

総合的な学習の時間 “その道のプロ”へのインタビュー③

インタビュアー：みなさん、こんにちは。“その道のプロ”へのインタビュー。第3回目は、学校事務長です。

こんにちは。

本日は、お忙しい中、中学生のために時間をとってくださり、ありがとうございます。まずは、学校事務長の仕事内容について教えてください。

学校事務長：学校事務というと、多分事務室で何かやっているな～程度の認識だと思いますが、学校の中で生徒に指導するのは教員の仕事、それ以外はすべて事務の仕事とされています。設備や物品の購入と管理、予算管理、文書管理などがあります。

物品は、机や椅子、ロッカーなど大きいものから、画用紙やペンなど小さいもの、授業や部活で使うものも購入します。買ったもので足りているか、また壊れていないかなども調べますし、購入するための予算確保も行います。（この予算は、柏市の税金です。）その他に、給食費やワーク代などを集金し、支払いをするのも事務の仕事です。

書類の作成や分類・管理では、事務で作成する書類の他にも、郵便物を含めて学校に届くすべての書類を確認して分類、管理をしています。

先生方の給料や出張旅費の計算も事務の仕事です。普通の会社で言う経理部や人事部の仕事と似ていると思います。

あとは窓口業務です。電話や来客の対応をします。「〇〇先生いらっしゃいますか」と言われた時すぐに応えられるように、この時間に職員室にいる先生、授業中の先生、出張の先生などを全て把握している必要があります。

インタビュアー：ありがとうございます。

今、紹介してくださった仕事の中で、特に、中学生がイメージしにくいだろうと思われるもの、知らないだろうと思われるものについて、詳しい説明をお願いします。

学校事務長：一言で「書類」と言ってもたくさんの種類がありますので、「書類の作成・分類・管理」が具体的にどのようなものか分かりにくいと思います。

まず、証明書の発行があります。在学証明書や学割証などを発行します。もちろん、「誰に」「いつ」「何の」証明書を発行したのか全て記録しています。

ところで、学園ドラマでは教室に入ってきた先生が黒い表紙のファイルを持っていて、それを見ながら出席を取っていますよね。あれは「出席簿」という書類です。今はパソコンに入力していますので、担任の先生が教室に持っていくことはありませんが、その出席簿の確認と保管も事務室で行っています。

また、教育委員会や文部科学省などから依頼される様々な調査について回答作成やデータのを入力をします。教科書についても「誰に」「いつ」「何の」教科書を渡しているかという書類を作成しますし、学校から渡したワークなど（今家庭学習で使っていますか？）についても、何年生のこの教科はこのワークを使っていますという報告書類を作成して提出しています。

他にも学校には郵便物やメールの他にも毎日たくさんの書類が届きます。それらを受付・記録をしてから担当に回します。処理の終わった書類は記録をしてすぐに探せるように分類して綴じます。書類は種類によって保存期間が決まっています、保存期間を過ぎた書類を廃棄するのも事務の仕事です。

インタビュアー：ありがとうございました。では次に、この仕事を目指したきっかけを教えてください。

学校事務長： 就職するなら公務員がいいなあと思っていました。公務員は男女平等である職業のひとつだったからです。現在はそんなことはありませんが、昔は女性が結婚して子供を産んでも働ける制度の整っている会社は少なかったのです。結婚して仕事を辞めるか、それとも仕事を続けたいと思うか考えた時に、多分自分なら仕事を続けたいと思うかな？ と。それなら公務員がいいかな？ と考えました。今ならもっと選択肢が増えますよね。

公務員と言ってもたくさんの種類がありますが、その中で学校事務を選んだのは、学校は自分も通っていたことがあり全く知らない世界ではなかったということと、やはり成長していく子どもたちの手助けができれば楽しいかもしれないと思ったからです。

インタビュアー：ありがとうございました。この仕事に就くには、どんな資格が必要ですか？

学校事務長： 学校事務の試験（地方公務員試験）を受験するための資格は特にありません。ただ、数字を扱う業務が多いのでExcel がある程度できること、書類作成が多いのでタイピングが速いとちょっとだけ楽かもしれません。スタートの会で先生が話していた寿司打をやってみたら1秒4.0文字でした。

インタビュアー：ありがとうございます。

では、この仕事のやりがい・やって良かったと思うことと、苦勞・つらい時のことを教えてください。

学校事務長： 限りある予算を遣り繰りして購入して、書類や文房具などを整理することはとても時間が掛かりますが、先生方に「生徒に渡したいものが揃っていて便利だ」と言ってもらえた時は、忙しい時でも頑張って良かったと思いました。この仕事はきちんとできて当然、間違えないことが当然の仕事なので、ミスなくできたことよりも、他の人に喜んでもらった時の方が嬉しいです。

柏の葉中ではありませんが、生徒の欠席状況や授業内容についてなど、教材購入に必要な情報が「生徒のことは事務には関係ないだろう」と連絡してもらえなかった時はつらかったです。何故それが必要なのかを時間をかけて説明して分かってもらいました。

インタビュアー：ありがとうございました。

最後に、中学生へのメッセージ・未来へのエールをお願いします。

学校事務長： 学校にあるものは、すべて税金で買ったものです。柏市に住んでいるたくさんの人が払ってくれているお金で、先生方が皆さんのために使いやすい物を選んで買ったものなので、大切に使うと嬉しいです。

どんな職業を選ぶか、すぐに決められなくても大丈夫です。迷っても大丈夫です。迷った分だけ知識が増えます。間違えた分だけ経験が増えます。それらは普通に勉強しているだけでは身に付かない貴重なものだと思います。

インタビュアー：本日は、お忙しい中、中学生のために時間をとってくださり、ありがとうございました。

生徒のみなさん、今回の感想を、学習・生活記録に書いておきましょう。

これで、第3回“その道のプロ” 学校事務長へのインタビューを終わります。