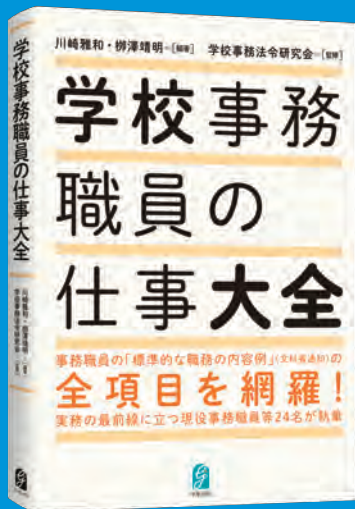


これ1冊で
すべて
分かる!

事務室に置いておきたい

学校事務職員必携の決定版が誕生!



学校事務 職員の 仕事大全

学校事務法令研究会 監修 川崎雅和・柳澤靖明 編著

- ・文科省通知「標準職務例」の全項目を網羅
- ・各項目4ページでコンパクトにポイントを解説
- ・最前線で実務にあたる現職の学校事務職員を中心に執筆

監修 学校事務法令研究会

編著者 川崎雅和

元・東京都立学校事務職員。前・現代学校事務研究会代表幹事、前・学校事務法令研究会会長。

編著者 柳澤靖明

埼玉県川口市立青木中学校・事務主幹。現代学校事務研究会代表幹事、学校事務法令研究会会長。

はじめに

本書の価値と活用事例

序章 標準職務の明確化と学校事務の確立

第1章 「標準職務例」通知 別表第1の仕事

就学援助・就学奨励に関する事務／文書の收受・保存・廃棄事務／予算委員会の運営／学校徴収金に関する事務／施設・設備及び教具の整備及び維持・管理に関する事務 他

第2章 「標準職務例」通知 別表第2の仕事


企画運営会議への参画／カリキュラム・マネジメントの推進に必要な人的・物的資源等の調整・調達等／学校と地域の連携・協働の推進／危険等発生時対処要領(危機管理マニュアル)の作成・改訂／情報公開、情報の活用 他

おわりに

参考・引用文献一覧

参考資料 本書に関わる重要法令・通知・答申など

ご注文方法

- 必要事項をご記入の上、下記番号までFAX下さい。  **送料無料**
- 商品と一緒に振込用紙(郵便局、コンビニ可)を同封しますので、到着後お支払い下さい。

学校事務職員の仕事大全

- A5判・256ページ ●定価2,970円(本体2,700円+税)
- ISBN: 978-4-7619-3025-7

ご注文数

冊

私費 公費

備考欄 公費購入関係書類をご用意いたします。必要な書類、形式があればお書き下さい。

お届け先ご住所

自宅届

勤務先届

〒 -

電話番号: - - -

フリガナ

勤務先名

お名前

勤務先電話番号: - - -

最寄りの書店にご注文いただいてもお取り寄せできます(この注文書を書店にお渡し下さい)。

直接希望の方は当社へFAXまたはホームページをご利用下さい→<https://www.gakuji.co.jp>

書店印

ご注文はこちらまでFAXをお願いします

 **0120-655-514**

 こどものしあわせをともにつむぐ
学事出版
TEL: 03-3518-9016

〒101-0051
東京都千代田区神田神保町1-2-5
和楽ハトヤビル3F
E-Mail: od1@gakuji.co.jp