



学校で働く

事務職員は こんな仕事をしています

事務職員は、学校の
基幹的職員です

事務職員は、校長、教頭、教諭、養護教諭とともに小中学校等に原則置かなければならない必置の職です。（学校教育法第37条第1項）

事務をつかさどり、学校の基幹的職員として、教育活動を強力に支えています。

総務・財務を中心に
事務をつかさどる

教育活動の背景には様々な事務があります。教員が担う事務もあれば、事務職員が担う事務もあり、これらの上に教育活動が成り立っています。

事務職員は、**教員とは異なる専門性**を有し、学校組織で唯一の行政職として、学籍・文書等に関する「総務」、予算・経理に関する「財務」、設備・教具等に関する「管財」、学校における「事務全般の統括」等を主として担います。

事務職員の役割

校務運営に参画する

チーム学校の一員として校務運営に参画し、副校長や教頭とともに校長を補佐します。教育目標達成に向けた学校経営における意思決定の場において、財務等の専門的観点から提案・助言します。

業務改善の推進

法令やICT等の知識を活用し、行政職としての視点で、学校事務の効率化・省力化に向けた取組を推進します。

教育と行政をつなぐ

事務職員は教育的視点と行政的視点をもって学校の課題解決に向けて行政との連携を推進します。

これらにより学校組織の機能を強化し、教育活動の効果を高めます。

－「個」から「組織」で－ 支え合う共同学校事務室

学校事務の共同実施とは、事務職員が一つの学校に集まり複数の学校の業務を共同で行うものです。平成29年3月には法改正により「共同学校事務室」として制度化されました。

事務の標準化、効率化

共同で行うことにより、学校間の事務が標準化され、事務処理の効率化と質の向上が実現します。

コスト削減

教材等を共同購入することで、調達コストや無駄の削減につながります。

育成と資質向上

組織的なOJTにより、効果的な事務職員の育成と資質向上を図ります。

参考資料：事務職員の標準的な職務の明確化に係る学校管理規則参考例等の送付について（令和2年7月17日文部科学省通知）

全事研が目指す
学校事務職員が
創る未来

事務職員が専門性を発揮し、共同実施をはじめとする組織的な取組により安定した学校事務を担い、教育環境の整備や教育活動の充実を図り、教育目標の具現化を目指します。カリキュラム・マネジメントの推進や様々な関係機関との連携等を担い、これからの社会を担う子どもたちをはぐくむ学びの場を創ります。

ぜん じ けん 全事研 はこんな組織です



全国公立小中学校事務職員研究会

ミッション

子どもの豊かな育ちを支援する

ビジョン

目指す子ども像実現のため学びの場を協創する

全事研の 役割

私たちは、会員相互の連携を基に学校事務の研究・事務職員制度の確立を推進し、会員の資質向上を図り、学校教育及び教育行政の推進に寄与することを事業目的とし活動しています。変化に対応できる新たな学校事務の構築を進め、全国的な研究・実践交流を推進し、教育環境の充実と学校教育の発展に尽力することが、私たちの役割です。

こんな活動に取り組んでいます

事務職員の育成と能力開発のための研修

全国の事務職員が一堂に会して学ぶ場として「全国大会」や「全事研セミナー」を開催・運営し、日々の実践の提案や先進的な事例・知見に触れ、互いに**研鑽**を深め**資質向上**を目指しています。

学校事務に関する調査研究の推進

事務職員だけでなく、教育委員会や校長会等を対象とした実態調査を実施し、集計・分析・公開することによって、**研究の促進と喫緊の課題への対応**を目指しています。

関係機関との連携・協働

事務職員の職務規定の理解促進・定着など、関係機関・他団体等と連携しています。アドバイザリーボードの協力の下、資質向上並びに**事務職員が力量を発揮できる体制整備**を目指しています。

PICK UP!!

子どもたちの豊かな育ちと学びを支援する教育関係団体連絡会（教育関係23団体）の代表6機関として、あべ文部科学大臣に対し、文部科学省の令和7年度概算要求の内容の実現を求める緊急声明の手交を行いました。



(R6. 11. 15文部科学省ホームページより)

自治体の皆様へ

私たちは上記活動を通して事務職員の資質向上を図るとともに、本会のミッションである「子どもの豊かな育ちを支援する」の実現に向けた研究を推進しています。また、全国組織としての強みを生かし、全国の教育施策や事例の情報収集・発信を通して、教育の活性化を図ります。

活動に対して御理解をいただくとともに、事務職員の職務の明確化や積極的な校務運営が果たせるための環境整備等、より一層の御支援・御協力をお願いいたします。



←全事研ホームページには様々なコンテンツを用意しています！
ぜひ御覧ください。

LINEでの情報発信も随時行っています。御登録をお願いします♪→





事務職員は、 こんな実践をしています。

* タイトル横の○数字は、平成31年の中央教育審議会答申で示された
いわゆる「学校・教師が担う業務に係る3分類」の業務の番号です。

学校徴収金の担当と教材評価の促進、 さらには保護者負担経費の軽減 ③

学校徴収金（給食費、副教材費）の選定支援と会計業務を事務職員が担っており、年度当初に事務職員から前年度実績（教材評価を含む）を提示することで、年間授業計画に沿った使用教材の選定につなげている。また、年度末には教員と連携して、購入した教材について振り返り、評価することで、より良い教材の充実と保護者負担の軽減も図っている。

また、財務に専門性をもつ事務職員が学校徴収金事務を担うことで、保護者向けの集金計画の通知や、口座振替による集金の実施、年度末の保護者による会計監査など、学校徴収金の公正性を担保することにつながっている。

修学旅行の企画 ⑫

修学旅行の目的、旅行方面、実施時期などについての職員会議への提案を事務職員が行っている。さらに修学旅行の内容決定後には、業者への見積り依頼等の選定業務を共同学校事務室で担っている。そして、最終的には、事務職員が主導して業者選定委員会を開催している。業者決定後も、修学旅行の実施まで、学年主任とともに業者との調整を行い、確実で円滑な学校行事の実施を担保している。

地域ボランティアとの連絡調整 ④

地域コーディネーターと事務職員が協働し、地域ボランティアの募集要項や、ボランティア活動の内容を深く理解してもらうための資料を作成している。また、ボランティア活動に必要な物品や場所の整備も事務職員が担っている。

地域コーディネーターとの連絡を密にすることで、学校の要望もボランティアに明確に伝えることができ、学校と地域がWin-Winの関係となる体制づくりにも事務職員が貢献している。

学校・教師が担う業務に係る3分類

○ 文部科学省は、平成31年の中央教育審議会答申（※）で示されたいわゆる「学校・教師が担う業務に係る3分類」に基づき、業務の考え方を明確化した上で、役割分担や適正化を推進。

基本的には学校以外が担うべき業務	学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務	教師の業務だが、負担軽減が可能な業務
①登下校に関する対応	⑤調査・統計等への回答等 （事務職員等）	⑨給食時の対応 （学級担任と栄養教諭等との連携等）
②放課後から夜間などにおける見回り、児童生徒が帰導された時の対応	⑥児童生徒の休み時間における対応 （輪番、地域ボランティア等）	⑩授業準備（補助的業務へのサポートスタッフの参画等）
③学校徴収金の徴収・管理	⑦校内清掃 （輪番、地域ボランティア等）	⑪学習評価や成績処理（補助的業務へのサポートスタッフの参画等）
④地域ボランティアとの連絡調整 ※ その業務の内容に応じて、地方公共団体や教育委員会、保護者、地域学校協働活動推進員や地域ボランティア等が担うべき。	⑧部活動（部活動指導員等） ※ 部活動の設置・運営は法令上の義務ではないが、ほとんどの中学・高校で設置。多くの教師が顧問を担わざるを得ない実態。	⑫学校行事の準備・運営 （事務職員等との連携、一部外部委託等）
		⑬進路指導 （事務職員や外部人材との連携・協力等）
		⑭支援が必要な児童生徒・家庭への対応（専門スタッフとの連携・協力等）

※ 断片的時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について（答申）（第213号）（平成31年1月25日）

○ この度、3分類に基づく14の取組の実効性の向上のため、国、都道府県、市町村、学校など、それぞれの主体がその権限と責任に応じて役割を果たすことができるよう、中央教育審議会員の高い教師の確保特別部会として、各主体の具体的な役割も含め整理した「対応策の例」を取りまとめ。

調査・統計等への回答 ⑤

学校基本調査をはじめとする毎年行われる調査や、子どもや学級の実態に深く踏み込まない内容の調査は、基本的に事務職員が回答している。

なお、当該A県では、ラーケーション事業の効果を図るために、取得の回数や人数、その背景等の調査が行われているが、この回答も事務職員が対応している。



地域とともにある学校づくりを推進 ④⑫

町の学校運営協議会制度の導入に向けて、共同学校事務室において地域協働に関する研修等を企画し、室員の意識と力量を高めた。また、自身が社会教育主事講習を受講するとともに、室員にも受講を呼びかけた。

その結果、町内すべての学校運営協議会において、開設時から事務職員が委員として参画している。また、現在では社会教育士でない事務職員も、記録・広報としてなど、全員が参画を果たしている。

学校運営協議会では、その目的や必要性が教職員・地域住民に対して十分な周知・理解が図られていなかったことから、文科省の職員を招致して講演会を開催した。また、教職員の勤務状況を周知することで、業務改善の必要性を共有し、学校運営協議会としても地域住民に対して、学校への支援を呼びかけ始めているところである。まだ地域一体というレベルではないが、学校と学校運営協議会とでは、課題と目標、さらにはともに歩みを進めていこうという思いを共有してきている。

採点ソフト導入による成績処理の効率化 ⑩

中学校における定期試験の採点業務を効率化するために、教務部と事務職員を中心に検討チームを立ち上げた。事務職員が販売店から採点ソフトの商品情報を、教員が近隣校から使用実績等の情報を収集することで、五つのソフトの比較検討を行った。その後、導入可能性と利便性を考慮して選定した二つのソフトのデモンストレーションが実施できるように事務職員が調整し、最終的に選定されたソフトの導入手続きを行った。

その結果、それまで各教科1学年あたり3～5時間かかっていた採点業務が1～2時間程度に短縮され、教員から働き方改革として高い効果が得られたとの声が聞かれた。

運動会等の使用物品の提示 ⑫

運動会や卒業式、校外学習、修学旅行など、学校行事において必要となる物品は、毎年、それほど変わらない。そのため、教員から物品の希望をとる前に、事務職員から必要となることが予想される物品を先に提示することで、行事の準備にかかる教員の負担軽減を図っている。近年は若年層の教員も増加しているため、事務職員から積極的に声をかけて、共に準備や計画を行うことで、負担軽減や効率化に一定の効果が得られている。

支援が必要な児童生徒・家庭への対応 ⑭

様々な支援が必要となる児童生徒は、家庭的に問題を抱えていることが多くある。就学援助を担当する事務職員が、その保護者とのやり取りの中で情報を得た場合には、教員に情報を共有し、子どもの指導に生かしている。

また、教育指導にとどまらない対応が必要と認知した際には、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーとも連携しながら、教育委員会を始めとした自治体の関係機関につなぐ役割も担っている。

学校業務の自動化

事務職員が、蓄積した文書情報のデータを活用することで、学校日誌への反映や旅費請求事務の簡素化といった校内の負担軽減を実現させた。また、学校で日常的に行っている定型的な業務について、パソコンで行っている事務作業を自動化できるRPA(Robotic Process Automation)を活用し、業務の自動化を進めている。定型的な業務を自動化することで、教員の負担軽減だけでなく、事務職員の事務負担も軽減され、学校マネジメント業務を行う時間を増やすことにもつながっている。

また、共同学校事務室でもRPAを活用し、各校の業務を集約校で自動的に一括して実行する試みを行っている。現状では、共同学校事務室の取組は、事務職員の業務の適正な遂行と業務改善の両立が主眼となっているが、その先に各校の教員の負担軽減につなげていくことも視野に入れている。