

共同実施だより

第 117 号
令和5年6月22日発行
山武市教育委員会
山武市学校事務共同実施

令和5年度の山武市学校事務共同実施がスタートしました。共同実施だよりはお陰様で発行16年目になりました。今年度もわかりやすく情報をお伝えしていきますので、1年間よろしく願いいたします。

共同実施とは

学校事務職員の多くが、各小中学校で1人配置です。事務処理をより効率的・効果的に進めるため、教育委員会が共同実施拠点校・連携校を指定し、市内小中学校の事務職員が連携して活動をしています。この組織での活動を「**学校事務の共同実施**」と呼んでいます。

活動の目的

学校現場の抱える課題の共有を行い、教育委員会主導のもと、事務職員がチームとして連携・協働することにより学校運営に関する支援を行います。また、子どもたちの教育環境を整え、学校教育の充実に資することを目的としています。



共同実施運営協議会メンバー

- | | |
|---|----------------------------|
| ・大富小学校 校長 内貴 功生(拠点校校長) | ・南郷小学校 校長 鈴木 利雄(市校長会代表) |
| ・山武中学校 教頭 齋藤 美枝(市教頭会代表) | ・子ども教育課 課長 加藤 直樹 |
| ・子ども教育課学事係 係長 今関 和義 | ・大富小学校 事務長 酒井 美保子(共同実施主任) |
| ・南郷小学校 事務長 渡邊 美栄子(共同実施副主任) | ・成東東中学校 副主査 稗田 周太(共同実施副主任) |
| ・各グループリーダー 4名(リーダー名は下記グループ研究内容に記載しました。) | |

4/27 運営協議会にて今年度の共同実施の活動内容が承認されました。

共同実施メンバー

- ・市内15校 15名の学校事務職員
(小学校:11校 中学校:4校)



山武市共同実施イメージキャラクター
「さんべりー」

令和5年度のグループ研究内容

備品・文書管理グループ

- (リーダー:山武望洋中・櫻井 美里)
- ・備品管理
 - ・文書管理

事務アシストAグループ

- (リーダー:緑海小・武田 梢)
- ・「学校徴収金システム」の改善
 - ・「学級会計簿作成マニュアル」の改善

情報発信グループ

- (リーダー:成東小・松本 紘明)
- ・「共同実施だより」の発行
 - ・「学校事務共同実施ホームページ」の運営
 - ・「連携共同実施」と連動した取組

事務アシストBグループ

- (リーダー:松尾小・高橋 広実)
- ・「市会計マニュアル」の作成
 - ・県会計年度任用職員データ更新
 - ・「県会計年度任用職員事務処理マニュアル」の検討

市有バスの使用について



予約方法

- ①市有バスを使用する際は、まず事務職員に空き状況を確認してください。
 - ②予約が入っていないことを確認できたら、教育委員会学事係へ電話をします。
 - ③予約できたら「市有バス使用申請書」を教育委員会に提出します。
- ※電話受付はAM8:30~PM5:15(厳守)ですので、予約する際は気を付けましょう。
- ※提出後の修正がないようによく確認の上、使用日の16日前までに必ず申請書を提出しましょう。

申請書作成の留意事項



- ・部活動の大会等、申請期限までに詳細が判明しない場合は借上げバスを使用してください。
- ・市内市外問わず、使用目的場所の住所および運行経路、駐車場の地図を申請書に添付してください。
※〇〇工業団地、本須賀海岸 などではなく、どこからどこまでを見学するか、広い範囲のどこに駐車するかなどがわかる詳細な地図の添付が必要です。
- ・駐車場の確保は学校でお願いします。駐車場が確保できない場合は市有バスの利用はできません。
※市内周回の場合は、乗降場所を地図に明記（確保）してください。
- ・高速道路を利用する際は、申請書に「高速道路利用有」と記載し、利用区間を記載してください。（補助席にはシートベルトがないので注意してください。）
- ・車両が古くなっているため、東京方面（習志野以遠）の用務は借上げバスを使用してください。

キャンセル等について

- ①運転士の携帯へ連絡する。連絡がつかない場合は時間をおいて再度連絡する。
- ②それでも連絡がつかない場合は、平日の開庁時間は子ども教育課へ、休日の場合のみ三陽自動車株式会社へ連絡する。
- ③運転士と連絡がついた場合でも、念のため子ども教育課へも連絡をする。



キャンセルは、運行(市役所発)前日の17時までに忘れずに連絡をお願いします。

期限を過ぎると、1回分の運行料金がかかります!!

上記以外にも留意事項がありますので、申請する際は御確認ください。