

平成28年度

# 総 会 要 項

期日 平成28年5月13日  
会場 新潟市万代市民会館

新潟県学校事務研究協議会

# 平成28年度 総会次第

## 1 開 会

## 2 会長あいさつ

## 3 来賓あいさつ

新潟県教育庁義務教育課長	大野 雅人 様
新潟市教育委員会教職員課長	吉田 隆 様
新潟県小学校長会長	近藤 朗 様
新潟県中学校長会長	早川 義裕 様

## 4 表 彰

元会長	中澤 孝一 様	(平成18年度～平成21年度)
元副会長	佐々木素子 様	(平成 4年度～平成 6年度)
元副会長	大須賀優子 様	(平成 7年度～平成10年度)
元副会長	中島 裕子 様	(平成22年度～平成24年度)

## 5 議長選出

## 6 議 事

- (1) 平成27年度事業報告
- (2) 平成27年度決算報告
- (3) 会計監査報告
- (4) 平成28年度役員の承認案
  - ・会長、副会長について
  - ・その他役員について

旧・新役員あいさつ

- (5) 平成28年度事業計画案
- (6) 平成28年度予算案
- (7) その他

## 7 その他

## 8 閉会のあいさつ

## 9 閉 会

## 新たな出発点として捉える

昨年12月に中央教育審議会が答申した「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」には「チームとしての学校」を実現するための具体的な改善方策として、学校のマネジメント機能の強化をあげ、その中の事務体制の強化には、事務職員が学校運営に関わることが重要であることが改めて示されています。

この中で、国は、事務職員の職務規定等を見直し、事務職員が学校運営に関わる職員であることを法令上、明確化することや、事務職員の標準的な職務内容を示すこと、事務長等の学校運営事務の統括者を法令上に位置付け職務内容や教頭との職務分担を明確化することを検討するとしています。研修面でも自らの専門性を伸ばしていくことができるよう事務職員を対象とした研修プログラムの開発に協力し、それをもとにした研修の実施を支援するとしています。さらに事務の共同実施組織について法令上、明確化することを検討することが示されています。

平成10年の中教審答申「今後の地方教育行政の在り方について」以降、学校運営組織は着実に整備されています。新潟県における事務の共同実施への取り組みも、この平成10年の答申が出発点であり、長年の実践研究を経て、平成20年度からの全県での本格実施に辿り着いています。

本会でも早くからこの事務の共同実施の研究に取り組み、多くの方々の叡智を結集し、長い時間と労力をかけ、徐々に成果を残しながら、今の新潟県・新潟市における基盤づくりにかかわってきました。

今回の答申で、事務職員の標準的な職務内容を示す上で、教育委員会の例として新潟県のものが引用され、改めて事務の共同実施の取り組みが推進されようとしていることは私たち新潟県や新潟市の事務職員そして本会の活動が評価されたものであり、とても意義深いものと言えます。

それも早8年が経過しました。組織体制が整備され、事務処理の精度も向上し、学校経営職員として位置付けられ、積極的に学校運営にかかわるものが着実に増えてきています。事務職員の世代交代がさらに進み、政令市への給与財源等の権限移譲に伴い事務職員の制度自体が変化することも心配される中、これからの学校教育を担う事務職員としてさらに専門性を伸ばし、自ら考え、行動を起こしていく姿勢が重要になってきます。

新事研は研究基本要領2015を掲げ、ネクストステージへと歩みを進め、新たな挑戦で可能性を広げようとしてきています。今回の中教審答申を励みに、また新たな出発点として捉え、常に変化に対応しながら組織体制を整備し、活動内容の改善を図りながら、人材育成という大きな課題に積極的に取り組んでいきます。

\*\*\*\*\*

メ 毛

# 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

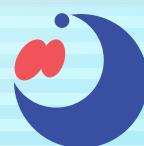


研究基本要領は、研究主題に沿ってこれからどのような活動をしていくのか、具体的な方策等を示した「活動宣言」です。新事研では、これまでの取組と成果を検証し、新たな可能性を求めて取り組むネクストステージ「研究基本要領2015」へ歩み出します。

「地域・学校間連携の促進」「人材育成・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＞

—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—

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・  
新・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

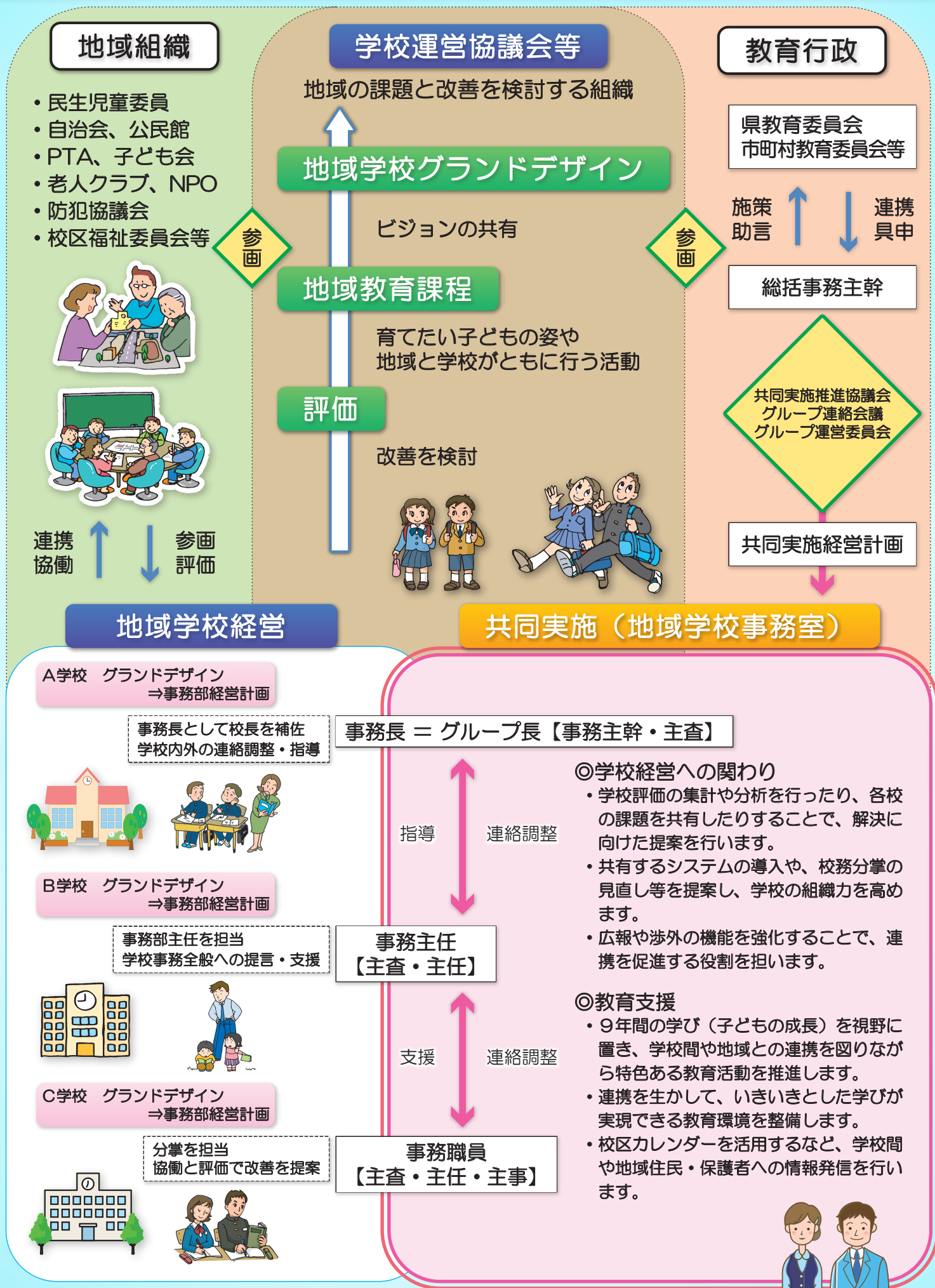
＜プラス1キーワード＞

- 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も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。



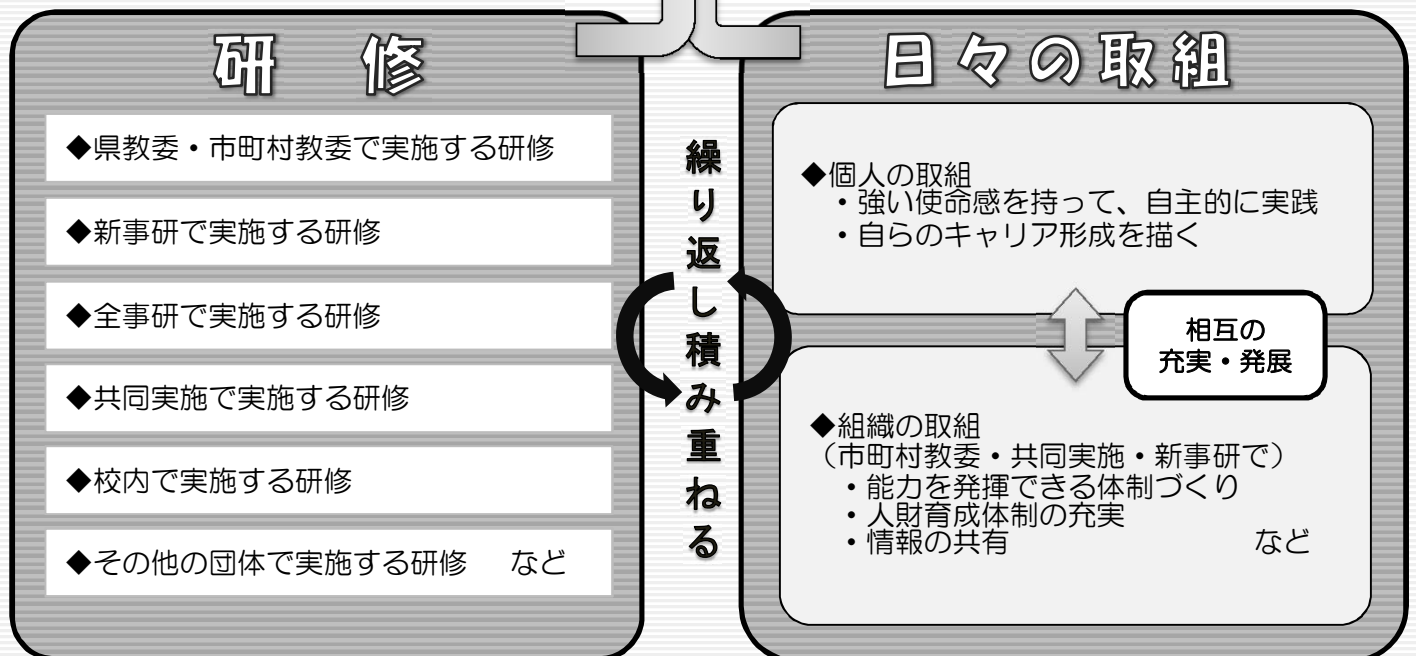
# 学校事務職員の研修体系の全体像

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

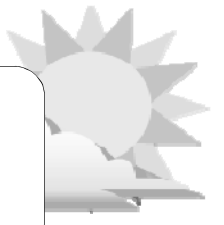
**「地域とともに主体的に学校づくりを進める学校事務職員」**

「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。



## 「地域とともに創る学校」の姿

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

## 「地域とともに創る学校の学校事務」とは

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

## 「地域学校事務室(共同実施組織)のマネジメント」

地域学校事務室(共同実施組織)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

## 「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

—「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	<b>Step1 新採用・主事</b> <b>基礎力のある学校事務職員</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>●使命感をもつ</li> <li>●基礎基本を身につける</li> <li>&lt;期待される力&gt;</li> <li>○コミュニケーション能力</li> <li>○目指す学校事務職員像の探求</li> <li>○教育への理解力</li> <li>○信頼される力</li> </ul>	<b>Step2 4年目以上主事</b> <b>調整力のある学校事務職員</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>●様々な人との関係をつくる</li> <li>●様々な仕事に挑戦する</li> <li>&lt;期待される力&gt;</li> <li>○業務の横のつながりを意識し判断する力</li> <li>○一歩踏み出す行動力</li> </ul>	<b>Step3 主任・主査</b> <b>企画力のある学校事務職員</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校教育ビジョンの実現に取り組む</li> <li>●学校内外の連携・協働を促進する</li> <li>&lt;期待される力&gt;</li> <li>○戦略的プランニング力</li> <li>○変化を捉えて対応する力</li> <li>○責任ある仕事へ挑戦する意欲・課題発見力・問題解決力</li> </ul>	<b>Step4 事務主幹・総括事務主幹</b> <b>統括力のある学校事務職員</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>●地域の教育課題へ取り組む</li> <li>●視野・大局的見地をもつ</li> <li>&lt;期待される力&gt;</li> <li>○広域な教育機関や各団体との連携・調整力</li> <li>○政策形成力・提言力</li> <li>○人財育成力・組織を活性化する力</li> </ul>
学校において	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>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</li> <li>地域の施設・地形・産業等を知る</li> <li>○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</li> <li>職員・児童生徒・保護者・地域の方に対して、誠実に対応する</li> <li>○担当分掌に責任を持つ</li> <li>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</li> <li>○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</li> <li>○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</li> <li>学校の課題解決に必要な情報を収集する</li> <li>○地域学校事務室と連携する</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>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</li> <li>ビジョンの実現に必要な情報を収集・整理・分析する</li> <li>○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</li> <li>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</li> <li>○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</li> <li>他の分掌と連携しながら、標準的職務を遂行する</li> <li>○様々な関係者と積極的に関わる</li> <li>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</li> <li>○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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地域学校経営と学校経営の連携を推進する</li> <li>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</li> <li>○学校経営を支える情報管理機能を協働で担う</li> <li>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</li> <li>○地域学校事務室と連携する</li> <li>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</li> <li>○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</li> <li>○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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教頭とともに校長を支え学校経営に責任をもつ</li> <li>○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</li> <li>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</li> <li>○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</li> <li>マネジメント力・ファシリテーション力を発揮する</li> </ul>
具体的な役割(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>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</li> <li>○自らの業務に対して責任を持つ</li> <li>サポートを受けながら、確実に業務を遂行していく</li> <li>○友好的な組織づくりを推進する</li> <li>グループ内のコミュニケーション促進を意識する</li> <li>○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</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>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</li> <li>他の業務と連携し協働しながら行動する</li> <li>○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</li> <li>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</li> <li>○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</li> <li>○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</li> <li>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</li> <li>○積極的に後輩学校事務職員をサポートする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○グループ長を補佐する</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>(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)</li> <li>○グループ内学校の支援・調整を積極的に担う</li> <li>○地域教育課程や各学校の特色ある教育活動を実現する</li> <li>地域全体の経営資源をマネジメントする</li> <li>○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</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○エリア内の地域学校事務室を総括する</li> <li>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</li> <li>○行政・地域の関係機関と地域学校事務室をつなぐ</li> <li>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</li> <li>○県教委・市町村教委と連携する</li> <li>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</li> <li>○地域の学校事務を総括する</li> <li>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</li> <li>○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</li> <li>地域学校ランドデザインに策定から関わる</li> <li>事務局的機能を担い、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</li> <li>○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</li> <li>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</li> <li>○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</li> </ul>

# 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。

期待され、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。

#### 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。

#### 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。

#### 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

地域の特色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27年度 会務報告

月	日	会議・研修会等	会場	日	広報・その他
4	23	第1回理事会・総務チーム合同会議	アオーレ長岡		
5	15	新事研総会	万代市民会館		
6	3 19	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	万代市民会館 万代市民会館 万代市民会館 ANAクラウンプラザホテル新潟	22	会報第85号発行
7	9 18	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	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 まちなかキャンパス長岡		
8	4 5~7 10 11	全事研総会 全事研研究大会熊本大会 第4回北越地区兼第33回研究大会交流会 第4回北越地区兼第33回研究大会	熊本県立劇場 熊本県立劇場 ANAクラウンプラザホテル新潟 朱鷺メッセ	20	「学校事務の手引き」発行
9	5 17	第4回理事会 第3回合同運営部研修会 第1回役員選考委員会 福利課・総務課との懇談会	万代市民会館 万代市民会館 万代市民会館 新潟県庁		
10	9 15 17 20 29	下越地区研修会 第3回学校事務の手引き作成委員会 全事研北越地区評議委員会 新採用事務職員研修会 中越地区研修会	万代市民会館 まちなかキャンパス長岡 富山県民会館 万代市民会館 長岡リリックホール	16	会報第86号発行
11	2 12 13 14	上越地区研修会 新潟市研修会 第5回理事会 厚生財団・新学協・教育用品との懇談会 第2回役員選考委員会 新事研セミナー	直江津学びの交流館 新潟市江南区文化会館 万代市民会館 万代市民会館 アトリウム長岡 アトリウム長岡		
12	4	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	15	第6回理事会	まちなかキャンパス長岡		
2	5 9 10	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 全事研評議委員会 全事研セミナー	万代市民会館 万代市民会館 北とぴあ さくらホール 北とぴあ さくらホール	15	会報第87号発行
3	9 12	会計監査・総務チーム会議 第7回理事会	アオーレ長岡 アオーレ長岡		

平成27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、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  会計管理  新年度役員編制  活動評価  各種申請  組織運営に必要な業務  教育関係機関及び諸団体との連携推進  全県支部長研修会  支部長評価  年間予定表  役員表彰  県外視察への対応  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 )	総会の準備・運営及び記録資料の保管 理事会、合同運営部研修会の準備・運営  新事研会計の予算立案及び執行管理 会計監査会の開催 各種団体への補助金申請及び報告  運営部員及び学校事務の手引き作成委員 の募集及び編制 役員選考委員会の設置及び運営  運営部活動評価の実施及び集計  研究大会・地区別研修会の後援申請及び 実施報告  新事研要覧の作成及び新事研あゆみ更新  関係機関及び諸団体との連絡調整 研究大会運営における来賓対応 関係機関及び諸団体への要望書の作成 及び懇談会の準備・運営  協議事項の選定、資料の作成及び研修 会の進行  評価項目の設定と支部長への依頼、集 計と考察  年間予定表の作成  功績調書の作成  視察訪問等の受入・連絡調整  ○会員名簿作成 各種統計データ・資料作成  新事研Webの管理運営 便利なワークシート・ソフト等の更新  新事研会報の発行 支部長メール、メールマガジンの配信  全事研新潟支部窓口(総会・北越・評 議委員会等報告) 全国大会・セミナーの案内・集約 全事研各種調査の実施 全事研会報等の配布	<b>【成果】</b> ・総会及び諸会議の準備や運営は、滞りなく行うことができた。 ・新事研及び北越地区研究会とともに、予算計画に基づいて会計を正しく執行管理できた。 ・旅費の内規を見直し、公平性と効率化を図ることができた。 ・手引き作成委員会について、運営部会と同日に委員会を設け、活動しやすい環境を整えた。 ・会報の紙面での配布を継続し、事務職員だけでなく校長先生の理解を深めるための取組を進めることができた。 ・昨年に比べ情報チームの人員が増えたことにより、多忙感の減少につながり、相談や報告の環境を整えることができた。 ・新事研たよりの廃止により、業務量の削減につながった。また、会報の発行回数を増やしたことで効果的に情報を発信することができた。 ・新事研Web更新の準備が進んだ。 ・重要公文書の掲載許可について確認を行った。 ・会報、支部長メール、メルマガ配信について、発行スケジュールや配信計画を示すことでスムーズに業務を行えた。また、お互いに声を掛け合い、早めの準備を行うことができた。 ・データの収集・管理に努め、根拠に基づいた調査報告を行うことができた。
		<b>【課題】</b> ・後援申請・報告の必要書類は、円滑な手続きのためにも各研修会担当者に決められた様式を提示し周知する。 ・研究大会における業務分担について、研修部と確認しながら準備を進め、確実に引継を行う必要がある。 ・関係機関や諸団体への要望書は、作成や提出時期等を再確認して遅れることなく準備を進める。 ・業務量の偏りがあるため複数で分担できる体制づくりが必要である。 ・チーム内でも、自分の担当外の業務内容を把握していないことがある。また、細かい部分で誰が担当するかははっきりしていない業務があった。連絡を取り合い確認する必要がある。(特に複数の部で担当する業務について) ・スクールオフィスが使えなくなったことで今までのおたより機能(menu)などが使えなくなった。新事研Webへの資料のアップの方法等については要検討。また、担当が変わっても管理していけるよう、確実な業務の引継と内容の精査が必要。 ・定期的にデータのバックアップを取るなどの対策を行う。 ・スクールオフィスのトラブルにより、今までと取り組み方を変更した点について記録を残しておく必要がある。

平成27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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第33回研究大会全体会・分科会の企画運営</li> <li>・各地区別研修会における支部活動の推進を図るための研修企画運営</li> </ul>	<p>「研究基本要領2015」の定着推進に向けて、理事会と連携しながら全体会を企画する。</p> <p>第33回研究大会分科会の企画運営を行う。</p> <p>第33回研究大会での提案やたよりの発行を通して、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> <p>各地区別研修会において、「研究基本要領2015」に基づいた支部活動の推進のため、研究部の時間を設定する。</p>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「研究基本要領2015」について、研究大会全体会と分科会を通し、一定の理解を得ることができた。</li> <li>・また、各地区別研修会では、調査結果を基にした「研究基本要領2015」の説明と各地区の成果と課題を整理し発表した。各支部の好事例の取組等を共有することができた。</li> </ul> <p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「研究基本要領2015」の方向性等については、ある程度理解は得られたが、より具体的な取組を求める支部の声に対して、効果的な支援ができなかった。</li> <li>・少ない人数で、研究大会そして地区別研修会の企画運営を進めたので、部員一人当たりの負担が増えた。各地区別研修会を運営するには部員の確保が必要である。</li> </ul>
<p>学校事務の実態について調査研究</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実態調査及びグループ長調査の継続</li> </ul>	<p>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、継続する。</p> <p>学校事務・学校事務職員制度にかかる調査分析を行い、今後の新事研活動に生かす。</p>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「標準的職務通知等に関する実態調査」「共同実施に関する調査」を実施した。</li> <li>・調査計画・作業手順書を作成し、集計作業を全員体制で行ったことで作業が効率的に進んだとともに、活動への共通理解が深まり、円滑な取組が進んだ。</li> <li>・支部長を通して調査の周知・回答集約を行ったことで回答率が大幅に上昇した。全県の状況を把握することができ、今後の研究活動の参考とすることができた。</li> <li>・研究基本要領2015の取組充実に向けて、全県の実態把握と分析を行い、取組の成果や課題を把握、今後に向けての考察を行った。また調査結果を会員や支部への情報発信を通じて、好事例等を全県で共有することができた。</li> </ul> <p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートシステムが使用できない場合の調査方法や実施時期の検討が必要である。</li> <li>・設問文の言葉が不足し回答しづらいものがあった。文言の整理や詳しい説明を付け加える等の検討が必要である。</li> </ul>
<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"> <li>・先を見据えた新事研研究大会の企画立案</li> <li>・各種研究大会等の参加</li> </ul>	<p>「研究基本要領2015」の推進を通し、地域とともに学校を創造する学校事務について追究する。</p> <p>全事研熊本大会及び全事研セミナー等に参加し、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>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全部員が県外の研究大会やセミナーに参加することにより、そこで得た実践例や知識を大会運営に生かすことができた。その中から、具体的な事例の情報提供、及び振り返りを行うことの重要性を再確認できた。</li> <li>・プラス1キーワードを設定したことにより、見通しを持った計画立案につながっている。</li> </ul> <p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育改革の進展など学校を取り巻く社会の変化が早く、部内の情報共有と共通理解を図る時間が不足した。</li> </ul>

平成27年度 新事研運営部活動評価票 (研修部)

活動目標	会員の資質向上を図るとともに学校事務機能を高める	
活動項目	具体的な内容(手立て)	成果と課題
研修計画・各種研修の企画の作成 ・中・長期研修計画 ・28年度研修計画 ・新採用研修 ・大会講座研修 ・新事研セミナー	○中・長期研修計画の作成 ○研究部との連携 (研究部キャリア開発チームからの中・長期研修計画作成引継ぎ・連携、研修計画・企画の作成) ○会員への企画案募集・集約・共有 ○企画立案 ○講義内容検討	<b>【成果】</b> ・中・長期研修計画は研究部との連携や支部長会からの助言を得ながら、研究基本要領2015に基づき作成することができた。 ・中・長期研修計画を基にした企画立案・28年度研修計画を作成することができた。 ・企画案を募集することで会員の研修意欲を喚起し、会員自身が必要な研修を考える機会を作ることができた。 <b>【課題】</b> ・各事業の業務量や分担量が多い。業務の省略化・簡略化をいっそう進めるとともに、事業自体の見直しが必要である。 ・企画案募集に運営部員以外の会員からの応募が無かった。積極的に会員から応募してもらうために工夫して取り組む必要がある。
会員への研究発表・研修の場の提供 (大会・セミナーの実施、研修アイデアの共有)	○大会参加登録アンケート等による研修希望調査実施企画公募等 ○分科会発表者募集、講座案公募	<b>【成果】</b> ・大会参加登録アンケートによる研修希望調査を行い、アンケートの回答を中期研修計画や次年度の企画立案に生かした。 <b>【課題】</b> ・会員が気軽に自分にとって必要な研修を考える機会と捉え、継続していくためにアンケートの設問方法を工夫する必要ある。
研修に関する調査・資料作成	○研修企画・調査の共有(調査結果は支部長会等を通じて支部と共有)	<b>【成果】</b> ・研修計画を基に研修の内容を検討し、その結果を支部と共有することで支部活動の活性化に助力することができた。 <b>【課題】</b> ・研修部員の経験年数に偏りがあるため、充実した企画立案が難しい面もある。研究部と連携を深める等の企画立案が活性化されるような工夫が必要である。
第33回研究大会の準備・運営	○各種団体との連絡調整 ○大会会場との連絡調整 ○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 ○大会案内・参加者集約 ○SJKサポーターの募集及び活動内容の指示 ○大会当日の運営 ○会員アンケートの集約、考察、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	<b>【成果】</b> ・北越地区大会を兼ねた研究大会であったため通常大会とは異なる業務等も多くあったが、関係団体や運営部内で連携・協力しスムーズな大会運営を行うことができた。 ・北越地区大会に関わる各種文書をデータ化し次回開催県へ引き継ぐことで、次回以降の北越地区大会運営の引継ぎ・業務の軽減を行うことができた。 <b>【課題】</b> ・今年度の大会の反省を生かし、運営部改編に伴う業務分担の再見直しと確実な引継ぎが必要である。 ・業務表・タイムテーブルなどを提示しているが、業務の進行や大会当日の準備・運営で細かな落ちがあった。チェック機能のアップを図る。
第34回研究大会の運営計画作成	○大会会場との連絡調整 ○大会運営準備に関わる業務内容の確認、日程調整 ○紀要編集計画作成、原稿依頼に関わる連絡調整、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サポーターの募集及び活動活動計画 ○会員アンケート、役員反省の内容検討、作成	<b>【成果】</b> ・総務部と業務表の見直しを行い、組織改編後の業務表の基本シートを作成した。 ・役員反省をもとに、円滑にかつ弾力的に締切日までに編集が行えるよう紀要編集計画の見直しを行った。 <b>【課題】</b> ・新事研スクールオフィスが使用不能になり、大会申込みに対して懸念がある。別の申込み方法を探っていく。 ・業務の再見直し後の大会運営全体を把握し、明確な計画を提示し、全体を見通して業務を進めることが必要である。
大会講座研修の運営 第33回研究大会講座・分科会の運営	○講義内容検討 ○会場との連絡調整、設営 ○講師との連絡調整 ○当日の運営 ○参加者アンケートの集約・考察 ○報告(新事研会報掲載)・記録作成	<b>【成果】</b> ・各分科会・講座のねらいをおおむね達成できた。会員アンケートの結果からも高評価を得ることができた。 ・担当者を中心に富山支部や各運営部、大会実行委員と連携し円滑に運営することができた。 ・全支部から紙面発表を行うことで、各支部の成果や課題を共有することができた。また、各支部の発表をとおして、支部と会員の橋渡ししできた。 <b>【課題】</b> ・事前準備業務でスケジュール通りに進まなかった部分があり、見直しを持った業務スケジュールを組むことが必要である。 ・発表支部の選定方法や、全体の時間配分について検討の余地がある。発表について良かったという意見が多数あり、今後の継続方法について検討を続ける。



<p>新採用研修企画・運営</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○企画立案</li> <li>○講義内容検討</li> <li>○会場との連絡調整、設営</li> <li>○講師との連絡調整</li> <li>○当日の運営</li> <li>○参加者アンケートの集約・考察</li> <li>○報告（新事研会報掲載）・記録作成</li> </ul>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度から年1回（半日）の開催に変更になったが、有意義な研修を実施することができた。名刺交換や研修会後に連絡を取り合っ行う記録の作成などを研修内容に組み入れたことで、受講者同士の積極的な交流を促すことができた。</li> </ul>
<p>新事研セミナー企画・運営</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○企画立案</li> <li>○講義内容検討</li> <li>○会場との連絡調整、設営</li> <li>○講師との連絡調整</li> <li>○当日の運営</li> <li>○参加者アンケートの集約・考察</li> <li>○報告（新事研会報掲載）・記録作成</li> </ul>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校事務職員以外の方からも参加があり、満足度の高い研修が実施できた。</li> <li>・準備途中で新事研スクールオフィスが使用不能になったが、臨機応変に対応し、適切な業務分担、計画によりスムーズに準備、運営を行うことができた。</li> </ul> <p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地区別研修会でのPRの他にも、積極的な宣伝など、新規の参加者や若年層の参加者をより集める手立てを検討する。</li> <li>・事前の準備については見直しを持って行う。</li> </ul>

平成27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>アンケート結果からの手引きのあり方を踏まえた編集作業</p> <p>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"> <li>・委員会での継続性、修正記録のため修正経過シートの活用</li> <li>・義務教育課への確認依頼</li> <li>・事務所間調整が必要な内容については、確認提案時期の調整</li> </ul> <p>手引きの修正に即したWeb様式の更新</p> <p>手引き・様式に関する要望に対応</p> <p>・利用者からの情報提供（情報提供シートの活用）</p>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「平成27年度学校事務の手引き」の発行</li> <li>・会員アンケートの結果を受け、職員配付用一覧表PDFデータの提供</li> <li>・情報提供シート活用により、会員の声を反映した手引きの修正</li> <li>・手引きに対応したWeb様式の更新</li> <li>・Web様式修正担当者を2人体制にしたことでチェック体制強化</li> <li>・Web様式の初期設定の不具合改善（Cドライブを参照すべきところ、一部Sドライブのままになっていた。）</li> </ul> <p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成28年度手引き発行に向けた編集作業とWeb様式の更新</li> <li>・非常勤講師実績表の手引き修正とWeb様式の修正</li> <li>・標準報酬導入に伴う手引き修正</li> <li>・マイナンバー導入に伴う手引き修正</li> <li>・再任用職員の履歴書記載例の手引き掲載</li> <li>・臨時職員の離職期間短縮に係わる基本的事項の手引き掲載</li> </ul>
		<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供シートを手引き作成委員会へ直送してもらうことで、総務部・手引き委員会双方の負担軽減</li> <li>・サーバーダウンに伴う、会員への様式データの提供</li> </ul> <p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理として、最新データのバックアップ体制の整備</li> <li>・PDF圧縮データを掲載できる新システムの対応</li> <li>・総務部との便利なワークシートについての引継</li> </ul>
事務処理のOA化の総務部移管に伴う連携・支援	総務部への業務移管に伴う引継ぎ・連携	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供シートを手引き作成委員会へ直送してもらうことで、総務部・手引き委員会双方の負担軽減</li> <li>・サーバーダウンに伴う、会員への様式データの提供</li> </ul> <p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理として、最新データのバックアップ体制の整備</li> <li>・PDF圧縮データを掲載できる新システムの対応</li> <li>・総務部との便利なワークシートについての引継</li> </ul>

## 平成27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 新採用事務職員研修会について	新採用事務職員研修会は、研修のねらい(学校事務職員像の模索・全県での交流等)を達成する企画・運営が行われていたか。	3.3
【考察と次年度の活動について】 今年から、年間1回(秋季)の開催に変更したが、支部長の評価は良好であった。新採用研修は、同期の交流や新潟県採用者と新潟市採用者の交流・仲間づくりの機会として期待する意見が多い。 次年度も、年1回の実施とし、研修内容としては、今年度の研修内容をを中心に企画する。		
2 広報活動について	会報や新事研のHP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か。	3.1
【考察と次年度の活動について】 会報を、紙面配布とし、各学校の校長へも配布したことは、新事研活動のアピールとして有効であったとして評価はおおむね良好であった。次年度も紙面による配布を継続し、年3回の発行を計画する。 サーバーがダウンしたため新事研ホームページが利用できず、会員よりたくさんの問い合わせをいただき、学校事務の手引き様式集のデータを支部へ配信した。新しいホームページについては準備していたところだったが、システムが変更となり、再構築するには時間がかかるため、もうしばらく様子を見てほしい。必要なデータがあったら、近くの運営部員に声を掛けていただきたい。		
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か。	3.0
【考察と次年度の活動について】 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、今年度より年間2回の開催としたが、評価はまずまずである。 今年度は、理事会からの説明や提案の時間を減らし、支部長同士の交流や意見交換の時間を設定したが、協議事項の設定、伝達方法について課題が残った。 次年度は、年間2回の開催を維持しながらも協議事項をさらに精選し、当面の課題に対する協議とあわせて、支部長同士の意見交換の場面や時間の確保に努める。		
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か。	2.8
【考察と次年度の活動について】 評価としては、まずまずであったが、共同実施や公的研修(市町村やエリア単位で実施するもの)、教育研究団体等による研修、市町村事務研による研修と新事研の取組をどのように関連させたり、研修の機会を確保するかが課題である。また、増加する若年層への研修と、人数が限られているミドルリーダー層の育成が全支部に共通する課題でもある。 支部活動の活性化や人材育成のための研修の進め方については、全県的な課題であるとの認識に立ち、次年度の全県支部長研修会での協議事項とし、解決のための協議を進める。		

平成27年度 新潟県学校事務研究協議会決算書

1 収入の部

△は減(単位:円)

	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
1 繰越金	729,064	729,064	0	前年度繰越金
2 会費	3,927,000	3,870,500	△ 56,500	会員5,500円(新事研3,000円、大会1,500円、全事研1,000円)×699名、賛助会員(2,000円×13名)
3 補助金	1,300,000	1,480,000	180,000	教育公務員弘済会、厚生財団、新学協、学校教育用品、教職員共済
4 特別基金繰入	0	0	0	
5 雑収入	15,936	208,184	192,248	プラス広告料30,000円、預金利息 県外大会参加者2,000円×88名 会員外大会参加者2,000円×1名
<b>合 計</b>	<b>5,972,000</b>	<b>6,287,748</b>	<b>315,748</b>	

2 支出の部

項	費目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
<b>0</b>	<b>運営費</b>	<b>586,000</b>	<b>624,739</b>	<b>38,739</b>	
	会議費	70,000	48,884	△ 21,116	会場使用料
	印刷費	375,000	373,397	△ 1,603	研究基本要領、会報、総会要項、封筒等印刷代
	使用料	61,000	60,000	△ 1,000	ネットワーク使用料
	役務費	60,000	114,572	54,572	振込手数料、書類送料、切手代
	消耗品費	20,000	27,886	7,886	封筒、コピー用紙等
<b>1</b>	<b>運営部活動費</b>	<b>790,000</b>	<b>780,492</b>	<b>△ 9,508</b>	
	総務部	70,000	75,510	5,510	総務部旅費、コピー用紙等
	研究部	470,000	455,054	△ 14,946	活動費(会議費、消耗品代等)
	研修部	250,000	249,928	△ 72	活動費(会議費、消耗品費等)
<b>2</b>	<b>研究助成費</b>	<b>901,000</b>	<b>688,008</b>	<b>△ 212,992</b>	
	支部助成費	346,000	326,000	△ 20,000	支部割(8,000×20)市町村割(1,200×30) 支部研修助成(新潟、五泉・阿賀・阿賀野、小千谷、加茂・田上・三条・燕・弥彦・見附、十日町・津南ほか)
	地区別研修費	280,000	251,984	△ 28,016	地区別研修会助成(4地区研修会場料等)
	研修会・セミナー補助	200,000	30,024	△ 169,976	新採用研修、新事研セミナー補助
	補助研究費	75,000	80,000	5,000	全事研セミナー参加費2,500円×32名
<b>3</b>	<b>旅費</b>	<b>1,550,000</b>	<b>1,345,140</b>	<b>△ 204,860</b>	
	理事会旅費	225,000	160,124	△ 64,876	理事会(7回分)
	全事研役員旅費	390,000	370,000	△ 20,000	評議員、理事旅費
	運営部会旅費	600,000	562,276	△ 37,724	運営部研修会旅費(5回分)
	大会派遣旅費	155,000	100,000	△ 55,000	全事研大会2名、福井大会1名、全事研セミナー1名旅費補助
	全事研・北越地区研旅費	0	0	0	
	支部長会旅費	180,000	152,740	△ 27,260	役員選考委員会、支部長研修会、会計監査会
<b>4</b>	<b>大会運営費</b>	<b>1,500,000</b>	<b>1,678,489</b>	<b>178,489</b>	
	会場費	640,000	598,724	△ 41,276	会場費
	消耗品費	30,000	61,277	31,277	印刷用紙、分科会消耗品代
	通信費	20,000	10,204	△ 9,796	案内状、紀要原稿依頼、大会資料送料
	印刷記録費	400,000	505,872	105,872	大会紀要、文科省資料印刷代
	来賓接待	0	0	0	
	講師謝礼等	310,000	338,981	28,981	来賓・講師謝礼 旅費 他
	大会応募団体助成費	30,000	30,000	0	分科会発表3支部助成
	その他運営費	70,000	133,431	63,431	実行委員旅費等
<b>5</b>	<b>手引き作成委員会費</b>	<b>200,000</b>	<b>224,700</b>	<b>24,700</b>	
	旅費	130,000	154,910	24,910	委員会(5回分)
	消耗品費	70,000	69,790	△ 210	手引き購入費、消耗品代
<b>6</b>	<b>会費・負担金</b>	<b>395,000</b>	<b>395,000</b>	<b>0</b>	
	全事研会費	390,000	390,000	0	全事研会費(390名分)
	北越地区負担金	5,000	5,000	0	北越地区負担金
<b>7</b>	<b>予備費</b>	<b>50,000</b>	<b>6,550</b>	<b>△ 43,450</b>	
	予備費	50,000	6,550	△ 43,450	データ保存用ハードディスク
<b>合 計</b>	<b>5,972,000</b>	<b>5,743,118</b>	<b>△ 228,882</b>		

3 残高の部

(収入総額) (支出総額) (残高)  
 6,287,748円 - 5,743,118円 = 544,630円 (残高は次年度へ繰り越しいたします)  
 上記のとおり報告いたします。 会長 佐野 公則 ㊟ 会計係 大原 恵子 ㊟

平成27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。

平成28年3月9日 会計監事 佐藤 悦子 ㊟ 加藤 正之 ㊟

## 平成27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	27年度予算額	27年度決算額	増 減	付 記
繰 越 金	2,290,698	2,290,698	0	前年度会計より繰越
編 集 費	200,000	191,922	△ 8,078	学校事務の手引編集費
雑 収 入	302	344	42	貯金利息
合 計	2,491,000	2,482,964	△ 8,036	

### 2 支出の部

△は減（単位：円）

項 目	27年度予算額	27年度決算額	増 減	付 記
研究活動費	350,000	300,000	△ 50,000	研究大会運営部員研修派遣費
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	2,141,000	2,182,964	41,964	次年度分基金として繰越
合 計	2,491,000	2,482,964	△ 8,036	

基金 2,182,964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 佐野 公則 ㊟ 会計係 大原 恵子 ㊟

平成27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。

平成28年3月9日 会計監事 佐藤 悦子 ㊟ 加藤 正之 ㊟

平成28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、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	○総会の準備・運営（来賓対応含む）・及び記録資料の保管 ○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 役員表彰にかかる、功績調書の作成
全県支部長研修会の準備・運営	○協議事項の選定、資料の作成及び研修会の進行
会計管理	○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	○関係機関及び諸団体との連絡調整 ○関係機関及び諸団体への要望書の作成及び懇談会の準備・運営
各種申請及び報告	○研究大会運営における来賓対応 ○研究大会・地区別研修会・セミナーの後援申請及び実施報告
活動評価	○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	○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及び編制 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	会員名簿作成 各種統計データ・資料作成
新事研Webの管理	新事研Webの管理・運営 便利なワークシート・ソフト等の更新
広報活動	新事研会報の発行 支部長メール、メールマガジンの配信
全事研活動の推進 ( 全事研新潟支部の活動を含む )	全事研新潟支部の窓口（総会・北越・評議員会等の報告） 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



平成 2 8 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）
<b>「研究基本要領 2 0 1 5」の推進と定着</b> ・第 3 3 回研究大会全体会・分科会の企画運営	「研究基本要領 2 0 1 5」の定着推進に向けて、理事会と連携しながら全体会を企画する。 第 3 4 回研究大会分科会の企画運営を行う。 第 3 4 回研究大会での提案を通して、会員への情報提供を行い、「研究基本要領 2 0 1 5」に基づいた活動の推進を図る。
<b>学校事務の実態について調査研究</b> ・実態調査及びグループ長調査の継続	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、継続する。 学校事務・学校事務職員制度にかかる調査分析を行い、今後の新事研活動に生かす。
<b>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</b> ・先を見据えた新事研研究大会の企画立案  ・各種研究大会等の参加	「研究基本要領 2 0 1 5」の推進を通し、地域とともに学校を創造する学校事務について追究する。 平成29年度第5回北越地区小中学校事務研究会研究大会（福井大会）分科会発表に向けて検討を行う。  全事研山形大会及び全事研セミナー等に参加し、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。

# 平成28年度 新事研運営部活動計画（案） 研修部

活動目標	会員の資質向上を図るとともに学校事務機能を高める
------	--------------------------

活動項目	具体的な内容（手立て）
研修計画・各種研修の企画の作成 ・29年度研修計画 ・新採用研修 ・大会講座研修 ・新事研セミナー	研究部との連携（研修計画・企画の作成） 会員への企画案募集・集約・共有 企画立案 講義内容検討
会員への研究発表・研修の場の提供 （大会・セミナーの実施、研修アイデアの共有）	分科会発表募集 研究大会講座研修・新事研セミナー企画案募集 大会参加登録アンケート等による研修希望調査
研修に関する調査・資料作成	○研修企画・調査の共有（調査結果は支部長会等を通じて支部と共有）
第34回研究大会の準備・運営	各種団体との連絡調整 大会会場との連絡調整 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 大会案内・参加者集約 SJKサポーターの募集及び活動内容の指示 大会当日の運営 会員アンケートの集約、考察、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
第35回研究大会の運営計画作成	大会会場との連絡調整 大会運営準備に関わる業務内容の確認、日程調整 紀要編集計画作成、原稿依頼に関わる連絡調整、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サポーターの募集及び活動計画 会員アンケート、役員反省の内容検討、作成
大会講座研修の運営 第34回研究大会全体会・講座・分科会の運営	講義内容検討 会場との連絡調整、設営 講師との連絡調整 当日の運営 参加者アンケートの集約・考察 報告（新事研会報掲載）・記録作成
新採用研修企画・運営	企画立案 講義内容検討 会場との連絡調整、設営 講師との連絡調整 当日の運営 参加者アンケートの集約・考察 報告（新事研会報掲載）・記録作成
新事研セミナー企画・運営	企画立案 講義内容検討 会場との連絡調整、設営 講師との連絡調整 当日の運営 参加者アンケートの集約・考察 報告（新事研会報掲載）・記録作成 後援申請、後援事業報告作成

## 平成28年度 学校事務の手引き作成委員会活動計画（案）

活動目標	状況の変化に対応しながら「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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 義務教育課への確認依頼</li> <li>・ 事務所間調整が必要な内容については、確認提案時期の調整</li> </ul> <p>手引きに関する要望への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者からの情報提供への対応</li> </ul>
手引きに即したWeb様式の更新	<p>Web様式の更新</p> <p>Web様式に関する要望への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者からの情報提供への対応</li> </ul>
データ管理	危機管理として、最新データのバックアップ体制の整備

# 平成28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 防災・危機管理」

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

- 役員研修会（5月13日）
- 研究大会（8月1日）  
[地域とともに学校を創造する学校事務の追究]
  - ・全体会
  - ・分科会1 [防災・危機管理]
  - ・分科会2 [支部発表]
  - ・講座研修A [施設設備・学校財務]
  - ・講座研修B [カリキュラムマネジメント]
- 新採用研修会（10月25日）  
[基礎力とコミュニケーション]
- 新事研セミナー（11月26日）  
[クレーム対応]

#### ◆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

- 山形大会（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) 教員研修センターの研修
- ◆ 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  
積  
み  
重  
ね  
る

## 平成28年度 新潟県学校事務研究協議会予算書（案）

### 1 収入の部

(単位：円)

項目	28年度予算額	27年度予算額	比較増減	付記
1 繰越金	544,630	729,064	184,434	前年度繰越金
2 会費	3,850,000	3,927,000	77,000	会員5,500円(新事研3,000円・全事研1,000円・大会参加費1,500円)×700名
3 補助金	1,100,000	1,300,000	200,000	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 特別基金繰入	0	0	0	
5 雑収入	15,370	15,936	566	預金利息 他
合 計	5,510,000	5,972,000	462,000	

### 2 支出の部

(単位：円)

項目	28年度予算額	27年度予算額	比較増減	付記
1 運営費	555,000	586,000	31,000	
会議費	70,000	70,000	0	運営部会等会議用施設利用料 他
印刷費	280,000	375,000	95,000	総会要項、会報、封筒、理事名刺等
使用料	65,000	61,000	4,000	ネットワーク使用料
役務費	120,000	60,000	60,000	通信費、手数料 他
消耗品費	20,000	20,000	0	印刷用紙 他
2 運営部活動費	760,000	790,000	30,000	
総務部	80,000	70,000	10,000	活動費(部会旅費、消耗品等)
研究部	430,000	470,000	40,000	活動費(部会旅費、消耗品、研究資料等)
研修部	250,000	250,000	0	活動費(部会旅費、消耗品、研修会旅費等)
3 研究助成費	821,000	901,000	80,000	
支部助成費	346,000	346,000	0	支部活動助成(支部割8,000円×20・市町村割1,200×30)支部研修助成(5支部)
地区別研修費	280,000	280,000	0	会場料・講師謝礼(4地区)
研修会・セミナー補助	120,000	200,000	80,000	新採用研修・セミナー(講師謝礼・会場費等)
補助研究費	75,000	75,000	0	全事研セミナー参加奨励金
4 旅費	1,410,000	1,550,000	140,000	
理事会旅費	160,000	225,000	65,000	理事会(7回分)
全事研役員旅費	300,000	390,000	90,000	全事研総会(山形)、全事研評議員会、北越評議員会(富山)、全事研理事(1名分)
運営部会旅費	590,000	600,000	10,000	合同運営部会(5回分)
大会派遣旅費	200,000	155,000	45,000	全事研大会派遣
支部長会旅費	160,000	180,000	20,000	全県支部長会、役員選考委員会、会計監査等
5 大会運営費	1,330,000	1,500,000	170,000	
会場費	600,000	640,000	40,000	朱鷺メッセ会場料、付帯設備料 等
消耗品費	30,000	30,000	0	文具等
通信費	10,000	20,000	10,000	資料送料
印刷記録費	400,000	400,000	0	大会案内状、研究紀要
講師謝礼等	250,000	310,000	60,000	来賓・講師・指導者謝礼・旅費 他
大会応募団体	10,000	30,000	20,000	分科会発表支部
その他大会運営費	30,000	70,000	40,000	来賓駐車場料、大会予備費
6 手引き作成委員会費	200,000	200,000	0	
旅費	130,000	130,000	0	委員会(5回分)
消耗品費	70,000	70,000	0	手引き購入費、消耗品等
7 会費・負担金	395,000	395,000	0	
全事研会費	390,000	390,000	0	全事研会費(390名分)
北越地区負担金	5,000	5,000	0	北越地区負担金
8 予備費	39,000	50,000	11,000	
予備費	39,000	50,000	11,000	
合 計	5,510,000	5,972,000	462,000	

平成28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	28年度予算額	27年度予算額	増 減	付 記
繰 越 金	2,182,964	2,290,698	107,734	前年度繰越金
編 集 費	200,000	200,000	0	学校事務の手引編集費
雑 収 入	296	302	6	預金利息
<b>合 計</b>	<b>2,383,260</b>	<b>2,491,000</b>	<b>107,740</b>	

2 支出の部

は減(単位:円)

項 目	28年度予算額	27年度予算額	増 減	付 記
研究活動費	250,000	350,000	100,000	全事研・北越地区分科会発表等活動費
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	2,133,260	2,141,000	7,740	基金への繰り入れ
<b>合 計</b>	<b>2,383,260</b>	<b>2,491,000</b>	<b>107,740</b>	



# 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。  
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) 新潟(新潟市)             |
| (5) 三条(三条市)         | (15) 佐渡(佐渡市)             |
| (6) 加茂・田上(加茂市、田上町)  | (16) 五泉・阿賀(五泉市、阿賀町)      |
| (7) 見附(見附市)         | (17) 村上・岩船(村上市、関川村、粟島浦村) |
| (8) 柏崎・刈羽(柏崎市、刈羽村)  | (18) 新発田・聖籠(新発田市、聖籠町)    |
| (9) 小千谷(小千谷市)       | (19) 阿賀野(阿賀野市)           |
| (10) 魚沼(魚沼市)        | (20) 胎内(胎内市)             |

## 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、代議員は各支部ごとに、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、研究大会の企画は研修部で行い、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
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		

## 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。
- ・ 全事研の評議員は、副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員は、北越地区公立小中学校事務職員研究会の評議員会・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。
- ・ 役員選考委員会は前会長、前副会長1名・支部長（上越地区2名・中越地区3名・下越地区2名・新潟支部1名）及び新潟支部の副支部長1名をもって構成する。
- ・ 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。

## 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。  
この規程により難しい場合は、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。

学校事務及び事務職員制度に関する研究

会員の資質向上に関する事項

研究大会及び各種研究・研修事業

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

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。

支部は原則として都道府県単位とする。

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。

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99名まで1名、以後100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。

報告事項の承認

細則の議決

総会において付託された事項

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。

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  | 会務を統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。

平成28年度 新潟県学校事務研究協議会 役員名簿(案)

会長	佐野 公則 (新潟・亀田西小)
副会長	水嶋 隆一 (糸魚川・糸魚川小) 内藤 朋子 (長岡・東北中)
	松野 千恵美 (新潟・東山の下小) 佐藤 史子 (新発田・七葉中)
会計監事	高橋 愛美 (妙高・新井南小) 二宮 美穂子 (胎内・築地小)
全事研	小式澤 絹江 (三条・第二中)

	上 越	中 越	下 越	
総務部	部長	川上 裕之 (柏崎・二田小)		
	副部長	高橋 睦美 (村上・三面小)		
	丸山 大輔 (上越・清里中)	橋 晴美 (長岡・信条小)	土肥 未夢 (新潟・上所小)	
	服部 千尋 (妙高・妙高高原中)	山田 春菜 (柏崎・第五中)	植木 克己 (新潟・新津第二小)	
		鳥羽 美希 (南魚・大巻中)	浜松 千尋 (新潟・関屋小)	
		加藤 陽介 (十日町・中里中)	小池 真理子 (新潟・小須戸中)	
		宮路 真也 (燕・粟生津小)	大田 由加 (村上・神納東小)	
研究部	部長	酒井 竜二 (長岡・大島中)		
	副部長	新井 美由紀 (上越・南本町小)		
	佐藤 妙子 (上越・柿崎小)	磯部 愛 (長岡・和島小)	富樫 拓也 (新潟・山湯小)	
	丸山 めぐみ (上越・東本町小)	小林 美子 (長岡・栃尾南小)	神田 千春 (新潟・上山中)	
	藤井 翔平 (上越・直江津小)	石澤 豊 (三条・三条小)	吉原 恵介 (新潟・木戸中)	
		長谷川 一幸 (小千谷・総合支援)	伊藤 美保 (佐渡・河原田小)	
		片桐 俊一 (魚沼・堀之内中)	猪 富美子 (五泉・橋田小)	
			横山 大介 (新発田・米倉小)	
		村田 圭介 (阿賀野・笹岡小)		
研修部	部長	小菅 美矢子 (加茂・下条小)		
	副部長			
	嶋田 智美 (上越・山部小)	内山 舞佳 (長岡・江陽中)	井上 裕也 (新潟・早通中)	
	大塚 朋子 (糸魚川・下早川小)	藤井 高天 (三条・須頃小)	岩方 綾那 (新潟・越前小)	
		番場 楓 (見附・西中)	関川 竜太 (新潟・岩室中)	
		谷 隆義 (柏崎・榎原小)	清野 由美 (阿賀町・上条小)	
		古田島 明美 (南魚・第一上田小)	曾我 真博 (新発田・東中)	
		伊部 拓也 (十日町・吉田中)		
	上村 祐子 (十日町・十日町中)			
	平野 亜由実 (燕・分水中)			
特設委員会 (学校事務の手引き作成委員会)	大野 弥生 (上越・板倉中)	濁川 徳一 (長岡・十日町小)	佐藤 早苗 (新潟・黒崎中)	
	浦野 彩香 (糸魚川・西海小)	石黒 恭平 (加茂・葵中)	高橋 ちえみ (新潟・東石山中)	
		金子 真依 (柏崎・北鱒石小)	葛野 イツ子 (佐渡・南佐渡中)	
			近 さと子 (村上・神納小)	
			阿部 峰子 (新発田・五十公野小)	

平成28年度 支部長名簿

支部長	上越支部	松村 敦子 (上越・春日小)	南魚支部	田村 陽子 (南魚・城内中)
	妙高支部	市川 陽子 (妙高・新井中)	十日町・津南支部	川上 豊江 (十日町・南中)
	糸魚川支部	松澤 隆弘 (糸魚川・大和川小)	燕・弥彦支部	太田 隆雄 (燕・燕中)
	長岡・三島支部	外山 敏美 (長岡・旭岡中)	新潟支部	芳賀 絢子 (新潟・白新中)
	三条支部	熊倉 雅明 (三条・第三中)	佐渡支部	佐藤 多磨美 (佐渡・河原田小)
	加茂・田上支部	石澤 隆一 (加茂・加茂小)	五泉・阿賀支部	小林 恵敏 (五泉・村松小)
	見附支部	酒井 洋子 (見附・南中)	村上・岩船支部	忠 晴美 (村上・村上東中)
	柏崎・刈羽支部	市村 佳久 (柏崎・第一中)	新発田・聖籠支部	東海林 智子 (新発田・紫雲寺中)
	小千谷支部	内山 智子 (小千谷・南小)	阿賀野支部	関塚 由香 (阿賀野・京ヶ瀬中)
	魚沼支部	田村 恵理子 (魚沼・広神東小)	胎内支部	渡辺ひろみ (胎内・中条小)





## 新潟県学校事務研究協議会

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

事務局（総務部） 柏崎市立二田小学校内  
〒949-4132 新潟県柏崎市西山町長嶺1718

### 「 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。