

令和2年度

総 会 要 項

新潟県学校事務研究協議会

今、出来ることを

令和2年度になりました。小学校では、新しい学習指導要領が始まりました。「これからの社会が、どんなに変化して予測困難になっても、自ら課題を見付け、自ら学び、自ら考え、判断して行動し、それぞれに思い描く幸せを実現してほしい。そして、明るい未来を共に創っていききたい。」という願いが込められています。

新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に伴う3月の臨時休校は、突然の出来事でした。まさに「予測困難な時代」を感じました。多忙な学年末の通常業務に加え、臨時休校に伴う様々な対応でしたが4月の学校再開、子どもたちの笑顔が戻ってきた喜びは大きなものでした。新型コロナウイルス感染症の拡大とその収束のめども立たない中ですが、新事研は、これまでの歩みを止めることなく、早く通常の活動ができるよう願いながら、今はそれぞれが学び、力を付ける、力を貯める時期と考え、出来ることを見付けて進めていきます。

新事研は、研究主題に「地域とともに学校を創造する学校事務の追究」を掲げ、研究基本要領2015により、よりよい教育の推進のため活動していきます。気づきから始まる日常業務の改善そのものが「研究」です。実践で学校が変わり、自分が変わります。教育に資する業務改善を念頭に組み込むことで学校現場の改善につなげ、新事研活動の中心であるよりよい教育の実現に近づけると確信しています。大勢が集まって研修することができないこんな時だからこそ、日々個人が仕事をしながら改善をしていくことが新事研の活動の基本であり、子どもたちの豊かな学びを支えているのです。

新事研関係団体の皆様から御指導や御支援をいただきながら活動を進めてきました。今年度は組織を見直し、リーダー育成を見据えた組織になるよう検討を進めていきます。また、毎年実施している実態調査結果や、国や県の動向等から「未来の姿」を考え、私たちの活動宣言である研究基本要領2015の見直しを進めます。よりよい学校にしたい、子どもたちをよくしたい思いは1つです。そこにつながるには何が必要か考えながら、やりたいことのできる事務職員になれるよう、今出来ることを進める1年にしていきます。

× ㄷ

研究基本要領2015

研究主題

—地域とともに学校を創造する学校事務の追究—

子どもも大人もいきいきと活躍する
楽しい学校づくりを目指します

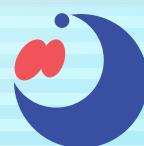


研究基本要領は、研究主題に沿ってこれからどのような活動をしていくのか、具体的な方策等を示した「活動宣言」です。新事研では、これまでの取組と成果を検証し、新たな可能性を求めて取り組むネクストステージ「研究基本要領2015」へ歩み出します。

「地域・学校間連携の促進」「人財育成・キャリア形成」「経営力強化」を3つの戦略として、時代の変化と要請を真摯に受け止め、未来に向けて、よりよい教育の推進のために私たちのできることをまとめました。

新潟県学校事務研究協議会（以下、新事研）は、地域とともに、一緒に考え、語り合い、創造し、子どもも大人（地域・家庭・教職員等）もいきいきと活躍する楽しい学校づくりを目指していきます。

新潟県学校事務研究協議会



研究主題 【地域とともに学校を創造する学校事務の追究】

現在、全国でコミュニティ・スクールや小中一貫教育の取組などによる「地域とともにある学校づくり」が推進されています。

新潟県では、「新潟県教育振興基本計画」（平成26年4月）の中で、学校・家庭・地域及び関係機関との連携を深めながら目標達成に向けた活動を推進することが提言されており、学校教育を単体の学校だけで捉えるのではなく、複数の学校間、地域と連携・協働しながら、学校や地域を取り巻く課題を改善し、よりよい教育の推進に向け、継続的に取り組むことが重要です。

新事研は、これらを踏まえ、研究主題を継続して「地域とともに学校を創造する学校事務の追究」と設定し、地域とともに創る学校における学校事務を推進し、子どもたち、そして地域の未来を切り拓く豊かな学びの実現に向けて、取り組んでいきます。

「地域とともに創る学校」の姿

新事研では、「地域とともに創る学校」を「地域の人とともに、学校や地域の教育課題や目標を共有し、支援しあい、子どもたちを育てていく場」とであると捉えています。

地域（中学校区）の中の「地域コミュニティの拠点」として、学校と地域との信頼関係の構築を図り、それぞれの学校の特色ある教育や地域資源を生かしながら、子どもたちの豊かな学びの実現を通し、地域全体でいきいきとした教育活動を展開していきます。

どのような子どもたちを育てたいか、家庭や地域の人々などの関係者と一緒に熟議（熟慮と議論）を重ね、目標を共有し、協働して取り組みます。それらの取組を通して、市町村の教育施策に基づいた「地域学校グランドデザイン」を学校運営協議会等の組織で策定し、地域全体で子どもたちを育ていく「地域学校経営」が展開されていくと考えます。

「地域とともに創る学校の学校事務」とは

地域とともに創る学校では、学校職員だけでなく、学校に関わる様々な人たちの想いを共有し、それぞれが持つ専門性を発揮しながら、目標に向かって協働し、組織として力を高める学校づくりを進めていく「チーム学校」として活動していきます。

その中で学校事務は、「地域とともに学校を創造する役割を主体的に担う機能」となり、学校職員、学校と地域、行政などの関係機関をつなぎ、連絡・調整を図りながら協働体制を構築し、特色ある教育活動の展開に向けて学校経営を推進する原動力となります。

その上で、共同実施は地域学校経営を推進するための「地域学校事務室」へと役割を拡充します。地域の学校全体がよりよい学校教育を展開できるように、「地域学校事務室のマネジメント」を推進し、学校事務や教育行政の課題を解決しながら、地域全体の学校力の向上を追究していきます。

地域学校事務室のマネジメントに向けて

＜地域学校事務室のマネジメントとは＞

ー地域学校事務室が、様々な人との関わりや協働で学校づくりを進めていくための
基点として存在し、学校や地域の力を最大限発揮できるように活動していくことー

市町村の教育施策に基づいた視点を持ち、地域学校グランドデザインの策定から関わり、教育施策の実現に向けた「地域教育課程」の円滑な推進のため、学校事務機能の強化、地域学校経営に必要な経営資源の効果的な運用、組織の強化を図り、地域全体を見渡した教育条件整備を進めていきます。

「研究基本要領2011」から「研究基本要領2015」へ

研究主題

地域とともに学校を創造する学校事務の追究

私たちはこれまでの理念を継続しつつ
ネクストステージへ
取り組んでいきます

地域とともに創る学校

学校が地域コミュニティの **核**（地域のよりどころ）となる

学校と地域の人々との **信頼関係の構築** で魅力あふれる学校へ

教育目標を共有し 協働して ともに地域の課題の改善をする

そのためには

様々な人が **専門性を発揮** しながら協働し、組織として力を発揮する「**チーム学校**」での**マネジメント**が重要です

実現したいチーム学校の姿

目標が達成できる・協働する
組織が活性化されている
お互いが学び合える場である

学校事務職員は

学校経営担当職員として、専門性を発揮し、チーム学校のマネジメントを推進する

- 「気づきから始まる改善」に取り組む「実践研究」を行う。
- 一人の学校事務職員や一つの学校だけでなく、「地域とともに創る」ことを意識し、地域全体の学校間連携や共同実施、支部の活動を基盤として取り組む。

地域全体の学校力向上に向けた **3つの戦略** と取組

地域・学校間連携の促進

人財育成・キャリア形成

経営力強化

重点取組事項の設定

- 学校財務
- 地域教育課程

プラス1キーワード

平成27・28年度
防災・危機管理
平成29・30年度
施設・設備管理

※人を組織の財（たから）と捉え、「人財」を使っています

地域とともに主体的に学校づくりを

— 学校事務職員は学校組織マネジメントを成立させる



地域との
連携を強化する

↓
「地域・学校間連携
の促進」

学校組織マネ
展開する高度な
身につく

↓
「人財育成・キ

学校を取り巻く人
たちとビジョンを
共有し、協働して
いく仕組みを作る

共同実施組織を
地域学校事務室
に拡充していく

実践と研究を通
して学校事務の
専門職として成
長する

学校評価の
集約・分析
等に関わる

学校事務職員のキャリア形成イメージ —「常に学び続ける」

Step 1

新採用・主事

基礎力のある学校事務職員

- 使命感をもつ
- 基礎基本を身につける
＜期待される力＞
- コミュニケーション能力
- 目指す学校事務職員像の探求
- 教育への理解力
- 信頼される力

Step 2

4年目以上主事

調整力のある学校事務職員

- 様々な人との関係をつくる
- 様々な仕事に挑戦する
＜期待される力＞
- 業務の横のつながりを意識し判断
する力
- 一歩踏み出す行動力

を進める学校事務職員を目指します

させるための重要な学校経営担当職員である—

(標準的職務通知より)

マネジメントを
な経営能力を
ける

キャリア形成」

学校の自主性
自律性を高める
↓
「経営力強化」



学校の裁量権拡
大に向けた取組
を進める

の企画・
析・広報
る

評価をもとに課
題を見つけ改善
するための計画
づくりに取り組む

財務と教育課程
への関わりを通
して特色ある活
動を実現していく

姿勢」を大切に、経験年数に応じ、様々な力を積み上げます—

Step3

主任・主査

企画力のある学校事務職員

- 学校教育ビジョンの実現に取り組む
- 学校内外の連携・協働を促進する
〈期待される力〉
- 戦略的プランニング力
- 変化を捉えて対応する力
- 責任ある仕事へ挑戦する意欲
・課題発見力・問題解決力

Step4

事務主幹・総括事務主幹

統括力のある学校事務職員

- 地域の教育課題へ取り組む
- 視野・大局的見地をもつ
〈期待される力〉
- 広域な教育機関や各団体との連携
・調整力
- 政策形成力・提言力
- 人財育成力・組織を活性化する力

地域全体の学校力向上に向けた3つの戦略

地域・学校間連携の促進

学校間や地域との連携を促進する活動に積極的に参画します。地域を知り、その地域の特色を生かした学校づくりを推進します。

- 地域教育課程策定、及び評価へ積極的な関わり
- 地域教育活動活性化に向けた条件整備
 - ▶組織・体制づくり、規定の整備、資料の保管、広報活動等
- 地域学校経営における事務局としての役割へ
 - ▶共同実施から地域学校事務室への転換（さらなる機能の拡充）

人財育成・キャリア形成

学校事務職員が「人財」として成長し、地域とともに学校を創る確かな担い手として、期待され求められる役割を果たします。そのために人財育成・キャリア形成の「見える化」を進めます。

- 自らが描く、目指す姿に向けたキャリア形成における、継続的な能力の開発
 - ▶強い使命感と学ぶ姿勢を基調とした、積極的な実践、研究活動の推進及び主体的な研修への参加
- 学校組織、学校事務組織における、互いに学び、成長し合うよりよい環境づくりの推進
 - ▶個々の能力や技能、資格等の把握・共有及び OJT（職場内研修）等を生かした力の育成
 - ▶リーダーを中心とした機能的な組織の編成による、個々の力を最大限に生かした効率的、効果的な学校経営の推進、活性化
- 関係機関と連携した研修の充実
 - ▶総括事務主幹や関係組織との連携による、全体を見通した研修体系の確立、プログラム化に向けた取組の推進

経営力強化

「チーム学校」の実現に向けて、学校事務職員が経営に参画し、地域と学校が一体となった新たな組織づくりに取り組み、組織力の強化、活性化を図ります。

- 企画委員会への参画と、標準的職務通知をベースにした校務分掌組織の見直しに向けた提案
- 事務長・事務主任発令及び共同実施組織を生かした学校経営の推進による、地域の学校全体の組織力強化
- 市町村の教育ビジョンに基づいた共同実施経営の推進、市町村教育委員会や他組織との連携
 - ▶共同実施経営から地域学校事務室経営への転換
- 課題解決、改善に向けた学校評価への積極的な関わり
 - ▶評価項目の設定、評価、分析、情報公開等

重点取組事項の設定

3つの戦略の積極的な推進に向けて、重点的に取り組む実践項目を設定します。

「学校財務」と「地域教育課程」への取組とともに2年ごとに「プラス1キーワード」を設定し、全県で取り組むことで、研修機会の設定や情報の双方向の関わりが生まれ、新事研が取組を支援していきます。

実践による研究活動で地域学校経営を支えるマネジメントを展開する学校事務組織、学校事務職員に成長していきます。

学校財務

地域教育課程

プラス1キーワードへの取組

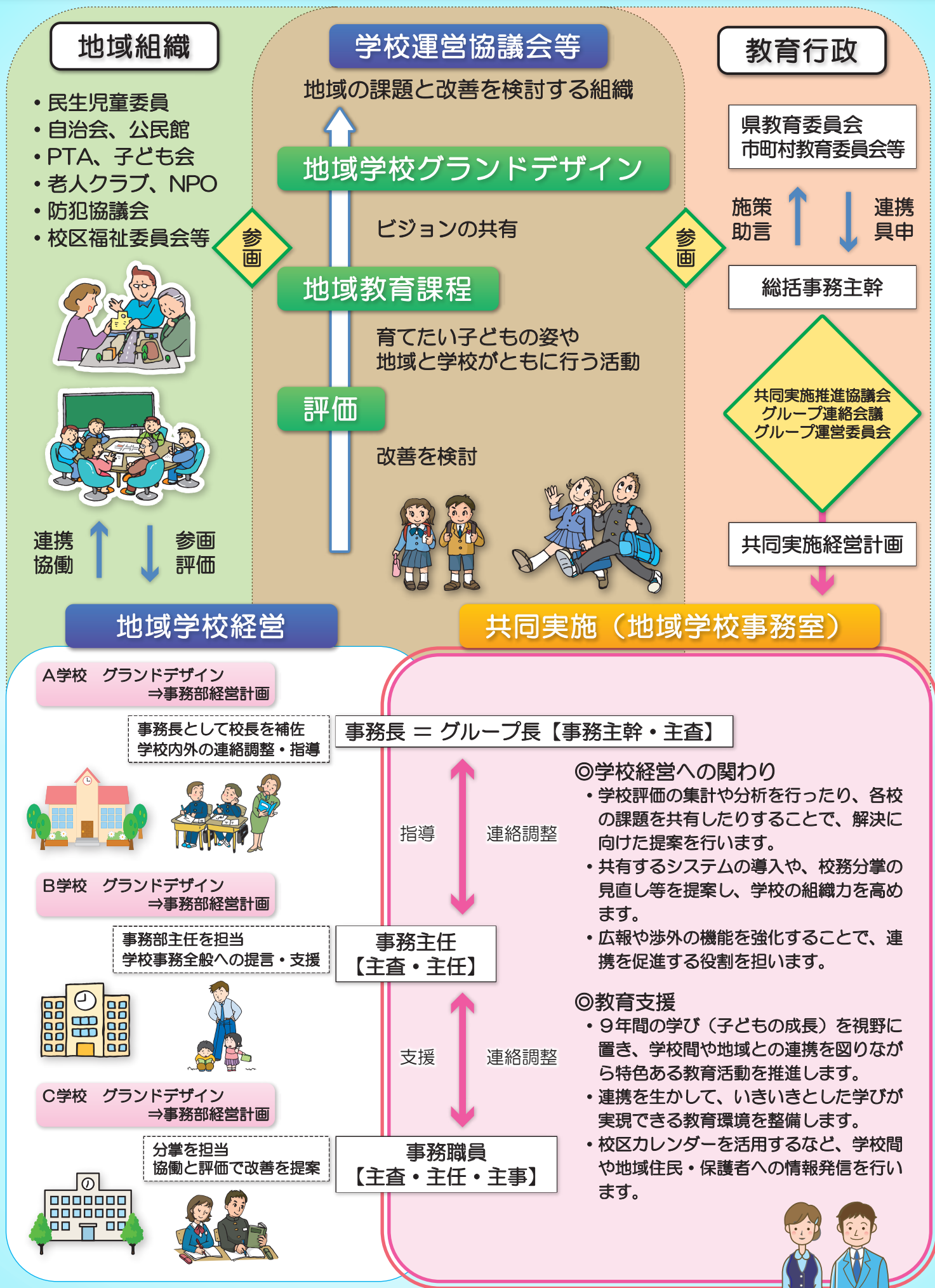
＜プラス1キーワード＞

- 27・28年度：「防災・危機管理」
- 29・30年度：「施設・設備管理」

3つの戦略は独立したのではなくそれぞれに関連し、相互に高め合うものです。取組の切り口として重点取組事項を設定しました。それぞれの実情に合わせてできるところから取り組んでいただき、それぞれのプラス1の設定へと進んでください。

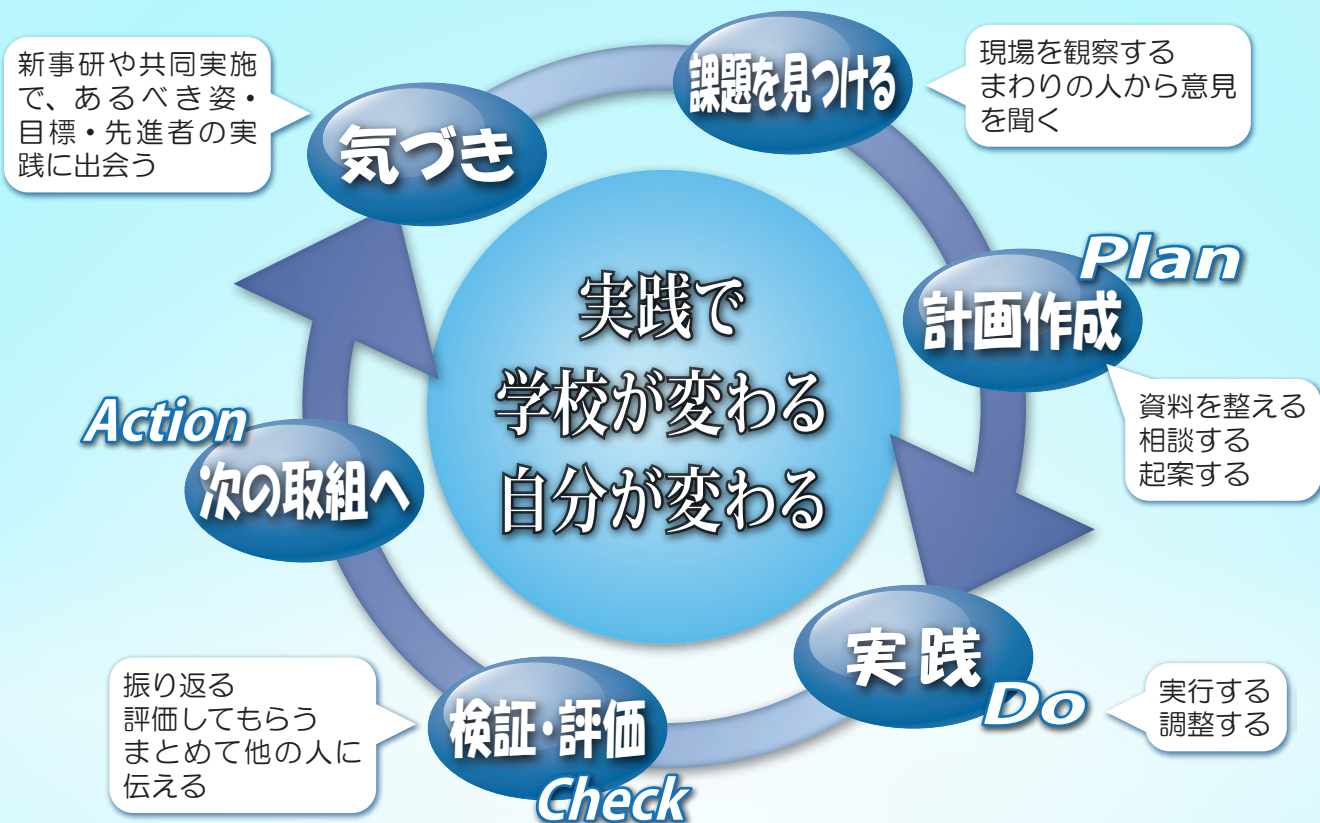
「地域とともに創る学校」の学校事務組織(イメージ)

地域 = 中学校区を単位



私たちは学校力を高めるための研究実践を進めていきます

気づきから始まる日常業務の改善そのものが「研究」です。



日常の中において、このようなPDCAサイクルを心がけることでマネジメント力が高まっていきます。

マネジメントを展開できる経営能力を身につけるために

マネジメントレシピ

- 「何のためにするのか」を忘れない
- ビジョンや目標を共有する
- 心や行動のやりといでお互いの信頼を高める
- 協働や振り返りのプロセス(過程)を意識する
- 人・もの・お金 情報・時間などマネジメントの要素をつかむ

あなたが考えた「マネジメントを進めるために大切なこと」

研修計画2015

— 目 次 —

- 1 学校事務職員の研修体系の全体像
- 2 キャリア形成イメージ表（長期研修計画）
- 3 中期研修計画

平成10年中央教育審議会答申「今後の地方教育行政の在り方について」の中で、学校の事務・業務の効率化が提言されました。この答申を契機に、複雑化・多様化している課題に対応するため、学校の組織運営の在り方等について検討が進められてきました。

平成27年中央教育審議会答申「新しい時代の教育や地方創生の実現に向けた学校と地域の連携・協働の在り方と今後の推進方策について」「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について」の中では、学校と地域の連携・協働の重要性が示され、学校のマネジメント機能の強化のため、学校事務職員の職務の在り方等が見直されました。今後は校長を学校経営面から補佐する学校運営チームの一員として役割を果たすことが期待されています。また、より権限と責任を持って事務を処理することが求められています。

新潟県では、平成25年「市町村立小・中・特別支援学校事務職員の標準的職務について」が通知されました。学校事務職員には、各校の自主性・自律性を高めることや地域との連携を推進すること、学校組織マネジメントを展開する高度な経営能力が求められ、平成26年に研修実施要綱と研修全体計画も示されました。

新潟県学校事務研究協議会（以下、新事研）では、学校事務職員が学校経営を担う重要な職員として専門性を発揮し、チーム学校のマネジメントを推進するため、研究基本要領2015において3つの戦略「地域・学校間連携の促進」「人財育成・キャリア形成」「経営力強化」を提案しました。そして、戦略の1つである「人財育成・キャリア形成」の一助となれるように、これからの学校事務職員が必要な知識や技術を示した研修計画を作成しました。県の研修全体計画とあわせてこの研修計画を活用し、会員それぞれが資質・能力の向上に役立て、「チーム学校」の実現のために前進していけることを願っています。



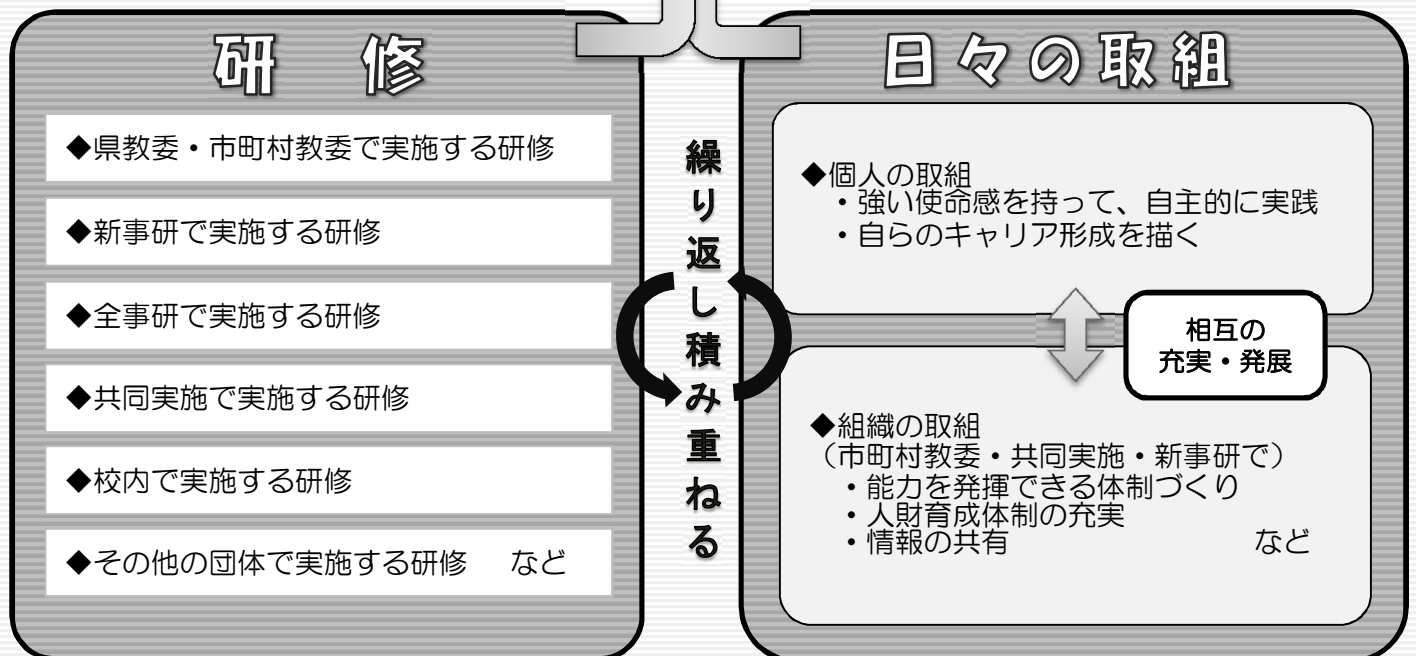
学校事務職員の研修体系の全体像

学校事務職員の職位		Step1 新採用・主事 (1～3年目)	Step2 4年目以上主事	Step3 主任・主査	Step4 事務主幹 総括事務主幹
団体・組織・個人が行う研修の役割	県教委の研修	新採用研修	主事キャリア(5年目)研修	新任主任研修 新任主査研修	新任事務主幹研修
	市町村教委・共同実施の研修	総括事務主幹の研修計画をもとに、各市町村教育委員会と連携し、共同実施で研修を実施する。 学校事務職員の期待される姿を新事研と共有し、 「地域との連携を強化する」 「学校組織マネジメントを展開する高度な経営能力を身につける」 「学校の自主・自律性を高める」 ため、共同実施の活動を基盤に、学校事務職員の能力の育成を目指す。			
	教育事務所の研修	総括事務主幹は教育事務所と連携し、研修を実施する。 新事研地区別研修会で服務管理・総務事務に関する事柄の定着と、重点的な教育施策等の理解を図る。			
	新事研・支部の研修	会員の日々の実践・共同実施・市町村での現状及び課題と新事研重点取組事項からテーマを設定し、研究・研修活動に取り組む。			
	会員個人の取組	学校において、様々な人と協働しながら気づき、考え、改善に取り組む「実践研究」を行い、資質・能力の向上を図る。			

目指す学校事務職員像

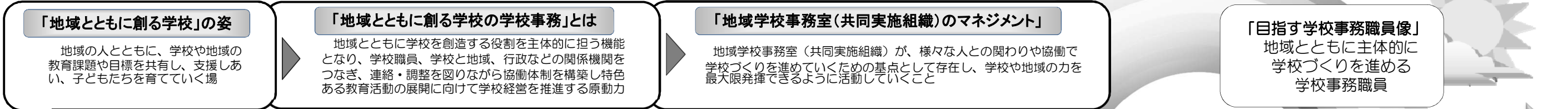
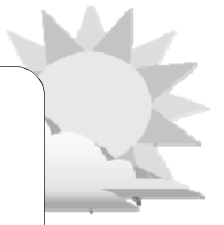
「地域とともに主体的に学校づくりを進める学校事務職員」

「研修」と「日々の取組」の双方を積み重ね、目指す学校事務職員像に近づきます



キャリア形成イメージ表

「地域とともに主体的に学校づくりを進める学校事務職員」の果たす役割を例示したものです。個々のキャリア形成イメージを描く際の資料にしてください。



—「常に学び続ける姿勢」を大切に、経験年数等に応じ、様々な力を積み上げます—

求められる姿	Step1 新採用・主事 基礎力のある学校事務職員 <ul style="list-style-type: none"> ●使命感をもつ ●基礎基本を身につける <期待される力> ○コミュニケーション能力 ○目指す学校事務職員像の探求 ○教育への理解力 ○信頼される力 	Step2 4年目以上主事 調整力のある学校事務職員 <ul style="list-style-type: none"> ●様々な人との関係をつくる ●様々な仕事に挑戦する <期待される力> ○業務の横のつながりを意識し判断する力 ○一歩踏み出す行動力 	Step3 主任・主査 企画力のある学校事務職員 <ul style="list-style-type: none"> ●学校教育ビジョンの実現に取り組む ●学校内外の連携・協働を促進する <期待される力> ○戦略的プランニング力 ○変化を捉えて対応する力 ○責任ある仕事へ挑戦する意欲・課題発見力・問題解決力 	Step4 事務主幹・総括事務主幹 統括力のある学校事務職員 <ul style="list-style-type: none"> ●地域の教育課題へ取り組む ●視野・大局的見地をもつ <期待される力> ○広域な教育機関や各団体との連携・調整力 ○政策形成力・提言力 ○人財育成力・組織を活性化する力
学校において	<ul style="list-style-type: none"> ○学校事務や教育活動全体を通して、学校事務職員が果たす役割を理解する 一年間の動きを経験しながら、職員・児童生徒・保護者・地域の方と関わる 地域の施設・地形・産業等を知る ○協調性を大切にし、信頼され友好的な関係づくりを進める 職員・児童生徒・保護者・地域の方に対して、誠実に対応する ○担当分掌に責任を持つ 地域学校事務室のサポートを受けながら、正確かつ迅速に標準的職務を遂行する ○主体的な研修参加・自己研鑽を通じて、自ら学び続ける姿勢を身につける ○法令等の基礎的知識、正確な事務処理やPC操作、情報モラルとセキュリティ等の基礎的能力を身につける 学校の課題解決に必要な情報を収集する ○地域学校事務室と連携する 地域全体の経営資源を教育活動とのつながりを意識しながら把握する 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校全体を見渡して、他職員と関わりながら、学校事務職員が果たす役割を考え行動する 企画委員会等に積極的に出席するなど、地域学校経営のビジョンや校長の経営ビジョンをはじめ各種主任等のビジョンや想いを共有する ビジョンの実現に必要な情報を収集・整理・分析する ○地域学校事務室と教育活動をつなぎ、特色ある教育活動を実現する 地域学校事務室と連携し、地域全体の経営資源を把握・整理する ○分掌主任として、分掌内や他分掌等のつながりを意識する 他の分掌と連携しながら、標準的職務を遂行する ○様々な関係者と積極的に関わる 地域学校事務室のサポートを受けながら学校経営や標準的職務に積極的に挑戦し、経験を広げる ○校長の経営ビジョンに基づき、様々な考えや想いを共有した事務部経営計画を作成する 	<ul style="list-style-type: none"> ○地域学校経営と学校経営の連携を推進する 戦略的・主体的に学校経営ビジョンを考え、企画委員会等で積極的に提言していく ○学校経営を支える情報管理機能を協働で担う 学校評価に主体的に関わるなど、課題や要望などの情報を収集・整理・分析し、解決に向けた提案を行う ○地域学校事務室と連携する 地域全体の経営資源を確保し、特色ある教育活動を実現する ○事務部の主任として学校事務全体を把握し、必要に応じて指導助言を行う ○事務部経営計画を基に事務部をチームとして機能させ、指導部門と連携しながら課題解決に取り組む 	<ul style="list-style-type: none"> ○教頭とともに校長を支え学校経営に責任をもつ ○地域学校経営のビジョンを基に、学校ランドデザイン作成に参画する 学校教育目標の達成のために、主体的に考え、積極的に提言していく ○職員一人一人が主体的に学校経営を考え、いきいきと協働していく組織づくりを進める マネジメント力・ファシリテーション力を発揮する
具体的な役割(例)	<ul style="list-style-type: none"> ○地域学校経営やその中で地域学校事務室が果たす役割を理解する 組織の目的達成に向けて自分にできることを主体的に考える ○自らの業務に対して責任を持つ サポートを受けながら、確実に業務を遂行していく ○友好的な組織づくりを推進する グループ内のコミュニケーション促進を意識する ○目指す学校事務職員像を探求するために、積極的に先輩学校事務職員の話聞く グループ内でキャリア形成イメージを考えるきっかけづくりを進める 	<ul style="list-style-type: none"> ○地域学校事務室の推進メンバーとして、地域学校経営のビジョンを理解する 地域学校事務室の目的達成に向けて、担当業務等で自分にできることを主体的に考える 他の業務と連携し協働しながら行動する ○積極的に様々な業務を調整するなど、組織の活性化を推進する 他者の考えを受け入れ、自ら積極的に発言するなど意見の出しやすい雰囲気をつくる ○本務校の課題等を地域学校事務室内で共有させ、活動の充実につなげる ○主体的かつともに学ぶ風土づくりを進め、地域学校事務室の人財育成機能を充実させる 積極的な研修参加、実践、情報収集を通じて、得たものを積極的に発信する ○積極的に後輩学校事務職員をサポートする 	<ul style="list-style-type: none"> ○グループ長を補佐する 地域学校経営や地域学校事務室の経営に主体的に参画し、地域の課題や要望を集約し戦略的にビジョンを考え提言していく また、ファシリテーション力を発揮し想いの共有を推進するなど、組織の活性化を進める (事務主幹不在の地域では、グループ長の役割を担い地域学校事務室を機能させていく) ○グループ内学校の支援・調整を積極的に担う ○地域教育課程や各学校の特色ある教育活動を実現する 地域全体の経営資源をマネジメントする ○能力を積極的に発揮し、グループ内でのOJT機能の充実を図る 若手学校事務職員の間接的・間接的の目標となるなど、グループ長とともに地域学校事務室の人財育成機能を充実させる 	<ul style="list-style-type: none"> ○エリア内の地域学校事務室を総括する 地域学校経営の中で地域学校事務室が効果的に機能するよう支援を行い、必要に応じて指導助言を行う ○行政・地域の関係機関と地域学校事務室をつなぐ 市町村の共同実施組織の中心として、地域課題の解決、地域学校事務室機能の充実、事務処理体制の整備等を推進していく ○県教委・市町村教委と連携する 研修計画や学校事務職員制度の整備、研修の企画等を通じて、総合的・戦略的に人財育成体制の充実を図る ○地域の学校事務を総括する リーダーシップを発揮しながら地域学校経営や地域教育課程を実現・充実させる ○行政・地域内学校・地域等の関係者の想いを共有し、協働体制を構築する 地域学校ランドデザインに策定から関わる 事務局機能を担い、関係機関と協働して地域教育学校経営のマネジメントを推進する ○地域学校経営のビジョンを基に、校長・学校事務職員・行政等の関係者一人一人の想いを共有した経営計画を作成する それぞれが主体的に考え能力を発揮する体制づくりを進める ○学校や地域学校事務室において、校長と連携しながら、人財育成の充実を図る

中期研修計画

—「常に学び続ける姿勢」を大切に、経験年数等に応じ、様々な力を積み上げます—

研究基本要領2015の戦略と取組に基づいて今後5年間の段階的な研修を示しました。

研究大会等で研修を実施します。

右記以外にもその時々で必要とされる研修を計画していきます。

期待され、求められる姿に向けて、「常に学び続ける姿勢」を大切に、経験年数等に応じ、様々な力を積み上げていきましょう。

研究基本要領2015

《3つの戦略》

- 地域・学校間連携の促進
- 人財育成・キャリア形成
- 経営力強化

【重点取組事項】

- 学校財務
- 地域教育課程

[プラス1キーワード]

- 防災・危機管理 (H27・H28)
- 施設・設備管理 (H29・H30)
- 情報 (H31・H32)

各研修主催団体が行う研修や日々の取組と合わせて学校力の向上を追究しましょう。

求められる姿	Step1 新採用・主事 基礎力のある学校事務職員 ●使命感をもつ ●基礎基本を身につける 〈期待される力〉 ○コミュニケーション能力 ○目指す学校事務職員像の探求 ○教育への理解力 ○信頼される力	Step2 4年目以上主事 調整力のある学校事務職員 ●様々な人との関係をつくる ●様々な仕事に挑戦する 〈期待される力〉 ○業務の横のつながりを意識し判断する力 ○一歩踏み出す行動力	Step3 主任・主査 企画力のある学校事務職員 ●学校教育ビジョンの実現に取り組む ●学校内外の連携・協働を促進する 〈期待される力〉 ○戦略的プランニング力 ○変化を捉えて対応する力 ○責任ある仕事へ挑戦する意欲・課題発見力・問題解決力	Step4 事務主幹・総括事務主幹 統括力のある学校事務職員 ●地域の教育課題へ取り組む ●視野・大局的見地をもつ 〈期待される力〉 ○広域な教育機関や各団体との連携・調整力 ○政策形成力・提言力 ○人財育成力・組織を活性化する力
必要と考える研修項目	学校事務職員像の模索 目指す学校事務職員像を自ら描き、自ら学び続ける姿勢を身につける。			
	タイムマネジメント 時間の有効活用や時間を大幅に費やす原因の予防・対処方法について理解し業務の効率化を図る。			
	コミュニケーション 社会の価値観や常識が多様化し、異なる価値観や考えを持つ他者と業務を進めていくため、今まで以上にコミュニケーションスキルの必要性が増しているという意識付けを行う。	コーチング(人財開発) 共同実施等の組織内で人財を育成していくための手法を学ぶ。	チームビルディング 学校や共同実施組織を運営するため、効果的な組織づくりやチームをまとめる手法を学ぶ。	ネゴシエーション(交渉力) 地域や他市町村等、広い範囲で様々な価値観を持つ組織との連携において、データに基づく提案等で信頼感・納得感を高め、共に課題を解決する建設的な協働へつなげる手法を学ぶ。
	ロジカルシンキング(論理的思考) 複雑なものを誰が見てもわかりやすくし、構造化することで相手の納得感につなげ、協調するための思考法を養う。	ラテラルシンキング 複雑化する学校課題の解決策を見出すために、既存の枠にとらわれない多様なアイデアの出し方を身につける。		
	クレーム対応 クレームが発生する要因や対応の基本手順を理解することで、保護者・地域とのより良い関係性を築いていく手法を学ぶ。			
	予算委員会(財務委員会)の運営 予算委員会(財務委員会)の運営方法等を学び、運営を通じて教育課程の編成に関わる力を身につける。			
	施設設備と学校財務 施設設備と学校財務のつながりを意識し、施設設備の管理のポイントを学ぶ。			
	教育課程と学校財務 教育課程と学校財務のつながりを意識し、学校全体を見渡す視点を学ぶ。	カリキュラムマネジメント 学校の教育目標を達成するための継続的かつ発展的な課題解決手法を学ぶ。	地域教育課程 地域の特徴や運営課題を見極め、学校内外との連携・協働の手法を学び、地域とともに学校を創造する。	
	情報セキュリティ・モラル 情報セキュリティについて学び、個々のモラルの向上と危機管理意識を身につける。	情報マネジメント 情報を扱う能力(認識力・分析力・評価能力・判断力など)を身につけ、業務の効率化と組織としての生産性の向上を図る。		

平成31年度 会務報告

月	会議・研修会等		会 場	日	広報・その他
	日				
4	18	第1回理事会・総務・大会チーム合同会議	アオーレ長岡		
5	17	新事研総会	新潟市万代市民会館		
6	6 28	第1回合同運営部研修会 第1回学校事務の手引き作成委員会 第2回理事会 教育公務員弘済会との懇談会	新潟市万代市民会館 新潟市万代市民会館 新潟市万代市民会館 ANAクラウン プラザ ホテル新潟		
7	5 20 31	第2回合同運営部研修会 第2回学校事務の手引き作成委員会 第1回全県支部長研修会 第3回理事会 第37回研究大会	長岡市社会福祉センターモリア 長岡市社会福祉センターモリア 長岡市社会福祉センターモリア 長岡市社会福祉センターモリア 朱鷺メッセ	3	会報第97号発行
8	7 8～9 21 22～23	全事研総会 全事研研究大会岡山大会 北越地区公立小中学校事務職員研究会評議委員会 北越地区公立小中学校事務研究会研究大会（石川）	岡山市民会館 岡山シンフォニーホール 石川県文教会館 石川県文教会館 石川県地場産業振興センター	26	「学校事務の手引き」発行
9	19	第3回合同運営部研修会 第3回学校事務の手引き作成委員会 第1回役員選考委員会	まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡		
10	11 30	地区別研修会（下越会場） 地区別研修会（中越会場）	新潟市生涯学習センター 長岡リリックホール	25	会報98号発行
11	8 9 15	地区別研修会（上越会場） 第4回理事会 第2回役員選考委員会 総括事務主幹連絡会・事務主幹会との懇談会 第5回理事会 全事研新潟支部懇談会（新潟市事研との懇談会） 厚生財団・新学協・教育用品との連絡会	直江津学びの交流館 まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡 新潟市万代市民会館 新潟市万代市民会館 新潟市万代市民会館		
12	6	第4回合同運営部研修会 第4回学校事務の手引き作成委員会 第2回全県支部長研修会	まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡		
1	18	第6回理事会	まちなかキャンパス長岡		
2	7 13 14	第5回合同運営部研修会 第5回学校事務の手引き作成委員会 全事研評議員会 全事研セミナー	まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡 (株)内田洋行 東京(新川本社) エビタス協創広場CANVAS 川崎市カルッツかわさき		
3	7 11	第7回理事会（中止） 会計監査	まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡	13	会報第99号発行

平成31年度 新事研運営部活動評価票 (総務部)

活動目標	円滑な組織運営とタイムリーな情報発信、研究大会の運営、関係諸機関との積極的な連携を図ることで、新事研活動の充実と発展に貢献する。
------	--

活動項目	具体的な内容(手立て)	成果と課題
総会及び各種会議の準備・運営 全県支部長会の準備・運営 会計管理 教育関係機関及び諸団体との連携推進 各種申請及び報告 活動評価 役員編制及び組織運営に必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> ○総会の準備・運営(来賓対応含む)・記録資料の保管 ○理事会、合同運営部研修会・学校事務の手引き作成委員会開催の準備・運営 ○役員表彰に係る功績調書の作成 ○協議事項の選定、資料の作成及び研修会の進行 ○新事研会計の予算立案及び執行管理 ○会計監査会の準備・運営 ○各種団体への補助金申請及び報告 ○関係機関及び諸団体との連絡調整 ○関係機関及び諸団体との懇談会の準備・運営 ○研究大会における来賓対応 ○研究大会・地区別研修会の後援申請及び実施報告 ○運営部活動評価の実施及び集計 ○支部長評価項目の設定、依頼、集計及び考察 ○役員選考委員会の設置及び運営 ○運営部員及び学校事務の手引き作成委員の募集、編制 ○年間予定表の作成 ○新事研要覧の作成及び新事研のあゆみ更新 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総会では見通しを持った準備と役員同士の連携によって、円滑に運営することができた。 ・予算計画に基づいて会計を適正に執行管理できた。 ・教育関係機関や諸団体との連携を促進して、新事研活動の充実が図られた。 ・研究大会や地区別研修会の後援手続きによって、県教育委員会及び各関係機関のバックアップを受けた研修を開催することができ、会員の資質向上につながった。 ・役員編制や組織運営に必要な業務の現状を把握して、適切に対応することができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究大会で全事研大会参加者への補助金の円滑な受け渡し方法について引き続き検討する。 ・運営部員等の編制が難航した。来年度も各支部からは、積極的に部員等の募集を働きかけてもらう必要がある。 ・新潟市会員の会費納入について、総会前の納入方法の連絡を円滑に行うための手立てを検討する必要がある。
情報の収集管理・提供 新事研Webの管理 広報活動 全事研活動の推進 (※全事研新潟支部の活動を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ○事務職員名簿の作成 ○各種統計データ・資料作成 ○グループウェア(JSNS・掲示板)の管理 ○県教育委員会通知文書収集 ○新事研Webの管理・運営 ○新事研会報の発行 ○支部長メール、メールマガジンの配信 ○新事研Webの活用及びPR ○全事研新潟支部の窓口(総会・北越・評議委員会等の報告) ○全国大会、セミナーの案内・集約 ○全事研各種調査の実施 ○全事研会報等の配付 ○他県研究大会の案内配信 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務職員名簿の作成について、周知・依頼方法、回答項目等を見直したことにより、スムーズに進めることができた。 ・県教育委員会通知文書について、県教育支援システムTeam Roomとの兼ね合いを考慮して、掲載する通知文書を精選し、新事研Webへ掲載することができた。 ・支部助成を受けて実施した支部の研修資料を提供していただく仕組みを整え、新事研Webを通して会員へ情報提供することができた。 ・支部長メールの配信手順を見直し、支部長から会員宛での連絡がスムーズに行われるよう臨機応変に対応することができた。 ・全事研他支部の研究大会案内を新事研Webに掲載するとともにメールマガジンで周知することで、新事研Webへの活用促進につなげることができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会員や支部にとって、より役立つ新事研Webになるよう「支部活動」ページの充実に向けて、個人の実践等も含めた情報の蓄積について検討していく。 ・新事研活動の充実に向けて、会員や支部同士の交流が図れるような方策を探っていく。
第37回研究大会の準備・運営 第38回研究大会の運営計画作成	<ul style="list-style-type: none"> ○各種団体との連絡調整 ○大会会場との連絡調整、設営 ○紀要の編集、業者との連絡調整 ○運営部内各担当者との連絡調整 ○発表責任者等との連絡調整 ○大会案内・参加者集約 ○SJK大会サポーターの募集及び活動内容の指示 ○大会当日の運営 ○参加者アンケートの集約、報告 ○役員反省の集約、改善事項の検討 ○報告(新事研会報掲載)作成 ○研究大会運営マニュアルによる運営の実行と改善事項の検討 ○大会参加者名簿作成確認 ○記録写真(映像)撮影保管管理 ○大会運営準備にかかわる業務内容の確認、日程調整 ○大会会場との連絡調整 ○紀要編集計画作成、原稿依頼にかかわる連絡調整、業者との連絡調整 ○案内状、要項作成 ○運営部内各担当者との連絡調整 ○SJK大会サポーターの募集及び活動計画作成 ○大会参加・不参加報告、役員反省の内容検討、作成 ○研究大会運営マニュアルの修正、改善 ○第38回研究大会分科会発表募集 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大会運営マニュアルを活用し、各部・協力員等との連携により、円滑な研究大会の準備・運営を行うことができた。 ・全事研ホームページに大会案内を掲載したことにより、県外から多数の参加申し込みがあった。 ・複数支部による合同運営の分科会を行った。各発表支部の尽力により、会員アンケートでも大きな反響があった。 ・SJKサポーターについて、総会で参加の呼びかけを行ったことにより、追加募集をすることもなく予定していた参加人数を得ることができた。チラシに前年度の参加者の感想を掲載したことも、活動内容が具体的に示せるため効果的だった。 ・大会アンケートの回収率が72%と昨年よりも高い数値となった。より良い大会運営を行うため、アンケート提出の呼びかけを継続したい。 ・会員の申込み期間が例年よりも短かったが、事前にメルマガで申し込み期間について周知し、各支部の協力により滞りなく参加申込みの集計を行うことができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大会アンケートについて、無回答や記述の少ないものが多い。会員が回答しやすい設問になるよう検討が必要である。 ・複数支部の合同運営による分科会について、発表支部と大会チーム間での情報共有の体制や、業務の線引きがうまくみ合わず、ともに負担感が大きかった。また、当日の発表についても屋台形式で多くの会員が発表に関わられた反面、音響や物品などの調整が課題である。 ・次回以降の合同運営の参考となるよう、今年度の反省をマニュアル等に記載し、次年度に引き継ぐ必要がある。 ・大会当日の朝の準備について、年々負担が大きくなっている。第38回研究大会より、朝活動のみのサポーター業務を新設し、対応したい。

平成31年度 新事研運営部活動評価票 〈研究部〉

活動目標	地域とともに学校を創造する学校事務の追究
------	----------------------

活動項目	具体的な内容（手立て）	成果と課題
<p>「研究基本要領2015」の推進と定着 「研究基本要領2015」の定着とさらなる推進に向けて、大会の企画運営を通して会員への情報提供を行い、「研究基本要領2015」に基づいた活動の推進を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○第37回研究大会特別講演の企画運営 ○第37回研究大会全体会の企画運営 ○第37回研究大会分科会の企画運営 『プラス1キーワード「業務改善・情報管理」』 ○単年度の研修計画の作成 ○役員研修会（NA実践塾）の企画運営 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○研究大会特別講演の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・これからの学校と社会の関係、その未来像を背景に、「つかさどる」学校事務職員への役割や期待などを講演いただいた。「つかさどる」で、子供たちの学びのために何ができるか、考えを深めることできた。 ○研究大会全体会の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・「しくみ！×しかけ！×マネジメント♪」をキーワードに、実践発表や全事研千葉大会での発表を交えながら、これからの学校づくりにおける学校事務や学校事務職員の果たす役割を提案した。「研究基本要領2015」の着実な推進とこれからの役割を考える機会となった。 ○研究大会分科会2の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・プラス1キーワード「業務改善・情報管理」をテーマに、業務改善を推進するために「業務の在り方を見直し、改善し続ける営み」である業務改善を定義し、学校組織全体で取り組むことが重要と提案した。また、学校事務職員の役割や可能性を共有することができた。 ○役員研修会（NA実践塾）の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・総会時及び運営部部会時と2回実施することができた。標準的職務通知や「つかさどる」などテーマに、自分たちの役割を考える機会となった。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○研究大会全体会の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・「研究基本要領2015」の推進が着実に成果を発揮してきているが、さらに定着と推進を図るため継続して会員に提案し続ける必要がある。 ○研究大会分科会の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・プラス1キーワードで設定したテーマに関しての取組や意識は向上しているが、具体的な行動に移す手立てが必要である。支部や個人の実践の情報を収集し、各支部への情報提供することで、さらなる研究活動の推進につなげたい。
<p>学校事務の実態について調査研究</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○実態調査及びグループ長調査の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度の調査内容をもとに、今後の調査のあり方を検討し、実施する。 ○調査結果の分析 <ul style="list-style-type: none"> ・調査結果を分析し、実態を把握する。 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「標準的職務通知に関する実態調査」「共同実施に関するグループ長への実態調査」を継続して実施した。 ・今年度も支部長を通しての調査依頼・回答集約を行った。支部長との連携により、高い回収率を維持することができた。 ・調査項目の見直しについて、来年度の研究大会に活かせる調査項目などの検討を行うことができた。 ・集約・集計作業のシステム化により、効率よく作業を進めることができた。 ・調査結果の分析による「研究基本要領2015」の取組の実態把握と、成果と課題の整理と検証により、今後の活動に向けての考察を行うことができた。また、会員や支部への調査結果の情報発信を行うなど情報提供に努めた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査項目の見直しについて、設問数の削減を視野に入れて、次の方向性につなげるための調査項目の検討を計画的に進める必要がある。
<p>今後の学校事務や学校事務職員のあり方及び新事研活動についての研究</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○「研究基本要領2015」の検証 <ul style="list-style-type: none"> ・全事研研究大会千葉大会での発表内容や今後の調査結果、各支部等の取組から研究基本要領2015の検証を行う。 ○先を見据えた新事研研究大会の企画立案 <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度第38回研究大会特別講演・全体会、分科会の企画運営について検討を行う。 ○各種研究大会等の参加 <ul style="list-style-type: none"> ・他組織主催の研究会や全事研セミナーをはじめとした研修等に参加し、今後の教育の方向性を把握しながら、新事研活動のあり方を探る。 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究大会において全事研千葉大会の提案を実践をもとに具体化し、その成果から「研究基本要領2015」による取組の有効性を実証することができた。また、これからの学校づくりにおける学校事務、学校事務職員の役割を考え、求められる役割を果たすための組織、個人の取組等、具体的方策を提案することができた。 ・次年度の研究大会の企画運営に向け、部員全員が自身の現状を振り返りながら今後ありたい姿を想像し、自らの積極的な行動から見えた成果をもとに提案につなげていくという前向きな姿勢を持つことができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査結果等から見えるこれまでの取組における成果・課題や、これからの学校・学校事務の在り方を踏まえ、「研究基本要領2015」を活動指針としてより有効に活用できるように、内容の見直しを進めていく必要がある。

平成31年度 新事研運営部活動評価票 〈手引き作成委員会〉

活動目標	「学校事務の手引き」の充実を図り、学校事務の適正化、効率化に向けた活動を行う。
------	---

活動項目	具体的な内容（手立て）	成果と課題
「学校事務の手引き」の発行	<p>○状況の変化に対応した「学校事務の手引き」の編集・条例・規則等の改正に対応するための情報収集と確認作業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手引き修正ルールの確認 ・役割分担の見直し ・委員会での継続性、修正記録のため「手引き修正内容一覧」ファイルの活用 ・義務教育課への確認依頼 <p>○手引きに関する利用者からの情報提供、要望への対応</p> <p>○今後の「学校事務の手引き」販売形態等の見直し・「学校事務の手引き」販売形態等の情報収集</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・30年度末条例改正での修正にも対応した「元年度版学校事務の手引き」を発行した。 ・「情報提供シート」により、会員からの要望に対処することができた。 ・随時修正内容を確認し、共通理解を図りながら手引きの編集を行った。 ・30年度に引き続き、「学校事務の手引き」を義務教育課、各教育事務所から購入していただくことができた。 ・「学校事務の手引き」修正確認を通して義務教育課とのつながりが構築されてきた。 ・協力員の設置により、修正が滞りなく行われた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度末の条例改正については、2月の最終部会以降（年度末から年度初め）の作業が多くなり、委員数が少ない上に全員で検討する機会がなく、担当の委員にとっては過度な負担になっている。 ・修正箇所の見意見交換は原則「掲示板」を利用しているが、検討課題が多くなると、件数や最新の提案などがわかりづらくなる。意見交換の方法を検討する必要がある。 ・今後も学校数の減少で販売数量の減少が予想される。販売数を増やすための手立てや値上げについても検討する必要がある。 ・教育事務所間で事務取扱いの相違があり、調整をするのが難しい。 ・記載があるにもかかわらず問い合わせがきて、対応に時間にとられる場合がある。
手引きに即したWeb様式の更新	<p>○Web様式の更新、掲載</p> <p>○Web様式に関する利用者からの情報提供、要望への対応</p> <p>○Web様式修正内容一覧の作成</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・条例改正等で改正された様式を、その都度修正することができた。 ・データ化されていなかった様式を、義務教育課に確認して新たに作成・掲載することができた。 ・可能な範囲で会員からの要望に対応できた。 ・様式変更と修正内容を、総務部の協力を得てメールマガジンで迅速に周知することができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・急な修正に対応が追いつかないこともあった。 ・急な改正について、担当者に多くの負担がかかってしまった。 ・PCの入替により不具合が生ずる場合がある。
データ管理	<p>○危機管理として、最新データのバックアップ</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部機器でデータのバックアップを残し、不慮の事故に備えることができた。 ・残すデータを確認して、精選できた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特になし

平成31年度 新事研活動評価（支部長による評価）まとめ

新事研活動に対する関係者評価として、各支部長よりアンケート方式で評価を受けました。評価項目ごとに観点を設け、次のような基準で評価いただくとともに、次年度の取組についても様々な意見をいただきました。これらをもとに、次年度の活動方針を決定しました。

評価の基準例	
4 満足できる・十分である・よくできている	2 あまり満足できない・あまり十分でない・あまりできていない
3 おおむね満足できる・おおむね十分である・おおむねできている	1 満足できない・十分でない・できていない

評価項目	評価の観点	評価平均
1 広報活動について	会報や新事研Webにより、会員や関係者(団体等を含む)に対する広報活動は、十分に行われていた。	3.4
【考察と次年度の活動について】 会報は紙面配布2回、Web配信1回の方法で新事研活動のアピールを行っており、関係者への紙面配布は有効であると考え。次年度も同様に広報活動を継続していくが、配布方法の変更(Web閲覧やデータ配信等)の検討も進めていきたい。		
2 新事研Webの活用について	新事研Webは、適切な情報提供が行われ、会員や支部から活用できるものとなっていた。	3.2
【考察と次年度の活動について】 数値の評価は向上してきており、学校事務の手引き様式集や県教委通知は業務の拠り所となっている。その反面、それ以外の活用は少ない状況であるため、新事研Webの充実及び活用促進のための方策が必要と考える。次年度の活動として、支部活動ページの充実が図られるよう情報の蓄積に力を入れていき、会員や支部に役立つ新事研Webを目指していきたい。また、会員や支部同士で交流を図れたらよいと考えており、その方策についても検討していきたい。		
3 全県支部長研修会について	全県支部長研修会を年間2回の開催としたことで、新事研活動の理解や情報の共有化が図られた。	2.9
【考察と次年度の活動について】 今年度も新事研活動に支部の声や実態を反映させることをねらいとして、年間2回の開催とした。第1回、第2回ともに新事研の現状や研究活動の方向性等を共有し理解を深めることができ、各支部の情報交換と研究大会における支部発表の運営について情報交換を行うことができた。協議や情報交換が深められるよう運営方法の工夫が必要であったが、概ね良好だった。次年度についても全県で集まる貴重な機会となるため、年間2回の開催とし、新事研活動の理解と情報共有、各支部の情報交換を基本としながら、より協議が深められるよう検討し、有意義な会となるよう運営していきたい。		
4 支部活動・研修について	支部活動(主に研修活動)は、会員にとって充実した内容であった。	3.6
【考察と次年度の活動について】 今年度の各支部等で行われた研修会について一覧表にまとめて情報共有を図った。評価の数値も向上しており、充実した研修を行っている支部の様子が伺えた。次年度についても支部長会等を活用し、各支部の連携を維持しながら支部活動の活性化が図られるようサポートしていきたい。		

平成31年度 新潟県学校事務研究協議会会計 決算書

1 収入の部

△は減 (単位:円)

項目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
1 繰越金	535,437	535,437	0	前年度繰越金
2 会費	2,272,500	2,272,500	0	会員4,500円×501名、賛助会員2,000円×9名
3 補助金	1,150,000	1,150,000	0	関係団体からの補助金(弘済会、厚生財団、新学協、教育用品、教職員共済)
4 雑収入	110,063	135,510	25,447	預金利息 広告料 研究大会一般参加費 他
合計	4,068,000	4,093,447	25,447	

2 支出の部

△は減 (単位:円)

項目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
1 運営費	455,000	381,284	△ 73,716	
会議費	38,000	24,660	△ 13,340	運営部会等会議用施設使用料 他
印刷費	283,000	243,074	△ 39,926	総会要項、会報、封筒、理事名刺 他
使用料	64,000	63,240	△ 760	ネットワーク使用料
役員費	60,000	42,310	△ 17,690	通信費、手数料 他
消耗品費	10,000	8,000	△ 2,000	印刷用紙 他
2 運営部活動費	510,000	356,272	△ 153,728	
総務部	160,000	105,017	△ 54,983	活動費(部会旅費、消耗品等)
研究部	350,000	251,255	△ 98,745	活動費(部会旅費、消耗品、研究資料等)
3 研究助成費	587,000	443,591	△ 143,409	
支部助成費	337,000	276,800	△ 60,200	支部活動助成(支部割8000円×19・市町村割1200円×29) 支部研修助成(3支部)
地区別研修費	250,000	166,791	△ 83,209	会場料・講師料(上・中・下越地区)
4 旅費	945,000	909,388	△ 35,612	
理事会旅費	185,000	139,650	△ 45,350	理事会(6回分)
運営部会旅費	500,000	529,414	29,414	合同運営部会(5回分)
大会派遣旅費	100,000	94,300	△ 5,700	他県大会派遣(岡山)
支部長会旅費	160,000	146,024	△ 13,976	全県支部長会、役員選考委員会、会計監査 等
5 大会運営費	1,258,000	1,222,360	△ 35,640	
大会・会場費	565,000	662,307	97,307	朱鷺メッセ会場料、付帯設備料 等
大会・消耗品費	10,000	234	△ 9,766	消耗品
大会・通信費	10,000	8,180	△ 1,820	資料送料
大会・印刷記録費	333,000	328,104	△ 4,896	大会案内状、研究紀要
大会・講師謝礼等	270,000	163,535	△ 106,465	来賓・講師・指導者謝礼・旅費 他
大会応募団体	60,000	60,000	0	分科会発表支部・講座研修・公募団体
大会・その他運営費	10,000	0	△ 10,000	
6 手引き作成委員会費	157,000	158,290	1,290	
手引き・旅費	117,000	118,290	1,290	委員会(5回分)
手引き・消耗品費	40,000	40,000	0	消耗品 他
7 予備費	156,000	0	△ 156,000	
予備費	156,000	0	△ 156,000	
合計	4,068,000	3,471,185	△ 596,815	

3 残高の部

(収入総額) (支出総額) (残高)

4,093,447円 - 3,471,185円 = 622,262円 (残額につきましては次年度へ繰り越いたします。)

上記のとおり報告いたします。 会長 諏佐 ます子 印 会計係 内山 由貴 印

平成31年度決算について監査を行った結果を次の通り報告いたします。

- 1、諸帳簿等について詳細に監査を行った結果、適正に処理されていることを認めます。
- 2、予算執行が適正であることを認めます。

令和2年3月11日 会計監事 和田 慶子 印 関塚 由香 印

平成31年度 全国公立小中学校事務職員研究会 新潟支部会計 決算書

1 収入の部

△は減 (単位:円)

項目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
1 繰越金	80,024	80,024	0	前年度繰越金
2 会費	717,000	724,000	7,000	会員1,000円×724名
3 特別基金繰入	0	0	0	
4 雑収入	6	1	△ 5	預金利息
合計	797,030	804,025	6,995	

2 支出の部

△は減 (単位:円)

項目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
1 運営費	49,000	20,508	△ 28,492	
役務費	32,000	20,508	△ 11,492	全事研会報送料
消耗品費	17,000	0	△ 17,000	
2 研究助成費	90,000	63,000	△ 27,000	
補助研究費	90,000	63,000	△ 27,000	全事研セミナー参加費
3 旅費	300,000	282,600	△ 17,400	
全事研役員旅費	180,000	225,600	45,600	全事研役員、全事研総会、北越評議員会 全事研評議員会
大会派遣旅費	120,000	57,000	△ 63,000	全事研大会派遣、北越大会派遣
4 会費・負担金	305,000	305,000	0	
全事研会費	300,000	300,000	0	全事研会費(300名分)
北越地区負担金	5,000	5,000	0	北越地区負担金
5 予備費	53,030	0	△ 53,030	
予備費	53,030	0	△ 53,030	
合計	797,030	671,108	△ 125,922	

3 残高の部

(収入総額)

(支出総額)

(残高)

804,025円 - 671,108円 = 132,917円 (残額につきましては次年度へ繰り越いたします。)
上記のとおり報告いたします。 会長 諏佐 ます子 印 会計係 内山 由貴 印

平成31年度決算について監査を行った結果を次の通り報告いたします。

- 1、諸帳簿等について詳細に監査を行った結果、適正に処理されていることを認めます。
- 2、予算執行が適正であることを認めます。

令和2年3月11日

会計監事

和田 慶子 印

関塚 由香 印

平成31年度 新潟県学校事務研究協議会 特別基金会計 決算書

1 収入の部

△は減（単位：円）

項 目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘 要
繰越金	1,736,416	1,736,416	0	前年度会計より繰越
編集費	180,000	184,812	4,812	学校事務の手引き編集費
雑収入	14	14	0	預金利息
合 計	1,916,430	1,921,242	4,812	

2 支出の部

△は減（単位：円）

項 目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘 要
研究活動費	130,000	45,000	△ 85,000	研究大会等運営部員研修派遣費
組織対策費	40,000	42,850	2,850	総括事務主幹連絡会及び事務主幹会との懇談会旅費、役員研修講師代
大会運営費	0	0	0	
新事研大会補助費	0	0	0	
その他補助費	0	0	0	
基 金	1,746,430	1,833,392	86,962	次年度分基金として繰越
合 計	1,916,430	1,921,242	4,812	

基金 1,833,392円 は次年度に繰り越します。

上記のとおり報告いたします。 会長 諏佐 ます子 ㊟ 会計係 内山 由貴 ㊟

平成31年度決算について監査を行った結果を次のとおり報告します。

- 1 諸帳簿等について詳細に監査を行った結果、適正に処理されていることを認めます。
- 2 予算執行が適正であることを認めます。

令和2年3月11日 会計監事 和田 慶子 ㊟ 関塚 由香 ㊟

令和2年度 新事研運営部活動計画（案） 〈総務部〉

活動目標	円滑な組織運営とタイムリーな情報発信、研究大会の運営、関係諸機関との積極的な連携を図ることで、新事研活動の充実と発展に貢献する。
------	--

活動項目	具体的な内容（手立て）
総会及び各種会議の準備・運営	<ul style="list-style-type: none"> ○総会の準備・運営（来賓対応含む）・記録資料の保管 ○理事会、合同運営部研修会・学校事務の手引き作成委員会開催の準備・運営 ○役員表彰に係る功績調書の作成
全県支部長会の準備・運営	<ul style="list-style-type: none"> ○協議事項の選定、資料の作成及び研修会の進行
会計管理	<ul style="list-style-type: none"> ○新事研会計の予算立案及び執行管理 ○会計監査会の準備・運営 ○各種団体への補助金申請及び報告
教育関係機関及び諸団体との連携推進	<ul style="list-style-type: none"> ○関係機関及び諸団体との連絡調整、懇談会の準備・運営 ○研究大会における来賓対応
各種申請及び報告	<ul style="list-style-type: none"> ○研究大会・地区別研修会の後援申請及び実施報告
活動評価	<ul style="list-style-type: none"> ○運営部活動評価の実施及び集計 ○支部長評価項目の設定、依頼、集計及び考察
役員編制及び組織運営に必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> ○役員選考委員会の設置及び運営 ○運営部員及び学校事務の手引き作成委員の募集、編制 ○年間予定表の作成 ○新事研要覧の作成及び新事研のあゆみ更新
情報の収集管理・提供	<ul style="list-style-type: none"> ○事務職員名簿の作成 ○各種統計データ・資料作成 ○グループウェア（J S N S）の管理 ○県教育委員会通知文書収集 ○支部・個人の実践資料及び情報の収集
新事研W e bの管理	<ul style="list-style-type: none"> ○新事研W e bの管理・運営 ○会員・支部同士の交流が図れるような方策の検討
広報活動	<ul style="list-style-type: none"> ○新事研会報の発行 ○支部長メール、メールマガジンの配信 ○新事研W e bの活用
全事研活動の推進 （※全事研新潟支部の活動を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ○全事研新潟支部の窓口（総会・北越・評議委員会等の報告） ○全国大会、セミナーの案内・集約 ○全事研各種調査の実施 ○全事研会報等の配付 ○他県研究大会の案内配信 ○学校事務実践事例レポートの収集
第38回研究大会の準備・運営	<ul style="list-style-type: none"> ○各種団体との連絡調整 ○大会会場との連絡調整、設営 ○紀要の編集、業者との連絡調整 ○運営部内各担当者との連絡調整 ○発表責任者等との連絡調整 ○大会案内・参加者集約 ○S J K大会サポーターの募集及び活動内容の指示 ○大会当日の運営 ○参加者アンケートの集約、報告 ○役員反省の集約、改善事項の検討 ○報告（新事研会報掲載）作成 ○研究大会運営マニュアルによる運営の実行と改善事項の検討 ○大会参加者名簿作成確認 ○記録写真（映像）撮影保管管理
第39回研究大会の運営計画作成	<ul style="list-style-type: none"> ○大会運営準備にかかわる業務内容の確認、日程調整 ○大会会場との連絡調整 ○紀要編集計画作成、原稿依頼にかかわる連絡調整、業者との連絡調整 ○案内状、要項作成 ○運営部内各担当者との連絡調整 ○S J K大会サポーターの募集及び活動計画作成 ○大会参加・不参加報告、役員反省の内容検討、作成 ○研究大会運営マニュアルの修正、改善

令和2年度 新事研運営部活動計画（案） 〈研究部〉

活動目標	地域とともに学校を創造する学校事務の追究
------	----------------------

活動項目	具体的な内容（手立て）
<p>「研究基本要領2015」の推進と定着</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「研究基本要領2015」の定着とさらなる推進に向けて、大会の企画運営を通して会員への情報提供を行い、「研究基本要領2015」に基づいた活動の推進を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ○第38回研究大会特別講演の企画運営 ○第38回研究大会全体会の企画運営 ○第38回研究大会分科会の企画運営 『プラス1キーワード「業務改善・情報管理」』 ○単年度の研修計画の作成 ○役員研修会（NA実践塾）の企画運営
<p>今後の学校事務や学校事務職員のあり方及び新事研活動についての研究</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○実態調査及びグループ長調査の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度の調査内容をもとに、今後の調査のあり方を検討し、実施する。 ○調査結果の分析 <ul style="list-style-type: none"> ・調査結果を分析し、実態を把握する。 ○「研究基本要領2015」の検証と見直し <ul style="list-style-type: none"> ・これまでの研究成果や調査結果、各支部等の取組から研究基本要領2015の検証そして見直しを行う。 ○先を見据えた新事研研究大会の企画立案 <ul style="list-style-type: none"> ・第39回研究大会特別講演・全体会、分科会の企画運営について検討を行う。 ○各種研究大会等の参加 <ul style="list-style-type: none"> ・他組織主催の研究会や全事研セミナーをはじめとした研修等に参加し、今後の教育の方向性を把握しながら、新事研活動のあり方を探る。

令和2年度 学校事務の手引き作成委員会活動計画（案）

活動目標	「学校事務の手引き」の充実を図り、学校事務の適正化、効率化に向けた活動を行う。
------	---

活動項目	具体的な内容（手立て）
「学校事務の手引き」の発行	<p>○状況の変化に対応した「学校事務の手引き」の編集・条例・規則等の改正に対応するための情報収集と確認作業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手引き修正ルールの確認 ・役割分担の見直し ・委員会での継続性、修正記録のため「手引き修正内容一覧」ファイルの活用 ・義務教育課への確認依頼 <p>○手引きに関する利用者からの情報提供、要望への対応</p> <p>○今後の「学校事務の手引き」販売形態等の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「学校事務の手引き」販売形態等の情報収集
手引きに即したWeb様式の更新	<p>○Web様式の更新、掲載</p> <p>○Web様式に関する利用者からの情報提供、要望への対応</p> <p>○Web様式修正内容一覧の作成</p>
データ管理	○危機管理として、最新データのバックアップ

令和2年度 研修計画

重点取組事項「学校財務 地域教育課程 プラス1 業務改善・情報管理」

目指す学校事務職員像

「地域とともに主体的に学校づくりを進める学校事務職員」

「研究基本要領2015」では、これからの学校事務職員は「学校経営担当職員として、専門性を発揮し、チーム学校のマネジメントを推進する」としています。私たち学校事務職員は「常に学び続ける姿勢」を大切に、経験年数に応じ、様々な力を積み上げます。



「研修」と「日々の取組」の双方を積み重ね、目指す学校事務職員像に近づきます。

研 修

今年度の研修には以下のものがあります。積極的に参加しましょう。

◆ 新事研の研修

- NA実践塾（役員研修会）
総会時及び部会時に2回程度
- 研究大会（7月28日）
[地域とともに学校を創造する学校事務の追究]
 - ・特別講演
 - ・全体会
 - ・分科会1 [支部発表 3支部合同]
 - ・分科会2 [業務改善・情報管理]
 - ・分科会3 [公募 学校事務実践研究サークル]
 - ・講座研修 [予算委員会・学校財務 事務主幹会]

◆ 支部・地区の研修

- 支部研修会
- 地区別研修会（10・11月）

◆ 全事研の研修

- 岐阜大会（8月）
- 全事研セミナー（2月）

相互の
研修を充実

- ◆ 県教委・市町村教委の研修
- ◆ 共同実施組織等の研修
- ◆ 学校長の研修
- ◆ （独）教職員支援機構の研修
- ◆ その他団体の研修

日々の取組

個人と組織のそれぞれで意識して日々の業務に取り組みましょう。

★個人の取組

- ・強い使命感を持って、自主的に実践
- ・自らのキャリア形成を描く

実践（資質・能力の発揮）

- ・自己設定テーマに基づいた取組
- ・重点取組事項に関する取組 など

学びの深まり・広がり
実践の発展

新たな気づき
意欲の高揚

能力開発（資質・能力の向上）

- ・研修の予習、復習による学びの充実
- ・積極的な情報収集 など

相互の
充実・発展

★組織の取組

- ・使命感の醸成、意欲の高揚
- ・キャリア形成イメージを描くための支援
- ・実践や想いの共有、ネットワークづくり
- ・能力を発揮できる体制づくり

[新事研の主な取組]

- ・「研究基本要領2015」の推進
- ・会員、支部間の情報共有
- ・資料の共有（学校事務の手引き等）
- ・県教委、校長会等への働きかけ

[市町村教委・共同実施組織の主な取組]

- ・学校事務職員制度の整備
- ・共同実施内でのキャリア形成イメージの共有、スキルの管理と共有
- ・市町村教委、管理職等への働きかけ

繰り返して積み重ねる

令和2年度 新潟県学校事務研究協議会会計 予算書 (案)

1 収入の部

△は減 (単位: 円)

項目	2年度予算額	31年度予算額	比較増減	摘 要
1 繰越金	622,262	535,437	86,825	前年度繰越金
2 会費	2,227,500	2,272,500	△ 45,000	会員4,500円×495名 賛助会員
3 補助金	1,150,000	1,150,000	0	関係団体からの補助金 (弘済会、厚生財団、新学協、教育用品、教職員共済)
4 雑収入	110,038	110,063	△ 25	預金利息 広告料 他
合 計	4,109,800	4,068,000	41,800	

2 支出の部

△は減 (単位: 円)

項目	2年度予算額	31年度予算額	比較増減	摘 要
1 運営費	382,000	455,000	△ 73,000	
会議費	38,000	38,000	0	運営部会等会議用施設使用料 他
印刷費	220,000	283,000	△ 63,000	総会要項、会報、封筒、理事名刺 他
使用料	64,000	64,000	0	ネットワーク使用料
役務費	50,000	60,000	△ 10,000	通信費、手数料 他
消耗品費	10,000	10,000	0	印刷用紙 他
2 運営部活動費	510,000	510,000	0	
総務部	160,000	160,000	0	活動費 (部会旅費、消耗品等)
研究部	350,000	350,000	0	活動費 (部会旅費、消耗品、研究資料等)
3 研究助成費	587,000	587,000	0	
支部助成費	337,000	337,000	0	支部活動助成 (支部割8,000円×19・市町村割1,200円×29) 支部研修助成 (5支部×30,000円)
地区別研修費	250,000	250,000	0	会場料・講師料 (上・中・下越地区)
4 旅費	1,090,000	945,000	145,000	
理事会旅費	260,000	185,000	75,000	理事会 (8回分)
運営部会旅費	590,000	500,000	90,000	合同運営部会 (5回分)
大会派遣旅費	80,000	100,000	△ 20,000	他県大会派遣 (岐阜)
支部長会旅費	160,000	160,000	0	全県支部長会、役員選考委員会、会計監査 等
5 大会運営費	1,155,000	1,258,000	△ 103,000	
大会・会場費	565,000	565,000	0	朱鷺メッセ会場料、付帯設備料 等
大会・消耗品費	10,000	10,000	0	文具等
大会・通信費	10,000	10,000	0	資料送料
大会・印刷記録費	240,000	333,000	△ 93,000	大会案内状、研究紀要
大会・講師謝礼等	270,000	270,000	0	来賓・講師・指導者謝礼・旅費 他
大会応募団体	50,000	60,000	△ 10,000	分科会支部発表・公募団体、講座研修
大会・その他運営費	10,000	10,000	0	来賓駐車場料、大会予備費
6 手引き作成委員会費	180,000	157,000	23,000	
手引き・旅費	140,000	117,000	23,000	委員会 (5回分)
手引き・消耗品費	40,000	40,000	0	消耗品 他
7 予備費	205,800	156,000	49,800	
予備費	205,800	156,000	49,800	
合 計	4,109,800	4,068,000	41,800	

令和2年度 全国公立小中学校事務職員研究会 新潟支部会計 予算書 (案)

1 収入の部

△は減 (単位:円)

項目	2年度予算額	31年度予算額	比較増減	付記
1 繰越金	132,917	80,024	52,893	
2 会費	724,000	717,000	7,000	会員1,000円×724名
3 特別基金繰入	0	0	0	
4 雑収入	3	6	△ 3	利息
合計	856,920	797,030	59,890	

2 支出の部

△は減 (単位:円)

項目	2年度予算額	31年度予算額	比較増減	付記
1 運営費	49,000	49,000	0	
役務費	32,000	32,000	0	全事研会報送料
消耗品費	17,000	17,000	0	全事研会報増刷用紙
2 研究助成費	90,000	90,000	0	
補助研究費	90,000	90,000	0	全事研セミナー参加奨励金
3 旅費	350,000	300,000	50,000	
全事研役員旅費	230,000	180,000	50,000	全事研総会、全事研評議員会、北越評議委員会、全事研役員
大会派遣旅費	120,000	120,000	0	全事研大会派遣
4 会費・負担金	305,000	305,000	0	
全事研会費	300,000	300,000	0	全事研会費 (300名分)
北越地区負担金	5,000	5,000	0	北越地区負担金
5 予備費	62,920	53,030	9,890	
予備費	62,920	53,030	9,890	
合計	856,920	797,030	59,890	

令和2年度 新潟県学校事務研究協議会 特別基金会計 予算書(案)

1 収入の部

△は減 (単位:円)

項目	2年度予算額	31年度予算額	比較増減	付記
繰越金	1,833,392	1,736,416	96,976	前年度繰越金
編集費	180,000	180,000	0	学校事務の手引き編集費
雑収入	8	14	△ 6	預金利息
合計	2,013,400	1,916,430	96,970	

2 支出の部

△は減 (単位:円)

項目	2年度予算額	31年度予算額	比較増減	付記
研究活動費	130,000	130,000	0	研究大会等運営部員研修派遣費
組織対策費	50,000	40,000	10,000	総括事務主幹連絡会及び事務主幹会との懇談会旅費、消耗品、役員研修講師代
大会運営費	0	0	0	
新事研大会補助費	0	0	0	
その他補助費	0	0	0	
基金	1,833,400	1,746,430	86,970	基金への繰り入れ
合計	2,013,400	1,916,430	96,970	

新潟県学校事務研究協議会会則

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は新潟県学校事務研究協議会と称する。

(本 部)

第2条 本会の本部は会長の勤務する学校に置く。
事務局は総務部長の勤務する学校に置く。

(目 的)

第3条 本会は会員相互の連絡提携を密にし、学校事務の研究、会員の資質向上を図り、学校教育及び教育行政の充実発展に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。
一、学校事務の研究、調査に関すること。
二、会員の研修に関すること。
三、会員の地位向上に関すること。
四、本会と目的を共有する他団体との連絡提携に関すること。
五、その他本会の目的達成に必要な事項に関すること。

第2章 組 織

(会 員)

第5条 本会は新潟県公立小学校・中学校・特別支援学校及び中等教育学校の事務職員をもって構成する。ただし、当面の間、新潟市立小学校・中学校・特別支援学校・中等教育学校及び高等学校の事務職員で本会の趣旨に賛同する者も含める。
2、会員以外で本会の趣旨に賛同する者は賛助会員とする。

(支 部)

第6条 本会に支部を置く。
支部は次のとおりとする。

(1) 上越 (上越市)	(11) 南魚 (南魚沼市、湯沢町)
(2) 妙高 (妙高市)	(12) 十日町・津南 (十日町市、津南町)
(3) 糸魚川 (糸魚川市)	(13) 燕・弥彦 (燕市、弥彦村)
(4) 長岡・三島 (長岡市、出雲崎町)	(14) 佐渡 (佐渡市)
(5) 三条・田上 (三条市、田上町)	(15) 五泉・阿賀 (五泉市、阿賀町)
(6) 加茂 (加茂市)	(16) 村上・岩船 (村上市、関川村、粟島浦村)
(7) 見附 (見附市)	(17) 新発田・聖籠 (新発田市、聖籠町)
(8) 柏崎・刈羽 (柏崎市、刈羽村)	(18) 阿賀野 (阿賀野市)
(9) 小千谷 (小千谷市)	(19) 胎内 (胎内市)
(10) 魚沼 (魚沼市)	

第3章 機 関

(機関の設置)

第7条 本会は次の機関を置く。
一、総会
二、理事会
三、運営部
四、支部長会
五、役員選考委員会
六、特設委員会

(総 会)

第8条 総会は本会の最高議決機関で、代議員、役員及び会計監事をもって構成する。
2、代議員は支部ごとに、支部長及び各共同実施グループから1名選出する。また支部長の決裁により共同実施グループの枠にとらわれず選出することができる。
3、総会の成立は代議員の過半数の出席とし、決議は出席者の過半数とする。
4、総会は毎年1回開催する。ただし会長が必要と認めた時及び理事会の要請があった場合、または代議員の3分の2以上の要求がある時は臨時に開催することができる。
5、総会の議決事項は次のとおりとする。
一、会則の改正
二、事業計画の審議・事業報告の承認
三、予算の審議・決算の承認
四、会長、副会長の承認
五、理事及び会計監事の承認
六、その他重要な事項

(理事会)

第9条 本会の会務を執行するため理事会を置く。

2、理事会は会長、副会長及び理事をもって構成する。理事は、運営部長及び運営副部長とする。また必要により理事会に助言者等を招致することができる。

(運営部)

第10条 前条に掲げる理事会に次の運営部を置く。

- 一、総務部
 - 二、研究部
 - 三、研修部
- 2、前項の部に部長及び副部長を置く。
- 3、総務部・研究部・研修部は細則で定めた事項を行う。
- 4、運営部には必要により助言者等を招致することができる。

(支部長会)

第11条 本会に支部長会を置く。

2、支部長会は支部長をもって構成する。また必要により支部長会に助言者等を招致することができる。

(役員選考委員会)

第12条 本会に役員選考委員会を置く。

- 2、役員選考委員会の構成員は「細則第4項 役員選考について」に定める。
- 3、役員選考委員会は会長・副会長の候補者を総会へ推薦する。役員の選出方法については「細則第4項 役員選考について」に定める。
- 4、役員選考委員は役員を兼ねることができない。

(特設委員会)

第13条 本会に運営上必要がある時は特設委員会を設置することができる。

- 2、特設委員会は会長の諮問を受ける。
- 3、特設委員会は公募推薦により理事会で選出された委員をもって構成する。また必要により委員会に助言者等を招致することができる。
- 4、特設委員会に委員長を置く。委員長は当該委員会委員の互選とする。

第4章 役員

(役員の種類及び選出方法)

第14条 本会に次の役員を置く。

- 一、会長
 - 二、副会長
 - 三、理事
 - 四、運営部員
- 2、役員の選出は次の方法による。
- 一、会長及び副会長は役員選考委員会が推薦し、総会において承認を受ける。
 - 二、理事は会長が推薦し、総会で承認を受ける。
 - 三、総務部・研究部・研修部の部員は公募による候補者の中から理事会が選出し会長が委嘱する。
- 3、役員は代議員、役員選考委員及び会計監事を兼ねることができない。

(会計監事)

第15条 本会に会計監事2名を置く。

- 2、会計監事は会長が推薦し、総会において承認を受ける。
- 3、会計監事は役員及び代議員を兼ねることができない。

(顧問)

第16条 本会に顧問を置くことができる。

- 2、顧問は理事会の推薦により会長が委嘱する。

(任務)

第17条 役員、会計監事及び顧問の任務は次のとおりとする。

- 一、会長は本会を代表し、会務を総括する。
- 二、副会長は会長を補佐し、会長の事故ある時はこれを代理する。
- 三、運営部長は各運営部の業務を統括する。また運営副部長は部長を補佐し部長の事故ある時はこれを代理する。
- 四、運営部員は各部の業務を処理する。
- 五、会計監事は本会の会計を監査し、総会に報告する。
- 六、顧問は会長の諮問に応じる。

(任期)

第18条 役員及び会計監事の任期は2年とし再選は妨げない。欠員等により補充された役員及び会計監事の任期は前任者の残りの期間とする。

第5章 研究大会

(大会)

第19条 本会の目的達成のため、研究大会を年1回開催する。

- 2、研究大会の企画・運営は運営部全体でこれにあたる。

第6章 会 計

(会 費)

第20条 本会の経費は負担金及びその他の収入をもってあてる。

(年 度)

第21条 本会の会計年度は毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

第7章 附 則

(細 則)

第22条 本会の会務執行に必要な細則は別に定める。

(会則改正)

第23条 本会の会則改正は総会出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

(会則施行)

第24条 本会の会則は昭和48年7月13日から施行する。

昭和51年	6月	2日改正	平成16年	5月10日改正	平成30年	5月11日改正
昭和54年	6月	8日改正	平成17年	5月17日改正		
昭和60年	7月	5日改正	平成18年	5月17日改正		
平成元年	5月	16日改正	平成20年	5月9日改正		
平成3年	5月	16日改正	平成21年	5月15日改正		
平成7年	5月	16日改正	平成22年	4月1日改正		
平成11年	12月	8日改正	平成25年	5月16日改正		
平成13年	5月	8日改正	平成26年	5月15日改正		
平成15年	5月	14日改正	平成29年	5月12日改正		

細 則

第1項 運営部の活動は、当該年度の活動計画によることとする。

- 一、総務部
- 二、研究部
- 三、研修部

第2項 全国公立小中学校事務職員研究会（以下、全事研）について

- ・ 新潟県学校事務研究協議会（以下、新事研）は全事研の新潟県支部として活動する。
- ・ 全事研の新潟県支部長は、新事研会長がこの任にあたる。
- ・ 全事研の代議員は、支部長が支部番号順により1年交代でこの任にあたる。
- ・ 全事研の新潟県支部長及び評議員は全事研の総会・評議員会に出席し、決議機関員として活動する。また、全事研の地区委員会及び新事研との連絡調整にあたる。
- ・ 全事研の代議員は全事研の総会で決議機関員として活動する。

第3項 北越地区公立小中学校事務職員研究会について

- ・ 北越地区公立小中学校事務職員研究会の新潟県支部長は、新事研会長がこの任にあたる。
- ・ 北越地区公立小中学校事務職員研究会の評議委員は、新事研副会長がこの任にあたる。
- ・ 北越地区公立小中学校事務職員研究会の新潟支部長及び評議委員は、北越地区公立小中学校事務職員研究会の評議委員会・連絡会に出席し、決議機関員として活動する。また、新事研との連絡調整にあたる。

第4項 役員選考について

- ・ この細則は、新潟県学校事務研究協議会会則（以下「会則」という。）第12条第3項に基づき、会長・副会長候補者の選考について定めることを目的とする。
 - ・ 会長・副会長候補者の選考に関する業務を行うために、役員選考委員会を設ける。
 - ・ 役員選考委員会は支部長（上越地区1名・中越地区2名・下越地区1名）、総括事務主幹・事務主幹（各地区1名）をもって構成する。オブザーバーとして前会長、前副会長1名が参加する。
 - ・ 役員選考委員会には、委員長1名、副委員長1名を置き、委員の互選により選出する。
 - ・ 委員長は、役員選考委員会を代表し、会務を総括する。
 - ・ 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その任務を代行する。
 - ・ 役員選考委員会は、会長若しくは、役員選考委員長が招集する。
 - ・ 会則第12条第3項に定める会長・副会長候補者を選出する。
 - ・ 選考経過および結果を、総務部へ報告する。
 - ・ 委員長は選考結果を、選考した各候補者へ連絡し当該所属長の承認を得る。
 - ・ 委員長は総会において選考内容を報告し推薦する。
 - ・ 役員選考委員の任期は、1年とする。
 - ・ 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - ・ 「細則第4項役員選考について」は、平成22年4月1日から実施する。
- 平成30年 5月11日改正

新潟県学校事務研究協議会 表彰規程

1 資格者の範囲

退職時、本会会員もしくは賛助会員であった者のうち、次の者を対象とする。

本会の役員として活動に貢献し、特に功績のあった者

会長経験 3年以上

副会長経験 3年以上

理事経験 5年以上 (※年数の端数は切り上げる)

(平成11年度以前の専門部長・専門部副部長・事務局長経験を含む)

ただし、各年数に満たない者でも合算して5年以上経験のある者は対象とする。

2 内申期間

退職後3か月以内とする。

3 作成書類

功績調書 1部

4 表彰の手順

(1) 功績調書の作成 本会の総務部が作成する。

(2) 表彰者の推薦 本会の総務部長が推薦を行う。

(3) 表彰者の決定 本会の理事会で決定する。

(4) 表彰の実施 退職した年の総会または研究大会時に行う。

5 表彰の内容

表彰者には表彰状を贈呈する。

6 この規程は総会の承認を得て、平成14年度末退職者から適用し、平成15年度から実施する。

平成22年5月26日改定

新潟県学校事務研究協議会 弔意規程

この規程は、新潟県学校事務研究協議会会員及び賛助会員の死亡に対する弔意を表すことを定める。

第1条

1. この規程は新潟県学校事務研究協議会の会長を代表として行う。
2. この規程の遂行にあたっては、理事会で協議し、決定する。
3. この規程に関する経費は、新潟県学校事務研究協議会会計より支出する。

第2条

1. 会員が現職で死亡した場合の弔慰金を1万円とし供花を供え、代表が弔問する。
この規程は、平成15年度より実施する。
この規程により難い場合は、理事会において協議し、決定する。

平成22年5月26日改定

賛助会員規程

(目的)

第1条 この規程は、新潟県学校事務研究協議会が会則第5条の規定により設置する賛助会員制度の運営等について必要な事項を定め、もって外部関係者の本会に対する協力・理解を高めることにより、本会の事業活動の推進に資することを目的とする。

(資格)

第2条 賛助会員の資格を有する者は、本会の主旨に賛同し、本会の事業の円滑な実施に協力しようとする者とする。

(賛助会員に対する事業)

第3条 本会は、第1条の目的を達成するため、賛助会員に対し、次の事業を行う。

- (1) 本会が作成または発行する資料の提供
- (2) 本会又は会員との情報交換のための懇談会等の開催
- (3) その他第1条の目的を達成するために必要な事業

(加入)

第4条 賛助会員たる資格を有する者は、本会の承諾を得て、加入するものとする。

2 前項の諾否は、理事会において決定する。

3 会費を納めることにより、当該年度の賛助会員として加入したものとする。

(会費)

第5条 会費の額は、2,000円とする。

(除名)

第6条 本会は、次の各号の一に該当する賛助会員を除名することができる。

(1) 本会の事業を妨げ又は妨げようとした賛助会員

(2) 故意又は重大な過失により、本会の信用を失わせるような行為をした賛助会員

(3) 犯罪その他の信用を失う行為をした賛助会員

(その他)

第7条 賛助会員について本規程に定めのない事項であって必要な事項は、理事会で決定する。

附則

この規程は、平成22年5月26日より施行する。

[全国公立小中学校事務職員研究会規約 資料]

1 総 則

(1) 名 称：全国公立小中学校事務職員研究会と称する。

(2) 本 部：会長の勤務する学校に置く。

(3) 目 的：会員相互の連携をもとに、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、もって学校教育及び教育行政の推進に寄与することを目的とする。

(4) 事 業：目的を達成するために次の事業を行う。

①学校事務及び事務職員制度に関する研究

②会員の資質向上に関する事項

③研究大会及び各種研究・研修事業

④本会と目的を同じくする他団体との連絡提携に関する事項

⑤その他本会の目的達成のために必要な事業

2 組 織

(1) 会 員：全国公立小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校（前期課程）、および特別支援学校の事務職員並びに学校事務にかかわる職員をもって構成する。

(2) 賛助会員：会員以外で本会の趣旨に賛同するものは賛助会員とする。

(3) 支部及び地区：支部及び地区を置く。

①支部は原則として都道府県単位とする。

②地区は、北海道・東北・関東・東海・北越・近畿・中国・四国・九州とする。

③地区に地区研究会を置くことができる。

3 機 関

(1) 総 会：毎年1回開催される最高議決機関で、会員50名以上100名まで1名、101名以上200名までで2名、以後150名につき1名の割合で選出された代議員の過半数の出席で成立する。

(2) 評議員会：総会に次ぐ議決機関で、評議員及び役員・監査をもって構成する。評議員は、支部長他1名をもって構成される。毎年開催され、次の事項を審議する。

①報告事項の承認

②細則の議決

③総会において付託された事項 ④その他必要な事項

4 役員・監査：任期1ヵ年、再任をさまたげない。

・会 長 1 名 総会において選出する。

・副 会 長 若干名 〃

・常任理事 4 名 会長が指名し、総会の承認を得る。

・理 事 支部からの推薦により会長が指名する。

・監 査 2 名 総会において選出する。

・支 部 長 支部において選出する。

5 会 議

(全項略)

6 会 計：会費は会員および賛助会員1名につき1,000円とする。ただし、必要の生じた場合には、総会の承認を得て臨時に徴収することができる。

会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

[北越地区公立小中学校事務職員研究会規約 資料]

(名称)

第1条 本会は北越地区公立小中学校事務職員研究会と称し、事務所を会長の勤務する学校に置く。

(目的)

第2条 本会は全事研規約第6条第3項による地区研究会であり、北越地区各支部の連携を図り学校事務の研究と会員の資質及び社会的地位の向上を図ることを目的とする。

(事業)

第3条 本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- 1 学校事務に関する研究並びに研修
- 2 研究大会を開催する。但し、隔年に開催する。
- 3 その他本会の目的達成に必要な事項

(組織)

第4条 本会は全事研規約第6条第2項の別紙に定める北越地区の各支部（富山・福井・石川・新潟）をもって組織する。

- 2 前項のそれぞれの支部に支部長を置く。
- 3 支部長は支部を代表する。

(機関)

第5条 本会に次の機関を置く。

- 1 評議委員会
- 2 連絡会

(評議委員会)

第6条 評議委員会は各支部より選出された若干名の代表で構成する。

- 2 評議委員会は最高決定機関として、年1回以上開催し次の事項を協議する。
 - (1) 事業・会計の報告と承認、並びに予算案・事業案の審議
 - (2) 会長、副会長、並びに幹事の承認
 - (3) その他会の運営に必要な事項

(役員)

第7条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名 会務を総括し本会を代表する。
- (2) 副会長 1名 会長を補佐し、会長事故ある時はこれを代行する。
- (3) 幹事 若干名 会務・会計を執行する。

(役員選出)

第8条 本会の役員の選出は、2年毎に富山支部、福井支部、石川支部、新潟支部の順とする。

(会計)

第9条 本会の経費は各支部負担金とその他をもってあてる。

- 2 本会の会計年度は毎年4月1日から3月31日までとする。

(改正)

第10条 本会の規約の改正は、評議委員会において行う。

附則 この規約は、平成20年4月1日から実施する。

細部については、別紙申し合わせ事項による。

令和2年度 新潟県学校事務研究協議会 役員名簿(案)

会長	外山 敏美 (見附・名木野小)	
副会長	上野 智子 (上越・針小)	福崎 里美 (長岡・表町小)
	今井 典子 (胎内・中条中)	
会計監事	遠藤 克哉 (魚沼・堀之内小)	藤原 友子 (新発田・東小)

	総務部	研究部	特設委員会 ＜学校事務の手引き作成委員会＞
部長	村田 圭介 (阿賀野・笹岡小)	酒井 竜二 (長岡・大島中)	
副部長	菅原 香子 (村上・村上南小)	中村 康子 (新発田・七葉小)	
副部長	笛田 和幸 (小千谷・東小千谷小)	八木 大樹 (魚沼・広神中)	
部員等	丸山 大輔 (妙高・妙高高原中)	臼田 郁美 (上越・直江津南小)	佐藤 圭太 (上越・富岡小)
	樋口 雄貴 (糸魚川・木浦小)	足田 まみ (上越・下黒川小)	外立 一樹 (上越・直江津小)
	間島 和貴 (糸魚川・大野小)	土屋 省太 (長岡・堤岡中)	石井 清介 (糸魚川・糸魚川東中)
	丸山 智英 (長岡・新町小)	川村 誠 (柏崎・北鯖石小)	加藤 潤 (三条・長沢小)
	斎藤 理恵 (長岡・下塩小)	西澤 良成 (南魚・六日町小)	富所 陽介 (加茂・七谷中)
	本田 大輝 (長岡・三島中)	深井 敦 (湯沢・湯沢中)	伊比 直美 (柏崎・東中)
	坂井 杏 (三条・須頃小)	澤田 侑季 (佐渡・金井中)	曾我 真博 (五泉・橋田小)
	高橋 克典 (加茂・加茂中)	出塚 大貴 (阿賀・三川中)	高橋 まりえ (村上・荒川中)
	木下 拓己 (見附・今町中)	富永 百合子 (新発田・七葉中)	
	村島 由梨奈 (柏崎・中通小)		
	加藤 陽介 (小千谷・小千谷中)		
	田村 幸生 (南魚・城内小)		
	宮越 駿 (十日町・松之山小)		
	長谷川 眞也 (燕・吉田小)		
	遠藤 慶貴 (佐渡・両津中)		
	宮本 雄輝 (村上・さんぼく小)		

令和2年度 支部長名簿

支部長	上越支部	保坂 久子 (上越・春日新田小)	南魚支部	齋藤 純子 (南魚・おおまき小)
	妙高支部	稲葉 早苗 (妙高・新井小)	十日町・津南支部	上村 祐子 (十日町・松代中)
	糸魚川支部	笹川 義和 (糸魚川・根知小)	燕・弥彦支部	坂井 俊介 (燕・小中川小)
	長岡・三島支部	橘 晴美 (長岡・旭岡中)	佐渡支部	本間 信子 (佐渡・南佐渡中)
	三条・田上支部	熊倉 雅明 (三条・第一中)	五泉・阿賀支部	立川 将太 (阿賀・津川小)
	加茂支部	山田 紀子 (加茂・須田小)	村上・岩船支部	渡邊 初美 (関川・関川小)
	見附支部	古川 雅士 (見附・南中)	新発田・聖籠支部	相馬 かほる (新発田・東中)
	柏崎・刈羽支部	若月 文博 (柏崎・鏡が沖中)	阿賀野支部	鈴木 和也 (阿賀野・堀越小)
	小千谷支部	内山 智子 (小千谷・和泉小)	胎内支部	後藤 まり子 (胎内・きのと小)
	魚沼支部	馬場 実加 (魚沼・広神東小)		

令和2年度 全事研役員

全事研派遣	研究開発部理事	渡部 慎 (新潟・上山中)	情報推進部理事	伊部 拓也 (十日町・吉田中)
-------	---------	---------------	---------	-----------------



新潟県学校事務研究協議会

<http://shinjiken.ngt.ed.jp/>

事務局（総務部） 阿賀野市立笹岡小学校内
〈 〒959-1919 新潟県阿賀野市山崎1443-1 〉

「 新潟県学校事務研究協議会 ロゴマーク 」

「Niigata(新潟)」の「n」と「Jimu(学校事務)」の「j」、さらには全体で新潟県の地形を表現しています。また「n」は「米どころ新潟」のイメージで、お米が2粒寄り添う形にしました。今後も全県が一丸となって、より豊かな学校事務を創造していけるように願いを込めました。

空と海、水田が広がる新潟県の美しい風景と、力強く飛翔するトキを表し、青色と朱鷺色を配色しています。