



平成24年10月1日(月) 第73号

佐賀県公立小中学校事務研究会
編集発行人 会長 古川 治

会員各位

さわやかな秋晴れの空と校庭の色づいた木々の葉を眺めながら、日ごとに秋の深まりを感じるこの頃です。会員の皆様におかれましてはいかがお過ごしでしょうか。

2学期は体育大会、文化祭など様々な学校行事が行なわれます。毎日忙しい日々が続きますが、皆様にとって「充実した実りある秋」となることを願っております。

さて、「佐事研だより第73号」の内容は下記のとおりです。



◆ 内容

○共通テーマ 「管理職事務長制導入による共同実施について」(佐賀市)

○フリーテーマ 「学校集金」「意外と難しいレーザープリンターでの印刷」
「最新文房具紹介」などの役立つ情報

(杵島/武雄/鹿島・藤津地区)



共通テーマ

「管理職事務長制導入による共同実施について」

① 佐賀市大和学校運営支援室長 相良 隆弘(春日北小学校事務長)

昨年度から義務制小中学校に「管理職事務長」が導入されて1年半が経過しました。本校勤務は4年目ですが室長として2年目(2度目)を迎えました。

大和支援室は、大和町内6校で7名の事務職員で活動し、毎回輪番で学校を巡回して開催しています。今年度は室員の異動もなく、主事から事務長までバランスが良い支援室構成で、役割分担などの運営面で助かりました。中心校には、2年目を迎える主事が配置され、支援室総体で事例研究やOJTなどを通して支援し、職務能力向上を図っています。

佐賀市は10支援室の共同実施組織を、5ブロック(東部・西部・南部・北部・中部)に分けて5名の室長に、「共同実施主任」として重ねて発令されています。

私は、北部地区(大和町・富士町)の「共同実施主任」として、2つの支援室を担当しコーディネーターとしての役割を担っています。「共同実施主任」としての職務は、(県・市)監査該当校への支援訪問、県教委や市教委及び支援室間の連絡調整など共同実施の推進に係ることです。富士支援室内の学校は、佐賀市北部の山間部に位置し

ていますので冬場の訪問は大変ですが、北部山麓の四季折々の雄大な景色に心癒されています。

また昨今の学校事務をめぐる環境の変化の大きさに、戸惑っているこの頃です。支援室業務が多岐多様に及び、内容も複雑化し増加する傾向にあるので、実践会議の開催回数と時間に工夫を加えていきたいと考えています。また各校の施設・設備の点検に取り組んでいくことが今後の課題です。

事務長としての役割は、室員の特性と能力を最大限に発揮し伸ばしていく環境を作っていくことだと思います。そのためには、支援室内のコーディネーターとしてのリーダーシップが、益々重要となります。義務制の事務長制度確立は今後の課題ですが、当面は全支援室への事務長任用と中心校への共同実施加配が強く望まれます。学校教育目標実現と学校教育の水準向上に寄与する、共同実施となれるよう望みます。

最後に、多忙化が続いている学校事務ですので、皆さんには健康管理に十分留意して頑張ってください。これはまた自戒の言葉であり、贈る言葉でもあります。学校事務職員生活の最後の年となりましたが、精一杯頑張る覚悟です。



② 佐賀市川副学校運営支援室長 小柳 渡（川副中学校事務長）

管理職事務長として最初に赴任した武雄地区は全く知らない土地でした。初めての地域、初めての立場ということで不安や緊張を抱えての一日目、県での辞令交付式、武雄市の辞令交付式と続き、学校へたどり着いたのは午後三時過ぎでした。その日は職員への挨拶と書類の確認だけを済ませて帰るのが精一杯の状況でした。形式上必要だとはいえ、学校事務の業務は年度当初に特に集中しており、このときに費やした時間がいくらかその後に響いたことは否めません。個人的事情ではありますが通勤時間の長さもあって、この時期は余裕のない生活を送りました。

教員の場合は県内どこへ転任しても学校での仕事内容に大きな差異はありませんが、事務職員の場合、市町ごとに予算処理のやり方等が大きく異なります。武雄の場合も市費については全く分からず、加配もないということで当初は「支援室長が支援を受ける。」という状態でした。このときに実感したのが共同実施のありがたさです。学校単独だったこれまでは一人で悩み考え、個人的な人脈を駆使するなどして仕事を行っていましたが、共同実施によって会合が定期的に関われ、情報交換や悩みの相談が気兼ねなくできるようになり、随分仕事が進めやすくなりました。

義務制の事務職員にも管理職の道が開けて二年目ですが、学校現場では事務長が管理職であることを知らない教員もいますし、行政機関の中にも認識がない人たちがいるのが現状です。支援室においての室長の役割は徐々に定着しつつありますが、管理職事務長としての立場や位置づけは各学校でまちまちです。そうなる要因の一つに校長の認識の違いがあるかと思われます。管理職事務長として学校内で何をすればいいのか、どこまですべき

なのかが確立されていないのです。

今後は、支援室の体制をさらに強化すること、管理職事務長の権限や業務を明確にしてそれを遂行することで学校運営により寄与したいと考えています。



③ 佐賀市成章学校運営支援室長 溝田 哲喜（成章中学校事務長）

平成20年度より現支援室体制での「共同実施」が県下小中学校において始まり5年目に入っています。その間私は共同実施主任・支援室長としてお世話係をさせて頂いてきました。

本支援室共同実施の目標は当初の「事務の標準化・平準化」から「効率化・教員の事務負担軽減」そして「事務職員の学校運営への参画」とウエイトがシフトしてきました。学校教育と子どもたちのため具体的に色々な事業を掲げ、協力して取り組んでいます。特に佐賀市では学校長が徴収する学校徴収金は準公金として市の監査や市教委の事務指導で細やかな会計処理（徴収計画書起案・支払計画・会計処理・組織監査・会計報告書）が要求され未納金の催促等困難な仕事も事務室が担当している。その他、佐賀市の監査は学校運営に関わる部分も対象とされ「理科室の薬品管理」や「施設の安全対策」も指摘されることとなります。また「施設の工事請負・修理修繕」「防火設備維持台帳の整備」「各種の起案決裁」「学校管理規定」「各種行事や委員会の議事録」「服務帳簿点検」等々これら事務室に求められる危機管理についても支援室の支援が不可欠と考えられ、指摘があれば当然支援室長の責任も問われます。過去5年間、事務職員の仕事は増える一方です。提出書類の検収まとめ提出等でミスが激減し、監査等での指摘が少なくなり共同実施の成果が感じられると聞きますが、市教委からは何がどれだけ良くなったか数値化した評価を求められるなど「支援室への期待と成果」「年間計画の遂行」で押し潰されそうな日々です。私はお願いすることばかりですが、支援室員の協力により何とかやっている状態です。



④ 佐賀市城北学校運営支援室長 太田 正智（高木瀬小学校事務長）

今年の春「事務長」の辞令と共に、一年間勤務した前任校を離れ本校へ赴任しました。10数年ぶりの小学校勤務、学級数30クラス・県費事務職員が複数配置とはいえ、異動当初は正直どうなるんだろうという心境だったことを覚えています。私が所属する城北学校運営支援室は小学校4校・中学校2校の6校で構成されています。本年度より新しく分けられて出来た支援室です。幸いにも本支援室員はベテランから中堅と人材が揃い、支援室の運営では「室員全員参加」の意識も高く、異動してきた私もスムーズに入っていくことが出来たことにとっても感謝しています。実践会議は月2回の定例

開催（支援校サービス帳簿等巡回指導点検、電算報告書相互審査）を基本としていますが、監査が決まった学校への事務支援など臨機応変に協力し合うよう心掛けています。

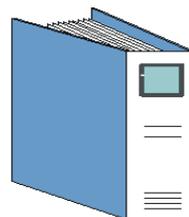
今年の夏、佐賀市内の小中学校では市教委主導による「統一された学校徴収金管理システムの導入」に向けた作業に全校取り組んでいます。従来は各学校独自の校納金会計処理でしたが、今回のシステム構築で市内統一化に向けた第一歩がスタートすることとなります。併せて佐賀市から支給される児童手当より校納金の天引きを可能とするデータ処理システムでもあります。このシステムを作り上げるには、全校に在籍される市費嘱託学校事務員の方の協力が絶対に必要です。私たち県費事務職員との二人三脚ではじめて成し遂げられる大事な作業だと考えます。なんとしても完成させたいものです。

「事務の共同実施」が全県下に導入されて5年目。義務制に管理職事務長が発令されて2年目。来年からは「学校事務」の任用はなくなり、「一般行政」に一本化されるなど、ここ数年の私たち学校事務職員を取り巻く環境の変化はめまぐるしいものがあります。

これからの「学校事務」に期待されるものは何なののでしょうか？従来私たちは先輩の後姿を参考に今日の「学校事務」を作り上げてきましたが、これからも従来のスタンスでいいのか今一度問いただす時期が来ていると考えます。私は「学校事務」をもっと価値あるものに築き上げていくためには「一つ上からの目線を持った学校事務」が要求されると考えます。学校で唯一の行政マンとして、学校運営に必要不可欠な「学校事務」の確立に向けこれからの本当の力量が問われようとしているのではないのでしょうか。



フリーテーマ①



学校集金事務 2 年目、昨年度のあゆみ

5 校目の異動で F 小学校に来た早々に、「23 年度より学校集金事務を事務室ですること、共同実施で決まったもんね～」と聞かされましたが、共同実施による周到な準備のお陰で、右往左往しながらも軌道に乗せることができた？かな？と 2 年目を迎えております。折角の機会ですし、学校集金事務の準備に携わった皆さまへの感謝の念を込めて取組みを報告したいと思います。

昨年度の F 小学校は特別支援学級を含み 12 学級、児童数 260 名弱です。教材費は 5 月より毎月集金、PTA 会費・健康センター掛金等は不定期集金として、集金袋による現金集金を行っています。集金台帳・現金出納簿・会計報告はエクセルで作成し、校内 LAN 上で公開しています。

【学校集金事務年間の流れ】

4 月

- ・健康センター掛金の集金袋を作成。担任を通じて保護者へ配布。
- ・職員会議にて「学校預かり金ガイドブック（昨年度に共同実施にて完成）」配布。
- ・同時に各学年で教材費の集金計画を作成するよう依頼。
- ・学校から一番近い金融機関の JA にて、通帳（代表者は校長名）を学級数作成。
- ・児童ごとの集金台帳をエクセルにて作成。
- ・集金計画の校長決裁をとり、集金額を記載した集金袋を作成。
- ・『今年度より学校集金を校内一括処理する／各学年の集金計画』の旨を記した文書と集金袋を保護者向けに配布。

5 月

- ・最初の集金。担任が回収してきた現金と児童名を確認して、集金袋に確認印を押印。続いてエクセル作業、集金台帳に日付と金額を入力。現金出納簿に記録。この後 JA にて入金手続き。

この歳入手続き（所要時間 1 時間～最大半日）が休業中をのぞき
3 月までほぼ毎日続く

6 月

- ・バス旅行 → 修学旅行の会計報告作成。担任に確認してもらう。
- ・バス旅行 → 修学旅行の旅行会社へ代金を支払う。

7 月

- ・1 学期使用教材の請求書が教材業者から届く。担任に教材数を確認してもらう。学級の残金を請求額が上回る学級は、何らかの教材支払いを延ばしてもらう。
- ・1 学期使用教材の代金を業者集金にて支払う。
- ・現金出納簿と会計報告に 1 学期分の記録を入力する。

- | | |
|------|--|
| 8 月 | ・ 領収書・通帳・現金出納簿を突き合わせ確認する。 |
| 9 月 | ・ 2 学期の集金再開。 |
| 10 月 | ・ 転校する児童の教材費を精算し、残額を返金する。 |
| 12 月 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 2 学期使用教材の代金を支払う。 ・ 2 学期分を現金出納簿と会計報告に入力し、残額と 3 学期の集金見込の合計を担当に伝える。 |
| 1 月 | ・ 3 学期の集金再開。 |
| 2 月 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 残額を確認し、2 月に集金するか集金しないかを担任に問う（学年により異なった）。 ・ 2 学期使用教材の代金を支払う。 |
| 3 月 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 3 学期分の現金出納簿と会計報告の入力を済ませる。 ・ 領収書・通帳・現金出納簿とを突き合わせ確認する。 ・ PTA 学級役員さんをお呼びし、担任とともに監査にあたる。 ・ 児童を通じて会計報告を配布。6 年は使い残し額を卒業式受付にて返金した。 |



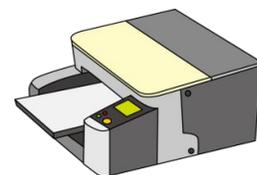
教材の業者さんからは「支払いが確実に早くなり、大変助かる」、監査時に保護者さんより「集金はどう使われるのかを初めて知った。早目に集金を持ってくるようにします」とのお声をいただきました。同じ共同実施の小中学校でも担任や学年主任、管理職からも感謝の声が寄せられたそうです。今年度は集金期間を 1 月までと定め、年度末前に会計の目途がつくようにしました。

これからも教育活動の寄与につながるよう、今後も安全で正確な会計処理と迅速な記録開示に努めていく所存です。

(杵島地区担当 福富小 島めぐみ)



フリーテーマ②



意外と難しいレーザープリンターでの印刷・・・。

皆さんの学校にも PC があって、その近くには必ずプリンターがありますよね。最近では、インクジェットだけではなくレーザープリンターが普及してきて、最初に購入した直後は、印刷は速いし印字は鮮鋭で綺麗だし、カラー印刷も関係無く一気にできるし、そのパフォーマンスにすっかり感激して、それ以来インクジェットはあまり使わなくなり、学校での印刷はレーザープリンター 1 本

になりました。

最近の出来事ですが、私がいた学校では先生方が通知表を作っていました。印刷業者に頼むと高くつくからとか、所見欄をPCで入力したいからとかでレーザープリンターを使って自前で印刷していました。ところがある時、印刷していた先生が「用紙が途中で引っかかってちっとも印刷できないよ・・・」と言ってきました。よく見ると、用紙が何枚も一気に送ったり、何回やっても本体の内部で引っかかってしまって、その都度強引に用紙を取り出したり・・・の状態が続きました。

結局その時は締め切りギリギリまでかかってようやく作成できたのですが、皆さんはレーザープリンターの印字できる原理とか、どういう手順で印刷が進んでいくとか御存じでしょうか？恥ずかしながら私は最近まで考えたこともなく、今回の印刷で改めてレーザープリンターの特性を勉強することになりました。



印刷の原理ですが、PCより送られた印刷イメージデータを演算プロセッサでメモリ上に展開し、イメージを感光体にレーザーなどの光源で照射し、感光体の照射された部分にトナーが静電気力で付着する・・・

というのが大体の原理なのですが（ウィキペディアより引用）、これはコピー機の印字も同じ原理です。また、カラー印刷の場合、C、M、Y、Kの四色のインクを使うのはよく知られていますが、その印刷する方式が二種類あるのは皆さん知っていましたか？そのインク装着のカードリッジの形が拳銃のリボルバー（弾倉）に似ていることからリボルバー式（ロータリー式ともいう）とタンデム現像式というのがあるそうです。

リボルバー式は各色のトナーがグルグル回転して必要な色を用紙に付着させます。感光体は一つで済み、本体は小型にできるのですが、用紙はそのまま重いロータリーを正、逆回転させるためか発色が複雑になる程印刷に時間が掛かり、構造も複雑で故障も多く用紙が詰まったら取り出すのがやっかいです。タンデム現像式は各色トナーが一行に並んでおり、一本のトナーにそれぞれ感光体が付属しています。こちらは用紙を前後に動かして印刷するそうです。トナーを一行に並べている分本体が大型になりますが、蓋を開けたらトナーの上に用紙が乗っかっているだけなので、紙詰まりの原因が少なく取り出すのも容易です。

また、用紙カセットからの紙送り、感光体から静電気インクを付着させる定着器までの紙送りにローラーを使いますが、カセットから確実に一枚ずつ取り出して送られるのも理由があって、カセットと本体側にそれぞれ違う種類のローラーがあって片方は表面がツルツルのローラー、もう一方はザラザラのローラー（ゴムパットの場合もある）、この摩擦の差で紙が複数枚送られないようにするそうです。

この通知表を印刷していた時のプリンターはカラーのリボルバー式で、用紙は130kの普通の上質紙を使っていました。レーザーやコピー専用紙は表面に静電気防止のコーティングがされているそうですが、これがないとまずカセットから送る段階で静電気を帯びた本体により紙同士付着して複数枚送られる原因となります。また本体内部の印刷までの段階でも、専用紙でないと高温の熱を発生させるため用紙の成分が溶けてしまったり、インクがローラーに付着したりしてツルツルのローラーに傷が付いたりするのでこれも紙送りができない原因となります。また今回のように紙詰まりしたからと強引に取り出していたのでは、ローラーや感光体などに傷を付けることにもなりかねません。また印刷ができていても最後に定着器を通して十分に静電気インクを付着させ

ないと簡単に剥がれてしまいます。これらの要因が幾つか合わさって上記のような紙詰まりや印刷ミスが頻発したのだと思います。

結局、最後は専用紙を使って印刷をしたのですが、紙送りのちょっとしたズレにより微妙に印字が斜めになったりして何回もやり直しました。後で分かったのですが、印刷業者に頼むと200枚以上で一枚当たり約33円になります。今回の自前の印刷は専用紙がA3で25枚入り685円です。これを必要枚数買って黒のトナー代の一枚当たりと合算したら、一枚当たり32.5円で、実は殆ど変わらないという何とも皮肉な結果になりました・・・(苦笑)

(武雄地区担当 北方中 寺尾裕司)



フリーテーマ③

最新文房具紹介

事務職員の仕事に欠かせないのが文房具。こだわりの一品をお持ちの方もいらっしゃるのではないでしょうか。今回は、見た目もおしゃれで可愛く、なおかつ便利で使える最新文房具を紹介します。

★ペタッツHANDY サイズMはがせるタイプ(トンボ鉛筆 / TOMBOW)



画鋸の刺さらない・刺せない壁に掲示物を貼るときに便利。壁に穴を開けずにもものが貼れる粘着剤として100万個売り上げている「ペタッツ」をロール型にして使いやすくしたものです。テープをひき粘着剤の「ペタッツ」が出てきたところで貼りたいものの裏に付け、そのまま壁に押さえつけるだけ。簡単にはがすこともできます。

メーカー希望小売価格「本体」420円「つめ替え」262円

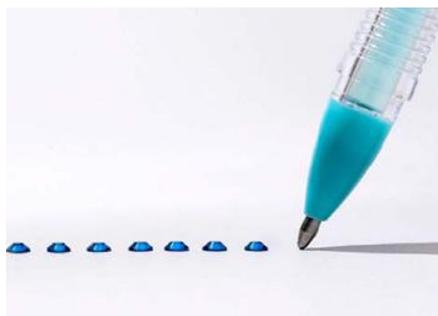
★針なしステープラー<ハリナックス>(コクヨ S&T)



なんと！針のないホッチキスです！針が他のものに混入する心配がありません。また、針先に触れる心配もなく、まるごと廃棄、そのままシュレッダーが可能です。針を補給する手間もコストもかかりません。さらに、2穴タイプはコクヨ独自の機構により、紙をとじると同時に2穴あけを実現！受け取った人はすぐにファイリングできるので効率的です。

メーカー希望小売価格1,155円

★アクアピット強カペンタイプ(トンボ鉛筆 / TOMBOW)



細かく、美しく、強く。紙と異素材を強力に接着できるペンタイプの「アクアピット強カペンタイプ」。ボールペンと同じ書くように持ち、直径1ミリから塗布できます。ラインストーン(写真)もガラスも金属も紙と紙以外材料を新開発の架橋性ウレタン成分が強力に接着します。

メーカー希望小売価格 1 2 4 円

★早撃ちケシポン (プラス)



ご存じの方も多いのではないでしょうか。シュレッダーがない場所でも、手軽に個人情報を見えなくするスタンプです。個人情報だけでなく、書類を処分する際に見られたくない情報を手軽に消すことができ、紙のリサイクル時にも便利です。

印面サイズは 38×13mm で 840 円

「早撃ちケシポン ワイド」は 70×24mm で 1260 円

(藤津・鹿島地区担当 多良中 坂本英行)

参考 【必見】かなり使える最新文房具まとめ【2012】

<http://matome.naver.jp/odai/213368239235651960>



アンケートご協力のお礼



「教育のICT化に関するアンケート」への回答につきましてご協力をいただき、誠にありがとうございました。

皆様のおかげで、貴重な資料がたくさん集まりましたこと、重ねてお礼を申し上げます。

今回のアンケートで集計した結果は、調査広報部で分析し、今月中に会員の皆様へお知らせいたします。分析した資料が皆様の業務のお役にたてれば幸いです。

編集後記



「佐事研だより」に関してご意見・ご要望等ございましたら、地区の調査広報部員までお知らせください。今後の参考とさせていただきますのでご協力をお願いします。

佐事研調査広報部員