## 平成 19 年度管内事務職員会 2 月研修会資料 パソコンプロジェクト部活動報告

### 1. 本年度活動報告

- 第1回部会 平成19年度6月26日(火)活動内容の確認、係分担、今後の予定
- 第2回部会 平成19年度7月31日(火)実技研修会内容検討、リハーサル
- 第3回部会 平成19年8月20日(月)実技研修最終打ち合わせ
- 実技研修会 平成 19年8月20日(月) 宮城県旅費システムについての実技研修
- 第4回部会 平成19年10月5日(金)ソフト開発に関する打ち合わせ
- 第5回部会 平成20年1月22日(火)ソフト開発の打ち合わせ、2月研修会発表内容協議

# 2. 実技研修会について

開催日:平成19年8月20日 13:00~16:00 名取市立第二中学校にて

参加人数:24人 受講者アンケートより

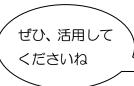
- 研修内容について
  - ・ アップデート済みの CD-R なのでインストールしやすかった。
  - 一人で作業していると気付かない機能の活用がわかった。
- 今後の希望研修内容 旅費システム関係、開発ソフトの研修、その他実務研修

#### 3. 記録集収録内容

● ソフト (予定)

期末勤勉手当積算内訳表作成ソフト 旅費執行計画

● 昨年度までの記録集との相違点 研修会の講演を音声収録にしました。



#### これまでに作成・提供した事務処理ソフト

- ・時間外勤務手当管理・・旅費執行管理・・病休等期間計算・・永年勤続期間計算書
- ・出勤簿、年休簿、特休簿作成・昇給内申調書の病休者等調日数計算書・旅費速算表
- ・第二明細書・・人事異動に伴う関係書類送付書・・非常勤講師報酬支給調書・・償還表
- ・週休日の振替割振簿作成 ・期末勤勉手当除算期間計算書 ・年間スケジュール表(事務)