

学校事務職員ってどんな仕事をしているの？

会社でいえば・・・



総務部のような・・・

企画運営への参画、文書の管理、各種調査、学籍・就学援助に関する事務など・・・

人事部のような・・・

人事サービス、給与、旅費に関する事務など・・・

財務部のような・・・

予算の編成・執行、学校集金、施設設備の維持管理に関する事務など・・・

⇒詳しくは 市町村立小・中学校事務職員の標準的職務表をどうぞ
これらの事務を学校規模により1人～2人※で受け持っています。

※ 小学校 28 学級未満、中学校 22 学級未満の学校では、1 人配置になっています。

※ 各市町の事情により市町で採用された事務職員の配置がある場合もあります。

※ 学校により上記の仕事の一部を教員が担当している場合もあります。



具体的に例をあげると・・・

学校の窓口です。

電話や来校者への対応をします。

学校宛に届く文書を開封・受付し、回覧後各担当者へ配付します。

報告文書のチェック・発送もします。



子どもが生まれた職員がいます。

家族扶養手当をもらうための手続きをします。



出産のための費用を請求します。

保険証に登録する手続きをします。



転校生が来ました。



新しい教科書が必要です。

学校集金の手続きがあります。

給食の数を増やさないと...

転校前の学校から書類を受け取ります。

学習環境を整備するために予算要求を行い、 配当された予算を計画を立て効果的に執行します。

来年は児童数が増えるから、机やイスを準備しなくちゃ。給食の食器も忘れずに！



備品費



消耗品費

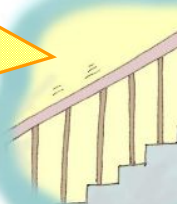
まとめて買うと安くなる物は、まとめて購入します。

今年の冬は寒い日が多いのかな？ 石油代が値上げされたけど予算が足りるかな。

燃料費



階段の手すりがかすんで少しくらついているので、すぐに業者に修理の見積もりを依頼しよう。



修繕費

医薬材料費



学校で子どもたちが学習や活動をするためには、いろいろな物が必要です。

今、一番必要なことを最優先に。
最小の経費で最大の効果が出るように...

私たちは、子どもたちが笑顔で学校での時間が過ごせるように
学習環境の整備や充実に一生懸命がんばっています。