

平成31年度

総 会 要 項

期日 令和元年5月17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31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
新潟県小学校長会長
新潟県中学校長会長

佐藤 理仁 様
吉田 隆 様
佐藤 幹夫 様

4 議長選出

5 議 事

- (1) 平成30年度事業報告
- (2) 平成30年度決算報告
- (3) 会計監査報告
- (4) 平成31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〉

- (5) 平成31年度事業計画案
- (6) 平成31年度予算案
- (7) その他

6 その他

7 閉会のあいさつ

8 閉 会

次の一歩へ

新しい時代「令和」を迎え、新たな気持ちで新年度がスタートしました。そして学校では、新しい学習指導要領のスタートに向けた準備が着実に進んでいます。勉強から学習へ、学習から学びへ、そして学びの先へと進化する学校教育の中で、学校事務が組織的に行われる仕組みが、ここ数年で一気に整えられました。私たち学校事務職員への期待と多くの可能性が生まれています。昨年度実施の「標準的職務通知」等に関する実態調査結果からは、事務長発令者数や企画委員会の参加率などが増加し、県内の各市町村や学校においても、学校経営担当職員として、事務をつかさどる体制が整備されている現状が見えてきます。

新事研は、研究主題に「地域とともに学校を創造する学校事務の追究」を掲げ、研究基本要領 2015 により、よりよい教育の推進のため活動していきます。その上で、学校現場を取り巻く環境が複雑化・多様化し、学校に求められる役割が拡大する中、教職員の長時間勤務の実態や働き方改革の必要性から、業務の適正化をより一層推進していくことが必要であると考えます。今年度から2年間、新事研活動のプラス1キーワードとして、業務改善を追加し「業務改善・情報管理」を設定します。教育に資する業務改善を念頭に取り組むことで学校現場の改善につなげ、新事研活動の中心であるよりよい教育活動へ、また一歩近づけると確信しています。

新生新事研としてスタートし、2年が経過しました。関係団体の皆様から御指導や御支援をいただきながら活動を進めてきました。今年度は、今までの活動を一歩進めていきます。世代交代の真ただ中にある現状から、人財育成は欠かせません。運営部活動と支部活動が協力し人財を育てていけるよう、情報を共有し進めます。また、毎年実施している実態調査結果や、国や県の動向等から「未来の姿」を考え、私たちの活動宣言である研究基本要領 2015 の見直しを開始します。次の一歩へと歩みを進める1年にしていきます。

× ㄷ

研究基本要領2015

研究主題

—地域とともに学校を創造する学校事務の追究—

子どもも大人もいきいきと活躍する
楽しい学校づくりを目指します

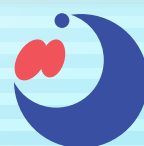


研究基本要領は、研究主題に沿ってこれからどのような活動をしていくのか、具体的な方策等を示した「活動宣言」です。新事研では、これまでの取組と成果を検証し、新たな可能性を求めて取り組むネクストステージ「研究基本要領2015」へ歩み出します。

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

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

新潟県学校事務研究協議会



研究主題 【地域とともに学校を創造する学校事務の追究】

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

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

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

「地域とともに創る学校」の姿

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

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

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

「地域とともに創る学校の学校事務」とは

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

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

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

地域学校事務室のマネジメントに向けて

＜地域学校事務室のマネジメントとは＞

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

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

「研究基本要領2011」から「研究基本要領2015」へ

研究主題

地域とともに学校を創造する学校事務の追究

私たちはこれまでの理念を継続しつつ
ネクストステージへ
取り組んでいきます

地域とともに創る学校

学校が地域コミュニティの **核**（地域のよりどころ）となる

学校と地域の人々との **信頼関係の構築** で魅力あふれる学校へ

教育目標を共有し 協働して ともに地域の課題の改善をする

そのためには

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

実現したいチーム学校の姿

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

学校事務職員は

学校経営担当職員として、専門性を発揮し、チーム学校のマネジメントを推進する

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

地域全体の学校力向上に向けた **3つの戦略** と取組

地域・学校間連携の促進

人財育成・キャリア形成

経営力強化



重点取組事項の設定

- 学校財務
- 地域教育課程

プラス1キーワード

平成27・28年度
防災・危機管理
平成29・30年度
施設・設備管理

※人を組織の財（たから）と捉え、「人財」を使っています

地域とともに主体的に学校づくりを

— 学校事務職員は学校組織マネジメントを成立させる



地域との
連携を強化する

↓
「地域・学校間連携
の促進」

学校組織マネ
展開する高度な
身につく

↓
「人財育成・キ

学校を取り巻く人
たちとビジョンを
共有し、協働して
いく仕組みを作る

共同実施組織を
地域学校事務室
に拡充していく

実践と研究を通
して学校事務の
専門職として成
長する

学校評価の
集約・分析
等に関わる

学校事務職員のキャリア形成イメージ —「常に学び続ける」

Step 1

新採用・主事

基礎力のある学校事務職員

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

Step 2

4年目以上主事

調整力のある学校事務職員

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

を進める学校事務職員を目指します

させるための重要な学校経営担当職員である—

(標準的職務通知より)

マネジメントを
な経営能力を
ける

キャリア形成」

学校の自主性
自律性を高める
↓
「経営力強化」



学校の裁量権拡
大に向けた取組
を進める

の企画・
析・広報
る

評価をもとに課
題を見つけ改善
するための計画
づくりに取り組む

財務と教育課程
への関わりを通
して特色ある活
動を実現していく

姿勢」を大切に、経験年数に応じ、様々な力を積み上げます—

Step3

主任・主査

企画力のある学校事務職員

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

Step4

事務主幹・総括事務主幹

統括力のある学校事務職員

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

地域全体の学校力向上に向けた3つの戦略

地域・学校間連携の促進

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

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

人財育成・キャリア形成

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

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

経営力強化

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

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

重点取組事項の設定

3つの戦略の積極的な推進に向けて、重点的に取り組む実践項目を設定します。

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

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

学校財務

地域教育課程

プラス1キーワードへの取組

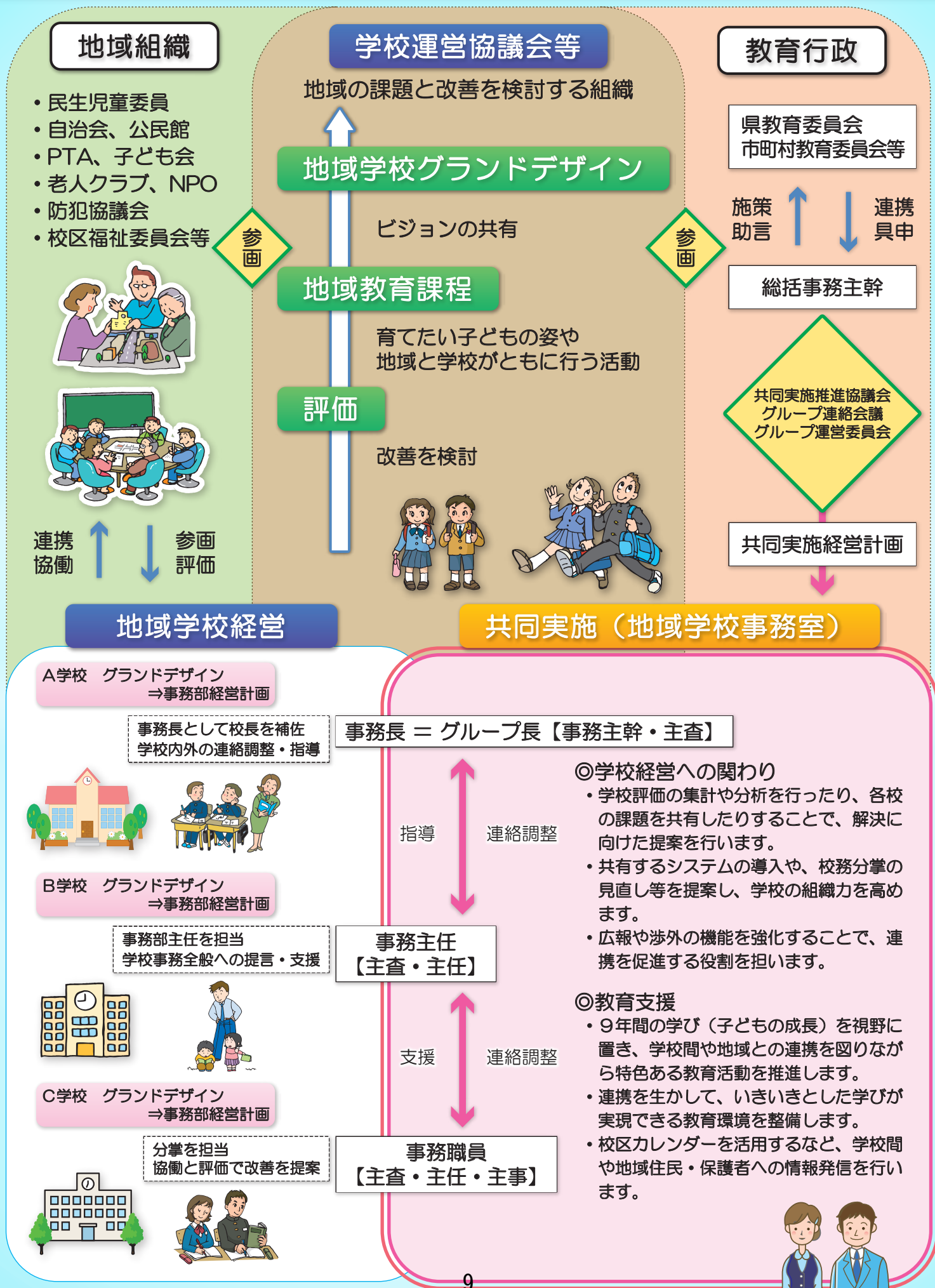
＜プラス1キーワード＞

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

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

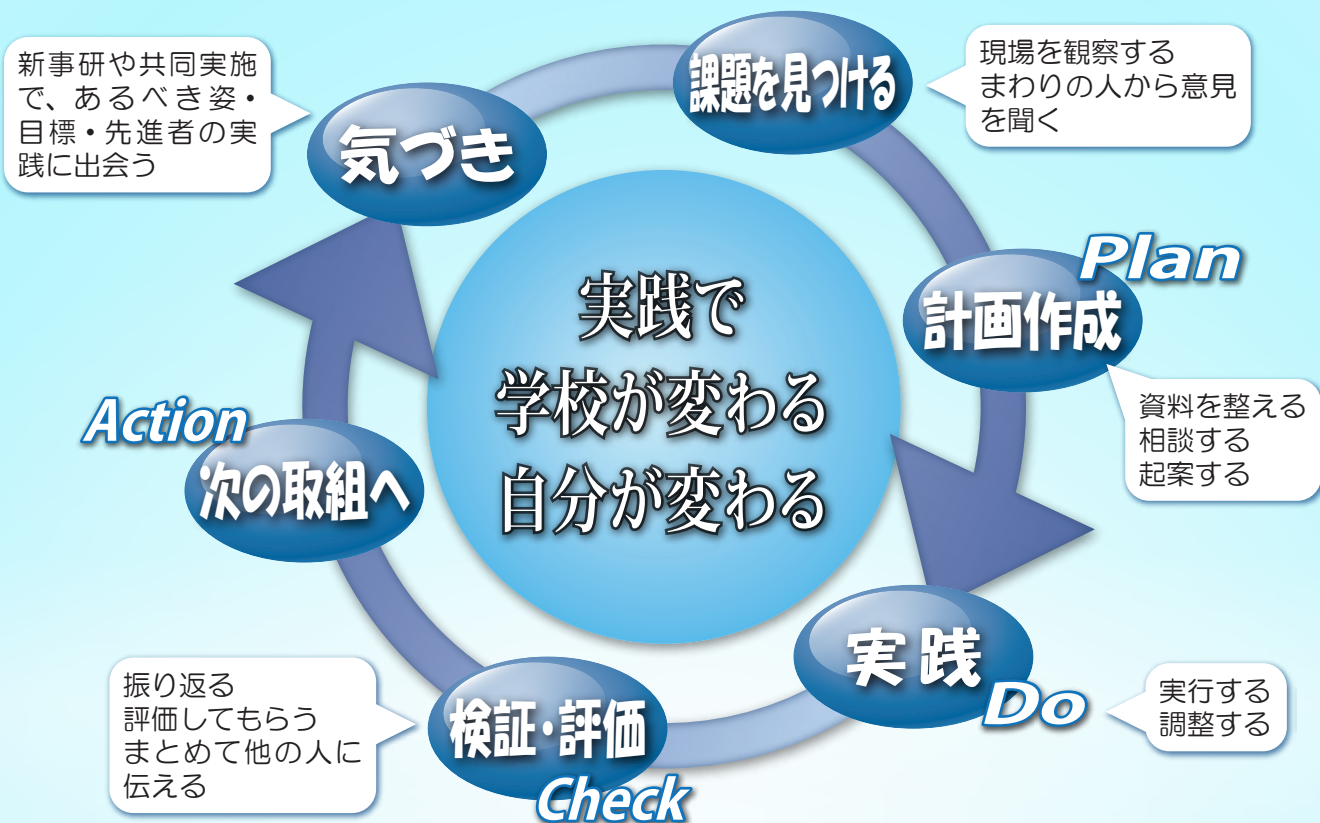
「地域とともに創る学校」の学校事務組織(イメージ)

地域 = 中学校区を単位



私たちは学校力を高めるための研究実践を進めていきます

気づきから始まる日常業務の改善そのものが「研究」です。



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

マネジメントを展開できる経営能力を身につけるために

マネジメント レシピ

「何のために
するのか」
を忘れない

ビジョンや
目標を
共有する

心や行動の
やりといで
お互いの
信頼を高める

協働や
振り返りの
プロセス(過程)
を意識する

人・もの・お金
情報・時間など
マネジメントの
要素をつかむ

あなたが考えた「マネジメントを進めるために大切なこと」

研修計画2015

— 目 次 —

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

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

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

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

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



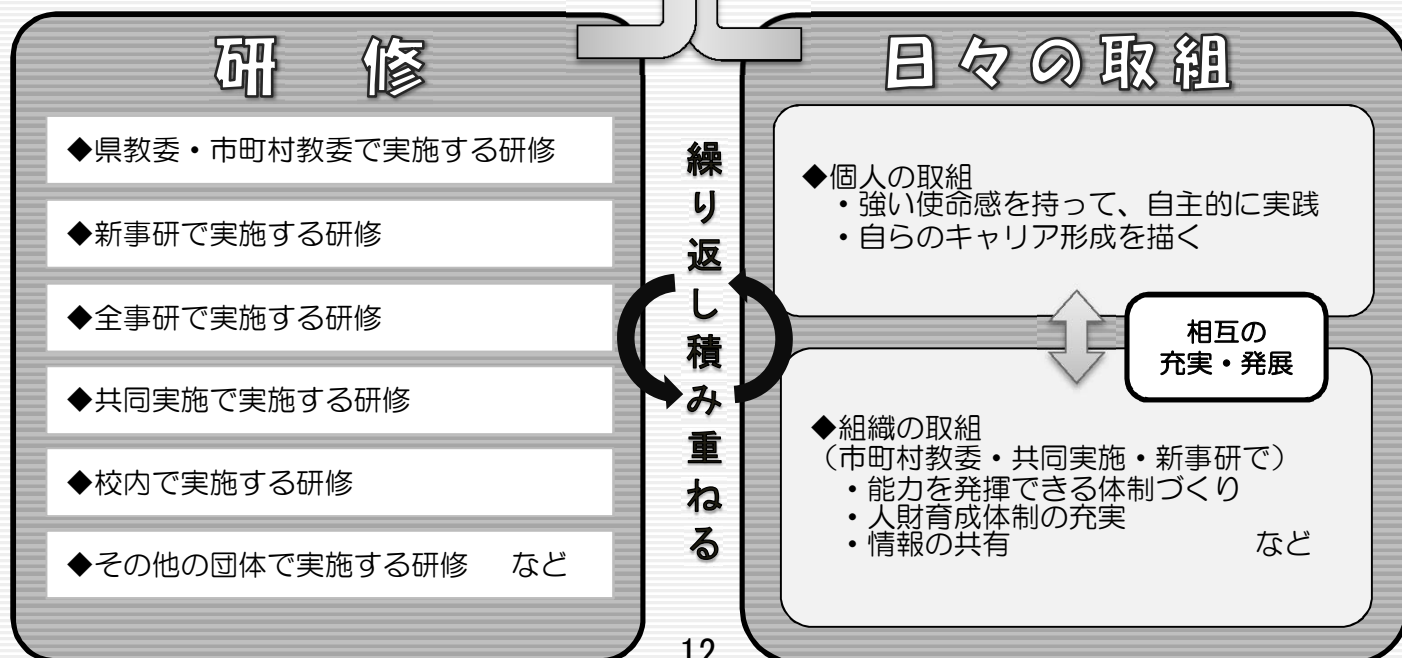
学校事務職員の研修体系の全体像

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

目指す学校事務職員像

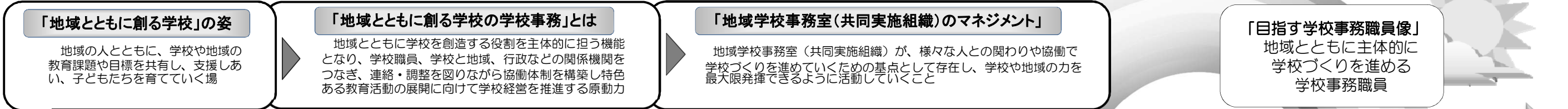
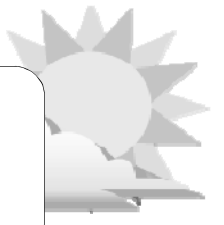
「地域とともに主体的に学校づくりを進める学校事務職員」

「研修」と「日々の取組」の双方を積み重ね、目指す学校事務職員像に近づきます



キャリア形成イメージ表

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



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

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

中期研修計画

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

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

研究大会等で研修を実施します。

右記以外にもその時々で必要とされる研修を計画していきます。

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

研究基本要領2015

《3つの戦略》

- 地域・学校間連携の促進
- 人財育成・キャリア形成
- 経営力強化

【重点取組事項】

- 学校財務
- 地域教育課程

[プラス1キーワード]

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

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

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

平成30年度 会務報告

月	会議・研修会等		会 場	日	広報・その他
	日				
4	19	第1回理事会・総務・大会チーム合同会議	アオーレ長岡		
5	11	新事研総会	万代市民会館		
6	1 8 16 29	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 全事研研究大会千葉大会下見 全事研研究大会千葉大会指導者打ち合わせ会 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 千葉市文化センター アトリウム長岡 万代市民会館 ANAクラウンプラザホテル新潟	29	会報第94号発行
7	5 21 30 31	第2回合同運営部研修会 第2回学校事務の手引き作成委員会 第1回全県支部長研修会 第3回理事会 研究部会（全事研リハーサル） 第3回研究大会 全事研総会	長岡市社会福祉センターモジ 長岡市社会福祉センターモジ 長岡市社会福祉センターモジ アオーレ長岡 アオーレ長岡 朱鷺メッセ 千葉ポートアリーナ		
8	1～3 2～3	全事研研究大会千葉大会 全事研研究大会千葉大会発表・報告会	千葉ポートアリーナ 千葉市文化センター	24	「学校事務の手引き」発行
9	27	第3回合同運営部研修会 第3回学校事務の手引き作成委員会 第1回役員選考委員会	まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡		
10	12 30	地区別研修会（下越会場） 地区別研修会（中越会場）	新発田市生涯学習センター 長岡リリックホール	5	会報第95号発行
11	2 10 22	地区別研修会（上越会場） 第2回役員選考委員会 第4回理事会 総括事務主幹連絡会・事務主幹会との懇談会 第5回理事会 全事研新潟支部懇談会（新潟市事研との懇談会） 厚生財団・新学協・教育用品との連絡会	直江津学びの交流館 まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡 万代市民会館 万代市民会館 万代市民会館		
12	7	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	12	第6回理事会	まちなかキャンパス長岡		
2	1 21 22	第5回合同運営部研修会 第5回学校事務の手引き作成委員会 全事研評議員会 全事研セミナー	まちなかキャンパス長岡 まちなかキャンパス長岡 (株)内田洋行 東京(新川本社) ユビキタス協創広場CANVAS 江戸川区総合文化センター	8	会報第96号発行
3	9 15	第7回理事会 会計監査・総務チーム会議	アオーレ長岡 まちなかキャンパス長岡		

平成30年度 新事研運営部活動評価票 (総務部)

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

活動項目	具体的な内容(手立て)	成果と課題
総会及び各種会議の準備・運営 全県支部長会の準備・運営 会計管理 教育関係機関及び諸団体との連携推進 各種申請及び報告 活動評価 役員編制及び組織運営に必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> ○総会の準備・運営(来賓対応含む)・記録資料の保管 ○理事会、合同運営部研修会・学校事務の手引き作成委員会開催の準備・運営 ○役員表彰に係る功績調査書の作成 ○協議事項の選定、資料の作成及び研修会の進行 ○新事研会計の予算立案及び執行管理 ○会計監査会の準備・運営 ○各種団体への補助金申請及び報告 ○関係機関及び諸団体との連絡調整 ○関係機関及び諸団体との懇談会の準備・運営 ○研究大会における来賓対応 ○研究大会・地区別研修会の後援申請及び実施報告 ○運営部活動評価の実施及び集計 ○支部長評価項目の設定、依頼、集計及び考察 ○役員選考委員会の設置及び運営 ○運営部員及び学校事務の手引き作成委員の募集、編制 ○年間予定表の作成 ○新事研要覧の作成及び新事研のあゆみ更新 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総会では見通しを持った準備と役員同士の連携によって、円滑に運営することができた。 ・予算計画に基づいて会計を正しく執行管理できた。 ・部会等、多くの会議を長岡市で開催したことにより、会場費や旅費等の経費削減につながった。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究大会で全事研大会参加者への補助金の円滑な受け渡し方法について引き続き検討する必要がある。 ・年度初めの運営部員等の編制が難航したため、総会要項の作成に苦労した。各支部からは、積極的に部員等の募集を働きかけてもらう必要がある。
情報の収集管理・提供 新事研Webの管理 広報活動 全事研活動の推進 (※全事研新潟支部の活動を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ○事務職員名簿の作成 ○各種統計データ・資料作成 ○グループウェア(JSNS)の管理 ○県教育委員会通知文収集 ○新事研Webの管理・運営 ○新事研会報の発行 ○支部長メール、メールマガジンの配信 ○新事研Webの活用 ○全事研新潟支部の窓口(総会・北越・評議委員会等の報告) ○全国大会、セミナーの案内・集約 ○全事研各種調査の実施 ○全事研会報等の配付 ○他県研究大会の案内配信 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務職員名簿の回答項目を簡略化したことで、答えやすく名簿の作成作業も円滑に進めることができた。 ・学校事務の手引き様式集の新事研Web掲載手順を見直したことで、更新した様式をより早く会員へ提供することができた。 ・新事研会報を、スケジュール通りに発行することができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新事研Webについて、内容充実に向けて効果的な手立てを講じることができなかった。会員がどのようなものを望んでいるか、新事研Webの位置付け等、もう一度見直す必要がある。 ・メールマガジンを定期的に配信することができなかった。支部長メールとの棲み分けも検討する必要がある。 ・グループウェア(JSNS)の空き容量が少なくなっているため、掲示板サーバ等を活用して、データ管理について検討、周知する必要がある。 ・県教育委員会通知文の収集について、教育支援システムとの兼ね合いを考慮し、収集基準や新事研Webへの掲載内容を検討する必要がある。
第36回研究大会の準備・運営 第37回研究大会の運営計画作成	<ul style="list-style-type: none"> ○各種団体との連絡調整 ○大会会場との連絡調整、設営 ○紀要の編集、業者との連絡調整 ○運営部内各担当者との連絡調整 ○発表責任者等との連絡調整 ○大会案内・参加者集約 ○SJK大会サポーターの募集及び活動内容の指示 ○大会当日の運営 ○参加者アンケートの集約、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 ○大会参加者名簿作成確認 ○記録写真(映像)撮影保管管理 ○大会運営準備にかかわる業務内容の確認、日程調整 ○大会会場との連絡調整 ○紀要編集計画作成、原稿依頼にかかわる連絡調整、業者との連絡調整 ○案内状、要項作成 ○運営部内各担当者との連絡調整 ○SJK大会サポーターの募集及び活動計画作成 ○大会参加・不参加報告、役員反省の内容検討、作成 ○研究大会運営マニュアルの修正、改善 ○第37回研究大会分科会発表募集 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大会チーム員の大幅な入れ替えがあったが、大会運営マニュアルや各部・協力員等と連携し、円滑に大会運営を行うことができた。 ・大会アンケートの回収率が65%と近年で高い数値となった。回収率を上げ、より良い大会運営を行うため、アンケート提出の呼びかけを継続する。 ・大会当日の連絡事項を、進行状況に応じてアナウンスしたことで、円滑に大会運営を行うことができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SJK大会サポーターの活動のねらいを全体に周知し、若手事務職員を中心に研修の機会として活用していただけるよう、募集方法等について検討する。 ・第37回研究大会より、複数支部での分科会運営が行われる。大会チームと各支部間の連絡調整、運営への助言が適切に行えるよう体制を整える必要がある。また、第38回研究大会以降の参考となるよう、引き継ぎ資料を作成する。 ・第36回研究大会の反省を確実に生かせるように、運営マニュアルを改善する。

平成30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"> ・全事研研究大会千葉大会分科会の企画運営 ・第36回研究大会全体会・分科会の企画運営 ・研修計画の作成 	<p>○「研究基本要領2015」の定着とさらなる推進に向けて、大会の企画運営を通して会員への情報提供を行い、「研究基本要領2015」に基づいた活動の推進を図る。</p> <p>*第50周年記念全事研研究大会千葉大会分科会の企画運営</p> <p>*第36回研究大会全体会、及び分科会「プラス1キーワード 施設・設備管理」の企画運営</p> <p>○単年度の研修計画の作成を行う。</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○全事研研究大会千葉大会分科会の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・これまでの取組や各支部の実践例、各調査結果を通して、「しかけ」の工夫と「しくみ」作りが学校のマネジメント機能を強化することを提案した。また、全国の参加者と意見交換を行い、有意義な分科会を行うことができ、参加者からも高い評価を得た。この企画運営を通して、新事研の「研究基本要領2015」が着実に推進され、成果や課題を確認することができた。 ○第36回研究大会全体会の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・全事研研究大会千葉大会に向けて、活動内容や発表に対する想いを、動画などを使用して、全体会で伝えることができた。 ○第36回研究大会分科会の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・プラス1キーワード「施設・設備管理」の2年目は、学校の「地域に果たす役割」について着目し、地域とともにある学校づくりに向けて学校事務職員の役割や可能性について、提案及び協議などを行い、共有することができた。 ○単年度の研修計画について <ul style="list-style-type: none"> ・研修計画の作成を行い、研究大会を通して、実施することができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○全事研研究大会千葉大会分科会の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・千葉大会分科会での提案内容は「研究基本要領2015」の成果であり、支部のさらなる実践を促すためには、改めて県内に向けた提案をしていく必要がある。 ○第36回研究大会全体会の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・千葉大会分科会発表に向けた活動内容の紹介等を重点的に行なったため、提案内容を詳しく伝えることができなかった。 ○第36回研究大会分科会の企画運営について <ul style="list-style-type: none"> ・プラス1キーワードで設定したテーマを一時的な取組にせず、継続的な取組に向けた手立てを検討していく必要がある。 ○単年度の研修計画について <ul style="list-style-type: none"> ・研修計画の見直しを行いながら、研究大会を通して、着実に実施していくことが必要である。
<p>学校事務の実態について調査研究</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実態調査及びグループ長調査の継続と発展 	<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、実態を把握するとともに今後の学校事務、学校事務職員のあり方を追究する。</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「標準的職務通知に関する実態調査」「共同実施に関するグループ長への実態調査」を継続して実施した。 ・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。併せて、次年度から始まるプラス1キーワード「業務改善・情報管理」に関連する設問を取り入れ、実態の把握や新事研研究大会分科会の発表の方向性を探ることができた。 ・今年度も支部長を通しての調査依頼・回答集約を行った。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。 ・集約・集計作業のシステム化により、効率よく作業を進めることができた。 ・「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、会員や支部への調査結果の情報発信を通して、好事例等を全県で共有することができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・支部によって回答率や回答の整合性に差がみられた。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。
<p>今後の学校事務や学校事務職員のあり方及び新事研活動についての研究</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「研究基本要領2015」の検証 ・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 	<p>○全事研研究大会千葉大会分科会の企画運営を通し、「研究基本要領2015」の推進を振り返り、今後の発展に向けた検証を行う。</p> <p>○「研究基本要領2015」に基づいた個々の主体的な取組推進を通し、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>○平成31年度第37回研究大会全体会、分科会の企画運営について検討を行う。</p> <p>○他組織主催の研究会や全事研セミナーをはじめとした研修等に参加し、今後の教育の方向性を把握しながら、新事研活動のあり方を探る。</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全事研研究大会千葉大会分科会、及び県研究大会発表に向け、「研究基本要領2015」をもとに、県内における取組の成果を整理し、その成果から今後の学校事務、学校事務職員のあり方、必要な手立てを提案することができた。これまでの提案が実践につながり実態として表れ、「研究基本要領2015」が学校事務の発展につながっていることを実証することができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度提案した内容から会員、各支部の実践を促し、県全体の学校事務の発展につなげていくためには、より県の実情に合わせた提案内容へと深める必要がある。会員自身が置かれた現状を踏まえ個人で、または組織において主体的な実践に迫ることができるよう、県内の実践を合わせ具体性を持った投げかけに取り組んでいく。

平成30年度 新事研運営部活動評価票 〈手引き作成委員会〉

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

活動項目	具体的な内容（手立て）	成果と課題
「学校事務の手引き」の発行	<p>○状況の変化に対応した「学校事務の手引き」の編集・条例・規則等の改正に対応するための情報収集と確認作業</p> <p>*手引き修正ルールの確認 *役割分担の見直し *活動の継続性、修正記録のため「手引き修正内容一覧」ファイルの活用 *義務教育課への確認依頼</p> <p>○手引きに関する利用者からの情報提供、要望への対応</p> <p>○今後の「学校事務の手引き」販売形態等の見直し *「学校事務の手引き」販売形態等の情報収集</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・30年度末条例改正での修正にも対応した「H30年度版学校事務の手引き」を発行した。 ・3年サイクルの「中期発行計画」を単年度の「発行計画」に修正し、現状の形態を更新していくことで委員の負担を軽減することができた。 ・「情報提供シート」により、会員からの要望に対処することができた。 ・随時修正内容を確認し、共通理解を図りながら手引きの編集を行った。 ・H29年度に引き続き、「学校事務の手引き」を義務教育課、各教育事務所から購入していただくことができた。 ・「学校事務の手引き」修正確認を通して義務教育課とのつながりが構築されてきた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度末の条例改正については、2月の最終部会以降（年度末から年度初め）の作業が多い。委員数が少ない上に全員で検討する機会がないため、担当者には大きな負担になっている。 ・修正が年度をまたぐため、委員の引き継ぐ時期や任期、方法について検討する必要がある。 ・修正箇所の見直しは原則「掲示板」を利用しているが、検討課題が多くなると、件数や最新の提案などがわかりづらくなる。部会の開催日なども含めて、意見交換の方法を検討する必要がある。 ・今後も学校数の減少で、販売数の減少が予想される。販売数を増やすための手立てや値上げについても検討する必要がある。 ・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検討する必要がある。
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> <p>○Web様式修正内容一覧の作成</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・条例改正等で改正された様式を、その都度修正することができた。 ・データ化されていなかった様式を、義務教育課に確認して新たに作成・掲載することができた。 ・可能な範囲で会員からの要望に対応できた。 ・更新した様式を、総務部の協力を得てメールマガジンで迅速に周知することができた。 ・Web掲載の手順が簡素化され、迅速に様式を更新できるようになった。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後も会員の要望にできる範囲で対応する。 ・急な改正について、担当者に多くの負担がかかってしまった。
データ管理	<p>○危機管理として、最新データのバックアップ</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CD-R等でデータのバックアップを残し、不慮の事故に備えることができた。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特になし。

平成30年度 新事研活動評価（支部長による評価）まとめ

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

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

評価項目	評価の観点	評価平均
1 広報活動について	会報や新事研Webにより、会員や関係者(団体等を含む)に対する広報活動は、十分に行われていた。	3.4
【考察と次年度の活動について】 会報の紙面配布は有効であり、校長会・市教委への配布も新事研活動のアピールとして有効であるとする。次年度も今年度同様(紙面配布2回、Web配信1回)の方法で行いたい。掲載内容がマンネリにならないよう十分検討していきたい。		
2 新事研Webの活用について	新事研Webは、適切な情報提供が行われ、会員や支部から活用できるものとなっていた。	3.0
【考察と次年度の活動について】 少しずつではあるが、数値の評価は向上してきている。しかし、学校事務の手引き様式集、県教委通知の利用以外は少ないと思われる。また、支部ページの扱いについては、運用の検討が必要と考える。次年度の取組として、便利なワークシート充実のための方策を検討し、会員に役立つ新事研Webを目指していきたい。		
3 全県支部長研修会について	全県支部長研修会を年間2回の開催としたことで、新事研活動の理解や情報の共有化が図られた。	3.3
【考察と次年度の活動について】 1回目は新事研の現状理解や支部長の役割・期待することを確認した。各支部からも現状を話してもらうことにより、参考になったとの声が多かった。また、研究基本要領2015と休部の研修部の今後について支部からの意見集約をお願いした。2回目は、集約結果の共有と研究大会分科会の発表年度に分かれて打ち合わせを行った。今年度も運営部員と一緒に研修会に参加してもらう機会を設定した。研修会については、賛否あったが概ね良好だった。次年度についても年2回の実施とし、新事研活動の理解と情報共有、複数支部開催の分科会運営の打ち合わせ時間を設定し、有意義な時間となるよう運営したい。		
4 支部活動・研修について	支部活動(主に研修活動)は、会員にとって充実した内容であった。	3.3
【考察と次年度の活動について】 今年度も数値の評価と各支部等で行われた研修会について集約を行い、一覧表にまとめて情報の共有を図った。数値の評価は、昨年からの伸び、充実した研修を行っている支部の様子が伺えた。次年度についても、支部長会を利用し各支部の連携を維持しながら、研修を深めていただきたい。その際には、支部助成費を十分活用してもらいたい。		

平成30年度 新潟県学校事務研究協議会会計 決算書

1 収入の部

△は減 (単位:円)

項目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
1 繰越金	463,104	463,104	0	前年度繰越金
2 会費	2,322,000	2,295,500	△ 26,500	会員 506名
3 補助金	1,200,000	1,300,000	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 雑収入	98,096	127,009	28,913	預金利息 広告料他
合計	4,083,200	4,185,613	102,413	

2 支出の部

△は減 (単位:円)

項目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
1 運営費	395,000	363,153	△ 31,847	
会議費	38,000	31,345	△ 6,655	運営部会等会議用施設使用料 他
印刷費	223,000	222,520	△ 480	総会要項、会報、封筒、理事名刺 他
使用料	64,000	63,240	△ 760	ネットワーク使用料
役務費	60,000	38,048	△ 21,952	通信費、手数料 他
消耗品費	10,000	8,000	△ 2,000	印刷用紙 他
2 運営部活動費	650,000	585,211	△ 64,789	
総務部	140,000	123,341	△ 16,659	活動費(部会旅費、消耗品等)
研究部	510,000	461,870	△ 48,130	活動費(部会旅費、消耗品、研究資料等)
3 研究助成費	547,000	530,944	△ 16,056	
支部助成費	337,000	336,800	△ 200	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	194,144	△ 15,856	会場料・講師料(3地区)
4 旅費	1,069,000	867,784	△ 201,216	
理事会旅費	220,000	135,510	△ 84,490	理事会(8回分)
運営部会旅費	620,000	519,510	△ 100,490	合同運営部会(5回分)
大会派遣旅費	69,000	63,944	△ 5,056	他県大会派遣(千葉)
支部長会旅費	160,000	148,820	△ 11,180	全県支部長会、役員選考委員会、会計監査 等
5 大会運営費	1,213,000	1,098,284	△ 114,716	
大会・会場費	560,000	563,240	3,240	朱鷺メッセ会場料、付帯設備料等
大会・消耗品費	10,000	5,577	△ 4,423	文具等
大会・通信費	10,000	7,780	△ 2,220	資料送料
大会・印刷記録費	333,000	327,294	△ 5,706	大会案内状、研究紀要
大会・講師謝礼等	270,000	174,393	△ 95,607	来賓・講師・指導者謝礼・旅費 他
大会応募団体	20,000	20,000	0	分科会発表支部・公募団体
大会・その他運営費	10,000	0	△ 10,000	
6 手引き作成委員会費	152,000	142,680	△ 9,320	
手引き・旅費	112,000	102,680	△ 9,320	委員会(5回分)
手引き・消耗品費	40,000	40,000	0	消耗品 他
7 予備費	57,200	62,120	4,920	
予備費	57,200	62,120	4,920	慶弔費
合計	4,083,200	3,650,176	△ 433,024	

3 残高の部

(収入総額) (支出総額) (残高)

4,185,613円 - 3,650,176円 = 535,437円 (残高につきましては次年度へ繰り越いたします)

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

平成30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31年3月15日 会計監事 和田 慶子 印 相馬 かほる 印

平成30年度 全国公立小中学校事務職員研究会 新潟支部会計 決算書

1 収入の部

△は減 (単位:円)

項目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
1 繰越金	72,664	72,664	0	前年度繰越金
2 会費	743,000	717,000	△ 26,000	会員1,000円×717名
3 特別基金繰入	480,000	480,000	0	特別基金より繰り入れ
4 雑収入	100,006	150,002	49,996	分科会発表団体助成(千葉大会)、利息
合計	1,395,670	1,419,666	23,996	

2 支出の部

△は減 (単位:円)

項目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘要
1 運営費	49,000	42,250	△ 6,750	
役務費	32,000	29,038	△ 2,962	全事研会報送料
消耗品費	17,000	13,212	△ 3,788	全事研会報増刷インク・紙
2 研究助成費	155,000	143,000	△ 12,000	
補助研究費	155,000	143,000	△ 12,000	千葉大会指導者打合せ旅費、会場下見補助 全事研セミナー参加費
3 旅費	736,000	716,492	△ 19,508	
全事研役員旅費	126,000	151,992	25,992	全事研評議員会、全事研総会
大会派遣旅費	610,000	564,500	△ 45,500	全事研大会派遣
4 会費・負担金	305,000	305,000	0	
全事研会費	300,000	300,000	0	全事研会費(300名分)
北越地区負担金	5,000	5,000	0	北越地区負担金
5 予備費	150,670	132,900	△ 17,770	
予備費	150,670	132,900	△ 17,770	50周年記念誌有償分
合計	1,395,670	1,339,642	△ 56,028	0

3 残高の部

(収入総額) (支出総額) (残高)
 1,419,666円 - 1,339,642円 = 80,024円 (残額につきましては次年度へ繰り越いたします)
 上記のとおり報告いたします。 会長 諏佐 ます子 印 会計係 内山 舞佳 印

平成30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31年3月15日 会計監事 和田 慶子 印 相馬 かほる 印

平成30年度 新潟県学校事務研究協議会 特別基金会計決算書

1 収入の部

△は減（単位：円）

項 目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘 要
繰越金	2,075,334	2,075,334	0	前年度会計より繰越
編集費	180,000	179,328	△ 672	学校事務の手引き編集費
雑収入	16	14	△ 2	貯金利息
合 計	2,255,350	2,254,676	△ 674	

2 支出の部

△は減（単位：円）

項 目	予算額	決算額	予算に対する増減	摘 要
研究活動費	480,000	480,000	0	全事研会計への繰入
組織対策費	50,000	38,260	△ 11,740	総括事務主幹連絡会及び事務主幹会との懇談会旅費、役員研修講師謝礼
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	1,725,350	1,736,416	11,066	次年度分基金として繰越
合 計	2,255,350	2,254,676	△ 674	

基金 1,736,416円 は次年度に繰り越します。

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

平成30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31年3月15日 会計監事 和田 慶子 ㊟ 相馬 かほる ㊟

平成31年度 新事研運営部活動計画（案） 〈総務部〉

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

活動項目	具体的な内容（手立て）
総会及び各種会議の準備・運営	<ul style="list-style-type: none"> ○総会の準備・運営（来賓対応含む）・記録資料の保管 ○理事会、合同運営部研修会・学校事務の手引き作成委員会開催の準備・運営 ○役員表彰に係る功績調書の作成
全県支部長会の準備・運営	○協議事項の選定、資料の作成及び研修会の進行
会計管理	<ul style="list-style-type: none"> ○新事研会計の予算立案及び執行管理 ○会計監査会の準備・運営 ○各種団体への補助金申請及び報告
教育関係機関及び諸団体との連携推進	<ul style="list-style-type: none"> ○関係機関及び諸団体との連絡調整 ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○運営部活動評価の実施及び集計 ○支部長評価項目の設定、依頼、集計及び考察
役員編制及び組織運営に必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> ○役員選考委員会の設置及び運営 ○運営部員及び学校事務の手引き作成委員の募集、編制 ○年間予定表の作成 ○新事研要覧の作成及び新事研のあゆみ更新
情報の収集管理・提供	<ul style="list-style-type: none"> ○事務職員名簿の作成 ○各種統計データ・資料作成 ○グループウェア（J S N S ・掲示板）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	<ul style="list-style-type: none"> ○新事研会報の発行 ○支部長メール、メールマガジンの配信 ○新事研W e b の活用及びP R
全事研活動の推進 （※全事県新潟支部の活動を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ○全事研新潟支部の窓口（総会・北越・評議委員会等の報告） ○全国大会、セミナーの案内・集約 ○全事研各種調査の実施 ○全事研会報等の配付 ○他県研究大会の案内配信
第37回研究大会の準備・運営	<ul style="list-style-type: none"> ○各種団体との連絡調整 ○大会会場との連絡調整、設営 ○紀要の編集、業者との連絡調整 ○運営部内各担当者との連絡調整 ○発表責任者等との連絡調整 ○大会案内・参加者集約 ○S J K大会サポーターの募集及び活動内容の指示 ○大会当日の運営 ○参加者アンケートの集約、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 ○大会参加者名簿作成確認 ○記録写真（映像）撮影保管管理
第38回研究大会の運営計画作成	<ul style="list-style-type: none"> ○大会運営準備にかかわる業務内容の確認、日程調整 ○大会会場との連絡調整 ○紀要編集計画作成、原稿依頼にかかわる連絡調整、業者との連絡調整 ○案内状、要項作成 ○運営部内各担当者との連絡調整 ○S J K大会サポーターの募集及び活動計画作成 ○大会参加・不参加報告、役員反省の内容検討、作成 ○研究大会運営マニュアルの修正、改善 ○第38回研究大会分科会発表募集

平成31年度 新事研運営部活動計画（案） 〈研究部〉

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

活動項目	具体的な内容（手立て）
<p>「研究基本要領2015」の推進と定着 「研究基本要領2015」の定着とさらなる推進に向けて、大会の企画運営を通して会員への情報提供を行い、「研究基本要領2015」に基づいた活動の推進を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○第37回研究大会特別講演の企画運営 ○第37回研究大会全体会の企画運営 ○第37回研究大会分科会の企画運営 『プラス1キーワード「業務改善・情報管理」』 ○単年度の研修計画の作成 ○役員研修会（NA実践塾）の企画運営
<p>学校事務の実態について調査研究</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○実態調査及びグループ長調査の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度の調査内容をもとに、今後の調査のあり方を検討し、実施する。 ○調査結果の分析 <ul style="list-style-type: none"> ・調査結果を分析し、実態を把握する。
<p>今後の学校事務や学校事務職員のあり方及び新事研活動についての研究</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○「研究基本要領2015」の検証 <ul style="list-style-type: none"> ・全事研研究大会千葉大会での発表内容や今後の調査結果、各支部等の取組から研究基本要領2015の検証を行う。 ○先を見据えた新事研研究大会の企画立案 <ul style="list-style-type: none"> ・平成32年度第38回研究大会特別講演・全体会、分科会の企画運営について検討を行う。 ○各種研究大会等の参加 <ul style="list-style-type: none"> ・他組織主催の研究会や全事研セミナーをはじめとした研修等に参加し、今後の教育の方向性を把握しながら、新事研活動のあり方を探る。

平成31年度 学校事務の手引き作成委員会活動計画（案）

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

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

平成31年度 研修計画

重点取組事項「学校財務 地域教育課程 プラス1 業務改善・情報管理」

目指す学校事務職員像

「地域とともに主体的に学校づくりを進める学校事務職員」

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



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

研修

今年度の研修には以下のものがあります。積極的に参加しましょう。

◆新事研の研修

- NA実践塾（役員研修会）
総会時及び部会時に2回程度
- 研究大会（7月31日）
[地域とともに学校を創造する学校事務の追究]
 - ・特別講演
 - ・全体会
 - ・分科会1 [支部発表 4支部合同]
 - ・分科会2 [業務改善・情報管理 研究部]
 - ・分科会3 [公募 学校事務実践研究サークル]
 - ・講座研修 [施設設備と学校財務 事務主幹会]

◆支部・地区の研修

- 支部研修会
- 地区別研修会（10・11月）

◆全事研の研修

- 岡山大会（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31年度 新潟県学校事務研究協議会予算書（案）

1 収入の部

△は減（単位：円）

項目	31年度予算額	30年度予算額	比較増減	摘要
1 繰越金	535,437	463,104	72,333	前年度繰越金
2 会費	2,272,500	2,322,000	△ 49,500	会員4,500円×498名 賛助会員
3 補助金	1,150,000	1,200,000	△ 50,000	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 雑収入	110,063	98,096	11,967	預金利息 広告料他
合計	4,068,000	4,083,200	△ 15,200	

2 支出の部

△は減（単位：円）

項目	31年度予算額	30年度予算額	比較増減	摘要
1 運営費	455,000	395,000	60,000	
会議費	38,000	38,000	0	運営部会等会議用施設使用料 他
印刷費	283,000	223,000	60,000	総会要項、会報、封筒、理事名刺 他
使用料	64,000	64,000	0	ネットワーク使用料
役務費	60,000	60,000	0	通信費、手数料 他
消耗品費	10,000	10,000	0	印刷用紙 他
2 運営部活動費	510,000	650,000	△ 140,000	
総務部	160,000	140,000	20,000	活動費（部会旅費、消耗品等）
研究部	350,000	510,000	△ 160,000	活動費（部会旅費、消耗品、研究資料等）
3 研究助成費	587,000	547,000	40,000	
支部助成費	337,000	337,000	0	支部活動助成（支部割8,000円×19・市町村割1,200円×29）支部研修助成（5支部×30,000円）
地区別研修費	250,000	210,000	40,000	会場料・講師料（上・中・下越地区）
4 旅費	945,000	1,069,000	△ 124,000	
理事会旅費	185,000	220,000	△ 35,000	理事会（7回分）
運営部会旅費	500,000	620,000	△ 120,000	合同運営部会（5回分）
大会派遣旅費	100,000	69,000	31,000	他県大会派遣（岡山）
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	1,258,000	1,213,000	45,000	
大会・会場費	565,000	560,000	5,000	朱鷺メッセ会場料、付帯設備料等
大会・消耗品費	10,000	10,000	0	文具等
大会・通信費	10,000	10,000	0	資料送料
大会・印刷記録費	333,000	333,000	0	大会案内状、研究紀要
大会・講師謝礼等	270,000	270,000	0	来賓・講師・指導者謝礼・旅費 他
大会応募団体	60,000	20,000	40,000	分科会支部発表・公募団体、講座研修
大会・その他運営費	10,000	10,000	0	来賓駐車場料、大会予備費
6 手引き作成委員会費	157,000	152,000	5,000	
手引き・旅費	117,000	112,000	5,000	委員会（5回分）
手引き・消耗品費	40,000	40,000	0	消耗品 他
7 予備費	156,000	57,200	98,800	
予備費	156,000	57,200	98,800	
合計	4,068,000	4,083,200	△ 15,200	

平成31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

△は減（単位：円）

項目	31年度予算額	30年度予算額	比較増減	摘要
1 繰越金	80,024	72,664	7,360	
2 会費	717,000	743,000	△ 26,000	会員1,000円×717名
3 特別基金繰入	0	480,000	△ 480,000	特別基金より繰り入れ
4 雑収入	6	100,006	△ 100,000	利息
合 計	797,030	1,395,670	△ 598,640	

2 支出の部

△は減（単位：円）

項目	31年度予算額	30年度予算額	比較増減	摘要
1 運営費	49,000	49,000	0	
役務費	32,000	32,000	0	全事研会報送料
消耗品費	17,000	17,000	0	全事研会報増刷用紙
2 研究助成費	90,000	155,000	△ 65,000	
補助研究費	90,000	155,000	△ 65,000	全事研セミナー参加奨励金
3 旅費	300,000	736,000	△ 436,000	
全事研役員旅費	180,000	126,000	54,000	全事研総会、全事研評議員会、北越評議委員会
大会派遣旅費	120,000	610,000	△ 490,000	全事研大会派遣
4 会費・負担金	305,000	305,000	0	
全事研会費	300,000	300,000	0	全事研会費（300名分）
北越地区負担金	5,000	5,000	0	北越地区負担金
5 予備費	53,030	150,670	△ 97,640	
予備費	53,030	150,670	△ 97,640	
合 計	797,030	1,395,670	△ 598,640	

平成31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	31年度予算額	30年度予算額	比較増減	摘要
繰越金	1,736,416	2,075,334	△ 338,918	前年度繰越金
編集費	180,000	180,000	0	学校事務の手引き編集費
雑収入	14	16	△ 2	預金利息
合 計	1,916,430	2,255,350	△ 338,920	

2 支出の部

△は減（単位：円）

項目	31年度予算額	30年度予算額	比較増減	摘要
研究活動費	130,000	480,000	△ 350,000	研究大会等運営部員研修派遣費
組織対策費	40,000	50,000	△ 10,000	総括事務主幹連絡会及び事務主幹会との懇談会 旅費、消耗品、役員研修講師代
大会運営費	0	0	0	
新事研大会補助費	0	0	0	
その他補助費	0	0	0	
基金	1,746,430	1,725,350	21,080	基金への繰り入れ
合 計	1,916,430	2,255,350	△ 338,920	

新潟県学校事務研究協議会会則

第1章 総 則

(名 称)

第 1 条 本会は新潟県学校事務研究協議会と称する。

(本 部)

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

(目 的)

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

(事 業)

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

第2章 組 織

(会 員)

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

(支 部)

第 6 条 本会に支部を置く。
支部は次のとおりとする。

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

第3章 機 関

(機関の設置)

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

(総 会)

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

(理事会)

第9条 本会の会務を執行するため理事会を置く。

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

(運営部)

第10条 前条に掲げる理事会に次の運営部を置く。

- 一、総務部
- 二、研究部
- 三、研修部

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

(支部長会)

第11条 本会に支部長会を置く。

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

(役員選考委員会)

第12条 本会に役員選考委員会を置く。

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

(特設委員会)

第13条 本会に運営上必要がある時は特設委員会を設置することができる。

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

第4章 役員

(役員の種類及び選出方法)

第14条 本会に次の役員を置く。

- 一、会長
- 二、副会長
- 三、理事
- 四、運営部員

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

(会計監事)

第15条 本会に会計監事2名を置く。

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

(顧問)

第16条 本会に顧問を置くことができる。

2、顧問は理事会の推薦により会長が委嘱する。

(任務)

第17条 役員、会計監事及び顧問の任務は次のとおりとする。

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

(任期)

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

第5章 研究大会

(大会)

第19条 本会の目的達成のため、研究大会を年1回開催する。

2、研究大会の企画・運営は運営部全体でこれにあたる。

第6章 会 計

(会 費)

第20条 本会の経費は負担金及びその他の収入をもってあてる。

(年 度)

第21条 本会の会計年度は毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

第7章 附 則

(細 則)

第22条 本会の会務執行に必要な細則は別に定める。

(会則改正)

第23条 本会の会則改正は総会出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

(会則施行)

第24条 本会の会則は昭和48年7月13日から施行する。

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

細 則

第1項 運営部の活動は、当該年度の活動計画によることとする。

- 一、総務部
- 二、研究部
- 三、研修部

第2項 全国公立小中学校事務職員研究会（以下、全事研）について

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

第3項 北越地区公立小中学校事務職員研究会について

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

第4項 役員選考について

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

新潟県学校事務研究協議会 表彰規程

1 資格者の範囲

退職時、本会会員もしくは賛助会員であった者のうち、次の者を対象とする。

本会の役員として活動に貢献し、特に功績のあった者

会長経験 3年以上

副会長経験 3年以上

理事経験 5年以上 (※年数の端数は切り上げる)

(平成11年度以前の専門部長・専門部副部長・事務局長経験を含む)

ただし、各年数に満たない者でも合算して5年以上経験のある者は対象とする。

2 内申期間

退職後3か月以内とする。

3 作成書類

功績調書 1部

4 表彰の手順

(1) 功績調書の作成 本会の総務部が作成する。

(2) 表彰者の推薦 本会の総務部長が推薦を行う。

(3) 表彰者の決定 本会の理事会で決定する。

(4) 表彰の実施 退職した年の総会または研究大会時に行う。

5 表彰の内容

表彰者には表彰状を贈呈する。

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

平成22年5月26日改定

新潟県学校事務研究協議会 弔意規程

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

第1条

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

第2条

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

平成22年5月26日改定

賛助会員規程

(目的)

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

(資格)

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

(賛助会員に対する事業)

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

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

(加入)

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

2 前項の諾否は、理事会において決定する。

3 会費を納めることにより、当該年度の賛助会員として加入したものとする。

(会費)

第5条 会費の額は、2,000円とする。

(除名)

第6条 本会は、次の各号の一に該当する賛助会員を除名することができる。

(1) 本会の事業を妨げ又は妨げようとした賛助会員

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

(3) 犯罪その他の信用を失う行為をした賛助会員

(その他)

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

附則

この規程は、平成22年5月26日より施行する。

[全国公立小中学校事務職員研究会規約 資料]

1 総 則

(1) 名 称：全国公立小中学校事務職員研究会と称する。

(2) 本 部：会長の勤務する学校に置く。

(3) 目 的：会員相互の連携をもとに、学校事務の研究・事務職員制度の確立を推進し、会員の資質向上を図り、もって学校教育及び教育行政の推進に寄与することを目的とする。

(4) 事 業：目的を達成するために次の事業を行う。

①学校事務及び事務職員制度に関する研究

②会員の資質向上に関する事項

③研究大会及び各種研究・研修事業

④本会と目的を同じくする他団体との連絡提携に関する事項

⑤その他本会の目的達成のために必要な事業

2 組 織

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

(2) 賛助会員：会員以外で本会の趣旨に賛同するものは賛助会員とする。

(3) 支部及び地区：支部及び地区を置く。

①支部は原則として都道府県単位とする。

②地区は、北海道・東北・関東・東海・北越・近畿・中国・四国・九州とする。

③地区に地区研究会を置くことができる。

3 機 関

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

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

①報告事項の承認 ②細則の議決

③総会において付託された事項 ④その他必要な事項

4 役員・監査：任期1ヵ年、再任をさまたげない。

・会 長 1 名 総会において選出する。

・副 会 長 若干名 〃

・常任理事 4 名 会長が指名し、総会の承認を得る。

・理 事 支部からの推薦により会長が指名する。

・監 査 2 名 総会において選出する。

・支 部 長 支部において選出する。

5 会 議

(全項略)

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

会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

[北越地区公立小中学校事務職員研究会規約 資料]

(名称)

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

(目的)

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

(事業)

第3条 本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

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

(組織)

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

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

(機関)

第5条 本会に次の機関を置く。

- 1 評議委員会
- 2 連絡会

(評議委員会)

第6条 評議委員会は各支部より選出された若干名の代表で構成する。

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

(役員)

第7条 本会に次の役員を置く。

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

(役員選出)

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

(会計)

第9条 本会の経費は各支部負担金とその他をもってあてる。

- 2 本会の会計年度は毎年4月1日から3月31日までとする。

(改正)

第10条 本会の規約の改正は、評議委員会において行う。

附則 この規約は、平成20年4月1日から実施する。

細部については、別紙申し合わせ事項による。

平成31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 (長岡・南中)		
副会長	上野 智子 (上越・針小)	福崎 里美 (長岡・表町小)	
	今井 典子 (胎内・中条中)		
会計監事	和田 慶子 (上越・直江津東中)	関塚 由香 (阿賀野・笹神中)	

	総務部	研究部	特設委員会 〈学校事務の手引き作成委員会〉
部長	村田 圭介 (阿賀野・笹岡小)	酒井 竜二 (長岡・大島中)	
副部長	大田 由加 (関川・関川中)	新井 美由紀 (上越・南本町小)	
副部長	笛田 和幸 (小千谷・東小千谷小)	佐藤 妙子 (上越・柿崎小)	
部員等	関原 綾 (上越・板倉中)	臼田 郁美 (上越・浦川原小)	佐藤 圭太 (上越・富岡小)
	菅 紫織 (妙高・妙高高原北小)	山口 諄 (上越・大瀧小)	外立 一樹 (上越・直江津小)
	丸山 大輔 (妙高・妙高高原中)	土屋 省太 (長岡・堤岡中)	佐藤 乃里子 (糸魚川・糸魚川小)
	丸山 智英 (長岡・新町小)	深井 敦 (長岡・川口中)	加藤 潤 (三条・長沢小)
	本田 大輝 (長岡・三島中)	川村 誠 (柏崎・北鯖石小)	富所 陽介 (加茂・七谷中)
	高橋 克典 (三条・月岡小)	西澤 良成 (十日町・鏡島小)	伊比 直美 (柏崎・東中)
	今井 康雄 (見附・新潟小)	出塚 大貴 (阿賀・三川中)	曾我 真博 (五泉・五泉小)
	内山 由貴 (柏崎・南中)	渡辺 はるか (村上・村上小)	諏佐 由織 (新発田・第一中)
	加藤 陽介 (小千谷・小千谷中)	中村 康子 (新発田・七葉小)	
	山田 恭子 (魚沼・魚沼北中)	横山 大介 (新発田・豊浦中)	
	田村 幸生 (南魚・城内小)	富永 百合子 (新発田・七葉中)	
	中島 史弘 (南魚・第一上田小)		
	宮路 真也 (燕・粟生津小)		
	佐々木 宏章 (佐渡・加茂小)		
	齊数 卓 (佐渡・赤泊小)		
	宮本 雄輝 (胎内・黒川中)		

平成31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	桑原 将登 (南魚・六日町小)
	妙高支部	稲葉 早苗 (妙高・新井小)	十日町・津南支部	江口 伸子 (十日町・十日町小)
	糸魚川支部	石井 清介 (糸魚川・南能生小)	燕・弥彦支部	高山 拓也 (燕・小池小)
	長岡・三島支部	橘 晴美 (長岡・旭岡中)	佐渡支部	本間 信子 (佐渡・南佐渡中)
	三条・田上支部	熊倉 雅明 (三条・第一中)	五泉・阿賀支部	石垣 陽子 (五泉・川東中)
	加茂支部	山田 紀子 (加茂・須田小)	村上・岩船支部	渡邊 初美 (関川・関川小)
	見附支部	古川 雅士 (見附・南中)	新発田・聖籠支部	三善 奈緒 (新発田・菅谷小)
	柏崎・羽羽支部	若月 文博 (柏崎・鏡が沖中)	阿賀野支部	齋藤 綾子 (阿賀野・水原小)
	小千谷支部	内山 智子 (小千谷・和泉小)	胎内支部	後藤 まり子 (胎内・きのと小)
	魚沼支部	田澤 研自 (魚沼・広神西小)		

平成31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・第三中)	情報推進部理事	伊部 拓也 (十日町・吉田中)
-------	---------	-----------------	---------	-----------------



新潟県学校事務研究協議会

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

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

「 新潟県学校事務研究協議会 ロゴマーク 」

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

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