



学校事務

未来を
つむぐ。
Spin the future.

宮城県職員募集2023

学校事務の業務紹介

◆ 概要

- ◆ 総務・経理等の事務全般（図書事務を含む。）
- ◆ 学校教育や社会教育等に関する教育行政事務

◆ 勤務先

- ◆ 県内の公立小中学校、高等学校、特別支援学校
（仙台市立の学校を除く）
- ◆ 本庁各課、教育事務所
- ◆ 県美術館、県図書館 等

自己紹介

◆ 出身：宮城県柴田町 ◆ H25.3 県外大学卒業 ◆ H25.4 入庁

入庁後の異動歴（現在入庁11年目）

H25.4～	丸森町立大張小学校 給与・旅費、支出、福利厚生、施設管理など
H26.4～	丸森町立大張小学校 兼 丸森町立耕野小学校 給与・旅費、支出、福利厚生、施設管理など
H27.4～	宮城県立視覚支援学校 給与・旅費、賃金報酬、福利厚生など
H29.4～	宮城県名取高等学校 授業料徴収事務、就学支援金・奨学給付金認定、賃金報酬など
R2.4～	教育庁 教職員課 管理班 教職員の人件費、高齢者叙勲、給与・旅費など
R5.4～	教育庁 施設整備課 県立施設第二班 県立学校の施設管理、工事発注など

なぜ公務員？

- ◆もともと事務職を希望していて、就職先を悩んでいるときに教員の姉から学校事務職員の話聞いて興味を持ったため。
- ◆給与・福利厚生面が安定しているため。

なぜ宮城県庁？

- ◆宮城県出身ということもあり、宮城県内での就職を希望していたため。

これまでに担当した業務の紹介

◆市町村立小学校

担当：職員の給与や旅費，市町村費会計，教材費会計 等

特徴：事務職員は基本的に1人。管理職や教員と連携を密にしながら仕事をします。

◆県立学校

担当：授業料徴収，就学支援金認定・支給，賃金報酬 等

特徴：事務職員が複数人いる事務室で，お互いに処理を確認しながら仕事をします。

◆教職員課 管理班

担当：教職員の人件費、高齢者叙勲、給与・旅費 等

特徴：事務職員が複数人います。執務室内の職員だけでなく、各県立学校の事務職員や、他班・他課の担当者と連携を密にしながら仕事をします。

現在の担当業務の紹介

◆教育庁 施設整備課 県立施設第二班

担当：県立学校の工事発注及び施設の保全に関すること

特徴：学校現場での仕事と異なり、すべての県立学校における施設設備の維持補修や整備を担当します。

主に各学校の老朽化の状況等を聞き取り、学校間の予算等の均衡を考慮しながら工事発注箇所を決定・発注したり、学校で機械の故障や水漏れなど急遽必要になった工事や修繕の予算管理をします。

生徒が活動する校舎や体育館等を維持・管理する責任を感じる仕事ですが、その分やりがいを感じることも多いです。

入庁前のイメージとのギャップ

◆ 入庁前のイメージ

- ◆ デスクワークが多く、黙々と仕事してそう。
- ◆ 児童生徒との関わりがあんまりなさそう。

◆ 入庁してみたら・・・

- ◆ デスクワークも多いですが、学校現場では定期的に校内を巡回したり、小規模な修繕などは庁務さんと一緒に対応することもあります。
- ◆ 先生方だけでなく、児童生徒や保護者、業者さんなどとも関わる機会が多くあります。

仕事をする上で心がけていること

◆出来るだけ分かりやすく自分の言葉で説明すること。

担当業務について、上司や先生方、保護者に説明などをするときには、自分がしっかり業務内容を理解したうえで、自分の言葉でわかりやすく説明することを心がけています。

◆仕事での悩みや疑問を抱え込まず、同僚や上司に相談したり、情報共有をこまめに行うこと。

抱え込んでしまった方が後々大変です。自分で調べて分からなかったことでも、同僚や上司に相談してみると意外とすんなり解決することもあります。仕事は個人ではなく、チームプレーという環境が整っています。

印象に残っている業務

- ◆大張小学校では、毎年、町の伝統産業である養蚕業について理解を深めるため、「まゆっこ活動」が行われていました。
- ◆全校生徒で蚕の成長を観察しながらお世話をして、まゆから糸を紡ぎ、それを使ってシルク和紙を作ったりします。6年生の卒業証書には、自分たちで作ったシルク和紙が使われます。
- ◆児童がお世話できない土日は教職員が交代で蚕の餌やり・掃除をしていました。卒業生の思い出ともなる卒業証書作成の一部をお手伝いでき、伝統に携われたことは、いまでも印象に残っています。
(2022年に舘矢間小学校、耕野小学校と統合されました)



◆ 児童生徒の成長を間近で感じられる

教員のように、授業や部活動の指導に直接関わることはありませんが、事務室や職員室にきた時や、学校行事などで児童生徒と関わった時に、子供の成長する姿を近くで見て感じるすることができます。

◆ 感謝される

先生や保護者、生徒から各種事務手続き等の相談を受け解決したときや、授業で使用する物品の購入や校舎内の修繕を行い教育環境の改善を行ったときに、先生たちから「ありがとう」と感謝されたときは嬉しくなり、やりがいを感じます。

◆風通しが良い職場

風通しが良く、優しく話しかけやすい人が多いため、些細な悩みでも、気軽に上司や同僚に相談できます。

◆仕事にメリハリをつけて取り組む職場

「休むときは休む。働くときは働く。」雰囲気があり、休みを取りやすく、仕事とプライベートを両立できていると思います。

定時退庁日などはお互いに声がけして早く帰るようにしています。

- ◆ **県内全域が異動範囲のため、いろいろな地域で働ける**
児童生徒や保護者、地域の方々と接する機会もあり、それぞれの地域の魅力を感じることができます。
- ◆ **いろいろな仕事を経験できる**
小中学校・高校・本庁各課・社会教育施設等様々な職場でいろいろな業務を経験できます。
新しい知識が身につき、それが異動先の職場で生かすこともでき、自己の成長にもつながります。

◆ 筆記試験対策

公務員試験の対策本を使用して勉強しました。

◆ 面接対策

大学のゼミの先生にお願いして、同じ公務員を目指している友人と一緒に、何度か模擬面接の練習をしました。

先輩職員からのメッセージ

- ◆ 学校現場で先生方とともに、児童生徒のために働くことができるため、やりがいを感じやすい仕事だと思います。
- ◆ 一緒に働く上司や同僚たちは、みんな優しい人ばかりです。不安なことがあっても周りの職員が助けになってくれるので、安心して働くことができます。
- ◆ 未来を担う子どもたちのため、是非一緒に働きましょう！！