

12/17日に、  
with us!  
- 系統に2冊を7・3う

## 上級〔学校事務〕編

愛媛県職員たちの

ホンネ！

令和3年度入庁の新規採用職員の声  
を集めました。

愛媛県人事委員会事務局



# 令和3年度入庁「学校事務」の先輩職員に聞いてみました！



Q. 実際に働いてみて  
どう感じている？



- ・実際に働いてみて、福利厚生がとても手厚く、手当もしっかりしています。
- ・採用いただいたことに感謝しています。風通しの良い職場で仕事に行くことが楽しいと感じています。民間企業で働いていたため、組織の仕事の進め方にギャップを感じることもありますが、双方の良いところをこれからの仕事に取り入れていきたいと考えています。
- ・想像以上に多岐に渡る事務処理を行うのだと実感し、現在ではまだ不安に思うことがたくさんあります。これから、様々な経験や知識を積み、事務処理をスムーズに行えるようになりたいと思っています。また、福利厚生について、産休など休暇の期間がかなり取得できることを知り、民間に勤めていた時とはかなり違うと感じました。
- ・出身地である愛媛県の動きの一部になれていると言うことに日々誇りを感じています。

仕事

Q. 職場の雰囲気は？



- ・配属された学校は小さな学校なので先生同士もコミュニケーションを取りやすく、なじみやすい雰囲気です。事務室はベテランから自分と年齢の近い事務職員までいるため相談しやすく、いつも起こっている事例について話し合われており、とても勉強になります。
- ・大変雰囲気が良く、どなたも気さくに話してくださる方ばかりで毎日楽しく仕事ができます。
- ・とても温かい雰囲気です。「よう頑張ってくれとるね」と声をかけてくれたり、失敗して頭を下げた時は「大丈夫大丈夫」と励ましの言葉をいただいています。

環境

Q. やりがいを感じた  
ことは？



- ・次年度の学校の予算にも関わるので、初任の自分ができるのかと不安もありましたが、一つ一つ吟味して、なんとか完成させることができ、達成感を感じました。
- ・日々の業務で生徒からの質問などに答えた際、お礼の言葉をいただいたことです。
- ・先生や子ども達から「ありがとう」と言われたことです。日々締切や業務に追われる中で、ちょっとした言葉をもらえると、頑張った甲斐があったと思えます。
- ・特別支援教育就学奨励費を請求するための書類を一人で作成したことです。初めてのことでたくさん悩みながら作成し、担当事務職員に確認してもらい問題ないと言ってもらえた時に子供たちの教育支援のために間接的にはあるがしっかり仕事を処理することができたと感じました。

達成

## Q. 一番苦労

したことは？



### 理解

- ・学校における備品の管理です。引き継ぎもうまくいっていなかったため、より苦労しました。周りに助けてもらいながら、次の人のことも考えて管理の仕方を改善することで克服しました。
- ・配属直後に仕事の進め方で分からないところがそもそも分からないという状況になったことです。わからないことを周りの上司、先輩に聞くときは、メモを常に取り意識を忘れないことで、少しずつ仕事を覚えることができました。
- ・法的根拠を確実に把握することが難しいので、どうしてもわからないときは職場の先輩に聞くようにしています。
- ・業務を覚えることです。事務処理資料で勉強したり、教えて頂いたりしたことはすぐノートに書き込み、自分なりにマニュアルを作って克服しました。

## Q. 仕事をする上で 心がけていることは？



- ・積極的にコミュニケーションをとることを心がけています。自分から積極的に話しかけることで、相手の変化にすぐ気づいて手伝うようにしています。そうすることで、自分も困ったときは相談したり、助けを求めたりしやすくなりました。
- ・人に言われる前に自分から動けるようにすることです。
- ・丁寧、確実な事務処理を心がけ、第一には子供たちのためにという思いで仕事をしています。
- ・報連相。最初は分からないことばかりだったので、どんなに小さいことでも上司にすぐ質問をしていました。最近は、周りの会話や状況を常に気にしながら仕事をするのを心がけています。

### 留意

## Q. 当面の目標を教えてください！



### 前進

- ・机周りの整理です。採用当初は、処理が済んだものをファイルに綴じる際、その分類の仕方が自分の中で定まっていなかったり、何を基準にしてまとめればいいのか分からなかったりしていました。今なら、多少なりとも必要な事柄が見えているので、いつ別の方が自分の後を継いでも大丈夫という気持ちになれるような整理をすることが、当面の目標です。
- ・現在、自分が担当させていただいている業務について、きちんと理解を深めたいです。また、担当外の業務でも積極的に自分から上司に聞き、様々な事務処理について知りたいです。
- ・今は、自分の業務に関して法令集を読みながらこなしていくことで精一杯ですが、自分の業務が一人前にできるようになったら、もっと効率的に仕事をこなす、周りの人に目を配ることができるようになりたいです。

## Q. 学校事務の魅力や セールスポイントは？



- ・一つは子ども達との関わりです。毎朝職員室の外から聞こえてくる挨拶の声には、とても元気をもらいます。もう一つは処理の仕方について自分なりのやり方を考えられることです。私は子どもの頃からプログラミングが趣味だったので、エクセルを勉強しながら、自分がやりやすい処理の仕方を考えるのはとても楽しいです。
- ・学生だった頃、学校事務の方達は何をしているんだろう？と思ったことが何回かありましたが、いざ自分がこの職に就くと、学校事務が学校運営には欠かせない存在であることを実感しています。事務的な立場で先生方や生徒の役に立てていることが魅力の一つかなと思います。
- ・学校で働いているため、児童生徒の声が毎日聞こえます。笑顔でのびのびと学校で過ごしていることが感じられ、仕事の励みになります。
- ・常に生徒がいることは他の職場にはないことと同時に、生徒たちのために頑張ろうと思えることです。

長所

## Q. 県職員を目指す方へ、 アドバイスやメッセージを！



希望

- ・試験は大変だと思いますが、県や学校教育に関われるやりがいのある仕事だと思います。一次試験の勉強に早めに取りかかり、二次試験の実践練習がたくさんできると、自信を持って試験に臨めると思います。
- ・学校事務は、多くの人と協力しながら生徒の成長をサポートできる仕事です。どの職場でもコミュニケーション能力は求められると思いますが、その中でもより高いコミュニケーション能力が求められると思います。県職員の中でも様々な職種があるので、自分に向いている仕事や、やりたい仕事はなにかをよく考えてみてください。
- ・私は留学や資格取得のためぎりぎりまで一次試験の勉強をすることができていませんでした。しかし、一緒に公務員を目指している仲間のおかげで今この職業に就くことができました。試験勉強や二次試験対策等つらいと感じることがあると思いますがあきらめなければ受かる可能性は無くならないので後悔しないように向き合ってほしいと思います。
- ・学校事務職員の仕事は多岐にわたっています。幅広い仕事があるから大変というわけではなく、それだけ学校現場で活躍する場面が多くあると捉えることができます。校長先生をはじめ、先生は学校事務職員を頼りにしてくださっています。みなさんも「チーム学校」の一員として、子どもたちの成長に携わることのできる仕事を一緒にしましょう。
- ・しっかり筆記試験の勉強をして、しっかり愛媛県のことも勉強して、どのように愛媛県を改良・改善していきたいか考えることが重要だと思います。実際に働いている県職員から直接話を聞いてモチベーションを高めて頑張ってください。