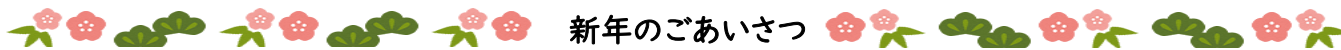


## 今号のトピックス

- 1 ページ 「新年のごあいさつ」 2～3 ページ 「実務研修会報告」  
4 ページ 「パソコン研修会案内」「府事研研究大会報告」



大阪市立小中学校事務研究会HP  
大阪市立小中学校事務研究会HP  
04号誌編集委員会中心に設置



## 新年のごあいさつ



大阪市立小中学校事務研究会  
会長 小山 純大

新年あけましておめでとうございます。会員の皆様におかれましては、新しい年を健やかに迎えられたことと心からお慶び申し上げます。また、昨年11月に本研究会が実施いたしました「教科書無償給与事務」と「特別支援教育就学奨励費事務」の実務研修会について、当日200名を超える会員の皆様にご参加いただき大変ありがとうございました。今年も旧年同様、本研究会へのご理解とご協力のほど、どうぞよろしく願いいたします。

さて、大阪市では予算編成を進めるにあたり市民への説明責任を果たすため、その編成過程から情報公開を行うことになっています。令和5年度予算編成過程については、昨年12月21日に「令和5年度予算事業一覧（12月9日要求段階）」として公表されました。とりわけ、教育委員会事務局の事業一覧では、令和5年度から予算計上されている事業として、教頭の負担軽減を目的とした「ワークライフバランス支援員の配置」、子どもたちがスポーツ・文化芸術に継続して親しむことができる機会を確保することなどを目的とした「部活動の地域移行事業」や、学校の働き方改革の推進などを目的とした「採点支援システムの導入」「欠席連絡等アプリの導入」等が挙げられています。各種事業予算については、3月の大阪市会の議決を経て決定されることとなりますが、令和5年度当初予算は、令和5年4月に市長選挙が予定されていることから、新規・拡充事業等は原則計上せず、人件費・扶助費・公債費などの義務的な経費を中心に編成する一会計年度を通じる予算とした、いわゆる「骨格予算」として編成されることとなります。そして、新規・拡充事業等については、新市長のもとで「肉付け予算」として補正予算が編成されていくこととなります。私たち学校事務職員は、学校における唯一の財務担当職員であることから、それぞれの学校の状況だけでなく、さまざまな情勢や動向を注視しながら適切かつ柔軟に予算編成作業を行っていくことが大切です。小学校では令和6年度に教科書改訂が控えていることから、令和5年度の予算として、新たな教科書にに応じて必要となる教材や指導書の整備などに向けて予算を確保しておく必要があります。また、私たちの生活にも大きな影響を及ぼしている物価上昇を見込んで、それぞれの単価を設定しておくことも必要です。

今年は、いよいよ共同学校事務室の全市実施を迎えることとなります。当然ですが、全市実施が始まったということだけで急激に学校事務職員としての資質が向上したり、業務の効率化が図られたりということにはつながりません。これまでの学校間連携を更に発展させ、共同学校事務室をどのように活用することが有効的なのかを探究し続けることが大切になります。組織化が締め付けだけにならないように、単なる情報共有や相互牽制だけに留まらず、仕事で困っていることや悩んでいることをお互いに相談し合えるような、風通しの良い雰囲気づくりを行いながら取組を進める必要があると考えています。

卯年は、メディアなどで「飛躍」や「向上」の年と表現されることが多いですね。今年は私たち大阪市の学校事務職員にとってどういった1年になるのでしょうか。また、皆さんはどういった1年にしたいですか。日々、小さなことを少しずつ積み重ねることで、振り返ったときに大きな飛躍へとつながる1年だったと感ずることができるのではないのでしょうか。本研究会といたしましても、1日1日を大切にしながら少しでも会員の皆様のためになる活動を展開してまいりますので、どうぞよろしくお願いいたします。最後になりましたが、会員の皆様の一層のご健勝とご多幸を心よりお祈りし新年のあいさつとさせていただきます。

## 実務研修会開催

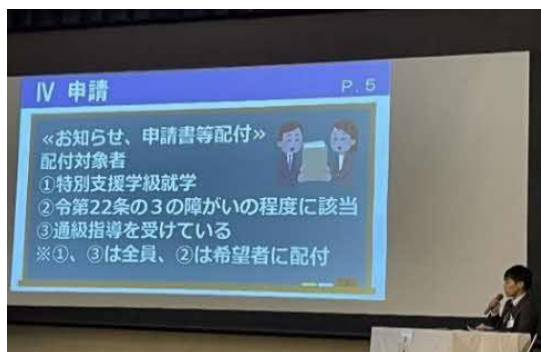
### テーマ「教科書無償給与事務について」・「特別支援教育就学奨励費事務について」

令和4年11月24日（木）大阪市教育センターにおいて、教科書無償給与事務と特別支援教育就学奨励費事務について研修会を開催しました。

まず、『教科書無償給与事務について』の研修では、教科書無償給与制度は義務教育の根幹を支える重要な制度であるため、その趣旨を正しく理解し、教科書無償給与事務を適正かつ円滑に処理することができるよう、その制度の概要や教科書無償給与に関する法律、無償給与の対象者や対象となる教科書、教科書が児童生徒へ無償給与されるまでの流れや給与区分について、SKIPポータル掲載の「所定の様式」を使用した方法で説明を行いました。『教科書需要数の報告』では、次年度の教科書需要数調査について前年7月頃に文書配信があることや、次年度に使用する教科書の製造や供給冊数の根拠となる調査であり、7月1日現在の在学者数を基準に報告することなどについて説明しました。



『前期用教科書の給与』では、準備事務として無償給与の対象となる児童生徒数とその内訳の把握、教科書の保管場所の選定例について説明し、保管場所の校内周知について静止画と音声を用いた寸劇で事例を紹介しました。また、「教科用図書納入指示書」の作成・交付について作成手順や記入方法の詳細や、継続本の有無による転入生の給与区分の取扱について説明しました。『教科書の納入・給与』では、教科書が納入された際に速やかに教科書の冊数等の確認を行う必要性について事例を交えながら説明しました。『教科書の返付』では、給与できなかった教科書を学校に保管できないこと、給与区分の期間を越えて返付はできないため速やかに返付することを説明し、校内での教科書返付の周知徹底について事例紹介しました。「教科用図書給与児童(生徒)名簿」と「教科用図書受領証明書明細表」では、作成例を提示し作成要領や報告手順について説明しました。『前期転学用教科書の給与』では、転入前の学校から交付される「転学児童(生徒)教科用図書給与証明書」について、給与証明書を持たずに転入してきた場合や海外から編入学してきた場合の対応について説明し、給与区分を誤りやすい例について説明しました。『後期用教科書の給与』では、給与日は2学期始業式ではなく9月1日であること、転入生は給与日によって給与区分が異なることなどについて説明しました。『後期転学用教科書の給与』では、履修済みの上巻本は給与できないこと、3月中の転入生には教科書を給与できないことについて説明しました。『転出の対応』では、「転学児童(生徒)教科用図書給与証明書」の作成方法について説明し、急な転出があった場合の対応について事例を紹介しました。その他資料には拡大教科書、教科書事務執行管理システム、化学物質過敏症の児童生徒のための教科書、教科書の紛失や教科書の改訂時期などについても掲載しています。



続いて『特別支援教育就学奨励費事務について』の研修を行いました。特別支援教育就学奨励費事務は、対象となる児童生徒の保護者が必要な補助を確実に受け取ることができるよう、適切な処理が求められます。また、就学援助制度や生活保護制度、学校徴収金会計と密接に関係するため、年間業務の流れや他制度との関連等について説明を行いました。まず、制度の概要では、特別支援教育にかかる保護者の経済的負担軽減と特別支援教育の普及奨励が目的であり国庫補助事業であること、制度の対象者、支給対象費目や他制度との関連について説明しました。『制度周知』では、周知文書の内容、配付時期、配付方法について説明し、周知から申請開始までの期間に保護者から申出があった場合の引継の重要性について

事例紹介しました。『申請』では、申請書類の配付対象者の確認、校内の受付期限の設定、保護者配付文書の作成例、申請の意思確認の方法、提出された申請書類の確認ポイントなどについて説明を行いました。また、「新入学児童生徒学用品・通学用品購入費申出書」「通学用品購入費申出書」について、対象となる物品や添付する領収書などの説明を行いました。また、就学援助費や教育扶助費を受給している場合に特別支援教育就学奨励費から支給される費目について説明し、保護者から問い合わせがあった場合の対応について事例を紹介しました。『審査』では、就学援助制度のように認否判定を行うのではなく、保護者の経済的負担能力に応じた3段階の支給区分で決定されることを説明しました。

『支給・決算』では、支弁区分I段階の場合のみ日本スポーツ振興センター災害共済掛金が免除となることを説明し、日本スポーツ振興センター加入者等の内訳調査においては複数人で確認する重要性について事例を紹介しました。「支給確認票」の入力内容、添付書類、口座確認方法や、請求・支給事務の流れと確認ポイントについて業務の流れに沿って説明し、学校長口座の取扱における留意点についても説明しました。また、第2次支給は翌年度4月以降となるため、事務担当者に変更がある場合は現金支給の有無などについて適切に引継を行うよう事例で紹介しました。そのほか、児童生徒の異動にかかる事務手続きについても掲載しています。



どちらの資料も当日説明した内容に加えて年間スケジュールや、巻末にSKIPポータル掲載一覧を掲載しています。日々の業務にこの資料をご活用いただければと思います。また、今回の研修では、映像と音声による寸劇での事例紹介や質問形式での説明など研修方法に工夫を凝らし、参加者がより分かりやすく受講できる研修をめざしました。今後も会員の皆様の職能形成や資質向上につながる研修会を開催していきたいと思えます。

なお、今回作成した資料は、パワーポイント資料を含めて市事研ホームページの資料掲載ページに掲載していますので、日々の業務にご活用いただければと思います。

### ～アンケートより（一部抜粋）～

- ・事例紹介が面白くてとても良かった。パワーポイントも分かりやすかった。（小学校・5年未満）
- ・資料は永久保存版。マニュアルと一緒にデスクに置きたい。パワーポイントは分かりやすく良かった。寸劇は新鮮で楽しかったです。（中学校・5年未満）
- ・写真を使っただけの事例紹介がとても頭に入ってきた。（小学校・5～10年）
- ・内容が盛りだくさんで知らないことをたくさん勉強できた。（小学校・11～20年以上）
- ・昔は壇上でやっていた寸劇を静止画と音声でやっていて、とても良かった。発表は聞きやすかったが集中力がなくなるのでアイスブレイクできた。（小学校・21年以上）

### 他団体日程

第54回全国公立小中学校事務研究大会（愛媛大会）オンライン開催

令和5年1月12日(木)～2月17日(金)

参加するには、全事研HPの会員ルームにログインするためのID及びパスワードが必要です。ご希望の方は、事務局次長 普久山（生野区 桃谷中学校 06-6712-0017）までご連絡ください。

なお、動画はYouTubeでの配信となっているため、教育情報利用パソコンから視聴はできませんのでご注意ください。



## パソコン研修会 資料掲載のお知らせ

236号の会報でお知らせしましたとおり、今年度のパソコン研修会は資料掲載による研修とさせていただきます。資料は、市事研ホームページの資料掲載ページへ、2月下旬に掲載予定です。今年度の資料は、これまで会報に掲載してきた「研修部PC講座」の総集編と、教育情報利用パソコン(教職員用)について仕事の効率化につながる活用術や便利機能の紹介、OutlookやTeamsの基本的な使い方や応用術などについて掲載します。

### <掲載内容 一部紹介>

- ・パソコン画面と液晶モニターのそれぞれに学習系と校務系を映して業務をする方法
- ・スキャナで読み込んだ原稿を縦向きや横向きに整える方法
- ・Outlookで定型文やメール署名を登録する方法
- ・Outlookでスケジュール管理を行う方法
- ・Teamsで通話をする方法



なお、「資料掲載ページ」をご覧になるためには、令和4年度のユーザー名及びパスワードが必要です。役員に直接会費を納めていただいた方は、お渡ししている「領収書」に記載しております。振込で会費を納めていただいた方は、こちらで納入の確認ができ次第、随時ユーザー名及びパスワードが記載された文書を送付しております。

## 第31回 大阪府公立学校事務研究大会報告

令和4年11月18日(金)クレオ大阪東にて、「次の時代の学校事務を考える ～子どもたちの豊かな学びをめざして～」をテーマに大阪府公立学校事務研究大会が開催されました。

記念講演では、「個人と社会の幸せ(ウェルビーイング)の実現に向けた学校事務職員の貢献と成長～人材育成指標、バーチャル共同学校事務室を活用した人材育成のススメ～」と題し、文部科学省 国立教育政策研究所 初等中等教育研究部長・教育データサイエンスセンター 副センター長 藤原 文雄様がお講演されました。(1)学校事務職員の使命と職務内容、(2)学校事務職員のキャリアパス、(3)共同学校事務室等を活用した学校事務改善、(4)学校事務職員の人材育成という4つのトピックに沿ってお話されました。

「事務をつかさどる」とは、どのような意味をもっているのか、またこれからの教育には、個人や社会全体の幸せをめざす理念「ウェルビーイング」の視点が必要となるなど、実践事例を交えて説明が行われ、学校事務の専門性とは何かを意識して、若手が力を発揮できる環境とそれを周りが支えていく「新しい事務の世界」を構築してほしいと締めくくられました。

地区別報告では、「これからの学校事務を考える ～各事務研究団体からの発信～」をテーマとし、三島地区合同プロジェクト(島本町、摂津市、茨木市、高槻市の各研究団体)から発表がありました。

三島地区3市1町では、共同実施から共同学校事務室への移行など、「これからの学校事務」を見据えた研究が進められており、例えば高槻市では、実践内容や業務内容ごとに分科会を設定して研究を深めるなど、各市町の特色に応じた活動内容が報告されました。

### 編集後記

1月も終わりが近づいてきましたが、まだまだ寒い日が続いています。体調管理に気を付けて、この冬を乗り切りましょう😊(N)