

学校事務

教育局
南光台東中学校

鎌田 遥

宮城県大和町出身
平成29年度採用



市立の小学校・中学校・高等学校などにおいて、学校教育に関する事務全般を担当します。学校の歳入・歳出に関わる会計事務、調査統計、教職員の給与や旅費の支給、福利厚生事務、施設の維持・管理など、幅広い業務を担います。最近では、学校運営全体のマネジメントに関わる役割も期待されています。



児童生徒、教職員のためにできること。

学校で唯一の行政職員である学校事務は、学校運営を通し、教員とは違った視点で子どもたちの成長を感じられる職種です。自身も学校生活が好きだったという鎌田さんは、「教員にとって働きやすい環境を整えることで、学びやすさや楽しい学校生活という形で児童生徒に還元していけることがやりがい」だといいます。「高校生の頃に学校事務という仕事があること



を知りました。多忙な先生方をたくさん見てきたので、私にもできることがあるならサポートしたい、と思ったのが、公務員試験を受けようと思った一番のきっかけです」。これまで上杉山

通小学校と根白石小学校で経験を積んできた鎌田さんですが、学校事務のメイン業務である会計事務は、どの学校でも毎年度難しいと感じるといいます。「必要な物品や修繕が必要な箇所は年によって異なります。本当に必要なものか、優先的に修繕しなければならないのはどこかを考えながら予算を割り振り、毎月の支出を計算しています。この問題は、学校事務同士の交流でもよく話題に上ります」。学校事務職員は各学校に原則1名のため、横のつながりが深くなるのも特徴の一つ。「相談や情報交換はもちろん、学校事務の連携事業や、学校運営をよりよいものにするための研究会も開催されています」。

学校運営のあり方をよりよいものにするため、教材費の集金などこれまでは教員が直接担当していた業務を口座振替に切り替えるなどの取り組みも行ってきた鎌田さん。「先生方が子どもたちとの関わりに集中でき、子どもたちも安心して学べる環境をつくるのが私たちの役目。そのためにも校内の状況を常に把握し、積極的に改善策を提案できるよう、心掛けていきたいと思います」。



One day Schedule

- 8:15 出勤 打ち合わせ
- 9:00 文書收受
- 10:00 各種報告書作成
- 11:00 物品発注・支払い手続き等の会計業務
- 12:55 休憩(25分間)
- 13:20 故障した設備の現場確認・修繕依頼書作成
- 15:00 旅費支給のためのデータ入力
- 16:00 休憩(20分間)
- 16:45 退勤

※出勤・退勤時間、休憩時間帯は学校ごとに異なります。

Private

退勤後は自宅でストレッチや筋トレをしてリフレッシュしています。最近は習い事としてダンスも始めました。自分のペースで体を動かすのは心地いいですね。休日はコンサートやミュージカル、舞台鑑賞などを楽しんでいます。