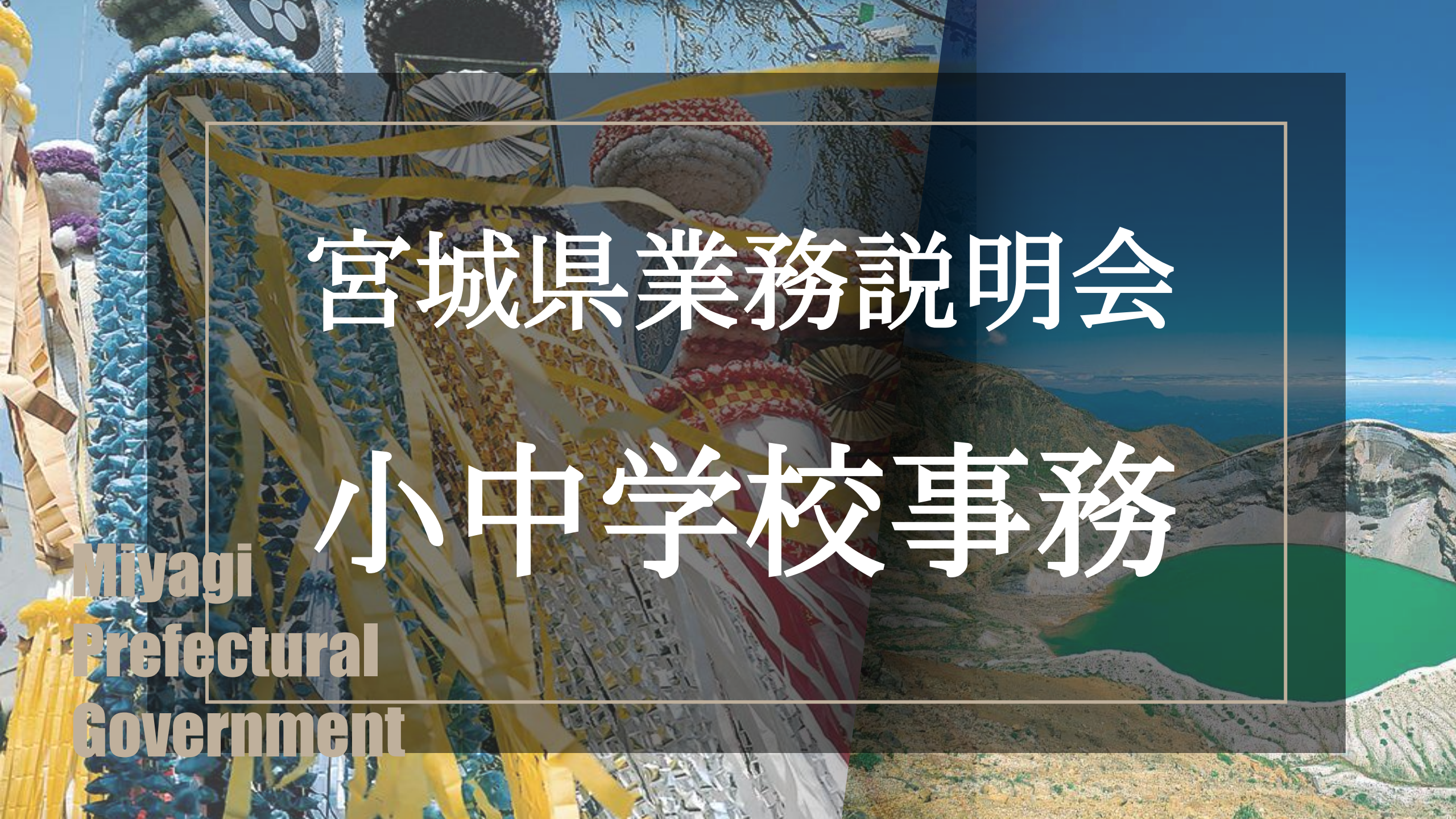




宮城県業務説明会 小中学校事務

Miyagi
Prefectural
Government

自己紹介

岩手県出身

H28.3月 県内高校卒業

H28.4月～ 宮城県立古川支援学校

H31.4月～ 大崎市立古川第五小学校

R 4.4月～ 富谷市立日吉台中学校

R 7.4月～ 教育庁義務教育課管理調整班

小中学校事務の仕事

人の管理

- ・給与、旅費事務
- ・服務、福利厚生

お金の管理

- ・学校予算の執行
- ・学校徴収金の管理

物の管理

- ・物品の在庫管理
- ・施設の修繕

その他

- ・電話、来客対応
- ・文書整理

配属先

県内の公立小中学校

志望動機

なぜ公務員だった？

長く安定して働きながら、誰かの役に立つ仕事をしたかったから。

なんで学校事務を選んだ？

学校という身近な環境の中で、多くの人を支える仕事に携わりたかったから。

大変だったこと

- ✓ 小、中学校は基本的に事務職員が1人配置のため、自分で調べ判断しなければならない場面がある。
- ✓ お金を扱うため正確な処理が求められる。
- ✓ 様々な法令や制度を理解しなければならない。

心掛けてのこと

困ったら一人で悩まずに相談する！

話しかけやすい雰囲気を作る！

1日のスケジュール

8:15出勤

メール確認、電話対応

9:00

給与、旅費資料作成

12:00

昼休み（給食）

12:45

メール確認

13:00

予算管理、執行

15:00

消耗品の在庫管理

16:45 退勤

採用前のイメージとギャップ°

- ◆ 採用前のイメージ
 - ◆ デスクワーク中心でずっと職員室にいる
 - ◆ 黙々と仕事をする
 - ◆ 働いてみたら・・・
 - ◆ 校内巡視や修繕作業、学校行事への参加など
体を動かす機会が多い！
 - ◆ 業務を円滑に進めるためには**先生方との密なコミュニケーションが必要不可欠！**

働いて感じる小中学校事務の魅力

○学校の土台を支える存在

お金の管理や施設の整備など「いないと学校が回らない」重要なポジション。

○子どもたちの学びを支えられる

教育環境を整え、学校運営を円滑に回すことは子どもたちの安心感と豊かな学びに直結する。

○幅広い業務でスキルが身につく

会計、庶務、給与、保護者対応などいろいろな仕事で、事務能力だけでなく調整力やコミュニケーション力も伸びる。

○学校ごとに違うおもしろさ

学校の規模や地域によって雰囲気や業務の進め方に違いがあり、同じ仕事でも変化がある。

私の公務員試験対策

【筆記】

- 過去問を繰り返し解く
- 確実に点数を取る科目を作る
- 時間配分を意識する

【面接】

- 宮城県（教育）の動向を確認する
- 自分の特徴を知り、人に伝えられるようにする
- 話し方や表情、姿勢を意識する

みなさんへのメッセージ

- 今しかできない学生生活を思い切り楽しんでください！
- 日々の仕事の積み重ねが、子どもたちの成長や未来につながっていく素敵な仕事です。みなさんが、自分らしく働ける場所として学校事務を選んでいただけたら嬉しいです。