

# 研修報告

- 期日 2025.10.15 (水) 14:30~16:30
- 場所 熊本市教育センター 中研修室
- 運営 熊本市立学校事務研究会 研究部

## ● 目的

学校事務職員の業務における基本的な知識を習得し、スキルアップ及び意識向上を目的とする。また、先輩事務職員の講話から今後の事務職員像を考える機会とする。

## ● 内容

1	開会および会長あいさつ	14:30~14:35
2	イントロダクション	14:35~14:40
3	実務研修 ・旅費事務について(修学旅行・集団宿泊) ・年末調整について	14:40~15:35
4	先輩事務職員講話 ・小学校 ・中学校 ・行政	15:35~16:05
5	1~4年目グループセッション	16:05~16:30
6	閉会	16:30



1・2年目の学校事務職員を対象に、先輩事務職員が実務研修と講話を行いました。講師役の先生方が資料を画面に映しながら説明を行い、1・2年目の先生方はメモを取りながら真剣に耳を傾けていました。講師役の先生方が作成した資料は、どれも時間をかけ試行錯誤のうえ作成されたのだろうということがとても伝わります。実務研修では「演習問題」が用意しており、1・2年目の先生方がグループの中で相談しながら問題を解き、ひと時和気あいあいとするような時間もありました。

最後のグループセッションでは講師役の先生方も交えて2グループに分かれ、用意されたカードを元に困り事や解決策を話し合いました。そこでも、3・4年目の講師役の先生方が、出てきた悩みに対してたくさん解決策を伝えてくれており、「さすが先輩事務職員!」の一言です。グループセッションでは経験年数が近いからこそその共通の悩みや相談のしやすさがあつたのではないのでしょうか。時間いっぱい使いたくさん話し合いができていた様子でした。



## ● 事後アンケート（一部抜粋）

### ・・・ 受講者より ・・・

- 実際に委員会に行かれた経験をお持ちの先生や、異動してすぐの先生方の経験談を聞くことができ、今後自分が異動する際の心構えを考えることができました。
- 集団宿泊や年末調整など直近の業務内容について詳しく研修していただけたのでとてもよかったです。一年に一回の少ない業務で忘れてしまう部分もあるため、再確認できてよかったです。また、研修以外では他校の事務職員とほとんど会う機会がないので、会って相談や話ができてよかったです。
- 実際に業務に活用出来る演習問題が大変良かったです。3・4年目の方の資料作成もとても見やすく分かりやすい資料でした。
- 実際の業務はまだ行ったことがない内容でしたが、資料は流れがわかるように作られており、演習問題で実際のパターンが考えられたことでイメージができました。
- まだ実務で経験したことがなかったので難しいなと感じましたが、予習として学ぶことができたので良かったです。どちらの業務も今年度携わることになるので、研修での知識を実務に落とし込めるように頑張りたいと思いました。
- 経験の浅い方との交流ができてよかった。今から勉強して色々覚えていくことが沢山あるなと思いました。
- 旅費事務では、中学校に集団宿泊にいかない学校もあるので資料作成と説明をして頂き有難かったです。資料も活用させて頂きたいと思います。

### ・・・ 講師役より ・・・

- 資料の準備のため、改めてマニュアルを確認したり流れをまとめたりして、とても勉強になりました。
- 私が読み込んで分かりやすくかみ砕いた内容がきちんとあっているのか、とても不安な状態で資料作成・研修をしましたが、たくさん先生方に分かりやすかったと言ってもらってよかったなと思いました。
- 相方の先生がいる複数配置校だと、同期との会話や相談も少なくなりがちだと思っていましたが、資料作成や当日の話し方など、資料作成や当日の話し方など、同じゴールに向かって相談をしていく中で、同期の存在をより心強く感じるきっかけにもなりました。

### 3・4年目の先輩事務職員から

#### 1・2年目の先生方へメッセージをいただきました😊

自分なりの書類の整理の仕方を見つけると、もっとお仕事がやりやすくなるかなと思います。またスケジュール管理をしっかりすることと、相方の先生の仕事の動きや流れを観察しておく、自分のためになると思います！

相方の先生に相談しながら頑張ってください！相方の先生に質問したこと、経験したことはメモなどにまとめておくといいと思います。

机回りの整理整頓をした方がいいです。今大慌てで掃除を始めています。

迷ったときや困ったときの選択肢を増やすために、いつでも質問できる関係を築くことや、どの部署に尋ねれば適当かなどトライ&エラーで経験を積んでおくいいと思います。

