

「学校事務の手引」編集委員会

1 活動内容

- (1) 法律・条令・規則・通知等関係諸法規に基づき、県の事務処理要領に沿い、複雑化多様化する学校事務の適正な処理と運用に資する編集を行う。
- (2) 学校事務の効率的な運営と円滑な処理を図るために、近時益々変化する学校事務に対処していくための指針となる手引書の編集を行う。

2 課題

- (1) 根拠を明らかにした事務処理方法（事例・記入例）の提示
- (2) 正確を期すために、関係機関との連携やサポート部員からの情報提供の依頼
- (3) 初任者・関係者以外にも容易に活用できる手引書作成
- (4) 学校事務の研究を推進し、会員の研修に寄与
- (5) 編集委員及び会員相互の連絡協調

2 活動計画

第1回編集委員会	8月24日（月）	編集担当ページの決定
第2回編集委員会	10月8日（木）	担当ページ原稿提出及び内容チェック
第3回編集委員会	12月8日（火）	担当ページ原稿提出及び内容チェック
第4回編集委員会	1月22日（金）	最終原稿提出及び内容チェック、第一法規への原稿渡し

3 本年度の活動方針

本年度も例年どおり、4回の編集委員会を開催する予定です。手当編については、県のマニュアル書を参考に、根拠となる条例・規則等に照らし合わせながら分かりやすく編集します。手当編に限らず特別な事例、分かりにくい箇所や、「学校事務の手引」に記載して欲しい事例、疑問に思われる箇所等ありましたら遠慮なく編集委員へお知らせください。また、サポート部員の方々も随時情報協力をお願いします。これからも皆様の利用しやすい「学校事務の手引」にしていきたいと思っておりますので、ご協力よろしくお願い致します。