

小・中学校事務職員 業務説明

岡山県教育庁教職員課

小・中学校事務職員とは？

学校事務職員

学校における
唯一の総務・財務
等に通じる専門職

校長、教頭
教諭、講師、養護教諭・・・

教育職

勤務場所は？

○勤務場所

県内の市町村立

- ・小学校
- ・中学校
- ・義務教育学校
- ・特別支援学校

※岡山市立を除く

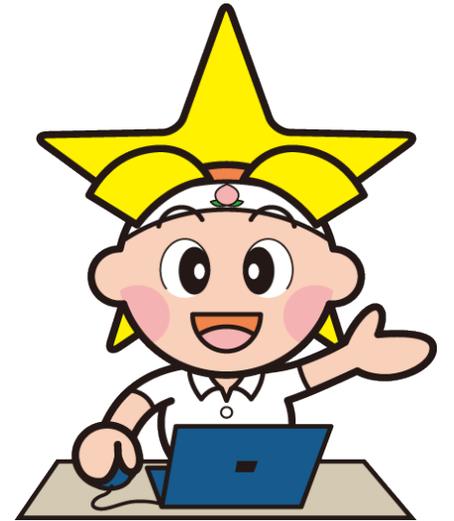
一人職ってどんな感じ？

- 基本的に1校につき1人配置だが・・・
 - ➔ 約430人の事務職員（仲間）がいる！

どんな仕事？

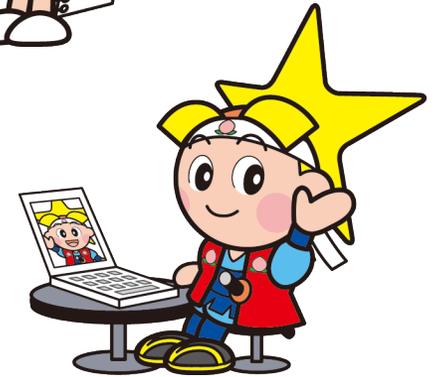
- 児童生徒の学籍事務、児童福祉
- 給与・旅費の計算と支給
- 予算・文書管理
- 備品・消耗品の購入・管理
- 電話対応、来客対応 など

⇒ 授業以外は何でもできる！



ある日のスケジュール

- 8:10 始業、職員朝礼、文書受付、メール確認
- 10:00 給与等報告書作成・給与システム入力
- 11:30 電話対応、来客対応
- 12:00 購入した物品の支払伝票処理
- 12:30 給食・昼休み
- 13:00 消耗品在庫確認・発注
- 14:00 給食費・教材費入金（金融機関へ出張）
- 15:00 企画会議・職員会議
- 16:05 休憩
- 16:20 郵便物確認・文書受付
- 16:40 終業



業務に不安を感じていますか？

基本的に1校に1人配置

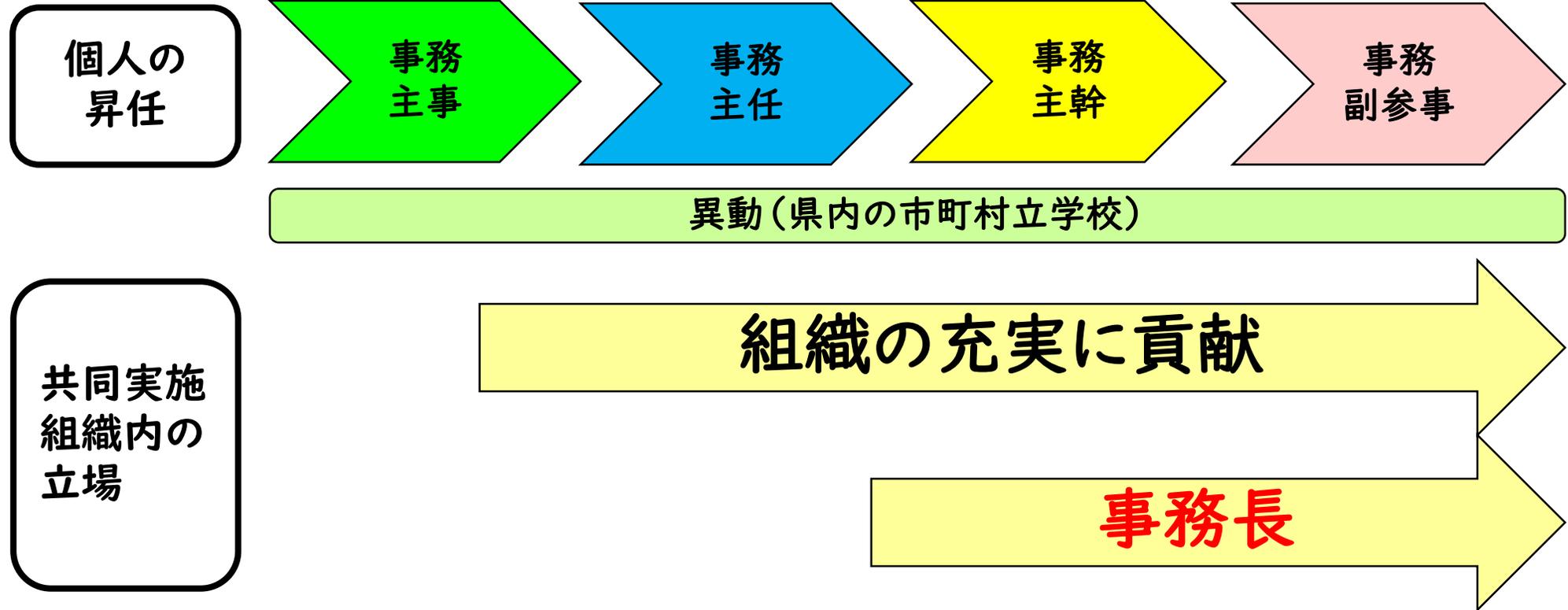


OJT制度充実!

教えてくれる、助けてくれる人がたくさんいます!

➡ 学校事務の共同実施制度

キャリアステージは？



こんなことが大切です

- 学校は多種多様な人がかかわるところ
 - ⇒ コミュニケーション能力が何より大切!

- 仕事の基本は、いわゆる事務処理
 - ⇒ 期限・きまりを守れる、根拠をしっかりと確認

学校という職場



©岡山県「ももっち・うらっち」

- 毎日変化があり、活気がある!
 - 子ども・先生・保護者・地域など多くの人の関係性から成り立っている。
- ⇒ 小中学校事務職員は、それら全ての人を相手に業務を行う。

“一人”だからこそのおもしろさ

- 自分の裁量で、改善・提案をしていける
- 自分のペースで仕事を進めることができる

最後に・・・

- 仕事の先には子どもたちがいます!
- 学校のために、何より子どもたちのためにがんばることができている人をお待ちしています!