

平成 24 年 度

研修会並びに総会要項

開催日 平成 24 年 4 月 18 日 (水)

場 所 宮城県仙台合同庁舎 1001 1002 10階 会議室

日 程 13:10~15:40 研修会並びに事務連絡

15:50~16:30 総会

仙台教育事務所管内事務職員会

＝＝＝ 次 第 ＝＝＝

//////// 研 修 会 //////////

「学校徴収金取扱要項について」（管内事務職員会所管）

//////// 事 務 連 絡 //////////

仙台教育事務所より

//////// 総 会 //////////

1. 議長選出並びに記録の委嘱
2. 報 告
 - (1) 平成23年度事業報告
 - (2) 平成23年度会計報告
 - (3) 平成23年度監査報告
3. 協 議
 - (1) 平成23年度事業報告の承認について
 - (2) 平成23年度会計決算報告の承認について
 - (3) 平成24年度事業計画案について
 - (4) 平成24年度予算案について
 - (5) 役員改選

	氏 名	学 校 名
会 長（1名）	_____	_____学校
副会長（3名）	_____	_____学校
	_____	_____学校
	_____	_____学校
監 事（3名）	_____	_____学校
	_____	_____学校
	_____	_____学校

4. 新旧役員のあいさつ

平成 2 3 度 事 業 報 告

月 日	事 業 名	会 場	内 容
4. 2 6	代表者研修会並びに 総会	仙台合同庁舎	研修会 平成 2 2 年度事業・会計・監査報告 平成 2 3 年度事業・予算審議、役員改選
5. 2 7	役員会（1）	仙台合同庁舎	係分担について 役員会等年間予定について 研修計画について 会報発行について
6. 3	パソコンプロジェクト部会（1）	宮城県第二総合運動場	平成 2 3 年度活動内容確認 実技研修会について ソフト開発について 記録集について
6. 2 0	パソコンプロジェクト部会（2） パソコン研修会	岩沼中学校	実技研修会・リハーサル・会場準備 パソコン研修会
7. 1	役員会（2）	仙台合同庁舎	2 月研修会について 総会・研修会の反省について 学校徴収金取扱規程について
7. 2 5	県大会発表プロジェクト部会（1）	宮城県第二総合運動場	平成 2 2 年度活動内容確認 平成 2 3 年度活動内容検討
8. 1 8	研修部会（1）	福沢市民センター	平成 2 3 年度活動内容確認 2 月研修会提供話題の内容検討
8. 2 6	県大会発表プロジェクト部会（2）	仙台合同庁舎	発表へ向けた研究・討議 発表資料作成
9. 2 9	県大会発表プロジェクト部会（3）	仙台合同庁舎	発表へ向けた研究・討議 発表資料作成
1 0. 1 7	役員会（3）	仙台合同庁舎	2 月研修会について 次年度総会について
1 0. 2 7	県大会発表プロジェクト部会（4）	宮城県第二総合運動場	発表へ向けた研究・討議 発表資料作成
1 1. 9	パソコンプロジェクト部会（3）	宮城県第二総合運動場	記録集について 学校徴収金会計ソフトについて
1 1. 1 7	研修部会（2）	福沢市民センター	2 月研修会提供話題の内容検討
1 1. 2 5	県大会発表プロジェクト部会（5）	宮城県第二総合運動場	発表へ向けた研究・討議 発表資料作成

月 日	事 業 名	会 場	内 容
12. 8	パソコンプロジェクト部会（4）	宮城県第二総合運動場	記録集について 学校徴収金会計ソフトについて
12. 16	県大会発表プロジェクト部会（6）	宮城県第二総合運動場	発表へ向けた研究・討議 発表資料作成
1. 6	役員会（4）	仙台合同庁舎	2月研修について 学校徴収金について 平成24年度総会について
1. 19	県大会発表プロジェクト部会（7）	仙台合同庁舎	発表へ向けた研究・討議 発表資料作成
1. 25	パソコンプロジェクト部会（5）	宮城県第二総合運動場	学校徴収金会計ソフトについて 記録集について 24年度研修資料について 今年度の反省及び来年度の予定について
2. 3	2月研修会	ホテル白萩	地区発表（亘理地区） 「著作権について」 全事研参加報告 講話及び実技 「震災後のストレスとその対処について」 地区発表（塩竈地区） 「給食費等学校徴収金未納問題への取組について」
2. 22	研修部会（3）	富沢市民センター	2月研修会の反省について 今年度の反省について 来年度の予定について
2. 24	県大会発表プロジェクト部会（8）	仙台合同庁舎	発表へ向けた研究・討議 発表資料作成
3. 2	監査会 役員会（5）	仙台合同庁舎 仙台合同庁舎	平成23年度会計監査 2月研修会反省 23年度の反省 23年度事業・会計報告 24年度事業計画・予算案について 24年度総会について 役員選考について

○代表者総会 (1回) ○全体研修会 (1回)
 ○パソコン研修会 (1回) ○役員会 (5回)
 ○研修部会 (3回) ○パソコンプロジェクト部会 (5回)
 ○県大会発表プロジェクト部会 (8回)

平成23年度 仙台教育事務所管内事務職員会会計決算

収入総額	763,595
支出総額	641,668
差引残高	121,927

1収入の部

項目	本年度予算額	本年度決算額	比較増減	説明
繰越金	179,500	179,500	0	
会費	216,000	214,000	▲ 2000	2,000円 × 107名
助成金	370,000	370,000	0	教職員互助会
雑収入	500	95	▲ 405	利子
合計	766,000	763,595	▲ 2405	

2支出の部

項目	本年度予算額	本年度決算額	比較増減	説明
事務費	110,000	105,810	▲ 4190	
消耗品費	50,000	50,000	0	用紙, 事務用品
通信費	50,000	45,810	▲ 4190	切手, 各種送料
事務局費	10,000	10,000	0	印刷用消耗品等
会議費	50,000	45,905	▲ 4095	
総会費	35,000	32,000	▲ 3000	総会資料印刷代
役員会費	15,000	13,905	▲ 1095	役員会茶代
事業費	476,000	391,787	▲ 84213	
研修費	226,000	133,005	▲ 92995	2月研修会・研修部会
パソコンプロジェクト費	170,000	169,488	▲ 512	記録集作成・パソコン研修・部会・備品
広報費	50,000	44,747	▲ 5253	会報印刷・消耗品
発表プロジェクト	30,000	44,547	14547	部会・消耗品
会場費	110,000	77,416	▲ 32584	2月研修会会場代
予備費	20,000	20,750	750	弔慰金・弔電・生花
合計	766,000	641,668	▲ 124332	

平成24年度 事業計画（案）

(1) 目的 学校事務の諸問題、特に実務研修を主に研究討議し、管内事務職員の資質の向上と専門知識を深め学校事務の効率化を図る。

(2) 研修テーマ ～教育を支えるよりよい学校事務をめざして～

※重点研修項目 (1)各地区の研究成果の発表
(2)実務研修（給与・服务等）
(3)法令研修（講義・講演等）
(4)事務改善、効率化に関する研修
(5)新人事務職員の育成に関する研修

(3) 事業計画 ○研修会並びに総会
○役員会（5回）
○研修会（3回）
○各専門部会・県大会発表プロジェクト部会（随時開催）
○会報の発行（2回）

(4) 年間計画

月	事業名	会場	内容
4	研修会並びに総会	仙台合同庁舎	平成23年度事業・会計決算・監査報告，平成24年度事業・予算審議，役員改選
5	第1回役員会	仙台合同庁舎	役割分担，平成24年度研修計画（年2回の研修会について） 5/23 宮事研総会 イズミティ21
6	パソコン研修会	岩沼中学校	パソコン実技研修会
7	第2回役員会	仙台合同庁舎	9月研修会について、会報発行について
8			8/2～8/3 全事研茨城大会 つくば国際会議場 8/22 宮事研セミナー シルバーセンター
9	研修会	茂庭荘	研究発表 黒川地区 「統合・改編に伴う事務手続きについて」 県大会発表リハーサル・グループ討議
10	第3回役員会	仙台合同庁舎	9月研修会反省及び2月研修会について 10/4～10/5 東北事務研究大会 盛岡市民ホール 10/25 宮事研研究大会 若柳総合センター
1	第4回役員会	仙台合同庁舎	2月研修会及び新年度総会について
2	研修会	ホテル白萩（予定）	研究発表 多賀城地区 「学校の防災体制と避難所としてのあり方等について」 講演・研修部発表
3	第5回役員会	仙台合同庁舎	2月研修会の反省，平成24年度の全体の反省，平成24年度事業・会計・監査報告，平成25年度事業計画・会計予算，平成25年度研修会並びに総会について

平成24年度 仙台教育事務所管内事務職員会会計予算(案)

収入総額	732,000
支出総額	732,000
差引残高	0

1収入の部

項目	本年度予算額	前年度予算額	比較増減	説明
繰越金	121,927	179,500	▲ 57573	
会費	210,000	216,000	▲ 6000	2,000円×105名
助成金	400,000	370,000	30000	教職員互助会・宮事研(発表地区補助)30,000円
雑収入	73	500	▲ 427	利子
合計	732,000	766,000	▲ 34000	

2支出の部

項目	本年度予算額	前年度予算額	比較増減	説明
事務費	110,000	110,000	0	
消耗品費	50,000	50,000	0	用紙, 事務用品
通信費	50,000	50,000	0	切手, 各種送料
事務局費	10,000	10,000	0	印刷用消耗品等
会議費	50,000	50,000	0	
総会費	35,000	35,000	0	総会資料印刷代
役員会費	15,000	15,000	0	役員会茶代
事業費	422,000	476,000	▲ 54000	
研修費	202,000	226,000	▲ 24000	9・2月研修会・研修部会
パソコンプロジェクト費	140,000	170,000	▲ 30000	記録集作成・パソコン研修会・部会
広報費	50,000	50,000	0	会報印刷・消耗品
発表プロジェクト	30,000	30,000	0	部会・消耗品
会場費	130,000	110,000	20000	9・2月研修会会場代
予備費	20,000	20,000	0	
合計	732,000	766,000	▲ 34000	

仙台教育事務所管内事務職員会会則

- 第 1条 本会は仙台教育事務所管内事務職員会と称し、事務局を会長の在任校におく。
- 第 2条 本会は管内小中学校事務職員及び事務担当者を以って組織する。
- 第 3条 本会は会員相互の連絡を密にし、資質の向上、事務の刷新を図るを目的とする。
- 第 4条 本会は第 3条の目的達成のために下記の事業を行なう。
(1) 学校事務に関する諸問題の研究討議
(2) 実務研修
(3) その他必要な講習会
- 第 5条 本会に下記の役員を置く。
会長 1名 副会長 3名 監事 3名 委員 各市町村 1名
庶務 1名 会計 1名
ただし、委員は各市町村 1名とあるが大和町と大衡村で 1名選出する。
- 第 6条 会長・副会長・監事は総会において選出し、その選出方法は別に定める。
会長は、本会を代表して会務を司り、副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは代理とする。
監事は本会の事業及び会計を監査する。
委員は各市町村の代表とし、本会の企画運営に当たる。
庶務・会計は会長が委嘱する。
- 第 7条 本会は顧問若干名を置くことができる。総会にはかり推薦する。
役員の任期は 1 年とし、毎年 4 月の総会においてこれを選出する。
補欠によって選出された役員の任期は、その残任期間とする。
- 第 8条 本会運営の円滑を図るため専門部を置くことができる。
専門部に必要な事項は別に定める。
- 第 9条 総会は毎年 1 回開き、下の事項を討議する。但し、特別の事情がある場合は会長の招集で臨時総会を開くことができる。
(1) 会則の改廃 (2) 役員の改選
(3) 予算及び決算 (4) 事業計画
- 第10条 研修会当日悪天候などが予測される場合の対策として、開催の可否について、前日に会長副会長（事務局）協議の上判断し、委員を通して会員・関係機関に周知（連絡）する。
- 第11条 本会の経費は負担金、寄付金等を以って充てる。
負担金は会員 1 人当たり 2,000円とする。
- 第12条 本会の会計年度は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日までとする。
- 第13条 会員で在職中に死亡した場合は、弔慰金・供花及び弔電を送る。

附 則 本会は、昭和31年 4月 1日より施行する。

昭和32年 5月11日	一部改正
昭和34年 5月 1日	一部改正
昭和38年 4月 1日	一部改正
昭和45年 5月 6日	一部改正
昭和45年 5月15日	一部改正
昭和47年 5月13日	一部改正
昭和50年 4月30日	一部改正

昭和53年 5月10日	一部改正
昭和54年 4月27日	一部改正
昭和56年 4月 1日	一部改正
昭和63年 4月26日	一部改正
平成 3年 4月25日	一部改正
平成12年 4月27日	一部改正
平成15年 2月 6日	一部改正
平成17年 4月25日	一部改正
平成18年 4月25日	一部改正
平成19年 2月 8日	一部改正
平成20年 4月24日	一部改正

管内事務職員会役員選出規程

本規程は会則第6条に基づき、定めるものとする。

- 第1条 選出を行うため役員選出委員会を設ける。(以下委員会という)
- 第2条 委員会は、各地区(市又は郡)代表1名で構成する。ただし、委員には現役員がなることはできない。
- 第3条 委員会には委員の互選により委員長をおき、委員長は議長を兼ねる。
- 第4条 初回の委員会は会長が招集し、第2回目以降は委員長が招集する。
- 第5条 委員会は、構成員の3分の2を超える出席で成立し、出席者の過半数で議決され、可否同数の時は議長が決める。
- 第6条 委員会は次の業務を行う。
- (1) 立候補者並びに各地区研究会より推薦を受けた候補者の中から役員候補者を選考し総会に報告する。
 - (2) その他選出に必要な事項
- 第7条 委員会は選考結果を総会に報告し、新役員が選出された後にその任務を終了する。

附 則 この規程は、平成18年4月25日より実施する。

管内事務職員会専門部規程

本規程は会則第8条の規程に基き、第3条の目的を達成するために定めるものとする。

- 第1条 専門部の構成は総務部・研修部・パソコンプロジェクト部とし、各部の所管内容は別表のとおりとする。

- 第 2条 各部に部長、副部長、各 1 名をおく。
部長及び副部長は役員の互選により選出し、会長はこれを委嘱する。
- 第 3条 各部の構成は次の通りとする。
総務部 若干名 研修部 若干名 パソコンプロジェクト部 若干名
総務部員は委員相互の選出による。
研修部員は各地区研究会の選出による。
パソコンプロジェクト部員は、原則として各地区研究会の選出による。
- 第 4条 各部は必要あるごとに部会を設け、主管事項の企画審議運営に当たる。
部会は会長がこれを召集する。
部長は、各部会の審議に参加し、意見調整することができる。
- 第 5条 各部の部長、副部長は再任を妨げない。
任期は会則第 7条を準用するものとする。
- 第 6条 部会の活動状況は総会で一般事業として報告しなければならない。
部会の審議内容により、必要に応じ会員の出席を要請することができる。

附 則 この規程は、昭和54年 4月27日より実施する。
平成元年 4月26日一部改正
平成16年 4月22日一部改正(第 1 条, 第 3 条関係)

各部の所管内容

総 務 部

1. 庶 務
2. 会 計
3. 会員の死亡、退職、転任等の調査
4. 会及び他機関の活動に対する情報交換ならびに伝達
5. 総会等の諸準備等

研 修 部

1. 新任者を対象とした学校事務の重要性を捉えさせる研究
2. 関係法規の徹底的研修
3. 職場の問題をどうしたらという職場を開拓する研究
4. 個々の事務作動による総合的な学校事務運営の研究
5. 研修会等の諸準備等

パソコンプロジェクト部

1. 記録集の作成 (CD-ROM化)
2. 実技研修
3. 事務処理ソフトの開発
4. その他