

# 令和6年度茨城県職員 採用試験説明会



## 小中学校事務



# 自己紹介

## ○勤務校

…神栖市立神栖第三中学校 8年目

## ○異動経験

…なし

## ○所有資格

…なし

約5～10年で異動。

1年に1度異動希望の有無を確認されます。

# 小中学校事務職員とは？

- 教職員の給与や文書の管理を行う職員
- 市町村立小・中学校に1名配置  
(学校規模によっては複数名)
- 教員とは違い、行政職となる  
(給料表など、少しだけ違いあり)



# 業務内容

- ・ 教職員の給与事務
- ・ 出張に係る旅費の請求
- ・ 文書受理、管理
- ・ 福利厚生事務
- ・ 会計事務（教材費等）
- ・ 消耗品の管理

校内の教職員に関する業務が主



# 給与事務の流れ

## ① 報告書の作成



A先生が〇日に県庁へ出張に行ったな。  
距離は…

B先生が引っ越したから必要書類は…

- ・パソコンで書類を作成

## ② 報告書の提出



旅費請求書、扶養  
手当や、通勤手当  
の報告書などを  
市や県に提出。



手当ゲット！

報告書の作成などの給与事務以外にも、基本的にはパソコンで作業することになります。  
パソコンの基本操作や、WordやExcelの使用方法を学んでおくと仕事に入りやすいかもしれません。

# 1日のスケジュール

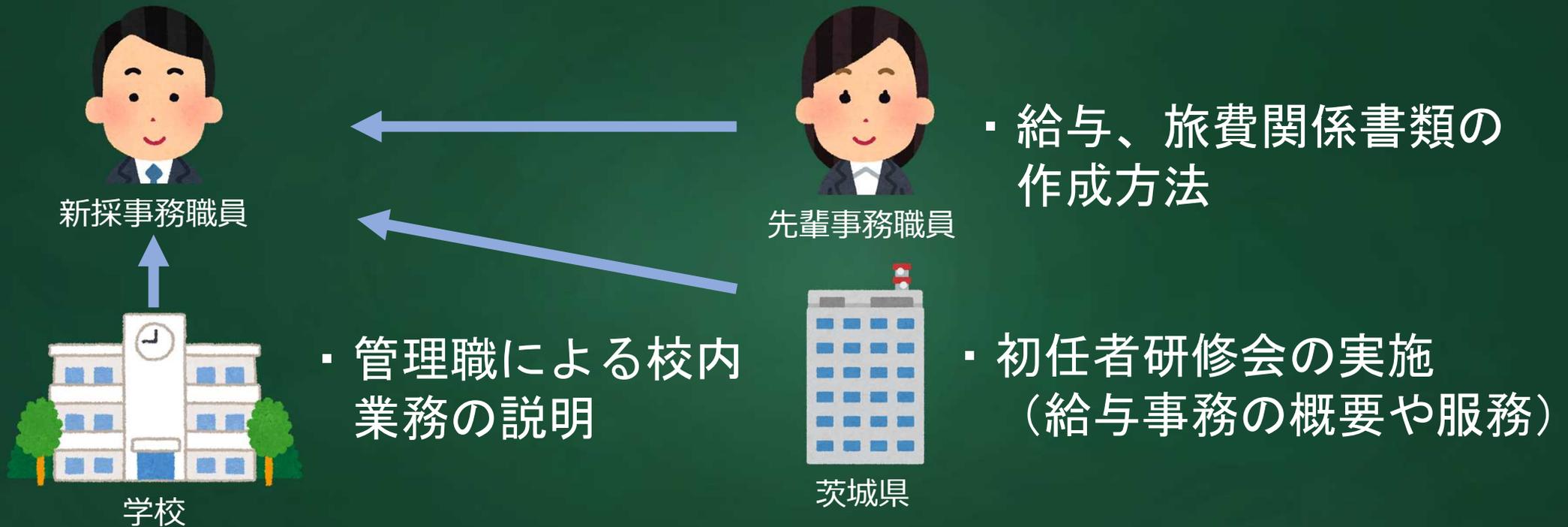


- 8:00 ▪ 始業
- 電話対応
  - メール、文書の確認
  - 給与関係事務
- 12:30 ▪ 給食
- 文書受付事務
  - 給与関係事務
- 16:30 ▪ 退勤

- 日によっては、給与関係で銀行に行くことや、研修のため出張に行くことがあります。
- 業務の種類が多く、学校に1人しか配置されないため、自分でスケジュールを管理して仕事を進めていくことになります。



# 採用直後の業務支援



神栖市では学区内の事務職員による支援も行っています。

# やりがい

## ○先生のサポート

- ・先生が受ける手当や旅費の請求
- ・先生とのコミュニケーション

## ○児童生徒との関わり

- ・職員室に来た子の対応
- ・行事で使用する物品の購入
- ・休み時間や部活動と一緒に運動



学校の一員として活躍できる



# 最後に

一人で大変だと思うこともあるかもしれませんが、  
周りの先生が助けてくれますし、生徒達の笑顔を見て  
楽しいと感じる瞬間も多い仕事です。  
採用されたら一緒に頑張りましょう。  
楽しみにしています！



カミスココくん©神栖市

