

# 月締め業務手順書

令和4年4月18日

## 1 目的

- (1) 人材育成・経営方針を入力することによって、今月の支援や業務の振り返りを行うとともに、次月の目標や見通しをもって業務に取り組むことができるようにする。
- (2) 月締め業務を月末日までに行い、事務処理をスムーズに行うことができるようにする。

## 2 入力期日

毎月末日までに人材育成・経営方針・小口会計・運転日誌の入力を各自で行う。

※ 人材育成、経営方針データは、月末から面接日までに各自が入力を行う。記入後、面談を行う。

## 3 入力方法

### (1) 人材育成、経営方針の入力について

Google ドライブ⇒経営方針⇒経営方針⇒ **W** 人材育成 **X** 経営方針へ記入する。

**W** 人材育成は、個人が担当している学習会等の企画や内容、活動方針、今後の計画等を記入し、月初めのMTで確認や共通理解を図ることができるようにする。

**X** 経営方針は、業務回答等と照合し、新規利用者数・電話件数・研修参加数・イベント+アウトプットを記入する。

### (2) 運転日誌の入力

Google ドライブ⇒サンクスシェア⇒労務管理⇒職員名⇒ **X** 運転日誌へ記入する。

※ 走行距離をメモするなどして、毎日チェックをしましょう！！

4 月		運転日誌 (高倉)					
【運転記録】		車両名	TOYOTA ノア		車両番号	2018	
日時	所属/使用者	行先 (経由地)	燃費	12	km/L	燃料価格	150 円/L
4/1 11:00	高倉	香椎浜・箱崎	発車前	0.0	km	16.3	km 1.4 L
			到着後	16.3	km		
4/2 10:00	高倉	箱崎・八田青葉	発車前	0.0	km	15.9	km 1.3 L
			到着後	15.9	km		
4/3 14:00	高倉	香椎浜・青葉	発車前	0.0	km	14.7	km 1.2 L
			到着後	14.7	km		

- 日時・行先 (経由地) を記入する。
- 走行メーターは発射前を「0」にして、到着後のキロ数を記入する。
- 走行距離・給油は数値が自動で入力される。

### (3) 小口会計の記入

Google ドライブ⇒サンクスシェア⇒会計⇒ **X** 現金出納帳方針へ記入する。

日付	入金	出金	残高	内容
前月繰越	2,766		2,766	
4月1日		110	2,656	駐車場代
4月1日		110	2,546	駐車場代
4月1日		200	2,346	駐車場代
4月3日		100	2,246	駐車場代
4月3日		80	2,166	コピー代
4月7日		200	1,966	駐車場代
4月7日		200	1,766	駐車場代
4月7日		400	1,366	駐車場代
4月13日		220	1,146	駐車場代
4月14日		400	746	駐車場代
4月23日	10,000		10,746	
4月23日		200	10,546	

- 小口の財布を準備すると便利。
- 駐車場代金やコピー代等、業務に使用した代金は小口から支払う。領収証は保管し、月末に田中さんに提出する。
- 入力が終わった後に領収証を提出する。