

2023(令和5)年度
学校事務現状報告会
資料集

12:50～13:20	受 付
13:20～13:30	開会行事(10分) ○開会 ○会長あいさつ ○日程説明
13:30～14:30	実践報告①(60分) 資料 P1～P16 ○「始良・伊佐地区各市町の研修体系について」 始良・伊佐地区事務職員協議会 ○質疑応答、意見交換
14:30～14:45	休息(15分)
14:45～15:45	実践報告②(60分) 資料 P17 ～P36 ○「大島地区の現状について ～アンケート結果と奄美市小中学校事務職員協議会の立ち上げ～」 大島地区公立小中学校事務職員協会 ○質疑応答、意見交換
15:45～16:00	閉会行事(15分) ○県事協事業説明(県事協理事会) ○閉会のあいさつ ○閉会

2023(令和5)年8月10日(木) 鹿児島県教職員互助組合会館大会議室

鹿児島県公立小中学校事務職員協議会(略称:県事協)

始良・伊佐地区各市町の研修体系について

始良・伊佐地区小中学校事務職員協議会

はじめに

始良・伊佐地区には、始良市・霧島市・伊佐市・湧水町の3市1町あります。例年、教育事務所主催の研修会が6月と2月の2回と10月に年末調整説明会が実施されます。そのほかに各市町では事務職員研修会が実施されています。今回は各市町での研修体系について報告したいと思います。

○始良市について

始良市は人口78,000人で小学校17校・中学校5校あります。事務職員数は24名です。学校事務支援室は5つあります。地域柄ベテランの方が多いい市となります。研修会のあり方についてもここ毎年改善をしながら行っています。研修会回数が少ないので目に見えての成果は出にくいですが市教委の協力もと目的の「研究推進及び資質向上、並びに親睦を図る」ために研修しています。

Ⅰ、始良市の学校・支援室の構成と始良市小中学校事務職員会体制

(Ⅰ) 学校・支援室の構成と事務職員配置

(R4.5現在)

支援室	学校名	学級数	児童生徒数	職員数	事務職員配置数
加治木地区	柁城小	22	457	40	1
	錦江小	12	249	23	1
	加治木小	15	289	31	1
	竜門小	6	50	13	1
	永原小	5	25	12	1
	加治木中	18	548	46	1
帖佐地区	帖佐小	22	455	42	1
	建昌小	19	455	34	1
	松原なぎさ小	27	685	51	2
	帖佐中	26	788	67	2
重富地区	重富小	30	673	57	1
	始良小	26	664	59	1
	西始良小	9	162	27	1
	重富中	24	790	64	2
山田地区	三船小	9	171	20	1
	山田小	8	73	22	1
	北山小	5	41	12	1
	山田中	4	42	14	1
蒲生地区	蒲生小	28	303	28	1
	漆小	5	31	10	1
	西浦小	4	13	8	0 (漆小兼務)
	蒲生中	9	173	25	1

(2) 始良市小中学校事務職員の体制

① 目的

会員の研究推進及び資質向上、並びに親睦を図る

② 役員

会長 1名

副会長 3名 渉外⇒市教委との窓口
研修⇒研修会の運営等
広報⇒研修会記録のデータベース作成

会計 1名

監事 1名

③ 活動内容

- ・会員研修に関すること
- ・会員の福利厚生に関すること
- ・その他目的達成に必要なこと

④ 機関

- ・総会（年1回開催：規約改正・事業（研修）計画の審議及び事業（研修）報告の承認
・予算審議及び決算報告の承認 ・役員の選出 ・その他必要な事項）
- ・役員会（構成：会長・副会長・会計）

2. 市事務職員会年間計画と研修内容について（2022年度）

回	開催日	時間	内容	会場
I	4月8日 (金)	14:00～	・令和3年度活動報告 ・令和3年度会計報告・会計監査報告 ・役員選出 ・事務職員会規約及び慶弔規定について ・令和4年度活動計画について ・令和4年度会計予算について ・その他	加治木消防支所消防会館
		15:00～	令和4年度学校・幼稚園予算執行説明会 (事務職員・幼稚園教諭対象)	
		15:50～	令和4年度学校・幼稚園予算執行説明会 (校長・園長・事務職員・幼稚園教諭対象)	加治木総合支所多目的ホール
		16:15～ 16:45	第1回共同実施協議会	
	4月上旬	14:30 ～ 16:00	財務会計システム操作対象研修会 (新規採用・転入職員対象)	加治木総合支所

回	開催日	時間	内 容	会 場
2	6月3日 (金)	14:00 ～ 16:40	・教育委員会説明・質疑応答 ・支援室報告（情報交換） ・分散会 ・その他	加治木総合 支所多目的 ホール
3	10月7日 (金)	14:00 ～ 16:40	・教育委員会説明・質疑応答 ・支援室報告（情報交換） ・分散会 ・その他	加治木総合 支所多目的 ホール
4	2月3日 (金)	14:00 ～ 16:40	・教育委員会説明・質疑応答 ・支援室報告（情報交換） ・分散会 ・次年度研修会日程 ・次年度役員選出について ・その他	加治木総合 支所多目的 ホール

3，研修会までの流れ

（1）役員会の実施

実質3回の少ない研修会を少しでも充実させるため、第2回・第3回・第4回に向けては役員会を設定しています。その役員会のメンバーは会長・副会長・会計の計5名で構成しています。役員会では教育委員会所管事項質問集約状況の確認・研修会の内容・段取り等を確認しています。

（2）教育委員会所管事項質問集約

副会長（研修係）が各研修会前にグループウェア（ミライム）を利用して各事務職員から質問事項を集約し、市教委へ連絡をします。

（3）会員への連絡

①公文の発送

研修会に向けての公文は副会長（渉外係）が市教委（教育総務課管理係）と合議し市教委より各学校長へ発出

②副会長（研修係）事例研修のための事例等の情報提供について支援室・個人に依頼

③副会長（研修係）研修会当日に向けてレジメの配付（グループウェアにて）

（メモ）

4, 研修会当日の流れ及び内容

- (1) 流れについては
下記レジメ参照

令和4年度 第3回始良市小中学校事務職員研修会レジメ	
令和4年10月7日(金) / 加治木総合支所 多目的ホール	
1 開会…進行:太田 □会長あいさつ…濱田 □日程説明…太田	14:00
2 教育委員会所管事項説明(事前に提出した質疑事項の回答を含む)	14:05
3 役員会からの提案(事務だよりの再検討)について	15:00
4 事例研修(各支援室ごとに5分程度) □帖佐地区 □重富地区 □山田地区 □蒲生地区 □加治木地区	15:25
5 事例研修(個人から)	15:50
6 分散会(4グループ) □【テーマ】備品購入の流れについて □【テーマ】備品監査の時期について	16:00
7 その他 □校納金事務に関するアンケートについて…二渡 □次回の研修会について…岩城	16:30
8 閉会のあいさつ…濱田	16:40

【次回】令和4年度 第4回始良市小中学校事務職員研修会
○日時:令和5年2月3日(金)14:00~16:40
○場所:加治木総合支所・多目的ホール
○内容:市費執行について・次年度研修計画について・その他

(2) 研修会内容

①教育委員会所管事項説明

3の(2)で集約した事務職員からの質問に対し、市教委各課担当より回答があります。回答については、文書でもあります。その場での再質問についても回答があります。質問以外でも市教委より連絡事項等あるときには説明があります。出席する市教委担当は、教育総務課管理係、学校教育課学校事務係、保健体育課学校保健係、保健体育科給食係等で対応は丁寧です。この場でのやりとりで改善していただいたこともあります。

川 市費執行について

ア 質疑応答に係る回答

⑦ 市費予算執行関係

質問1	インク、マスター等の印刷消耗品が予算の4分の1程度を占めています。30枚程度であればコピー機のほうが安く済むと思いますが、例えば予算要求の際に、教材消耗品費を減額してその分をコピー機使用料にまわして要求するといったことは可能でしょうか。
回答	【担当課：教育総務課管理係】 質問にあるような増額の優先順位を示すことは可能です。予算要求の際に、その予算を管理する担当係に要望いただき、要望が妥当であると判断されれば、財政課との予算とアラインで要求します。また、次年度の各学校への再配当金額を決める際に“可能な範囲内で”調整します。 ただし、質問の例のように、教育総務課予算(維持管理)と学校教育課予算(教材)にまたがる場合は調整が難しい面がありますし、各校の兼ね合いや総予算額の減額などで要求通りの結果が得られる保証はできませんので、予めご了承ください。
質問2	消耗品費の積算基礎はどのようになっていますか、教えていただきたい。 昨今どの学校も特別支援学級が増えてきて、特性を生かした教育をとの考えから色々な消耗品や備品の要望が出てきます。当然予算も必要になりますが、現在始良市では特別支援学級数は積算基礎に反映されているのでしょうか。
回答	【担当課：教育総務課管理係】 維持管理事業の消耗品については、【各校同額のベース金額+各校の学級数(特別支援学級を含む)×α+児童生徒数×β】で得られる計算結果を各校に配当しています。なお、α、βは総予算総額に合わせて年毎に変更調整しています。

②事例研修（支援室より）

各支援室ごとに検討した県費事務に関する特殊事例等について原則紙ベースでレポートします。

レポート例表題のみ

- 「介護休暇を取得した場合の事務処理」
- 「長期研修者の事務処理」
- 「通勤手当の支給開始時期について」
- 「単身赴任の取扱いについて」
- 「県定期監査指摘事項について」
- 「旅費管理ツールについて」

③事例研修（個人より）

個人より事例研修をレポートしています。これについては、割り当てとかなではなく希望者のレポートとなります。

レポート例表題のみ

- 「始良市も給食費等校納金未納対策に児童手当の活用を」
- 「校納金の徴収と未納状況について」
- 「業務改善について」
- 「学校修繕の実践と教育条件整備」
- 「校納金事務に関するアンケート」

④分散会について

分散会については支援室を越えたつながりの中でテーマをもって意見交換・情報交換等を行い研修を深める目的で行っています。また、懸案事項等について市教委より事務職員会へ方向性を示して欲しいとの依頼があった場合にも意見集約の場ともなっています。

これまでの分散会のテーマにしたもの

- 「学校配当予算の配当方法について～市教委アンケートを通して～」
- 「学校配当予算の配当方法について～市教委説明を受けて～」
- 「給食費・教材費等 学校徴収金について」
- 「グループウェア（ミライム）・校務支援ソフト（スズキ校務）について」
- 「備品購入の流れ・備品監査の時期について」

5、支援室と研修会の関係について

前述した様に事例研修の依頼などは、支援室単位でお願いしています。そのほかには会費等についても支援室単位で集金をしています。また、6月の研修会で共同実施計画書を、2月の研修会で実績報告書を集約配付し支援室の状況についても情報交換しています。役員等についても支援室をベースにはしていません。

6、課題等

年に4回研修会がありますが、第1回目はほとんど活動報告・会計報告・活動計画・予算等の総会の内容で終わってしまうため実質研修会は3回となります。3回では情報交換や市教委との連絡はできるのですが事務職員会として方向性を決めて動くことはなかなか難しいです。一方で研修会の回数を増やすというのも大規模校も多く難しいのが現状です。今の研修体制の中で工夫して事務をつかさどる事務職員のための研修会に向けて努力していきたいと思います。

○霧島市について

霧島市は人口125,000人で小学校35校・中学校12校と牧之原中学校若駒分校・塚脇小学校分教室があります。事務職員数は48名で、学校事務支援室は8つあります。研修会は、全体会と班別研修で構成され、霧島市に勤務する事務職員が集まって情報共有することができる場です。

Ⅰ．霧島市の学校・支援室の構成と霧島市小中学校事務職員協議会体制

(Ⅰ) 学校・支援室の構成と事務職員配置

支援室	学校名	学級数	児童生徒数	職員数	事務職員配置数
国分第1	国分南小	22	498	44	1
	国分西小	30	676	51	1
	川原小	3	7	8	1
	天降川小	42	880	64	2
	上小川小	8	192	19	1
	国分南中	22	498	44	1
	舞鶴中	27	800	69	2
国分第2	国分小	36	809	67	2
	向花小	16	314	34	1
	青葉小	16	279	36	1
	国分北小	20	420	38	1
	木原小	3	17	9	1
	国分中	21	534	58	1
	木原中	3	14	14	0 (木原小兼務)
福山	福山小	4	11	10	1
	牧之原小	8	110	18	1
	塚脇小	4	10	10	1
	平山小	3	9	7	0 (塚脇小兼務)
	牧之原中	4	80	16	1
	若駒分校	2	6	8	0 (牧之原中兼務)
隼人	富隈小	31	662	54	1
	小浜小	5	33	11	1
	小野小	9	202	18	1
	宮内小	25	577	47	1
	日当山小	30	699	51	2
	隼人中	25	779	65	2
	日当山中	12	361	34	1
溝辺	溝辺小	9	113	18	1
	陵南小	16	365	26	1
	竹子小	3	23	10	1
	中福良小	4	14	8	0 (陵南中兼務)
	溝辺中	4	81	14	1
	陵南中	8	161	21	1
霧島	大田小	8	82	18	1
	霧島小	8	58	16	1
	永水小	5	30	12	1
	霧島中	5	80	18	1

支援室	学校名	学級数	児童生徒数	職員数	事務職員配置数
牧園	牧園小	6	45	15	1
	中津川小	3	16	9	1
	持松小	3	7	5	0（中津川小兼務）
	万膳小	3	9	8	1
	高千穂小	8	88	16	1
	三体小	3	16	9	1
	牧園中	5	102	18	1
横川	横川小	8	85	17	1
	安良小	5	21	11	1
	佐々木小	2	6	7	1
	横川中	5	89	16	1

※「東部地区：国分・福山」「西部地区：隼人・溝辺」「北部地区：霧島・牧園・横川」の3ブロック

（２）霧島市立小中学校事務職員協議会の体制

①目的

学校事務の研修推進・条件整備及び会員の資質向上また親睦を図ること

②役員

会長 1名 年度末に選出し年度当初の総会において決定する

副会長 3名 （東部地区・西部地区・北部地区より1名ずつ選出）

研修 ⇒ 研修企画・立案の推進を担当する

厚生 ⇒ 会員の福利厚生の向上または親睦を図る

会計 ⇒ 会の経理運営及び会務を担当する

監事 2名

予算検討委員 9名（必要があるときのみ、各ブロック3名ずつ選出する）

③機関

・総会（年1回5月に開催。必要に応じて臨時に開くことができる）

・役員会（構成：会長・副会長）

・予算検討委員会（市教委の諮問依頼により必要に応じて開催する。）

2. 年間研修計画と研修内容について（2022年度）

日時	会場	研修内容
5 / 17 (火) 14:00 ～	国分公民館	第1回事務職員研修会及び総会 Ⅰ 全体会（日程説明・諸連絡） Ⅱ 班別研修（班長等の係決定・研修テーマ・計画等の決定） Ⅲ 全体研修（協議会総会）
7 / 5 (火) 14:00 ～	国分公民館	第2回事務職員研修会 Ⅰ 全体会（日程説明・諸連絡、支援室報告） Ⅱ 班別研修 Ⅲ 全体研修（班会の内容報告・その他）

日 時	会 場	研 修 内 容
10 / 13 (木) 14:00 ～	国分公民館	第3回事務職員研修会 Ⅰ 全体会（日程説明、講演会：霧島の魅力と観光について） Ⅱ 班別研修 Ⅲ 全体研修（班会の内容報告・その他）
1 / 17 (火) 14:00 ～	国分公民館	第4回事務職員研修会 Ⅰ 全体会（日程説明、会長立候補の公示） Ⅱ ブロック別会議（副会長選出・報告） Ⅲ 班別研修 Ⅳ 全体研修（班会の内容報告・その他）
2 / 22 (水) 14:00 ～	国分公民館	第5回事務職員研修会 Ⅰ 全体会（日程説明、支援室報告） Ⅱ 班別研修（今年度の研修のまとめ、次年度研修テーマ決定） Ⅲ 全体研修（班別研修報告・次年度役員体制の報告）

3. 班別研修分科会

全会員は下の4つの班にわかれ、各班では班長と副班長（記録）を選出し、1年間の運営をしてもらう。研修会の最後の全体研修で報告の時間がある。また、ミライムの共有フォルダに資料や記録を保存することで、次回への引き継ぎや各支援室での再確認等に使っている。

- ① 県費（認定等特殊事例）
- ② パソコン（OA）
- ③ 財務会計（私費・補助金）・徴収金（就学援助金）
- ④ 広報（支援室だより等）

(メモ)

○伊佐市について

伊佐市は人口約24,000人で小学校14校・中学校2校あります。事務職員数は15名です。学校事務支援室は3つあります。各支援室に初任者が配置されており、互いにフォローしながら支援室業務に当たっております。市の研修会については、令和4年度「市予算配分等や保護者負担軽減に関して事務職員ができる取り組み」を研修テーマに、各校レポート発表を行いました。また、市教委各課担当を毎回お招きして、業務説明・確認の場にもなっております

伊佐市の学校・支援室の構成と伊佐市小中学校事務職員会体制

(1) 学校・支援室の構成と事務職員配置

支援室	学校名	学級数	児童数	職員数	事務職員配置数
大口・山野地区	大口小	24	449	46	1
	大口東小	9	70	17	1
	牛尾小	5	26	13	1
	山野小	6	42	14	1
	平出水小	5	21	11	1
	大口中央中	17	383	44	1
大口南地区	羽月小	11	141	21	1
	羽月西小	5	16	15	1
	曾木小	6	31	14	1
	針持小	5	19	11	1
菱刈地区	本城小	8	65	19	1
	南永小	2	8	7	0 (本城小兼務)
	菱刈小	8	81	19	1
	田中小	8	78	18	1
	湯之尾小	6	55	15	1
	菱刈中	6	130	26	1

(2) 伊佐市小中学校事務職員会の体制

①目的

- ・ 学校事務の研究及び研修に努め、会員の資質向上を図る。
- ・ 会員相互の交流、親睦を図る。

②役員

会長	1名	
副会長	1名	(会長とともに渉外・研修・広報にあたる)
会計	1名	
監事	1名	

③活動内容

- ・ 研修会及び研修視察に関すること
- ・ 福利厚生に関すること
- ・ その他、会の目的達成に必要なこと

④令和4年度研修テーマ

市予算配分等や保護者負担軽減に関して事務職員ができる取り組み

2, 市事務職員会年間計画と研修内容について

回	開催日	時間	内 容	会 場
1	4月8日 (金)	15:30～	・令和3年度活動報告 ・令和3年度会計報告・会計監査報告 ・役員選出 ・事務職員会規約及び慶弔規定について ・令和4年度活動計画について ・その他	伊佐市役所 菱刈庁舎
2	6月22日 (水)	14:00～ 16:45	・各支援室活動報告 ・テーマ研修 ・事例研修 ・市教委説明 ・その他	大口ふれあいセンター
3	8月4日 (木)	9:00 ～ 11:30	・各支援室活動報告 ・テーマ研修 ・事例研修 ・初任者支援 ・その他	伊佐市役所 菱刈庁舎
4	10月12日 (水)	14:00 ～ 16:45	・各支援室活動報告 ・テーマ研修 ・事例研修 ・市教委説明 ・その他	大口ふれあいセンター
5	12月14日 (水)	14:00 ～ 16:45	・各支援室活動報告 ・テーマ研修 ・事例研修 ・市教委説明 ・その他	菱刈環境改善センター
6	3月8日 (水)	14:00 ～ 16:45	・各支援室活動報告 ・テーマ研修 ・事例研修 ・次年度研修会日程 ・次年度役員選出について ・その他	大口ふれあいセンター

3, 研修会までの流れ

(1) 教育委員会所管事項質問集約

会員からの質問事項を会長が集約し、市教委へ連絡をします。(会の2週間前をまでに)

(2) 会員への連絡

① 公文の発送

研修会に向けての公文は会長が顧問校長と市教委学事係との合議の後、市教委より発番号が交付され会長が各学校へ发出

② 会長が事例研修のための事例等の情報提供について支援室・個人に依頼

③ 会長が研修会当日に向けてレジメの配付

4, 研修会当日の流れ及び内容

(1) 流れについては

下記レジメ参照

令和4年8月4日 9:00 ~ 11:40 令和4年度第3回伊佐市小・中学校事務職員研修会 ※ 進行係 : 羽月小学校 1 開会のあいさつ 2 市教育委員会より 3 各支援室の現状報告・意見交換 4 テーマ研修 ・ 個人レポート発表 (個人レポート提出予定校: 瀬之尾小、曾木小、大口小) ・ 次回個人レポート提出予定校について 5 事例研修 ・ 各校の特殊事例報告 6 その他 ・ 会計より → 今年度の研修費について ・ 来年度の予算要求について → 全体で共通理解しておきたいことがあれば。 ・ 事務指導より ・ 次回研修会予定 10月12日(水) → 個人レポート提出予定者は準備をお願いします。 → 進行係は本城小学校 ・ その他確認事項等

(2) 研修会内容

① 教育委員会所管事項説明

3の(1)で集約した事務職員からの質問に対し、市教委各課担当より回答があります。その場での再質問についても回答があります。質問以外でも市教委より連絡事項等あるときには説明があります。出席する市教委担当は、教育総務課総務係、学校教育課学事係です。

(研修会当日資料より抜粋)

令和4年度 菱刈学校事務支援室 活動記録簿				第15回	
実施日	令和4年10月27日	時 間	14:15 ~ 16:45	~	
場 所	伊佐市立菱刈中学校			参加者	5名
内 容		協 議 事 項			
○ 配布資料		○ 支援室便り11月号案 ○ 令和4年 職員の給与等に関する報告及び勧告(概要) ○ 育児休業期間中の掛金等の特例に関する改正等について(通知) ○ 鹿児島県職員の期末手当の支給に関する条例等の一部改正等について(通知)			
1 認定事務		○ なし ＜確認事項＞ ・ 菱刈中 通勤手当, 住宅手当 次回認定予定			
2 給与・旅費の月業務確認 及び相互点検及び 第2四半期自主相互点検		○ 9月分実績 ○ 第2四半期自主相互点検(7~9月分) ＜確認事項＞ ・ 毎月の相互点検で指摘があった箇所が訂正されているか確認			
3 支援室だよりについて		○ 11月号についての案 前年度11月号を参考 ＜確認事項＞ ・ 育児・介護休業法の改正産後パパ育休を載せる			
4 その他		・ 退職者の源泉徴収票…前回と内容が同じであれば送付しなくても良い。 ・ 大学院生…共済は特別認定。扶養手当は消滅 ・ 育児休業…掛金免除のメリット、デメリット ・ 市定期監査 支出負担行為に納品書が貼付されているか? 薬品の差引簿、施設開放簿の確認。 ・ 令和4年度普通旅費等執行状況調べ締切11月17日 ・ 集合学習(10/26)、集団宿泊学習(12月)のバス代は全額市が負担 ・ 集合学習2日目の昼食代(野外炊飯)は支給対象なのか確認する ・ 第2四半期自主検査報告書は総務課へ提出すること。			
5 次回支援室について		○ 日時:11月10日(木) 14:15~16:45 ・ 諸手当認定事務 ・ 年末調整相互点検 ・ 支援室だより検討 ・ その他			
次々回の日程		11月24日(木) 14:15~16:45			

※ 認定審査件数

学校名	扶養	通勤	住居	単身赴任	児童	備考
菱刈小						
田中小						
湯之尾小						
本城小						
南永小						
菱刈中						
計	0	0	0	0	0	合計0件

②各支援室活動報告

認定件数、話し合われたこと、話題になったことなどの活動記録を3支援室分を持ち寄り、質疑応答の時間も時間も設けて、情報交換も行っています。

③テーマ研修

今年度の研修テーマを基に全員が1回はレポート発表するように割り当てています。

レポート例表題のみ

「校納金の口座振替の導入に当たって」

「市の予算配当について」

「保護者負担軽減のために事務室で取り組んでいること」

など

④事例研修（個人より）

個人より事例研修をレポートしています。これについては、割り当てとかではなく希望者のレポートとなります。

レポート例表題のみ

「高学年教科担任制モデル校について」

「備品管理台帳について」

「コロナウィルス感染時の実績報告について」

「事務指導報告」

など

5、支援室と研修会の関係について

前述した様に毎回、研修会で活動記録を配付し支援室の状況についても情報交換しています。各支援室と市の研修会は横並びの関係にあり、役員等についても支援室をベースにはしていません。

6、課題等

研修テーマについて、今年度レポート報告を行ってきましたが、来年度どうつなげていくかは今後の課題かと思います。また、コロナ禍で研修視察が行われていません。実際に見て、聞くことで新たな発見もあるかもしれません。コロナ禍が落ち着いたら、隔年でもいいので開催できればと思います。

(メモ)

○湧水町について

湧水町の人口は約8,500人で、小学校が5校、中学校が2校あります。事務職員数は7名で、支援室は1つです。湧水町では町教科等部会の1つとして事務職員部会があり、毎年5月頃、教科等部会において研究テーマ・年間計画等を協議し決定します。

研修会の開催文書は支援室とは別ですが、支援室と連続した1時間程度の研修会を、年3～4回実施しています。これは主に町予算要求・執行に関するもので、町教育委員会教育総務課の担当者からの説明と質疑応答が行われます。湧水町での予算要求は、各学校で財務会計システムに直接入力するため、入力方法についての確認が必要になっています。

1 湧水町学校事務支援室の構成(R4)

支援室	学校名	学級数	児童生徒数	職員数	事務職員配置数
湧水町学校事務支援室	栗野小	10	201	25	1
	轟小	7	53	15	1
	幸田小	3	20	12	1
	上場小	5	16	11	1
	吉松小	9	86	20	1
	栗野中	8	137	21	1
	吉松中	4	49	16	1

2 町事務職員部会年間計画と研修内容

令和5年度 事務職員部会活動計画

事 務 職 員 部 会			顧 問 校 長 栗 野 中 学 校	
部 長 栗 野 小 学 校		副 部 長 栗 野 中 学 校		
部 員	栗野小学校	轟小学校	幸田小学校	上場小学校
	吉松小学校	栗野中学校	吉松中学校	
研究テーマ	適正な予算執行と備品管理について			
年 間 行 事 計 画				
期日（期間）	場 所	主 な 事 業 内 容		備 考
7 月	栗野中学校	年間計画		
9 月	//	町予算要求の準備について		
1 1 月	//	町予算入力について		
2 月	//	年度末・年度当初予算執行について		
必要な予算				

3 課題等

支援室で実施する研修は、要望と必要性に応じ実施します。昨年度の内容は、備品のデータ入力方法について、扶養手当・所得税の扶養・共済組合の扶養の違いについて、年末調整について等の研修でした。支援室の研修は必要性に柔軟に対応できますが、点検等により時間を確保しにくいことが問題となります。

町事務職員部会の研修会が支援室と同日開催なのは、効率のためであり、別の日に設定することも可能です。内容に制限ありません。支援室と別の日に設定し、研修時間を増やしていくかどうかは、研修会の出席に費やす時間と必要性を考慮し、検討していくことになります。

さいごに

始良・伊佐地区事務職員協議会は教育事務所主催の地区事務職員研修会には関わっていません。また、その地区事務職員研修会では市町のレポート等をもとに研修することはありません。そのため、今回は各市町での研修体制についての現状等について各市町の事務職員会に依頼してレポートを作成していただきそれをまとめるという報告になりました。なかなか同じ地区でも他の市町の研修体制について交流する機会がありません。

学校教育法第37条第14項に規定される学校事務職員の職務が「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に改正されてから数年経過しました。その改正理由として文科省は「今回の改正は、教育指導面や保護者対策により学校組織マネジメントの中核となる校長、教頭等の負担が増加するなどの状況にあって、学校におけるマネジメント機能を十分に発揮できるようにするため、学校組織における唯一の総務・財務等に通じる専門職である事務職員の職務を見直すことにより、管理職や他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして学校の業務を一定の責任をもって自己の担任事項として処理することとし、より主体的・積極的に校務運営に参画することを目指すものである。」としています。このような目的を達成するためにも私たち事務職員の研修を今まで以上に充実させなければならないと思います。

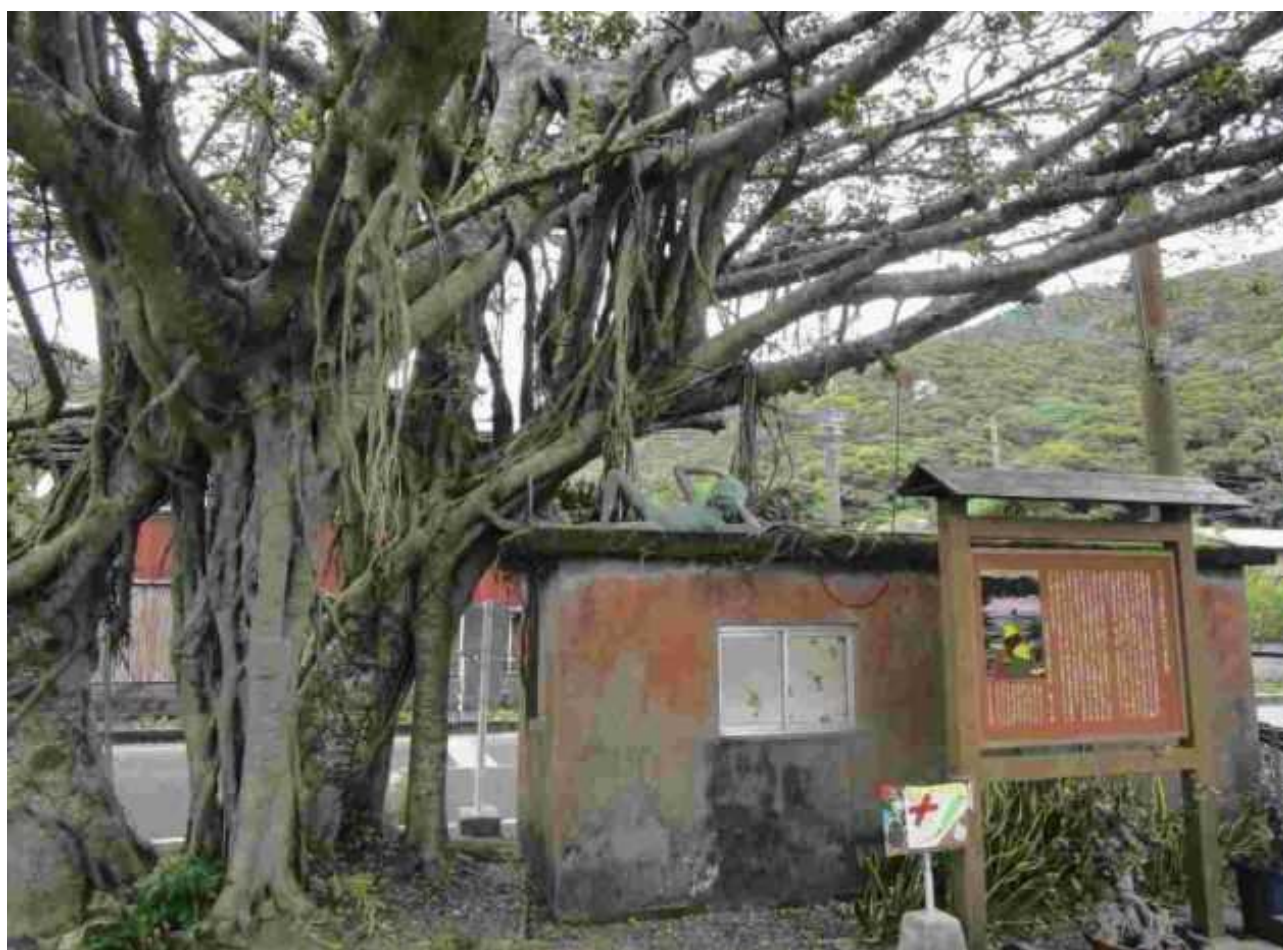
今回は県事協の現状報告会発表のためにつくったレポートでしたが、このレポートを地区内会員にも提供することで地区内の情報交換もできると思います。この交流が地区事務職員研修会や各市町の事務職員研修の充実に少しでもつながればと思います。

多忙の中レポート作成していただいた各市町事務職員会に感謝いたします。

令和5年度 県事協現状報告会

大島地区の現状について

～アンケート結果と奄美市事務職員協議会の立ち上げ～



～奄美に伝わる伝説の妖怪「ケンムン」～

大島地区公立小中学校事務職員協会

目 次

	ページ
1 はじめに	19
2 大島地区の給食室や給食費の負担等の状況について . . .	20
3 大島地区の学校事務支援室等の状況について	20～21
4 奄美市事務職員協議会の立ち上げについて	21～22
5 大事協の活動について	23
6 おわりに	23～24
アンケート（資料1）	25
大島地区での給食費の負担・徴収状況について（資料2） .	26～28
学校事務支援室の状況について（資料3）	29～34
奄美市小中学校事務職員協議会立ち上げまでの経過	35
奄美市事務職員研修会のアンケート	36

大島地区の現状について

～ アンケート結果と奄美市事務職員協議会の立ち上げ ～

1 はじめに

大島地区は、北から奄美大島、喜界島、加計呂麻島、請島、与路島、徳之島、沖永良部島、与論島の 8 つの有人島に 1 市 9 町 2 村があり、小学校 82 校、中学校 45 校、小中学校の事務職員数は合計 92 名です。

それぞれの島に様々な特徴がありますが、近年では、2021 年 7 月に奄美大島と徳之島がアマミノクロウサギに代表される希少種を含む多様な生物が生息・生育していることが評価され、沖縄県の沖縄島北部・西表島とともに世界自然遺産に登録されました。大島地区の中でも奄美大島や徳之島は世界自然遺産に登録されたことで、世界的に注目される島となっております。



今回のレポートは、県事協の設立目的が県下の公立小中学校事務職員が等しく情報を共有・享受し、広域的に連携するということから大島地区の給食費の現状や支援室の特徴、奄美市の事務職員協議会の立ち上げ、大事協の活動

について報告し、大島地区のことについて県事協の会員の皆様と共有したいと思います。

大島地区事務職員協会（以下「大事協」という）は年 2 回ある地区事務職員研修会の 2 回目の研修会の 1 コマを使って 2 つの町村ブロックからレポート提供してもらい、討議しています。今回の発表レポートの基になったのが、令和 3 年度の宇検村の発表レポートです。令和 3 年度の研修会は紙面発表になりましたが、その時の宇検村のレポートに宇検村の給食費児童生徒無償化のこととそれぞれの学校に設置されている共同調理場の状況や事務職員の仕事内容が記載されていました。働き方改革の流れから平成 28 年 6 月 13 日に「学校現場における業務の適正化に向けて」が文部科学省から発出され、その中で「学校徴収金の徴収・管理」は基本的には学校以外が担う業務に分類されています。また、少子化対策として学校給食費の無償化を行う市町村が増えてきています。これからの学校給食費は無償化や公会計化が進んでいくと思われますので、それぞれの支援室にアンケートをとって、現状をまとめてこれからの市町村教委等との話し合いでも生かしていきたいと考えています。また、大島地区の支援室の状況等も各支援室にアンケートを取りました。奄美市の事務職員協議会の立ち上げは、以前も奄美市の事務職員会は研究団体として存在していたのですが、それぞれのブロックの持ち回りで行っており、担当する地区以外は、運営に携われないことや長期的な視野に立って研修をしていくことができないため、新たな協議会を立ち上げ、全員で運営していくことができないか模索したものです。それぞれ大島地区の現状を述べていますので、参考にしてください。

2 大島地区の給食室や給食費の負担等の状況について

まず、今回の発表を行うにあたって、令和 3 年度の地区事務職員研修会の発表から共同調理場や単独校方式で給食提供を行っている市町村があるということが分かったことで、給食費の無償化や公会計化が大島地区でどのくらい進んでいるのかを調べるために大島地区の給食提供方式や給食費の負担や徴収の方法などのアンケートをとりました。(資料 1 の 1~4)

資料 2 のとおり、1 の給食提供方式については、12 市町村中 10 市町村が給食センター方式でした。他の市町村でも同様ですが、単独校方式や共同調理場方式で給食提供を行っているところは少なくなってきました。単独と給食センターがある瀬戸内町は、請島・与路島が単独校であるが、これはそもそもセンターで調理した給食を運ぶことができないため、単独でやらざるをえない状況であること、単独と共同調理場になっている宇検村でも今後給食センターの設置を検討しているということです。宇検村で給食センターができることになれば、地理的事情の請島・与路島以外は全ての学校が給食センターによる給食提供となります。

2 の児童生徒の給食費の負担については、大島地区の小中学校はすべて 3 級地以上の学校になりますので、米飯・パン・牛乳代は補助があります。それについては、どこの市町村も変わらないところですが、給食費が無償になっている市町村が 5 町村あります。宇検村は平成 28 年度から、喜界町・天城町・伊仙町・知名町は令和 4 年度から児童生徒給食費が無償となっています。令和 4 年度から 4 町が無償化になったということで大島地区ではこれから少子化対策等もあり、給食費無償化が進んでいくのではないかと考えられます。

3 の給食費の徴収・納入方法ですが、学校で徴収・納入しているところは 2 町村のみでした。給食センターで徴収を担当しているところでも納付書や督促状の配付等学校でおこなっている市町村もありますが、給食費を学校で徴収しなくなっている市町村は多くなっており、無償化になっている 5 町村を除いても学校が徴収や納入に関わらないところは増えてきています。働き方改革から学校徴収金の徴収・管理を市町村で行うよう通知が出されている影響がでているものと考えられます。

4 の徴収を担当する職員ですが、職員分についてはその他控除の関係があるので、ほとんど事務職員が担当しますが、児童生徒分については無償化や公会計化になっているので、そもそも学校職員が担当しているところが少なくなってきました。学校で児童生徒分の給食費を徴収しているところは事務職員が担当しているところが多く、給食センターとの連絡は事務職員が行っています。

以上が、大島地区の給食室や給食費の負担等の状況でした。少子化対策から学校給食費を無償にしている市町村、働き方改革から徴収等を市町村が担っているところが多くなってきました。無償化については予算を伴うことなので、大島地区の事務職員でこのアンケートを共有して、市町村教委へ働きかけることで保護者負担軽減に繋がっていくのではないかと考えます。

3 大島地区の学校事務支援室等の状況について

大島地区という同じ地区に勤務していても大島地区の他の学校事務支援室がどのような活動をしているのか分からない状況があったので、支援室の構成や支援室の状況、市町村の特徴についてアンケートをとりました。(資料 1 の 5~6)

大島地区は 12 市町村に 16 の学校事務支援室があります。12 市町村のうち、9 町村は 1 町村 1 支援室になりますので、広域の支援室になるところが多いです。瀬戸内町は奄美大島本島・加計呂麻島・請島・

与路島の 4 つの島をわたっての支援室になるため、効果的に支援室業務を行うため支援室と町事務職員研修会を同日に実施しています。大島地区は小規模校や極小規模校や小中併設校が多いことから、兼務校を多数抱えている実態があります。兼務校をもっている事務職員は 92 名中 26 名で兼務校の業務についても事務職員で違うので、兼務校について悩みがつきないところがあります。

支援室の特徴については、ほとんどの支援室が月 2 回程度の支援室を行っており、新規採用や経験年数が浅い事務職員が多いことから相互点検は確実にを行っています。小規模校同士の支援室が多く、手当認定が少ないので、その分、給与や旅費の点検に力を入れているところが多いです。また、広報紙発行（支援室だより）を行っている支援室が多くあり、職員に支援室について周知しています。

共同実施が始まった年度は平成 24 年度から平成 26 年度でした。平成 21 年 3 月 31 日に鹿児島県公立小中学校事務共同実施要綱が制定され、概ね 5 年をめぐりに共同実施を行うことになっていたため、平成 26 年度に共同実施が始まっています。

共同実施の課題としては、市町村合併により複数の市町村が合併したため、財務事務が統一できないこと、正確な認定をどのように行うか、1 町村 1 支援室が多いため、支援室と研修会の違いをどのようにだすか、認定が少ないことによる実務の知識不足、人数が少ないことによる業務の引継の課題、経験・知識が少ないため議論が深められない、若年者が多いため共同実施導入の目的や意義を毎年度確認する必要がある等の課題が挙げられています。

資料 3 のとおり、各支援室の課題等を見ていくと、同じような課題を抱えているところが多いことが分かりました。支援室の課題を確認・共有して、課題解決に向けて、支援室の横の連携も意識しながら課題解決にあたりたいと思います。

4 奄美市小中学校事務職員協議会の立ち上げについて

奄美市内小中学校の事務職員は、共同実施加配を含め 25 名、学校数は西部地区が 9 校（10 名）、東部・住用地区が 9 校（8 名）、笠利地区が 10 校（7 名）です。

奄美市事務職員研修会（2022 年度以前）は、支援室と同じ構成で分けられた 3 ブロック（西部地区・東部住用地区・笠利地区）による、年度ごとに持ち回りの共同運営方式を採用していました。（表 1）

例年、市教委主催で学期 1 回の半日開催し、内容は担当ブロックの活動に加え、各支援室の業務報告や市教委との意見交換を行ってきました。ちなみに 2021 年度は東部・住用ブロックが運営を担当し、受給権調査の法的根拠の重要性に着目し、「奄美市教育委員会教育長事務委任規定」を改正する活動を行いました。（表 2）

（表 1）

年度	担当 ブロック
}	}
2020(令和2)年度	笠利
2021(令和3)年度	東部住用
2022(令和4)年度	西部

（表 2）

	時期	主な活動
第1回研修会	5月中旬	・各支援室年間計画確認 ・市費事務の確認(意見交換) ・提案事項(提案がある時のみ)
第2回研修会	12月中旬	・市費事務の質疑・意見交換 ・事例研修
第3回研修会	2月下旬	・各支援室の活動報告 ・本年度の運営反省 ・次年度の運営計画

2022 年度、西部ブロックが運営担当となり、5 月 18 日の第 1 回目の研修会で「一年間、奄美市事務職員研修会の体制や運営について今一度みんなで考えてみませんか？」と提案がありました。

その提案理由として、「各支援室は実務をする場所、市町村事務職員研修会は研修をする場所ではないか」、「昨年度以前の活動に対して、運営となっているブロック以外の会員がその改正の過程に携われない」「輪番制のため基本的に 1 年で完結できるような内容しかできない」といったことが挙げられ、今のままでいいのか、変えた方がいいのかについて意見交換を行いました。

～組織体制は今のままでいいのか、変えた方がいいのかについて～

・ 支援室で満足している若年層も多いのではと思うと危機感はある。支援室は業務をする場所、市町村事務職員研修会でこそ研修を深めたい。
・ 島外から転入してきたが、支援室がとても忙しいと感じた。
・ 運営を担当する支援室が忙しすぎる。
・ 年に 3 回ある研修会の内容の充実を求める声があったようなら、今動くべきかもしれない。
・ 単年度で完結するテーマや内容でなく、継続的なテーマをつくってもよい。

～体制を変えた場合の課題について～

・ 役員の負担が大きく、誰もやりたがらないのでは？今までは 3 年に 1 度の負担ですんでいた。
・ 運営の形を変えることで負担が増えることだけは避けてほしい。
・ 会長をどうするか。（今までは各ブロックの室長がなることになっていたが…）
・ 年 3 回の研修会でどこまでできるかが不安だ。
・ 組織を見直したあと、共通の課題が見つからないのではという懸念もある。（市費事務が名瀬・住用・笠利といった地区によって異なり、統一されていない点も多いため）

結果、賛成 22 票（2022 年度に組織作りをして、2023 年度に新体制スタートする）、その他 1 票（運営のあり方等準備が整ってからの本格スタート）、反対 0 票と不安の声も少しありながらも、組織を変えていくということで意見がまとまりました。2023 年度に向けて、各ブロックで代表者を選出し、担当である西部ブロックを中心としながら全体で方向性を決めていくということになりました。

12 月 7 日の第 2 回目の研修会では、今後の研修内容についての意見交換も行いました。（資料 4）

全 6 回の代表者会と、年度末の第 3 回目の研修会を経て、2023 年度の研修会の回数を 5 回に増やすことや規約、役員の選出方法等について決定されました。（資料 5）

そして 2023 年度、奄美市事務職員研修会から奄美市小中学校事務職員協議会へと名称を整え、5 月 18 日には、3 ブロックからそれぞれから選出された役員の運営体制で第 1 回目の研修会を実施することができました。

今後については、継続的な研修テーマの設定や、役員交代に左右されない体制づくり、支援室との差別化をどのように整理していくか等まだまだ課題もありますが、今後も市全体の総意で少しずつ前進していくことができたかと考えています。



5 大事協の活動

大事協では、第 1 回地区事務職員研修会後に総会を開催し、会員に今後の運営計画等に対し承認をいただき、その計画を実行するために年 3 回の執行部会・理事会を行い、検討を重ねながら運営しています。そして、協会発足時から広報紙（大事協だより）を発行し情報の共有に努めています。2023 年 6 月発行分で 81 号まで発行することができました。広報紙の発行に当たっては、研修担当の副会長を中心に、編集担当から原稿担当市町村へ原稿の依頼をし、各市町村に輪番で編集を担当してもらい、各市町村が関わりながら発行しています。

主な内容としては、新規採用者のあいさつと原稿担当の市町村の紹介をしてもらっています。年度当初発行分は大事協の役員紹介や会長あいさつ等も掲載していますが、市町村の紹介と新規採用者のあいさつでパターン化している状況でもありますので、大事協だよりについて新たな取り組みを執行部で模索しているところです。広報紙を発行することによって大島地区の様々な市町村のことが分かるので、発行には意義のあるものだと考えております。

また、第 2 回地区事務職員研修会内で各町村ブロックの事例発表を行っております。かつては教育事務所の運営で行っていましたが、平成 26 年度当時の総務課長より「平成 30 年度から大事協に運営していただけないか」と依頼があったため、現在は大事協の方で地区事務研内の各町村ブロック事例発表運営も行っています。事例発表担当の輪番が令和 6 年度に終了するため、今後どのようにしていくかの検討をしているところです。

その他に、第 1 回地区事務職員研修会後に地区全体の懇親会、第 3 回地区事務職員代表者会後には事務所総務課と理事との交流会の運営も行っており、事務職員の交流の場と事務所総務課との情報共有の場を提供しながら、大事協の基本理念の一つでもある、全員参加の「輪＝会」に努めています。

6 おわりに

今回の現状報告会の発表担当が大島地区ということで、学校給食費の公会計化等のこと、支援室のこと、奄美市事務職員協議会の立ち上げのこと、大事協のことを報告しました。大島地区は広域で、地区内全事務職員が集まる場が 2 回の地区事務職員研修会しかありません。その 2 回の地区事務職員研修会も令和 2 年度と令和 3 年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため書面開催となりました。その書面開催の資料で大島地区内の学校でも給食施設の状況や給食費の徴収方法、給食費の負担者などが違うことが分かり、今回の現状報告会の資料とすることになりました。また、情報を共有するという事で、大島地区市町村のことや支援室のアンケートをとりました。奄美市の事務職員会は様々な課題を抱えながらも、新たな事務職員協議会を立ち上げました。大事協は大島地区の事務職員にとって、交流や情報共有の場としてとても大切なものです。

これからますます進んでいくと予想される給食費の無償化や公会計化はすでに行われている市町村から学ぶことができます。支援室と事務職員研修会の差別化については奄美市の事務職員協議会の立ち上げが参考になります。支援室の課題については同じような課題をかかえている支援室同士で連携して解決できるかもしれません。

今回の発表資料作成をとおして、大島地区内の市町村でもこれだけ違うので、県内になるともっと違ってくるのではないかと感じました。新型コロナウイルスの感染拡大があってから地区内全員で集まることは難しい時期がありましたが、これからは集まる場面も増えてきます。大事協は大島地区内の小中

学校事務職員全員が加入していますので、上記のような活動をととして、大事協の存在意義を示し、今後、ますます大事協を発展させていきたいと考えております。また、会員の声も聞きながら、大事協でできることをやっていきたいと思ひます。

今回の発表資料で県内の事務職員が大島地区の事務職員の現状を少しでも分かっていただき、今後の参考になれば幸いです。

大島地区学校事務支援室 御中
令和5年度県事協現状報告会資料用のアンケートについて
令和4年11月7日
大島地区公立小中学校学校事務職員協会
大島地区の事務職員の皆様、いつもお世話になっております。 さて、県事協が例年、夏休み期間中に行っている現状報告会において大島地区は令和5年度が発表担当となっております。今回は、県事協の設立理念にもある会員が等しく情報を共有・享受するという観点から、大島地区の学校徴収金の状況・共同実施の現状等について報告したいと考えております。 つきましては、大島地区の発表に向けた資料作成用のアンケートを実施します。御回答のほど、よろしくお願いいたします。提出期限は、12月 5日（月）です。
（ ）市・町・村（ ）支援室
※支援室で答えが異なる場合は、その旨、特記事項に御記入ください。
1. 市町村の給食提供方式について教えてください。 ☐ 単独校方式 ☐ 共同調理場方式 ☐ センター方式 ☐ その他 その他について具体的にお聞かせください。また特記事項がありましたら、下に記入してください。
2. 児童生徒の給食費の負担について教えてください。（無償化された年度も記載してください） ☐ 保護者 ☐ 市町村 ☐ 保護者と市町村で折半 ☐ その他 その他について具体的にお聞かせください。また特記事項がありましたら、下に記入してください。
3. 児童生徒の給食費の徴収・納入方法について教えてください。 ☐ 学校で徴収・納入 ☐ 市町村で徴収（公会計） ☐ その他 その他について具体的にお聞かせください。また特記事項がありましたら、下に記入してください。
4. 学校で給食費の徴収・納入を担当している場合の学校の担当者について教えてください。 ☐ 事務職員 ☐ 教諭・養護教諭等 ☐ その他 その他について具体的にお聞かせください。また特記事項がありましたら、下に記入してください。
5. 支援室の拠点校・連携校・兼務校・事務職員数、支援室や市町村の特徴について教えてください。（記述欄） （例）拠点校：田検小 連携校：田検中（久志小中兼務）、名柄小中・阿室小中 事務職員数 4名 宇検村は奄美の奥座敷と呼ばれ、給食費無償や入学祝い金の支給等、子育て支援に積極的に取り組んでいます。支援室は月2回程度、村事務職員研修会を年3回行い、支援室や研修会には兼務校の教頭が参加して、財務の研修を行うことがあります。
6. 事務の共同実施が始まった年度が分かっている場合は、記入してください。また共同実施の課題や困り事などがあれば教えてください。（記述欄） （例）平成25年度共同実施スタート。3月、4月以外は認定が少ないため、認定がないときの業務としての支援室の進め方、研修会との違いを考えていかなければならない。

大島地区での給食費の負担・徴収状況について		
奄美市		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	
給食費の負担	保護者と市町村が折半	高度へき地児童生徒援助費で補助あり
徴収方法	公会計	
徴収担当	市町村	事務職員は徴収等に関わっていない。
龍郷町		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	
給食費の負担	保護者と市町村が折半	牛乳・米飯等は高度へき地補助で町が負担。温食のみの負担。令和2年～4年はコロナ禍による免除があった。
徴収方法	その他	町運営ということもあり、町発行の納付書がセンターから配られ、各家庭で納入対応となっています。町のシステムを活用しているということもあり、銀行振込だけでなく、キャッシュレスにも対応しており、保護者は柔軟に支払い対応できるようになっています。 しかし、納付書の配付・給食費の納入案内・未納者への連絡等、一部を学校側で請け負っているため、完全に事務作業が分離しているとは言えません。
徴収担当	その他	給食センターとの事務手続き、連絡は事務職員※、養護教諭のどちらかが担い、未納等の児童・保護者への個々対応については各担任へお願いしています（学校により対応は異なります）。 ※ 給食センターとのメールのやりとりが事務職員しかできないため。
宇検村		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	単独校方式と共同調理場方式	小中併設校（名柄・阿室・久志）は単独校、田検小中は共同調理場
給食費の負担	市町村	H28年度から完全無償化
徴収方法	その他	完全無償化のため、学校で各学期に児童生徒の人数分の給食費を村に申請し、指定の口座に振り込んでもらうシステムになっております。
徴収担当	事務職員・栄養教諭・調理員	事務職員兼務の学校は村費職員が徴収等を担当
大和村		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	
給食費の負担	保護者と市町村が折半	
徴収方法	学校で徴収・納入	
徴収担当	事務職員	
瀬戸内町		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	単独校とセンター	与路、池地のみ単独校
給食費の負担	保護者と市町村が折半	高度へき地児童生徒援助費で補助あり
徴収方法	公会計	
徴収担当	事務職員	職員分は、控除（事務職員）、納入・口座管理（養護教諭）〔与路・池地〕 事務職員〔阿木名〕

(資料 2)

喜界町		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	
給食費の負担	市町村	R4年度から無償化
徴収方法	その他	平成30年度までは学校で徴収していましたが、令和元年度から町で徴収しており、令和4年度から無償化となりました。
徴収担当	事務職員	児童生徒分は無償化のため、県費職員はその他控除で、町費職員は現金徴収を行っています。
徳之島町		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	
給食費の負担	保護者と市町村が折半	
徴収方法	学校で徴収・納入	
徴収担当	事務職員・事務補・養護教諭	事務職員7校、事務職員+事務補1校、事務補1校、養護教諭2校、教諭2校(未配置校は教諭等が担当)
天城町		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	
給食費の負担	市町村	R4年度から無償化
徴収方法	その他	
徴収担当	その他	
伊仙町		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	年2回給食運営委員会開催(中身が伴っていない)
給食費の負担	市町村	R4年度から無償化
徴収方法	その他	児童生徒は無償。県費職員は給与天引き、町費職員は現金徴収(職員分のみ請求書を基に振込)
徴収担当	その他	
知名町		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	
給食費の負担	市町村	令和4年11月まで保護者負担と市町村による一部補助、令和4年12月から児童生徒給食費無償
徴収方法	その他	
徴収担当	その他	

(資料 2)

和泊町		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	
給食費の負担	保護者と市町村が折半	牛乳・パン・ごはんに係る費用は公費負担、その他を保護者が負担している。
徴収方法	その他	令和3年度まで各学校で現金徴収後、給食センター職員が現金を学校に受け取りに来る方法をとっていたが、令和4年度から給食センターが全学校の徴収・納入事務を担う。当初は農協の口座を持つ保護者のみ口座引き落としが可能で、その他の保護者は直接給食センターへ現金で納入する方法をとっていたが、令和5年1月以降はK-NETの利用を開始し、農協の口座を持っていない家庭もカバーできるようになった。今後は原則全家庭が口座引き落としとなる予定。
徴収担当	事務職員	徴収・納入事務は基本的に給食センターが行っているが、K-NETの申請用紙のやり取り（給食センター⇄保護者）の仲介や、未納者への催促状の仲介は各校の事務職員が行っている。
与論町		
アンケート	回 答	備 考
給食提供方式	センター方式	
給食費の負担	保護者と市町村が折半	主食・牛乳代は町負担
徴収方法	公会計	給食センターが徴収事務を行う。
徴収担当	教諭・養護教諭等	給食担当者が、徴収口座の案内を配布する。

集計結果(12市町村)						
1	給食提供方式					
	センター方式	10	単独と調理場	1	単独とセンター	1
2	給食費負担					
	保護者市町村	7	無償化	5		
3	徴収方法					
	公会計	3	その他(無償化等)	7	学校で徴収等	2
4	徴収担当					
	市町村	1	その他(無償化等)	4	学校職員	7
					うち児童生徒分	(4)

(資料 3)

学校事務支援室（共同実施）の状況について	
奄美市西部学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
伊津部小	金久中(2人配置) 朝日中 小宿中 名瀬小 朝日小 小宿小 知根小 芦花部小中(小中兼務)
奄美市西部地区支援室は、執務室のある金久中学校で月2回程度、10名という大所帯で業務に取り組んでいます。旧名瀬市の西側に位置し、市内の大規模校と郊外の小規模校ですが、経験事務職員だけで構成しています。連携校が多く、県費職員を200人以上抱えているため、年度当初の認定件数が多い傾向にあります。また、様々な手当認定事例等もあり、職務の向上にもつながっています。県費事務以外にも、市費（消耗品・備品）の共同入札による効率的な予算執行などの業務を、室長を中心に楽しく取り組んでいます。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
・平成24年度共同実施スタート。 ・支援室でもっと実務に活かせる事例等の共有をしたい。 ・全校が合併前の旧名瀬市。名瀬地区、住用地区、笠利地区と合併後も市費事務では統一されていない部分がある。より良い方向に統一されれば良いが、悪い方に統一される可能性もあるので慎重に進めなければならないのが課題。 ・（課題）市の研修会を年度ごと、輪番で3支援室で運営していたのを、支援室と切り離して運営することを検討している最中。その過渡期にあるため、この2年は支援室で運営体制についての検討を優先しており、実務研修や事例研修等を深められない現状がある。	
奄美市東部・住用学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
奄美小	大川小中 小湊小 崎原小中 名瀬中 住用小(住用中兼務) 市小中 東城小中
東部・住用ブロックは、令和元年度に東部ブロックと住用ブロックが合併して現在の形になりました。支援室は月2回程度で市事務職員研修会は年3回行われています。チェックリストの作成等を通して漏れの無い認定に取り組んでいます。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
平成24年度共同実施スタート。4月は認定が多いため、限られた時間のなかでの正確な認定作業をどのように行っていくかが課題。また、旧名瀬市・旧住用村の学校で組織されているため、市費についての事務が異なるところもあり、市費に関する業務が難しい。	
奄美市笠利学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
笠利中	赤木名中 赤木名小(屋仁小兼務) 笠利小(佐仁小兼務) 緑が丘小(手花部小兼務) 節田小 宇宿小
笠利地区学校事務支援室は、経験年数が浅い事務職員が多く、事務職員未配置校もあるため、例月の給与・旅費点検を重点的に行っている。加えて年1回は各学校を訪問し、約一年間分の書類の相互点検を行っている。 支援室は月2回程度、市事務研は年3回行っている。支援室だよりをA3裏表で作成し、年6回発行。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
平成24年4月から共同実施スタート。 支援室で研修的な内容に時間を充てている現状があり、支援室業務の精選が難しいことが課題となっている。 現在、奄美市事務職員研修会の在り方について検討しているところである。	

(資料 3)

龍郷町学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
龍南中	龍瀬小 龍郷小 大勝小 戸口小 円小 赤徳小中 龍北中（秋名小兼務）
比較的、龍郷町は教育関連に力を入れており、教育委員会の方々との距離も近く、話しがしやすい間柄であり、予算不足で困るということはありません。しかし、児童に直結しない事項については対応が不十分に感じる一面があります。 実態：給食の材料等には予算がまわりますが、器具等の設備充実（業務改善）には予算がまわらない。児童・生徒に係る修繕等については、ある程度勘案していただけるが、職員室内の修繕等、職員に係る内容については、対応・審査が厳しい。 町教委が今まで担っていた業務が、学校現場におろされているものが多いように感じます。正直、町教委の方は業務改善になっていますが、現場は業務量が増えています。龍郷町は、教育委員会の職員数が少なく、社会教育課、義務教育課の区別がなく少人数（9名程）で業務を運営しているというのも背景にあるように感じます。 学校設備導入等について現場とのヒアリングもなく、機器が突然導入されることが多々あります。十分なヒアリングができていないため、現場との温度差があり、機器等を十分に生かしていない部分があります。予算については比較的余裕がありますが、効率的に運用できていると感じられない部分が少々見受けられます。 学校事務の共同実施は、1町1ブロックで実施しています。現在は基本的に毎月2～3回、水曜日の午前中に拠点校である龍南中学校の事務室で支援室を開催し、諸手当等の審査・認定や学校事務全般に関わる研修・情報交換等を行っています。龍郷町事務職員研修会は5月・11月・2月の年間3回開催され、県費及び町費事務等の研修を中心に行っています。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
龍郷町は、平成25年度10月より共同実施が施行されました。 『鹿児島県域ドメイン活用について』 令和3年3月に県域ドメインが各職員に割り当てられました。特に本庁から活用方法等について詳しい説明がありませんが、上手くこの機能を活用できれば、支援室内を問わず、各地区事務研間同士の各種意見集約等の事務負担軽減、異動事務の引継連携ができるように感じます。 しかし、県教委から特に使用を推進する旨の案内もなく、宝の持ち腐れになっているように感じます。 この県域ドメインを活用した研修について各ブロック、研修テーマに取り入れ、積極的に活用を推進していく姿勢も今後は必要と感じています。 なお、龍郷町支援室では、事務職員用のgoogle classroomを開設し、事務便り掲載記事のアンケート・意見集約、各種情報共有等（個人情報がないものに限り）で活用しています。 『押印廃止後の審査基準』 各種手当の用紙から押印欄が削除されました。しかし、押印廃止後の事務審査基準について明確な指針がなく、どのような対応が適切か迷っている部分があります。現在、龍郷町ブロックでは、職員PCでデータ作成・提出する場合は、少なくとも本人作成の根拠として名前のみ自筆での対応をお願いしています（学校によっては、全て手書きでの対応をお願いしている学校もあります）。他地区の現状はいかがでしょうか。 『支援室と町事務研の棲み分け』 一町一支援室のため、支援室と町事務研の棲み分けが実質できていません。支援室の延長線で町事務研を実施していると感じることがあります（町教委からの出席もないため）。同様の状況の支援室はどのように研修会を実施しているのか気になります。	
宇検村学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
田検小	田検中（久志小中兼務） 名柄小中 阿室小中
・阿室小中学校、名柄小中学校は山村留学制度を取り入れており、地域活性にも力を入れています。 ・年2回、各校を周り相互自主点検を行っています。2回目の相互自主点検では校長にも参加をして頂き点検を確実に行うようにしています。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
・年度初め以外の認定が少ないため、認定に関する知識を研修等で勉強することが出来たらと思う。	

(資料3)

大和村学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
大和村小	大和小（大和村小兼務） 名音小（今里小兼務） 大和中
・支援室は月2回程度。すべて小規模校のため、各手当認定については全員で申請書類の相互審査を行っている。また四半期毎の自主検査に合わせて、全学校を年4回まわって相互自主点検を実施している。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
・平成24年10月 大和村立小中学校事務支援準備室 開始 平成25年9月 大和村立小中学校事務支援室 開始 ・大和村は金融機関がゆうちょ銀行しかなく、給食費・就学援助費が現金扱いである。 現在村教委に掛け合っているものの、口座振込移行については未定。	
瀬戸内町学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
古仁屋小	古仁屋中（嘉鉄小兼務） 阿木名小中 篠川小中（油井小中兼務） 与路小中（池地小中兼務） 薩川小（諸鈍小中兼務） 伊子茂小中（西阿室小兼務）
瀬戸内町は、町内19校の学校事務支援室業務を8名の事務職員で行っています。支援室は、月2回程度開催し、町事務職員研修会は構成メンバーは同じで、支援室を午前中行った後に、午後から年8回開催します。令和3年度から受給権調査を効果的に行うため支援室で話し合いを重ねてきました。令和4年度は、町教委や町校長会などと連携しながら法整備を行い、町内統一した形式で受給権調査を行っています。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
学校事務支援室運営規程施行日：平成25年11月1日 平成25年11月1日～学校事務支援室スタート。支援室の定例業務として、毎月支援室で、出勤簿と実績報告書および給与支給明細書を照合し、過年度処理の防止に努めています。また、令和4年度から受給権調査を町内統一した形式で支援室業務として実施し、手当認定後の現況確認を行っています。	
喜界町学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
喜界小	早町小 喜界中
喜界町では、支援室は年に17回、町事務職員研修会は年に5回計画しています。 本町では、予算配当説明会（町費執行事務説明）や就学援助事務説明会など、町主催の事務説明会が開催されません。そのため、町事務職員研修会では町費執行事務・就学援助事務・給食費事務・補助金業務等の基本的な流れや、事務説明を行うことを中心としており、業務の中で不明な点が出てきたら、支援室内で解決するという流れを取っています。 また、支援室では、諸手当認定事務・相互自主点検・年末調整事務・年4回の広報誌作成・条例規則改正時の共通理解等を行っています。相互自主点検については、これまで帳簿点検の時間を十分に確保できなかった反省を踏まえて、6月に本年度認定された諸手当の再点検（給与電算報告を含む）や、毎月1回目の支援室で前月分の実績報告関係のチェックを行い、余裕をもって相互自主検査を実施できるようにしています。 新型コロナウイルスが流行する前は、1月頃に研修視察を行っていましたが、この3年は実施していません。 拠点校は喜界小学校ですが、執務室に空調設備が設置されていないため、令和5年度から夏季の期間限定で喜界中学校の空き教室を利用できるよう、3月の共同実施協議会で提案予定です。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
平成25年度共同実施スタート。人数が少ないことから、3人のうち2人が転出することもあるため、町費執行事務・就学援助事務・給食事務・補助金業務といった業務をどのようにして転入職員が苦勞をしないようにスムーズに引き継がせるかが課題です。	

(資料3)

徳之島町南ブロック学校事務支援室	
支援室の構成，支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
亀津中	亀津小 亀徳小（尾母小中兼務）
○徳之島で最大規模（といっても県費職員数30名程度）を誇る亀津小・中と3校兼務の亀徳小事務職員で構成された極小規模な支援室。月2回ペースで開催される支援室も事務室内で収まる。尾母小中の事務職員引き上げに伴いこの体制となる。町内のもう一つの支援室（6名）が小規模校が多いので認定件数は同程度。年1回は各学校をまわり、給与関係書類を中心に相互点検を行うが、月初めは「実績報告の確認」が定例業務。それ以外は「諸手当認定」「支援室だより発行」と「直近の県費・市町村費事務等の確認（情報交換）」を行っている。また、業務改善として「どうすれば楽に仕事ができるか」をテーマに知恵を出し合っている。3名しかいないので一人一人の比重が重く、「室長ではないから」とか「総務ではないから」「研修係ではないから」などと他人任せにしていられない反面、とてもフラット且つフランクな支援室となっている。 ○町事務職員研修会：年8回（内2回は合同共同実施協議会と絡む） 「保護者負担軽減」「町教育委員会への要望書作成」をテーマとして活動。「現金の取扱い」については遅れている。令和3年度から「就学援助費」の保護者口座への町教委から直接振り込みが始まり、「給食費の公会計化」は3年後以降となる予定。学校での「現金の取扱い」が昨今の課題。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
○平成25年度開始 ○人数が少ない。：誰か1人欠けても組織として機能しなくなる。少人数では知識と経験の絶対量が少なくなる。 ○情報（知識）の蓄積方法：どのような形・方法で今年協議した内容を次年度以降に繋げていくか ○支援室業務の見直し：「諸手当認定」「広報紙発行」「相互点検」などの業務の種類を増やすのではなく、通常の業務を行う上で協同（共有）できるものを探していきたい。	
徳之島町北ブロック学校事務支援室	
支援室の構成，支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
東天城中	井之川中 神之嶺小 花徳小 母間小 山中（山小、手々小中兼務）
○支援室は月2回程度、内南北合同支援室を年3回、別に南北合同共同実施協議会を年2回計画しており、町事務職員研修会を年8回開催している。なお、令和5年度は若干変更する予定である。 ○支援室業務は、新規採用者や若手事務職員が多いこともあり、諸手当認定審査や給与実績等点検等を中心に基本的な学校事務についての確認・点検を行っている。また、令和4年度は新規採用者支援として新規採用者の質疑応答の時間を毎回設けている。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
○令和4年度の支援室メンバーは新規採用者1年目2名、同2年目1名、再配2年目1名、異動1年目1名、再任用1名である。このような状況（支援が必要と思われる対象者が6名中4名）なので、支援がままならないこと、議論を深めながらの業務が困難であること、情報量が少ないこと、等が課題や困りごとである。年齢（経験年数）構成がバランス良く配置して欲しいと思うが人事異動との兼ね合いもあり解決が難しい課題である。 ※ 他の支援室を知らないメンバーが半分ということで、課題や困りごと自体がわからないのが実態です。（個人的な意見ですが）	
天城町学校事務支援室	
支援室の構成，支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
天城小	岡前小（与名間分校） 北中 天城中 兼久小 西阿木名小中（三京分校）
支援室は月2回程度＋相互点検が年4回 町事務職員研修会が年4回（別で管外研修視察が年1回） 令和4年度から給食費の無償化が始まった。また、修学旅行の補助金や地区総体・県総体といった島外大会に対しての参加補助金も手厚く保護者負担軽減に対し積極的である。 1町1支援室なので研修会と支援室の差別化が常に課題としてある。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	

(資料3)

伊仙町学校事務支援室	
東部	
拠点校	連 携 校
面縄中	伊仙中 伊仙小 面縄小 喜念小
西部	
拠点校	連 携 校
犬田布中	犬田布小 糸木名小 鹿浦小 馬根小（阿権小兼務）
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
・伊仙町は徳之島の南部に位置し、闘牛が有名です。合計特殊出生率日本一で子育て支援にも積極的に取組、令和4年度から児童生徒の給食費も無償化されました。 ・令和2年度までは町内事務職員10人(11校)で1支援室 ・2支援室だが、年2回の共同実施協議会は情報共有のため、合同で開催。共同実施の執務室も学校会場ではなく、町教委敷地内建物の1部屋で別々のテーブルで同日同時刻開催。 ・原則月2回支援室を開催し、毎回相互点検を実施(前半は先月の旅費関係・後半は先月の給与実績関係)。支援室毎に共済検認事務時期に年調事務を見据え、扶養親族所得額調査実施(給与条例上・社会保険上・所得税法上)。各校で受給権調査実施。年度当初の職員手当申請漏れを防ぐために、転入職員を中心とした各手当、赴任旅費等の状況一覧を相互点検後に起案書等作成。 ・町事務研は2支援室長とは別々の役員体制で、年7回開催。会場が町教委以外の学校会場を年毎3校程度設定(会場校は個人研究レポート発表)。2班に分け毎年テーマ研修(今年は①共有データ・年度当初事務マニュアル班 ②単身赴任手当マニュアル・新採用マニュアル班)を実施。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
・平成26年度共同実施スタート。スタート時の有資格者が犬田布小・犬田布中のため2支援室の連携校分が歪になり、執務室を同じ部屋とし、有資格者1人の時期に1支援室となったが、年度初め手当認定回議や相互点検の実効性を考慮し、令和3年度より2支援室へ再編成。 ・毎年新規採用者が加入し、年齢構成が若く・人事異動上5年勤務のため、多様な年齢や豊富な経験値を有したベストな構成は望めない。OJTを通して体系的な研修が新採には必要だが、日々の実務に追われ対応出来て無い。県下で本支援室以外にも色々な活動や実践を研修して貰うためにも管外研修をはじめ、各種研修会に自主的に参加して欲しい。 ・ジェネレーションギャップで、採用当時から共同実施が導入されていた世代と市町村事務職員会だけの時期(共同実施導入経緯等を知っている)世代の意識のすり合わせが必要。支援室内で毎年度初めに共同実施導入の目的や意義を確認する事が必要。 ・共同実施は複数名で事務処理を行いお互いのスキルアップが図られるが、手当認定・旅費請求において、自分自身で条例・規則・通知通達等を事前に学習・確認して、臨むことが基本。 ・有資格者の独善的な運営や他人任せな運営を防ぎ、お互いが充分に力を出せるよう、有資格者対象の経験者研修があっても良いのでは。	
知名町学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
知名小	下平川小 上城小 住吉小 田皆小 知名中 田皆中
拠点校の知名小では学校からクジラを見ることができます。新規採用者の配置が多く、ほぼ毎週支援室を開催しています。町事務職員会は年間5回、また沖永良部島を構成する2町、知名町、和泊町の両町合同の研修会を年3回行っています。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
平成25年度共同実施スタートしました。支援室の回数は多いのですが、新規採用者が多く、支援のために減らすことができない状況です。支援室の回数もあって資料の持ち出しが多く大変です。1町1支援室のため支援室と研修会の違いも考えていかなければなりません。また室長という言葉の一人歩きと相互支援のあり方についてもどのようにとらえていくか考えなければなりません。	

和泊町学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
和泊小	国頭小 大城小 内城小 和泊中 城ヶ丘小
共同実施は原則月2回、拠点校である和泊小学校で開催しています。特に県費事務の相互点検に重点をおいており、例月給与報告や四半期ごと自主検査の点検に時間を多く割り振っています。今年度は旅費管理システムが新たに導入されたことから、旅費の相互点検にも本格的に取り組んでいます。研修会では主に町費マニュアルの作成及び運用を行っております。和泊町の町費事務の煩雑さは県内随一だと自負しておりますが、転入して来られる先生方が困らぬよう、今年度も全力で取り組んでいます。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
平成24年下半年期：事務支援準備室スタート（仮運用開始） 平成25年下半年期：事務支援室スタート（本格運用開始） 事務支援室及び研修会のメンバーが同じであるため、差別化が難しい。	
与論町学校事務支援室	
支援室の構成、支援室や市町村の特徴について	
拠点校	連 携 校
与論中	与論小 茶花小 那間小
与論島は、周囲およそ20kmの小さな島です。エメラルドブルーの海が輝いており、多くの観光客がマリンスポーツを楽しむため訪れています。夜は、星空がきれいに見えます。昼夜問わず、写真を撮る絶好のスポットもあります。さて、そんな与論町では支援室が月2回程度あります。また、昨年度から町内すべての学校で校納金の口座振替が始まりました。保護者や職員の負担軽減を図りながら、今後も様々な課題に取り組んでいきます。	
共同実施の始まった年度と課題や状況について	
平成23年5月始まり。 認定事務以外では、働き方改革を進めるために、学校徴収金事務の改善の取り組みを行っている。また若年経験者が多いので、OJTの比重も高い。	

支援室	小学校数	中学校数	事務職員数	兼務校	備 考
奄美市西部	6校	4校	10名	1名	複数配置1校
奄美市東部・住用	7校	6校	8名	5名	小中併設4校
奄美市笠利	8校	2校	7名	3名	
龍郷町	7校	3校	8名	2名	小中併設1校
宇検村	4校	4校	4名	3名	小中併設3校
大和村	4校	1校	3名	2名	
瀬戸内町	11校	8校	7名	6名	
喜界町	2校	1校	3名	0名	
徳之島町南	3校	2校	3名	1名	小中併設3校
徳之島町北	5校	4校	6名	1名	小中併設1校
天城町	4校	3校	6名	1名	小中併設1校
伊仙町東部	3校	2校	5名	0名	
伊仙町西部	5校	1校	5名	1名	
知名町	5校	2校	7名	0名	
和泊町	5校	1校	6名	0名	
与論町	3校	1校	4名	0名	

令和4年度経過報告

	月日	時間	会場	内 容
第1回市事務研	5/18(水)	14:15～16:30	奄美振興会館	・令和4年度年間計画 ・意見交換(奄美市教委、笠利地域教育課、住用地域教育課) ・各支援室年間計画について ・西部支援室からの提言(市事務研のあり方について) ・分散会(市事務職員研修会の研修内容についての意見交換) ・研修会終了後、今後の研修についてアンケート実施
市事務研第1回研修報告	8/2(火)	13:30～16:30	奄美市役所3階	・今後の市事務職員研修会の運営体制について
市事務研第2回研修報告	10/18(火)	14:00～16:30	奄美市市民交流センター	・代表者会での意見については、各支援室でも確認する。 ・役員組織図について ・会長は立候補、推薦 ・各支援室2名の役員方補の選出依頼 ・来年度の研修回数について、アンケート実施(3回以上が若干多かった。)
市事務研第3回研修報告	11/25(金)	14:00～16:45	奄美市市民交流センター	・会長選出→ 先生() ・役員候補選出 - 笠利地区→ 先生(), 先生() - 東部・住用地地区→ 先生(), 先生() - 西部地区→ 先生(), 先生() ・第2回市事務研研修内容検討
第2回市事務研	12/7(水)	14:00～16:30	奄美振興会館	・奄美市教育委員会教育長あいさつ ・意見交換(奄美市教委(学校教育課、総務課)、奄美市給食センター、笠利地域教育課、住用地域教育課) ・活動経過報告等(西部支援室より) ・分散会(市事務職員研修会の研修内容についての意見交換)
市事務研第4回研修報告	12/15(木)	14:00～16:30	奄美市役所5階	・規約(案)について ・令和5年度市事務研の研修回数について ・令和5年度市事務研の研修内容について
市事務研第5回研修報告	1/27(金)	14:00～16:30	名瀬小学校(パソコン室)	・規約(案)について ・令和5年度市事務研の研修会日時、回数について
第3回市事務研	2/28(火)	14:15～16:30	奄美振興会館	・今年度運営より(西部支援室) ・次年度役員より(先生) ・分散会(校種別)①小学校班②中学校班③兼務・併設校班
市事務研第6回研修報告	3/2(木)	14:00～16:30	奄美振興会館	・令和5年度市事務研の研修内容について ・会計に関すること ・令和5年度第1回市事務研に向けての確認(役割分担、第1回役員会等)

次年度からの研修内容について（自由）

- ・これまで扱ってきた手当認定や旅費事務における特殊事例等について、事例集の作成及び蓄積（発表して終わりではなく、いつでも閲覧ができるように）
- ・現在使用している様式の市内統一化（旅行命令票や引継書、私有車使用承認等）及び見直し
- ・年度末及び年度初めの各関係機関への提出書類等一覧の作成
- ・情報端末のフォルダ作成の統一化及びマニュアル作成（デスクトップや共有フォルダ等）
- ・奄美市教育委員会への予算要求制度の実現・実施に向けて
- ・年度当初における教育振興費（教育消耗品費）の確保に向けて
- ・奄美市事務職員研修会の組織の在り方について（会長や執行部の選出方法について等）

- 私有車使用承認申請書の様式検討（申請者の押印廃止）
- 勤務処理簿の様式検討（申請者の押印廃止と土曜授業振替簿の様式変更）
- 予算要求制度の構築

→出納員辞令が出されていない中、公会計システムで処理をすることに疑問を感じています。そのため、起案者は学校事務職員なのに押印は「回議欄」に押している現状だと思います。勉強不足で記載するのはお恥ずかしいですが、この部分についてみんなで研修してみたいです。予算が少ない現状を予算を教育委員会からいただくためにもう少し業務が増え大変になるかと思いますが、現場の声を挙げられる予算要求の制度を確立できたらなとそんな取組ができたかと思っています。

回数を増やしたいと記載したのは上記の研修を行うためには少し回数が少ないのかなと思います。もし回数はこのままであれば、第2回目と第3回目の間が短く、第1回目と第2回目の間が長いので、日程の変更を希望したいです。

長文失礼しました。
色々想いが溢れてしまい長くなってしまいました。
検討よろしくお願いします。
とりまとめありがとうございます。

- ・計画的で効率的な予算執行の方法。

増やしてほしい理由は「何かをしたいから」というよりも1回目と2回目時間がすごく空いているのでその中間に1～2回は設けていただきたいという思いです。（実際に今年度代表者会を8月・10月・11月とできていたので可能かなと思った次第です）
何をするかといわれますと、市全体として何か様式変更を行う際の作業は今の回数だと持ち帰りにせざるを得ないと思います。できれば顔を合わせてできた方がいいのかなと思うからです。

- ・支援室だよりの共有化

テーマという訳ではないが、現在各支援室で行っていることの中から、市事務研で取り組めるものがないかを出し合い、市事務研で取り組んでいくのはどうか。

- ・共同購入の情報共有
- ・（事務室の）環境調査・要望
- ・管外研修（島外、島外（奄美大島内）、島内など）

- ・事例研修
- ・経験年数を考慮した少人数でのグループ討議等
- ・謝金に関わってくるかもしれませんが、「講演」
- ・令和4年度は令和5年度からの市事務研に向けて、西部支援室を中心に、代表者会を持ち、市事務研についての組織等について、各支援室で確認しながら進めていると思います。市事務研については、今後、来年度以降も検討事項が多いと思います。まだしばらくは、各支援室業務と並行していく部分も多いのではと思います。
- 今年度代表者会を実施した内容については、来年度以降、引き続き検討事項もあると思います。その内容については、「市事務職員研修会」としてグループ討議等で進めていってもいいのかなと思います。そのように進めていくと、年3回では、少ないのではないかと思います。
- 例年通り、年に3回にとどめるのであれば、今年度と同様、引き続き、代表者会は必要となるので

は？と思います。
いろいろな書いてすみません。西部支援室の皆さま、支援室業務もある中、本当に、ありがとうございます。
市事務研が、さらに、いい研修の場となりますように。

市費マニュアルや定期監査マニュアル（？）の作成など。

- ・粗大ゴミ回収問題
- ・校舎の危険箇所等の安心安全に関する対応問題

業務の効率化につながる研修

奄美市学校配当予算について（PTAや地域に頼っている部分など奄美市全体の現状を知りたい。）

- ・将来的に市教委と協力して検討できるような研修
（研修として成立するかはわからないけど、例えば・カラーコピー機の導入による費用の増減を調査するような研修：予定されている校舎改修の想定される注意点や改修要望点の洗い出しをしてみる研修：児童机・椅子の備品配置転換などの可能性を検討する研修）

支援室業務を軽くするもの。他市からの異動者への市費関係ウエルカム文書更新、県費事例の共有

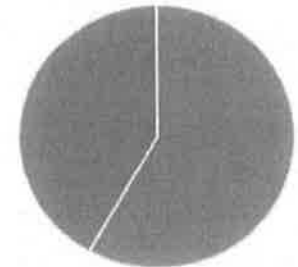
事務職員が今後も学校に残るための内容

- ・就学援助事務について
- ・手当・旅費等の事例研修
- ・市費（修繕費）不足と学校安全の問題
- ・私費会計と保護者負担軽減の取組について
- ・異動事務（奄美市の予算事務について）

研修会の回数について、一結果をダウンロードする

■ このままでよい	14/24	58%
■ 増やしてほしい	10/24	41%
■ 減らしてほしい	0/24	0%
（回答なし）		0

※回答の割合は表示されていません。



～ MEMO ～