

今号のトピックス

- 1 ページ パソコン研修会のご案内
2 ページ 幹事会報告、会長コラム
3 ページ 全事研大会報告、転任個人報告書について
4 ページ 文書分類用ラベル作成手順



パソコン研修会資料掲載 のお知らせ

前号の会報でお知らせしましたとおり、今年度のパソコン研修会は資料掲載による研修とさせていただきます。研修資料は、市事研ホームページの『資料掲載ページ』へ2月28日に掲載しました。今年度の資料は、これまで会報に掲載してきた「研修部PC講座」の総集編と、教育情報利用パソコン、Outlook、Teamsの基本的な使い方や応用術などについてQ&A方式で掲載しています。

「研修部PC講座」総集編では、Excelでセルをクリックしたときに入力内容の候補を提示する「プルダウンメニュー（ドロップダウンリスト）」の設定方法や、表を作成した際に見出しの項目とデータを常に表示させるための「ウインドウ枠の固定」機能などについて掲載しています。資料等を作成する際にぜひご活用ください。

「教育情報利用パソコンQ&A」では、USBメモリの使用ルール、ファイルの保護と保護解除について、付箋機能の利用方法、スキャナの読込の向きなどを調整する設定方法、教育情報利用パソコンに液晶ディスプレイを接続した際の活用方法などについて紹介しています。「Outlook Q&A」では、個人メール・共有メール・組織メール等各メールの概要、教育委員会事務局等学校園以外のメールアドレスの検索方法、あいさつ文や署名の登録方法、受信フォルダの作成方法や、スケジュール機能の活用方法などについて、また「Teams Q&A」では、チャット機能の基本的な操作方法、資料・写真データを添付してメッセージを送る方法、チームの作成方法やチーム内で資料等を共有する方法、オンライン会議の開催・参加方法やカメラ等の設定方法、アンケートの収集方法などについて紹介しています。OutlookやTeamsなどの利用にご活用いただければ幸いです。

今号で案内している「パソコン研修会資料」、「文書分類用ラベル」、同封している「転任個人報告書」のデータは市事研ホームページの『資料掲載ページ』からダウンロードできます。（ユーザー名及びパスワードは、会費の納入確認後に発送している文書または領収書に記載しています。）



令和4年度 第2回 幹事会報告



令和5年2月14日(火)大阪市立堀川小学校において幹事会を開催しました。審議事項については次のとおりです。連絡事項等については、市事研ホームページまたは幹事校から送付される幹事会レジュメをご覧ください。

【審議事項】

1 補正予算について

研究大会の資料代や雑収入等の収入、消耗品費(運営・活動用消耗品)、印刷製本費(研究集録・実務研修会資料印刷)等の支出に伴う予算補正について承認された。

2 役員等選出委員会の設置について

今年度、役員等の任期が満了することにもない、次期役員等の選出を行うため、会則第21条により役員等選出委員会を設置。幹事から5名選出された役員等選出委員は次のとおり。

委員長：	委員：
委員：	委員：
委員：	

会長コラム Vol.8

「受け継ぎ引き継ぐこと」



この時期は、卒業式や人事異動のシーズンですね。これを過ぎると新たな出会いの春が訪れます。自分のこれまでを改めて振り返ってみると、たくさんの出会いと別れを繰り返してきたな～と感じます。特に出会いは、新たな発見や成長をもたらしてくれます。学校事務職員として出会ってきた先輩や周りの人の良いところを吸収しようとして、真似をすることから始め、いつの間にか自分のオリジナルなものとしてしまう、若かった頃からこれを何回も繰り返してきたように思います。それだけ出会いに恵まれてきたのだと実感します。そのようにして知識や経験などを自然と受け継ぎ、成長するためのきっかけをたくさん得てきました。一方で、いよいよ自分が中堅層を過ぎ、周りから見られる立場になってきました。後輩から相談をされたとき、あのときの先輩ならどう応えていただろう、どうしたら相手の成長につながるだろうかと、あらゆる思考を巡らせて応えようと思っても、なかなか事がうまくいかないこともたくさんあります。そういった場面でも、出会ってきた先輩方の偉大さを感じます。しかし、先輩方から受け取ったバトンを、次世代へ確実に渡していくことが出会いに恵まれた者の使命だと肝に銘じています。日本のお家芸と言われる陸上の男子リレーのようにきれいなバトンパスは難しくても、確実に引き継ぐことが大切だと考えています。

人事異動や退職などで、さまざまな引継が行われるシーズン。業務が一番大変な時期とも重なることから、丁寧で細やかな引継は難しいかもしれませんが、必ず伝えなければいけないことや伝えておきたいことを、早い段階から整理し準備しておきながら来るべきときを迎えたいですね。また、誰かに引き継ぐということは、自分は新たに誰かから何かを受け継ぐということにもなるのではないのでしょうか。慌ただしいなかでも、自分を見失うことなく、自分の役割を強く認識しながら確実に一步一步前進していきたいですね。くれぐれも相手を思いやる気持ちは忘れずに。ポチポチいきましょう(^^)／



第54回全国公立小中学校事務研究大会（愛媛大会）報告

第54回全国公立小中学校事務研究大会（愛媛大会）がWebによる動画視聴及び資料取得により開催され、開会式・文部科学省行政説明、全体研究会Ⅰ（本部研究提案）・支部研究提案・全事研コーナー、研究討議（分科会）、全体研究会Ⅱ（シンポジウム）・第55回福井大会PR・閉会式（引継式）の内容で行われました。紙幅の関係上すべての内容を紹介することはできませんが、このうち本部研究分科会では、「次世代の学校づくりを推進するヒューマンリソース—子どもの生きる力をはぐくむ持続可能な人材戦略—」をテーマとして、「人の多様性を生かした協働体制を構築する学校の在り方」、「ヒューマンリソース・マネジメントを推進する事務職員・共同学校事務室」の二つの柱で研究討議が行われました。討議2では、これからの学校事務職員・共同学校事務室はどのようなヒューマンリソース・マネジメントを推進して子どもの豊かな育ちを支援するのか、そのために必要な力量やキャリアをどのように形成していくのかについてグループ討議が行われ、「共同学校事務室内で各校の地域人材情報を共有し、地域と学校をつなげられることが事務室の強みになる。」等の意見が報告されました。助言者からは、「事務職員が持っているさまざまな情報を校内に発信し、学校全体の情報共有に活かしてほしい。また共同学校事務室組織において、各校の情報を共有し、自校では得られない情報を各校に還元してほしい。そのなかで、事務職員のキャリア形成について、これまで以上に多様な研修（環境教育、人権教育、道徳教育など）に参加してほしい。今持っている情報だけでなくさらに広げていく取組に期待しています。」というメッセージがありました。



— 転任個人報告書について —

今年度も「転任個人報告書」が完成しました。事務局では、「転任個人報告書」が会員の皆様に使いやすいと思っていただけるよう、毎年検討を重ね改良しております。

データ形式は、市事研ホームページの『資料掲載ページ』へ掲載していますのでご活用ください。

転任個人報告書に関連して、人事給与システムでこれまでに処理を行った届出をより早く検索する方法についてご紹介します。

「決裁トレイ」または「管理部門>全提出書類処理状況確認」画面から必要な届出を検索したい場合、次のように検索したい書類名称や教職員名・職員番号などいずれかを入力したあと、左にある虫眼鏡ボタンを押すことで、届出の抽出が可能です。ぜひご活用ください。

書類番号	書類名称	処理	職員番号(提出者)	職員名称(提出者)	提出日
	児童手当(変更)	決裁			2023/02/13
	[一般財形]財形貯蓄等解約	決裁			2023/02/08
	[年金財形]財形貯蓄等解約	決裁			2023/02/08
	[一般財形]財形貯蓄等解約	決裁			2023/02/08
	扶養員(変更)	決裁			2023/02/07

また、「学校園担当者用職員検索>情報照会>職員情報照会」画面から閲覧できる発令履歴情報について、共済・社保区分欄の表記が令和4年10月から変更されています。詳しくは、令和4年9月29日付事務連絡「被用者保険の適用拡大に伴う社会保険関係手続きについて」の【別紙4 社会保険加入状況の確認方法について】でご確認ください。

文書分類用ラベル作成手順



- ① 作成したい年度を入力します。(自動的に「様式1～70」のシートへ年度が反映)

NO	項	目	保存年限	標	題	副	題	分冊
1	0	0	1未	庶務事務取扱通達				
2	0	0	永	学校沿革史				
3	0	0	5	校長事務引継書				

- ② 「様式1～70」タブを選択し、印刷したい項目のNOを「様式1～70」シートの2行目に入力し、印刷します。(必要に応じてページ指定をして印刷)

なお、データが反映しない場合は「ファイル」→「オプション」→「数式」→「計算方法の設定」の「ブックの計算」を自動(A)に設定してください。

NO	項	目	保存年限	標	題	副	題	分冊
1	0	0	1未	庶務事務取扱通達				
2	0	0	永	学校沿革史				
3	0	0	5	校長事務引継書				
4	0	0	30	諸式典関係書類				
5	0	0	30	寄附收受関係書類(学校長専決)				

1	2	3	5	様式 1～70
令和	令和	令和	令和	令和
5	5	5	5	5
年度	年度	年度	年度	年度
庶務事務取扱通達	学校沿革史	校長事務引継書	寄附收受関係書類(学校長専決)	

副題・分冊欄は必要に応じてご活用ください。

編集後記

先日、最後の学校間連携グループ会議を開催しました。いよいよ共同学校事務室の全市実施となります。学校間連携で培った経験を活かし、より良い学校事務職員のあり方を皆で探究していきましょう(Y)

