

令和3年度

総 会 議 案 書

大阪市立小中学校事務研究会

# 令和3年度 総会

## 1 議事

- (1) 令和2年度 事業報告
- (2) 令和2年度 会計決算報告
- (3) 令和2年度 監査報告
- (4) 令和3年度 役員等選出について
- (5) 令和3年度 事業計画（案）
- (6) 令和3年度 会計予算（案）

## 令和2年度 事業報告

大阪市の学校事務職員においては、学校経営への積極的な参画を図るため、これまでも諸条件の整備が進められてきました。平成31年3月には、大阪市学校間連携実施要綱と標準職務が改正され、学校マネジメント機能の一層の強化が図られました。そして、令和2年4月には、学校間連携により積み重ねてきた成果を更に充実・発展させ、OJTを通じた人材育成や学校事務の標準化、個々から集団（組織）で学校経営へ参画することによる学校マネジメント機能の更なる強化等を目的として、北区の一部と中央区に共同学校事務室がモデル設置されました。それに伴い、大阪市立学校管理規則の一部等が改正され、大阪市共同学校事務室の組織及び運営に関する要綱が制定されました。そして、拠点校の室長を中心にそれぞれの目的に応じた業務の取組や環境整備が進められています。

また、新型コロナウイルス感染症対策を進めるなかで、学校の教育環境についても大きな転換期を迎えました。「GIGAスクール構想」については、災害や感染症の発生等による学校の臨時休業等の緊急時においても、ICTの活用によりすべての子どもたちの学びを保障できる環境を早急実現するため、ハード・ソフト・人材を一体とした整備が急速に進められ、大阪市においては令和2年度中に「一人一台端末」が整備されました。

そのようななかで、大阪市立小中学校学校事務研究会（以下、市事研）は、新しい時代に対応した学校事務職員の果たすべき役割、学校事務のあり方を探究してきました。また、学校マネジメント機能の一層の強化のため、総務と財務における知識を最大限に発揮しながら学校長を補佐し、これまで以上に積極的・主体的に学校経営に参画していくことや、コンプライアンスの確保とより信頼ある確かな学校事務の更なる実現に向け、研究課題を「次代へつなげる学校事務を築く」としました。そして、活動の3本柱である「責任と自覚ある学校事務の確立に向けた研究」「信頼に応える確かな学校事務の実践」「組織力の向上」を中心に研究会活動を進めました。

8月には、例年実施している参集型のパソコン研修会について、研修資料をホームページに掲載することで自習型研修とし、より効率的に業務が行えるようなパソコン知識の向上を図りました。また、アンケートを実施することで会員のニーズや今後のパソコン研修会のあり方などの参考としました。

9月に予定していた研究大会の開催については中止としましたが、研究部では「働き方改革と学校事務職員のあり方」をテーマとし、学校の業務改善から見えてくるこれからの学校事務職員のあり方についての研究に取り組みました。働き方改革の推進に向けたかかわりを、学校経営への参画の一部として捉え、学校事務職員のもつ総務・財務の専門性を活かした視点から、長時間勤務の解消に向けた取組や環境整備等を中心に実践を進めました。財務面だけでなく多角的な視点で学校全体の

状況を把握し、課題を見つけ解決の方策を提案すること、そして総務・財務等の分野でリーダーシップを発揮することや、学校内でミドルリーダーとしての役割を果たしながら、学校長を学校マネジメントの面から補佐していくことの重要性や必要性について研究集録にまとめ3月に発行しました。

同じく3月に、実務研修会資料「学校徴収金会計（概算契約）について」を発行しました。令和2年1月31日に「学校徴収金会計における『概算契約』の取扱いについて（通知）」が通知されたことを受け、学校徴収金会計における概算契約について、事務ステップや業務フローの説明、それを基にした1年間の日程に沿った事務処理の事例紹介を行い、概算契約についての理解が深まるよう取り組みました。

また、令和元年度に研究発表を行った「学校事務ハンドブック・財務運営編（令和元年度改訂版）」の様式データ（予算執行計画関係様式）について、業務システム機種更新及びそれに伴う事務取扱の変更内容を反映させたものとしてホームページの資料を更新しました。

市事研のホームページについては、業務に活用することができる資料や様式等の掲載を行うため、定期的に更新を行い、一層の充実を図りました。また、より会員が利用しやすくなるよう整備を行いました。

※ 令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症の影響により、年度途中で事業・活動計画の変更を行っています。

## 1 総会

本会の最高決議機関である総会は、会員の意思を反映させる場です。

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、書面による提案及び委任状による議事の承認とさせていただきました。

- |     |     |       |           |
|-----|-----|-------|-----------|
| 議 事 | (1) | 令和元年度 | 事業報告      |
|     | (2) | 令和元年度 | 会計決算報告    |
|     | (3) | 令和元年度 | 監査報告      |
|     | (4) | 令和2年度 | 役員等選出について |
|     | (5) | 令和2年度 | 事業計画（案）   |
|     | (6) | 令和2年度 | 会計予算（案）   |

## 2 幹事会

総会で委任された事項について協議・決議し、研究や研修活動の円滑な実施を図るよう努めました。

年 月 日	会 場	内 容
2. 8. 24	大阪市教育センター	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 今年度の活動について</li><li>・ 第27回大阪市立小中学校事務研究大会について</li><li>・ 業務連絡<ul style="list-style-type: none"><li>学校維持運営費等について</li><li>新型コロナウイルス感染症対策経費にかかる調査について</li><li>オンライン学習機能強化にかかる予算配当について</li><li>備品の棚卸しについて 等</li></ul></li></ul>
3. 2. 16 (書面議決書の提出期日)	(書面決議)	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 補正予算について</li><li>・ 役員等選出委員会の設置について</li><li>・ 今年度の活動について 等</li></ul>

## 3 役員会

役員会は、総会で承認された事項や協議された事項について適宜会議を開催するなど、円滑な研究会活動を図るよう努めました。

## 4 事務局

〔活動内容〕

- (1) 本会の事務の総括及び整理
- (2) 組織実態の把握
- (3) 会務の記録及び保存
- (4) 会報やホームページ等による情報発信
- (5) 関係機関・団体との連携

事務局は、各専門部との連携や、全事研・近事研・府事研との連携をはじめとし、関係機関との調整にあたり、市事研の効率的な会務運営に努めました。

また、市事研究会報「市事研 おおさか 翔」第219～225号を発行しました。会報には、総会、幹事会、専門部主管の研修会等の案内や報告、本会の活動内容、関係機関・団体の研究大会等の案内などを掲載し、会員のみならず所属長や関係機関等に配付することで、市事研の活動について広く周知を図りました。

ホームページについては、会員の皆様に少しでも便利にご活用いただけるよう、会報や研修会等の案内を掲載するとともに、実務研修会資料や研究集録、文書分類用ラベルなど、会員が業務で活用できる資料を掲載しました。

発行物	内容等
会報 (219号) 令和2年5月1日発行	・会長あいさつ ・第52回全国公立小中学校事務研究大会について ・研修部PC講座 Vol.12
会報 (220号) 令和2年6月3日発行	・会長あいさつ ・令和2年度総会について ・専門部員の募集 ・ホームページ「資料掲載」ページのログイン方法について
ユーザー名及び パスワード	令和2年度の会費納入者へ発送
会報 (221号) 令和2年7月15日発行	・研究部長、研修部長あいさつ ・令和2年度 役員・事務局専門部員・監査委員名簿 ・令和2年度 幹事会名簿 ・幹事会について ・パソコン研修会について ・研究大会について ・大阪府公立学校事務研究会 定期総会報告
会報 (222号) 令和2年8月28日発行	・パソコン研修会案内、資料紹介 ・幹事会報告
会報 (223号) 令和2年10月22日発行	・第27回大阪市立小中学校事務研究大会について ・研修部PC講座 Vol.13

会報 (224号) 令和3年2月8日発行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会長あいさつ</li> <li>・実務研修会及び令和2年度研究集録について</li> <li>・学校事務ハンドブック財務運営編 掲載様式データ更新について</li> <li>・パソコン研修会アンケート結果を受けて</li> <li>・第52回全国公立小中学校事務研究大会代替事業について</li> </ul>
会報 (225号) 令和3年3月5日発行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幹事会報告</li> <li>・令和2年度研究集録及び実務研修会資料の送付について</li> <li>・文書分類用ラベル作成手順</li> </ul>
転任個人報告書	各所属へ発送（ホームページにも掲載）
文書分類ラベル	ホームページに掲載

## 5 専門部

### ◆ 研究部

〔活動テーマ及び方針〕

#### (1) 学校事務職員に求められる役割についての研究

学校に対してさまざまな教育課題への対応が求められ、学校現場を取り巻く環境が複雑化・困難化しており、学校事務職員に求められる役割についても拡大・多様化しています。学校における働き方改革が推進されるなかで、学校事務職員が総務・財務などにおける専門性を最大限に発揮し、主体的に学校経営へ参画するため、より適正かつ効率的に業務を行うための業務改善を提案し、それらの取組を基に学校事務職員に求められる役割を考察します。

#### (2) 業務改善に関する研究

学校事務の領域全般を視野に入れ、環境整備や事務効率の向上のみならず校内組織の運営などについても実務実践を進め、より適正で効果的・効率的な業務改善について研究します。

#### (3) 学校事務の調査及び統計

- ① 会員の意見や実務実践例等を、研究や本会の活動に活かすため、必要な実態調査及び意識調査を実施します。
- ② 全国的な学校事務の状況や、関係団体等の研究内容を調査し、研究に活かすとともに、調査結果について情報提供を行います。

〔活動内容〕

学校における働き方改革が推進されるなか、大阪市においても令和元年12月に「学校園における働き方改革推進プラン」が策定されました。教員が子どもたち一人一人に寄り添うための時間を確保できるようにすることや、心身ともに健康で生き生きと働くことができる環境を作ることが必要であるとされ、学校園における長時間勤務の解消に向けた取組や環境整備等について示されました。

そうしたことから研究部では、学校の教育活動や管理運営活動の充実に向けて、教職員と学校事務職員がお互いにとって効率的で効果的な業務改善を行っていくことが必要であると考えました。効率的で効果的な業務の遂行等に向けて学校事務の

領域全般を視野に入れ、教育環境等の整備や事務効率の向上のみならず、学校組織運営の改善などについても研究を進めました。

学校事務職員がもつ情報や知識、経験などを基にした課題の発見と、学校事務職員ならではの強みや特性を活かした業務改善、そして、そのことによって学校現場に与える効果について、研究部員による実践を基に考察しました。そして、これからの学校事務職員のあり方については、「チームとしての学校」におけるミドルリーダーとして、「学校力向上の一翼を担う」ためにリーダーシップを発揮していくことではないかと提案しました。

研究発表は実施できませんでしたが、研究の成果物として、「令和2年度研究集録」を発行しました。

また、市事研ホームページに掲載されている「学校事務ハンドブック・財務運営編（令和元年度改訂版）」の様式データ（予算執行計画関係様式）について、業務システム機種更新及びそれに伴う事務取扱の変更内容を反映させたものへと更新を行いました。

#### ◆ 研修部

〔活動テーマ及び方針〕

- (1) より自律的で安定した学校事務を実現するための研修  
学校事務を取り巻く環境が大きく変化していくなか、各学校で日々の業務を確実に遂行し、より広い視野から学校経営に参画することができるよう、会員の職能形成や資質向上につながる研修会を企画します。
- (2) 効率的・効果的な事務処理を進める研修  
より効率的・効果的な事務処理を行うための研修会の企画や資料作成に取り組みます。
- (3) 今日の課題等に関する研修  
子どもを取り巻く社会的課題や学校現場の課題はもとより、日々の実務実践に活かせる課題をより深く理解するため、専門的な知識や経験を積まれた講師による研修会を企画します。
- (4) 実務における技能や知識を高める研修  
会報やホームページを活用し会員の実務実践力の向上へつながる情報発信に努めます。
- (5) 大阪市立学校事務連絡協議会（市連協）の主管団体として取り組みます。

〔活動内容〕

令和2年度の活動については、参集型の研修会を開催できないことから、資料掲載による自習型の研修会としました。

パソコン研修会では、Excel 操作編と Word 操作編の2本立てで資料を作成しました。実際の操作画面の画像を多く掲載することで、複雑な手順を分かりやすく解説するとともに、それぞれの操作用データを活用することで、自習型でも取り組みやすい資料を作成しました。

また、日々のパソコン操作が効率的に行えるよう、研修部PC講座として「Vol.12～ウインドウ枠を固定して、見やすい表作り～」と「Vol.13～画像背景の削除～」



を作成し、会報に掲載しました。

実務研修会では、令和2年1月31日に「学校徴収金会計における『概算契約』の取扱いについて（通知）」が通知されたことを受け、改めて概算契約について理解を深めるため、「学校徴収金会計（概算契約）について」と題し、実務研修会資料を作成しました。概算契約の概要から、概算契約にかかる学校現場での1年間の流れについて事例を通して紹介し、事例で使用している様式を市事研ホームページに掲載しました。

〔研修内容〕

- (1) パソコン研修会「Excel 操作編」「Word 操作編」  
資料掲載日 令和2年8月28日（金）  
対 象 市事研会員  
内 容 Excel 及び Word に関する操作研修
  
- (2) 実務研修会 「学校徴収金会計（概算契約）について」  
資料発送日 令和3年3月25日（木）  
対 象 市事研会員  
内 容 概算契約に関する実務研修

## 6 関係機関・団体との連携

- (1) 全国公立小中学校事務職員研究会（略称 全事研）  
定期総会の議事内容は、次のとおりです。
  - ① 令和元年度 事業報告について
  - ② 令和元年度 決算報告及び監査報告について
  - ③ 令和2年度 会長・副会長及び監査の選出について
  - ④ 令和2年度 常任理事の承認について
  - ⑤ 令和2年度 事業計画（案）について
  - ⑥ 令和2年度 予算（案）について
  
- (2) 近畿公立小中学校事務職員研究会（略称 近事研）  
近事研代議員会の議事内容は、次のとおりです。
  - ① 令和元年度 事業報告及び監査報告について
  - ② 令和元年度 会計決算及び監査報告について
  - ③ 会則の一部改正について
  - ④ 令和2年度 事業計画（案）について
  - ⑤ 令和2年度 会計予算（案）について

(3) 大阪府公立学校事務研究会（略称 府事研）

定期総会の議事内容は、次のとおりです。

- ① 令和元年度 事業報告について
- ② 令和元年度 会計決算報告並びに監査報告について
- ③ 令和2年度 役員等の選出について
- ④ 令和2年度 事業計画（案）について
- ⑤ 令和2年度 会計予算（案）について

(4) 大阪市立学校事務連絡協議会（略称 市連協）

令和2年度の大阪市立学校事務連絡協議会研修会は令和2年12月の開催を予定していましたが、新型コロナウイルス感染症の影響により中止としました。

(5) 政令指定都市学校事務職員研究協議会

静岡市主管による第38回定例会は、令和3年8月に延期となりました。

## 令和2年度 会計決算書

令和2年度 大阪市立小中学校事務研究会会計の決算は、次のとおりです。

### 1 収入の部

(単位:円)

項 目	予 算 額	補正予算額	予 算 現 額	決 算 額	説 明
会 費	586,000	-191,000	395,000	395,000	1,000円×395名
補 助 金	200,000	0	200,000	200,000	(財)日本教育公務員弘済会大阪支部研究助成金
研 究 大 会 資 料 代	10,000	-10,000	0	0	研究大会資料代(追加分)
前 年 度 繰 越 金	204,148	0	204,148	204,148	
雑 収 入	100	324,603	324,703	324,703	銀行預金利息、広告収入、令和2年度分会場使用料返金等
合 計	1,000,248	123,603	1,123,851	1,123,851	

### 2 支出の部

(単位:円)

項 目	予 算 額	補正予算額	予 算 現 額	決 算 額	説 明	
報 償 費	報 償 金	70,000	-70,000	0	0	
需 用 費	消 耗 品 費	200,000	-86,498	113,502	113,502	運営・活動用消耗品等 事務局 101,952 円 研究部 11,550 円 研修部 0 円 研究大会 0 円
	印 刷 製 本 費	250,000	79,200	329,200	329,200	研究集録、実務研修会資料印刷製本
運 営 費	渉 外 費	6,000	-6,000	0	0	
役 務 費	通 信 運 搬 費	43,000	-26,628	16,372	16,372	郵便切手、振込手数料等
	筆 耕 翻 訳 料	60,000	-60,000	0	0	
使 用 料	会 場 使 用 料	34,000	-34,000	0	0	
	貸 借 料	52,800	-18,150	34,650	34,650	ホームページサーバー料等
負 担 金	会 費	105,000	-5,000	100,000	100,000	全・府事研会費
旅 費	普 通 旅 費	179,000	-179,000	0	0	
予 備 費		448	-448	0	0	
次 年 度 繰 越 金		0	530,127	530,127	530,127	
合 計		1,000,248	123,603	1,123,851	1,123,851	

# 令和 2 年度 監査報告

## 1 事業監査報告

総会で承認された事業計画に基づいて、事務局及び各専門部が活動を成し得ているかどうか、会則第 25 条の規定により、幹事会等に出席し監査を行いました。

令和 2 年度の事業計画のとおり、事務局及び各専門部が、会則第 2 条の規定に基づいて、目的達成に向け活動していたことを認めます。

## 2 会計監査報告

令和 2 年度会計について、会則第 25 条の規定により、帳簿等の監査を令和 3 年 4 月 27 日に行いました。

令和 2 年度会計決算報告書のとおり、会則第 39 条による会計規程に基づいて関係書類が整備され、適正に執行されたことを認めます。

令和 3 年 4 月 27 日

監査委員 大 福 伸 子 ⑩  
監査委員 大 舌 理 恵 ⑩

(印影省略)

## 令和3年度 事業計画（案）

今年度、文部科学省予算は5兆2,979億円が計上され、そのうち文教関係予算としては、教育政策推進に向けた基盤整備などのために4兆216億円が計上されました。これは、小学校35人学級の計画的な整備や、GIGAスクール構想における学びの充実など、新しい時代の学びの環境整備及び学校における働き方改革の推進や、ポストコロナ時代の「新しい日常」を支える学校施設等の整備の推進などを目的としており、小学校専科指導教員の充実などと合わせ、少人数によるきめ細かな指導体制の計画的な整備を目的に、学校事務職員等の配置充実が図られています。

また、中央教育審議会では「令和の日本型学校教育」の構築を目指して～全ての子供たちの可能性を引き出す、個別最適な学びと、協働的な学びの実現～（答申）が取りまとめられました。答申において、急激に変化する時代のなかで育むべき資質・能力には、新学習指導要領の着実な実施が重要であり、ICTの活用が必要不可欠であるとしており、これまでの日本型学校教育が果たしてきた役割を継承しつつ、学校における働き方改革や、GIGAスクール構想を強力に推進するとともに、学校教育を社会に開かれたものとしていくことや、学校教育を支えるすべての関係者がそれぞれの役割を果たし、互いに連携することで新しい時代の学校教育の実現に向けた必要な改革を進めていくとしています。

一方、新型コロナウイルス感染症の収束が見通せないなか、各学校では、子どもたちの安全安心の確保のための感染症対策と並行して、教室環境や指導體制等の整備を行うことが必要であるとともに、平常時から子どもや教員がICTを積極的に活用するなど、非常時における子どもたちの学習機会の保障に向けた主体的な取組が急速に求められています。

新学習指導要領が小学校では令和2年度から、中学校では令和3年度から全面实施され、「知識・技能」「思考力・判断力・表現力等」「学びに向かう力・人間性等」の三つの柱からなる「資質・能力」を総合的にバランスよく育てていくことをめざしています。さらに、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善を行うこと、各学校におけるカリキュラム・マネジメントの推進を図ることも示されています。また、教育委員会は新学習指導要領の円滑な実施に向けて、主幹教諭等ミドルリーダーのリーダーシップの発揮や、総務・財務等に通じる専門職である学校事務職員やサポートスタッフ等との役割分担を図ることなど、学校における働き方改革を推進するため、学校事務職員の質の向上、学校事務の適正化と事務処理の効率化に取り組むこととされ、学校事務職員の業務へのかかわり方が注視されています。

大阪市では、教育施策に関する基本計画である「大阪市教育振興基本計画」において、平成29年度から令和2年度までの4年間で重点的に取り組むべき施策として「学力向上の取組」「ICTを活用した教育の推進」「いじめ・不登校などの課題への対応」などが掲げられていましたが、新型コロナウイルス感染症に伴う学校休業による授業の遅れを取り戻すことに注力する必要があるため、令和2年度に予定している取組すべてを実施することは困難な状況にあることなどから、計画の期間を1年間延長し令和3年度までとされました。

大阪市の学校事務職員においては、平成19年度より大阪市立学校管理規則で、事務主幹、事務主任及び事務副主任それぞれの職務内容として「事務をつかさどる」

と定められ、学校事務職員の学校経営への参画について先進的に条件整備が進められてきました。そして、平成 29 年 4 月には学校教育法の一部が改正され、学校事務職員の職務がそれまでの「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に改められました。私たち学校事務職員は、学校現場で働く唯一の行政職員として、総務や財務面における専門性を伸ばしつつも学校事務の領域全般をつかさどり、責任と権限をもってその役割を果たすことがより一層求められています。そのようななか、平成 31 年 4 月に大阪市学校間連携実施要綱と標準職務が改正され、学校マネジメント機能の強化が図られました。また、令和 2 年 4 月 1 日には、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 47 条の 5 に規定する共同学校事務室をモデル設置することに伴って、大阪市立学校管理規則が一部改正されました。モデル設置については、これまでの学校間連携によって積み重ねてきた成果を更に充実・発展させ、OJT を通じた学校事務職員の人材育成や、学校事務の標準化、事務処理の効率化を図り、更なる学校マネジメント機能の強化を目的としています。また、これに伴い大阪市共同学校事務室の組織及び運営に関する要綱が制定されました。令和 2 年度よりモデル設置された北区の一部と中央区における共同学校事務室では、室長等に定められた職務内容などを基に、学校事務職員の資質向上と人材育成、教員の事務負担の軽減、事務の標準化と共同処理、学校経営への更なる参画に向けた取組が進められています。

市事研では、こうした新しい時代に対応した学校事務職員の果たすべき役割、学校事務のあり方を探究し、より高度で信頼ある確かな学校事務の実現と学校教育の充実に向け、日々の研究や実践を重ね、その成果を教育現場の実態に即した制度の構築や学校間連携の更なる推進、モデル設置されている共同学校事務室の全市実施へ向けた動向を注視しながら効果的な学校事務体制の確立へとつなげていく必要があると考えます。また、学校事務職員が総務・財務における専門性を最大限に発揮し、学校マネジメントにおける中核の一端を担うためには、拡大していく役割や複雑化していく業務に対して、的確な計画性や判断力をもって学校の企画運営に参画していくことが必要です。これらの目的を果たすため、これまで積みあげてきた研究や実践等を踏まえつつ、より効果的で効率的な学校事務のあり方について研究を進めます。

そこで、今年度の研究課題については、昨年度に引き続き「学校力向上の一翼を担う」とし、活動の重点を「次代の学校事務の確立に向けた研究」「信頼に応える確かな学校事務の実践」「組織力の向上」とします。

## 1 次代の学校事務の確立に向けた研究

市事研では、各学校の教育目標達成に向け教職員と協働し、運営に関する計画等と結び付いた財務運営が適正に行われるよう、「学校事務ハンドブック・財務運営編」の改訂を行い、昨年度には「働き方改革と学校事務職員のあり方」として研究報告を行いました。これは、財務運営を主軸として、学校における働き方改革推進のため、「チームとしての学校」におけるミドルリーダーとしてリーダーシップを発揮し、より積極的・主体的に学校経営へ参画することを推進するものです。一方で、学校事務職員の世代交代や、経験の浅い学校事務職員の単数配置が増加しているなかでも、教育目標達成のために確かな先見性をもって学校経営への参画を図っていく必

要があります。新学習指導要領の円滑な実施や、学校における働き方改革の更なる推進、GIGAスクール構想の実現など、学校が取り組むべき課題が山積する一方で、ICT教育の推進等により学校教育が大きく変化していくなか、学校事務職員が教育環境整備などの一翼を担っていくためには、個々の学校事務職員の力量や経験等からだけでなく、これまで培われてきた実践や経験を共有しながら組織で参画することへと転換を図っていく必要があります。また、業務の適正化や標準化を進めるなかで効率化を創出し、学校マネジメント機能の一層の強化に向け人材育成を図っていく必要があります。すべての学校で学校事務職員が、より積極的・主体的な学校経営への参画を果たすことができるよう、組織としての参画や業務の効果的・効率的な執行等について研究します。

## 2 信頼に応える確かな学校事務の実践

### (1) 市の施策を踏まえた実践

大阪市教育委員会は、令和3年度の運営方針について「大阪市教育振興基本計画」における二つの最重要目標である「子どもが安心して成長できる安全な社会（学校園・家庭・地域）の実現」「心豊かに力強く生き抜き未来を切り拓くための学力・体力の向上」を達成するため、新型コロナウイルス感染症等への対応を図りながら、具体的に取り組んでいくとしています。私たち学校事務職員は、日々の業務を確実に遂行するため、国・市の施策や法改正の動向なども踏まえ、より広い視野から財務運営を行い学校経営に参画する必要があります。そのために必要な情報収集を行い、会員の職能形成や資質向上につながる研修や資料などの作成を行います。

### (2) 効果的・効率的な事務の実践

より効果的・効率的に業務を行うための研修会の企画や資料作成に取り組みます。

### (3) 事務実践につながる今日的課題研究

学校力の向上、信頼に応える確かな学校事務をめざすためには、学校全体の教育力を高めていくことが大切です。子どもを取り巻く社会的課題や学校現場の課題はもとより、学校事務職員の専門性に沿う日々の実務実践に活かせる課題について、より深く理解する研修が必要です。専門的な知識や経験を積まれた方を講師に招いた研修会の実施や情報提供を積極的に進めます。

## 3 組織力の向上

### (1) 会報等の積極的活用

会報の発信を通して、会員へ業務に役立つ資料や情報等の提供を積極的に推進します。また、より多くの情報を迅速に会員へ発信できるよう、ホームページを積極的に活用し、更なる内容の充実に努めます。

(2) 区会

区会は平成18年度の会則改正をもって、地域性や区内学校事務職員の構成人数、経験年数を踏まえ、よりきめ細かいOJT・実践交流の場として、学校間の連携を深め、学校の課題解決に向けた活動を展開してきました。一方で平成27年度に大阪市学校間連携実施要綱が制定され、学校間連携の推進が図られています。そのような状況であるため、区会については当面休止しますが幹事会や全事研等の資料配付及び情報共有等は引き続き行います。そして、今後の更なる本会の目的達成に必要な研究・研修活動のあり方を含め幹事会等で会員の意見集約を行います。

(3) 事務局・専門部活動の充実

大阪市の学校事務と学校事務職員を取り巻く状況を踏まえ、今後の組織と研究会活動のあり方について検討を進める必要があります。

また会員の意思を反映した事務局・専門部活動に引き続き努めるとともに、活動を通して、今まで以上に研究・研修を行えるように取組を進めます。



## 令和3年度 活動内容

### 1 幹事会

幹事会は、会則 11 条に基づき事項について決議し、円滑な研究会活動を図るべく開催します。

### 2 役員会

役員会は、会則 13 条に基づき会務を執行します。

### 3 事務局

- (1) 本会の事務の総括及び整理
- (2) 組織実態の把握
- (3) 会務の記録及び保存
- (4) 会報やホームページ等による情報発信
- (5) 関係機関・団体との連携

### 4 専門部

#### ◆ 研究部

[活動テーマ及び方針]

#### (1) 学校事務職員に求められる役割についての研究

学校に対してさまざまな教育課題への対応が求められ、学校現場を取り巻く環境が複雑化・困難化しており、学校事務職員に求められる役割についても拡大・多様化しています。昨年度の研究において、学校における働き方改革が推進されるなかで、学校事務職員は総務・財務等における専門性をもって、「チームとしての学校」におけるミドルリーダーとしてリーダーシップを発揮しつつ、学校経営に参画する必要があると考察しました。これらのことを踏まえて、今後の「学校事務職員のあり方」とは何かを探究し研究を進めます。

#### (2) 業務改善に関する研究

学校事務の領域全般を視野に入れ、環境整備や事務効率の向上のみならず校内組織の運営などについても実務実践を進め、より適正で効果的・効率的な業務改善について研究します。

#### (3) 学校事務の調査及び統計

- ① 会員の意見や実践事例等を、研究や本会の活動に活かすため、必要な実態調査及び意識調査を実施します。
- ② 全国的な学校事務の状況や、関係団体等の研究内容を調査し、研究に活か

すとともに、調査結果について情報提供を行います。

#### ◆ 研修部

[活動テーマ及び方針]

- (1) より自律的で安定した学校事務を実現するための研修  
学校事務を取り巻く環境が大きく変化していくなか、各学校で日々の業務を確実に遂行し、より広い視野から学校経営に参画することができるよう、会員の職能形成や資質向上につながる研修会を企画します。
- (2) 業務能力を高める研修  
より効果的・効率的に業務を行うための研修会の企画や資料作成に取り組みます。
- (3) 今日的課題等に関する研修  
子どもを取り巻く社会的課題や学校現場の課題はもとより、日々の実務実践に活かせる課題をより深く理解するため、専門的な知識や経験を積まれた講師による研修会を企画します。
- (4) 実務における技能や知識を高める研修  
会報やホームページを活用し会員の実務実践力の向上へつながる情報発信に努めます。
- (5) 大阪市立学校事務連絡協議会（市連協）の取組に協力します。

## 5 第 27 回大阪市立小中学校事務研究大会

市事研研究大会は、会員の研究及び研修の場として定着しています。

第 27 回研究大会の成功に向けて取り組み、大阪市立小中学校事務研究大会実施規程に基づき、9 月 22 日（水）に実施する予定です。

## 6 関係機関・団体との連携

- (1) 全国公立小中学校事務職員研究会（略称 全事研）
- (2) 近畿公立小中学校事務職員研究会（略称 近事研）
- (3) 大阪府公立学校事務研究会（略称 府事研）
- (4) 大阪市立学校事務連絡協議会（略称 市連協）
- (5) 政令指定都市学校事務職員研究協議会
- (6) その他

※ 現段階では計画としてあげていますが、今後の状況により変更となる可能性があります。

## 令和3年度 会計予算（案）

令和3年度 大阪府立小中学校事務研究会会計の予算は、次のとおりです。

### 1 収入の部

(単位:円)

項 目	予 算 額	説 明
会 費	579,000	1,000円×579名
補 助 金	200,000	(財)日本教育公務員弘済会大阪支部研究助成金
研 究 大 会 資 料 代	5,000	研究大会資料代(追加分)
前 年 度 繰 越 金	530,127	
雑 収 入	3	銀行預金利息等
合 計	1,314,130	

### 2 支出の部

(単位:円)

項 目	予 算 額	説 明
報 償 費	200,000	研修会等講師等謝礼
需 用 費	190,000	運営・活動用消耗品等 事務局 160,000 円 研究部 10,000 円 研修部 10,000 円 研究大会 10,000 円
	300,000	印刷製本費 研究集録等印刷
運 営 費	5,000	政令指定都市研会議費、渉外費
役 務 費	43,000	通信運搬費 郵便切手、振込手数料、物品運搬費等
	90,000	筆耕翻訳料 研修会手話通訳料
使 用 料	200,000	会場使用料 研修会等会場使用料
	60,800	貸借料 ホームページサーバー料等
負 担 金	55,000	会 費 全事研会費、政令指定都市分担金等
旅 費	170,000	普通旅費 全事研評議員会、政令指定都市研会議交通費等
予 備 費	330	
次 年 度 繰 越 金	0	
合 計	1,314,130	

※ 現段階では計画としてあげていますが、今後の状況により変更となる可能性があります。

## 令和3年度 事業・活動計画表

月	事業・活動内容（概要）
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和3年度 事業計画の立案</li> <li>・ 令和3年度 会計予算の立案</li> <li>・ 事務局会、専門部会</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和3年度総会</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幹事会</li> <li>・ 事務局会、専門部会</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パソコン研修会</li> <li>・ 事務局会、専門部会</li> </ul>
8	
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第27回大阪市立小中学校事務研究大会 9月22日（水）大阪市教育センター</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修会</li> <li>・ 事務局会、専門部会</li> </ul>
11	
12	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幹事会</li> <li>・ 事務局会、専門部会</li> </ul>
2	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務局会、専門部会</li> <li>・ 令和3年度活動の総括</li> </ul>

※現段階では計画としてあげていますが、今後の状況により変更となる可能性があります。

# 大阪市立小中学校事務研究会会則

制 定 平成5年3月2日  
最近改正 平成29年5月26日

## 前文

本会は、大阪市立小学校事務研究会並びに大阪市立中学校事務研究会の発展的解消により、それぞれの機関決定を経て、ここに組織合同をする。

前身である両研究会の活動の所産である財物は、有形無形を問わず、これを本会が継承する。

## 第1章 総 則

第1条 本会は、大阪市立小中学校事務研究会という。

2 本会は、事務所を会長の勤務する所に置く。

第2条 本会は、学校事務の研究を推進し、事務職員の資質と職能の向上に努め、大阪市の学校教育の発展に寄与することを目的とする。

2 本会は、前項の目的達成のため次の事業を行う。

- 1 研究大会の実施
- 2 広報、啓発活動
- 3 調査、研究活動
- 4 研修会の実施
- 5 関係機関・団体との連携
- 6 その他本会の目的達成に必要な事項

## 第2章 組 織

第3条 本会は、大阪市立小学校、中学校及び学校運営支援センター等に勤務する事務職員で構成する。

第4条 本会は、行政区を組織の単位とする。

2 行政区には、幹事を置く。

## 第3章 会 員

第5条 本会の会員は、会則に基づき、会の運営と活動に参加する権利を有する。

2 会員は、本会が会費（分担金）を納める研究団体の会員としての権利を有する。

第6条 本会の会員は、所定の会費を納入しなければならない。

## 第4章 機 関

第7条 本会には、次の機関を置く。

- 1 総 会
- 2 幹 事 会
- 3 役 員 会

第8条 総会は、本会の最高の決議機関で、全会員をもって構成する。

- 2 総会は、会長が招集する。

第9条 総会は、次のことを決める。

- 1 会の運営方針及び事業計画
- 2 予算の決定及び決算の承認
- 3 会則の制定並びに改正
- 4 役員、監査委員の承認
- 5 他団体への加入並びに脱退
- 6 その他本会の目的達成に必要な重要事項

第10条 幹事会は、総会につぐ決議機関で、幹事をもって構成する。

- 2 幹事会は、必要に応じて会長が招集する。

第11条 幹事会は、次のことを決める。

- 1 総会より委任された事項
- 2 補正予算の決定
- 3 会則の解釈並びに規程の制定及び改正
- 4 その他本会の運営に必要な事項

第12条 役員会は、本会の執行機関で、会長、副会長、事務局長、事務局次長及び専門部長をもって構成する。

- 2 役員会は、会長が招集する。

第13条 役員会は、次のことを行う。

- 1 決議機関から与えられた事項の執行
- 2 総会及び幹事会に提出する議案の作成
- 3 事務局の運営及び統括
- 4 専門部の運営及び統括
- 5 研究大会の実施
- 6 区会への連絡及び調整
- 7 その他緊急事項の処理

第14条 総会の議長は、出席員より互選する。

- 2 幹事会の議長は、幹事より互選する。
- 3 役員会の議長は、会長があたる。

第15条 この会則による会議は、構成員の2分の1以上の出席で成立する。ただし、総会に出席できない場合は委任状をもってあてることができる。

- 2 前項にかかわらず総会の成立は、4分の1以上とする。
- 3 議決は、出席員の過半数とし、可否同数のときは議長が決める。ただし、第9条第3項に関しては出席員の3分の2以上の同意を必要とする。

## 第5章 幹 事

第16条 本会には、幹事を置く。

第17条 幹事は、行政区ごとに選出する。

2 選出方法については、行政区より1名の幹事を選出する。

3 幹事は、役員及び監査委員を兼ねることはできない。

第18条 幹事の任期は、4月1日から翌年の3月31日までの1ヵ年とし、再任を妨げない。ただし、欠員の補充は、当該の行政区で行い、任期は前任者の残余期間とする。

## 第6章 役 員

第19条 本会には、次の役員を置く。

会 長	1名
副 会 長	2名
事 務 局 長	1名
事務局次長	2名
研 究 部 長	1名
研 修 部 長	1名

第20条 役員の職務は、次のとおりとする。

1 会長は、本会を代表し、会務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときはその代理をする。また、担当専門部に助言し、行政区との連絡調整・本会の会計業務を処理する。

3 事務局長は、事務局業務を総括する。

4 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長事故あるときはその代理をする。

5 研究部長、研修部長は、各部の業務を総括する。

第21条 役員は、別に定める役員等選出規程により選出し、総会の承認を得る。

第22条 役員の任期は、総会より翌年の総会までの1ヵ年とし、再任を妨げない。ただし、欠員の補充で就任したものの任期は前任者の残余期間とする。

## 第7章 監 査 委 員

第23条 本会には、監査委員を置く。監査委員は本会の運営から独立した権限をもつ。

第24条 監査委員は、2名とする。

第25条 監査委員は、決議された事業計画等に照らし、会務運営及び会計処理の監査を行い会員に報告する。

第26条 監査委員の選出及び任期は、監査業務の独立性を鑑み、第21条、第22条を準用する。

## 第8章 事務局

- 第27条 本会には、事務局を置く。
- 2 事務局は、事務局長、事務局次長及び事務局員をもって構成する。
  - 3 事務局は、役員の推薦により事務局員を若干名置く。
  - 4 事務局員は、会長が委嘱する。
  - 5 事務局員の任期は、事務局長の任期に準ずる。
- 第28条 事務局は、次の業務を行う。
- 1 本会の事務の総括及び整理
  - 2 組織実態の把握
  - 3 会務の記録及び保存
  - 4 関係機関・団体との連携
  - 5 会の内外への広報活動
  - 6 その他必要な事項

## 第9章 専門部

- 第29条 本会には、次の専門部を置く。
- 研究部  
研修部
- 第30条 専門部には、専門部会を置き、部長、副部長及び部員をもって構成する。
- 第31条 専門部は、公募により部員を若干名置く。
- 2 部員は、会長が委嘱する。
  - 3 副部長は、部長が指名する。
  - 4 副部長は、部長を補佐する。
  - 5 副部長及び部員の任期は、専門部長の任期に準ずる。
- 第32条 研究部は、次の事業を行い、研究課題別に小部会を設置することができる。
- 1 職務の研究
  - 2 事務改善研究
  - 3 学校事務の調査・統計
  - 4 その他部の目的達成に必要な活動
- 第33条 研修部は、次の事業を行う。
- 1 研修計画の検討及び立案
  - 2 研修会の立案及び実施
  - 3 その他部の目的達成に必要な活動



## 第10章 区 会

- 第34条 本会は、行政区に区会を置く。
- 第35条 区会は、本会の目的達成に必要な研究研修活動を行う。
- 第36条 区会には、第4条2に規定する幹事を置く。
- 2 幹事は、幹事会に出席し、本会との連絡調整にあたる。

## 第11章 会 計

- 第37条 本会の経費は、会費及びその他の収入をもって充てる。
- 第38条 本会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- 第39条 会計規程は、別に定める。

## 第12章 付 則

- 第40条 この会則の改正については、その議案を付して総会の2週間前に通知する。
- 第41条 この会則は、平成5年3月2日に制定し、平成5年4月1日より施行する。
- 付 則 この会則は、平成7年5月24日に一部改正し、平成7年5月24日より施行する。
- この会則は、平成18年6月15日に一部改正し、平成18年6月15日より施行する。
- この会則は、平成19年2月15日に一部改正し、平成19年2月15日より施行する。
- この会則は、平成23年5月31日に一部改正し、平成23年5月31日より施行する。
- この会則は、平成28年5月27日に一部改正し、平成28年5月27日より施行する。
- この会則は、平成29年5月26日に一部改正し、平成29年5月26日より施行する。

## 大阪市立小中学校事務研究大会実施規程

- 第1条 この規程は、大阪市立小中学校事務研究大会(以下、「研究大会」という。)を実施するために定める。
- 第2条 研究大会は、専門部、及びグループ・個人の研究・研修等の場とし、職務の探究と職能の向上を図ることを目的とする。
- 第3条 専門部の研究発表等は、1以上の専門部が行う。
- 2 グループ・個人の研究発表は、公募により行う。
- 第4条 研究大会を実施するために、実行委員会を設置する。
- 第5条 実行委員会は、次により構成する
- |         |                    |
|---------|--------------------|
| 役員会     | 2名(内1名は、研究大会担当副会長) |
| 事務局・専門部 | 各1名                |
| 会員      | 若干名                |
- 第6条 実行委員会は、委員の互選により委員長及び副委員長を置く。
- 第7条 実行委員の任期は、実行委員会の設置より当該研究大会に関するすべての業務が終了するまでとする。ただし、再任は妨げない。欠員による補充については、前任者の残余期間とする。
- 第8条 実行委員会は、次のことを行う。
- 1 研究大会の企画立案に関すること
  - 2 研究発表者等の募集、依頼及び調整に関すること
  - 3 大会運営に関すること
  - 4 大会記録に関すること
  - 5 その他必要な事項
- 第9条 実行委員会は、前条の任務について立案した事項を役員会に報告し、承認を得る。
- 第10条 実行委員会設置の事務は、役員会が行う。
- 第11条 この規程の改定は、幹事会が行う。
- 第12条 この規程は、平成19年4月1日より施行する。

## 役員等選出規程

- 第1条 この規程は、会則21条に基づいて定める。
- 第2条 この規程は、会長、副会長、事務局長、事務局次長、研究部長、研修部長及び監査委員の選出に適用する。
- 第3条 選出を行うために、役員等選出委員会を設置する。設置の事務は、事務局が行う。
- 第4条 役員等選出委員は前年度の幹事より5名選出する。
- 2 現役員等が委員になること、及び委員から役員等の候補者になることはできない。
  - 3 委員の互選により委員長を1名置く。
- 第5条 役員等選出委員会は、構成員の2分の1を超える出席で成立し、その過半数で議決され、可否同数の場合は議長が決める。議長は委員長とする。
- 第6条 役員等選出委員会は、次の業務を行う。
- (1) 役員等選出委員会は、会員から役員等の候補者を推薦する。推薦にあたっては会員及び役員等の意見を聴取することができる。
  - (2) 役員等選出委員会は、役員等の候補者の了解を得た後、役員等の候補者の名前を会員に公表する。
  - (3) 役員等選出委員会は、総会において役員等の候補者を公表するに至るまでの経過の報告を行う。
- 第7条 役員等選出委員会は、役員等が総会において承認された後、その任務を終了する。
- 第8条 役員等に欠員が生じたときは、役員会が幹事会にはかる。
- 第9条 この規程の解釈及び改正は幹事会で行う。
- 第10条 この規程は平成19年2月15日より施行する。
- 付 則 この規程は平成29年2月23日に一部改正し、平成29年2月23日より施行する。

## 会 計 規 程

- 第1条 この規程は、会則第39条に基づいて定める。
- 第2条 この規程は、本会の予算及び出納に関する会計事務に適用する。
- 第3条 本会には次の会計帳簿をもうけ会員の要求により随時これを公開する。
- |            |         |             |
|------------|---------|-------------|
| 1 予算書      | 2 預貯金通帳 | 3 収入・支出関係書類 |
| 4 金銭出納簿    | 5 予算差引簿 | 6 決算報告書     |
| 7 その他必要な書類 |         |             |
- 第4条 会則第6条により会員は会費を納入する。
- 2 会費は1会員につき年額1,000円とする。
- 第5条 本会の会計年度は、会則第38条により毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる。
- 第6条 会長は、会計年度当初に予算書を作成し、総会で承認を得る。
- 第7条 副会長は、収入に関する事務を管理する。
- 第8条 副会長は、予算の執行に関する事務を管理する。
- 第9条 副会長は、会計年度ごとに決算報告書を作成する。
- 第10条 会長は、決算報告書を会計年度終了後、速やかに監査委員に提出し、監査を受ける。
- 第11条 会長は、監査終了後、決算報告書を総会に提出し、その承認を得る。
- 第12条 この規程に関する会計帳簿の保管年限は、5年とする。
- 第13条 この規程は、平成19年4月1日より施行する。
- 付 則 この規程は、平成29年2月23日に一部改正し、平成29年2月23日より施行する。