

学校事務研究資料'21

目次

1	学校事務職員の採用	1
	(1) 採用試験・採用選考考査	
	(2) 令和3年度初任給	
2	県費事務職員の配置基準と配置	2
	(1) 配置基準	
	(2) 公立小中義務教育学校別市町別学級数	
	(3) 市町別公立小中義務教育学校数・事務職員数	
	(4) 配置状況	
3	学校事務職員の実態	16
	(1) 職名・格付及び昇格基準	
	(2) 採用年度別事務職員数	
	(3) 小中義務教育学校事務職員男女・年齢・職名・級別一覧	
	(4) 役職別年齢階層構成	
	(5) 学校数・県費負担事務職員数の構成	
	(6) 県費負担事務職員数(支部別)	
	(7) 県費負担事務職員数の推移	
	(8) 男女別事務職員数の推移	
4	共同実施に関する資料(栃木県内の加配状況一覧)	22
	(1) 事務処理の効率化(共同実施及びICT)に関する 研究実践協力校一覧	
	(2) 県内の共同実施状況について(真岡市・さくら市)	
	(3) 事務処理の効率化(ICT)研究実践報告について (宇都宮市立姿川第一小学校)	
5	学校徴収金等の取り扱いに関する調査のまとめ	57

編集委員

栃木県公立小中学校事務職員研究協議会

1 学校事務職員の採用

(1) 採用試験・採用選考考査

〈令和3年度〉

試験・考査の名称	受験資格年齢
小中学校事務職員 (大学卒業程度)採用試験	平成元年4月2日生～平成12年4月1日生
小中学校事務職員 (高校卒業程度)採用試験	平成12年4月2日生～平成16年4月1日生
小中学校事務職員 身体障害者を対象とする採用選考考査	平成元年4月2日生～平成16年4月1日生

〈令和3年度採用試験・採用選考考査実施状況〉 令和3年度最終発表:12月16日

大学卒業程度採用試験				高校卒業程度採用試験			
試験の名称	受験者数	合格者数	倍率	試験の名称	受験者数	合格者数	倍率
行政	212(269)	61(75)	3.5	行政	73(69)	9(7)	8.1
行政(福祉型)	22(12)	10(6)	2.2	総合土木	13(10)	6(5)	2.2
薬剤師	5(10)	5(4)	1.0	電気	5(3)	1(—)	5.0
化学	11(27)	3(7)	3.7	警察行政	23(37)	9(5)	2.6
農業	38(30)	14(18)	2.7	小中学校事務	32(45)	5(6)	6.4
畜産	7(9)	5(5)	1.4	障害者を対象とする採用選考考査			
林業	14(11)	9(5)	1.6	行政	25(24)	4(3)	6.6
総合土木	34(43)	20(32)	1.7	警察行政	18(7)	1(—)	18.0
“(追加)	17	5	3.4	小中学校事務	11(18)	1(1)	11.0
建築	10(6)	5(3)	2.0	社会人を対象とする採用試験			
電気	7(11)	5(6)	1.4	行政	126(143)	19(19)	6.6
機械	13(12)	6(5)	2.2	総合土木	8(5)	4(1)	2.0
心理	16(16)	4(8)	4.0	建築	—(—)	—(—)	—
“(追加)	28	6	4.7	【参考】			
水産	6(—)	1(—)	6.0	* 障害者を対象とする採用選考考査の開始時期			
警察行政	40(29)	10(6)	4.0	(平成30年度まで身体障害者対象 令和元年度より知的・精神障害者も対象)			
小中学校事務	90(105)	13(19)	6.9	行政職	: 昭和55年度から		

()内は令和2年度の状況

警察行政 : 平成23年度から
小中学校事務 : 平成19年度から

* 社会人を対象とする採用選考考査の開始時期

総合土木 : 平成25年度から
建築 : 平成25年度から

(2) 令和3年度初任給

試験の区分	初任給	給料月額	
大卒程度	1-29	188,700	
高卒程度	高校卒	1-9	154,900
資格・免許職	大学卒	1-25	182,200
	短大卒	1-17	165,900

2 県費事務職員の配置基準と配置状況

(1) 配置基準

< 栃木県 >

	小学校	中学校
1人	本校	本校
	<ul style="list-style-type: none"> ・併設校については、小・中学校のどちらかに配置する。 ・17学級以下の施設一体型義務教育学校（特別支援学級を含む） 	
2人	28学級以上 （特別支援学級を含む）	22学級以上 （特別支援学級を含む）
	<ul style="list-style-type: none"> ・18学級以上の施設一体型義務教育学校（特別支援学級を含む） ・施設一隣接型・施設分離型義務教育学校 	

< 国 >

	小学校	中学校
1人	4～26学級	4～20学級
2人	27学級以上 （特別支援学級を含む）	21学級以上 （特別支援学級を含む）
0.75人	3学級	3学級

※要保護等児童生徒数が100人以上かつ児童生徒数25%以上である小学校、中学校等に対し、更に1名加配。

※学校教育法第37条第3項 特別の事情があるときは事務職員を置かないことができる。

※事務職員については、小学校と義務教育学校（前期課程）においては第1学年を35人以下、第2学年から第6学年までを40人以下で学級編制をした場合とし、中学校と義務教育学校（後期課程）においては40人以下で学級編制をした場合の学級数により配置している。

小学校	348校	分校・分教室	2校
中学校	150校	分校・分教室	3校
義務教育学校	3校		
合計	501校	分校・分教室	5校

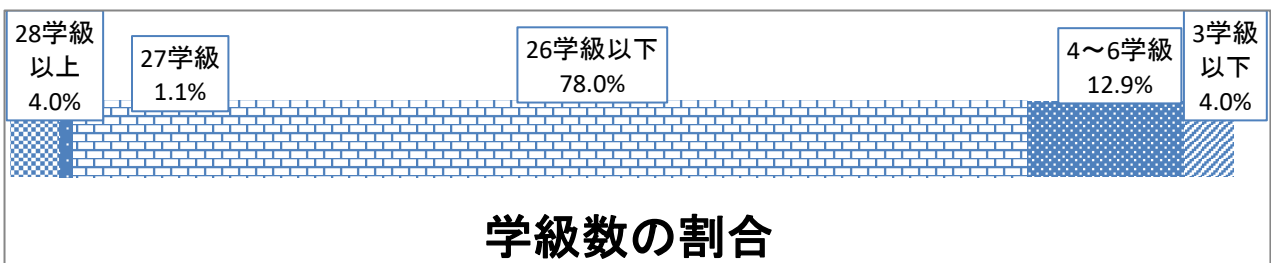
※本県における県費事務職員の配置率は100%です。（兼務校含む。）
分校・分教室を含めると99%です。

2 (2) 公立小中義務教育学校別市町別学級数

(小学校)

(分校・分教室含む)

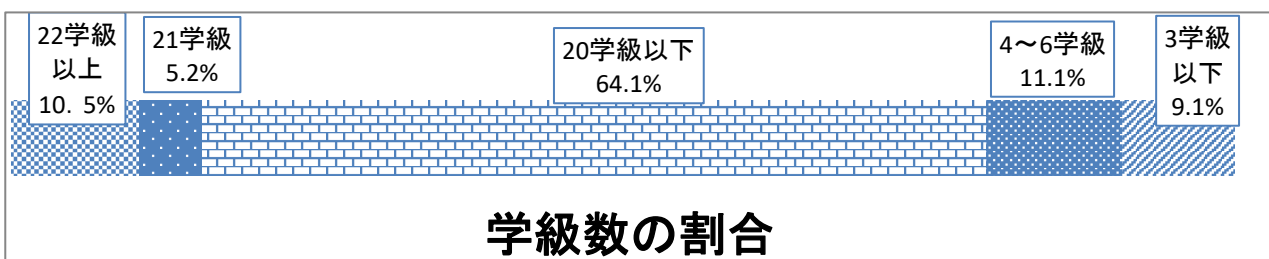
支 部	市 町 名	小学校数	分校・分教室	28学級以上	27学級	26学級以下	4～6学級	3学級以下
河 内 76	宇都宮市	69		2	3	60	4	0
	上三川町	7		0	0	7	0	0
上 都 賀 48	鹿 沼 市	24		1	0	15	6	2
	日 光 市	24		0	0	13	4	7
芳 賀 28	真 岡 市	14		1	0	12	1	0
	益 子 町	4		0	0	4	0	0
	茂 木 町	4		0	0	2	2	0
	市 貝 町	3		0	0	2	1	0
	芳 賀 町	3		0	0	3	0	0
下 都 賀 78	壬 生 町	8		0	0	6	2	0
	野 木 町	5		0	0	5	0	0
	小 山 市	25		4	0	17	4	0
	栃 木 市	29		0	0	27	2	0
	下 野 市	11		0	0	9	2	0
塩 谷 南那須 31	矢 板 市	8	1	0	0	5	3	1
	さくら市	6		1	0	4	1	0
	那須烏山市	5		0	0	5	0	0
	塩 谷 町	3		0	0	3	0	0
	高根沢町	6		0	0	5	1	0
	那珂川町	3		0	0	2	1	0
那 須 45	大田原市	19	1	1	0	13	5	1
	那 須 町	6		0	0	6	0	0
	那須塩原市	20		1	1	16	0	2
安 足 42	佐 野 市	20		2	0	13	4	1
	足 利 市	22		1	0	19	2	0
合 計		348	2	14	4	273	45	14



(中学校)

(分校・分教室含む)

支 部	市 町 名	中学校数	分校・分教室	22学級以上	21学級	20学級以下	4～6学級	3学級以下
河 内 28	宇都宮市	25		8	3	14	0	0
	上三川町	3		0	0	3	0	0
上 都 賀 25	鹿 沼 市	10		1	0	5	3	1
	日 光 市	15		0	0	6	2	7
芳 賀 15	真 岡 市	9		1	0	6	2	0
	益 子 町	3		0	0	3	0	0
	茂 木 町	1		0	0	1	0	0
	市 貝 町	1		0	0	1	0	0
	芳 賀 町	1		0	0	1	0	0
下 都 賀 32	壬 生 町	2		0	1	1	0	0
	野 木 町	2		0	0	2	0	0
	小 山 市	10		2	1	7	0	0
	栃 木 市	14		0	0	11	2	1
	下 野 市	4		0	1	3	0	0
塩 谷 南那須 12	矢 板 市	3	1	0	1	1	0	2
	さくら市	2	1	1	0	1	0	1
	那須烏山市	2		0	0	2	0	0
	塩 谷 町	1		0	0	1	0	0
	高根沢町	2		0	0	2	0	0
	那珂川町	2		0	0	2	0	0
那 須 19	大田原市	8	1	1	0	4	3	1
	那 須 町	2		0	0	2	0	0
	那須塩原市	9		2	0	5	2	0
安 足 19	佐 野 市	8		0	0	6	2	0
	足 利 市	11		0	1	8	1	1
合 計		150	3	16	8	98	17	14



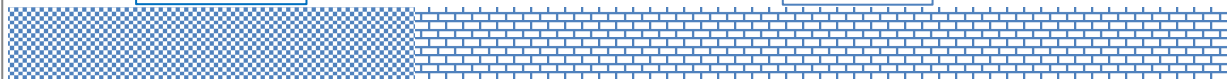
(義務教育学校)

(分校・分教室含む)

支 部	市 町 名	義務教育学校数	分校・分教室	22学級以上	21学級	20学級以下	4～6学級	3学級以下
河 内 0	宇都宮市							
	上三川町							
上 都 賀 0	鹿 沼 市							
	日 光 市							
芳 賀 0	真 岡 市							
	益 子 町							
	茂 木 町							
	市 貝 町							
	芳 賀 町							
下 都 賀 1	壬 生 町							
	野 木 町							
	小 山 市	1				1		
	栃 木 市							
	下 野 市							
塩 谷 南那須 0	矢 板 市							
	さくら市							
	那須烏山市							
	塩 谷 町							
	高根沢町							
	那珂川町							
那 須 1	大田原市							
	那 須 町							
	那須塩原市	1				1		
安 足 1	佐 野 市	1		1				
	足 利 市							
合 計		3	0	1	0	2	0	0

22学級以上
33.3%

20学級以下
66.7%



学級数の割合

2(3) 市町別小中義務教育学校数・事務職員数

令和3年5月1日現在

地区名	市町名	小学校		中学校		義務教育学校	合計		事務職員数	再任用 (内数)	欠補 (内数)	複数配置			兼務校			
		分校 (外数)	分教室 (外数)	分校 (外数)	分教室 (外数)		分校 (外数)	分教室 (外数)				小	中	義務 教育 学校				
河内	宇都宮市	69		25			94		101	8	7	1	6					
	上三川町	7		3			10		10	2								
	計	76		28			104		111	10	7	1	6					
上都賀	鹿沼市	24		10			34		36	1	4	1	1					
	日光市	24		15			39		35	2	2		1	5				
	計	48		25			73		71	3	6	1	2	5				
芳賀	真岡市	14		9			23		25	3	1	1	1					
	益子町	4		3			7		7									
	茂木町	4		1			5		5	1								
	市貝町	3		1			4		4									
	芳賀町	3		1			4		4									
	計	28		15			43		45	4	1	1	1					
下都賀	壬生町	8		2			10		10									
	野木町	5		2			7		7	1								
	小山市	25		10		1	36		42	2	3	3	2	1				
	栃木市	29		14			43		46	5	3		3					
	下野市	11		4			15		16	4	1		1					
	計	78		32		1	111		121	12	7	3	6	1				
塩谷南那須	矢板市	8	1	3	1		11	1	12				1	2				
	さくら市	6		2		1	8	1	11		1	2	1	1				
	那須烏山市	5		2			7		7									
	塩谷町	3		1			4		4		1							
	高根沢町	6		2			8		8		1							
	那珂川町	3		2			5		5		1							
	計	31	1	12	1	1	43	1	47		4	2	2	3				
那須	大田原市	19	1	8	1		27	2	29	2	1	1	1	2				
	那須町	6		2			8		9	1	1		1					
	那須塩原市	20		9		1	30		33	1	2	1	2					
	計	45	1	19	1	1	65	2	71	4	4	2	4	2				
安足	佐野市	20		8		1	29		32	1	5	1	1	1				
	足利市	22		11			33		35	1	3	1	1					
	計	42		19		1	62		67	2	8	2	2	1				
合計		348	1	1	150	2	1	3	501	3	2	533	35	37	12	23	2	10

※ 兼務校には、分校・分教室を含む。

2(4) 配置状況(令和3年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考			
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計		
						配置数	再任用(内数)	欠員補充(内数)	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員	
宇都宮市立中央小学校	183	7	1	3	17	1						4			22	
宇都宮市立東小学校	188	7	1		12	1						2			15	
宇都宮市立西小学校	171	6	1		10	1			(1)			4	1		15	
宇都宮市立築瀬小学校	498	18	3		28	1				1		5			35	
宇都宮市立西原小学校	289	12	2		19	1						3			23	
宇都宮市立戸祭小学校	646	21	2		32	1				1		9			43	
宇都宮市立今泉小学校	609	19	4	1	32	1				1		8			42	
宇都宮市立昭和小学校	334	12	1		18	1									19	
宇都宮市立陽南小学校	427	14	3	1	25	1						5			31	栄養教諭
宇都宮市立桜小学校	297	11	4	1	25	1			(1)			3	1		29	
宇都宮市立錦小学校	322	12	2		19	1						2			22	
宇都宮市立細谷小学校	444	16	3		25	1			(1)			5	1		31	
宇都宮市立峰小学校	449	16	1	1	26	1				1		5			33	
宇都宮市立富士見小学校	721	24	2		37	1				1		5			44	
宇都宮市立泉が丘小学校	806	25	3		47	2	(1)					8			57	ICT加配・主幹教諭・栄養教諭
宇都宮市立石井小学校	722	24	2		32	1				1		7			41	
宇都宮市立緑が丘小学校	438	15	2		25	1						2			28	
宇都宮市立宮の原小学校	309	12	2		20	1						7			28	
宇都宮市立御幸小学校	381	13	2	1	17	1						5			23	
宇都宮市立明保小学校	575	19	2	1	29	1			(1)	1		5	1		36	
宇都宮市立宝木小学校	669	23	2	2	37	1				1		5			44	
宇都宮市立城東小学校	431	14	3		21	1						3			25	
宇都宮市立平石中央小学校	51	5			8	1						1			10	
宇都宮市立平石北小学校	190	7	1		11	1						3			15	
宇都宮市立清原中央小学校	379	12	2		19	1						5			25	
宇都宮市立清原南小学校	377	13	1		19	1			(1)			3	1		23	
宇都宮市立清原北小学校	118	6			11	1						2			14	
宇都宮市立清原東小学校	329	13	2		22	1						3			26	
宇都宮市立横川中央小学校	532	18	3		27	1						3			31	栄養教諭
宇都宮市立横川東小学校	767	24	3		36	1						10			47	主幹教諭・栄養教諭
宇都宮市立横川西小学校	538	18	3		27	1				1		5			34	
宇都宮市立瑞穂野北小学校	124	6	1		10	1						2			13	
宇都宮市立瑞穂野南小学校	139	6			10	1						3			14	
宇都宮市立豊郷中央小学校	807	25	1		39	1	(1)					3			43	主幹教諭・栄養教諭
宇都宮市立豊郷南小学校	604	18	3		27	1				1		7			36	
宇都宮市立豊郷北小学校	263	12	1		17	1						1			19	
宇都宮市立国本中央小学校	316	12	2		17	1			(1)			4	1		22	
宇都宮市立国本西小学校	67	6			9	1						1			11	
宇都宮市立城山中央小学校	225	10	1		15	1						6			22	
宇都宮市立城山西小学校	107	6	2		11	1						2			14	
宇都宮市立城山東小学校	145	6	2		11	1						6			18	
宇都宮市立富屋小学校	152	6	2		11	1				1		2		1	15	
宇都宮市立篠井小学校	95	6	2		12	1			(1)			1	1		14	
宇都宮市立姿川中央小学校	265	12	1		18	1			(1)				1		19	
宇都宮市立姿川第一小学校	764	25	2		37	1				1		8			47	主幹教諭
宇都宮市立姿川第二小学校	747	26	2		33	1				1		3			38	主幹教諭
宇都宮市立雀宮中央小学校	535	18	2	2	30	1				1		4			36	
宇都宮市立雀宮東小学校	260	11	1		17	1						2			20	
宇都宮市立雀宮南小学校	390	12	2		19	1						5			25	
宇都宮市立陽東小学校	444	16	4	2	32	1			(1)			4	1		37	
宇都宮市立御幸が原小学校	385	12	2	2	21	1				1		3		1	26	
宇都宮市立五代小学校	658	21	2		32	1				1		6		1	40	
宇都宮市立陽光小学校	336	12	2		18	1						3			22	
宇都宮市立瑞穂台小学校	646	21	2		30	1				1		7			39	
宇都宮市立晃宝小学校	502	17	3	1	28	1				1		6		1	36	
宇都宮市立新田小学校	554	21	2		26	1				1		4		1	32	
宇都宮市立海道小学校	204	7	1		11	1						3			15	
宇都宮市立西が岡小学校	343	12	2		19	1									20	

2(4) 配置状況(令和3年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考		
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計	
						配置数	再任用(内数)	欠員補充(内数)	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員
宇都宮市立上戸祭小学校	465	16	2		25	1				1	6		1	33	
宇都宮市立上河内東小学校	135	6	1		10	1		(1)			1	1		12	
宇都宮市立上河内西小学校	100	6	1		11	1					1			13	
宇都宮市立上河内中央小学校	297	12	2		18	1					4			23	
宇都宮市立岡本小学校	278	12	2		18	1					2			21	
宇都宮市立白沢小学校	259	12	1		18	1		(1)			5	1		24	
宇都宮市立田原小学校	183	7	2		13	1			(1)		2	1		16	
宇都宮市立岡本西小学校	563	18	2		26	1	(1)			1				28	
宇都宮市立岡本北小学校	381	13	1	1	21	1					3			25	栄養教諭
宇都宮市立田原西小学校	194	9	1		12	1					3			16	
宇都宮市立ゆいの杜小学校	690	22	2		33	1					4			38	主幹教諭・栄養教諭
宇都宮市立一条中学校	457	15	3		34	2					1			37	共同実施加配・栄養教諭
宇都宮市立陽北中学校	550	17	3		36	1					5			42	栄養教諭
宇都宮市立旭中学校	501	15	5	1	36	1					10			47	
宇都宮市立陽南中学校	742	22	4		45	2					10			57	主幹教諭・栄養教諭
宇都宮市立陽西中学校	568	17	3		37	1	(1)				5			43	栄養教諭
宇都宮市立星が丘中学校	726	22	2		46	1					6			53	主幹教諭・栄養教諭
宇都宮市立陽東中学校	769	23	3		49	2					12			63	主幹教諭・栄養教諭
宇都宮市立泉が丘中学校	718	22	4		48	2					5			55	栄養教諭
宇都宮市立宮の原中学校	707	21	2		39	1					11			51	栄養教諭
宇都宮市立清原中学校	767	23	3		41	2		(1)			8	1		51	主幹教諭・栄養教諭
宇都宮市立横川中学校	648	19	2		36	1				1	4		1	42	
宇都宮市立瑞穂野中学校	450	15	2		24	1					5			30	
宇都宮市立豊郷中学校	625	19	2		32	1	(1)			2	5		1	40	
宇都宮市立国本中学校	399	12	2		24	1	(1)				2			27	栄養教諭
宇都宮市立城山中学校	315	10	1		21	1	(1)			1	4			27	
宇都宮市立晃陽中学校	185	6	2		15	1					4			20	
宇都宮市立姿川中学校	722	22	3		41	2	(1)				6			49	主幹教諭・栄養教諭
宇都宮市立雀宮中学校	551	17	3		35	1					6			42	栄養教諭
宇都宮市立鬼怒中学校	563	17	3		34	1					8			43	栄養教諭
宇都宮市立宝木中学校	395	12	2		24	1					3			28	栄養教諭
宇都宮市立若松原中学校	640	20	2		41	1				1	7		1	50	
宇都宮市立上河内中学校	239	9	1		17	1				1	3			22	
宇都宮市立古里中学校	348	12	2		24	1					4			29	
宇都宮市立田原中学校	218	8	2		16	1				1	8			26	
宇都宮市立河内中学校	346	12	2		21	1					4			26	
上三川町立本郷小学校	136	6	1		12	1					2			15	
上三川町立本郷北小学校	249	11	1		17	1					1			19	
上三川町立上三川小学校	660	22	3		31	1				1	5			38	
上三川町立坂上小学	103	6	1		11	1	(1)				3			15	
上三川町立北小学校	211	8	1		13	1					4			18	
上三川町立明治小学校	175	7	2		13	1	(1)				3			17	
上三川町立明治南小学校	131	6	1		11	1					1			13	
上三川町立本郷中学校	242	8	1		17	1					1			19	
上三川町立上三川中学校	377	12	2		23	1				1	7			32	
上三川町立明治中学校	304	11	2		26	1					2			29	
鹿沼市立中央小学校	351	12	4	2	23	1					4			28	
鹿沼市立東小学校	748	24	4	1	43	2	(1)				8			53	学校支援事務センター・主幹教諭
鹿沼市立西小学校	185	6	3	1	15	1					4			20	
鹿沼市立北小学校	352	12	3		24	1					4			29	
鹿沼市立菊沢東小学校	301	12	4	1	24	1					4			29	
鹿沼市立菊沢西小学校	68	6	2		13	1					3			17	
鹿沼市立石川小学校	155	6	2		12	1					3			16	
鹿沼市立津田小学校	174	7	3	1	16	1				1	4			22	
鹿沼市立池ノ森小学校	25	4			8	1					0			9	
鹿沼市立さつきが丘小学校	599	19	5	2	38	1				1	10			50	栄養教諭
鹿沼市立みどりが丘小学校	446	16	5	2	27	1					8			36	
鹿沼市立北押原小学校	453	15	7	1	33	1					5			39	栄養教諭

2(4) 配置状況(令和3年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考		
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計	
						配置数	再任用(内数)	欠員補充(内数)	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員
鹿沼市立加園小学校	54	5	1		9	1		(1)		1	3	1		14	
鹿沼市立板荷小学校	63	6	1		10	1					4			15	栄養教諭
鹿沼市立南摩小学校	73	6	2		13	1		(1)		2	1	1	1	17	
鹿沼市立上南摩小学校	14	3			7	1					0			8	
鹿沼市立南押原小学校	41	4	1		11	1				1	1			14	
鹿沼市立榆木小学校	72	6	2		11	1		(1)			3	1		15	
鹿沼市立みなみ小学校	141	6	3	1	14	1					1			16	
鹿沼市立栗野小学校	94	6	2		14	1				1	3		1	19	栄養教諭
鹿沼市立清洲第一小学校	30	4	1		8	1					2			11	
鹿沼市立清洲第二小学校	39	4			8	1					0			9	
鹿沼市立永野小学校	20	3			7	1					1			9	
鹿沼市立粕尾小学校	33	4	1		9	1					0			10	
鹿沼市立東中学校	865	25	6	2	46	2					13			61	主幹教諭
鹿沼市立西中学校	346	11	5	1	30	1					4			35	
鹿沼市立北中学校	437	14	5		29	1					2			32	
鹿沼市立北犬飼中学校	241	9	3		23	1					3			27	
鹿沼市立北押原中学校	332	10	3		25	1					3			29	
鹿沼市立加蘇中学校	37	3	1		11	1		(1)			1	1		13	
鹿沼市立板荷中学校	37	3			11	1					3			15	
鹿沼市立南摩中学校	54	3	1		11	1					6			18	
鹿沼市立南押原中学校	82	3	2		11	1					3			15	
鹿沼市立栗野中学校	145	5	2		15	1					6			22	
日光市立今市小学校	243	11	2	1	18	1					2			21	
日光市立今市第二小学校	250	9	2		17	1					4			22	栄養教諭
日光市立今市第三小学校	528	18	3	1	30	1				1	6			38	主幹教諭・栄養教諭
日光市立南原小学校	387	14	2		24	1					4			29	栄養教諭
日光市立落合東小学校	156	6	2		12	1					3			16	
日光市立落合西小学校	62	5	1		9	1					2			12	
日光市立大桑小学校	133	6	3		12	1					7			20	
日光市立轟小学校	47	4	1		9	1					5			15	
日光市立小百小学校	17	3			6	1					1			8	
日光市立大沢小学校	177	6	2		14	1					3			18	
日光市立大室小学校	326	12	2		21	1					2			24	栄養教諭
日光市立猪倉小学校	129	6	2		12	1					3			16	
日光市立小林小学校	102	6		1	12	1					1			14	
日光市立日光小学校	225	9	2		18	1				2	2		1	23	
日光市立清滝小学校	27	3	1		7	1					1			9	
日光市立中宮祠小学校	8	3			7	1					2			10	
日光市立小来川小学校	8	3			4	1					2			7	
日光市立安良沢小学校	46	5	1		9	1					3			13	
日光市立鬼怒川小学校	79	6	2		11	1					4			16	栄養教諭
日光市立下原小学校	153	6	2		16	1					5			22	
日光市立三依小学校	5	2			2						3			5	事務兼務
日光市立栗山小学校	1	1			5	1		(1)			1	1		7	
日光市立湯西川小学校	7	2			5	1		(1)						6	
日光市立足尾小学校	23	3			8	1					2			11	
日光市立今市中学校	509	16	2	1	35	1				1	6			43	主幹教諭・栄養教諭
日光市立東原中学校	194	6	2		18	1					5			24	
日光市立落合中学校	163	6	1		16	1					4			21	
日光市立豊岡中学校	136	5	1		17	2			(1)	1	4	1	1	24	共同実施加配
日光市立大沢中学校	358	12	2		25	1					6			32	
日光市立小林中学校	42	3			9	1					3			13	
日光市立日光中学校	40	3	1		12	1		(1)			2			15	栄養教諭
日光市立中宮祠中学校	5	2			7						1			8	事務兼務
日光市立東中学校	162	6	2		14	1					3			18	
日光市立小来川中学校	11	3			9						1			10	事務兼務
日光市立藤原中学校	118	5	2		15	1					2			18	
日光市立三依中学校	1	1			4	1		(1)			1	1		6	

2(4) 配置状況(令和3年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数									備考	
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)			合計		
						配置数	再任用(内数)	欠員補充(内数)	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員
日光市立栗山中学校	2	1			5									5	事務兼務
日光市立湯西川中学校	11	3			12						1			13	事務兼務
日光市立足尾中学校	18	3			9	1				1	6			17	
真岡市立真岡小学校	620	19	4	1	33	1					10			44	栄養教諭
真岡市立真岡東小学校	501	17	5	3	33	1					4			38	
真岡市立真岡西小学校	838	25	4	5	51	2					12			65	主幹教諭
真岡市立亀山小学校	280	12	2		19	1	(1)				4			24	
真岡市立大内中央小学校	116	6	1		11	1			(1)			1		12	
真岡市立大内東小学校	74	6			10	1	(1)				3			14	
真岡市立大内西小学校	84	6	1		11	1					2			14	
真岡市立山前小学校	214	8	2		14	1					4			19	
真岡市立西田井小学校	85	6	2		12	1					1			14	
真岡市立中村小学校	450	16	3	1	30	1					1			32	
真岡市立長田小学校	369	13	5	2	21	1					8			30	
真岡市立長沼小学校	141	6	2		12	1					3			16	
真岡市立久下田小学校	400	14	3	2	26	1					5			32	栄養教諭
真岡市立物部小学校	171	7	2		13	1	(1)				1			15	
真岡市立真岡中学校	540	17	3	2	35	2		(1)			7	1		44	共同実施加配・主幹教諭・栄養教諭
真岡市立真岡東中学校	332	11	3		27	1					6			34	
真岡市立真岡西中学校	334	10	3		24	1					6			31	
真岡市立大内中学校	136	6	2		16	1					4			21	
真岡市立山前中学校	186	6	2		15	1					8			24	
真岡市立中村中学校	334	11	3		28	1					4			33	
真岡市立長沼中学校	57	3	1		11	1					3			15	
真岡市立久下田中学校	212	8	2		19	1					3			23	
真岡市立物部中学校	91	3	2		11	1			(1)		6	1		18	
益子町立田野小学校	222	9	2		15	1					2			18	
益子町立益子小学校	287	12	2	2	24	1					7			32	栄養教諭
益子町立益子西小学校	288	12	2		23	1					1			25	
益子町立七井小学校	320	12	2		20	1					5			26	
益子町立田野中学校	128	6	2		13	1					4			18	
益子町立益子中学校	309	10	2		23	1					1		1	31	
益子町立七井中学校	170	6	2		18	1					4			23	
茂木町立逆川小学校	63	5	1		13	1	(1)				1			15	
茂木町立茂木小学校	239	10	2	1	18	1					1			25	
茂木町立中川小学校	80	6	1		11	1					3			15	
茂木町立須藤小学校	63	5			10	1					4			15	
茂木町立茂木中学校	272	9	3		24	1					3			28	
市貝町立市貝小学校	205	7	2		15	1					2			18	栄養教諭
市貝町立赤羽小学校	232	9	2		15	1					8			24	
市貝町立小貝小学校	90	6			11	1					2			14	
市貝町立市貝中学校	298	9	2		22	1					3			26	栄養教諭
芳賀町立芳賀東小学校	280	12	3	1	21	1					4			26	
芳賀町立芳賀北小学校	306	12	3		21	1					1		1	24	
芳賀町立芳賀南小学校	224	9	3		18	1					3			22	
芳賀町立芳賀中学校	415	13	3		27	1					5			33	栄養教諭
壬生町立壬生小学校	605	20	5		35	1					7			43	栄養教諭
壬生町立藤井小学校	43	4			8	1					1			10	
壬生町立壬生東小学校	364	12	3	2	23	1					5			29	
壬生町立睦小学校	292	12	3	1	23	1					2			26	
壬生町立稲葉小学校	104	6	2		16	1					1			21	
壬生町立羽生田小学校	31	4			8	1								9	栄養教諭
壬生町立壬生北小学校	87	6	2		14	1					2			17	
壬生町立安塚小学校	499	18	5		31	1					7			39	
壬生町立壬生中学校	542	16	5		36	1					4			41	栄養教諭
壬生町立南犬飼中学校	479	15	4		35	1					1		6	43	
野木町立友沼小学校	138	6	2		13	1					2			16	

2(4) 配置状況(令和3年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考			
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計		
						配置数	再任用(内数)	欠員補充(内数)	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員	
野木町立野木小学校	134	6	3		13	1						2			16	
野木町立佐川野小学校	72	5	2		10	1						2			13	
野木町立南赤塚小学校	424	15	5	1	29	1						9			39	
野木町立新橋小学校	438	14	5	2	26	1	(1)					7			34	栄養教諭
野木町立野木中学校	340	11	4		26	1						4			31	栄養教諭
野木町立野木第二中学校	309	10	5		26	1						2			29	
小山市立小山第一小学校	302	12	4	4	23	1				1		4			29	
小山市立小山第二小学校	141	6	2		12	1						3			16	
小山市立小山第三小学校	269	11	3		17	1						2			20	
小山市立小山城南小学校	576	20	4		32	1						8			41	栄養教諭
小山市立旭小学校	421	15	2		23	1						4			28	
小山市立小山城北小学校	367	12	3	1	23	1						4			28	栄養教諭
小山市立若木小学校	339	12	2	2	20	1						1			22	
小山市立東城南小学校	680	22	6	1	33	1						5			39	主幹教諭・栄養教諭
小山市立小山城東小学校	641	22	4	6	36	2				1		7			46	共同実施加配・主幹教諭
小山市立大谷東小学校	855	26	6	3	47	2	(1)					13	1		62	主幹教諭・栄養教諭
小山市立大谷南小学校	83	6			10	1						3			14	
小山市立大谷北小学校	766	24	5		38	2						5			45	主幹教諭・栄養教諭
小山市立間々田小学校	522	18	5	2	30	1						4			35	
小山市立乙女小学校	387	13	3	1	20	1				1		7			29	
小山市立間々田東小学校	570	19	4		29	1				1		5			36	
小山市立下生井小学校	35	6			7	1						2			10	
小山市立網戸小学校	43	6			8	1						2			11	
小山市立寒川小学校	63	6			10	1			(1)			2	1		13	
小山市立豊田南小学校	127	6	2		11	1						2			14	
小山市立豊田北小学校	121	6	1		10	1	(1)					2	1		13	
小山市立穂積小学校	110	6	1		11	1	(1)			1			1	1	13	
小山市立中小学校	83	6	2		12	1						2			15	
小山市立羽川小学校	620	20	6		30	1				1		7			39	
小山市立羽川西小学校	172	7	2	1	13	1				1		3			18	
小山市立萱橋小学校	110	6	2		10	1				1		3			15	
小山市立小山中学校	476	14	2		31	1	(1)			1		4			37	
小山市立小山第二中学校	321	11	2		23	1				1		4			29	
小山市立小山第三中学校	852	25	5	1	51	2						5			58	主幹教諭・栄養教諭
小山市立小山城南中学校	693	20	4	3	45	2						9			56	主幹教諭
小山市立大谷中学校	550	16	5		34	1						6			41	栄養教諭
小山市立間々田中学校	481	15	4		30	1				1		8			40	
小山市立乙女中学校	264	9	2		18	1						3			22	
小山市立豊田中学校	153	6	2		14	1						4			19	
小山市立美田中学校	138	6	2		14	1						2			17	
小山市立桑中学校	435	14	4		30	1	(1)			1		9			41	
小山市立絹義務教育学校	267	9	2		22	2						5			29	
栃木市立栃木中央小学校	537	18	4	3	33	1	(1)					6			40	栄養教諭
栃木市立栃木第三小学校	403	12	2		20	1				1		2		1	24	
栃木市立栃木第四小学校	221	9	2	1	16	1	(1)					3			20	栄養教諭
栃木市立栃木第五小学校	468	18	2		26	1						4			31	栄養教諭
栃木市立南小学校	237	10	2		16	1						6			23	
栃木市立大宮南小学校	82	6	1		10	1						1			12	
栃木市立大宮北小学校	664	22	4		31	1						10			42	主幹教諭・栄養教諭
栃木市立皆川城東小学校	130	6	1	1	14	1						1			16	
栃木市立吹上小学校	304	12	3	1	23	1				1		3		1	28	
栃木市立千塚小学校	124	6	1		11	1	(1)			1		2	1		15	
栃木市立寺尾小学校	81	6			11	1						2			14	
栃木市立国府南小学校	39	6	1		10	1									11	
栃木市立国府北小学校	314	12	2		19	1				1		2			23	
栃木市立大平東小学校	218	9	2		15	1						2			18	
栃木市立大平南小学校	293	12	4		21	1						3			25	
栃木市立大平西小学校	402	12	2		19	1						4			24	

2(4) 配置状況(令和3年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考			
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計		
						配置数	再任用(内数)	欠員補充(内数)	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員	
栃木市立大平中央小学校	592	18	3	3	33	1						5			39	
栃木市立藤岡小学校	118	9	3	1	16	1				1		3			21	
栃木市立部屋小学校	75	6	1		10	1			(1)			5	1		16	
栃木市立赤麻小学校	144	6	2		11	1						5			17	
栃木市立三鴨小学校	158	6	2		15	1						1			17	
栃木市立合戦場小学校	315	12	2	1	20	1						2			23	
栃木市立家中小学校	165	6	2	1	14	1		(1)				2	1		17	
栃木市立赤津小学校	131	6	2		12	1						2			15	
栃木市立西方小学校	217	9	2		15	1				1		3			20	
栃木市立真名子小学校	41	6			8	1						1			10	
栃木市立岩舟小学校	355	12	2	1	18	1						4			23	
栃木市立静和小学校	254	11	2		18	1						1			20	
栃木市立小野寺小学校	100	6	1		12	1									13	
栃木市立栃木東中学校	240	9	3		25	1	(1)					5			31	
栃木市立栃木西中学校	435	14	2		26	1	(1)					3			30	
栃木市立栃木南中学校	213	8	2		19	1						5			25	
栃木市立東陽中学校	571	18	2		36	2		(1)				9	1		47	共同実施加配・主幹教諭
栃木市立皆川中学校	81	3	1		12	1						4			17	
栃木市立吹上中学校	240	8	3		19	1						3			23	
栃木市立寺尾中学校	40	3			10	1						5			16	
栃木市立大平中学校	332	11	2		25	1						1			27	栄養教諭
栃木市立大平南中学校	501	15	5		33	2						4			39	共同実施加配
栃木市立藤岡第一中学校	311	10	2		22	1						6			29	
栃木市立藤岡第二中学校	43	3	1		13	1						5			19	
栃木市立都賀中学校	326	11	3		22	1				1		3			27	
栃木市立西方中学校	126	6	1		13	1						4			18	
栃木市立岩舟中学校	354	12	2		23	2	(1)					5			30	共同実施加配・栄養教諭
下野市立薬師寺小学校	379	13	3	1	22	1				1		4			28	
下野市立吉田東小学校	77	6	1		9	1						5			15	
下野市立吉田西小学校	67	6			9	1						1			11	
下野市立祇園小学校	317	12	3	1	19	1				1		2			23	
下野市立緑小学校	226	9	2	2	17	1						5			23	
下野市立石橋小学校	419	12	3	1	22	1						4			27	栄養教諭
下野市立古山小学校	502	18	3		28	1				1		3		1	33	
下野市立細谷小学校	48	4			8	1						1			10	
下野市立石橋北小学校	213	9	2		16	1	(1)					2			19	
下野市立国分寺小学校	611	19	5		30	1	(1)					10			41	主幹教諭
下野市立国分寺東小学校	301	12	2	1	22	1						2			25	
下野市立南河内中学校	234	8	2		18	1						4			23	
下野市立南河内第二中学校	276	9	2	1	21	1	(1)					2			24	
下野市立石橋中学校	591	18	3		34	1						13			48	栄養教諭
下野市立国分寺中学校	463	15	3		31	2	(1)	(1)				6	1		39	共同実施加配・栄養教諭
矢板市立矢板小学校	329	12	3	2	23	1						2			26	栄養教諭
矢板市立東小学校	390	13	2		24	1				1		5			31	
矢板市立川崎小学校	110	6	1		11	1						1			13	
矢板市立豊田小学校	43	4			8	1									9	
矢板市立豊田小学校沢分教室															0	事務兼務
矢板市立泉小学校	111	6	2		14	1						2			17	
矢板市立片岡小学校	196	7	4		16	1						5			22	栄養教諭
矢板市立乙畑小学校	112	6			8	1						4			13	
矢板市立安沢小学校	69	6			11	1			(1)			1	1		13	
矢板市立矢板中学校	547	16	5		43	2				1		6		1	52	共同実施加配・主幹教諭
矢板市立矢板中学校沢分校	16	2	1		9							2			11	事務兼務
矢板市立泉中学校	29	2			9	1						5			15	
矢板市立片岡中学校	180	6	2		17	1						2			20	
さくら市立氏家小学校	781	25	5	4	45	2						6			53	共同実施加配・主幹教諭・栄養教諭
さくら市立押上小学校	136	6			10	1				1		1			13	
さくら市立熟田小学校	148	6	1		11	1						4			16	

2(4) 配置状況(令和3年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考			
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計		
						配置数	再任用(内数)	欠員補充(内数)	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員	
さくら市立上松山小学校	517	18	3		28	1						5			34	
さくら市立南小学校	578	18	4		29	1						8			38	栄養教諭
さくら市立喜連川小学校	410	15	4		25	2						5			32	I C T加配・栄養教諭
さくら市立氏家中学校	1044	30	4		59	2		(1)				9	1		70	主幹教諭・栄養教諭
さくら市立氏家中学校うの花分教室	5	1			2							3			5	事務兼務
さくら市立喜連川中学校	235	8	3		22	1						4			27	
那須烏山市立江川小学校	162	6	2		14	1						3			18	
那須烏山市立荒川小学校	262	12	3	1	21	1						4			26	
那須烏山市立境小学校	73	6	1		12	1						4			17	
那須烏山市立烏山小学校	400	12	4	4	27	1						7			35	
那須烏山市立七合小学校	141	6	2		14	1						1			16	
那須烏山市立南那須中学校	226	8	3		20	1				2		9		2	32	
那須烏山市立烏山中学校	349	10	4		29	1						6			36	
塩谷町立船生小学校	112	6	1		13	1		(1)				3	1		17	
塩谷町立玉生小学校	137	6	2		17	1						3			21	栄養教諭
塩谷町立大宮小学校	131	6	2		13	1						3			17	
塩谷町立塩谷中学校	241	9	2		21	1						3			25	
高根沢町立阿久津小学校	543	18	3		30	1				1		7			39	栄養教諭
高根沢町立中央小学校	157	6	1		11	1		(1)				3	1		15	
高根沢町立東小学校	93	6	1		11	1									12	
高根沢町立上高根沢小学校	80	5			9	1						1			11	
高根沢町立北小学校	130	6	2		12	1						1			14	
高根沢町立西小学校	428	15	2	3	24	1						8			33	
高根沢町立阿久津中学校	535	17	3		38	1				2		6		1	47	
高根沢町立北高根沢中学校	184	7			17	1						2			20	
那珂川町立馬頭小学校	279	11	4	2	21	1						1			23	
那珂川町立馬頭東小学校	56	5	1		9	1						2			12	
那珂川町立小川小学校	213	8	3	1	17	1						5			23	
那珂川町立馬頭中学校	191	6	2		18	1						4			23	栄養教諭
那珂川町立小川中学校	122	6	2		15	1		(1)				7	1		23	
大田原市立大田原小学校	680	22	5	2	38	1						10			49	主幹教諭・栄養教諭
大田原市立西原小学校	666	21	3	2	37	2				1		10			50	共同実施加配
大田原市立紫塚小学校	353	12	2		20	1				1		1		1	23	
大田原市立親園小学校	143	6	2		14	1						2			17	
大田原市立宇田川小学校	80	6			10	1			(1)			2	1		13	
大田原市立市野沢小学校	329	12	2	1	20	1						4			25	栄養教諭
大田原市立奥沢小学校	65	6	1		10	1		(1)				4	1		15	
大田原市立金丸小学校	96	6	2		11	1						3			15	
大田原市立金丸小学校北金丸分校	13		3		5							3			8	事務兼務
大田原市立羽田小学校	32	4			8	1	(1)					0			9	
大田原市立薄葉小学校	265	11	2		17	1				1		5			24	
大田原市立石上小学校	83	6			10	1						2			13	
大田原市立佐久山小学校	91	6	2		13	1						2			16	
大田原市立佐良土小学校	38	4	1		8	1						1			10	
大田原市立湯津上小学校	60	6	1		11	1	(1)					1			13	
大田原市立蛭田小学校	65	6	1		11	1						1			13	
大田原市立川西小学校	174	7	2		13	1						2			16	
大田原市立黒羽小学校	118	6	2		11	1						2			14	
大田原市立須賀川小学校	37	3	1		9	1						1			11	
大田原市立両郷中央小学校	78	6	2		10	1						2			13	
大田原市立大田原中学校	592	18	5	2	41	2						9			52	I C T加配・主幹教諭・栄養教諭
大田原市立若草中学校	294	9	3		22	1				1		5			29	
大田原市立親園中学校	176	6	2		14	1						5			20	
大田原市立金田北中学校	182	7	2		14	1						2			17	
大田原市立金田南中学校	77	3	2		11	1						4			16	
大田原市立金田南中学校北金丸分校	8		2		6							3			9	事務兼務
大田原市立野崎中学校	117	5	1		14	1						0			15	
大田原市立湯津上中学校	92	4	1		12	1				1		4		1	18	

2(4) 配置状況(令和3年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考			
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計		
						配置数	再任用(内数)	欠員補充(内数)	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員	
大田原市立黒羽中学校	225	7	3		22	1						2			25	栄養教諭
那須町立東陽小学校	132	6	3		12	1						6			19	
那須町立学びの森小学校	92	6	2		12	1	(1)					1			14	
那須町立高久小学校	102	6	1		11	1						3			15	
那須町立田代友愛小学校	156	6	2	1	13	1						3			17	
那須町立那須高原小学校	122	6	2		13	1		(1)				2	1		16	
那須町立黒田原小学校	285	12	3	1	22	1					1	7			31	
那須町立那須中央中学校	295	9	3		22	2					1	1			26	共同実施加配
那須町立那須中学校	167	6	3		16	1						6		1	23	
那須塩原市立黒磯小学校	240	9	4	3	21	1						7			29	
那須塩原市立稲村小学校	429	13	5	2	24	1						9			34	
那須塩原市立東原小学校	239	8	2		16	1						3			20	
那須塩原市立埼玉小学校	471	17	3		26	1						4			31	
那須塩原市立豊浦小学校	307	12	3	2	23	1						3			27	
那須塩原市立共英小学校	268	10	4	1	18	1						6			25	
那須塩原市立鍋掛小学校	188	6	5		12	1						9			22	
那須塩原市立大原間小学校	606	19	3		29	1						6			36	
那須塩原市立波立小学校	92	6	2		14	1						3			18	
那須塩原市立高林小学校	132	6	2		14	1						3			18	
那須塩原市立青木小学校	102	6	2		11	1						3			15	
那須塩原市立三島小学校	722	24	6	2	42	1						12			55	
那須塩原市立槻沢小学校	302	12	4		20	1						8			29	
那須塩原市立東小学校	400	13	4	3	25	1						6			32	
那須塩原市立南小学校	345	12	2		17	1						6			24	
那須塩原市立西小学校	277	16	4		21	1						2			24	
那須塩原市立大山小学校	728	24	3		33	2		(1)				10	1		45	主幹教諭
那須塩原市立関谷小学校	142	6	2		12	1					1	1			15	
那須塩原市立大貫小学校	19	3			7	1		(1)				0	1		8	
那須塩原市立横林小学校	10	3			7	1	(1)					1			9	
那須塩原市立黒磯中学校	215	8	3		21	1						4			26	
那須塩原市立黒磯北中学校	315	10	3		28	1						3			32	栄養教諭
那須塩原市立厚崎中学校	384	12	2		25	1					1	4			31	
那須塩原市立日新中学校	292	9	3		22	1						6			29	栄養教諭
那須塩原市立東那須野中学校	304	10	2		24	1						3			28	
那須塩原市立高林中学校	104	4	2		13	1						2			16	
那須塩原市立三島中学校	615	19	5		40	2						13			55	共同実施加配・主幹教諭・栄養教諭
那須塩原市立西那須野中学校	722	22	5	1	47	2			(1)			11	1		60	主幹教諭・栄養教諭
那須塩原市立箒根中学校	87	3	1		13	1						5			19	
那須塩原市立塩原小中学校	56	6	1		17	1					1	3		1	22	
佐野市立佐野小学校	266	10	4	3	20	1						3			24	
佐野市立天明小学校	439	14	6		25	1						7			33	
佐野市立植野小学校	727	24	6	2	40	1						8			49	主幹教諭・栄養教諭
佐野市立界小学校	395	13	4		21	1						7			29	
佐野市立犬伏小学校	498	18	5		26	1						7			34	
佐野市立犬伏東小学校	257	9	3	1	23	1	(1)					4			28	
佐野市立城北小学校	823	25	9	1	44	2						13			59	主幹教諭
佐野市立旗川小学校	162	6	2		14	1						3			18	
佐野市立吾妻小学校	81	6			13	1						3			17	
佐野市立赤見小学校	166	6	3		14	1						5			20	
佐野市立石塚小学校	146	7	2	1	14	1						3			18	
佐野市立出流原小学校	64	6	1		11	1		(1)				2	1		14	
佐野市立田沼小学校	294	11	4	2	21	1						4			26	栄養教諭
佐野市立吉水小学校	251	10	4		17	1						3			21	
佐野市立栃本小学校	63	6			10	1		(1)				4	1		15	
佐野市立多田小学校	48	5			9	1			(1)			2	1		12	
佐野市立葛生小学校	100	6	2		13	1				(1)	1	3	1	1	18	
佐野市立葛生南小学校	46	5	2		9	1				(1)		3	1		13	
佐野市立常盤小学校	54	4	1		8	1						3			12	

2(4) 配置状況(令和3年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考			
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計		
						配置数	再任用(内数)	欠員補充(内数)	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員	
佐野市立氷室小学校	18	3			6	1		(1)				2	1		9	
佐野市立城東中学校	319	10	2	2	26	1						1			28	
佐野市立西中学校	331	10	3		27	1						4			32	
佐野市立南中学校	485	14	5		31	1						4			36	
佐野市立北中学校	556	16	3		36	2		(1)		1		7	1		46	共同実施加配・主幹教諭
佐野市立赤見中学校	196	7	2		16	1						6			23	
佐野市立田沼東中学校	337	11	2		25	1						5			31	
佐野市立葛生中学校	88	3	2		13	1						3			17	
佐野市立常盤中学校	36	3	1		10	1						4			15	
佐野市立あそ野学園義務教育学校	827	26	10	1	54	2		(1)		1		9	1		66	主幹教諭
足利市立けやき小学校	295	12	2		18	1						4			23	
足利市立青葉小学校	274	11	2	1	18	1						3			22	
足利市立東山小学校	259	11	2		17	1						1			19	
足利市立桜小学校	197	7	1		13	1		(1)				4	1		18	栄養教諭
足利市立毛野小学校	476	18	3	1	28	1						3			32	
足利市立毛野南小学校	209	10	2		15	1						6			22	
足利市立山辺小学校	453	16	2	4	31	1				1		4			37	栄養教諭
足利市立南小学校	494	18	2	1	29	1						2			32	主幹教諭
足利市立三重小学校	278	12	2	1	20	1						1			22	栄養教諭
足利市立山前小学校	467	17	3	3	28	2						4			34	共同実施加配
足利市立北郷小学校	454	13	3	1	24	1						4			29	
足利市立大月小学校	73	6	2		14	1		(1)				4	1		19	
足利市立名草小学校	53	5			10	1						1			12	
足利市立富田小学校	145	6	2		12	1			(1)			5	1		18	
足利市立矢場川小学校	151	6	1		12	1						2			15	
足利市立梁田小学校	240	11	2	1	19	1						3			23	
足利市立久野小学校	48	5			9	1			(1)			2	1		12	
足利市立筑波小学校	130	6	1		14	1		(1)				1	1		16	
足利市立御厨小学校	741	24	4	3	37	1						6			44	主幹教諭
足利市立坂西北小学校	111	6	2		14	1						2			17	
足利市立葉鹿小学校	383	12	2		19	1						6			26	
足利市立小俣小学校	302	12	3	1	21	1						6			28	
足利市立第一中学校	209	7			14	1						5			20	
足利市立第二中学校	255	9	2		22	2						2			26	共同実施加配
足利市立第三中学校	190	6	2		15	1						3			19	
足利市立毛野中学校	410	12	2		24	1						5			30	
足利市立山辺中学校	575	17	3	1	39	1						9			49	主幹教諭
足利市立西中学校	423	12	3		28	1						4			33	
足利市立北中学校	334	11	2		24	1						7			32	
足利市立富田中学校	94	3			10	1	(1)					1			12	
足利市立協和中学校	478	15	2	1	29	1						6			36	
足利市立愛宕台中学校	121	6			13	1						3			17	
足利市立坂西中学校	401	12	3		24	1						7			32	

※R3. 4. 1新設校
・宇都宮市立ゆいの杜小学校

3 学校事務職員の実態

(1) 職名・格付及び昇格基準

県給料表	1	2	3	3	4	5	6
栃木県 (行政職)	主事		主任	係長→→→→→		課長補佐→→→	
				主査→→→→→		副主幹→→→→→	
栃木県 小中義務教育 学校事務	主事→→→→→		主任→→→→→				
			事務長→→→→→→→→→→→				

○栃木県公立学校職員の昇格基準【H24. 3. 改正、H24. 4. 1適用】

(昭和60年12月27日付け人委第156号人事委員会委員長承認)

1. 職員の昇格

職員を昇格させる場合は、その者の勤務成績が良好であることが明らかでなければならない。

2. 給料表別昇格基準

給料表	職 員	昇 格 基 準	昇格後の 職務の級
事 務 職	主幹の職務を行う職員	在職4年以上で6級17号給	7
	規模の大きい学校の事務長及び副主幹の職務を行う職員	在職3年以上で5級21号給	6
	事務長、係長及び主査の職務を行う職員	在職2年以上で3級21号給	4
	主事又は技師の職務及びこれに相当する職務を行う職員	1級在職1年以上で1級37号給	2

(2) 採用年度別事務職員小中義務教育学校配置状況【令3.5.1現在】(網掛けは定数改善の完了年度)

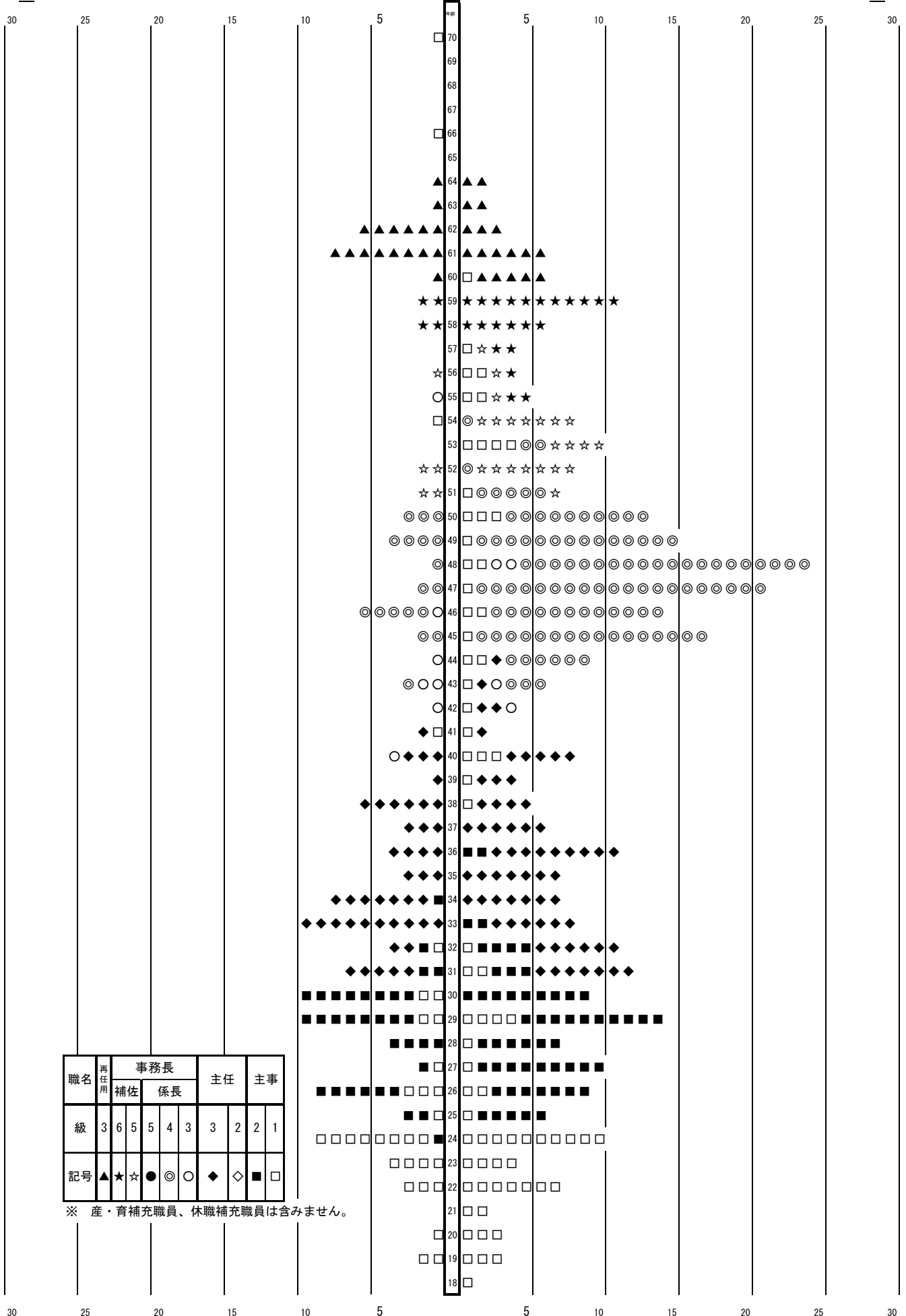
年度	事務職員数			年度	事務職員数			年度	事務職員数		
	小	中	義		小	中	義		小	中	義
令3年	33[28]	19[8]	[1]	15年	1	3	0	60年	1	5	0
令2年	12	7	1	14年	1	1	0	59年	3	2	0
令元年	15	3	1	13年	0	2	0	58年	0	1	0
30年	20	3	0	12年	1	0	0	57年	1	2	0
29年	21	9	0	11年	1	0	0	56年	1	0	0
28年	16	5	0	10年	3	1	0	55年	1	4	0
27年	16	3	0	9年	5	2	0	54年	0	0	0
26年	13	3	0	8年	7	4	0	53年	0	0	0
25年	14	6	0	7年	8	2	0	52年	0	0	0
24年	12	5	0	6年	19	8	0	51年	0	0	0
23年	8	0	1	5年	18	8	0	50年	0	0	0
22年	11	1	0	4年	12	9	0	49年	0	0	0
21年	10	6	0	3年	9	5	0	48年	0	0	0
20年	10	1	0	2年	5	10	0	47年	0	0	0
19年	4	3	0	平元年	5	6	1	46年	0	0	0
18年	2	1	0	63年	3	3	0	45年	0	0	0
17年	0	1	0	62年	7	5	0	44年	0	0	0
16年	5	0	0	61年	2	1	0				

ただし、再任用35名を含む。
 []内は欠員補充者数で外数。
 欠補以外の臨時採用を除く。

3 (3) 公立小中義務教育学校事務職員 男女・年齢・職名・級別一覧

男 162名

女 371名

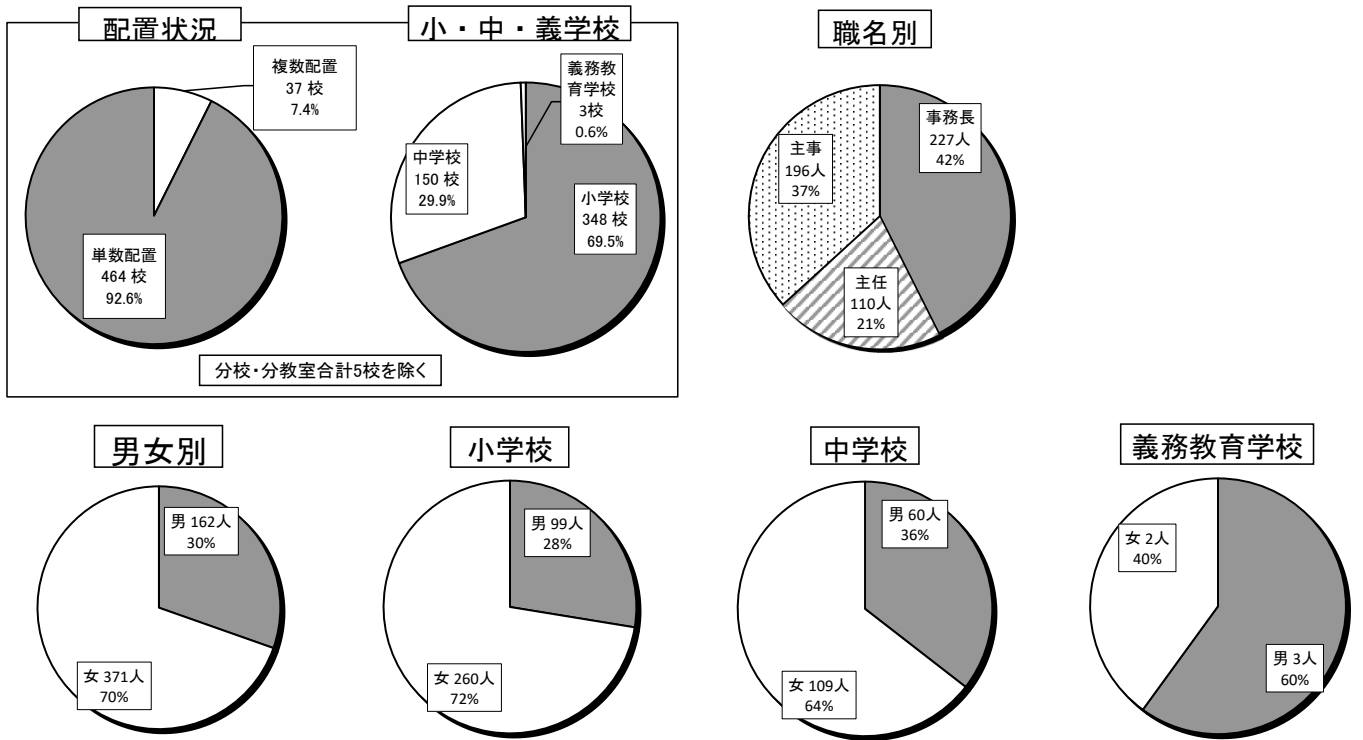


3(4) 役職別年齢階層構成(欠員補充・再任用を含む)

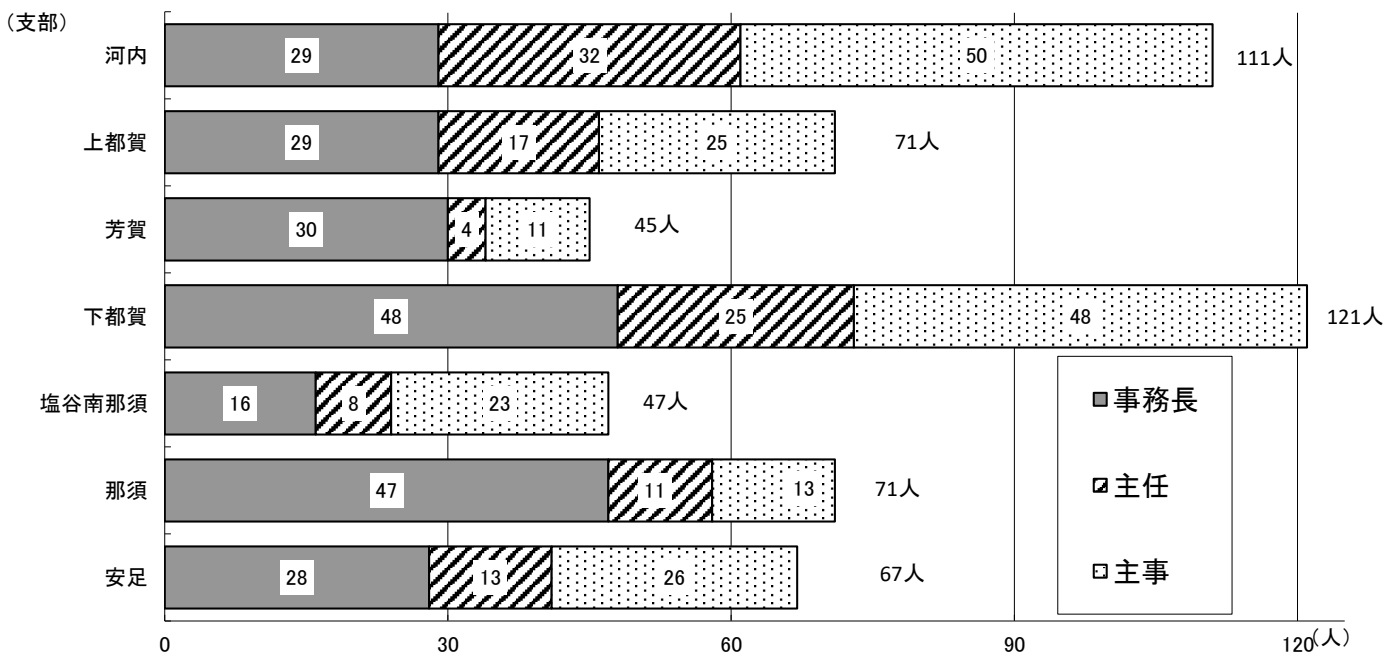
役職	18	26	31	36	41	46	51	56	61~	合計	比率	平均年齢	
	~ 25	~ 30	~ 35	~ 40	~ 45	~ 50	~ 55	~ 60					
男	事務長(補佐級)6級							4		4	0.8%	58.5	
	事務長(補佐級)5級						4	1		5	0.9%	52.4	
	事務長(係長級)5級												
	事務長(係長級)4級					3	15			18	3.4%	47.2	
	事務長(係長級)3級				1	4	1	1	1	16	24	4.5%	56.6
	主任3級			27	17	1					45	8.4%	35.0
	主任2級												
	主事2級	3	27	4							34	6.4%	28.5
	主事1級	19	8	1		1		1		2	32	6.0%	24.4
	小計	22	35	32	18	9	16	6	6	18	162	30.4%	37.2
女	事務長(補佐級)6級						2	20		22	4.1%	58.0	
	事務長(補佐級)5級						20	2		22	4.1%	53.3	
	事務長(係長級)5級												
	事務長(係長級)4級					25	76	9		110	20.7%	47.4	
	事務長(係長級)3級					2	2		5	13	22	4.1%	58.5
	主任3級			33	27	5					65	12.2%	35.6
	主任2級												
	主事2級	5	41	9	2						57	10.7%	28.7
	主事1級	31	8	3	5	6	9	7	4		73	13.7%	34.2
小計	36	49	45	34	38	87	38	31	13	371	69.6%	41.5	
合計	58	84	77	52	47	103	44	37	31	533	100.0%	40.2	

平均年齢は小数点第2位以下四捨五入で計算してあります。
男性が162人、女性が371人、事務職員総数533人です。

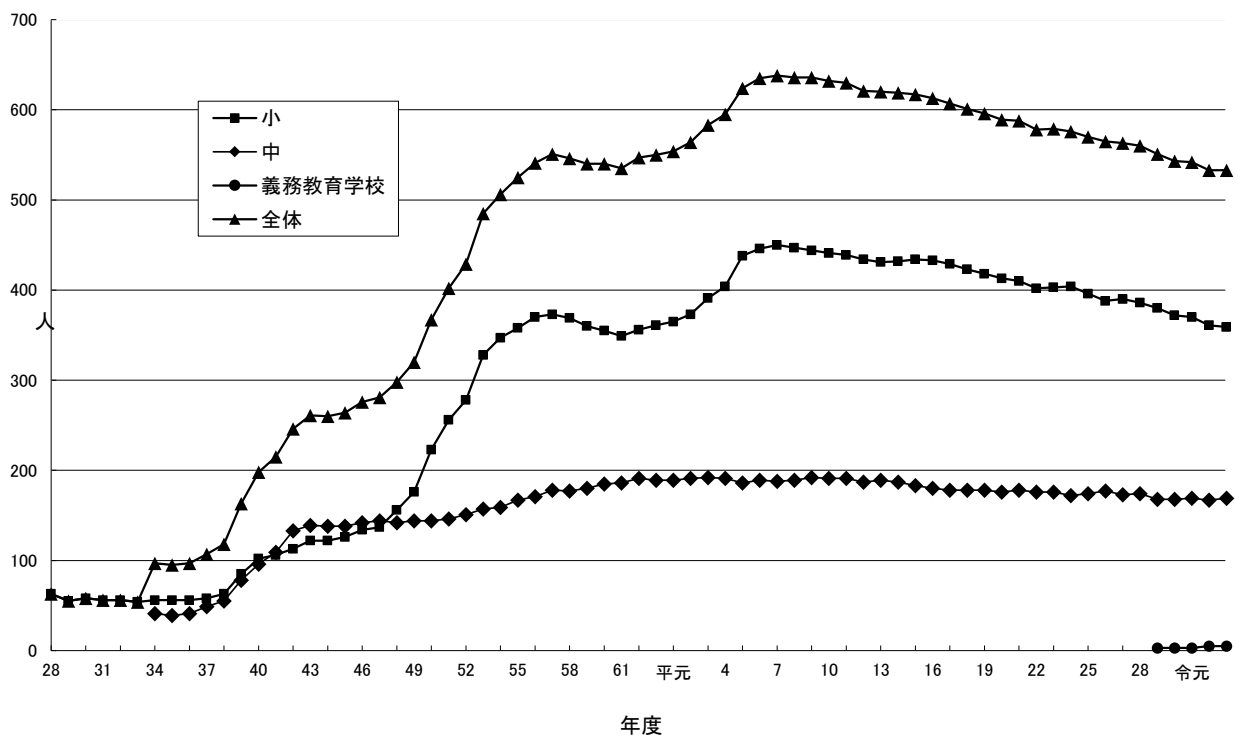
3(5) 学校数・県費負担事務職員数の構成(欠員補充・再任用を含む)



3(6) 県費負担事務職員数(支部別:欠員補充・再任用を含む)



3(7) 県費負担事務職員数の推移（欠員補充・再任用を含む）



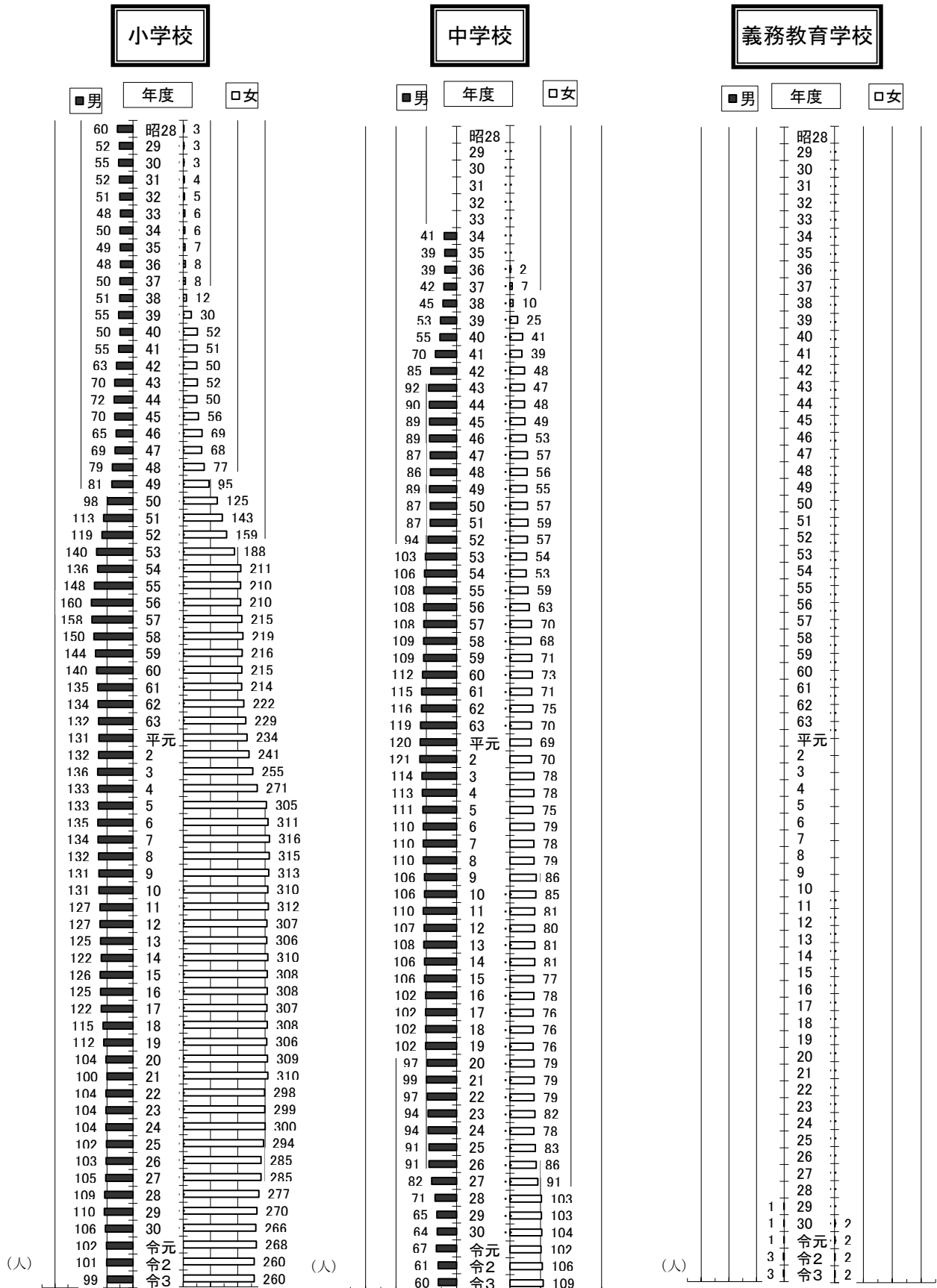
年度	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
小学校	63	55	58	56	56	54	56	56	56	58	63	85	102	106	113	122	122	126	134	137
中学校							41	39	41	49	55	78	96	109	133	139	138	138	142	144
計	63	55	58	56	56	54	97	95	97	107	118	163	198	215	246	261	260	264	276	281

年度	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	平元	2	3	4
小学校	156	176	223	256	278	328	347	358	370	373	369	360	355	349	356	361	365	373	391	404
中学校	142	144	144	146	151	157	159	167	171	178	177	180	185	186	191	189	189	191	192	191
計	298	320	367	402	429	485	506	525	541	551	546	540	540	535	547	550	554	564	583	595

年度	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
小学校	438	446	450	447	444	441	439	434	431	432	434	433	429	423	418	413	410	402	403	404
中学校	186	189	188	189	192	191	191	187	189	187	183	180	178	178	178	176	178	176	176	172
計	624	635	638	636	636	632	630	621	620	619	617	613	607	601	596	589	588	578	579	576

年度	25	26	27	28	29	30	令元	令2	令3
小学校	396	388	390	386	380	372	370	361	359
中学校	174	177	173	174	168	168	169	167	169
義務教育学校					3	3	3	5	5
計	570	565	563	560	551	543	542	533	533

3(8) 男女別事務職員数の推移(欠員補充・再任用を含む)



4 共同実施に関する資料(栃木県内の加配状況一覧)

(1) 事務処理の効率化(共同実施及びICT)に関する研究実践協力校

地区名	No.	所属名	R3	R2	R1	H30	H29	H28	H27	H26	H25	H24	H23	H22	H21	H20	H19	H18	H17	H16	H15	H14	H13	H12	H11	
河内	1	宇都宮市立宮の原中学校																	○	○	○					
	2	宇都宮市立旭中学校					●	●	●																	
	3	宇都宮市立一条中学校	○	○	○	○	○	○																		
	4	宇都宮市立星が丘中学校					●																			
	5	宇都宮市立姿川第一小学校		●	●																					
	6	宇都宮市立泉が丘小学校	●	○																						
	7	宇都宮市立ゆいの杜小学校	○																							
上都賀	8	鹿沼市立東小学校	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				○	○	○				
	9	鹿沼市立北小学校															○	○	○							
	10	日光市立東中学校				○	○	○												○	○	○				
	11	日光市立今市第三小学校															○	○	○							
	12	日光市立大沢中学校								○	○	○	○	○	○	○										
	13	日光市立豊岡中学校	○	○	○																					
芳賀	14	茂木町立茂木中学校																				○	○	○	○	
	15	芳賀町立高橋小学校																		○	○					
	16	芳賀町立芳賀南小学校																	○							
	17	市貝町立市貝小学校										○	○													
	18	真岡市立真岡中学校	○	○	○	○								○	○	○										
	19	市貝町立市貝中学校									○															
下都賀	20	益子町立益子小学校					○	○	○																	
	21	栃木市立大宮北小学校																			○	○	○	○		
	22	小山市立桑中学校																		○	○	○	○			
	23	壬生町立壬生中学校																		○	○	○				
	24	大平町立大平中学校															○	○	○							
	25	大平町立大平南中学校													○	○	○									
	26	下野市立南河内第二中学校													○	○	○									
	27	下野市立石橋中学校					○	○	○	○	○	○														
	28	栃木市立栃木東中学校								○	○	○														
	29	野木町立野木第二中学校												○	○	○										
	30	野木町立野木中学校			○	○	○	○	○																	
	31	栃木市立岩舟中学校	○	○	○	○	○	○																		
	32	小山市立小山城東小学校	○	○	○	○																				
33	下野市立国分寺中学校	○	○	○	○																					
34	栃木市立大平南中学校	○	○	○																						
35	野木町立南赤塚小学校			○																						
36	栃木市立東陽中学校	○																								
塩谷南那須	37	喜連川町立喜連川中学校																							○	
	38	矢板市立矢板中学校	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					○	○	○						
	39	矢板市立矢板小学校													○	○	○									
	40	さくら市立氏家小学校			○	○	○	○	○						○	○										
	41	さくら市立喜連川小学校	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○													
	42	烏山町立烏山中学校																							○	
那須	43	小川町立小川小学校																			○	○	○			
	44	大田原市立大田原小学校						○	○	○	○											○	○	○	○	
	45	那須町立高久小学校																				○	○	○	○	
	46	那須町立高久中学校																				○	○	○	○	
	47	那須町立那須中央中学校(旧黒田中)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					○					
	48	那須塩原市立西那須野中学校								●							○		○	○						
	49	那須塩原市立西小学校																	○							
	50	那須塩原市立三島小学校							○	○	○	○				○	○									
	51	大田原市立大田原中学校	●	●	●	●	●						○	○	○											
安足	52	那須塩原市立福村小学校												○	○	○										
	53	大田原市立西原小学校	○	○	○	○	○							○	○	○										
	54	那須塩原市立三島中学校	○	○	○	○																				
	55	那須塩原市立大山小学校	○	○	○	○																				
	56	田沼町立吉水小学校																				○	○	○	○	
	57	佐野市立植野小学校		○	○	○																○	○	○		
	58	佐野市立佐野小学校																○	○	○						
	59	佐野市立城北小学校												○	○	○										
	60	佐野市立田沼小学校					○	○	○																	
	61	足利市立北郷小学校											○	○	○											
62	佐野市立南中学校									○	○	○														
63	足利市立山辺中学校		○	○	○																○	○	○	○		
64	足利市立御厨小学校					○	○	○													○	○	○			
65	足利市立西中学校													○	○	○										
66	足利市立坂西中学校						○	○	○																	
67	足利市立毛野中学校			○	○	○	○	○	○																	
68	足利市立第二中学校	○	○																							
69	佐野市立北中学校	○																								
70	足利市立山前小学校	○																								
共同実施研究実践協力校(○)			18校	19校	18校	17校	15校	16校	15校	13校	13校	13校	13校	13校	11校	8校	8校	11校	12校	12校	10校	7校	5校	1校	1校	
ICT研究実践協力校(●)			3校	3校	3校	3校	3校	2校	2校	平成27年度からの指定																

※上記の学校名は、研究校当時の学校名です。

4 (2) 県内の共同実施状況について
(真岡市)



令和2年度

真岡市小中学校事務共同実施報告書

真岡市立学校「北部共同事務室」の共同実施の取り組みについて

研究実践協力校：真岡市立真岡中学校
研究実践連携校：真岡市立真岡小学校
真岡市立大内中央小学校
真岡市立大内東小学校
真岡市立大内西小学校
真岡市立大内中学校

はじめに

平成30年度から、真岡中学校が栃木県教育委員会から「事務処理の効率化（共同実施）に関する研究実践協力校」の指定を受けて、真岡中学校に事務職員が1名加配され真岡市内小・中学校6校で共同実施の研究を始めました。令和2年度は、研究指定期間（3ヶ年間）の3年次（最終年）になります。真岡市では、平成21年度から平成23年度までの3ヶ年間にも真岡中学校が栃木県教育委員会から同様の研究実践協力校の指定を受けて、研究実践を行いました。その研究指定を受けた3ヶ年間の研究実践でも、本市内小・中学校7校で研究組織を編成した経緯があることから、今年度の研究組織も昨年度に引き続き、平成28年4月1日から適用された「真岡市小中学校事務共同実施要綱」に基づき、真岡中学校が所属する「北部共同事務室」6校での研究実践としました。研究指定期間の最終年である今年度は、北部共同事務室の研究実践を通して研究主題を達成すべく研鑽を重ねました。

1 研究主題

真岡市小中学校事務の共同実施

「深めよう！明日の学校事務に向けて ― 今できることから ― 」

2 研究のねらい

- (1) 本年度も真岡中学校が研究実践協力校に指定されたことを踏まえ、真岡市小中学校事務共同実施要綱（※資料1）により、真岡市立学校「北部共同事務室」内で、共同実施を推進する。
- (2) 真岡北部地区共同事務室全体における事務処理水準の維持向上に資する。
- (3) 正確で質の高い学校事務を提供するとともに、勤務経験年数の少ない教職員に対して組織的な支援を行い、資質・能力の向上を図る。
- (4) 各地区共同事務室との連携を密にしながら、「共同実施」をさらに推進する。

3 研究組織

本研究の目的を達成するための組織（※資料2）

- (1) 真岡市学校事務共同実施推進協議会
- (2) 真岡市学校事務共同実施連絡会
- (3) 各地区（東西南北の4地区）共同事務室

4 研究の経過と実践内容

真岡市小中学校学校事務共同実施は、主に4地区に分かれて研究実践を行った。

- (1) 各共同事務室ごとの共同実施の推進
- (2) 事務だより「かけはし」の発行（年2回）
- (3) 電算入力マニュアルの修正
東部地区・・・市費（予算）関係

- 西部地区・・・就学奨励費関係
- 南部地区・・・特別支援教育就学奨励費関係
- 北部地区・・・市交付金・補助金関係

(4) 担当業務一覧の編成（業務Ⅰ・業務Ⅱ・業務Ⅲ）

各共同事務室より、業務別担当者を選出。

業務Ⅰ・・・文書管理、給与審査、旅費請求、期末勤勉手当、児童手当 等

業務Ⅱ・・・服務関係、公務災害、退職手当、共済組合、社会保険、諸調査関係、
学籍・転出入 等

業務Ⅲ・・・市費・予算・諸会計、就学援助費、特別支援教育就学奨励費、給食費 等

(5) 新規採用事務職員や経験年数の少ない事務職員配置校への事務支援

・毎月の給与明細書受領日に、情報交換をとおして事務支援を行う。

共同実施研究年間実施計画・報告（※資料3）

(6) 校務支援システム運用による無害化処理メールの配信

昨年度末に運用開始した校務支援システムは、外部からのメールを無害化処理をして取り出す必要があるため、各学校での作業が非常に煩雑である。加配校が代表で取り出し各校へ配信することで事務の効率化を図った。

5 研究の成果と課題

真岡市の学校事務職員においては、平成28年度から栃木県教育委員会より各地区ごとに地区内の学校への兼務口頭発令（辞令）がなされたり、年度当初の市内校長会でも説明され管理者（校長）の学校事務の共同実施について理解が深まってきました。昨年度末には「真岡市小中学校事務共同実施要綱」が見直され、本年度8月には、「学校事務共同実施推進協議会」を開催できたことは大きな進歩と言えます。ただ共同実施の理解度にも温度差があり、本市の学校事務の共同実施については、まだ十分ではないと思わざるを得ません。それでも毎月1回（半日）程度の研究実践や兼務校へ訪問しての事務処理の支援・助言等は、経験の少ない事務職員にとって有意義な時間でした。また、一人配置の事務職員はOJTのできにくい職場環境にあるので、月1回の共同実施は研修の場を提供するという役割も果たしました。また、校務支援システム運用による無害化処理メールの配信を加配校で行うなど事務の効率化を進めることもできました。

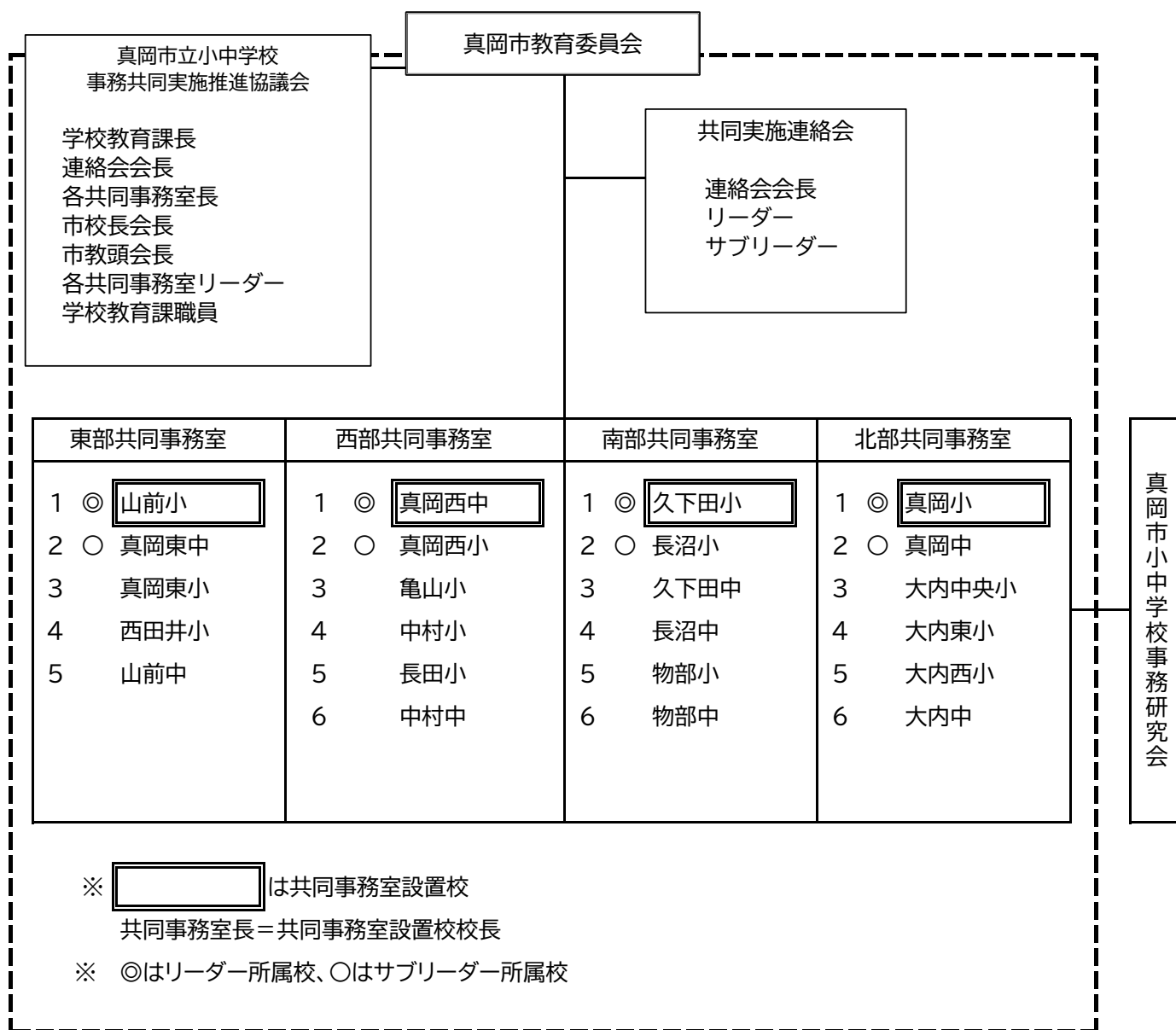
真岡市における学校事務の共同実施の最大の目的は、「2研究のねらい」とおりであり、「教員の事務処理負担軽減の具体的な在り方」についての研究実践は、指定3年目であります。ほとんどできていないのが現状です。

しかし事務処理の効率化（共同実施）に関する研究実践協力校である真岡中学校においては、1名の学校事務職員が加配措置されていることにより、特に、管理部門において、「教員の事務処理負担軽減」に大いに貢献している現状もあります。これまで教員が負担していた事務の軽減を図り、より適切な事務分担を行い、事務処理の効率化・集中化に寄与しているところです。今後は、1つの方法として、現在進めているインターネットバンキングの導入を推進することにより、本校教職員の会計処理の効率化を図りながら、共同実施校へその効果を発信し、共同実施校の教員の事務処理負担軽減の一助になればと考えています。

6 おわりに

今年度は「共同実施連絡会」の他に「学校事務共同実施推進協議会」を開催することができました。これらをとおして教育委員会・管理職のご理解とご協力をいただきながら少しずつ進んできた研究であったと思います。今後も3年間の研究において共同実施校でほとんど実践できなかった「教員の事務処理負担軽減」を念頭に置き、共同実施事務室全体の事務処理水準の維持向上・事務職員の資質・能力の向上を図りながら、より効果的に学校運営や教育活動への支援につながるよう取り組んでいきたいと存じます。

令和2年度真岡市立小中学校事務共同実施組織表



共同事務室名	リーダー	サブリーダー
東 部		
西 部		
南 部		
北 部		

真岡市小中学校事務共同実施要綱

(目的)

第1条 市内の小中学校に勤務する学校事務職員が、組織的に事務処理を行うこと(以下「共同実施」という。)により、学校事務の適正かつ円滑な執行を推進し、地域全体における事務処理水準の維持向上させ、正確で質の高い学校事務を提供するとともに、勤務経験年数の少ない教職員に対して組織的な支援を行い、資質・能力の向上に資することを目的とする。

(共同事務室)

第2条 真岡市教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、近隣の地域ごとに共同事務室を設置する。

2 共同事務室に室長、リーダー及びサブリーダーを置く。

3 リーダーは、共同事務室内の小中学校の共同実施計画の策定並びに各共同事務室間の連絡及び調整を行う。

4 サブリーダーは、リーダーを補助する。

(共同実施連絡会)

第3条 教育委員会は、共同事務室間の連絡及び調整を行うため、真岡市立小中学校事務共同実施連絡会(以下「連絡会」という。)を設置する。

2 連絡会は、次に掲げる者をもって組織する。

(1) 会長

(2) 共同事務室リーダー及びサブリーダー

(3) その他連絡会に必要と認められる者

3 会長は、共同事務室リーダーの互選による。

4 連絡会の会議は会長が招集するものとする。

(共同実施推進協議会)

第4条 教育委員会は、共同実施を円滑に進めるため、真岡市立小中学校事務共同実施推進協議会(以下「協議会」という。)を設置する。

2 協議会は、会長、連絡会会長及び委員をもって組織する。

3 会長は、学校教育課長の職にある者が務める。

4 会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

5 連絡会会長は、協議会の事務局を務める。

6 委員は、共同事務室長、市校長会長、市教頭会長、共同事務室リーダー及び学校教育課の職員とする。

(協議会の会議)

第5条 協議会は、会長が招集する。

2 協議会は、次に掲げる事項について協議する。

(1) 各共同事務室の実施計画に関すること。

(2) 各共同事務室による学校の管理運営の支援及び教育活動の支援に関すること。

(3) 共同実施の理解・啓発に関すること。

(4) 各共同事務室の実施実績の成果・課題に関すること。

(5) その他共同実施に関すること。

3 前2項に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、協議会で協議して定める。

(業務)

第6条 学校事務職員は、次に掲げる事項について共同実施により行うものとする。

- (1) 学校運営及び経営参画に関すること。
- (2) 新規採用教職員等の支援に関すること。
- (3) 給与旅費に関すること。
- (4) 財務事務に関すること。
- (5) 文書管理に関すること。
- (5) その他必要があると認める学校事務に関すること

(業務形態)

第7条 共同実施により行う業務は、月1回程度、1回あたり半日程度を基本として行うものとする。

2 学校事務職員は、必要に応じて、共同事務室内の他の学校を訪問して事務処理の支援を行うものとする。

(本務及び兼務)

第8条 共同事務室の事務職員は、自らが属する学校を本務校とする。

2 共同事務室の事務職員は、共同実施を円滑に行うため、共同事務室を構成する全学校を兼務できるものとする。

3 前項の規定により兼務する業務は、共同実施に係る業務とする。

4 共同実施に係る兼務発令は、教育委員会が行う。

(服务等)

第9条 学校事務職員の服務監督は、本務校で業務に従事する場合は本務校の校長が、共同事務室内の他校で業務に従事する場合は、当該校の校長が、それぞれ行うものとする。

2 本務校以外で事務職員が業務に従事する場合は、本務校の校長が、それぞれの属する事務職員に対して旅行命令等を行うものとする。

3 共同実施に係る業務で、個人情報等を本務校以外に持ち出す場合は、各校の危機管理マニュアルに従い、校長の承認を得るものとする。

(学校事務の共同実施報告書の提出)

第10条 共同事務室長は、年度末に、共同事務室リーダーが作成した実績報告書を確認し、教育委員会に提出するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、共同実施に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から適用する。

令和 2 年度 共同実施実績報告書

真岡市 東部 共同事務室
 真岡市立山前小学校
 校長 印
 リーダー
 真岡市立山前小学校
 事務長 印

1 共同事務室の構成

学校名	職名	氏名	担当業務
真岡市立山前小学校			リーダー
真岡市立真岡東中学校			サブリーダー
真岡市立山前中学校			
真岡市立真岡東小学校			
真岡市立西田井小学校			記録

2 業務内容一覧

月	実績報告等の内容	実施日	開催場所
4	研修内容検討(年間計画立案)	2. 4. 13	真岡市公民館西分館
5	住居手当額改定事務処理の確認について	2. 5. 13	真岡市公民館西分館
6	児童手当現況届の事務処理について	2. 6. 11	真岡市公民館西分館
7	扶養手当事後確認、今後の学校行事、介護休暇の取り方について	2. 7. 13	真岡市公民館西分館
8	給食費変更に伴う対応についての情報交換、住居手当の確認、就学援助について	2. 8. 12	真岡市公民館西分館
9	今後のJA(金融)の動きと対応、コロナ関係の情報交換、会計年度任用職員の提出書類について	2. 9. 11	真岡市公民館西分館
10	PTA会計簿の互審、給食費の振込、就学援助・特支奨励費の支給について他	2.10. 13	真岡市公民館西分館
11	年末調整関係書類の事前審査	2.11. 11	真岡市公民館西分館
12	退職手当の確認、ネットバンキング、市費、旅費等について情報交換	2.12. 11	真岡市公民館西分館
1	市費マニュアルの変更点確認、新入学生用品費、学校行事の対応について、研修のまとめ、次年度研修内容検討	3. 1. 13	真岡市公民館西分館
2	年度末事務処理、振込手数料発生に伴う今後の集金対応について(検討)	3. 2. 10	芳賀庁舎
3	情報交換	3. 3. 11	真岡市公民館西分館

成果と課題

<ul style="list-style-type: none"> ・コロナの影響で、教員の出張が激減する中で事務職員が集まり情報交換する機会は、非常に貴重で有用だった。ここから校務運営に反映されることも多かった。 ・各月の研修会での話し合いや文書の共同受付でのメール配信を通し、各校の事務処理状況等情報交換ができ、参考になった。 ・学校会計の互審や年末調整の事前審査を行い、事務処理の確認や共通理解が図れた。 ・さらに共同学校事務室の質を向上させ、学校課題の解決組織に育て上げるスキルとリーダーシップが必要。
--

令和 2 年度 共同実施実績報告書

真岡市 西部 共同事務室

真岡市立真岡西中学校

校長 印

リーダー

真岡市立真岡西中学校

事務長 印

1 共同事務室の構成

学校名	職名	氏名	担当業務
真岡市立真岡西中学校			リーダー
真岡市立真岡西小学校			サブリーダー
真岡市立真岡西小学校			
真岡市立亀山小学校			
真岡市立中村小学校			
真岡市立長田小学校			
真岡市立中村中学校			記録

2 業務内容一覧

月	実績報告等の内容	実施予定日	開催場所
4	給与関係互審会、「かけはし」掲載内容検討 共同実施年間計画の作成・情報交換	2020年4月13日	真岡市公民館西分館
5	各校の就学援助・備品購入の事務処理進捗状況確認 「かけはし」原案の内容検討	2020年5月13日	芳賀庁舎
6	扶養手当の確認事務処理について 「かけはし」最終確認・発行について	2020年6月11日	芳賀庁舎
7	扶養手当関係互審会(各校の事例を確認) 住居手当の改正、夏季休業の勤務態様について他、事務処理確認	2020年7月13日	真岡市公民館西分館
8	市費の支出状況確認・流用の事務処理について 市費電算マニュアル(就学援助費関係)確認分担	2020年8月12日	真岡市公民館西分館
9	要保護事務処理について 市費電算マニュアル(就学援助費関係)訂正箇所確認 運動会、遠足、修学旅行についての情報交換	2020年9月11日	真岡市公民館西分館
6~9	6/3 6/17 7/1 8/25 9/24 真岡西小の集金事務業務(1~2名)		真岡西小
10	市費電算マニュアル(就学援助費関係)訂正箇所の確認 遠足・修学旅行に係る就学援助事務処理、市費決裁区分他事務処理確認、通勤手当確認事務処理について	2020年10月13日	真岡市公民館西分館
11	年末調整事務処理について(学習指導員・支援員の留意事項 他)	2020年11月11日	真岡市公民館西分館
12	退職手当等事務処理について 年末再々調整事務処理について ネットバンキング、就学援助についての情報交換	2020年12月11日	真岡市公民館西分館
1	市費の支出状況の確認 市費電算マニュアル(就学援助費関係)訂正箇所の確認	2021年1月13日	真岡市公民館西分館
2	就学援助・特別支援教育奨励費の確認 今年度の反省、次年度の計画確認	2021年2月10日	芳賀庁舎
3	年度末事務の確認	2021年3月11日	真岡市公民館西分館

成果と課題

・真岡西小の事務職員の配置が1名という現状があり、前半は6名での活動となった。
 ・事務だより「かけはし」、会計年度任用職員制度他についての内容で発行した。
 ・真岡西小からの意向を受けて、集金事務業務について、1名ないし2名が兼務発令に基づいて9月まで集金事務業務の補助を実施した。
 ・市費電算マニュアル(就学援助費)について役割分担をして確認を行い、部分的な修正をした。その後、年明けに新入学用品費関係の変更があり、データの差しかえ、修正を行った。
 ・コロナ禍の影響で予算執行や各種事務処理の見直しを余儀なくされるという状況下、共同事務室での話し合いや情報交換をとおして対応できた事例もあり有意義であった。次年度以降の各種事務処理についても、現状維持、あるいは変更したほうがいいものなど、検討をしていけたらと考える。

令和2年度 共同実施実績報告書

真岡市 南部 共同事務室

室長 真岡市立久下田小学校

校長

印

リーダー 真岡市立久下田小学校

事務長

印

1 共同事務室の構成

学校名	職名	氏名	担当業務
真岡市立久下田小学校			リーダー
真岡市立長沼小学校			サブリーダー
真岡市立長沼中学校			記録
真岡市立物部小学校			
真岡市立久下田中学校			
真岡市立物部中学校			

2 業務内容一覧

月	実施計画等の内容	実施予定日	開催場所
4	・研修内容検討・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認	2.4.13	真岡市公民館西分館
5	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認 ・期末勤勉手当・児童手当について	2.5.13	芳賀庁舎
6	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認	2.6.11	芳賀庁舎
7	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認 ・扶養手当の事後確認・市定期監査についての確認	2.7.13	真岡市公民館西分館
8	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認	2.8.12	真岡市公民館西分館
9	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認 ・住居手当の事務処理確認	2.9.11	真岡市公民館西分館
10	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認 ・市定期監査の結果報告	2.10.13	真岡市公民館西分館
11	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認 ・年末調整申告書の確認	2.11.11	真岡市公民館西分館
12	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認 ・市費電算マニュアル修正 ・退職関係事務処理 ・かけはしの内容検討	2.12.11	真岡市公民館西分館
1	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認 ・かけはし発行 ・本年度の研修のまとめ	3.1.13	真岡市公民館西分館
2	・当月・翌月の事務処理確認一覧による確認 ・情報交換	3.2.10	芳賀庁舎
3	・年度末の事務処理確認一覧による確認 ・情報交換	3.3.11	真岡市公民館西分館

成果と課題

・毎月の事務処理の確認を行い、定例の処理の漏れなどの防止に役立てることができた。また、新規採用事務職員へ事務処理のアドバイスをし、必要な支援を行うことができた。
 ・事務処理のお役立ちデータの配信にあたり事前に内容確認を行い、事務処理への理解につながった。
 ・本年度真岡市定期監査の該当校へ監査の準備についての情報交換や、実施後の報告を行い、今後の監査への対応に役立てることができた。
 ・次年度は市費歳出伝票の互審やネットバンキングの導入・活用に関する情報共有など、各校の事務改善に向けた取り組みを行いたい。

令和 2 年度 共同実施実績報告書

真岡市 北部 共同事務室
 真岡市立真岡小学校
 校長 印
 リーダー
 真岡市立真岡小学校
 事務長 印

1 共同事務室の構成

学校名	職名	氏名	担当業務
真岡市立真岡小学校			リーダー
真岡市立真岡中学校			サブリーダー
真岡市立大内中央小学校			書記
真岡市立大内東小学校			
真岡市立大内西小学校			
真岡市立真岡中学校			
真岡市立大内中学校			

2 業務内容一覧

月	実施計画等の内容	実施日	開催場所
4	給与関係事務互審会、研修内容検討	R2. 4. 13	西分館
5	通勤、住居、扶養手当の確認について 期末勤勉手当について	R2. 5. 13	芳賀庁舎
6	扶養確認、児童手当について	R2. 6. 11	芳賀庁舎
7	就学援助・特支就学奨励費関係 事務処理について	R2. 7. 13	西分館
8	備品等の受け入れ事務処理について	R2. 8. 12	西分館
9	市費マニュアル(市費)の確認	R2. 9. 11	西分館
10	新年度市費予算編成について 年末調整事務処理について	R2. 10. 13	西分館
11	市費マニュアル(市費)の確認	R2. 11. 11	西分館
12	退職手当関係書類作成について	R2. 12. 11	西分館
1	退職手当関係書類作成について 本年度のまとめと次年度内容検討について	R3. 1. 13	西分館
2	本年度実施内容報告 次年度計画内容策定について	R3. 2. 10	芳賀庁舎
3	年度末人事異動関係事務処理 年度末総括について	R3. 3. 11	西分館

成果と課題

- ・今年度の北部地区共同事務室は、事務長3名・主任1名・主事3名（臨採2名を含む）という構成になり、経験の浅い事務職員が増えた。未経験者はいないので、特に事務支援計画等の作成をせず、その都度、疑問点などを聞いて支援した。定期的な事務処理報告や各校の情報交換などは、自校の事務処理状況を確認する意味でもいろいろいと参考になった。
- ・市費電算入力マニュアル見直しでは、特に修正点はなかった。
- ・業務担当と他の共同事務室との連絡調整については、今年度ほとんど活用できなかったもので、方法なども含めて今後の検討課題であると考えている。
- ・真岡中学校に研究加配職員1名が配置となった。R2. 3月から校務支援システムが導入され、外部からのメール処理に時間がかかるようになった。真岡中の加配職員が添付ファイルを無害化処理して掲示板に掲載してくれるので、大変助かっている。

4 (2) 県内の共同実施状況について
(さくら市)



さくら市の共同実施

1 はじめに

さくら市は、平成17年3月28日に旧喜連川町と旧氏家町が合併し、さくら市となりました。人口4万4千人、年少人口比率(15歳未満)や合計特殊出生率は県内1位で、住みやすく活気溢れる街です。さくら市内の学校は、小学校6校、中学校2校で構成されており、氏家中学校は、生徒数が千人を超える大規模校です。

さて、共同実施については、平成11年度に「事務処理の効率化に関する実践協力校」として、喜連川中学校が、栃木県で初めて指定を受け、研究加配が行われました。その後、途中途絶えたこともありましたが、研究を重ねながら共同実施に取り組み、現在に至っています。

2 さくら市の共同実施

共同実施の目的(①学校事務の効率化・学校全体の事務負担軽減 ②正確で質の高い学校事務 ③勤務意欲と事務能力の向上 ④経験の少ない事務職員の支援)の達成のため、市教育委員会と連携して、共同実施を推進しています。

具体的には、文書分類表の市内統一、事務だよりの作成、「学校事務年間計画」の作成、「教職員のためのチェックシート」の作成、「さくら市立小・中学校事務の共同実施に関する規程」の見直し、管理規則の改正、兼務発令の交付、事務支援等、体制の整備を図ってきました。別紙に作成したものの一部を掲載させていただきます。

3 共同実施の経緯

平成11年度	事務処理の効率化に関する実践協力校	喜連川中学校(1年間)
平成21年度	〃	氏家小学校(2年間)
平成23年度	〃	喜連川小学校(5年間)
平成28年度～	〃	氏家小学校
平成28年	「さくら市立小中学校事務の共同実施に関する規程」制定	
平成30年度	「さくら市小中学校 教職員のためのマニュアル」市内教職員に配布	
令和元年度～	兼務発令	
令和元年度	「学校事務年間計画(月別チェックシート)」作成	
令和2年	管理規則の改正	
令和2年度	「事例集」作成	

4 今後の課題

こちらについては、令和2年度共同実施に関する研究実践報告を参照願います。

令和2年度共同実施に関する研究実践報告

拠点校 氏家小学校
 連携校 押上小学校、熟田小学校、上松山小学校、南小学校、喜連川小学校
 氏家中学校、喜連川中学校

1 学校事務共同実施推進の趣旨

小・中学校に勤務する学校事務職員が、共同で複数校の事務を組織的に実施することにより、学校事務の適正かつ円滑な執行を推進し、地域全体における事務水準の維持向上に資すると共に、教員の事務負担軽減や学校経営全般に係る支援を図り、学校教育のより一層の充実を目指す。

2 共同実施の目的

- (1) 学校事務の効率化により、学校全体の事務負担軽減を図る。
- (2) 組織的に事務処理を進めることで、事務処理の水準を維持すると共に、より正確で質の高い学校事務を提供する。
- (3) リーダーを中心に組織的、計画的に業務を遂行することで、事務職員一人一人の勤務意欲と事務能力の一層の向上を図る。
- (4) 経験の少ない事務職員に対して組織的な支援を行うことで、事務職員としての資質・能力の向上を図る。

3 さくら市の共同実施研修

期 日	研 修 内 容
令和2年5月(中止) ※書類配付	第1回さくら市立学校事務共同実施推進協議会 (市教委主催) ○運営規定等について、組織について、共同実施の計画、研究の方向性、テーマ研修について
令和2年6月15日(月) ～令和2年6月18日(木) ※勤務校にて実施	○校内での帳簿互審会
令和2年7月～9月 ※勤務校にて実施	○課題研修 給与・手当関係・法規等について各自取り組み、成果と課題を提出する。
令和2年9月 ※グループ毎に実施	○帳簿互審会(3月～9月分)
令和2年10月5日(月) 14:00～16:30	○文書分類について ○教職員のためのマニュアルについて
令和2年11月19日(木) 13:30～16:30	○年末調整互審会
令和3年1月 9:00～12:00 ※グループ毎に実施	○帳簿互審会(9月～1月分)
令和3年2月12日(金) 9:00～12:00	第2回さくら市学校事務共同実施推進協議会 (市教委主催) ○研修のまとめ、次年度の計画 等

4 連携校事務支援

期 日	支 援 校	支 援 内 容
令和2年 4月 6日(月)	南小→熟田小	4月事務
令和2年 4月14日(火)	南小→熟田小	年度当初事務、給与審査準備
令和2年 4月14日(火)	喜連川小→熟田小	年度当初事務、給与審査準備
令和2年 5月15日(金)	氏家小→熟田小	給与手当全般、予算執行について
令和2年 5月19日(火)	南小→熟田小	給与審査準備
令和2年 5月21日(木)	喜連川中→喜連川小	旅費(概要、登録票データ作成) 市費(概要、伝票作成)

令和2年 6月12日(金)	上松山小→喜連川小	研修(接遇、市教委・教育事務所・県教委について、事務職員とは、人事服務について)
令和2年 6月22日(月)	南小→熟田小	給与審査準備
令和2年 7月 7日(火)	南小→熟田小	監査対応帳簿確認
令和2年 7月 7日(火)	喜連川中→喜連川小	研修(就学援助概要、年間スケジュール、事務処理方法)
令和2年 7月28日(火)	上松山小→押上小	監査対応帳簿確認
令和2年 7月29日(水)	喜連川小→喜連川中	市費会計事務処理、服務関係帳簿点検
令和2年 8月21日(金)	上松山小→喜連川小	研修(給与・各種手当について、市会計年度任用職員について)
令和2年 9月10日(木)	喜連川中→喜連川小	研修(共済組合について)
令和2年10月 8日(木)	喜連川小→喜連川中	市費会計事務処理
令和2年10月29日(木)	喜連川中→喜連川小	研修(年末調整について)
令和2年10月29日(木)	上松山小→喜連川小	研修(学級編制について)
令和2年11月 5日(火)	南小→熟田小	年末調整準備
令和2年12月14日(火)	氏家小→南小	給与明細書配布
令和3年 1月14日(木)	氏家小→南小	集金事務
令和3年 1月15日(木)	喜連川小→南小	市費会計事務処理、服務関係諸帳簿点検、給与審査準備
令和3年 1月22日(金)	氏家小→南小	給与審査準備
令和3年 1月28日(木)	氏家小→南小	集金事務
令和3年 1月29日(水)	喜連川小・喜連川中 氏家小	令和3年度文書分類用ファイル作成(4校分)
令和3年 2月 1日(月)	喜連川小→南小	市費会計事務処理、服務関係諸帳簿点検
令和3年 2月 2日(火)	氏家小→南小	集金事務
令和3年 2月 2日(火)	氏家小→南小	旅費作成
令和3年 2月18日(木)	喜連川小→南小	服務関係諸帳簿点検

5 令和2年度の成果

(1) 市教育委員会と学校との連携

ア 今年度はコロナ感染症防止のため、市教育委員会主催の第1回さくら市立学校事務共同実施推進協議会は中止となったが、「さくら市立学校事務共同実施推進事業要項」「さくら市立学校事務共同実施運営規定」「さくら市立学校事務共同実施推進協議会設置要綱」を大幅に見直し、「さくら市立小・中学校事務の共同実施に関する規程」が制定された。

イ さくら市学校管理規則については、学校教育法が改正されたことにより、「事務に従事する」から「事務をつかさどる」と改正された。

ウ 令和元年度より、全小中学校の事務職員に兼務発令が出され、必要な学校に対して事務支援を行っている。主な支援内容は次の通り。

- (ア) 新採、経験の浅い事務職員への事務支援
- (イ) 事務職員の長期不在時の事務支援
- (ウ) 新年度文書ファイル作成

(2) 学校事務の平準化・教員の事務負担軽減

ア 平成28年度に「さくら市立小中学校文書分類表」の大幅な見直しを行い、その後は毎年見直しをして修正を加えている。市内小中学校統一の文書分類表・文書ファイルを作成することで、教職員が市内の学校へ異動しても共通の文書分類表により文書処理が効率的にできるようにしている。

イ 平成30年度に全教職員に配布した、「教職員向けマニュアル」を現在使用しているが、改正箇所等を随時確認して、新たに配布できるよう準備をしている。

(3) 教職員への周知

「事務だより」作成については、全員が分担して担当し、さくら市内小中学校共通の「事務だより」を年9回発行し、市内の教職員への情報提供を行っている。

(4) 正確な事務処理と共通理解

ア 今年度はコロナ感染症対策として、諸帳簿の互審は各校で定期的実施し、その後、希望校でグループを編成して**諸帳簿互審会**を実施した。**年末調整互審会**は例年通り集合して行い、給与登録票の様式が今年度途中から変更になったが、共通理解を図りながら実施できた。また、**監査にも対応**できるように、監査対象校に対して、各種手当についても細かく点検した。今年度は、市内3校が県の内部監査対象となったが、監査の結果は、3校とも指摘事項はなく無事終了した。監査の結果については、全校に報告し内容について共有し今後の監査に備えられた。

イ 新採者や市外からの転入者に向けて作成した、「年度末年度始め 学校事務チェックシート」を更に拡大して、昨年度末作成した「さくら市学校事務年間計画」を利用して、提出漏れや間違いを防ぎ、正確で質の高い学校事務を提供できた。

ウ 今年度は研修会も制限されたため、**自主研修**を実施した。初めての取り組みとなった**課題研修**(文書編・法規研修1・法規研修2)、**事例問題**(1～4)について各自問題を解いて、後から配られた解答で自己採点し、解説と照らし合わせて読み解きながら理解を深めた。その後、自己評価を行い、成果と課題を事務局へ提出し、まとめたものを「**事例集**」としてファイルを配布した。今までの研修で参考になる事例の資料も入れて、ファイリングできるようにした。

6 今後の課題

(1) 本年度はコロナ感染症拡大防止のため、総合教育センター、県、地区、市事務研等の研修が大幅に削減された。来年度もコロナ感染症の収束は見込めないことが予想されるため、新採の事務職員への支援について検討が必要だ。併せて、経験の浅い事務職員、他市町からの転入者の支援についても、事務支援を中心に計画を立て実施していきたい。しかし、年度当初は支援する側も時間的な余裕がないため、十分な支援ができない状況で、現状での限界を感じている。そのため、他の支援方法について関係機関と連携しながら探っていく必要がある。

また、近年は若い事務職員が辞職している現実がある。本年度は途中退職者はいなかったが、学校では一人職のため、仕事や人間関係の悩みを職場で誰にも理解されず、孤立してしまいがちだ。一人で抱え込まず安心して仕事ができるよう、共同実施組織を活用した事務支援体制について引き続き検討していきたい。

(2) 事務職員が長期の不在となった場合の事務支援体制について検討していく。

(3) 今後の共同実施の内容・回数・時間の取り方について検討する。特に感染症防止対応の研修方法についても検討する。

(4) 教員の事務負担軽減を目指し配布した「教職員向けマニュアル」の活用、見直しについて継続して進めていく。

(5) 学校管理規則が改正されたことにより、事務職員は、学校組織における唯一の総務・財務等に通じる専門職として、より主体的・積極的に校務運営に参画することが求められている。また、平成29年3月に地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正により「共同学校事務室」が制度化され、更なる事務の効率化などが求められているが、今後どのように対応していくか検討が必要と思われる。

令和3年度さくら市小中学校事務の共同実施について

拠点校 さくら市小中学校（1校）
連携校 さくら市内小中学校（7校）

1 学校事務共同実施推進の趣旨

小・中学校に勤務する学校事務職員が、共同で複数校の事務を組織的に実施することにより、学校事務の適正かつ円滑な執行を推進し、地域全体における事務水準の維持向上に資すると共に、教員の事務負担軽減や学校経営全般に係る支援を図り、学校教育のより一層の充実を目指す。

2 学校事務共同実施の定義

学校事務共同実施を「共同実行政機関や地域の小・中学校間の連携を強化し、組織的計画的に学校事務を行うこと」と定義する。

3 共同実施の目的

- (1) 学校事務の効率化により、学校全体の事務負担軽減を図る。
- (2) 組織的に事務処理を進めることで、事務処理の水準を維持すると共に、より正確で質の高い学校事務を提供する。
- (3) リーダーを中心に組織的、計画的に業務を遂行することで、事務職員一人一人の勤務意欲と事務能力の一層の向上を図る。
- (4) 経験の少ない事務職員に対して組織的な支援を行うことで、事務職員としての資質・能力の向上を図る。

4 共同実施組織図（別紙）

5 さくら市の共同実施研修

回数 年間8回程度（新型コロナウイルス感染症の状況により変更あり）

6 令和3年度の共同実施研修内容

(1) 学校間の事務支援

「さくら市小・中学校事務の共同実施に関する規程」に基づき、学校間の事務支援を行う。

主な事務支援内容

- ア 各学校で事務支援が必要とされた場合
- イ 経験の少ない事務職員・市外からの転入者への事務支援
- ウ 新年度文書ファイル作成等

(2) 学校事務の平準化

「さくら市立小中学校文書取扱規程」の文書分類表の修正・確認をする。（条例改正等への対応）

(3) 教職員への周知

さくら市内小中学校共通の「事務だより」を毎月発行し、市内の教職員への情報提供を行う。

(4) 教員の事務負担軽減

「教職員向けマニュアル」の活用、見直しを図る。

(5) 正確な事務処理と共通理解

諸帳簿互審会を行い、監査にも対応できるようにする。

(6) 令和2年度さくら市立学校事務共同実施推進協議会の話し合いから、今後取り組みたい内容

- ア 昨年度、共同実施の組織・規程等が見直され、改訂が図られた。今後は、共同実施がより効果的・効率的に機能するための方策を検討したい。
- イ 事務職員が長期不在になる場合や、経験の少ない事務職員・市外からの転入者への事務支援の体制づくりを検討する。

令和3年度さくら市学校事務共同実施計画書

さくら市立学校事務共同実施推進協議会長(さくら市立氏家小学校長)

さくら市立学校事務共同実施推進協議会ブロックリーダー

1 共同実施ブロックの構成

学 校 名	職 名	氏 名	担 当	グループ
さくら市立氏家小学校	事務長		ブロックリーダー	A
さくら市立氏家小学校	主 事			A
さくら市立押上小学校	主 事		サブリーダー(共同実施研修担当)	A
さくら市立熟田小学校	主 事			B
さくら市立上松山小学校	主 任			A
さくら市立南小学校	主 任			A
さくら市立喜連川小学校	主 任			B
さくら市立喜連川小学校	主 事			B
さくら市立氏家中学校	事務長			B
さくら市立氏家中学校	主 事			B
さくら市立喜連川中学校	主 任			B

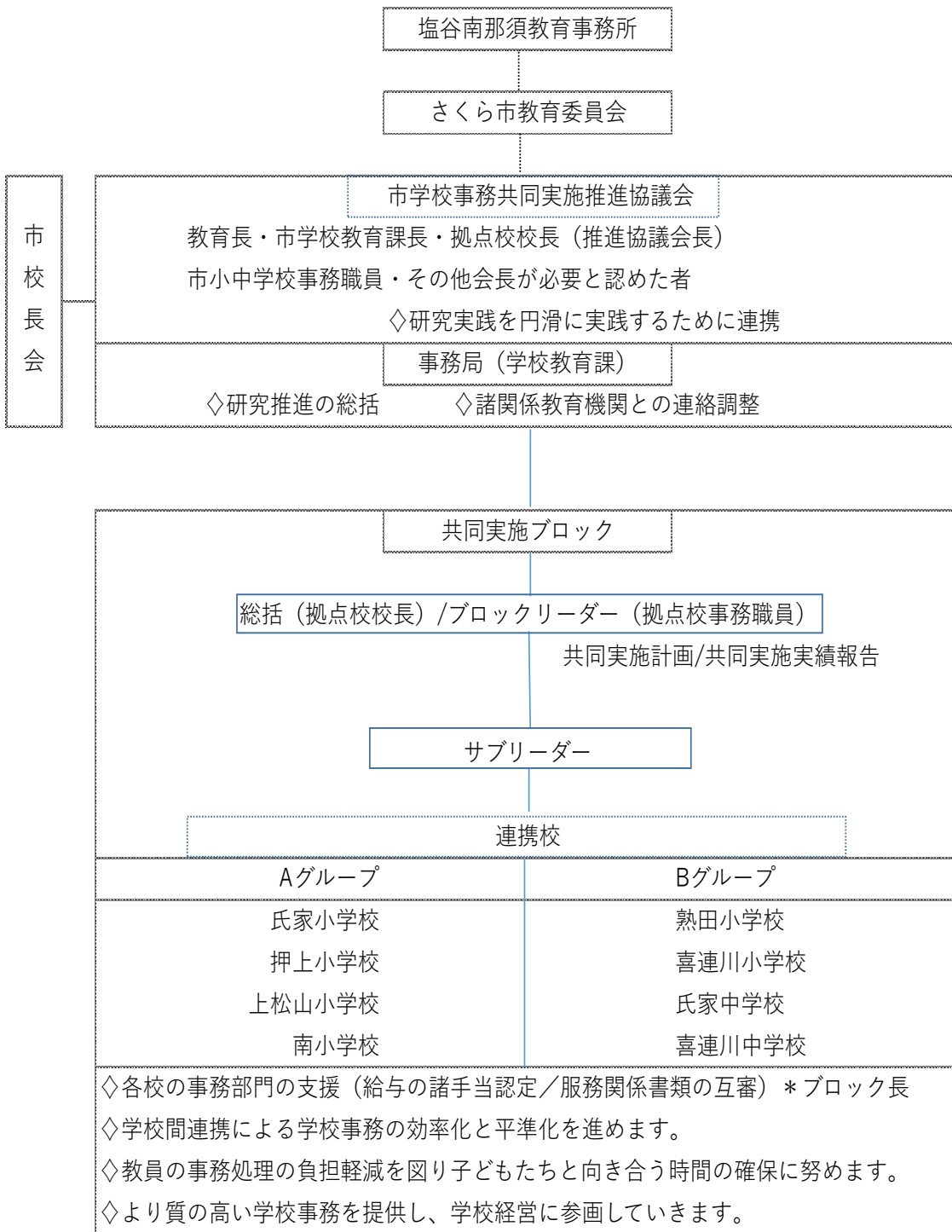
2 年間実施計画

実施予定日	実 施 の 内 容	会 場
4月20日(火)	今年度の日程・内容等の検討	喜連川庁舎
5月28日(金)	第1回さくら市立学校事務共同実施推進協議会	喜連川庁舎
6月22日(火)	諸帳簿互審会	喜連川庁舎
7月8日(木)	諸帳簿互審会	喜連川庁舎
9月16日(木)	講話(仮)「学校運営参画について」 講師 さくら市立氏家小学校長 様	喜連川庁舎
10月19日(火)	諸帳簿互審会	喜連川庁舎
12月14日(火)	諸帳簿互審会	喜連川庁舎
1月27日(木)	共同実施まとめ・次年度計画について	喜連川庁舎
2月28日(月)	第2回さくら市立学校事務共同実施推進協議会 諸帳簿互審会	喜連川庁舎

3 その他

- ① 各学校で実施した諸帳簿互審会で疑問点があるときは、サブリーダーへ連絡する。
- ② 事務だより担当は別紙
- ③ 教職員マニュアルの訂正等は随時サブリーダーへ提出する。
- ④ 監査該当校への支援はA,Bグループで対応する。

さくら市学校事務共同実施組織



○さくら市立小・中学校事務の共同実施に関する規程

平成 28 年 10 月 3 日教育委員会訓令第 1 号

さくら市立小・中学校事務の共同実施に関する規程

(趣旨)

第 1 条 この訓令は、さくら市立小・中学校管理規則（平成 17 年さくら市教育委員会規則第 19 号）第 22 条の 2 の規定に基づき、学校事務の共同実施（以下「共同実施」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第 2 条 さくら市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、共同実施を行うため、市内の複数の学校で構成するブロック（以下「共同実施ブロック」という。）を置く。

2 教育委員会は、共同実施ブロックを構成する学校のうちから共同実施を中心的に行う学校（以下「拠点校」という。）及び拠点校と連携して共同実施を行う学校を指定する。

3 共同実施ブロックは、当該共同実施ブロックに属する学校の事務職員（以下「事務職員」という。）をもって組織する。

4 共同実施ブロックにリーダー（以下「ブロックリーダー」という。）を置き、拠点校の事務職員をもって充てる。

5 ブロックリーダーは、拠点校の校長の監督を受け、共同実施ブロックの運営を行う。

6 共同実施ブロックには、必要に応じてブロックリーダーを補助するサブリーダーを置くことができる。

一部改正〔令和 2 年教委訓令 3 号〕

(学校事務共同実施推進協議会)

第 3 条 教育委員会は、共同実施の推進を図るため、学校事務共同実施推進協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 共同実施に係る実施計画に関すること。
- (2) 共同実施による学校の事務の管理及び運営並びに教育活動に対する支援に関すること。
- (3) 共同実施に関する啓発、周知に関すること。
- (4) 共同実施に係る成果の検証及び課題の検討に関すること。
- (5) 前各号に掲げる事項のほか、教育委員会が必要と認めること。

3 協議会は、会長及び委員をもって組織する。

4 委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱又は任命する。

- (1) 教育長
- (2) 学校教育課長
- (3) 拠点校の校長
- (4) 事務職員
- (5) 教育委員会事務局学校教育課職員
- (6) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が必要と認める者

5 会長は、拠点校の校長をもって充てる。

6 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

7 協議会の庶務は、教育委員会事務局学校教育課において処理する。

一部改正〔令和 2 年教委訓令 3 号〕

(業務)

第 4 条 共同実施ブロックは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 学校相互間又は学校と地域の連携に関する事。
- (2) 教育委員会との連携による事務処理に関する事。
- (3) 教職員の事務負担の軽減に関する事。
- (4) 新規採用職員等に対する支援に関する事。
- (5) 共同実施により適正化又は効率化が図られる事務の選定、処理方法等に関する事。
- (6) 前各号に掲げる業務のほか、協議会が共同実施に関して必要と認める事。

一部改正〔令和2年教委訓令3号〕

(本務又は兼務)

第5条 事務職員は、その所属する学校の事務を本務とする。

2 事務職員は、共同実施ブロックを構成する学校（その本務を行う学校を除く。）の事務を兼務することができる。この場合において、事務職員は、当該兼務する学校を訪問して当該事務を行うことができる。

3 前項の規定により兼務する事務は、前条第1項各号に掲げる業務とする。

4 教育委員会は、事務職員が第2項の規定により兼務する場合は、当該兼務することについて栃木県教育委員会に内申するものとする。

追加〔令和2年教委訓令3号〕

(実施計画)

第6条 ブロックリーダーは、年度当初に共同実施ブロックの共同実施計画書を、年度末に共同実施ブロックの共同実施報告書を作成し、協議会の審議を経て拠点校の校長に提出しなければならない。

2 拠点校の校長は、前項に規定する提出を受けた場合は、速やかに教育委員会に報告するものとする。

一部改正〔令和2年教委訓令3号〕

(サービスの監督)

第7条 事務職員のサービスの監督は、当該事務職員が所属する学校の校長が行う。

一部改正〔令和2年教委訓令3号〕

(守秘義務)

第8条 事務職員は、共同実施において知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 事務職員は、共同実施において個人情報とその所属する学校以外に持ち出す場合は、当該学校の校長の承認を得るものとする。

一部改正〔令和2年教委訓令3号〕

(その他)

第9条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

一部改正〔令和2年教委訓令3号〕

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年5月27日教委訓令第3号）

この訓令は、公布の日から施行する。

さくら市立小中学校
学校事務年間計画
(月別チェックシート)

〇〇小中学校

♪ ようこそ!! さくら市へ ♪

このチェックシートを活用し、頑張って忙しい毎日を楽しみましょう!

できれば、翌月の内容を早めに確認し、もれなく仕事を進めていきましょう!



学校事務職員の毎日の基本的（最低限）なお仕事の流れを、とお〜っても簡単に説明すると・・・

- 1 出勤したら、「出勤簿に押印」します
- 2 起案文書の内容を確認します
- 3 メールをチェックをします（できれば、朝と夕方に行います）
- 4 給与・旅費・市費・学校集金・文書・各種会計などなど・・・の事務処理等をします
- 5 清掃の時間は子どもたちと一緒に掃除をしましょう（担当場所を確認）
- 6 市教委等から届いた文書を早めに受付して回覧します
- 7 机の上を整理して、退勤しましょう

※この流れは主なものです。学校行事やその時期によって仕事内容等は変わりますので注意しましょう

※電話や来客への応対は、学校の顔として丁寧に行いましょう（全職員共通のことです）

※時間に余裕をもって出勤しましょう

※服装は、教育の場であることを意識しましょう

※勤務時間は7時間45分ですが、休憩45分を含めると、8時間30分になります（始業時刻と終業時刻、勤務・休憩時間のとり方は学校により異なるので確認しましょう）

さくら市立小中学校 学校事務年間計画（月別チェックシート）

3月		チェック項目	作業内容	提出先	備考
日	項目				
3月（年度末の業務関係）	学校集金 （次年度用）	<input type="checkbox"/> 学校集金の未納者確認	今年度の学校集金について、未納者がいないか確認し、未納者がいる場合は、本年度中にお支払いいただけるように、再度、働きかける		※関係者と連携して
		<input type="checkbox"/> 次年度の学校集金依頼（金融機関へ）	次年度の口座振替依頼のための帳票等（パターン・コード・金額等の登録変更）を作成し、該当金融機関へ提出する ※熟田小・喜連川小・喜連川中は「スポーツ振興センターの掛金」の登録を行う ※作成している学校は、次年度の口座振替名簿一覧等を作成する		※3月上旬頃（事前に用意しておく） ※各金融機関ごとに提出期限が異なるので注意する ※4月に再確認する
		<input type="checkbox"/> 来年度入学児童生徒の口座振替登録書の提出	入学説明会等で回収しておいた、来年度入学児童生徒の口座振替登録書を確認し、各金融機関へ登録手続きを行う	各金融機関	※P会員に注意
	会 計	<input type="checkbox"/> 学年会計簿の決算確認	各学年会計簿の確認（2学期末 決算報告）	保護者	
		<input type="checkbox"/> 給食費等の決算	給食費等の各種会計の決算手続きをする（決算書・予算書・総会資料等の作成・配布）	保護者（総会）	※各校の担当者にて
		<input type="checkbox"/> 次年度のバス見積り依頼・発注の最終確認	次年度の遠足・宿泊学習・修学旅行等のバス見積り依頼・発注の最終確認 ※学校ごとに依頼時期が異なるので注意	旅行会社等	※見積徴収してバス会社等を決定・発注する ※各校の担当者にて
	市 費	<input type="checkbox"/> 市費の支払い（年度末確認）	市費で購入したものを支払いする（伝票を入力・作成・提出） ※決算の準備をする		※なるべく当該年度の支払いは、年度末までに全て終わらせておく
		<input type="checkbox"/> 備品台帳整理・廃棄	備品整理・備品台帳確認等を行った後、備品管理台帳ソフトでデータを修正・整理したり、廃棄届を作成・提出したりして、備品の整理・廃棄を完成させる	さくら市教育委員会	※必要に応じて
		<input type="checkbox"/> 廃棄物品処理	危険物や粗大ごみは「廃棄物処理手数料減額（免除）申請書」を作成し、生活環境課へ提出して事前に確認等を行い、許可証（申請書の写し）を持参してごみ処理場（エコパークしおや）へ廃棄物を直接搬出する	さくら市生活環境課	※1週間以上前に申請する（あわせて搬出する日が受け入れ可能か確認する）
		<input type="checkbox"/> 備品納入確認・備品登録	年度末に要望して購入してもらった備品を確認し、納品書は検収印を押印し、請求書とともに提出する 備品納品後は、備品管理ソフトに登録し備品シールを印刷して備品に表示し、各担当者へ活用・保管を依頼する		
		<input type="checkbox"/> 学校備品システムの入力最終確認	「学校備品システム」の総括表等（図書を含む）を入力完了させて、本年度の最終の備品台帳を印刷し、備品台帳のファイルに保存しておく ※3月末までに「総括表」の入力を済ませておく		※購入額の確認をする
	就学援助	<input type="checkbox"/> 就学援助費の支給（追加分）	就学援助費（追加分）の請求を行い、該当者への支払い（振込等）手続きをする	さくら市教育委員会 各校の認定者へ	※2～3月に追加認定等があった場合のみ
	P T A	<input type="checkbox"/> P T A会計決算処理	P T A会計簿の決算処理をする（決算書・予算書等の作成）		※各校の担当者にて ※熟田小は2月に監査実施
		<input type="checkbox"/> P T A理事会・総会準備	P T A理事会・総会の準備をする（総会資料等の作成）		※各校の担当者にて
	人事・ 服 務 （各種諸帳簿）	<input type="checkbox"/> 次年度用の文書ファイルの作成（最終確認）	さくら市内小中学校共通の文書分類表をもとに、次年度用の「〇〇学校文書分類表」とその「文書ファイル（ラベル）」等を作成する		※1～3月上旬までに作成しておくことよ
		<input type="checkbox"/> 出勤簿	職員名等の表示・名前インデックスを作成して貼る		

※提出物は必ず事前に決裁を受けてから提出しましょう！

（令和元年度作成版）

さくら市立小中学校 学校事務年間計画（月別チェックシート）

3月		チェック項目	作業内容	提出先	備考
日	項目				
3月 （年度末の業務関係）	人事・ 服務 （各種諸帳簿）	<input type="checkbox"/> 旅行命令簿	職員名等の表示・名前インデックスを作成して貼る		
		<input type="checkbox"/> 年次休暇簿	職員名等の表示・名前インデックスを作成して貼る		
		<input type="checkbox"/> 特別休暇簿	職員名等の表示・名前インデックスを作成して貼る		
		<input type="checkbox"/> 傷病休暇・介護休暇簿	職員名等の表示・名前インデックスを作成して貼る		※必要に応じて
		<input type="checkbox"/> 職務専念義務免除承認簿	職員名等の表示・名前インデックスを作成して貼る		
		<input type="checkbox"/> 週休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更簿	職員名等の表示・名前インデックスを作成して貼る		
		<input type="checkbox"/> 代休日指定簿	祝日勤務の場合に使用する		※必要に応じて
		<input type="checkbox"/> 次年度用の各種諸帳簿等の作成（最終確認）	次年度用の「学校日誌・出勤簿・旅行命令簿・休暇簿（年休・特休等）・職免簿・振替簿」等の諸帳簿を作成する（内示が発表されたら、氏名インデックス等も準備する）		※1～3月中に作成しておくことよい
		<input type="checkbox"/> 次年度用の給与・旅費関係諸帳簿の作成	次年度用の「超過勤務命令簿・旅行命令登録票引継簿」等の給与・旅費関係の諸帳簿を作成する		※1～3月中に作成しておくことよい
		<input type="checkbox"/> 年度末始めの勤務態様表の作成・配布	「年度末始（春休み）の勤務態様表」を作成し、配布・回収して日直等が活用できるようにする		※各校の担当者にて
		<input type="checkbox"/> 出勤簿等諸帳簿の突き合わせ	年度末に、出勤簿等の服務関係諸帳簿の確認をする（3/31の分まで） 年休の繰越日時数を確認し、次年度の年休簿の日数欄に記入する		※転採者の分は、4/1の書類等で確認してから年休日数を記入する
		<input type="checkbox"/> 出勤簿整理・年休繰り越し報告（市）	市職員・臨時職員の出勤簿・諸帳簿等を確認する 市職員は年休簿を計算し、繰越日数等を報告する		
		<input type="checkbox"/> 次年度用の職員名簿等の作成準備	「職員名簿・職員連絡網・回覧用紙・職員住所録」等を分かる範囲で作成しておく		※必要に応じて教頭と連携して
		<input type="checkbox"/> 次年度用の児童・生徒数、PTA会員数一覧の作成準備	「児童・生徒数、PTA会員数」等を分かる範囲で一覧表を作成しておく		※必要に応じて教頭と連携して
		<input type="checkbox"/> 公文書の廃棄	公文書ファイル等を整理し、保存年限が切れている（切れる）ファイル等は廃棄する	さくら市教育委員会	※必要に応じて事前に決裁を受けてから処理する 各校の担当者にて
	<input type="checkbox"/> 公文書ファイル等の入れ替え	公文書ファイル等を確認し、今年度分を保存し、来年度分と入れ替える			
	<input type="checkbox"/> 履歴書整理・転退職者のコピー	履歴書を整理し、異動者の分はコピーし、退職者の履歴書とともにファイルに保管する			
	<input type="checkbox"/> 採用者（前歴なし）の氏名・職員番号つきのゴム印の発注	前歴のない採用者の分の氏名ゴム印・職員番号つきゴム印を発注する	取扱い業者		
	4月 異動 関係	<input type="checkbox"/> 人事異動書類送付（内示後）	「令和〇〇年度末人事異動に係る書類について」を作成し、給与台帳等とともに、至急、該当校へ電話してからFAXする	転出先校等	※内示発表後すみやかに ※共通様式(添書)に記載されている書類を確認し準備する
		<input type="checkbox"/> 異動に関する必要書類送付	「異動に関する必要書類の送付について」を作成し、関係書類とともに封筒に用意し、3月末までに該当者へ渡して、4/1に新任校に提出してもらう	転出者等	※内示発表後 ※共通様式(添書)に記載されている書類を確認し準備する

※提出物は必ず事前に決裁を受けてから提出しましょう！

（令和元年度作成版）

さくら市立小中学校 学校事務年間計画（月別チェックシート）

3月		チェック項目	作業内容	提出先	備考	
日	項目					
3月（年度末の業務関係）	4月異動関係	<input type="checkbox"/> 離任式・PTA歓送迎会通知発送	離任式・PTA歓送迎会等の通知を作成する（転任者書類に同封する）	転退職者等	※教頭と連携して	
		<input type="checkbox"/> 4/1着任者用書類準備	宣誓書・着任届・通勤届&地図・共済組合員等申告書の準備をする（4/1に使用）		※内示発表後	
	共済組合	<input type="checkbox"/> 転退職者の資格喪失手続き	年度末退職者・転出者の資格喪失手続き等「共済組合員申告書」「組合員転出届（転出者のみ）」を記入してもらい、共済組合員証（本人・被扶養者分）や必要書類とともに提出する	共済組合	※再任用者に注意 ※申告書の証明日に注意 ※提出期限に注意	
		給与・旅費	<input type="checkbox"/> 旅費請求書の押印確認	2月分までの「旅費請求書」の旅行者の押印もれがないことを確認する		※早めに確認しておく とよい
			<input type="checkbox"/> 児童手当変更の確認	児童手当で4月から変更になる場合は、「児童手当額改定額改定届」を作成し、給与審査時に提出する	塩谷南那須教育事務所	※児童手当台帳も記入して持参する
			<input type="checkbox"/> 児童手当支給者の確認（15歳に達したか）	児童手当で、一番下の支給該当児童が15歳の年度末を迎えた職員及び割愛退職者等の対象者がいる場合は、その子どもの「支給内訳書（2・3月分）」を作成し、給与審査時に提出する	塩谷南那須教育事務所	※児童手当台帳も持参する
	学校行事	<input type="checkbox"/> 臨採者等の社会保険脱退手続き	社会保険に加入している県臨時採用教職員がいて、退職する場合は、社会保険脱退依頼書を作成し、社会保険証とともに提出する	塩谷南那須教育事務所	※資格喪失証明書の配付に注意する	
		<input type="checkbox"/> 卒業式実施届の作成・提出	卒業式実施届を作成し、提出する	さくら市教育委員会	※実施日の1週間前までに ※各校の担当者にて	
		<input type="checkbox"/> 卒業生名簿の作成・提出	卒業生名簿を作成し、提出する	さくら市教育委員会	※各校の担当者にて	
		<input type="checkbox"/> 春休みの職員作業の計画	職員作業の計画書を作成・実施する		※必要に応じて ※各校の担当者にて	
	公用車	<input type="checkbox"/> 入学式来賓名簿作成・案内状配布	入学式来賓名簿作成・案内状配布（生花の発注）	来賓等	※各校の担当者にて	
		<input type="checkbox"/> 公用車運転許可申請提出（用務員）	「臨時採用職員等の自動車運転許可申請書」を記入してもらい、提出する（公用車の運転を4/1から行う者）	さくら市財政課	※各校の担当者にて ※4月の転採者等に注意（追加申請）	
		<input type="checkbox"/> 公用車運行記録表の作成	今年度（4月～3月 月毎）の「公用車運行記録表」を作成する	さくら市財政課	※4月中旬に財政課へ提出する	
	教科書	<input type="checkbox"/> 準教科書使用の提出	「準教科書の使用について」を作成し、提出する	さくら市教育委員会	※各校の担当者にて ※使用する1ヶ月前までに	
		<input type="checkbox"/> 教科書納入指示書の作成・提出	「教科書納入指示書」を作成し、提出する	さくら市教育委員会	※各校の担当者にて	
	※自分が異動の場合※	<input type="checkbox"/> 自分の事務引継の準備	学校で作成した必要なデータやファイル等を引き継ぐ準備をする（新担当者が分かりやすいように整理する）		※引継書等を作成して あると後任者はありがたい	
	毎月の業務	学校集金	<input type="checkbox"/> 学校集金の振替確認・未納通知・各種口座への振替	3月分までの学校集金の口座振替状況を確認し、未納者へは通知等で知らせて現金集金する ※学校口座が複数等の場合は、口座振替された金額を該当口座に振り替える		
		市臨時職員賃金	<input type="checkbox"/> 市臨時職員賃金明細書提出	3月分の市採用臨時職員の出勤簿等を確認し、「出勤簿及び賃金明細書」を作成して、本人確認・押印、職印押印後に「明細書・入力したデータ」とも提出する ※S、Cは勤務報告のみ	さくら市教育委員会	※提出期限に注意（原則、毎翌月の1日まで） ※春休み前に入る前に提出できるように用意しておいた方がよい
		市費	<input type="checkbox"/> TASK入力（市費支払い）	購入等した内容を確認し、納品書に検収印を押印し、納品書・請求書のコピーをとり、TASKに入力・印刷して決裁を受け、市費の支払い手続きを行う ※会計課締切の2日前までに市教委へ提出する	さくら市教育委員会	※原則、請求日から1ヶ月以内に支払う ※検収印には日付も記入する

※提出物は必ず事前に決裁を受けてから提出しましょう！

（令和元年度作成版）

さくら市立小中学校 学校事務年間計画（月別チェックシート）

3月		チェック項目	作業内容	提出先	備考	
日	項目					
毎 月 の 業 務	市費	<input type="checkbox"/> 消耗品等の在庫確認・補充	消耗品等の在庫を確認し、不足している物を確認して、必要に応じて購入・補充する			
		<input type="checkbox"/> 施設・設備・物品等の修繕 備品廃棄(届&処理)	施設・設備や物品等に異常があった場合、必要に応じて修繕を行う 不要になった備品は廃棄届の手続きを行い、許可された後、廃棄する		※必要に応じて、教頭・用務員等の職員と協力して対応する	
	児童数等報告	<input type="checkbox"/> 児童数月別報告提出	3月1日現在の学年別・男女別児童数等をメールで報告する	さくら市教育委員会	※月初め（5日頃まで）に報告する	
	サービス	<input type="checkbox"/> サービス関係諸帳簿点検	給与審査前等や月末等に出勤簿等のサービス関係諸帳簿を学校日誌等をもとに突き合わせする		※訂正や漏れがあった際には、至急、職員へ連絡し修正してもらう	
	給与・旅費	<input type="checkbox"/> 給与明細書配布（毎月15日前）	給与明細書が届いたら、内容等を確認し、給与明細書袋に入れて職員へ配布する			
		<input type="checkbox"/> 2月に入力した給与・旅費データの確認（給与明細書）	2月の給与審査で入力した給与・旅費データが反映されているか確認する ※主任手当・部活動手当・超過勤務手当・児童手当・県非常勤講師関係・期末勤勉手当率変更等 2月に登録した後届いた旅費請求書を確認し、本人に請求印を押してもらう 支給額の確認並びに旅費経理簿へ記入する			
		<input type="checkbox"/> 各種手当確認・認定	通勤手当・住居手当・扶養手当・児童手当の内容に変更が生じた場合は、早めに連絡するように周知し、その際はすみやかに書類等を用意・配布し、手続き等を進める			※認定日と手当支給日に注意する（給与の手引き等を参照）
	給与・旅費 審査	<input type="checkbox"/> 給与審査書類作成	4月分の給与審査で登録が必要な関係書類を作成する（異動関係・資金前渡員関係・主任手当・部活動手当・超過勤務手当・県非常勤講師関係等） 勤務実績（113） 特殊勤務実績（115）（卒業式等の週休日振替等に注意） ※該当者等がいる場合 異動関係情報登録票（101・109・110） 給与資金前渡員情報登録票（125） 諸控除金等登録票（118） その他の諸控除金振替団体職員登録票（129） 手当一時停止・解除登録票（116） 非常勤講師の報酬等支給明細書（3月分 勤務割振簿・出勤簿も必要） （3月分の健康保険料・厚生年金保険料は控除しない） （住民税4・5月分として2ヶ月分控除） 児童手当支給内訳書（2月～3月） （児童手当台帳に日付・金額を記入・押印して持参する）		塩谷南那須教育事務所	※さくら市の審査日を確保しておく
		<input type="checkbox"/> 非常勤講師の報酬等支給明細書作成	勤務割振表・出勤簿持参		塩谷南那須教育事務所	※該当校のみ
		<input type="checkbox"/> 旅費登録データ提出	3月分の出張旅費等を登録（請求）するために、旅行命令簿等を確認し、旅費登録用のデータを作成する 作成したデータをメールで送信し、印刷等した原本も提出し、旅行命令登録票に確認印をもらう		塩谷南那須教育事務所	※提出期限に注意する（翌月の5日頃まで）
	児童生徒 転出入	<input type="checkbox"/> 児童生徒転出入の事務処理	児童生徒の転入の場合・在学証明書・教科書証明書の確認 → 転入学通知書の作成・送付、教科書係への連絡 児童生徒の転出の場合・転入学通知書の確認・指導要録等の関係書類の送付・除籍届の提出、給食費等の精算			※転出入の詳しい手続きは、転出入事務のマニュアルや教職員のためのマニュアル、各校で使用しているマニュアル等を確認して対応する

※提出物は必ず事前に決裁を受けてから提出しましょう！

（令和元年度作成版）

さくら市立小中学校 学校事務年間計画（月別チェックシート）

3月		チェック項目	作業内容	提出先	備考	
日	項目					
毎 月 の 業 務	就学援助	<input type="checkbox"/> 準要保護新規申請提出	保護者より準要保護申請があった場合は、至急、関係書類を作成し、民生児童委員への連絡・依頼等を行い、関係書類一式を提出する ※要保護認定者も申請書は提出する	さくら市教育委員会	※申請があり次第、市教委へ電話連絡する ※提出期限に注意する ※児童扶養手当受給者は民生児童委員の面談は免除 ※要保護認定者も申請書提出	
	特別支援就学奨励費	<input type="checkbox"/> 特別支援教育就学奨励費事務	特別支援学級に入級した保護者より依頼があった場合は、至急、関係書類を準備して配布し、関係書類一式を提出する	さくら市教育委員会		
	証明書	<input type="checkbox"/> 各種証明書等発行（卒業証明書・成績証明書・在学証明書・学割等）	卒業証明書・成績証明書・在学証明書・学割等の請求があった場合は作成して交付する		※随時行う	
	免許状	<input type="checkbox"/> 免許状申請関係	申請があった場合は確認して市教委へ提出する	さくら市教育委員会	※随時行う	
	学校給食	<input type="checkbox"/> 次月の給食人員報告（センター方式）	給食センターへ、次月の給食の食数を報告する ※熟田小・喜連川小・喜連川中のみ			※主に給食主任
		<input type="checkbox"/> 給食費（3月分）の支払い	給食センターから納入依頼が届いたら、3月分の給食費を振込する ※熟田小・喜連川小・喜連川中のみ			
		<input type="checkbox"/> 給食費（2・3月分）の支払い	2・3月分の給食の食材費等を各業者へ支払い手続きをして決算する ※氏家小・押上小・上松山小・南小・氏家中のみ			※主に学校栄養士・栄養教諭が担当
学 校 独 自	市費	<input type="checkbox"/> カーテン等のクリーニング依頼	カーテン等のクリーニングを依頼する		※支払期限に注意	
		<input type="checkbox"/> ヘルメット補助金申請（中学校のみ）	ヘルメット購入に関する補助金申請の書類等を作成し提出する	さくら市教育委員会	※必要に応じて	
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					

※内地留学・大学院派遣・社会体験研修等の該当者がいる場合や教育委員会等との転出入がある場合は、それに伴う仕事もあるので、事前に確認して、提出期日等に間に合うように準備をお願いします！（通勤届の提出日に注意(4/5頃まで)する）

※移転料の該当になる職員がいる場合は、事前に手続き等を教えてあげましょう！

さくら市 小中学校 教職員のためのマニュアル

- 1 服務関係 (P1~P5)
 - (1) 服務とは
 - (2) 公務員としての義務
 - (3) 職務上の義務
 - (4) 身分上の義務
 - (5) 要求・申し立て
 - (6) 服務の宣誓

- 2 接遇関係 (P6~P8)
 - (1) 来客対応
 - (2) 電話対応

- 3 公文書のつくり方 (P9~P22)
 - (1) 公文書とは
 - (2) 公文書の流れ
 - (3) 一般的な公文書の作成例
 - (4) 講師依頼(一般的な形式)
 - (5) お礼状(施設見学の場合の例)
 - (6) 公文書で注意する表現など

- 4 文書分類表(さくら市内小中学校ver.) (P23~P24)

- 5 出勤簿等の記入例 (P25~P39)
 - (1) 出勤簿
 - (2) 休暇簿(年次休暇)
 - (3) 休暇簿(特別休暇)
 - ・介護休暇(短期)の申出書記入例
 - (4) 休暇簿(傷病休暇)
 - (5) 休暇簿(介護休暇)
 - (6) 職務専念義務免除承認簿
 - ・職免団体一覧
 - (7) 週休日の振替及び勤務時間の割振り変更簿
 - (8) 代休日指定簿
 - (9) 旅行命令簿
 - (10) 旅行命令簿(赴任旅費)
 - ・小中学校旅費執行基本方針(栃木県教育委員会より)

- 6 年休の残日数の計算方法 (P40)

- 7 特別休暇一覧 (P41~P43)

- 8 忌引き(県職員・児童生徒)・特休一覧 (P44)

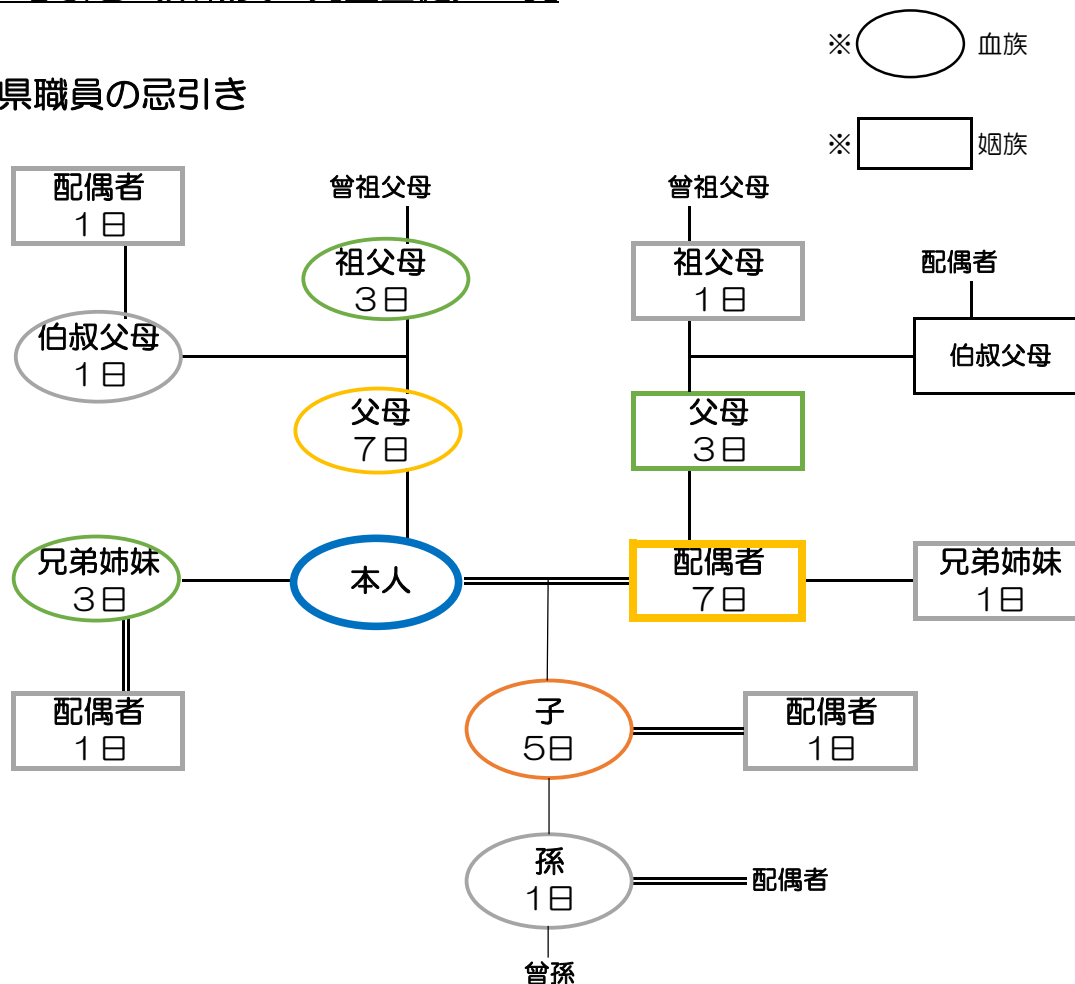
- 9 復命書の記入の仕方 (P45)

- 10 給与明細書の見方 (P46)

- 11 転出入手続き(児童・生徒) (P47~P48)

8 忌引き（県職員・児童生徒）一覧

☆県職員の忌引き



- ※1 職員と生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 2 職員が代襲相続(注)し、かつ、祭具等の継承を受ける場合は、血族の父母に準ずる。

注 代襲相続とは、法定相続人が、相続開始以前に死亡その他の自由により相続権を失った場合、その者の直系卑属がその者の相続順位において相続すること。（例）子が父の死後、祖父の財産を相続する場合など

☆児童生徒の忌引き

死亡した者	日数
父 母	7日
祖 父 母	3日
兄 弟 姉 妹	3日
おじ 又は おば	1日
曾 祖 父 母	1日

※1 生計を一にする姻族の場合は、左に準ずる。

※2 葬祭のため遠隔地に赴く必要のある場合は、実際に要した日数を加算することができる。

※「出勤簿のコンピュータ（校務支援システムソフト）による作成について」の「記入の手引き」より
（平成28年12月7日 さくら市教育委員会）

10 給与明細書の見方

給与支給明細書

上段・・・その月の支給
下段・・・追給または返納

特別支援学級や分教室等を
担当すると表示される

通帳には、①支給額入金 ②控除額入金
③控除額引き出しの順で記帳される

所属コード	所属名	支給区分
職員番号	氏名	例月給与
	表	支給年月日
	級	平成 年 月 日
	号給	
	調整数	

教務主任等（主任手当が支給されるもの）、部活動手当等、前月に審査で報告した額が表示されます。
※毎月確認をしましょう！

支給総額	法定控除額計	支給額(A)	諸控除金計(B)	支給額(A)-(B)
------	--------	--------	----------	------------

物価等を考慮して決められた地域に在勤する職員に支給（勤務地が対象となる）
都会はお金がかかるので、給与の保障として支給される

支給額(A) (内訳)				
第一口座振込額	第二口座振込額	第三口座振込額	基本口座振込額(控除)	現金支給額

給料月額4%分、行政職員で言う「残業手当」的なもの

校長・教頭が支給対象で、学校規模により支給額が異なる

支給総額(内訳)					
給料月額	給料の調整額	教職調整額	管理職手当	初任給調整手当	扶養手当
地域手当	住居手当	通勤手当	特殊勤務手当(月額)	特殊勤務手当(日額)	特勤手当
準特勤手当	へき地手当	準へき地手当	期末手当	勤勉手当	寒冷地手当
普及指導手当	教員特別手当	定通手当	産教手当	超過勤務手当	休日給
夜勤手当	宿日直手当	単身赴任手当	管理職特別手当	加算額(経過措置)	

寒冷の地域に在勤する職員に支給（十一月から三月の5カ月間支給）

六月と十二月に支給されるボーナス

事務職員・栄養士の残業手当

へき地に勤務している間支給（条件により率が違う）

給与の減額(内訳)				
その他の欠勤(1)	その他の欠勤(2)	その他の欠勤(4)	その他の欠勤(5)	その他の合計時間
給料月額減額金額				

特別に配属される職員（距離、離居の制限がある）

校長・教頭が支給対象で、対面・対時・対日・対急・対祝・対勤・対急・対勤・対急

十二月から年末調整される

【標準報酬 平成 年 月 決定・改定 : 公立学校共済組合栃木支部】
短期 等級: 15 報酬月額: 240,000 (従前 等級: 15 報酬月額: 240,000)
長期(厚生年金) 等級: 15 報酬月額: 240,000 (従前 等級: 15 報酬月額: 240,000)
(退職年金等) 等級: 15 報酬月額: 240,000 (従前 等級: 15 報酬月額: 240,000)

標準報酬月額×掛金率により、「共済短期掛金」「厚生年金掛金」が決定される

法定控除計(内訳)					
所得税	住民税	共済短期掛金	共済介護掛金	厚生年金掛金	新共済年金掛金

40歳になる年度の4月から控除される。

前年の所得に対して課税されるので、遅れて徴収される

健康保険料	厚生年金保険料	雇用保険料	財形貯蓄	共済貸付返済金
-------	---------	-------	------	---------

法定外控除と言われ、給与から天引き（直接差引）できないもの。（通帳に一度入れてすぐに引き落とされている。）

諸控除金計(B) (内訳)					
生協	職員組合費	あしなみ貯金	労金返済金	警察署費	教育会館負担金

協の組合費・栃教

振興会・警友会掛金	退職者部会掛金	〇〇〇費	〇〇費	〇〇〇〇費	〇〇〇費
-----------	---------	------	-----	-------	------

会費などやPTA給食費や学校徴収金

じむだより

令和3年10月 第5号

発行：さくら市学校事務共同実施協議会

さくら市学校事務共同実施の活動



食欲の秋、芸術の秋、運動の秋。さわやかで過ごしやすい季節となりました。制限のある中での秋休みでしたが、みなさんはどのようにお過ごしでしたか。子どもたちも、教職員も気持ちを切り替えて、2学期をスタートさせたいものですね。

さて、9月の共同実施は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大のため、研修会を中止しました。本来は、さくら市立学校事務共同実施推進協議会会長(氏家小学校長)〇〇 〇〇様を講師にお招きし、「学校事務職員の学校経営参画」について講話をしていただくところでしたが、研修会を12月に変更し、実施する予定となりました。学校事務職員一人一人が、学ぶ姿勢を忘れず、実り多い研修にしたいと考えています。

10月は、7～10月までの服務関係諸帳簿(出勤簿・旅行命令簿・休暇簿・職免簿・振替簿等)について「互審会」を行う予定です。すでに、各自で自己管理をされていることと思いますが、引き続き、皆様の御協力をお願いします。

10月のお知らせ



給与振込口座及び振込金額等

変更は、年2回(5月分と11月分)できます。

変更したい方は10月18日(月)までに申し出てください。用紙をお渡しします。

また、新しい口座登録の場合は通帳のコピー(表紙の裏面)も必要です。

※次回の変更は来年の4月です。



通勤手当の確認

11月1日は通勤手当の確認日です。新しい道路ができたなど、通勤経路に変更がありましたら、必ず申し出てください。経路や交通手段を報告なしに変更していた場合、万が一、交通事故にあった際に通勤災害として認定されないことがありますので、早めに確認・報告しましょう。

《年末調整の準備を》

年末調整の申告書は、11月上旬に配布予定です。申告書に添付する「生命保険の控除証明書」や「住宅取得に係る借入金の年末残高等証明書」などがご自宅等に届きましたら大切に保管しておき、必要な書類とともに提出できるように準備しておいてください。

また、お子さんや自分自身が国民年金保険料を支払った場合、領収書があれば控除できますので関係書類を無くさないようにまとめておきましょう。



【年末調整とは？】

年末調整は、会社員や公務員などの給与所得者、いわゆるサラリーマンに対して事業所が行います。1～12月の1年間に支払った給与や所得税の源泉徴収につき、12月の最終支払日にその過不足を調整する仕組みです。（所得税は毎月の給与から天引きされています。明細を見てみましょう。）

この天引きされる額は、生命保険控除や扶養控除などさまざまな控除条件を反映していません。そのため、年末調整により正しい金額を算出する必要があります。

【確定申告って言葉も聞いたことがあるけれど…】

本来所得税は確定申告によって納めます。しかし、勤務先が年末調整によって所得額の精算を行ってくれるため、確定申告しなくても所得税が正しく納められているのです。

～ マイナンバーカード、お持ちですか ～

マイナンバーカード取得についての調査が頻繁に行われていますね。もうすでに持っているという方も、まだ忙しくて…という方も、マイナンバーカードについて、ちょっとおさらいです。

マイナンバーカードでできること

- ・公的な本人確認書類となる（未成年も）
- ・口座開設・行政手続き（e-tax 確定申告）がオンラインで可能
- ・コンビニで各種証明書（戸籍謄本・住民票・印鑑証明書など）を発行が可能
- ・付加サービスを搭載したカード（図書館の図書カード・今後は健康保険証と一元化も検討中）



こうしてみると、1枚でさまざまな役割を担う「多目的なカード」ですね。カードのICチップ内には、電子的に個人を認証する機能「電子証明書」が搭載されています。コンビニで各種証明書が発行可能となると、市役所や役場の窓口の閉庁時間を調べて慌てて帰る…ということもなくなりそうです。（自動交付機廃止の市町も多いようです。さくら市も9月末で終了）

便利なマイナンバーカードですが、有効期限がありますので、注意してくださいね。

給与支給日 15日（金）

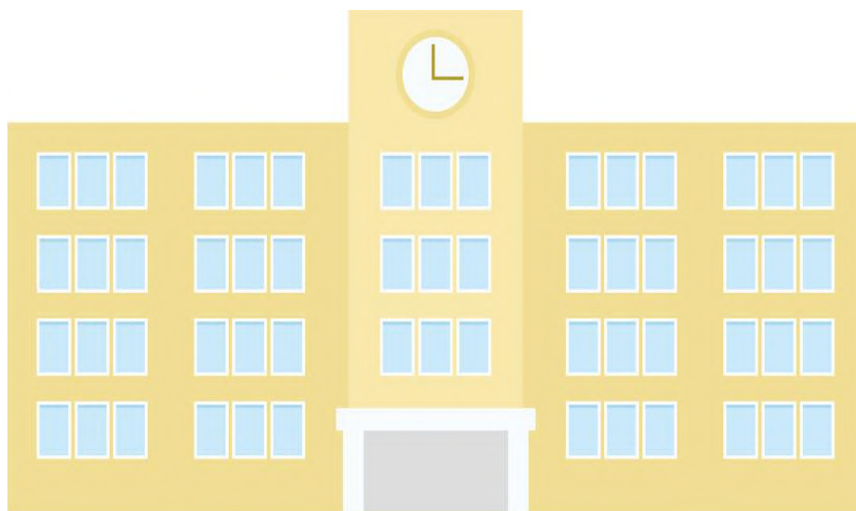
児童手当も支給されます（6月分～9月分）

通帳の記帳と確認をお願いします



*今月は 氏家中 喜連川小 が担当しました。

4 (3) 事務処理の効率化 (ICT) 研究
実践報告について
(宇都宮市立姿川第一小学校)



1 研究テーマ

事務処理の効率化に向けた「学校徴収金会計事務システム」の利用の支援及び改良

2 研究実践目的

本市では、多くの教職員が負担に感じている、校内会計事務処理を効率化・明確化することを目的として、平成24年度に学校徴収金システムが導入された。平成28年度から30年度までにシステム改修が終了し、改修終了後のシステムを「新学校徴収金システム」と改め、令和元年度には、全校で集金から決算事務までシステムによる管理が始まった。事務職員が担当する、集金の機能については、平成30年度までに全校で利用してきたが、ほとんどの学校で教員が担当する執行・決算についても、令和元年度から、システム内で管理をしている。

会計事務に慣れていない教員がシステムを利用するにあたって、専門用語が難しいと感じてしまうことや、操作が困難であるといった問題が予想されたため、令和元年度はシステム操作講習会を、事務職員を対象としたレベルアップ研修、教員向けの基本研修に分けて行った。しかしながら、教員については、校務分掌や担当学年が毎年変わるため、会計担当者が毎年変わる。そのため、新たに担当になった教員を対象とした、基本的な内容の研修を行う必要がある。そして、事務職員が校内でサポートできるよう、新採事務職員への研修が必要である。

また、各学校の実態が異なる中で、手引書どおりの方法では処理が困難である部分が存在するため、学校の実態に即した応用の研究と周知が必要である。

そのため、上記のような、運用上の課題の解決に向けた「学校徴収金会計事務システム運用管理ワーキンググループ」が設置された。システムの全校稼働の支援や、学校現場の意見を取り入れた実態にあった運用とするために、システムの運用上の課題に関する検証及び対応策の研究を本グループで進める必要がある。

3 研究実践内容

（1）システムの全校稼働の支援

昨年度から全校稼働しているシステムについて、教職員を対象とした研修の内容等を検討し実践するほか、システムの運用についての必要な情報提供を行い、市内全体での理解促進を図る。

（2）システムの運用上の課題に対する検証及び対応策の提示

- ・地域学校園事務室運営研修会において、システムの運用状況を調査し、学校現場における運用上の課題を抽出する。
- ・WGにおいて、その課題等を検証し、システム開発事業者と調整するなど、対応策を検討する。

・必要に応じて、「学校徴収金の手引き」や「システム運用に係るQ&A」に情報を追加するなど見直しを行い、それらの内容について、研修会等を活用し、意見交換を行い、理解を深め定着を図るなど、円滑な運用に向けた支援を行う。

(3) 学校休業に伴う対応の検討及び提示

学校休業により、緊急的に必要になった学校徴収金に関する対策を検討し、提示する。

4 研究成果

(1) システムの全校稼働の支援

昨年度は市教育センターでシステム操作研修を行ったが、今年度は新型コロナウイルス感染防止の観点から、教職員を集めて研修会を行うことが困難な状況になった。そこで、感染症対策を行うと同時に、各学校で自由な時間に研修ができ、教職員の事務負担を軽減できるよう、システム開発担当者に研修用DVD作成を依頼し、内容の検討を行った。

内容については、学校の実態に則しているか検討するほか、各自が学校で学べるよう、チャプターや動画の長さ、見やすさを検討した。教職員が自由な時間に何度でも視聴できるため、校内での運用に役立てることができると考える。

(2) システムの運用上の課題に対する検証及び対応策の提示

今年度、スポーツ振興センター掛金の納入時期が変更になったことにより、「学校徴収金事務の手引き」の内容の検討、改訂を行った。また、アンケートによって学校の現状や課題の吸い上げ、対応策を検討し、「学校徴収金会計事務システム」Q&Aの改訂を行った。その結果を全校へ配付したが、今後、各校の事務職員にとって問題解決への手引書になることが期待できると考える。

(3) 学校休業に伴う対応の検討及び提示

学校臨時休業対策費負担金の保護者への返金や、転出転入・給食停止等途中変更の給食費算出方法検討など、学校休業に伴う対応策を検討・提示し、全市で適切な事務処理を進めることができた。

5 課題

調査の結果、事務職員を対象としたレベルアップ研修や教員向けの研修を今後も続けてほしいとの要望があった。今年度作成した研修用DVDは、教員向けの初歩的な内容であるため、今後、レベル別（導入編・初級者編・中級者編）や目的別（学年費目別（学年費A・B・C）、事務職員向け）等の内容をさらに充実させる必要がある。

また、学校徴収金に関わる制度の変更が生じた際に、手引書を実態に即したものにするために、内容の見直しを続けていく必要がある。

さらに、今後、学校休業等の臨時的に発生した対応について、各学校がそれぞれ検討する手間を省き、市内で統一した適切な対応が図られるよう、ワーキンググループでの検討、提示が必要である。

5 学校徴収金等の取り扱いに関する調査 のまとめ



学校徴収金等の取り扱いに関する調査のまとめ

回答率 96.9 % 回答校 488 校（小338校、中147校、義務3校） ※グラフ割合は回答校数で算出

「学校徴収金等の取り扱い」についてお伺いします。

下記の質問の該当する番号を選択、もしくはご意見等をご記入ください。

1 校内において入出金伝票や口座振替(振込)の帳票を主に作成しているのはどなたですか。

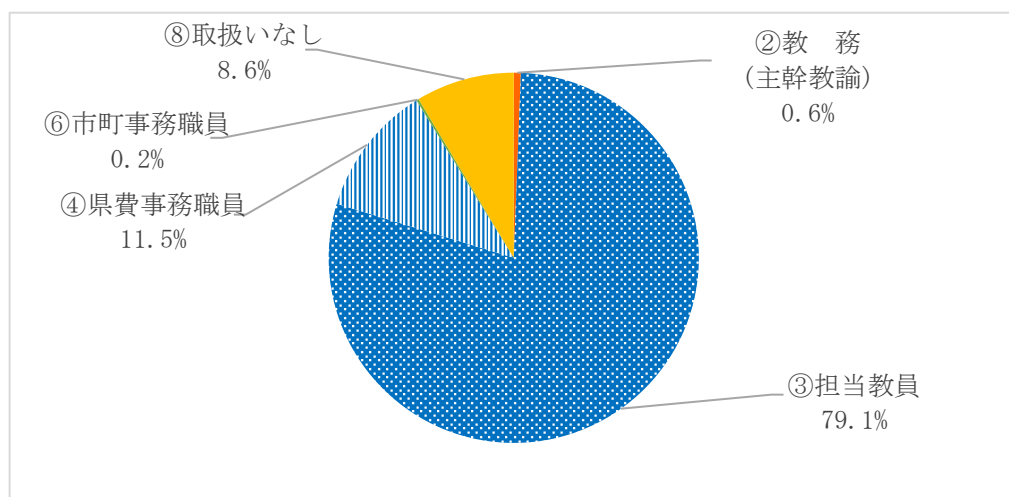
※この場合、金融機関の入出金伝票は含まない。

選択肢より1つお答えください。

選択肢:①教頭 ②教務(主幹教諭) ③担当教員 ④県費事務職員 ⑤栄養教諭・栄養職員 ⑥市町事務職員
⑦公仕(用務員) ⑧学校では取り扱いがない

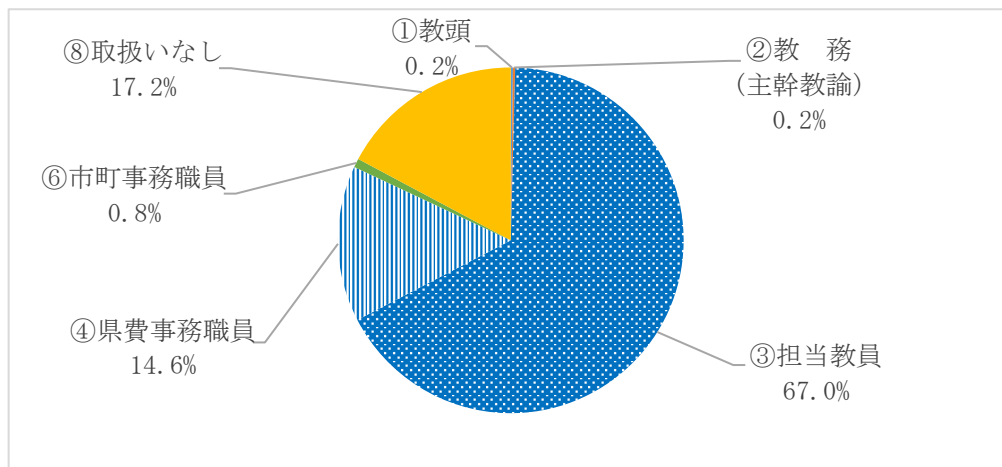
【(1) 学年費・教材費・共同購入費】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	0	2	267	34	0	1	0	34	0
中学校	0	1	117	22	0	0	0	7	0
義務教育 学校	0	0	2	0	0	0	0	1	0
合計	0	3	386	56	0	1	0	42	0



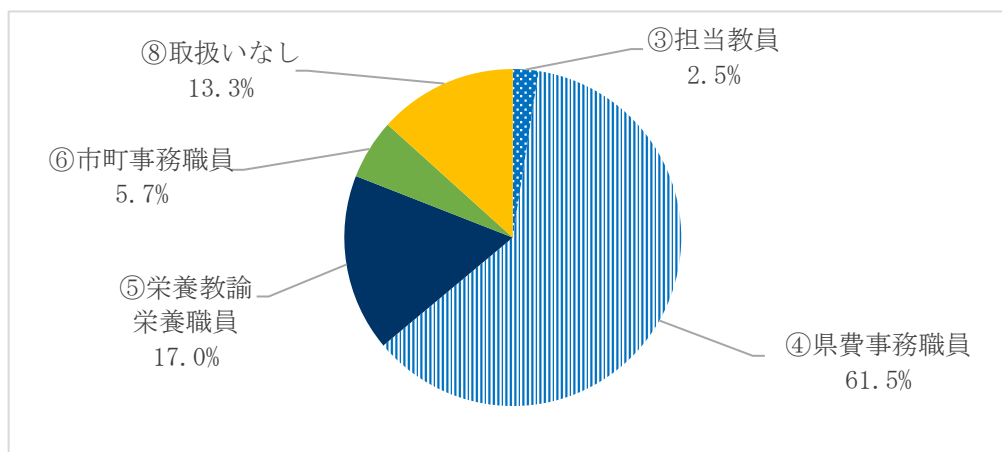
【(2) 児童・生徒会費】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	1	1	204	51	0	3	0	78	0
中学校	0	0	122	19	0	1	0	5	0
義務教育 学校	0	0	1	1	0	0	0	1	0
合計	1	1	327	71	0	4	0	84	0



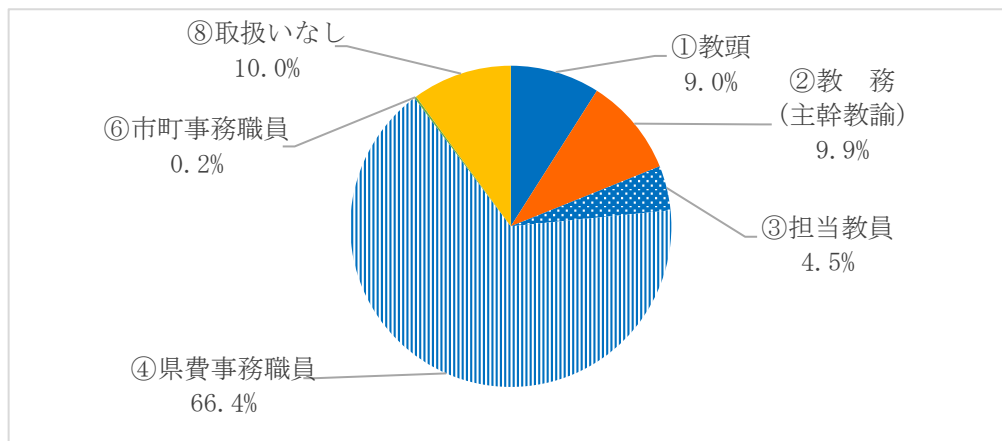
【(3) 給食費】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	0	0	8	214	54	14	0	48	0
中学校	0	0	4	85	28	14	0	16	0
義務教育 学校	0	0	0	1	1	0	0	1	0
合計	0	0	12	300	83	28	0	65	0



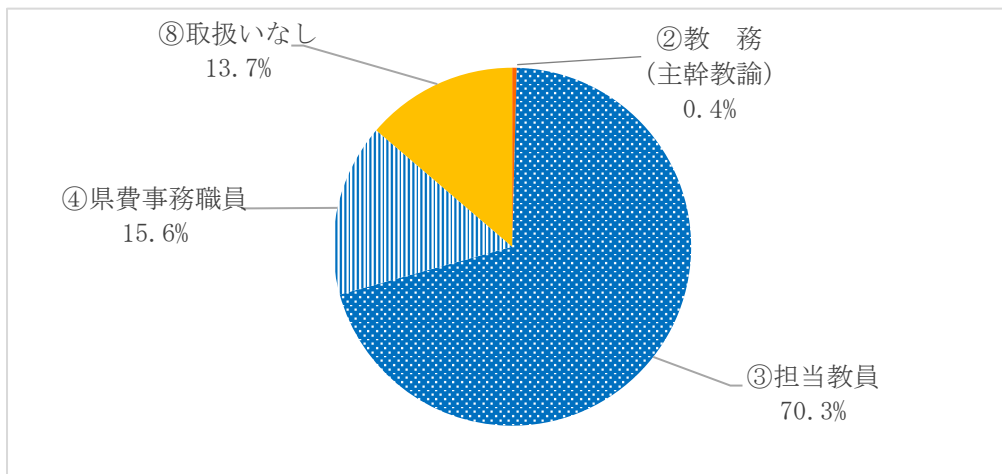
【(4) PTA会費】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	28	43	17	212	0	1	0	37	0
中学校	16	5	4	111	0	0	0	11	0
義務教育 学校	0	0	1	1	0	0	0	1	0
合計	44	48	22	324	0	1	0	49	0



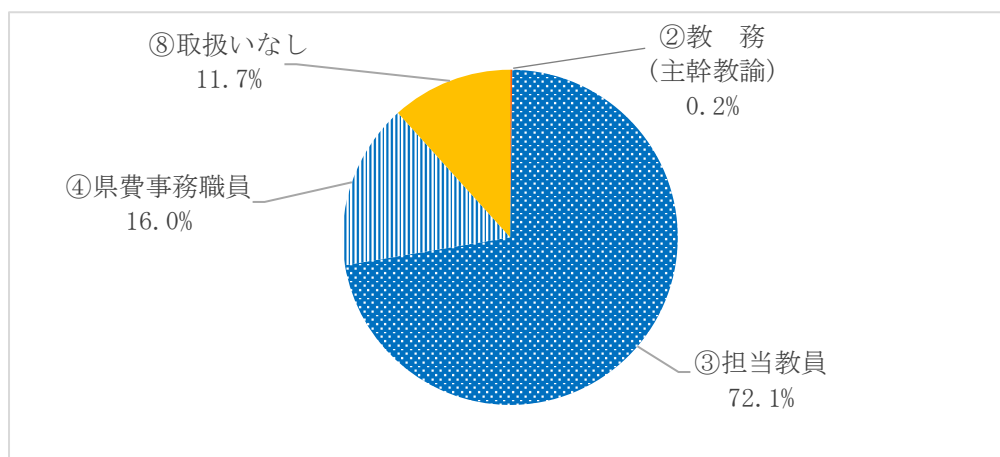
【(5) 校外活動費(遠足・社会科見学)】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	0	2	237	64	0	0	0	35	0
中学校	0	0	104	12	0	0	0	31	0
義務教育 学校	0	0	2	0	0	0	0	1	0
合計	0	2	343	76	0	0	0	67	0



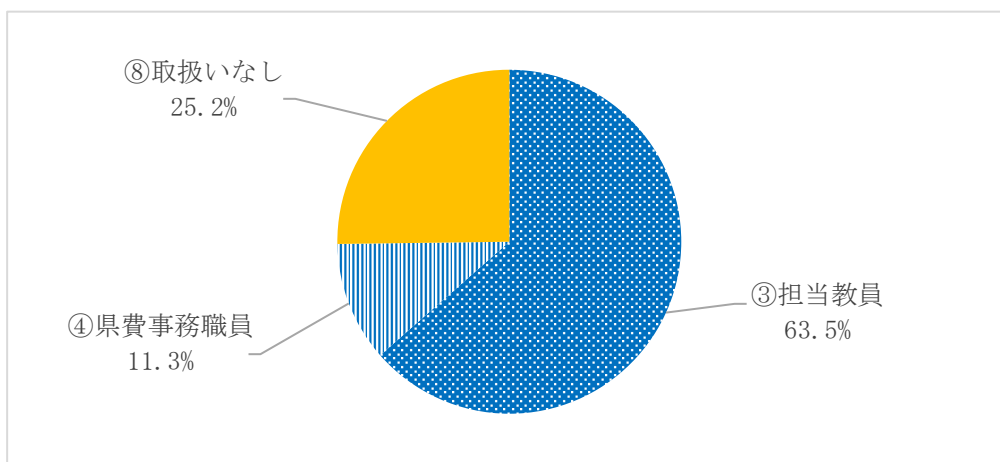
【(6) 校外活動費(宿泊学習)】

	①教頭	②教 務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	0	1	237	64	0	0	0	36	0
中学校	0	0	113	14	0	0	0	20	0
義務教育 学校	0	0	2	0	0	0	0	1	0
合計	0	1	352	78	0	0	0	57	0



【(7) 修学旅行費】

	①教頭	②教 務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	0	0	216	45	0	0	0	77	0
中学校	0	0	92	10	0	0	0	45	0
義務教育 学校	0	0	2	0	0	0	0	1	0
合計	0	0	310	55	0	0	0	123	0

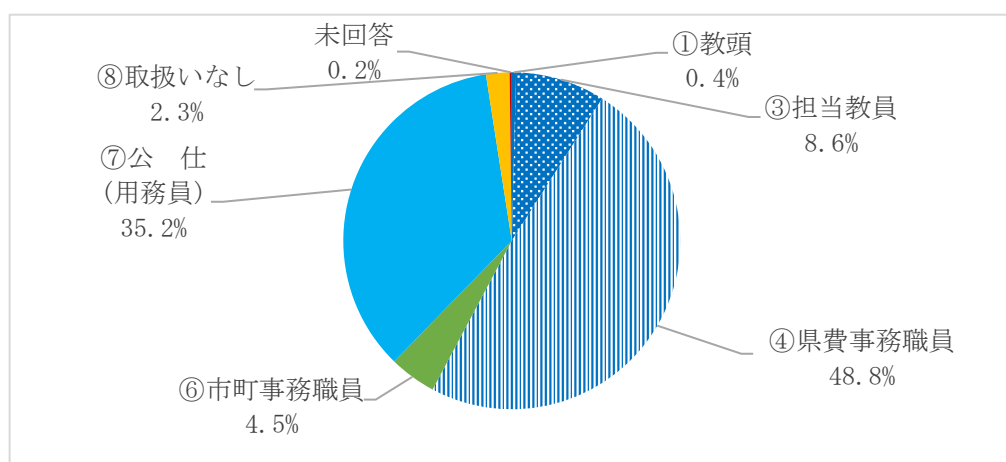


2 金融機関で入出金をする場合、主に行くのはどなたですか。選択肢より1つお答えください。

選択肢:①教頭 ②教務(主幹教諭) ③担当教員 ④県費事務職員 ⑤栄養教諭・栄養職員 ⑥市町事務職員
⑦公仕(用務員) ⑧学校では取り扱いがない

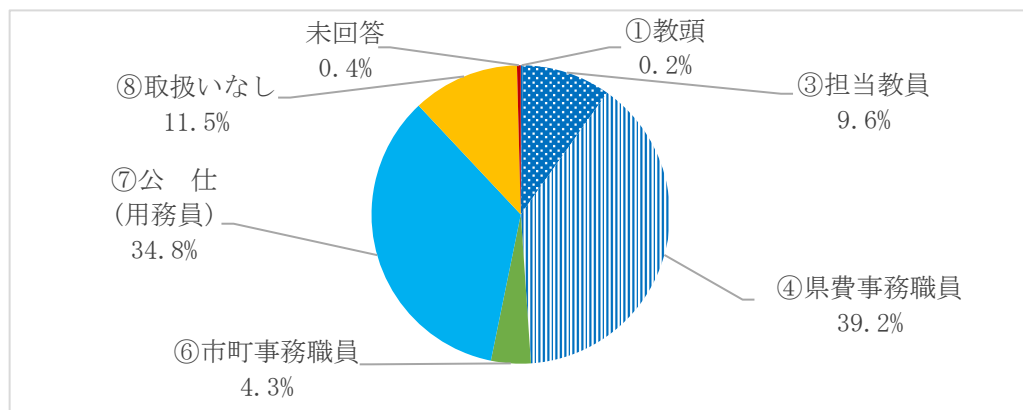
【(1) 学年費・教材費・共同購入費】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	1	0	13	186	0	15	117	6	0
中学校	1	0	29	50	0	7	54	5	1
義務教育 学校	0	0	0	2	0	0	1	0	0
合計	2	0	42	238	0	22	172	11	1



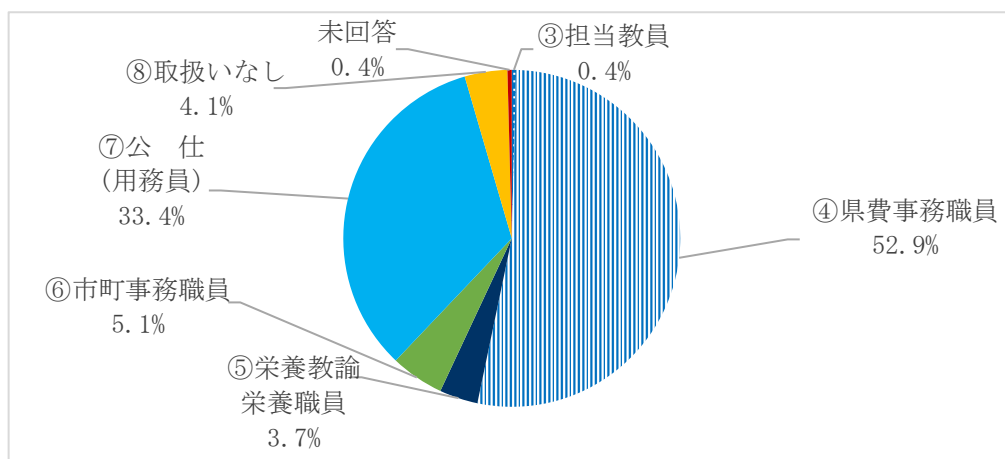
【(2) 児童・生徒会費】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	1	0	15	143	0	14	111	54	0
中学校	0	0	32	45	0	7	59	2	2
義務教育 学校	0	0	0	3	0	0	0	0	0
合計	1	0	47	191	0	21	170	56	2



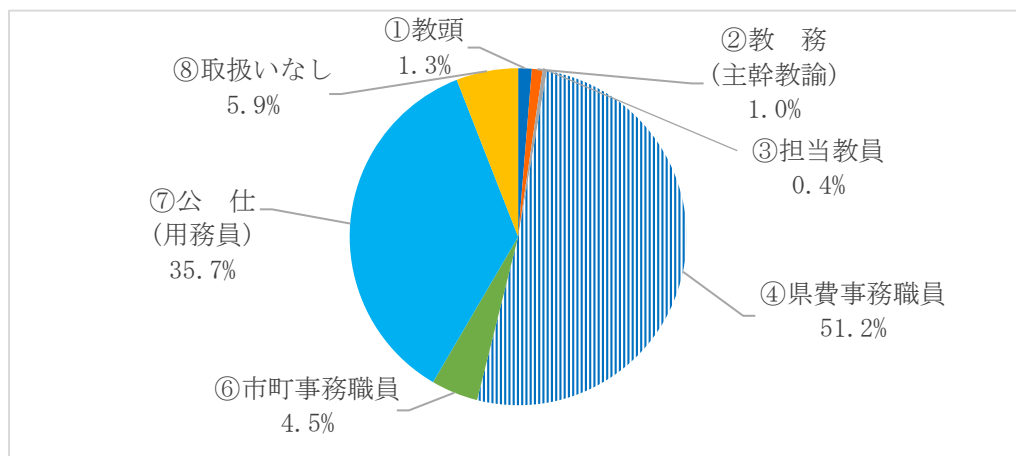
【(3) 給食費】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	0	0	1	191	8	18	109	11	0
中学校	0	0	1	65	9	7	54	9	2
義務教育 学校	0	0	0	2	1	0	0	0	0
合計	0	0	2	258	18	25	163	20	2



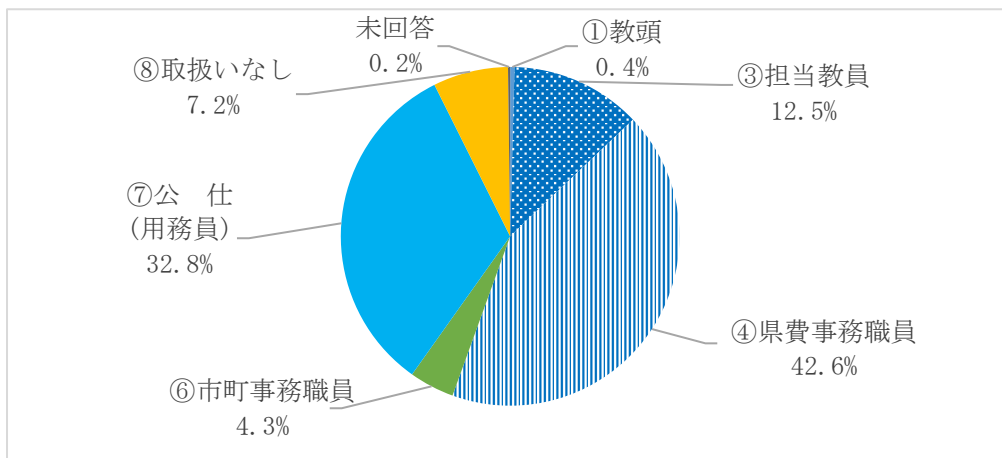
【(4) PTA会費】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	4	5	2	178	0	15	116	18	0
中学校	2	0	0	70	0	7	57	11	0
義務教育 学校	0	0	0	2	0	0	1	0	0
合計	6	5	2	250	0	22	174	29	0



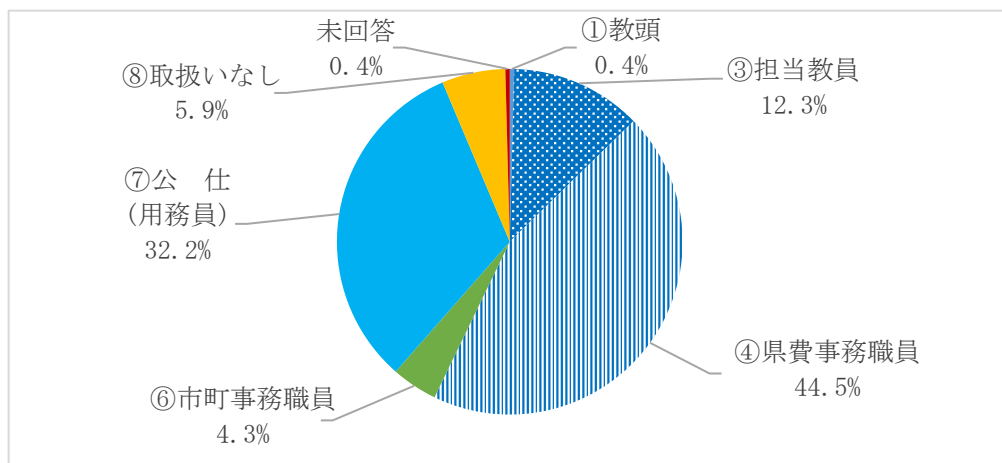
【(5) 校外活動費(遠足・社会科見学)】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	2	0	22	174	0	15	115	10	0
中学校	0	0	39	32	0	6	44	25	1
義務教育 学校	0	0	0	2	0	0	1	0	0
合計	2	0	61	208	0	21	160	35	1



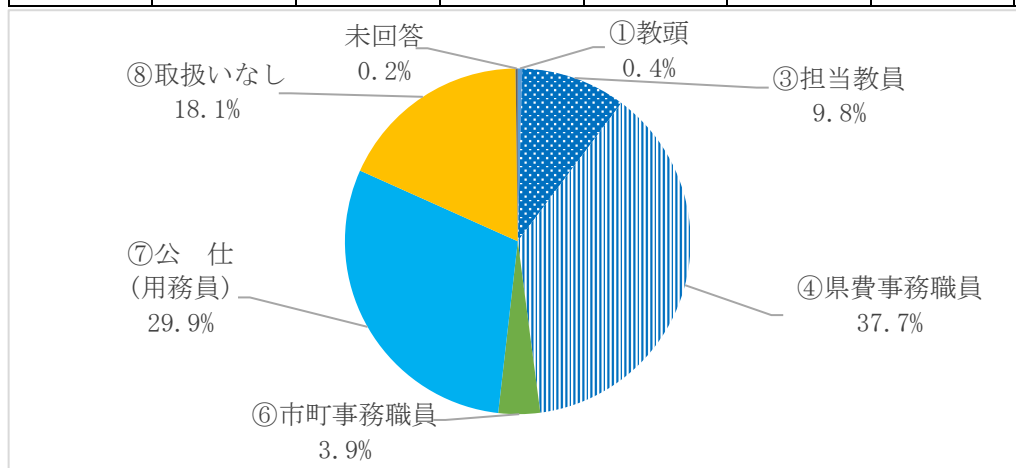
【(6) 校外活動費(宿泊学習)】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	2	0	23	176	0	14	111	12	0
中学校	0	0	37	39	0	7	45	17	2
義務教育 学校	0	0	0	2	0	0	1	0	0
合計	2	0	60	217	0	21	157	29	2



【(7) 修学旅行費】

	①教頭	②教務 (主幹教諭)	③担当教員	④県費 事務職員	⑤栄養教諭 栄養職員	⑥市町 事務職員	⑦公 仕 (用務員)	⑧取扱い なし	未回答
小学校	2	0	21	150	0	13	110	42	0
中学校	0	0	27	32	0	6	35	46	1
義務教育 学校	0	0	0	2	0	0	1	0	0
合計	2	0	48	184	0	19	146	88	1



3 定期的な帳簿点検(決裁)をいつ頃、行っていますか。選択肢より1つお答えください。

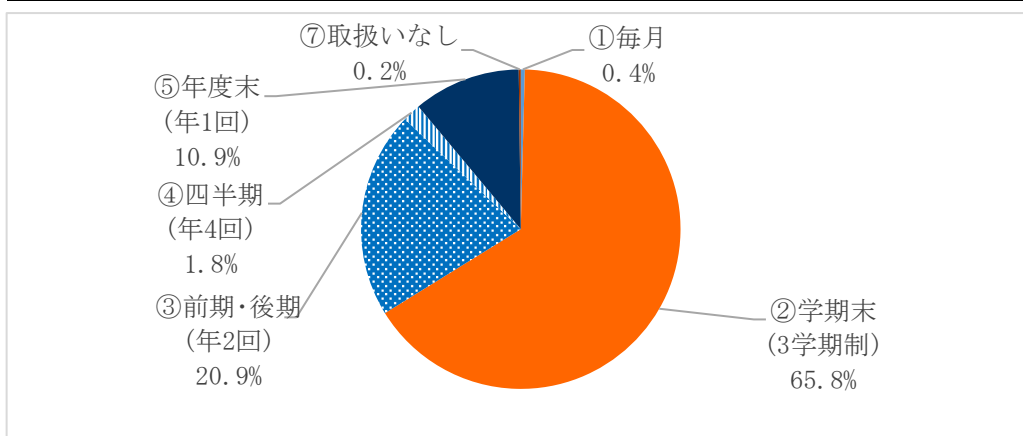
※決裁とは、所属長・会長等の確認など

選択肢:①毎月 ②学期末(3学期制) ③前期・後期(年2回) ④四半期(年4回) ⑤年度末(年1回)

⑥行事終了後の決算報告(1回) ⑦学校で取り扱いがない

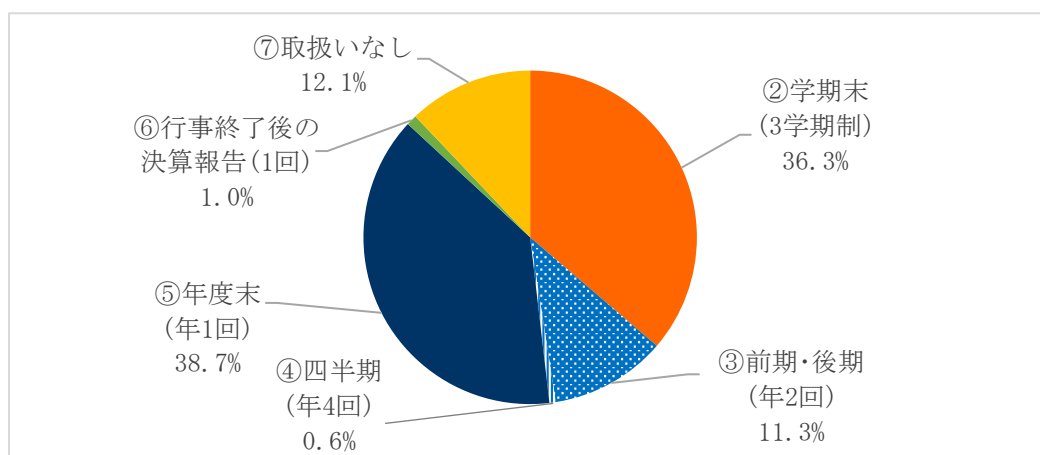
【(1) 学年費・教材費・共同購入費】

	①毎月	②学期末 (3学期制)	③前期・後期 (年2回)	④四半期 (年4回)	⑤年度末 (年1回)	⑥行事終了後 の決算報告 (1回)	⑦取扱い なし	未回答
小学校	2	214	74	8	40	0	0	0
中学校	0	104	28	1	13	0	1	0
義務教育 学校	0	3	0	0	0	0	0	0
合計	2	321	102	9	53	0	1	0



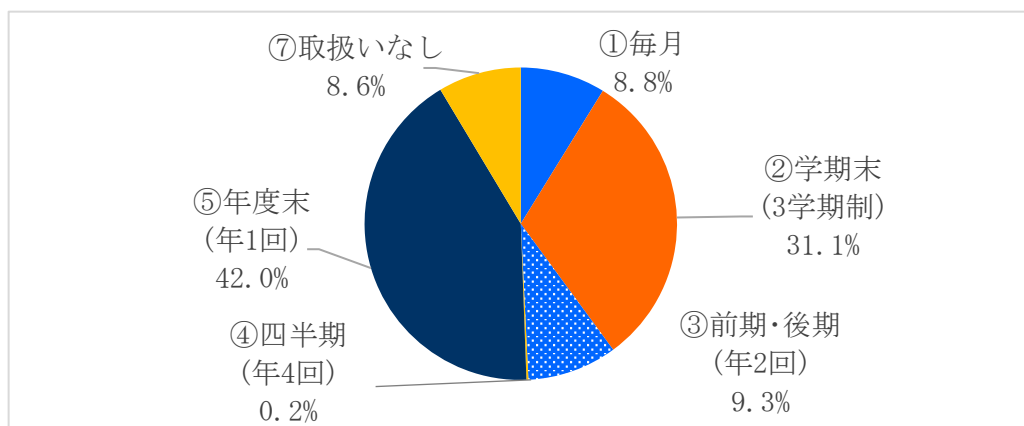
【(2) 児童・生徒会費】

	①毎月	②学期末 (3学期制)	③前期・後期 (年2回)	④四半期 (年4回)	⑤年度末 (年1回)	⑥行事終了後 の決算報告 (1回)	⑦取扱い なし	未回答
小学校	0	84	33	2	155	5	59	0
中学校	0	90	22	1	34	0	0	0
義務教育 学校	0	3	0	0	0	0	0	0
合計	0	177	55	3	189	5	59	0



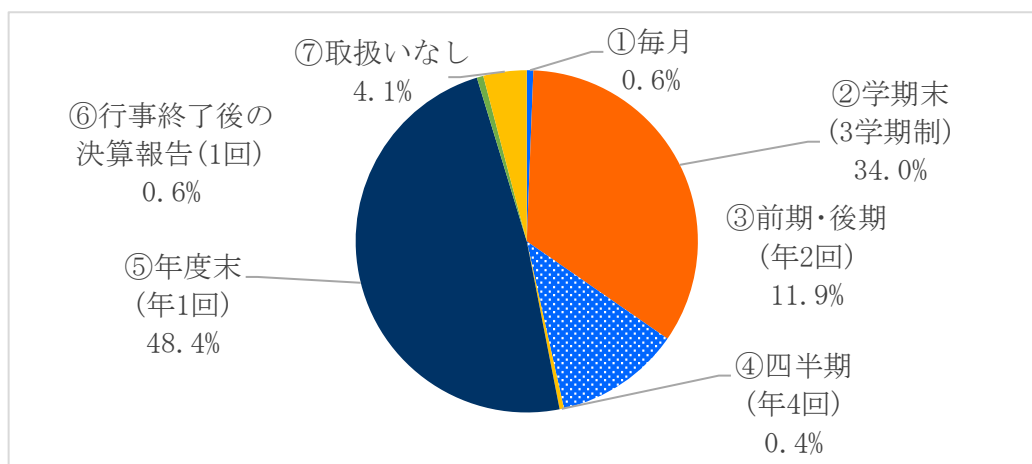
【(3) 給食費】

	①毎月	②学期末 (3学期制)	③前期・後期 (年2回)	④四半期 (年4回)	⑤年度末 (年1回)	⑥行事終了後 の決算報告 (1回)	⑦取扱い なし	未回答
小学校	34	76	26	1	169	0	32	0
中学校	9	73	19	0	36	0	10	0
義務教育 学校	0	3	0	0	0	0	0	0
合計	43	152	45	1	205	0	42	0



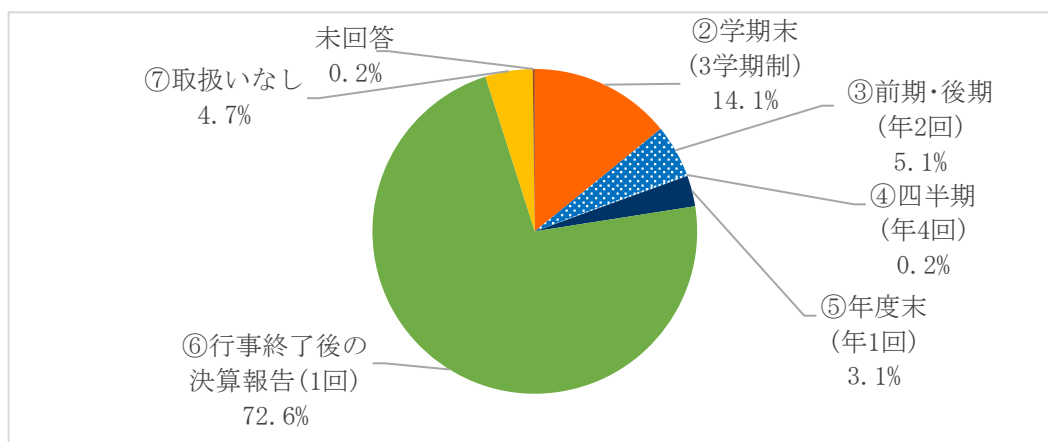
【(4) PTA会費】

	①毎月	②学期末 (3学期制)	③前期・後期 (年2回)	④四半期 (年4回)	⑤年度末 (年1回)	⑥行事終了後 の決算報告 (1回)	⑦取扱い なし	未回答
小学校	3	85	39	2	191	2	16	0
中学校	0	78	19	0	45	1	4	0
義務教育 学校	0	3	0	0	0	0	0	0
合計	3	166	58	2	236	3	20	0



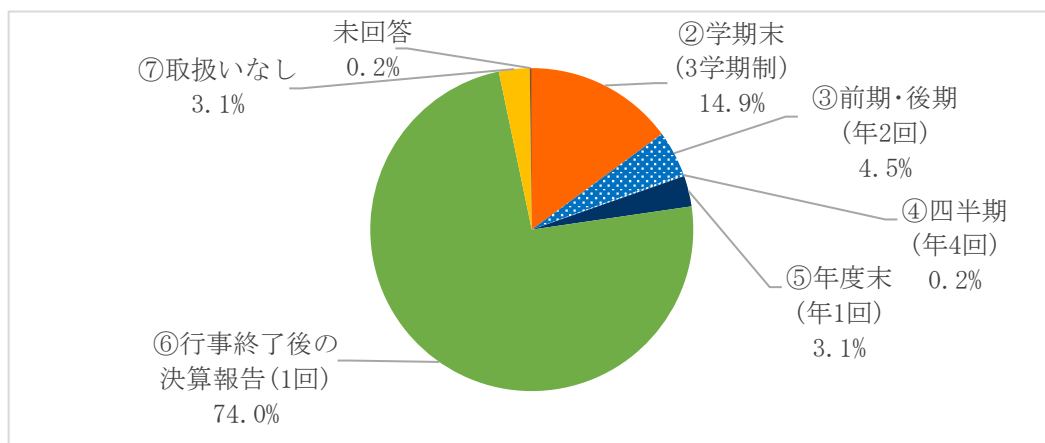
【(5) 校外活動費(遠足・社会科見学)】

	①毎月	②学期末 (3学期制)	③前期・後期 (年2回)	④四半期 (年4回)	⑤年度末 (年1回)	⑥行事終了後 の決算報告 (1回)	⑦取扱い なし	未回答
小学校	0	38	18	1	12	267	2	0
中学校	0	29	7	0	3	86	21	1
義務教育 学校	0	2	0	0	0	1	0	0
合計	0	69	25	1	15	354	23	1



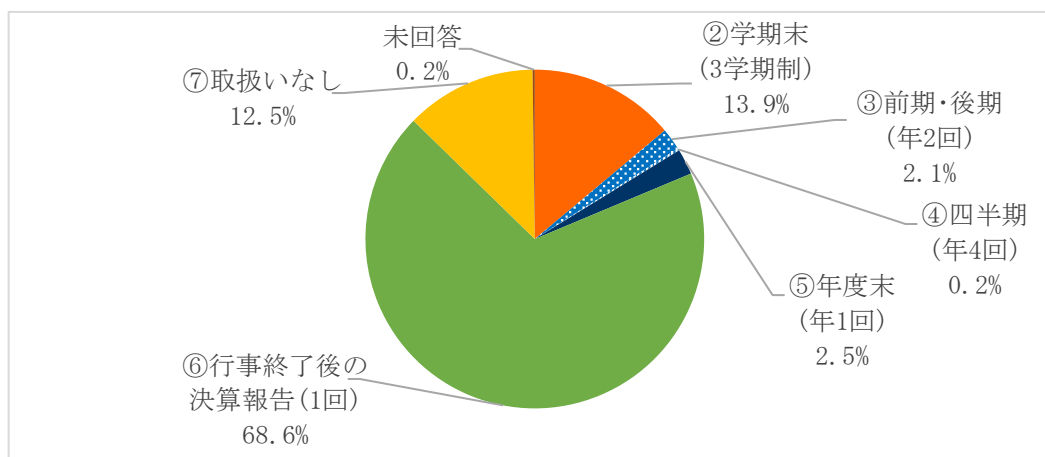
【(6) 校外活動費(宿泊学習)】

	①毎月	②学期末 (3学期制)	③前期・後期 (年2回)	④四半期 (年4回)	⑤年度末 (年1回)	⑥行事終了後 の決算報告 (1回)	⑦取扱い なし	未回答
小学校	0	39	17	1	12	266	3	0
中学校	0	32	5	0	3	94	12	1
義務教育 学校	0	2	0	0	0	1	0	0
合計	0	73	22	1	15	361	15	1



【(7) 修学旅行費】

	①毎月	②学期末 (3学期制)	③前期・後期 (年2回)	④四半期 (年4回)	⑤年度末 (年1回)	⑥行事終了後 の決算報告 (1回)	⑦取扱い なし	未回答
小学校	0	36	7	1	9	252	33	0
中学校	0	30	3	0	2	83	28	1
義務教育 学校	0	2	0	0	1	0	0	0
合計	0	68	10	1	12	335	61	1



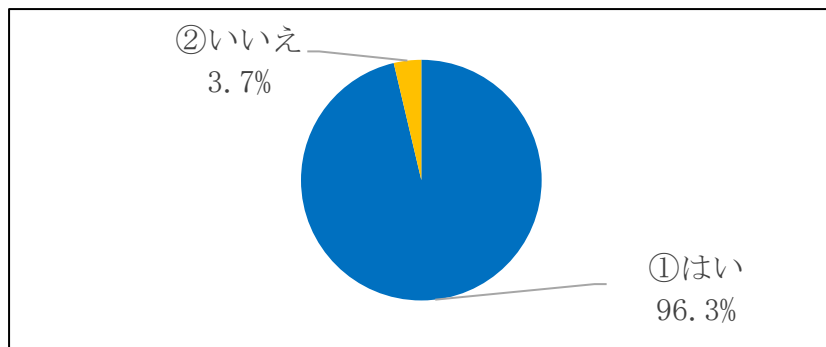
【設問1～3、その他ご意見がありましたらお聞かせくださいに関する記述回答】

- ・校外学習や返金に関する支出伺作成および処理が煩雑な場合は、県費事務職員が行っています。
- ・設問2について金融機関への入金については、取り扱い支店から担当者が来校して下さるのでお願いしています。出金については、ほぼインターネットバンキング利用です。
- ・設問2において、PTA会費は業務委託、校外活動費(宿泊学習)、修学旅行費は業者委託であるため学校管理外です。学校徴収金の各会計はインターネットバンキングによる振込み支払いで現金支払いはありません。現金納入は諸経費口座に入金し各会計口座に振り替えするため、各会計へ直接現金入金するのは、給食費で非常勤職員等の現金入金ぐらいです。
- ・学年費・教材費・共同購入費、児童・生徒会費、給食費、校外活動費、修学旅行費の金融機関での入出金についてはPTA費で雇っている方をお願いしています。
- ・本校では、通帳間の振替えや支払いによる振込み等、インターネットバンキングを利用しているため、金融機関(窓口)での出金がほとんどありません。インターネットバンキングを担当しているのは、県費事務職員です。
- ・本地域では技能員が金融機関に行くことはないので、金融機関は事務職員が行っています。
- ・金融機関での入出金の取り扱いは、担当者が行うことが望ましいと思いますが、小学校教諭などは空き時間があまりないため、誰か他の職員等に依頼せざるを得ない状況かと思われます。会計事故防止を意識するのであれば、インターネットバンキングの導入は1つの良い方法かと個人的に思っていますが、小規模校等は金融機関の手数料の問題で頭を悩ませるところかと思えます。
- ・設問2において、入金業務は主に技能員、支払い業務は県費事務職員の扱いとなっています。
- ・年3回諸帳簿提出日を設けて帳簿点検を行っています。他同回答複数あり
- ・校外活動費、修学旅行費については、行事終了後の決算報告と学期末に帳簿点検を行っています。
- ・校外活動費、修学旅行費は行事終了後と前期・後期の3回帳簿点検を行っています。
- ・校外活動費、修学旅行費については「積立金」という費目から支出しているため、積立金としての帳簿点検は、毎学期末に実施しています。他同回答複数あり
- ・校外活動費、修学旅行費については、行事終了後の決算報告と年度末に帳簿点検を行っています。他同回答複数あり
- ・校外活動・修学旅行については、『積立金』という通帳から支払いをしています。行事实施後に決算報告をし、年度末にも帳簿点検を実施しています。他同回答複数あり
- ・校外活動費、修学旅行費については、行事終了後の他、積立金として学期末にも帳簿点検を行っています。
- ・令和3年度よりインターネットバンキングを利用して会計の管理を集約していきたいと考えています。
- ・設問1～3について、各会計担当教諭が主務者となっていますが、学級支援事務が配置されているため、担当からの依頼で実質的な事務処理は学級支援事務が行っています。
- ・修学旅行費の取り扱いは、中学1学年時のみです。中学2学年時からは旅行会社へお願いするので、取り扱いはなくなります。
- ・校内会計は、かつて決まりがない学校がほとんどでした。那須塩原市では数年前、共同実施活動の一環で、各校の学校徴収金の取り扱いについての決まり策定やマニュアル作りに取り組んだ経緯があります。
- ・児童の給食費については町が徴収しています。県費職員は給与天引き、町職員等は現金集金で行い、町からの納入通知に基づいて金融機関で振込みを行っています。
- ・給食費会計事務は、令和2年4月から市教委へ移管されました。
- ・給食費については公会計のため決裁は賄材料費の支払い時にその都度おこなっています。諸帳簿の点検確認としては、職員の給食費は学校で納入するので、その会計に係るもののみです。
- ・令和元年7月31日に文部科学省より「学校給食費等の徴収に関する公会計化等の推進について」の文書が出されています。給食費の徴収は自治体が行うべきことで、特に未納の多い学校では、学校側の負担が軽減されると考えられます。他同回答1校

4 学校で所有している通帳の管理方法についてお伺いします。

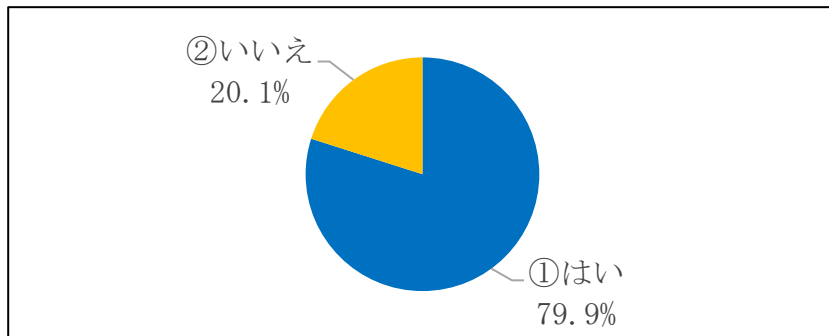
(1) 学校で所有している通帳は、鍵のかかる金庫・書庫で集中管理していますか。

①はい	470
②いいえ	18
未回答	0



(2) 通帳と印鑑は、別々に鍵のかかる金庫・書庫で管理していますか。

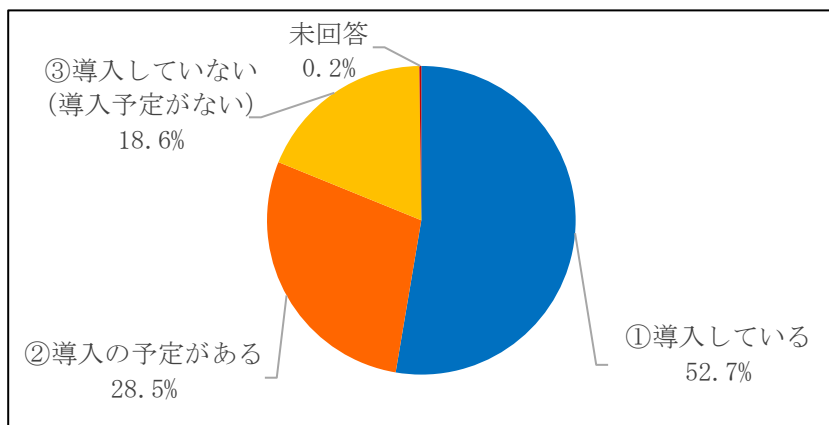
①はい	390
②いいえ	98
未回答	0



5 インターネットバンキングの利用についてお伺いします。

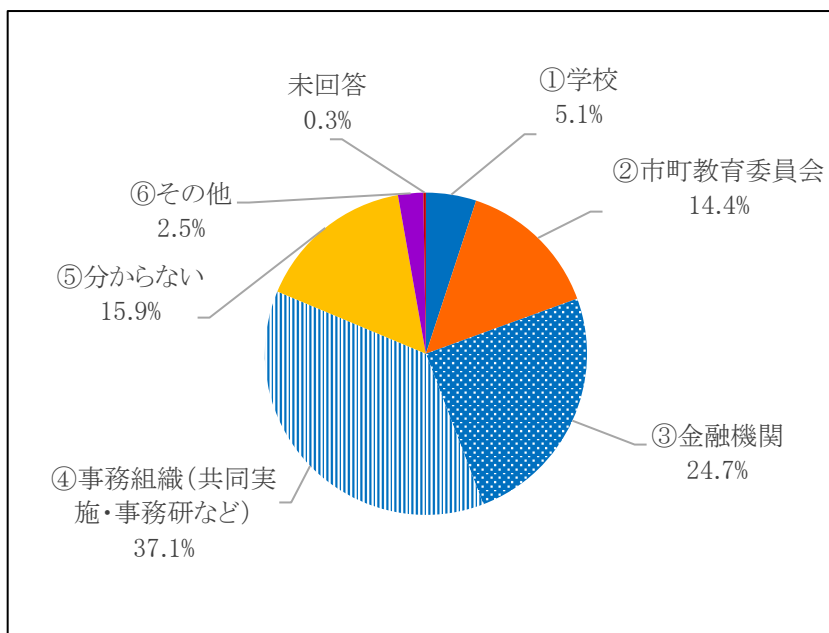
(1) インターネットバンキングを導入していますか。

①導入している	257
②導入の予定がある	139
③導入していない(導入予定がない)	91
未回答	1



(2) インターネットバンキング導入のきっかけはどこからでしたか。

①学校	20
②市町教育委員会	57
③金融機関	98
④事務組織(共同実施・事務研など)	147
⑤分からない	63
⑥その他	10
未回答	1



⑥その他の意見

- ・事務研が市教委に提案し、市教委主導で進められました。他同回答1校
- ・もともとインターネットバンキングの導入を考えていましたが、今回、取り扱いの金融機関において、振込手数料が発生するようになると知らせがあり、導入時期を早めました。
- ・学校ごとの契約なので早くからインターネットバンキングを使っている学校と使っていない学校がありました。
インターネットバンキングを使用している学校から使い方を聞いて始めました。
- ・当初、導入の予定はありませんでしたが、導入しない場合の手数料が割高になることが発覚したため、手数料を抑えるためにやむを得ず保護者負担で導入する予定です。
- ・導入しないと手数料が発生するという旨の通知が金融機関からありました。
- ・保護者口座からの集金(振替)のデータ送信が金融機関の都合によりインターネットバンキングからしかできなくなりました。
- ・校長先生が口座振替に意欲的で、校長から事務職員が要望を受け校内で検討した結果、インターネットバンキング導入が好ましいと判断し導入にいたりました。
- ・学校の臨時休業により集金ができなかったことやコロナウィルス感染防止対策のため、また児童が現金をもってくることによる金銭事故防止のためです。
- ・令和3年度より今まで同様の方法で口座振替を実施する場合、1年間で54,000円の手数料が発生することになります。(給食業者への支払も含む)。インターネットバンキングなら40,000円になり負担が少なくなり、教員・保護者の負担軽減となるので導入する方向になりました。
- ・導入したいと考えていますが、手数料が高額なためどこから捻出するか悩んでいます。また、取り扱い金融機関が複数あるため、手数料がさらに必要となってしまうので悩んでいます。
- ・金融機関の手数料の無料措置が終了するためです。

編 集 委 員

調査部担当副会長	(芳 賀)	片 岡 信 幸
調査部長	(下都賀)	小野瀬 直 只
調査部副部長	(下都賀)	戸 沢 康 紀
調査部員	(河 内)	細 田 裕 亮
	(上都賀)	齋 藤 学
	(芳 賀)	手 塚 峰 子
	(下都賀)	松 沼 弥 香
	(塩谷南那須)	増 渕 洋 輔
	(那 須)	平 山 智 子
	(安 足)	船 田 咲 希

発 行 令和3年12月24日

発行所 栃木県公立小中学校事務職員研究協議会
〒322-0034
栃木県鹿沼市府中町393番地
栃木県鹿沼市立東中学校内
TEL 0289 (62) 7225
FAX 0289 (62) 7226

発行者 会長 安 田 晃 一

編集者 栃木県公立小中学校事務職員研究協議会 調査部