

## ～事務の簡素化・効率化への取組～

神石高原町教育研究会全体として、小・中・高連携を行っています。  
共同事務で実践している業務内容の見直しをしました。

### ☆教育委員会との連携

- ・共同事務室で意見をまとめ要望

### ☆旅費事務・・・時間短縮

- ・事務長専決による「確認入力」
- ・用務や用務先を省略してシステム入力

### ☆共有サーバーの活用・・・効率化・時間短縮

- ・共同事務室サーバーへのアクセスが可能
- ・文書受付簿の様式と受付方法の統一（サーバーからデータ取得可能）
- ・共有フォルダにより、共同事務の執務記録簿に業務件数を入力可能（事前確認可能）
- ・データファイルの共有

### ☆諸様式・・・簡素化

- ・認定要領に定められていない様式の見直し  
（退去証明書・入居証明書・通勤手当支給停止・再開届）

### ☆その他・・・見える化

- ・通勤手当支給停止などの手当の入力時期について一覧表を作成
- ・学期ごとの細かな事務処理計画をたて、計画的な業務の遂行（集中業務を分散）
- ・事務処理のフロー図作成（効率的かつ正確）

### 【研究部の感想】

業務内容を分類することで、改善できるものが見えてきます。

共通の様式・ひな形等が増えると業務の効率化になり、経験年数に関係なく対応することができると思います。

みなさんの「業務改善」の成果をお知らせください。