



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）
本庁各課、教育事務所
県美術館、県図書館 等

自己紹介

- ◆ 出身：秋田県湯沢市
- ◆ H17.3 県外高等学校卒業
- ◆ H19.4 入庁

入庁後の異動歴（現在入庁17年目）

H19.4～	視覚支援学校
H21.4～	川崎町立前川小学校
H24.4～	大崎市立古川東中学校
H26.4～	小牛田農林高等学校
H29.4～	石巻北高等学校
H31.4～	北部教育事務所 教育学事班
R4.4～	教育庁教職員課 管理班

なぜ公務員？

- 社会に貢献できる仕事がしたいと思い、公務員を目指しました。

なぜ宮城県庁？

- 秋田県出身ですが、専門学校在学時に宮城県で2年間を過ごし、宮城県に魅力と愛着を感じました。
- 実家からも近く、程よい都会感もあり、「宮城県に永住して今後の発展に貢献したい」と思い、宮城県の採用試験を受験しました。

これまでに担当した業務の紹介

◆市町村立小・中学校

担当：給与旅費，市町村費会計，教材費会計，就学援助事務 など

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します。

◆高等学校・特別支援学校

担当：支出契約、授業料徴収，就学支援金認定・支給，就学奨励費事務 など

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します。

◆教育事務所 教育学事班

担当：管内小中学校の服務関係事務、人事異動関連事務、講師の任用 など

特徴：班員と協力し，学校では経験することの少ない人事にかかわる仕事をします。

◆教職員課 管理班

担当：課内の事業に係る予算に関連する事務、支出契約 など

特徴：教職員課で実施する事業に係る予算について、予算要求や決算へ向けての調整を担当します。県議会で使用する資料の作成や国への報告作業等を行っています。非常に責任と緊張感を感じますが、その分、やりがいや達成感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

- ◆ デスクワークや事務作業が多そう
- ◆ 職場以外の人たちとの関りが少なそう

◆ 入庁してみたら・・・

- ◆ 自席でのデスクワークや事務作業が中心ですが、学校の施設管理等のために校舎内を巡回することもあります。
- ◆ 保護者や地域の方、事務用品等の業者の方など、思っていたよりも様々な方と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

◆ 出来るだけ明るく、元気に応対すること。

自分の対応が県全体のイメージに影響することを意識し、相手が少しでも話しやすいように、明るく元気に応対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、こまめに報告・連絡・相談を行うこと。

業務で困ったことが発生したら、こまめに報・連・相を心がけています。解決へ向けてのアドバイスをもらえたり、自分では思いつかなかった考え方を吸収できたりします。

印象に残っている業務

- 学校の授業で使用する物品を購入する際に、担当の先生の要望に応えるべく、調べに調べて物品を選定しました。いろいろと苦労はしましたが、購入した物品は先生にも生徒にも大好評で、学校に貢献できたという達成感がありました。
- 先生方や各担当者との調整をする際に、「相談しやすく助かったよ」と言ってもらえると、普段仕事をする上で心がけていることが実践できていることを実感できます。

◆ 教育活動に参画できること

行政職員として、教育職員とは違った視点（法的観点・財政的観点）で学校教育に参画できます。

◆ 子どもたちの成長を感じることができる

学校での勤務は、日々成長する子どもたちの姿を間近で見ることができ、間接的に関わることができます。また、学校以外の勤務でも、自分が担当している業務が宮城県の児童生徒のために繋がっていくことを実感できます。

◆ 明るい人が多く、風通しの良い職場

些細な悩みでも、上司や同僚に相談しやすい環境です。
明るく前向きな方が多いので、別々の班でも気軽に話しかけられます。

◆ 仕事にメリハリをつけて取り組む職場

「働くときは働き、休むときは休む」雰囲気があり、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で、色々な地域で働ける。

それぞれの地域で児童生徒や地域の方と接する機会もあり、魅力を肌で感じることができます。（他県出身の職員も大勢いて、色々な地域で活躍しています。）

◆ 様々な仕事を経験できる。

事務職員が複数いる事務室で仕事をする県立学校，事務職員は基本的に1人配置の小中学校，班員で協力して仕事を進める本庁各課など，色々な仕事を経験できます。

◆ 筆記試験対策

問題集等を活用し、繰り返し問題を解いて勉強しました。

◆ 面接対策

緊張したなかでも自分の考えをしっかりと伝えられるように、学校の先生に何度も模擬面接をしていただき、面接に臨みました。

先輩職員からのメッセージ

- ◆ 学校事務の仕事は、これからの未来を担う児童生徒の成長に携わることができる、やりがいを感じる仕事です。
- ◆ 学校だけでなく、様々な場所で勤務することができ、多くの経験を積むことができます。

ぜひ、学校事務として一緒に働きましょう！