



教育委員会 学校教育課  
学校庶務係

## 大久保 係長代理

2011年度入庁

2011年～ 税務課

2023年～ 現所属

### Daily Schedule

8:15	出勤 始業
8:30	スケジュール・メール確認
9:00	担当業務の事務処理
12:00	昼食
13:00	学校から提出された 書類の確認
14:00	学校から提出された 書類の事務処理
15:00	担当業務の事務処理
16:15	終業 ※育児部分休業利用
16:30	退勤

### 仕事内容

学校の補助金に関すること 教育総務費の予算執行に関すること（学校教育指導事業、英語指導助手設置事業、にじの家運営事業、教育研究所運営事業、通級指導事業） 中学校の予算執行に関すること

### 仕事のやりがいと魅力

学校の補助金に関する業務や、学校で購入した備品や物品の支出業務等、庶務関係の業務が多い部署です。

子どもが小学生ということもあり、学校に関係する業務に以前から関心がありました。

また、他部署に異動になった際にも事務処理は生かせることも多く、その点に関してやりがいを感じています。

### 職場の雰囲気

落ち着いた雰囲気の職場で、仕事がとても捗ります。担当業務は個々に行っていますが、一人では解決できない内容でも、上司や同僚に相談して解決することのできる職場です。

### 藤岡市を志望した理由と藤岡市職員で良かった点

就職するなら、生まれ育った藤岡市で働きたいと思い、志望しました。

仕事の面で、入庁したばかりの頃は社会人経験もなく、不安でいっぱいでしたが、上司をはじめとする諸先輩方に丁寧に指導をしてもらい、早く仕事に慣れることができました。

また、現在では育児部分休業ということで定時より1時間早く終業していますが、他にもこのような子育ての制度がしっかりしており、それに対するまわりの理解もあるため、とても仕事のしやすい環境が整っている点でも藤岡市職員で良かったと感じています。

### 藤岡市を目指す皆さんへメッセージ

市役所は異動が多く、大変な職場ではありますが。最初は不安なこともあるかと思いますが、その分業務の知識が増え、職員の方々もとても親切に指導してもらえと思うので、心配することはありません。

みなさんと藤岡市役所で一緒に働けることをとても楽しみにしています。