教育行政・教育事務の実務

AKITA VISION JAPAN

◆教育行政・教育事務の主な配属先について

教育行政・教育事務として採用されると、教育庁、教育機関（県立図書館や県立博物館など）、高等学校や特別支援学校などの県立学校、市町村立小中学校などに事務職員として配属され、配属先は県内全域にわたります。

◆教育行政・教育事務（県立学校に配属の場合）の主な業務

学校の事務職員は、総務、経理、庶務などといった学校運営全般の仕事に携わり、授業料などの学校納付金の管理や、教材や教具、物品の調達、設備の維持管理など、児童・生徒が安全に安心して学習できる環境づくりを行い、教員による教育活動や児童生徒の活動をサポートしています。

その業務内容は次の５つに分類できます。

（記載している業務は例示です。）

1　内部管理

人事に関すること
文書に関すること
監査等に関すること

など、管理業務に関する事務

2　歳出管理

物品の調達、備品管理等の庶務
予算・決算に関する事務
入札など契約に関する事務

など、学校の運営を支える事務

3　歳入管理

授業料の徴収
就学支援金等の申請受付
実習等の生産物売払収入の管理

など、収入に関する事務

4　給与・福利厚生

教職員の給与・諸手当の手続き
福利厚生の手続き
児童手当の手続き

など、職員の福利厚生に関する事務

5　調整・調査

校内の連絡調整
調査、統計事務
各種証明の発行

など、校内の調整・調査に関する事務

学校運営を支える
プロフェッショナル

歳出管理の実務

児童生徒の学習活動や課外活動では、校舎などの施設・設備はもちろん、教材や標本などの教具のほか、コピー用紙をはじめとした消耗品など、様々な物品が必要となります。事務職員は、その維持管理や調達、経費の支払手続を行うとともに、予算を適切に管理し、児童生徒の快適な学習環境の整備・充実に努めています。

歳出管理の事務は県の財務規則等に基づいて行うため、規則等をよく勉強する必要がありますが、その知識は、その後どの部署に配属されても役立ちます。

主な業務内容

○物品の調達、施設等の維持管理に関する事務

学習活動などに必要な物品は、定期的に在庫状況を確認するとともに、教員の要望を聞き取り、発注などの手続きを行います。

また、施設や備品の修繕が必要な場合は、業者を手配し、作業に立ち会うなど、維持管理を行います。

物品の購入や修繕等に要した経費は、会計システムを使用して支払伝票を作成し、事務室や各地域振興局出納室の決裁を受けて業者に支払います。

○入札等の執行など契約に関する事務

冬期間、学校で使用する暖房用の燃料の調達にあたっては、入札等により公平公正に購入業者を選定する必要があります。その入札の準備や契約に関する事務も、学校の事務職員の仕事です。

○予算の執行管理

予算の管理は、会計システムや月ごとに出力される帳票により行いますが、別にエクセルなどを使って使途の詳細や執行状況などを日々管理しておきます。そうすることで、教育庁各課の予算担当者からの問い合わせや、教員からの相談にすぐに応じられるとともに、年度末の決算作業も正確かつ効率的に行うことができます。

上記業務の特徴・やりがい

◆生徒の学習や各種活動を支えている実感がある
◆日頃から教員の要望を汲み取る意識が必要である

学校運営を支える
プロフェッショナル

歳入管理の事務

県立高校では、授業料や教材費などの学校校納金のほか、実習で作った生産物の売上金などの収入があり、事務職員は、その管理に関する事務を行うことで、健全な学校運営に努めています。

例えば、学校校納金の納付に困っている世帯に対しては、親身になって相談に応じることで滞納の防止・解消を図ります。教育活動の財源の確保はもちろん、公平性を保つ上でも重要な仕事です。

主な業務内容

○授業料の徴収、就学支援金受給申請書の受付

県立高等学校で教育を受ける場合は、義務教育と違って授業料を納める必要があります。授業料は、登録された銀行口座からの自動引落しや納付書により納付できますが、納期限を過ぎても納付が確認できない場合は、早急に納付するよう通知を作成し、未納者に送付します。

また、一定の収入額未満の世帯の生徒に対して、授業料に充てるため国が「高等学校等就学支援金」を支給する制度があり、その受給申請書の受付事務も行います。

○来校や電話による相談への対応

授業料を納付する意思があっても何らかの事情によりすぐに納付できない方もいます。連絡があった場合には、納付の時期や方法などについて相談に応じます。相談の内容や対応については、その都度、個人ごとに記録しておきます。

○実習に関する会計

農業高校などでは、生徒が実習でいろいろな生産物（米、果樹、野菜、缶詰など）を作っており、それらを販売する場合は、売上げなどを帳簿で管理するとともに、県の収入に振り替えるなどの会計事務を行います。販売に当たっては、売り値を決める必要があるため、常に市場価格や経済動向に目を向けなければなりません。

生徒たちが丹精込めて作ったものが、たくさんの方々に購入され完売になった時には、生徒や教員と喜びを共有することができます。

上記業務の特徴・やりがい

◆緻密さや厳正さが求められる仕事である
◆保護者等との信頼関係の構築が必要な仕事である

学校運営を支える
プロフェッショナル

給与・福利厚生の実務

教員は教育活動によって学校運営を主体的に担い、事務職員は教育活動以外のあらゆる事務を一手に引き受け、学校運営を支えています。

児童生徒に安心・快適な学習環境を提供すると同時に、教員に働きやすい職場環境を提供するため、給与や税金、福利厚生、社会保障など様々な制度について理解を深め、多忙を極める教員の良きサポーターとなれるよう努めています。

主な業務内容

○給与事務

教職員には給料のほか、一定の要件を満たす場合には通勤手当や扶養手当といった諸手当が支給されます。
その支給要件を満たすかどうか審査し、認定手続きを行うとともに、支給状況が適切かの確認などを行います。

また、年末には、１年間に支払った給料や賞与などから控除した所得税を再計算し、過不足を調整する「年末調整」と呼ばれる手続きがあり、個々の教員から必要書類を提出してもらい、内容を確認するなどの作業を行います。

○福利厚生事務

教職員が結婚したり、教職員又はその配偶者が出産した場合は祝い金などの給付があるほか、教職員やその家族が指定文化施設や宿泊施設等を利用する場合は助成金が支給されます。これらの給付や助成を職員が受けられるよう手続きを行います。

○旅費の事務

教員が研修や会議、修学旅行や校外学習の引率などで出張する場合は、目的地までの交通手段や最も合理的な経路を調べ、行程表を作成するとともに、必要となる旅費を県の条例に基づき計算し、支給する手続きを行います。

上記業務の特徴・やりがい

◆様々な制度や条例・規則の理解が不可欠である
◆教員から感謝されることが特に多い仕事である

学校運営を支える
プロフェッショナル

その他の事務

学校現場では、生徒や保護者、教員などとコミュニケーションをたくさん取る必要があるため、コミュニケーション力が磨かれます。

また、個人情報を多く扱うため、徹底した情報管理やリスク管理の姿勢が身につきます。

何より、児童生徒の活動を間近に見て、元気をもらって仕事ができることが教育行政・教育事務職員の最大の魅力です。

○特別支援学校就学奨励費

障害のある児童生徒が特別支援学校等で学ぶ際に保護者が負担する、通学費や給食費、寄宿舎に関する費用などの経費について、家庭の経済状況等に応じて国や地方公共団体が補助する「特別支援学校就学奨励費」という制度があります。

学校では、その認定に必要な資料の作成のほか、保護者が費用負担している実態を領収書等で確認し、対象となる経費の算定を行い、年数回に分けて保護者に支給する手続きを行っています。

人権、福祉、社会保障などの様々な知識や視点が要求されると同時に、家族構成や所得証明書などの個人情報を含む資料を扱うため、その管理に細心の注意が必要です。

○救急救命講習会の実施　○教員との連絡調整　○学校行事への参加

（球技大会の様子）

上記業務の特徴・やりがい

◆児童生徒の活動をサポートをすることができる
◆コミュニケーション能力や徹底した情報管理などの姿勢が身につく

◆重要施策

秋田県教育委員会では令和７年４月、本県が目指す教育の姿や方向性、施策を示す「第４期あきたの教育振興に関する基本計画」を策定しました。

今後も「目指す姿」の実現に向けて、具体的な取組を進めていきます。

目指す姿	最重点課題	基本方針	施策の柱
ふるさとを愛し、社会を支える自覚と高い志にあふれる人づくり	地域に根ざしたキャリア教育の充実	基本方針1 社会の持続的な発展を牽引する力の育成	(1)家庭・地域・企業等と連携したキャリア教育の推進 (2)社会の変化とニーズに応じた専門教育の推進 (3)グローバル化に対応した外国語教育と国際交流の推進 (4)探究・STEAM教育等の教科等横断的な学習の推進
		基本方針2 確かな学力の育成	(1)「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善の推進 (2)個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実 (3)学びに向かう力を育む就学前教育・保育の推進
		基本方針3 誰一人取り残すことなく全ての子どもたちの可能性を引き出す教育の推進	(1)インクルーシブ教育システムの推進による特別支援教育の充実 (2)不登校児童生徒への支援の推進 (3)多様なニーズに対応した教育機会の確保
	“「問い」を発する子ども”の育成	基本方針4 豊かな心と健やかな体の育成	(1)自他を尊重する心を育む教育の推進 (2)主体的に社会の形成に参画する態度を育む教育の推進 (3)学校における体育活動の充実と健康教育の推進
		基本方針5 子どもたちの豊かな学びを支える教育環境の構築	(1)学習の質を高めるための教育環境の整備 (2)教職員の指導体制の充実と学校における働き方改革の推進 (3)学校・家庭・地域の連携・協働の推進
		基本方針6 誰もが生涯にわたり学び続けられる環境の構築	(1)多様な学びの場づくりと学びを通じた地域づくりの推進 (2)良質な文化芸術に親しむ機会の充実と文化遺産の保存・活用

◆将来の職業を考えている皆さんへのメッセージ

◆ 入学式や運動会、卒業式など様々な行事を通じて四季を感じながら仕事をすることができます。
また、子どもたちの活動を間近で見て、元気をもらうことができます。

◆ 学校の事務職員による定期的な研修会等に参加することで、学校の枠を越えた連携が強まり、
お互いに助け合いながら楽しく日々の仕事ができます。

◆ 歳入・歳出管理や給与・福利厚生、組織内の調整など、県職員に必要な知識や能力をアットホームな環境で
習得することができます。

◆ 自分自身の知識やノウハウ、人脈などを学校運営に活かす喜びがあります。

◆ 子どもたちの学習環境の充実、さらには将来を担う人材の育成に貢献しているという誇りを持って取り組めます。

◆ ALT(外国語指導助手)や外国語講師の配置、地域との関わり、ICT環境の整備や校務・教育行政のデジタル化など、
教育現場は日々変化しているため、前例にとらわれない新しい発想と創造力が常に要求されます。

教育行政・教育事務職員となって私たちと一緒に学校で働きませんか？
皆さんと一緒に働けることを楽しみにしています！