



熊事研会報

第 132 号

熊本県学校事務研究協議会
 発行人：会 長 宮崎 文子
 編集代表：研究部長 平野 哲也

2019年度研究部ビジョン 行動変革～主体的に!! 積極的に!!～

～目 次～

- 第 44 回熊本県学校事務研究大会について
- 学校事務センター紹介

第 44 回熊本県学校事務研究大会

2020年1月24日(金)に開催予定の第44回熊本県学校事務研究大会(以下、熊事研大会)の分科会について、ご紹介します。今年度も、熊本版グランドデザインのキャリア形成を目指し、研究部全員で一丸となって企画し、準備しています。昨年度同様、3つの分科会を設定しています。会員の皆様の、意識変革から行動変革への一步を踏み出すための後押しができるような研究大会にしたいと思っていますので、皆様のご参加をお待ちしております。

大会日程

受付(9:30~9:50)

全体会(10:00~12:30)

- 1 研究部提案
- 2 講演

演題：「学校事務職員と教育委員会」 ～「学校事務をつかさどる」ための協働～
 講師：福岡県市長会事務局 工藤 一徳 氏

(元福岡県春日市教育委員会 学校教育部長)

キャリア別分科会(13:30~16:20)

第 1 分科会 (ザ・ニューホテル熊本 2階 おしどりの間)

キャリア：定型職員(ルーティンワーカー) 経験年数 1~3年目

調整職員(コーディネーター) 経験年数 4~10年目

テーマ：「学校事務職員として防災を考える」～災害の経験を生かして～(仮題)

講師：兵庫県教育委員会 震災・学校支援チーム(EARTH)

研究・企画班 松本 亨 氏

(兵庫県宝塚市立小浜小学校 学校主幹)

(全国公立小中学校学校事務職員研究会 兵庫支部長)

概要：学校が防災機能としての役割を果たすために、学校事務職員には何が求められているかを理解する必要があります。本分科会では、定期的な学校施設設備点検など平時における取組や、災害発生中の組織連携を含め、「防災」についてご講義いただきます。また、グループワーク形式の研修を行い、経験を踏まえた意見を出し合うことで、身近な課題として「防災」に取り組む意識の向上を図ります。

第2分科会（くまもと森都心プラザ 6階 A・B会議室）

キャリア：企画職員（デザイナー）経験年数 11～20 年目

テーマ：「学校事務職員が学校運営に参画し、学校の「意思決定」に関わる」
～ 学校事務職員による学校組織マネジメントを実行しよう ～

講師：障がい者ビジネススクール 理事 三角 幸三 氏

概要：文部科学省 中央教育審議会初等中等教育分科会 学校における働き方改革特別部会において、校長や副校長・教頭等の事務関係業務の軽減に有効な主幹教諭・事務職員などの充実による学校運営体制の強化が求められています。本分科会では、企画職員としてまた、チーム学校のリーダー（ミドルリーダー）として、組織において担うべき役割について学びます。

第3分科会（くまもと森都心プラザ 5階 プラザホール）

キャリア：総括職員（アドミニストレーター）経験年数 21 年目以上

テーマ：「目指せ！学校組織のプロデューサー」～学校組織と教育委員会の連携について～

事例発表Ⅰ：山鹿市学校事務センター

発表者 山鹿市立めのだけ小学校 事務主任 告本 哲也

事例発表Ⅱ：高千穂町立小中学校共同実施

発表者 宮崎県高千穂町立高千穂小学校 事務主幹 児玉 利夫 氏

（高千穂町立小中学校共同実施主任）（宮崎県公立小中学校事務研究会副会長）

助言者 福岡県市長会事務局 工藤 一徳 氏

（元福岡県春日市教育委員会 学校教育部長）

概要：学校と地域がつながるために、学校事務職員として、また共同学校事務室として、どう機能しなければならないかを考えます。学校や共同学校事務室のリーダー・ミドルリーダーとして主体的・積極的に行動し、組織を統括し運営していく意識を高めまします。本分科会では、県内外2地区の実例発表から、共同学校事務室と教育委員会が連携していくことの重要性について学びます。また、リーダー・ミドルリーダーとして課題解決に向けた組織運営について考えていきます。

学校事務センター紹介

熊事研会報では、学校事務センターの紹介を随時行っていきます。今回は学校事務センターの組織体制について、掘り下げていこうと思います。ちょうど1年前の会報128号（平成30年12月12日発行、熊事研HP参照）では、どのようなメンバー構成で、どうやって実施しているか等をお聞きしましたので、是非併せてご覧ください。

①センター名 ②設立年月日 ③班の名前 ④それぞれの業務内容 ⑤最後にひとこと

①氷川町学校事務センター

②平成28年4月1日（4年目）

③県費グループ、町費総務グループ

④県費グループ…旅費、各種手当、報告書、勤務実績報告書等の点検

町費総務グループ…町費伝票一括処理、学校徴収金口座振替、備品購入見積一括処理

⑤町費予算の効率化に向け、財務端末の設置、事務センター配当予算の確保に取り組んでいます。

- ①上天草市大矢野学校事務センター
- ②平成 28 年 4 月 1 日（4 年目）
- ③総務・財務グループ、給与・旅費グループ
- ④総務財務グループ…各学校の財務業務改善と予算の効果的活用、情宣広報
給与旅費グループ…給与旅費事務処理の適正かつ安定化、チェック機能の向上
- ⑤すべての業務は「子どもの最善の利益」につながっています。子ども・学校・地域に貢献できる学校事務センターをめざします。（身の丈にあわせて・・・）

- ①八代市北部学校事務センター
- ②平成 29 年 4 月 1 日（3 年目）
- ③県費グループ、財務グループ、総務グループ
- ④県費グループ…給与旅費の認定及び点検・現況調査
財務グループ…財務伝票確認 事務職員未配置校財務処理
総務グループ…学校徴収金口座振替処理全般
- ※グループ業務外で、事務職員未配置校の給与旅費事務全般
- ⑤業務の効率化。ぐいぐい推進。
人的ミスの入り込む余地を小さく。ソフト面からアプローチ。

- ①上天草市南部学校事務センター
- ②平成 29 年 4 月 1 日（3 年目）
- ③給与・旅費グループ、総務・財務グループ
- ④給与・旅費グループ…県費書類提出手続き、県費関係調査の準備、県費書類点検表の更新
総務・財務グループ…センター通信発行、備品購入手続き、学校徴収金制度研究
- ⑤成長計画 3 年目で「支援を考える」をテーマに取り組んでいます。教育環境の整備は奥深く、まだ助走の段階ですが少しでもスピードを上げて、大きくジャンプできるようがんばっています。

- ①荒尾市学校事務センター
- ②平成 27 年 4 月 1 日（5 年目）
- ③県費グループ、財務グループ、総務グループ
- ④県費グループ…旅行命令入力・仕訳書及びデータ送信・支払通知等旅費全般、給与・諸手当認定、
諸手当実態調査、年末調整等
財務グループ…市費伝票入力、年 3 回消耗品の共同購入、備品管理システム登録・備品シール作成等
総務グループ…勤務実績報告、全体及び初任者研修の計画・実施・資料作成、事務シケル便り、
文書・収受、事務シケルスケジュール管理・渉外等
- ⑤備品の管理について、紙による台帳管理から市の備品システムへ登録する形へ移行中です。



- ①宇城市学校事務センター
- ②平成 28 年 4 月 1 日（4 年目）
- ③総務グループ、財務グループ
- ④総務グループ…県費関係、センター便りの発行等
財務グループ…市費関係、就学援助費等の共通の通知文の発行
- ⑤事務処理上のチェック体制確立及び情報収集と分析、活用を行う
～学校と関係諸機関の連携強化のために～

- ①錦町学校事務センター
- ②平成 27 年 4 月 1 日（5 年目）
- ③総務グループ、給与・旅費グループ
- ④総務グループ…財務関係全般・各種マニュアル整備・校納金等諸会計の共同処理・地域連携業務の処理
給与・旅費グループ…給与・旅費並びに共済組合関係の書類審査と給与・旅費・共済組合関係に関する校内文書の作成
両グループ共同で…各グループ交互で毎月の学校事務センター便りの発行
- ⑤人数も回数も県内最少のセンターですが、地教委との連携も密で（とても距離感が近い！）最大の効果を目指しています。ここに所属するとコミュニケーションやマネジメントの能力がアップできるような組織にしたいです。
センターのテーマは今年度も「業務の定着とレベルアップ」で、サブテーマは「錦町の子どものための学校事務センターをめざして～」です。

- ①菊陽町学校事務センター
- ②平成 26 年 4 月 1 日（6 年目）
- ③県費グループ、総務グループ、研修グループ
- ④県費グループ…給与関係書類の査定～報告、旅行命令簿査定～仕訳書作成、送付、支払日入力等一括処理、特殊事例集『気づきファイル』をはじめとする県費実務研修・資料作成、業務前事前研修（初任者向け）、校内統一配布文書作成・準備など
総務グループ…町費歳出処理に係る学務課との連携、伝票起票、物品購入に係る共同見積書徴収、学校徴収金業者支払い業務学校間日程調整、就学援助費・就学奨励費文書一斉郵送・一括データ管理、学級会計への助言・システム提供など
研修グループ…学務課・他機関との研修企画・実施、センター内初任者研修実施、センター内ワークショップの実施、広報誌（センターリーフレット及び月刊『Jimdas』）発刊など
- ⑤今年度は「校内唯一の『行政職員』としての新たな教育支援の在り方の考察～菊陽の子どもたちの確かな学び、健やかな育ちを目指して～」というテーマで研究に取り組んでいます。ひとりひとりが視野を拡げ、様々な場面でゲートキーパーを目指します！



①阿蘇市学校事務センター

②平成 26 年 4 月 1 日（6 年目）

③庶務グループ、財務グループ

④庶務グループ…県費（給与・旅費）事務の点検作業及び研修の提供

財務グループ…学校徴収金の送信データの点検作業及び市費関係の様式共有化、マニュアル作成

⑤阿蘇市の子どもたちの豊かな成長のために頑張ります！

少人数で和気相合と行っています。相談しやすく助かってます。

事務センター業務にもやっと慣れてきました。自分ができることをやっていきたいと思いません。

①水俣市学校事務センター

②平成 27 年 4 月 1 日（5 年目）

③給与・旅費グループ、総務グループ、企画班

④給与・旅費グループ…給与・旅費全般 給与研修 未配置校支援 センターだより作成

総務グループ…総務全般 財務研修 旅費・市費執行状況取りまとめ 未配置校支援 センターだより センター予算

企画班…研修・ゆうネット・口座振込・視察 証明書発行マニュアル作り

⑤昨年度から、執務環境が少しずつ整備されてきました。

「データを事務センターに集約させよう」

執務環境が不十分な部分はありますが、小中学校全体で共通化できる業務は共通化し、事務処理の平準化をはかり、効率化をすすめることを今年の行動目標にしています。

①菊池市学校事務センター

②平成 30 年 4 月 1 日（2 年目）

③教職員グループ、財務グループ、企画グループ

④教職員グループ…給与（各種手当含む）・旅費書類査定に関する事、県費調査等資料作成及び周知に関する事、各種給与関係様式等データ管理に関する事、その他

財務グループ…学校財務（学校予算・補助金等に関する事、就学援助事務に関する事、備品管理（システム）に関する事、その他

企画グループ…学校事務センター諸計画に関する事、広報・渉外に関する事、業務改善・規則改正等に関する事、学校事務センター予算に関する事、その他

⑤☆菊池市学校事務センター目標

『菊池の未来を担う子どもの豊かな学びを支援する学校事務センター』

☆学校数、事務職員数…15校17名

課題解決に向け、各グループ毎に目標を設定し週1回を基本として午前半日又は終日勤務し業務を行っています。取り組んでいる内容については、これまでのしくみを大きく変える必要があり、条例規則等の改正や多くの予算を伴うものが多く、時間はかかりますが市教委（学校教育課）と連携（協働）し、17名の学校事務職員で一步一步前へ進めているところです。

これまで、研究大会や研修視察等で学ばせていただきました県内外の研究会・共同学校事務室（共同実施・支援室・事務センター）の皆様にご心から感謝とお礼を申し上げます。

①益城町学校事務センター

②平成 26 年 4 月 1 日（6 年目）

③給与・旅費グループ、総務・財務グループ

④給与・旅費グループ…各種報告書提出期限の管理、諸手当認定に関すること、諸手当現況調査に関する事務周知・研修、教職員給与関係データ作成、給与に関する研修（通知文書や制度だよりも活用）、旅費に関する研修（通知文書や制度だよりも活用）、旅費事務の組織的処理に関する検討、旅費システムの管理、旅費システムの研修、共済組合の事務処理の周知

総務・財務グループ…学校事務センターフォルダーの管理、文書受付支援の管理、文書受付支援のスキル研修、事務センターだよりの計画・発行、給食費口座引落システム導入校へのサポート、会計一元化に向けた情報収集・システム構築、文書シフト表及び給与等提出期限の管理、共同見積、単価契約の事務、財務処理、予算要望、会計監査の研修、就学援助制度の研修、財務会計効率化に向けた話合いの計画

⑤熊本地震以後は、教育委員会にご相談しながら就学援助制度に関する事務の効率化に取り組んでいます。（申請事務や口座振込での支給等）

①玉名中学校区学校事務センター

②平成 27 年 4 月 1 日（5 年目）

③県費グループ、総務グループ

④県費グループ…給与・旅費・共済、その他県費に係る事務

総務グループ…センター便り作成、就学援助、市費予算に係る事務

⑤本センターは今年で5年目となりますが、今年度より新規採用職員が1名加配され、7人の新体制でのスタートとなりました。

今後も、皆で若手職員を育てつつ、協働して業務に取り組み校区内の子どもたちのために頑張っていきたいと思います。

①天草中央学校事務センター

②平成 26 年 4 月 1 日（6 年目）

③情報・企画グループ、調査・研究グループ、校務支援グループ

④情報・企画グループ…文書管理、センター便り企画、研修企画、備品台帳整理、他

調査・研究グループ…旅行命令簿、諸手当等点検業務計画、現況調査計画、特殊事例収集、他

校務支援グループ…市費伝票点検、自家用車登録申請書管理、校納金関係全般、就学援助関係全般、事務センター予算管理、他

⑤「学校における働き方改革」を推進するため、事務職員として何ができるか、いろいろなアイデアを出していきたいと思います。



- ①山鹿市学校事務センター
- ②平成 28 年 4 月 1 日（4 年目）
- ③県費班、市費班、校務改革推進班
- ④県費班…諸手当認定、勤務実績報告書査定、部活動手当実績簿入力、児童手当現況届、勤続表彰調査査定、旅行命令簿入力&査定他
市費班…市費伝票一括処理、備品購入希望取りまとめ&執行伺い入力、就学援助費・就学奨励費支給事務、バス借り上げ見積もり徴収&執行伺い入力
校務改革推進班…学校徴収金事務、教科書給与事務、作品募集要項作成
- ⑤今年度、センターの構成校（および構成員）が増えたのを機に、校務改革推進班を新設し、学校徴収金業務、作品募集要項作成に取りくみました。担任、担当者から喜びの声が寄せられ、手応えを感じています。これからも教員の負担感軽減のため、新たな業務の開拓を目指します！

各地区事務センター長様には、毎日の業務がお忙しいなか、アンケートへのご協力たいへんお世話になりました。ありがとうございました。

お知らせ

〈令和 2（2020）年度版 学校事務必携について〉

12 月中旬頃に、「令和 2（2020）年度版 学校事務必携発刊のご案内」を通知予定です。例年たくさんの方にご活用いただき、好評をいただいております。平成 31 年（2019）年度版同様、B5 版 200 ページ程度で、税込み 800 円での販売を予定しております。

〈熊本版グランドデザインの普及活動について〉

各地区研での研究および研修の一環として、熊事研研究部長 平野が地区研へ出向き、熊本版グランドデザインの説明をさせていただいております。（現在、宇城地区、荒玉地区、上益城地区で実施）熊事研の活動は、地区研の活性化がカギになります。説明をご希望の方は、お近くの研究部までご相談ください。

〈お詫び〉

今回の会報 132 号は当初 11/15 に発行されましたが、その際、学校事務センター紹介の中で、紹介すべき学校事務センターが 2 つ掲載されておりました。大変失礼いたしました。ここにお詫び申し上げます。