

学校事務実践事例募集要項

1.趣旨

事務職員の学校運営や教育環境整備へのかかわりを深めるため、全国各地における学校事務の工夫、そこから学校マネジメントへと発展させた実践事例を募る。全事研Web等で公開することで、学校運営における学校事務の重要性について広く啓発する。

2.主催

全国公立小中学校事務職員研究会

3.応募資格等

全国公立小中学校事務職員研究会 会員

《実践区分》

①日頃実践	日頃から取り組んでいる実践事例 等
②運営改善実践	財務マネジメントを生かした運営改善の実践事例 等
③初実践	経験の浅い事務職員の実践や、「初めて挑戦した」等の実践事例 等
④学校マネジメント実践	様々な学校マネジメントの実践事例、課題解決に向けた取組や実践 等
⑤人材育成実践	OJTや研修会等で人材育成に取り組んでいる実践事例 等

《実践単位》 支部・市区町村・グループ・個人・校内組織

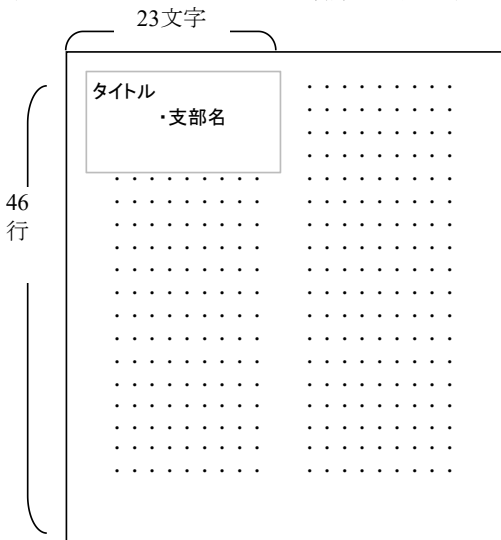
(グループとは共同実施や隣接校等で構成されたグループ、校内組織とは教職員等で構成された組織を指します。)

※GIGAスクール構想、新型コロナウイルス感染症対応へのかかわり、地域協働、ヒューマンリソース、リーダーシップと組織開発についての実践がありましたら、ぜひ御応募ください。

4.応募方法

(1)提出書類等 **※今回送付の様式をご使用ください。**

- 1)応募シート 応募者は、応募シートに必要事項を記入してください。
※レポートと必ず一致するようにご確認ください。
- 2)実践レポート レポートは、所定の様式(A4ひな形)で作成してください。



- ①ページ数 2ページ以内
※別添資料がある場合、資料はレポートとは別に2ページ以内
- ②1ページの文字数 23文字×46行×2段組
※タイトル・支部名学校種別(23文字×6行)・図表・写真等も含まれます。
レポートは、7行目から始めてください。
※ヘッダーフッターには、文字を入れないでください。
- ③文字フォント・サイズ・文体 MS 明朝、10.5pt、です・ます調
- ④レポート内容 実践内容・成果と課題・今後に向けて等 小見出しを付けてください。
- ⑤図表・写真 容量サイズが大きい場合、圧縮をするなどの工夫をしてください。表題を付けてください。

- 3)資料等 活動の様子が分かる写真等があれば添付してください。
- (2)提出期限 支部が定める日
- (3)提出先 支部が指定する提出先
- (4)表記 **全事研使用表記としてください。(別添資料「全事研使用表記について」のとおり)**
※全事研使用表記となっていない場合、会報掲載時に修正させていただきます。
例: 取り組み→取組、関わる→かかわる、よい→良い、全て→すべて、・・・の上→・・・の上、(読点を打つ)
中→なか、もと→下 接続詞(漢字で書く4語)及び、並びに、又は、若しくは など

5.その他

- ・応募いただいたレポートは、全事研会報へ一覧を掲載します。また、全事研会報で学校事務実践事例記事を作成する際、応募者へ取材を行う場合があります。
- ・全事研Web会員ルームでは、すべての応募事例を紹介いたします。また、セミナー等に設置する全事研コーナーにて紹介することがあります。そのため、レポートの内容は、公開しても支障がないように御注意ください。
- ・応募いただいたレポートに対して、全事研会員からのコメントを募集する機会を設けます。コメントの必要の有無に関しまして応募シートに入力してください。なお、頂いたコメントに関しましては、応募者にお知らせいたします。また、コメントの一部は、全事研Web、全事研会報にて掲載する場合があります。
- ・レポートに掲載する図や写真等の資料は、公開しても支障のないものにしてください。
個人が特定できる写真等は避けてください。掲載する場合は、必ず本人の了解を得てください。

※これまでの実践事例は、本会Webの会員ルームで御覧になれます。
(ログインID・パスワードは、支部で御確認ください。)
全事研会報にも一部掲載しています。参考にしてください。