

# 学校事務研究資料'17

栃木県公立小中学校事務職員研究協議会

学校事務研究資料'17 目次

	ページ
1 学校事務職員の採用	
(1)採用試験・採用選考考査	1
(2)平成29年度初任給	
2 県費事務職員の配置基準と配置状況	
(1)配置基準	2
(2)公立小中義務教育学校別市町別学級数	
(3)市町別公立小中義務教育学校数・事務職員数	
(4)配置状況	
3 学校事務職員の実態	
(1)職名・格付及び昇格基準	17
(2)採用年度別事務職員数	
(3)小中義務教育学校事務職員男女・年齢・職名・級別一覧	
(4)役職別年齢階層構成	
(5)学校数・県費負担事務職員数の構成	
(6)県費負担事務職員数(支部別)	
(7)県費負担事務職員数の推移	
(8)男女別事務職員数の推移	
4 共同実施に関する資料	23
(1)栃木県内の加配状況一覧	
(2)県内の共同実施状況について(高根沢町)	
(3)県外の共同実施状況について(大阪府大阪市) ※3月頃掲載予定	
(4)事務処理の効率化(ICT)に関する研究実践報告書	
宇都宮市立旭中学校 (H27・28)	
那須塩原市立西那須野中学校 (H27)	
さくら市立喜連川小学校 (H28)	
5 学校教育法施行規則の一部改正に関する資料	71
6 栃木市コミュニティ・スクールに関する資料	98
7 平成28年度各地区・支部研修状況報告	140
編集員名簿	

# 1 学校事務職員の採用

## (1) 採用試験・採用選考考査

〈平成29年度〉

試験・考査の名称	受験資格年齢
小中学校事務職員 (大学卒業程度)採用試験	昭和60年4月2日生～平成8年4月1日生
小中学校事務職員 (高校卒業程度)採用試験	平成8年4月2日生～平成12年4月1日生
小中学校事務職員 身体障害者を対象とする採用選考考査	昭和60年4月2日生～平成12年4月1日生

〈平成29年度採用試験・採用選考考査実施状況〉 平成29年度最終発表:11月24日

大学卒業程度採用試験				高校卒業程度採用試験			
試験の名称	受験者数	合格者数	倍率	試験の名称	受験者数	合格者数	倍率
行政	485(529)	91(92)	5.3	行政	54(67)	5(6)	10.8
薬剤師	11(12)	5(4)	2.2	建築	—(—)	—(—)	—
化学	27(33)	3(7)	9.0	警察行政	34(29)	8(4)	4.3
農業	39(42)	10(9)	3.9	小中学校事務	51(56)	6(7)	8.5
畜産	10(15)	2(2)	5.0	身体障害者を対象とする採用選考考査			
林業	20(21)	7(10)	2.9	行政	13(10)	2(4)	6.5
総合土木	62(42)	28(22)	2.2	警察行政	5(2)	0(0)	—
建築	12(14)	3(3)	4.0	小中学校事務	6(6)	1(0)	6.0
電気	14(15)	2(6)	7.0	社会人を対象とする採用選考考査			
機械	—(—)	—(—)	—	総合土木	11(8)	4(1)	2.8
心理	8(12)	2(1)	4.0	建築	—(2)	—(1)	—
水産	—(—)	—(—)	—	* 身体障害者を対象とする採用選考考査の開始時期			
警察行政	36(32)	7(5)	5.1	行政職	: 昭和55年度から		
小中学校事務	193(260)	22(27)	8.8	警察行政	: 平成23年度から		
				小中学校事務	: 平成19年度から		

( )内は平成28年度の状況

\* 社会人を対象とする採用選考考査の開始時期

総合土木 : 平成25年度から

建築 : 平成25年度から

## (2) 平成29年度初任給

試験の区分		初任給	給料月額
大卒程度		1-29	185,800
高卒程度	高校卒	1-9	151,500
資格・免許職	大学卒	1-25	179,200
	短大卒	1-17	162,700

H29.4.1改定

## 2 県費事務職員の配置基準と配置状況

### (1) 配置基準

< 栃木県 >

	小学校	中学校
1人	本校	本校
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併設校については、小・中学校のどちらかに配置する。</li> <li>・17学級以下の施設一体型義務教育学校 (特別支援学級を含む)</li> </ul>	
2人	28学級以上 (特別支援学級を含む)	22学級以上 (特別支援学級を含む)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・18学級以上の施設一体型義務教育学校 (特別支援学級を含む)</li> <li>・施設一隣接型・施設分離型義務教育学校</li> </ul>	

< 国 >

	小学校	中学校
1人	4～26学級	4～20学級
2人	27学級以上 (特別支援学級を含む)	21学級以上 (特別支援学級を含む)
0.75人	3学級	3学級

※要保護等児童生徒数が100人以上かつ児童生徒数25%以上である小学校、中学校等に対し、更に1名加配。

※学校教育法第37条第3項 特別の事情があるときは事務職員を置かないことができる。

※事務職員については、小学校においては第1学年を35人以下、第2学年から第6学年までを40人以下で学級編制をした場合とし、中学校においては40人以下で学級編制をした場合の学級数により配置している。

小学校	366校	分校・分教室	2校
中学校	152校	分校・分教室	3校
義務教育学校	2校		
合計	520校	分校・分教室	5校

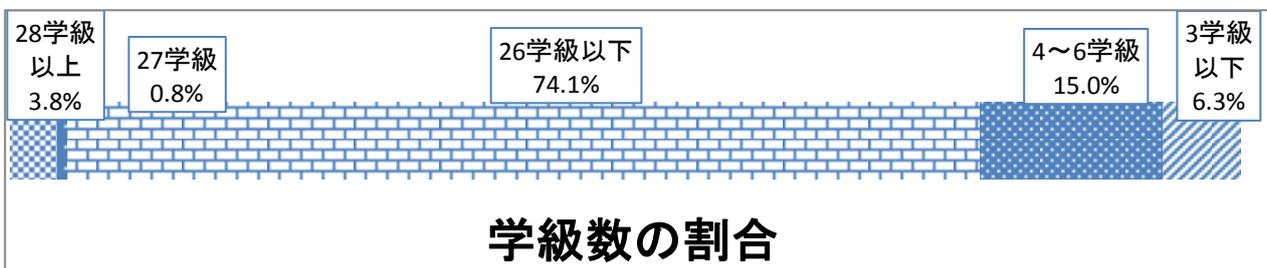
※本校における県費事務職員の配置率は100%です。(兼務校含む。) 分校・分教室を含めると99%です。

## 2 (2) 公立小中義務教育学校別市町別学級数

(小学校)

(分校・分教室含む)

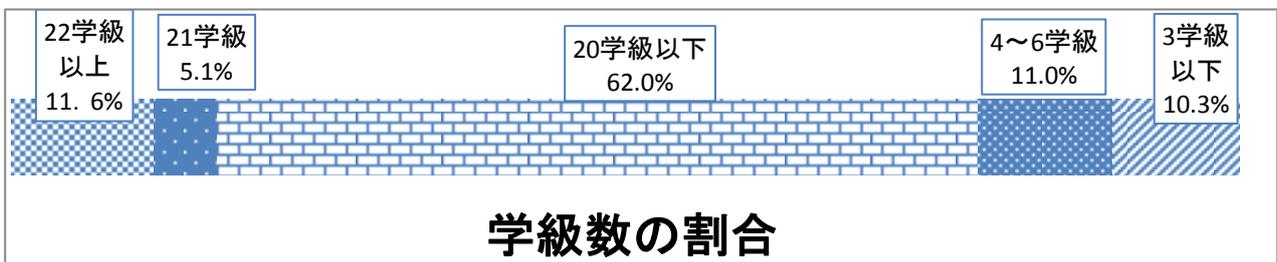
支 部	市 町 名	小学校数	分校・分教室	28学級以上	27学級	26学級以下	4～6学級	3学級以下
河 内 75	宇都宮市	68		3	0	61	4	0
	上三川町	7		0	0	3	4	0
上 都 賀 52	鹿 沼 市	26		1	1	16	5	3
	日 光 市	26		0	0	15	4	7
芳 賀 32	真 岡 市	18		1	0	13	3	1
	益 子 町	4		0	0	4	0	0
	茂 木 町	4		0	0	3	1	0
	市 貝 町	3		0	0	1	0	2
	芳 賀 町	3		0	0	2	1	0
下 都 賀 79	壬 生 町	8		0	0	6	0	2
	野 木 町	5		0	0	5	0	0
	小 山 市	24		3	0	18	3	0
	栃 木 市	30		0	1	25	4	0
	下 野 市	12		0	0	9	2	1
塩 谷 24	矢 板 市	9	1	0	0	5	3	2
	さくら市	6		1	0	3	2	0
	塩 谷 町	3		0	0	2	1	0
	高根沢町	6		0	0	5	1	0
那 須 47	大田原市	20	1	1	0	12	5	3
	那 須 町	7		0	0	6	1	0
	那須塩原市	20		1	0	18	0	1
南那須 9	那須烏山市	5		0	0	5	0	0
	那珂川町	4		0	0	3	1	0
安 足 48	佐 野 市	26		2	0	15	8	1
	足 利 市	22		1	1	18	2	0
合 計		366	2	14	3	273	55	23



(中学校)

(分校・分教室含む)

支 部	市 町 名	中学校数	分校・分教室	22学級以上	21学級	20学級以下	4～6学級	3学級以下
河内 28	宇都宮市	25		7	5	13	0	0
	上三川町	3		0	0	3	0	0
上都賀 25	鹿沼市	10		1	0	4	4	1
	日光市	15		0	0	7	2	6
芳賀 15	真岡市	9		1	0	7	1	0
	益子町	3		0	0	2	1	0
	茂木町	1		0	0	0	1	0
	市貝町	1		0	0	1	0	0
	芳賀町	1		0	0	1	0	0
下都賀 32	壬生町	2		0	1	1	0	0
	野木町	2		0	0	2	0	0
	小山市	10		2	0	7	0	1
	栃木市	14		1	0	9	2	2
	下野市	4		1	0	3	0	0
塩谷 8	矢板市	3	1	0	1	0	1	2
	さくら市	2	1	1	0	1	0	1
	塩谷町	1		0	0	1	0	0
	高根沢町	2		0	0	2	0	0
那須 20	大田原市	9	1	1	0	5	2	2
	那須町	2		0	0	2	0	0
	那須塩原市	9		2	0	5	1	1
南那須 4	那須烏山市	2		0	0	2	0	0
	那珂川町	2		0	0	2	0	0
安足 20	佐野市	9		0	1	7	1	0
	足利市	11		1	0	9	1	0
合 計		152	3	18	8	96	17	16



(義務教育学校)

(分校・分教室含む)

支 部	市 町 名	義務教育学校数	分校・分教室	22学級以上	21学級	20学級以下	4～6学級	3学級以下
河 内 0	宇都宮市							
	上三川町							
上 都 賀 0	鹿 沼 市							
	日 光 市							
芳 賀 0	真 岡 市							
	益 子 町							
	茂 木 町							
	市 貝 町							
	芳 賀 町							
下 都 賀 1	壬 生 町							
	野 木 町							
	小 山 市	1				1		
	栃 木 市							
	下 野 市							
塩 谷 0	矢 板 市							
	さくら市							
	塩 谷 町							
	高根沢町							
那 須 1	大田原市							
	那 須 町							
	那須塩原市	1				1		
南 那 須 0	那須烏山市							
	那珂川町							
安 足 0	佐 野 市							
	足 利 市							
合 計		2	0	0	0	2	0	0

## 2(3) 市町別公立小中義務教育学校数・事務職員数

平成29年5月1日現在

地区名	市町名	小学校		中学校		義務教育学校	合計			事務職員数	再任用	欠補	複数配置			兼務校	
		分校 (外数)	分教室 (外数)	分校 (外数)	分教室 (外数)		分校 (外数)	分教室 (外数)	小				中	義務 教育 学校			
河内	宇都宮市	68		25			93			101	4	8	3	5			
	上三川町	7		3			10			10							
	計	75		28			103			111	4	8	3	5			
上都賀	鹿沼市	26		10			36			38	2	5	1	1			
	日光市	26		15			41			37	4	1		1		5	
	計	52		25			77			75	6	6	1	2		5	
芳賀	真岡市	18		9			27			28	1	4	1				
	益子町	4		3			7			8		1	1				
	茂木町	4		1			5			5							
	市貝町	3		1			4			4							
	芳賀町	3		1			4			4							
	計	32		15			47			49	1	5	2				
下都賀	壬生町	8		2			10			10							
	野木町	5		2			7			8		1		1			
	小山市	24		10		1	35			40	1	4	2	2	1		
	栃木市	30		14			44			45	1	4		1			
	下野市	12		4			16			17	1	1		1			
	計	79		32		1	112			120	3	10	2	5	1		
塩谷	矢板市	9	1	3	1		12	1	1	13	1	1		1		2	
	さくら市	6		2		1	8		1	11		1	2	1		1	
	塩谷町	3		1			4			4	1						
	高根沢町	6		2			8			8							
	計	24	1	8	1	1	32	1	2	36	2	2	2	2		3	
那須	大田原市	20	1	9	1		29	2		31		2	1	1		2	
	那須町	7		2			9			10		1		1			
	那須塩原市	20		9		1	30			33		2	1	2			
	計	47	1	20	1	1	68	2		74		5	2	4		2	
南那須	那須烏山市	5		2			7			7	1	1					
	那珂川町	4		2			6			6	2						
	計	9		4			13			13	3	1					
安足	佐野市	26		9			35			37	1	4	2				
	足利市	22		11			33			36	4	4	1	2			
	計	48		20			68			73	5	8	3	2			
合計	366	1	1	152	2	1	2	520	3	2	551	24	45	15	20	1	10

※ 兼務校には、分校・分教室を含む。

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数									備考		
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				栄養職員	臨時採用(内数)				合計	
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充		教員等	事務職員	栄養職員			
宇都宮市立中央小学校	202	9	2	3	23	1						3			24	
宇都宮市立東小学校	223	8			15	1			1			3	1		17	育補
宇都宮市立西小学校	184	6	1		14	1						2			15	
宇都宮市立築瀬小学校	477	15	3		27	1						2			28	
宇都宮市立西原小学校	303	12	1		20	1						2			21	
宇都宮市立戸祭小学校	709	22	2		34	1				1		4			36	主幹教諭配置
宇都宮市立今泉小学校	637	21	2	1	37	1						5			38	栄養教諭配置
宇都宮市立昭和小学校	311	11	1		18	1		1				1	1		19	
宇都宮市立陽南小学校	480	15	2	1	29	1						2			30	栄養教諭配置
宇都宮市立桜小学校	354	12	5	1	27	1						4			28	
宇都宮市立錦小学校	360	12	2		20	1						2			21	
宇都宮市立細谷小学校	447	14	3		27	1						4			28	
宇都宮市立峰小学校	476	17	1	1	29	1			1			4	1		31	育補
宇都宮市立富士見小学校	732	21	2		34	1				1		4			36	
宇都宮市立泉が丘小学校	893	27	4		49	2	1			1		5			52	主幹教諭配置
宇都宮市立石井小学校	687	22	2		34	1				1		4			36	
宇都宮市立緑が丘小学校	483	15	2		23	1						1			24	栄養教諭配置
宇都宮市立宮の原小学校	335	12	2		22	1						4			23	
宇都宮市立御幸小学校	438	14	2	1	25	1						4			26	
宇都宮市立明保小学校	557	18	2	1	33	1				1		6		1	35	
宇都宮市立宝木小学校	691	21	2	2	39	1				1		7			41	主幹教諭・栄養教諭配置
宇都宮市立城東小学校	428	14	2		24	1						3			25	
宇都宮市立平石中央小学校	69	6			9	1									10	
宇都宮市立平石北小学校	206	7	1		12	1						2			13	
宇都宮市立清原中央小学校	774	23	2	1	39	1				1		5			41	
宇都宮市立清原南小学校	412	14	1		24	1						3			25	
宇都宮市立清原北小学校	119	6			10	1						1			11	
宇都宮市立清原東小学校	388	13	2	1	24	1						3			25	
宇都宮市立横川中央小学校	480	15	2		25	1						3			26	
宇都宮市立横川東小学校	913	27	2		46	2						5			48	主幹教諭・栄養教諭配置
宇都宮市立横川西小学校	528	17	2		29	1				1		4			31	
宇都宮市立瑞穂野北小学校	127	6	1		11	1									12	
宇都宮市立瑞穂野南小学校	154	6	1		11	1									12	
宇都宮市立豊郷中央小学校	781	24	2		38	1				1		4			40	主幹教諭配置
宇都宮市立豊郷南小学校	643	19	3		30	1				1		2			32	
宇都宮市立豊郷北小学校	238	9	1		17	1						3			18	
宇都宮市立国本中央小学校	371	12	1		20	1						2			21	
宇都宮市立国本西小学校	64	6			11	1		1				1	1		12	
宇都宮市立城山中央小学校	253	11	1		17	1		1					1		18	
宇都宮市立城山西小学校	92	6	1		12	1						1			13	
宇都宮市立城山東小学校	158	6	2		15	1						1			16	
宇都宮市立富屋小学校	238	10	2		17	1				1					19	栄養教諭配置
宇都宮市立篠井小学校	117	6	1		15	1						4			16	
宇都宮市立姿川中央小学校	307	12	1		21	1				1		2		1	23	
宇都宮市立姿川第一小学校	903	27	2		45	2				1		8			48	主幹教諭配置
宇都宮市立姿川第二小学校	702	21	2		30	1				1		2			32	
宇都宮市立雀宮中央小学校	548	17	3		35	1				1		3			37	栄養教諭配置
宇都宮市立雀宮東小学校	252	10		1	17	1						1			18	
宇都宮市立雀宮南小学校	424	13	2		24	1						4			25	
宇都宮市立陽東小学校	546	17	3	2	35	1				1		5		1	37	
宇都宮市立御幸が原小学校	522	16	3	2	36	1				1		8			38	
宇都宮市立五代小学校	722	22	2		35	1				1		2			37	
宇都宮市立陽光小学校	341	12	1		20	1						3			21	栄養教諭配置
宇都宮市立瑞穂台小学校	677	20	2		35	1						4			36	栄養教諭配置
宇都宮市立晃宝小学校	414	13	4	1	27	1						3			28	
宇都宮市立新田小学校	587	18	1		26	1						3			27	栄養教諭配置
宇都宮市立海道小学校	201	7	1		15	1		1				2	1		16	

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考			
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計		
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員	
宇都宮市立西が岡小学校	350	12	2		22	1						3			23	
宇都宮市立上戸祭小学校	465	15	2		27	1				1		4			29	
宇都宮市立上河内東小学校	152	6	1		11	1						1			12	
宇都宮市立上河内西小学校	104	6			12	1						1			13	
宇都宮市立上河内中央小学校	241	10	2		16	1		1				1	1		17	
宇都宮市立岡本小学校	269	11	2		20	1						2			21	
宇都宮市立白沢小学校	302	11	1		22	1						3			23	
宇都宮市立田原小学校	225	9	2		19	1						3			20	
宇都宮市立岡本西小学校	518	17	2		32	1				1		5			34	
宇都宮市立岡本北小学校	365	12	1		24	1						3			25	栄養教諭配置
宇都宮市立田原西小学校	277	12	1		21	1			1			2	1		23	傷補
宇都宮市立一条中学校	466	15	3	1	33	2		1		1		6	1		36	共同実施加配
宇都宮市立陽北中学校	641	19	2		45	1									46	
宇都宮市立旭中学校	496	15	5	1	39	2		1				5	1		41	ICT加配
宇都宮市立陽南中学校	858	24	3		55	2		1		1		9	1		58	主幹教諭配置
宇都宮市立陽西中学校	613	19	2		40	1						4			41	
宇都宮市立星が丘中学校	759	23	2		49	2						5			51	主幹教諭・栄養教諭配置
宇都宮市立陽東中学校	826	24	4		63	2						8			65	主幹教諭配置
宇都宮市立泉が丘中学校	703	21	2	1	46	1						6			47	主幹教諭・栄養教諭配置
宇都宮市立宮の原中学校	663	20	1		42	1				1		4			44	
宇都宮市立清原中学校	714	22	1	1	43	1	1			1		5			45	
宇都宮市立横川中学校	561	16	1		34	1				1		4			36	
宇都宮市立瑞穂野中学校	295	9	2		21	1						1			22	
宇都宮市立豊郷中学校	550	18	2	1	37	1				1		2			39	
宇都宮市立国本中学校	414	13	2		32	1						5			33	栄養教諭配置
宇都宮市立城山中学校	299	9	1		22	1				1		3			24	
宇都宮市立晃陽中学校	193	7	2		21	1						5			22	
宇都宮市立姿川中学校	703	21	1		45	1				1		7			47	主幹教諭配置
宇都宮市立雀宮中学校	579	18	2		42	1						5			43	
宇都宮市立鬼怒中学校	543	17	2		44	1	1					4			45	栄養教諭配置
宇都宮市立宝木中学校	382	12	2		29	1				1		6			31	
宇都宮市立若松原中学校	651	20	2		43	1				1		6			45	
宇都宮市立上河内中学校	242	8	1		21	1	1					1			22	栄養教諭配置
宇都宮市立古里中学校	405	13	2		29	1						5			30	
宇都宮市立田原中学校	298	10	1		24	1				1		5			26	
宇都宮市立河内中学校	417	12	2		29	1				1		5		1	31	
上三川町立本郷小学校	149	6			11	1				1			1		13	育補
上三川町立本郷北小学校	334	12			20	1						3			21	
上三川町立上三川小学校	667	20	3	1	36	1						2			37	栄養教諭配置
上三川町立坂上小学	106	6			11	1						1			12	
上三川町立北小学校	180	6			13	1						1			14	
上三川町立明治小学校	281	10	1		19	1						3			20	
上三川町立明治南小学校	147	6			11	1						1			12	
上三川町立本郷中学校	262	9			18	1						2			19	
上三川町立上三川中学校	355	11	2		26	1				1		4		1	28	
上三川町立明治中学校	411	13	1		29	1						4			30	
鹿沼市立中央小学校	355	12	4	2	28	1						4			29	
鹿沼市立東小学校	733	22	6	2	47	2	1					9			49	学校支援事務センター・主幹教諭配置
鹿沼市立西小学校	203	7	2		15	1						3			16	
鹿沼市立北小学校	404	12	5		26	1						5			27	
鹿沼市立菊沢東小学校	378	12	3	1	28	1						4			29	
鹿沼市立菊沢西小学校	82	6	1		11	1		1					1		12	
鹿沼市立石川小学校	165	6	3		14	1						2			15	
鹿沼市立津田小学校	222	8	2	1	20	1						2			21	栄養教諭配置
鹿沼市立池ノ森小学校	19	3			7	1						1			8	
鹿沼市立さつきが丘小学校	643	18	7	2	42	1						5			43	栄養教諭配置
鹿沼市立みどりが丘小学校	512	17	5		36	1						8			37	

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数									備考		
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				栄養職員	臨時採用(内数)				合計	
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充		教員等	事務職員	栄養職員			
鹿沼市立北押原小学校	493	15	6	1	31	1						4			32	栄養教諭配置
鹿沼市立加園小学校	72	6	1		11	1		1		1		1	1		13	栄養教諭配置
鹿沼市立久我小学校	16	3	1		8	1						1			9	
鹿沼市立西大芦小学校	4	1	1		4	1									5	
鹿沼市立板荷小学校	78	6	1		11	1	1			1		2			13	
鹿沼市立南摩小学校	99	6	2		14	1						1			15	栄養教諭配置
鹿沼市立上南摩小学校	24	3			8	1						1			9	
鹿沼市立南押原小学校	61	6	1		13	1		1				1	1		14	栄養教諭配置
鹿沼市立榆木小学校	83	6	2		16	1		1				4	1		17	
鹿沼市立みなみ小学校	179	6	3	1	19	1						3			20	
鹿沼市立栗野小学校	138	6	2	1	21	1				1		5		1	23	
鹿沼市立清洲第一小学校	50	4	1		9	1									10	
鹿沼市立清洲第二小学校	44	5			10	1						1			11	
鹿沼市立永野小学校	28	6			9	1		1				2	1		10	
鹿沼市立粕尾小学校	42	4	2		10	1			1			1	1		12	
鹿沼市立東中学校	797	24	4		64	2						12			66	主幹教諭配置
鹿沼市立西中学校	376	11	5	1	39	1						7			40	
鹿沼市立北中学校	442	13	3		35	1						7			36	
鹿沼市立北犬飼中学校	252	9	3		31	1						8			32	
鹿沼市立北押原中学校	326	9	4	1	27	1						3			28	
鹿沼市立加蘇中学校	36	3	1		13	1						1			14	
鹿沼市立板荷中学校	29	3	1		15	1						5			16	
鹿沼市立南摩中学校	69	3	1		15	1						6			16	
鹿沼市立南押原中学校	102	3	3		16	1						3			17	
鹿沼市立栗野中学校	211	7	2	1	23	1						4			24	
日光市立今市小学校	209	8	2	2	20	1						2			21	栄養教諭配置
日光市立今市第二小学校	278	11	3		21	1				1		2			23	栄養教諭配置
日光市立今市第三小学校	535	17	3	1	33	1						5			34	主幹教諭・栄養教諭配置
日光市立南原小学校	409	13	3		27	1						4			28	栄養教諭配置
日光市立落合東小学校	202	7	2		17	1						3			18	
日光市立落合西小学校	85	6	1		12	1						1			13	
日光市立大桑小学校	193	8	2		16	1						1			17	
日光市立轟小学校	57	6			10	1						1			11	
日光市立小百小学校	18	3			7	1									8	
日光市立大沢小学校	217	8	2		20	1						1			21	栄養教諭配置
日光市立大室小学校	356	12	2		23	1				1		4		1	25	
日光市立猪倉小学校	150	6	2		15	1						3			16	
日光市立小林小学校	111	6	1		12	1	1					1			13	
日光市立日光小学校	227	7	2	1	16	1	1			1		2			18	
日光市立清滝小学校	51	4	1		9	1	1								10	
日光市立野口小学校	29	3			7	1									8	
日光市立中宮祠小学校	14	3			7	1		1				1	1		8	
日光市立所野小学校	42	4			8	1									9	
日光市立小来川小学校	8	2			4	1			1				1		6	
日光市立安良沢小学校	46	4	2		11	1						1			12	
日光市立鬼怒川小学校	90	6	2		16	1						3			17	栄養教諭配置
日光市立下原小学校	180	6	2		15	1	1					2			16	
日光市立三依小学校	5	2			6							1			6	事務兼務
日光市立栗山小学校	6	2			5	1									6	
日光市立湯西川小学校	15	3			6	1									7	
日光市立足尾小学校	36	3	1		9	1						1			10	
日光市立今市中中学校	552	17	2		41	1						7			42	主幹教諭・栄養教諭配置
日光市立東原中学校	177	6	2		19	1						2			20	
日光市立落合中学校	160	6	1		17	1						2			18	
日光市立豊岡中学校	148	5	2		20	1						2			21	
日光市立大沢中学校	386	12	2	1	29	1						2			30	
日光市立小林中学校	47	3			11	1						1			12	

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数									備考	
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				栄養職員	臨時採用(内数)				合計
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充		教員等	事務職員	栄養職員		
日光市立日光中学校	42	3	1		13	1				1	3		1	15	
日光市立中宮祠中学校	3	1			5									5	事務兼務
日光市立東中学校	202	6	2		20	2					3			22	共同実施加配
日光市立小来川中学校	14	3			12						2			12	事務兼務
日光市立藤原中学校	143	6	2		18	1					2			19	
日光市立三依中学校	4	3			9	1			1		1	1		11	
日光市立栗山中学校	9	3			9									9	事務兼務
日光市立湯西川中学校	6	3			12						3			12	事務兼務
日光市立足尾中学校	25	3			10	1				1				12	
真岡市立真岡小学校	677	21	4		37	1				1	4			39	
真岡市立真岡東小学校	562	18	3	3	35	1					5			36	
真岡市立真岡西小学校	903	25	4	7	53	2		1			7	1		55	主幹教諭配置
真岡市立龜山小学校	237	9	2		16	1					1			17	
真岡市立大内中央小学校	132	6	1		12	1					1			13	
真岡市立大内東小学校	67	6			10	1		1				1		11	
真岡市立大内西小学校	95	6	1		12	1					2			13	
真岡市立山前小学校	145	6	1		12	1			1		2	1		14	育補
真岡市立山前南小学校	78	6	1		13	1					3			14	
真岡市立西田井小学校	115	6	1		12	1		1			1	1		13	
真岡市立東沼小学校	33	4	1		9	1					2			10	
真岡市立中村小学校	234	9	2		21	1					4			22	
真岡市立中村東小学校	95	6	1		11	1								12	
真岡市立中村南小学校	57	5			9	1	1							10	
真岡市立長田小学校	313	12	2		20	1					2			21	
真岡市立久下田小学校	440	15	3	2	30	1					5			31	栄養教諭配置
真岡市立物部小学校	196	6	2		15	1					2			16	
真岡市立長沼小学校	141	6	2		15	1		1			3	1		16	
真岡市立真岡中学校	594	18	2	2	45	1					7			46	主幹教諭・栄養教諭配置
真岡市立真岡東中学校	314	9	4		31	1					5			32	
真岡市立真岡西中学校	367	12	2		28	1					3			29	
真岡市立大内中学校	154	6	2		17	1			1		2	1		19	育補
真岡市立山前中学校	231	9	2		22	1					2			23	
真岡市立中村中学校	281	9	2		24	1					5			25	
真岡市立長沼中学校	72	3	2		17	1					6			18	
真岡市立久下田中学校	212	8	2		21	1					2			22	
真岡市立物部中学校	114	5	2		16	1					4			17	
益子町立田野小学校	261	11	2		21	1					5			22	
益子町立益子小学校	296	12	2	1	22	2		1			3	1		24	栄養教諭配置・共同実施加配
益子町立益子西小学校	304	12	2		20	1					1			21	
益子町立七井小学校	354	12	2		23	1					3			24	
益子町立田野中学校	118	5	1		16	1					3			17	
益子町立益子中学校	349	10	3		30	1				1	5		1	32	
益子町立七井中学校	173	6	2		17	1					4			18	
茂木町立逆川小学校	86	6	1		12	1					1			13	
茂木町立茂木小学校	295	12	2	1	25	1					4			26	
茂木町立中川小学校	87	6			11	1					2			12	
茂木町立須藤小学校	60	6			14	1					4			15	
茂木町立茂木中学校	296	9	3		27	1					5			28	
市貝町立市貝小学校	187	6	2		17	1					3			18	栄養教諭配置
市貝町立赤羽小学校	282	12	1		19	1					3			20	
市貝町立小貝小学校	123	6			11	1					2			12	
市貝町立市貝中学校	312	10	2		23	1					1			24	栄養教諭配置
芳賀町立芳賀東小学校	325	12	3		16	1					1			17	
芳賀町立芳賀北小学校	267	11	2		19	1				1	2		1	21	
芳賀町立芳賀南小学校	240	9	2	2	18	1					4			19	
芳賀町立芳賀中学校	460	15	3		34	1				1	5			36	栄養教諭配置
壬生町立壬生小学校	671	20	6		43	1					8			44	栄養教諭配置

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考		
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計	
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員
壬生町立藤井小学校	33	3			8	1								9	
壬生町立壬生東小学校	370	12	3	2	24	1					3			25	
壬生町立睦小学校	328	12	3	1	23	1					3			24	
壬生町立稲葉小学校	116	6	1		14	1			1	1	3	1	1	17	育補
壬生町立羽生田小学校	29	3			10	1					2			11	
壬生町立壬生北小学校	98	6	2		17	1					1			18	
壬生町立安塚小学校	468	15	3		29	1					6			30	
壬生町立壬生中学校	566	18	3		49	1					12			50	栄養教諭配置
壬生町立南犬飼中学校	532	17	4		43	1				1	10			45	
野木町立友沼小学校	161	6	2		13	1								14	
野木町立野木小学校	117	6	3		13	1								14	
野木町立佐川野小学校	77	6	2		13	1								14	
野木町立南赤塚小学校	418	13	6		32	1			1		7	1		34	育補
野木町立新橋小学校	442	14	4		27	1					4			28	栄養教諭配置
野木町立野木中学校	327	10	4		27	2		1			2	1		29	共同実施加配
野木町立野木第二中学校	283	9	3		26	1					5			27	
小山市立小山第一小学校	289	12	4	3	25	1	1				3			26	栄養教諭配置
小山市立小山第二小学校	173	6	2		13	1					2			14	
小山市立小山第三小学校	268	11	2		18	1					2			19	
小山市立小山城南小学校	732	22	4		37	1				1	5			39	
小山市立旭小学校	887	26	6		48	2					4			50	主幹教諭・栄養教諭配置
小山市立小山城北小学校	415	13	3		23	1				1	3			25	
小山市立若木小学校	340	12	2	2	22	1					2			23	
小山市立小山城東小学校	803	25	4	4	50	1				1	10		1	52	主幹教諭配置
小山市立大谷東小学校	1034	30	7	1	52	2					6			54	主幹教諭・栄養教諭配置
小山市立大谷南小学校	112	6	10		10	1								11	
小山市立大谷北小学校	761	23	3		34	1					1			35	栄養教諭配置
小山市立間々田小学校	486	15	4	2	29	1					3			30	
小山市立乙女小学校	357	12	3	2	24	1				1	3		1	26	
小山市立間々田東小学校	587	18	4		31	1					3			32	
小山市立下生井小学校	30	6			7	1								8	
小山市立網戸小学校	44	6			8	1								9	
小山市立寒川小学校	74	6			11	1					1			12	
小山市立豊田南小学校	180	7	2		14	1		1			2	1		15	栄養教諭配置
小山市立豊田北小学校	119	6	1		11	1		1				1		12	
小山市立穂積小学校	113	6	1		12	1				1	1		1	14	
小山市立中小学校	79	6	2		13	1								14	
小山市立羽川小学校	615	18	4		31	1					1			32	栄養教諭配置
小山市立羽川西小学校	171	7	2	1	17	1				1	3			19	
小山市立萱橋小学校	140	6	2		13	1				1	1			15	
小山市立小山中学校	444	15	2		32	1				1	2			34	
小山市立小山第二中学校	338	12	3		28	1				1	4			30	
小山市立小山第三中学校	809	24	4		59	2			1		10	1		62	育補・主幹教諭・栄養教諭配置
小山市立小山城南中学校	768	23	4	1	65	2					9			67	主幹教諭配置
小山市立大谷中学校	499	15	3		38	1					4			39	栄養教諭配置
小山市立間々田中学校	538	16	3		35	1					4			36	栄養教諭配置
小山市立乙女中学校	263	9	2		20	1					1			21	
小山市立豊田中学校	158	6	2		15	1		1			1	1		16	
小山市立美田中学校	118	6	2		16	1		1			2	1		17	
小山市立桑中学校	473	15	2		33	1				1	2			35	
小山市立絹義務教育学校	282	11			24	2					3			26	H29.4.1 開校
栃木市立栃木中央小学校	564	17	4	4	36	1					5			37	栄養教諭配置
栃木市立栃木第三小学校	389	13	2		25	1				1	4			27	
栃木市立栃木第四小学校	192	7	2	1	18	1					3			19	栄養教諭配置
栃木市立栃木第五小学校	491	16	2		26	1				1	1			28	
栃木市立南小学校	228	10	2		22	1		1			4	1		23	
栃木市立大宮南小学校	67	6		1	11	1								12	

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数									備考	
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				栄養職員	臨時採用(内数)				合計
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充		教員等	事務職員	栄養職員		
栃木市立大宮北小学校	741	24	3		39	1				1	5			41	主幹教諭配置
栃木市立皆川城東小学校	167	6	1		12	1					2			13	
栃木市立吹上小学校	313	12	2	1	20	1				1				22	
栃木市立千塚小学校	149	6	1		13	1				1	1			15	
栃木市立寺尾小学校	86	6			12	1					2			13	栄養教諭配置
栃木市立国府南小学校	44	6			10	1					2			11	
栃木市立国府北小学校	303	12	2		20	1				1	2			22	
栃木市立大平東小学校	294	11	2		21	1					3			22	
栃木市立大平南小学校	352	12	2		24	1					2			25	
栃木市立大平西小学校	392	12	2		25	1					4			26	
栃木市立大平中央小学校	646	20	4	2	34	1					1			35	
栃木市立藤岡小学校	240	10	2	1	21	1				1	5		1	23	
栃木市立部屋小学校	117	6	1		14	1					2			15	
栃木市立赤麻小学校	161	6	2		15	1					2			16	
栃木市立三嶋小学校	187	7	2		18	1					4			19	
栃木市立合戦場小学校	352	12	3	1	25	1					3			26	
栃木市立家中小学校	166	6	2	1	15	1					1			16	
栃木市立赤津小学校	127	6	2		17	1		1			4	1		18	
栃木市立西方小学校	235	10	2		20	1		1		1	3	1		22	
栃木市立真名子小学校	42	6			10	1					1			11	
栃木市立岩舟小学校	435	13	2	1	23	1					4			24	
栃木市立静和小学校	226	8	2		19	1					5			20	
栃木市立小野寺南小学校	74	6			10	1					1			11	
栃木市立小野寺北小学校	25	6			9	1					1			10	
栃木市立栃木東中学校	277	9	2		26	1					3			27	
栃木市立栃木西中学校	472	15	2		31	1	1				3			32	
栃木市立栃木南中学校	246	7	2		20	1					2			21	
栃木市立東陽中学校	636	19	3		43	1					7			44	主幹教諭配置
栃木市立皆川中学校	93	4	1		15	1					3			16	
栃木市立吹上中学校	253	8	2		28	1					4			29	
栃木市立寺尾中学校	44	3			14	1					3			15	
栃木市立大平中学校	326	10	2		27	1				1	2			29	栄養教諭配置
栃木市立大平南中学校	534	17	2		36	1					5			37	
栃木市立藤岡一中学校	321	10	2		22	1								23	
栃木市立藤岡二中学校	42	3			15	1					5			16	
栃木市立都賀中学校	362	12	2		30	1				1	6		1	32	栄養教諭配置
栃木市立西方中学校	165	6	1		18	1					3			19	
栃木市立岩舟中学校	373	12	2		29	2		1			6	1		31	栄養教諭配置・共同実施加配
下野市立薬師寺小学校	331	11	2		21	1					1			22	
下野市立吉田東小学校	84	6	1		11	1								12	
下野市立吉田西小学校	87	6			12	1	1				1			13	
下野市立祇園小学校	367	12	2	1	21	1				1	1		1	23	
下野市立緑小学校	258	10	2		20	1					2			21	
下野市立石橋小学校	465	16	3		29	1					2			30	
下野市立古山小学校	491	17	2		28	1				1	3			30	
下野市立細谷小学校	44	5			9	1								10	
下野市立石橋北小学校	210	9	2		18	1					2			19	
下野市立国分寺小学校	573	18	3		32	1					4			33	
下野市立国分寺西小学校	32	3			8	1					1			9	
下野市立国分寺東小学校	288	11	1		20	1					3			21	
下野市立南河内中学校	209	7	1		18	1					1			19	
下野市立南河内第二中学校	348	11	2		27	1				1	1			29	
下野市立石橋中学校	627	20	3		43	2		1			4	1		45	主幹教諭・栄養教諭配置・共同実施加配
下野市立国分寺中学校	494	15	2		31	1					1			32	栄養教諭配置
矢板市立矢板小学校	365	12	2	2	24	1					3			25	栄養教諭配置
矢板市立矢板東小学校	451	16	3		33	1				1	4			35	
矢板市立川崎小学校	138	6	1		13	1					2			14	

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考			
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計		
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員	
矢板市立西小学校	25	3			7	1						1			8	
矢板市立豊田小学校	40	4			9	1						1			10	
矢板市立豊田小学校沢分教室	2	1			1										1	事務兼務
矢板市立泉小学校	115	6	2		13	1		1				1	1		14	
矢板市立片岡小学校	282	12	2		22	1				1		3			24	
矢板市立乙畑小学校	75	6			11	1	1					1			12	
矢板市立安沢小学校	111	6			13	1						2			14	
矢板市立矢板中学校	590	19	2		43	2						7			45	共同実施加配・主幹教諭・栄養教諭配置
矢板市立矢板中学校沢分枝	11	3			13							4			13	事務兼務
矢板市立泉中学校	69	3			12	1				1		2			14	
矢板市立片岡中学校	217	8	1		19	1						1			20	
さくら市立氏家小学校	854	25	3	1	46	2						5			48	共同実施加配・主幹教諭・栄養教諭配置
さくら市立押上小学校	180	6			12	1				1		1	1		14	
さくら市立熟田小学校	148	6			11	1									12	
さくら市立上松山小学校	441	14	2		26	1				1		4		1	28	
さくら市立南小学校	521	16	3		30	1						4			31	
さくら市立喜連川小学校	483	16	3		29	2		1		1		5	1		32	I C T加配
さくら市立氏家中学校	1031	31	3		65	2						8			67	主幹教諭・栄養教諭配置
さくら市立氏家中学校うの花分教室	9	2			9							5			9	事務兼務
さくら市立喜連川中学校	231	7	2		25	1						3			26	
塩谷町立船生小学校	145	6			13	1	1					1			14	
塩谷町立玉生小学校	190	7	2		17	1						4			18	栄養教諭配置
塩谷町立大宮小学校	162	6	1		17	1						5			18	
塩谷町立塩谷中学校	264	9	2		21	1						1			22	
高根沢町立阿久津小学校	537	17	3		33	1				1		6			35	栄養教諭配置
高根沢町立中央小学校	172	6	1		13	1						1			14	
高根沢町立東小学校	114	6	1		13	1						2			14	
高根沢町立上高根沢小学校	90	6			12	1						1			13	
高根沢町立北小学校	178	6	2		16	1						3			17	
高根沢町立西小学校	432	13	2	2	26	1						3			27	
高根沢町立阿久津中学校	531	16	3		38	1						7			39	
高根沢町立北高根沢中学校	213	7			22	1						4			23	
大田原市立大田原小学校	570	18	5		37	1						4			38	主幹教諭・栄養教諭配置
大田原市立西原小学校	829	25	4	1	52	2				1		6	1		55	共同実施加配・栄養教諭配置
大田原市立紫塚小学校	320	12	2		22	1					1	3			24	
大田原市立親園小学校	157	6	2		16	1						2			17	
大田原市立宇田川小学校	112	6			11	1						1			12	
大田原市立市野沢小学校	335	12	2	1	25	1						4			26	栄養教諭配置
大田原市立奥沢小学校	84	6			10	1									11	
大田原市立金丸小学校	100	6	2		14	1						2			15	
大田原市立金丸小学校北金丸分校	13		3		8							2			8	事務兼務
大田原市立羽田小学校	37	3			8	1						1			9	
大田原市立薄葉小学校	242	8	2		20	1						3			21	栄養教諭配置
大田原市立石上小学校	79	6			12	1						2			13	
大田原市立佐久山小学校	66	6	2		12	1									13	
大田原市立福原小学校	32	3			8	1		1				2	1		9	
大田原市立佐良土小学校	57	6	1		13	1						3			14	
大田原市立湯津上小学校	78	6	2		14	1						1			15	
大田原市立蛭田小学校	66	6			11	1									12	
大田原市立立川西小学校	202	6	2		14	1						2			15	
大田原市立黒羽小学校	137	6	2		16	1						3			17	
大田原市立須賀川小学校	37	4	1		9	1									10	
大田原市立両郷中央小学校	82	5	2		11	1									12	
大田原市立大田原中学校	655	20	4		52	2		1				6			54	共同実施加配・主幹教諭・栄養教諭配置
大田原市立若草中学校	254	9	3		27	1						3			28	栄養教諭配置
大田原市立親園中学校	122	5	2		17	1						7			18	
大田原市立金田北中学校	194	6	2		19	1						4			20	

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数								備考		
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				臨時採用(内数)				合計	
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充	栄養職員	教員等	事務職員			栄養職員
大田原市立金田南中学校	90	3	2		13	1								14	
大田原市立金田南中学校北金丸分校	6		1		9						4			9	事務兼務
大田原市立野崎中学校	154	6	1		16	1					3			17	
大田原市立佐久山中学校	41	3			11	1					3			12	
大田原市立湯津上中学校	101	4	2		16	1				1	2		1	18	
大田原市立黒羽中学校	266	8	2		24	1					3			25	栄養教諭配置
那須町立東陽小学校	158	6	3		16	1					1			17	
那須町立学びの森小学校	123	6	2		12	1					1			13	
那須町立高久小学校	105	6	1		13	1					2			14	
那須町立田代友愛小学校	151	6	1	1	14	1					2			15	
那須町立那須高原小学校	68	6	1		11	1					2			12	
那須町立那須小学校	46	4	1		9	1								10	
那須町立黒田原小学校	322	12	4	1	29	1				1	6		1	31	
那須町立那須中学校	215	7	2		23	1					4			24	
那須町立那須中央中学校	358	11	2		29	2		1		1	1	1		32	共同実施加配
那須塩原市立黒磯小学校	262	10	4	3	25	1					6			26	
那須塩原市立稲村小学校	484	15	4	1	34	1					8			35	
那須塩原市立東原小学校	259	11	2		20	1					4			21	
那須塩原市立埼玉小学校	460	15	3		29	1					5			30	
那須塩原市立豊浦小学校	358	12	3	1	24	1					4			25	
那須塩原市立共英小学校	320	12	4		27	1					4			28	栄養教諭配置
那須塩原市立鍋掛小学校	205	7	3		18	1					3			19	
那須塩原市立大原間小学校	573	19	4		32	1					4			33	
那須塩原市立波立小学校	102	6	2		15	1					2			16	
那須塩原市立高林小学校	159	6	2		14	1					3			15	
那須塩原市立青木小学校	94	6	2		13	1					1			14	
那須塩原市立三島小学校	726	21	6	4	51	2					12			53	共同実施加配、主幹教諭配置
那須塩原市立槻沢小学校	267	9	2		17	1					3			18	
那須塩原市立東小学校	372	12	2	4	24	1					2			25	
那須塩原市立南小学校	416	13	3		25	1					4			26	
那須塩原市立西小学校	280	12	3		22	1					4			23	
那須塩原市立大山小学校	703	21	5		38	1					5			39	
那須塩原市立関谷小学校	165	6	2		12	1				1				14	
那須塩原市立大貫小学校	31	3			7	1					1			8	
那須塩原市立横林小学校	29	3			7	1					1			8	
那須塩原市立黒磯中学校	256	9	3		26	1					3			27	栄養教諭配置
那須塩原市立黒磯北中学校	396	13	3		31	1					2			32	
那須塩原市立厚崎中学校	405	13	3		28	1					4			29	
那須塩原市立日新中学校	319	10	3		30	1					4			31	栄養教諭配置
那須塩原市立東那須野中学校	286	9	2		25	1				2	3			28	
那須塩原市立高林中学校	90	4	1		13	1					2			14	
那須塩原市立三島中学校	723	22	3		52	2		1			6	1		54	主幹教諭・栄養教諭配置
那須塩原市立西那須野中学校	744	22	3		51	2		1		1	7	1		54	主幹教諭配置
那須塩原市立箒根中学校	90	3	1		14	1					2			15	
那須塩原市立塩原義務教育学校	95	8	2		21	1				1	2		1	23	H29.4.1 開校
那須烏山市立江川小学校	173	6	2		16	1					3			17	
那須烏山市立荒川小学校	308	12	4	1	28	1					7			29	
那須烏山市立境小学校	82	6	2		14	1		1			3	1		15	
那須烏山市立烏山小学校	458	15	4		34	1	1				4			35	
那須烏山市立七合小学校	177	6	2		17	1					3			18	
那須烏山市立南那須中学校	247	9	3		23	1							1	24	栄養教諭配置
那須烏山市立烏山中学校	402	13	3	1	34	1					7			35	
那珂川町立馬頭小学校	290	12	3		26	1					3			27	
那珂川町立馬頭東小学校	73	6	1		11	1					1			12	
那珂川町立馬頭西小学校	39	4			8	1	1							9	
那珂川町立小川小学校	240	9	2		20	1	1				3			21	
那珂川町立馬頭中学校	255	8	2		22	1					2			23	栄養教諭配置

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数									備考		
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				栄養職員	臨時採用(内数)				合計	
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充		教員等	事務職員	栄養職員			
那珂川町立小川中学校	114	5	2		17	1						2			18	
佐野市立佐野小学校	287	12	2	3	25	1						1			26	
佐野市立天明小学校	416	13	5	1	28	1						2			29	
佐野市立植野小学校	772	24	5	1	47	1						6			48	主幹教諭・栄養教諭配置
佐野市立界小学校	410	14	3		30	1						5			31	
佐野市立犬伏小学校	442	14	2		24	1						1			25	
佐野市立犬伏東小学校	345	12	3		26	1						4			27	
佐野市立城北小学校	820	23	6		43	2		1				3	1		45	主幹教諭配置
佐野市立旗川小学校	169	6	2		15	1						1			16	
佐野市立吾妻小学校	98	6			14	1						2			15	
佐野市立赤見小学校	193	6	2		14	1						1			15	
佐野市立石塚小学校	185	7	3	2	18	1						2			19	
佐野市立出流原小学校	83	6	1		12	1									13	
佐野市立田沼小学校	522	18	4	2	34	2		1				5	1		36	栄養教諭配置・共同実施加配
佐野市立吉水小学校	224	9	2		19	1						4			20	
佐野市立栃本小学校	90	6			13	1						2			14	
佐野市立多田小学校	75	6			11	1						1			12	
佐野市立戸奈良小学校	40	4			8	1									9	
佐野市立三好小学校	116	6			15	1						4			16	
佐野市立山形小学校	71	6	1		13	1		1				3	1		14	
佐野市立閑馬小学校	56	6			11	1		1				1	1		12	
佐野市立下彦間小学校	30	4			11	1						5			12	
佐野市立飛駒小学校	65	6			11	1						1			12	
佐野市立葛生小学校	137	6	1		15	1				1		2		1	17	
佐野市立葛生南小学校	65	6	2		12	1						2			13	
佐野市立常盤小学校	62	6	1		14	1						2			15	
佐野市立氷室小学校	23	3			7	1									8	
佐野市立城東中学校	419	12	2	1	30	1						5			31	
佐野市立西中学校	316	10	2		25	1						3			26	
佐野市立南中学校	457	14	2		33	1						4			34	主幹教諭配置
佐野市立北中学校	561	18	3		47	1				2		11		1	50	主幹教諭配置
佐野市立赤見中学校	278	9	2		24	1						4			25	
佐野市立田沼東中学校	381	12	2		28	1						2			29	
佐野市立田沼西中学校	292	10	2		25	1				2		3		1	28	
佐野市立葛生中学校	115	5	2		14	1									15	
佐野市立常盤中学校	57	3	1		14	1	1					4			15	
足利市立けやき小学校	342	12	1		22	1						5			23	
足利市立青葉小学校	326	12	3	1	28	1		1				7	1		29	
足利市立東山小学校	274	11	2		22	1						6			23	
足利市立桜小学校	187	7	1		15	1				1		4			17	
足利市立毛野小学校	593	18	3	1	31	1						5			32	
足利市立毛野南小学校	246	10	2		18	1						4			19	
足利市立山辺小学校	490	16	2	4	32	1				1		3		1	34	栄養教諭配置
足利市立南小学校	580	19	3		34	1						3			35	
足利市立三重小学校	356	12	2	1	25	1						3			26	栄養教諭配置
足利市立山前小学校	610	19	5	3	37	1						2			38	主幹教諭配置
足利市立北郷小学校	549	18	2	1	31	1	1					4			32	
足利市立大月小学校	97	6	2		14	1						2			15	
足利市立名草小学校	53	6			13	1		1				2	1		14	
足利市立富田小学校	171	6	1		18	1		1				6	1		19	
足利市立矢場川小学校	169	7	1		12	1									13	
足利市立梁田小学校	238	8	2	1	20	1						4			21	
足利市立久野小学校	62	6			11	1						1			12	
足利市立筑波小学校	159	6	1		14	1						1			15	
足利市立御厨小学校	816	25	3	3	50	2						12			52	主幹教諭配置・共同実施加配
足利市立坂西北小学校	137	6	2		15	1		1				2	1		16	
足利市立葉鹿小学校	402	12	2		24	1						3			25	

2(4) 配置状況(平成29年5月1日現在)

学校名	学級数等				県費負担教職員数									備考		
	児童生徒数	普通学級	特別支援学級	その他の学級	校長教員等	事務職員				栄養職員	臨時採用(内数)				合計	
						配置数	再任用内数	欠員補充内数	休業補充		教員等	事務職員	栄養職員			
足利市立小俣小学校	330	12	3		28	1	1					6			29	
足利市立第一中学校	192	7			17	1						2			18	
足利市立第二中学校	257	9	2		27	1						5			28	
足利市立第三中学校	266	8	2		20	1	1					2			21	
足利市立毛野中学校	436	14	3		36	2						9			38	共同実施加配 主幹教諭配置
足利市立山辺中学校	655	19	5	1	46	2						7			48	
足利市立西中学校	451	14	4		36	1						5			37	
足利市立北中学校	347	12	2		28	1	1					5			29	
足利市立富田中学校	102	5			14	1						3			15	
足利市立協和中学校	475	15	2		35	1						6			36	
足利市立愛宕台中学校	169	6	1		17	1						2			18	
足利市立坂西中学校	463	15	2		31	1						2			32	

※H29. 3. 31統廃合校

- ・ 鹿沼市立上粕尾小学校
- ・ 茂木町立逆川中学校
- ・ 茂木町立中川中学校
- ・ 小山市立福良小学校
- ・ 小山市立梁小学校
- ・ 小山市立延島小学校
- ・ 小山市立絹中学校
- ・ 那須町立東陽中学校
- ・ 那須町立黒田原中学校
- ・ 那須塩原市立塩原小学校
- ・ 那須塩原市立塩原中学校
- ・ 佐野市立船津川小学校

### 3 学校事務職員の実態

#### (1) 職名・格付及び昇格基準

県給料表	1	2	3	3	4	5	6
栃木県 (行政職)	主事		主任	係長→→→→→		課長補佐→→→	
				主査→→→→→		副主幹→→→→→	
栃木県 小中義務教育 学校事務	主事→→→→		主任→→→→→		事務長→→→→→→→→→→		

○栃木県公立学校職員の昇格基準【H24. 3. 改正、H24. 4. 1適用】

(昭和60年12月27日付け人委第156号人事委員会委員長承認)

#### 1. 職員の昇格

職員を昇格させる場合は、その者の勤務成績が良好であることが明らかでなければならぬ。

#### 2. 給料表別昇格基準

給料表	職 員	昇 格 基 準	昇格後の 職務の級
事 務 職	主幹の職務を行う職員	在職4年以上で6級17号給	7
	規模の大きい学校の事務長及び副主幹の職務を行う職員	在職3年以上で5級21号給	6
	事務長、係長及び主査の職務を行う職員	在職2年以上で3級21号給	4
	主事又は技師の職務及びこれに相当する職務を行う職員	1級在職1年以上で1級37号給	2

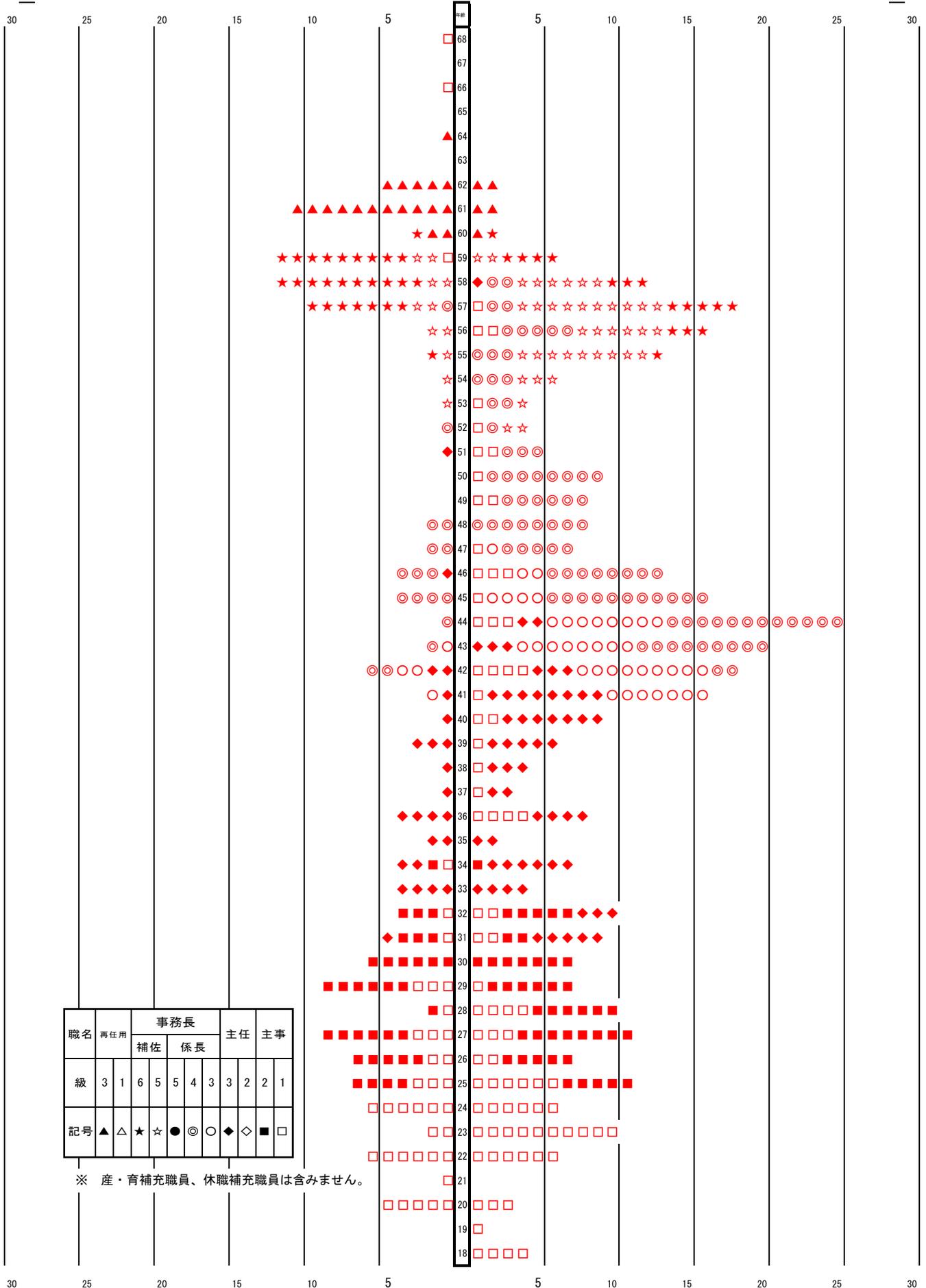
#### (2) 採用年度別事務職員小中義務教育学校配置状況【H29.5.1現在】(網掛けは定数改善の完了年度)

年度	事務職員数			年度	事務職員数			年度	事務職員数		
	小	中	義		小	中	義		小	中	義
29年	39[33]	15[12]	0	12年	1	0	0	58年	4	2	0
28年	19	2	0	11年	1	0	0	57年	3	7	0
27年	17	3	0	10年	3	1	0	56年	8	10	0
26年	15	1	0	9年	6	1	0	55年	7	11	0
25年	19	3	0	8年	9	2	0	54年	5	3	0
24年	15	4	0	7年	6	4	0	53年	8	7	0
23年	8	1	1	6年	20	7	0	52年	3	5	0
22年	13	0	0	5年	19	9	0	51年	0	3	0
21年	13	2	1	4年	14	7	0	50年	0	0	0
20年	7	4	1	3年	6	5	0	49年	0	0	0
19年	4	1	0	2年	7	7	0	48年	0	0	0
18年	2	1	0	元年	6	8	0	47年	0	0	0
17年	1	1	0	63年	5	2	0	46年	0	0	0
16年	5	0	0	62年	9	4	0	45年	0	0	0
15年	2	2	0	61年	4	0	0	44年	0	0	0
14年	2	0	0	60年	7	4	0	ただし、再任用24名を含む。 []内は欠員補充者数で外数。 欠補以外の臨時採用を除く。			
13年	0	2	0	59年	5	5	0				

3 (3) 小中義務教育学校事務職員 男女・年齢・職名・級別一覧

男 176名

375名 女

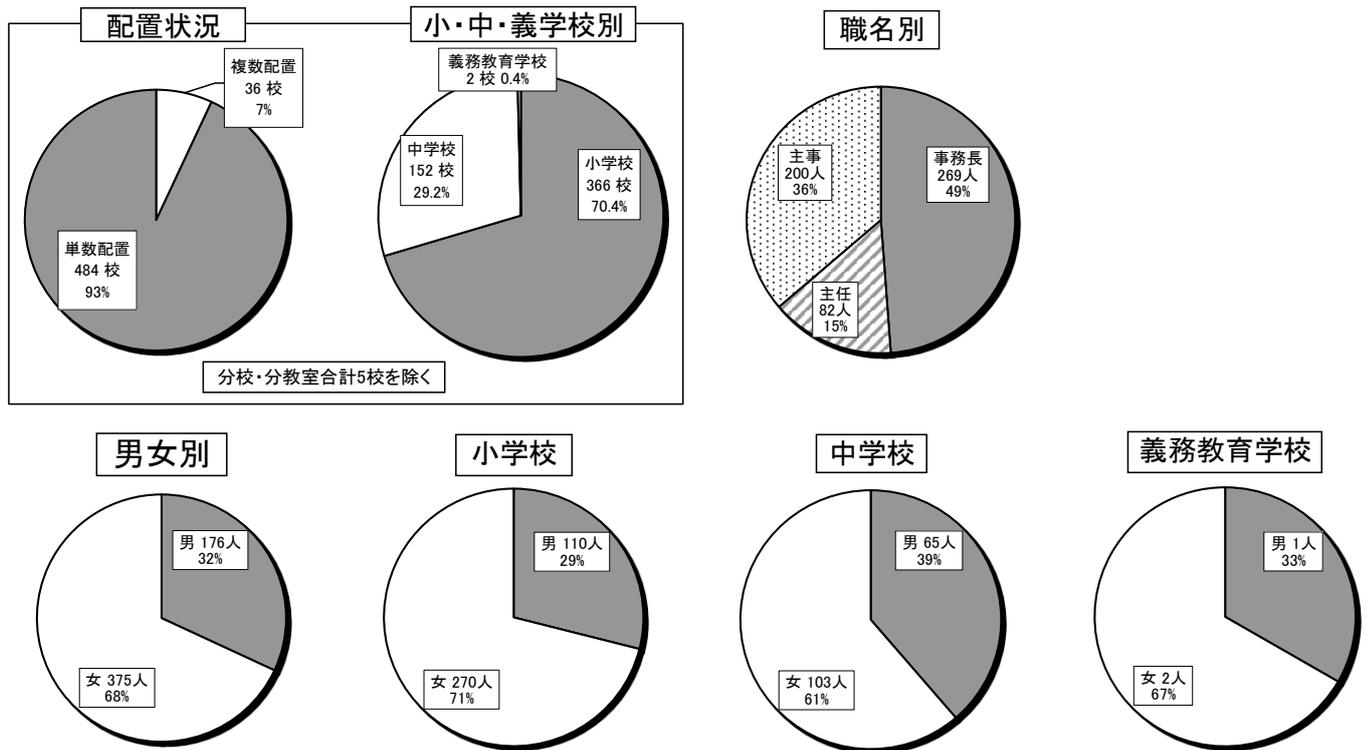


### 3(4) 役職別年齢階層構成(欠員補充・再任用を含む)

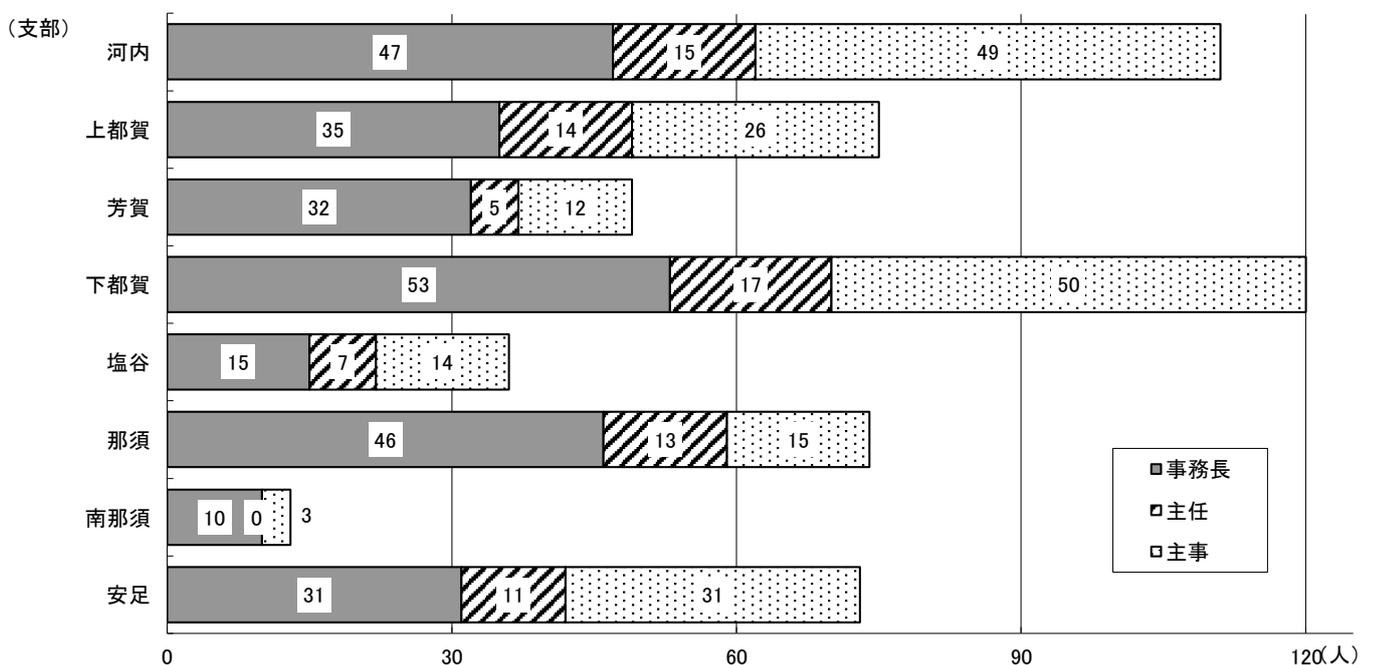
役職	18 ～ 25	26 ～ 30	31 ～ 35	36 ～ 40	41 ～ 45	46 ～ 50	51 ～ 55	56 ～ 60	61～	合計	比率	平均 年齢	
男	事務長(補佐級)6級						1	27		28	5.1%	58.0	
	事務長(補佐級)5級						3	8		11	2.0%	56.5	
	事務長(係長級)5級												
	事務長(係長級)4級				8	7	1	1		17	3.1%	46.3	
	事務長(係長級)3級				4			2	17	23	4.2%	57.9	
	主任3級			9	10	3	1	1		24	4.4%	37.4	
	主任2級												
	主事2級	4	24	7						35	6.4%	28.4	
	主事1級	23	9	3					1	2	38	6.9%	24.2
	小計	27	33	19	10	15	8	6	39	19	176	31.9%	40.8
女	事務長(補佐級)6級						1	16		17	3.1%	57.5	
	事務長(補佐級)5級						15	24		39	7.1%	56.0	
	事務長(係長級)5級												
	事務長(係長級)4級				34	35	12	9		90	16.3%	48.0	
	事務長(係長級)3級				36	3		1	4	44	8.0%	45.1	
	主任3級			20	21	16			1	58	10.5%	37.8	
	主任2級												
	主事2級	5	32	8						45	8.2%	28.4	
	主事1級	36	10	4	9	9	7	4	3	82	14.9%	32.1	
	小計	41	42	32	30	95	45	32	54	4	375	68.1%	41.5
合計	68	75	51	40	110	53	38	93	23	551	100.0%	41.3	

平均年齢は小数点第2位以下四捨五入で計算してあります。  
男性が176人、女性が375人、事務職員総数551人です。

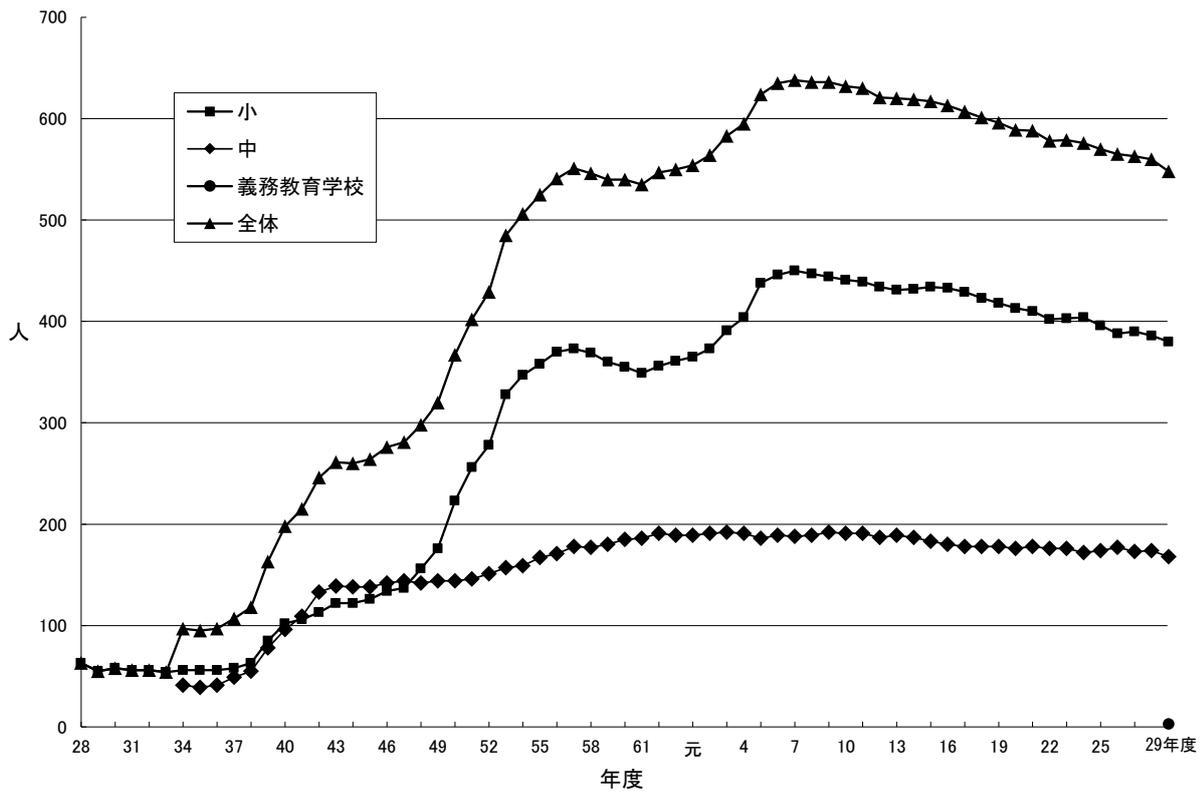
### 3(5) 学校数・県費負担事務職員数の構成(欠員補充・再任用を含む)



### 3(6) 県費負担事務職員数(支部別:欠員補充・再任用を含む)



### 3(7) 県費負担事務職員数の推移(欠員補充・再任用を含む)



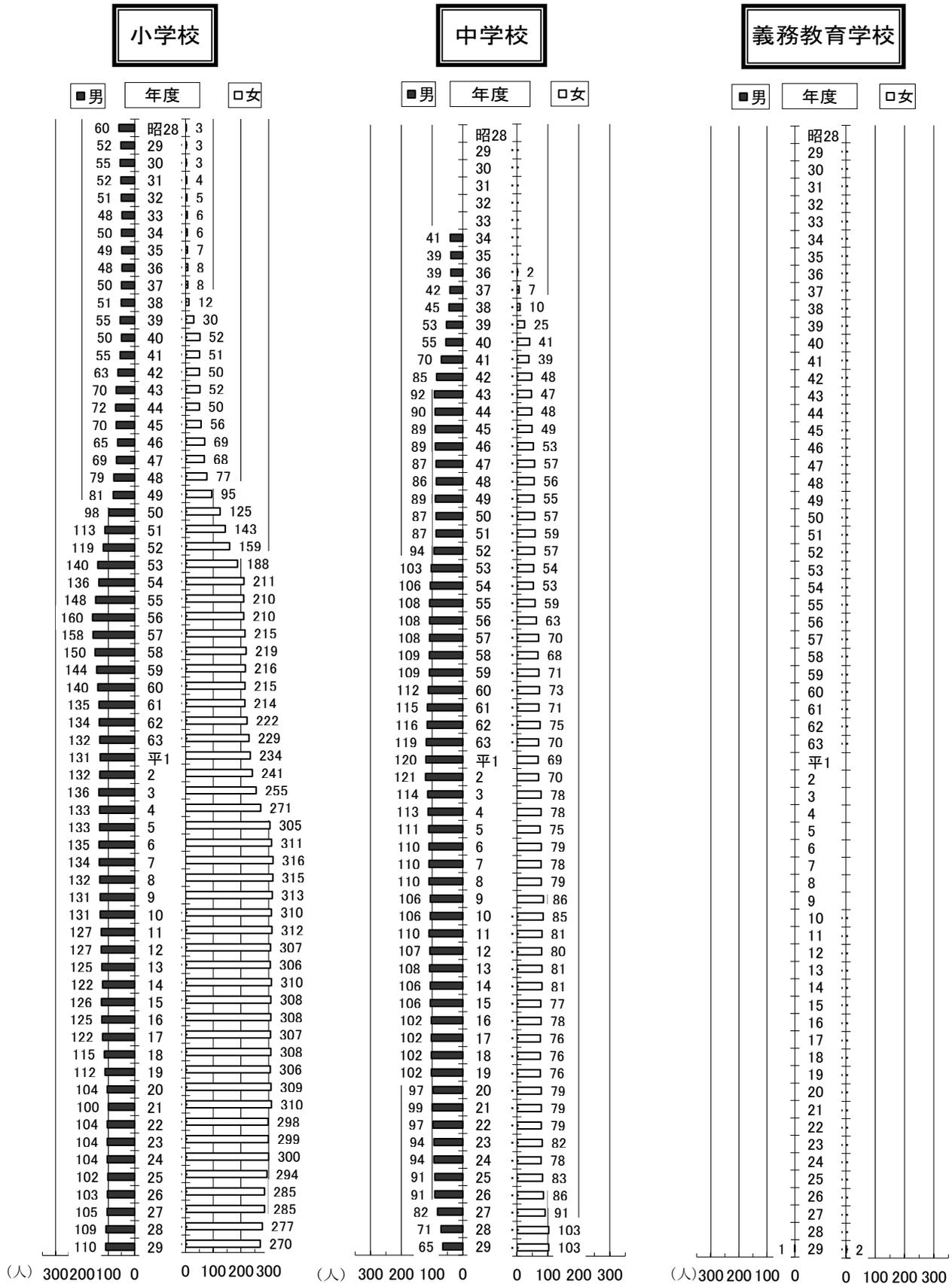
年度	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
小学校	63	55	58	56	56	54	56	56	56	58	63	85	102	106	113	122	122	126	134	137
中学校							41	39	41	49	55	78	96	109	133	139	138	138	142	144
計	63	55	58	56	56	54	97	95	97	107	118	163	198	215	246	261	260	264	276	281

年度	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4
小学校	156	176	223	256	278	328	347	358	370	373	369	360	355	349	356	361	365	373	391	404
中学校	142	144	144	146	151	157	159	167	171	178	177	180	185	186	191	189	189	191	192	191
計	298	320	367	402	429	485	506	525	541	551	546	540	540	535	547	550	554	564	583	595

年度	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
小学校	438	446	450	447	444	441	439	434	431	432	434	433	429	423	418	413	410	402	403	404
中学校	186	189	188	189	192	191	191	187	189	187	183	180	178	178	178	176	178	176	176	172
計	624	635	638	636	636	632	630	621	620	619	617	613	607	601	596	589	588	578	579	576

年度	25	26	27	28	29
小学校	396	388	390	386	380
中学校	174	177	173	174	168
義務教育学校					3
計	570	565	563	560	551

### 3(8) 男女別事務職員数の推移(欠員補充・再任用を含む)



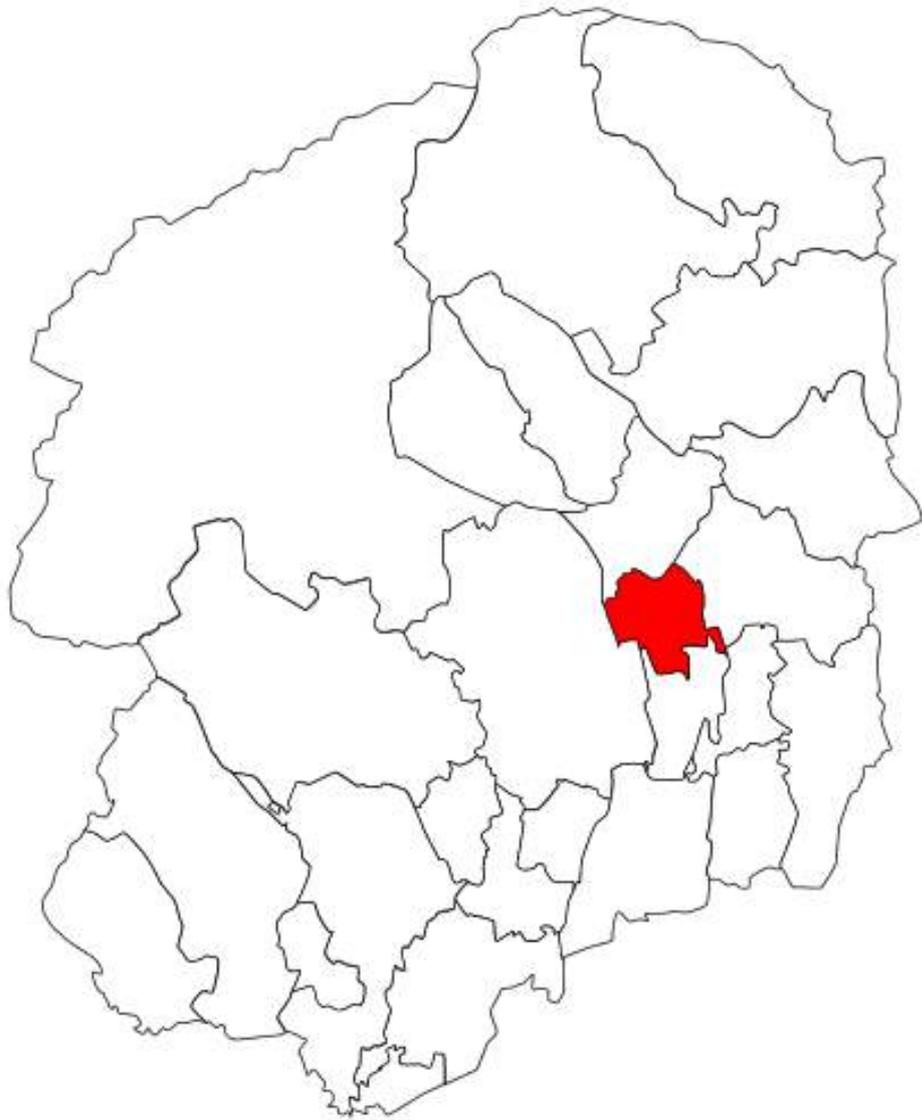
#### 4 共同実施に関する資料(栃木県内の加配状況一覧)

(1) 事務処理の効率化(共同実施及びICT)に関する研究実践協力校

支部名	No.	所 属 名	H29	H28	H27	H26	H25	H24	H23	H22	H21	H20	H19	H18	H17	H16	H15	H14	H13	H12	H11
宇河	1	宇都宮市立宮の原中学校												○	○	○					
	2	宇都宮市立旭中学校	●	●	●																
	3	宇都宮市立一条中学校	○	○																	
上都賀	4	鹿沼市立東小学校	○	○	○	○	○	○	○	○					○	○	○				
	5	鹿沼市立北小学校										○	○	○							
	6	日光市立東中学校	○	○												○	○	○			
	7	日光市立今市第三小学校											○	○	○						
芳賀	8	日光市立大沢中学校			○	○	○	○	○	○											
	9	茂木町立茂木中学校															○	○	○	○	
	10	芳賀町立高橋小学校														○	○				
	11	芳賀町立芳賀南小学校												○							
	12	市貝町立市貝小学校					○	○													
	13	真岡市立真岡中学校								○	○	○									
	14	市貝町立市貝中学校				○															
下都賀	15	益子町立益子小学校	○	○	○																
	16	栃木市立大宮北小学校														○	○	○	○		
	17	小山市立桑中学校														○	○	○	○		
	18	壬生町立壬生中学校													○	○	○				
	19	大平町立大平中学校											○	○	○						
	20	大平町立大平南中学校								○	○	○									
	21	下野市立南河内第二中学校								○	○	○									
	22	下野市立石橋中学校	○	○	○	○	○	○													
	23	栃木市立栃木東中学校			○	○	○														
	塩谷	24	野木町立野木第二中学校						○	○	○										
25		野木町立野木中学校	○	○	○			○	○	○											
26		栃木市立岩舟中学校	○	○																	
27		喜連川町立喜連川中学校																			○
那須	28	矢板市立矢板中学校	○	○	○	○	○	○					○	○	○						
	29	矢板市立矢板小学校										○	○	○							
	30	さくら市立氏家小学校	○	○								○	○								
	31	さくら市立喜連川小学校	●	●	○	○	○	○	○												
南那須	32	大田原市立大田原小学校		○	○	○	○														
	33	那須町立高久小学校														○	○	○	○		
	34	那須町立高久中学校											○	○		○					
	35	那須町立那須中央中学校(旧黒田原中)	○	○	○	○	○	○	○	○	○				○						
	36	那須塩原市立西那須野中学校			●								○		○	○					
	37	那須塩原市立西小学校											○								
	38	那須塩原市立三島小学校	○	○	○	○					○	○									
	39	大田原市立大田原中学校	○					○	○	○											
安足	40	那須塩原市立稲村小学校					○	○	○												
	41	大田原市立西原小学校	○				○	○	○												
	42	烏山町立烏山中学校																			○
	43	小川町立小川小学校															○	○	○		
	44	田沼町立吉水小学校														○	○	○	○		
	45	佐野市立植野小学校														○	○	○			
	46	佐野市立佐野小学校											○	○	○						
	47	佐野市立城北北小学校								○	○	○									
	48	佐野市立田沼小学校	○	○	○																
	49	足利市立北郷小学校					○	○	○												
安足	50	佐野市立南中学校				○	○	○													
	51	足利市立山辺中学校														○	○	○	○		
	52	足利市立御厨小学校	○	○	○									○	○	○					
	53	足利市立西中学校									○	○	○								
	54	足利市立坂西中学校		○	○	○															
55	足利市立毛野中学校	○	○	○	○																
共同実施研究実践協力校(○)			16校	16校	15校	13校	13校	14校	14校	14校	11校	8校	8校	11校	12校	12校	10校	7校	5校	1校	1校
ICT研究実践協力校(●)			2校	2校	2校	平成27年度からの指定															

※上記の学校名は、研究校当時の学校名です。

4 (2) 県内の共同実施状況について  
(高根沢町)



## 高根沢町学校事務共同実施

### (栃教委から出された栃木県公立小・中学校事務共同実施推進のモデルより)

#### 1 共同実施の定義

行政機関や地域の公立小・中学校の連携を強化し、組織的、計画的に学校事務を行うこと。

#### 2 共同実施推進の趣旨

公立小・中学校に勤務する学校事務職員（以下「事務職員という」）が、共同で複数校の事務を組織的に実施することにより、学校事務の適性かつ円滑な執行を推進し、地域全般における事務処理水準の維持向上に資するとともに、教員の事務負担軽減や学校経営全般に係る支援を図り、学校教育のより一層の充実を目指す。

### (高根沢町学校事務共同実施組織として)

#### 1 学校事務共同実施の目的

- (1) 学校事務の効率化により、学校全体の事務負担軽減を図る。
- (2) 組織的に事務処理を進めることで、事務処理の水準を維持するとともに、正確で質の高い学校事務を提供する。
- (3) リーダーを中心に組織的、計画的に業務を遂行することで、事務職員一人一人の勤務意欲並びに実務能力の向上を図る。
- (4) 経験の少ない事務職員に対して組織的な支援を行うことで、事務職員としての資質・能力の向上を図る。

#### 2 共同実施により期待される効果

- (1) 学校の自主性・自律性の確保のため学校経営を支える「学校事務の確立」を目指す。
- (2) 教員の事務負担を軽減し、子どもと向き合う時間の確保による「きめ細かな学習指導の支援」の推進に寄与する。
- (3) 各学校の事務の質の向上及び各学校の連携を図ることで、町全体の「学校事務の向上」につなげる。

#### 3 共同実施組織

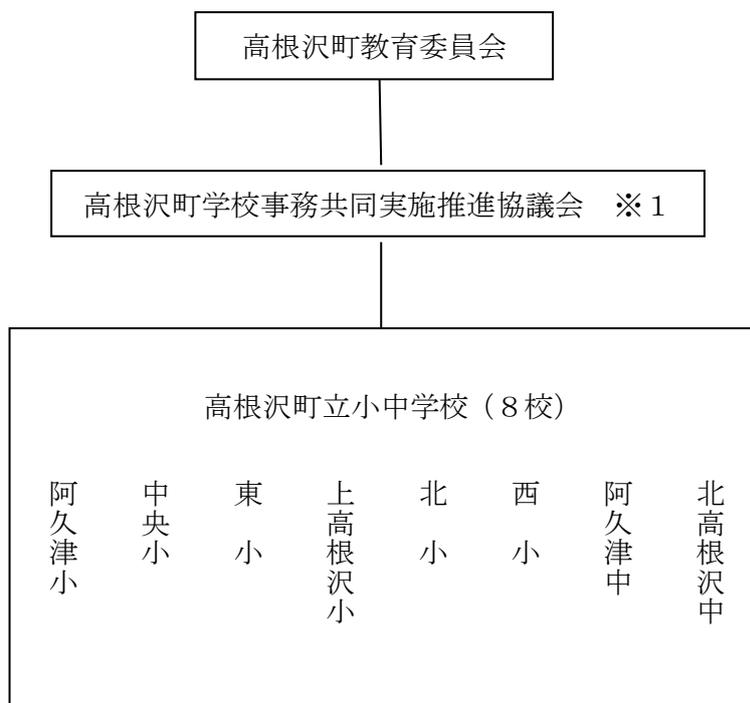
- (1) 町教委、管理職、教職員、地域と連携しつつ、学校の諸課題を解決していく組織
- (2) 構成するメンバーが一丸となり進めていくことで、最大の効果を発揮できる組織
- (3) ブロックは作らず、8校1ブロックとした組織

#### 4 事務研と共同実施の目的の違い

- (1) 事務研は、学校事務全般についての「研修・研究」を中心とした会員の資質能力の向上を目的とする。
- (2) 共同実施は、事務職員だけではなく教職員・町教委全てが当事者であり、学校改善を目的とする。

- 5 高根沢町立小中学校の事務の共同実施に関する規則 平成28年4月1日 施行  
(高根沢町例規集に掲載)
- 6 高根沢町立小中学校(共同実施校)事務職員の兼務発令
- 7 共同実施の取り組み
  - (1) 校長や教職員との共通理解を図る。(推進協議会及び事務だより等で周知)
  - (2) 新規採用事務職員支援及び転入事務職員支援に取り組む。
  - (3) 事務処理の効率化に取り組む。
- 8 主な共同実施の内容等
  - (1) 新規採用事務職員支援
    - ①各月ごとに支援担当者を決め、新採者を支援する。
    - ②町費関係については、支援者を固定して年間を通して支援する。
    - ③文書ファイルや備品の整理や確認及び廃棄の仕方、並びに作業支援。
  - (2) 町外からの転入事務職員支援  
事務業務ごとに支援担当者を決め、必要に応じて転入者を支援する。
  - (3) 主事対象研修  
町内小中学校の主事を対象にした研修を実施。講師は、町内小中学校の事務長等が担当。  
【内容例】備品の確認・整理の仕方について、次年度用文書ファイル作成
  - (4) 服務諸帳簿及び給与関係書類等の互審会  
年度内の町小中学校事務職員研修会時に併せて、互審会を実施する。
  - (5) 事務だよりの発行  
年度内10回程度発行し、町内全教職員に配布する。
  - (6) 高根沢町学校事務共同実施推進協議会  
年度始並びに年度末に開催する。
  - (7) 研修回数 10回程度(事務職員研修会の折に実施)  
参加者 事務職員及びこどもみらい課職員(可能な限り)
- 9 期待される具体的な効果
  - (1) 諸帳簿互審をすることにより、正確な服務関係諸帳簿の管理ができるとともに、経験の少ない事務職員でも教職員へ事務の指導ができる。
  - (2) 諸帳簿互審をすることにより、給与・旅費事務の適正化・効率化が図れる。
  - (3) 現在活用している各資料を見直したり、学校における事務処理マニュアルを等作成して活用したりすることにより、事務職員をはじめそれに関わる教員の事務処理の適正化・効率化や町全体の平準化が図れる。
  - (4) マニュアル等を整備することで、経験の少ない事務職員の資質能力向上が図れる。

## 高根沢町学校事務共同実施組織



※1 年2回程度開催する。

高根沢町立（依頼先）学校長 様

高根沢町立（依頼元）学校長

学校事務支援について（依頼）

このことについて、下記のとおり依頼したいので事務職員を派遣してくださるようお願いいたします。

記

日 時	平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
支援内容	
連絡事項	

確認印	校長	教頭

実 施 報 告 書

実施内容	
日 時	平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
派遣事務職員	高根沢町立 小・中学校（職・氏名）
確 認 者	高根沢町立 小・中学校（職・氏名） 印

※本様式の利用手順

依頼元学校 **依頼**



依頼先学校 [実施後] 報告書記入・確認印押印 原本保管



(写)\* 共同実施事務局 \* 別紙記録を作成した場合は、その記録を添付する

# 記入例

平成 28 年 5 月 9 日

高根沢町立（依頼先）学校長 様

高根沢町立（依頼元）学校長 ○○○○ 公印

学校事務支援について（依頼）

このことについて、下記のとおり依頼したいので事務職員を派遣して下さるようお願いいたします。

記

日 時	平成 28 年 5 月 18 日（水） 10 時 分 ～ 15 時 分
支援内容	※支援してもらいたい業務について、簡潔に記入する。 例：給与審査準備、旅費登録票作成、就学援助事務 など
連絡事項	※特に連絡しておきたいことがあれば記入する。

	校長	教頭
確認印		

▼支援者が決まっていない場合などで、事務支援を要請したいときは、共同実施事務局へ相談する。  
▼事務局は、町内小中学校事務職員への連絡並びに調整をし、支援者を決定する。

## 実 施 報 告 書

実施内容	※実際に支援した業務内容について記入する。 例：給与審査準備、旅費登録票作成
日 時	平成 28 年 5 月 18 日（水） 10 時 分 ～ 14 時 30 分
派遣事務職員	高根沢町立（依頼先）小・ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">中</span> 学校（職・氏名）事務長 ▽▽▽▽▽▽
確 認 者	高根沢町立（依頼元） <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">小</span> ・中 学校（職・氏名）教頭 ■■■■■ <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px;">印</span>

※本様式の利用手順  
 依頼元学校 依頼  
 ↓  
 依頼先学校 [実施後] 報告書記入・確認印押印 原本保管  
 ↓  
 (写) \* 共同実施事務局 \* 別紙記録を作成した場合は、その記録を添付する

高根沢町立（依頼先）学校長 様

高根沢町立（依頼元）学校長



学校事務支援に係る訪問について（依頼）

このことについて、下記のとおり訪問したいのでご対応くださいますようお願いいたします。

記

日 時	平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
訪問者	(職・氏名)
支援内容	
連絡事項	

確認印	校長	教頭

実 施 報 告 書

実施内容	
日 時	平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
訪問者	高根沢町立 小・中学校 (職・氏名) 印
事務支援者	高根沢町立 小・中学校 (職・氏名) 印

※本様式の利用手順

依頼元学校

↓  
依頼元学校 [実施後] 報告書記入後 \*写を作成・原本と \*写に支援者印を押印 原本保管

↓  
依頼元学校 [帰校後] \*写に訪問者印と確認印を押印 \*写保管

↓  
(写) \*共同実施事務局 \*別紙記録を作成した場合は、その記録を添付する

学校事務支援（電話） 記録用紙

※共同実施事務局へ写を送付する

学校名

氏名

日付	平成 年 月 日	時刻	時 分
相手先	学校名 学校	氏名	

■ 確認したい（聞きたい）こと

■ 回答

## 平成29年度 新規採用事務職員支援計画

高根沢町学校事務共同実施

1 新規採用事務職員                      上高根沢小学校                      主事

2 ねらい

- (1) 新規採用事務職員は支援を受けることで、学校事務職員としての職務を理解し、資質向上をめざす。
- (2) 支援をすることで、新規採用事務職員配置校の事務が滞ることがないように事務の平準化をめざす。
- (3) 各学校事務職員は新規採用事務職員を支援することで、学校事務の職務をわかりやすく支援するために、基本を見直し更なる資質向上をめざす。

3 支援方法

- (1) 町内小中学校事務職員6名（前年度採用者及び今年度新規採用者以外）を、月ごとに担当を決め新規採用事務職員を支援する。
- (2) 月ごとにすることで、支援を受ける側も支援をする側も混乱が最小ですむと考えられる。
- (3) 担当者は、担当月の仕事内容をあらかじめ考えておく。支援回数は各担当者の判断とする。
- (4) 町費関係（タスク処理）については、東小が担当する。
- (5) 支援記録を、共同実施事務局（東小）に提出する。
- (6) 新規採用事務職員配置校に出向く場合の旅費は、配置校による別途旅費とする。

担当一覧

月	考えられる支援	担当者
4月	年度当初事務、給与・旅費事務、学校要覧、就学援助事務、転入生関係他	北高中
5月	調査関係各種、備品購入関係、学校徴収金口座振替、PTA会費関係、給与・旅費関係他	北高中
6月	履歴書確認、就学援助・特別支援就学奨励費関係、給与・旅費関係他	阿中
7月	夏季休業中サービス関係、備品整理、就学援助費支給関係、給与・旅費関係他	阿小
8月	備品廃棄関係、給与・旅費関係他	北小
9月	次年度予算要求関係、特別支援就学奨励費支給、運動会(10/14)予算、給与・旅費関係他	東小
10月	学校徴収金口座振替、給与・旅費関係、学級編制他	北小
11月	就学援助関係、給与・旅費関係他	東小
12月	冬季休業中サービス関係、就学援助費支給関係、給与・旅費関係他	阿中
1月	入学説明会関係、次年度文書、学校徴収金口座振替、給与・旅費関係、PTA会計関係他	東小
2月	学級編制、就学援助・特別支援就学奨励費関係、給与・旅費関係他	西小
3月	会計関係、就学援助・特別支援就学奨励費関係、給与・旅費関係、異動関係他	北高中

※ 支援は、新規採用事務職員配置校又は担当者勤務校のどちらで行ってもよい。

## 平成 29 年度 臨時採用事務職員支援計画

高根沢町学校事務共同実施

1 臨時採用事務職員                      上高根沢小学校                      主事

2 ねらい

- (1) 新規採用事務職員は支援を受けることで、学校事務職員としての職務を理解し、資質向上をめざす。
- (2) 支援をすることで、新規採用事務職員配置校の事務が滞ることがないように事務の平準化をめざす。
- (3) 各学校事務職員は新規採用事務職員を支援することで、学校事務の職務をわかりやすく支援するために、基本を見直し更なる資質向上をめざす。

3 支援方法

- (1) 町内小中学校事務職員 6 名（前年度採用者及び今年度新規採用者以外）を、月ごとに担当を決め新規採用事務職員を支援する。
- (2) 月ごとにすることで、支援を受ける側も支援をする側も混乱が最小ですむと考えられる。
- (3) 担当者は、担当月の仕事内容をあらかじめ考えておく。支援回数は各担当者の判断とする。
- (4) 町費関係（タスク処理）については、東小が担当する。
- (5) 支援記録を、共同実施事務局（東小）に提出する。
- (6) 新規採用事務職員配置校に出向く場合の旅費は、配置校による別途旅費とする。

担当一覧

月	考えられる支援	担当者
7月	就学援助費支給関係、給与・旅費関係他	北高中
8月	給与・旅費関係他	北小
9月	次年度予算要求関係、運動会(10/14)予算、給与・旅費関係他	東小
10月	給与・旅費関係、学級編制他	阿小
11月	就学援助関係、給与・旅費関係他	東小
12月	就学援助費支給関係、給与・旅費関係他	阿中
1月	入学説明会関係、次年度文書、学校徴収金口座振替、給与・旅費関係、PTA会計関係他	東小
2月	学級編制、就学援助費支給関係、給与・旅費関係他	西小
3月	会計関係、就学援助費支給関係、給与・旅費関係、異動関係他	北高中

※ 支援は、臨時採用事務職員配置校又は担当者勤務校のどちらで行ってもよい。

## 平成28年度 新規採用事務職員支援計画

高根沢町学校事務共同実施

1 新規採用事務職員                      中央小学校                      主事

2 ねらい

- (1) 新規採用事務職員は支援を受けることで、学校事務職員としての職務を理解し、資質向上をめざす。
- (2) 支援をすることで、新規採用事務職員配置校の事務が滞ることがないよう事務の平準化をめざす。
- (3) 各学校事務職員は新規採用事務職員を支援することで、学校事務の職務をわかりやすく支援するために、基本を見直し更なる資質向上をめざす。

3 支援方法

- (1) 町内小中学校事務職員7名（新規採用以外）を、月ごとに担当を決め新規採用事務職員を支援する。
- (2) 月ごとにすることで、支援を受ける側も支援をする側も混乱が最小ですむと考えられる。
- (3) 担当者は、担当月の仕事内容をあらかじめ考えておく。支援回数は各担当者の判断とする。
- (4) 町費関係（タスク処理）については、東小（主任）が担当する。
- (5) 支援記録を、共同実施事務局（東小）に提出する。
- (6) 新規採用事務職員配置校に出向く場合の旅費は、配置校による別途旅費とする。

担当一覧

月	考えられる支援	担当者
4月	年度当初事務、給与・旅費事務、学校要覧、就学援助事務、転入生関係他	北高中
5月	調査関係各種、備品購入関係、学校徴収金口座振替、PTA賛助会費関係、給与・旅費関係他	西小
6月	履歴書確認、就学援助・特別支援就学奨励費関係、給与・旅費関係他	阿中
7月	夏季休業中服務関係、備品整理、就学援助費支給関係、給与・旅費関係他	阿小
8月	備品廃棄関係、給与・旅費関係他	北高中
9月	次年度予算要求関係、特別支援就学奨励費支給、運動会(10/15)予算、給与・旅費関係他	東小
10月	学校教員統計調査、学校徴収金口座振替、給与・旅費関係他	北小
11月	学級編制、就学援助関係、給与・旅費関係他	上高小
12月	冬季休業中服務関係、就学援助費支給関係、給与・旅費関係他	阿中
1月	入学説明会関係、次年度文書、学校徴収金口座振替、給与・旅費関係他	西小
2月	学級編制、就学援助・特別支援就学奨励費関係、PTA会計関係、給与・旅費関係他	阿小
3月	会計関係、就学援助・特別支援就学奨励費関係、給与・旅費関係、異動関係他	北高中

※ 支援は、新規採用事務職員配置校又は担当者勤務校のどちらで行ってもよい。

## 平成28年度 町外からの転入事務職員支援計画

高根沢町学校事務共同実施

1 転入者 北小学校 主事

2 ねらい

- (1) 転入事務職員は支援を受けることで、高根沢町独自の事務処理（町費関係・備品関係・就学援助関係・特別支援就学奨励関係）について職務を理解し、事務職員としての資質・能力の向上をめざす。
- (2) 転入事務職員配置校の事務が滞ることがないように支援をすることで、町全体の事務処理水準を維持するとともに事務の平準化を図る。

3 支援方法

- (1) 町費事務・備品関係・就学援助事務・特別支援就学奨励関係について、担当を決め支援する。
- (2) 支援回数は担当者の判断とする。
- (3) 支援記録を、共同実施事務局（東小）に提出する。
- (4) 転入事務職員配置校に出向く場合の旅費は、配置校による別途旅費とする。

担当一覧

支援内容	考えられる支援	担当者
町費事務	タスク処理、決裁関係（事業の実施伺・支出伺）、予算の流用、次年度予算要求他	東小
備品関係	備品購入関係、備品廃棄関係、備品台帳他	北高中
就学援助関係	就学援助申請方法、支給関係、次年度申請関係他	北高中
特別支援就学奨励関係	特別支援就学奨励申請、支給関係他	阿中

※ 支援は、転入事務職員配置校又は担当者勤務校のどちらで行ってもよい。

平成28年度高根沢町学校事務職員共同実施 支援等実施一覧

(1) 新規採用事務職員支援

期 日	時 間	場 所	支援担当者	内 容
4月4日	16:15 ~ 19:10	中央小	北高中	年度始の報告文書等、文書受付の仕方、異動者文書確認、年休簿・旅行命令簿の記入の仕方、給食費口座振替について
4月6日	13:15 ~ 19:00	中央小	北高中	文書受付について、給与旅費関係、給食費、サービスのしおり、文書の書き方
4月12日	14:00 ~ 17:00	中央小	北高中	給与審査について、学校要覧、就学援助申請の仕方、学級編制資料作成
4月25日	13:30 ~ 17:00	中央小	北高中	旅行命令登録票作成、学校要覧作成、学校基本調査
5月9日	14:00 ~ 18:30	中央小	東小	町費支払い分の請求書確認、支出費目確認、TASK入力の仕方
5月10日	9:00 ~ 11:00	中央小	西小	教員構成調査、備品購入、サービス関係諸帳簿の整理
5月17日	14:00 ~ 18:00	中央小 改善センター	東小	町費支払い分の請求書確認、支出費目確認、TASK入力の仕方
5月23日	9:00 ~ 11:00	中央小	西小	給与審査について、児童手当現況届、学校徴収金
5月31日	9:00 ~ 11:00	中央小	西小	扶養の確認、運動会来年生のリスト申請、特勤手当整理簿の作成・処理
6月6日	14:00 ~ 16:30	中央小 改善センター	東小	TASK入力支援
6月7日	9:00 ~ 11:00	中央小	阿久津中	履歴書確認、扶養手当の確認
6月14日	13:00 ~ 16:00	中央小	阿久津中	就学援助費・特別支援就学奨励費関係
6月22日	13:30 ~ 16:00	中央小	阿久津中	給与事務、旅費事務、学校発着と直行直帰、諸控除用通帳管理（名義変更、支給方法）、就学援助
7月5日	9:00 ~ 11:30	中央小	阿久津小	備品購入に関する事務、備品管理システムの使い方、夏季休業中のサービス関係確認、サービス関係諸帳簿の確認
7月22日	13:30 ~ 16:00	中央小	阿久津小	就学援助費支給関係事務、給与（手当関係）、旅費事務（引継書・差引）、サービスについて
8月23日	9:30 ~ 16:00	中央小	北高中、西小、東小、北小、上高小	旧文書整理、文書ファイル整理、給与審査関係
9月6日	14:00 ~ 17:00	中央小	東小	特別支援就学奨励費関係、給与関係、運動会予算、次年度予算要求の準備、サービス関係諸帳簿確認の仕方
9月12日	9:00 ~ 11:35	中央小	東小	就学奨励費支給の確認、給与・サービス（介護休暇）確認、サービス関係諸帳簿確認、旅費支給の確認
9月13日	11:05 ~ 12:00	(電話)	東小	介護休暇に係る諸手続き
9月21日	9:00 ~ 12:30	中央小	東小	給与審査準備、介護休業手当金の計算方法等
9月23日	14:30 ~ 16:10	中央小	東小	次年度予算要求関係、給与関係（振替の超勤手当確認）

## 平成28年度高根沢町学校事務職員共同実施 支援等実施一覧

### (1) 新規採用事務職員支援

期 日	時 間	場 所	支援担当者	内 容
9月27日	9:00 ~ 12:00	中央小	東小	旅費関係（追給返納処理、請求書・登録票の整理の仕方、引継の仕方再確認）、運動会予算、切手受払簿確認
10月20日	9:00 ~ 11:30	中央小	北小	休職者関係事務、町財務タスク関係事務、事務部運営上の課題・情報交換等
11月2日	9:50 ~ 11:50	中央小	上高小	年末調整関係事務
1月24日	9:30 ~ 11:30	中央小	西小	業務委託手続き、見積依頼、事業の実施伺書作成、業者との連絡調整、入学説明会（学校徴収金の説明等）、旅費の差し引き、学校徴収金の確認・登録
1月30日	9:30 ~ 11:30	中央小	西小	業務委託手続き、見積依頼、支出の決定伺書作成、旅費の予算管理、給与報告控の管理の仕方
2月6日	9:00 ~ 11:25	中央小	阿久津小	学級編制、転出児への注意、就学援助費・就学奨励費の実績報告、PTA決算書
2月21日	14:00 ~ 18:30	中央小	東小	町費予算執行状況確認、支出見込額・流用額等確認、流用の仕方、備品購入や委託業務等の今後の予定確認・事務処理の流れ
2月28日	9:00 ~ 11:00	中央小	阿久津小	特別支援就学奨励費関係、PTA関係、給与関係、転出入関係、転出入名簿について
3月2日	9:00 ~ 12:00	中央小	北高中	PTA会計関係、町費見直し確認、就学援助費（個人支給台帳）
3月9日	9:00 ~ 11:30	中央小	北高中	町費関係、廃棄備品処分伺い書、就学援助関係、特別支援就学奨励費提出関係、今後の業務内容確認
3月24日	9:30 ~ 11:30	中央小	北高中	異動関係、学校予算関係
3月27日	13:45 ~ 15:30	中央小	北高中	給与関係、年度当初提出関係書類について、異動関係書類について

### (2) 町外からの転入事務職員支援

期 日	時 間	場 所	支援担当者	内 容
10月20日	13:45 ~ 16:30	北小	北高中	町財務処理の仕方、校内会計の仕方、文書関係について
2月9日	14:00 ~ 16:30	北小	北高中 東小	町予算執行状況確認、町費関係書類作成の仕方等、就学援助費・就学奨励費関係、給食費未納関係確認

### (3) 主事対象研修（対象者3名）

期 日	時 間	場 所	支援担当者	内 容
8月1日	9:00 ~ 11:30	北高根沢中	北高中	備品管理の仕方、教室・資料室等の見学、備品管理棟の説明
12月26日	9:00 ~ 12:00	北高根沢中	北高中	文書処理について、文書ファイリングの仕方、文書廃棄の仕方
	13:00 ~ 16:30	北高根沢中	北高中、 西小、東小	次年度文書ファイルの作成

# 事務だより



平成28年4月 第1号

発行：高根沢町学校事務共同実施

## 《学校事務共同実施》

高根沢町学校事務共同実施が、平成28年4月1日に施行となりました。

昨年度、目的等をお知らせしましたが、改めて学校事務共同実施の目的は、

- ①学校の自主性・自立性の確立に向けた「学校経営の改善」
- ②教員の事務負担を軽減し、子どもと向き合う時間の確保による「きめ細かな学習指導の支援」
- ③地域連携に基づく「地域とともにある学校」の実現であり、共同実施は学校全体の活動を改善し教育の質を高めていくための有効な「手段」であると考えられます。

今年度中央小学校に新規採用事務職員が配置されました。そこで、新採者支援を1年間かけ実施していきます。事務職員からの支援は限られた時間で、全て支援できるわけではありませんが、事務の平準化をめざし少しでもお役に立てられるよう支援していきたいと思っております。各学校の教職員の皆様の御理解、御協力をよろしくお願いいたします。



## \* 通勤手当 \*

平成28年2月の給与改正で通勤手当が引き下げになりました。



自動車通勤者うち6km以上の通勤手当額が下がりますので御確認ください。次の表のとおりですが、今回は38kmまでのみの掲載にさせていただきます。また、片道の通勤距離というのは実際の通勤距離ではなくマップファンに基づく認定距離になります。

(km)	(円)	(km)	(円)	(km)	(円)
片道の通勤距離	支給月額	片道の通勤距離	支給月額	片道の通勤距離	支給月額
2~4	2,000	14~16	10,270	26~28	18,490
4~6	4,200	16~18	11,640	28~30	19,860
6~8	4,790	18~20	13,010	30~32	21,230
8~10	6,160	20~22	14,380	32~34	22,600
10~12	7,530	22~24	15,750	34~36	23,970
12~14	8,900	24~26	17,120	36~38	25,340

## \* 給与口座振込変更 \*

給与口座振込の変更申し出は年2回(5月と11月)可能です。今回変更を希望される方は、15日までに事務職員までお声かけください。その場合、申出書をお渡ししますので18日までに提出してください。



**4月の給料日は 4月15日(金)です。**

# 事務だより



平成28年6月 第2号

発行：高根沢町学校事務共同実施

## 《学校事務共同実施》

5月16日に平成28年度高根沢町学校事務共同実施推進協議会が開催されました。会長は規則により阿久津小の平野校長先生に、副会長には西小の村上教頭先生に決まりました。4月1日には「高根沢町立小中学校の事務の共同実施に関する規則」が施行され、事務職員は学校事務共同実施推進に向けて作業を進めています。



また、新採事務職員（中央小）支援も順調に進んできています。

高根沢町学校事務共同実施組織は、教職員全員が当事者です。学校の諸課題を解決していく組織として進めていきたいと思っておりますので、今後とも御協力をよろしくお願いいたします。

## 期末勤勉手当

今月は期末勤勉手当が支給されます。これは、6月1日に在職する職員に支給されます。また、支給割合は12月2日～6月1日の在職期間で計算されます。

（支給割合は在職期間により変更になります。詳しくは各学校の事務職員にお聞きください。）

### 期末手当

{給料(調整額を含む)+扶養手当+地域手当(※1)+役職段階別加算額+管理職加算額}  
×122.5/100 4月新採は36.75/100 (再任用職員は65/100) 《他は省略》  
(※1) 地域手当={給料(調整額を含む)+扶養手当}×3.3%  
(※2) 役職段階別加算={給料(調整額を含む)+地域手当(※1)}×加算割合

★地域手当とは・・・民間賃金の水準を基盤とし、物価等を考慮して人事委員会規則で定める地域に在勤する職員に支給される手当です。

### ★加算割合(※2)

4級(教2)、6級(行政)・・・15%

3級(教2)、2級125以上(教2)、4・5級(行政)、5・6級(医2)・・・10%

2級53以上(教2)、再任用(教2)、3級(行政)、3・4級(医2)・・・5%

### 勤勉手当

{給料(調整額を含む)+地域手当(※1)+役職段階別加算額(※2)+管理職加算額}  
×81.9/100 4月新採は24.6/100 (再任用職員は37.5/100) 《他は省略》

\*管理職加算については、小中学校には該当者がいません。



6月の給料日は 6月15日(水)

期末勤勉手当支給日は 6月30日(木)

児童手当(2～5月分)も支給されます。確認してください。

# 事務だより



平成28年7月 第3号

発行：高根沢町学校事務共同実施

## 《学校事務共同実施》

学校事務共同実施研修内容の一部を御紹介します。今回は、転出入事務処理マニュアルについてです。町内どの学校においても、同じ事務の流れにするためにマニュアルを作成します。



学校において転出入はいつあるかわかりません。特に長期休業中などは事務職員も不在で対応はどうすればよいかわからなかったりする場合、誰でも対応ができるように教職員向けの転出入の事務マニュアルを作成予定です。また、保護者用に転出の場合、転入の場合と2種類のお知らせ的なものを作成します。マニュアルは年度内完成を目指します。

## 🌻 服務関係諸帳簿の処理について 🌻

まもなく夏休みです。夏季休業に向けて服務関係諸帳簿の確認をお願いします。出勤簿の印漏れやゴム印（出張・年休等）の押し忘れはないですか。もう一度確認しましょう。休暇簿等の記入忘れも要注意です。夏季休業中に休暇簿等の記入をして、記入忘れがあると日にちが前後してしまうので気を付けましょう。

また、夏季休業中の勤務態様表を提出するかと思いますが、高根沢町はお盆期間中は業務停止となります。8月15日(月)16日(火)は休みになりますので、夏季休暇を充てるようにしてください。夏季休暇は6日を1日単位で取ります。

## 🌻 平成29年度予算編成のために 🌻

夏季休業中に各学校では備品整理や備品確認等を実施するかと思いますが、その際備品は何かあるか、これから何が必要かをよく御確認ください。高根沢町の次年度予算要求は9月中に行うため、気が付いたらメモしておき、時間があるときに希望する備品を教材カタログ等で探しておくことをお勧めします。

また、校内の施設設備等の修繕が必要な箇所についても、気が付いた場合は早めに事務職員へお知らせください。



**7月の給料日は 7月15日(金)です。**

**8月の給料日は 8月15日(月)です。**

☆8月の事務だよりはお休みします。

# 事務だより



平成28年9月 第4号

発行：高根沢町学校事務共同実施

## 《学校事務共同実施》

8月1日に学校事務共同実施の一環として、主事対象研修を北高根沢中学校で実施しました。備品管理や文書保管状況を見学した後、備品整理や備品確認のしかたについて話し合いました。備品整理や確認は、教育活動をする上で重要な作業です。校内に何があるか確認することで、今後購入する備品を考えられます。また、整理することで備品を使いやすい状態にすることができます。若い事務職員が備品整理の重要性を認識し、各学校においても実践してくれることと思います。



また、8月23日に中央小の事務支援を若い事務職員が中心となり、過年度文書の廃棄作業と片付けの支援をしました。中央小は新採事務職員のため、まだ片付けのしかたがわからない様子でした。今回、先輩事務職員の作業の様子と片付けた後の状況を確認し、今後は一人でやっていけると思います。

今夏、通常の研修とは別に2つの事務支援等を行い、学校事務共同実施の重要性を改めて感じました。



## 財産形成貯蓄新規募集及び契約内容の変更の時期です。

今年度の新規募集・変更期間は平成28年9月1日（木）から9月20日（火）までです。

非課税限度額については職員各自が十分に確認してください。非課税限度額は、財形年金貯蓄と財形住宅貯蓄の合計、最高550万円まで元本から生じる利子が非課税となります。限度額を超えることのないよう御注意ください。非課税限度額を超過した場合、その後に生じる利子は課税扱いになってしまいます。なお、一般財形貯蓄は、利子非課税の税制優遇措置はありません。

各金融機関から定期的に送付される残高通知書で、契約の状況を十分に確認してください。



## 平成29年度予算要求をしましょう

7月の事務だよりでもお知らせしましたが、次年度の予算編成は9月中に校内分をまとめます。必要な備品や気が付いた修繕箇所、工事箇所などがありましたら事務職員までお知らせください。希望がない場合は要求できませんから、どんどん要求しましょう。



**9月の給料日は 9月15日（木）です。**

# 事務だより

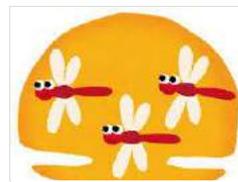


平成28年10月 第5号

発行：高根沢町学校事務共同実施

## 《学校事務共同実施》

学校事務共同実施研修内容の一部を御紹介します。今回は支援マニュアル作成班について御説明します。現在、マニュアル班では「学校事務業務カレンダー」を作成しています。新採、臨採の場合は特に4月当初の抜けがないようになります。また、他市町から異動してきた事務職員にとっても、市町が替わると町費事務のしかたが違ったり、その町独自で行っている事務などがあり、カレンダーを確認することで準備ができるようになります。



学校事務業務は多岐にわたっているため、カレンダーでチェックし仕事が遅れないようにすることも大切なことです。先生方に直接関係ないように感じるかもしれませんが、学校事務は全て先生方に関係しています。児童生徒、教職員関係いろいろな事務があるので、事務職員によってやっていない事務がないように事務の平準化に向けマニュアル作成をしています。

## お知らせ&お願い

### ・給与振込口座及び振込金額等の変更について

振込額や金融機関の変更は年2回(5月と11月)できます。変更したい方は10/17(月)までに申し出てください。次回の変更手続きは4月になります。

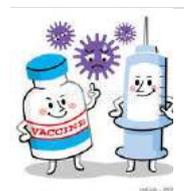
### ・年末調整事務処理について

年末調整の申告書は、10月下旬から11月上旬に配布します。申告に添付する生命保険の控除証明書や地震保険料証明書、社会保険料等の証明書が10月中に届くと思いますので必要書類を保管しておいてください。

なお、住宅借入金等特別控除のうち、公立学校共済組合から住宅貸し付けを受けている場合の年末残高等証明書は、学校に届き次第お渡しします。

### ・予防接種補助事業について

福祉振興会からインフルエンザ予防接種に自己負担が1,000円以上3,000円未満の場合は2分の1の金額、3,000円以上の場合には2,000円の助成があります。助成は会員で1回限りです。請求は各自で行いますが、請求書に領収書(原本)を添付し請求してください。



### ・人間ドック補助事業について

夏休み中に人間ドックに行った方が多いと思います。これについても予防接種同様2,000円の補助がありますので、各自請求してください。領収書(コピー可)も必要です。



**10月の給料日は 10月14日(金)です。**

☆ 児童手当(6~9月分)も14日に支給されます。

# 事務だより



平成28年11月 第6号 発行：高根沢町学校事務共同実施

## 《学校事務共同実施》



学校事務共同実施では、サービス関係帳簿互審も行っています。昨年度もお知らせしましたが、次のことには常に気を付けてください。よろしくお願ひします。

- 1 旅行命令簿や年休簿等は時系列で記入する。⇒事前記入が原則。(記入漏れに注意!!)
- 2 旅行命令簿の太枠内は全て記入する。⇒発着区分や交通手段等に必ず○を付ける。
- 3 帳簿への記入は消えないボールペン等を使用する。⇒消せるボールペンは使ってはだめ。



## 年末調整書類は正確に!! ー 書類提出は16日(水)までに ー

年末調整の時期となりました。記入後、次のチェック表で確認をお願いします。

### 平成28年分 年末調整チェック表

扶養 控除 等	<input type="checkbox"/> 控除対象配偶者、控除対象扶養親族の合計所得金額は38万円（給与収入は103万円）以下となっていますか。
	<input type="checkbox"/> 控除対象扶養親族の年齢は16歳以上（平成13年1月1日以前生）となっていますか。
	<input type="checkbox"/> 控除対象配偶者、扶養親族が所得者本人と別居している場合、その所得者が控除対象配偶者等に常に生活費等の送金を行うなど、生計を一にする事実がありますか。
配特	<input type="checkbox"/> 配偶者控除の対象となる人ではありませんか。配偶者の合計所得が38万円以下のときと、76万円以上のときは配偶者特別控除が受けられません。
保 料 控 除	<input type="checkbox"/> 申告された保険料は、所得者本人が支払ったものですか。
	<input type="checkbox"/> 分配を受けた剰余金や割戻しを受けた割戻金は、支払った保険料から差し引かれていますか。
	<input type="checkbox"/> 保険料控除額の計算が正しくされていますか。
社 会 保 険 料 控 除	<input type="checkbox"/> 所得者本人又は所得者と生計を一にする親族が負担することになっている社会保険料で所得者本人が支払ったものですか。 ・年金から特別徴収された介護保険の保険料や後期高齢者医療制度の保険料は、年金の受給者が支払ったものであるため、年金の受給者に社会保険料控除が適用されます。
	<input type="checkbox"/> 国民年金の保険料又は国民年金基金の掛金について、支払った証明書類はありますか。
住 宅 借 入	<input type="checkbox"/> 控除額の計算は正しく行われていますか。
	<input type="checkbox"/> 連帯債務者がいる場合、年末残高は所得者本人が負担する金額になっていますか。

※ 個人番号（マイナンバー）の記入は必要ありません。



11月の給料日は 11月15日(火)です。

# 事務だより



平成28年12月 第7号 発行：高根沢町学校事務共同実施

## 《学校事務共同実施》

学校事務共同実施研修内容の一部を御紹介します。今回は転出入事務処理班について御説明します。児童の転入・転出に伴う「事務処理マニュアル」を高根沢町バージョンで作成しています。町で処理のしかたを統一することで、町内のどこの小中学校に異動しても同じ事務処理ができ、事務担当者だけでなく、担任の先生の負担軽減にもなると思います。また、慣れない転校の手続きで不安を感じている保護者への支援もできるよう、該当保護者に渡す「転出（転入）手続きのご案内」と教職員向けマニュアル「転出入事務処理について」を作成中です。



## 期末勤勉手当

12月1日に在職する職員に期末勤勉手当が支給されます。支給割合は6月2日から12月1日の在職期間で計算されます。(支給割合は在職期間により変更になります。)

### 期末手当

{給料(調整額を含む) + 扶養手当 + 地域手当(※1) + 役職段階別加算額(※2) + 管理職加算額(\*)} × 137.5/100

(※1) 地域手当 = {給料(調整額を含む) + 給料の特別調整額(★1) + 扶養手当} × 3.3%

(※2) 役職段階別加算 = {給料(調整額を含む) + 地域手当} × 加算割合(★2)

★1 給料の特別調整額 = 管理職手当

★2 加算割合

4級(教2)、6級(行政)・・・15%

3級(教2)、2級125以上(教2)、4・5級(行政)、5・6級(医2)・・・10%

2級53以上(教2)、再任用(教2)、3級(行政)、3・4級(医2)・・・5%

### 勤勉手当

{給料(調整額を含む) + 地域手当(※1) + 役職段階別加算額(※2) + 管理職加算額(\*)} × 81.2/100

(\*)管理職加算については、小中学校には該当者がいません。

## 《お知らせ》

○インフルエンザ予防接種をしたら領収書を付け、教育福祉振興会に申請しましょう。

○冬季休業中の勤務予定表は各学校指定の期日までに提出しましょう。



**12月の給料日は 12月15日(木)**

**期末勤勉手当支給日は 12月9日(金)**

年末調整がされています。所得税を確認してください。

# 事務だより



平成29年1月 第8号 発行：高根沢町学校事務共同実施

## 《学校事務共同実施》

平成28年4月に高根沢町立小中学校の共同実施に関する規則が施行され、事務支援や帳簿互審を中心に共同実施を行ってきました。

高根沢町の学校事務職員は8名で、全員協力的で仕事熱心な職員です。今後数年間でベテラン事務職員が退職するため、この共同実施は大変重要となっています。教職員の皆様におかれましても学校事務が滞ることなく、スムーズに運営できるよう、御理解の上、御協力をお願いします。



## 今年度も差額がでます

昨年度に引き続き、差額が支給されることになりました。改正の概要は次のとおりです。

- 1 給料・・・金額が引き上がります。(全ての号給で)
- 2 地域手当・・・28年4月1日に遡って、3.3%から3.45%になり0.15%遡及されます。
- 3 勤勉手当・・・12月期の勤勉手当の支給割合が0.80月から0.90月に上がります。  
※給料が引き上げになることで、教職調整額・地域手当・超勤手当・期末手当・勤勉手当がはねかえりで支給されます。しかし、加算額(経過措置)が返納になる場合もあります。
- 4 扶養手当・・・平成29年4月1日から段階的に見直しがされます。

	平成28年度(現在)	29年度	30年度	31年度
配偶者	13,000	10,000	6,500	6,500
子	6,500	8,000	10,000	10,000
父母等	6,500	6,500	6,500	6,500

## 源泉徴収票について



1月下旬に源泉徴収票が配布されます。源泉徴収票を受領した後に、扶養親族の所得が限度額を超過してしまったなど、源泉徴収票の内容に誤りがあることが判明した場合は、個人で確定申告をするか、年末再調整をするようになります。確定申告をする場合は源泉徴収票を添付することになります。年末再調整をしたい方は、事務職員に御相談ください。

また、還付申請をする場合にも必要になります。医療費控除等の還付申請は、確定申告時期でなくてもできるので、税務署に御相談ください。



**1月の給料日は 1月13日(金)**

**差額支給日は 12月28日(水)**



# 事務だより



平成29年2月 第9号 発行：高根沢町学校事務共同実施

## 《学校事務共同実施》

高根沢町立小中学校の共同実施に関する規則が施行され、まもなく1年が経ちます。今年度は新採事務職員や町外から異動事務職員に対しての事務支援も実施しました。対象校の先生方には御協力いただきありがとうございました。



2月14日には、第2回高根沢町学校事務共同実施推進協議会が実施されます。今年度、実施した内容や成果と課題などを話し合います。今年度の成果を次年度からの共同実施にどのように活かしていくかも課題となっていくと思います。次年度に向け、見通しを立て計画をしていきたいと考えていますので、今後とも御理解、御協力をよろしくお願い致します。



### 年度末の事務処理 ～特に個人情報の取扱いに注意～



2月に入り、今年度も残すところわずかとなりました。年度末へ向けて校務を進めているところと思います。個人情報の取扱いについては、日頃から注意していると思いますが、情報の紛失・漏えいについては、細心の注意が必要です。

個人情報は、学校外に持ち出さない・施錠できる所に保管するなど諸帳簿の適正な管理と整理をお願いします。

### ☆諸帳簿の確認をしましょう

出勤簿・休暇簿・旅行命令簿・指導要録など記入漏れ、印漏れ、訂正はありませんか。

### ☆文書や物品などの確認をしましょう

公文書は決められたファイルに綴じましたか。クリップ類ははずしましょう。

使用した備品や物は元の場所に戻しましたか。

必要がなくなった個人情報は、廃棄または消去しましたか。

### ☆会計の確認をしましょう

学年会計

集金したテスト等の支払いは済んでいますか。納品・請求・領収書は揃っていますか。会計簿や決算報告書の作成は早めに準備しましょう。

町費会計

手元にある納品書・請求書は2月末までに、事務職員に提出しましょう。



 **2・3月の給料日は 2月15日(水) 3月15日(水)**

※ 今年度の学校事務共同実施の事務だよりは今回が最終号となります。

学校事務共同実施  
活用資料 一部抜粋

# 高根沢町学校事務連絡協議会 学校事務業務カレンダー



## 学 校 事 務 業 務 カ レ ン ダ ー

4月前(3月中に必ず行う)

事 務	内 容	提 出 先	留 意 点	備 考
諸帳簿の作成	<input type="checkbox"/> 出勤簿		職員のインデックスを作成・貼る	
	<input type="checkbox"/> 旅行命令簿		〃	
	<input type="checkbox"/> 年次休暇簿		〃	
	<input type="checkbox"/> 特別休暇簿		〃	
	<input type="checkbox"/> 傷病休暇簿		〃	
	<input type="checkbox"/> 職務専念義務免除承認簿		〃	
	<input type="checkbox"/> 週休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更簿		〃	インデックスは中学校のみ
	<input type="checkbox"/> 代休日指定簿			祝日勤務の場合使用
文書事務	<input type="checkbox"/> 本年度ファイルと新年度ファイルの入替			
	<input type="checkbox"/> 保存年限が過ぎた文書の仕分け・結束	町教委	機密文書処分まで保管(例年5月頃)	すぐに出せるように
	<input type="checkbox"/> 新年度文書分類表を印刷		教職員配布分	
入学式の準備	<input type="checkbox"/> 入学式来賓名簿作成・案内状配布		名簿等用意	
	<input type="checkbox"/> 入学式生花発注			
	<input type="checkbox"/> 入学生胸花発注			胸花を使用する学校のみ
	<input type="checkbox"/> 入学生配布物整理整頓			
定期異動関係	<input type="checkbox"/> 着任届・宣誓書・通勤届を準備		異動してくる人数分	セットにしておく
	<input type="checkbox"/> 着任報告・宣誓報告を作成		データ保存し紙ベースは印字	
	<input type="checkbox"/>			

# 学校事務業務カレンダー

## 4月 1週目

	事務	内 容	提出先	留 意 点	備 考
	管理・サービス関係	<input type="checkbox"/> 学校日誌・出勤簿・旅行命令簿・休暇簿等準備			
		<input type="checkbox"/> 町非常勤職員出勤簿準備			
1	内留、社会体験、大学院	<input type="checkbox"/> 通勤届作成・提出	教育事務所	4/7頃までに提出する	前期分
	異動関係	<input type="checkbox"/> 着任届配布・回収		県費負担教職員(常勤)	
		<input type="checkbox"/> 宣誓書配布・回収		県費・町費教職員全員(常勤・非常勤)	ALT・町SCを除く
		<input type="checkbox"/> 着任報告提出	町教委	添書・回収後提出	校長のみ着任届添付
		<input type="checkbox"/> 宣誓報告提出	町教委	添書・回収後提出	宣誓書(原本)添付
	<input type="checkbox"/> 通勤届配布	教育事務所	4/10頃までに回収する	給与審査に持参	
	主任等報告	<input type="checkbox"/> 教務主任承認について起案・提出	町教委		
		<input type="checkbox"/> 主任等報告について起案・提出	町教委	学年主任・学習指導主任・保健主事・事務主任・生徒指導主事・進路指導主事・児童指導主任	
1	勤務時間の割振	<input type="checkbox"/> 勤務時間の割振届起案・提出	町教委		
	社会保険加入事務	<input type="checkbox"/> 臨時採用教職員・県費非常勤講師等 社会保険加入依頼書提出	教育事務所	必ず4/6までに 年金手帳(写)添付	継続の場合はなし
	共済組合報告	<input type="checkbox"/> 新規採用教職員・被扶養者関係の報告	共済組合	必ず4/6までに 新規採用者は特に	
5	資金前渡員変更	<input type="checkbox"/> 足利銀行資金前渡員代表者変更の場合、口座名義変更	足銀	変更がある場合のみ4/6までに	
	給与関係	<input type="checkbox"/> 給与諸控除金振込口座名義変更	金融機関	給与日前に必ず行う	
7	職員会議提案	<input type="checkbox"/> 勤務時間割振表配布・説明			
		<input type="checkbox"/> 文書取扱規定・文書分類表配布・説明			
		<input type="checkbox"/> サービス関係資料配布・説明			
		<input type="checkbox"/> 集金・学年費等資料配付・説明			
		<input type="checkbox"/> 校内予算配当			
	入学式関係	<input type="checkbox"/> 入学式実施届提出	町教委		入学式 4/9(中)
		<input type="checkbox"/> 式場用生花・入学生胸花発注確認		3月中に発注しているか確認	4/10(小)
	学校関係事務	<input type="checkbox"/> 児童数・生徒及びPTA会員数確認・起案			
		<input type="checkbox"/> 児童数・生徒及びPTA会員数一覧表配布			
		<input type="checkbox"/> 職員住所作成・起案・配布			
		<input type="checkbox"/> 職員名簿・回覧用紙作成			
	児童・生徒関係	<input type="checkbox"/> 口座振替名簿作成・依頼		4月振替の場合	始業式 4/8
		<input type="checkbox"/> 個人情報の取り扱い並びに公表について作成・配布	保護者		
		<input type="checkbox"/> 児童在籍数・担任名・会員数一覧表作成・配布			

## 4月 2週目

	事 務	内 容	提 出 先	留 意 点	備 考
8 5 15	異動関係	<input type="checkbox"/> 職員異動に伴う事務引継終了届準備 <input type="checkbox"/> 異動教職員の異動書類整理事務		終了後回収	
	入学式関係	<input type="checkbox"/> 受付・接待・駐車場準備等(名簿等も用意)			
		<input type="checkbox"/> 礼状作成	来賓	祝詞礼状を含む	郵送は4月中
		<input type="checkbox"/> 生花支払			
	給与関係	<input type="checkbox"/> 給与明細書配布用封筒作成			
		<input type="checkbox"/> 扶養親族(18才到達後)の状況確認依頼		在学証明書、所得証明書	予備校生は在学証明
	服務関係	<input type="checkbox"/> 職員写真撮影準備・起案			職員の並ぶ順番・配置を確認
		<input type="checkbox"/> 職員写真の提出についての提出	教育事務所・町教委		
	学級編制関係	<input type="checkbox"/> 学級編制表作成・教室その他配置状況図作成・起案			4/11が基準日
		<input type="checkbox"/> 学級編制表提出	町教委		電子データ送信
	給食費事務	<input type="checkbox"/> 県費非常勤講師・町臨時職員等給食費集金袋作成			
	町関係	<input type="checkbox"/> 自動車運転許可申請書の配布			
		<input type="checkbox"/> 自動車運転許可申請書を取りまとめ・提出	町教委		個人の免許証写しを添付
	学生協・教育福祉振興会	<input type="checkbox"/> 学生協・教育福祉振興会 係・異動者報告	学生協・教育福祉振興会		
		<input type="checkbox"/> 学校にある通帳の代表者変更	金融機関		代表者(校長・PTA会長等変更の際)
町マイクロバス関係	<input type="checkbox"/> マイクロバス使用日程(確定)・申請書提出を周知			申請書提出は2週間前まで	
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				

## 4月 3週目～4週目

	事 務	内 容	提 出 先	留 意 点	備 考	
16 S 22	スポーツ振興センター事務	<input type="checkbox"/> スポーツ振興センター掛金振替事務	金融機関			
		<input type="checkbox"/> スポーツ振興センター掛金振替通知作成・起案・送付				
	給与・旅費審査準備	<input type="checkbox"/> 通勤届、扶養手当、住居手当、認定簿等の回収	教育事務所		自動車通勤登録(103) 住所・住居手当登録(112・104・105) 扶養関係情報登録(106・107・108) 勤務実績(113)特殊勤務実績(115) 希望者のみ	通勤は異動者全員 扶養手当・住居手当 は新規者のみ認定
		<input type="checkbox"/> 通勤届、扶養手当、住居手当、認定事務				
		<input type="checkbox"/> 給与登録票作成				
		<input type="checkbox"/> 給与振込口座の変更申出書				
		<input type="checkbox"/> 旅費登録票作成				
	就学援助事務	<input type="checkbox"/> 非常勤講師の報酬等支給明細書作成	町教委		必ず4/20前後までに提出	
		<input type="checkbox"/> 準要保護認定申請提出				
		<input type="checkbox"/> 教材費・校外活動参加費調査作成・提出				
学校行事関係	<input type="checkbox"/> バス見積依頼書作成(遠足・宿泊学習等)	バス会社		教務主任・担任に回覧後、起案	秋実施の場合	
児童転出入事務	<input type="checkbox"/> 年度末・年度始の児童転出入事務			該当者がいた場合に行う		
PTA関係	<input type="checkbox"/> PTA総会・歓送迎会関係準備			花束・餞別袋・会計等		
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
23 S 30	PTA関係	<input type="checkbox"/> PTA会費振替依頼通知作成・起案・配布	保護者		PTA総会終了後に	
		<input type="checkbox"/> PTA総会・歓送迎会関係準備			PTA会員に文書を配布する	
		<input type="checkbox"/> PTA会費振替依頼通知作成・起案	金融機関			
		<input type="checkbox"/> PTA会費等振替口座名簿作成・送付	金融機関			
	学校要覧作成事務	<input type="checkbox"/> 3号表個表配布・回収			個表→20日頃に配布し回収	
		<input type="checkbox"/> 3号表作成				
		<input type="checkbox"/> 学校要覧(1～3号表)製本提出	町教委			
	学校基本調査事務	<input type="checkbox"/> 学校基本調査票ダウンロード・入力・送信・提出	町企画課		期限までにダウンロード	
		<input type="checkbox"/> 卒業後の状況調査票ダウンロード・入力・送信・提出	町企画課		関係書類添付	中学校のみ
	児童生徒数・学級数調査事務	<input type="checkbox"/> 調査票作成・提出	町教委		5/1現在児童数	
町費事務	<input type="checkbox"/> 印刷機賃借・学校田管理等の契約事務					
	<input type="checkbox"/> 不足消耗品等購入					
	<input type="checkbox"/> タスクは月2回提出期限前の処理	町教委		支出命令票裏面は請求書を見やすく貼付	タスクは町教委へ事前予約	
町臨時職員関係	<input type="checkbox"/> 臨時補助員出勤簿	町教委		公印(職印)を押印する	証明日は月末	

# 学 校 事 務 業 務 カ レ ン ダ ー

5月

事 務	内 容	提 出 先	留 意 点	備 考
学校基本調査事務	<input type="checkbox"/> 学校基本調査作成・起案・提出	町企画課	5/1現在最終確認、訂正があれば再度提出	
児童生徒数・学級数調査	<input type="checkbox"/> 調査票作成・提出	町教委	学校要覧・学校基本調査と照合	5/1現在
教員構成調査事務	<input type="checkbox"/> 教員構成調査表作成・起案・提出	町教委	時間割表・学校要覧と照合	
教員免許更新制事務	<input type="checkbox"/> 更新講習修了確認期限確認表作成・提出	町教委		
教材備品購入事務	<input type="checkbox"/> 教職員から要望取りまとめ、見積依頼、事業実施伺作成	町教委	事業・支出伺書(10万円以上町教委決裁)	業者見積依頼(2者以上)
	<input type="checkbox"/> 見積徴収後業者決定、支出に関する伺い書作成	町教委	〃 (5～10万円未満校長決裁)	
	<input type="checkbox"/> 教材備品納入確認・支払・備品登録		支払伝票に事業・支出伺書・見積書添付	
学校徴収金関係	<input type="checkbox"/> 修学旅行準備金及び卒業準備金の口座振替		規約作成・口座開設	小学校のみ
給与・旅費事務	<input type="checkbox"/> 児童手当支給内訳書作成・提出	教育事務所	児童手当台帳に日付・金額を記入・押印	給与審査時に提出
	<input type="checkbox"/> 期末勤勉手当支給率報告(率の変更者が対象)		育休者・育休明け、傷休者・傷休明け、臨時採用者注意	6/1基準日
	<input type="checkbox"/> 給与登録票作成		勤務実績(113)特殊勤務実績(115)	
	<input type="checkbox"/> 旅費登録票作成		一般・研修・初任研 登録票作成	
	<input type="checkbox"/> 非常勤講師の報酬等支給明細書作成		勤務割振表・出勤簿持参	
	<input type="checkbox"/> 社会保険脱退日確認、変更手続、社保登録票(117)		社会保険情報が9/30付の場合	給与台帳で確認
	<input type="checkbox"/> 4月分通勤手当追給確認		異動者・新採者のみ	給与支給明細書
	<input type="checkbox"/> 給与振込口座変更確認		4月に変更した人のみ	
	<input type="checkbox"/> 人事給与マスター確認		各自に配布、確認依頼	
児童手当関係	<input type="checkbox"/> 現況届配布	該当教職員	用紙配布し6/15頃までに提出(事務へ)	臨採者は個人で行う
運動会・体育祭関係	<input type="checkbox"/> 運動会・体育祭来賓名簿作成・案内状配布	来賓		
	<input type="checkbox"/> 運動会(体育祭)実施届	町教委	5月又は6月に実施する場合	
	<input type="checkbox"/> 受付・接待準備等			
	<input type="checkbox"/> 礼状作成	来賓	当日受付で配布	
	<input type="checkbox"/> 物品購入事務・支払事務			
庶務	<input type="checkbox"/> 文書廃棄作業		町教委より連絡があり次第実施	3月中に結束済
町補助金	<input type="checkbox"/> ヘルメット交付申請、交付請求書提出	町教委	ヘルメット購入数確認	中学校のみ
町費事務	<input type="checkbox"/> 不足消耗品等購入			
	<input type="checkbox"/> タスクは月2回提出期限前の処理	町教委	支出命令票裏面は請求書を見やすく貼付	タスクは町教委へ事前予約
町臨時職員関係	<input type="checkbox"/> 臨時補助員出勤簿	町教委	公印(職印)を押印する	証明日は月末
給食費関係	<input type="checkbox"/> 給食費未納通知配布・給食費納入(4月分・5月分)	町教委	通知が届き次第配布。納入後現金と納付書(領収印済)をこどもみらい課へ届ける	領収書は保護者へ

5月

## 目 次

1	転出入関係事務処理について（職員用）	
	（1）転出	1
	（2）転入	2
2	転校手続きのご案内	
	（1）高根沢町内の学校に転出する場合	3
	（2）高根沢町外の学校に転出する場合	4
	（3）高根沢町内・外の学校から転入する場合	5
3	様 式 ※中学校は、様式内の「児童」を「生徒」とする。	
	転出届	
	在学証明書（日本スポーツ振興センター加入証明）	
	転出児童生徒関係書類の送付について	
	転入児童生徒についての連絡事項	
	転入届	
	転入児童生徒関係書類（保護者用）	
	入学通知書	

平成29年3月  
高根沢町学校事務連絡協議会

# 転出入関係事務処理について(職員用)

## 【 転 出 】

### 保護者から転出の申し出があったら

- 1 「転出手続きのご案内」と「転出届」の用紙を保護者に渡す。  
(記入後、事務へ提出) (担任)
- 2 書類の作成  
・ 在学証明書 (含日本スポーツ振興センター加入証明) (担当者)  
・ 教科用図書給与証明書 (教科書係)
- 3 その他の手続き  
・ 給食主任等に連絡し、食数減の手続きをしてもらう。 (担任)  
・ 教材費、PTA会費等の精算をする。 (各担当者)  
※学校給食費は、こどもみらい課対応
- 4 最終登校日に、在学証明書等を交付する。 (事務)  
・ 在学証明書 (含日本スポーツ振興センター加入証明)  
・ 教科用図書給与証明書  
・ 氏名ゴム印
- 5 転校先の学校から転入通知が届くまでは、学校日誌の在籍欄は鉛筆書きにしておく。 (当番)

### 転出先の学校から転入学通知書が送付されたら

- 1 該当児童生徒の関係書類をそろえる。 (担任)  
・ 指導要録写 (学校長の証明のゴム印も押印)  
・ 健康診断票 (表「一般」、裏「歯・口腔」)  
・ その他必要と思われるもの
- 2 書類がそろったら、転出先学校長あて親展で送付する。 (担当者)  
\* 郵送の場合は、紛失等の事故防止のため『簡易書留』が望ましい。
- 3 学校日誌の在籍数をペン書きにし、記事欄に学年・児童生徒氏名・転出先学校名を記入する。 (事務)
- 4 転出児童生徒名簿に記入する。 (担当者)

\* 指導要録等記入の際は、「手引き」に基づき漏れのないように十分注意する。

## 【 転 入 】

### 町教委や保護者から転入の電話等を受けたら

- 1 「転入児童についての連絡事項」に記入する。 (連絡を受けた者)

### 保護者から転入の申し出があったら

- 1 書類の確認 (学校長又は当番)
  - ・高根沢町教育委員会発行の入学通知書 (後日届く)
  - ・在学証明書・日本スポーツ振興センター加入証明書
  - ・教科用図書給与証明書
  - ・氏名ゴム印
  - ・その他の書類
- 2 クラスの決定 (学校長)
- 3 書類の配布 (事務担当者・学年主任又は担任)
  - ・転入手続きのご案内
  - ・転入届 (記入後、事務へ提出)
  - ・預金口座振替依頼書 (給食費、学校徴集金)
  - ・給食費申込書兼納付確認書
  - ・家庭環境調査票等 (各学校により必要書類確認)
- 4 その他の手続き
  - ・給食食数増の手続き (給食主任等)
  - ・教材費、PTA会費等の徴収 (各担当者)
  - ・教科用図書納入指示書作成、教科書の手配 (教科書係)
  - ※学校給食費は、こどもみらい課対応
- 5 学校日誌へ在籍数増の人数と、記事欄に学年・児童生徒氏名・転入前学校名を記入する。 (事務)
- 6 入学通知書を作成し発送する。 (担当者)
- 7 転入児童生徒名簿に記入する。 (担当者)

### 転入前の学校から指導要録写等が届いたら

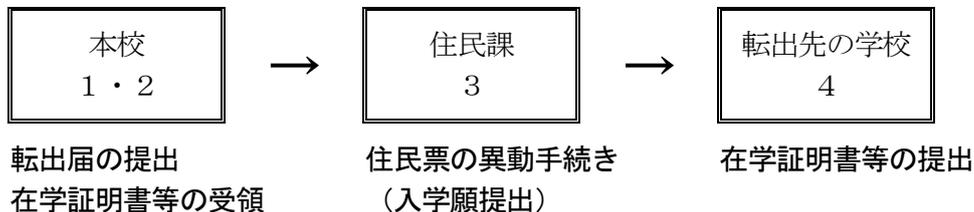
- 1 指導要録を作成する。 (担任)

# 転出手続きのご案内

高根沢町立小中学校

## ☆高根沢町内の学校に転校する場合

- 1 転出することが決まりましたら、早めに担任へご連絡ください。  
「転出届」の用紙をお子様を通してお渡ししますので、記入して担任へ提出してください。
- 2 最終登校日に、在学証明書等を交付します。  
(保護者に直接お渡ししますので、開封しないでください。)  
\*在学証明書 \*教科用図書給与証明書 (\*氏名ゴム印)  
教材費・PTA会費等については、精算します。
- 3 住民課(高根沢町役場本庁舎1階)で転居の手続きを行い、「入学願」を記入して窓口に提出してください。
- 4 転出先の学校に、本校で渡しました在学証明書等を提出してください。



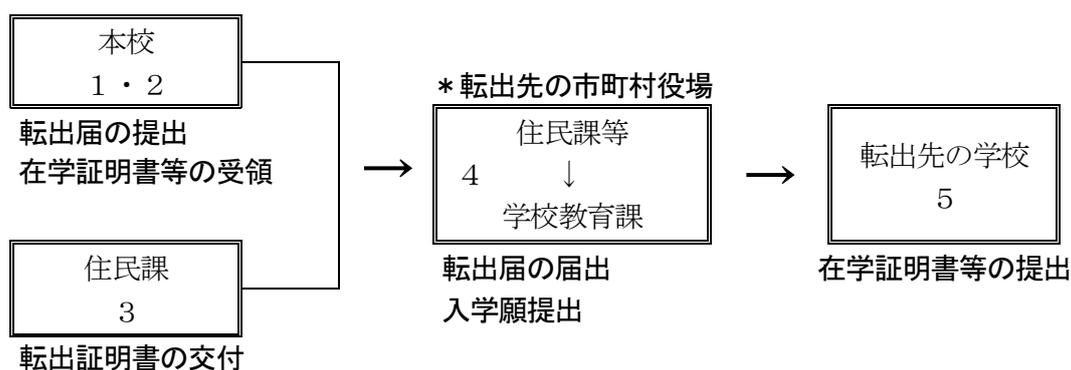
- \* 事前に転出先の学校に連絡して、準備物などを聞いておくようにしてください。
- \* 教科書は転校先の学校でも使用しますので、大切に保管してください。  
(2つの学年にまたがって使用する教科書もありますので、注意してください。例：図工下)

# 転出手続きのご案内

高根沢町立小中学校

## ☆高根沢町外の学校に転校する場合

- 1 転出することが決まりましたら、早めに担任へご連絡ください。  
「転出届」の用紙をお子様を通してお渡ししますので、記入して担任へ提出してください。
- 2 最終登校日に、在学証明書等を交付します。  
(保護者に直接お渡ししますので、開封しないでください。)  
\*在学証明書 \*教科用図書給与証明書 (\*氏名ゴム印)  
教材費・PTA会費等については、精算します。
- 3 住民課(高根沢町役場本庁舎1階)で住民票の転出手続きを行い、「転出証明書」の交付を受けてください。
- 4 転入された日から14日以内に、転入先の市町村で転入の手続きを行います。  
(前住所地で交付された転出証明書を持って行く。)  
転校手続きにつきましては、転出先の市町村窓口にご確認ください。
- 5 転出先の学校に、本校で渡しました在学証明書等を提出してください。



\*事前に転出先の学校に連絡して、準備物などを聞いておくようにしてください。

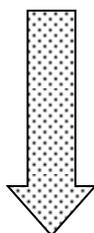
\*教科書は転校先の学校でも使用するものもありますので、大切に保管してください。  
(2つの学年にまたがって使用する教科書もありますので、注意してください。例：図工下)

# 転入手続きのご案内

高根沢町立小中学校

- ① 転入前の学校で在学証明書等の交付を受けてください。（開封しないでください。）  
\*在学証明書 \*教科用図書給与証明書 (\*氏名ゴム印)

〔町内の転居〕



②

住民課（高根沢町役場本庁舎 1階）で転居の手続きを行い、「入学願」を記入して窓口に提出してください。

〔町外の転居〕



転入前の市町村で住民票の転出手続きを行い、「転出証明書」の交付を受けてください。

③

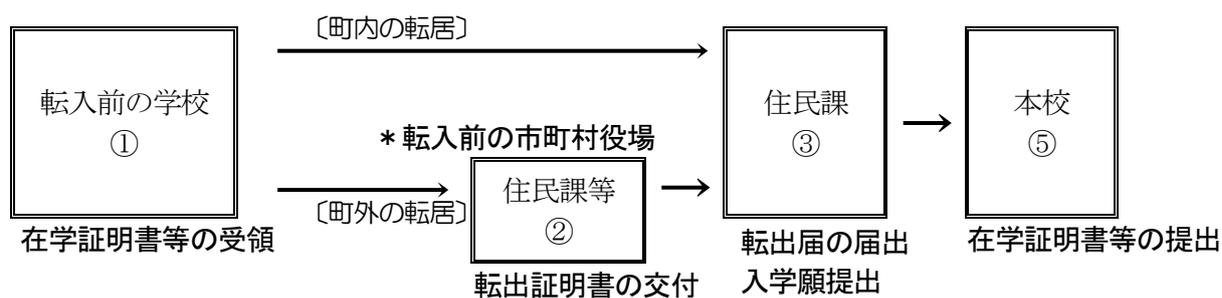
転入された日から14日以内に、住民課（高根沢町役場本庁舎 1階）で転入の手続きを行い、「入学願」を記入して窓口に提出してください。学校を指定されます。（前住所地で交付された転出証明書を持って行く。）

④

こどもみらい課から本校へ転入児童の連絡がされます。

⑤

本校に、前の学校で渡されました在学証明書等を提出してください。



\*教科書は転入前の学校と同じものを引き続き使用することがあります。

# 【 転 出 児 童 原 票 】

平成 年 月 日

高根沢町立 学校長 様

住所  
保護者 \_\_\_\_\_  
ふりがな \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

( 児童との続柄 )

## 転 出 届

このたび、次のとおり転出させたいのでお届けいたします。

ふりがな 児童氏名		学年組	年 組
生年月日	平成 年 月 日	性別	男 ・ 女
現住所	高根沢町		
最終登校日	平成 年 月 日	転出の理由	
転居先住所	TEL - -		
転入予定学校			

校 長	教 頭	事務長	教務主任	児童指導	学校集金係	養護教諭	給食係	教科書係	学籍係	学年主任	担 任

## 転 出 ・ 退 学 処 理 記 録

原票受付 年月日	平成 年 月 日	受付者 印	
在学証明書 発行年月日	平成 年 月 日	係 印	
教科用図書給与 証明書発行年月日	平成 年 月 日	係 印	
入学通知書 受領年月日	平成 年 月 日	係 印	
転出先学校 入学年月日	平成 年 月 日	転出退学 年月日	平成 年 月 日
指導要録等 発送年月日	平成 年 月 日	発送者 印	
学校集金 解約処理	平成 年 月 日	係 印	
備 考			

校長	教頭	事務長	教務主任	児童指導	学校集金係	養護教諭	給食係	教科書係	学籍係	担当学年主任		
										年	年	年

町教委への確認 平成 年 月 日	確認者
---------------------	-----

記入者 \_\_\_\_\_

連絡を受けた日 平成 年 月 時刻 : 手段 電話・来校・他( )

### 【転入児童についての連絡事項】

転入予定日 平成 年 月 日から			
学年	ふりがな 児童氏名	性別	ふりがな 保護者氏名
			連絡先 (常に連絡が取れる電話番号等)
転入前の学校・電話番号			
		立	小学校
		TEL	— —
転入前の自宅住所・電話番号			
		TEL	— —
転入後の自宅住所・電話番号			
		TEL	— —
備考 (来校日等)			

# 【 転 入 児 童 原 票 】

平成 年 月 日

高根沢町立 学校長 様

住所  
保護者 \_\_\_\_\_  
ふりがな \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
( 児童との続柄 )

## 転 入 届

このたび、次のとおり転入させたいのでお届けいたします。

ふりがな 児童氏名		学年	年
生年月日	平成 年 月 日	性別	男 ・ 女
新住所	高根沢町 TEL - -		
登校初日	平成 年 月 日	転入の 理由	
旧住所			
転入前学校			

校長	教頭	事務長	教務主任	児童指導	学校集金係	養護教諭	給食係	教科書係	学籍係	学年主任	担任

## 転 入 処 理 記 録

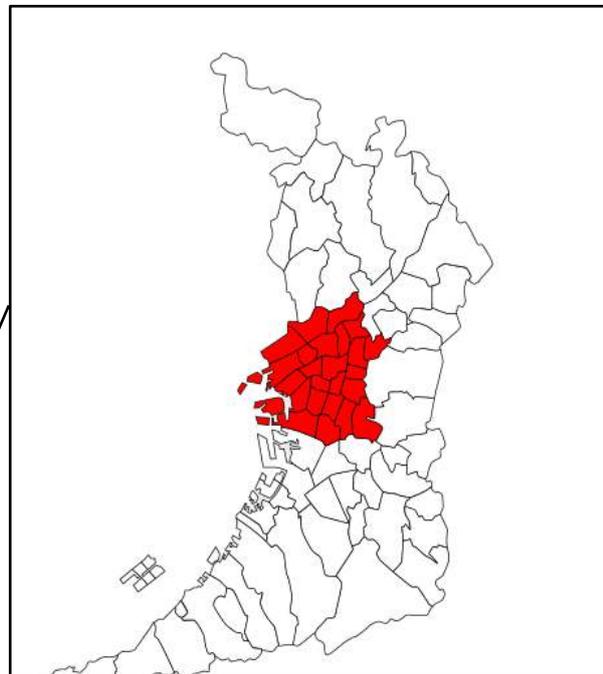
原票受付 年月日	平成 年 月 日	受付者 印	
在学証明書 受領年月日	平成 年 月 日	係印	
教科用図書給与 証明書受領年月日	平成 年 月 日	係印	
(町教委)入学通知書 受領年月日	平成 年 月 日	係印	
入学通知書 発行年月日	平成 年 月 日	発送者 印	
指導要録(学籍) 受領年月日	平成 年 月 日	係印	
指導要録(指導) 受領年月日	平成 年 月 日	係印	
健康診断票・歯の検査票 受領年月日	平成 年 月 日	係印	
学校集金 口座登録処理	平成 年 月 日	係印	
備考			

#### 4 (3) 県外の共同実施状況について

(大阪府大阪市)

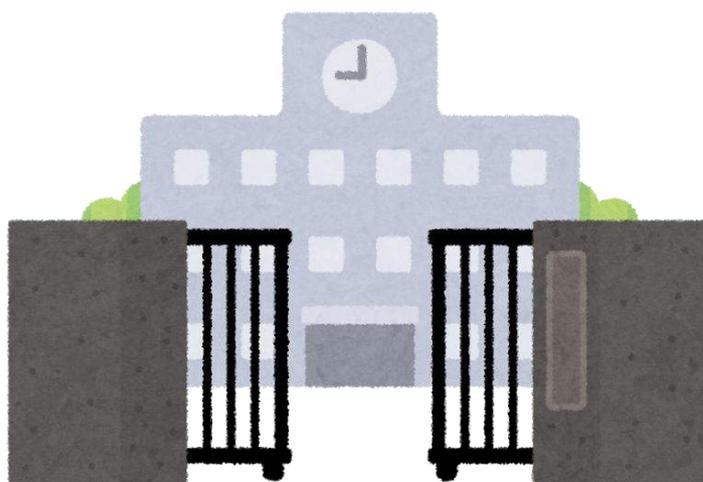
—第 49 回全国公立小中学校事務研究大会

研究資料より—



※ 大阪府大阪市の資料は、  
3月頃掲載予定です。

#### 4 (4) 事務処理の効率化 (ICT) に関する 研究実践報告書



# 平成 27 年度 事務処理の効率化 (ICT) に関する研究実践報告書

宇都宮市立旭中学校

## 1 研究実践テーマ

事務処理の効率化に向けたインターネットバンキングの導入及び利用の促進

## 2 研究実践目的

本市が平成 24 年度に実施した「児童生徒と向き合う時間の確保のためのアンケート」において、多くの教職員が「集金・会計処理」・「私費会計」に負担を感じていることが明らかになった。このため本市では、平成 18 年度から開発してきた「学校徴収金会計事務システム」を平成 24 年度に全校に導入した。また、平成 26 年度には「インターネットバンキング」の導入も開始し、教員の児童生徒と向き合う時間を十分かつ適正に確保し教育指導業務を充実させることを目的として、校内会計事務処理の効率化を推進している。

「学校徴収金会計事務システム」の導入により、システム上で保護者通知や集金台帳を作成し管理ができるようになったことで煩雑であった事務処理が効率化されるとともに、個人別集金状況の管理が明確になり会計処理の透明性も高まった。さらに、このシステムを全校に導入したことで、集金事務の流れや帳票が統一化され各学校の事務処理の標準化を進めることができた。

インターネットバンキングは、学校にしながら金融機関との集金データのやり取りや学校徴収金の出納処理が可能な便利なツールである。教職員が金融機関へ出向く時間の削減や現金での業者への支払い事務が削減されるなど校内会計事務処理の効率化をより一層推進することができるが、個人情報流出や金銭的被害等のリスクも抱えている。また、各学校が契約している金融機関により契約条件や操作方法等の差異もある。さらに、インターネットバンキングをより適正かつ円滑に活用するためには、校内事務処理体制の整備が必須である。これらの諸課題を解決するためにインターネットバンキングの利用に関する研究をさらに行う必要がある。

## 3 研究実践内容

### (1) インターネットバンキング導入に関する環境設定の研究

#### ① パソコンの環境設定

9月	パソコン入替 (IEバージョンアップ) 該当校の各種事務システムやインターネットバンキングの動作確認及び先行的検証の実施
----	--

#### ② 金融機関のセキュリティ対策・契約条件

7月	インターネットバンキング総合振込における電子認証導入に関する説明会の企画・実施・導入マニュアルの作成
11月	金融機関によるインターネットバンキングセキュリティ対策説明会の企画・実施
12月	インターネットバンキングセキュリティ対策通知を全校へ配布

#### ③ 学校徴収金会計事務システムの対応

4月	学校徴収金会計事務システム研修 (前期) の企画・実施
2月	学校徴収金会計事務システム研修 (後期) の企画・実施

#### ④ 教育情報システム・学校事務システム等との関連

1月	学校事務システムと学校徴収金システム・インターネットバンキングシステム間の登録データ連携の研究
----	---

### (2) インターネットバンキングに関する校内事務処理体制の研究

#### ① 校内規定の研究

12~2月	12月に設置した学校徴収金会計事務の手引き作成ワーキングにおいてインターネットバンキングに関する校内規定の研究推進
-------	---

#### ② 校内組織の研究

12～2月	12月に設置した学校徴収金会計事務の手引き作成ワーキングにおいてインターネットバンキングに関する校内組織の研究推進
(3) 学校版インターネットバンキング利用マニュアルの研究	
① インターネットバンキング初回設定マニュアルの作成・改定	
6月	インターネットバンキング初回設定マニュアルの一部改訂
② インターネットバンキングの操作マニュアルの作成・改定	
6月	インターネットバンキング操作マニュアルの一部改訂
(4) 教職員対象インターネットバンキング操作研修の実施検証	
① 研修会実施 全体研修会 金融機関別研修会	
7月	インターネットバンキング導入研修会の企画・実施
8月	金融機関別インターネットバンキング導入手続き研修会の企画・実施
② 個別支援	
4月	異動に伴うインターネットバンキング設定変更の支援
7～10月	インターネットバンキング新規導入手続き・設定の支援
10月	インターネットバンキング運用支援
(5) その他の事務処理システムによる効率化の研究	
12～2月	学校徴収金会計事務の手引き作成ワーキングにおける学年費会計処理ソフトに関する研究

#### 4 研究成果

インターネットバンキングの導入推進	本研究の成果により、インターネットバンキング導入の支援を効果的に行った結果、本市立小中学校における導入率は86.0%に達した。会計事務が効率化され教職員の事務負担が軽減した。
インターネットバンキングのセキュリティ対策	共通セキュリティ対策と各金融機関別対策を検討し、市小中学校ネットバンキングセキュリティ対策をまとめ、各校へ周知するとともに、研修会を実施しセキュリティを高めることができた。
マニュアルの作成 (校内事務処理体制の整備)	「学校徴収金事務の手引き」を作成し、インターネットバンキングや学校徴収金システムの取扱いに関して統一した基準を示し、事務処理の標準化・効率化を推進することができた。
I E動作環境確認	各学校のI Eバージョンアップ環境における各金融機関のインターネットバンキング並びに多数の各課所管事務システムの動作確認を先行的に行い、操作留意点等をまとめ各校へ周知した。

#### 5 課題

インターネットバンキングの導入支援並びに活用促進	インターネットバンキング全校導入が実現するためには未導入校支援が必要である。また集金データ送受信のみに利用している学校と支払い・返金等にも活用しキャッシュレス化を進めている学校など活用状況に差がある。各校の一層の活用促進が課題である。
学年費会計システムの開発・導入	教員が担当している学年費の執行・決算事務の適正化・標準化・効率化・省力化を図るためには、学年費会計システムを開発し全校に導入することが求められており、課題となっている。

# 平成28年度 事務処理の効率化（ICT）に関する研究実践報告書

宇都宮市立旭中学校

## 1 研究実践テーマ

事務処理の効率化に向けたインターネットバンキングをはじめとする各種事務処理システムの導入及び利用の促進

## 2 研究実践目的

本市が平成24年度に実施した「児童生徒と向き合う時間の確保のためのアンケート」において、多くの教職員が「集金・会計処理」・「私費会計」に負担を感じていることが明らかになった。このため本市では、平成18年度から開発してきた「学校徴収金会計事務システム」を平成24年度に全校に導入した。また、平成26年度には「インターネットバンキング」の導入も開始し、教員の児童生徒と向き合う時間を十分かつ適正に確保し教育指導業務を充実させることを目的として、校内会計事務処理の効率化を推進している。

インターネットバンキングの導入により、教職員が金融機関へ出向く時間の削減や現金での業者への支払い事務が削減されるなど校内会計事務処理の効率化が図られているが、個人情報流出や金銭的被害等のリスクも抱えている。また、各学校が契約している金融機関により契約条件や操作方法等の差異やシステム変更もある。これらの諸課題を解決するため、インターネットバンキングの利用に関する研究に昨年度より集中的に取り組んでいる。

また、「学校徴収金会計事務システム」の全校導入により、集金事務の効率化や明確化が図られるとともに事務の流れや帳票が統一化された。しかし、システムの執行・決算機能が本市の実態と合わず利用されていないなどの課題もある。システムを見直すとともに執行・決算機能の利用に関する研究を行う必要がある。

さらに、通勤手当認定事務等の効率化を図るため、地図ソフトの導入並びに活用に関する研究も行う必要がある。

## 3 研究実践内容

### (1) インターネットバンキング導入・活用に関する研究

#### ① インターネットバンキング導入・活用支援に関する研究

4月	インターネットバンキング操作研修の実施、個別支援実施
9月・3月	インターネットバンキング導入研修の企画・実施、個別支援実施
8月	インターネットバンキングシステム統合に伴う対応の検討 移行マニュアル作成、全校へ配付 操作マニュアルの改訂
2月	データ送信における複数確認設定マニュアル作成、研修会の実施

### (2) 学校徴収金会計事務システムの活用に関する研究

#### ① 学校徴収金会計事務システムの活用支援に関する研究

4.2月	学校徴収金会計事務システム研修会の企画・実施、個別支援実施
------	-------------------------------

#### ② 学校徴収金事務システムに関する研究

12～3月	学校徴収金会計事務システムの見直し 学年費（校外活動費）会計処理プログラムに関する研究
2月	学校徴収金会計事務システム改修案作成

#### ③ 学校徴収金会計事務の手引きの活用支援に関する研究

7.10.2月	事務処理の手引きに関する研修会の企画・実施、個別支援実施
12～2月	学校徴収金事務の手引の見直し 学年費会計事務処理の検討
2月	学校徴収金事務の手引きの改訂 改訂版を全校へ配付

### (3) 地図ソフト操作研修の実施検証

① 研修会実施 全体研修会

5月	地図ソフトの先行導入 操作検証
10月	地図ソフト導入・活用マニュアルの作成、全校への配付 研修会の企画・実施

(4) パソコンの環境設定に関する研究

① IEバージョンアップに関する研究

9月	パソコン入替該当校の各種事務システム動作確認及び先行検証
----	------------------------------

② OSバージョンアップに関する研究

2月	OSバージョンアップにおける各種事務システム動作確認
----	----------------------------

4 研究成果

インターネットバンキングの導入・活用支援	本研究の成果により、インターネットバンキング導入の支援を効果的に行った結果、本市立小中学校における導入率は 92.5%に達した。会計事務が効率化され教職員の事務負担が軽減した。
インターネットバンキングのセキュリティ対策	各金融機関のセキュリティシステムのバージョンアップに伴う対策をマニュアルとしてまとめ、各校へ周知するとともに、研修会を実施しセキュリティを高めることができた。
学校徴収金会計事務システムの見直し	各校の学年費会計執行・決算処理方法を調査し執行・決算の標準モデルを検討・作成した。それに合わせた学校徴収金事務システムのカスタマイズ案をとりまとめた。
学校徴収金事務の手引きの改訂	学校徴収金事務の手引きの理解を深めるとともに活用を推進し事務処理の標準化を図ることができた。
各種事務処理システム導入支援	地図ソフト活用マニュアルを作成し、各校に周知するとともに研修会を実施し支援を行った。事務処理の標準化と効率化が推進された。
パソコン動作環境確認	IEバージョンアップ環境における各金融機関のインターネットバンキング並びに多数の各課所管事務システムの動作確認を先行的に実施した。

5 課題

インターネットバンキングの導入支援並びに活用促進	インターネットバンキング全校導入が実現するためには未導入校支援が必要である。また集金データ送受信のみに利用している学校と支払い・返金等にも活用しキャッシュレス化を進めている学校など活用状況に差がある。各校の一層の活用促進が課題である。
学校徴収金システムの見直し並びに学年費会計処理の標準化	教員が担当している学年費の執行・決算事務の適正化・標準化・効率化・省力化を図るためには、学校徴収金システムのカスタマイズと補助システムを開発することが求められており、課題となっている。

## 西那須野中学校 I C T加配業務報告書（平成27年度）

### 1 学校運営全般に関わる業務（教員の負担軽減に関わるもの、その他）

#### (1) 教育の情報化の促進（重点課題）

##### 校務での I C Tの活用支援

- ・ 那須塩原市で導入した校務システムについて操作方法や技術支援を随時行った。

##### 校務の情報化の促進支援

- ・ 校内共有フォルダの標準モデルを提供し、その導入を支援した。
- ・ 出席簿作成ソフトの作成と提供を行った。
- ・ 生徒転出入ソフトの提供と電子化に向けた研究、検討を行った。

#### (2) 学年会計簿業務

- ・ 教員の負担軽減のため、学年会計業務を行った。データでの処理を中心とし、効率化を図った。

#### (3) 学区地図の配布

- ・ 新入生の通学班編成や住居の確認等のため、希望する小学校に配布した。

#### (4) 教員の事務負担軽減に向けての調査研究

- ・ 教員の事務負担軽減に係るこれまでの共同実施の取り組みを一覧化し、取り組みごとに、どのような立場の教員（教頭、学級担任、担当教員、教員全般）に、効果として負担軽減が図られたか整理を行った。

### 2 学校事務支援

#### (1) 文書收受記録の一括作成、配信と收受文書の E x c e l データ提供

- ・ 文書受付簿（小学校版、中学校版）を学校間ネットワークに掲載し、1週ごとに最新のものに更新してきた。
- ・ 收受文書を E x c e l で入力して、ネットワーク上に掲載した。週2回以上のペースで追加掲載しているため、必要な文書を誰でも探すことができるようになった。（95%の学校で活用された。）

#### (2) 通勤手当認定事務ソフトの技術支援

- ・ 通勤手当認定ソフト「M a p F a n」を使用した通勤手当の認定事務を行った。
- ・ ソフトを使用する際に必要な情報提供・技術支援を行った。

#### (3) 財務審査支援

- ・ 県の財務監査対象校と事前チェックを行なった。
- ・ 監査に同行し、監査がスムーズに進行するよう必要な情報提供を行った。

#### (4) 事務処理の支援・・・研修、訪問支援

- ・ 新採、臨採事務職員を対象に、毎月1回、事務センターで初任者研修を実施した。
- ・ 西那須野地区全校に訪問（各校1～2回）、事務処理の補助を行った。

#### (5) リーダー研修の実施

- ・ 今後、地域リーダーとなるべき事務職員に対し、その能力向上、資質形成のため研修を企画、実施した。

#### (6) 事務部業務規準の整備に向けた研究

- ・ 事務部業務を16単位業務に整理し、それぞれについて個業ごとに業務規準を設定している。

(7) 事務部業務範囲の標準化に向けた研究

- ・ H13 県教委通知による標準的職務範囲をベースに、近年において県教委、文科省が示した新たな業務を追加し、共同実施の活用を前提に事務部の標準的業務範囲として整理した。

3 教育委員会との連携、事務の分担

(1) 執務提要のとりまとめ、様式の改訂、配布

- ・ 執務提要の希望数調査と集計を行った。
- ・ 執務提要の様式の改訂、電子化や様式データのとりまとめ、庁内印刷分の学校ごとの仕分けを行った。

(2) 市内全小中学校の学校備品管理システムの管理

- ・ 備品管理システムのバックアップデータの入力を行い、システムエラーが生じた学校に情報提供を行った。

(3) 学校財務取扱要綱その他の諸規定の整備

- ・ 那須塩原市立小中学校事務取扱要領の改訂作業を行った。

(4) 傷休、休職、育休職員の昇給事務支援

- ・ 市内小中学校の該当者について、調査を行い、昇給級・号級の計算書を作成し、該当校に提供した。

4 共同実施の推進

(1) 共同実施推進協議会の事務局業務

- ・ 会議要項、会議資料の検討、作成を行った。

(2) 共同実施支援・・・支援事務室支援、ワーキンググループ支援

- ・ 開催通知の作成、配信や会議資料の作成を行った。

(3) 共同実施先進地区の情報収集と収集情報の提供

- ・ 全国の情報を、インターネットや研究大会集録などから収集し、提供した。

5 その他

- (1) 共同実施だよりを発行し、学校に情報の提供等を行った。

# 児童のICT活用の充実を図る学校事務加配 実施報告書（平成28年度）

さくら市立喜連川小学校長 岩崎 奨

## 1 研究テーマ

きめ細かな学習指導のための、事務のICT活用による教員の事務負担軽減

## 2 研究内容

### (1) 学級集金の口座振替管理

○学校集金を口座振替管理とし、保護者の情報をパソコンで一元管理。また、一元管理することで、教員による集金業務の負担軽減

### (2) 児童生徒の在籍管理

○児童の転出入による児童数の変動をパソコンにより管理し、常に新しい情報を教職員へ提供

### (3) 教育委員会への報告文書作成

○毎月の児童数報告をパソコンで管理し、報告書を作成し提出

### (4) 給食費の集金状況の管理

○給食費の集金状況をパソコンを使って管理するとともに、未納者への督促や集金業務を担当に代わって行い、教職員の負担軽減

### (5) 学校予算の執行に関する業務

○ネットワークを活用した学校予算の執行

## 3 研究の成果と課題

(1) 業務改善にあたっては、校長のリーダーシップの元、事務職員という立場から、学校全体の業務を見渡し業務の最適化を図った。このことから、教員が煩雑な事務処理を行う時間を減らすことができ、教材研究に充てる時間が増加した。

(2) 校務の情報化を進めることで、児童の教育情報を共有する事ができた。また、保護者に対しても様々な情報提供ができるようになった。これらのことは、保護者と教員の間に信頼関係が生まれ、保護者との連携のための業務負担が減少した。

(3) 各種提出等はメール添付による方法を用いて行った。その際、授業を行う教員が事務職員を通じて送付することで業務負担の軽減が図られた。

これらのことから、教員の業務（事務）負担が減り、子供と向き合う時間が増え、よりきめ細かな学習指導を行うことができるようになった。

これまで、事務職員2名が様々な業務（学習指導、児童指導等に関する事務的業務）を分担し、教員と連携して処理することで、業務改善を図ってきた。

今後も継続的に学校の業務改善を続けるためには、事務職2名体制はとても有効と考える。ぜひ、この体制を維持し、教員が学習指導や児童指導を行う時間を確保し、きめ細かな指導が行えることに繋がると考えられる。

## 5 学校教育法施行規則の一部改正に関する資料

(平成29年4月1日施行)



28文科初第1854号  
平成29年3月31日

各都道府県知事  
各都道府県教育委員会  
各指定都市・中核市市長  
各指定都市教育委員会  
構造改革特別区域法第12条第1項  
の認定を受けた地方公共団体の長  
各国公立大学長  
各国公立高等専門学校長  
独立行政法人国立高等専門学校機構理事長  
大学又は高等専門学校を設置する各地方公共団体の長  
各公立大学法人の理事長  
大学又は高等専門学校を設置する各学校法人の理事長  
大学を設置する各学校設置会社の代表取締役  
放送大学学園理事長

殿

文部科学事務次官

戸谷 一 夫



(印影印刷)

義務教育諸学校等の体制の充実及び運営の改善を図るための公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律等の一部を改正する法律等の施行について（通知）

このたび、「義務教育諸学校等の体制の充実及び運営の改善を図るための公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律等の一部を改正する法律（平成29年法律第5号）」（以下「改正法」という。）が、本年3月31日に公布され、平成29年4月1日から施行されることとなりました。

今回の改正は、子供をめぐる教育課題が複雑化・困難化する中、学校の指導・運営体制を強化するとともに、地域住民との連携・協働を含めた学校運営の改善を図ることにより、学校の機能強化を一体的に推進することが重要であることから、公立義務教育諸学校の教職員定数の標準を改正するとともに、義務教育諸学校等の事務職員の職務内容を改めるほか、共同学校事務室の規定の整備、学校運営協議会の設置の努力義務化、地域学校協働活動の実施体制の整備等の措置を講ずるものです。

また、本法改正を踏まえ、「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律施行令等の一部を改正する政令（平成29年政令第128号）」（以下「改正令」という。）、「義務教育費国庫負担法第二条ただし書及び第三条ただし書の規定に基づき教職員の給与及び報酬等に要する経費の国庫負担額の最高限度を定める政令施行規則の一部を改正する省令（平成29年文部科学省令第21号）」、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の6第1項ただし書に規定する二以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要がある場合を定める省令（平成29年文部科学省令第23号）」及び「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律等に基づく文部科学大臣の定めについての一部改正（平成29年3月31日）」（以下「大臣の定め」という。）がそれぞれ平成29年4月1日に施行されます。

改正法等の概要及び留意事項は下記のとおりですので、十分に御了知の上、事務処理上遺漏のないよう願います。

各都道府県知事及び都道府県教育委員会におかれては、域内の市区町村教育委員会、学校、学校法人に対して、国立大学法人学長におかれては附属学校に対して、構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた地方公共団体の長におかれては域内の株式会社立学校及びそれを設置する学校設置会社に対して、本改正の周知を図るとともに、適切な事務処理が図られるよう配慮願います。

なお、改正法等は、関係資料と併せて文部科学省のホームページに掲載しておりますので、御参照ください。

## 記

### 第一 公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律の一部改正（改正法第1条）、同法施行令の一部改正（改正令第1条）及び大臣の定めの一部改正

#### 1 改正の概要

① 公立の小学校、中学校及び義務教育学校並びに中等教育学校の前期課程の教頭及び教諭等の数の標準の改正

ア 小学校（義務教育学校の前期課程を含む。）又は中学校（義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含む。）の児童又は生徒の数に応じた算定基準を新設すること。（公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律（昭和33年法律第116号。以下「義務標準法」という。）新第7条第1項第4号関係）

イ 障害に応じた特別の指導であって政令で定めるものが行われている児童又は生徒（特別支援学級の児童又は生徒を除く。）13人につき教員1人をそれぞれ算定する基準を新設すること。（義務標準法新第7条第1項第5号関係）

政令で定める特別の指導については、障害による学習上又は生活上の困難を克服するために障害に応じて行われる指導であって、平成5年文部省告示第7号（学校教育法施行規則第140条の規定による特別の教育課程について定める

件)で定めるところにより教育課程の一部として行う必要があると認められる者に対して行われるものとする。 (「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律施行令(昭和33年政令第202号)」(以下「義務標準法施行令」という。))新第2条第1項関係及び大臣の定め記2)

ウ 日本語を理解し、使用する能力に応じた特別の指導であって政令で定めるものが行われている児童又は生徒18人につき教員1人をそれぞれ算定する基準を新設すること。(義務標準法新第7条第1項第6号関係)

政令で定める特別の指導については、日本語に通じないことによる学習上又は生活上の困難を克服するために日本語を理解し、使用する能力に応じて行われる指導であって、平成26年文部科学省告示第1号で定めるところにより教育課程の一部として行う必要があると認められる者に対して行われるものとする。

(義務標準法施行令新第2条第2項関係及び大臣の定め記3)

エ 初任者研修を受ける教諭等6人につき教員1人を算定する基準を新設すること。(義務標準法新第7条第1項第7号関係)

## ② 公立の特別支援学校の小学部及び中学部の教頭及び教諭等の数の標準の改正

ア 日本語を理解し、使用する能力に応じた特別の指導であって政令で定めるものが行われている児童及び生徒18人につき1人の教員を算定する基準を新設すること。(義務標準法新第11条第1項第5号)

政令で定める特別の指導は、日本語に通じないことによる学習上又は生活上の困難を克服するために日本語を理解し、使用する能力に応じて行われる指導であって、平成26年文部科学省告示第1号で定めるところにより教育課程の一部として行う必要があると認められる者に対して行われるものとする。(義務標準法施行令新第6条関係及び大臣の定め記5)

イ 初任者研修を受ける教諭等6人につき1人の教員を算定する基準を新設すること。(義務標準法新第11条第1項第6号関係)

## ③ 教職員定数の算定に関する特例の改正

ア 小学校、中学校若しくは義務教育学校又は中等教育学校の前期課程の教頭及び教諭等について、障害に応じた特別の指導に関する特例加算の対象範囲を改め、当該指導を受ける児童又は生徒の障害の種類及び当該指導が行われる学校の所在する地域の地理的条件を勘案した特例加算を行うことができることとする。

(義務標準法新第15条第3号及び義務標準法施行令新第7条第3項第1号関係)

イ 小学校、中学校若しくは義務教育学校又は中等教育学校の前期課程について、第四の(1)の共同学校事務室が置かれている場合に事務職員の特例加算を行うことができることとする。(義務標準法新第15条第5号及び義務標準法施行令新第7条第5項関係)

## ④ 教職員定数の標準に関する経過措置

都道府県小中学校等教職員定数及び指定都市小中学校等教職員定数又は都道府県特別支援学校教職員定数及び指定都市特別支援学校教職員定数の標準については、平成38年3月31日までの間は、公立の小学校、中学校及び義務教育学校並びに

中等教育学校の前期課程又は特別支援学校の児童又は生徒の数及び教職員の総数の推移等を考慮し、この法律による改正後の教職員定数の標準に漸次近づけることを旨として、毎年度、政令で定めるものとする。こと。（改正法附則第2条関係）

平成29年度については、義務標準法新第7条第1項第5号から第7号まで並びに新第11条第1項第5号及び第6号において新設する算定基準を10年間で実現する方針の下に、これらの算定基準の10分の1に相当する基準により教頭及び教諭等の数を算定することとともに、教頭及び教諭等の特例加算について従前の事情を併せて適用することとする。また、校長、養護教諭等、栄養教諭等及び事務職員については、改正後の義務標準法の規定により算定される教職員の数とする。こと。（改正令附則第2条関係）

## 2 留意事項

- ① 今回の改正により基礎定数が新設され、教員の安定的・計画的な採用・研修・配置が行いやすくなることを踏まえ、都道府県教育委員会及び指定都市教育委員会において、正規教員の採用や人事配置を一層適切に行うとともに、研修や人事配置の工夫等により教員の専門性の向上に努め、その域内において質の高い指導体制を確保すること。
- ② 今回の改正は、学校が直面する教育課題が複雑化・困難化していることに対応するため学校の機能強化を図るものであり、改正法令の趣旨に沿った適切な教職員配置に努めること。
- ③ 今回の改正により教頭及び教諭等の数の算定の基礎に加えられる1①イ及びウの指導の実施に当たっては、以下の点に留意すること。
  - ア 地域全体で必要な指導を実施することができるよう、複数の学校の兼務発令や行政区を越える兼務発令を活用するなど、専門性の高い人材による効果的かつ効率的な指導を行うための方策について検討を行うことが適当であること。
  - イ いわゆる「自校通級」、「他校通級」、「巡回指導」それぞれの指導形態の特徴、指導の教育的効果、児童生徒や保護者の負担等を総合的に勘案し、各学校や地域の実態を踏まえて効果的な指導形態を選択すること。なお、1①イ及びウの算定基準による教頭及び教諭等の数の算定は、児童生徒の在籍校の設置者に応じて都道府県又は指定都市ごとに行われるものであり、当該指導の担当教員の所属校と対象児童生徒の在籍校の設置者が異なる場合には、必要に応じて当該設置者間において適切な事務処理を行うこと。
  - ウ 特別の教育課程に基づく教育の必要性の有無について、それぞれ関係の告示や通知等を参照の上、専門的な知見を活用しつつ、客観的かつ円滑に適切な判断を行うこと。また、その際には、各学校及び市区町村教育委員会において、判断の基準となった資料等を適切に管理・保存するなど、適切な事務処理を行うこととし、必要に応じて都道府県教育委員会と連携すること。
  - エ 障害のある児童生徒については、特別支援学級又は通級による指導のいずれにおいて教育を行うべきかの判断について、関係の法令及び「障害のある児童生徒

等に対する早期からの一貫した支援について（通知）（平成25年10月4日付け文科初第756号）」等の通知、文部科学省作成の「教育支援資料」等を参考に、客観的かつ円滑に適切な判断を行うこと。

オ 通級による指導を受ける児童生徒については、近年の傾向から引き続きその増加が見込まれることから、専門性のある担当教員を確実に養成するため、研修の内容及び日数の充実や、新たに通級による指導を担当する教員が着任前にも必要な研修を受けられるようにするなど実施時期の見直し等について検討願いたいこと。

カ 日本語に通じない児童生徒については、特別の教育課程に基づく教育を行うべきかの判断について、「外国人児童生徒のためのJSL対話型アセスメントDLA（Dialogic Language Assessment for Japanese as a Second Language）」（平成26年1月文部科学省初等中等教育局国際教育課）等の日本語の能力の測定手法等を参考に、客観的かつ円滑に適切な判断を行うこと。

- ⑤ 初任者に対する研修の実施に当たっては、今回の改正により新設される基礎定数に基づく指導教員の配置を含め、効果的な研修の実施に必要な体制の構築に努めること。
- ⑥ 義務標準法に定められる児童生徒数を下回る数を基準として学級編制を行う場合において、基礎定数に基づく教員の配置によるほか、加配定数を活用した教員の配置により行うに当たっては、当該加配定数は義務標準法施行令新第7条第6項に規定する文部科学大臣が定める教育指導の改善に関する特別な研究が行われているものとして措置することとしていることから、都道府県教育委員会及び指定都市教育委員会においては、当該研究の実施に係る要項を定め、関係する学校を研究指定校とする必要があること。
- ⑦ 都道府県教育委員会及び市町村教育委員会においては、今回の改正の施行後においても、引き続き、障害や日本語に通じないことによる課題のある児童生徒に対する特別の指導をはじめとする指導が一層充実するよう、教職員配置を含む学校指導体制の充実に努めること。
- ⑧ 都道府県教育委員会及び指定都市教育委員会においては、教職員定数の加配等の教職員配置に関する取組の客観的な成果について、適切に把握し情報公開するなど説明責任を果たすことが求められること。

## 第二 義務教育費国庫負担法の一部改正（改正法第2条）、同法第二条ただし書及び第三条ただし書の規定に基づき教職員の給与及び報酬等に要する経費の国庫負担額の最高限度を定める政令の一部改正（改正令第2条）並びに同政令施行規則の一部改正

### 1 改正の概要

- ① 学校生活への適応が困難であるため相当の期間学校を欠席していると認められる児童又は生徒に対して特別の指導を行うための教育課程及び夜間その他特別の時間

において主として学齢を経過した者に対して指導を行うための教育課程の実施を目的として、都道府県立の義務教育諸学校に配置される教職員の給与及び報酬等に要する経費を国庫負担の対象に加えるものとする。 (義務教育費国庫負担法新第2条第3号関係)

- ② この法律による改正後の義務教育費国庫負担法の規定は、平成29年度以降の年度の予算に係る国の負担について適用し、平成28年度以前の年度に係る経費につき平成29年度以降の年度に支出される国の負担については、なお従前の例によるものとする。 (改正法附則第3条関係)

## 2 留意事項

- ① 今回の改正は、不登校児童生徒の実態に配慮した特色ある教育課程を編成し教育を実施する学校 (以下「特例校」という。) 及び夜間その他特別の時間において授業を行う学校 (以下「夜間中学等」という。) における指導を希望する者が、都道府県内の様々な地域に居住していることなどから、都道府県単位でもこれらの者の受け入れ体制の整備が図られるよう、国庫負担の対象を追加したものである。都道府県教育委員会においては、今回の改正を踏まえ、これらの学校の市区町村による設置の促進に加え、都道府県による設置について積極的な検討が望まれること。
- ② 特例校及び夜間中学等における教育については、義務教育の段階における普通教育に相当する教育の機会の確保等に関する法律 (平成28年法律第105号。以下「教育機会確保法」という。) に定める基本理念、同法に基づく基本指針及び関係通知等を踏まえて実施すること。
- ③ 特例校を設置するためには、教育課程の編成に係る文部科学大臣の指定を受ける必要があること (学校教育法施行規則 (昭和22年文部省令第11号) 第56条及び「不登校児童生徒等又は療養等による長期欠席生徒等を対象とする特別の教育課程を編成して教育を実施する学校に関する指定要項」 (平成17年7月6日文部科学大臣決定 (最終改正平成28年5月25日) 参照)。なお、当該教育課程を分校、分教室において実施することも可能であること。
- ④ 夜間中学等については、各都道府県に少なくとも一か所は設置されるよう、都道府県教育委員会は、教育機会確保法の内容を踏まえつつ、夜間中学等を自ら設置することや、域内の市 (指定都市を含む。) 区町村教育委員会による設置に向けての協議を都道府県教育委員会が主導して実施することなど、必要な措置を講ずるよう努めること。

## 第三 学校教育法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部改正 (改正法第3条)

### 1 改正の概要

事務職員の職務について、事務をつかさどるものとする。 (学校教育法新第37条第14項関係、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第14条第15項関係)

## 2 留意事項

今回の改正は、教育指導面や保護者対応等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つて、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事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。

なお、今回の改正により、事務職員に過度に業務が集中することにならないよう、共同学校事務室の仕組みの活用等も含めて業務の効率化を進めるとともに、新たな職務を踏まえ、資質、能力と意欲のある事務職員の採用、研修等を通じた育成に一層努めること。

また、学校教育法第37条第14項は同法第28条、第49条、第49条の8、第62条、第70条第1項、第82条、第114条及び第123条において準用されており、幼稚園、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校の事務職員の職務についても、本改正の対象となっていること。

## 第四 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正（改正法第4条）、同法律施行令の一部改正（改正令第3条）並びに同法律第47条の6第1項ただし書に規定する二以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要がある場合を定める省令

### (1) 共同学校事務室

#### 1 改正の概要

- ① 教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校のうちその指定する二以上の学校に係る事務（学校教育法第37条第14項の規定により事務職員がつかさどる事務その他の事務であつて共同処理することが当該事務の効果的な処理に資するものとして政令で定めるものに限る。）を当該学校の事務職員が共同処理するための組織として、当該指定する二以上の学校のうちいずれかの学校に、共同学校事務室を置くことができることとする。 (地方教育行政の組織及び運営に関する法律（以下「地教行法」という。）新第47条の5第1項関係)

また、「共同処理することが当該事務の効果的な処理に資するものとして政令で定めるもの」とは、教材、教具その他の備品の共同購入に関する事務、教職員の給

与及び旅費の支給に関する事務、その他共同学校事務室において共同処理することが効果的な処理に資するものとして教育委員会規則で定めるものであること。（地教行法施行令新第7条の2関係）

- ② 共同学校事務室に、室長及び所要の職員を置くこととし、室長は、共同学校事務室の室務をつかさどるものとする。こと。（地教行法新第47条の5第2項及び第3項関係）
- ③ 共同学校事務室の室長及び職員は、①による指定を受けた学校であって、当該共同学校事務室がその事務を共同処理する学校の事務職員をもって充てるものとする。こと。（地教行法新第47条の5第4項関係）
- ④ ②及び③のほか、共同学校事務室の室長及び職員に関し必要な事項として、地教行法施行令において、市町村の教育委員会が、県費負担教職員を共同学校事務室の室長又は室員に充てようとする場合には、その任命権者である都道府県教育委員会の同意を得なければならないこととしたこと。（地教行法施行令新第7条の3関係）

## 2 留意事項

- ① 学校事務の共同実施は、現在でも各教育委員会における自主的な運用として行われており、ミスや不正の防止、学校間の事務処理の標準化、事務職員の職務遂行能力の向上等の効果が見られるところであるが、実施に当たっての権限・責任関係が明確でない、共同実施を行う業務の範囲が曖昧であるといった課題がある。  
この度の共同学校事務室（以下「事務室」という。）の制度化により、事務の共同処理の実施に係る責任・権限関係の明確化、共同学校事務室でのOJTの実施による事務職員の育成及び資質の向上など、事務処理のさらなる効果的な実施や事務体制の強化が期待されること。
- ② 事務室の設置に当たっては、事務室を置く学校及び事務の共同処理を行う学校名、共同処理を行う事務の具体的内容及び範囲等について、教育委員会規則で定めること。
- ③ 事務室の室長及び職員は、事務の共同処理を行う学校の事務職員をもって充てることとしており、学校の事務職員として任用されていることを前提としたものであること。具体の発令方法については、事務室を設置する教育委員会の規則等に基づいて行うこと。
- ④ 第47条の5第1項「事務職員がつかさどる事務その他の事務」とは、事務職員が処理することとされている事務のほか、例えば、事務の共同処理の対象となる学校の校長等に、地方自治法第180条の2の規定等により委任されている予算執行事務等の校務が含まれること。このため、校務以外の事務を事務室の事務とすることは想定されないこと。
- ⑤ 第47条の5第4項「室長に充てることが困難であるときその他特別の事情があるとき」とは、例えば、事務室を設置して事務の共同処理を行う学校の事務職員に経験の浅い職員しかおらず、適任者がいない場合などが考えられること。このような場合には、例えば、事務室が置かれる学校の校長が室長を兼ねることなどを想定していること。

- ⑥ 事務室の室長は、事務の共同処理を行う際に、各学校の意向を踏まえらるよう、各学校の校長等と連携を図ること。また、教育委員会も、事務室及び各学校の校長等との連携を図り、適宜必要な支援を行うこと。

## (2) 学校運営協議会

### 1 改正の概要

- ① 教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校ごとに、当該学校の運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、学校運営協議会を置くように努めなければならないものとする。ただし、二以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要がある場合として文部科学省令で定める場合には、二以上の学校について一の学校運営協議会を置くことができることとする。 (地教行法新第47条の6第1項関係)
- また、この「文部科学省令で定める場合」については、小中一貫教育・中高一貫教育を施す場合、その他複数の学校について学校運営協議会が一体として協議を行うことが当該学校の運営の改善に資するなど教育委員会が必要と認めた場合を規定していること。 (地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の6第1項ただし書に規定する二以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要がある場合を定める省令関係)
- ② 学校運営協議会の委員に地域学校協働活動推進員 (第五の1の②) その他の対象学校 (当該学校運営協議会が、その運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下同じ。) の運営に資する活動を行う者を加えるものとする。 (地教行法新第47条の6第2項関係)
- ③ 対象学校の校長は、②の委員の任命に関する意見を教育委員会に申し出ることができることとする。 (地教行法新第47条の6第3項関係)
- ④ 学校運営協議会は、対象学校の教育課程の編成等についての基本的な方針に基づき対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、対象学校の所在する地域の住民、対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者その他の関係者の理解を深めるとともに、対象学校とこれらの者との連携及び協力の推進に資するため、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。 (地教行法新第47条の6第5項関係)
- ⑤ 学校運営協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関して教育委員会規則で定める事項について、当該職員の任命権者に対して意見を述べるができることとする。 (地教行法新第47条の6第7項関係)
- ⑥ 教育委員会は、学校運営協議会の運営が適正を欠くことにより、対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合においては、当該学校運営協議会の適正な運営を確保するために必要な措置を講じなければならないものとする。 (地教行法新第47条の6第9項関係)
- ⑦ 政府は、この法律の施行後5年を目途として、この法律による改正後の地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の6の規定の施行の状況、学校教育を取

り巻く状況の変化等を勘案し、学校運営協議会の活動の充実及び設置の促進を図る観点から、学校運営協議会の在り方について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。 (改正法附則第5条関係)

## 2 留意事項

### ① 学校運営協議会の設置の促進及びその活動の充実について

この法律の趣旨を踏まえ、その所管する学校について学校運営協議会を設置していない各教育委員会は、学校と保護者や地域住民等の信頼関係の深化等に一層積極的に取り組むなど、学校運営協議会を設置するために必要な環境整備を漸次推進する必要があること。

また、すでに学校運営協議会の設置について教育委員会規則を制定している教育委員会は、今回の改正による学校運営協議会の役割の見直し等を踏まえ、すみやかに当該規則を改めるなど、この法律の趣旨に沿った学校運営協議会の運営を確保し、その活動を一層充実したものとするための措置を講ずる必要があること。

### ② 地域学校協働活動推進員等の対象学校の運営に資する活動を行う者を委員に加えることについて

教育委員会は、学校運営協議会による対象学校の運営や当該運営への必要な支援に関する協議が実効的に行われ、当該協議の結果を踏まえた学校運営への支援活動が円滑に実施されるよう、学校運営協議会の委員として、従前の対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者及び当該学校の所在する地域の住民に加え、対象学校の運営に資する活動を行う者を任命する必要があること。

こうした者の具体的な例としては、今回の社会教育法の改正によって位置付けられる地域学校協働活動推進員をはじめ、学校と保護者や地域住民等の間をつなぐコーディネーターとしての役割を担っている者、学校運営への支援活動を行っている地域の自治会やPTA等の団体の取りまとめを行う立場にある者、学校運営を支援するボランティア活動を経験した者等が想定されること。

### ③ 委員の任命に関する対象学校の校長による意見の申出について

教育委員会は、対象学校の校長が、自校の運営状況やその課題を踏まえ、どのような人物が学校運営協議会の委員にふさわしいかについて意思表示をすることができるよう、学校運営協議会の委員の任命に当たり当該校長が意見を申し出る機会を確保するため、その手続を教育委員会規則に定めるなど適切な配慮を行う必要があること。

### ④ 学校運営協議会がその協議の結果に関する情報を提供するよう努めることについて

学校運営協議会がその協議の結果に関する情報提供を行うに当たり、具体的には、学校だよりや学校運営協議会だよりといった形で配布すること、インターネットを通じて情報を発信すること、PTA集会等の会合の場を利用して周知することなどが想定されるほか、今回、学校運営協議会の委員として追加されることとなつ

た地域学校協働活動推進員等の学校運営に資する活動を行う者により情報提供がなされることも期待されること。

このため、教育委員会は、学校運営協議会がこうした情報提供を円滑に行うことができるよう適切な配慮を行う必要があること。

⑤ 職員の任用に関する意見の対象となる事項について

学校運営協議会による対象学校の職員の任用に関する意見は、対象学校の運営に関する基本的な方針を踏まえて実現しようとする教育目標、内容等に適った教職員の配置を求める観点から引き続き重要な役割を有するものであること。

一方、当該意見が、学校運営の混乱につながるとの指摘があることも踏まえ、今回の改正においては、その対象となる事項を教育委員会の判断に委ねることとしたものであり、教育委員会は、地域の実情等を踏まえ、当該意見が学校運営の改善に資する内容となるよう、学校運営協議会が意見を述べる事項について、教育委員会規則において適切に規定すること。

⑥ 学校運営協議会の適正な運営を確保するための必要な措置について

教育委員会は、学校運営協議会の運営が適正を欠くことにより、対象学校の運営に支障が生じ又は生ずるおそれがある場合には、学校運営協議会に対する指導・助言や委員の交代を行うなど、学校運営協議会の適正な運営を確保するために必要な措置を講ずること。

⑦ 学校運営協議会の在り方の検討について

学校運営協議会については、その設置を努力義務としたことを踏まえた各自治体における取組の状況や、学校運営への必要な支援に関しても協議することとしたことによる効果の状況、また、今後の学校教育を取り巻く環境の変化を踏まえ、本法施行後5年を目途として、その在り方について検討を加えることとしていること。その際、学校運営協議会の活動の充実や設置の促進を図る観点から、その検討を行うことが想定されること。

⑧ 学校内における地域との連携・協働の推進のための環境整備について

学校が地域と連携・協働するに当たっては、地域との連絡・調整、校内の教職員の支援ニーズの把握・調整等の役割を担う者を置くことが効果的であり、教育委員会は、学校内において地域との連携・協働の中核となる教職員を校務分掌に位置付けるなど、必要な環境整備を行うことが望ましいこと。

また、学校運営協議会は、対象学校の運営を改善するために教育委員会によって設置されるものであり、その責任の下で適切に運営される必要があることから、教育委員会は、学校運営協議会の設置及び運営に当たっては、対象学校においてその教職員の過度な事務等の負担が生ずることのないよう、適切な配慮を行う必要があること。

## 第五 社会教育法の一部改正（改正法第5条）

### 1 改正の概要

① 教育委員会が講ずべき地域学校協働活動に係る措置

都道府県及び市町村の教育委員会は、地域住民その他の関係者が学校と協働して行う地域学校協働活動の機会を提供する事業を実施するに当たっては、地域住民等の積極的な参加を得て当該地域学校協働活動が学校との適切な連携の下に円滑かつ効果的に実施されるよう、地域住民等と学校との連携協力体制の整備、地域学校協働活動に関する普及啓発その他の必要な措置を講ずるものとする。 (社会教育法新第5条第2項及び第6条第2項関係)

## ② 地域学校協働活動推進員

教育委員会は、地域学校協働活動の円滑かつ効果的な実施を図るため、社会的信望があり、かつ、地域学校協働活動の推進に熱意と識見を有する者のうちから、地域学校協働活動推進員を委嘱することができることとし、地域学校協働活動推進員は、教育委員会の施策に協力して、地域住民等と学校との間の情報の共有を図るとともに、地域学校協働活動を行う地域住民等に対する助言その他の援助を行うものとする。 (社会教育法新第9条の7関係)

## 2 留意事項

### ① 地域学校協働活動について

地域学校協働活動は、社会教育法第5条第1項第13号から第15号までに規定する活動であって、地域と学校がパートナーとして共に子供たちを育てるために行うものであること。すなわち、地域住民等が学校と協働し、①主として学齢児童及び学齢生徒を対象とする、学校の授業の終了後又は休業日における学習等の活動、②青少年を対象とするボランティア活動など社会奉仕体験活動や自然体験活動等の活動、③社会教育における学習の機会を利用して行った学習の成果を活用して行う教育活動等 (地域住民等が学校の授業や部活動等を含めた多様な学校の教育活動へ参加することなど) の活動であること。

地域住民等が学校の授業や部活動等を含めた多様な学校の教育活動に参加するなど、教育課程の内外に関わらず、地域と学校の連携協働が促されることにより、社会総がかりでの教育を実現し、地域の活性化が図られることが期待されていること。

なお、教育委員会が、地域学校協働活動の機会を提供する事業を実施するに当たっては、地域及び学校の状況等を踏まえて、その責任において実施するものであること。

### ② 地域住民と学校との連携協力体制の整備、地域学校協働活動に関する普及啓発その他の必要な措置について

教育委員会が、地域学校協働活動の機会を提供するに当たっては、各地域及び学校の状況等を踏まえて、各教育委員会の判断により、必要な措置を講ずることとするものであること。なお、「連携協力体制の整備」に係る具体的な措置としては、地域学校協働活動推進員の確保や学校と地域が連携協働するための組織的な体制 (地域学校協働本部等) の整備が考えられること。また、「普及啓発」に係る具体的な措置としては、イベント等の開催、手引書や優良事例集の作成・配布等が考えられること。なお、「その他の必要な措置」については、地域学校協働活動に関す

る目標・計画の策定・評価等、地域の状況等に応じた様々な措置が考えられること。

③ 地域学校協働活動推進員について

教育委員会が、地域学校協働活動推進員を委嘱するに当たっては、地域学校協働活動の円滑かつ効果的な実施のため、地域住民等と学校との情報の共有や地域住民等に対する助言等を適切に行うことができる者について、当該教育委員会の判断において選任するものであること。なお、委嘱に当たっては、当該地域学校協働活動推進員が順守すべき条件等をあらかじめ明確にしておくことが望ましいこと。

④ 学校運営協議会と地域学校協働活動との関係について

今回の改正により、学校運営協議会は、「学校の運営への必要な支援」に関する協議する機関とされるとともに、その委員として、「地域学校協働活動推進員その他の対象学校の運営に資する活動を行う者」についても、教育委員会が任命することとされている。これにより、学校運営協議会において、学校の運営への必要な支援について、地域学校協働活動推進員も参画して協議を行い、これを地域学校協働活動に反映させることで、教育活動の充実や教職員の負担軽減等、学校運営の改善を図るものであること。

⑤ 地域学校協働活動と学校の教職員との関係について

地域学校協働活動の機会を提供する事業は、教育委員会の責任において行うものであり、教育委員会は、学校における教職員の過度な事務等の負担が生ずることのないよう、特に留意すること。

## 第六 施行期日について

- 改正法、改正令、義務教育費国庫負担法第二条ただし書及び第三条ただし書の規定に基づき教職員の給与及び報酬等に要する経費の国庫負担額の最高限度を定める政令施行規則の一部を改正する省令、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の6第1項ただし書に規定する二以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要がある場合を定める省令並びに大臣の定めは、平成29年4月1日から施行するものとする。

[参考] 関係資料（文部科学省ホームページ）

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/houan/kakutei/detail/1383845.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/houan/kakutei/detail/1383845.htm)

(トップ > 政策・審議会 > 国会提出法律 > 第193回国会における文部科学省成立法律(平成29年1月20日～) > 義務教育諸学校等の体制の充実及び運営の改善を図るための公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律等の一部を改正する法律を参照)

**【本件連絡先】**

(全体及び標準法、義務教育費国庫負担法関係)

文部科学省初等中等教育局

財務課

電話 03-5253-4111 (代表)

内線 2072、3746

(学校教育法及び地教行法 (共同学校事務室) 関係)

文部科学省初等中等教育局

初等中等教育企画課

電話 03-5253-4111 (代表)

内線 4675

(地教行法 (学校運営協議会) 関係)

文部科学省初等中等教育局

参事官付

電話 03-5253-4111 (代表)

内線 3705、3707

(社会教育法関係)

文部科学省生涯学習政策局

社会教育課

電話 03-5253-4111 (代表)

内線 2973、2977



28文科初第1747号  
平成29年3月31日

各都道府県教育委員会  
各都道府県知事  
各指定都市教育委員会  
各指定都市市長 殿  
各構造改革特別区域法第12条第1項  
の認定を受けた地方公共団体の長  
附属学校を置く各国立大学法人の長

文部科学省初等中等教育局長  
藤原 誠



(印影印刷)

#### 学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行等について（通知）

このたび、別添のとおり、「学校教育法施行規則の一部を改正する省令（平成29年文部科学省令第24号）」が、平成29年3月31日に公布され、平成29年4月1日から施行されることとなりました。

今回の改正は、教育再生実行会議における提言（第七次提言（平成27年5月14日）、第八次提言（平成27年7月8日）、第九次提言（平成28年5月20日））、中央教育審議会答申（「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について」、「新しい時代の教育や地方創生の実現に向けた学校と地域の連携・協働の在り方と今後の推進方策について」（平成27年12月21日））を踏まえ、また、「義務教育諸学校等の体制の充実及び運営の改善を図るための公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律等の一部を改正する法律（平成29年法律第5号）」（以下「改正法」という。）が平成29年4月1日に施行されることに伴い、事務長及び事務主任の職務規定を整備するとともに、スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーの職務を新たに規定するものです。

改正の概要及び留意事項については、下記のとおりですので、関係する規定の整備等事務処理上遺漏のないよう願います。

各都道府県教育委員会におかれては所管の学校及び域内の市区町村に対して、各都道府県知事におかれては、所轄の学校及び学校法人に対して、各国立大学法人の

学長におかれては、附属学校に対して、構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた地方公共団体の長におかれては域内の株式会社立学校及びそれを設置する学校設置会社に対して、本改正の周知を図るとともに、適切な事務処理が図られるよう御配慮願います。

## 記

### 1 改正の概要

#### (1) 事務長等の職務規定の整備

改正法により、学校教育法第37条第14項に定める事務職員の職務規定を「事務をつかさどる」に改めることに伴い、事務長及び事務主任の職務について、それぞれ「事務職員その他の職員が行う事務を総括する」、「事務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる」と改めること（施行規則第46条第3項及び第4項（第79条及び第79条の8第1項で準用する場合を含む。）、第82条第3項（第113条第1項及び第135条第1項で準用する場合を含む。））。

#### (2) スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーについて

本改正は、学校における児童の心理に関する支援に従事するスクールカウンセラー及び児童の福祉に関する支援に従事するスクールソーシャルワーカーについて、その名称及び職務等を明らかにするものであること（施行規則第65条の2及び第65条の3（第79条、第79条の8第1項、第104条第1項、第113条第1項、第135条第1項で準用する場合を含む。））。

#### (3) 施行期日

本省令の施行期日を平成29年4月1日としたこと。

### 2 留意事項

#### (1) 事務長等の職務規定の整備について

平成29年3月31日付文部科学事務次官通知「義務教育諸学校等の体制の充実及び運営の改善を図るための公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律等の一部を改正する法律等の施行について（通知）」にある改正法の趣旨を踏まえ、事務職員がより主体的・積極的に校務運営に参画することに資するよう、事務長及び事務主任を活用することなどにより事務体制の強化に努めること。その際、資質、能力と意欲のある事務職員の採用、研修等を通じた育成に一層努めること。

事務主任が行う「連絡調整及び指導、助言」は、学校の事務の処理に当たり、事務主任がその経験等を基に、教諭やその他の職員に対して行うことを想定していること。

## (2) スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーについて

平成29年2月3日付初等中等教育局長通知「児童生徒の教育相談の充実について（通知）」及び以下に示すスクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーの職務内容等を踏まえ、スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーの更なる活用を図ること。

### ① スクールカウンセラーの職務内容

スクールカウンセラーは、心理に関する高度な専門的知見を有する者として、不登校、いじめや暴力行為等の問題行動、子供の貧困、児童虐待等の未然防止、早期発見、支援・対応等のため、これらを学校として認知した場合や災害等が発生した場合等において、児童生徒、保護者、教職員に対して、カウンセリング、情報収集・見立て（アセスメント）、助言・援助（コンサルテーション）等に従事すること。

具体的なスクールカウンセラーの職務は、次のものが考えられること。

（不登校、いじめ等の未然防止、早期発見、支援・対応等）

- ・児童生徒及び保護者からの相談対応
- ・学級や学校集団に対する援助
- ・教職員や組織に対する助言・援助（コンサルテーション）
- ・児童生徒の心の教育、児童生徒及び保護者に対する啓発活動

（不登校、いじめ等を認知した場合又はその疑いが生じた場合、災害等が発生した際の援助）

- ・児童生徒への援助
- ・保護者への助言・援助（コンサルテーション）
- ・教職員や組織に対する助言・援助（コンサルテーション）
- ・事案に対する学校内連携・支援チーム体制の構築・支援

### ② スクールソーシャルワーカーの職務内容

スクールソーシャルワーカーは、ソーシャルワークの価値・知識・技術を基盤とする福祉の専門性を有する者として、不登校、いじめや暴力行為等問題行動、子供の貧困、児童虐待等の課題を抱える児童生徒の修学支援、健全育成、自己実現を図るため、児童生徒のニーズを把握し、関係機関との連携を通じた支援を展開するとともに、保護者への支援、学校への働き掛け及び自治体の体制整備への働き掛けに従事すること。

具体的なスクールソーシャルワーカーの職務は、次のものが考えられること。

（不登校、いじめ等の未然防止、早期発見、支援・対応等）

- ・地方自治体アセスメントと教育委員会への働き掛け
- ・学校アセスメントと学校への働き掛け
- ・児童生徒及び保護者からの相談対応
- ・地域アセスメントと関係機関・地域への働き掛け

(不登校、いじめ等を認知した場合又はその疑いが生じた場合、災害等が発生した際の援助)

- ・児童生徒及び保護者との面談及びアセスメント
- ・事案に対する学校内連携・支援チーム体制の構築・支援
- ・自治体における体制づくりへの働き掛け

### ③スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーを学校に配置する際の配慮

スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーが学校に配置された際は、法令に基づき、校長の指揮監督の下、専門性を生かして職務を行うことになるが、校長等の管理職は、専門性を十分に発揮できるように、勤務の体制や環境等を工夫し、また、教育委員会は、必要に応じ、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーが同じ専門職であるスーパーバイザー等に相談できるようにすることが重要であること。

### ④スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーと連携した教育相談体制の充実について

義務教育の段階における普通教育に相当する教育の機会の確保等に関する法律（平成28年法律第105号）第9条において「不登校児童生徒に対する適切な支援が組織的かつ継続的に行われるよう、不登校児童生徒の状況及び不登校児童生徒に対する支援の状況に係る情報を学校の教職員、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者その他の関係者間で共有することを促進する」ことが規定されていることなどから、教育相談において、教職員間の連携のみならず、スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーとも連携した体制を構築し、不登校、いじめ等の支援・対応を学校がチームとして一体的に行うことが重要であること。

このため、「児童生徒の教育相談の充実について（通知）」に添付のスクールカウンセラーガイドライン、スクールソーシャルワーカーガイドラインを参考とし、スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーの活動計画の策定又は見直しを行うこと。

また、国においては、平成31年度までにスクールカウンセラーを全公立小中学校（27,500校）に、スクールソーシャルワーカーを全中学校区（約1万人）に配置することを目標としており、都道府県・指定都市・中核市の教育委員会におかれてはスクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーの配置促進に努め、教育相談の更なる充実を図ること。

**【本件連絡先】**

(事務長・事務主任関係)

文部科学省 初等中等教育局

初等中等教育企画課 教育公務員係

電話 03-5253-4111 (内線4675)

(スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカー関係)

文部科学省 初等中等教育局

児童生徒課 生徒指導室

電話 03-5253-4111 (内線3299)

○文部科学省令第二十四号

学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第三条及び第四百四十二条に基づき、学校教育法施行規則の一部を改正する省令を次のように定める。

平成二十九年三月三十一日

文部科学大臣 松野 博一

学校教育法施行規則の一部を改正する省令

学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）の一部を次のように改正する。

目次中「・第六十五条」を「―第六十五条の三」に改める。

第三十九条中「第六十八条まで」の下に「（第六十五条の二及び第六十五条の三を除く。）」を加える。

第四十六条第三項中「し、その他事務をつかさどる」を「する」に改め、同条第四項中「をつかさどる」を「に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる」に改める。

第四章第四節中第六十五条の次に次の二条を加える。

第六十五条の二 スクールカウンセラーは、小学校における児童の心理に関する支援に従事する。

第六十五条の三 スクールソーシャルワーカーは、小学校における児童の福祉に関する支援に従事する。

第八十二条第三項中「し、その他事務をつかさどる」を「する」に改める。

## 附 則

この省令は、平成二十九年四月一日から施行する。

○ 学校教育法施行規則の一部を改正する省令 新旧対照表

学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）

（傍線の部分は改正部分）

改正案	現行
<p>目次</p> <p>第一章 総則</p> <p>第一節 設置廃止等（第一条―第十九条）</p> <p>第二節 校長、副校長及び教頭の資格（第二十条―第二十三条）</p> <p>第三節 管理（第二十四条―第二十八条）</p> <p>第二章 義務教育（第二十九条―第三十五条）</p> <p>第三章 幼稚園（第三十六条―第三十九条）</p> <p>第四章 小学校</p> <p>第一節 設備編制（第四十条―第四十九条）</p> <p>第二節 教育課程（第五十条―第五十八条）</p> <p>第三節 学年及び授業日（第五十九条―第六十三条）</p> <p>第四節 職員（第六十四条―第六十五条の三）</p> <p>第五節 学校評価（第六十六条―第六十八条）</p> <p>第五章の二 義務教育学校並びに中学校併設型小学校及び小学校併設型中学校</p> <p>第一節 義務教育学校（第七十九条の二―第七十九条の八）</p> <p>第二節 中学校併設型小学校及び小学校併設型中学校（第七十九条の九―第七十九条の十二）</p> <p>第六章 高等学校</p>	<p>目次</p> <p>第一章 総則</p> <p>第一節 設置廃止等（第一条―第十九条）</p> <p>第二節 校長、副校長及び教頭の資格（第二十条―第二十三条）</p> <p>第三節 管理（第二十四条―第二十八条）</p> <p>第二章 義務教育（第二十九条―第三十五条）</p> <p>第三章 幼稚園（第三十六条―第三十九条）</p> <p>第四章 小学校</p> <p>第一節 設備編制（第四十条―第四十九条）</p> <p>第二節 教育課程（第五十条―第五十八条）</p> <p>第三節 学年及び授業日（第五十九条―第六十三条）</p> <p>第四節 職員（第六十四条・第六十五条）</p> <p>第五節 学校評価（第六十六条―第六十八条）</p> <p>第五章の二 義務教育学校並びに中学校併設型小学校及び小学校併設型中学校</p> <p>第一節 義務教育学校（第七十九条の二―第七十九条の八）</p> <p>第二節 中学校併設型小学校及び小学校併設型中学校（第七十九条の九―第七十九条の十二）</p> <p>第六章 高等学校</p>

第一節 設備、編制、学科及び教育課程（第八十条―第八十九条）

第二節 入学、退学、転学、留学、休学及び卒業等（第九十条―第一百条の二）

第三節 定時制の課程及び通信制の課程並びに学年による教育課程の区分を設けない場合その他（第一百一条―第一百四十一条）

第七章 中等教育学校並びに併設型中学校及び併設型高等学校

第一節 中等教育学校（第一百五―第一百三）

第二節 併設型中学校及び併設型高等学校（第十四―第十七条）

第八章 特別支援教育（第十八―第四十一条）

第九章 大学

第一節 設備、編制、学部及び学科（第四十二―第四十三）

第二節 入学及び卒業等（第四十四―第六十三）

第三節 履修証明書が交付される特別の課程（第六十四）

第四節 認証評価その他（第六十五―第七十三）

第十章 高等専門学校（第七十四―七十九）

第十一章 専修学校（第八―八十九）

第十二章 雑則（第九―九十一）

附則

### 第三章 幼稚園

第三十九条 第四十八条、第四十九条、第五十四条、第五十九条から第六十八条まで（第六十五条の二及び第六十五条の三を除く）。

第一節 設備、編制、学科及び教育課程（第八十条―第八十九条）

第二節 入学、退学、転学、留学、休学及び卒業等（第九十条―第一百条の二）

第三節 定時制の課程及び通信制の課程並びに学年による教育課程の区分を設けない場合その他（第一百一条―第一百四十一条）

第七章 中等教育学校並びに併設型中学校及び併設型高等学校

第一節 中等教育学校（第一百五―第一百三）

第二節 併設型中学校及び併設型高等学校（第十四―第十七条）

第八章 特別支援教育（第十八―第四十一条）

第九章 大学

第一節 設備、編制、学部及び学科（第四十二―第四十三）

第二節 入学及び卒業等（第四十四―第六十三）

第三節 履修証明書が交付される特別の課程（第六十四）

第四節 認証評価その他（第六十五―第七十三）

第十章 高等専門学校（第七十四―七十九）

第十一章 専修学校（第八―八十九）

第十二章 雑則（第九―九十一）

附則

### 第三章 幼稚園

第三十九条 第四十八条、第四十九条、第五十四条、第五十九条から第六十八条までの規定は、幼稚園に準用する。

〕の規定は、幼稚園に準用する。

#### 第四章 小学校

##### 第一節 設備編制

- 第四十六条 小学校には、事務長又は事務主任を置くことができる。
- 2 事務長及び事務主任は、事務職員をもつて、これに充てる。
  - 3 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。
  - 4 事務主任は、校長の監督を受け、事務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

##### 第四節 職員

第六十五条 学校用務員は、学校の環境の整備その他の用務に従事する。

第六十五条の二 スクールカウンセラーは、小学校における児童の心理に関する支援に従事する。

第六十五条の三 スクールソーシャルワーカーは、小学校における児童の福祉に関する支援に従事する。

#### 第六章 高等学校

##### 第一節 設備、編制、学科及び教育課程

#### 第四章 小学校

##### 第一節 設備編制

- 第四十六条 小学校には、事務長又は事務主任を置くことができる。
- 2 事務長及び事務主任は、事務職員をもつて、これに充てる。
  - 3 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括し、その他事務をつかさどる。
  - 4 事務主任は、校長の監督を受け、事務をつかさどる。

##### 第四節 職員

第六十五条 学校用務員は、学校の環境の整備その他の用務に従事する。

(新設)

(新設)

#### 第六章 高等学校

##### 第一節 設備、編制、学科及び教育課程

第八十二条 高等学校には、事務長を置くものとする。

2 事務長は、事務職員をもつて、これに充てる。

3 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。

第八十二条 高等学校には、事務長を置くものとする。

2 事務長は、事務職員をもつて、これに充てる。

3 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括し、その他事務をつかさどる。

教職第42号  
平成29年4月21日

各市町教育委員会教育長 様

栃木県教育委員会教育長

学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行等について（通知）

このことについて、平成29年3月31日付け28文科初第1747号により、文部科学省初等中等教育局長から別添写しのとおり通知がありましたので、送付いたします。

〔 栃木県教育委員会事務局教職員課  
小中学校人事担当  
電話 028-623-3386 〕

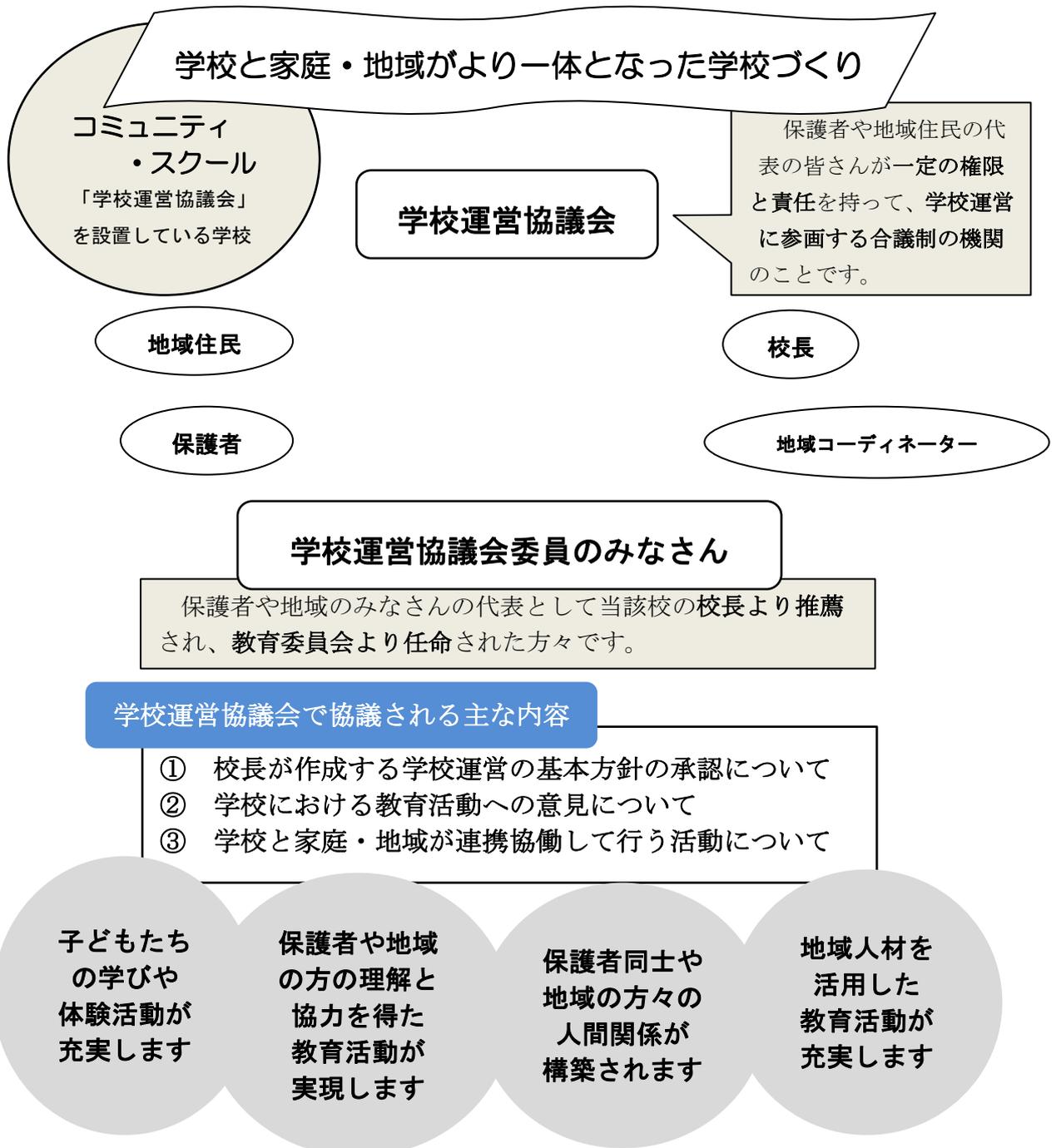
## 6 栃木市コミュニティ・スクールに関する資料

学校運営協議会委員のみなさんへ

## 「コミュニティ・スクール」って何ですか？

栃木市教育委員会事務局教育部教育総務課

栃木市では、平成29年度より、市内全ての公立小中学校においてコミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）を導入します。



## コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）Q&A

### Q1 学校評議員と学校運営協議会のちがいは？

- A1 学校評議員は「校長の求めに応じて、学校運営について意見を述べることができる。」ということに対して、学校運営協議会は「校長からの説明について、協議し、承認等を合議的に行う。」こととなります。
- なお、学校運営協議会が設置された学校では、学校評議員の配置は行いません。

### Q2 学校運営協議会と校長の関係は？

- A2 学校運営協議会においては、校長も委員の一人となります。ただし、学校運営の責任者として教育活動等を実施する権限と責任は校長が有するものであり、学校運営協議会が校長に替わり学校運営を決定、実施する権限を持つものではありません。
- 大切なことは、保護者や地域住民の代表である委員が、校長の学校運営についてのビジョンを共有し、校長と共に責任感（当事者意識）を持って行動する体制を築くことです。

### Q3 学校運営の基本方針の承認はどう行うのか？

- A3 校長より説明された基本方針について、自身の立場から‘より良い教育の充実’のために意見を述べてください。特に学校と家庭・地域が連携協働することについては、代表する委員の意見がとても大切になります。
- 承認のタイミングについては、それぞれの学校運営協議会により異なる場合がありますが、円滑な学校運営の妨げにならないよう前向きな考え方を心掛けてください。

### Q4 委員の任期は何年ですか？また年間何回ぐらい開催されますか？

- A4 1年です。ただし再任を妨げません。学校の職員には定期的な異動がありますが、地域の皆さんにはあまり異動はありません。どうぞ‘地域にあるわたしたちの学校’の意識で、校長が推薦する限り、‘子どもたちのため’‘地域のため’ご活躍してください。
- なお、年回の開催回数は3回～4回になると思いますが、規定はありません。課題等によりもっと増える場合もあります。

### Q5 委員は、意見を述べるだけですか？

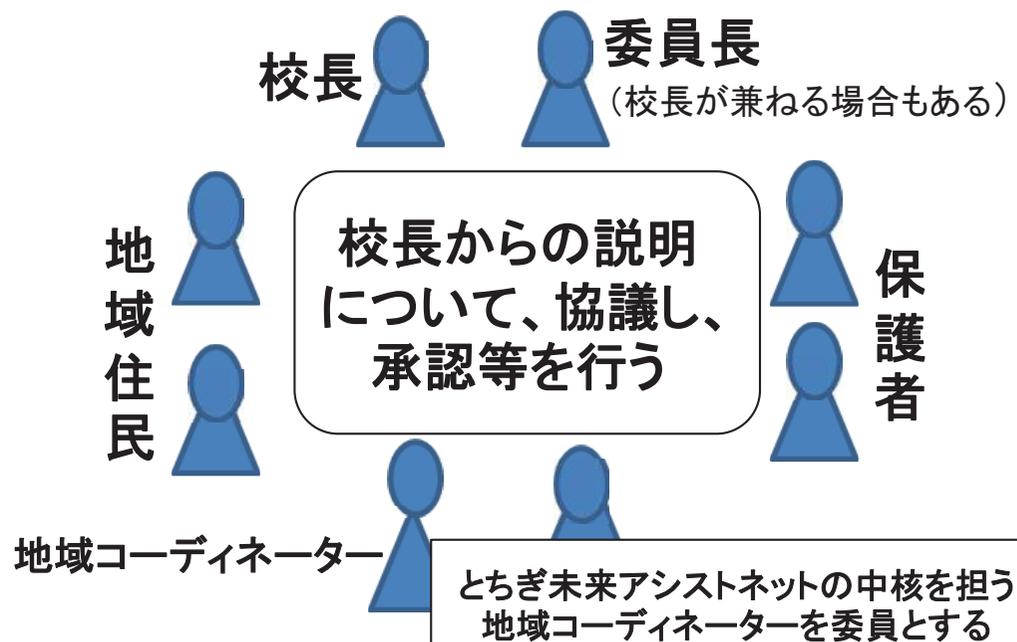
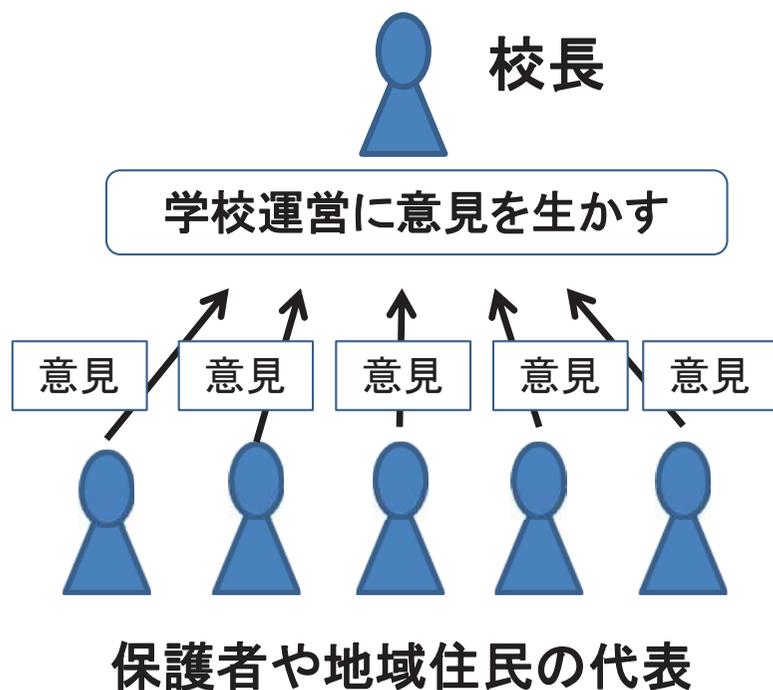
- A5 学校評議員の場合は意見を述べる限りでしたが、学校運営協議会委員は学校運営に参画することが大切です。その意味から学校の応援団として、「とちぎ未来アシストネット」等に関連して活動されることも期待します。

# 資料1(1) 学校評議員からコミュニティ・スクールへ

～学校と家庭・地域がより一体となって学校づくりができる～

## 学校評議員制度

## コミュニティ・スクール (学校運営協議会制度)



校長の求めに応じて、学校運営について意見を述べる

校長・保護者・地域住民・地域コーディネーター等の委員による合議制

(協議される主な内容)

- 校長が作成する学校運営の基本方針の承認について
- 学校における教育活動への意見について
- 学校と家庭・地域が連携協働して行う活動について

協議会として教育委員会へ意見を述べることができる

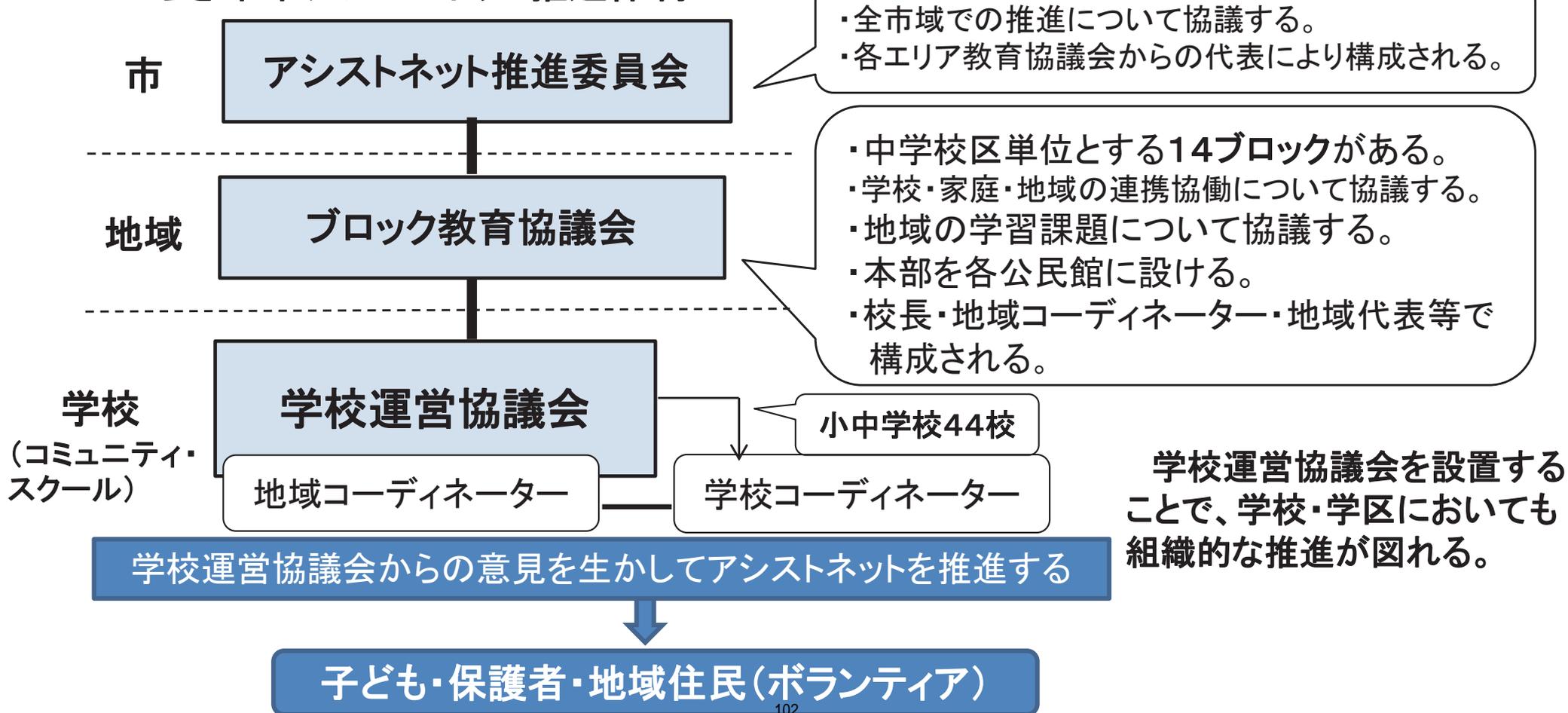
# 資料2

## (2)とちぎ未来アシストネットを基盤とした「コミュニティ・スクール」 ～‘教育の充実’や‘地域の絆づくり’を更に推進できる～

とちぎ未来アシストネットとは、各小中学校学区に学校コーディネーター（教職員）と地域コーディネーター（地域住民）を配置して、**学校・家庭・地域の連携協働**を推進する教育システム。推進体制として中学校区ごとの**教育協議会**や全市域を対象とした**推進委員会**を設置している。

学校支援ボランティア活動や児童生徒による地域への貢献が充実

### とちぎ未来アシストネット推進体制



# 資料3(3)小中一貫教育を支える「コミュニティ・スクール」 ～地域ぐるみで義務教育9年間の学びを支えることができる～



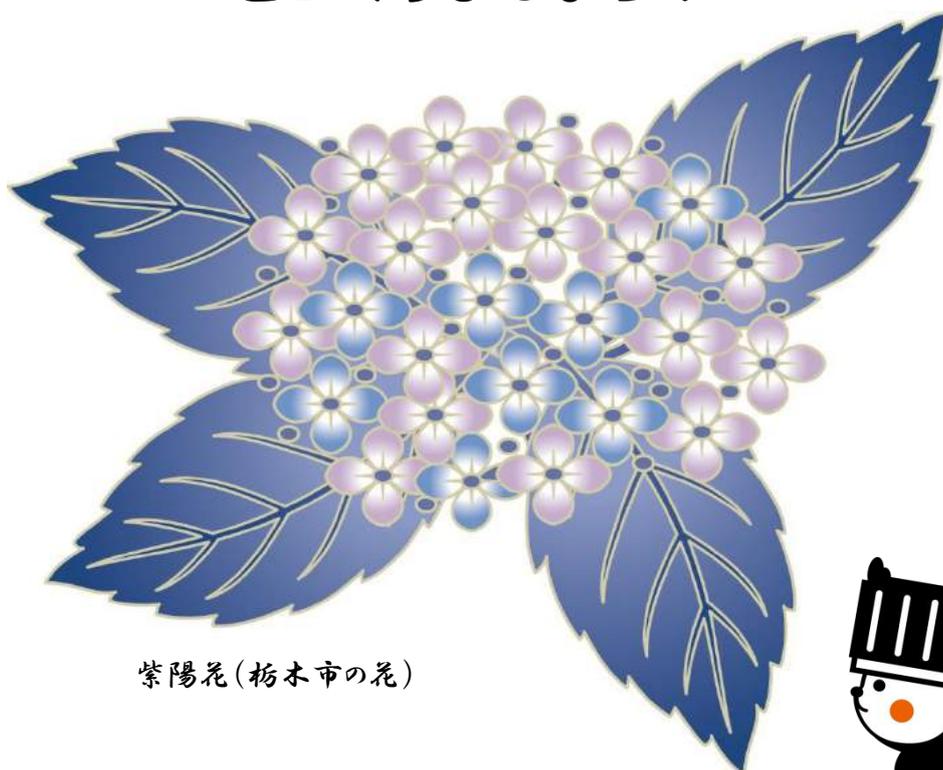
1つの中学校区を単位として、それぞれの小中学校の学校運営協議会と「ブロック教育協議会」を結ぶと、その中学校区では地域ぐるみで小中一貫教育に取り組むことができる。



**義務教育9年間を見通した  
学校・家庭・地域からの組織的・継続的な支援体制の整備  
(教育目標の共有・地域の教育課題の解決 等)**

# 栃木市コミュニティ・スクール 運営マニュアル (改訂版)

‘地域とともにある学校’  
をつくりましょう！



紫陽花(栃木市の花)



栃木市教育委員会  
平成29年8月

## 「運営マニュアル」作成にあたり



栃木市では、平成 29 年度より市内公立小中学校全 44 校に「学校運営協議会」を設置し、「栃木市コミュニティ・スクール」を導入します。

この「運営マニュアル」は、各小中学校における「学校運営協議会」の設置及び運営が、円滑に進むために作成したものです。

学校運営協議会事務局担当の学校職員や学校運営協議会委員の方々が、本マニュアルを参考に積極的に活動され、‘地域とともにある学校’づくりを進めて頂ければ幸いです。

本マニュアルの主な内容としては、第Ⅰ章には「栃木市コミュニティ・スクール」の基本的な考え方が、第Ⅱ章には、「栃木市コミュニティ・スクール」を進めるうえでの具体的な留意点等が記載されています。

なお、本マニュアルについて、ご不明な点等があった場合には、栃木市教育委員会事務局教育部教育総務課までお問い合わせください。

よろしくお願いいたします。

栃木市教育委員会事務局教育部教育総務課

☎ 0282-21-2467



## 目次

はじめに	4
<b>I 栃木市コミュニティ・スクールの概要</b>	
1 栃木市コミュニティ・スクールの趣旨	5
2 栃木市コミュニティ・スクールの特徴	6
(1) 学校運営協議会の権限・機能	
(2) 組織作りにおける3つの特徴	
① 学校評議員制度から「コミュニティ・スクール」へ	
② とちぎ未来アシストネットを基盤とした「コミュニティ・スクール」	
③ 小中一貫教育を支える「コミュニティ・スクール」	
(3) 栃木市コミュニティ・スクール導入までの過程（関連事業との連携）	
<b>II 栃木市コミュニティ・スクールの運営</b>	
1 学校運営協議会の年間の流れ	9
2 学校運営協議会委員の推薦及び委嘱	10
(1) 委員の定数	
(2) 委員の選出区分	
(3) 委員の任期	
3 会長及び副会長の選出	15
4 学校運営協議会における基本方針の承認	17
5 学校運営協議会における教育活動への意見の申出	20
6 学校運営協議会における学校・家庭・地域の連携促進	22
7 学校評価・守秘義務・情報公開等について	23
<b>III コミュニティ・スクールと小中一貫教育</b>	26
<b>IV 関連提出書様式</b>	28
<b>V 栃木市立小中学校運営協議会規則</b>	30
<b>VI 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（第47条の6）</b>	33

## Q&A 質問内容・掲載ページ一覧

テーマ	内 容 (見出し)	ページ
委員の選出について	Q1 委員は少なくても何人いれば？	10
	Q2 委員にはどのような人がいいか？	11
	Q3 委員にふさわしい人を探すのが難しい・・・	12
	Q4 委員を‘あて職’にする方法は？	12
	Q5 同一校に地域コーディネーターが複数いる場合は？	13
	Q6 保護者や地域住民、地域コーディネーター以外の委員とは？	13
	Q7 「再任を妨げない」とありますが、具体的な理由は？	14
会長・副会長について	Q8 協議会の会長にふさわしい人は？	15
	Q9 協議会の会長・副会長は、いつ、どのように定めれば？	16
	Q10 協議会の会長・副会長は、具体的にどのようなことをすれば？	16
基本方針への承認について	Q11 導入1年目における「基本方針への承認」は、必ず行わなければならない？	18
	Q12 「基本方針への承認」は、年度末に行ってもいいのでは？	18
	Q13 「基本方針への承認」は、どう行えばいいですか？	19
	Q14 承認が得られない場合はどうすればいいですか？	19
教育委員会への意見について	Q15 教育委員会への意見について、提出時期または期間はありますか？	21
とちぎ未来アシストネットについて	Q16 「とちぎ未来アシストネット」について、どのように協議していけばいいですか？	22
情報の公開について	Q17 協議内容を学校だよりやホームページに掲載する場合の配慮は？	24
その他	Q18 学校運営協議会になったことを実感するためには？	26
小中一貫教育について	Q19 (小中一貫教育)「地域ぐるみで目指す子どもを定める」について	27
	Q20 小中一貫教育とコミュニティ・スクールを進めるうえで、それぞれの学校運営協議会の連携は？	27

## はじめに

平成 18 年の教育基本法の改正において、第 3 条に「国民一人一人が、自己の人格を磨き、豊かな人生を送ることができるよう、その生涯にわたって、あらゆる機会に、あらゆる場所において学習することができ、その成果を適切に生かすことのできる社会の実現が図られなければならない。（生涯学習の理念）」第 13 条に「学校、家庭及び地域住民その他の関係者は、教育におけるそれぞれの役割と責任を自覚するとともに、相互の連携及び協力に努めるものとする。（学校、家庭及び地域住民等の相互の連携協力）」と明記されました。このことを受け、現在、全国的には‘生涯学習を基盤とした知の循環型社会の構築’や‘学校・家庭・地域の連携協力の推進’等が謳われています。

平成 27 年の中央教育審議会答申「新しい時代の教育や地方創生の実現に向けた学校と地域の連携・協働の在り方と今後の推進方策について」では、こうした動向を踏まえ、「社会に開かれた教育課程」の実現に向けた学習指導要領の改訂とともに、‘地域とともにある学校’をつくる仕組みであるコミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）の導入を更に進めることを提唱しています。

本市においては、平成 24 年度より学校支援地域本部事業に繋がる「とちぎ未来アシストネット」を推進して、生涯学習の振興及び学校・家庭・地域の連携・協働を図ることで、「学校における教育活動の充実」「社会教育における成果の活用の充実」「家庭教育支援の環境の充実」「地域コミュニティの再構築・地域の絆づくり」等を進めています。

この教育システム「とちぎ未来アシストネット」によって構築されてきた学校と地域のパートナーシップを基盤に、平成 29 年度からコミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）を全公立小中学校に導入することで、学校・家庭・地域の更なる連携協働体制の強化や地域が支える子供たちの学び（小中一貫教育）の推進を目指します。

### ※「コミュニティ・スクール」の名称について

「コミュニティ・スクール」の名称は、法令上の正式名称ではありません。  
「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の第 47 条の 5（巻末資料参照）に示されている「学校運営協議会」が設置された学校の通称として、「コミュニティ・スクール」という言葉が用いられ、また同時に学校運営協議会制度そのものも「コミュニティ・スクール」と呼ばれています。

## I 栃木市コミュニティ・スクールの概要

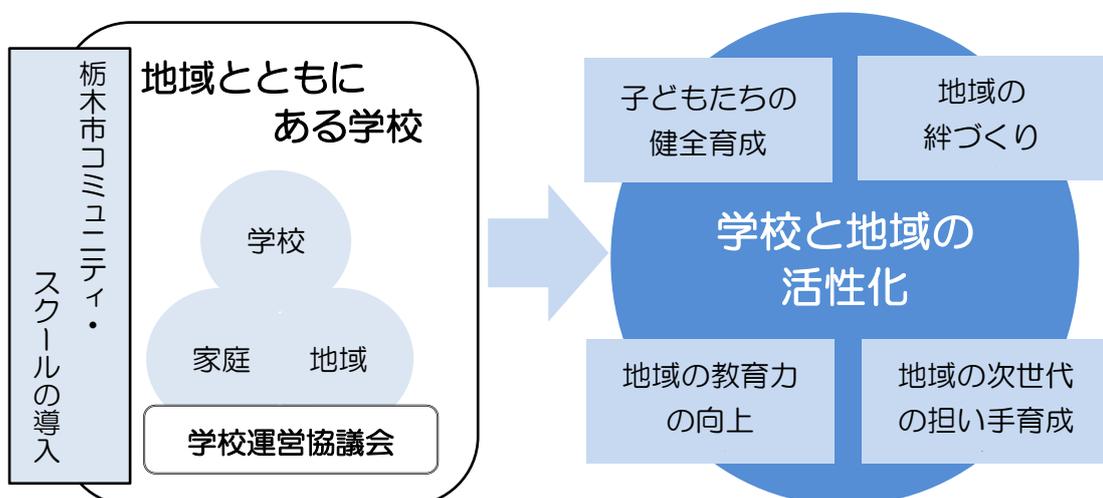
本市におけるコミュニティ・スクールの導入については、これまで学校・家庭・地域の連携・協働を図ってきたアシストネットを基盤にすることで、‘栃木市ならではの’の推進が望めます。その期待感も込め、本市におけるコミュニティ・スクールを「栃木市コミュニティ・スクール」と呼ぶこととします。

### 1 栃木市コミュニティ・スクールの趣旨

とちぎ未来アシストネットによって構築されてきた学校と家庭・地域のパートナーシップを連携・協働という形で更に醸成させるために、学校は「地域に開かれた学校」から一歩前進し、‘地域でどのような子どもたちを育てるのか（目指す子ども像）、またそのためにはどのような課題を解決しなければならないのか’という目標やビジョンを学校と保護者や地域住民が共有し、地域と一体となって子どもたちを育てる「地域とともにある学校」に転換しなければなりません。

栃木市コミュニティ・スクールは、家庭・地域のそれぞれの立場の人たちが合議制の機関である学校運営協議会を通して、学校運営に当事者意識を持って参画することによって「地域とともにある学校」に転換させる仕組みです。

この仕組みの導入により、子どもたちの健全育成を確保するとともに、そこに関わる大人の学びの充実、つまり‘地域の教育力の向上’も促し、ひいては地域の絆を強め、地域の次世代の担い手を育てていくことにもつながり、学校と地域の活性化を図ることが期待できます。



## 2 栃木市コミュニティ・スクールの特徴

### (1) 学校運営協議会の権限・機能

「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の第 47 条の5の規定に、学校運営協議会の権限や機能として、必須である「校長の作成する学校運営に関する基本方針の承認」等が記されています。

栃木市コミュニティ・スクールではこの規定に沿いつつも「教職員の任用に関すること」を除いたり、「本市ならではの」としてとちぎ未来アシストネットに関連する事項を加えたりしています。

国 「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」 第 47 条の6

- ①校長が作成する学校運営の基本方針の承認をすること（必須）
- ②学校運営について、教育委員会または校長に意見を述べるができること
- ③教職員の任用に関して、教育委員会に意見を述べるができること



市 「栃木市立小中学校運営協議会規則」 第 4 条 第 5 条 第 6 条

- ①校長が作成する学校運営の基本方針の承認をすること
- ②学校運営について、教育委員会または校長に意見を述べるができること
- ③学校・家庭・地域の連携が促進されるように協議すること

※ 栃木市コミュニティ・スクールでは、国でいう学校運営協議会の権限・機能のうち「教職員の任用に関すること」を当分の間除くことにしました。

全国的な実態として、この権限・機能に対して「人事を混乱させる」「教職員への個人的な批判に繋がる」等のマイナス要素を危惧する傾向が見られます。本来は、「実現しようとする教育目標・内容等に適した教職員の配置を求める」という学校運営にとって大切な観点を意識したものであり、国は誤解された解釈の改善に力を入れているところです。

本市としては、市内全公立小中学校への一斉導入を行うことから少しの不安要素も避けるという考え方で、この権限・機能を教育委員会規則に含めないこととしました。

ただしこの点については、今後の検討事項とします。

## (2) 組織作りにおける3つの特徴

### ①学校評議員制度から「コミュニティ・スクール」へ

これまでの学校評議員制度では、評議員一人一人が個別に校長に意見を述べる仕組みでした。学校運営協議会制度では、学校運営について校長を含めた委員の合議制による協議を行うことで、保護者や地域住民の当事者意識が増し、学校・家庭・地域の一体性が高まります。

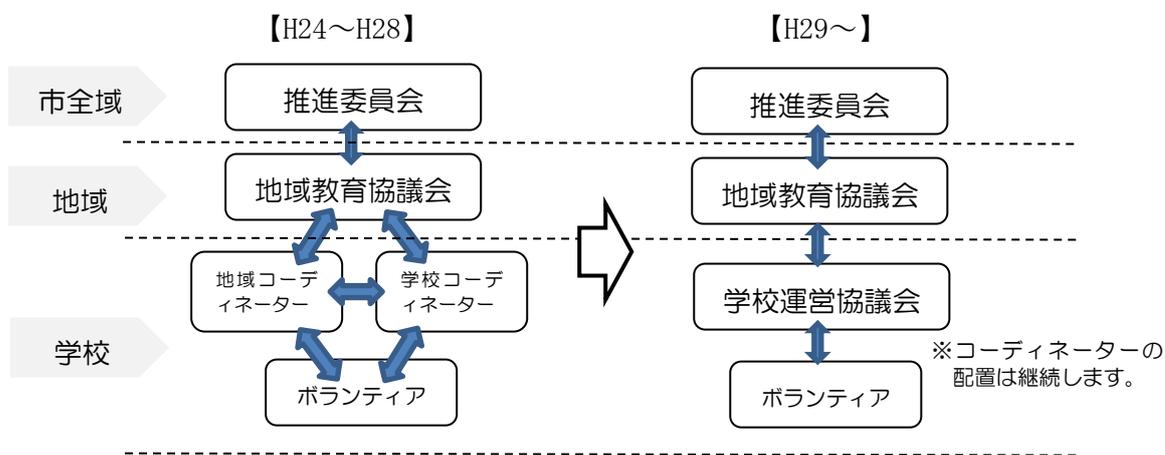
さらに、とちぎ未来アシストネットの中核を担う地域コーディネーターが委員に加わることにより、学校と地域が連携協働して行う活動について効果的な協議が行えます。

### ②とちぎ未来アシストネットを基盤とした「コミュニティ・スクール」

栃木市コミュニティ・スクールにおける学校運営協議会は、とちぎ未来アシストネットの活用により構築された学校・家庭・地域の連携を、更に進めるために、各小中学校単位に置かれる推進組織となります。

現状、とちぎ未来アシストネットでは「推進委員会（市対象）」「地域教育協議会（地域・中学校区対象）」「地域・学校コーディネーター（各学校対象）」により各段階での推進体制を確立していました。

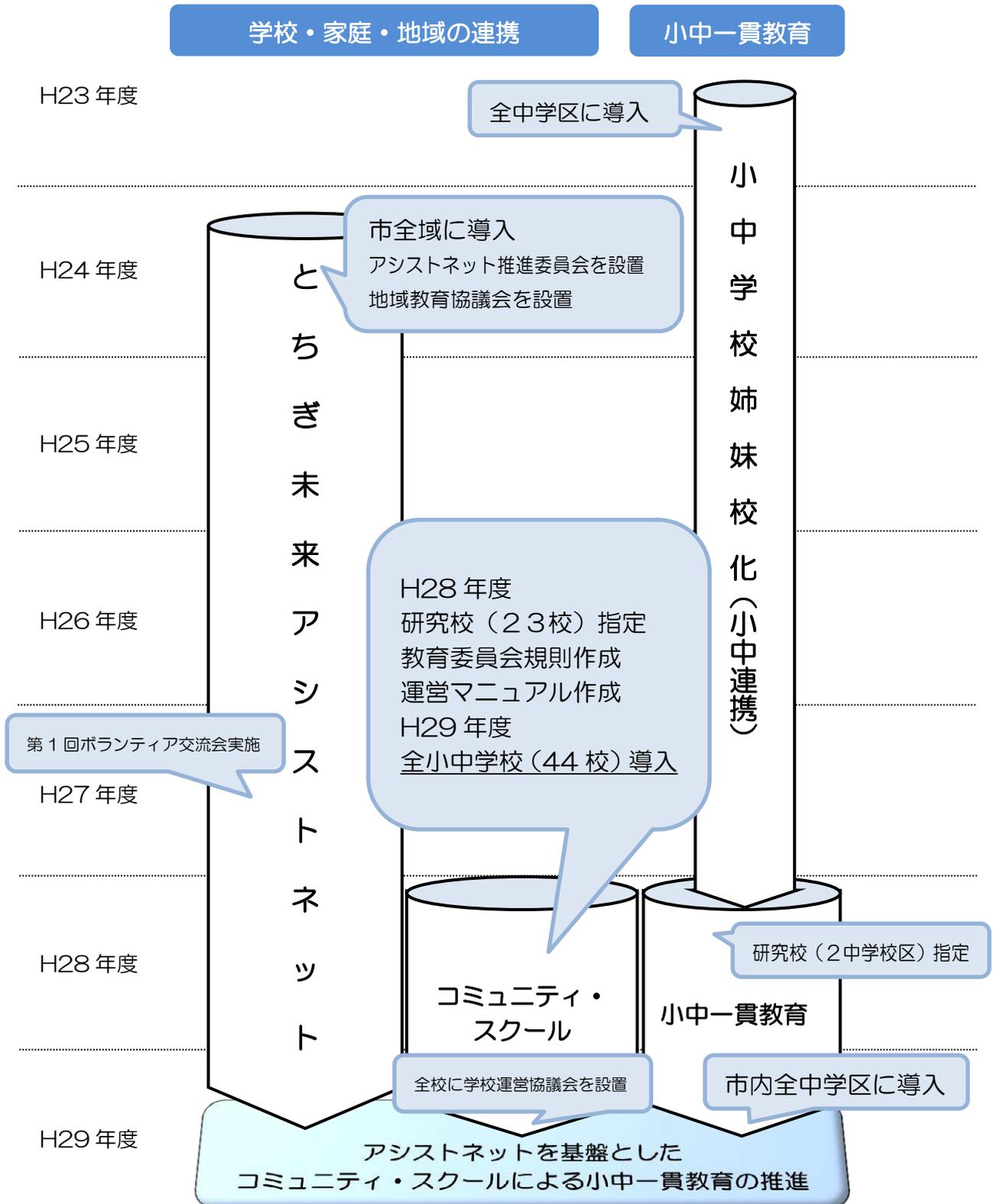
この組織的な推進体制に「学校運営協議会（各学校）」が加わり、‘全市’‘各地域・中学校区’‘各学校’がとちぎ未来アシストネットを基盤に繋がることとなります。



### ③小中一貫教育を支える「コミュニティ・スクール」

同一中学校区内にある小中学校の学校運営協議会を繋ぐことにより、それぞれの中学校区における学校・家庭・地域の連携協働の組織化が図られます。これにより、保護者や地域住民と教職員が一体となり、地域ぐるみで義務教育9年間の学びを組織的・継続的に支える環境が整備されます。

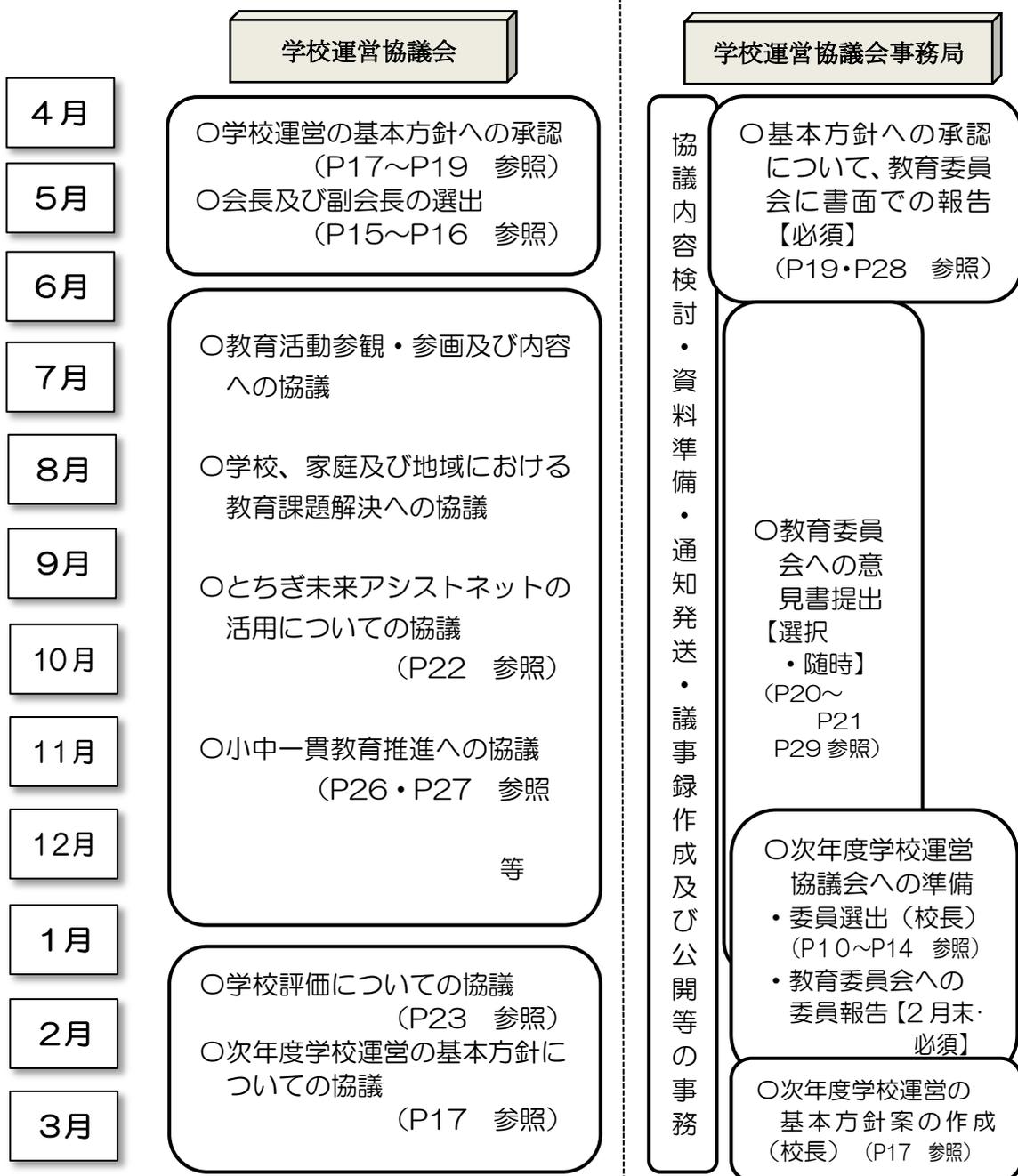
(3) 栃木市コミュニティ・スクール導入までの過程（関連事業との連携）



## Ⅱ 栃木市コミュニティ・スクールの運営

平成 29 年 4 月より本市では、市内全小中学校にコミュニティ・スクールを導入します。ここでは、その運営の核となる「学校運営協議会」の年間の流れを示すとともに、構成委員の選出から会の進め方、また「学校運営協議会」で話し合われたことを如何に学校運営や教育活動に繋げたらよいか等の具体的な内容について記載します。

### 1 学校運営協議会の年間の流れ



## 2 学校運営協議会委員の推薦及び委嘱

この項から「8 その他（学校評価・守秘義務等について）」までは、栃木市コミュニティ・スクールの運営について具体的な内容を記述しています。なお、実践の際における詳細な留意点を‘Q&A方式’にて紹介していますので、ご参考にしてください。

### (1) 委員の定数

協議会は、9人以内の委員をもって組織する。

(栃木市立小中学校運営協議会規則 第9条より)

学校評議員については、本市では最大定員8人の規定があります。学校評議員制度からコミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）への円滑な移行を図ることから、学校評議員の最大定員に校長分を加えた「9人以内」にしました。

Q1

最大定員は9人だけど、少なくとも何人ぐらいの委員さんがいればいいですか？



A1



それぞれの学校の状況があるので、「〇人以上」という規定は設けませんでした。

ただし、充実した話し合いを行うためには、保護者代表と地域代表それぞれ2人程度を含めた6人以上が望ましいと考えています。

## (2) 委員の選出区分

協議会の委員は、指定学校の校長の他に、次に掲げる者のうちから校長の推薦により教育委員会が委嘱する。

- (1) 対象学校の児童又は生徒の保護者
- (2) 地域住民
- (3) 対象学校の地域コーディネーター
- (4) 前3号に掲げる者のほか教育委員会が適当と認める者

(栃木市立小中学校運営協議会規則 第9条より)

栃木市コミュニティ・スクールの趣旨（前述参照）に照らし、学校運営協議会の委員構成には、保護者と地域住民の代表者が不可欠です。

また本市の場合は、これまでとちぎ未来アシストネットの推進として、学校と地域の架け橋的役割を担ってきた地域コーディネーターを委員とすることで、より実践的な活動ができるようにしています。

### Q2

委員は、校長が推薦することになっていますが、保護者や地域住民の中から、委員を選出する場合、どのような人を選べばいいですか？



### A2

コミュニティ・スクールは、保護者や地域住民が学校運営に参画することが大きな特徴となっています。そのことから、委員には学校の教育活動に対する日頃からの関心が大切になります。また共に活動できる協調性や行動力も必要となります。

例えば、次のような人が委員としてふさわしいと思います。

- これまで学校の教育活動に積極的に参加した人
- 子どもたちとの関わりに熱心で行動的な人
- 協調性があり、話し合ったことをもとに建設的な考えが持てる人
- 社会貢献活動や地域イベントに進んで参加している人



Q3

委員にふさわしい人を探ることが難しい  
気がします。心配です・・・



A3

学校運営協議会の委員としての資質を備えた人材  
を最初から探そうとすると難しいと思います。

それぞれの学校・地域には、これまで学校評議員を  
務めた人がいらっしゃいます。また、PTA 活動に熱  
心な人（会長や本部役員経験者）やおやじの会、アシ  
ストネットのボランティアとして学校支援に積極的  
な人、地域の社会教育団体の人などもいらっしゃいま  
す。

まず、そうした人材になっていただき、資質向上を  
図っていくこと、つまり‘育てる’ことも大切と考え  
ます。

なお、公民館は、地域の社会教育団体等の情報につ  
いて詳しいので、相談してみたらいかがでしょうか。



Q4

自治会長さんや特定の社会教育団体の長  
など、‘あて職’にする方法は有効ですか？



A4

‘あて職’を用いれば、選出が長期的に安定で  
きるという利点があります。

ただし、委員は学校運営への参画という大切な  
役割を担うので、人物本位で選ばないと充実した  
協議や活動に繋がらないこともあります。また、  
‘あて職’という意識が浸透すると、委員自身の  
判断で「次は〇〇さん」と引き継いでしまい、‘校  
長の推薦’という意味がなくなってしまいます。

役職や立場は、委員選出の大切な判断材料とな  
りますが、‘あて職’の考え方はあまり望ましく  
ありません。



### Q5

同一校に地域コーディネーターが2人以上配置されている場合は、委員の選出はどうすればよいですか？



### A5



学校運営協議会委員の選出区分における地域コーディネーターについて、人数の定めはありません。複数配置されている学校では、全員の選出か代表者1人の選出かの判断は、推薦者である校長の判断に委ねられます。

### Q6

「保護者や地域住民、地域コーディネーターのほか、教育委員会が適当と認める者」という規定には、どのような人が当てはまりますか？



### A6



保護者、地域住民、地域コーディネーターのいずれにも当てはまらないけど、学校運営及び教育活動について有益な考えを持ち、ともに行動できる人を校長が推薦する場合に、この規定が当てはまります。

例えば、大学の先生や元教職員等の有識者、卒業生（地元在住でない）、地元民間企業関係者などが考えられます。

ただし、あくまで委員に求めるものは当事者意識であり、当該校との関係が希薄な人はふさわしくありません。

### (3) 委員の任期

**委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。**

(栃木市立小中学校運営協議会規則 第10条より)

地域と学校がともにつくるコミュニティ・スクールでは、その核となる学校運営協議会の実働性（活発な議論、積極的な参画等）が大切です。

複数年の任期にした場合、委員の不適応や組織の停滞化等による実働性の低下が心配されます。そこで任期は1年とすることにしました。

ただ一方で、保護者や地域住民の代表として積極的に活動している委員には、継続していただきたいと考え、再任を妨げないことも明文化しました。

Q7

「再任を妨げない。」とありますが、具体的な理由は？



A7

校長をはじめ学校の職員には定期異動があり、いつまでもその学校に関わることはできません。

それに対し、保護者や地域住民のほとんどの人は、その地域に住み、学校との関わりも長く続きます。学校での充実した教育活動や地域の教育力の向上及び地域活性化等を図るためには、計画的かつ継続的な取組も必要となります。

そのことから、前向きな考えで積極的に活動する委員には、学校や地域のために委員として長く活躍していただきたいと考えます。

ただし、委員の固定からのマンネリ化等の問題に対しては、常に気を配ることが大切です。



### 3 会長及び副会長の選出

協議会に会長1名及び副会長1名を置き、委員の互選により定める。

(栃木市立小中学校運営協議会規則 第12条より)

学校運営協議会を代表する立場として、それぞれの協議会に会長を1名置くことになります。また、会長の補佐役または不在の場合に代理を務める副会長を1名置きます。

Q8

学校運営協議会の会長には、どのような人がふさわしいのでしょうか？

また、当該校の校長が務めることはいかがでしょうか？



A8

会長は、学校運営協議会を代表する立場になりますので、協議会での各委員の意見をまとめるとともに、その内容を対外的に発信しなくてはなりません。そこで、ふさわしい人材としては、

- 学校・家庭・地域のそれぞれの立場について理解でき、連携を進めることができる。
- 話し合いをまとめる等、コーディネートができる。

などが考えられます。

また、選出については、‘委員の中から互選により定める’という規定はありますが、選出区分の指定はありません。

したがって、校長が会長を務めることも可能です。しかし、‘地域とともにつくる学校’という趣旨や‘校長が作成する学校運営の基本方針への承認’という機能から、会長は校長以外の委員から選出されることが望ましいと考えます。



Q9

学校運営協議会の会長・副会長は、いつ、どのように互選して定めればよいでしょうか？



A9



学校運営協議会委員の任期は 1 年です。したがって会長・副会長の選出も毎年行わなければなりません。その年の最初の学校運営協議会で、互選することになります。

なお、その際の取りまとめは、会長・副会長が不在となるため校長が代理として行います。  
(※前年度の会長・副会長が継続する場合には、簡略的な承認決議でかまいません。)

Q10

学校運営協議会の会長・副会長は、具体的にどのようなことをしますか？



A10



会長の職務には、主に次のようなことがあります。

- 学校運営協議会の開催について委員を招集すること。
- ※ 実際には、会長名での開催通知を事務局（学校内に置く：教頭・教務主任等）が発送します。
- 学校運営協議会での協議を進行し、意見をまとめること。
- 教育委員会への意見の申出について、代表者となること。

これら以外に、対外的に当該校の学校運営協議会として意見を述べる必要がある場合には、会長の職務となります。なお、副会長はこれら職務の補佐及び代理を行います。

#### 4 学校運営協議会における基本方針の承認

学校運営協議会の権限・機能である「校長が作成する学校運営の基本方針の承認をすること」について、本市では次のように定めています。

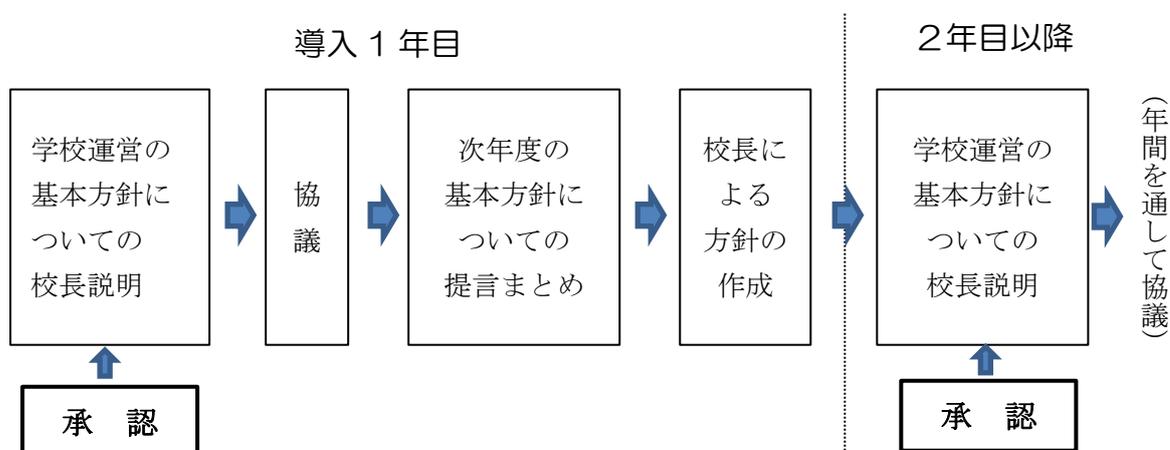
協議会がその運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校（以下「対象学校」という。）の校長は、次に掲げる事項について、毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。この場合において、協議会は、個々の具体的な権限の行使のあり方及び内容について承認をするものではない。

- (1) 教育目標及び学校経営計画に関すること。
- (2) 教育課程の編成に関すること。
- (3) 学校と地域住民等との連携による教育の充実に関すること。
- (4) その他対象学校の校長が必要と認める事項

（栃木市立小中学校運営協議会規則 第4条より）

コミュニティ・スクールが進める保護者・地域住民の学校運営への参画について、その要となるのがこの権限・機能です。

学校運営の基本方針への承認は、1年間の教育活動の円滑化を図るうえで、年度の始めに行うことが望ましいと考えます。一方で、この承認には「十分な協議（熟議）」が基になる必要もあります。そこで、下図に示した流れにすれば、導入2年目以降から保護者や地域住民の意向が反映された学校運営の基本方針となっていきます。



Q11

導入 1 年目における「基本方針への承認」は、必ず行わなければならないのですか？



A11

国のきまりである「地方教育行政の組織及び運営に関する法律（第 47 条の 6）」に、学校運営協議会が必ず行うこと（必須）として、この「校長が作成する学校運営の基本方針の承認をすること」が定められています。つまり、この「基本方針への承認」が行わなければ、学校運営協議会として認められません。

導入 1 年目の承認については、十分な協議の時間的制約がありますが、各小中学校ではその点を踏まえ、校長から委員への説明を丁寧に行い、学校運営協議会での共通認識を深めることが大切となります。



Q12

1 年間の協議を基に「基本方針への承認」を行うとすれば、年度末に行ってもいいのではないですか？



A12

「基本方針への承認」は、年度始めに行うことが適当と考えます。

承認を受けるのは、学校運営の実務者である校長ですが、校長は異動する可能性があります。よって、年度末に承認を受けても、次年度はまた違う校長の下に学校運営が行われる場合があります。



### Q13

学校運営協議会における「基本方針への承認」は、どう行えばよろしいですか？



### A13



「基本方針への承認」は学校運営協議会において、委員の総意のもと、会長が取りまとめて承認を行うこととなります。

具体的には、会長が進行する協議の中で、校長の説明を受けて決議し、承認する形となります。

なおこの承認については、後日教育委員会へ各学校から報告することとなります。

※ 報告書の様式は、別記様式1（P28）を参照

### Q14

学校運営協議会において、承認が得られない場合はどうすればいいですか？



### A14



「基本の方針への承認」が1回の協議で成り立たなかった場合は、議論を尽くし、成案を得るよう努めなければなりませんので、内容についての改善等を図り、再協議を行ってください。なお、承認が得られない期間中においても、学校における教育活動は校長の指示のもと、円滑に進めます。

再協議を重ねても承認が得られない場合には、教育委員会事務局担当までご相談ください。

## 5 学校運営協議会における教育活動への意見の申出

学校運営協議会の権限・機能である「学校運営について、教育委員会または校長に意見を述べることができること」について、本市では次のように定めています。

**協議会は、対象学校の運営に関する事項について、教育委員会又は対象学校の校長に対して、意見を述べるができる。**

(栃木市立小中学校運営協議会規則 第5条より)

### (1) 意見を述べることの意義

学校運営協議会が、学校運営に関して協議する機関として設置されるものであることから、基本的な方針の承認にとどまらず、当該学校の運営全般について、広く保護者や地域住民等の意見を反映させるべきと考えます。この観点により意見を申し出ることができる旨を明確にしました。

### (2) 意見の内容

協議会からの意見の内容としては、校長に対しては、教育課程やその実施状況等の具体的な教育活動についてなどが考えられます。また、教育委員会に対しては、学校管理規則の見直しや学校の裁量拡大等の市教育行政の全般に関わる制度や仕組みについてなどが想定されます。

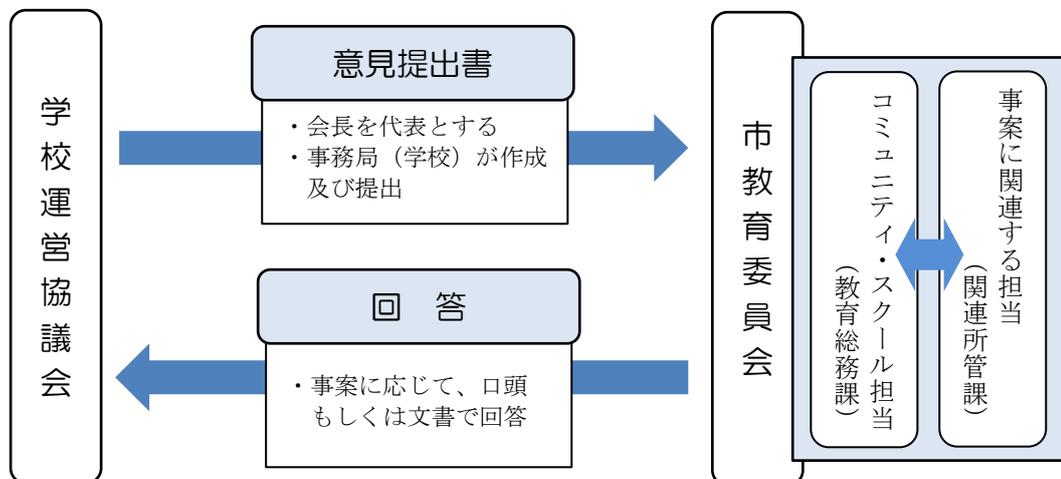
### (3) 校長への申出についての対応及び反映

学校の運営及び教育活動についての意見は、学校運営協議会において聴取することになります。なお、この意見の反映については学校側だけに任せず、それぞれに委員の当事者意識によって生かされるようにしていくことが大切です。

### (4) 教育委員会への申出についての対応及び反映

学校運営協議会での協議において、学校単位では解決が難しいと判断される事案が生じた場合は、教育委員会へ当該校学校運営協議会として、書面にて意見の申出を行います。※ 提出書は、別記様式2(P29)を参照。

なお、学校運営協議会より提出された意見については、教育委員会内において対応を協議して、口頭もしくは書面にて、担当より回答を行うとともに解決へ務めます。



教育委員会への申出があった場合の流れ

**Q15**  
 教育委員会への意見について、提出時期または期間はありますか？



**A15**  
 意見の提出時期または期間は特に設けません。学校運営協議会において意見がまとまり、各校事務局の意見提出書が作成されましたら、教育委員会事務局（教育総務課）まで電話連絡を行い、提出してください。  
 なお、回答の形式（口頭もしくは文書）、回答時期については事案内容に応じます。

## 6 学校運営協議会における学校・家庭・地域の連携促進

学校運営協議会の権限・機能である「学校運営協議会における学校・家庭・地域の連携促進」について、本市では次のように定めています。

**協議会は、対象学校の運営について、保護者及び地域住民の理解、協力、参画等が促進されるための協議を行うものとする。**

(栃木市立小中学校運営協議会規則 第6条より)

現在、本市の学校・家庭・地域の連携協働は、教育システム「とちぎ未来アシストネット」を核に進め、各学校においては学校コーディネーター（学校職員）と地域コーディネーター（地域住民）を配置しています。

学校運営協議会を各小中学校に設置することには、これまでの担当者間の連携で進めてきた「とちぎ未来アシストネット」の活用を、組織的な推進に発展させる意図があります。地域コーディネーターが学校運営協議会に委員として加わることもそのためです。

### Q16

学校・家庭・地域の連携協働を進める「とちぎ未来アシストネット」について、学校運営協議会では、どのように協議していけばいいですか？



### A16

「とちぎ未来アシストネット」は、H24 年度より導入され活用も進んでいますが、各地域・学校では課題もあると思われます。また個々の地域コーディネーターにおいても、学校支援ボランティアの確保等の悩みを抱えている場合もあります。

学校運営協議会では、そのような課題や悩みを事務局（学校）または地域コーディネーター自身より議題として提案していただき、その解決を図るための協議を行うことが機能の充実に繋がります。

更に、協議された解決策の実践のため、PTA やおやじの会等の実働的な組織が、学校運営協議会と繋がっていくことで、より大きな成果をあげると考えます。



## 7 学校評価・守秘義務・情報公開等について

学校運営協議会については、これまで説明してきました他にも、権限・機能や委員としての責務があります。

### (1) 学校評価について

**協議会は、学校の運営状況等について毎年度評価を行うものとする。**

(栃木市立小中学校運営協議会規則 第7条より)

本市では、これまで各小中学校の運営や教育活動への評価を、児童生徒・保護者・教職員対象のアンケート調査とその結果をもとにした学校評議員からの意見聴取によって行ってきました。

学校運営協議会は、この学校評議員の評価機能を受け継ぐことになり、毎年度1回以上の評価を行うこととなります。評価の具体的な方法については、学校評議員の場合と同様と考えます。

ただし、学校評議員が学校運営のPDCAサイクルにおけるチェック機能つまり「C…Check（評価）」の部分を担当していたことに対し、学校運営協議会は「P…Plan（計画）」「D…Do（実行）」「C…Check（評価）」「A…Action（改善）」の全てに対して当事者意識を持って参画していくことが望まれます。

### (2) 守秘義務について

**委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。**

(栃木市立小中学校運営協議会規則 第11条より)

保護者や地域住民代表等が学校運営協議会委員として、知り得る情報には、個人情報も含め公にすることが望ましくないものがあります。

職務上知り得たことを外部に漏らさないことを「守秘義務」といいます。学校運営協議会においては、子どもたちに関することも多く話されますので、人権上の配慮からこの「守秘義務」の徹底を強く図りたいと考えます。

### (3) 情報の公開について

協議会の会議は、公開するものとする。ただし、協議会が必要と認められた場合は、非公開とすることができる。

(栃木市立小中学校運営協議会規則 第14条より)

本市における学校運営協議会での協議内容については、原則公開と考えています。

コミュニティ・スクール（地域とともにある学校）の教育は、協議会委員ではない保護者や地域住民とも同じビジョンを進めていくことが大切です。会議の傍聴や協議内容（議事録）の公開は、その考え方から行っていくこととなります。

なお、会議の開催周知や議事録等の情報については各学校の広報紙（学校だより）またはホームページに掲載することも有効かと思えます。

ただし、協議内容によっては個人情報等に関わる場合もあり、非公開とすることも可能です。

Q17

協議内容（議事録）を学校だよりやホームページに掲載する場合に配慮することはありますか？



A17



情報の公開においては、個人情報の流出およびプライバシーの侵害になること、また風評やいじめにつながる等の人権上の問題になることに対して十分配慮してください。  
また議事録ですが、委員個々の発言についての記載は必要ありません。協議において決まったことを、情報として公開してください。

#### (4) その他

Q18

学校評議員から学校運営協議会に移行して「校長が作成する学校運営の基本方針への承認」等も行いましたが、これまでと変わった実感がありません。どうすればいいですか？



A18

学校運営協議会は、学校・家庭・地域の連携から共に行動する（協働）ことを主旨としています。

そこで、学校や家庭、地域の課題解決を図ることや小中一貫教育を進める行事等の企画及び立案、実施を学校運営協議会が主体となって、行ってみたいかがですか。

何か一つのことが実現できれば、共に行動した充実感を持ち、コミュニティ・スクールのすばらしさを体験できると思います。

なお、このように学校運営協議会の主体性や積極性が高まると、より多くの協議の場が必要となります。年間の開催回数への制限はありませんので、各学校運営協議会の判断で、開催回数を増やすことが望まれます。



子どもたちが

通いたいと思う学校

帰りたいと思う家庭

そして…

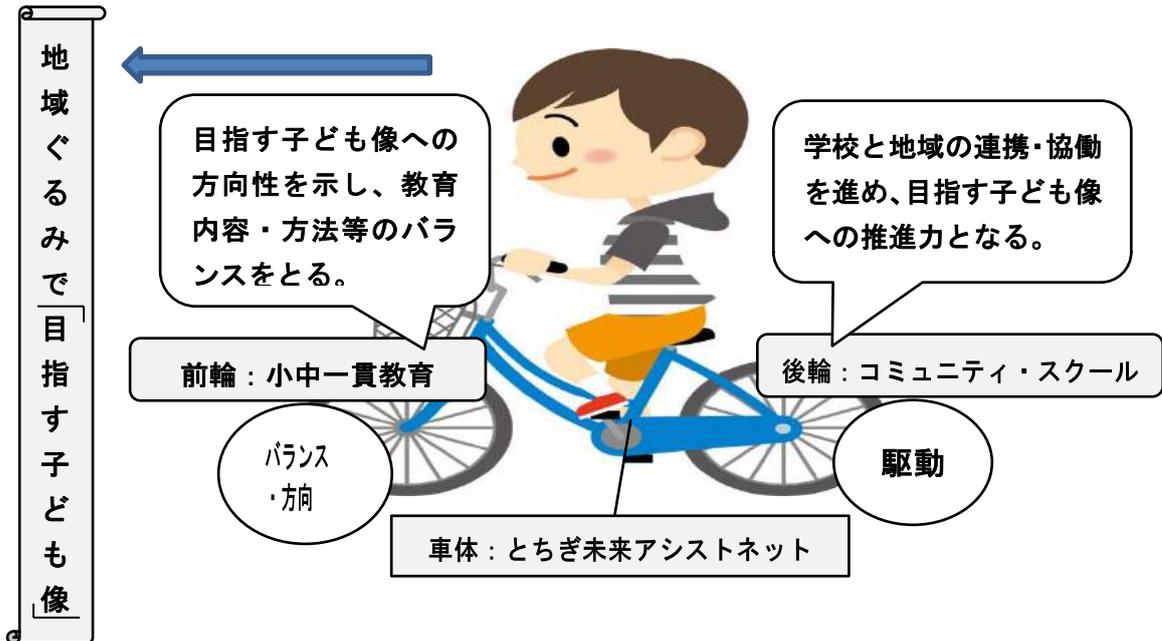
いつまでも住みたいと思う地域

コミュニティ・スクールを核に

みなさんの力でつくりましょう！

### Ⅲ コミュニティ・スクールと小中一貫教育

本市におけるコミュニティ・スクールの設置については、小中一貫教育と組み合わせて推進することになります。下図がその組み合わせをイメージ化したものです。



この図は、コミュニティ・スクールが学校と地域の連携・協働を図る仕組みとして推進力を生み、小中一貫教育がそれぞれの学校・地域の課題解決に向け方向性を定めながら、効果的に（良いバランスで）進めていくことを表しています。

更に、その自転車が目指すゴールは、学校・地域が共有した‘地域ぐるみで「目指す子ども像」’であり、車体は本市が進める学校・家庭・地域の連携協働推進システム「とちぎ未来アシストネット」と考えることもできます。

またこのイメージの具現化を図る方策として、次のような取組があります。

#### コミュニティ・スクールによる小中一貫教育の推進

- ① 地域ぐるみで「目指す子ども像」を定める。
- ② それぞれの学校運営協議会の連携を図る。

### Q19

具体的な進め方の例【①「地域ぐるみで目指す子ども像」を定める。】について、学校運営協議会はどのような役割を果たせばよいのですか？



### A19

現在本市においては、小中一貫教育を進めるうえで各中学校区の小中学校間で目指す子ども像の共有化を図っています。「地域ぐるみで目指す子ども像」を定めるには、更に保護者や地域住民の思いや願いを反映させなければなりません。

学校運営協議会は、この際に学校と保護者・地域住民を繋ぐ役割を担います。具体的には、中学校区内の学校運営協議会の合同会議等を開き、目指す子ども像を定めること、また多くの意見を聴取するための企画を行うことが考えられます。全国では、学校職員と保護者・地域住民を多く集めたワークショップの開催や学区全戸を対象にしたアンケート調査を実施した事例もあります。



### Q20

小中一貫教育とコミュニティ・スクールを進めるうえで、それぞれの学校運営協議会はどのように連携を図ればよいのですか？



### A20

学校運営協議会について、本市としては、現段階において‘1校につき1協議会’と考えています。このことから、小中一貫教育とコミュニティ・スクールの推進を図るためには、それぞれの学校運営協議会の連携を図る会議の設置が必要と考えています。

現在「とちぎ未来アシストネット」推進体制で市内を10エリアに分けて設置されている「地域教育協議会」において、H29年度からは、小中一貫教育に関して協議を行う場合は、14の中学校区（ブロック）のまとめりとして連携を図ります。



## IV 関連提出書様式

○「校長の作成する基本方針への承認」に関する報告書様式

様式1

### 学校運営協議会における 「平成〇〇年度学校運営の基本方針」 承認に関わる報告書

栃木市立〇〇〇学校

平成 年 月 日に開催された学校運営協議会  
において、校長より発議した「平成〇〇年度学校  
運営の基本方針」が、委員の総意として承認され  
ました。

よって下記の資料を添え、栃木市教育委員会へ  
報告します。

記

- 1 平成〇〇年度学校運営の基本方針
- 2 学校運営協議会 議事録

平成 年 月 日

栃木市立〇〇〇学校

校長 〇〇 〇〇 印

※1 添付資料「1 平成〇〇年度学校運営の基本方針」については、学校  
運営協議会において校長による説明で使用したものでかまいません。

※2 添付資料「2 学校運営協議会 議事録」は、承認が行われたことが  
分かるものをご提出ください。

○「教育委員会への意見の申出」に関する意見提出書様式

様式2

意見提出書	
提出日	平成 年 月 日 ( )
提出協議会	〇〇〇学校 学校運営協議会
意見内容	
希望回答形式	口頭 文書
<p>上記内容の意見を栃木市教育委員会へ申し出ます。</p> <p style="text-align: center;">栃木市立〇〇〇学校 学校運営協議会</p> <p style="text-align: right;">会長 〇〇 〇〇 印</p>	

## V 栃木市立小中学校運営協議会規則

### 栃木市立小中学校運営協議会規則

#### (趣旨)

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第47条の6の規定に基づき、栃木市立小学校及び中学校に設置する学校運営協議会（以下「協議会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

#### (協議会の目的)

第2条 協議会は、地域住民、保護者その他の学校の運営に資する活動を行う者（以下「地域住民等」という。）の学校運営への参画並びに地域住民等による学校運営への支援及び協力を促進し、地域とともにある学校づくりを進めることにより、学校と地域住民等との間の信頼関係を深め、学校運営の改善や児童及び生徒の健全育成に取り組むことを目的とする。

#### (設置)

第3条 栃木市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、前条の目的を達成するため、その所管に属する学校ごとに協議会を設置する。

#### (学校運営に関する基本的な方針の承認)

第4条 協議会がその運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校（以下「対象学校」という。）の校長は、次に掲げる事項について、毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。この場合において、協議会は、個々の具体的な権限の行使のあり方及び内容について承認をするものではない。

- (1) 教育目標及び学校経営計画に関すること。
- (2) 教育課程の編成に関すること。
- (3) 学校と地域住民等との連携による教育の充実に関すること。
- (4) その他対象学校の校長が必要と認める事項

2 対象学校の校長は、前項の規定により承認を得た基本的な方針に沿って、学校運営を行うものとする。

#### (意見の申出)

第5条 協議会は、対象学校の運営に関する事項について、教育委員会又は当該対象学校の校長に対して、意見を述べることができる。

2 協議会は、前項の規定により教育委員会に意見を述べるときは、あらかじめ校長の意見を聴取するものとする。

#### (学校、家庭及び地域の連携促進)

第6条 協議会は、対象学校の運営について、保護者及び地域住民の理解、協

力、参画等が促進されるための協議を行うものとする。

(学校運営等に関する評価)

第7条 協議会は、学校の運営状況等について毎年度評価を行うものとする。

(住民の参画の促進等のための情報提供)

第8条 協議会は、次に掲げる目的を達成するため、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。

(1) 対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、地域住民等の理解を深めること。

(2) 対象学校と地域住民等との連携及び協力の推進に資すること。

(組織)

第9条 協議会は、9人以内の委員をもって組織する。

2 協議会の委員は、対象学校の校長のほか、次に掲げる者のうちから校長の推薦により教育委員会が委嘱する。

(1) 対象学校の児童又は生徒の保護者

(2) 地域住民

(3) 対象学校の地域コーディネーター

(4) 前3号に掲げる者のほか教育委員会が適当と認める者

(委員の任期)

第10条 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(守秘義務等)

第11条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 前項のほか、委員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 委員の地位を営利行為、政治活動、宗教活動等に不当に利用する行為

(2) 協議会又は対象学校の運営に著しく支障を及ぼす行為

(3) その他委員としてふさわしくない行為

(会長及び副会長)

第12条 協議会に、会長及び副会長1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第13条 協議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。ただし、委員の委嘱後、最初の会議は、対象学校の校長が招集する。

2 協議会の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、そ

の意見を聴くことができる。

5 委員は、自己の利害に関係する議事に参与することができない。

(会議の公開)

第14条 協議会の会議は、公開するものとする。ただし、協議会が必要と認められた場合は、非公開とすることができる。

2 会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ会長に申し出なければならない。

3 傍聴人は、会議の進行を妨げる行為をしてはならない。

(協議会の適正な運営を確保するために必要な措置)

第15条 教育委員会は、協議会の運営状況についての的確な把握を行い、必要に応じて指導及び助言を行うとともに、協議会の運営が適正を欠くことによって対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、協議会の適正な運営を確保するための措置を講ずるものとする。

(委員の解任)

第16条 教育委員会は、委員から辞任の申出があったときのほか、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、委員を解任することができる。

(1) 第11条の規定に違反したとき。

(2) 委員が心身の故障のために職務を遂行することができないとき。

(3) その他解任に相当する事由が認められるとき。

2 対象学校の校長は、委員が前項各号のいずれかに該当すると認めるときは、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(庶務)

第17条 協議会の庶務は、対象学校において処理する。

(補則)

第18条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

この規則は、公布の日から施行する。

## VI 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(第47条の6)

### 地方教育行政の組織及び運営に関する法律

#### 第四節 学校運営協議会

第四十七条の六 教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校ごとに、当該学校の運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、学校運営協議会を置くように努めなければならない。ただし、二以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要がある場合として文部科学省令で定める場合には、二以上の学校について一の学校運営協議会を置くことができる。

- 2 学校運営協議会の委員は、次に掲げる者について、教育委員会が任命する。
  - 一 対象学校（当該学校運営協議会が、その運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下この条において同じ。）の所在する地域の住民
  - 二 対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者
  - 三 社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）第九条の七第一項に規定する地域学校協働活動推進員その他の対象学校の運営に資する活動を行う者
  - 四 その他当該教育委員会が必要と認める者
- 3 対象学校の校長は、前項の委員の任命に関する意見を教育委員会に申し出ることができる。
- 4 対象学校の校長は、当該対象学校の運営に関して、教育課程の編成その他教育委員会規則で定める事項について基本的な方針を作成し、当該対象学校の学校運営協議会の承認を得なければならない。
- 5 学校運営協議会は、前項に規定する基本的な方針に基づく対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、対象学校の所在する地域の住民、対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者その他の関係者の理解を深めるとともに、対象学校とこれらの者との連携及び協力の推進に資するため、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。
- 6 学校運営協議会は、対象学校の運営に関する事項（次項に規定する事項を除く。）について、教育委員会又は校長に対して、意見を述べることができる。

- 7 学校運営協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関して教育委員会規則で定める事項について、当該職員の任命権者に対して意見を述べることができる。この場合において、当該職員が県費負担教職員（第五十五条第一項又は第六十一条第一項の規定により市町村委員会がその任用に関する事務を行う職員を除く。）であるときは、市町村委員会を経由するものとする。
- 8 対象学校の職員の任命権者は、当該職員の任用に当たっては、前項の規定により述べられた意見を尊重するものとする。
- 9 教育委員会は、学校運営協議会の運営が適正を欠くことにより、対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合においては、当該学校運営協議会の適正な運営を確保するために必要な措置を講じなければならない。
- 10 学校運営協議会の委員の任免の手續及び任期、学校運営協議会の議事の手續その他学校運営協議会の運営に関し必要な事項については、教育委員会規則で定める。



# 7 平成28年度

## 各地区・各支部研修状況報告



## 平成28年度 宇都宮支部研修報告

会長名	氏名 ----- 学校名	村岡 久子 宇都宮市立 陽西中学校	研修担当者	氏名 ----- 学校名	細内 宏美 宇都宮市立 姿川第一小学校	会員数	101
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>(1) キャリアに応じた会員の資質向上                  (2) 学校事務・校務改善の推進                  (3) 小中一貫教育・地域学校園事務室の円滑な運営の推進</p> <p>前年度に引き続き、更なるミドルリーダー育成とスキル伝承を目指して、若手事務職員のジョブローテーションによる役割配置を実施し、新たなメンバーによる活動を展開している。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者		
5月 19日 (木) 会場：学校生協会館 時間：13:20～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与・旅費について</li> <li>・河内教育事務所伝達研修</li> <li>※ 上三川町との合同研修</li> </ul>			宇都宮市公立小中学校事務職員研究会 上三川町公立小中学校事務職員研究会		
11月 8日 (火) 会場：学校生協会館 時間：14:00～		若手育成研修 ・グループワーク ・講義 「扶養手当関係の事務処理について」			宇都宮市公立小中学校事務職員研究会 (主任部会)		
2月 3日 (金) 会場：学校生協会館 時間：13:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門部・職層部会活動報告研修</li> <li>・プロジェクト活動報告研修</li> <li>・析事研セミナー伝達研修</li> <li>・講話「学校財務」 岐阜大学大学院教育学研究科 特任教授 足立 慎一 様</li> </ul>			宇都宮市公立小中学校事務職員研究会		
3月 3日 (金) 会場：栃木県教育会館 時間：13:30～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育事務所伝達研修 「年度末事務処理」 「予備監査の状況」</li> <li>・県教委健康福利課研修 「短期給付について」</li> </ul> <p>※ 上三川町との合同研修</p>			宇都宮市公立小中学校事務職員研究会 上三川町公立小中学校事務職員研究会		
月 日 ( ) 会場： 時間： ～							
研 修 成 果 と 課 題							
<p>新たな構成メンバーによる各専門部会等や職層部会の活動が実施され、宇事研の目指す「全員体制」での活動となった。プロジェクトチームや事務局においても積極的な活動がなされ、成果を上げることができた。                  各専門部会や職層部会における反省や課題は、今後、検討していく必要がある。</p>							

## 平成28年度 河内地区 上三川町研修報告

会長名	氏名	村上 勇	研修担当者	氏名	和知 時江	会員数	10名
	学校名	本郷中学校		学校名	明治小学校		
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>【研修テーマ】 事務管理について</p> <p>【地域の特色や現状】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本地域は、事務長5名、主任3名、主事2名の会員10名で構成されている。</li> <li>・ 今年度は共同実施導入に向けて、実施要項や活動概要の原案検討を行った。</li> </ul>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
4月 21日 (木) 会場：上三川町庁舎 時間：10:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成27年度諸帳簿互審会</li> <li>・ 研修計画立案、日程調整</li> <li>・ 役割分担</li> </ul>				上三川町事務研	
5月 16日 (月) 会場：上三川町庁舎 時間：13:30～16:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品管理について (備品管理システム導入について町教委と検討)</li> </ul>				上三川町事務研	
5月 19日 (木) 会場：学校生活協同組合会館 時間：15:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給与旅費事務について</li> </ul>				上三川町事務研 宇都宮市事務研	
6月 27日 (月) 会場：上三川町庁舎 時間：13:30～16:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務改善研修</li> <li>・ 備品台帳について</li> </ul>				上三川町教育委員会	
9月 6日 (火) 会場：上三川町庁舎 時間：13:30～16:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給与事務互審会</li> <li>・ 共同実施導入に向けて</li> </ul>				上三川町事務研	
10月 14日 (金) 会場：上三川町庁舎 時間：13:30～16:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財務事務研修 予算編成について</li> <li>・ 伝達研修</li> <li>「スクールコンプライアンスについて」</li> <li>・ 共同実施導入に向けて</li> </ul>				上三川町教育委員会	
12月 12日 (月) 会場：上三川町庁舎 時間：13:30～16:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施導入に向けて</li> <li>・ 財務事務研修 備品台帳について</li> </ul>				上三川町事務研	
2月 16日 (木) 会場：上三川町庁舎 時間：13:30～16:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施導入に向けて</li> <li>・ 物品検査、町監査指摘事項の情報共有</li> <li>・ 反省と評価</li> <li>・ 次年度研修計画</li> <li>・</li> </ul>				上三川町教育委員会	
3月 3日 (金) 会場：教育会館 時間：13:30～16:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度末事務処理について</li> </ul>				上三川町事務研 宇都宮市事務研	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>成果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品管理システム導入について町教育委員会と検討し、平成30年度の導入を検討。</li> <li>・ 共同実施導入に向けて実施要項や活動計画の原案を検討し、町教育委員会や町校長会へ要望する。</li> </ul> <p>課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「共同実施について」職員へどのように周知していくか検討。</li> <li>・ ベテラン層（事務長）から中堅、若手層へスキルの適切な継承の場の設定。</li> </ul>							

## 平成28年度 上都賀地区研修報告

会長名	氏名 岩木美津子	学校名 鹿沼市立西中学校	研修担当者	氏名 福田 裕	学校名 日光市立藤原中学校	会員数	78名
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>地区テーマ 「 教育活動を支える学校事務の確立 」</p> <p>研修活動テーマ 「 子どもの豊かな育ちのために 」</p> <p>上都賀地区は、鹿沼市と日光市の2市による支部構成になっています。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
<p style="text-align: center;">5月 20日(金)</p> <p>会場: 福田屋百貨店鹿沼店 時間: 13:00 ~ 16:30</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○総会</li> <li>○研修計画</li> <li>○上都賀教育事務所 学校支援課・総務課による事務指導</li> </ul>				地区事研	
<p style="text-align: center;">10月 13日(木)</p> <p>会場: 日光市中央公民館 時間: 13:00 ~ 16:30</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○アクティブラーニング型事例研修</li> <li>○全国学校事務研究大会研修報告</li> </ul>				地区事研	
<p style="text-align: center;">2月 5日(金)</p> <p>会場: 福田屋百貨店鹿沼店 時間: 10:00 ~ 16:30</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○上都賀教育事務所 学校支援課・総務課による事務指導</li> <li>○栃事研・鹿沼市・日光市の研修活動報告</li> <li>○ワンポイント研修</li> </ul>				地区事研 地区事務長会 (共催)	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>10月に行った地区事務職員研修会では、地区研修部員が学校現場で起こり得る、様々なシーンを劇として行い、こんな時、事務職員としてどう行動することが望ましいのかをグループ内のメンバーと考えてみるアクティブラーニング型の研修会を実施しました。色々な意見が交わされ、とても有意義な研修会が開催できました。</p> <p>また、2月の研修会では、栃事研・鹿沼市事務研・日光市事務研の研修状況について活動報告が行われ、情報を共有する場となったと思います。</p>							

## 平成28年度 上都賀地区 鹿沼支部研修報告

会長名	氏名	大島明子	研修担当者	氏名	藤倉康芳	会員数	40名
	学校名	東小学校		学校名	南押原小学校		

### 支部の研修テーマ及び地域の現状や特色

「鹿沼市学校事務研究会」、中学校区を単位に地域的な連携と学校支援を重点に取り組む「共同実施（支援事務室）」、市全体の事務処理の効率化・標準化に向けて研究、改善を行う「共同実施（ワーキンググループ）」、共同実施を推進向上させるとともに、学校支援・教育支援を行う「共同実施（学校支援事務センター）」の4つの活動軸を中心に、今年度も市全体で共同実施を通して「学校事務改善・学校支援に取り組む成果を上げる。

また、平成24年3月「鹿沼市教育ビジョン」が策定され、同年11月に県教委から各市町教委に「栃木県公立小・中学校事務共同実施推進のモデル」が示されたことを受け、本事務研究会が策定した「鹿沼市の学校事務ビジョン」の達成に向けて実践に取り組む。

研修日等	研修会の主な内容	研修会主催者
4月 19日 (火) 会場：北押原コミュニティセンター 時間：15:30～16:30	研修会 総会	鹿沼市 教育委員会
5月 31日 (火) 会場：北押原コミュニティセンター 時間：9:00～12:00	研修会 *市教委学校教育課連絡事項・協議 *H27活動の総括およびH28活動計画 共同実施 *H28学校事務の共同実施について	鹿沼市 教育委員会
8月 8日 (月) 会場：鹿沼市民情報センター 時間：9:15～16:30	研修会 *「法令学習の基礎知識」 (講師：現代学校事務研究会 代表幹事 川崎雅和氏) *情報管理班研修 共同実施 *業務担当制話し合い *ワーキンググループによる事務改善	鹿沼市教育会
11月 15日 (火) 会場：北押原コミュニティセンター 時間：13:30～16:30	研修会 *市教委学校教育課連絡事項・協議 *情報管理班研修	鹿沼市 教育委員会
2月 9日 (木) 会場：南押原コミュニティセンター 時間：13:00～16:30	研修会 *市教委学校教育課連絡事項・協議 *事務取扱要領班説明 *周知資料班説明 *情報管理班研修	鹿沼市 教育委員会
3月 2日 (木) 会場：北押原コミュニティセンター 時間：13:30～16:30	共同実施実践報告会 *共同実施推進協議会報告 *支援事務室実践報告及び成果と課題 *業務担当制・ワーキンググループ *学校支援事務センターの実践報告	鹿沼市 教育委員会

### 研修成果と課題

8月の研修会では、学校職員（特に行政職の事務職員）として必要であり、仕事をしていく上でも基本となる「法令学習の基礎知識」について講師を招いて研修を行いました。法規に関して歴史背景、用語から今後に向けてどんな活動につなげていくのかなど、詳しい知識の研修をすることができました。その他3回の研修会で情報管理班からの事務処理ソフトの活用方法についてパソコン研修を行うことができました。

年3回行っている市教委学校教育課との協議には、毎回学校や事務職員からの要望を出し、連携を図りながら改善を進めてきました。

3月の共同実施実践報告会では、鹿沼市学校支援事務センターの細田美智恵センター長に同席していただき、成果と課題や次年度に向けた意見交換等を行いました。

次年度も「鹿沼市の学校事務のビジョン」達成につながる研修等を企画し、成果をあげていきたいと思っております。

## 平成28年度 上都賀地区 日光支部研修報告

会長名	氏名 木村紀子	研修担当者	氏名 齋藤美佐枝	会員数	38
	学校名 日光市立東原中学校		学校名 日光市立安良沢小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
「 未来を切り拓く子どもの育ちを支援する学校事務 」 ～ 共同実施システムを活用して学校の課題解決を図ろう！ ～					
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者
5月 6日 (金) 会場：日光市立豊岡中学校 時間：14:00 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 28年度の計画について</li> <li>・ 共同実施の今年度の計画について</li> </ul>			日光市教育会
6月24日 (金) 会場：日光市役所 時間：13:30 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施リーダー研修会 講義・演習 「仕事観と、組織文化を問いなおし、人材育成の仕組みをつくる」 日光市教委課長補佐兼教育指導係長 岡本一穂様</li> </ul>			日光市教育委員会
7月 22日 (金) 会場：日光市落合公民館 時間：9:40 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施 講演「日光市の共同実施について」 東中学校 倉澤由佳 事務長</li> <li>・ 実務研修（質疑形式） 日光市教育委員会 学校教育課 学校教育係長 石川直子様</li> <li>・ 財務検査報告</li> </ul>			日光市教育委員会  日光市教育会
10月25日 (火) 会場：日光市役所 時間：13:30 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施 主事研修 内容 「セルフマネジメント」 講師 日光市教委主幹兼管理主事 長谷川信敬 様</li> </ul>			日光市教育委員会
11月28日 (月) 会場：日光市豊岡公民館 時間：13:30 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市教委より指示伝達</li> <li>・ 各種監査報告</li> <li>・ 栃事研セミナー報告</li> </ul>			日光市教育会
2月21日 (火) 会場：日光市中央公民館 時間：15:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施全体報告</li> <li>・ 各グループ・プロジェクトチーム 活動状況報告</li> </ul>			日光市教育委員会
5月から2月 (6回) 会場：日光市中央公民館 時間：14:00 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規採用事務職員及び臨時的任用 事務職員研修 (内1回は日光市新規採用職員研修に 参加)</li> </ul>			日光市教育委員会
研修成果と課題					
<p>今年度は、実務研修を中心に市教委と連携を図り研修を行うことにより、事務改善につなげることができた。また、平成28年度新採及び臨採職員は日光市教育委員会より、財務に関する日光市新規採用職員研修への参加の機会をいただき、財務に関して知識を深めることができた。</p> <p>課題としては、現在も共同実施で行っているが、世代交代に伴う人材育成である。</p>					

## 平成28年度 芳賀地区研修報告

会長名	氏名 高浜 均	研修担当者	氏名 阿久津和恵	会員数	51
	学校名 益子中学校		学校名 中川小学校		
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>研修テーマ つなごう！芳賀の『わ』 ～和をもって協働し、連携の環を拓けよう～</p> <p>本地区は、経験豊かな事務長の大量退職に伴い、近い将来、急激な世代交代を迎えます。また、学校の統廃合計画も各地で進んでおり、学校数とともに会員数の減少が見込まれます。 3年間行ってきたステージ別研修で、同世代の横のつながりは強くなりました。この成果を生かしつつ、ベテラン事務長の知識や経験を中堅世代から若手世代へと引き継ぎ、芳賀の『わ』をつなげる活動をしていきたいと思えます。</p>					
研 修 日 等	研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者	
5月20日(金) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:30～16:30	定期総会 全体研修会 ・研修計画の説明 ・班別(ステージ別)研修			芳賀郡市公立 小中学校事務 職員研究協議 会 ( 芳事研 )	
6月17日(金) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:30～16:30	全体研修会 ・真岡市の共同実施について ・班別(ステージ別)研修			芳事研	
7月29日(金) 会場：真岡市公民館西分館 時間：9:30～16:30	全体研修会 ・共同実施に関する指定校進捗状況 ・財務会計事務検査報告 ・講演会 「10倍伝わる話し方」 RADIOBERRY DJ パーソナリティ フリーアナウンサー 中野知美氏 ・グループ討議			芳賀教育会 芳賀郡市事務 長会 芳事研	
1月27日(金) 会場：真岡市公民館西分館 時間：13:30～16:30	全体研修会 ・ステージ別(班別)研修のまとめ ・全国大会、関ブロ大会研修報告 ・栃事研セミナー参加報告 ・各市町の研修報告			芳事研	
研 修 成 果 と 課 題					
<p>平成25年度から3年間かけて行ってきたキャリア別研修を振り返り、成果や課題をまとめました。若手の事務職員で構成する班では、他市町に勤務する事務職員との交流を図ることで横のつながりが強くなり、疑問や悩みを相談し共有することで仕事に対するモチベーションが高まるなどの成果がありました。ベテランの事務職員で構成する班では、新採事務職員の支援や教員向けの資料を作成したこと自体が、自分の仕事の再確認につながりました。</p> <p>今後も、研修を通して若手事務職員とベテラン事務職員の交流をさらに推進し、知識や経験の継承につなげていきたいと思えます。また、作成した資料を常に最新のものとするための更新方法についてがこれからの課題になります。</p>					

## 平成28年度 芳賀地区 真岡支部研修報告

会長名	氏名 学校名	小澤 由起子 物部中学校	研修担当者	氏名 学校名	手塚 峰子 大内西小学校	会員数	28名
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色							
研修テーマ 「深めよう！明日の学校事務に向けて－今できることから－」 全体研修 市教委や会計課と連携し、共同実施組織を生かして、会計事務等が円滑に処理できるようにする。 共同実施研修 共同事務室（東部・西部・南部・北部）ごとに分かれて実施する。 ・共同実施について ・事務だより「かけはし」の発行（年2回（西部・南部）） ・電算入力マニュアルの修正（各共同事務室ごとに項目を割り当てて見直しをする） ・情報交換							
研修日等		研修会の主な内容				研修会主催者	
4月13日（水） 会場：真岡市公民館西分館 時間：9：20～		給与関係互審会 総会・役員選出 全体研修会（年間計画） 共同実施研修（年間計画）				真岡市小中学校事務研究会	
5月11日（水） 会場：真岡市公民館 時間：13：30～		共同実施研修				真岡市小中学校事務研究会	
5月26日（木） 会場：真岡市教育委員会 時間：10：30～		電算入力説明会（転入者・新採者他）				真岡市小中学校事務研究会	
6月13日（月） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13：30～		全体研修会（①市費会計について） （②マップファンについて） 共同実施研修				真岡市小中学校事務研究会	
7月13日（水） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13：30～		共同実施研修 事務だより 43号発行（西部）				真岡市小中学校事務研究会	
8月10日（水） 会場：真岡市公民館西分館 時間：9：20～		共同実施研修				真岡市小中学校事務研究会	
9月13日（火） 会場：真岡市公民館西分館 時間：9：30～		給与関係互審会 共同実施研修				真岡市小中学校事務研究会	
11月11日（金） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13：30～		共同実施研修				真岡市小中学校事務研究会	
12月7日（水） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13：45～		共同実施連絡会 他				真岡市小中学校事務研究会	
12月13日（火） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13：30～		共同実施研修				真岡市小中学校事務研究会	
1月11日（水） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13：30～		共同実施研修（まとめ・実績報告作成） 事務だより 44号発行（南部）				真岡市小中学校事務研究会	
2月13日（月） 会場：真岡市公民館西分館 時間：10：00～		給与関係互審会 全体研修会（共同実施研修報告） 共同実施研修				真岡市小中学校事務研究会	
3月13日（月） 会場：真岡市公民館西分館 時間：13：30～		監査・役員研修会				真岡市小中学校事務研究会	
研修成果と課題							
事務だよりの発行（2回）、電算入力マニュアルの修正（共同事務室ごとに項目を割り当てて見直し）、勤務経験年数の少ない事務職員に対しての組織的支援、事務処理水準の維持向上のための情報交換など、今年度から4つの共同事務室ごとに研修をすすめました。全体研修会では市会計課職員による市費会計事務説明会や、マップファンによる通勤手当認定事務についての研修を行いました。 次年度は共同事務室間の連携について検討していきたいと思っております。また事務だよりの発行、電算入力マニュアルの修正についても、引き続き共同事務室ごとに割り当てを変えながら実施していく予定です。							

## 平成28年度 芳賀地区 益子支部 研修報告

会長名	氏名 高浜 均	研修担当者	氏名 川上 郁	会員数	8名
	学校名 益子町立益子中学校		学校名 益子町立田野中学校		
<b>支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色</b>					
<p>【テーマ】事務職員のレベルアップや学校事務の効率化～校務支援システムの構築～          小学校4校、中学校3校の合計7校。          平成27年度より、益子小学校が「事務処理の効率化(共同実施)に関する研究実践協力校」に指定され、町内3地区を1つの研究ブロックとし、取り組みを行っている。          町教育委員会と連携を図り、教育事務所、町校長会、町教頭会の指導・助言をいただきながら、研究を進めていきたい。</p>					
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容		研修会主催者	
4月13日(水) 会場：益子小学校 時間：9:30～16:00		組織作り 研修計画作成 給与関係事務互審会 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
5月11日(水) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		研修計画作成 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
6月13日(月) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
7月13日(水) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		<b>事務だより発行(七井地区)</b> 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
8月10日(水) 会場：益子小学校 時間：10:00～12:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
9月13日(火) 会場：益子小学校 時間：9:30～16:00		給与関係事務互審会 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
11月11日(金) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
12月13日(火) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		共同実施研修 事務だより発行(田野地区)		益子町学校事務研究会	
1月11日(水) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		共同実施研修		益子町学校事務研究会	
2月13日(月) 会場：益子小学校 時間：9:30～16:00		給与関係事務互審会 共同実施研修		益子町学校事務研究会	
3月13日(月) 会場：益子小学校 時間：14:00～16:00		事務だより発行(益子地区) 1年間のまとめ		益子町学校事務研究会	
<b>研修成果と課題</b>					
<p>益子町学校事務研究推進協議会と連携を図りながら、研修を進めてきました。          今年度は、要保護準要保護児童生徒援助費のマニュアルの作成、マップファンの活用、諸集金滞納者への対応マニュアルの作成を実施することができました。また、特別支援教育就学奨励費のマニュアル作成、備品台帳のデータ化については、来年度も引き続き行いたいと思います。</p>					

## 平成28年度 芳賀地区 茂木支部研修報告

会長名	氏名 添田 知子		研修担当者	氏名 阿久津和恵	会員数	7名
	学校名 茂木小学校			学校名 中川小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色						
<b>研修テーマ 「サポート&amp;スキルアップ in Motegi」</b>						
<p>事務長3名、主任1名、主事3名の会員構成。毎月給与明細書受領時に行われる研修会では、課題や疑問解決のために活発な意見・情報交換を交わし、共通理解を図るようにしています。</p> <p>今年度末をもって町内3中学校が1校に統合されることが決定しています。関係諸機関との連携や小中間連携を強化し、統合に関わる諸問題の解決につなげたいと考えています。</p>						
			研 修 会 の 主 な 内 容	研修会主催者		
4月 13日(水)	会場：茂木町教育委員会	時間：9:00～	・総会・互審会	茂木町 学校事務研究会		
4月 15日(金)	会場：茂木町教育委員会	時間：10:00～	・町予算執行管理説明会	茂木町 教育委員会		
5月 11日(水)	会場：茂木町教育委員会	時間：14:00～	・研修計画 ・共同実施計画(案)について	茂木町 学校事務研究会		
6月 13日(月)	会場：茂木町教育委員会	時間：14:00～	・学校事務運営委員会協議内容検討 ・統合に向けた備品の保管転換計画について	茂木町 学校事務研究会		
6月 15日(水)	会場：茂木町教育委員会	時間：10:00～	・学校事務運営委員会	茂木町学校事務 運営委員会		
7月 13日(水)	会場：茂木町教育委員会	時間：13:45～	・事務日より発行	茂木町 学校事務研究会		
8月 10日(水)	会場：茂木町教育委員会	時間：10:00～	・備品の保管転換計画について	茂木町 学校事務研究会		
8月 29日(月)	会場：茂木小学校	時間：15:00～	・マップファンを利用した通勤手当の(再)認定について	茂木町 学校事務研究会		
9月 13日(火)	会場：茂木町教育委員会	時間：9:00～	・互審会 ・統合事務に係る諸問題について	茂木町 学校事務研究会		
11月 11日(金)	会場：茂木町教育委員会	時間：14:00～	・予算要求書作成について ・事務日より発行	茂木町 学校事務研究会		
12月 13日(火)	会場：茂木町教育委員会	時間：14:00～	・タイムリー研修(情報交換)	茂木町 学校事務研究会		
1月 11日(水)	会場：茂木町教育委員会	時間：14:00～	・事務日より発行	茂木町 学校事務研究会		
2月 13日(月)	会場：茂木町教育委員会	時間：9:00～	・互審会	茂木町 学校事務研究会		
3月 13日(月)	会場：茂木町教育委員会	時間：14:00～	・研修活動のまとめと反省	茂木町 学校事務研究会		
研 修 成 果 と 課 題						
<p>閉校する中学校備品の保管転換計画を学校事務運営委員会で提案し、町教委が主導する形で実施されました。事務だよりの作成・校正を通じて、給与改定や条例改正の内容を正しく理解し、自校の教職員に周知することができました。</p> <p>学校数の減少により会員数も変動するので、共同実施の組織と活動内容の見直しを図りたいと思います。</p>						

会長名	氏名	樋山 芳明	研修担当者	氏名	池 尻 悦 子	会員数	4名
	学校名	市貝中学校		学校名	小貝小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p><b>研修テーマ 「共同と連携の実務」</b>            小学校3校、中学校1校、事務長4名の会員構成。            備品管理システムが本格稼働となりました。年3回開催される学校事務研究協議会と連携しながら、備品管理システム操作確認を行い、学校間の連携を図っています。</p>							
研修日等	研修会の主な内容					研修会主催者	
4月13日(水) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帳簿互審会と結果確認</li> <li>・平成28年度 研修計画立案</li> <li>・じむだより：文書・新制度について</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
5月11日(水) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品システムについて (学校事務推進協議会にむけて)</li> <li>・じむだより：給与明細書について</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
6月13日(月) 会場：市貝中学校 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学援助事務について</li> <li>・じむだより：期末勤勉手当</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
6月21日(木) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品管理システム操作説明会 (町教委担当者2名参加) 備品システムデータ入力について 今後の作業内容の確認</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
7月13日(水) 会場：市貝町役場・ 町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育長講話</li> <li>・マップファン操作説明</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
9月13日(火) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帳簿互審と結果確認</li> <li>・じむだより：通勤認定方法について</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
11月11日(金) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新システムでの予算要求資料作成 備品廃棄処理の確認</li> <li>・じむだより発行(期末勤勉手当)</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
12月13日(火) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品管理システムの操作について</li> <li>・じむだより：扶養手当等の事後確認</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
1月11日(水) 会場：市貝町中央公民館 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品管理システム操作説明会 (町教委担当者2名参加)</li> <li>・備品管理システムの動作操作確認</li> <li>・給食費会計システムの統一について</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
2月13日(月) 会場：市貝中学校 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帳簿互審と結果確認</li> <li>・備品管理システムについて (学校事務推進協議会にむけて)</li> <li>・給与・サービスの手引き修正</li> <li>・じむだより発行</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
3月13日(月) 会場：市貝中学校 時間：9:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度にむけての計画</li> <li>・備品納入までの流れ修正</li> </ul>					市貝町 事務研究会	
備考及びその他							
<p>備品管理システムが本格稼働となりました。教育委員会の担当者と協議しながら、システムの操作確認や町費予算要求における活用なども検討しました。システム運用に関する問題点は、学校事務研究推進協議会をとおして管理会社へ要望することになっていきます。</p> <p>また、事務研究推進協議会の中で出された課題「学校給食運営規則の整備」については、次年度から給食費会計システムの統一を実施する予定です。</p>							

# 平成28年度 芳賀地区 芳賀支部研修報告

会長名	氏名 加藤由紀夫	研修担当者	氏名 檜山真美	会員数	4名
	学校名 芳賀町立 芳賀中学校		学校名 芳賀町立 芳賀北小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>「連携・協働による事務機能の強化」          本町は、中学校1校、小学校3校の計4校です。小規模の利点を生かし、今年度も就学援助事務について様式や手続きの流れなどの検討を行い、町予算に関してお互いの意見を交換しあう場を設けるなど、協働と連携を図ってきました。さらに、共同実施組織として活動を行っていくための検討を行い、そのための法的条件整備に努めてきました。</p>					
研修日等		研修会の主な内容		研修会主催者	
4月 13日(水) 会場：芳賀中学校 時間：10:00～16:00		給与関係事務互審会 就学援助関係事務について		芳賀町事務職員研究会	
4月 28日(水) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～15:00		町予算執行事務説明会		芳賀町事務職員研究会	
5月 11日(水) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		事例研修・旅費互審 今年度の研修計画について		芳賀町事務職員研究会	
6月 13日(月) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		事例研修・旅費互審 備品購入計画について オンライン地図ソフトについて		芳賀町事務職員研究会	
7月 13日(水) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		事例研修・旅費互審		芳賀町事務職員研究会	
8月 10日(水) 会場：芳賀中学校 時間：10:00～12:00		事例研修・旅費互審 共同実施に関する検討		芳賀町事務職員研究会	
9月 13日(火) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会 共同実施に関する検討		芳賀町事務職員研究会	
11月 11日(金) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		事例研修・旅費互審 次年度の予算要求事務について		芳賀町事務職員研究会	
11月 18日(金) 会場：芳賀町役場 時間：15:30～17:00		次年度の予算要求事務につて (ヒアリング)		芳賀町事務職員研究会	
11月 21日(月) 会場：芳賀北小 時間：14:00～15:00		町校長会長への共同実施に関する説明		芳賀町事務職員研究会	
12月 7日(水) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		事例研修・旅費互審 共同実施に関する検討		芳賀町事務職員研究会	
12月 13日(火) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		事例研修・旅費互審 共同実施に関する検討		芳賀町事務職員研究会	
1月 11日(水) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		事例研修・旅費互審		芳賀町事務職員研究会	
1月 12日(木) 会場：芳賀町役場 時間：14:00～15:00		町教育委員会への共同実施に関する説明		芳賀町事務職員研究会	
2月 13日(月) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		給与関係事務互審会		芳賀町事務職員研究会	
3月 13日(月) 会場：芳賀中学校 時間：13:30～16:00		事例研修・旅費互審 今年度活動反省と次年度活動について		芳賀町事務職員研究会	
備考及びその他					
<p>芳賀町事務職員研究会では、今年度も事務の効率化や諸条件の整備に向けて町教委事務局と事務研で検討を重ねてきました。今年度は予算編成についても、事務研からヒアリングの実施を要望し、町教委事務局と学校が細かく意見を交換し合い、よりよい予算編成を行うことができました。また、共同実施組織としての活動を行っていくための条件整備をすすめ、来年度には共同実施推進協議会を設置する運びとなっています。</p>					

## 平成28年度 下都賀地区研修報告

会長名	氏名 田中 久雄	学校名 小山市立 小山城南中学校	研修 担当者	氏名 廣野 栄美子	学校名 下野市立緑小学校	会員数	121名
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>下都賀地区公立小中学校事務職員研究協議会（以下、下事研）は、3市2町、小中学校計115校、会員数121名（事務長58名・主任20名・主事43名）で構成されています。多くの事務長が定年退職予定であり、毎年数名の新規採用があるため、世代交代がより加速し若年層の占める割合が増大していくと考えられます。地区の役割や特性を生かした研修を企画し、会員一人一人にとって充実した研修となるよう、下事研の研究テーマである「望ましい事務職員のあり方」の実現に向け、研修部テーマを「実務に生かせる研修会を企画する」とし、全体研修会を企画しました。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
6月 3日（金） 会場：栃木市JAしもつけ ニューアプロニー 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> <li>○下都賀教育事務所の事務指導                          総務課より                     </li> <li>    ・各種手当現況確認注意事項</li> <li>    ・県会計監査結果 他</li> <li>○個人体験発表</li> <li>○学校組織マネジメント指導者養成                          研修概要報告</li> </ul>				下都賀地区 公立小中学校事務職員研究協議会 （下事研）	
10月 14日（金） 会場：栃木市大平公民館 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>○下都賀教育事務所の事務指導                          総務課より                     </li> <li>    ・財務会計事務検査の結果</li> <li>    ・給与関係登録票について 他</li> <li>○全国公立小中学校事務研究大会報告</li> <li>○グループ討議                          「実務に生きる企画力」</li> <li>○各専門部活動報告</li> </ul>				下事研	
会場： 月 日（ ） 時間： ～							
会場： 月 日（ ） 時間： ～							
研 修 成 果 と 課 題							
<p>今年度研修部では、活動計画に基づき、具体策の実現に向け研修の企画を進めてきました。実務に必要な知識を習得し、会員の資質の向上を図ることを目的として、個人体験発表や研修報告を実施しました。それぞれ職務の参考になる内容、意欲につながる発表となり会員の資質の向上を図る研修会となりました。また、グループ討議を実施し、事務職員に欠かせない能力のひとつである「企画力」について学びました。年2回の全体研修会は、下都賀教育事務所から直接指導を受ける貴重な機会として、総務課と連携し、時期にあった事務指導をしていただきました。各研修会ではアンケートを実施し、会員の皆様からたくさんのご意見をいただきました。アンケートの結果をもとに、「望ましい事務職員のあり方」の実現に向け、今後も会員の皆様のニーズにあった研修会を企画していきたいと思っております。</p>							

## 平成28年度 下都賀地区 壬生支部研修報告

会長名	氏名 小泉 和代	学校名 壬生町立 睦小学校	研修担当者	氏名 中島 裕美	学校名 壬生町立 壬生小学校	会員数	10名
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>壬生町では、中心校である壬生中学校に「共同実施推進事務室」が設置され、教育委員会・校長会の指導、支援のもと、共同実施の組織体制が整えられてきています。また、年に1回、町の校長会に代表事務職員が出席し、壬生町の事務処理に関する情報の提供や提案などを行っています。そのような環境を活かし、研修テーマを「共同実施による学校事務処理の効率化・集中化を図った学校教育支援の実践研究」と定め、町教育委員会、校長会、教頭会と連携を図りながら、さらなる教育支援の実現にむけて取り組みました。</p>							
研修日等		研修会の主な内容				研修会主催者	
4月14日(木) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間活動計画及び班編成</li> <li>・事務支援計画作成</li> </ul>				町学校事務共同実施 連絡協議会長 壬生町教育委員会教育長	
5月12日(木) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学奨励費概要説明(学校教育課より)</li> <li>・第1回連絡協議会提案事項検討</li> <li>・校長会、教頭会提案報告事項検討</li> <li>・班別活動計画検討</li> <li>・備品共同購入に関する日程確認検討</li> </ul>				同上	
6月14日(火) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品一括購入に関する事務概要説明</li> <li>・植木の手入れに関する事務概要説明</li> <li>・班別活動</li> <li>・情報交換 住居手当の現況届について</li> </ul>				同上	
7月14日(火) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回連絡協議会参加報告</li> <li>・共同訪問実施校報告(壬生小)</li> <li>・財務検査実施校報告(壬中、藤小、睦小、壬北小)</li> <li>・備品管理システム研修(財務班より)</li> <li>・情報交換 扶養手当の現況届について</li> </ul>				同上	
9月14日(月) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・班別活動</li> </ul>				同上	
10月14日(水) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・教委への要望書報告</li> <li>・教頭会参加報告</li> <li>・栃事研セミナー伝達研修(壬生北小)</li> <li>・予算要望作成上の共通理解について</li> <li>・町費執行に関する変更点について</li> <li>・情報交換 復職調整について</li> </ul>				同上	
11月13日(金) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・班別活動</li> </ul>				同上	
12月14日(月) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵便切手受払簿様式検討</li> <li>・出勤簿様式検討</li> <li>・県予備監査実施校報告(壬中、壬小、壬東小)</li> <li>・班別活動</li> </ul>				同上	
1月14日(木) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・班別活動</li> </ul>				同上	
2月12日(金) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・共同実施校連絡協議会参加報告</li> <li>・町監査実施校報告</li> <li>・活動の反省と課題のまとめ</li> </ul>				同上	
3月14日(月) 会場：壬生中学校推進事務室 時間：9:00～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度活動計画検討</li> <li>・第2回連絡協議会参加報告</li> <li>・年度末年度初めの事務処理について</li> </ul>				同上	
研修成果と課題							
<p>全体研修では、昨年度好評だったベテラン事務職員による法規研修や県・町の会計監査報告、各種研修会等の伝達研修を実施したほか、教育委員会の御協力をいただき、特別支援学級就学奨励費の事務手続きに関する実務研修を実施することができました。班別研修では、児童手当の現金支給並びに委任状受給に関するマニュアルの作成や「お仕事カレンダー」の作成、備品の一括購入の手続きの見直しなどを行いました。</p> <p>今後は、事務長の退職等により会員の構成バランスが崩れていくことが懸念されます。中堅世代がリーダーとして活躍できる組織を作るとともに、会員が世代を問わず気軽に疑問点を質問し合える関係作りに努め、横のつながりをより強固なものにしていくことが大切であると感じています。</p>							

## 平成28年度 下都賀地区 野木支部研修報告

会長名	氏名 大橋 利昭 野木町立 学校名 野木第二中学校	研修担当者	氏名 鈴木 智美 野木町立 学校名 野木小学校	会員数	8名
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
『よりよき教育のための学校事務』					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校事務の共同実施研究を推進することにより、情報の共有化、事務の効率化、教員の事務負担軽減を目指す。</li> <li>・ 学校経営スタッフの一員として学校経営に参画できるよう自己研鑽に努め、その支援体制を構築する。</li> </ul>					
研修日等		研修会の主な内容		研修会主催者	
4月 18日 (月) 会場：野木中学校 時間：9:30～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組織作りと年間研修計画</li> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
5月 11日 (水) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> <li>・ 校務支援ソフトの活用について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
6月 13日 (月) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> <li>・ 校務支援ソフトの活用について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
7月 13日 (水) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> <li>・ 校務支援ソフトの活用について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
8月 8日 (月) 会場：野木中学校 時間：9:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> <li>・ 校務支援ソフトの活用について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
9月 13日 (火) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> <li>・ 校務支援ソフトの活用について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
10月 12日 (水) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> <li>・ 校務支援ソフトの活用について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
11月 11日 (金) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> <li>・ 予算編成に関する共通理解</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
12月 13日 (火) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
1月 11日 (水) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> <li>・ 就学援助についての共通理解</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
2月 13日 (月) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同実施について</li> <li>・ 事例報告について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
3月 13日 (月) 会場：野木中学校 時間：14:00～		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本年度の反省と次年度の計画</li> <li>・ 新年度始めの事務処理について</li> <li>・ 共同実施について</li> </ul>		野木町教育研究会 野木町小中学校事務職員研究会	
研修成果と課題					
<p>学校間格差が生じないよう情報の共有化に努め、学校間の連携を密にしなが町内事務職員全体のスキルアップを図り、研修テーマの具現化を目指し進めてきました。昨年度からの課題であった文書分類表の見直しについては、事務職員間での作業を進めてきました。次年度はきちんとスケジュールを立て、関係職員、関係機関との連携を図り、町内統一したものを作成できるように、引き続き取り組んでいきたいと思ひます。</p> <p>共同実施については、町教委より要綱等の施行、兼務辞令の発令がされました。そして新採事務職員の支援、人材育成を目的としたリーダー研修等を実施しました。次年度も教員の事務負担軽減をはじめ、学校間連携のあり方、地域との連携のあり方などについて研究していきたいと思ひます。さらに、町教委・校長会・教頭会等と密に連携し、指導を仰ぎながら進めていきたいと思ひます。</p>					

## 平成28年度 下都賀地区 小山支部研修報告

会長名	氏名 大久保 恵美子 学校名 小山市立 小山中学校	研修担当者	氏名 押山 則子 学校名 小山市立 小山第三小学校	会員数	42名
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>研修テーマ『事務職員間の連携を強化し、より安定した質の高い学校事務を提供する』</p> <p>小山市は、下都賀地区においても会員数の多い地区です。毎年のように新規採用者、欠員補充採用者が配置されて、ここ数年間、世代交代に入っていく状況下におかれています。市内学校数38校、会員数42名と大規模のため、会員全体での情報の共有化や事務処理の効率化、標準化、共同実施班員の年齢構成や職位バランスの格差が生じ、ここ数年の課題となっています。市内で学校間の連携が強化され、統一的な事務の遂行をするにあたり、全体研修会と毎月の給与明細書受領を兼ねた市内5地区に分かれた共同実施研修会を活発に進めていくことが効果的であると実施してきました。</p>					
研修日等	研修会の主な内容			研修会主催者	
5月20日(金)  会場：間々田市民交流センター 時間：14:00～16:30	全体研修：「子どもの貧困撲滅5か年計画について(小山市の現状)」 ・講師 市子育て家庭支援課 池澤係長 様 スクールソーシャルワーカー 青木、高橋 様 専門部会：共同実施研修班長会議 組織編成・打ち合わせ 平成28年度研修計画・基本方針：研修部 〃 共同実施研修について：共同実施研修班			小山市小中学校事務職員研究会	
8月9日(火)  会場：小山第一小学校 時間：9:00～12:00	全体研修：「Excelの便利な使い方」 ・講師 富士電機ITソリューション 様 共同実施研修：共同実施研修班長 全体研修：情報危機管理研修 ・講師 市教育研究所 伊藤秀哲 様 事例研修：大谷地区担当			小山市小中学校事務職員研究会	
10月6日(木)  会場：桑市民交流センター 時間：13:30～16:30	全体研修：「市教委 服務について」 ・講師 市教委学務管理係 佐山管理主事 様 「絹義務教育学校について」 ・講師 市教委教育総務課 白石副主幹 様 共同実施研修：共同実施研修班長 事例研修：間々田地区担当			小山市小中学校事務職員研究会	
2月3日(金)  会場：桑市民交流センター 時間：13:30～16:30	全体研修：「研修成果発表」各共同実施研修 「班専門部活動報告」各専門部 栃事研セミナー受講報告： 共同実施研修：共同実施研修班長 事例研修：豊田・美田地区担当			小山市小中学校事務職員研究会	
研修成果と課題					
<p>今年度は、事務職員間の連携を強化し、より安定した質の高い学校事務を提供するという研修テーマで一年間行ってきました。全体研修会においては、『地元のことを知る』という観点から、小山市に勤務する事務職員として、子どもの貧困について、市役所職員の方やスクールソーシャルワーカーを講師としてお迎えし、市内の厳しい現実を学びました。また、そこで学校職員としての関わりを学ぶよい機会でした。また、市教委を講師に行った服務研修では、初心者の立場からの内容で、安定した事務の提供をするといった観点からも、実になる研修でした。そして、県内初の絹義務教育学校については、誕生に向けての講話で、今後予定されている地区にとっても大変参考になったことでしょう。</p> <p>毎月一度、給与明細書受領日に行っている、市内5地区による共同実施班研修は、新採指導をはじめ情報交換の場として貴重な時間です。これからも、小事研の特色として2本立ての研修体制を進めていきたいです。</p>					

# 平成28年度 栃木支部研修報告

会長名	氏名 押山 浩	研修担当者	氏名 柿沼 文代	会員数	45名
	学校名 大宮北小学校		学校名 栃木第三小学校		
研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>昨年度より、5分野7地区ブロックに研究組織を改編し、各種マニュアルの見直しや、事務処理の統一化等、栃木市の事務の標準化に向けて検討してまいりました。また、新採・臨採者に対する支援の充実と育成についても取り組んでまいりました。</p> <p>そして、今年度はこの組織形態を定着させ、更なるものに構築させていく必要があります。中学校区間での連携交流を深め、教育の充実を目指す組織作りを進めていかなければなりません。</p> <p>そこで、今年度のテーマを『「栃木市の事務の標準化」と「小中一貫教育を推進するための事務職員のあり方」』と設定し、次の二つの研修を柱として取り組みました。</p> <p>1 栃木市の「事務処理の標準化」を目指す。</p> <p>(1) 各分野における「班別研修」を行い、各種マニュアルの見直しや事務処理の統一化、情報の共有化を進める。</p> <p>(2) 「講話研修」を行い、職務遂行上必要な知識を習得し、資質の向上を目指す。</p> <p>(3) 「事例研修」を行い、全会員が共通の事務処理知識を得て、それぞれの教育現場に活かす。</p> <p>2 地区ブロック別に定期的な研修を実施し、小中連携における学校事務の強化を目指す。</p> <p>(1) 学校事務の改善に関する協議と、小中連携に関する協議と実践を行う。</p> <p>(2) 新採者、臨採者への支援や、学校間訪問等を協議実践する。</p>					
研修日等	研修会の主な内容			研修会主催者	
<b>【全体研修会】</b> 日時： 5月13日（金） 13：30～16：30 会場：国府公民館	(1) 講話研修 「栃木市教委学校施設課からの事務指導」 栃木市教育委員会学校施設課より (2) 研修組織づくり (3) 年間研修計画の作成			市事務研	
日時： 7月29日（金） 13：30～16：30 会場：吹上公民館	(1) 事例研究 ・共同訪問、財務会計監査報告 ・下都賀教育事務所初任者指導報告 ・学校組織マネジメント研修報告 (2) 班別研修			市事務研	
日時： 11月29日（火） 13：30～16：30 会場：吹上公民館	(1) 講話研修 「栃木市のめざす小中一貫教育について」 栃木市教育委員会学校教育課より (2) 事例研究 ・共同訪問報告 ・栃木市定例監査報告 (3) 班別研修			市事務研	
日時： 1月20日（金） 13：30～16：30 会場：国府公民館	(1) 事例研究 ・共同訪問報告 ・県予備監査報告 ・栃事研セミナー報告 ・死亡退職に関わる請求について (2) 班別研修（今年度のまとめ）			市事務研	
<b>【地区別ブロック研修会】</b> 明細書受領日等、各ブロックの計画による	(1) 小中連携に関する協議 (2) 事務改善に関する協議 (3) 新採者、臨採者への支援 (4) 事務処理等の情報交換			市事務研	
研修成果と課題					
<p>今年度は、新たに編制した研究組織のもと、研修実践を進めてまいりました。</p> <p>班別研修においては、給与・旅費に関するマニュアル作りや、「栃木市学校執務提要」と「市費の手引き」の見直し、「栃木市共有フォルダ」の整備と活用を進めることで、事務処理の統一化、情報の共有化を果たすことができました。また、地区ブロックにおいては、目標を設定し、事務処理の情報交換や学校訪問、新採・臨採者に対する支援について研修を行い、よりよい事務改善と事務支援に繋げることができました。また、学校支援システムのC4thを活用することで情報が共有され、一人一人が意欲的に取り組める研修体制の基盤を築くことができました。</p> <p>来年度から共同実施が全県下で実施されることも踏まえ、栃木市全体でも取り組んでいかなければなりません。栃木市学校事務研究会として、今後も事務体制を整え、事務機能を強化させることで更なる実践的な連携を図っていきたいと思います。</p>					

## 平成28年度 下都賀地区 下野支部研修報告

会長名	氏名 中田 貴史	学校名 下野市立南河内第二中学校	研修担当者	氏名 檜山 雅夫	学校名 下野市立国分寺小学校	会員数 17名
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色						
<p>「下野市の学校事務の安定化を推進する」 学校事務の共有化を図り、学校間格差のない事務処理を進める。</p> <p>下野支部では、加配を受けての共同実施研究が8年目となりました。「たすかるくん」の活用の推進や「役に立つツール」の充実など、これまでどおりに全市にわたる共同実施を進めながら、小中連携の観点から各中学校区での課題解決を目指した共同実施に取り組みます。</p>						
研修日等	研修会の主な内容				研修会主催者	
5月17日(火) 会場：下野市新庁舎 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育課からの事務連絡</li> <li>・本年度の研修計画、組織編成</li> <li>・事例情報交換</li> </ul>				下野市小中学校事務職員研究会	
7月14日(木) 会場：下野市新庁舎 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育課からの事務連絡</li> <li>・グループ別研修</li> <li>・事例情報交換</li> </ul>				下野市小中学校事務職員研究会	
9月13日(火) 会場：下野市新庁舎 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育課からの事務連絡</li> <li>・グループ別研修</li> <li>・児童生徒名簿の事例情報交換</li> </ul>				下野市小中学校事務職員研究会	
12月13日(火) 会場：下野市新庁舎 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育課からの事務連絡</li> <li>・グループ別研修</li> <li>・事例情報交換</li> </ul>				下野市小中学校事務職員研究会	
2月13日(月) 会場：下野市新庁舎 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育課からの事務連絡</li> <li>・グループ別研修</li> <li>・研究成果発表</li> <li>・今年度の反省、次年度の計画</li> <li>・事例情報交換</li> </ul>				下野市小中学校事務職員研究会	
会場：月 日 ( ) 時間： ～						
研修成果と課題						
<p>「教育研究所班」「研修班」「備品管理班」に分かれて研修を行いました。</p> <p>教育研究所班は、市の教育研究所の委嘱を受け「共同実施運営規程」や「推進会議設置要綱」を作成しました。</p> <p>研修班では、小中連携を意識した3ブロックで、テーマを決め研修を行いました。</p> <p>備品班は市教委・システム会社との連絡調整を図りながら、「下野市備品管理システム」の活用に取り組みました。</p> <p>数年後に迫る大量退職を念頭に、市教委や校長会・教頭会と連携して、市内全体で共同実施に取り組みたいと思っています。</p>						

## 平成28年度 塩谷地区研修報告

会長名	氏名 五味 渕 敦子	研修担当者	氏名 和田 利江	会員数	36名
	学校名 さくら市立 喜連川中学校		学校名 高根沢町立 阿久津小学校		
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>研修テーマ「新しい時代に対応した学校事務をめざして」                  サブテーマ「一人一人のスキルアップを図ろう」                  国レベルで学校のあり方が検討され、それぞれの意識を変えることが求められている。時代の要請に対応し、これから起こる様々な変化に事務職員も対応するために、テーマを変え意識付けることにした。                  塩谷地区は4市町で構成されているが、各市町の会員が少ないため地区単位の研修が重要となっており、今年度は講話と班別研修を柱にする。                  班別研修では、昨年度からの年間計画作成を班別研修の1班として、改正点をデータ化する。また、新しい試みとして取り入れた①～④・⑥の「提案型」班（提案者をリーダーとする班）の合計6班で実施する。</p>					
研 修 日 等	研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者	
4月 28日(木) 会場：塩谷庁舎 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講話 塩谷教育事務所所長鈴木博司氏</li> <li>・グループディスカッション「モチベーションをあげる方法」</li> <li>・学校組織マネジメント指導者養成研修報告</li> </ul>			塩谷地区公立 小中学校事務 職員研究協議 会（塩事研）	
6月 16日(木) 会場：矢板市生涯学習館 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体会・研修計画について</li> <li>・班別研修                          ①SYU活班 ②マニュアル作成班                          ③改正通知蓄積班 ④虎の巻班                          ⑤年計作成班 ⑥法規研修班</li> </ul>			塩事研	
7月 29日(金) 会場：高根沢町農村環境改善センター 時間：9:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体会</li> <li>・講話「児童生徒指導に関すること」                          栃木県総合教育センター副主幹                          増 渕 直 樹 氏</li> <li>・グループディスカッション                          「児童生徒指導について」</li> <li>・班別研修</li> </ul>			塩事研	
9月 15日(木) 会場：塩谷町大宮コミュニティーセンター 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体会</li> <li>・講話「税金について」                          氏家税務署法人課税部門                          野 口 裕 司 氏                          戸 田 将 史 氏</li> <li>・班別研修</li> </ul>			塩事研	
11月17日(木) 会場：塩谷庁舎 時間：13:30～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体会</li> <li>・班別研修</li> </ul>			塩事研	
1月 17日(火) 会場：さくら市喜連川公民館 時間：14:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体会</li> <li>・栃事研セミナー報告</li> <li>・班別研修報告</li> <li>・関プロ大会発表報告（提案者）</li> <li>・今年度研修の反省及び次年度研修について</li> </ul>			塩事研	
研 修 成 果 と 課 題					
<p>講話については、仕事に関連する内容でもあったので、好評であった。定期的に聞けるとよいという意見も多数あった。                  班別研修については、それぞれが希望した班での活動でもあったので、提案者のリーダーを中心に意欲的に取り組むことができた。SYU活班・改正通知蓄積班以外の4班は、次年度も継続する。                  年計について、完成後どのように維持をして加除修正を行っていくのかが、今後の課題である。</p>					

## 平成28年度 塩谷地区 矢板支部研修報告

会長名	氏名 南部 陽子	学校名 矢板市立 矢板中学校	研修担当者	氏名 和氣 千津子	学校名 矢板市立 片岡中学校	会員数	13名
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>テーマ 教育活動を支える学校事務をめざして</p> <p>本市は、小学校9校、中学校3校の12校。          矢板中学校は、平成24年度から継続して共同実施の指定を受けており、13名の会員で構成されている。13名という人数のため、情報の共有はしやすい環境にある。          今年度も、矢板市学校事務共同実施推進協議会と連携をして「実践を通じた各種事務処理マニュアルの見直し」や「備品台帳の整備」の研修を進め、事務の効率化を進める。          また、全員参加型の発表形式の研修を取り入れ、資質・能力の向上を目指す。</p>							
研修日等			研修会の主な内容			研修会主催者	
4月 19日(火) 会場：矢板市教育研究所 時間： 16:00～16:45			・総会			矢板市公立小 中学校事務研 究会	
6月 28日(火) 会場：矢板市生涯学習館 時間： 9:00～16:30			・教育委員会からの諸連絡 ・今年度の研修計画について ・備品台帳について ・学校訪問の報告(西小・片岡中)			矢板市公立小 中学校事務研 究会	
8月 2日(火) 会場：矢板市生涯学習館 時間： 9:00～16:30			・教育委員会からの諸連絡 ・備品台帳について (備品分類番号の振り直し作業)			矢板市公立小 中学校事務研 究会	
10月 24日(月) 会場：矢板市教育研究所 時間： 14:00～16:30			・教育委員会からの諸連絡 ・学校訪問の報告(矢板小) ・財務検査の報告(泉小・矢板中) ・析事研セミナー参加報告 ・全員参加の発表形式型研修 (わかりやすい説明の仕方等)			矢板市公立小 中学校事務研 究会	
2月 23日(木) 会場：矢板市生涯学習館 時間： 14:00～16:30			・教育委員会からの諸連絡 ・学校訪問の報告(乙畑小) ・後輩事務職員へのエール ・今年度の研修の反省 ・矢板市学校事務共同実施の今年度の成果と反省			矢板市公立小 中学校事務研 究会	
月 日( ) 会場： 時間： ～							
研修成果と課題							
昨年度に引き続き、矢板市学校事務共同実施推進協議会と平行して実施した。 市内での備品番号統一に向けての作業を実施したが、今後、備品台帳データ化に向けての課題はあるので、検討していく。							

# 平成28年度 塩谷地区 さくら市支部研修報告

会長名	氏名	大野 仁子	研修担当者	氏名	井上 茂夫	会員数	11名
	学校名	さくら市立 氏家中学校		学校名	さくら市立 上松山小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
研修テーマ 「効率的なさくら市の学校事務を目指して」 現状と特色 今年度は、氏家小学校に共同実施のための加配がある。 複数の学校の事務職員が共同で業務を実施したり、事務支援をしたりすることにより、事務部門を強化し、効果的・効率的な学校運営を図りたい。							
研修日等		研修会の主な内容				研修会主催者	
6月 3日(金) 会場：喜連川第2庁舎 時間：13:30～16:30		○市教委との情報交換 ○本年度の研修計画について				さくら市学校事務研究会	
6月27日(月) 会場：氏家小学校 時間：13:30～16:30		○第1回共同実施推進協議会 ○共同実施(チーム研修)				さくら市教育委員会 さくら市立学校事務共同 実施推進協議会	
7月 5日(火) 会場：氏家中学校 時間：9:00～16:30		○給与・旅費事務の互審会 ○給与・旅費事例検討会				さくら市学校事務研究会	
7月25日(月) 会場：喜連川第2庁舎 時間：8:30～16:30		○市教委との情報交換 ○備品システムについて ○さくら市学校事務マニュアルについて ○共同実施(さくら市文書取扱規程の見直し・チーム研修)				さくら市学校事務研究会 さくら市立学校事務共同 実施推進協議会	
9月 1日(木) 会場：喜連川第2庁舎 時間：9:00～16:30		○共同実施(諸帳簿互審会) ○給与・旅費事務の互審会、事例検討会				さくら市立学校事務共同 実施推進協議会 さくら市学校事務研究会	
9月27日(火) 会場：喜連川第2庁舎 時間：13:30～16:30		○共同実施(チーム研修)				さくら市立学校事務共同 実施推進協議会	
10月14日(金) 会場：喜連川第2庁舎 時間：9:00～16:30		○市教委との情報交換 ○給食費未納者への対応について ○備品システムについて ○さくら市学校事務マニュアルについて				さくら市学校事務研究会	
11月21日(月) 会場：氏家中学校 時間：13:30～16:30		○共同実施(年末調整互審会)				さくら市立学校事務共同 実施推進協議会	
12月13日(火) 会場：喜連川第2庁舎 時間：9:00～16:30		○さくら市学校事務マニュアルについて				さくら市学校事務研究会	
12月20日(火) 会場：喜連川第2庁舎 時間：13:30～16:30		○共同実施(チーム研修)				さくら市立学校事務共同 実施推進協議会	
2月14日(火) 会場：喜連川第2庁舎 時間：9:00～16:30		○市教委との情報交換 ○さくら市学校事務マニュアルについて ○今年度の研修のまとめ・反省 ○共同実施(チーム研修・まとめ)				さくら市学校事務研究会 さくら市立学校事務共同 実施推進協議会	
2月23日(木) 会場：上松山小学校 時間：13:30～16:30		○共同実施(氏家地区 口座確認作業)				さくら市立学校事務共同 実施推進協議会	
3月 6日(月) 会場：喜連川第2庁舎 時間：10:00～16:30		○第2回共同実施推進協議会 ○共同実施(諸帳簿互審会・次年度の計画)				さくら市教育委員会 さくら市立学校事務共同 実施推進協議会	
研修成果と課題							
研修を通して、全校で給与・旅費やサービスの諸帳簿等の互審及び事例検討を行うことにより、各種帳簿等の正確な処理や確認ができた。お互いの知識の認識確認や情報の共有等もでき、経験年数が浅い職員や臨時職員にとつての研修の場にもなった。 また、転入者や採用者が年度末・始めの業務をより正確に行うことができるように、学校事務のマニュアルの一つとして学校事務チェックシートを作成した。 共同実施にて、さくら市内小中学校共通で使用している文書分類表とさくら市文書分類表とを確認することにより整合性を高めることができた。 新たに、チーム研修という形で3つの班に分かれて研修を深めたり、市内の教職員に周知したりすることに、学校事務職員だけではなく、教職員への情報提供や情報収集も行えた。 次年度も研修体制や内容について、さらなる充実を図っていきたい。							

## 平成28年度 塩谷地区 塩谷町支部研修報告

会長名	氏名 藤本 豊美	学校名 塩谷町 塩谷中学校	研修担当者	氏名 阿久津 香	学校名 塩谷町立 玉生小学校	会員数	4名
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>テーマ 学校事務における教育的支援をめざして</p> <p>本町は小学校3校・中学校1校の4校4名で構成されている。少人数のため情報がすぐに共有できる環境が整っており、大変恵まれている。今年度も全員が協力して、スムーズな研修を行うことができた。</p>							
研 修 日 等			研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者	
6月 10日 (金) 会場：塩谷中学校 時間：13:30～16:30			<ul style="list-style-type: none"> <li>・庶務会計諸帳簿互審会</li> <li>・事務処理の共通理解</li> <li>・学校事務年間計画の見直し</li> <li>・塩谷町学校事務共同実施について</li> </ul>			町事務研究会	
7月 14日 (木) 会場：船生小学校 時間：13:30～16:30			<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査対応互審会</li> </ul>			町事務研究会	
10月 6日 (木) 会場：塩谷中学校 時間：13:30～16:30			<ul style="list-style-type: none"> <li>・庶務会計諸帳簿互審会</li> <li>・事務処理の共通理解</li> <li>・学校事務年間計画の見直し</li> <li>・塩谷町学校事務共同実施について</li> </ul>			町事務研究会	
12月 9日 (金) 会場：塩谷中学校 時間：13:30～16:30			<ul style="list-style-type: none"> <li>・庶務会計諸帳簿互審会</li> <li>・事務処理の共通理解</li> <li>・学校事務年間計画の見直し</li> <li>・塩谷町学校事務共同実施について</li> </ul>			町事務研究会	
2月 23日 (木) 会場：塩谷中学校 時間：13:30～16:30			<ul style="list-style-type: none"> <li>・庶務会計諸帳簿互審会</li> <li>・事務処理の共通理解</li> <li>・塩谷町学校事務共同実施について</li> <li>・研修の反省と次年度の計画</li> </ul>			町事務研究会	
月 日 ( ) 会場： 時間：							
研 修 成 果 と 課 題							
<p>町の教育委員会とも連携し、共通理解を図りながら、職務に直結した研修が実施できた。来年度より共同実施を始めることになったので、さらに教育委員会と連携を密にしてよりよい共同実施を推進していきたい。</p>							

## 平成28年度 塩谷地区高根沢支部研修報告

会長名	氏名 小林仁子	学校名 高根沢町立北高根沢中学校	研修担当者	氏名 村上千鶴	学校名 高根沢町立上高根沢小学校	会員数	8
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
子どもの豊かな育ちを支援する学校事務							
研修日等	研修会の主な内容					研修会主催者	
4月 21日(木) 会場:高根沢町改善センター 時間: 14:00 ~ 16:30	本年度の計画					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
5月 18日(水) 会場:高根沢町改善センター 時間: 9:00 ~ 12:00	転出入事務処理マニュアルの作成 支援マニュアルの作成					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
6月 21日(火) 会場:高根沢町改善センター 時間: 14:00 ~ 16:30	転出入事務処理マニュアルの作成 支援マニュアルの作成					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
7月 14日(木) 会場:高根沢町改善センター 時間: 14:00 ~ 16:30	転出入事務処理マニュアルの作成 支援マニュアルの作成					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
8月 2日(火) 会場:高根沢町改善センター 時間: 9:00 ~ 16:30	転出入事務処理マニュアルの作成 支援マニュアルの作成 (午前中共同実施)					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
9月 8日(木) 会場:北高根沢中 時間: 14:00 ~ 16:30	こどもみらい課より 転出入事務処理マニュアルの作成 支援マニュアルの作成					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
10月 5日(水) 会場:高根沢町改善センター 時間: 9:00 ~ 12:00	こどもみらい課より 転出入事務処理マニュアルの作成 支援マニュアルの作成 地区小中学校学校事務職員研修会提出議題 検討					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
11月 22日(火) 会場:高根沢町改善センター 時間: 13:30 16:30~	こどもみらい課より 転出入事務処理マニュアルの作成 支援マニュアルの作成					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
12月 13日(火) 会場:高根沢町改善センター 時間: 9:00 ~ 12:00	こどもみらい課より 転出入事務処理マニュアルの作成 支援マニュアルの作成					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
1月 20日(金) 会場:高根沢町改善センター 時間: 14:00 ~ 16:30	こどもみらい課より 転出入事務処理マニュアルの作成 支援マニュアルの作成					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
2月 16日(木) 会場:高根沢町改善センター 時間: 9:00 ~ 12:00	こどもみらい課より 本年度のまとめと反省					高根沢町学校事務職員連絡協議会	
研修成果と課題							
<p>成果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 転出入事務処理マニュアル作成・配布</li> <li>・ 学校事務支援マニュアル作成・配布</li> <li>・ 年度途中からではあるが、こどもみらい課との連携が密になった</li> </ul> <p>課題</p> <p>上記マニュアル等使用しながらの各事務処理の確認と修正をしていく。</p>							

## 平成 2 8 年度 那須地区研修報告

会長名	氏名 菊地 徳明	学校名 黒田原小学校	研修担当者	氏名 糸井恵美子	学校名 那須高原小学校	会員数 76名
支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色						
<p>* 研修テーマ 学校事務の未来 これからを考える          —それぞれの資質の向上、ステップアップをめざして—</p> <p>本地区は、ほとんどの学校が単数配置で、庶務・経理・管財等の事務を一人で行っており、ここ数年は学校の統廃合に伴い会員数が減少している。事務職員が学校現場で円滑に学校運営の一翼を担えるよう、実務研修等を行っている。          本会は4部7委員会で組織し、全員がいずれかの委員会に所属している。各委員会では資質向上を図り相互で活用できる資料を作成し、毎年見直しを行っている。資料は全会員に配布し、活用について周知している。          また、4つのS「Skill up」「Standard」「Share」「Smile」をキーワードに、チーム学校の一員として専門性や力量を発揮できる事務職員を育成するため、新たな組織の在り方について検討した。</p>						
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者	
5月 13日(金) 会場：金田北地区公民館 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育事務所指示連絡</li> <li>・会務報告会</li> <li>・市町別研修</li> <li>・各委員会研修計画作成</li> </ul>			那須地区小中学校事務職員研究会	
6月 23日(木) 会場：金田北地区公民館 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育事務所指示連絡</li> <li>・市町別研修</li> <li>・各委員会別研修</li> </ul>			那須地区小中学校事務職員研究会	
8月 1日(月) 会場：大山公民館 時間：9:30～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各委員会別研修</li> <li>・研究部ワークショップ</li> </ul>			那須地区小中学校事務職員研究会	
1月 13日(金) 会場：広域研修センター 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育事務所指示連絡</li> <li>・研修会参加報告</li> <li>・委員会報告発表</li> <li>・市町研究発表</li> <li>・栃事研関係報告</li> <li>・研究部活動報告</li> </ul>			那須地区小中学校事務職員研究会	
会場： 時間：		月 日 ( ) ～				
研 修 成 果 と 課 題						
<p>成果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会活動では、資料の作成や見直しを通して資質の向上が図られた。</li> <li>・過去の資料を含め、1枚のCDに編集したデータフォーム集を全会員に配布したことで、事務処理の効率化や「Standard」化に向けて役立つことができた。</li> <li>・那事研組織の見直しに向けてのワークショップを開催したことで、本会への期待が明らかになった。</li> </ul> <p>課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4つのSを念頭に新たな組織の在り方について検討した。人材育成や資質の向上を図るため、事務処理の「Standard」化をより一層進めることが重要課題である。この課題解決のため、全会員が使いやすいデータフォーム集に変えていく必要がある。</li> </ul>						

## 平成 28 年度 那須地区 大田原市支部研修報告

会長名	氏名 大金克彦	研修担当者	氏名 村山純子	会員数	32
	学校名 黒羽中学校		学校名 湯津上中学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>未来に向けた大田原市の学校事務処理体制の充実 －共同実施による組織的な実践を通して－</p> <p>組織的に事務処理を行うことによって、学校事務の適正かつ円滑な執行を推進し業務内容の統一や充実を図る。また、大田原市の共同実施実践内容について検討する。</p>					
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容		研修会主催者	
4月 18日 (月) 会場：湯津上庁舎 時間：15:00～16:30		・学校事務支援体制役割確認		大田原市教育会 学校事務部会	
5月 6日 (金) 会場：湯津上地区公民館 時間：14:00～16:30		・今年度の研修計画計画について		大田原市教育会 学校事務部会	
6月 7日 (火) 会場：湯津上庁舎 時間：14:00～16:30		・市教育委員会指示連絡 ・事務の手引き見直し ・事務支援ブロックでの話し合い		大田原市教育会 学校事務部会	
2月 3日 (金) 会場：湯津上庁舎 時間：14:00～16:30		・市教育委員会指示連絡 ・研修成果の報告、まとめ		大田原市教育会 学校事務部会	
月 日 ( ) 会場： 時間： ～					
月 日 ( ) 会場： 時間： ～					
研 修 成 果 と 課 題					
<p>学校事務支援体制の定着により、事務職員の能力の向上につながり、市内全体の事務処理水準の維持向上を図ることができた。</p> <p>今年度までの事務支援体制をもとに、更に内容等を検討して、来年度の共同実施への移行をスムーズに行っていきたい。</p>					

## 平成28年度 那須地区 那須町支部研修報告

会長名	氏名 福田友之	研修担当者	氏名 横田美奈子	会員数	11
	学校名 黒田原中学校		学校名 東陽小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>今年度も共同実施の実践協力校の指定を受け、加配職員を黒田原中学校に配置し、研修テーマを「学校事務の共同実施についての研究実践」とし、学校事務の効率化及び標準化を図る研究を継続して進めてきた。</p> <p>平成18年度から設置された中学校単位のブロック事務室で業務を行い、同時にOJTをとおして意識の改革にも取り組んできた。</p>					
研修日等		研修会の主な内容		研修会主催者	
5月 10日 (火) 会場：那須高原小学校 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画立案</li> <li>・研究組織の確認</li> <li>・研修テーマの設立</li> </ul>		那須町教育振興会学校事務部会	
6月 30日 (木) 会場：黒田原中学校 時間：13:30～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務職員の人材育成について</li> <li>・備品のデータ管理について</li> <li>・共同実施ブロック事務室連絡会議</li> </ul>		那須町教育振興会学校事務部会	
10月 24日 (月) 会場：那須町役場 時間：15:00～17:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務改善委員会 (町教委の事務担当者と事務職員の代表による事務簡素化に向けての話し合い)</li> </ul>		那須町教育振興会学校事務部会	
12月 6日 (火) 会場：那須町役場 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務職員の人材育成について</li> <li>・備品のデータ管理について</li> <li>・各研修会等の参加報告・伝達</li> <li>・共同実施ブロック事務室連絡会議</li> </ul>		那須町教育振興会学校事務部会	
2月 6日 (月) 会場：那須町役場 時間：10:30～12:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・那須町学校事務共同実施推進協議会</li> <li>・今年度の研究実践報告</li> <li>・アンケートの結果報告</li> <li>・那須町振興会学校事務部会研修報告</li> </ul>		那須町学校事務共同実施推進協議会	
研修成果と課題					
<p>〈研究成果〉 「学校事務の共同実施についての研究実践」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・備品のデータ管理ソフトを作成し、改善点や運用についての意見交換を行った。</li> <li>・加配職員による町費入力支援を行い、その時間を教員の事務負担軽減となる取組に充てることのできた。</li> <li>・共同実施について、管理職へのアンケート調査を行った。</li> </ul> <p>〈今後の課題〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在紙ベースで行っている備品をデータで管理するため、運用について検討していきたい。</li> <li>・管理職へのアンケート調査の結果をもとに、更なる教員の事務負担軽減やこれからの事務職員に期待する役割、人材育成について検討していきたい。</li> <li>・給与旅費の実務研修に力を入れていきたい。</li> </ul>					

## 平成 28 年度 那須地区 那須塩原支部研修報告

会長名	氏名 渋谷 美保子	学校名 東那須野 中学校	研修担当者	氏名 小島 邦子	学校名 大原間小学校	会員数	33
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>学校事務の未来を考える ～共同実施の実践を通して～          平成25年度から市内全校で本格的に共同実施の実践に取り組んでいる。          市事研専門部と共同実施の役割を明確にし、単年度で終わらないような研修の継続</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
4 月 14 日 (木) 会場：西那須野庁舎 時間：15:00 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会務報告</li> <li>・ 本年度の組織の編成</li> </ul>				那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
5 月 10 日 (火) 会場：西那須野庁舎 時間：14:00 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市教委指示事項</li> <li>・ 専門部研修計画作成</li> </ul>				那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
7 月 7 日 (木) 会場：西那須野庁舎 時間：14:00 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市教委指示事項</li> <li>・ 専門部別研修</li> <li>・ 共同実施研修</li> </ul>				那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
8 月 23 日 (火) 会場：宇都宮市立旭中学校 時間：8:30 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修視察                栃木県の学校事務の概況と共同実施について</li> </ul>				那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
12 月 9 日 (金) 会場：西那須野庁舎 時間：14:00 ～ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市教委指示事項</li> <li>・ 研究発表会 (専門部)</li> <li>・ 学校事務改善委員会報告</li> </ul>				那須塩原市 教育振興会 事務職員部会	
月 日 ( ) 会場： 時間： ～							
研 修 成 果 と 課 題							
<p>全体研修会を年3回と、8月に宇都宮市立旭中学校に先進校視察を行った。</p> <p>専門部で執務提要や様式集の見直しを行いデータを共有することで、各校で定着がはかられ事務改善に役立った。</p> <p>共同実施では、共通課題である「学校徴収金について」各グループ毎に研修が進められ、各学校の会計取扱規程について見直すことができた。また、教育委員会主催の事務職員研修会が開催され、全事務職員での研修会が実施できた。</p>							

## 平成28年度 南那須地区研修報告

会長名	氏名 藤井 敏彦	学校名 鳥山中学校	研修担当者	氏名 星こず恵	学校名 江川小学校	会員数	13
地区の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>【研修テーマ】 「教育活動を支える学校事務を考える」 ～個々の資質向上をめざして～</p> <p>【地区の現状】 1市1町の小規模な地区である。 主事1名、主任1名、事務長11名とベテラン事務職員が多い。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
4月 28日(木) 会場：那須烏山市役所 南那須庁舎 時間：14:00～16:30		総会並びに第1回研修会 ・研修計画作成				南那須地区小 中学校事務職 員研究協議会	
6月 14日(火) 会場：広域行政センター 時間：14:00～16:30		第2回研修会 ・講話「会計の実務」 細矢剛税理士事務所 細矢剛氏 ・班別研修(各市町班)				〃	
8月 1日(月) 会場：広域行政センター 時間：14:00～16:30		第3回研修会 ・講話「事務指導」 講師 教育事務所総務課職員 ・全体研修「研究大会地区発表」				〃	
10月 4日(火) 会場：広域行政センター 時間：14:00～16:30		第4回研修会 ・全体研修「研究大会地区発表」 ・班別研修(各市町班)				〃	
11月 8日(火) 会場：鳥山中学校 時間：14:00～16:30		臨時役員会 ・今後の活動について				〃	
11月 17日(木) 会場：鳥山中学校 時間：14:00～16:30		臨時研修会 ・研究大会地区発表リハーサル ・班別研修				〃	
12月 9日(金) 会場：広域行政センター 時間：14:00～16:30		第5回研修会 ・全体研修「先輩事務長講話」 ・全体研修「全事研山形大会参加報告」 ・研修のまとめ				〃	
3月 2日(木) 会場：鳥山中学校 時間：15:00～16:30		役員研修会 ・事業報告 ・次年度の事業計画、研修計画				〃	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>【成果】 今年度は栃事研大会の地区発表があり、その内容が中心となった。 専門家による税の講話や教育事務所総務課職員の事務指導など、実践で役立つ研修をすることができた。</p> <p>【課題】 これからの数年で大多数の事務長が定年を迎える。今後の活動をどうするか、協議する機会を設けたが結果は次年度へ持ち越すこととなった。13名しかいない支部でどのような体制がよいのか、よく協議したい。</p>							

## 平成28年度 南那須地区 那須烏山市支部研修報告

会長名	氏名	青木 達哉	研修担当者	氏名	星 こず恵	会員数	7
	学校名	荒川小学校		学校名	江川小学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>【研修テーマ】 「学校事務の効率化に関する事務改善の実践」</p> <p>【支部の現状】 小学校5校、中学校2校で構成され、会員は事務長5名、主任1名、主事1名の7名である。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
4月 19日(火) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30		○総会 ○教育委員会指示連絡 ○第1回研修会 ・研修テーマ、研修計画				那須烏山市小中学校事務研究会	
7月 1日(金) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30		○教育委員会指示連絡 ○第2回研修会 ・就学援助支給事務 ・研究大会地区発表について ・情報交換				那須烏山市小中学校事務研究会	
8月 29日(月) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30		○教育委員会指示連絡 ○第3回研修会 ・就学援助支給事務 ・研究大会地区発表について ・情報交換				那須烏山市小中学校事務研究会	
10月 13日(木) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30		○教育委員会指示連絡 (次年度予算要望について) ○第4回研修会 ・就学援助支給事務 ・研究大会地区発表について				那須烏山市小中学校事務研究会	
11月 15日(火) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30		○教育委員会指示連絡 ○第5回研修会 ・研究大会地区発表について ・就学援助支給事務 ・共同印刷様式について				那須烏山市小中学校事務研究会	
2月 2日(木) 会場：那須烏山市南那須庁舎 時間： 14:00～16:30		○教育委員会指示連絡 ○給食費の一般財源化検討について ○第6回研修会 ・共同実施について ・研修の反省				那須烏山市小中学校事務研究会	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>【成果】                      今年度は改正された就学援助支給事務を実践し、実務のなかでさらに改善できることはないか研修を行った。実践から学校の要望を取り上げ、事務改善を市教委と共に協議して行うことができた。</p> <p>【課題】                      今年度は研究大会発表に向けての研修が主になり、今後増えていく新規採用者への事務支援、共同実施のあり方について協議する時間があまりとれなかった。次年度への課題としたい。</p>							

## 平成 28 年度 南那須地区 那珂川支部研修報告

会長名	氏名 青木 潤子	研修担当者	氏名 岡崎 佳代 須藤 優子	会員数	6 名
	学校名 馬頭中学校		学校名 小川小学校 小川中学校		
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色					
<p>研修テーマ 「子どもたちのよりよい教育環境を目指して」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化を図るために作成した財務処理の手引の見直しを行う。</li> <li>・町内事務職員間、教育委員会と事務職員間で連携し、情報の共有を行うことで事務の標準化を図る。</li> </ul>					
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容			研修会主催者
4月 19日 (火) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間： 15:30 ～ 16:30		総会及び第1回研修会 ・教育委員会指示連絡 ・研修計画作成			那珂川町事務職員会
6月 10日 (金) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間： 14:00 ～ 16:30		第2回研修会 ・町教委指示連絡 ・実務研修 (財務事務について) ・情報交換会			那珂川町事務職員会
6月 28日 (火) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間： 14:00 ～ 16:30		第3回研修会 ・実務研修 (財務事務について) ・県研究大会地区発表検討 ・情報交換会			那珂川町事務職員会
7月 25日 (月) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間： 14:00 ～ 16:30		第4回研修会 ・実務研修 (財務事務について) ・県研究大会地区発表検討 ・情報交換会			那珂川町事務職員会
8月 29日 (月) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間： 14:00 ～ 16:30		臨時研修会 ・実務研修 (財務事務について) ・県研究大会地区発表検討			那珂川町事務職員会
10月 25日 (火) 会場：那珂川町立小川中学校 時間： 10:30 ～ 12:00		臨時研修会 ・県研究大会地区発表検討			那珂川町事務職員会
11月 4日 (金) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間： 15:30 ～ 16:30		第5回研修会 ・教育委員会指示連絡 ・実務研修 (財務事務について) ・県研究大会地区発表検討			那珂川町事務職員会
2月 14日 (火) 会場：那珂川町役場小川庁舎 時間： 15:30 ～ 16:30		第6回研修会 ・教育委員会指示連絡 ・今年度研修のまとめ ・次年度研修について			那珂川町事務職員会
研 修 成 果 と 課 題					
<p>昨年度作成した「財務処理の手引」の修正と、県研究大会地区発表の原稿作成を中心に研修を行った。                      教育委員会の指示連絡や情報交換会を行うことにより、情報の共有が図れた。</p>					

# 平成28年度 安足地区 佐野支部研修報告

会長名	氏名 岸 敦	学校名 佐野市立南中学校	研修 担当者	氏名 佐瀬 葉子	学校名 佐野市立城北小学校	会員数	37名
<b>支部・市町の研修テーマ及び地域の現状や特色</b>							
<p>1 佐野市の研修テーマは「未来を創る児童生徒のために ～一人一人の児童生徒に充実した就学支援を～」</p> <p>2 本市では、市教委より委託されている「佐野市学校事務ガイドブック」の作成・修正を毎年行っている。また、学校事務の共同実施を推進するために、研究主任を中心に7ブロックで研究・実践を進めている。</p> <p>3 研究加配を受けた田沼小を中心に、佐野市全体で学校事務の効率化や教員の事務負担軽減、市教委との事務配分等の研究に取り組んでいる。特に、各学校およびブロックの共同実施の実践活動を推進するために、2つの共通実践項目「児童生徒情報の一元化推進」と「校内会計のブロック統一推進」、およびブロック別実践項目として、公費や私費の効率的な運用や就学援助・備品管理等の、財務に関する内容の計画を立案し、具現化に向けた研究を進めていきたい。</p> <p>4 年度当初に全校で一斉提示した「事務部経営計画」について、各校およびブロックで見直し等を進め、評価についても検討したい。</p>							
<b>研 修 日 等</b>		<b>研 修 会 の 主 な 内 容</b>				<b>研修会主催者</b>	
4月19日(火) 会場：安蘇庁舎(大会議室) 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・共同実施ブロック別実践年間計画策定</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
5月27日(金) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・市事研研修部活動計画</li> <li>・事務部経営計画(通年での取組)</li> <li>・佐野市学校事務ガイドブック加除訂正計画提示</li> <li>・ワークシート&amp;資料集加除訂正計画提示</li> <li>・「じむだより」発行予定表提示</li> <li>・各種帳票の点検計画提示</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
6月24日(金) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・講話「所得保障制度について」 講師 佐野市教委センター スクールソーシャルワーカー 大山 裕明 氏</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (合同)	
7月26日(火) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化に関する研究実践(1)</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
8月25日(木) 会場：葛生あくとプラザ 時間：9:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化に関する研究実践(2)</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> <li>・リーダー育成研修会③ 講師 那須塩原市立黒磯北中学校事務長 益子 周二 氏</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
9月27日(火) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化に関する研究実践(3)</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
10月25日(火) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化に関する研究実践(4)</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
11月24日(木) 会場：安蘇庁舎(大会議室) 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化に関する研究実践(5)</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
12月20日(火) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化に関する研究実践(6)</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
1月26日(木) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化に関する研究実践(7)</li> <li>・演習「学校徴収金について考えてみよう」</li> <li>・市教委からの指示事項について</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (合同)	
2月24日(金) 会場：葛生あくとプラザ 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化に関する研究実践(8)</li> <li>・佐野市学校事務ガイドブック加除訂正・第16版配付</li> <li>・各ブロックごとに共同実施の実施報告</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> <li>・次年度の事務部経営計画の完成</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
3月27日(月) 会場：安蘇庁舎(大会議室) 時間：14:00～16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本年度の反省及び来年度の計画について</li> <li>・給与旅費審査書類の互審</li> </ul>				佐野市小中学校事務研究会 佐野市教育委員会 (共催)	
<b>研 修 成 果 と 課 題</b>							
<p>本年度も、市教委と連携を図りながら「佐野市学校事務ガイドブック」の第16版の作成、加除を行った。全会員の協力の基、様式のペーパーレス化となる大幅な改定となった。「事務部経営計画」は全校で完成し、教育計画に掲載されるよう各校で働きかけた。また、喫緊の課題として3年計画で始めた「リーダー育成研修」を、3年目として8月に開催したが、今後も「リーダー育成研修」を継続していく。学校事務の共同実施では、本年度も教育事務所・市教委・校長会・教頭会と連携を図りながら、6月と2月に実施した「佐野市学校事務共同実施研究協議会」の中で検討を重ね、市全体で共同実施を推進することができた。次年度は、市全体としての向上のため、会計事務処理等の統一に向けて実務者委員会の立ち上げを視野に入れて、さらに取組を進める。</p>							

## 平成28年度 安足地区 足利支部研修報告

会長名	氏名 吉田 晴行	学校名 足利市立 山辺中学校	研修担当者	氏名 大芦 千草	学校名 足利市立 山辺小学校	会員数	36名
支部の研修テーマ及び地域の現状や特色							
<p>研修テーマ：「財務運営をとおして教育活動を推進する学校事務」 ～学校間連携による組織的な学校事務の運営をめざして～</p> <p>本市では、豊かな心をもち、たくましく学ぶ足利っ子の育成を推進するために、創意ある学校運営の円滑化と教育活動支援に学校事務職員としてどのように関わっていかを考察し、平成24年に施行された「足利市立学校財務取扱要綱」を基盤に、楽しく学び合う学校づくりを推進できるよう、学校財務運営を主体的に担うべく研究・研修活動を行っています。</p> <p>① グループ研修（研修部・研究部・情報推進部） 会員個々の経験や専門性を生かしたグループでの研修をそれぞれの研修計画に基づき行う。</p> <p>② ブロック研修 兼務発令事務長をリーダーに東西南北のブロックに分け、各ブロックの研修計画に基づき学校間連携による学校事務の連携推進に向けて実践研修を行う。</p>							
研 修 日 等		研 修 会 の 主 な 内 容				研修会主催者	
5月20日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会</li> <li>・全体研修会「研究大会発表に向けて」</li> <li>・専門部研修 事業計画の確認と今年度の活動について</li> </ul>				足利市立小中 学校事務職員 研究協議会	
7月8日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体研修「学校運営予算執行計画作成に向けて」</li> <li>・専門部研修 研修部：今後の研修について 服務くんの見直しについて 研究部：H28事務部経営計画とH27評価のまとめ 情報推進部：学校財務アンケート集計、</li> </ul>				足利市立小中 学校事務職員 研究協議会	
10月14日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体研修「学校財務委員会の成果と課題」</li> <li>・専門部研修 研修部：服務くんの見直しについて 研究部：研究大会役割分担、教職員向け財務アンケート集計結果の検討 情報推進部：X00PS運用停止について今後の検討</li> </ul>				足利市立小中 学校事務職員 研究協議会	
1月20日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:00～16:45		<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体研修「模擬学校財務委員会体験」</li> <li>・専門部研修 研修部：今後の研修について、服務くんの見直しについて 研究部：模擬学校財務委員会の振り返り 情報推進部：教職員アンケートの報告について、財務サブリ分担について</li> </ul>				足利市立小中 学校事務職員 研究協議会	
2月10日（金） 会場：生涯学習センター 時間：14:45～16:45		<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体研修「研究大会に向けて（意義と視点）」</li> <li>・専門部研修 今年度の反省と次年度の計画策定 研修部：採用前研修の検討 研究部：研究集録原稿の検討 情報推進部：財務サブリについて</li> </ul>				足利市立小中 学校事務職員 研究協議会	
研 修 成 果 と 課 題							
<p>全校において、学校財務委員会が校務分掌に位置づけられたことを受け、模擬学校財務委員会体験研修を行うなど、組織的運営に向けての研修を行った。</p> <p>また、研究大会発表に向け、準備を進めた1年でもあった。</p> <p>今後は、各校で事務職員が中心となって、いかに学校財務委員会を機能させていくか、また、急速な世代交代の中で、兼務発令事務長のリーダーとしての資質向上が課題となってくる。</p>							

## 編 集 委 員

調査部担当副会長	(塩 谷)	永 井 弘 訓
調査部長	(下都賀)	小野瀬 直 只
調査部副部長	(塩 谷)	長 山 優 香
調査部員	(河 内)	平 野 祥 大
	(河 内)	添 野 祐 里・青 柳 典 子
	(上都賀)	村 松 大 輝
	(芳 賀)	手 塚 峰 子
	(下都賀)	戸 沢 康 紀
	(下都賀)	石 川 智 則
	(那 須)	増 淵 早 希
	(南那須)	岡 崎 佳 代
	(安 足)	石 山 淳 子

発 行 平成29年12月25日

発行所 栃木県公立小中学校事務職員研究協議会  
〒329-0102  
栃木県下都賀郡野木町潤島800番地1  
栃木県下都賀郡野木町立野木中学校内  
TEL 0280(56)0400  
FAX 0280(56)0282

発行者 会長 廣 田 則 子

編集者 栃木県公立小中学校事務職員研究協議会 調査部