

## 県教育委員会から市町村教委や県立学校に対する文書による依頼を抜本的に削減し、 県教委から学校現場への文書事務の半減を目指す

※ 実施方法等については必要に応じて適宜見直す

### ① 次の方針に基づき、すべての送付文書について、スクリーニング（精査）を実施

すべての文書を精査

【共有の必要性が低いもの】 【教育委員会が承知すればよいもの】

校長会等で周知可能なものは、市町村教委で留め置き、学校へ送付しないことを明記

送付せず

【内容に応じて学校がデータを共有・活用できればよいもの】

⇒次の場所に文書や案内チラシデータを保管し、エッセンスや対象をメール等で連絡  
県立学校⇒Microsoft Teamsでの共有・活用の仕組み（構築のため、4月は実施できず）  
小中学校⇒全教職員がアクセス可能なグループウェア（キャビネット）を利用

送付しないが  
データ保管

【学校まで共有・対応の必要性が高いもの】

メール等で文書を送付。本文にエッセンスを記載して、学校での文書処理を容易に

送付する

### ② 参加・作品募集チラシ等について、学校への配布を原則とり止め

- 学校への参加・作品募集については、団体等からのものも含め、**一律チラシ配付はしない。**  
⇒ただし、学校の判断で、学校教育の一環として取り組めるようにするため、電子データをグループウェアで管理し、学校が活用できるようにする場合あり。
- 学校や先生方へのアンケート等の依頼については、**原則、受け付けない。**  
⇒相談の上、実施の必要があると認める場合においても、実施方法や頻度、内容の見直しを求める。

## 【4/11～28までの14日間までの取組状況】

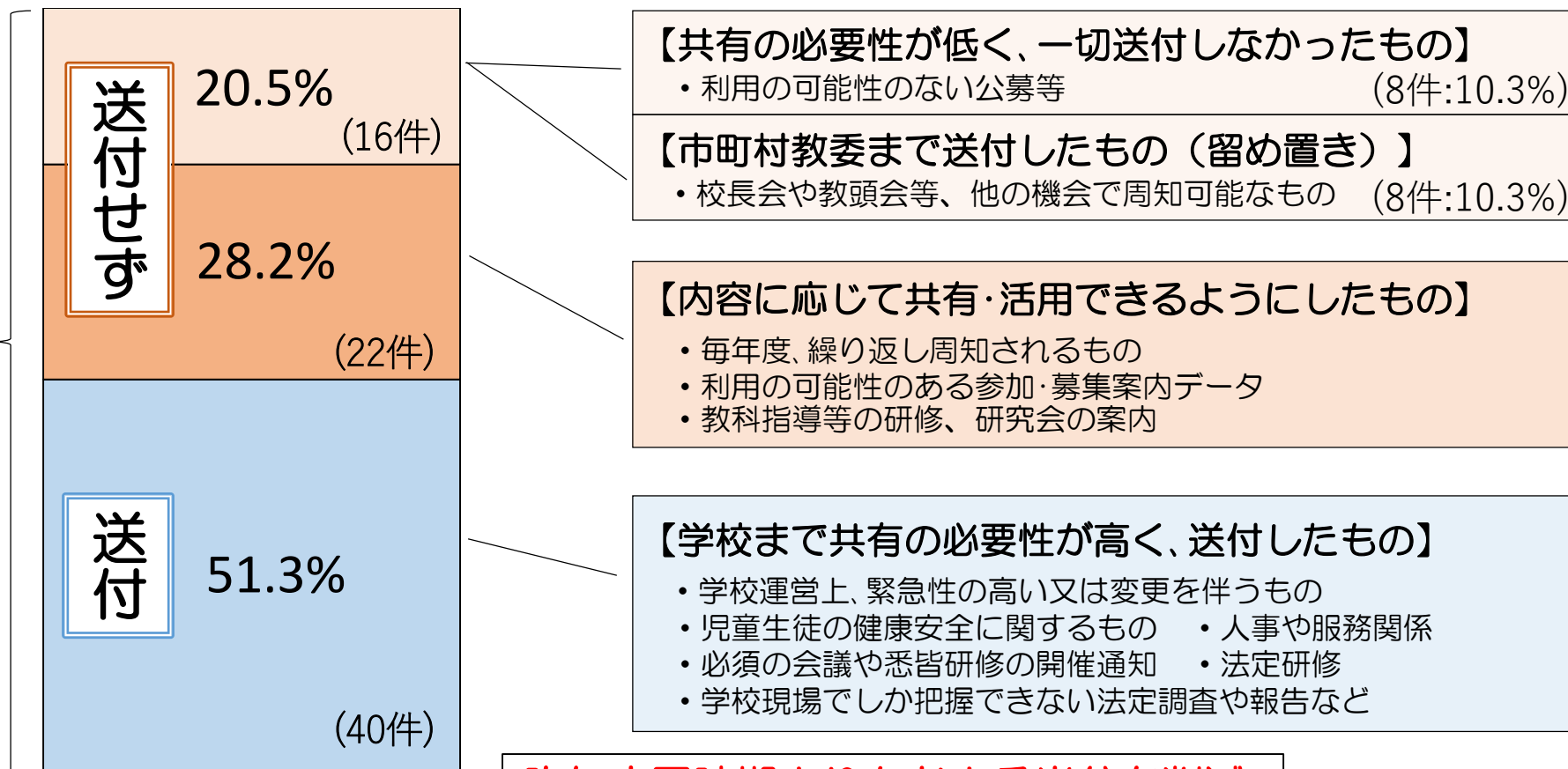
◆ **小中学校**：これまで学校現場に送付していた文書の**およそ半分を削減**。

- ・学校現場で活用できる募集案内などは、グループウェア（キャビネット）に保管し、各学校が共有・活用できるように配慮。

## 県教委からの文書送付の状況（**小中学校**：4/11～4/28までの14日間）

文書数  
78件

（昨年度同時期に送付された文書  
70件）



### 【共有の必要性が低く、一切送付しなかったもの】

- ・利用の可能性のない公募等 (8件:10.3%)

### 【市町村教委まで送付したもの（留め置き）】

- ・校長会や教頭会等、他の機会でも周知可能なもの (8件:10.3%)

### 【内容に応じて共有・活用できるようにしたもの】

- ・毎年度、繰り返し周知されるもの
- ・利用の可能性のある参加・募集案内データ
- ・教科指導等の研修、研究会の案内

### 【学校まで共有の必要性が高く、送付したもの】

- ・学校運営上、緊急性の高い又は変更を伴うもの
- ・児童生徒の健康安全に関するもの
- ・必須の会議や悉皆研修の開催通知
- ・学校現場でしか把握できない法定調査や報告など
- ・人事やサービス関係
- ・法定研修

**昨年度同時期よりもおよそ半分を削減**

## 【4/11～28までの14日間までの取組み状況】

### ◆ 県立学校：これまで学校現場に送付していた文書の1割を削減。今後の改善の余地あり

- ・今回の期間では、県立学校における共有・活用の仕組みの構築・検討に時間がかかり、小中学校のような「内容に応じた共有・活用」の対応ができず、文書の集約等の工夫をしながら「送付」したため、削減は1割にとどまった。

→改善の余地があり。（5月中旬より小・中学校と同様の共有・活用ができるように対応）

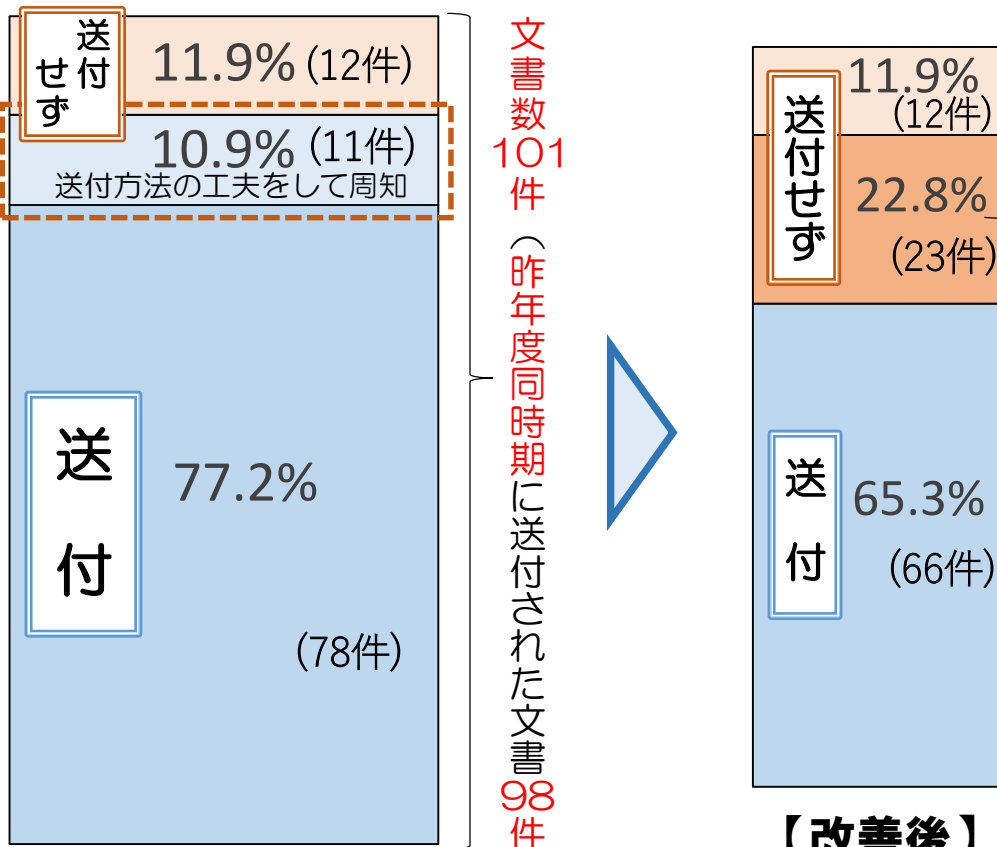
## 県教委からの文書送付の状況（県立学校：4/11～4/28までの14日間）

【共有の必要性が低く、  
一切送付しなかったもの】

- ・利用の可能性のない公募等
- ・校長会等、他の機会でも周知可能なもの

【共有・対応の必要性が高く、  
送付したもの】

- ・学校運営上、緊急性の高い又は変更を伴うもの
- ・児童生徒の健康安全に関するもの
- ・法定研修
- ・人事やサービス関係
- ・必須の会議や研修の開催通知
- ・学校現場でしか把握できない法定調査や報告など



【内容に応じて共有・活用できるようにしたもの】

- ・毎年度、繰り返し周知されるもの
- ・利用の可能性のある参加・募集案内データ
- ・教科指導等の研修研究会の案内

【今回】共有の仕組みなし

【改善後】

(イメージ) 共有の仕組みあり

昨年度同時期より約1割を削減。改善の余地あり