

22 学校月報

月のはじめに、その月の1日現在の生徒数や教職員数、前月の職員の勤務の状況などについて報告する書類です。定数関係の大変重要な書類の1つです。

毎月5日ごろまでに、データを作成し市町教委に送信します。

1部印刷し学校保管（作成方法は事務マニュアル参照）

5月・10月・2月分月報については、定数確認のため提出時期が早いので注意!!

（提出期日については市町教委から連絡（校長会等で指示）があります）

一部の市町では、校務支援システム(C4th)を導入しているので、C4thから月報を出力します。

学 校 月 報	(平成23年 3月 1日現在)	高 浜 町 立 和 田 小 学 校 長 印
---------	-----------------	-----------------------

1. 児童生徒数 (当月1日のもの)

本分校別	1		2		3		4		5		6		特別支援		合計		特別支援学級 (再掲)								
	児童数		児童数		児童数		児童数		児童数		児童数		児童数		児童数		級・種別	1	2	3	4	5	6	計	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女									
本校	9	9	7	11	10	20	10	6	10	15	18	20	3	3	67	81	1								
増減	18		18		30		16		25		38		3		148		8	(情緒)							
分校																		2							
分校																		3							
分校																		4							
分校																									
計																		合計			1		1	1	3
増減																		特別支援の異動							
合計	18	1	18	1	30	1	16	1	25	1	38	2	3	1	148	8									
増減																									

2. 前月中の児童生徒の転出入等の状況 (前月2日から当月1日まで)

転出	学年	氏名	転出先 (月・日)	転入	学年	氏名	転入先 (月・日)	理由・その他
	長	次						

3. 教職員数 (当月1日のもの)

	校長	教頭	教諭	栄養教諭	養護教諭	養助教	事務職	専任非常勤員	育休	療休	教特休	地公休	専従休	臨時任用	計	備考
男	1	1	4				1								7	嶺南教育事務所1名含む
女			5		1			1						1	8	育休代1名含む
計	1	1	9		1		1	1						1	15	

4. 前月中の職員の休暇出張等の状況

職	氏名	年休	病休	特休	介休	出張	研修	欠勤	職免	育休	備考	職	氏名	年休	病休	特休	介休	出張	研修	欠勤	職免	育休	備考
1	校長					6						21											
2	教頭	1		1		2					父母の祭日	22											
3	教諭					4						23											
4	養護教諭					2						24											
5	教諭	5	30			16					嶺南教育事務所勤務	25											
6	教諭					5						26											
7	教諭					5						27											
8	教諭	1										28											
9	教諭					1						29											
10	教諭	2				3						30											
11	教諭					2						31											
12	教諭					3						32											
13	教諭									28	育休中	33											
14	講師					2						34											
15	事務職					3						35											
16												36											
17												37											
18												38											
19												39											
20												40											

○職員の出勤状況欄には、全職員の氏名を記入すること。
○年休欄・特休欄には、左から日数、時間数、分を記入すること。