

い 串 教 総 第 314 号
平 成 22 年 9 月 13 日

各小・中学校長 殿

いちき串木野市教育委員会
教育長 山下 卓 朗
(公 印 略)

いちき串木野市学校事務共同実施に伴う規則の改正並びに規程の制定について

このことについて、下記により規則の改正並びに規程の制定がされましたので、通知します。

記

1. 改正・制定の概要

(1) いちき串木野市立学校管理規則の一部改正について

- ・ 学校事務職員の職名の規定の整理（第 44 条関係）
- ・ 学校事務支援室を設置する規定の追加（第 46 条の 2）
- ・ 学校事務支援室の室長が専決できる規定の追加（第 76 条関係）

(2) いちき串木野市立小中学校学校事務支援室運営規程の制定について

- ・ いちき串木野市立学校管理規則第 46 条の 2 第 2 項の規定に基づく、学校事務支援室の組織及び運営に関し必要な事項を定めた。

(3) いちき串木野市立小学校長及び中学校長の権限に属する事務の専決に関する規程の制定について

- ・ いちき串木野市立学校管理規則第 76 条の規定に基づく、小学校長及び中学校長の権限に属する事務の専決について必要な事項を定めた。

2. 施行期日

平成 22 年 9 月 1 日（公布日）

(別 紙)

いちき串木野市立学校管理規則の一部を改正する規則

いちき串木野市立学校管理規則（平成17年いちき串木野市教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

第43条第1項中「事務主幹」の次に「、専門員」を加え、同条第2項中「事務主幹」の次に「、専門員」を加え、「処理する」を「つかさどる」に改める。

第46条の次に次の1条を加える。

（学校事務支援室）

第46条の2 学校事務を共同で実施し、事務の効率化を図るとともに、学校運営に関する支援を行うため、学校事務支援室を置くことができる。

2 学校事務支援室の組織及び運営に関し必要な事項は、別に教育長が定める。

第78条を第79条とし、第77条を第78条とし、第76条を第77条とし、第75条の次に次の1条を加える。

（校長の事務の専決）

第76条 学校事務支援室の室長は、校長の権限に属する事務の一部について専決することができる。

2 前項の専決することができる事務については、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成22年9月1日から施行する。

いちき串木野市立学校管理規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>○いちき串木野市立学校管理規則 平成17年10月11日教育委員会規則第8号 (事務参事等)</p> <p>第43条 小学校及び中学校に事務職員の職として事務参事、事務主幹、<u>専門員又は事務主査を置くことができる。</u></p> <p>2 <u>事務参事、事務主幹、専門員及び事務主査は、校長の監督を受け、事務をつかさどる。</u> (学校評議員)</p> <p>第46条 学校には、学校評議員を置くことができる。</p> <p>2 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し、意見を述べる<u>ことができる。</u></p> <p>3 学校評議員は、当該学校の職員以外の者で、教育に関する理解及び学識経験を有する者のうちから校長の推薦により、教育委員会が委嘱する。</p> <p>4 前3項に定めるもののほか、学校評議員に関し必要な事項は、別に教育長が定める。 (学校事務支援室)</p> <p>第46条の2 <u>学校事務を共同で実施し、事務の効率化を図るとともに、学校運営に関する支援を行うため、学校事務支援室を置くことができる。</u></p> <p>2 <u>学校事務支援室の組織及び運営に関し必要な事項は、別に教育長が定める。</u> (決裁)</p> <p>第75条 すべての事務は、決裁を受けた後でなければ処理してはならない。</p> <p>2 校長の決裁を必要とする事務は、教頭を経由するものとする。 (校長の事務の専決)</p> <p>第76条 学校事務支援室の室長は、校長の権限に属する事務の一部について</p>	<p>○いちき串木野市立学校管理規則 平成17年10月11日教育委員会規則第8号 (事務参事等)</p> <p>第43条 小学校及び中学校に事務職員の職として事務参事、事務主幹又は事務主査を置くことができる。</p> <p>2 事務参事、事務主幹及び事務主査は、校長の監督を受け、<u>事務を処理する。</u> (学校評議員)</p> <p>第46条 学校には、学校評議員を置くことができる。</p> <p>2 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し、意見を述べる<u>ことができる。</u></p> <p>3 学校評議員は、当該学校の職員以外の者で、教育に関する理解及び学識経験を有する者のうちから校長の推薦により、教育委員会が委嘱する。</p> <p>4 前3項に定めるもののほか、学校評議員に関し必要な事項は、別に教育長が定める。</p> <p>(決裁)</p> <p>第75条 すべての事務は、決裁を受けた後でなければ処理してはならない。</p> <p>2 校長の決裁を必要とする事務は、教頭を経由するものとする。</p>

改正後	改正前
<p><u>専決することができる。</u></p> <p>2 <u>前項の専決することができる事務</u>については、<u>教育長が別に定める。</u></p> <p>(校長の事務の代決)</p> <p><u>第77条</u> 校長が不在のときは、教頭がその事務を代決する。ただし、重要又は異例の事項については、あらかじめその処理について指揮を受けたもの又は緊急でやむを得ないものを除いては、代決を控えなければならない。</p> <p>(後閲)</p> <p><u>第78条</u> 前条により代決した事務については、軽易なものを除くほか、校長の出勤後直ちに後閲に供しなければならない。</p> <p>(補則)</p> <p><u>第79条</u> この規則に定めるもののほか、学校職員の身分上の異動に関する手続その他処務に関し必要な事項は、教育長が別に定める。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規則は、平成22年9月1日から施行する。</u></p>	<p>(校長の事務の代決)</p> <p><u>第76条</u> 校長が不在のときは、教頭がその事務を代決する。ただし、重要又は異例の事項については、あらかじめその処理について指揮を受けたもの又は緊急でやむを得ないものを除いては、代決を控えなければならない。</p> <p>(後閲)</p> <p><u>第77条</u> 前条により代決した事務については、軽易なものを除くほか、校長の出勤後直ちに後閲に供しなければならない。</p> <p>(補則)</p> <p><u>第78条</u> この規則に定めるもののほか、学校職員の身分上の異動に関する手続その他処務に関し必要な事項は、教育長が別に定める。</p>

(別紙)

いちき串木野市立小中学校学校事務支援室運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、いちき串木野市立学校管理規則（平成17年いちき串木野市教育委員会規則第8号）第46条の2第2項の規定に基づき、学校事務支援室の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 教育委員会は、共同実施を主体的に行う共同実施拠点校（以下「拠点校」という。）及び拠点校と連携して業務を行う共同実施連携校（以下「連携校」という。）を別表のとおり指定する。

2 学校事務支援室は、拠点校及び連携校の事務職員をもって構成する。

3 学校事務支援室には、室長を置く。

4 室長は、市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の内申により県教育委員会において任命する。

5 室長は、学校事務支援室の業務の総括・調整及び他の事務職員への指導・助言を行うほか、別に定めるところにより校長の事務の一部を専決するものとする。

6 拠点校の校長は、学校事務支援室を総括する。

(共同実施協議会及び連絡協議会)

第3条 学校事務支援室の円滑な運営を図るため、拠点校及び連携校の校長、教頭及び事務職員並びに教育委員会事務局職員等で構成する共同実施協議会を置く。

2 共同実施協議会に会長を置き、拠点校の校長をもって充てる。

3 共同実施協議会の会長は、共同実施協議会を代表し、会

議の議長となり議事を整理する。

4 共同実施協議会に事務局長を置き、室長をもって充てる。

5 事務局長は会長を補佐する。

6 共同実施協議会の会議は、原則として年に2回、会長が招集し開催する。

7 共同実施及び共同実施協議会に関する連絡、調整及び協議等を行うため、必要に応じ、拠点校及び連携校の校長代表及び教頭代表、学校事務支援室の室長並びに教育委員会事務局職員等で構成する共同実施連絡協議会（以下「連絡協議会」という。）を開催する。

8 連絡協議会は教育委員会が招集する。

（業務内容）

第4条 学校事務支援室の業務内容は、次の業務を基本として、共同実施協議会で協議の上決定する。

（1） 「市町村立小中学校事務職員の標準的職務」に示されている職務のうちで、共同実施で行うことにより適正化や効率化が図られる業務

（2） その他学校教育の充実のため、共同実施で行うことが適当と認められる業務

（運営）

第5条 室長は、学校事務支援室において処理する事務とその運営について、共同実施協議会において協議の上、年度当初に学校事務共同実施計画書（様式第1号）を作成し、教育委員会に提出しなければならない。

2 室長は、前項の共同実施計画書を変更する場合、共同実施協議会の会長の了解を得るものとする。

3 室長は、学校事務支援室において処理した事務とその運営について、共同実施協議会において総括し、学校事務共同実施実績報告書（様式第2号）により年度末に教育委員会へ報告しなければならない。

(服 務)

- 第 6 条 拠点校及び連携校の事務職員は、共同実施を行う必要な範囲で、本務校の事務職員の身分を保有したまま本務校以外の拠点校及び連携校の職務に従事できるものとする。
- 2 本務校の校長は、共同実施計画等に基づき、所属する事務職員に拠点校及び連携校での勤務を命ずるものとする。
- 3 共同執務室で業務を行う日を変更する場合の通知は、拠点校の校長から、連携校の校長に対し行うものとする。

(その他)

- 第 7 条 この規定に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施 行 期 日)

- 1 この訓令は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。

(経 過 措 置)

- 2 第 5 条 第 1 項に規定する学校事務共同計画書については、平成 22 年度に限りこの訓令の施行後速やかに作成し、教育委員会に提出することができるものとする。

別表（第2条関係）

拠 点 校	連 携 校
いちき串木野市立串木野 中学校	いちき串木野市立串木野小学校 いちき串木野市立照島小学校
いちき串木野市立串木野 西中学校	いちき串木野市立羽島小学校 いちき串木野市立旭小学校 いちき串木野市立荒川小学校 いちき串木野市立羽島中学校
いちき串木野市立生福 小学校	いちき串木野市立冠岳小学校 いちき串木野市立生冠中学校
いちき串木野市立市来 中学校	いちき串木野市立市来小学校 いちき串木野市立川上小学校

年度 学校事務共同実施計画書

拠点校名 _____

室長 学校名・氏名 _____

1 学校事務支援室の構成

学 校 名	事 務 職 員		
	職名	氏 名	担 当 業 務

2 学校事務支援室で取り組む業務の実施計画等

業 務 名	業務の目的 (目標)	実 施 計 画

3 年間計画表

月	実施計画	実施予定日	備考
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
1			
2			
3			

(別 紙)

いちき串木野市立小学校長及び中学校長の権限に属する事務の専決に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、いちき串木野市立学校管理規則（平成17年いちき串木野市教育委員会規則第8号）（以下「管理規則」という。）第76条の規定に基づき、小学校長及び中学校長（以下「校長」という。）の権限に属する事務の専決について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「専決」とは、校長の権限に属する事務を、あらかじめ認められた範囲内において、常時校長に代わって管理規則第46条の2に規定する学校事務支援室の室長（以下「室長」という。）が決裁することをいう。

(専決事項)

第3条 校長の権限に属する事務について、室長が専決できる事項は、市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する教職員に係る扶養手当の認定、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の月額又は額の決定及び改定並びに児童手当の認定に関する事務とする。

(専決の留保)

第4条 室長は、前項の専決事項であっても、異例又は重要と認められるものについては、校長の決裁を受けなければならない。

(報告)

第5条 室長は、専決した事務のうち、特に校長において了知しておく必要があると認められるものについては、適宜その内容を校長に報告しなければならない。

附 則

この訓令は、平成22年9月1日から施行する。