

下呂市立小中学校事務共同実施要綱を次のように定める。

平成26年1月24日

下呂市教育委員会委員長

平成26年下呂市教育委員会訓令第1号

改正

平成30年2月23日教育委員会訓令第1号

下呂市立小中学校事務共同実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、下呂市立小中学校の事務の円滑かつ適切な処理のための共同実施（以下「共同実施」という。）について、必要な事項を定めることにより、適正な学校事務の執行に資することを目的とする。

(組織)

第2条 下呂市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、前条の目的を達成するため、学校運営支援室（以下「支援室」という。）及び学校事務共同実施協議会（以下「共同実施協議会」という。）を設置する。

(支援室)

第3条 支援室は市内小中学校を複数のブロックに分割し、当該ブロックごとに設置する。

- 2 各支援室の構成員（以下「支援室員」という。）は、当該ブロックの学校に勤務する事務職員をもって充てる。
- 3 教育委員会は、各支援室に事務長を置き、支援室員の中から任命する。
- 4 事務長が勤務する学校の校長は、支援室の中心校長として支援室内の業務を監督する。
- 5 事務長は、支援室の業務が円滑に行われるよう、支援室の業務を統括する。
- 6 教育委員会は、中心校長のうちから中心校長の代表を指名する。

- 7 教育委員会は、事務長のうちから統括事務長と副統括事務長を指名する。
- 8 統括事務長は、各支援室の連絡調整を図り、中心校長の代表と連携して全体を統括する。
- 9 副統括事務長は、統括事務長を補佐し、統括事務長に事故あるときはその職務を代理する。

(支援室の業務)

第4条 支援室が実施する業務は、次のとおりとする。

- (1) 市町村立小中学校事務職員の標準的職務内容について(平成21年10月6日付、岐阜県教育委員会教職員課長通知教職第491号)に示されている業務のうち、共同実施で行うことにより適正化及び効率化を図ることができる業務
- (2) 教育予算に関する業務
- (3) その他、共同処理することが適切と認められる業務

(実施計画書)

第5条 事務長は、前条で定められた業務を実施するにあたり、学校事務共同実施計画書(様式第1号)を中心校長及び当該支援室の各校長に提出するものとする。

(業務報告書)

第6条 事務長は、計画書に掲げられた業務に関して学校事務共同実施業務報告書(様式第2号)を中心校長に提出するものとする。

(学校文書の取扱)

第7条 支援室が実施する業務のため、学校文書を校外へ持ち出す場合は、特に個人情報取扱に留意し、あらかじめ、共同実施に係る必要書類持出伺書(様式第3号)により校長の承認を得なければならない。

- 2 前項の規定によって校外へ持ち出した学校文書を返却する場合は、共同実施に係る必要書類持出終了報告書(様式第3号)により校長の確認を得なければならない。

(服務)

第8条 支援室の業務を実施するにあたり、事務職員の勤務態勢及び服務は次のとおりとする。

- (1) 事務職員の服務の監督は、各事務職員が所属する学校の校長が行う。
- (2) 事務職員は、定期的に所属する支援室ごとに集合し、業務にあたる。
- (3) 支援室員の招集は、中心校長から関係する学校の校長あてに行う。
- (4) 事務職員は、業務上必要に応じて、各学校及びその他の公共施設において業

務をすることができる。この場合、事務職員が勤務する学校以外において業務を行う場合は、所属する学校の校長からの旅行命令を受けなければならない。

(共同実施協議会)

第9条 教育委員会は、支援室の業務及び学校事務の状況を検証し、共同実施を円滑に進め、学校の管理運営にかかる業務を推進するための共同実施協議会を設置する。

2 共同実施協議会の委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

- (1) 校長の代表
- (2) 各中心校長
- (3) 教頭の代表
- (4) 教務主任の代表
- (5) 教育委員会事務局の職員
- (6) 各事務長

3 共同実施協議会に会長を置き、校長の代表を会長とする。

4 会長に事故があるとき又は欠けたときは、中心校長の代表がその職務を代理する。

5 共同実施協議会の会議は、必要に応じて会長が召集する。

6 会長は必要に応じて会議に関係する者の出席を求めることができる。

7 共同実施協議会の庶務は、教育委員会事務局が対応する。

(県教育委員会に対する内申)

第10条 教育委員会は、岐阜県教育委員会に対し、市内小中学校の学校事務職員が支援室員となる兼務辞令を発令するよう内申するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、学校事務の共同実施に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この訓令は平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年2月23日教育委員会訓令第1号)

この訓令は平成30年4月1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

学校事務共同実施計画書

支援室名（地区名）：_____

回	日 時	場 所	実施内容	備 考

様式第2号（第6条関係）

学校事務共同実施業務報告書

支援室名（地区名）：_____

業務名		確認印	中心校長	事務長
日時	年 月 日 ()	時 分 ~ 時 分	場 所	
実施項目		実 施 内 容		

様式第3号（第7条関係）

年 月 日

下呂市立 学校長 様

勤務校

氏 名

印

学校事務共同実施に係る必要書類持出伺書

下記の書類等を持ち出してよろしいか伺います。

持出日時	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで			
持出書類				
持出先				
持出経路	<input type="checkbox"/> 勤務校から持出先へ直行 <input type="checkbox"/> その他（具体的に） <input type="checkbox"/> 持出先から勤務校へ直帰 <input type="checkbox"/> その他（具体的に）			
承認印	校 長 印		備 考	

学校事務共同実施に係る必要書類持出終了報告書

上記の書類等の持出を終了したので報告します。

勤務校

氏 名

印

返却日	年 月 日			
確認印	校 長 印		備 考	