

ぽけっと

No.161

事務だより 2016.10月号 ~那須町小中学校事務職員部会

間もなく前期が終了します！

成績処理、学級事務、会計簿処理などなど、日ごとに忙しくなってきました。短い秋休みですが、後期に向けて十分な休息がとれるといいですね。



通勤経路と認定経路

11月は通勤の確認月です。ご自分の通勤経路に変更が無いが、新たに道路が開通していないか等のご確認をよろしくお願いします。

ところで、通勤経路と認定経路の違いは何なのでしょう。

- 通勤経路・・・住居等から勤務校へ日常的に通勤する経路
 - 認定経路・・・住居等から勤務校への経路で、もっとも経済的な経路
- 現在の認定経路は、地図ソフト「Mapfan」を使用して認定を行っています。通勤経路は、通勤災害の認定にも関係しますので、変更の際は必ずお知らせください。

○通勤災害とは？

あらかじめ届け出ている通勤経路で、勤務のための通勤の往復中に事故に遭った際は通勤災害に認定されます。ただし、通勤経路を途中で離れた場合は、通勤災害に認定されない場合もあります。

○通勤の「中断」と「逸脱」

通勤経路から外れることは「中断」「逸脱」に該当しますが、日常生活に必要な行為によるもので、また、通勤経路に復帰した後は通勤とみなされます。通勤とみなされる中断の事例はつぎのとおりです。

「通勤とする」：日用品の購入、通勤途中での食事、市役所に寄る etc.

「通勤とはしない」：娯楽、冠婚葬祭 etc.

通勤災害の認定事例は様々です。万が一の事を考え、実情に合った届出をしてください。

災害にあったとき



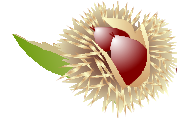
共済組合の組合員が水震火災その他の非常災害によって、住居又は家財に損害を受けたときは、その程度に応じて「災害見舞金」が支給されます。（現場確認のために至急の連絡が必要です。）

また、組合員が火災等を事由とする貸付として「災害貸付」「住宅災害貸付」等の貸付制度の利用ができます。詳しくは、事務職員にお聞きください。

振込口座の変更について



11月分給与から振込口座や振込額の変更ができます。変更希望のある方は、早めに事務職員まで申し出てください。10月下旬の給与旅費審査時に書類を提出します。なお、振込口座は3つまで、登録出来ます。



10月

時候のあいさつ

11月

仲秋の候、秋冷の候、
菊薫る秋、うらかな
秋晴れの候、天高く馬
肥ゆる候、など



晩秋の候、向寒の候、
日に日に寒さが加わり
ます、うらかな小春
日和が続きます、など



お知らせ

来月は、年末調整！

年金の支払い通知や生命保険料の控除証明書等が送付されて来ているでしょうか。証明書の保管をお願いします。詳しい内容は11月号でお伝えします。

10月は、3R推進月間です！

3Rとは

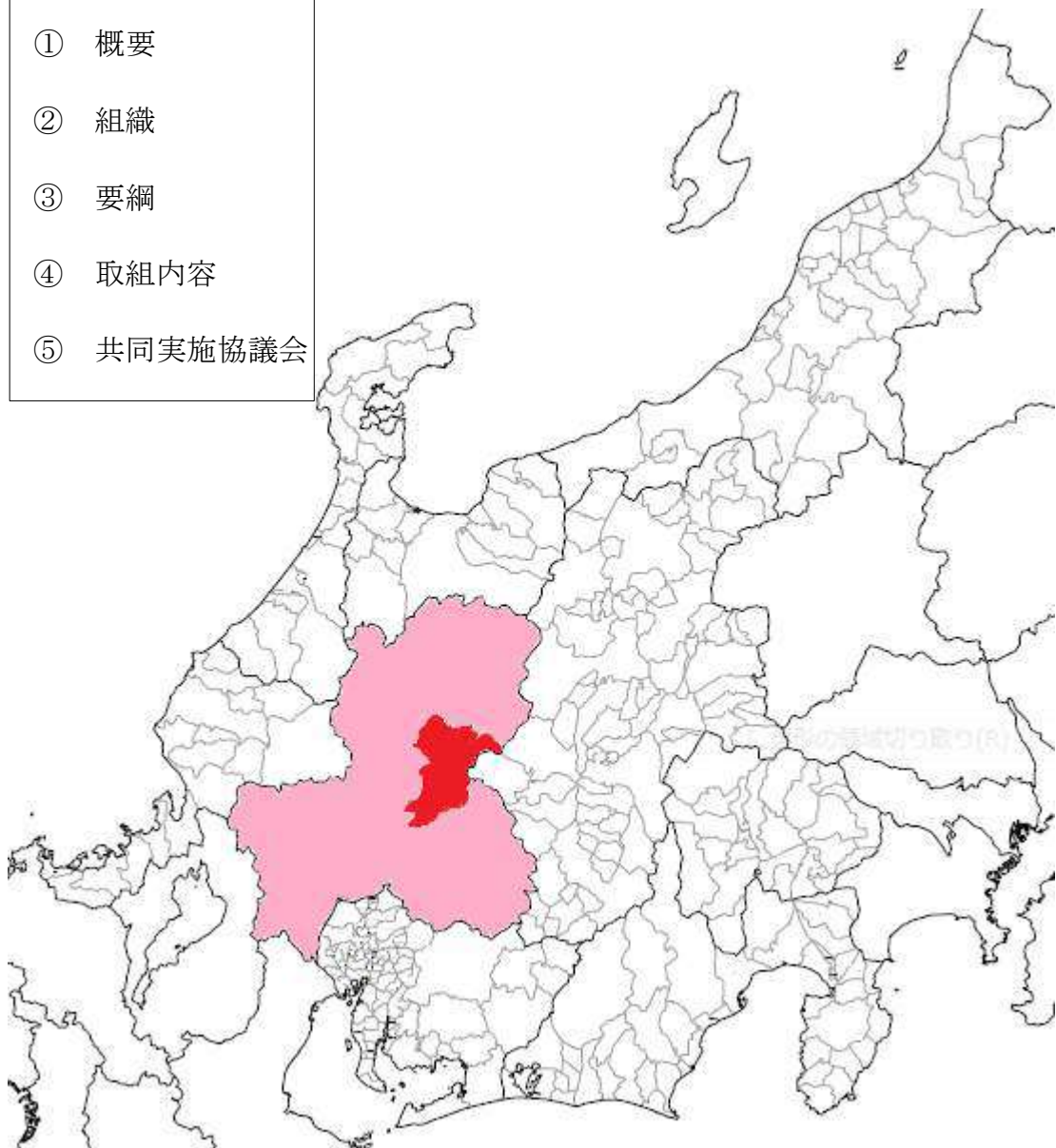
- Reduce（リデュース：減らす）
 - Reuse（リユース：繰り返し使う）
 - Recycle（リサイクル：再資源化する）
- です。

学校でも古紙のリサイクルや廃プラスチックの回収を行っています。また、町の庁舎では小型家電の回収も行っています。身近なものから、環境を考え、限りある資源を大切にしましょう。

4 (3) 県外の共同実施状況について

(岐阜県・下呂市)

目 次	
①	概要
②	組織
③	要綱
④	取組内容
⑤	共同実施協議会



下呂市小中学校事務共同実施

(学校運営支援室)へ

<http://www.gero-j.ed.jp/jimu/index.html>

教育委員会挨拶

下呂市教育委員会は、昨今の厳しい財政状況にも影響されることなく学校と連携・協働し「教育の質を高め、子どもたちの学びと笑顔に貢献したい」という願いのもと、平成26年度、要綱に基づき共同実施組織として学校運営支援室を中心とする「下呂市小中学校事務共同実施」を立ち上げました。

振り返りますと、キーワードは「つながり」です。「共同実施に関わる校長・教頭・教諭・事務職員そして市教育委員会が意図的につながる、個人からチームとなることにより様々な課題への気づきが提案につながり全体への動きへとつながる。」この連動が、私たちの願う「子どもたちの豊かな育ち」につながるのだと考えています。

今後さらに、足腰の強い教育行政力の向上のため、共同実施協議会および共同実施組織を強く有効に機能させながら市教育委員会と学校がより一層連携・協働して課題解決に向けて取り組んでいきたいと考えています。皆様からのご指導をぜひよろしくお願い申し上げます。

総括挨拶(共同実施・支援室について)

下呂市教育委員会のご指導・ご援助を受け平成26年4月より念願の学校事務共同実施(学校運営支援室)を開始することができました。

「子どもたちの豊かな育ちを実現する学校事務」を目的に、「下呂市学校運営支援室」(学校事務の共同実施)によって子どもの学びにかかわる人々をつなぎ、協働して、市の方針と重点や学校の教育目標の具現を図るために、業務を遂行していきます。

下呂市の共同実施は学校に軸足を置いた組織であり、学校運営を支援する組織です。そのために(1)責任ある事務処理体制の確立、(2)学校事務の平準化及び改善、(3)財務部門の確立、(4)市教育委員会との連携促進、(5)教育活動の支援、(6)学校経営への参画(学校運営の支援)、(7)人材育成の7項目を重点に、進めていきます。

まだまだ試行錯誤の段階ではありますが、教育の質を高め、子どもの学びと笑顔に貢献できる学校事務の理想像を描きながら、下呂市の事務職員ひとりひとりが力を結集して目的を達成するため、教育を創造する行政職員としての役割を果たしていきたいと考えています。

みなさまのご指導よろしくお願い申し上げます。

連絡先

下呂市小中学校事務共同実施

統括事務長：荒井基夫

勤務校：下呂市立萩原小学校

〒509-2517

岐阜県下呂市萩原町萩原1101番地

電話：0576-52-1600

FAX：0576-52-1886

e-mail：hagiwara-e@fcis.gero-j.ed.jp

① 概要

学校事務の共同実施(学校運営支援室)について

下呂市小中学校共同実施検討委員会

共同実施導入の背景

学校事務の共同実施は、平成10年9月の中教審答申の「今後の地方教育行政の在り方について」の中ではじめて提言され、第3章「学校の自主性自律性の確立について」の5「学校の事務業務の効率化」の具体的改善方策のひとつとして「学校の事務・業務の共同実施」があげられています。

また、平成11年、13年に「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律」(義務標準法)及び同施行令を改正し、共同実施を想定した事務職員の加配を可能としました。

学校の自主性・自律性を確立するためには、経営資源である「人・モノ・金・情報」を機能させながら十分に活用することが必要となりますが、現在はこれらの経営資源を学校自らが機能させ活用する体制が整っているとは言えない状況です。

これを解決するために、平成16年の中教審答申では、「学校の組織運営の在り方について」の中で「学校の組織体制の再編整備」が示されています。

ここでは、「事務処理体制の整備のために、拠点校に共同実施組織をおくこと」「その場合共同実施組織に事務長を置くこと」など制度化を進め、学校への権限移譲を進めて共同実施組織に予算を示達するなどにより効果をあげることが期待されています。

共同実施の導入と課題解決に向けた岐阜県の動き～下呂市へ～

これらの学校事務・業務への答申を受けて、岐阜県でも岐阜地区の「学校間連携」をはじめ各地で試行が行われてきました。飛騨地区でも高山市・飛騨市で加配を受けた共同実施の取り組みが始まっています。

岐阜県事務職員研究会の24年度の調査では、約半数の学校が何らかの形で学校事務の共同実施を行っていることが分かりました。しかし、その取り組みにおいては、一定の成果はあげているものの、共同実施に対する事務職員の認識の相違や、学校間にまたがり行われるために業務内容が限定され、諸帳簿の点検や一部の事務処理の集中化にとどまってしまうのが現状です。

岐阜県事務職員研究会では、これらの学校内外からの期待と、県内で行われている共同実施の課題を整理し、これまで進めてきた共同実施(学校間連携)の取り組みを見直して、平成24年度から市町村の要綱に基づいた行政組織としての「学校運営室モデルプラン」の推進を行い県下同一の組織構成を目指しています。(別紙県事研資料参照)

これにより、御嵩町をはじめ県内各地で、要綱に基づく行政組織としての共同実施の取り組みが始まっています。

下呂市でも、このプランを学校運営支援の効果的な取り組みと捉え、学校事務の共同実施を推進したいと考えます。

学校運営支援室の役割

「学校運営支援室」は、学校運営を支援することを目的とした、市町村教育委員会の要綱に基づいた行政組織です。支援室においては、市町村教育委員会が任命する事務長のもとで組織内や学校全体を見た効果的な運営を行います。また、支援室を指導・評価する上位機関としての「小中学校事務共同実施協議会」を設置することにより、学校や市町村教育委員会、地域の期待する学校運営支援を可能なものにします。

今後は、これまでのような横並びで一律に管理された学校運営から、校長のリーダーシップのもと、自主的に校長の権限と責任において、学校の創意工夫や特色づくりを行い、多様性、個性の教育を実現する学校経営が求められます。学校の裁量権拡大の基盤のひとつとして、学校事務の共同実施組織(学校運営支援室)を機能させ効果をあげたいと考えます。

一方、現在の学校事務職員の現実的な課題として、ほぼ単数配置のため、職務内容が個々の経験や資質、学校の規模に大きく左右され、職種の異なる上司の下で職務遂行上の実務的な助言が受けられないなどの課題があります。

また、下呂市の学校事務職員の年齢構成は、50代以上が約半数、下呂市以外の事務職員も30%という現状で、5年後、10年後の人材育成も急務となっています。

これらの課題を解決するためにも、共同実施組織は非常に有効であると考えます。

共同実施協議会の役割

共同実施協議会は大きく二つの役割をもちます。一つは各支援室の業務の調整と指導監督。もう一つの役割として、これまで下呂市事務職員研究会では事務改善に効果的な実践が多くあり成果をあげていますが、任意団体であるために実行までに多くの手続きを要し、強制力を持たないため、全校に浸透していかない課題があります。行政組織である「共同実施協議会」では、学校事務の改善策の決定や学校運営に関わる有効な提案、情報提供ができるようになります。また、地域とともにある学校づくりを目指すコミュニティ・スクールへの対応も可能になります。

共同実施にかける願い

共同実施(学校運営支援室)の推進は、事務職員だけの共同実施ではなく地域内の学校を緩やかなひとつの学校と見なし、教師や子どもの思いをくみ取る条件整備に、一人職の限界性を超えてチームとして関わり、資源の共有化、有効活用(学校行事等の情報を共有し活動支援)、教育の条件整備と教育活動を連携させる、つなげる活動をしながら、教育を支援する行政職員としての役割を果たしていきたいと考えます。

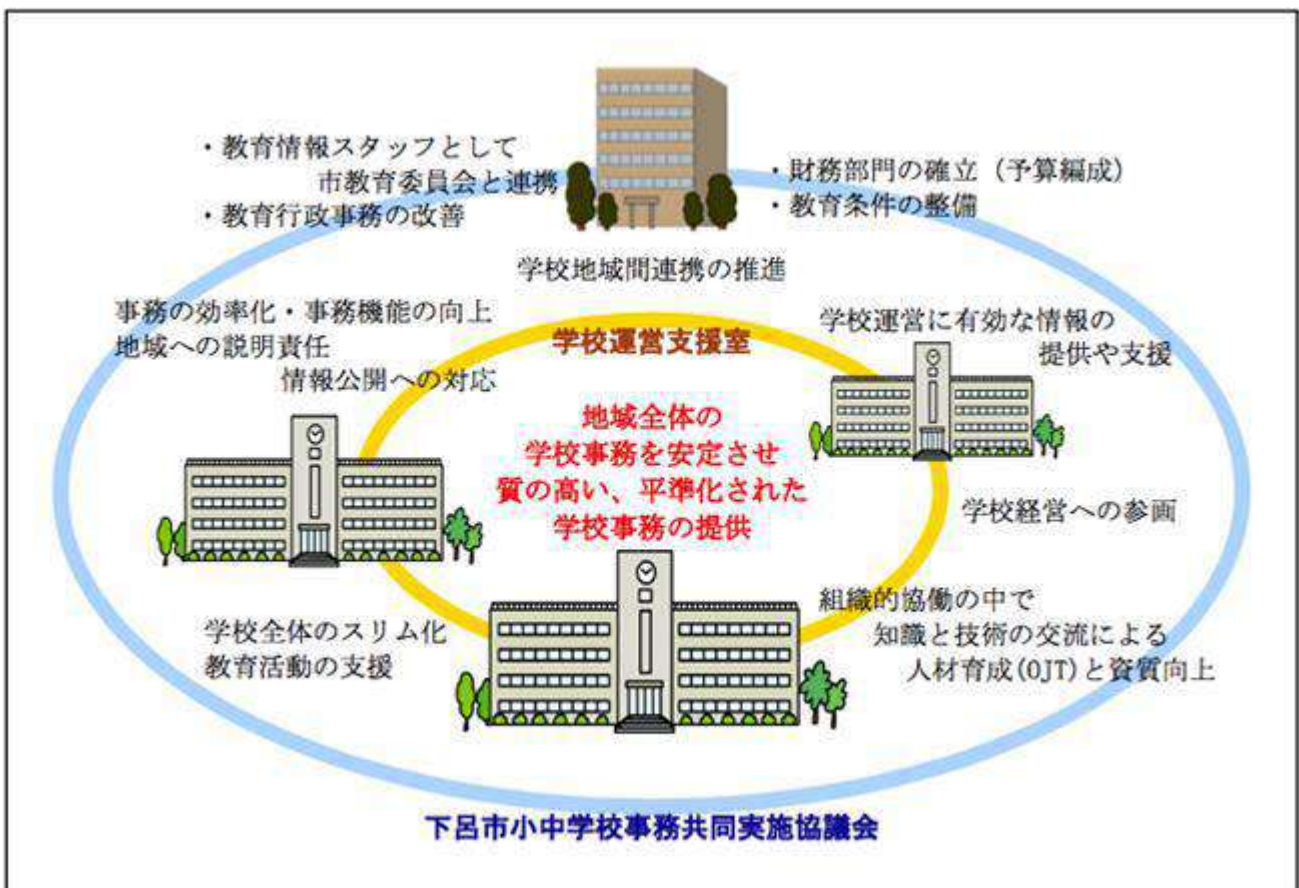
教育の質を高め、子どもの学びと笑顔に貢献できる学校事務の理想像を描きながら、推進していきます。

必要となる法的環境整備

- 市町村学校管理規則(共同実施組織設置・業務委託など)
- 共同実施要綱(要項・組織・協議会)
- 兼務辞令の交付
- 学校財務事務取扱要綱(専決規定など)
- 文書(情報)取扱い規程(共同実施で取り扱う文書・個人情報等)

1. 学校運営支援室の目的

責任ある事務処理体制の確立や充実及び学校経営への参画を図ることで、学校経営全般にかかる支援を行い、子どもたちの豊かな育ちを実現する学校教育の充実を目指します。



(1) 責任ある事務処理体制の確立

これまで事務職員が一人で行ってきた事務処理を組織化して適正化・効率化を図り、責任を持つ事務処理体制の確立を目指します。また、HP等を活用した情報発信・情報提供を行い、地域への説明責任を果たします。

(2) 学校事務の平準化及び改善

組織内の学校が事務処理を共同で行うことで学校規模や経験年数の差を埋めることができる等、どの学校(校長)にも同じレベルの事務を提供します(事務の平準化)。また、これまで個人ではできなかった事務処理システムの開発・各種様式や処理方法の統一等を、組織を活かして共同で行うことにより、学校事務の改善を図ります。

(3) 財務部門の確立

学校運営支援室に、予算編成及び運用における責任と権限を与えることにより裁量権を拡大し、校長の経営方針に沿った運用を行います。また、教師や子どもの思いをくみ取る教育条件の整備を推進し、真に自主性・自律性のある学校運営を支援します。

(4) 市教育委員会との連携促進

下呂市教育委員会では事務局が教育部門と行政部門別々に組織されており、また職員数が決して多くはなく、部局を超えた異動も多いため、教育委員会事務局と学校の教育行政事務の連携が十分とはいえない状況にあります。継続的に学校事務に従事する学校事務職員の知識や情報を教育委員会と共有することにより、学校予算の運用・安全に配慮した施設設備の管理等、学校事務職員が「教育情報スタッフ」として教育委員会職員と連携することで、地区全域の学校事務が充実・強化され、ひいては教育行政事務の改善につながります。

(5) 教育活動の支援

学校事務職員の専門的な能力を積極的に活用することで、学校内の全ての事務・業務を見直し、効率化を図って学校全体をスリム化し、教員がより一層児童生徒と向き合えるように支援します。また、教員と事務職員が協働し、教育の条件整備と教育活動を連携させることで教育活動の支援をします。

(6) 学校経営への参画、学校運営の支援

企画・運営委員会等を活用し学校の創意工夫や特色づくりを予算面から支援する提案を行っていきます。共同実施による組織的な事務処理体制によって、財務や情報のマネジメントが強化され、学校運営に有効な情報の提供や支援が可能になります。また、条例等の理解や条例改正への迅速な対応と人事・財務・情報管理の充実を図り、法令に沿ったより適正な学校運営の支援につなげます。

(7) 人材育成

共同実施組織で数多くの事例を体験し、事務長の指導の下、事務処理・対処・対応を行うことや、経験豊かな事務職員の手法を学ぶこと等、これまで一人職では経験できなかったOJTを行います。事務長が組織マネジメントを行いながら、学校事務全般にわたる指導・助言を行い、新規採用職員(臨時採用職員含む)等の育成をします。また、学校経営に参画する力量を養う研修を行い、人材の育成を図ります。



2. 学校運営支援室の概要

(1) 構成

市教委が定める要綱の下、行政組織として「下呂市小中学校事務共同実施協議会」(以下、共同実施協議会)と中学校区単位(もしくは2中学校区単位)の「学校運営支援室」(以下、支援室)を設置します。

共同実施協議会は、市校長代表・中心校長・市教頭代表・市教委・統括事務長・事務長等をメンバーとして、市内の支援室に対して、年間計画の指示指導、業務内容の評価を行います。

各支援室は共同実施協議会の指導を受けながら、共同実施中心校校長の監督の下に業務を行います。市教委が任命した事務長が支援室の業務のとりまとめを行うとともに、他の事務職員に対し調整及び指導監督を行うこととなります。

(2) 運用

小・中学校で唯一の行政職である事務職員として、できるだけ学校にいることを優先し、教育活動と密接な関わりを持った学校事務を進めていきます。

(a)各支援室の直接の運営は、事務長が行います。支援室がその機能を最大限に発揮するためには、事務長を指導者として室員(事務職員)の指導・管理(適正な勤務管理と職務の分担を含む)及び各校の事務処理の運用を統括する等、事務長に一定の責任と権限を付与することが必要です。なお、複数の支援室を有するため、支援室間の連絡調整を行う必要から、統括事務長を置くことが望ましいと考えます。

(b)支援室内での共同処理を可能にするため、下呂市教育委員会は支援室を構成する学校の室員に兼務辞令を発令するよう、県教育委員会へ申請します。事務長が支援室構成校を随時訪問する等、情報を集約することにより、各校の事務の指導・支援を行います。事務長が行う職務分担により、室員が兼務校へ赴き、事務処理や支援を行う場合もあります。

(c)室員(事務職員)が集まって事務処理を行う日は、月に1~2回程度であると考えます。また、MAINを利用する等、集まらずに効率的に事務処理を行う方法を追究します。

(d)事務長の所属校には事務職員の加配等複数配置(常勤、非常勤、市町村)が望ましいですが、加配がない組織においては他校室員が事務長の学校の事務を行うこともあります。また、新規採用者は統括事務長の所属校への配置が望ましいと考えます。



3. 業務内容

標準的職務内容の内、運営支援室で処理した方が効率的なものを精査し、処理します。子どもの豊かな育ちの実現を念頭に置き、学校運営を支援することにつながる支援室運営を行います。

(a) 共同処理することで適正化・効率化ができる事務

文書收受事務
給与関係代理入力
旅費請求
予算執行関係事務(支出伝票等作成、物品の共同購入等)
公簿の点検 等

(b) 事務処理方法・処理システムの統一、学校事務に対する各校同一の指導・助言

学校における内規・取扱要項等の原案作成
文書管理(起案決裁文書の作成の仕方やファイリング方法)
サービス関係様式及び手続き
人事管理実務・給与事務手引き
施設設備・備品管理(設備管理マニュアル・備品登録・廃棄処理)
学校徴収金会計事務(集金・会計処理等)
就学援助事務
児童生徒情報管理
職員への情報提供(じむだより等)
学校HPの運営支援 等

(c) 事務職員以外の担当職員と連携することで適正化・効率化できる事務の支援

学校全体の事務・業務の精選
児童生徒情報管理・学籍管理
教材教具の管理及び購入
施設・設備管理(安全点検、業者情報)
学校徴収金事務(集金・契約・会計処理等)
転出入事務
教科書事務
就学援助事務
各種事務処理ソフトの提供 等

(d) 「学校経営に関する内容」に関する情報の提供

企画・運営委員会への提案事項
(財務情報、児童生徒情報、通達・通知の情報、地域の情報等)資料提供

予算委員会・会計委員会への資料提供(説明責任・地域要望・業者情報・物品情報)
施設設備維持管理(取扱要領・業者情報、データ提供、法令・通達)
管理職等からの要望に応える情報・データ提供 等

(e) 学校事務において必要な研修や組織マネジメントの研修

事例研修、法規法令研修、施設設備に関する現地研修、ファシリテーション研修等

(f) 市教育委員会事務局と学校の事務分担を再編し連携することで適正化・効率化を期待できる事務

予算編成、予算執行、予算管理

施設設備管理

就学援助手続事務

服務・人事事務手続(市職員、非常勤職員、休職・補充申請等)

学籍管理

(g) 事務部門での新たな提案の検討

② 組織

・下呂市学校運営支援室について 資料ア

・下呂市小中学校事務共同実施組織について 資料イ

・下呂市小中学校事務共同実施職務担当組織について 資料ウ

・参考「岐阜県市町村立小中学校事務職員の標準的職務内容」

平成 21 年 10 月 6 日通知 資料エ

下呂市型小中学校事務共同実施

下呂市学校運営支援室

学校に軸足をおいた共同実施組織であり、学校運営を支援する組織として職務を遂行します。要綱に基づいた行政組織であり、任命された事務長を中心に、組織的な体制で学校事務や学校経営の充実のための必要な事務を行い学校運営を支援します。

目的

子どもたちの豊かな育ちを実現

学校経営全般にかかる支援

(学校の自主性自律性の確立)

- ①責任ある事務処理体制の確立
- ②学校事務の平準化及び改善
- ③財務部門の確立
- ④市町村教育委員会との連携促進
- ⑤教育活動の支援
- ⑥学校経営への参画、学校運営の支援
- ⑦人材育成

学校運営支援室は新たな行政組織です

事務処理が最終目的ではなく **学校運営を支援するための組織**

この組織の最終目的は「事務処理」や「事務の効率化」ではなく、「子どもたちの豊かな育ち」につながる「学校運営支援」、「学校の管理運営強化」です。そのためには県教委からの兼務発令に加え、下記のような位置づけとなっています。

①要綱に基づいた行政組織

「グループ」や「連携組織」という研究組織的なものではなく、「室」として常設された行政機関であり市教委による要綱に基づいた組織です。

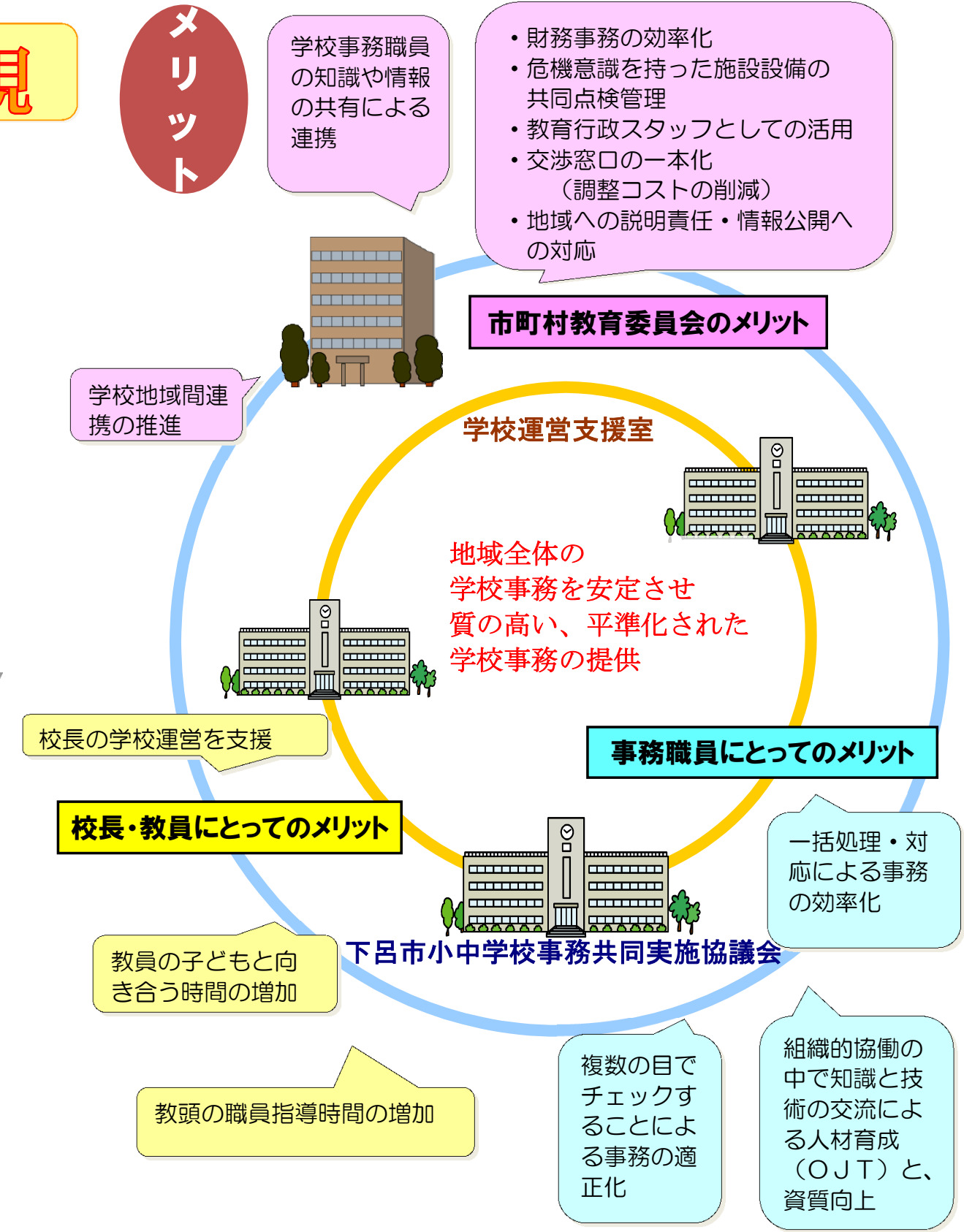
②職務命令権をもつ事務長を任命

責任の所在を明らかにした行政機関として、効果的な運営を行うため「室員を指導・監督する権限を持った事務長」を市町村教委が任命・委嘱する。

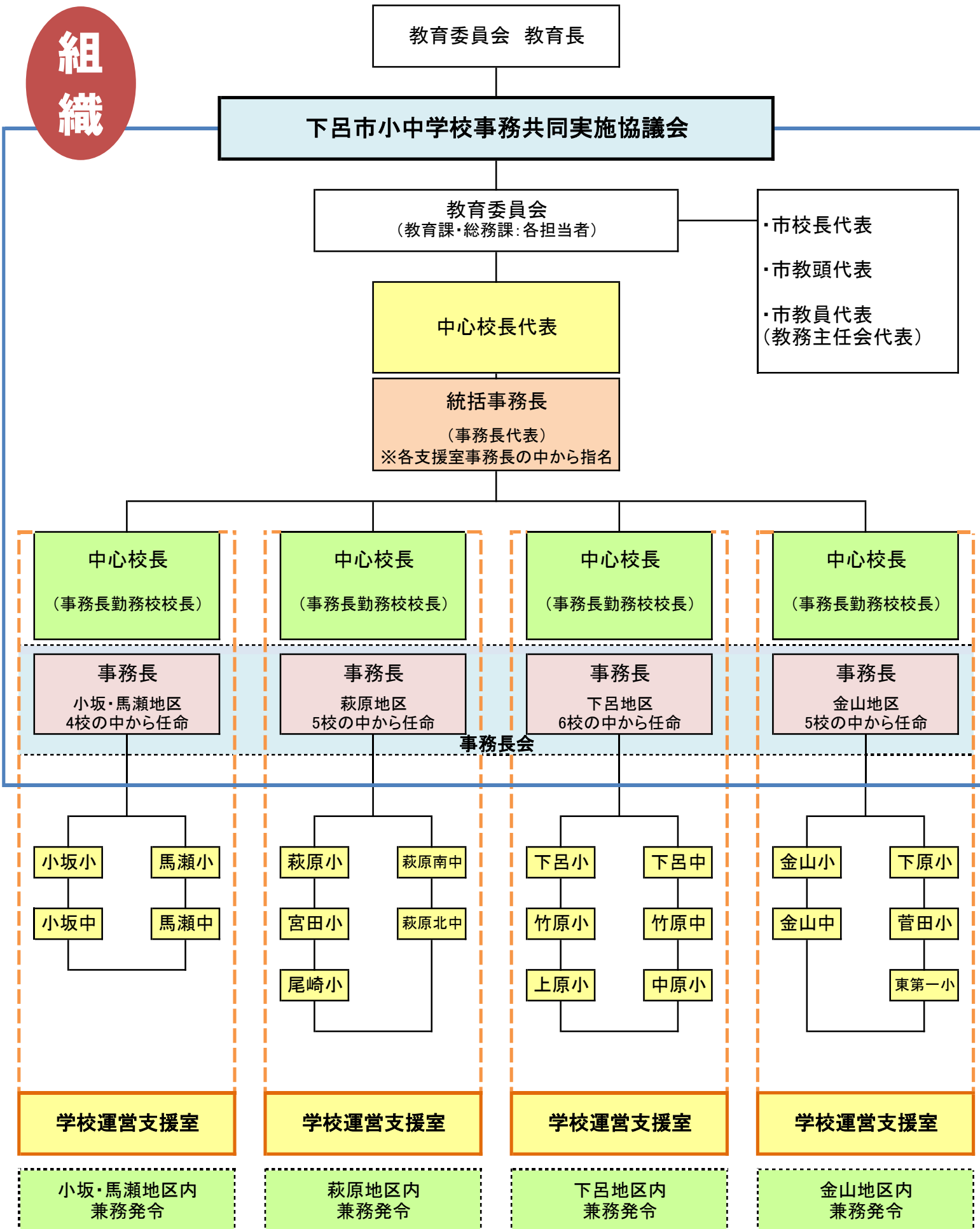
③支援室を指導・評価する「共同実施協議会」を設置

支援室を外部から評価・指導する上位機関としての「共同実施協議会」を設置する。

メリット



組織



◆下呂市小中学校事務共同実施協議会【定期開催】
 ・市内全体で有効な教育活動支援、事務改善等に伴う内容について審議、決定します。
 ・各支援室業務の検証・指導・評価をします。

構成メンバーは・・・
 ・教育委員会(教育課・総務課担当者)
 ・中心校長 ・市校長代表 ・市教頭代表
 ・市教員代表(教務主任会代表) ・事務長

◆中心校長代表【教育委員会:指名】
 ・各中心校長との連絡調整
 ・統括事務長への指導・助言

◆統括事務長・副統括事務長【教育委員会:指名】
 ・各支援室の統括(各事務長への助言・連絡調整)
 ・各支援室の業務調整

◆中心校長(各支援室事務長の勤務校校長)
 ・支援室の業務監督
 ・支援室内校長との連絡調整

◆事務長【教育委員会:任命】
 ・支援室の統括(室員の指導・連絡調整)
 ・支援室の業務計画立案および遂行
 ・支援室業務の報告
 ・室内の学校への事務指導

◆事務長会【必要に応じ開催】
 ・支援室間の連絡調整(メール活用)

◆学校運営支援室(各学校)【定期開催】
 ○事務の適正化・効率化
 ・各手当書類等の点検、確認(手当関係書類、旅行命令書、特殊勤務手当実績簿、時間外勤務命令簿等)
 ・予算要求、調整 ・備品の購入および共有
 ・施設設備管理マニュアルの作成 ・有効な予算活用の検討
 ・各種照会、調査の報告
 ・職員会議資料作成 ・企画委員会での役割確認
 ・各種学校事務処理ソフトの統一
 ・服務関係諸届けの手続きの統一
 ・通知通達文・法規の改正等の共通理解
 ・教職員・地域に対する各種制度等の周知、広報(じむだより、HP等)
 ○人材育成
 ・定期的な職場内研修(OJT)による資質の向上

◆兼務辞令【県教育委員会】
 ・支援室業務のスムーズな運営のため、各支援室内(ブロック内)の事務職員に兼務発令されます。

下呂市小中学校事務共同実施職務担当組織一覧及び業務報告

岐阜県教育委員会から平成21年10月6日に通知された、「市町村立小中学校事務職員の標準的職務内容」を基に下表のように職務担当制をひき共同実施（支援室業務）の運営を行っている。

各担当は、チームを中心に業務遂行している。また、各担当の統括を事務長が行うことにより、組織的な運営ができています。

担 当	担当業務	平成26年度実施	平成27年度実施	平成28年度(計画)
総務・学務・支援室企画	文書・情報の管理と提供 調査統計・証明・学籍・(転出入) 就学(教科書、就学援助他) 支援室体制企画、政策形成	・電子文書管理ソフト(ドキュワークス)の導入と利用(校長・教頭・教務・事務)施行校として先行導入 フォルダー分類・受付・マニュアル作成	・電子文書管理ソフト(ドキュワークス)の利用推進(全教職員に導入予定) 処理方法の改善・便利な利用方法啓発 ・ホームページの開設(外部用) 内容検討・各種調整	【共同実施(支援室)の広報推進及び事務改善による合理化推進】 ・HPを活用した教育支援体制の整備及び情報発信 ・ドキュワークスの定着をはかる (研修機会の充実)
人事・給与・福利厚生	人事(人事、服務) 給与(給与、手当、年末調整) 旅費 福利厚生 (共済、互助組合、公務災害)	・出張承認様式の統一 ・年休取得(半日年休)及び記入例の統一 ・年休・出張伺い等届の決裁順の統一	・市内同一の事務だよりの作成・調整 ・特別休暇記入例の統一 ・給与チェック表の見直し、作成	【責任ある事務処理体制の確立と平準化】 ・事務だより「けいちゃん」による給与手当等の確認と職員への情報発信 ・4月当初職員会の資料・各種様式や事務処理方法の統一 ・年末調整や諸手当等の複数人点検
財 務	学校徴収金 施設・設備(維持・管理) 学校予算 (要求、編成、執行、管理) 物品(購入、維持管理)	・施設設備管理マニュアルの作成(水道・防災関係) ・予算要求に関わる校内様式の統一	・予算要求時の各学校の調整 ・予算執行事務の手引きの見直し ・施設設備管理マニュアル追加(プール) ・近隣市町村の補助金等調査	【学校経営を支援する予算編成と有効活用】 ・「予算執行事務の手引き」見直し・改訂 ・SCOLL(徴収金システム)の現状調査・改善 ・学校スリム化事業の予算化 ・予算要求調整・教育振興費の積算基礎の見直し
事務長	支援室管理・運営・総括 共同実施協議会 学校事務全般 学校経営、その他必要事項への参画 教育支援 渉外 研修 OJT(初任者指導含む) 危機管理 諸規定	・県大会発表 ・飛騨地区教育長会発表 ・共同実施評価項目作成・実施 ・給食費の公会計化に伴う事務改善の提案 ・給食費等新システム導入調整(金融機関・市教委) *愛媛県西条市教委・事務研訪問交流 *三重県鈴鹿市事務共同実施訪問交流	・共同実施評価実施 ・給食費公会計化に伴う「学費徴収金システム」の導入(システム開発・活用と研修) *岐阜県郡上市事務研訪問交流 *岩手県宮古教育事務所訪問交流 *文科省委託フィールド・スタディ訪問 *文科省発行「教育委員会月報」原稿	【学校経営への参画】 ・学校評価項目の検討・策定 ・校務支援システムの予算化に向けた取組 【人材育成と資質向上】 ・初任者研修の検討 ・支援室員の資質向上 *可児市共同実施 訪問交流
H25年度	◆文科省主催学校マネジメントフォーラム発表 ・県事務の日セミナー発表 ・可茂地区事務研発表 ・海津市事務研訪問交流	その他	H27年度 *教育実践論文応募(優秀賞受賞)	◆つくば中央研修(第1回事務職員研修)実践発表 H28. 6. 16 *下呂市教育研究大会教育実践発表 昨年度教育実践論文から発表 H28. 8. 8

市町村立小中学校事務職員の標準的職務内容

1. 学校経営に関する内容

項 目	内 容 (例 示)
学校事務全般に関する事項	○学校事務全般に係る効率化・適正化への改善
学校経営への参画に関する事項	○企画運営等各種委員会への参画
	○業務運行の策定・評価への参画
危機管理に関する事項	○施設設備安全管理に係る連絡調整及び実施
諸規程に関する事項	○文書規程等校内諸規程に係る作成及び連絡調整
その他学校経営に必要とされる事項	○その他学校経営に必要とされる事項への参画

注1 「学校経営に関する内容」は事務職員が学校経営に果たす役割を例示したものであり、職位等に応じた職務内容となるよう各学校において弾力的かつ適正に運用するものとする。

2. 一般的な事務に関する内容

区分	職 務 内 容	具 体 的 事 務 (例 示)
総 務	文書に関する事務	○文書関係事務
	情報の管理と提供に関する事務	○情報公開・個人情報保護に関する事務
		○広報関係事務
	調査統計に関する事務	○法定調査等関係事務
	証明に関する事務	○各種証明関係事務
人 事	人事に関する事務	○職員の異動・免許・休職関係事務
	服務に関する事務	○職員の勤務関係事務
給 与	給与に関する事務	○給与・諸手当・年末調整関係事務
	旅費に関する事務	○旅費関係事務
福利厚生	福利厚生に関する事務	○公立学校共済組合・互助組合関係事務
		○公務災害関係事務
財 務	施設・設備に関する事務	○施設・設備の維持管理関係事務
	物品に関する事務	○物品の購入、維持管理関係事務
	学校予算に関する事務	○予算要求・編成・執行・決算関係事務
	学校徴収金に関する事務	○計画・執行・決算関係事務
渉 外	渉外に関する事務	○関係機関との渉外関係事務
学 務	学籍に関する事務	○児童生徒の学籍・転出入・進学関係事務
	就学に関する事務	○教科書給与関係・就学援助・就学奨励関係事務
その他	教育支援に関する事務	○教育支援に必要とされる事務
	校長が必要と認める事項	○その他の事務

注2 「一般的な事務に関する内容」は事務職員が担当・総括する職務を例示したものであり、学校の規模、地域の実態、事務職員の勤務歴等を考慮し、事務職員以外の教職員が担当することもできるものとする。

③ 要綱

下呂市立小中学校事務共同実施要綱

下呂市立小中学校事務共同実施要綱を次のように定める。

平成 26 年 1 月 24 日

下呂市教育委員会委員長

平成 26 年下呂市教育委員会訓令第 1 号

下呂市立小中学校事務共同実施要綱

(目的)

第 1 条

この要綱は、下呂市立小中学校の事務の円滑かつ適切な処理のための共同実施(以下「共同実施」という。)について、必要な事項を定めることにより、適正な学校事務の執行に資することを目的とする。

(組織)

第 2 条

下呂市教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、前条の目的を達成するため、学校運営支援室(以下「支援室」という。)及び学校事務共同実施協議会(以下「共同実施協議会」という。)を設置する。

(支援室)

第 3 条

- 1 支援室は市内小中学校を複数のブロックに分割し、当該ブロックごとに設置する。
- 2 各支援室の構成員(以下「支援室員」という。)は、当該ブロックの学校に勤務する事務職員をもって充てる。
- 3 教育委員会は、各支援室に事務長を置き、支援室員の中から任命する。
- 4 事務長が勤務する学校の校長は、支援室の中心校長として支援室内の業務を監督する。
- 5 事務長は、支援室の業務が円滑に行われるよう、支援室の業務を統括する。
- 6 教育委員会は、中心校長のうちから中心校長の代表を指名する。

- 7 教育委員会は、事務長のうちから統括事務長と副統括事務長を指名する。
- 8 統括事務長は、各支援室の連絡調整を図り、中心校長の代表と連携して全体を統括する。
- 9 副統括事務長は、統括事務長を補佐し、統括事務長に事故あるときはその職務を代理する。

(支援室の業務)

第4条

支援室が実施する業務は、次のとおりとする。

- 1 市町村立小中学校事務職員の標準的職務内容について(平成21年10月6日付、岐阜県教育委員会教職員課長通知教職第491号)に示されている業務のうち、共同実施で行うことにより適正化及び効率化を図ることができる業務
- 2 教育予算に関する業務
- 3 その他、共同処理することが適切と認められる業務

(実施計画書)

第5条

事務長は、前条で定められた業務を実施するにあたり、学校事務共同実施計画書(様式第1号)を中心校長及び当該支援室の各校長に提出するものとする。

(業務報告書)

第6条

事務長は、計画書に掲げられた業務に関して学校事務共同実施業務報告書(様式第2号)を中心校長に提出するものとする。

(学校文書の取扱)

第7条

支援室が実施する業務のため、学校文書を校外へ持ち出す場合は、特に個人情報の取扱いに留意し、あらかじめ、共同実施に係る必要書類持出伺書(様式第3号)により校長の承認を得なければならない。

2 前項の規定によって校外へ持ち出した学校文書を返却する場合は、共同実施に係る必要書類持出終了報告書(様式第3号)により校長の確認を得なければならない。

(服務)

第8条

支援室の業務を実施するにあたり、事務職員の勤務態勢及びサービスは次のとおりとする。

- (1) 事務職員のサービスの監督は、各事務職員が所属する学校の校長が行う。
- (2) 事務職員は、定期的に所属する支援室ごとに集合し、業務にあたる。
- (3) 支援室員の招集は、中心校長から関係する学校の校長あてに行う。
- (4) 事務職員は、業務上必要に応じて、各学校及びその他の公共施設において業務をすることができる。この場合、事務職員が勤務する学校以外において業務を行う場合は、所属する学校の校長からの旅行命令を受けなければならない。

(共同実施協議会)

第9条

教育委員会は、支援室の業務及び学校事務の状況を検証し、共同実施を円滑に進め、学校の管理運営にかかる業務を推進するための共同実施協議会を設置する。

2 共同実施協議会の委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

- (1) 校長の代表
- (2) 各中心校長
- (3) 教頭の代表
- (4) 教務主任の代表
- (5) 教育委員会事務局の職員
- (6) 各事務長

3 共同実施協議会に会長を置き、校長の代表を会長とする。

4 会長に事故があるとき又は欠けたときは、中心校長の代表がその職務を代理する。

5 共同実施協議会の会議は、必要に応じて会長が召集する。

6 共同実施協議会の庶務は、教育委員会事務局が対応する。

(県教育委員会に対する内申)

第10条

教育委員会は、岐阜県教育委員会に対し、市内小中学校の学校事務職員が支援室員となる兼務辞令を発令するよう内申するものとする。

(その他)

第11条

この要綱に定めるもののほか、学校事務の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

この訓令は平成26年4月1日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

学校事務共同実施計画書

支援室名(地区名): _____

回	日時	場所	実施内容	備考

様式第2号(第6条関係)

学校事務共同実施業務報告書

支援室名(地区名): _____

業務名		確認印	中心校長	事務長
日時	年 月 日 ()	時 分 ~ 時 分	場 所	
実施項目		実施内容		

様式第3号(第7条関係)

年 月 日

下呂市立 学校長 様

勤務校
氏 名 印

学校事務共同実施に係る必要書類持出伺書

下記の書類等を持ち出してよろしいか伺います。

持出日時	年 月 日 時 分から		年 月 日 時 分まで	
持出書類				
持出先				
持出経路	<input type="checkbox"/> 勤務校から持出先へ直行		<input type="checkbox"/> その他（具体的に)	
	<input type="checkbox"/> 持出先から勤務校へ直帰		<input type="checkbox"/> その他（具体的に)	
承認印	校長印		備考	

学校事務共同実施に係る必要書類持出終了報告書

上記の書類等の持出を終了したので報告します。

勤務校

氏名

印

返却日	年 月 日			
確認印	校長印		備考	



下呂市立小中学校管理規則(抜粋)

下呂市立小中学校管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成 26 年 1 月 24 日

下呂市教育委員会委員長

平成 26 年下呂市教育委員会規則第 1 号

下呂市立小中学校管理規則の一部を改正する規則

下呂市立小中学校管理規則(平成 16 年教育委員会規則第 15 号)の一部を次のように改正する。

目次中「第 9 章 学校事務、情報管理(第 40 条・第 41 条)」を「第 9 章 学校事務、情報管理(第 40 条—第 41 条)」に改める。

第 17 条第 1 項中「、生徒指導主事、司書教諭及び事務主任」を「、生徒指導主事及び司書教諭」に改め、同条中第 7 項を削り、第 8 項を第 7 項とし、第 9 項を第 8 項とし、第 10 項を削り、同条の次に次の 1 条を加える。

(事務長及び事務主任)

第 17 条の2 学校に事務長又は事務主任を置くことができる。

2 事務長又は事務主任は、原則として事務職員をもってこれに充てる。

3 事務長又は事務主任は、校長の監督を受け、財務、施設管理及び情報管理等の学校事務に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導・助言に当たる。

第 18 条第3項中「前条第8項」を「第 17 条第7項」に改める。

第 20 条中「第 17 条及び第 18 条」を「第 17 条、第 17 条の2及び第 18 条」に改める。

第 40 条第2項中「事務主任」を「事務長又は事務主任」に改め、同条の次に次の1条を加える。

(学校運営支援室)

第 40 条の2 教育委員会は、学校事務を共同で実施するため、学校運営支援室を置くことができる。

2 学校運営支援室の組織及び運営に関する事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は平成 26 年4月1日から施行する。



④ 取組内容

・共同実施経営案 資料才

平成28年度

・支援室業務計画表(抜粋) 資料力

平成27年度 下呂支援室

・評価アンケート(様式) 資料キ

〈平成28年度 共同実施経営案〉



学校事務共同実施計画書

支援室名 (地区名) : 下呂支援室

回	日時	場所	実施内容	備考
1	4月15日(水) 13:30~16:30	竹原中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容確認 ・年間予定作成 ・各担当の分担及び業務内容確認 ・異動関係事務進捗状況確認 ※事務支援・交流	*年間を通して転入者等の支援*
2	5月13日(水) 13:30~16:30	竹原中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・協議会報告 ・予算執行(補助金申請手続等) ・ドキュワークスの活用 ・事務だよりの検討 ・ホームページの検討 ・学費徴収システムの交流 ※事務支援・交流	*MAINを利用しての情報交流*
3	6月10日(水) 13:30~16:30	下呂小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・授業参観 ・施設管理マニュアルの見直し ・予算執行(契約等について) ・手当関係確認(5月給与) ・現況届確認 ・事務だよりの検討 ・学費徴収システムの交流 ※事務支援・交流	
4	7月7日(火) 13:30~16:30	下呂中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所指導事項確認 ・担当者会報告 ・ドキュワークスの活用 ・事務だよりの検討 ・支援室交流 ※事務支援・交流	小坂・馬瀬支援室と合同
5	8月11日(火) 13:30~16:30	下呂小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備(危険箇所点検交流) ・教材教具(管理、相互利用) ・協議会報告 ・諸帳簿点検 ・事務だよりの検討 ・ホームページの交流 ※事務支援・交流	
6	9月8日(火) 13:30~16:30	中原小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備(維持管理関係交流) ・給与旅費関係帳簿点検 ・各担当者より(中間報告) ・事務だよりの検討 ※事務支援・交流	

回	日時	場所	実施内容	備考
7	10月7日(水) 13:30~16:30	竹原小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備(営繕計画の交流) ・給与旅費関係帳簿点検 ・次年度予算要求について ・徴収金事務について ・事務だよりの検討 ※事務支援・交流	
8	11月10日(火) 13:30~16:30	上原小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度予算要求書調整・交流 ・給与旅費関係帳簿点検 ・年末調整に関する確認と点検 ・学校評価項目(事務部門)の検討 ・事務だよりの検討 ・ホームページの交流 ※事務支援・交流	
9	12月9日(水) 13:30~16:30	竹原中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・協議会報告 ・予算の執行状況、見込額の確認 ・事務所指導事項確認 ・事務だよりの検討 ※事務支援・交流	
10	1月13日(水) 13:30~16:30	下呂中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿・休暇関係書類の確認 ・学校評価結果の交流 ・支援室評価 ・給与旅費関係帳簿点検 ・事務だよりの検討 ※事務支援・交流	
11	2月10日(水) 13:30~16:30	竹原中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初職員会提案文書検討 ・事務部経営案作成 ・異動関係書作成・整理保管 ・施設管理マニュアル ・事務だよりの検討 ※事務支援・交流	
12	3月9日(水) 13:30~16:30	竹原中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・支援室評価から来年度の方向 ・各担当者より ・次年度計画 ・協議会報告 ・主任手当・特殊勤務手当点検 ※事務支援・交流	

- ・監査対象校がある場合は、臨時的に行うこともある。
- ・小坂・馬瀬支援室と合同で行うこともある(下呂中学校・馬瀬中学校兼務の関係)

H27年度 学校事務共同実施(学校運営支援室)業務評価表【事務職員用】

下呂市【 】支援室

今年度の共同実施業務全般について、評価欄に○印を付し、評価に応じた業務内容及び改善策について記入してください。(個人の評価)

評価基準 A:できている B:概ねできている C:どちらかというとできていない D:できていない

No.	項目	観 点	視 点	評 価				成 果 及 び 改 善 策
				A	B	C	D	
1	支援室業務運営	業務計画は適切で、内容を理解し計画どおりに進められたか	担当者会					
			総務					
			人事給与					
			財務					
			業務分担					
			諸帳簿点検					
			平準化推進					
標準的な職務内容(一般的な事務に関する)を意識した事務ができたか								
		情報共有と活用						
2	学校運営の支援	教師が子どもと向き合う時間の確保等の教育条件整備に関わる取組が行われ成果は得られたか	施設設備管理マニュアルの作成(施設見学含む)					
			ドキュワークスの運用					
			事務日より「けいちゃん」の活用					
			行事・授業参観					
3	学校・市教委・地域との連携	共同実施に関わる組織との連携は適切であったか	学校・教職員					
			市教委					
			共同実施協議会					
4	組織力	業務を行う上でチームとして構想や計画、実践力があつたか	職務遂行のための構想やアイデアを出し合えたか					
			実践力があつたか					
5	事務職員の資質、能力の向上	人材育成 共同で業務を行うことで、事務職員相互の資質向上が図られたか。 研修やOJTが日常的に行われたか	OJT					
			資質の向上					
			事例研究、法令研修、施設設備現地研修など 自校への還元					
6	事務長の役割	事務長としての任務が適切に果たされているか	支援室の企画運営					
7	研修体制	職務を遂行するために必要な研修は受けられたか						

⑤ 共同実施協議会

下呂市小中学校事務共同実施要綱に基づき「下呂市小中学校事務共同実施協議会」組織があり年間3回、事務改善を中心に協議・決定が行われています。

協議会委員

- ・教育委員会(学校教育課・総務課)
- ・校長代表(校長会長)
- ・中心校長
- ・教頭代表
- ・教員代表(教務主任)
- ・事務長

・共同実施協議会会議次第(抜粋) 資料ウ 資料ケ

平成28年度 第1回 第2回

平成 28 年度第 1 回下呂市小中学校事務共同実施協議会

平成 28 年 4 月 28 日(木)

10:00～11:30

星雲会館エイジレスルーム

協議会委員委嘱並びに役員指名(下呂市教育委員会)

【会議次第】

- 1 教育長挨拶
- 2 会長挨拶
- 3 下呂市立小中学校事務共同実施要綱の確認(事務局)
- 4 平成 28 年度学校運営支援室業務年間計画の確認
各運営支援室年間計画(各運営支援室事務長)
 - ・萩原学校運営支援室
 - ・小坂・馬瀬学校運営支援室
 - ・下呂学校運営支援室
 - ・金山学校運営支援室
- 5 検討事項
 - ① 事務長会
 - ・平成 28 年度共同実施経営案について
 - ② 総務
 - ③ 人事給与
 - ④ 財務
 - ⑤ その他
 - ・夏季教育研究大会の発表について
- 6 教育委員会より(教育総務課 清水)
- 7 その他

平成 28 年度第 2 回下呂市小中学校事務共同実施協議会

平成 28 年 10 月 20 日(木)

15:00～16:30

星雲会館 東雲の間

【会議次第】

1 会長挨拶

2 報告事項

① 平成 28 年度前期 学校運営支援室業務報告 (各事務長)

- ・萩原学校運営支援室
- ・小坂・馬瀬学校運営支援室
- ・下呂学校運営支援室
- ・金山学校運営支援室

② 担当者会「総務・人事給与・財務」 (各担当事務長)

3 協議

(1) 平成 29 年度予算 市の方針等について (清水課長補佐)

(2) 平成 29 年度予算への対応について (二村事務長)

(3) 給食費等徴収システム(スコール)の現状及び改修について(二村事務長)

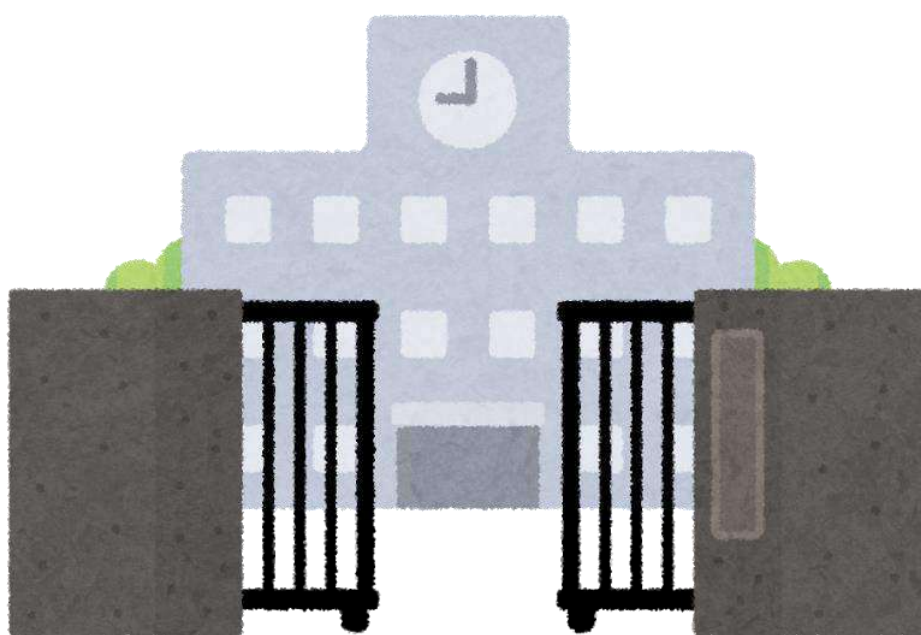
(4) ドキュワークスについて (中川事務長)

(5) 学校評価へ事務部門項目の取り入れについて (青木事務長)

(6) 共同実施評価の継続について (荒井事務長)

4 その他

5 「平成28年度 学校経営参画
アンケート その2」集計結果について



平成28年度 「学校事務職員の学校経営参画に 関するアンケートその2」集計結果

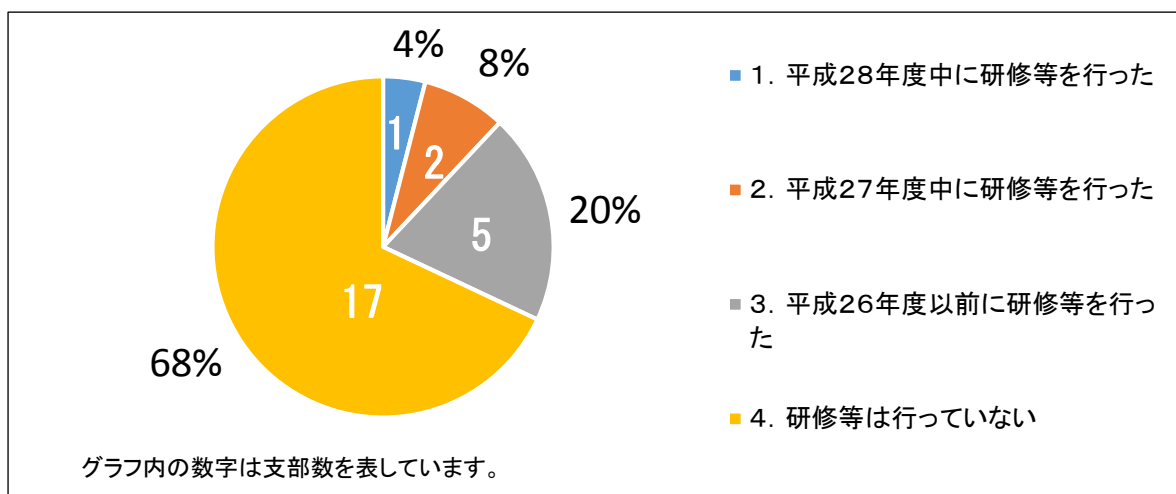
【平成28年10月14日調査】

本調査は、昨年度の学校経営参画アンケート結果を踏まえて、学校組織の中での課題等を見だし、学校長の経営ビジョンの実現につなげ、積極的に参画を果たすため実施いたしました。

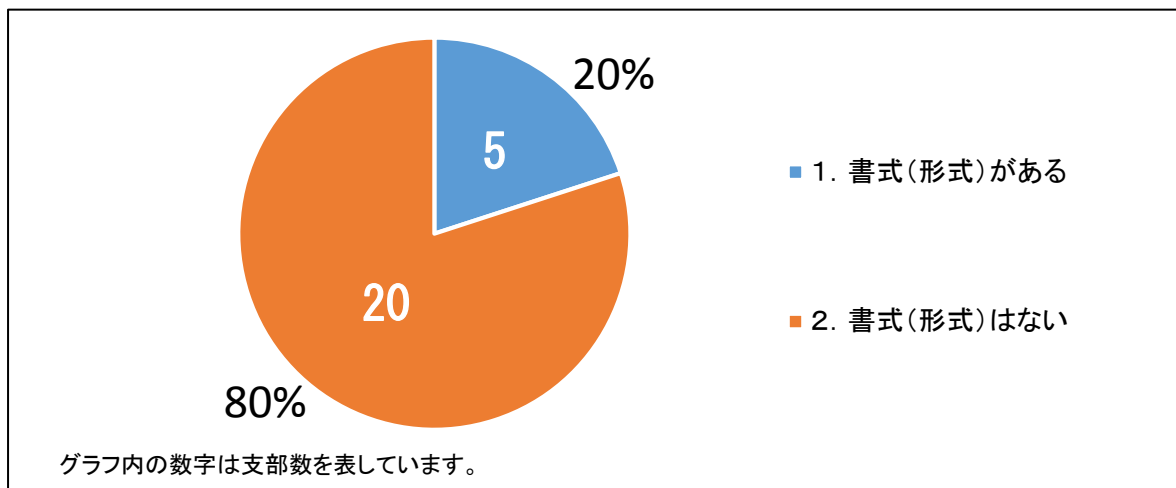
そこで、各支部や共同実施組織において学校経営参画に向けての研修や、具体的な業務内容について調査を行いました。また、今後の大量退職や若手の育成が急務となってくる中、より積極的に経営参画を図っていくために必要と思われる取組や内容等について、各支部の代表の方に調査を実施しました。皆様からご協力いただきました調査結果について、下記のとおりご報告いたします。

1 回答支部数 25支部 【回答率 100%】

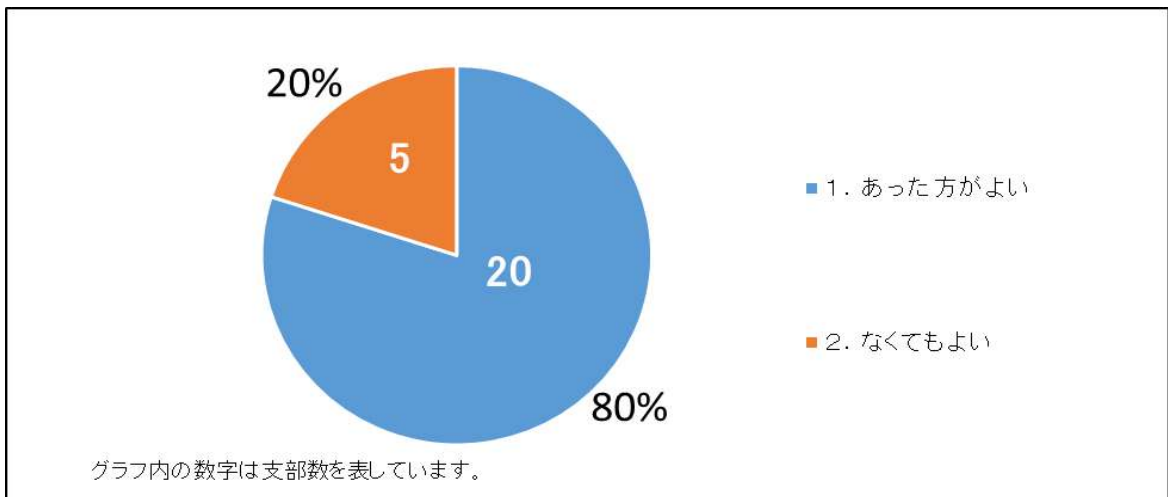
2 貴支部（市町）、貴市町学校事務研究会、貴市町共同実施・共同実施ブロック等（以下 貴支部等）において、事務部経営計画についての研修等を行ったことがありますか？



3 貴支部等において、事務部経営計画の書式（形式）を作成していますか？



4 事務部経営計画を作成する際に、貴支部等で共通の書式（形式）があった方がよいと思いますか？できましたら理由も併せてお願いします。



- ・誰もがキャリアに応じた事務部経営計画を作成できるようにするためには、様式が必要とされます。……………（宇都宮市）
- ・書式があれば作成が容易になると考えます。……………（上三川町）
- ・経験年数の少ない事務職員にとっては、形式があれば作成しやすいです。……………（鹿沼市）
- ・同じ形式で作成する事で、市内の学校に事務部経営計画が位置づけられます。……………（日光市）
- ・取りかかりとしては、あった方が作成しやすいと思います。……………（真岡市）
- ・学校経営参画を考えるのであれば、作成する必要はあると思います。……………（益子町）
- ・各校の特色を活かした事務部経営計画の作成ができます。……………（茂木町）
- ・現在、共同実施に向けての準備をしています。したがって、事務部経営計画を作成し実施する予定がないです。……………（芳賀町）
- ・ゼロから作成するより取りかかりやすいです。……………（壬生町）
- ・初任者や初めて作成する場合、それに則り作成できるような定まったフォームがあれば助かると思います。しかし、それぞれの学校に見合ったものといった場合は、そのアレンジや、独自の工夫も必要かと思われます。……………（野木町）
- ・経営計画のモデルや参考資料がたくさんあるとよいと思いますが、各個人や学校の実情が違うので支部共通のものがなくてもよいと思います。……………（小山市）
- ・作成する上で目安になるものがあると作成しやすいです。……………（栃木市）
- ・ベースとなるものがあった方が各学校で作りやすく意識も高められると思います。…（下野市）
- ・異動に際して、勤務先の学校にあわせた計画が立てやすいと思われれます。……………（矢板市）
- ・経験年数に関係なく、新規に作成し始めようとする時に役立つと思います（見本様式等があると作成に取りかかりやすくなると思います。）……………（さくら市）
- ・共通の様式があれば参考にできると思います。……………（塩谷町）
- ・個人で作成している人もいますが、共通書式があると初めてでも作成しやすいと思います。
（高根沢町）
- ・支部内共通の書式があることにより、経営計画が作成しやすくなると思います。…（大田原市）
- ・学校数も少ない支部であるので、統一を図った方が有用であると考えます。……………（那須烏山市）
- ・同一步調で進めていくことができると思われれます。……………（那珂川町）
- ・各校において、特色を活かして作成しているためです。……………（足利市）

【自由記述：各支部（市町）の実情等】

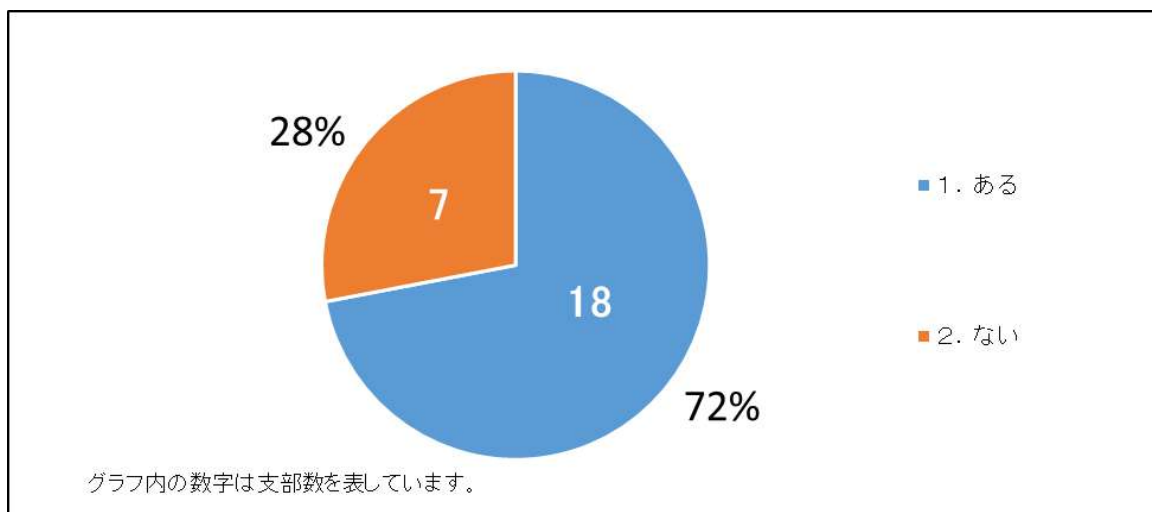
- ・ 小山市事研として、事務部経営計画について研修会は行っておりませんが、市内の各地区研修会で集まった時などに話題になることはあり、会員の関心はあると思われます。
- ・ 自分の学校では、個人的に作成していますが、支部や地区としての共通理解がまだされていないので今後は共通の様式や作成するにあたっての研修会も必要だと思います。
- ・ 以前に地区や、支部において事務部経営計画に取り組んだ経緯がありますが、定着するまでには至りませんでした。
- ・ 事務部経営計画についての研修は、初任者や転入者に向けて実施しています。上都賀地区として事務部経営計画のモデルを以前作成していますが、ほとんどの学校で自校化して作成しています。
- ・ 年度内には事務部経営計画について研修し、その必要性、必然性、効果などを学んでいきたいと思えます。
- ・ 学校事務共同実施が本年4月1日に町教委規則で施行され、本年度はそれを軌道に乗せる方に力を入れています。事務部経営計画に手を回せるのは、すぐには困難な状況です。
- ・ 作成して活用している学校もあるようなので、市事研にて研修（検討等）しようと提案したことがあるが、学校ごとの実情等があり、足並みをそろえて行うことは難しいと感じました。（ただ作成しただけでは、時間をかけても意味が少ないため、作成して各学校で機能できる計画（内容）を考える必要があるため）また、市事研や共同実施等の研修時間には限りがあり、違う内容の研修等を行うだけで時間が足りない状態です。
- ・ 以前、研修会で参考例の提示がありましたが、まだ、学校によってはまちまちに作成されている現状です。
- ・ 平成26、27年度本市では、事務部経営計画を作成し、全校で実践しました。平成27年度からは事務の評価について調査研究し、検討しています。
- ・ 佐野市では、平成24年度から事務部経営計画について段階的に取り組んできました。教育計画等に位置づけてもらうために、市内統一の事務部経営計画の様式を作成し、平成27年度に校長会で説明・了承されました。これを受け、平成28年度から市内小中学校で一斉提示をしました。

**5 学校経営参画に向けて、重点を置いて取り組んでいる具体的な業務内容についてお伺いします。
（H27アンケートより）**

昨年度、会員を対象に実施した『学校経営参画のために重点を置いて取り組んでいる業務内容』のアンケートでは、下のような結果になりました。

問) あなたが特に重点を置いて取り組んでいる業務内容はどれですか。 該当する番号に○をつけてください。（※複数回答可）	延べ人数 (人)
1 学校運営の継続的・組織的な改善に関する事	116
2 児童生徒の就学の保障に関する事	97
3 学校情報の分析および適切な提供	56
4 教育課程実施のための予算編成と適切な管理に関する事	284
5 学習指導要領や教育課程の理解と効果的な教育環境整備に関する事	92
6 教員が子どもと向き合う時間の確保のための事務負担軽減に関する事	255
7 児童生徒の安全安心に関する事	118
8 効果的な教育活動のための施設設備と整備充実に関する事	239
9 地域理解と地域連携に関する事	55
10 学校間連携に関する事	79
11 その他（具体的に記入して下さい。）	8

上表1～10の中で、貴支部等として、取り組んでいる具体的な業務内容がありますか？
またマニュアル・ソフト等もありましたらご記入ください。



[1 学校運営の継続的・組織的な改善に関すること]

- ・ 年度末年度始めの事務処理改善（異動関係事務、文書処理事務等）……………（宇都宮市）
- ・ 市貝町学校給食運営委員会設置要項の一部改正……………（市貝町）
- ・ 文書分類表の作成及び文書取扱規程の検討……………（野木町）
- ・ 文書分類表作成ソフト……………（高根沢町）
- ・ 校内学校財務委員会の運営……………（足利市）

[2 児童生徒の就学の保障に関すること]

- ・ 就学援助ソフト……………（鹿沼市）
- ・ 事務処理の平準化（マニュアル等に基づき遅滞なく事務処理を行う）……………（真岡市）
- ・ 就学援助制度についてのお知らせの配布……………（壬生町）
- ・ 児童手当を学校集金に充てる策……………（壬生町）
- ・ 就学援助事務処理マニュアル……………（高根沢町）

[3 学校情報の分析および適切な提供]

- ・ 校務フォルダ（標準モデル）……………（鹿沼市）
- ・ 名簿管理ソフト……………（鹿沼市）
- ・ 情報管理セルフチェックシート……………（鹿沼市）
- ・ 給与・旅費に関するソフト提供……………（日光市）
- ・ 事務だより（M10ーネット）発行……………（壬生町）

[4 教育課程実施のための予算編成と適切な管理に関すること]

- ・ 市費会計ソフト……………（鹿沼市）
- ・ 教育委員会との予算編成会議……………（芳賀町）
- ・ 町費事務マニュアル……………（壬生町）
- ・ 市費の手引き（マニュアル）作成……………（栃木市）

[5 学習指導要領や教育課程の理解と効果的な教育環境整備に関すること]

- ・ 備品管理システム…………… (鹿沼市)

[6 教員が子どもと向き合う時間の確保のための事務負担軽減に関すること]

- ・ 会計事務取扱(手引)マニュアルおよび会計ソフト開発に関する市教委への提案… (宇都宮市)
- ・ 学校日誌、出席簿の電子化…………… (鹿沼市)
- ・ 学年会計ソフト…………… (鹿沼市)
- ・ 教科書給与システム入力業務…………… (鹿沼市)
- ・ 市教委と連携し事務の効率化を目指したアンケートを市内全学校対象に行い、その結果を基に会議を行っている…………… (日光市)
- ・ 給食費補助金に関わる会議、就学援助に関する事務…………… (芳賀町)
- ・ 事務処理要領…………… (壬生町)
- ・ 提出文書マニュアル…………… (壬生町)
- ・ 転出入に関するマニュアル…………… (矢板市)
- ・ 教職員向けマニュアルの作成…………… (さくら市)

[7 児童生徒の安全安心に関すること]

- ・ なし

[8 効果的な教育活動のための施設設備と整備充実に関すること]

- ・ なし

[9 地域理解と地域連携に関すること]

- ・ なし

[10 学校間連携に関すること]

- ・ 給与、旅費、市費、情報、総務共催、他の学校間連携…………… (栃木市)
- ・ 就学援助マニュアル…………… (矢板市)

[11 その他(具体的に記入して下さい。)]

- ・ 事務だよりの発行…………… (さくら市)

- 6 今後、リーダー(事務長等)の大量退職や若手の育成が急務となってくる中、学校事務職員が学校組織の中でより積極的に経営参画を図っていくために必要と思われる取組や内容等で、貴支部、貴市町学校事務研究会として考えていることがありましたらご記入ください。

[「学校経営参画」に関すること]

- ・ 市教委と共催で、平成26年度から平成28年度までの3か年かけて、リーダー育成研修を行いました。また若手の事務職員は共同実施におけるブロック会議を活用して育成をしています。
- ・ 地域学校園経営への参画です。
- ・ マネジメント力、問題解決力、コミュニケーション力育成のための研修です。

- ・学校経営計画を作成・実践し、評価を行うことで、学校事務の仕事を職員に周知し、理解を深めていきたいです。
- ・学校事務共同実施を推進するため、市貝町学校事務研究推進協議会を組織し研究協議を進めた結果、現在、市貝町における事務改善策を検討する会議に成長しました。今後も、市貝町学校事務研究推進協議会において協議し、市貝町の学校教育に必要とされる改善を進めたいと思います。
- ・学校の課題解決に必要な能力を育成するための、ステージ別研修や共同実施内での研修や教員の事務負担軽減に向け、日光市内で統一された会計事務取扱要領やマニュアル・ソフトの作成をしていきたいです。
- ・講師を招いてのリーダー研修（人材育成）を行いたいです。
- ・学校経営へのさらなる積極的な参画をしていくことが大切なのは十分分かってはいますが、今は、これからの激しい世代交代による、若手の育成をするためのリーダーの育成が必要と考えています。しかし、人材が少なく（臨時採用事務職員の増加、次期リーダー的年齢者がいない）、市の研修で実施するのは困難な現状であります。
- ・若手育成等については、現在、共同実施の事務支援制度のさらなる活用について進めているところであります。
- ・若い事務職員のレベルアップを図り、事務職員の共通理解と学校事務の平準化を目指します。その結果、信頼され、自信を持って学校経営に参画できるようになればよいと考えます。
- ・学校経営に事務職員が一番入りやすい事務は予算関係なので、今年度は夏季休業中に備品整理に関する研修を主事対象に会長校で実施しました。備品整理の仕方や資料室等の整理状況を確認し、今後予算編成にどう活かせるか研修しました。
- ・平成29年度から学校事務共同実施推進会議の立ち上げが予定されています。こうした組織の中で事務職員の資質の向上を図り、また、それぞれの学校において質の高い学校事務を提供していこうと考えています。
- ・学校事務の質を維持し、さらに向上していくためには、先輩事務職員（事務長等）の豊かな知恵・知識・技法・技能等をいかに継承していくかが大きな鍵であると考えています。その中から学校経営参画に関する能力などを養っていきたいです。
- ・各学校が事務部経営計画や月別運行計画を作成し、共同実施で進捗状況の確認や課題解決に向けたアドバイスを行うなどの支援をしていきたいです。
- ・小中連携に関する研修をより積極的に行っていきたいです。
- ・教員の負担軽減につながるような学校運営参画や学校事務の在り方については、研究会で検討中です。
- ・市内で5地区の研修組織を作り、毎月の研修会を行っています。その中で、リーダーや若手の事務職員が集まり、情報交換や指導を受けることで、各学校へ戻り、学校経営参画の一助となっていると思います。
- ・共同実施の町学校事務運営委員会の組織を活かし、学校事務の学校運営への参画に理解を得て活動する。資質能力の向上、ミドルリーダーの育成という点で、栃事研が行っているステージ別研修が非常にありがたいです。旅費の確保もままならない現状では、公費で研究大会へ参加することが厳しくなってきました。若手が勉強する機会として関ブロ等研究大会に参加できるよう支部として派遣していきたいです。

【「学校事務全般」に関すること】

- ・若手育成研修の実施です。
- ・共同実施の推進による小中連携です。
- ・今年度は会計事務についての研究を全校で取り組んでいます。学校事務職員の一人一人が資質向上し正確な事務に努めることが、学校全体の事務の効率化につながると考えています。今後もマニュアルの徹底と事故のない集金事務の研究に取り組んでいく予定です。
- ・支部内学校数が今年度で10校に減り、来年度は9校になってしまいます。そのため、1人2役以上掛け持ちで地区、支部その他の業務をこなしていますので、いろいろな場面で経験を積むことができている。共同実施をベースに更に活性化させて、個々のレベルを更にアップさせ、リーダー育成につなぐことができると考えています。
- ・市教委との連携による事務の効率化およびマニュアル作成による学校間の事務の平準化共同実施によるOJTです。
- ・事務マニュアルの作成です。
- ・4月の支援は、どの学校でも難しいため、本市に採用・転任してきた時に、他校からの直接的支援が無くても提出物等について最低限困らないように、3月・4月にやらなければいけない仕事をチェックする資料の作成を進めています。
- ・事務全般の業務改善を図り、能率的、効果的な学校事務になるよう、常に見直し改善をしていくことが必要と思われます。また、教育全般にわたる知識と校内の教育活動の内容をよく理解し、学校経営に関わるための研修ができればよいと考えます。
- ・学校事務共同実施において、事務支援を計画的に行っています。そうすることで、新採事務職員や若手事務職員が学校事務業務スキルを修得できると考えられます。今年度は新採事務職員の支援が中心ではありますが、転入事務職員の支援も行っています。
- ・ブロックでの研修です。(互審会や支援)
- ・学校事務のルーティンから新たな領域に進むことは、事務の徹底した効率化、合理化を行ってからの課題であると思います。そのためにも、共同実施を活用し事務処理や情報の共有化を積極的に図っていきたいです。
- ・業務担当制を進めていくことで、事務部業務について、地域全体における業務水準の向上を図るとともに、複数の担当者で業務を行うことでOJTの機会を確保し、若手事務職員の資質の向上を図っていきたいです。また、リーダー研修を行い、次代を担う事務長の育成に取り組むことです。
- ・市事研で作成した各種マニュアルの継続的な見直しです。
- ・退職者の増加や学校数の減少に対応するため、効果的な研修体制を構築することです。
- ・退職者の増加や学校数に対応するため、効果的な研修組織を検討します。
- ・小中学校共有フォルダや学校支援ソフト(C4th)を活用した学校間連携の在り方です。
- ・学校事務(就学援助や特別支援就学奨励費)関係のマニュアル作りは進んでおり、教員が見ても分かるようなマニュアルにしています。
- ・学校事務のプロとして、実務を確実に処理できることが大切と考え、市教委の事務指導や会員の事例発表を継続的に行っています。
- ・共同実施の取り組みを、校長や町教委などの理解を得て、推し進めていくことです。
- ・共同実施の活動を通して若手の育成に努めていきたいです。
- ・若手の育成、臨採者への支援については各ブロックの学校事務組織の充実が不可欠です。関係機関や管理職の理解を得て学校間連携を進めたいです。

6 平成27年度

各地区・各支部研修状況報告



平成 27 年度 宇都宮支部研修報告

会長名	氏名 村岡 久子	学校名 宇都宮市立 陽西中学校	研修担当者	氏名 細内 宏美	学校名 宇都宮市立 姿川第一小学校	会員数	100
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>(1) 会員の資質向上 (2) 学校事務・校務改善の推進 (3) 小中一貫教育・地域学校園事務室の円滑な運営の推進</p> <p>本市では、近年事務職員の大量退職・採用の時代となり、経験の浅い事務職員が増加している。このため、スキルの継承・若手事務職員の資質の向上等をめざし、組織の改編を実施する。 昨年度10月から、指導助言を主な役割とする学校事務指導員制度が導入され、その企画提案による、市教育センター主催の新採事務職員研修も始まっている。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
5月 22日 (金) 会場：学校生活協同組合会館 時間：13:00～		<ul style="list-style-type: none"> ・給与・旅費について ・河内教育事務所伝達研修 <p style="text-align: center;">※上三川町との合同研修</p>				宇都宮市公立小中学校事務職員研究会 上三川町公立小中学校事務職員研究会	
10月 27日 (火) 会場：学校生活協同組合会館 時間：14:00～		若手育成研修 <ul style="list-style-type: none"> ・講義・演習 「産前産後休及び育休入り等の期間算出」 ・グループ討議 ・講話 「産前から育休までのお話」 				宇都宮市公立小中学校事務職員研究会 (主任部会)	
2月 15日 (月) 会場：学校生活協同組合会館 時間：13:20～		<ul style="list-style-type: none"> ・専門部・職層部会研修報告 ・プロジェクト報告研修 ・講話 市教委学校教育課長 浪花様 「学校事務職員に期待すること」 ・栃事研セミナー伝達研修 				宇都宮市公立小中学校事務職員研究会	
3月 4日 (金) 会場：栃木県教育会館 時間：13:30～		<ul style="list-style-type: none"> ・教育事務所伝達研修 「年度末事務処理」 「予備監査について」 ・県教委健康福利課研修 「標準報酬月額・年金関係」 <p style="text-align: center;">※上三川町との合同研修</p>				宇都宮市公立小中学校事務職員研究会 上三川町公立小中学校事務職員研究会	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>新たな試みである職層部会によるキャリアに合った研修や、新たな学校事務の課題・学校経営参画に対応する研修等を実施し、会員の資質向上を図ることができた。また、テーマに沿った「アクションプラン対応」「学校徴収金事務処理の手引き作成」のプロジェクトチームを発足させ、学校事務・校務改善に関する実践結果の検証や提案を行った。 組織改編の初年度であったので、各部会の反省・課題等については、次年度から検討していくことが必要であると思われる。</p>							

平成 27 年度 河内支部 上三川町研修報告

会長名	氏名	村上 勇	研修担当者	氏名	細田 裕亮	会員数	10名
	学校名	明治中学校		学校名	坂上小学校		
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>【研修テーマ】 事務管理について</p> <p>【地域の特色や現状】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本地域は、事務長5名、主任4名、主事2名の会員10名で構成されている。 ・ 今年度は共同実施を見据え、町内統一の文書分類表を作成した。 							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
4月16日(木) 会場：上三川町庁舎 時間：10:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・ H26.9～H27.3までの諸帳簿互審会 ・ 研修計画立案 ・ 日程調整 				上三川事務研	
5月22日(金) 会場：県学校生活協同組合会館 時間：15:10～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 給与旅費事務について 				上三川事務研 宇都宮事務研	
6月26日(金) 会場：上三川町庁舎 時間：10:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 財務事務研修 備品購入 施設管理 ・ 事務改善研修 備品台帳整備 文書分類表改定作業 				上三川町教育 委員会	
7月31日(金) 会場：上三川町立北小 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務改善研修 文書分類表改定作業 				上三川事務研	
9月8日(火) 会場：上三川町庁舎 時間：10:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・ H27.4～H27.8までの諸帳簿互審会 ・ 事務改善研修 文書分類表改定作業 				上三川事務研	
10月20日(火) 会場：上三川町庁舎 時間：10:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 財務事務研修 予算編成について ・ 事務改善研修 文書分類表改定作業 				上三川町教育 委員会	
2月16日(火) 会場：上三川町庁舎 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務改善研修 ・ 物品検査、町監査指摘事項の情報共有 ・ 反省と評価 ・ 次年度の方向性 				上三川町教育 委員会	
3月4日(金) 会場：県学校生活協同組合会館 時間：14:00～16:25		<ul style="list-style-type: none"> ・ 年度末事務処理について 				上三川事務研 宇都宮事務研	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>成果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 町教育委員会、町校長会との協働による事務改善の達成。 ・ 町内全校統一の新文書分類表、それに伴うルール作成。 ・ 新旅費システム、新給与システム、監査等の情報共有。 <p>課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 共同実施を見据えた更なる効果的な研修の日程調節、持ち方 内容の検討。 ・ 新文書分類表の教員への周知及び学校間での文書分類の統一。 ・ ベテラン層(事務長)から中堅、若手層へスキルの適切な継承。 ・ 備品台帳の改定。 							

平成 27 年度 上都賀地区研修報告

会長名	氏名 鷹嘴良夫	学校名 日光市立 今市中学校	研修担当者	氏名 川上清美	学校名 日光市立 猪倉小学校	会員数	78名
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>地区テーマ 「 教育活動を支える学校事務の確立 」</p> <p>研修活動テーマ 「 学校事務職員も基礎・基本 」 ～子どもの豊かな学校生活をめざして～</p> <p>上都賀地区は、鹿沼市と日光市の2市による支部構成になっています。</p>							
研 修 日 等			研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者	
<p style="text-align: center;">5月 22日(金)</p> <p>会場: 福田屋百貨店鹿沼店 時間: 13:00 ~ 16:30</p>			<ul style="list-style-type: none"> ○総会 ○研修計画 ○上都賀教育事務所 学校支援課・総務課による事務指導 			地区事研	
<p style="text-align: center;">10月 20日(火)</p> <p>会場: 日光市中央公民館 時間: 13:00 ~ 16:30</p>			<ul style="list-style-type: none"> ○「復職時調整事務について」 上都賀教育事務所学校支援課 副主幹兼管理主事 早乙女 智様 ○ワンポイント研修 旅費CSV作成ソフトについて ○全国学校事務研究大会研修報告 			地区事研	
<p style="text-align: center;">2月 5日(金)</p> <p>会場: 福田屋百貨店鹿沼店 時間: 10:00 ~ 16:30</p>			<ul style="list-style-type: none"> ○「危機管理について」 ～いじめ・事件事故がおきた時の 学校・事務職員の対応～ 阪口勉法律事務所 阪口 勉 様 ○上都賀教育事務所 学校支援課・総務課による事務指導 ○鹿沼市・日光市の研修活動報告 ○年度末異動関係ソフト活用について 			地区事研 地区事務長会 (共催)	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>平成27年度も学校事務職員としての基礎・基本を身につけるということで、復職時調整事務について、上都賀教育事務所の先生を講師に迎え、演習等を交えての研修を行いました。</p> <p>また、2月の研修会では、2市における研修状況についての活動報告が行われ、情報交換の場となったと思います。</p>							

平成27年度 上都賀地区 鹿沼支部研修報告

会長名	氏名	岩木美津子	研修担当者	氏名	藤倉康芳	会員数	40名
	学校名	西中学校		学校名	南押原小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>「鹿沼市学校事務研究会」、中学校区を単位に地域的な連携と学校支援を重点に取り組む「共同実施（支援事務室）」、市全体の事務処理の効率化・標準化に向けて研究、改善を行う「共同実施（ワーキンググループ）」、共同実施を推進向上させるとともに、学校支援・教育支援を行う「共同実施（学校支援事務センター）」の4つの活動軸を中心に、今年度も市全体で共同実施の実践に取り組み成果を上げる。</p> <p>また、平成24年3月「鹿沼市教育ビジョン」が策定され、同年11月に県教委から各市町教委に「栃木県公立小・中学校事務共同実施推進のモデル」が示されたことを受け、本事務研究会が策定した「鹿沼市の学校事務ビジョン」の実践に取り組む。</p>							
研修日等		研修会の主な内容				研修会主催者	
4月 13日（月） 会場：北押原コミュニティセンター 時間：15:30～16:30		研修会 総会				鹿沼市 教育委員会	
5月 15日（金） 会場：菊沢コミュニティセンター 時間：9:00～12:00		研修会 *市教委学校教育課連絡事項・協議 *H26活動の総括およびH27活動計画 共同実施 *H27学校事務の共同実施について *業務担当制について				鹿沼市 教育委員会	
8月 5日（水） 会場：鹿沼市職業訓練センター 時間：9:20～16:30		研修会 *「情報管理について（第一部）」 （講師： 鹿沼市情報管理課情報課推進係 主査 吉田武志氏 鹿沼市教育委員会学校教育課指導係 指導主事 青木高訓氏 鹿沼市教育委員会学校教育課学校教育係 主任主事 星野拓朗氏） *「情報管理について（第二部）」 ○情報改善班研修 ○業務規準表				鹿沼市教育会 鹿沼市 教育委員会	
11月 12日（木） 会場：南摩コミュニティセンター 時間：14:00～16:30		研修会 *市教委学校教育課連絡事項・協議 *学校共有フォルダについて *鹿沼市学校事務ビジョンと共同実施 について				鹿沼市 教育委員会	
2月 9日（火） 会場：北押原コミュニティセンター 時間：13:00～16:30		研修会 *市教委学校教育課連絡事項・協議 *年度末事務処理について *就学援助事務について				鹿沼市 教育委員会	
3月 3日（木） 会場：南押原コミュニティセンター 時間：13:30～16:30		共同実施実践報告会 *支援事務室実践報告及び成果と課題 *業務担当制の施行状況 *ワーキンググループの実践報告 *学校支援事務センターの実践報告				鹿沼市 教育委員会	
研修成果と課題							
<p>8月の研修会で「情報管理」研修を行いました。学校の情報管理体制は脆弱な所が多く、システムの確立が教育改革の主要課題であり、この課題解決には学校の事務職員の役割が非常に大きいものと考えたためです。情報管理課や教育委員会と連携して取り組むために関係機関から講師をお招きし、今後に向けて詳しく研修することができました。</p> <p>また3月の共同実施実践報告会では、鹿沼市学校支援事務センターの池田聖センター長に同席していただき、事務職員だけではなく、学校全体で共同実施を推進していくため、期待される効果や手段等の助言をしていただき、充実した報告会を行いました。</p> <p>次年度も「鹿沼市の学校事務のビジョン」の実践につながる研修等を企画し、成果をあげていきたいと思っております。</p>							

平成27年度 上都賀地区 日光支部研修報告

会長名	氏名 内藤悦子	研修担当者	氏名 葦沢節子	会員数	38
	学校名 日光市立日光中学校		学校名 日光市立大桑小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>共同実施システムを活用して学校の課題解決を図ろう ～子どもたちの育ちのために～</p> <p>日光市は市街地から山間部の学校まで広範囲にわたっている。このため、共同実施システムや日光市ネットワークを活用した研修を取り入れ事務改善を図っている。</p>					
研修日等	研修会の主な内容			研修会主催者	
5月 7日(木) 会場:日光市立今市中学校 時間: 14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・27年度研修計画について ・共同実施の今年度の計画について 			日光市教育会	
7月 22日(水) 会場:日光市中央公民館 時間: 9:40～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・共同実施事務改善プロジェクトについて ・講演「財務をマネジメントしよう～公費からのアプローチ」 講師 足利市立山辺中学校 事務長 岡崎信二様 			日光市教育委員会 日光市教育会	
1月 26日(火) 会場:日光市役所 時間: 14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・各種監査報告 財務検査、日光市定例監査 ・析事研セミナー報告 演習「カリマネをALしよう」 			日光市教育会	
3月 1日(火) 会場:日光市中央公民館 時間: 15:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・共同実施各実践状況報告 ・事務改善プロジェクト実践報告 ・今年度の評価・反省 ・次年度の共同実施計画について 			日光市教育委員会	
5月から2月(全4回) 会場:日光市中央公民館 時間: 14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用事務職員及び臨時的任用事務職員研修 			日光市教育委員会	
研修成果と課題					
<p>今年度は、市の学校管理規則の改正を受け、財務について研修をおこなった。昨年の課題であった幅広い年齢層への対応が難しいという点を受け、年代別のグループ分けによる演習形式での研修にした。</p> <p>共同実施では、グループにより、新採等の経験の少ない人の偏りや、立地条件等により、支援が大変なところもある。グループリーダーの支援や共同実施事務局による巡回指導もあり成果はあるが、年度当初の支援は難しい。</p>					

平成 27 年度 芳賀地区研修報告

会長名	氏名	加藤由紀夫	研修担当者	氏名	池尻悦子	会員数	51
	学校名	芳賀中学校		学校名	小貝小学校		

地区の研修テーマ及び地域の現状や特色

「高めよう自分！深めよう絆！」－自立そして連携へ－

本地区では、大量退職に伴う急激な世代交代に向けて「人材育成支援」「実務能力向上支援」「学校支援」を研究主題の重点項目としました。平成25年度からステージ別研修を実施し、リーダーを中心に研究課題に取り組んでいます。内容は以下のとおりです。

A班（若年層）	・・・	課題解明研修
B班（中堅層）	・・・	人事サービス必携の加除・修正データ作成
C班（事務長経験10年以下）	・・・	職員向け配付資料作成と配付 「傷休、休職、所得に関する資料」

各班ともリーダー・サブリーダーを中心に研修実施し、キャリア豊富な事務長にアドバイザー的な立場として研修支援をしていただきました。

研 修 日 等	研 修 会 の 主 な 内 容	研 修 会 主 催 者
5月22日（金） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:30～16:30	定期総会 全体研修会 ・研修計画の説明 ・ステージ別（班別）研修	芳賀郡市公立 小中学校事務 職員研究協議 会（芳事研）
6月19日（金） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:30～16:30	全体研修会 ・関プロ大会研修報告 ・全事研セミナー報告 ・学校組織マネジメント指導者養成研修報告 ・共同実施に関する指定校進捗状況 ・ステージ別（班別）研修	芳事研
7月31日（金） 会場：真岡市公民館西分館 時間：9:30～16:30	全体研修会 ・財務会計事務検査報告 ・教養講話 「探す時間をなくして仕事の効率アップ」 ・ステージ別（班別）研修	芳賀教育会 芳賀郡市事務 長会 芳事研
2月5日（金） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:30～16:30	全体研修会 ・予備監査実施報告 ・全国大会参加報告 ・栃事研セミナー伝達講習 ・共同実施に関する指定校進捗状況 ・ステージ別（班別）研修のまとめ ・各市町の研修報告	芳事研

研 修 成 果 と 課 題

平成25年度から3年間をスパンとして、リーダーを中心に課題（支援マニュアル作成・採用前研修資料作成、新採職員の支援等）に取り組んできました。その間、採用前研修資料や教職員向け配付資料等を作成し全校に配付しました。また、本地区研究会をとおして、新採・臨採者の課題解明や情報交換の場となりました。

次年度は、各班ともステージ別研修の振りかえりを実施し、今後どのような研修が必要なのか検討していく予定です。

平成27年度 芳賀地区 真岡支部研修報告

会長名	氏名 小澤 由起子	学校名 物部中学校	研修担当者	氏名 塩沢 希巳江	学校名 東沼小学校	会員数	28名
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色							
研修テーマ	「深めよう！明日の学校事務に向けて－今できることから－」						
全体研修	市全体で共同実施を進めるとともに、各班の研修内容やデータを相互活用し、円滑な事務処理ができるよう研修する。						
班別研修	4班編成で実施する。 ・共同実施を推進し、組織作りを進める。						
地区別研修	<ul style="list-style-type: none"> ・新たに真岡市に勤務する際に困らないよう、マニュアル等の見直しを進め、今年度中に完成させる。 ・中学校区単位を基本としての班編成（旧真岡、大内、山前、中村、二宮）で実施する。 ・共同実施について ・事務日より「かけはし」の発行（山前地区） ・情報交換 						
研 修 日 等	研 修 会 の 主 な 内 容					研修会主催者	
4月13日(月) 会場：真岡市公民館西分館 時間：10:30～	給与関係互審会 総会・役員選出 全体研修会（年間計画） 班別・地区別研修会（研修計画）					真岡市小中学校事務研究会	
5月13日(水) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:20～	班別研修会					真岡市小中学校事務研究会	
6月11日(木) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:50～	班別研修会					真岡市小中学校事務研究会	
7月13日(月) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:50～	班別研修会					真岡市小中学校事務研究会	
8月12日(水) 会場：真岡市公民館西分館 時間：9:50～	全体研修会（情報交換）					真岡市小中学校事務研究会	
9月11日(金) 会場：真岡市公民館西分館 時間：9:30～	給与関係互審会 全体研修会（リーダー研修報告・共同実施について） 地区別研修会					真岡市小中学校事務研究会	
10月13日(火) 会場：真岡市公民館二宮分館 時間：13:50～	地区別研修会					真岡市小中学校事務研究会	
11月12日(木) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:50～	班別研修会 事務日より 42号発行					真岡市小中学校事務研究会	
12月11日(金) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:50～	地区別研修会					真岡市小中学校事務研究会	
1月13日(水) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:50～	班別・地区別研修会（まとめ・次年度研修内容検討）					真岡市小中学校事務研究会	
2月10日(水) 会場：真岡市公民館西分館 時間：10:00～	給与関係互審会 全体研修会（市電算入力マニュアル完成・共同実施について）					真岡市小中学校事務研究会	
3月11日(金) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:50～	全体研修会（情報交換） 会計監査・役員研修会					真岡市小中学校事務研究会	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>本年度実施した研修内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事務日より発行 ○ 真岡市事務取扱の確認、事務カレンダーの運用（新採・異動者対象） ○ 真岡市電算入力マニュアルの完成・配布 ○ 共同実施組織及び実践内容の確認・検討 → 真岡市教育委員会主導による「真岡市立小中学校事務共同実施に係る要綱」の制定がなされた。（次年度から「共同事務室」を設置し、試行的実施を行う。） <p>次年度の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 真岡市小中学校事務研究会の研修と、「共同事務室」設置に伴う共同実施の業務の分けをどのようにしていくのか？検討する必要がある。 							

平成27年度 芳賀地区 益子支部 研修報告

会長名	氏名 高浜 均	研修担当者	氏名 縄野 美絵	会員数	8名
	学校名 益子町立益子中学校		学校名 益子町立田野小学校		
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>【テーマ】 事務職員のレベルアップや学校事務の効率化～校務支援システムの構築～ 小学校4校、中学校3校の合計7校。 今年度から、益子小学校が「事務処理の効率化(共同実施)に関する研究実践協力校」に指定され、町内3地区を1つの研究ブロックとし、取り組みを始めてきた。 町教育委員会と連携を図り、教育事務所、町校長会、町教頭会の指導・助言をいただきながら、研究実践を進めていきたい。</p>					
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容		研修会主催者	
4月13日(月) 会場：益子西小学校 時間：9:30～16:00		組織作り 研修計画作成 給与事務互審会 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
5月13日(水) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
6月11日(木) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		事務日より発行(益子地区) 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
7月13日(月) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
8月12日(水) 会場：益子小学校 時間：10:00～12:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
9月11日(金) 会場：益子小学校 時間：9:30～16:00		給与事務互審会 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
10月13日(火) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
11月12日(木) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
12月11日(金) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		事務日より発行(七井地区) 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
1月13日(水) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
2月10日(水) 会場：益子小学校 時間：9:30～16:00		給与事務互審会 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
3月11日(金) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		事務日より発行(田野地区) 1年間のまとめ		益子町学校事務研究会	
研 修 成 果 と 課 題					
<p>益子町学校事務研究推進協議会と連携を図りながら、研修を進めてきました。 今年度は、部活動各種大会用借り上げバスの効果的な方策について、理振台帳のデータ移行について実践をしました。また、就学援助・特別支援教育奨励費のマニュアル作成については取り組みを始め、引き続き行っていきたいです。 今年度は町教委と連携を図りながら実践や取り組みを行うことができました。</p>					

平成 27 年度 芳賀地区 茂木支部 研修報告

会長名	氏名 添田 知子	学校名 茂木小学校	研修担当者	氏名 阿久津和恵	学校名 中川小学校	会員数	7名
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
研修テーマ 「サポート&スキルアップ in Motegi」							
<p>事務長3名、主任1名、主事3名の会員構成。毎月給与明細書受領時に行われる研修会では、課題や疑問解決のために活発な意見・情報交換を交わし、共通理解を図るようにしてきました。</p> <p>27年度は、町教委をはじめ関係団体の代表者の協力をいただき、約10年ぶりに「茂木町学校事務運営委員会」を開催しました。また、平成28年度末をもって町内3中学校が1校に統合されることが決定しています。組織力を発揮し、統合に関わる諸問題の解決につなげたいと考えています。</p>							
			研 修 会 の 主 な 内 容	研 修 会 主 催 者			
4月 13日(月) 会場：茂木町教育委員会 時間：9:00～			・総会・研修計画・互審会	茂木町 学校事務研究会			
4月 14日(火) 会場：茂木町教育委員会 時間：10:00～			・町予算執行管理説明会	茂木町 教育委員会			
5月 13日(水) 会場：茂木町教育委員会 時間：14:00～			・共同実施計画(案)について	茂木町 学校事務研究会			
6月 11日(木) 会場：茂木町教育委員会 時間：14:00～			・就学援助事務、特別支援就学奨励費事務について	茂木町 教育委員会			
7月 13日(月) 会場：茂木町教育委員会 時間：9:00～			・事務だより発行	茂木町 学校事務研究会			
7月 16日(木) 会場：茂木町教育委員会 時間：15:00～			・茂木町学校事務運営委員会	茂木町学校事務 運営委員会			
8月 12日(水) 会場：茂木町教育委員会 時間：9:00～			・備品台帳入力研修 ・タイムリー研修(情報交換)	茂木町 学校事務研究会			
9月 11日(金) 会場：茂木町教育委員会 時間：9:00～			・互審会	茂木町 学校事務研究会			
10月 15日(木) 会場：真岡市公民館 時間：14:00～			・事務職員研修会	芳賀教育事務所			
11月 11日(水) 会場：茂木町教育委員会 時間：13:00～			・茂木町学校事務運営委員会	茂木町学校事務 運営委員会			
11月 12日(木) 会場：茂木町教育委員会 時間：14:00～			・予算要求書作成について ・事務だより発行	茂木町 学校事務研究会			
12月 11日(金) 会場：茂木町教育委員会 時間：14:00～			・民生委員等との会議について (要・準要保護児童生徒認定会議にむけて)	茂木町 学校事務研究会			
1月 13日(水) 会場：茂木町教育委員会 時間：14:00～			・タイムリー研修(情報交換)	茂木町 学校事務研究会			
2月 10日(水) 会場：茂木町教育委員会 時間：9:00～			・互審会 ・事務だより発行	茂木町 学校事務研究会			
3月 11日(金) 会場：茂木町教育委員会 時間：14:00～			・研修活動のまとめと反省	茂木町 学校事務研究会			
研 修 成 果 と 課 題							
<p>しばらく開催されていなかった学校事務運営委員会を、計画段階では1回だったところ2回開催し、関係機関と共同実施の意義を共有できた。今後は中学校の統合事務に係る課題を、組織としてどのように解決すべきかを検討し実践していきたい。</p>							

平成27年度

芳賀地区

市貝支部研修報告

会長名	氏名	高田 要	研修担当者	氏名	池 尻 悦 子	会員数	4名
	学校名	市貝小学校		学校名	小貝小学校		
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>少人数という利点を生かした「共同と連携の実務」の継続実施 今年度から事務の効率化に関する実践協力校の指定は終了しましたが、引き続き市貝町学校事務研究推進協議会と連携しながら、備品管理システムへの移行を進めてきました。</p>							
研 修 日 等	研 修 会 の 主 な 内 容					研修会主催者	
4月13日(月) 会場：市貝小学校 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・帳簿互審会と結果確認 ・平成27年度 研修計画立案 ・じむだより：文書・新制度について 					市貝町 事務研究会	
5月13日(水) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理システムの構築について (備品データの整備について) 					市貝町 事務研究会	
6月11日(木) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理システムの構築について ・児童手当について ・じむだより：期末勤勉手当 					市貝町 事務研究会	
7月 7日(火) 会場：市貝中学校 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理システムの構築について (備品管理システムの機能説明 パー ジョンアップについて) 					市貝町 事務研究会	
7月13日(月) 会場：市貝小学校 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理システムの構築について (備品データの整備について) ・じむだより：共済組合新規制度 					市貝町 事務研究会	
9月11日(金) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・帳簿互審会と結果確認 ・備品管理システムの構築について ・じむだより：年金制度 					市貝町 事務研究会	
10月13日(火) 会場：市貝小学校 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理システムの構築について (備品データ入力の統一項目について) ・じむだより：共済組合貸付について 					市貝町 事務研究会	
11月12日(木) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理システムの構築について (備品データの引継ぎ) ・予算要求資料作成事務について ・じむだより：勧告について 					市貝町 事務研究会	
12月11日(金) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理システムの構築について ・退職手当について 					市貝町 事務研究会	
1月13日(水) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・給与・サービスの手引きについて ・じむだより：給与明細書について 					市貝町 事務研究会	
2月10日(水) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理システムの構築について (新システム入力作業) ・じむだより発行 					市貝町 事務研究会	
3月11日(金) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理システムの構築について ・年度末、年度始めの事務処理について ・じむだより発行 					市貝町 事務研究会	
研 究 成 果 と 課 題							
<p>今年度は、備品管理システムへの本格稼働に向けたデータの整備やデータの移行を進めてきました。来年度も市貝町学校事務研究推進協議会と連携を図りながら、新システムの活用に向けて協議や研修を進めていきたいと思っております。また、じむだよりや給与・サービスの手引きを通して、教職員への周知活動に取り組みました。</p>							

平成27年度 芳賀地区 芳賀支部研修報告

会長名	氏名 加藤 由紀夫	芳賀町立 芳賀中学校	研修担当者	氏名 檜山 真美	芳賀町立 芳賀北小学校	会員数	4名
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>「備品台帳管理の統一化を目指して」 本町は中学校1校、小学校3校の計4校です。小規模の利点を生かした協働と連携を図るようにしています。現在の1品1様の備品台帳管理には誰もが不便を感じていました。小学校の統廃合に伴う保管転換備品も多く、台帳管理の統一化には長期にわたることが予想されます。今年度も継続して、備品管理システムの導入を検討するとともに、給食費集金事務における問題についても具体的に教育委員会と課題の共通理解を深めていきます。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
4月 13日 (月) 会場：芳賀中学校 時間：9:30～16:00		給与関係事務互審会 給食費集金事務について				芳賀町事務職員研究会	
4月 28日 (火) 会場：芳賀中学校 時間：13:00～16:00		町予算執行事務説明会				芳賀町事務職員研究会	
5月 13日 (水) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会 今年度の研修計画について				芳賀町事務職員研究会	
6月 11日 (木) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会 給食費集金事務について				芳賀町事務職員研究会	
7月 13日 (月) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会 給食費集金事務について				芳賀町事務職員研究会	
8月 12日 (水) 会場：芳賀中学校 時間：9:30～12:00		給与関係事務互審会				芳賀町事務職員研究会	
9月 11日 (金) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会 リーダー研修報告				芳賀町事務職員研究会	
10月 13日 (火) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会 次年度の予算要求事務について				芳賀町事務職員研究会	
11月 12日 (木) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会 次年度の予算要求事務について				芳賀町事務職員研究会	
12月 11日 (金) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会 マイナンバーの取扱に関する研修 オンライン地図ソフトについて				芳賀町事務職員研究会	
1月 13日 (水) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会				芳賀町事務職員研究会	
2月 10日 (水) 会場：芳賀中学校 時間：9:30～16:00		給与関係事務互審会 析事研セミナー報告 今年度活動反省と次年度活動について				芳賀町事務職員研究会	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>芳賀町事務職員研究会では、昨年度から備品台帳管理の統一化を目指し、システム導入を目指していましたが、今年度の導入には至りませんでした。次年度も導入に向けて要望をしていきます。また、今年度、町の学校給食費補助金交付要綱が改正されるにあたり、運用について町教委事務局と事務研で検討を重ねてきました。H28予算編成についても、町教委事務局と意見を交換し合う場を持つなど、事務職員研究会と町教委事務局が連携を密に取り合うことで、お互い事務処理がスムーズになっています。</p>							

平成27年度 下都賀地区研修報告

会長名	氏名 寺本 圭二	研修担当者	氏名 廣野 栄美子	会員数	120名
	学校名 栃木市立 栃木西中学校		学校名 下野市立 緑小学校		
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>下事研は、3市2町（小学校82校 中学校33校）、会員数120名で構成されている県内一大きな組織です。会員は、事務長60名、主任22名、主事38名で、全会員の半数を事務長が占めています。今後、多くの事務長が定年退職予定であり、世代交代がより加速し、若年層の占める割合が大きくなっていくことと想われます。</p> <p>また、栃事研の運営組織改編により、市町を単位とする支部組織に改編されたことを受け、下事研でも組織改編に取り組んでいます。平成27年度より、全体研修会は年2回となりました。</p> <p>それらを踏まえ、会員一人一人にとって充実した研修会となるよう、下事研の研究テーマである「望ましい事務職員のあり方」の実現に向け、研修部テーマを「求められる学校事務職員像について考える」とし、全体研修会を計画しました。</p>					
研 修 日 等	研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者	
5月 22日（金） 会場：JAしもつけ ニューアプロニー 時間：14:00 ～ 16:45	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下都賀教育事務所の事務指導 学校支援課より 「40分で理解する特別な昇給の全て」 ・ 個人体験発表 			下都賀地区 公立小中学校 事務職員研究 協議会 （下事研）	
10月 15日（木） 会場：栃木市大平公民館 時間：13:30 ～ 16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下都賀教育事務所の事務指導 総務課より ・ 講話「これからの年金制度について」 社会保険労務士 八木澤 和良 氏 ・ 各専門部活動報告 			下事研	
月 日（ ） 会場： 時間：					
月 日（ ） 会場： 時間：					
研 修 成 果 と 課 題					
<p>今年度研修部では、実務の向上に重きをおいた研修をすすめてきました。</p> <p>平成27年10月から被用者年金制度が一元化されることを受け、年金制度改正に関する講話を企画しました。事前に専門部会を開催し、特に説明していただきたい事項を依頼することで、具体的な事例を説明していただくことができました。</p> <p>総務課の事務指導においては、事前に会員からの質問を集め、それらについての回答をいただくことで、より分かりやすい事務指導となりました。</p> <p>各研修会では、アンケートを実施し、会員の皆様からたくさんのご意見をいただきました。アンケートの結果をもとに、「望ましい事務職員のあり方」の実現に向け、今後も会員の皆様のニーズにあった研修会を計画していきたいと思っております。</p>					

平成27年度 下都賀地区 壬生支部研修報告

会長名	氏名 小泉 和代	学校名 壬生町立 陸小学校	研修担当者	氏名 中島 裕美	学校名 壬生町立 壬生小学校	会員数	10名
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>壬生町では、中心校である壬生中学校に「共同実施推進事務室」が設置され、教育委員会・校長会の指導、支援のもと、共同実施の組織体制が整えられてきています。また、年に2回、町の校長会及び教頭会に代表事務職員が出席し、壬生町の事務処理に関する情報の提供や提案などを行っています。そのような環境を活かし、研修テーマを「共同実施による学校事務処理の効率化・集中化を図った学校教育支援の実践研究」と定め、町教育委員会、校長会、教頭会と連携を図りながら、さらなる教育支援の実現にむけて取り組みました。</p>							
研修日等		研修会の主な内容				研修会主催者	
4月14日(火) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・年間活動計画及び班編成 ・情報交換 				町学校事務共同実施 連絡協議会長 壬生町教育委員会教育長	
5月14日(木) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・全体研修 第1回連絡協議会提案事項検討 校長会教頭会提案事項検討 				同上	
6月12日(金) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・班別研修 総務班、人事服務班、財務班 				同上	
7月14日(火) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・全体研修 共同訪問実施校報告、財務検査実施校報告 法規研修 				同上	
9月14日(月) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・班別研修 総務班、人事服務班、財務班 				同上	
10月14日(水) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・全体研修 学校事務改善要望書について リーダー研修伝達、事務指導報告 				同上	
11月13日(金) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・班別研修 総務班、人事服務班、財務班 				同上	
12月14日(月) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・班別研修 総務班、人事服務班、財務班 				同上	
1月14日(木) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・班別研修 総務班、人事服務班、財務班 				同上	
2月12日(金) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・全体研修 共同実施推進会議参加報告、町監査報告 栃事研セミナー参加報告、事務改善事例報告 				同上	
3月14日(月) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・次年度活動計画検討 ・第2回連絡協議会参加報告 ・年度末年度初めの事務処理について 				同上	
研修成果と課題							
<p>昨年度の「班別活動の時間がもっとほしい」という反省に基づき、今年度は、全体研修をメインに実施する月と班別活動をメインに実施する月とを設定し、計画的に班別活動が進められるよう工夫しました。それに伴い、全体研修の内容も精選し、ベテラン事務職員による法規研修や会計監査報告、県の研修会等の伝達研修や各校の事例発表等を実施し、いずれも充実した研修内容となりました。班別活動においては、総務班が文書分類表の見直しを実施し、次年度から町内10校で使用することとなりました。統一された文書分類表を使用することにより、文書事務の効率化につながるのではないかと期待しています。人事服務班では、採用2年目の事務職員が中心となって「お仕事カレンダー」の作成に取り組みました。次年度以降もより内容を充実させ、継続していきたいと考えています。財務班では、町費事務マニュアルについて、教育委員会からの指導に基づき適宜見直しを実施しました。</p> <p>今後の課題としては、今後ベテラン事務長が大量退職し、若手事務職員が多くなっていくことを視野に入れた研修、そして、より効果的・実践的なOJTの在り方があげられます。他支部の取り組み等を参考に検討していきたいです。次年度も少人数ならではの利点を生かして連携を密にし、事務処理の効率化・集中化を進めていきたいと思っております。</p>							

平成27年度 下都賀地区 野木支部研修報告

会長名	氏名 新村 みどり	野木町立 佐川野小学校	研修担当者	氏名 鈴木 智美	野木町立 野木小学校	会員数	8名
-----	--------------	----------------	-------	-------------	---------------	-----	----

支部の研修テーマ及び地域の現状や特色

『よりよき教育のための学校事務』

- ・ 学校事務の共同実施研究を推進することにより、事務の効率化、教員の事務負担軽減を目指す。
- ・ 情報の共有化を図り、学校経営スタッフの一員として学校経営に参画し、プロ意識のもと自己研鑽に努める。

研修日等	研修会の主な内容	研修会主催者
4月 13日 (月) 会場：野木中学校 時間：14:00～	・ 組織作りと年間研修計画 ・ 備品管理について ・ 共同実施について	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
5月 13日 (水) 会場：野木中学校 時間：14:00～	・ 共同実施について ・ 備品管理について ・ 事例報告について	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
6月 11日 (木) 会場：野木中学校 時間：14:00～	・ 共同実施について ・ 備品管理について ・ 事例報告について	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
7月 13日 (月) 会場：野木中学校 時間：14:00～	・ 共同実施について ・ 備品管理について ・ 事例報告について	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
8月 12日 (水) 会場：野木中学校 時間：9:00～	・ 共同実施について ・ 備品管理について ・ 事例報告について	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
9月 30日 (水) 会場：野木中学校 時間：9:00～	・ 共同実施について ・ 備品管理について ・ 事例報告について	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
10月 13日 (火) 会場：野木中学校 時間：14:00～	・ 共同実施について ・ 備品管理について ・ 事例報告について	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
11月 12日 (木) 会場：野木中学校 時間：14:00～	・ 共同実施・備品管理について ・ 事例報告について ・ 予算編成に関する共通理解	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
12月 11日 (金) 会場：野木中学校 時間：14:00～	・ 共同実施について ・ 備品管理について ・ 事例報告について	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
1月 13日 (水) 会場：野木中学校 時間：14:00～	・ 共同実施・備品管理について ・ 事例報告について ・ 就学援助についての共通理解	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会
3月 11日 (金) 会場：野木中学校 時間：14:00～	・ 本年度の反省と次年度の計画 ・ 新年度始めの事務処理について ・ 共同実施について	野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会

研修成果と課題

学校間格差が生じないよう情報の共有化に努め、学校間の連携を密にしながら町内事務職員全体のスキルアップを目指してきました。

昨年度からの課題であった文書分類表の見直しについては、重点的に取り組んできました。最終的な完成には至りませんでしたので、平成29年度から町内統一で活用できるよう、引き続き最終段階に向け取り組んでいきたいと思っております。

また、平成27年度より学校事務の共同実施研究実践の機会をいただきました。教員の事務負担軽減をはじめ、学校間連携のあり方、さらに地域との連携のあり方などを今後具体的に研究していきたいと思っております。

次年度はさらに、町教委・校長会・教頭会等と密に連携し、学校事務の深化拡充を図っていければと考えています。

平成27年度 小山地区研修報告

会長名	氏名 野中 成二	氏名 押山 則子	研修担当者	氏名 押山 則子	会員数	41名
	学校名 小山市立 小山城南中学校	学校名 小山市立 小山第三小学校		学校名 小山市立 小山第三小学校		
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色						
<p>研修テーマ「事務職員間の連携を強化し、より安定した質の高い学校事務を提供する」</p> <p>小山市は、毎年新規採用者が配置されており、経験の少ない事務職員の割合が増加しています。今後数年間の世代交代で全体の4分の1の会員が退職を迎える状況にあります。また、学校数38校、会員数41名と大規模のため、会員全体での情報の共有化や学校事務部門の学校間格差の解消等が課題となっています。その手立てとして小事研の組織や5地区に分かれた共同実施班組織がますます重要と捉え、今年度も継続して研修を進めていきました。</p>						
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容			研 修 会 主 催 者	
5月15日(金) 会場：東出張所 時間：13:30～16:30		全体研修会：「学校教育情報の適切な取扱について」 ・講師 市教育研究所 伊藤秀哲様 専門部会：共同実施研修班長会議 組織編成・打ち合わせ 平成26年度研修計画・基本方針：研修部			小山市小中学校事務職員研究会	
7月29日(火) 会場：美田中学校 時間：9:00～12:00		全体研修会：「Excelの便利な使い方」 ・講師 富士電機ITソリューション 富浜様 共同実施研修：共同実施研修班長 事例研修：豊田・美田地区担当			小山市小中学校事務職員研究会	
10月1日(木) 会場：中央公民館 時間：13:30～16:30		全体研修会：「市費（備品）の1年間の流れについて」 ・講師 市教委学務係 様 「共同実施のありかたについて」 ・講師 小山市立萱橋小学校 上野事務長 小山市間々田東小学校 渡邊主任 共同実施研修：共同実施研修班長 事例研修：桑絹地区担当			小山市小中学校事務職員研究会	
1月29日(金) 会場：間々田市民センター 時間：13:30～16:30		全体研修会：「研修成果発表」各共同実施研修 「班専門部活動報告」各専門部 析事研セミナー受講報告： 析事研ステージ別研修受講報告：研修参加者 事例研修：小山地区担当			小山市小中学校事務職員研究会	
研 修 成 果 と 課 題						
<p>今年度は、「事務職員間の連携を強化し、より安定した質の高い学校事務を提供する」という研修テーマ（昨年度より継続）で一年間行ってきました。全体研修会で、市教委を講師に行った情報研修や備品の研修においては、タイムリーな内容で、即戦力を求められている私達にとっては実になる研修でした。また、会員からの県レベルの研修報告は今後の事務職員の在り方を見据えたもので、充実したものでした。毎月一度、給与明細書受領日に行っている、市内5地区による共同実施班による研修は、小中連携も視野に入れて行っている地区もあり有意義な研修になっています。これからも、小事研の特色として2本立ての研修体制をとっていききたいと思っています。</p>						

平成27年度 下都賀地区栃木支部研修報告

会長名	氏名	伊與部 雅紫	研修担当者	氏名	加藤 真希子	会員数	45名
	学校名	栃木東中学校		学校名	国府北小学校		
研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>昨年度は、これまでの市町合併による組織の拡大により各種マニュアルの見直しや事務処理の統一化等栃木市の事務の標準化に向けて検討してまいりました。市内全体で共通の事務処理が行えるよう標準化を目指すことは、今後も継続していかねばならない課題です。</p> <p>そして、今年度栃木市には、新採3名臨採5名が配属され、経験の少ない事務職員への支援体制の充実と育成が求められています。また、組織の拡大に対応できるような新たな学校間連携組織作りも進めていかねばなりません。そこで、今年度のテーマを</p> <p>『「栃木市の事務の標準化」と「姉妹校化に関する学校事務連携」の推進』と設定し、次の二つの研修を柱として取り組みました。</p> <p>1 大規模組織となった栃木市の課題である、「栃木市の事務処理の標準化」を目指す。</p> <p>(1) 各分野における「班別研修」を行い、各種マニュアルの見直しや事務処理の統一化、情報の共有化を進める。</p> <p>(2) 「講話研修」を行い、職務遂行上必要な知識を習得し、資質の向上を目指す。</p> <p>(3) 「事例研修」を行い、全会員が共通の事務処理知識を得て、それぞれの教育現場に活かす。</p> <p>2 昨年度まで行ってきた「ブロック別学校間連携」を「姉妹校化」に移行し、「小中学校連携事業（姉妹校化）」に関する学校事務連携を推進する。</p> <p>(1) 7つの地区ブロックに編成し学校事務の小中連携に関する協議と実践を行う。</p> <p>(2) 新採者・臨採者への支援や、実践レポート的な業務改善、学校間訪問等を、各地区ブロック単位内で協議実践する。</p>							
研修日等		研修会の主な内容				研修会主催者	
<p>【全体研修会】 日時： 5月 8日（金） 13：30～16：30 会場：国府公民館</p>		<p>(1) 講話研修 「学校予算（市費）について」 栃木市教育委員会教育総務課より</p> <p>(2) 研修組織づくり</p> <p>(3) 年間研修計画の作成</p>				市事務研	
<p>日時： 7月29日（水） 13：30～16：30 会場：皆川公民館</p>		<p>(1) 事例研究 ・共同訪問、財務会計監査報告 ・介護休暇の事務処理について ・6学級未満主任手当取り扱いについて</p> <p>(2) 班別研修</p>				市事務研	
<p>日時： 11月27日（金） 13：30～16：30 会場：国府公民館</p>		<p>(1) 事例研究 ・栃木市定例監査報告 ・特別休暇（育児休暇）について</p> <p>(2) 班別研修</p>				市事務研	
<p>日時： 1月22日（金） 13：30～16：30 会場：国府公民館</p>		<p>(1) 事例研究 ・共同訪問報告 ・栃事研セミナー報告 ・育児部分休業について ・国庫遡及状況調査について</p> <p>(2) 班別研修（今年度のまとめ）</p>				市事務研	
<p>【地域別ブロック研修会】 明細書受領日等、各ブロックの計画による</p>		<p>(1) 小中連携に関する協議 (2) 事務改善に関する協議 (3) 新採者、臨採者への支援 (4) 各校事務環境見学 (5) 事務処理等の情報交換</p>				市事務研	
研修成果と課題							
<p>今年度は、合併により拡大した栃木支部がうまく機能していけるような組織作りから計画しました。まず、5つの分野における班編制の中で、各々が専門知識を高め合う研修を行うと共に、支部内での各分野における専門窓口的な役割を果たすことができました。また、地区ブロックにおいては、事務処理の情報交換や学校訪問、事務実践の研究を行い、よりよい事務改善と教育支援に繋げることができ、そして、新採・臨採者への支援体制としても機能することができました。この「班別研修」と「地区ブロック研修」の組織が縦と横で重なり合うことで、大きく拡大した栃木支部がうまく連携し機能することができました。次年度以降もこの組織形態を定着させ、栃木市の学校事務の標準化を構築していければと思います。</p> <p>「栃木市学校教育の重点」には、「小中一貫教育の推進」が掲げられています。各中学校区での連携交流を深め、小中一貫性のある教育の充実を目指すことを重点項目として示しています。今後は、これまで取り組んできた「姉妹校化に関する学校事務連携」の成果と課題を踏まえ、「小中一貫教育」を推進するための事務職員のあり方について協議検討していきたいと思っています。</p>							

平成 27 年度 下都賀支部 下野市研修報告

会長名	氏 名 池田 真弓	研修担当者	氏 名 檜山 雅夫	会員数	17名
	学校名 下野市立 国分寺中学校		学校名 国分寺小学校		
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>「下野市の学校事務の安定化を推進する」 学校事務の共有化を図り、学校間格差のない事務処理を進める。</p> <p>下野支部では、加配を受けての共同実施研究が7年目となりました。制度改正に伴う「たすかるくん」や「役に立つツール」の修正など、これまでどおりに全市にわたる共同実施を進めながらも、小中連携の観点から共同実施を見直してみようということで、各中学校区での課題解決を目指した共同実施に取り組むことになりました。</p>					
研 修 日 等	研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者	
5月13日(火) 会場：石橋庁舎 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・学校教育課からの事務連絡 ・本年度の研修計画、組織編成 ・事例情報交換 			下野市小中学校事務職員研究会	
7月11日(金) 会場：石橋庁舎 時間：14:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・学校教育課からの事務連絡 ・グループ別研修 ・事例情報交換 			下野市小中学校事務職員研究会	
9月11日(木) 会場：石橋庁舎 時間：14:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・学校教育課からの事務連絡 ・グループ別研修 ・事例情報交換 			下野市小中学校事務職員研究会	
12月 8日(月) 会場：石橋庁舎 時間：14:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・学校教育課からの事務連絡 ・グループ別研修 ・市教職員全体研修会の発表リハーサル ・事例情報交換 			下野市小中学校事務職員研究会	
2月12日(金) 会場：市生涯学習情報センター 時間：14:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・学校教育課からの事務連絡 ・析事研セミナー等伝達研修 ・研究成果発表 ・今年度の反省と次年度の計画 ・事例情報交換 			下野市小中学校事務職員研究会	
研 修 成 果 と 課 題					
<p>これまで「たすかるくん」や「役に立つ事務処理ツール」、「備品管理システムマニュアル」等を作成し、学校全体の事務負担軽減に取り組んできましたが、給与報告書の様式変更や標準報酬制の導入など制度改正に伴う各データの改訂も重要な活動となっています。</p> <p>今年度から「小中連携を意識した共同実施による課題の解決」の取り組みということで情報教育研究班が、下野市の学校支援システム「ウインバード」の「児童生徒名簿システム」の活用研究に取り組んでいます。各学校における課題解決だけではなく、下野市の小中学校全体の課題解決に役立てるよう事務職員チームとして取り組みを深めていきたいと思っております。</p>					

平成27年度 塩谷地区研修報告

会長名	氏名	五味渕敦子	研修担当者	氏名	和田利江	会員数	36人
	学校名	さくら市立喜連川中学校		学校名	高根沢町立阿久津小学校		
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>研修テーマ「これからの学校事務を考えよう」 サブテーマ「一人一人のスキルアップを図ろう」 本地区は単数配置校28校、複数配置校は共同実施加配校を含め4校である。 地区内市町の学校数が少ないことから、地区を単位とする研修への期待は大きい。 平成26年度に県事研で提案発表した「本地区の研修のあり方」を、次へ活かしていけるよう継続研究しつつ、2年目となった班別研修のまとめの年として充実させたいと考えている。</p>							
研修日等		研修会の主な内容				研修会主催者	
4月24日(金) 会場:塩谷庁舎 時間:14:00~16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・講話 塩谷教育事務所所長鈴木博司氏 ・グループディスカッション(市町毎) 「年度当初、事務処理や予算執行で気をつけたいこと」 				塩谷地区公立小中学校事務職員研究協議会(塩事研)	
6月16日(火) 会場:大宮コミュニティーセンター 時間:14:00~16:20		<ul style="list-style-type: none"> ・全体会 ・班別研修※①危機管理班②扶養手当班③行動基準表班④法規研修班⑤財務班⑥研究継続「続輝石」班 				塩事研	
7月23日(木) 会場:塩谷庁舎 時間:9:00~16:20		<ul style="list-style-type: none"> ・全体会 栃事県大会運営係打合せ ・講話 ぐらしのセミナー 「最近の悪徳商法の手口と対応」 講師: 県消費者生活センター 田口浩江氏 村田裕子氏 ・班別研修 ・グループディスカッション 「職場の人間関係について」 				塩事研	
9月17日(木) 会場:高根沢町農村環境改善センター 時間:14:00~16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・全体会 ・班別研修 ・栃事県大会運営係打合せ 				塩事研	
11月12日(木) 会場:塩谷庁舎 時間:13:30~16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・全体会 ・講話「発達障害の理解と対応」 講師: 栃木県総合教育センター副主幹 塩田 裕子氏 ・班別研修 ・栃事県大会運営係打合せ 				塩事研	
1月22日(金) 会場:氏家公民館 時間:14:00~16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・全体会 ・全国大会等参加者の研修報告 ・班別研修報告(各班5分程度) ・今年度の研修の反省と次年度の検討 				塩事研	
研修成果と課題							
<p>今年度の研修は講話、班別研修、県事研大会運営係についての検討を実施した。講話は会員のアンケート結果を反映し児童理解に関する内容を加えたものである。事務職員とはいえ、学校内で清掃や行事などで少なからず児童生徒に関わることもあり、正しい知識を得て対応したいという前向きな姿勢が伺えた。班別研修は6班で上記※の内容の研修を実施した。1月にはそれまでの成果を発表し、その資料を会員に配付するなどした。県事研大会での発表後「班別研修のあり方」を検討した班の提案から、「班別研修班の提案者」を募った。1月の全体会では4名が次年度の班の提案をした。課題としては、提案された班の研修の予想が立ちにくく、研修期間のずれも見越して次年度に向けた再募集の必要が出ることへの対応と、その仕組み作りである。</p>							

平成 27 年度 塩谷地区 矢板支部研修報告

会長名	氏名	南部 陽子	研修担当者	氏名	和氣 千津子	会員数	13名
	学校名	矢板市立 矢板中学校		学校名	矢板市立 片岡中学校		

支部の研修テーマ及び地域の現状や特色

テーマ 教育活動を支える学校事務をめざして
 本地区は、小学校9校、中学校3校からなり、13名の会員が研修の役割を分担し、一人一人の創意を生かし研修している。
 今年度は、矢板市学校事務共同実施推進協議会との連携を強化し、下記の研修を進めて行く。
 (1) 実践を通じた各種事務処理のマニュアルの見直し。
 (2) 備品台帳の整備。
 (3) 各種手当の事例集の作成。
 (4) 事務の効率化と教員の事務処理負担軽減について。

研修日等	研修会の主な内容	研修会主催者
4月 14日(火) 会場：矢板市教育研究所 時間：16:00～16:30	・総会	矢板市公立小 中学校事務研 究会
6月 29日(火) 会場：矢板市生涯学習館 時間：14:00～16:30	・教育委員会からの諸連絡 ・備品分類番号の見直し ・事務処理マニュアル見直しと実践	矢板市公立小 中学校事務研 究会
8月 7日(金) 会場：矢板市生涯学習館 時間：9:00～16:30	・教育委員会からの諸連絡 ・備品分類番号の見直し ・事務処理マニュアル見直しと実践 ・塩事研「年間計画表」の見直し	矢板市公立小 中学校事務研 究会
10月 30日(金) 会場：矢板市教育研究所 時間：14:00～16:30	・教育委員会からの諸連絡 ・備品分類番号の見直し ・事務処理マニュアル見直しと実践	矢板市公立小 中学校事務研 究会
2月 23日(火) 会場：矢板市生涯学習館 時間：14:00～16:30	・教育委員会からの諸連絡 ・扶養手当・住居手当事例集の配布 ・共同実施作成ファイル集の配布 ・研修の反省 ・共同実施の反省	矢板市公立小 中学校事務研 究会

研修成果と課題

昨年度に引き続き、矢板市学校事務共同実施推進協議会と平行して実施をした。
 備品分類表番号外の、各校独自で番号を取っている備品番号の洗い出しを集中的に行い、まとめることができた。これをもとに、各校の備品番号の振り直しを次年度進めていく。
 備品台帳のデータ化に向けて、市教育委員会へ継続的に要望していくためにはどのように進めていけばよいか、検討をしなければならない。
 各自の管理に任されていた共同実施で作成したファイルとデータと集約し、再配布を行い、ファイルの活用方法やファイルの修正方法等共通理解を図ることができた。
 今年度の研修は、作業事務的研修が主になったため、次年度は別形式の研修も取り入れていく必要がある。

平成27年度 塩谷地区 さくら市支部研修報告

会長名	氏名	大野 仁子	研修担当者	氏名	井上 茂夫	会員数	11名
	学校名	さくら市立 氏家中学校		学校名	さくら市立 上松山小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
研修テーマ「効率的なさくら市の学校事務を目指して」 現状と特色 昨年度に引き続き、喜連川小学校に共同実施のための加配がある。複数の学校の事務職員が共同で業務を実施することにより、事務部門を強化し、効果的・効率的な学校運営を図りたい。							
研修日等		研修会の主な内容				研修会主催者	
6月19日(金) 会場：喜連川第2庁舎 時間：14:30～16:30		○市教委との情報交換 ○本年度の研修計画について				さくら市学校事務職員研究会	
7月6日(月) 会場：喜連川小学校 時間：13:30～16:00		○共同実施推進協議会 ○共同実施について(本年度の計画)				さくら市教育委員会 さくら市立学校事務推進協議会	
7月30日(木) 会場：喜連川第2庁舎 時間：8:30～16:30		○市教委との情報交換 ○学校事務年間計画の見直し ○共同実施について(文書分類表の見直し)				さくら市学校事務職員研究会 さくら市立学校事務推進協議会	
9月3日(木) 会場：喜連川第2庁舎 時間：9:30～16:30		○市教委との情報交換 ○諸帳簿互審会 ○服務関係、給与・旅費関係について ○共同実施について(文書分類表の見直し 他)				さくら市学校事務職員研究会 さくら市立学校事務推進協議会	
10月8日(木) 会場：喜連川第2庁舎 時間：9:00～12:00		○備品システムについて ○事務処理上の諸問題について ○学校事務年間計画の見直し				さくら市学校事務職員研究会	
11月17日(火) 会場：喜連川第2庁舎 時間：13:30～16:30		○年末調整互審会 ○事務処理上の諸問題について ○学校事務年間計画の見直し				さくら市学校事務職員研究会	
12月11日(金) 会場：喜連川小学校 時間：9:00～16:30		○市教委との情報交換 ○学校事務年間計画の見直し ○共同実施について(文書分類表の見直し 他)				さくら市学校事務職員研究会 さくら市立学校事務推進協議会	
1月14日(木) 会場：喜連川第2庁舎 時間：9:00～16:30		○諸帳簿互審会 ○市教委との情報交換 ○学校事務年間計画の見直し ○共同実施について(本年度の反省 他)				さくら市学校事務職員研究会 さくら市立学校事務推進協議会	
2月18日(木) 会場：喜連川第2庁舎 時間：13:30～16:30		○事務処理上の諸問題について ○今年度のまとめ・反省				さくら市学校事務職員研究会	
2月25日(木) 会場：喜連川小学校 時間：10:00～12:00		○共同実施推進協議会				さくら市教育委員会 さくら市立学校事務推進協議会	
研修成果と課題							
研修を通して、全校で諸帳簿互審を行うことにより、正確な諸帳簿等の処理や確認ができ、お互いの知識の確認や情報の共有等ができた。また、経験年数が浅い職員や臨時職員にとっての研修の場にもなった。 修繕・委託等の手続きや備品システム現状等を確認し、市教委とともに改善することにより、より学校に密着したシステム等することができた。 また、塩事研と連携して、学校事務年間計画の見直しを行うことにより、仕事上の資料としてさらに活用できるようになった。 共同実施にて、さくら市内小中学校共通の文書分類表をさらに見直し、市内のどこの学校に異動しても、全職員がファイリング等しやすい環境が整った。 次年度には、研修体制について、共同実施として行っている研修との取り組み方などを再度検討し、研修内容の充実を図っていく。							

平成27年度 塩谷地区 塩谷町支部研修報告

会長名	氏名 藤本 豊美	研修担当者	氏名 阿久津 香	会員数	4名
	学校名 塩谷町 塩谷中学校		学校名 塩谷町立 玉生小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>テーマ 学校事務における教育的支援をめざして</p> <p>本町は小学校3校・中学校1校の4校4名で構成されている。少人数のため情報がすぐに共有できる環境が整っており、大変恵まれている。今年度も全員が協力して、スムーズな研修を行うことができた。</p>					
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容		研修会主催者	
6月 12日 (金) 会場：塩谷中学校 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・庶務会計諸帳簿互審会 ・事務処理の共通理解 		町事務研究会	
7月 14日 (火) 会場：大宮小学校 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・監査対応互審会 		町事務研究会	
10月 6日 (火) 会場：塩谷中学校 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・庶務会計諸帳簿互審会 ・事務処理の共通理解 		町事務研究会	
12月 10日 (木) 会場：塩谷中学校 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・庶務会計諸帳簿互審会 ・事務処理の共通理解 		町事務研究会	
2月 29日 (月) 会場：塩谷中学校 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・庶務会計諸帳簿互審会 ・事務処理の共通理解 ・研修の反省と次年度の計画 		町事務研究会	
月 日 () 会場： 時間： ～				町事務研究会	
研 修 成 果 と 課 題					
町の教育委員会とも連携し、共通理解を図りながら、職務に直結した研修が実施できた。今後は共同実施に向け、教育委員会と話し合っていきたい。					

平成27年度 高根沢支部研修報告

会長名	氏名 小林 仁子	学校名 高根沢町立 北高根沢中学校	研修担当者	氏名 青木 雅明	学校名 高根沢町立 中央小学校	会員数	8人
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>本町には、8校の小中学校があり、全小中学校が事務職員単数配置である。 平成27年度は高根沢町学校事務共同実施を推進するため年間10回程度の研修を実施し 共通理解を図りながら事務処理を進めていく。 学校事務共同実施の他、転出入事務、支援マニュアル作成、帳簿互審、就学援助事務、年 間計画見直し等を進めていく。</p>							
研修日等		研修会の主な内容				研修会主催者	
5月 20日(水) 会場：町改善センター 時間：9:00～12:00		<input type="checkbox"/> 学校事務共同実施 <input type="checkbox"/> 給与・サービス関係諸帳簿互審 <input type="checkbox"/> 研修計画立案				町学校事務職員 連絡協議会	
6月 23日(火) 会場：町改善センター 時間：14:00～16:30		<input type="checkbox"/> 文書分類 <input type="checkbox"/> 学校事務共同実施 <input type="checkbox"/> 研修計画立案 <input type="checkbox"/> 学校事務年間計画見直し				町学校事務職員 連絡協議会	
7月 14日(火) 会場：町改善センター 時間：14:00～16:30		<input type="checkbox"/> 就学援助事務 <input type="checkbox"/> 転出入事務 <input type="checkbox"/> 支援マニュアル作成 <input type="checkbox"/> 学校事務共同実施				町学校事務職員 連絡協議会	
7月 31日(金) 会場：エコハウスたかねざわ 時間：9:00～16:30		<input type="checkbox"/> 就学援助事務 <input type="checkbox"/> 学校事務共同実施 <input type="checkbox"/> 給与・サービス関係諸帳簿互審				町学校事務職員 連絡協議会	
9月 15日(火) 会場：町改善センター 時間：14:00～16:30		<input type="checkbox"/> 転出入事務 <input type="checkbox"/> 支援マニュアル作成 <input type="checkbox"/> 年間計画見直し				町学校事務職員 連絡協議会	
10月 14日(水) 会場：町改善センター 時間：9:00～12:00		<input type="checkbox"/> 給与・サービス関係諸帳簿互審 <input type="checkbox"/> 学校事務共同実施				町学校事務職員 連絡協議会	
11月 19日(木) 会場：町改善センター 時間：14:00～16:30		<input type="checkbox"/> 年末調整資料互審 <input type="checkbox"/> 転出入事務 <input type="checkbox"/> 支援マニュアル作成 <input type="checkbox"/> 学校事務共同実施				町学校事務職員 連絡協議会	
12月 9日(水) 会場：町改善センター 時間：9:00～12:00		<input type="checkbox"/> 給与・サービス関係諸帳簿互審 <input type="checkbox"/> 年間計画見直し				町学校事務職員 連絡協議会	
1月 26日(火) 会場：町改善センター 時間：14:00～16:30		<input type="checkbox"/> 転出入事務 <input type="checkbox"/> 支援マニュアル作成 <input type="checkbox"/> 学校事務共同実施				町学校事務職員 連絡協議会	
2月 16日(火) 会場：町改善センター 時間：9:00～12:00		<input type="checkbox"/> 給与・サービス関係諸帳簿互審 <input type="checkbox"/> 学校事務共同実施				町学校事務職員 連絡協議会	
研修成果と課題							
<p>給与・サービス関係諸帳簿の互審を行うことで、誤り等を発見し正確な処理ができた。また、 町内統一の文書分類表作成と就学援助事務処理について見直しを実施し、改善点などを精査 し、各小中学校で文書処理の共通理解と効率化が図れた。 さらに、学校事務共同実施、転出入事務、支援マニュアル作成、就学援助事務、年間計画 見直し等、多岐に研修を行った。特に学校事務共同実施、就学援助については、町教委担 当者と連携しながら研修に取り組むことができた。学校事務共同実施にいたっては、町教委と 協議を重ね規則の制定まで進めることができた。 今後は、施行された共同実施規則を教職員に浸透するよう推進していく必要がある。</p>							

平成 27 年度 那須支部研修報告

会長名	氏名	藤原 晴仁	研修担当者	氏名	糸井恵美子	会員数	81名
	学校名	金田南中学校		学校名	那須高原小学校		
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>* 研修テーマ 学校事務の未来 これからを考える —それぞれの資質の向上、ステップアップをめざして—</p> <p>本地区は、ほとんどの学校が単数配置で、庶務・経理・管財等の事務を一人で行っている。事務職員が学校現場で円滑に学校運営の一翼を担えるよう、実務研修等を行っている。</p> <p>本会は4部7委員会で組織し、全員がいずれかの委員会に所属している。各委員会では、資質向上を図り相互で活用できる資料を作成し、毎年見直しを行っている。資料は全会員に配布し、活用について周知している。</p> <p>ここ数年、統廃合に伴う学校数の減少により会員が減少し、組織についても改編を検討する必要性が出てきた。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
4月 30日(木) 会場：金田北地区公民館 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・教育事務所指示連絡 ・会務報告会 ・各委員会研修計画作成 ・市町別研修 				那須地区小中学校事務職員研究会	
6月 11日(木) 会場：那須町文化センター 時間：13:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・教育事務所指示連絡 ・市町別研修 ・各委員会別研修 				那須地区小中学校事務職員研究会	
8月 3日(月) 会場：金田北地区公民館 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・那事研50周年記念講演 ・各委員会別研修 ・栃事研研究大会プレ発表 				那須地区小中学校事務職員研究会	
1月 22日(金) 会場：西那須野公民館 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・教育事務所指示連絡 ・研修会参加報告 ・委員会研修発表 ・市町研修報告 ・全事研・栃事研関係報告 ・研究委員会報告 				那須地区小中学校事務職員研究会	
会場： 月 日 () 時間： ～							
研 修 成 果 と 課 題							
成 果	各委員会の活動は、全体研修の回数が少ない中、給与旅費審査日等を有効に利用し、会員が利用できる資料の作成・配布ができた。資料は、過去の資料を含め、1枚のCDに編集し毎年配布しているため、全会員の手元に必ず備えておくことができるようになってきている。1月の研修会で配布資料について説明を行ったことで、有効に活用されることが期待できる。						
課 題	作成した資料等がさらに有効に利用されるよう、周知・PRを継続していくことが必要である。今後の資料作成等を進める上で、新たに組織について検討し、活動しやすい環境を整えることも課題である。 また、本会のこれらの研究を、教職員全体の事務処理の負担軽減につなげていきたい。						

平成27年度 那須地区 大田原支部研修報告

会長名	氏名 大金 克彦	研修担当者	氏名 鈴木 真一	会員数	32
	学校名 黒羽中学校		学校名 親園中学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>学校事務支援事業を基にした事務支援体制のよりいっそうの充実を図り、市内の事務業務が高いレベルで平準化できるように経験の少ない事務職員に対して、事務支援事業を基にして支援を行い、資質・能力の向上に努める。</p>					
研修日等	研修会の主な内容			研修会主催者	
5月 7日(木) 会場：湯津上地区公民館 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の研修計画について ・事務支援事業について 			大田原市教育会 学校事務部会	
6月 4日(木) 会場：湯津上庁舎 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・市教育委員会指示連絡 ・事務の手引きの見直し ・事務支援ブロックでの話し合い 			大田原市教育会 学校事務部会	
2月 5日(金) 会場：湯津上庁舎 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・市教育委員会指示連絡 ・研修の成果の報告 ・事務支援ブロックの成果の報告及びまとめ 			大田原市教育会 学校事務部会	
月 日() 会場： 時間： ～					
月 日() 会場： 時間： ～					
月 日() 会場： 時間： ～					
研修成果と課題					
<p>学校事務支援体制を整備して3年目となり、事務支援体制はだいぶ定着が進んでおり、互いを支援することが事務職員の能力の向上につながっている。 今後としては、共同実施に移行することを考えて、今の事務支援体制からどのような形で共同実施に持って行けばいいのか、また、大田原市の共同実施としてどのような特色を出していくかを考えていかなければならないと思う。</p>					

平成27年度 那須地区 那須町支部研修報告

会長名	氏名 福田 友之	学校名 黒田原中学校	研修担当者	氏名 横田 美奈子	学校名 伊王野小学校	会員数	14
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>今年度も共同実施の実践協力校の指定を受け、加配職員を黒田原中学校に配置し、研修テーマを「学校事務の共同実施についての研究実践」とし、学校事務の効率化及び標準化を図る研究を継続して進めてきた。</p> <p>平成18年度から設置された中学校単位のブロック事務室で業務を行い、同時にOJTをとおして意識の改革にも取り組んできた。</p>							
研修日等	研修会の主な内容					研修会主催者	
5月 7日(木) 会場：芦野小学校 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画立案 ・研究組織の確認 ・研修テーマの設立 					那須町教育振興会学校事務部会	
6月26日(金) 会場：朝日小学校 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・一般・教材・図書備品のデータ管理について ・指導要録の印刷について ・共同実施ブロック事務室連絡会議 					那須町教育振興会学校事務部会	
10月27日(火) 会場：那須町役場 時間：14:00～17:00	<ul style="list-style-type: none"> ・事務改善委員会 (町教委の事務担当者と事務職員の代表による事務簡素化に向けての話し合い) 					那須町教育振興会学校事務部会	
11月20日(金) 会場：那須町役場 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・給与旅費に関する実践研修 ・リーダー研修会報告 ・各研修等受講報告 ・財務会計事務検査・計画訪問報告 ・共同実施ブロック事務室連絡会議 					那須町教育振興会学校事務部会	
2月 5日(金) 会場：那須町文化センター 時間：14:00～15:30	<ul style="list-style-type: none"> ・那須町学校事務共同実施推進協議会 ・今年度の研究実践報告 ・アンケートの結果報告 ・町振興会学校事務部会研修報告 					那須町学校事務共同実施推進協議会	
研修成果と課題							
<p>〈研究成果〉「学校事務の共同実施についての研究実践」について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品のデータ管理ソフトや指導要録作成ソフトを作成し、使用方法や改善点について意見交換を行った。 ・加配職員による町費入力支援を行い、その時間を教員の事務負担軽減となる取組に充てることのできた。 ・給与・旅費、サービス関係についての事例研修を行い全体のレベルアップを図った。 ・共同実施について、町内の教職員へ幅広くアンケート調査を行った。 <p>〈今後の課題〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在紙ベースで行っている備品管理を、データ化するためのソフトの作成や、データ化に移行するための環境の整備について推進していきたい。 ・教職員へのアンケート調査の結果をもとに、更なる教員の事務負担軽減への取組と事務職員の負担軽減策を検討していきたい。 							

平成27年度 那須地区 那須塩原市支部研修報告

会長名	氏名 添野陽子	研修担当者	氏名 小島 邦子	会員数	34
	学校名 日新中学校		学校名 大原間小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>学校事務の未来を考える ～共同実施の実践を通して～ 平成25年度から市内全校で本格的に共同実施の実践に取り組んでいる。 今年度は市事研専門部と共同実施の役割を明確にし、単年度で終わらないような研修を進めていく。また、今年度から変わる財務システム、校務システムについて、市教委と連絡を密にし円滑に事務がすすめられるよう事務改善に努める。</p>					
研修日等		研修会の主な内容		研修会主催者	
4月 13日(月) 会場：西那須野庁舎 時間：15:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・会務報告 ・本年度の組織の編成 		那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
5月 12日(火) 会場：西那須野庁舎 時間：14:00～17:00		<ul style="list-style-type: none"> ・市教委指示事項 ・専門部研修計画作成 		那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
7月 2日(木) 会場：ハロープラザ 時間：14:00～17:00		<ul style="list-style-type: none"> ・市教委指示事項 ・専門部別研修 ・共同実施研修 		那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
8月 21日(金) 会場：足利市山辺中学校 時間：9:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・研修視察 		那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
12月 8日(火) 会場：西那須野公民館 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> ・市教委指示事項 ・研究発表会 ・学校事務改善委員会報告 		那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
会場： 月 日 () 時間： ～					
研修成果と課題					
<p>研修会3回と、8月に足利市立山辺中学校を訪問し、岡崎事務長様に学校での取り組み、共同実施の役割についての講話をいただいた。 今年度は共同実施と市事研専門部の役割を明確にし、研修が継続してできるよう計画を立ててすすめることができた。 共同実施では課題であった「学校事務改善委員会」を立ち上げることができ、11月に開催できた。また全員の共通課題として事務経営計画の作成と今年度は評価についても加えて各地区ごとに研修をすすめた。</p>					

平成 27 年度 南那須地区研修報告

会長名	氏名 藤井 敏彦	学校名 鳥山中学校	研修担当者	氏名 星 こず恵	学校名 江川小学校	会員数	13名
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>【研修テーマ】 「教育活動を支える学校事務を考えよう」 ～個々の資質向上をめざして～</p> <p>【地区の現状】 1市1町の小規模な地区である。 主事1名、主任2名、事務長10名とベテラン事務職員が多いです。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
4月 24日(金) 会場：広域行政センター 時間：14:00～16:30		○第1回研修会 ・研修計画について				南那須小中学校事務職員研究協議会	
6月 2日(火) 会場：広域行政センター 時間：14:00～16:30		○第2回研修会 ・全体研修 先輩事務長講話 ・班別研修 市町単位の活動				南那須小中学校事務職員研究協議会	
8月 4日(火) 会場：広域行政センター 時間：9:00～12:00		○第3回研修会 ・全体研修Ⅰ 講話「文書管理について」 塩谷南那須教育事務所総務課職員 ・全体研修Ⅱ 講話「給与所得にかかる税金について」 那須烏山市税務課職員				南那須小中学校事務職員研究協議会	
10月 6日(火) 会場：広域行政センター 時間：14:00～16:30		○第4回研修会 ・全体研修 市町別活動報告会 ・班別研修 市町単位の活動				南那須小中学校事務職員研究協議会	
12月 11日(金) 会場：広域行政センター 時間：14:00～16:30		○第5回研修会 ・全体研修 H28研究大会地区発表について 各市町別研修活動報告 ・研修のまとめ				南那須小中学校事務職員研究協議会	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>【成果】 全体研修をとおして、各市町の研修内容を共有することができた。 また、先輩事務長による講話や外部講師による講話も行い、職務上必要な事務処理の事例を積極的に研修することができた。</p> <p>【課題】 本地区においても、ここ数年で多くの事務長が定年を迎える。経験の浅い事務職員や新会員が増加した際の研修体制について、南事研としてどのような取り組みができるかが課題となっている。</p>							

平成27年度 南那須地区 那須烏山市支部研修報告

会長名	氏名 青木 達哉	研修担当者	氏名 星 こず恵	会員数	7
	学校名 荒川小学校		学校名 江川小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>【研修テーマ】 「学校事務の効率化に関する事務改善の実践」</p> <p>【支部の現状】 昨年度2中学校が統合したため1校減り、小学校5校、中学校2校となった。すべて単数配置のため、会員は事務長6名、主任1名の7名でベテラン事務職員がそろっている。</p>					
研 修 日 等	研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者	
4月 20日(月) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30	○総会 ○教育委員会指示連絡 ○第1回研修会 ・研修テーマ、研修計画			那須烏山市小中学校事務研究会	
7月 3日(金) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30	○教育委員会指示連絡 ○第2回研修会 ・就学援助支給事務・共同実施 ・情報交換			那須烏山市小中学校事務研究会	
8月 27日(木) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30	○教育委員会指示連絡 ○第3回研修会 ・就学援助支給事務・法規研修 ・保護者負担軽減への取り組み ・共同実施・市会計取扱規程			那須烏山市小中学校事務研究会	
10月 13日(火) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30	○教育委員会指示連絡 ○第4回研修会 ・就学援助支給事務 ・次年度予算要求について ・共同印刷様式について			那須烏山市小中学校事務研究会	
11月 17日(火) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30	○教育委員会指示連絡 ○第5回研修会 ・就学援助支給事務 ・共同実施・共同印刷様式について ・情報交換			那須烏山市小中学校事務研究会	
2月 4日(水) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30	○教育委員会指示連絡 ○第6回研修会 ・就学援助支給事務 ・共同実施・共同印刷様式 ・研修の反省			那須烏山市小中学校事務研究会	
研 修 成 果 と 課 題					
<p>【成果】 昨年度より就学援助支給事務の改正について市教委と連携を図りながら進めてきた。今年度は従前より簡素化された認定申請書の様式を使用して実際に認定事務が行われた。保護者、学校、市教委が共に効率化を図れた。</p> <p>【課題】 平成29年度の共同実施の開始に向け、ワークショップや情報交換などで意識の共有が図られたが、法的整備や校長会等との連携など開始に向け課題が残っている。</p>					

平成 27 年度 南那須地区 那珂川支部研修報告

会長名	氏名 佐藤 喜和子	研修担当者	氏名 岡崎 佳代 笠井 俊宏	会員数	6 名
	学校名 馬頭小学校		学校名 小川小学校 馬頭西小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>研修テーマ 「子どもたちのよりよい教育環境を目指して」 ～財務事務をとおして～</p> <p>複雑化していく会計事務の様式を共有することにより、処理・支払を迅速に行えるようにするための研修を行った。 小学校 4 校・中学校 2 校、事務職員数は 6 名でありベテラン事務職員の退職が進むなか、初めて本町に異動してきた事務職員でも会計事務がスムーズに行える環境を整えるために、財務処理の手引を作成した。</p>					
研 修 日 等	研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者	
4 月 21 日 (火) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間：15:30 ～ 16:30	総会及び第 1 回研修会 ・研修計画作成			那珂川町小中学校事務職員会	
7 月 10 日 (金) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間：14:00 ～ 16:30	第 2 回研修会 ・実務研修 (財務事務について) ・情報交換会			那珂川町小中学校事務職員会	
8 月 27 日 (木) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間：13:30 ～ 16:30	第 3 回研修会 ・実務研修 (財務事務について) ・情報交換会			那珂川町小中学校事務職員会	
11 月 5 日 (木) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間：15:30 ～ 16:30	第 4 回研修会 ・実務研修 (財務事務について) ・情報交換会			那珂川町小中学校事務職員会	
2 月 19 日 (月) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間：15:30 ～ 16:30	第 5 回研修会 ・今年度研修のまとめ ・次年度研修について			那珂川町小中学校事務職員会	
月 日 () 会場： 時間： ～					
研 修 成 果 と 課 題					
<p>新規採用事務職員や他市町から那珂川町の小中学校へ初めて異動してきた事務職員等が、年度当初から混乱することなくスムーズに財務処理を行えるよう、財務事務のマニュアル「財務事務の手引」の作成を行った。事例を見ながら必要書類の作成ができるようになり、書類作成に要する時間を大幅に短縮することができた。また、会員で財務処理の手引を作成したことで、これまで扱ったことのない事例を目にしたり、法的根拠についても学んだりし、会員のスキルアップに結びついた。</p>					

平成27年度 安足地区 佐野支部研修報告

会長名	氏名	岸 敦	研修担当者	氏名	佐瀬 葉子	会員数	39名
	学校名	佐野市立佐野小学校		学校名	佐野市立城北小学校		

支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色

- 1 佐野市の研修テーマは、「未来を創る児童生徒のために ～一人一人の児童生徒に充実した就学支援を～」
- 2 本市の現状は、市教委より委託されている「佐野市学校事務ガイドブック」の作成・修正を毎年行っている。また学校事務の共同実施を推進するために、研究主任を中心に7ブロックで研究・実践を進めている。
- 3 研究加配を受けた田沼小を中心に、佐野市全体で学校事務の効率化や教員の事務負担軽減、市教委との事務配分等の研究に取り組んでいる。特に、各学校およびブロックの共同実施の実践活動を推進するために、2つの実践項目「児童生徒情報システムの構築」と「学校徴収金の集中管理による財務事務支援」について細かく計画を立案し、具現化に向けた研究を進めていきたい。
- 4 ブロックを主体とした全市的な取組「事務部経営計画」の作成では、来年度の全小中学校での一斉提示を目指す。

研修日等	研修会の主な内容	研修会主催者
4月20日(月) 会場：安蘇庁舎 時間：14:00～16:30	・共同実施ブロック別実践年間計画策定 ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)
5月26日(金) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30	・市事研研修部活動計画および事務部経営計画作成の取組① ・佐野市学校事務ガイドブック加除訂正計画提示 ・ワークシート&資料集加除訂正計画提示 ・「じむだより」発行予定表提示・各種帳票の点検計画提示 ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)
6月26日(金) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30	・講話「就学援助制度について」 講師 佐野市教委学校教育課学務係 関口係長、高橋主査 ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (合同)
7月28日(火) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30	・事務の効率化に関する研究実践(1) ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)
8月26日(水) 会場：葛生あくとプラザ 時間：9:00～16:30	・事務の効率化に関する研究実践(2) ・事務部経営計画作成に向けた取組② ・給与旅費審査書類の互審 ・リーダー育成研修会② 講師 宇都宮市立旭中学校事務長 檜山 幸子 氏	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)
9月25日(金) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30	・事務の効率化に関する研究実践(3) ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)
10月26日(月) 会場：安蘇庁舎 時間：14:00～16:30	・事務の効率化に関する研究実践(4) ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)
11月24日(火) 会場：安蘇庁舎 時間：14:00～16:30	・事務の効率化に関する研究実践(5) ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)
12月18日(金) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30	・事務の効率化に関する研究実践(6) ・事務部経営計画作成に向けた取組③ ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)
1月26日(火) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30	・事務の効率化に関する研究実践(7) ・講話「佐野市が進める適正配置・小中一貫教育について」 講師 佐野市教委学校教育課教職員係 岡本管理主事 ・市教委からの指示事項について ・事務部経営計画作成に向けた取組④ ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (合同)
2月25日(木) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30	・事務の効率化に関する研究実践(8) ・佐野市学校事務ガイドブック加除訂正・第15版配付 ・事務部経営計画作成に向けた取組⑤ ・各ブロックごとに共同実施の実施報告 ・給与旅費審査書類の互審	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)
3月25日(金) 会場：安蘇庁舎(大会議室) 時間：14:00～16:30	・本年度の反省及び来年度の計画について ・給与旅費審査書類の互審 ・事務部経営計画作成に向けた取組⑥(完成)	佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)

研修成果と課題

本年度も、市教委と連携を図りながら「佐野市学校事務ガイドブック」の第15版の作成、加除を行った。次年度はペーパーレス等も考慮し、大幅な見直しを検討したい。「事務部経営計画」は、全校で完成した。また、市における喫緊の課題として昨年度より3年計画で始めたリーダー育成研修会を、2年目として8月に開催した。学校事務の共同実施では、本年度も、教育事務所・市教委・校長会・教頭会と連携を図りながら、6月と2月に実施した「佐野市学校事務共同実施研究協議会」の中で検討を重ね、市全体で共同実施を推進することができた。今後は、市全体としての向上のため、会計事務処理等の統一を視野に入れ、さらに取組を進めていきたい。

平成27年度 安足地区 足利支部研修報告

会長名	氏名 吉田晴行	研修担当者	氏名 大芦千草	会員数	36名
	学校名 足利市立坂西中学校		学校名 足利市立山辺小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>研修テーマ：「財務運営をととして教育活動を推進する学校事務」 ～ 学校間連携による組織的な学校事務の運営をめざして ～</p> <p>本市では、豊かな心を持ち、たくましく学ぶ足利っ子の育成を推進するために、創意ある学校運営の円滑化と教育活動支援に学校事務職員としてどのように関わっていくかを考察し、平成24年に施行された「足利市立学校財務取扱要綱」を基盤に、楽しく学び合う学校づくりを推進できるよう、学校財務運営を主体的に担うべく研究・研修活動を行っています。</p> <p>① グループ研修（研修部・研究部・情報推進部） 会員個々の経験や専門性を生かしたグループでの研修をそれぞれの研修計画に基づき行う。</p> <p>② ブロック別研修 兼務発令事務長をリーダーに東西南北のブロックに分け、各ブロックの研修計画に基づき学校間連携による学校事務の共同実施について実践研修を行う。</p>					
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者
5月 15日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> ・総会 ・全体研修「情報セキュリティってなに？」 ・専門部研修 事業計画の確認と今年度の活動について			足利市立小中学校事務職員研究協議会
7月 3日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> ・全体研修「校内予算編成のプロセスを学ぼう！」 ・専門部研修 研修部：全体研修会について 研究部：研究大会について 研究テーマの検討 公費予算執行マニュアルの改訂について 情報推進部：広報紙作成について、アンケートの集計方法について、旅費早見表に作成			足利市立小中学校事務職員研究協議会
10月 2日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> ・全体研修会「学校財務委員会実践に向けて」 ・専門部研修 研修部：全体研修会の運営、服務関係資料集の修正 研究部：研究大会について 学校財務事務ステップアッププランとチェックシートの検討 公費執行マニュアルの改訂について 情報推進部：広報紙の発行内容について 「事務サブリ」の分担について			足利市立小中学校事務職員研究協議会
1月 15日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> ・全体研修会「学校財務委員会について」 ・専門部研修 研修部：全体研修会の運営、服務関係資料集の修正 研究部：研究大会について 学校財務アンケート集計結果の検討 教職員向け学校財務アンケートの検討 モデル校の取組について 情報推進部：財務アンケート（事務職員）集計			足利市立小中学校事務職員研究協議会
2月 5日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> ・全体研修会「学校財務委員会運営規程と年間計画を完成しよう」 ・専門部研修 今年度の活動の反省と次年度の活動計画について			足利市立小中学校事務職員研究協議会
研 修 成 果 と 課 題					
<p>学校財務委員会の全校実施を目指して、学校財務委員会運営規程と年間計画の作成が行われた。経理事務検討委員会を通して、校長会への働きかけがあり、ほぼ全校で校務分掌上に財務委員会が位置づけられた。今後の課題は、急速な世代交代の中で、各校で事務職員が中心となりいかに組織としての財務委員会を機能させるかである。全体のボトムアップと兼務発令事務長のリーダーシップの資質向上が課題となっている。</p>					

編 集 委 員

調査部担当副会長	(塩 谷)	永 井 弘 訓
調査部長	(下都賀)	小野瀬 直 只
調査部副部長	(塩 谷)	長 山 優 香
調査部員	(河 内)	平 野 祥 大
	(河 内)	添 野 祐 里
	(上都賀)	村 松 大 輝
	(芳 賀)	速 水 麻里絵
	(下都賀)	戸 沢 康 紀
	(下都賀)	石 川 智 則
	(那 須)	増 淵 早 希
	(南那須)	岡 崎 佳 代
	(安 足)	源 田 弘 子

発 行 平成28年12月26日

発行所 栃木県公立小中学校事務職員研究協議会
〒329-0102
栃木県下都賀郡野木町潤島800番地1
栃木県下都賀郡野木町立野木中学校内
TEL 0280(56)0400
FAX 0280(56)0282

発行者 会長 廣 田 則 子

編集者 栃木県公立小中学校事務職員研究協議会 調査部