

議案第 2 号

名張市立小中学校事務処理等に関する規程の一部を改正する規程の 制定について

名張市立小中学校事務処理等に関する規程（平成 18 年教育委員会規程第 1 号）の一部を改正する規程を、別紙のとおり制定する。

令和 7 年 1 月 9 日提出

名張市教育委員会
教育長 西 山 嘉 一

名張市立小中学校事務処理等に関する規程の一部を改正する規程の制定について

1. 改正理由

三重県教育委員会が定める公立小中学校事務職員の標準的職務に準じて本規程を整備するため、共同学校事務室における組織及び職務に関する規定を整備するほか、所要の改正を行うものである。

2. 改正内容

- (1) 共同学校事務室の組織、職務及び事務職員の役割に関する規定を整備する。
- (2) (1) の整備に伴い、関係規定の用語を整理する。
- (3) その他所要の改正を行う。

3. 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

名張市立小中学校事務処理等に関する規程の一部を改正する規程

名張市立小中学校事務処理等に関する規程（平成18年教育委員会規程第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
(趣旨) 第1条 この規程は、名張市学校の管理に関する規則（昭和34年教育委員会規則第24号）第16条第2項の規定に基づき、<u>共同学校事務室の組織、運営、業務等</u>に関して必要な事項を定めるものとする。 (組織) 第2条 別表第1 <u>共同学校事務室の欄に掲げるグループ（以下「グループ」という。）ごとに共同学校事務室を設置し、その執務場所はいずれも名張市立桔梗が丘南小学校内とする。</u> 2 <u>共同学校事務室の職員は、当該共同学校事務室を構成する学校の事務職員をもって構成する。</u> 3 <u>共同学校事務室の運営責任者として室長を置き、室長を補佐する者として副室長を置く。</u> 4 <u>共同学校事務室間の連絡、調整及び全体の総括を行う運営総責任者として、統括室長を置く。</u> 5 <u>統括室長は、共同学校事務室を構成する学校に属する調整監又は総括主幹（調整監及び総括主幹が共にいない場合に</u>	(趣旨) 第1条 この規程は、名張市学校の管理に関する規則（昭和34年教育委員会規則第24号）第16条第2項の規定に基づき、<u>学校における事務処理体制の整備、事務の高度化及び効率化並びに学校運営に関する支援を行うための共同実施組織（以下「共同実施組織」という。）の組織、運営、業務等</u>に関して必要な事項を定めるものとする。 (組織) 第2条 <u>教育長は、別表第1に定めるところにより、中学校区を基本として、地域の特性に応じた学校から構成する共同実施グループ（以下「グループ」という。）を指定する。</u> 2 <u>共同実施組織は、グループを構成する学校の事務職員をもって構成する。</u> 3 <u>共同実施組織に運営責任者（以下「グループリーダー」という。）を置く。</u> 4 <u>教育長は、2以上の共同実施組織を指定し、そのうち1の共同実施組織に運営総責任者（以下「総リーダー」という。）を置くことができる。</u> 5 <u>総リーダー及びグループリーダーは、当該組織の主幹以上の者の中から教育長が任命するものとする。ただし、主幹以</u>

つては、主幹）の中から、教育長が任命するものとする。

6 室長は、共同学校事務室を構成する学校に属する総括主幹又は主幹（総括主幹及び主幹が共にいない場合にあつては、事務職員（調整監を除く。））の中から、教育長が任命するものとする。

7 統括室長の本務校を全てのグループの拠点校（以下「拠点校」という。）とし、室長の本務校をそのグループの拠点校（以下「グループ拠点校」という。）として、それぞれ共同学校事務室の運営及び業務を行うものとする。

（統括室長等の職務）

第2条の2 統括室長の職務は、次に掲げるとおりとする。

- （1） 共同学校事務室の全体総括
- （2） 名張市教育委員会（以下「教育委員会」という。）その他関係機関との連絡及び調整
- （3） 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務

2 室長の職務は、次に掲げるとおりとする。

- （1） 共同学校事務室の運営、統括及び調整
- （2） 共同学校事務室の分掌すべき事務の割り振り及び事務処理方法の指示
- （3） 共同学校事務室を構成するグループ内の連絡及び調整
- （4） 次条第4項に規定する共同学校事

上の者がいない場合は、当該組織の事務職員の中から教育長が任命するものとする。

6 総リーダーの本務校を全てのグループの拠点校（以下「拠点校」という。）とし、グループリーダーの本務校を当該グループのグループ拠点校（以下「グループ拠点校」という。）として、共同実施を主体的に行うものとする。

7 拠点校の校長は、全てのグループの共同実施組織を総括する。

8 グループ拠点校の校長は、当該グループの共同実施組織を総括する。

務室協議会の開催

(5) 副室長の指名

(6) 共同学校事務室職員の指導及び育成

(7) 第5条に定める専決事項に関する業務

(8) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が共同学校事務室の運営に必要と認める業務

3 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。

(運営)

第3条 室長は、共同学校事務室において処理する業務等について、グループ拠点校の校長と十分協議した上で、年度当初に共同学校事務室経営計画を作成し、教育長に報告しなければならない。この場合において、当該グループ拠点校の校長は、あらかじめ当該グループに属する学校の校長と十分協議をしておかなければならない。

2 室長は、共同学校事務室経営計画を変更する必要がある場合は、グループ拠点校の校長の承認を受けた後、教育長に報告するものとする。この場合において、当該グループ拠点校の校長は、あらかじめ当該グループに属する学校の校長の承認を受けておかなければならない。

3 室長は、年度ごとにその年度の業務に関する評価を行い、教育長に報告しなければならない。

4 共同学校事務室の円滑な運営を図るため、共同学校事務室協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(運営)

第3条 拠点校の校長は、共同実施組織において処理する業務等について、それぞれのグループ拠点校の校長と十分協議した上で、年度当初に共同実施計画を作成し、教育長に報告しなければならない。この場合において、グループ拠点校の校長は、あらかじめ当該グループ内の校長と十分協議をしておかなければならない。

2 拠点校の校長は、共同実施計画を変更する必要がある場合は、それぞれのグループ拠点校の校長の承認を受けた後、教育長に報告するものとする。この場合において、グループ拠点校の校長は、あらかじめ当該グループ内の校長の承認を受けておかなければならない。

3 共同実施の円滑な運営をはかるため、共同実施協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

5 略

6 室長は、共同学校事務室の運営に関し
て必要なときは、統括室長及び拠点校の
校長並びにグループ拠点校の校長の意見
を聞くことができるものとする。

(業務等)

第4条 共同学校事務室の所掌事務は、次
に掲げるとおりとする。

(1)・(2) 略

(3) その他共同学校事務室で行うこと
が適当と認められる業務

2 共同学校事務室における事務職員の職
位による役割は、別表第2の2に定める
とおりとする。

(専決事項)

第5条 グループ内各校の校長の権限に属
する事務の一部を統括室長及び室長に専
決させることができる事務は、別表第3
のとおりとする。ただし、次に掲げる場
合は、専決させることはできない。

(1)・(2) 略

2 統括室長及び室長は、専決した事項に
ついて、必要に応じ関係校長に報告しな
ければならない。

(本務及び兼務)

第6条 共同学校事務室の事務職員は、そ
れぞれの所属する学校を本務校(以下「本
務校」という。)とする。

2 教育長は、グループ内各校の学校事務
を共同学校事務室で総合的に執行するた
めに、共同学校事務室の事務職員にグル
ープに属する学校(当該事務職員の本務
校を除く。)の事務職員としての兼務を
発令するよう、及び統括室長となる事務

4 略

(業務)

第4条 共同実施組織の所掌事務は、以下
のとおりとする。

(1)・(2) 略

(3) その他共同実施組織で行うことが
適当と認められる業務

(専決事項)

第5条 グループ内各校の校長の権限に属
する事務の一部を総リーダー又はグルー
プリーダーに専決させることができる事
務は、別表第3のとおりとする。ただし、
次に掲げる場合は、専決させることはで
きない。

(1)・(2) 略

2 総リーダー又はグループリーダーは、
専決した事項について、必要に応じ関係
校長に報告しなければならない。

(本務及び兼務)

第6条 共同実施組織の各事務職員は、そ
れぞれの所属する学校を本務校とする。

2 教育長は、グループ内各校の学校事務
を共同実施組織で総合的に執行するた
めに、共同実施の業務の領域に関して共同
実施組織の各事務職員にグループ内各校
の事務職員の兼務を発令するよう、及び
総リーダーとなる事務職員に全てのグル

職員に全ての学校（当該統括室長が所属する学校を除く。）の事務職員としての兼務を発令するよう、三重県教育委員会へ申請するものとする。

（服務）

第7条 共同学校事務室の事務職員の服務監督は、本務校で業務に従事する場合は本務校の校長が、拠点校又は兼務校（前条第2項の規定により、兼務が発令された学校をいう。以下同じ。）で業務に従事する場合は当該拠点校又は兼務校の校長がそれぞれ行う。

2 グループ内各校の校長は、共同学校事務室経営計画等に基づき、本務校の事務職員に拠点校又は兼務校への出張を命ずることができる。

（事務処理）

第8条 共同学校事務室における事務処理は、この規程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。

別表第1（第2条関係）

<u>共同学校事務室</u>	構成校
<u>1 グループ</u>	名張中学校、桔梗が丘中学校、名張小学校、蔵持小学校、比奈知小学校、桔梗が丘小学校、桔梗が丘南小学校、桔梗が丘東小学校、梅が丘小学校
<u>2 グループ</u>	赤目中学校、北中学校、南中学校、薦原小学校、美旗小学校、錦生赤目小学校、箕曲小学校、つつじが丘小学校、すずらん台小学校、

ープ内各校の事務職員の兼務を発令するよう、三重県教育委員会へ申請するものとする。

（服務）

第7条 共同実施組織の事務職員の服務監督は、本務校で業務に従事する場合は本務校の校長が、拠点校又は兼務校で業務に従事する場合は当該拠点校又は兼務校の校長がそれぞれ行う。

2 グループ内各校の校長は、共同実施計画等に基づき、本務の事務職員に拠点校又は兼務校への出張を命ずることができる。

（事務処理）

第8条 共同実施組織における事務処理は、この規程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。

別表第1（第2条関係）

<u>共同実施グループ</u>	構成校
<u>名張中学校区・桔梗が丘中学校区</u>	名張中学校、桔梗が丘中学校、名張小学校、蔵持小学校、比奈知小学校、桔梗が丘小学校、桔梗が丘南小学校、桔梗が丘東小学校、梅が丘小学校
<u>赤目中学校区・北中学校区・南中学校区</u>	赤目中学校、北中学校、南中学校、薦原小学校、美旗小学校、錦生赤目小学校、箕曲小学校、つつじが丘小学校、すずらん台小学校、

	百合が丘小学校		百合が丘小学校
--	---------	--	---------

別表第2を次のように改める。

別表第2（第4条関係）

区分	職務の内容
1 学校経営	（1）企画運営会議等への出席に関すること。
	（2）各種会議への出席及び運営に関すること。
	（3）学校経営方針の策定への参画に関すること。
	（4）業務改善の推進に関すること。
	（5）学校事務全般に係る指導及び助言すること。
2 総務	（1）危機管理に関すること。
	（2）コンプライアンスの推進に関すること。
	（3）学校内における諸規定の制定に関すること。
	（4）情報管理に関すること。
	（5）庶務及び学務に関すること。
	（6）教職員の任免及び福利厚生に関すること。
3 財務	（1）カリキュラム・マネジメントの推進に関すること。
	（2）予算に関すること。
	（3）管財に関すること。
	（4）教育環境の整備に関すること。
4 渉外	（1）家庭、地域、関係機関との連携及び協働に関すること。

別表第2の次に次の1表を加える。

別表第2の2（第4条関係）

職名	役割
1 調整監	（1）組織全体を俯瞰 ^{かん} する力を備え、広域的な地域の学校事務を統括するとともに、事務職員の人材育成、各学校の経営を支援すること。
	（2）共同学校事務室の活動を統括し、関係機関との調整を行うこと。
	（3）共同実施組織を活用した学校事務の推進について、教育委員会へ意見具申を行うこと。
	（4）共同学校事務室の室長の指導及び育成を行うこと。
2 総括主幹	（1）高度な専門性と実践力を備え、組織全体を俯瞰し、学校経営に参画するとともに、校長を補佐する職として、他の教職員が行う事務に関して適切な指導及び助言を行うこと。
	（2）共同学校事務室の統括及び関係機関との調整をするとともに、共同学校事務室内の事務職員の指導及び育成を行うこと。
3 主幹	（1）高度な専門性と実践力を持って、学校経営に参画するとともに、校長の監督を受け、他の教職員が行う学校事務に関して適切な指導及び助言を行うこと。
	（2）共同学校事務室の統括及び調整をするとともに、共同学校事務室内の事務職員の指導・育成を行うこと。
4 主査	（1）高い実践力及び連携並びに協働の力を持って、学校経営に参画すること。
	（2）共同学校事務室において、室長を補佐し、組織活動を活性化すること。
	（3）共同学校事務室において、担当業務を総括すること。
5 主任	（1）基本的技能や知識を基にした実践力、課題解決能力を持ち学校経営に参画すること。
	（2）共同学校事務室において、担当業務を推進すること。
6 主事	（1）教育の目的、学校の特性及び役割を理解した上で、学校事務の基本的な考え方と基礎的な知識を実践力につなげ、学校経営に参画すること。
	（2）共同学校事務室において、担当業務を遂行すること。

別表第3を次のように改める。

別表第3（第5条関係）

共同学校事務室統括室長及び室長の専決権限事項
1 職員の給与に関する証明書の発行に関すること。 2 職員の扶養親族の認定に関すること。 3 職員の住居手当及び通勤手当の確認及び決定に関すること。 4 職員の給与等に係る報告に関すること。 5 旅費に係る支出の依頼の確認及び審査に関すること。 6 1件につき、10万円未満の支出の原因となる契約その他の行為の予算の執行に関すること。 7 会計、経理に係る簡易な報告に関すること。 8 その他所掌事務に係る軽易かつ定例的な調査報告に関すること。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 改正後の第6条第2項の規定による共同学校事務室の事務職員に係る兼務の発令に関する申請その他の準備行為は、この規程の施行前においても行うことができる。