

事務コーナーから

事務では下記のような業務を中心に学校全体のさまざまな環境整備・調整に努めています。ご質問等がありましたら遠慮なく事務までお問い合わせください。

その① 子どもたちが学校で安心して学び、すごせるように

◆財務 予算執行 物品管理 徴収金 施設管理

例えば、備品（机、椅子、教具等）や授業で使う道具類（紙、チョーク等を含めて）を計画的に購入管理しています。公費での予算執行上のルールや保護者のご負担を軽減する等、さまざまなことに配慮しながら「最小の経費で最大の効果」をあげるように努めています。

◆学事 児童の転出入に関する事務 教科書に関する事務 就学援助に関する事務

例えば、引越し等で学校を替わる時に子どもたちがスムーズに過ごせるよう連絡調整しています。小中学校で使う教科書は国からの補助でまかなわれています。教科書が子どもたちの手に届くように連絡調整しています。経済的な理由により学校の費用にお困りの保護者の方に対し、給食費・学用品・修学旅行費等に要する経費を援助する制度のお知らせ・連絡調整等の事務手続きをしています。

その② 教職員が安心して授業等教育活動に専念できるように

◆人事 教職員の給与 旅費 福利厚生

例えば、教職員の給与（給料・通勤手当等各種手当）、旅費（出張の時の交通費等）、福利厚生（健康保険・年金等）

その③ その他さまざまな教育行政事務

◆総務 文書に関する事務 各種証明書の発行事務 調査統計

学校の中にはたくさんの情報があります。教職員が情報を共有し、効率的・効果的に学校づくりができるように、また、個人情報の保護に留意しながら、情報を公開、発信できるよう努めています。



教科書

教科書は無償給与となっています。使用する教科書は、地区ごとに採択されています。一度給与された教科書は再給与されないこととなっています。紛失や、火災等によって焼失した場合はご家庭で購入していただくこととなっています。年度途中で転出転入した場合は、転学先（前歴）の学校で使っている教科書のうち、本校と違う教科書のみ無償給与されます。ただし、3月中に転出（転入）の場合は、給与されません。

なお、下記の教科書は学年をまたがって複数年使用します。

学年	教科書の種類		使用期間
1年	生活	上・下	2年生まで
	図画工作	1・2年 上・下	
3年	図画工作	3・4年 上・下	4年生まで
	保健	3・4年	
	地図帳		6年生まで
5年	図画工作	5・6年 上・下	6年生まで
	家庭	5・6年	
	保健	5・6年	

□ 教科書取扱書店

甲川正文堂

池田市栄町3-3（TEL：072-751-2518）



副読本

教育委員会より給与されます。

社会科副読本(3・4年) 「わたしたちのまち池田」