



# 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

県内の公立学校（仙台市立の学校を除く）  
教育事務所  
県美術館  
県図書館 等

# 自己紹介

- ◆ 出身：宮城県仙台市
- ◆ H26.3 県外大学卒業
- ◆ H26.4 入庁

## 入庁後の異動歴（現在入庁10年目）

**H26.4～ 石巻市立東浜小学校**  
給与・旅費・福利厚生・市費・学校徴収金・施設管理

**H29.4～ 貞山高等学校**  
給与・旅費・福利厚生・県費支出・授業料・就学支援金・学校徴収金

**R2.4～ 仙台教育事務所 総務班／R3.12～教育学事班**  
所管の市町村立学校に関する給与・旅費／常勤非常勤講師任用・人事異動関係庶務・  
免許・教科書・サービス

**R5.4～ 教育庁 教育企画室 情報化推進班**  
ICT機器等に関する契約・管理、宮城県教育情報ネットワークシステムに関する管理・運営

## なぜ公務員？

- ◆ 幅広く様々な業務を経験してみたいと考え、公務員を選択しました。

## なぜ宮城県庁？

- ◆ 高校時代まで過ごした出身地である宮城県のために仕事がしたいと考え、志望しました。

# これまでに担当した業務の紹介

## ◆ 市町村立学校（東浜小学校）

業務 給与・旅費・福利厚生・市費・学校徴収金・施設管理

特徴 基本的に1人体制（大規模校は2人体制）／広く

## ◆ 県立学校（貞山高等学校）

業務 給与・旅費・福利厚生・県費支出・授業料・就学支援金・学校徴収金

特徴 事務室で勤務（3～5人程度）／業務分担がある／深く

## ◆ 教育事務所（仙台教育事務所）

業務 【総務班】所管の小中学校に関する給与・旅費

【学事班】講師任用・人事異動関係・免許・教科書・サービス

特徴 班に配属／班の中でさらに分担がある／より深く・法律を意識・学校、地教委、本庁とのコミュニケーション

# 現在の担当業務の紹介

## ◆ 県教育庁（教育企画室 情報化推進班）

### 業務

- 高校コンピュータ室のPC・遠隔授業システム・高校生一人一台タブレット端末・教員用PC等の整備・管理

→入札、契約、調達を行うだけでなく、今後の整備台数・予算に関する計画や修理時の対応等を策定します。  
【長期的な計画性・広い視野が必要】

- 宮城県教育情報ネットワークシステムSWAN関係

→宮城県の高校・特別支援学校でインターネットが使用可能なように契約業者とシステムの管理を行っています。学校からの接続機器に関する申請、様々なICT関係の問い合わせにセキュリティ面を意識し、対応します。【深い知識・吸収力が必要】

### 特徴

技術的な部分に関する業務も多く、教育庁の中では特殊な業務とも言えるかもしれません。自分は正直に言うと、情報関係に疎いので、班員・契約業者に常に確認し、日々勉強しながら業務を進めています。

# 入庁前のイメージとのギャップ

## ◆ 入庁前のイメージ

- ◆ 学校事務と聞いて、正直最初は具体的なイメージがわきませんでした・・・。デスクワーク、特に学校現場では電話応対や・修繕が中心？
- ◆ 先生・子どもたちとはあまり関わる場面がない？

## ◆ 入庁してみたら・・・

- ◆ 多岐に渡る業務（簿冊がたくさん）／お金に関わる業務が多い
- ◆ 学校現場では、先生・子どもたちとのコミュニケーションが盛ん。  
(初任地の小学校では学校事務であっても、先生・子どもたち・保護者・地域住民から先生と呼ばれていました)
- ◆ 学校現場以外（行政機関）での勤務もあり、同じ学校事務でも異なる視点から業務を経験できる。

# 仕事をする上で心がけていること

## ◆ ゴールを意識すること

学校事務という職種は子どもたちへ直接的な支援はできませんが、様々な面からの教育環境の整備という間接的支援ができます。（子どもたちが使う備品の整備、丁寧な案内や正確な処理による先生たちの事務処理軽減）

忙しさによって、やりがいや仕事をするための目的を見失いそうになったときは、目の前のパソコンの向こう側には子どもたちの姿があることを思いだして業務にあたっています。

## ◆ 積極的にコミュニケーションを取ること

仕事に行き詰ったときは周囲に助けを求めらる必要があります。学校事務との繋がりを持つことだけでなく、先生や用務員、子どもたちとも普段から積極的にコミュニケーションを取ることのでいざという時に頼れる人たちが増えます。

# 印象に残っている業務

- ◆ 本来の業務以外ですが・・・初任地の小学校では子どもたちと一緒に学芸会に参加したり、用務員と池をつくったり、二校目の高校では軽音楽部やサッカー部を手伝ったり、子どもたちや先生たちから声をかけてもらって、事務職以外の経験をたくさんさせてもらいました。
- ◆ 教育行政職員だからこそできた貴重な経験だと思っています。
- ◆ 本来の業務については次ページ（仕事のやりがい）にてお話しします。

# 仕事のやりがい

## 【過去の勤務において実際にやりがいを感じたとき】

- ◆ 小学校・・・積極的なコミュニケーションにより、地域住民・保護者から地域と学校との架け橋になってくれているという声をいただいたとき
- ◆ 高校・・・各家庭状況に応じて、工夫した個別の授業料・就学支援金の案内を行ったことによって申請率を上げ、保護者からも寄り添ってくれて助かったという声をいただいたとき
- ◆ 教育事務所・・・学校で働きたい講師と教員不足で働き手を探す学校・市町村教育委員会それぞれの要望（勤務地・勤務内容・得意分野等）に沿う形で調整を行い、講師の任用が決定ができたとき

- ◆ 同期や年齢が近い学校事務・先生との繋がりも深く、仕事・プライベートでも信頼できる仲間ができます。
- ◆ 学校現場では先生たちとのやりとりも盛んです。
- ◆ 小中学校では管理職、県立高校では事務室で学校事務の先輩たちと、行政機関では班内で相談しながら仕事を進めることが多いです。

# 宮城県職員の魅力

## ◆ 様々な業務を経験できる

小中学校・高校・特別支援学校・教育事務所・社会教育施設・本庁等、様々な職場で多くの業務を経験することができます。

## ◆ 様々な地域の魅力を知ることができる

異動範囲は県内全域です。最初は慣れない環境であってもその土地ならではの人や場所の魅力に触れ、宮城県に詳しくなることができます。

## ◆ 教育行政職員として貴重な経験ができる

学校に勤務する唯一の行政職員として地域連携・教育環境の整備を中心に学校現場の様々な課題に対してアプローチできることも魅力の一つです。

## ◆ 筆記試験

公務員試験全般の勉強をしていました。（大学の公務員講座・模試）

## ◆ 面接試験

大学の公務員講座にて面接練習を行っていました。（自分が歩んできた道を振り返り、自分がどんな人物であるかを改めて考え、どんな力になれるかを表現できるようにすることが必要です）

# 先輩職員からのメッセージ

- ◆ 学校事務という職種は最初はあまりイメージしにくいかもしれませんが、とてもやりがいのある仕事です。
- ◆ 宮城県の未来を担う子どもたちを支える立場として、皆さまと共に働けることを楽しみにしています。