

事 務 連 絡
令和 6 年 8 月 9 日

各都道府県教育委員会ICT環境整備担当課
各指定都市教育委員会ICT環境整備担当課
各 都 道 府 県 行 政 改 革 担 当 課 御中
各 指 定 都 市 行 政 改 革 担 当 課
各 市 区 町 村 行 政 改 革 担 当 課

内閣官房デジタル行財政改革会議事務局
文 部 科 学 省 初 等 中 等 教 育 局
学 校 情 報 基 盤 ・ 教 材 課

学校とのFAXでのやり取りの慣行・学校現場に関連する
押印ルールの見直しについて（依頼）

GIGAスクール構想により、児童生徒の1人1台端末と高速大容量の通信ネットワークの一体的な整備を進めている中、校務全般についても、デジタルによって効率化し負担を軽減することで、教師が児童生徒と向き合うための時間を確保することが必要です。

文部科学省は、専門家会議における議論を踏まえ、令和5年3月に次世代校務DXの方向性を示しました（※1）。ここでは、パブリッククラウド上で運用される校務支援システムの整備等を行うこととともに、パブリッククラウド活用を前提としたGIGAスクール環境の積極的な活用により、教職員や教育委員会職員等の負担軽減・コミュニケーションの迅速化や活性化が可能であるとしています。

これを受けて、学校におけるクラウドツールの活用やペーパーレス化等の実態について自己点検を依頼したところ、95.9%の学校が業務でFAXを使用していること、87.1%の学校に保護者・外部とのやりとりで押印・署名が必要な書類があることが判明しました（別紙p.6「その他③及び④」参照）。

FAXの過度な利用・不必要な押印はクラウド環境を活用した校務DXを大きく阻害するものと考えられることから、文部科学省は教育委員会及び学校等に対してFAX・押印の制度・慣行の見直しを求めてきました。

また、文部科学省は「教育DXに係る当面のKPI」（※2）を設定し、FAXでのやり取り・押印を原則廃止した学校を令和7年度末までに100%とすることと

しており、この達成に向けて、以下の見直しに関して御対応をお願いいたします。

(1) 学校とのFAXでのやり取りの慣行の見直しについて

FAXでのやり取りには相手があるため、学校のみでの努力ではFAXでのやり取りの原則廃止は実現が難しい可能性もあります。上記の自己点検結果からは、学校からの主なFAX送付先も明らかになりました（別紙p.9「学校からの主なFAX送付先」参照）。やむを得ない事情がある場合を除き、学校とのFAXでのやり取りの原則廃止に向けて慣行を見直していただくよう、お願い申し上げます。

(2) 学校現場に関連する押印ルールの見直しについて

各教育委員会又は地方公共団体が定める押印のルールが、学校現場における押印の原則廃止の阻害要因になっている可能性があります。押印がなくても書面を受け付けられるようにする、押印を求めないようにする等、押印が真に必要な場合を除き、学校現場に関連する押印のルールを見直していただくよう、お願い申し上げます。

都道府県教育委員会におかれては、域内の市区町村教育委員会（指定都市教育委員会を除き、学校組合を含む。）及び学校とFAXでやり取りしている関連組織等に対し、各指定都市教育委員会におかれては、学校とFAXでやり取りしている関連組織等に対し、本事務連絡を周知していただきますようお願いいたします。

※1 「GIGAスクール構想の下での校務DXについて～教職員の働きやすさと教育活動の一層の高度化を目指して～」（GIGAスクール構想の下での校務の情報化の在り方に関する専門家会議（令和5年3月））

(https://www.mext.go.jp/content/20230308-mxt_jogai01-000027984_001.pdf)

※2 教育DXに係る当面のKPI（デジタル行財政改革会議（第5回）資料4p.1（令和6年4月））

(https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/digital_gyozaikaikaku/kaigi5/kaigi5_siryou4.pdf)

〈添付資料〉

【別紙】GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト～学校・教育委員会の自己点検結果～〔確定値〕

【本件担当】

初等中等教育局 学校デジタル化プロジェクトチーム

校務DX推進係 金岡、安井、石田、渡辺、錦内

電話 03-5253-4111（内線3435）

E-mail digipt-kiban@mext.go.jp

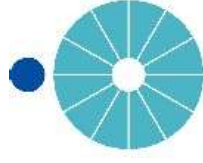
GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト

～学校・教育委員会の自己点検結果～

〔確定値〕

令和6年3月29日

文部科学省初等中等教育局 学校デジタル化プロジェクトチーム



文部科学省

1. 実施の経緯

- 令和5年3月の「GIGAスクール構想の下での校務の情報化の在り方に関する専門家会議」の提言において、今後数年かけて校務系・学習系ネットワークの統合と次世代の校務支援システムの整備を行うとともに、クラウドツールの積極的な活用による負担軽減・コミュニケーションの活性化を推進すべきとしています。これを受け、文部科学省では**4月以降**、主に**若手・中堅教員から課題を聴取し、優れた取組事例の収集・分析**を行ってきました。
- こうした中、同年8月に中央教育審議会「質の高い教師の確保特別部会」で取りまとめられた「教師を取り巻く環境整備について緊急的に取り組むべき施策（提言）」でも、汎用クラウドツールを活用した教職員間での情報交換の励行や会議資料のペーパーレス化、民間企業向けクラウドツールの転用による校務処理の負担軽減、スケジュール管理のオンライン化や、学校と保護者等間の連絡手段の原則デジタル化などが提言されました。
- これを受け、有識者や学校現場の意見聴取を経て、**望ましい取組項目を整理したチェックリスト**を作成し、これに基づく**自己点検結果の報告**について、市町村別のデータ公表を前提として、各学校・教育委員会に依頼しました。

2. 対象

- ・公立小中学校（義務教育学校、中等教育学校の前期課程、特別支援学校の小学部及び中学部を含む）
- ・公立小中学校の設置者

3. 実施期間・実施方法

令和5年9月29日開始～11月2日締め切り

文部科学省web調査システム“EduSurvey” ※締切終了後も、複数回リマインドを行い、令和6年2月28日正午までに入力されたデータで集計

4. 回答数

公立小中学校：27745（回答率95.6%）

公立小中学校の設置者：1812（都道府県教委：47、市区町村教委：1738、学校組合等：27）（回答率100%）

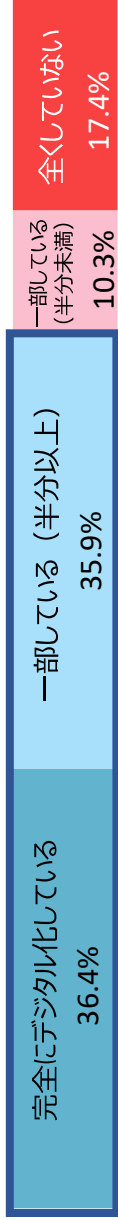
5. 留意事項

今回の取りまとめ結果は各学校・教育委員会が“EduSurvey”に入力した**自己点検結果をそのまま集計したもの**です。各回答項目の選択肢を選ぶに当たっての判断は各学校・教育委員会に任されており、文部科学省では回答の精度を確認する等のデータクリーニングは行いません。そのため、**大まかな傾向は掴めるもの**、自治体間の**結果を単純比較できるものではありません**。また、ネットワークや端末、関係規則が十分に整備されていない等、**学校だけで直ちに改善が難しい項目**もあります。こうしたことを前提に、各自治体・各学校では、本調査の結果を単純比較に用いるのではなく、**改めて教職員全体で今回の結果を見直し、校務DXの改善と徹底に活かすツールとして利活用**いただきたいと思います。

GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト自己点検結果（学校）

教員と保護者間の連絡のデジタル化

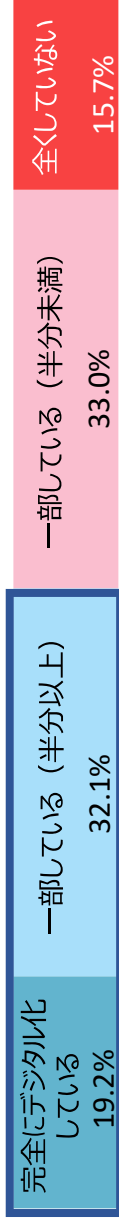
① 学校徴収金について、現金徴収ではなく、口座振替、インターネットバンキング等を活用して徴収金の徴収を行っていますか



② 児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、P C・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか



③ 保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか



④ 学校から保護者へ発信するお便り・配布物等をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか



⑤ 業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡事項について、クラウドサービス等を用い、P C・モバイル端末等から受け付ける体制を整えていますか



⑥ 保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか



0.5% 完全にデジタル化している

⑦ 保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか



2.9% 完全にデジタル化している

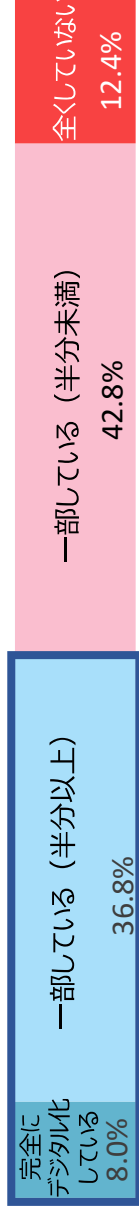
⑧ 学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか



完全にオンライン化している 4.4% 一部取り入れている（半分以上）

教員と児童生徒間の連絡等のデジタル化

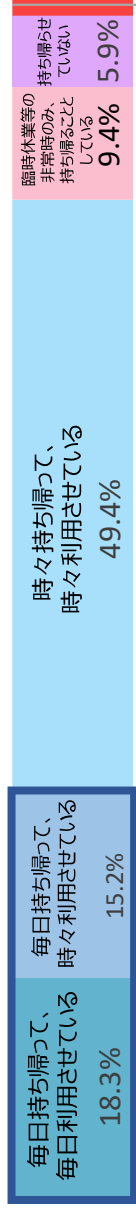
① 児童生徒への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか



② クラウドサービス等を活用し、授業中の小テスト等にCBTを取り入れていますか



③ 児童生徒一人一人に配備されたPC・タブレットなどの端末を、家庭で利用できるようにしていますか



持ち帰ってはいるがいないこととしている1.8%

④ 児童生徒への各種連絡をクラウドサービスを用いて配信していますか



3.5% 完全にデジタル化している

⑤ 宿題（学期中のもの）をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか



0.7% 完全にデジタル化している

⑥ 宿題（長期休暇中）をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか



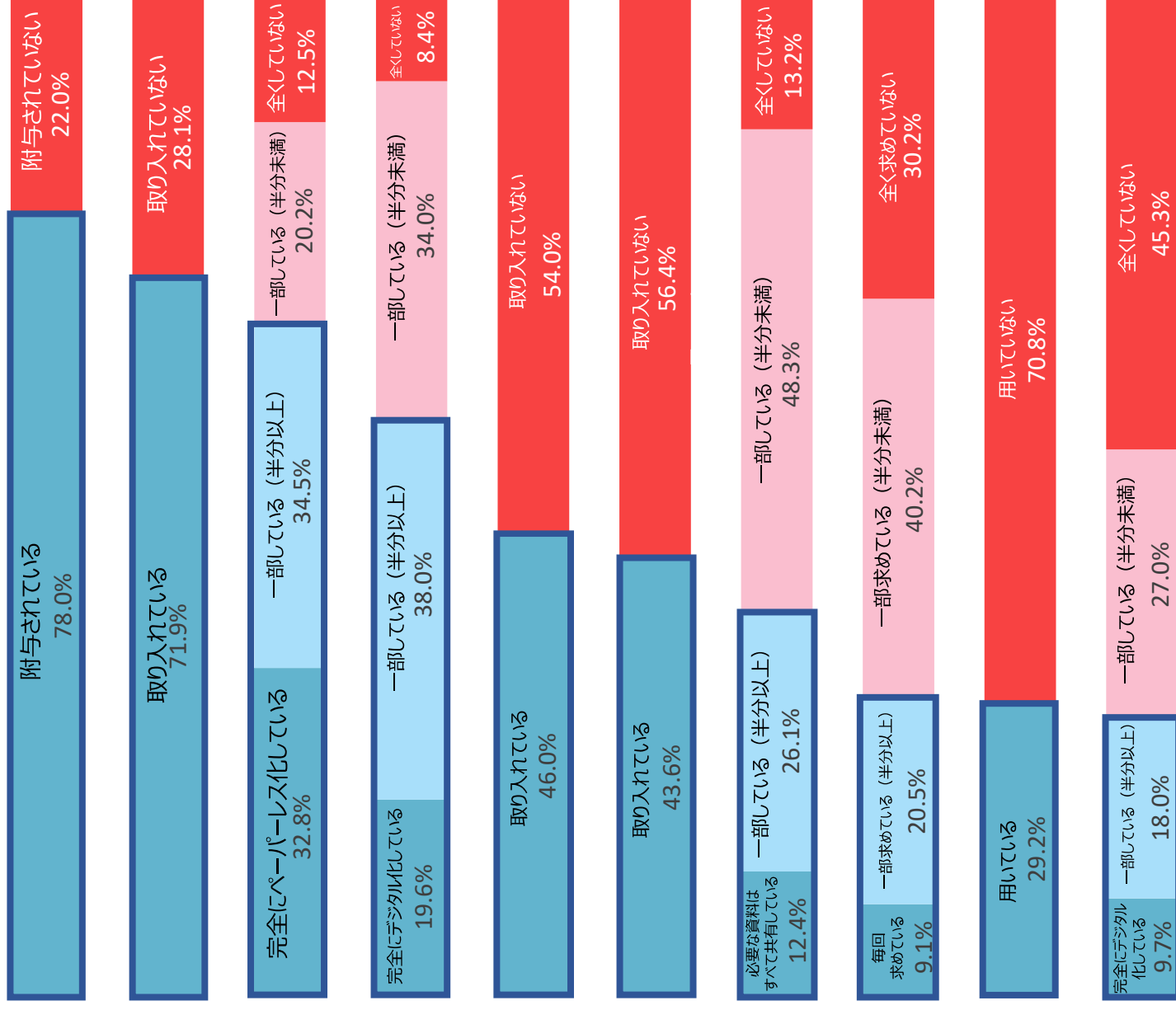
0.9% 完全にデジタル化している

⑦ クラウドサービス等を活用し、定期テストにCBTを取り入れていますか



学校内の連絡のデジタル化

- ① 教員は校務用の個人メールアドレスが附与されていますか
- ② 職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れていますか
- ③ 職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化していますか
- ④ 教職員への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか
- ⑤ 校内研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか
- ⑥ 授業研究会や校内研修等での協議にクラウドサービスを用いていますか
- ⑦ 教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用していますか
- ⑧ 職員会議等における検討事項について、クラウドサービスを用いて事前に情報共有し、あらかじめ意見を求めていますか
- ⑨ 長期休暇期間（夏休み等）の教職員の動静調査をクラウドサービスを用いて実施・管理していますか
- ⑩ 校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等について、クラウドサービスを使って共有し、いつでも確認できるようにしていますか



⑪ 教職員から学校へ提出する事務手続き資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか

⑫ 授業研究会や校内研修等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか

⑬ 学校から教職員に紙で提出を求めている書類はありますか

⑭ 職員会議等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか

その他

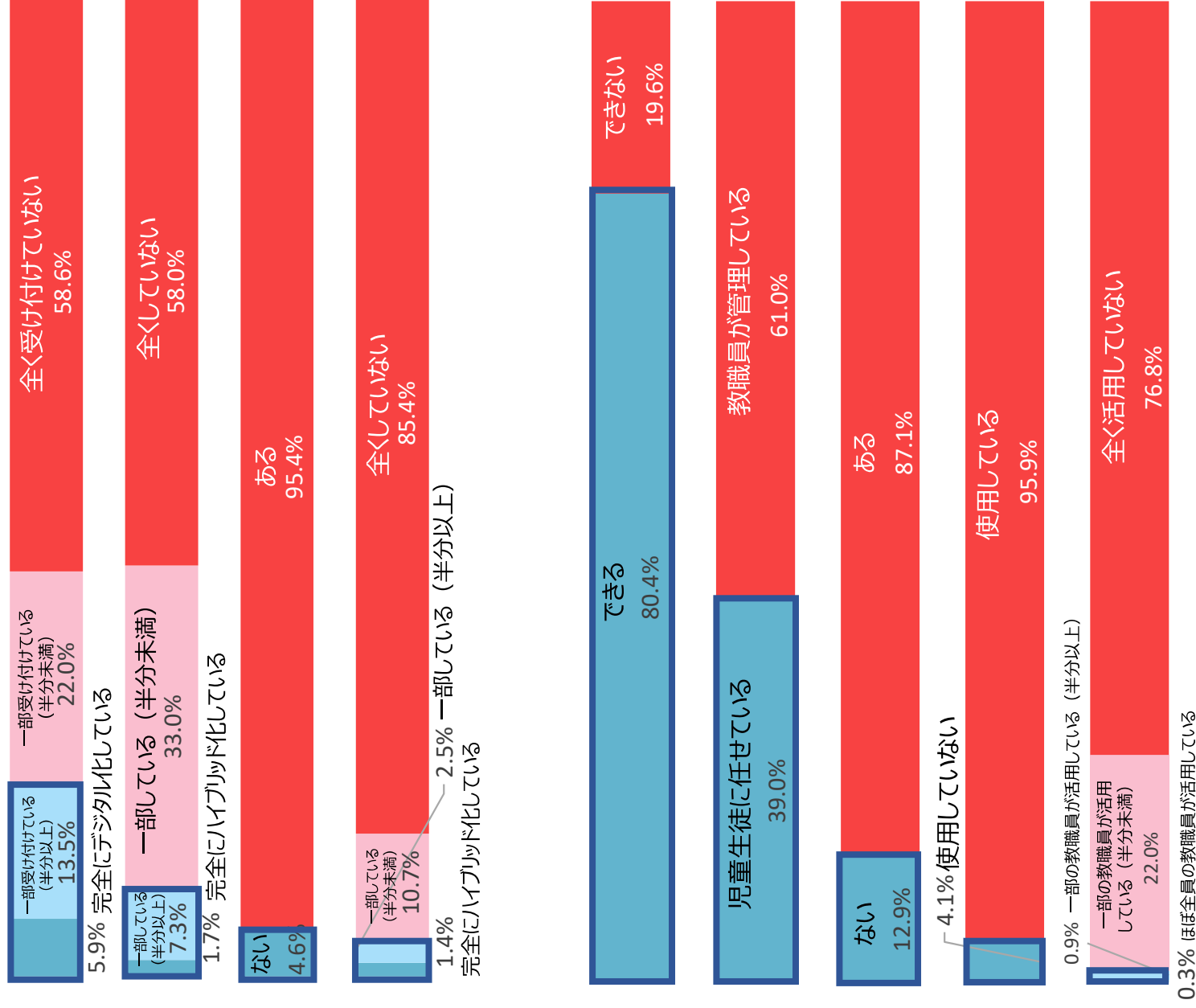
① 学級・学校経営に有効な教育データ等が、必要な職位に応じてアクセス権限が設定されるとともに、活用しやすいように整理され、閲覧できますか

② 1人1台端末のパスワードについて、教職員が把握し一括で管理するのではなく、児童生徒に管理を任せられますか

③ 保護者・外部とのやりとりで押印・署名が必要な書類はありますか

④ 業務にFAXを使用していますか

⑤ 「初等中等教育段階における生成AIの利用に関する暫定的なガイドライン」に基づき生成AIを校務で活用していますか



GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト自己点検結果（学校設置者）

教育委員会所管の業務のデジタル化

① 教職員に外部ともやり取り可能な校務用の個人メールアドレスを附与していますか



② 教育委員会に学校と同様のクラウド環境を整備していますか



③ 教育委員会の指導主事にGIGA端末を支給していますか



④ 教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、クラウドサービスを活用していますか



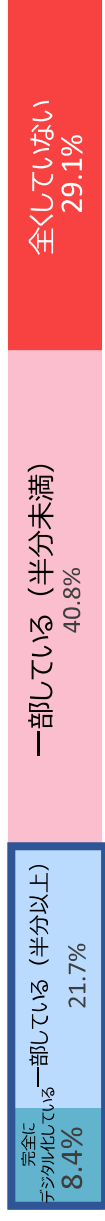
⑤ 教育委員会主催の研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか



⑥ 教育委員会主催の研修アンケート等をクラウドサービスをを用いて実施・集計していますか



⑦ 教育委員会から学校及び教職員へのお知らせや相互の情報共有等をクラウドサービスを用いて行っていますか



⑧ 教育委員会が学校に発信する通知や調査をクラウドサービス等を用いて共有、実施、集計していますか



⑨ 学校との各種事務手続きをペーパーレス化していますか



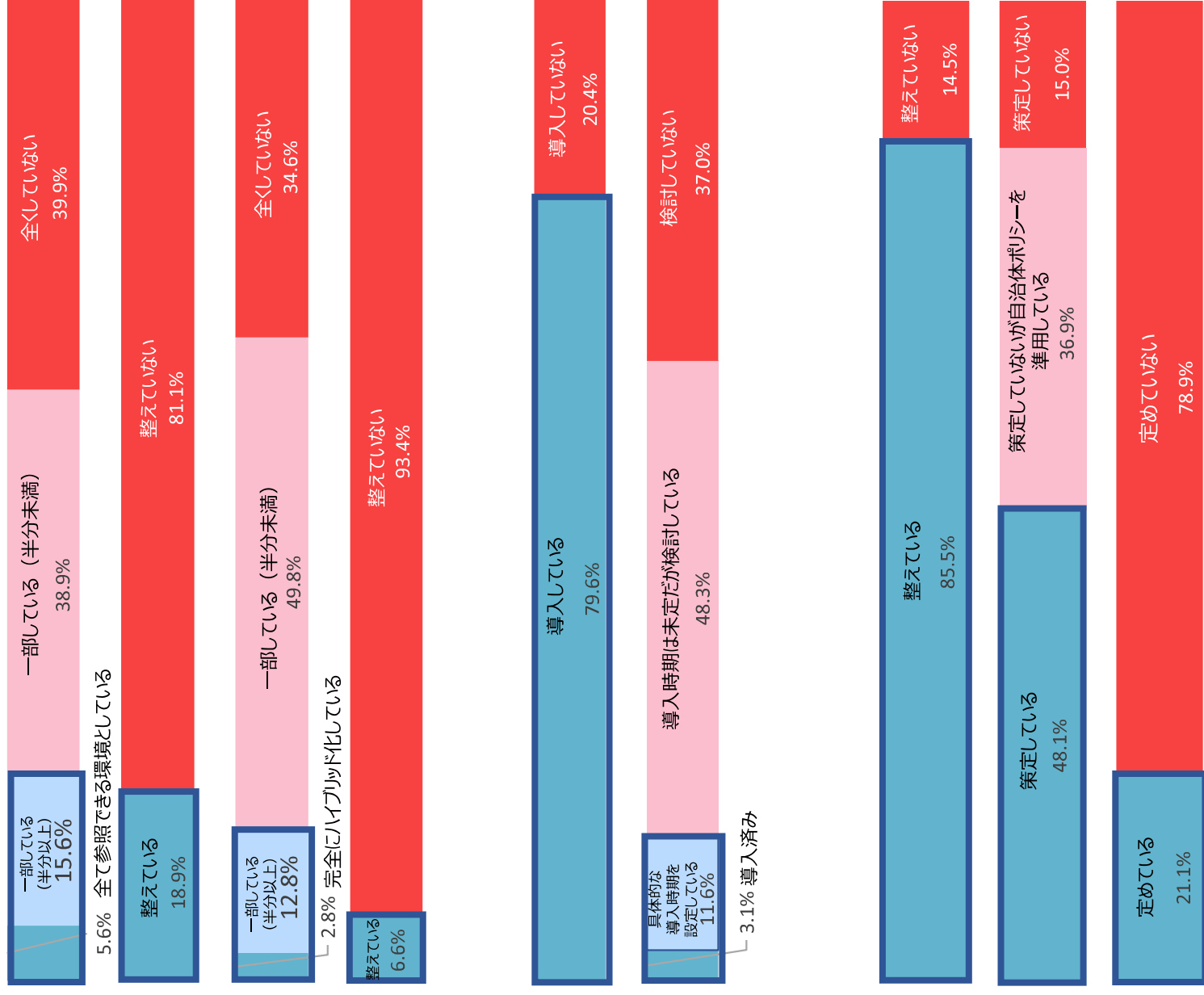
- ⑩ 教育委員会主催の研修について、資料をクラウド上にアップロードいつでも参照できる環境としていますか
- ⑪ 教職員が校務用の端末を校外においてクラウドベースで使用できる環境を整えていますか
- ⑫ 教育委員会主催の研修をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか
- ⑬ クラウド環境を校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか

次世代の校務デジタル化に向けた環境整備

- ① 統合型校務支援システムを導入していますか
- ② 校務支援システムの導入又は次期更改において、ネットワーク統合と汎用のクラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる次世代型校務支援システムの導入を検討していますか

その他

- ① 学校や教職員からフィードバックに関する要望があったときに柔軟に反映する仕組みや体制を整えていますか
- ② 自治体のセキュリティポリシーとは別に、教育情報セキュリティポリシーを教育委員会独自に策定していますか。
- ③ 自治体の文書管理規程等で、教育に関わる公文書のデジタル化に関する規程を定めていますか。



学校から教職員に紙で提出を求めている主な書類

- 各種手当に関する書類（通勤手当・住宅手当・児童手当・扶養手当・単身赴任手当・寒冷地手当・特殊勤務手当 等）
- 給与支払口座登録書類
- 扶養控除・保険料控除申請書類を含む年末調整に関する書類
- 各種申請書類（休暇申請・在宅勤務申請・学習用端末の校外持ち出し申請・校地使用申請・自家用車の公用使用申請 等）

学校からの主なFAX送付先

業務でFAXを使用していると回答した学校のうち送付先

- 民間事業者 ： 70%
- 教育委員会 ： 57%
- 給食センター ： 32%
- 教科等の研究団体 ： 27%
- その他 ： 25%
- 中体連 ： 13%
- 校長会 ： 11%
- 教頭会・副校長会 ： 10%

主なその他の送付先

- 学校等
（保育園・幼稚園・小学校・中学校・高等学校）
- PTA関連組織
（共済会・連合会・安全互助会・連絡協議会・事務局 等）
- 自治体関連組織
（役所・役場・町内会 等）

保護者・外部とのやりとりで押印・署名が必要な書類

- 通知表
- 各種参加・同意・承諾に関する書類（修学旅行・宿泊学習・部活動大会参加 等）
- 各種調査に関する書類（進路希望調査・健康調査・児童環境調査 等）
- 各種申請書（端末借用申請・携帯電話持ち込み申請・学校施設利用申請・就学援助申請・口座振替申請・スクールバス申請 等）

GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリストの各設置者及び学校の回答を踏まえ、一部の小・中学校の実態に関するヒアリングを実施しました。これらの中には、**表面的にデジタルを活用していても、その不徹底が非効率を生み出している事例も**多々含まれています。また、今回の**チェックリストでは必ずしも捕捉できていない事例も**含まれています。チェックリストのみならず、これらの具体例も参照し、各学校・教育委員会における校務DXの改善と徹底にお役立てください。

●保護者とのやりとり

例① 学校だよりやアンケートをPCで作っているが、児童生徒を通じて紙で配布している。

例② 勤務時間外に職員室の電話対応をしており、超過勤務の原因となっている。

●児童生徒の出欠連絡

例① アプリを用いて生徒の欠席連絡を受け付けているが、当該アプリが導入されているのは職員室で用いている校務用PC（有線のため職員室の自席以外での利用不可）であり、放課後、手書きで記入した出欠情報を基に改めて校務支援システムへの転記を行っている。

例② 教員用の指導者用端末が未整備のため、出欠連絡は電話でのみ対応しており、朝の時間が更に多忙になっている。

●教職員の出退勤・休暇管理

例① 出勤時、I Cカードリーダーでの読み取りをしているが、紙の出勤簿への押印も行っている。※出勤簿への押印は、市教委規則に規定

例② 教職員が出退勤時にタイムカードに打刻し、毎月月末にスクールサポートスタッフが全教職員分のタイムカードを回収の上、所定の様式に入力し、紙に打ち出したものを教職員が確認・押印している。

例③ 市教育委員会の規定で出勤簿及び休暇簿は、紙で保存することとしている。

●帳票の作成

例① 指導要録を校務支援システムで作成後、紙で打ち出し、学校印を押印し保管している。

例② システムに入力した出欠状況を紙の健康観察簿の内容と突合する作業が発生している。

●学校から教育委員会に提出する書類

- 例① 学校から教育委員会への教職員の人事管理に関する書類の提出は電子データと紙の両方で行っている。
- 例② 人事関連資料を、市教育委員会の人事担当者、県教育委員会の教育事務所に紙媒体で持参している。
- 例③ 教育委員会等からの調査について、学校が電子データの回答様式やwebアンケートフォームを印刷し、手書きで回答を集計している。

●名簿情報の提供

- 例① 市教育委員会から名簿情報が紙で提供され、学校側で校務支援システムに手入力している。
- 例② 市教育委員会から電子データで提供された名簿情報を紙に印刷し、教務主任が校務支援システムに入力している。
- 例③ 児童生徒の氏名等に常用漢字以外の字（外字）等が使用されている場合、電子データだけでは正しく表記されない場合があるため、教育委員会から電子データ（Excelファイル）及び紙媒体で提供されている。

●FAXでのやりとり

- 例① 高等学校の体験入学や学校訪問の申し込みにFAXでの送付が求められる。メールやフォームで代替してくれる学校もある一方で、FAXでしか受け付けていない学校もある。
- 例② 専修学校や通信制のサポート校からのDMがFAXで一方的に送られてくるため、困っている。
- 例③ FAXから出力された紙をコピーし、内容を判断して担当の教職員を探し、机の上に置く作業で時間を取られる。
- 例④ FAX着信のたびに職員室の連絡ボックスに入れる作業が発生している。複合機のため、FAXが他の書類に紛れ、見つからずに騒ぎになることがある。
- 例⑤ 教育委員会からメールでFAX送付を求められ、手書きしたものを送信したのち、届いているかを確認するために電話することを求められている。

●その他

- 例① 転校・進学時に引き継ぐ各種データを紙に印刷して受け渡ししている。
- 例② 教職員の個人メールアドレスはシステム上は付与されているものの、実際に使えるような設定・運用になっていない。

今回の自己点検結果の受け止めと今後の対応

- ① 今回の結果から、クラウド環境を活用した校務改善の進捗状況には**教育委員会・学校間で大きな差**があることが明らかになりました。一方、GIGAスクール開始（クラウド環境の整備）から早い学校で約**2年半経過時点**の結果であること、その前半はコロナ禍で改善の余裕がない時期であったこと、一部自治体では**整備面での課題が残っている時点**の結果であることも加味して評価する必要があります。
- ② チェックリストの項目は取組が進んでいる教育委員会・学校からの詳細な聞き取りに基づいて設定したのですが、大多数の項目は標準的なGIGAスクール環境（児童生徒1人1台、教師1人1台、クラウド環境）の下で、**必ずしも追加の有償ソフト等を導入せずとも可能なもの**であると考えています。
- ③ これらの項目は、**教育活動の効率化・高度化**だけでなく、学校を若者にとって**魅力ある職場にする**ためにも重要であり、スピード感を持って改善を図っていく必要があります。関係者におかれては、改めて**教職員全体で今回の結果を見直し、単純比較ではなく、改善のツールとして活用頂きたい**と思います。
- ④ 一方で、主として若手・中堅の先生方からは、校内での改善を進めやすくしたり、教育委員会に必要な改善を求めたりするためにも、**国が明確な方針を示して欲しい、支援策を講じて欲しいとの声が多数**寄せられています。

【上記を踏まえ、以下の対応を行います】

- ① 今後、**3年程度を集中取組期間**と位置づけ、校務DXに関する通知を発出するとともに、手軽な改善方法を具体的に示した資料の提供、オンライン・オンデマンドでの学習機会の提供、全額国費によるアドバイザー派遣等を行い、**学校現場の困り感到徹底的に寄り添った支援を一層拡充**します。
- ② チェックリストの項目の中には、ネットワーク回線の遅延や指導者用端末の未整備など、学校状況によっては直ちに実施が難しい又は思ったほどの効果が得られないものもあります。このため、今後のGIGAスクール構想の端末更新において、**最低限必要な整備を補助金支出の条件とし、取組の加速化を図ります**。※この方針は令和5年8月31日の概算要求で公表済み
- ③ 特に、**押印・FAXの見直し**については、上記②の整備面の課題に加え、相手があることから、個別学校だけでは実現が難しい場合もあり得ます。このため、国としても、教育委員会、教育関連団体、民間事業者等に**慣行の見直しを丁寧に進め、働きかけます**。また、先進自治体がどのように見直しを実現したのか**具体的に理解できるオンデマンド研修動画**を提供します。
- ④ 有識者や地方教育行政関係者、学校現場の声も伺い、**本チェックリストの改善と高校段階の自己点検の在り方**を検討するとともに、令和5年度内に校務DXに関するKPIを定め、年1回のフォローアップを行います。

教員と保護者間の連絡のデジタル化

チェック項目	具体のイメージ・期待される効果等
児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、PC・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか。	児童生徒からはアクセスできない環境で汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を活用することにより、朝の忙しい時間の電話や連絡ノートの提出が不要となり保護者の満足度が向上するとともに、集計や連絡にかかる学校の負担も大きく減ることが期待できる。 ※1人1台端末を利用して連絡を受け付ける場合、児童生徒と同じアカウントを用いると、児童生徒自らが入力してしまうことが想定されるため、保護者アカウントの発行等保護者のみが利用できる環境を整える必要がある。
業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡事項について、クラウドサービス等を用い、PC・モバイル端末等から受け付ける体制を整えていますか。	業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡を電話ではなく汎用クラウドツール（例：グループウェア）等を活用して受け付けることにより、保護者が都合の許すタイミングで連絡することが可能となり、保護者の満足度が向上するとともに教職員は業務時間内に内容を確認することができ、教職員の負担軽減が期待できる。
学校から保護者へ発信するお便り・配布物等をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか。	汎用クラウドツール（例：グループウェア）等を活用して各種お便り、給食の献立表、文房具の注文書、関係機関からのお知らせ等を一斉配信することにより、保護者はお便りをスマートフォン等各種端末で隙間時間に読むことができ、連絡物の紛失、渡し忘れもなくなる。印刷コストや印刷・配布にかかる時間や手間も省け、写真やカラーの活用、QRコードや動画埋め込み等も可能となることが期待できる。
保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を活用し、家庭環境調査票、各種同意書（1人1台端末の利用同意書、写真使用同意書、移動教室同意書、PTA委任状等）、各種申込書（放課後教室申込書、教材任意購入申込書等）、児童生徒の健康診断のための保健調査票等をデジタル化することで書類の紛失、渡し忘れもなくなり、回収にかかる時間が大幅に短縮され、教職員の負担軽減が期待できる上に保護者の負担軽減にもつながる。
保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、学校評価アンケート等をデジタル化することで書類の紛失、渡し忘れもなくなり、集計にかかる時間が大幅に短縮され、教職員の負担軽減が期待できる。
保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等の活用により、保護者面談、三者面談、家庭訪問等の日程調整に係る学校・保護者双方の手間を大きく軽減し、教職員の働き方改革や保護者満足度の向上につながることも期待できる。
学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか。	汎用クラウドツール（例：Meet、Teams、FaceTime）等を活用して集合に依らない説明会や面談（PTAとの面談、保護者説明会等）を行うことで、紙での会議資料等の印刷・帳合・配付等の作業、会場の設営や受付業務が不要となり、学校の負担軽減が期待できる。
学校徴収金について、現金徴収ではなく、口座振替インターネットバンキング等を活用して徴収金の徴収を行っていますか。	口座振替、インターネットバンキング等を通じて教材費、修学旅行経費等の徴収金の徴収をデジタル化することにより、徴収金の紛失が防げるとともに徴収の手間が大きく省け、学校の負担軽減が期待できる。 ※本チェックリストにおける学校徴収金とは、学校給食費、教材費、校外活動費、芸術鑑賞費、調査関係経費（学力・体力診断）、学年・学級活動費、児童生徒会費、修学旅行費、入学時一括購入品、卒業諸費、スポーツ振興センター掛金、部活動費、PTA会費など、学校教育活動上必要となる経費として児童生徒及び保護者から徴収する経費のことを指す

教員と児童生徒間の連絡等のデジタル化

チェック項目	具体のイメージ、期待される効果等
児童生徒一人一人に配備されたPC・タブレットなどの端末を、家庭で利用できるようにしていますか。	1人1台端末を児童生徒が家庭で利用できるようにすることで、児童生徒への各種連絡や宿題・家庭学習・課題の作成・採点のデジタル化等が可能となり、教職員の負担軽減が期待できる。
児童生徒への各種連絡をクラウドサービスを用いて配信していますか。	汎用クラウドツール（例：オンラインストレージ）等を活用し、時間割、テスト範囲等の共有をデジタル化することで、子供が連絡物を紛失することがなくなるとともに印刷コストや印刷にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
児童生徒への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、いじめ状況調査、健康観察等をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
宿題（学期中のもの）をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材等を利用し、日々の宿題・家庭学習・課題等の作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
宿題（長期休暇中）をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材等を利用し、長期休暇中の宿題・家庭学習・課題等の作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
クラウドサービス等を活用し、授業中の小テスト等にCBTを取り入れていますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材、MEXCBT等を利用し、小テストや単語テストの作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
クラウドサービス等を活用し、定期テストにCBTを取り入れていますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材、MEXCBT等を利用し、定期テストの作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。

チェック項目	具体のイメージ、期待される効果等
職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパー化していますか。	クラウド上で資料を配布・保存することにより、印刷・帳合・配布の手間や各自でのファイリングも不要となり、さらにも必要ときに参照することができることで、教職員の負担軽減及び業務の質向上が期待できる。
職員会議等における検討事項について、クラウドサービスを用いて事前に情報共有し、あらかじめ意見を求めていますか。	汎用クラウドツール（例：グループウェア）等で事前に資料を共有し、各自の都合がつく時間に事前に目を通したり、共同編集機能によりコメントや意見を出すことにより、時間の有効活用や会議時間の短縮が期待できる。
職員会議等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。	在宅勤務や出張時等场所を選ばず参加が可能となることに加え、会議内容を録画しておけば、後日見るなどして議論に追いつくなど、働き方改革につながることが期待できる。
職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れていますか。	汎用クラウドツール（例：チャット、グループウェア）等を用いることにより、隙間時間を含む各自の都合がつくタイミング（非同期）での意見交換や迅速な情報共有が校内外を問わず可能となり、職員間のコミュニケーション活性化が期待できる。
校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等について、クラウドサービスを使って共有し、いつでも確認できるようにしていますか。	汎用クラウドツール（例：カレンダー）等を使って、校内外の行事日程、施設予約等について、時間、場所を問わず、入力・編集・確認ができ、教職員間で共有できるようにすることで、業務の効率化及びスムーズな遂行が期待できる。
教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用していますか。	汎用クラウドツール（例：掲示板、チャット、グループウェア、オンラインストレージ）等を活用し、教員間での教材等の共有・共用を通して、教職員ごと、年度ごとに新たに作成する資料の数が削減されることで教職員の負担軽減が期待できる。
授業研究会や校内研修等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。	授業研究会、校内研修、校務分掌の会議、学校行事関連の会議にオンライン参加可能とすることで、場所を選ばず参加が可能となり、教職員の働き方改革につながることが期待できる。
校内研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。	研修動画のアーカイブ化により、各々の都合の良いタイミング・場所で受講可能とすることで、より多くの教職員に研修機会を提供できるとともに働き方改革につながることが期待できる。その際、独立行政法人教職員支援機構（NITS）やStuDX Styleの研修動画を活用することも考えられる。 【参考】独立行政法人教職員支援機構Website (https://www.nits.go.jp/materials/) 【参考】StuDX Style (https://www.mext.go.jp/studxstyle/)

授業研究会や校内研修等での協議にクラウドサービスを用いていますか。	授業研究会、校内研修、校務分掌の会議、学校行事関連の会議における意見交換や反省にチャット機能や付箋ソフトを用いたり、共同編集機能を活用し、子供の学びと相似形の研修を実現することで、研修効果向上及び授業改善が期待できる。
教職員への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、教職員向けアンケートをデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間が省け、学校の負担軽減が期待できる。
教職員から学校へ提出する事務手続き資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。	休暇申請、出張申請、出張復命、テレワーク申請、副業申請等各種事務手続きのペーパーレス化を徹底することにより、提出・集計・保存が格段に効率化し、セキュリティ強化につながるともに教職員の負担軽減が期待できる。
学校から教職員に紙で提出を求めている書類はありますか。	ペーパーレス化を徹底することにより、提出・集計・保存が格段に効率化し、セキュリティ強化につながるともに教職員や管理職の負担軽減が期待できる。
長期休暇期間（夏休み等）の教職員の動静調査をクラウドサービスを用いて実施・管理していますか。	汎用クラウドツール（例：掲示板、カレンダーアプリ、グループチャット）等を活用することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間が省け、教職員の負担軽減が期待できる。
教員は校務用の個人メールアドレスが付与されていますか。	個々に業務上使用するメールアドレスを付与することは一般社会では常識となっている。学校アカウントなどにまとめると教頭など管理職の業務負担が不必要に増えたり、迅速な対応が困難となる。これを回避することは働き方改革と業務の効率化に資することが期待できる。

その他

質問項目	
業務にFAXを使用していますか。	
保護者・外部とのやりとりで押印・署名が必要な書類はありますか。	
1人1台端末のパスワードについて、教職員が把握し一括で管理するのではなく、児童生徒に管理を任せていますか。	
学級・学校経営に有効な教育データ等が、必要な職位に応じてアクセス権限が設定されとともに、活用しやすいように整理され、閲覧できますか。	
「初等中等教育段階における生成AIの利用に関する暫定的なガイドライン」に基づき生成AIを校務で活用していますか。	

各項目の実施により期待される効果（教育委員会）

教育委員会所管の業務のデジタル化

チェック項目	具体のイメージ、期待される効果等
教育委員会主催の研修をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。	オンライン参加可能とすることで、場所を選ばず参加が可能となり、教員の働き方改革につながることが期待できる。
教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、クラウドサービスを活用していますか。	Wi-Fi環境がある会場において、端末利用・持ち込みを基本とした研修を実施することで研修中に疑問点を調べたり、意見交換に汎用クラウドツール（例：チャット、付箋ソフト）や共同編集機能等を活用し、子供の学びと相似形の研修を実現することが可能となり、参加率及び研修効果の向上が期待できる。
教育委員会主催の研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。	研修動画のアーカイブ化により、各々の都合の良いタイミング・場所で受講可能とすることで、より多くの教職員に研修機会を提供できるとともに働き方改革につながることが期待できる。
教育委員会主催の研修について、資料をクラウド上にアップロードいつでも参照できる環境としていますか。	研修資料のアーカイブ化により、各々の都合の良いタイミング・場所で参照可能とすることで、参加率の向上が期待できる。
教育委員会主催の研修アンケート等をクラウドサービスをを用いて実施・集計していますか。	汎用のクラウドツール等を利用し、研修アンケートをデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間が省かれ、リアルタイム集計や他者参照を可能にすることで、作業の効率化と研修効果の向上が期待できる。
学校との各種事務手続きをペーパーレス化していますか。	休暇申請、出張申請、出張復命、テレワーク申請、副業申請等各種事務手続きのペーパーレス化を徹底することにより、提出・集計・保存が格段に効率化し、セキュリティ強化につながるとともに教職員の負担軽減が期待できる。
教育委員会が学校に発信する通知や調査をクラウドサービス等を用いて共有、実施、集計していますか。	学校宛の通知等の発出に汎用クラウドツール等を活用することにより学校への情報共有が確実化し、印刷コストや学校内で印刷・配布にかかる手間が省ける上、調査をデジタル化することで学校の回答・提出にかかる手間も省かれ、リアルタイム集計や他者参照が可能となり、作業の効率化を通じた教職員の負担軽減が期待できる。
教育委員会から学校及び教職員へのお知らせや相互の情報共有等をクラウドサービスを用いて行っていますか。	汎用クラウドツール等を活用して学校や教職員へのお知らせの一斉配信や教育委員会と学校間の情報共有を行うことにより、教職員との情報共有が迅速化且つ円滑化する上、印刷コストや学校が印刷・配布にかかる時間や手間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。

教育委員会の指導主事にGIGA端末を支給していますか。	指導主事も学校現場の教員と同じGIGA端末を持つことにより、GIGA端末を活用した授業について指導助言しやすくなることが期待できる。
教育委員会に学校と同様のクラウド環境を整備していますか。	学校との連絡や業務のやり取りにおいて、学校内での業務同様に、チャットやwebアンケートフォームなどのクラウドツールが利用できることにより、学校及び教育委員会での働き方改革と業務の効率化が期待できる。
教職員に外部ともやり取り可能な校務用の個人メールアドレスを附与していますか。	個々にメールアドレスを付与することは学校外では常識。学校アカウントなどにまとめると教頭など管理職の業務負担が不必要に増えたり、迅速な対応が困難となる。これらを回避することは働き方改革と業務の効率化に資することが期待できる。
教職員が校務用の端末を校外においてクラウドベースで使用できる環境を整えていますか。	セキュリティ対策を前提として、学校外において校務用の端末をクラウド利用することで、校務のロケーションフリー化により、働き方の選択肢を増やし、安全かつ働きやすい環境を実現することが期待できる。
クラウド環境を校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか。	アクセスログ管理等の仕組みにより実際の労働時間を正確に把握することで、校務のロケーションフリー化と適切な労務管理が可能となり、業務効率の向上と健康管理の両立が期待できる。

次世代の校務デジタル化に向けた環境整備

質問項目	具体のイメージ、期待される効果等
統合型校務支援システムを導入していますか。	※「統合型校務支援システム」とは、教務系（成績処理、出欠管理、時数管理等）、保健系（健康診断票、保健室来室管理等）、学籍系（指導要録等）、学校事務系などを統合した機能を有しているシステムのこと
校務支援システムの導入又は次期更改において、ネットワーク統合と汎用のクラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる次世代校務支援システムの導入を検討していますか。	ネットワーク統合と汎用のクラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる校務支援システムを導入することにより、校務における働き方改革と業務の効率化が期待できる。 【参考】「GIGAスクール構想の下での校務DXについて」（https://www.mext.go.jp/content/20230308-mxt_jogai01-000027984_001.pdf）

その他

質問項目	具体のイメージ、期待される効果等
自治体の文書管理規程等で、教育に関わる公文書のデジタル化に関する規程を定めていますか。	指導要録、出席簿、健康診断票等の各種公文書や台帳等におけるデジタル化に関する規程を自治体で定めることで、デジタル化の推進を図ることができるとともに、適切な文書管理を行うことが期待できる。
学校や教職員からフィッシングに関する要望があったときに柔軟に反映する仕組みや体制を整えていますか。（学校に、一部フィッシング設定の裁量権を与えている場合も含む）	現場の要望に柔軟に対応できる体制を整えることで、GIGA端末（児童生徒用・指導用）から必要な情報が掲載されているwebページや動画サイトにアクセスできないなどの過度なフィッシングを防ぎ、適切な水準のフィッシング設定を行え、GIGA端末を活用した円滑な学習機会の提供が期待できる。
自治体のセキュリティポリシーとは別に、教育情報セキュリティを教育委員会独自に策定していますか。	教育現場特有の事情を踏まえた情報資産の守り方を定める「教育情報セキュリティポリシー」を自治体の情報セキュリティポリシーとは別に定める必要がある。クラウド活用を前提としたGIGAスクール構想に相応しいセキュリティレベルの確保により、データ活用や個別最適な学び等、新たな時代に相応しい教育DXの基盤を構築することが期待できる。