

公立小中学校等事務 説明会



○ 採用からの経歴 ○

増子 希美 (ましこ のぞみ)

令和3（2021）年度採用の5年目です

勤務校 愛川町立愛川中原中学校

○ 学校の事務職員を志望した理由 ○





○ 学校事務職員の業務内容 ○

現任校では

給与・旅費・財務・福利厚生・文
書・教育扶助・施設設備関係

など

出張もある



○ 主な 3 つの仕事 ○

①給与事務

②服務・福利厚生事務

③財務事務

○ ①給与事務 ○

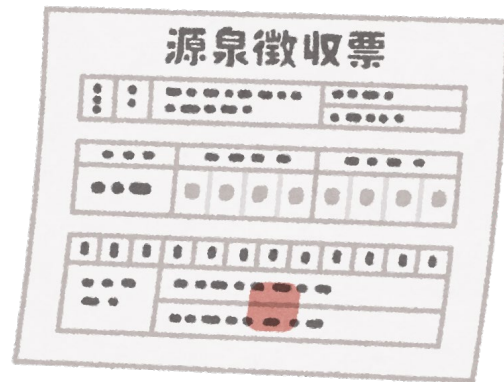
教職員の諸手当の認定、報告





○ ①給与事務 ○

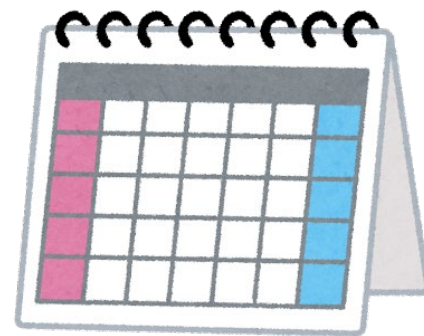
年末調整事務





○ ①給与事務 ○

会計年度任用職員の勤務状況報告





②服務・福利厚生事務



休暇取得

出張旅費





○ ②服務・福利厚生事務 ○

公立学校共済組合に関する事務



○ ②服務・福利厚生事務 ○

神奈川県教育福祉振興会



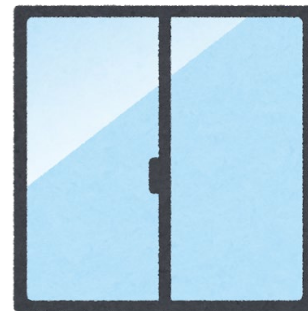
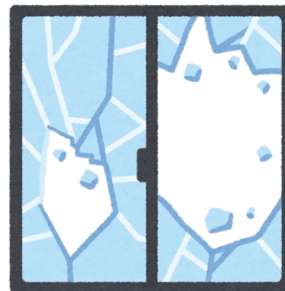


③財務事務



配当予算の執行・管理

施設管理





○ お伝えした 3 つの仕事 ○

①給与事務

②服務・福利厚生事務

③財務事務



○ 1日の流れ（午前） ○

- ・ 勤怠管理システム
に打刻

- ・ 文書に関する事務
- ・ メールチェック
- ・ 欠席連絡
- ・ 電話、来客対応



- ・ 給与
- ・ 服務・福利厚生
- ・ 財務



○ 1日の流れ（午前） ○

その他

- ・ 就学援助、奨励費に関すること
- ・ 学校行事に関すること
- ・ 教育委員会等の調査、回答作成



○ 1日の流れ（午後） ○

- ・ 午前から引き続く業務

定時以降

- ・ 終わらなかった業務、急を要するもの

時間外手当は支給されます



○

最後に



ご清聴ありがとうございました。

