

令和8年度 教育事務職員（小・中学校）主事研修④
臨時的任用事務職員研修④（県立学校）新規採用研修Ⅱ

「法規・服務」

令和8年7月

高知県教育センター



はじめに

Q 学校事務職員にとって今後特に必要な
資質・能力はどのようなものでしょう。

※県立学校の学校事務職員の職務と
専門的力量に関する調査報告

(H27 国立教育政策研究所)

研修の内容

- 1 教育法規
- 2 事務職員の職務
- 3 服務について
 - ・ 不祥事防止
- 4 服務の管理について
 - ・ 勤務条件等
 - ・ 休日、休暇、休業等
 - ・ 給与等
- 5 おわりに
 - ・ 法規の意義
 - ・ いつも手元に



私たちの社会的な身分

地方公務員

地方公務員法

任用 給与 勤務時間
休業 分限及び懲戒 等



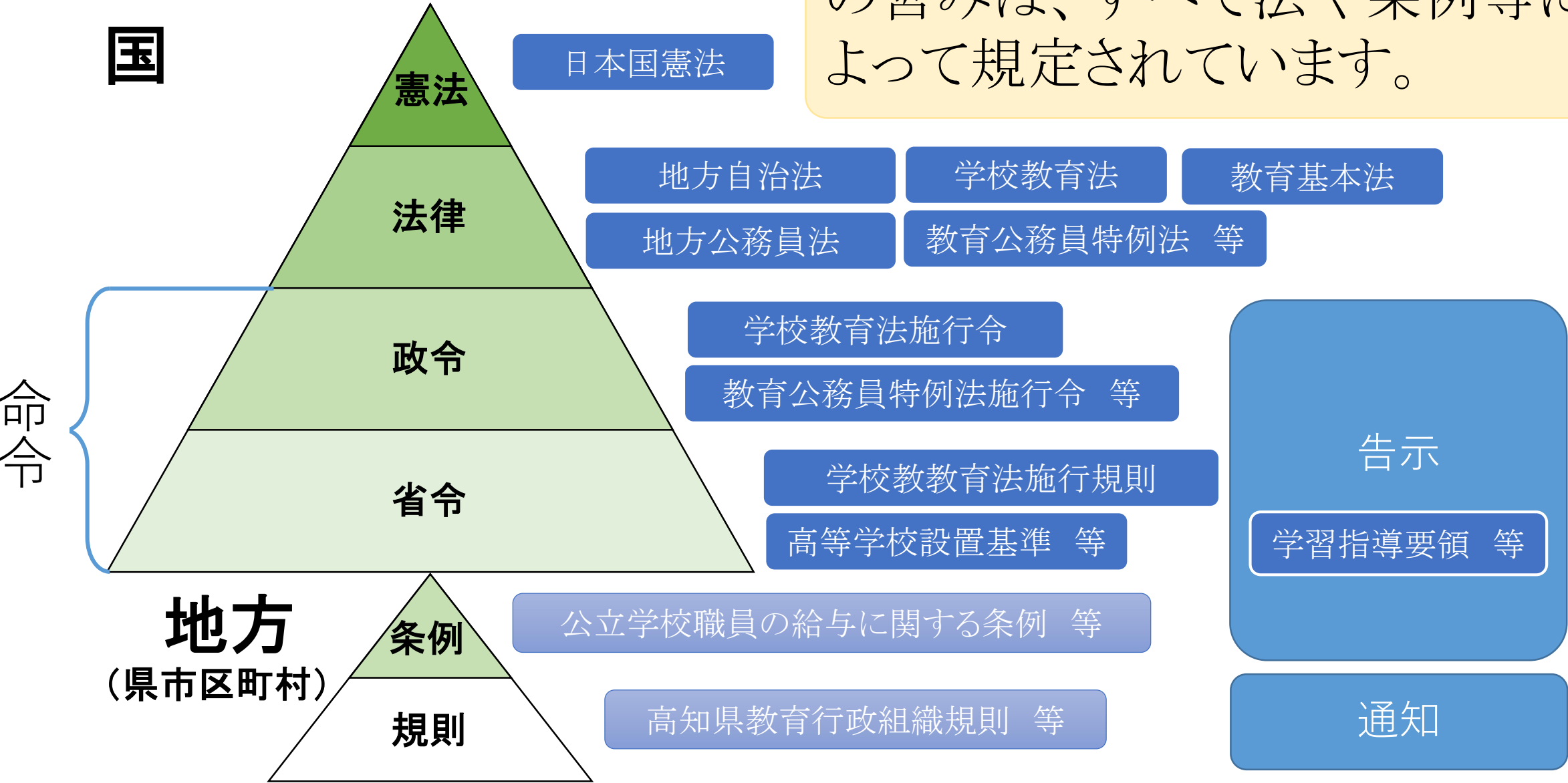
条例の
根拠

教職員

- 地方公務員法（第57条）
- 公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の
標準に関する法律（第2条第3項）
- 公立高等学校の適正配置及び教職員定数の
標準等に関する法律（第2条）

教育法規の体系

私たちの社会的な身分や教育の営みは、すべて法や条例等によって規定されています。



事務職員の法的根拠

学校教育法

第37条 小学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭
及び事務職員を置かなければならない。

※中学校、特別支援学校に準用

第60条 高等学校には、校長、教頭、教諭
及び事務職員を置かなければならない。

※特別支援学校に準用

第37条⑭ 事務職員は事務を（ ）。

※中、高等学校、特別支援学校に準用

事務職員の職務

事務職員の標準的な職務の明確化に係る

学校管理規則参考例等の送付について（通知）

令和2年7月17日文科省

高知県

県立学校における事務職員の標準的な職務内容並びに

職務の遂行に関する要綱

令和4年4月1日施行

市町村（学校組合）：1例

いの町立小中学校における事務職員の標準的な職務内容

及び職務の遂行に関する要綱

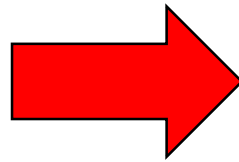
令和4年4月1日施行

事務職員の職務

**唯一の総務・財務等に通じる専門職
事務職員がその専門性を生かして**

- 例えば「A先生が、人間ドックに行く途中で事故に遭いました。公務災害になりますか？」
- 例えば「B先生の奥さん（保育士）が4月から2年間、育休をとっている。B先生も育児に関わりたいので、7月から育休を取得したい。」

どう答えますか？



- 法規を読み解くこと
- しっかりとした根拠

服務とは

地方公務員法第30条

すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

服務とは、公務員たる地位に基づき、職務上又は職務外において公務員に課せられている規律に関する義務のことです。

職務上の義務

— 職務を遂行するに当たって守るべき義務 —

身分上の義務

— その身分を有する限り当然に守るべき義務 —

職務上の義務

—職務を遂行するに当たって守るべき義務—

- ① 服務の宣誓 (地方公務員法第31条)
- ② 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 (地方公務員法第32条)
- ③ 職務に専念する義務 (地方公務員法第35条)

身分上の義務

— その身分を有する限り当然に守るべき義務 —

- ④ 信用失墜行為の禁止 (地方公務員法第33条)
- ⑤ 秘密を守る義務 (地方公務員法第34条)
- ⑥ 政治的行為の制限 (地方公務員法第36条)
- ⑦ 争議行為等の禁止 (地方公務員法第37条)
- ⑧ 営利企業への従事等の制限 (地方公務員法第38条)

勤務時間の内外を問わない

信用失墜行為→「非違行為」

【法的責任など】

- ◇行政上の責任→懲戒処分等
- ◇刑事上の責任→拘禁刑の場合は失職
- ◇民事上の責任→損害賠償

【社会的影響など】

- ◇教職員全体の信頼を著しく損ねる
- ◇教育の円滑な運営に支障を来す
- ◇本人だけではなく、家族や親族にも影響が及ぶ

【給与等への影響】

- ◇懲戒免職の場合は、給与と退職手当を失うことになる
- ◇懲戒処分等を受けると、程度に応じて昇給や勤勉手当に影響

不祥事を起こしたら

その後の人生への影響は…

- **処分歴は消えません。** 教員として**再就職**はできるでしょうか。
- 一度**失った信頼**を取り戻すことができるでしょうか？
- **収入を失う**ことで、生活費、住宅ローン、子どもの学費等、**経済面での影響**が想定されます。
- **今後の人生にどのような影響があるかよく考えてください。**



服務規律違反 → 不祥事（非違行為）

- ・ ハラスメント
 - ・ 児童生徒性暴力等
 - ・ わいせつ行為・性犯罪等
 - ・ 体罰
 - ・ 飲酒運転
 - ・ スピード違反等
 - ・ 個人情報情報の紛失・盗難・漏洩
 - ・ 公金等の不正処理
- ・・・など

セクシュアル・ハラスメント

職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否したり抵抗したりすることによって解雇、降格、減給などの不利益を受けることや、性的な言動が行われることで職場の環境が不快なものとなったため、労働者の能力の発揮に重大な悪影響が生じること。

(男女雇用機会均等法)

相手を不快にさせる性的言動をいい、基本的には受け手がその言動を不快に感じた場合をセクシュアル・ハラスメントという。(人事院HPより)

セクシュアル・ハラスメントを 防ぐために

- 人権意識を高める。
- わいせつ、セクハラにつながる言動・疑われる行動は、厳に慎む。
- 相手が嫌がっていることが分かったら、決して繰り返さない。

行政上の責任
懲戒処分等

横領に対する懲戒処分の指針
公金又は官物を横領した教職員は、免職とする。

刑事上の責任
刑法第253条

業務上横領罪
10年以下の拘禁刑

様々な影響

被害額を家族が返済
管理職が監督責任を問われ、懲戒処分
氏名等が公表 → 世間に広がる、生涯残る

- ・ 収支の適正な管理
- ・ 複数人員でのチェック体制
- ・ 公金等の支払いを個人のお金で立て替えない
- ・ 公金等を私的に流用 → 後から補填しても罪は変わらない

秘密を守る義務と個人情報の取扱い

秘密を守る義務

地方公務員法

第34条

「職員は、**職務上知り得た秘密**を漏らしてはならない。

その**職を退いた後**も、また、同様とする。」

例えば、児童生徒に関わることは…
家庭環境、経済状況、成績、病歴…など
外部に漏れると個人の不利益につながる事項

個人情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律

個人情報の保護に関する法律

第3条 基本理念

「**個人情報**は、個人の**人格尊重の理念**
の下に慎重に取り扱われるべきものであ
ることにかんがみ、その**適正な取扱い**
が図られなければならない。」

例えば…

氏名、生年月日、写真…など

個人を識別できる情報

個人情報取扱い

○個人情報は適正な管理・保管・処分を心がけましょう。

- ▼公務用USBメモリやタブレットなどの記憶媒体の取り扱いは、厳正に行う。
- ▼個人情報などの校外への持ち出しは行わない。
- ▼外部へ文書等を発送する際には、内容・宛名・宛先のダブルチェックを行う。

不祥事発生の影響

本人への影響

- ・
- ・
- ・
- ・

家族への影響

- ・
- ・
- ・
- ・

不祥事発生 処分・公表

学校・児童生徒への影響

- ・
- ・
- ・
- ・

社会・地域への影響

- ・
- ・
- ・
- ・

現在の自身の立場で不祥事を起こしてしまった場合の
周囲への影響を考えてみましょう。

不祥事を起こさないために

大切なこと

「自分ごと」として考えること

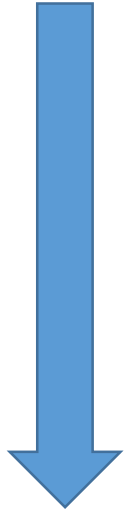
自分は大丈夫と思わないこと
相手の立場、周りのことを考えること

私たちは、高い倫理観をもつことが求められています。

勤務条件条例主義の原則

地方公務員法 第24条 第5項

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。



地方公務員法第24条第2項

職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。（均衡の原則）

公立学校職員の給与に関する条例 他

公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例 他

勤務時間管理

教職員の勤務時間

週あたり () 時間 () 分
1日あたり () 時間 () 分

公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例

勤務時間管理

教職員の時間外勤務・・・教員の場合

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法 第6条

教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合は、
政令に定める基準に従い**条例で定める**場合に限るものとする。

公立の義務教育諸学校等の教職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令

原則として時間外勤務を命
じない

時間外勤務を命じる場合
→いわゆる超勤4項目

公立学校の教職員の給与その他の勤務条件の特別措置に関する条例

- 超勤4項目
- (1) 校外実習その他生徒の実習に関する業務
- (2) 修学旅行その他学校の行事に関する業務
- (3) 教職員会議に関する業務
- (4) 非常災害の場合、(以下略)

臨時的又は
緊急にやむ
を得ない必
要があると
きに**限る**

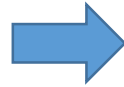
勤務時間管理

教職員の時間外勤務・・・事務職員の場合

労働基準法 第36条第1項

平成31年4月施行

使用者は、（中略）書面による協定をし、（中略）その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。



上限規定
罰則規定

サブロク
いわゆる「36協定」

原則

月（ ）時間以内、年（ ）ヶ月まで
年（ ）時間以内
他律的な業務の比重の高い部署
月（ ）時間未満、
2～6ヶ月平均（ ）時間
年（ ）時間以内

専門職として必要な法規の知識（一例）

職員の分俸

- ・労働基準法
- ・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例
- ・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則

育児休業

- ・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
- ・地方公務員の育児休業等に関する法律
- ・職員の育児休業に関する条例
- ・職員の育児休業等に関する規則

病気休暇や職務専念義務の手続など

- ・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例
 - ・公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則
 - ・健康診断に係る服務及び病気休暇の取扱いについて（通知）
 - ・職務に専念する義務の免除の取扱いについて（通知）
- 等

専門職として必要な法規の知識（一例）

公立学校職員の給与に関する条例
職員の旅費に関する条例
職員の旅費に関する規則

公立学校の教育職員の給与その他の勤務条件の特別措置に関する条例
期末手当及び勤勉手当に関する規則

等

【参考】 こうちぎょうせいネット 給与の基地・旅費の基地
諸手当認定事務の手引き
旅費制度に関するQ&A

等

法規の意義

- ☆学校で行われる教育活動や私たちの社会的な身分、職務はすべて法規によって規定されていること
- ☆児童・生徒の教育水準を平等に保障していくこと
- ☆児童・生徒を守るために
- ☆教職員を守るために

総務・財務等に
通じる専門職

校務運営に
参画

根拠に基づく公平・公正な評価・判断

いつも手元に

- ☆ 教育関係法令集など→国の法規
- ☆ 高知県教育職員必携など→県の条例・規則・通知など
- ☆ 国や県の通知についてはファイリングして活用

法規や規則、通知は毎年のように
改正・変更があります。
常に、最新の情報にアンテナをはりましょう。

- 教師が教師でなければできない業務に専念できるよう、服務監督教育委員会は、これらを踏まえて、それぞれの地域における業務の見直しについて、優先的に対応するものから「業務量管理・健康確保措置実施計画」に反映。
- 学校は、学校運営協議会等での議論を経て、優先順位を定めながら、各校の実情に応じた運用を行う。これらの代表例のほか、地域・学校ごとの議論を踏まえて、業務を不断に見直すことが必要。



まず取り組めること・
取り組むべきことは何か、
話し合うことが大切です。

学校以外が担うべき業務

- 1 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等
- 2 放課後から夜間などにおける校外の見回り、児童生徒が補導された時の対応
- 3 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）
- 4 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等
- 5 保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等の学校では対応が困難な事案への対応

※朝の時間帯や下校時間の後に、学校施設で預かり活動を行う必要がある場合は、学校以外の管理体制を構築

教師以外が積極的に参画すべき業務

- 6 調査・統計等への回答 | 学校への依頼を減らし、デジタル技術を活用しつつ、事務職員を中心に実施
- 7 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理 | 学校が行う場合は事務職員等が積極的に参画
- 8 ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理 | 教育委員会と連携を図りながら、事務職員等を中心に実施しつつ、地域の実情に応じて外部委託も積極的に検討
- 9 学校プールや体育館等の施設・設備の管理 | 教師は授業等に付随して行う日常点検を担い、外部委託等も積極的に検討
- 10 校舎の開錠・施錠 | 副校長・教頭に固定せず、機械警備、役割分担の見直し等を促進
- 11 児童生徒の休み時間における安全への配慮 | 地域住民等の支援や、輪番等を促進
- 12 校内清掃 | 児童生徒への清掃指導は、地域住民等の支援を得て、回数・範囲の合理化等を促進
- 13 部活動 | 部活動の地域展開・地域連携を推進

※ 専門スタッフとの協働、デジタル技術の活用や外部委託の促進

教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務

- 14 給食の時間における対応 | 食に関する指導については、栄養教諭等が対応
- 15 授業準備 | 教材の印刷など補助的業務を教員

教師以外が積極的に参画すべき業務

- 6 調査・統計等への回答 | 学校への依頼を減らし、デジタル技術を活用しつつ、事務職員を中心に実施
- 7 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理 | 学校が行う場合は事務職員等が積極的に参画
- 8 ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理 | 教育委員会と連携を図りながら、事務職員等を中心に実施しつつ、地域の実情に応じて外部委託も積極的に検討

総務・財務等に
通じる専門職

常に、最新の
情報にアンテナ

校務運営に
参画

()

()

()

()