

令和4年度 新規採用事務職員等研修会

南予教育事務所
R4.7.8(金)発行

学校事務の基礎を習得することで、学校事務職員としての資質の向上を図ることを目的に、新規採用事務職員等研修会が6月16日(木)、南予地方局第2会議室で行われました。参加者は、今年度の新規採用事務職員13名と採用2年目の事務職員5名、研修会の概要等は次のとおりです。

I 研修 I (13:20~14:20)

「諸手当及び旅費事務について」



南予教育事務所総務課担当者より、諸手当等を中心に研修が行われました。

諸手当研修のポイントは、法的根拠を確認し、手当支給に係る要件を理解する。愛媛県教育関係法令集を片手に、穴埋め式の問題等に挑戦してもらいました。

旅費研修のポイントは、旅費に関する基礎知識を、法令等から学び、自ら計算できる力を身に付けることと、「必要な内容だけ入力すれば旅費システムが計算してくれる。」ではなく、正確に支給されているか自分で確認することだということを学びました。

【受講者の声】

○ 国実際には、演習問題にあるような情報が最初から把握できているわけではなく、先生方から様々な資料を提出してもらって初めて確認できることから、先生方とのコミュニケーションを取ることを心掛けることで、不正受給等の問題を未然に防ぐことも重要であると知った。

○ 国認定簿を作成する上で、要件ごとにどのような添付書類が必要かを考えることができた。

○ 国パソコン入力だけに頼らず、認定簿の記入箇所や家賃額、支給月をきちんと理解することが、適切な事務処理につながると感じた。

○ 国旅費請求は旅費システムを利用しており、普段は条例を気にして作業することがなかったため、今回の研修は大変勉強になった。

○ 国日当は距離や時間帯、利用する交通手段によって支給される額が変わるため、旅費システムに正しい情報を入力する重要性を改めて感じた。

○ 国慣れてくると機械的な処理になりがちなので、今回の研修で学んだように根拠法令を押さえた上で日々の業務を正確に進めていくことを大切にしていく。

○ 国法令に基づいて説明できることが、事務職員には必要だと思います。そのためにも、法令等を確認しながら事務処理を進めることを習慣付けたい。

2 研修Ⅱ (14:20~15:20)

「人事給与事務等について」

南予教育事務所教職員課担当者より、人事給与事務等を中心に研修が行われました。

給与事務の要となる「個人別人事給与項目一覧表」の確認の仕方や人事給与システム入力の基本、また、それらが正確な給与支給にどうつながっているか等についての説明がありました。また、不適正受給の最も多い扶養手当について、問題を解きながら理解を深めました。



【受講者の声】

○ プルーフリストの見方について丁寧に教えていただいたため、まだ学んでいなかった箇所についてもしっかりと理解することができた。早期に練習問題等に取り組み、理解を深めたい。

○ 電算システムと扶養手当はこれまで関わったことがない業務であり、具体的な処理方法や事務処理内容をイメージすることができない業務であったが、基礎から指導をしていただき、非常に分かりやすかった。また、知識の定着が図れてない内容も多くあると感じた。

○ 電算入力に対して、苦手意識を持ってしまっている。どのシートに何の情報を入力しなければならないのか、今一度しっかり理解する必要があると感じた。

○ 教わったことをメモで残すだけでなく、いつでも見返すことができる自分流のマニュアルを作成することで、迅速で正確な事務処理を心掛けていきたい。

3 研修Ⅲ (15:30~16:40)

意見発表「採用から1年を経過して」

グループディスカッション(近況報告や情報交換等)

「採用から1年を経過して」というテーマで採用2年目になる先輩事務職員から発表がありました。

・内子町立五十崎小学校 片上友貴主事

事務係長(室長)と主事2名が、毎週火曜日と木曜日の午後拠点校に集まり事務を行う分散配置型共同実施。1年目、特に力を入れたのは、自分専用の事務処理マニュアル作りで、それに

よって気持ちにも余裕が持てるようになった。記録を取ることの大切さやコミュニケーションの大切さについて伝えられました。

・愛南町立御荘中学校 川崎彩織主事

事務係長(室長)と専門員、主事の3名が拠点校に勤務し、毎週木曜日の午後構成校へ出向いて事務を行う集中配置型共同実施。1年目に失敗したことや大変だったことを交えながら、学校で勤務することの意義や楽しさについて語られました。

その後、3つの班に分かれ、執務上の悩み等について意見交換をしました。

【受講者の声】

○1年しか変わらない先輩方の話はとても親近感があり、自分自身と重ねながら聞くことができた。1年後の自分の姿、目標を少しはイメージできたように思う。先輩方はとてももしっかりしていてまぶしく見えたので、自分も1年後にはそうになりたい。

○意見発表からも学ぶことが多く、周りと比較せず気負わず、目の前の仕事を頑張っていこうと思う。

○1年目は積極的に質問し学校事務職員の知識を増やすことや、1年間の業務の流れを把握することが大切であることを知った。

○できなかつたからこうしようと自分なりに考えて実践し、解決した話を聞いて、私も少しずつ知識を増やしながらか自分で考えて行動していけるようにしたいと思う。

○同期や採用から2年目の事務職員の方と、実際に今の仕事の不安や悩みを共有することによって、仕事に対する意識や熱量が変化したので、とても自分のためになった研修会だった。

○特に自分の中で今後の業務に活かせると感じたのが、2年目の先輩方の意見発表だ。体験談を中心にアドバイスなどをしていただいたので、今の自分と重ねてとても参考になった。

○積極的に学校への活動に参加して、活動への理解を深めることが職務への意識の変化につながると思っていなかったため、生徒との交流の場を持つことが職務への意識の変化につながるということも初めて知ることができた。



先日、ラジオを聞いていたら、あるベテラン編集者の方が若手職員の育成について次のように語られていました。

「自分で考える力」と「素直な心」

この2つがあれば、経験不足等はどのようにでもなる。

新規採用事務職員等研修会を通して、また、提出してもらった振り返りシートを読ませてもらって、今回の参加者みんながこの2つを組み合わせていると感じています。

令和5年4月、今以上の笑顔で「次は○○の仕事にこう取り組みたい。」「共同学校事務室でこんな役割を担いたい。」等の目標を持ち、そして、学校事務の楽しさを来年度の新規採用職員に語れる先輩になっていることを期待しています。