

## 職員全員で学ぶ事務研修 ～忘れがちな当たり前を再確認～

静岡支部：下田市立朝日小学校  
主事 平川 咲綾  
(事務職員経験 5年目)

### 【背景と目標】

所属の職員から、旅行命令簿や旅行経路などの基本的な部分について聞かれることがあり、基本が分からないのは、旅行の規則や旅費予算について職員が考える機会が少ないことが原因だと考えました。

「旅費がなければ旅行へは行けない」、当たり前のことですが、旅費の事を考えて出張へ行く職員は少ないと思います。そういった当たり前のことを少しでも意識してほしい、もっと関心をもってほしいと考え研修を企画しました。

下田市では、校長会と事務職員の合同研修を毎年行っています。その時に事務職員が説明した【旅行命令における取扱いのポイント】を、校長だけでなく職員全体に周知し、一人一人の理解を深め、適切な処理の意識付けにつなげることを研修の目標としました。

### 【協働・取組】

まず、管理職と教務主任に相談し、11月の職員会議の最後に研修の時間を設けていただき、プレゼンテーションソフトを用いた研修を行いました。内容は、共同学校事務室で作成したものを職員全体に向けた内容に編集しました。

最初に旅行命令に関する例規に触れてから、旅行経路の原則や、自家用車での旅行時に注意すべき点、旅行中のサービスなど旅行命令概説に沿った内容について、理解しやすいように一般的な状況を例に挙げながら説明しました。そして最後におさらいとして、〇×クイズを出題し全体で考える時間を設定しました。

### 【成果と課題】

説明の冒頭で旅行命令の例規について触れました。予算がないと旅行できないということに、うなずいて聞いている職員が多くいました。本校では毎年、旅費の執行状況調作成のため、職員に年間の出張予定調査を行っています。その調査が旅行命令にいかに関係があるかを再確認してもらうことができました。

研修の最後にクイズを入れることで、職員同士で

「これはバツだね。」や「この部分が違うのでは。」といった会話が自然と生まれ、より深く考えることにつながったと思います。また、答え合わせでは、問題の中でどの部分が誤りなのか、どのように処理することが適切なのかを解説しました。「そうなんだ。」「意識していなかった。」などの声も聞こえ、正しい処理を周知することができました。ふだん何気なく行っているという職員も少なくないため、今回の研修で、旅行命令簿の処理はこういった規則・原則の下で行われている、ということを改めて確認してもらい良い機会となりました。また、どうしたら相手に伝わりやすいのかを考えながら資料作成することで、自身の研修にもつながりました。

**〇×クイズ**  
午後まで予定されていた会合が、午前中で終わりました。用務先の近くには最近できたショッピングモールがあります。せっかくなので、ゆっくりショッピングをしてそのまま帰宅することにしました。命令簿は午後までかかる予定だったため、居住地着で作成してあります。この行動は〇か×か？

**〇×クイズ**  
理由  
 用務開始 ( ) ( )  
 その他 (午後 年休取得)

※ 実家等免職は、「職員の実家と用務先間の交通費」が「在勤中と用務先間の交通費」及び「居住地と用務先間の交通費」がいずれの交通費よりも低廉な場合とする。

＜実施した〇×クイズ＞

## 学校事務実践事例（令和6年度）コピー・転載禁止

校長からは、「知っていなければならないことを周知し、確認する良い機会だった。」と感想を頂きました。

課題として、実施時期は1学期など早い時期にすべきということが挙げられます。年度の途中に実施しても効果はありますが、より早い時期に行うことで、一年を通して法令順守を心掛けるきっかけになると思いました。

### 【教訓】

今回の研修では身近な旅行命令について触れましたが、ふだん例規を意識していないため忘れてしまっていたり、知らなかったりする職員もいて、小さなことでも気づいたことを呼び掛けることが必要だという教訓を得ました。これまで、「いつも行っていることだから」「当たり前のことだから」と思ってしまい、基本的な処理を周知し再確認してもらう機会を設けることが少なかったと思います。旅行命令だけでなく、諸手当や学年会計等の会計処理についても、こまめに声を掛けることで職員への意識付けになり、適切な処理につながるため、継続的な呼び掛けや研修の企画をこれからも行っていきたいと考えています。