

白川町教育委員会告示第5号

白川町立小中学校事務職員の共同実施要綱の一部を改正する要綱をここに公布する。

令和8年2月25日

白川町教育委員会教育長 鈴村雅史

白川町教育委員会要綱第1号

白川町立小中学校事務職員の共同実施要綱の一部を改正する要綱

白川町立小中学校事務職員の共同実施要綱（平成29年白川町教育委員会告示第10号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>白川町立小中学校<u>共同学校事務室の組織及び運営に関する要綱</u></p> <p>（目的）</p> <p>第1条 この要綱は、白川町立小学校及び中学校（以下「町立小中学校」という。）の事務の適正かつ組織的な処理体制を確立し、学校運営の円滑化及び学校教育の充実に資するため、<u>白川町教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、白川町立小中学校管理規則（平成12年白川町教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）第18条の2第1項の規定に基づき、白川町立小中学校の共同学校事務室の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるもの</u>とする。</p> <p>（組織）</p> <p>第2条 <u>共同学校事務室は、町立小中学校の事務職員（以下「室員」という。）をもって構成する。</u></p>	<p>白川町立小中学校事務職員の共同実施要綱</p> <p>（目的）</p> <p>第1条 この要綱は、白川町立小学校及び中学校（以下「町立小中学校」という。）の事務の適正かつ組織的な処理体制を確立し、学校運営の円滑化及び学校教育の充実に資するため、<u>学校事務を共同で実施（以下「共同実施」という。）するにあたり、</u></p> <p>_____必要な事項を定める<u>こと</u>を目的とする。</p> <p>（組織等）</p> <p>第2条 <u>白川町教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、白川町立小中学校管理規則（平成12年教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）第18条の2第1項の規定により、白川町立小中学校運営支援室（以下「支援室」という。）を置く。</u></p>

改正後	改正前
<p>2 共同学校事務室には、岐阜県教育委員会の同意を得て教育委員会が任命した室長及び室員を置き、必要に応じて副室長を置く。</p> <p>3 室長は、所属する学校（以下、「本務校」という。）の校長（以下、「中心校長」という。）の監督の下、共同学校事務室の業務の運営・連絡調整並びに室員の指導・助言及び支援を行い、共同学校事務室の事務を総括する。</p> <p>4 副室長は、室長を補佐し、室長に事故があるとき、又は室長が欠けたときは、その職務を代行する。 (室長の職務)</p> <p>第3条 室長は、次に掲げる業務を行う。</p> <p>(1) 共同学校事務室全体の管理・運営に係る業務の目標・計画の作成及び管理</p> <p>(2) 教育委員会及び共同学校事務室を構成する学校の校長との連絡調整</p> <p>(3) 室員の支援及び人材育成</p> <p>(4) 他市町村共同学校事務室との連絡調整 (共同学校事務室の業務)</p> <p>第4条 共同学校事務室が行う業務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 「事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱」（令和5年白川町教育委員会告示第9号）別表（第2条関係</p>	<p>2 支援室の構成員は、町立小中学校事務職員（以下「支援室員」という。）をもって充てる。</p> <p>3 教育委員会は、支援室に事務長を置き、支援室員の中から任命する。</p> <p>4 事務長の勤務校の校長は、中心校の校長として、支援室の業務を監督する。</p> <p>5 事務長は、 中心校の校長 の監督の下、 業務の調整及び支援室員の指導監督 を行い、支援室 を統括する。</p> <p>6 事務長は、支援室の業務が円滑に行われるよう中心校の校長と協議し、支援室員の中から副事務長を指名する。</p> <p>7 副事務長は、事務長を補佐し、事務長に事故あるとき、又は事務長が欠けたときは、その職務を代理する。</p> <p>(支援室の業務)</p> <p>第3条 支援室が行う業務は、次のとおりとする。</p> <p>(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日付け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</p>

改正後	改正前
<p>）に掲げる職務のうち、<u>共同で処理することにより適正化及び効率化又は効果的な学校運営に関する支援を図ることができる業務</u></p> <p>(2) <u>教育委員会から委任を受けた</u> _____ _____ _____業務</p> <p>(3) <u>前2号に掲げるもののほか、共同学校事務室において共同で処理することが効果的な処理に資するものとして適当と教育委員会が認める業務</u> (共同学校事務室の運営)</p>	<p>いる _____ 職務のうち、<u>共同実施で行うことにより適正化及び効率化</u> _____ を図ることができる業務</p> <p>(2) <u>第8条に規定する白川町立小中学校事務共同実施協議会において、連携し、又は協力して行うことが適当と認められる業務</u></p> <p>(3) <u>その他支援室において行うことが適当と</u> _____ _____教育委員会が認める業務 (業務計画書 _____)</p>
<p><u>第5条 室長は、共同学校事務室の事務を実施するに当たり、年度の当初に、白川町立小中学校共同学校事務室年間計画書(様式第1号)を中心校長と協議して作成し、教育委員会に提出しなければならない。</u></p>	<p><u>第4条 事務長は、</u> _____ _____年度の当初に、<u>白川町立小中学校運営支援室業務計画書(様式第1号)を中心校の校長の指導の下作成し、教育委員会及び町立小中学校の校長に提出するものとする。</u> (業務報告書)</p>
<p><u>2 室長は、毎年度末に、白川町立小中学校共同学校事務室実施報告書(様式第2号)を中心校長と協議して作成し、教育委員会へ提出しなければならない。</u></p>	<p><u>第5条 事務長は、支援室の会議の終了後、白川町立小中学校運営支援室業務報告書(様式第2号)を作成し、その写しを教育委員会に提出するものとする。</u> (学校文書の取り扱い)</p>
<p><u>3 室員は、共同学校事務室の事務のため、本務校以外に学校文書等を持ち出す場合は、個人情報の取扱いに特に留意し、あらかじめ、白川町立小中学校共同学校事務室業務に係る必要書類持出申請書・返却報告書(様式第3号)により、本務校の校長の承認を得なければならない。</u></p>	<p><u>第6条 支援室員は、支援室が実施する業務のため、学校文書を校外に持ち出す場合は、個人情報の取扱いに特に留意し、あらかじめ、白川町立小中学校運営支援室業務に係る必要書類持出申請書・返却報告書(様式第3号)により勤務する学校の校長の承認を受けなければならない。</u></p>
<p><u>4 室員は、前項の規定により本務校以外に持ち出した学校文書等を返却する場合は、白川町立小中学校共同学校事務室業務に係る必要書類持出申請書・返却報告</u></p>	<p><u>2 支援室員は、前項の規定により校外へ持ち出した学校文書を返却する場合は、白川町立小中学校運営支援室業務に係る必要書類持出申請書・返却報告書(様式第3号)</u></p>

改正後	改正前
<p><u>書（様式第3号）により、本務校の校長の確認を得なければならない。</u></p> <p>（服務）</p> <p><u>第6条 室員の服務監督は、当該支援室員が勤務する本務校の校長が行う。ただし、共同学校事務室の業務に関する監督は、中心校長が行うものとする。</u></p> <p>2 <u>共同学校事務室会議の招集は、中心校長から室員の本務校の校長に対して行うものとする。</u></p> <p>3 <u>室員は、共同学校事務室の業務にあたり本務校以外において</u></p> <p style="text-align: right;"><u>事務を行う場合は、本務校の校長からの旅行命令によらなければならない。</u></p> <p>（共同学校事務室運営協議会）</p> <p><u>第7条 教育委員会は、共同学校事務室の業務及び学校事務の状況を検証し、共同学校事務室業務を円滑に進め、学校の運営管理に係る業務を推進するため、白川町共同学校事務室運営協議会（以下「協議会」という）を設置する。</u></p> <p>2 <u>協議会は、中心校長、室長等その他教育委員会が必要と認める者をもって組織する。</u></p>	<p><u>）により校長の確認を受けなければならない。</u></p> <p>（服務）</p> <p><u>第7条 支援室員は、町立小中学校を兼務する。</u></p> <p>2 <u>支援室員は、共同実施を行うために必要な範囲内で、勤務する学校の事務職員の身分を保有したまま、支援室の業務に従事するものとする。</u></p> <p>3 <u>支援室員の服務監督は、当該支援室員が勤務する学校の校長が行う。ただし、支援室の業務に関する監督は、中心校の校長が行うものとする。</u></p> <p>4 <u>支援室会議の招集は、中心校の校長から町立小中学校の校長に対して行うものとする。</u></p> <p>5 <u>支援室員は、支援室の業務に必要があるときは、町立小中学校その他の場所において業務を遂行するものとし、勤務する学校以外において業務を行う場合は、勤務する学校の校長からの旅行命令によるものとする。</u></p> <p>（小中学校事務共同実施協議会）</p> <p><u>第8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、学校の運営管理に係る業務を推進するため、白川町立小中学校事務共同実施協議会（以下「協議会」という）を設置する。</u></p> <p>2 <u>協議会の委員は、次の者をもって充てる。</u></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>(1) <u>中心校の校長</u></p> <p>(2) <u>事務長</u></p> <p>(3) <u>教育委員会事務局の職員のうち教育長が指名した者</u></p>

改正後	改正前
<p>(兼務 _____)</p> <p><u>第8条</u> 教育委員会は、町立小中学校間で連携し、及び協力して学校事務を実施することができるよう、<u>本務校 _____</u>以外の事務職員を兼務することについて岐阜県教育委員会に内申するものとする。</p> <p>(その他)</p> <p><u>第9条</u> この要綱に定めるもののほか、<u>共同学校事務室の運営</u>に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。</p>	<p>(4) <u>その他教育長が必要と認める者</u></p> <p><u>3 協議会に会長を置き、中心校の校長をもって充てる。</u></p> <p><u>4 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、校長の代表がその職務を代理する。</u></p> <p><u>5 協議会の会議は、必要に応じて会長が召集する。</u></p> <p><u>6 協議会の庶務は、教育委員会事務局が行う。</u></p> <p>(<u>県教育委員会に対する内申</u>)</p> <p><u>第9条</u> 教育委員会は、町立小中学校間で連携し、及び協力して学校事務を実施することができるよう、<u>支援室員が勤務する学校</u>以外の事務職員を兼務することについて岐阜県教育委員会に内申するものとする。</p> <p>(その他)</p> <p><u>第10条</u> この要綱に定めるもののほか、<u>学校事務の共同実施</u>に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。</p>

様式の全てを次のように改める。

様式第1号～様式第3号 【別記1 参照】

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。





様式第3号（第5条関係）

年 月 日

白川町立

学校長 様

勤務校

氏 名

㊞

白川町立小中学校共同学校事務室業務に係る必要書類持出申請書・返却報告書

（持ち出す際）

持出日時 （予定）	年 月 日 年 月 日	時 分 から 時 分 まで
持出書類	<input type="checkbox"/> 旅行命令（依頼）書 <input type="checkbox"/> 出勤簿 <input type="checkbox"/> 特殊勤務実績簿 <input type="checkbox"/> 部活動承認申請書・報告書 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
持出理由	<input type="checkbox"/> 旅行命令（伺）、復命書 <input type="checkbox"/> 年次休暇簿 <input type="checkbox"/> 病気・特別休暇承認申請書 <input type="checkbox"/> 給与簿 <input type="checkbox"/> 時間外勤務命令簿	
持出先		
持出経路	<input type="checkbox"/> 勤務校から持出先へ直行 <input type="checkbox"/> 持出先から勤務校へ直帰 <input type="checkbox"/> その他（具体的に ） <input type="checkbox"/> その他（具体的に ）	
承認欄	校長印	備考

（返却する際）

勤務校

氏 名

㊞

返却日時	年 月 日	時 分
確認欄	校長印	備考