「長久手市立小中学校における共同学校事務室の運営に関する要綱」の制定について

■ 概要

- (1) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正（平成29年4月1日施行）により、「共同学校事務室」が制度化されたことから、共同学校事務室を設置する旨を「小中学校管理規則」第38条第1項から第3項まで決めました。

→ 平成30年4月1日から適用

- (2) 規則第38条第2項において、「共同学校事務室を置く学校及び運営、業務等に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。」と規定しており、学校事務の推進を図るため、共同学校事務室設置に必要な事項を定める要綱を、新たに制定したいと考えています。

→ 「長久手市立小中学校における共同学校事務室の運営に関する要綱」

■ 施行日

平成31年4月1日

■ 制定内容

主な内容

- (1) 共同学校事務室に、室長及び室員を置くこと
- (2) 室長は、原則として、ブロックの総括事務長を充て、愛知県教育委員会の同意を得て教育委員会が発令すること
- (3) 共同学校事務室は、北ブロックは西小学校、南ブロックは市が洞小学校に置くこと
- (4) 室長の職務を定めること
- (5) 校長の権限に属する事務の一部を室長に専決させること

詳細は「長久手市立小中学校における共同学校事務室の運営に関する要綱」のとおり

長久手市立小中学校における共同学校事務室の運営に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、学校管理規則（以下「管理規則」という。）第38条の規定に基づき、共同学校事務室の設置、運営などに関して、必要な事項を定める。

2 長久手市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、次の事項を実施するために共同学校事務室を通して、長久手市立小中学校（以下「各学校」という。）における学校事務の推進を図る。

- (1) 事務の品質の均一化、適正化及び安定化
- (2) 事務処理の効率化
- (3) 教員が児童生徒と向き合う時間の確保
- (4) 事務職員の能力開発
- (5) その他、教育を支える活動の推進

(組織)

第2条 共同学校事務室は、管理規則別表第3に定める事務組織の構成校の事務職員をもって構成する。

2 共同学校事務室の運営責任者として室長を置き、室長以外の事務職員を室員とする。

3 室長は、原則として、当該ブロックの総括事務長を充て、愛知県教育委員会の同意を得て教育委員会が発令する。ただし、当該ブロックに総括事務長がない場合には、適当と認める者に愛知県教育委員会の同意を得て教育委員会が発令する。

4 共同学校事務室は、別表1に定める学校に置く。

5 室長は業務の円滑な推進のため、教育委員会の承認を得て、室長を補佐するために副室長を任命することができる。ただし、主事を副室長に充てることはできない。

(室長の職務)

第3条 室長は当該共同学校事務室の事務を効率的かつ適正に処理するために次に掲げる職務を行う。

- (1) 運営計画の策定
- (2) 室員の指導及び育成
- (3) 室員の事務の割振り
- (4) 室員のサービス管理
- (5) 室員の事務の繁閑の平準化
- (6) 室員間の連携を図るための定期的なミーティングの実施
- (7) 事務組織内の各校長との連携
- (8) 教育委員会事務局との連絡調整
- (9) その他、管理規則第38条第1項に定める共同学校事務室で行う業務を円滑に実施するために必要と認められる職務

(運営)

第4条 室長は、共同学校事務室において処理する業務について当該ブロック内各校の校長と十分協議したうえで運営計画を策定し教育委員会へ報告する。

- 2 教育委員会は、共同学校事務室の円滑な運営を図るため、学校事務組織協議会（以下「協議会」という。）を開催するものとする。
- 3 協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、別途要綱の定めるところによる。

(事務主幹)

第5条 事務組織間の調整や教育委員会事務局等との調整を行うために事務主幹1名を置く。

- 2 事務主幹は、室長のうちから教育委員会が任命する。
- 3 事務主幹の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 事務主幹に事故あるときは、もう一方の室長が、その職務を代理する。

(専決事項)

第6条 事務組織内各校の校長の権限に属する事務の一部を室長に専決させることのできる事務は、別表2のとおりとする。ただし、次に掲げる場合には、専決させることはできない。

- (1) 事案が重要又は異例と認められる場合

(2) 事案について疑義若しくは紛議があり、又は紛議を生じる恐れがあると認められる場合

(3) 総括事務長、事務長以外の者が室長に発令されている場合

2 室長は、専決した事項について、必要に応じ、事務組織内の関係校長に報告しなければならない。

(室長及び室員の身分)

第7条 室長及び室員は、当該事務職員のそれぞれの所属する学校を本務校とする。

2 教育委員会は、共同学校事務室を構成する各学校の事務職員を兼務するよう愛知県教育委員会へ内申する。

(室長及び室員の服務)

第8条 室長及び室員の服務監督は、本務校で業務に従事する場合は、本務校の校長が、拠点校及び兼務校で業務に従事する場合は当該校の校長がそれぞれ行う。

2 運営計画に基づき本務校以外で勤務する室員については、本務校の校長が旅行命令を行うものとし、それにかかる経費等については、愛知県教育委員会の定めに従う。

(事務処理)

第9条 共同学校事務室における事務処理は、この要綱に定めるものを除くほか、関係法令、条例、規則等の定めるところによる。

附 則

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

2 長久手市立小中学校における学校事務組織の運営に関する規程は、廃止する。

別表1 (第2条関係)

学校事務組織の名称	共同学校事務室を設置する学校
北ブロック	西小学校
南ブロック	市が洞小学校

別表 2（第 6 条関係）

室長専決事項（例示）

- ① 教職員の身分及び給与の証明に関すること
- ② 教職員の扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の認定に関すること
- ③ 教職員の児童手当の認定に関すること
- ④ 児童・生徒の身分及び通学等に関する証明
- ⑤ 卒業生の卒業に関する証明
- ⑥ 公立学校共済組合及び愛知県教職員互助会に係る事実の確認、その他の手続き
- ⑦ 保存年限を経過した文書の廃棄
- ⑧ 教職員の給与等の報告
- ⑨ 旅費に関する請求依頼の確認及び審査
- ⑩ 教科用図書無償給与事務に関する手続き及び調査に関すること
- ⑪ 就学援助費及び特別支援教育就学奨励費に関する報告及び調査に関すること
- ⑫ 給食費に関する軽易な調査及び報告に関すること
- ⑬ 学校徴収金に関する軽易な調査及び報告に関すること
- ⑭ 会計経理に関する軽易な報告に関すること
- ⑮ 物品及び施設に関する軽易な報告
- ⑯ 前各号に掲げるもののほか、所掌事務に関する定例的な調査に関すること