

蒲郡市立学校共同学校事務室設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、蒲郡市立学校管理規則（昭和35年蒲郡市教育委員会規則第1号。以下「規則」という。）第13条の5第2項の規定に基づき、蒲郡市立学校共同学校事務室（以下「共同学校事務室」という。）の組織、運営等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務ブロック)

第2条 規則第13条の5第1項に規定する蒲郡市立学校事務ブロック組織（以下「事務ブロック」という。）の名称及び構成する学校は、別表第1のとおりとする。

(共同学校事務室)

第3条 共同学校事務室は、各事務ブロックを構成する学校に勤務する県費負担事務職員（以下「事務職員」という。）をもって組織する。

2 共同学校事務室に室長及び副室長を置き、室長及び副室長以外の事務職員を室員とする。

3 室長は総括事務長（規則第12条の14に規定する総括事務長をいう。以下同じ。）をもって充て、愛知県教育委員会の同意を得て蒲郡市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が発令する。ただし、当該事務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 副室長は事務職員の職位経験等を踏まえ、教育委員会が任命する。

5 共同学校事務室は、原則として室長の本務校におき、共同実施を円滑に行うものとする。

(室長及び副室長)

第4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、年度当初に共同実施計画を策定し、教育委員会に報告しなければならない。

2 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) 室員の指導及び育成

(2) 室員の事務の割り振り及び繁閑の平準化

- (3) 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
- (4) 室員のサービス管理
- (5) ブロック内の各校長及び教育委員会との連携
- (6) その他、共同学校事務室において処理する業務を円滑に実施するために必要と認められる職務

3 副室長は、共同学校事務室の業務が円滑に行われるよう室長を補佐し、室員間の連絡調整、業務支援を行うとともに、必要に応じてブロック内各校の事務を処理する。

4 室長に事故があるときは、副室長がその職務を代理する。

5 室長及び副室長の任期は、1年とし、再任を妨げない。

(代表室長及び副代表室長)

第5条 教育委員会は、室長のうちから、代表室長1名及び副代表室長1名を任命する。

2 代表室長は、教育委員会の指示により共同学校事務室間の連絡調整を図り、全体を統括する。

3 副代表室長は、代表室長を補佐し、代表室長に事故があるときは、その職務を代理する。

4 代表室長及び副代表室長の任期は、1年とし、再任を妨げない。

(室長会)

第6条 各事務ブロックの共同学校事務室を統括するため、室長会を設置する。

2 室長会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 教育委員会事務局代表者
- (2) 代表室長
- (3) 副代表室長
- (4) 室長
- (5) その他教育委員会が必要と認める者

3 室長会は、必要に応じ教育委員会が招集する。

(学校事務検討委員会)

第7条 蒲郡市立学校の学校の事務の適正化及び効率化を図るため、学校事務検討委員会（以下「事務検討委員会」という。）を設置する。

2 事務検討委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 教育委員会事務局代表者
- (2) 学校事務部会顧問校長
- (3) 代表室長
- (4) 副代表室長
- (5) 学校事務部会主任
- (6) その他教育委員会が必要と認める者

3 事務検討委員会は、必要に応じ教育委員会が招集する。

(事務職員の身分)

第8条 事務職員は、それぞれの属する学校を本務校とする。

2 教育委員会は、各事務ブロックを構成する学校の事務を共同で処理するため、事務職員が各事務ブロックを構成する学校を兼務するよう愛知県教育委員会へ内申する。

(事務職員の服務)

第9条 事務職員の服務の監督は、兼務校で業務に従事する場合にあっては兼務校の校長が、それ以外の場所で業務に従事する場合にあっては本務校の校長が行う。

(共同学校事務室の業務)

第10条 共同学校事務室の業務は、次のとおりとする。

- (1) 別表第2に掲げる職務
- (2) 教育委員会から委任を受けた事務
- (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事務

2 事務職員は、定期的に共同学校事務室に集合し、業務にあたるものとする。この場合において、本務校以外の場所において業務を行う場合については、本務校の校長からの旅行命令によるものとする。

(兼務)

第11条 事務職員が兼務校において従事する業務の範囲は、前条第1項各号に定められたものとする。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、共同学校事務室に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

事務ブロック名	事務ブロックを構成する学校
形原・西浦ブロック	形原中学校、形原小学校、形原北小学校、 <u>西浦学 園</u>
塩津・中部ブロック	塩津中学校、塩津小学校、中部中学校、蒲郡北部 小学校、蒲郡西部小学校、中央小学校
蒲郡ブロック	蒲郡中学校、蒲郡南部小学校、蒲郡東部小学校、 竹島小学校
三谷・大塚ブロック	三谷中学校、三谷小学校、三谷東小学校、大塚中 学校、大塚小学校

別表第2（第10条関係）

区分	職務の内容
学校運営	企画運営に関すること。
	企画・立案に関すること。
	諸規定の制定に関すること。
	学校事務管理に関すること。
庶務	証明に関すること。
	文書に関すること。
	調査統計に関すること。
	渉外に関すること。
	庶務に関すること。
学務	就学援助に関すること。
	学籍に関すること。
	教科書に関すること。
	証明に関すること。
人事	人事事務に関すること。
	服務事務に関すること。
給与	給与に関すること。
	旅費に関すること。

福利厚生	福利厚生に関すること。
管財	施設・設備に関すること。
	物品に関すること。
経理	予算管理に関すること
	契約執行に関すること。
	決算に関すること。
	学校徴収金に関すること。
	補助金委託料に関すること。
監査	監査・検査に関すること。