

平成29年度

# 総 会 要 項

期日 平成29年5月12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29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	大橋 伸夫 様
新潟市教育委員会学校人事課長	吉田 隆 様
新潟県小学校長会長	大野 雅人 様
新潟県中学校長会長	濱中 力也 様

## 4 表 彰

元会長	平澤由美子 様	(平成22年度～平成23年度)
元副会長	岡沢 和子 様	(平成 9年度～平成13年度)
元副会長	大原 泰子 様	(平成18年度～平成20年度)
元副会長	竹田 郁子 様	(平成19年度～平成21年度)
元副会長	田中 久江 様	(平成22年度～平成24年度)
元研修部長	若井 貞子 様	(平成18年度～平成22年度)

## 5 議長選出

## 6 議 事

- (1) 平成28年度事業報告
- (2) 平成28年度決算報告
- (3) 会計監査報告
- (4) 会則改正案
- (5) 平成29年度役員承認案
  - ・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〉

- (6) 平成29年度事業計画案
- (7) 平成29年度予算案
- (8) その他

## 7 その他

## 8 閉会のあいさつ

## 9 閉 会

## 新生 新事研スタートします

平成29年4月1日から、「義務教育諸学校等の体制の充実及び運営の改善を図るための公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律等の一部を改正する法律」が施行されました。学校の指導・運営体制を強化し、地域との連携・協働を含めた学校運営の改善を図ることにより、複雑化・困難化する教育課題に対応する学校の機能強化を一体的に推進するための改正です。改正内容には、学校事務職員がより校務運営に参画するよう職務規定を見直し「事務をつかさどる」と規定されたこと、学校事務を共同処理する「共同学校事務室の設置の制度化」など、かねてから検討されていた学校事務職員に関する事項が多く盛り込まれています。

今回の改正では、学校マネジメント機能を十分に発揮できるようにするため、学校事務職員が総務・財務等に通じる専門性を生かして、より主体的・積極的に学校運営に参画することを目指すものとしています。新潟県では、以前から標準的職務通知により、学校組織マネジメントを成立させるための重要な学校経営担当職員であると示されていることもあり、新事研でも、「研究基本要領2015」により、主体的に学校づくりを進める学校事務職員を目指して活動を進めています。また、新潟県の共同実施も10年目を迎え、共同実施でのOJTの実施による学校事務職員の育成及び資質の向上、事務処理の効果的な実施や体制の強化など、今回の改正で求められている視点において多くの成果を上げ、全国から注目されているところではあります。

もう一つの大きな変化が、県費負担教職員の給与等の負担、定数の決定及び学級編成基準の決定について、新潟県から新潟市（政令市）へ権限移譲されたことです。それに伴い、新事研として組織のあり方や活動の見直しを行いました。しかし、今後も常に運営方法など改善に取り組んでいかなければならないと考えています。

新事研は、研究主題「地域とともに学校を創造する学校事務の追究」のもと、関係機関等との連携を深め、より良い教育の充実を目指していきます。今年度は、北越地区小中学校事務研究会研究大会分科会発表が、さらに来年度は、全国公立小中学校事務職員研究会第50回全国研究大会の分科会発表が予定されています。地域とともにある学校づくりのための学校事務や、学校経営担当職員としてどのような役割を果たしてきているのか全国へ向け発信をしていきます。大きな変化のあった今年度を、新生新事研として未来を考えるスタートの年にしたいと思います。より良い組織として活動できるよう、会員全員で作りに上げる研究活動を目指します。

\*\*\*\*\*

× 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

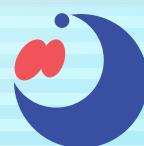


研究基本要領は、研究主題に沿ってこれからどのような活動をしていくのか、具体的な方策等を示した「活動宣言」です。新事研では、これまでの取組と成果を検証し、新たな可能性を求めて取り組むネクストステージ「研究基本要領2015」へ歩み出します。

「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

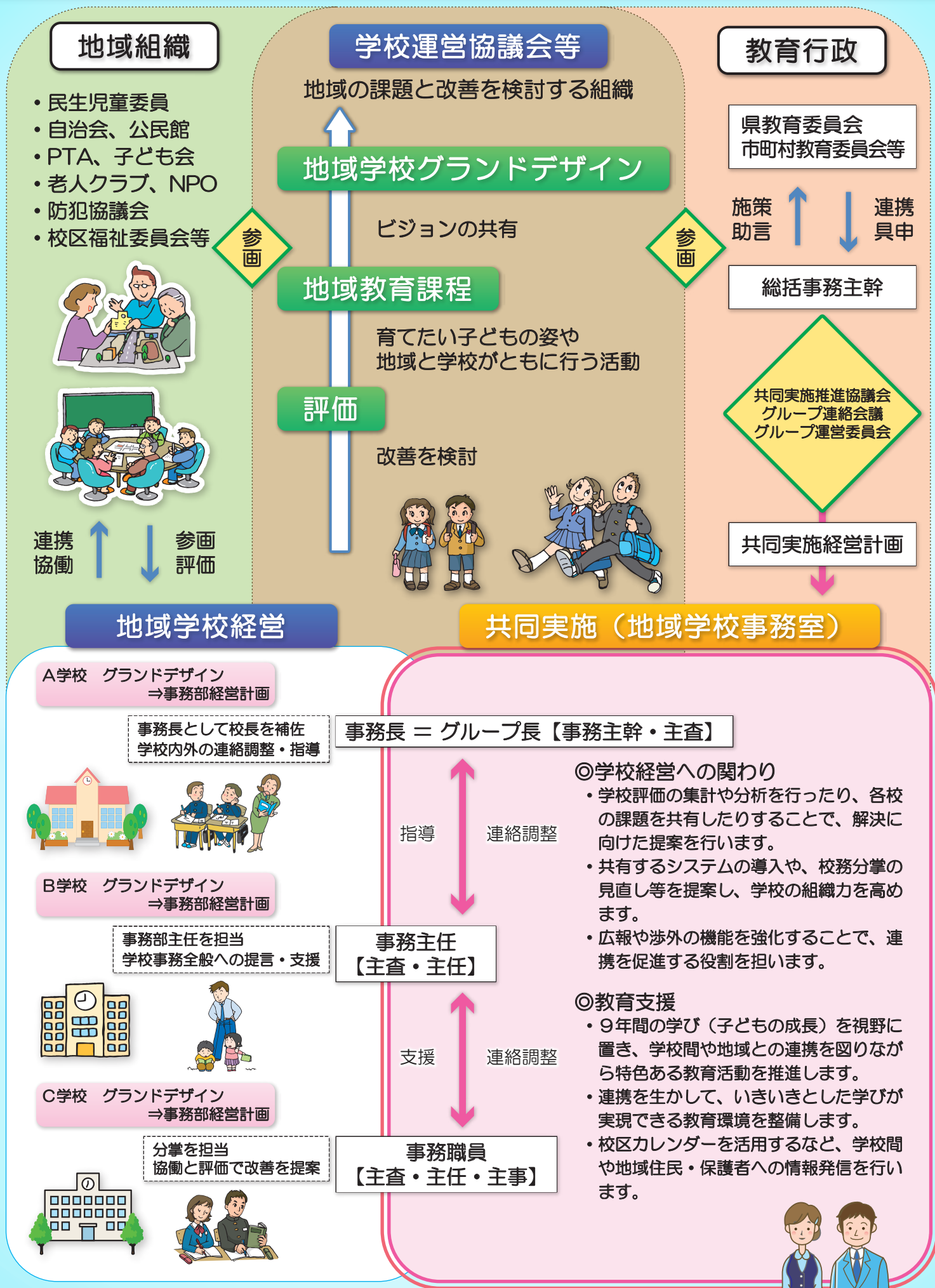
<プラス1キーワード>

- 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。

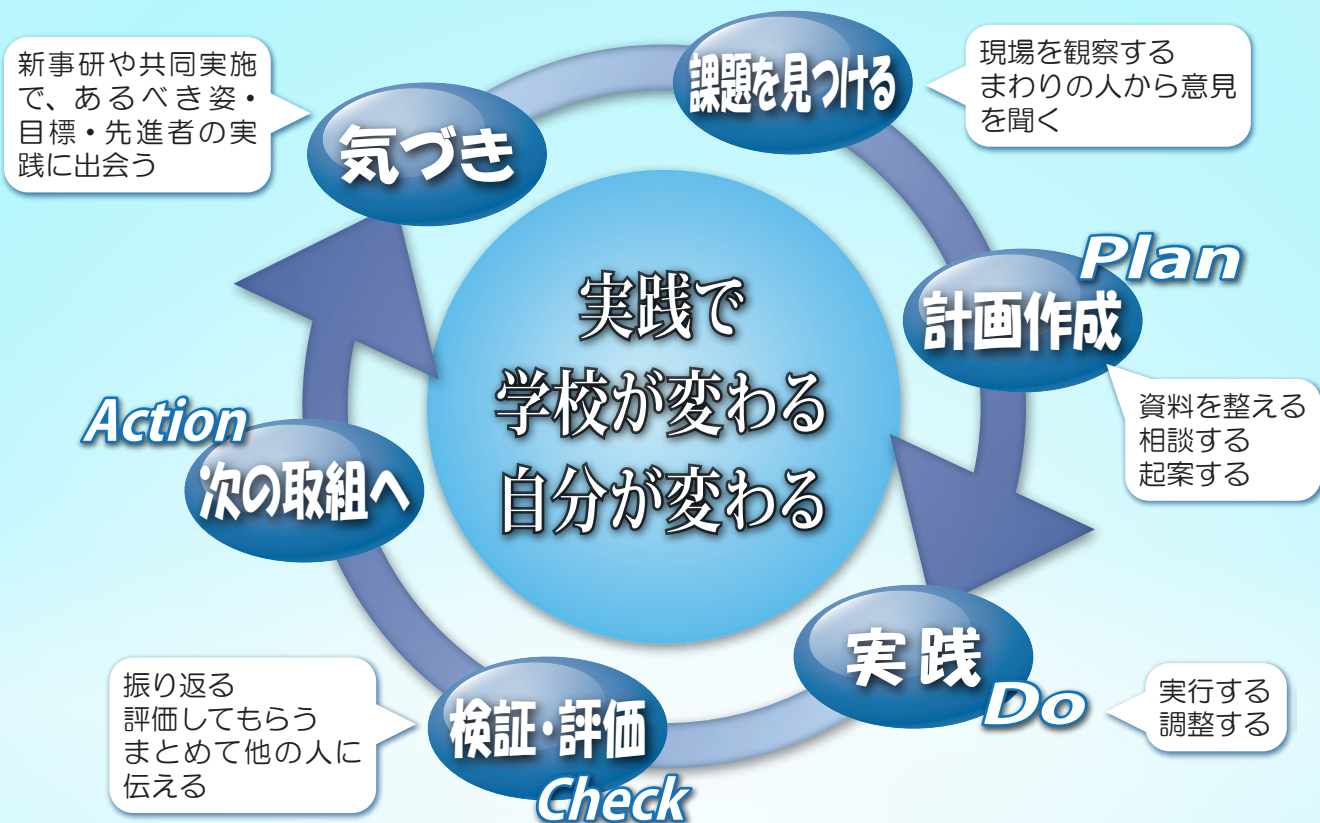
# 「地域とともに創る学校」の学校事務組織(イメージ)

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。



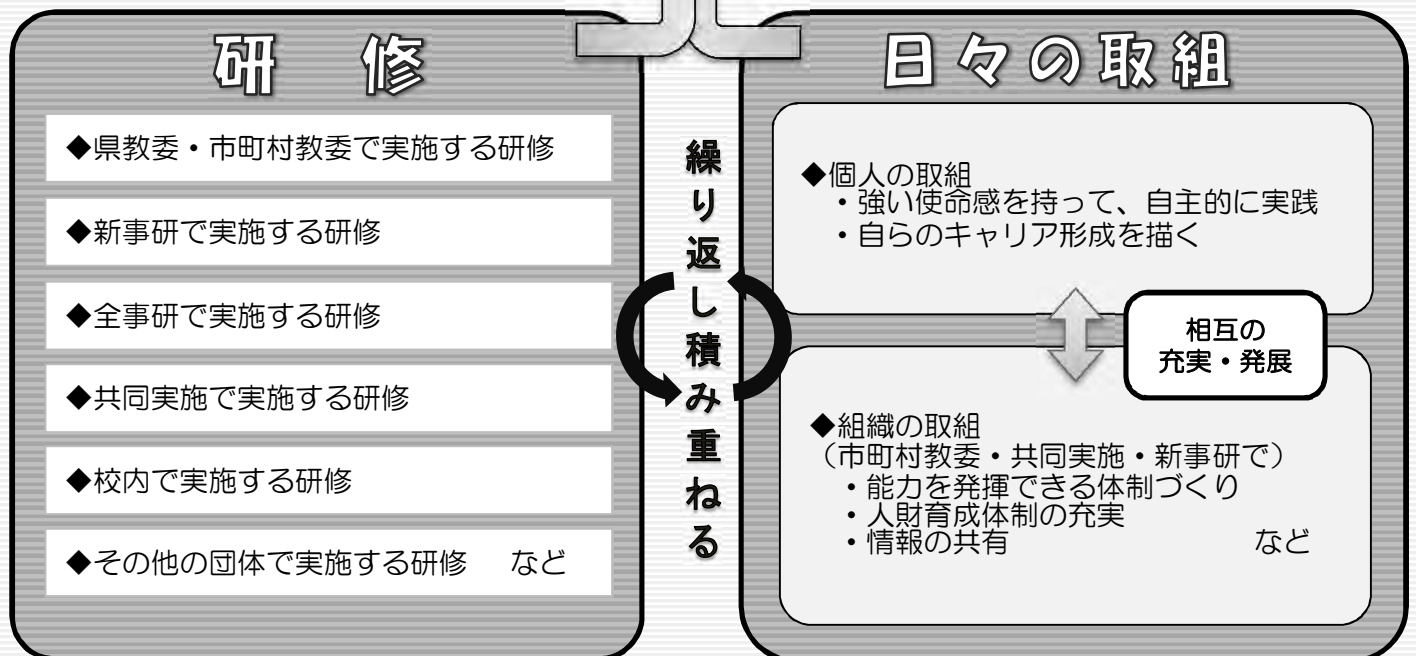
# 学校事務職員の研修体系の全体像

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。



## 「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28年度 会務報告

月	日	会議・研修会等	会 場		日	広報・その他
4	20	第1回理事会・総務チーム合同会議	アオーレ長岡			
5	13	新事研総会	万代市民会館			
6	7	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	万代市民会館 万代市民会館		24	会報第88号発行
	24	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 ANAクラウンプラザホテル新潟			
7	7	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	まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡			
	16	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			
8	1	第34回研究大会	朱鷺メッセ		25	「学校事務の手引き」発行
	2	全事研総会	山形テルサ アプローズ			
	3～5	全事研研究大会山形大会	山形国際交流プラザ			
9	10	第4回理事会 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			
	28	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 福利課・総務課との懇談会	万代市民会館 万代市民会館 新潟県庁			
10	14	下越地区研修会	万代市民会館		7	会報第89号発行
	22	北越地区公立小中学校事務職員研究会評議員会	富山県民会館			
	25	新採用事務職員研修会	万代市民会館			
	27	中越地区研修会	長岡リリックホール			
11	12	臨時理事会	万代市民会館			
	16	上越地区研修会	直江津学びの交流館			
	22	第5回理事会 厚生財団・新学協・教育用品との懇談会	万代市民会館 万代市民会館			
	24	新潟市研修会	新潟市秋葉区役所			
	26	第2回役員選考委員会 新事研セミナー	アトリウム長岡 アトリウム長岡			
12	9	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	第6回理事会	まちなかキャンパス長岡			
	2	第5回合同運営部会 第5回学校事務の手引き作成委員会	万代市民会館 万代市民会館			
2	16	全事研評議員会	北とびあ さくらホール		3	会報第90号発行
	17	全事研セミナー	北とびあ さくらホール			
	19	拡大理事会	長岡市社会福祉センタートモシア			
	3	会計監査・総務チーム会議	アオーレ長岡			
3	8	第7回理事会	万代市民会館			
	11					

平成28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
<ul style="list-style-type: none"> <li>○総会及び各種会議の準備・運営</li> <li>○全県支部長研修会の準備・運営</li> <li>○会計管理</li> <li>○教育関係機関及び諸団体との連携推進</li> <li>○各種申請及び報告</li> <li>○活動評価</li> <li>○役員編制及び組織運営に必要な業務</li> <li>○情報の収集管理・提供</li> <li>○新事研Webの管理</li> <li>○広報活動</li> <li>○全事研活動の推進 (※全事県新潟支部の活動を含む)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○総会の準備・運営(来賓対応含む)・及び記録資料の保管</li> <li>○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</li> <li>○役員表彰にかかる、功績調書の作成</li> <li>○協議事項の選定、資料の作成及び研修会の進行</li> <li>○新事研会計の予算立案及び執行管理</li> <li>○会計監査会の準備・運営</li> <li>○各種団体への補助金申請及び報告</li> <li>○関係機関及び諸団体との連絡調整</li> <li>○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</li> <li>○研究大会運営における来賓対応</li> <li>○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</li> <li>○運営部活動評価の実施及び集計</li> <li>○支部長評価項目の設定、依頼、集計及び考察</li> <li>○役員選考委員会の設置及び運営</li> <li>○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</li> <li>○年間予定表の作成</li> <li>○新事研要覧の作成及び新事研のあゆみ更新</li> <li>○会員名簿の作成</li> <li>○各種統計データ・資料作成</li> <li>○新事研Webの管理・運営</li> <li>○便利なワークシート・ソフト等の更新</li> <li>○新事研会報の発行</li> <li>○支部長メール、メールマガジンの配信</li> <li>○全事研新潟支部の窓口(総会・北越・評議委員会等の報告)</li> <li>○全国大会、セミナーの案内・集約</li> <li>○全事研各種調査の実施</li> <li>○全事研会報等の配付</li> <li>○他県研究大会の案内配信</li> </ul>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・予算計画に基づいて会計を正しく執行管理できた。</li> <li>・後援申請・報告及び支部助成の必要書類は、決められた様式を提示することにより円滑に手続きできた。</li> <li>・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ることにより円滑に大会業務ができた。</li> <li>・関係機関及び諸団体への要望書は、早めに作成することができたためゆとりをもって懇談会の準備ができた。</li> <li>・地区別研修会の予算・決算報告様式を統一したことにより円滑に各種申請及び報告手続きを進めることができた。</li> <li>・グループウェア(JSNS)の切り替え等があった中で、試行錯誤しながらも昨年と同様に会員名簿、支部長メール、新事研メルマガ、大会申し込み等の業務を滞りなく行うことができた。また、新たなWebの運用や構成を考えたことにより新事研Webの在り方について今一度確認でき、運用の基本事項の整備をほぼ整うところまで進めることができた。あわせて、以前掲載していた重要公文書を県教委通知と改め、Webに公開することができた。</li> <li>・新事研会報を計画に沿って発行することができた。</li> <li>・新事研会報について、原稿依頼方法を簡素化し、業務改善に繋がった。</li> </ul> <p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各部の決算報告様式を統一する必要がある。</li> <li>・会費の納入について、教委が負担している市町村の対応について検討する必要がある。</li> <li>・会員名簿の作成について、よりスムーズに正確な名簿を作成できる手立てを考える必要がある。</li> <li>・研究紀要に載せる調査統計資料の項目を見直し、業務の負担軽減を図る。</li> <li>・新事研Webの充実に向け、掲載内容の検討と各支部からの積極的な情報提供を求めていく必要がある。</li> <li>・支部長メールが届かない支部があったことを受けて、連絡方法の改善を図る必要がある。</li> <li>・グループウェア(JSNS)の容量も無限ではないので、利用方法やデータ管理について周知する。</li> <li>・全事研調査に関する業務について、注意点や反省点等について引継を確実に実行実施すること。</li> <li>・年4回の全事研会報の印刷発送業務は、担当者の負担軽減につながるよう改善、検討が必要である。</li> <li>・担当者以外にも業務内容を把握できるように、チーム内全員がデータを見られるような保存方法の構築が必要である。</li> </ul>

平成28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34回研究大会全体会・分科会の企画運営</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「研究基本要領2015」の定着と推進に向けて、理事会と連携しながら全体会を企画する。</li> <li>第35回研究大会分科会の企画運営を行う。</li> <li>第35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2015」に基づいた活動の推進を図る。</li> </ul>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>全体会では、多くの会員がカリキュラム・マネジメントの視点をより強く意識することができた。また、調査結果から実態の考察を行い、そのことを発表したことで、重点取組事項「学校財務 地域教育課程」の推進による学校づくりを会員とともに考え、共有しながら「研究基本要領2015」の理解を深めることができた。</li> <li>分科会では、プラス1キーワード「防災・危機管理」をテーマに、学校事務職員の役割や取組を共有することができた。さらには各地区別研修会や支部研修などで、「防災・危機管理」についての研修会が開催されるなど、支部や個人の実践も含め着実に推進されている成果が上がってきた。</li> </ul> <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各支部の実践の情報が調査結果のみとなっているため、聞き取り調査等を行い、もっと深く、実践の情報を収集し、「研究基本要領2015」に基づいた活動が生み出した成果や課題を検証していく必要がある。それを全体会や分科会などを通して各支部や各会員へ広く発信することで、さらなる実践研究活動の推進に繋げたい。</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「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」を継続して実施することができた。</li> <li>昨年度に引き続き全員で設問の検討を行い、国の動向や「研究基本要領2015」の取組内容等に即した項目を設定することにより、実態の把握と会員への意識付けを行うことができた。</li> <li>支部長を通しての調査依頼・回答集約が2年目となり、手順が定着し取組が円滑に進んだ。回答率も高い数値を維持することができた。</li> <li>集計作業と並行してレポート作成による考察を行った。全員体制で取り組むことで作業が効率的に進み、さらに調査活動や調査結果の共通理解が深まり、円滑な取組に繋がった。</li> <li>「研究基本要領2015」の取組の充実に向けて全県の実態把握と分析による取組の成果や課題を把握し、今後の活動に向けての考察を行うことができた。また、会員や支部へ調査結果の情報発信することができた。</li> </ul> <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>回答の入力ミスの確認・修正作業について、作業内容・方法を確立していく必要がある。</li> <li>支部によって質問事項に対する認識の違いがあり、回答事項に差がみられた。支部長への依頼の際の確認事項や留意点等を整理し、全支部で共通認識を図る必要がある。</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織マネジメントの推進に関する調査を校長対象に行った。結果から「研究基本要領2015」の推進の成果が客観的に示され、重要な資料を収集することができた。</li> <li>全事研山形大会や全事研セミナー等、多くの部員が各研究大会や研修会等に参加し研修を積むことができた。</li> <li>各種研修会等に参加し全国的な状況などを収集することで、平成29年度に行われる第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進めることができた。</li> </ul> <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新事研活動内容の見直しなど、社会情勢等の環境を捉えた活動のあり方を検討していく必要がある。</li> <li>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、さらには平成30年度第50回全事研千葉大会分科会発表に向けて、先を見通した研究活動を進めていくことが必要である。</li> </ul>

平成28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 ・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	<b>【成果】</b> ・研修計画2015を基にした29年度研修計画を作成することができた。 ・分科会発表及び講座企画案を募集、企画案を支部に配信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。 ・研修部休部に伴い、研修計画2015を基にした次年度以降3年間分の企画案を作成することができた。
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	<b>【課題】</b> ・講座企画案募集では、運営部員以外からの応募がなかった。会員自身にとって必要な研修を考える機会と捉え、大会参加・不参加報告での設問をさらに工夫していく必要がある。 ・研修部員の経験年数に偏りがあるため、支部の多様な職位の意見を求め、充実した企画立案をする必要がある。また、研究部と連携を深め、調査結果の早期共有を図るなど、企画立案に必要な情報を分析する力を養う工夫が必要である。
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)	
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	<b>【成果】</b> ・昨年度の反省に基づいて分担を変更した業務について、運営部間で打ち合わせを行い、連携して大会運営を進めることができた。 ・新事研スクールオフィスの使用不能になり、新たな申込方法に変更したが、支部長の協力を得てスムーズに集約できた。 <b>【課題】</b> ・各々の様々な要望により運営担当に複雑な動きが求められてきている。大会運営経験のない運営部員も多くなった。大会運営全体を把握できる運営マニュアルを作成し、混乱なく大会運営や引継ぎが行えるようにする必要がある。 ・SJK大会サポーターの活用方法を工夫することで、今まで以上に大会運営を担ってもらい、運営部員の負担軽減を図る。
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	<b>【成果】</b> ・次年度以降の大会運営業務を円滑に行うため、大会運営マニュアルの作成に着手した。 ・会員アンケートの結果や役員反省、制度改正に伴い、紀要編集計画の見直しを行った。 <b>【課題】</b> ・大会運営マニュアルに今後の大会運営の反省等を反映させ改善と充実を図る。 ・運営部の業務内容見直しに伴い、従来とは異なる動きが予測されるため、運営部内での共通理解を図り、臨機応変な対応ができるようにする。
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	<b>【成果】</b> ・講座の狙いを概ね達成できた。参加者アンケートの結果からも高い満足度を得ており、会員の意識・意欲の向上や実践に繋げることができた。 ・支部長会で支部発表順を話し合うことで今後の支部発表の継続方法が決まり、各支部での発表準備に見通しを持つことができた。 <b>【課題】</b> ・講師と企画の段階だけでなく準備を進める中でも連絡を密にし、より充実した講座となるよう連携していく。 ・複数支部での支部発表分科会に関する運営資料を収集、蓄積し、今後の支部発表に備える。
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	<b>【成果】</b> ・受講者参加型の研修会とした結果、研修会の雰囲気によりよくなり、活発な意見交換や受講者同士コミュニケーションをとる姿が見られ、充実した研修会となった。 ・アンケートの結果では研修に関する高い意欲が伺え、受講者の研修への意識・意欲の向上に繋げることができた。 <b>【課題】</b> ・新採用研修は今年度で終了となり、他支部の新採用者同士の交流の機会が減少するため、横のつながりが弱くなる事が危惧される。研究大会の講座企画の見直し等、今後の方策を検討していく。
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	<b>【成果】</b> ・関心の高い内容であったことや著名な講師であったことから例年以上に参加者が多く、学校事務職員以外の参加者も多数あった。 ・当日の参加者の様子やアンケートの結果から満足度の高い研修を実施することができた。 <b>【課題】</b> ・セミナーは今年度で休止、もしくは終了となるが、再開に備え作成資料をしっかりと保存し引継ぐ。 ・再開する際には、学校事務職員以外の方からも関心を持ってもらえるような時代に即したテーマ設定をすることで、学校事務への理解を深めるきっかけとする。

平成28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</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>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 状況の変化に対応した「平成28年度版学校事務の手引き」を発行した。</li> <li>・ 平成26年度会員アンケート結果について確認し対応できた。</li> <li>・ 「情報提供シート」が活用されている。また、対応できた。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
		<p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 手引き修正の基本スタンスに曖昧な部分があった。委員数も減少する中でどの程度まで修正するのか、基準を明確化する。</li> <li>・ 修正箇所の意見交換は原則「掲示板」となっているが、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。</li> <li>・ 手引き作成委員数減少による負担増、販売数量減少による値上がりへの対応として、手引き様式や販売形態の検討も必要となる。</li> <li>・ 様式等の教育事務所間の調整をどのように進めていくか。</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>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Webページの不整合の部分の修正ができた。</li> <li>・ 可能な範囲で会員からの要望に対応できた。</li> <li>・ 総務部の協力を得て新しいWebに「学校事務の手引き」データを掲載することができた。</li> </ul>
		<p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今後も会員の要望にできる範囲で対応する。（書式の保護を解除して欲しいという要望が上がってくることもあるが保護の解除には応じられない現状を理解していただく必要がある。同時に使いやすいものにするために保護の解除の緩和などを含めた手立てを検討する必要がある。）</li> </ul>
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体制の整備</p>	<p><b>【成果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ いままでWeb様式についてはWeb掲載上のものが最新であるということからCD-R等で残さない申し合わせになっていたが不慮の事故に備えデータのバックアップを残すことにした。</li> </ul>
		<p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保存する内容や期限などのルールが未整備なので検討していきたい。</li> </ul>

## 平成28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。	3.1
<b>【考察と次年度の活動について】</b> 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。Web掲載に戻すことも検討したが、紙面配布が効果的であるという声が多く、次年度も紙面による配布を継続する。発行回数を減らすことも考えたが、今までの経緯と年間の活動の様子を考え、年3回の発行とする。ただし、紙面での配布は継続して行おうが、ページ数を減らしたり、Web掲載のみとする号を設けたりなど経費を考えた活動を進めていきたい。		
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。	2.4
<b>【考察と次年度の活動について】</b> 昨年度、サーバーがダウンし新事研Webが使えなくなり、今年度より新しいシステムで新事研Webの運用を開始した。評価を見ると新事研Webが使えない期間が長かったこと、Webの情報量が不足していたため、数値での評価は低かった。今年度は、学校事務の手引き様式集データと重要公文書の掲載に力をいれ活動を進めてきたが、その部分での評価は良好だった。次年度の取組として、Webを通じて他支部との交流ができるよう計画を進めており、各支部で作成した有意なソフトを提供してもらい情報の交流を図れたら良いと考える。また、WebのPRにも力を入れていきたい。		
3 全県支部長研修会について	全県支部長研修会を開催したことで、新事研活動の理解や情報の共有化が図られた。	2.9
<b>【考察と次年度の活動について】</b> 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2回の開催とした(3年目)。今年度は、理事会から大きな議題を提案し、協議してもらったが提案時期等について課題があり評価は昨年度よりも低下した。次年度は、例年どおり年2回の開催日を確保した。支部長会の中で、今後の新事研組織の課題に対して協議・意見してもらおう場になるよう計画をしていきたい。		
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。	2.8
<b>【考察と次年度の活動について】</b> 評価としては、まずまずであったが、共同実施や市町村やエリア単位で実施する研修、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、年齢構成のアンバランスによ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、ここ数年、複数の支部が合同が行うことで成果を上げている事例が伺える。全県的な課題であるとの認識に立ち、全県支部長研修会等で解決のための協議を進める。		

平成28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)

	予算額	決算額	予算に対する増減	摘 要
1 繰越金	544,630	544,630	0	前年度繰越金
2 会費	3,850,000	3,784,500	△ 65,500	会員684名、賛助会員12名
3 補助金	1,100,000	1,100,000	0	関係団体からの補助金(弘済会・厚生財団・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	68,015	52,645	県外等研究大会参加費、研究大会広告料、預金利息
合 計	5,510,000	5,497,145	△ 12,855	

2 支出の部

項	費 目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘 要
1	運営費	555,000	527,749	△ 27,251	
	会議費	70,000	79,247	9,247	運営部会、理事会会議用施設利用料
	印刷費	280,000	287,617	7,617	総会要項、理事名刺、新事研会報印刷費
	使用料	65,000	64,860	△ 140	ネットワーク使用料
	役務費	120,000	88,695	△ 31,305	振込手数料、書類送料、切手代
	消耗品費	20,000	7,330	△ 12,670	封筒、コピー用紙等
2	運営部活動費	760,000	730,014	△ 29,986	
	総務部	80,000	107,255	27,255	総務部旅費、コピー用紙、封筒等
	研究部	430,000	430,000	0	活動費(会議費、消耗品代等)
	研修部	250,000	192,759	△ 57,241	活動費(会議費、消耗品代等)
3	研究助成費	821,000	717,739	△ 103,261	
	支部助成費	346,000	300,820	△ 45,180	各支部活動助成費、支部研修助成費4支部
	地区別研修費	280,000	242,929	△ 37,071	会場料・講師謝礼等(4支部)
	研修会・セミナー補助	120,000	103,990	△ 16,010	新採用研修、新事研セミナー補助
	補助研究費	75,000	70,000	△ 5,000	全事研セミナー参加費2,500円×28名
4	旅費	1,410,000	1,394,430	△ 15,570	
	理事会旅費	160,000	247,234	87,234	理事会(9回分)
	全事研役員旅費	300,000	190,672	△ 109,328	全事研山形大会、全事研評議員会、北越評議員会
	運営部会旅費	590,000	648,218	58,218	合同運営部会(5回分)
	大会派遣旅費	200,000	134,036	△ 65,964	全事研大会派遣
	支部長会旅費	160,000	174,270	14,270	全県支部長会、役員選考委員会
5	大会運営費	1,330,000	1,132,196	△ 197,804	
	大会・会場費	600,000	557,449	△ 42,551	朱鷺メッセ会場費、設備料等
	大会・消耗品費	30,000	20,987	△ 9,013	印刷用紙、文具、分科会消耗品代
	大会・通信費	10,000	8,948	△ 1,052	資料送料
	大会・印刷記録費	400,000	289,548	△ 110,452	大会案内状、研究紀要
	大会・講師謝礼等	250,000	245,264	△ 4,736	来賓・講師・指導者謝礼、旅費等
	大会応募団体	10,000	10,000	0	分科会発表支部助成費(1支部)
	大会・その他運営費	30,000	0	△ 30,000	
6	手引き作成委員会費	200,000	209,151	9,151	
	手引き・旅費	130,000	139,560	9,560	委員会旅費(5回分)
	手引き・消耗品費	70,000	69,591	△ 409	手引き購入費、消耗品代
7	会費・負担金	395,000	395,000	0	
	全事研究会費	390,000	390,000	0	全事研究会費(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	0	△ 39,000	
	予備費	39,000	0	△ 39,000	
合 計	5,510,000	5,106,279	△ 403,721		

3 残高の部

(収入総額) (支出総額) (残高)  
 5,497,145円 - 5,106,279円 = 390,866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 佐野 公則 印 会計係 浜松 千尋 印

平成28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29年3月8日 会計監事 高橋 愛美 印 二宮 美穂子 印

平成28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	28年度予算額	28年度決算額	増 減	付 記
繰 越 金	2,182,964	2,182,964	0	前年度会計より繰越
編 集 費	200,000	209,034	9,034	学校事務の手引編集費
雑 収 入	296	27	△ 269	貯金利息
<b>合 計</b>	<b>2,383,260</b>	<b>2,392,025</b>	<b>8,765</b>	

2 支出の部

△は減（単位：円）

項 目	28年度予算額	28年度決算額	増 減	付 記
研究活動費	250,000	206,000	△ 44,000	全事研大会運営部員研究派遣費 運営部役員研修会講師謝礼
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	2,186,025	52,765	次年度分基金として繰越
<b>合 計</b>	<b>2,383,260</b>	<b>2,392,025</b>	<b>8,765</b>	

基金 2,186,025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 浜松 千尋 ㊟

平成28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29年3月8日 会計監事 高橋 愛美 ㊟ 二宮 美穂子 ㊟



## 平成29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、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 ○役員表彰に係る、功績調書の作成
○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 ○予算・決算報告様式の統一
○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との懇談会の準備・運営 ○研究大会における来賓対応
○各種申請及び報告	○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	○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 ○新事研要覧の作成および新事研のあゆみ更新
○情報の収集管理・提供	○会員名簿の作成 ○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収集
○新事研W e bの管理	○新事研W e bの管理・運営
○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 ○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）	○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
○第35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 ○運営部員内各担当者との連絡調整 ○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、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 ○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 ○大会参加者名簿確認作成 ○記録写真（映像）撮影保管整理
○第36回研究大会の運営計画作成	○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 ○運営部員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
○大会分科会の運営 第35回研究大会分科会の運営	○発表責任者との連絡調整 ○会場との連絡調整、設営 ○第36回研究大会分科会発表募集

平成29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><b>「研究基本要領2015」の推進と定着</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第35回研究大会全体会・分科会・講座研修の企画運営</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「研究基本要領2015」の定着と推進に向けて、理事会と連携しながら全体会を企画し、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。</li> <li>○第35回研究大会分科会「プラス1キーワード 施設・設備管理」の企画運営を行う。</li> <li>○第35回研究大会講座研修の運営を行う。</li> <li>○単年度の研修計画の作成を行う。</li> </ul>
<p><b>学校事務の実態について調査研究</b></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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> <li>○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。</li> </ul>
<p><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></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> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研究大会等の参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「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。</li> <li>○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。</li> <li>○平成30年度第50回全事研千葉大会分科会発表に向けて検討を行う。</li> <li>○全事研京都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。</li> </ul>

## 平成29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"> <li>・手引き修正ルール、役割分担の見直し</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> </ul> <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"> <li>・「学校事務の手引き」販売形態等の情報収集</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様式に関する利用者からの情報提供、要望への対応</p>
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>

# 平成29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 施設・設備管理」

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12日）
- 研究大会（7月31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 [施設・設備管理]
- ・ 分科会2 [支部発表 長岡・三島支部]
- ・ 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（財務委員会）の運営]

#### ◆ 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

- 京都大会（8月）
- 北越地区 福井大会（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

平成29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	29年度予算額	28年度予算額	比較増減	付記
1 繰越金	390,866	544,630	△ 153,764	前年度繰越金
2 会費	2,353,500	3,850,000	△ 1,496,500	会員4,500円×523名 賛助会員
3 補助金	1,200,000	1,100,000	100,000	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	38,634	15,370	23,264	預金利息 他
合計	3,983,000	5,510,000	△ 1,527,000	

2 支出の部

（単位：円）

項目	29年度予算額	28年度予算額	比較増減	付記
1 運営費	441,000	555,000	△ 114,000	
会議費	60,000	70,000	△ 10,000	運営部会等会議用施設使用料 他
印刷費	238,000	280,000	△ 42,000	総会要項、会報、封筒、理事名刺 他
使用料	65,000	65,000	0	ネットワーク使用料
役務費	68,000	120,000	△ 52,000	通信費、手数料 他 ※1
消耗品費	10,000	20,000	△ 10,000	印刷用紙 他 ※1
2 運営部活動費	620,000	760,000	△ 140,000	
総務部	170,000	80,000	90,000	活動費（部会旅費、消耗品等）
研究部	450,000	430,000	20,000	活動費（部会旅費、消耗品、研究資料等）
研修部	0	250,000	△ 250,000	休部
3 研究助成費	547,000	821,000	△ 274,000	
支部助成費	337,000	346,000	△ 9,000	支部活動助成（支部割8000円×19・市町村割1200×29）支部研修助成（5支部）
地区別研修費	210,000	280,000	△ 70,000	会場料・講師料（3地区）
研修会・セミナー補助	0	120,000	△ 120,000	新採用研修・新事研セミナー休止
補助研究費	0	75,000	△ 75,000	※2
4 旅費	1,002,000	1,410,000	△ 408,000	
理事会旅費	150,000	160,000	△ 10,000	理事会（7回分）
全事研役員旅費	0	300,000	△ 300,000	※2
運営部会旅費	592,000	590,000	2,000	合同運営部会（5回分）
大会派遣旅費	100,000	200,000	△ 100,000	他県大会派遣（京都・福井） ※1
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	1,171,000	1,330,000	△ 159,000	
大会・会場費	560,000	600,000	△ 40,000	朱鷺メッセ会場料、付帯設備料等
大会・消耗品費	21,000	30,000	△ 9,000	文具等
大会・通信費	10,000	10,000	0	資料送料
大会・印刷記録費	300,000	400,000	△ 100,000	大会案内状、研究紀要
大会・講師謝礼等	250,000	250,000	0	来賓・講師・指導者謝礼・旅費 他
大会応募団体	20,000	10,000	10,000	分科会発表支部・公募団体
大会・その他運営費	10,000	30,000	△ 20,000	来賓駐車場料、大会予備費
6 手引き作成委員会費	152,000	200,000	△ 48,000	
手引き・旅費	112,000	130,000	△ 18,000	委員会（5回分）
手引き・消耗品費	40,000	70,000	△ 30,000	消耗品 他
7 会費・負担金	0	395,000	△ 395,000	
全事研会費	0	390,000	△ 390,000	※2
北越地区負担金	0	5,000	△ 5,000	※2
8 予備費	50,000	39,000	11,000	
予備費	50,000	39,000	11,000	
合計	3,983,000	5,510,000	△ 1,527,000	

※1 全事研予算へ一部移行

※2 全事研予算へ全額移行

平成29年度 全国公立小中学校事務職員研究会新潟支部予算書（案）

1 収入の部

(単位：円)

項目	29年度予算額	28年度予算額	比較増減	付記
1 繰越金	0	0	0	
2 会費	677,000	0	677,000	会員1,000円×677名 (新潟市154名、新潟市以外523名)
3 雑収入	0	0	0	
合計	677,000	0	677,000	

2 支出の部

(単位：円)

項目	29年度予算額	28年度予算額	比較増減	付記
1 運営費	42,000	0	42,000	
役務費	32,000	0	32,000	全事研会報送料
消耗品費	10,000	0	10,000	全事研会報増刷用紙
2 研究助成費	50,000	0	50,000	
補助研究費	50,000	0	50,000	全事研セミナー参加奨励金
3 旅費	280,000	0	280,000	
全事研役員旅費	180,000	0	180,000	全事研総会（京都）、全事研評議員会、北越 評議委員会
大会派遣旅費	100,000	0	100,000	全事研大会派遣
4 会費・負担金	305,000	0	305,000	
全事研会費	300,000	0	300,000	全事研会費（300名分）
北越地区負担金	5,000	0	5,000	北越地区負担金
5 予備費	0	0	0	
予備費	0	0	0	
合計	677,000	0	677,000	

平成29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	29年度予算額	28年度予算額	増減	付記
繰越金	2,186,025	2,182,964	3,061	前年度繰越金
編集費	190,000	200,000	△ 10,000	学校事務の手引き編集費
雑収入	25	296	△ 271	預金利息
合計	2,376,050	2,383,260	△ 7,210	

2 支出の部

△は減 (単位：円)

項目	29年度予算額	28年度予算額	増減	付記
研究活動費	280,000	250,000	30,000	全事研・北越地区分科会発表等活動費
組織対策費	50,000	0	50,000	臨時会議旅費、消耗品
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	2,046,050	2,133,260	△ 87,210	基金への繰り入れ
合計	2,376,050	2,383,260	△ 7,210	

# 新潟県学校事務研究協議会会則（案）

## 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（三条市）	(15) 五泉・阿賀（五泉市、阿賀町）
(6) 加茂・田上（加茂市、田上町）	(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
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）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 本会の役員を選出は、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29年度 新潟県学校事務研究協議会 役員名簿(案)

会長	諏佐 ます子 (見附・名木野小)	
副会長	井上 治美 (糸魚川・糸魚川東中)	内藤 朋子 (長岡・東北中)
	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)

	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	川上 裕之 (柏崎・二田小)	酒井 竜二 (長岡・大島中)	
副部長	高橋 睦美 (村上・村上東中)	新井 美由紀 (上越・南本町小)	
副部長	上村 祐子 (十日町・十日町中)		
部員等	大塚 朋子 (上越・中郷小)	丸山 めぐみ (上越・東本町小)	横田 貴子 (上越・名立中)
	嶋田 智美 (上越・山部小)	藤井 翔平 (上越・直江津小)	長谷川 由佳 (糸魚川・田沢小)
	丸山 大輔 (上越・清里中)	佐藤 妙子 (上越・柿崎小)	濁川 徳一 (長岡・十日町小)
	服部 千尋 (妙高・妙高高原中)	番場 楓 (長岡・六日市小)	内山 幸恵 (長岡・西中)
	棚橋 くみ子 (長岡・新町小)	磯部 愛 (長岡・和島小)	柳 尚宏 (三条・嵐南小)
	橘 晴美 (長岡・信条小)	小林 美子 (長岡・栃尾南小)	石黒 恭平 (加茂・葵中)
	内山 舞佳 (長岡・江陽中)	石澤 豊 (三条・一ノ木戸小)	葛野 イツ子 (佐渡・南佐渡中)
	今井 康雄 (見附・新潟小)	長谷川 一幸 (小千谷・小千谷小)	三善 奈緒 (新発田・菅谷小)
	山田 春菜 (柏崎・第五中)	古田島 明美 (魚沼・堀之内中)	
	加藤 陽介 (十日町・西小)	齋木 亘 (南魚・総合支援)	
	山田 恭子 (魚沼・須原小)	伊部 拓也 (十日町・吉田中)	
	宮路 眞也 (燕・粟生津小)	平野 亜由実 (燕・分水中)	
	池田 恵里奈 (佐渡・両津吉井小)	猪 富美子 (五泉・橋田小)	
	清野 由美 (阿賀・上条小)	横山 大介 (新発田・米倉小)	
	大田 由加 (関川・関川中)	村田 圭介 (阿賀野・笹岡小)	
	曾我 真博 (新発田・東中)	富樫 拓也 (新潟市立明鏡高)	
		神田 千春 (新潟市立上山中)	
	吉原 恵介 (新潟市立木戸中)		

## 平成29年度 支部長名簿

支部長	上越支部	植木 芳寿 (上越・安塚小)	南魚支部	江口 伸子 (南魚・上関小)
	妙高支部	稲葉 早苗 (妙高・新井小)	十日町・津南支部	川上 豊江 (十日町・南中)
	糸魚川支部	石井 清介 (糸魚川・南能生小)	燕・弥彦支部	高山 豊 (燕・吉田中)
	長岡・三島支部	外山 敏美 (長岡・旭岡中)	佐渡支部	本間 信子 (佐渡・新穂中)
	三条支部	熊倉 雅明 (三条・栄中)	五泉・阿賀支部	小林 恵敏 (五泉・村松小)
	加茂・田上支部	石澤 隆一 (加茂・加茂小)	村上・岩船支部	渡邊 吉美 (村上・保内小)
	見附支部	酒井 洋子 (見附・南中)	新発田・聖籠支部	新保 真由美 (新発田・豊浦中)
	柏崎・刈羽支部	品川 文代 (柏崎・田尻小)	阿賀野支部	関塚 由香 (阿賀野・京ヶ瀬中)
	小千谷支部	内山 智子 (小千谷・南小)	胎内支部	渡辺 ひろみ (胎内・中条小)
	魚沼支部	田村 恵理子 (魚沼・広神東小)		

## 平成29年度 全事研役員

全事研派遣	研究開発部理事	小式澤 絹江 (三条・第二中)	記念事業推進委員会委員	江口 伸子 (南魚・上関小)
-------	---------	-----------------	-------------	----------------



## 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。