



# 笹原 紗由子

Sasahara Sayuko

## 異動経歴

H22年採用	習志野市立大久保小学校
H23年	習志野市立谷津小学校
H30年	習志野市立第七中学校
R5年	習志野市立谷津南小学校



## Q1 あなたが採用された職種の魅力について教えてください。

学校で働けることに1番の魅力があります。児童生徒の楽しそうに過ごす姿や、行事に一生懸命取り組む姿を見ると元気をもらえます。学校にもよりますが、掃除の時間や行事の準備などを児童生徒と一緒にすることがあり、楽しみな時間です。また、毎年、教育委員会から配当される学校運営のための予算があります。事務職員はその予算の管理を任せられます。自身の工夫によって、学校環境をよりよくすることができたときは嬉しいです。

## Q2 仕事の内容とやりがいを感じる瞬間について教えてください。

職員の給与関係、サービス、福利厚生、備品管理、財務、就学援助、学籍、学校徴収金など多岐に渡ります。この中で財務・備品管理では配当された予算で校内の職員からの希望を取りまとめ、購入備品の選定、業者への発注業務等大変なこともあるのですが、新しい備品で、職員や児童生徒が喜んでくれると嬉しくやりがいを感じます。また、学校徴収金では、学年の担当職員と協力し、年度末に会計がぴったり合った時には、達成感があります。

## Q3 千葉県を選んだ理由を教えてください。

私は東京都の出身ですが、学生時代の校外学習は千葉県に行くことが多くありました。その時の楽しかった思い出を今も鮮明に覚えており、楽しい記憶のたくさんある千葉県で働くことができると思いました。また、都心からも近く、交通が便利であることも理由の一つです。

## Q4 職場の雰囲気について教えてください。

本校は全校児童数850名を超える大規模校です。職員の数も多く、活気に溢れています。学校には様々な行事があるので、計画、準備等忙しくなるときもありますが、担当職員をはじめとする、学年や学校のチームで協力しながら全員で頑張っています。また、児童生徒は元気いっぱい、朝の通勤時に明るい挨拶を聞いて、「今日も1日がんばるぞ!」と元気をもらっています。

## Q5 仕事をする上で心掛けていることを教えてください。

職員の給料や学校の財務、児童生徒の徴収金などたくさんのお金を扱っています。当たり前の事ですが、迅速に正確に処理をすることです。1人配置だからこそ管理職、職員への報告、連絡、相談は常に心掛けています。また、事務職員という立場から職員へ書類の提出をお願いすることが多々あります。普段からいつでも来やすい、相談しやすい事務室を目指しています。

## Q6 仕事の中で難しく感じていることや苦勞したこと、大変だったことを教えてください。

学校事務職員は基本的には1校に1人配置となっています。仕事に慣れないうちは、どのように処理すれば良いのかわからず、戸惑うことも多くありました。年数の経った今でも1人配置の難しさを感じることもあります。しかし、校内の先生、管理職の先生方に相談をしながら、1人で抱え込まないようにしています。また、共同実施という市内の事務職員の組織があります。他校の事務職員とつながりがあることも大きく助けられています。

## Q7 あなたの考える千葉県の魅力を教えてください。

自然豊かなところ、景色がよいところ、観光名所がたくさんあるところ、おいしい食べ物がたくさんあるところ、都心からも近く、交通が便利なところです。

## Q8 休日や退庁後の余暇の過ごし方について教えてください。

保育園児のこどもがいるので、退勤後はそのまま園までお迎えに行き、その後帰宅します。夜ご飯を食べた後は、こどもとその日にあった出来事を話したり、一緒に遊んだりしながら過ごします。休日はこどもの野球の応援に行ったり、家族でおいしいラーメン屋を探して食べに行ったりしています。休日がこどもと同じなので一緒に過ごすことができます。

## Q9 今後の目標や挑戦してみたいことなどを教えてください。

学校徴収金の保護者負担軽減、職員、事務職員の業務負担軽減です。学校ごとに徴収方法等が異なりますので、より負担が少なく、効率的な改善方法を検討したいです。

## Q10 受験者へのメッセージをお願いします。

学校で唯一の行政職として頼りにされることが多々あり、やりがいがあります。わからないことがあっても先輩に教えてもらえます。児童生徒の豊かな成長のために働きましょう。

### MY SCHEDULE

08:05	出勤・メール確認	15:00	服務整理
08:30	校内行事・来客対応確認	16:00	校内点検・消耗品発注
09:00	提出文書作成・給与関係事務	16:35	退庁
12:00	昼食（給食）	17:00	保育園へお迎え後、帰宅
12:45	清掃・財務関係事務		
14:00	市教育委員会からの文書受付・確認		

