

蒲郡市立学校の県費負担事務職員の事務支援に関する取扱要綱

(趣旨)

第1条 蒲郡市立学校に所属する県費負担職員（以下「事務職員」という。）の蒲郡市立学校業務において、適正化及び円滑化を図るために行う業務支援（以下「事務支援」という。）に関する取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(支援組織)

第2条 事務支援は蒲郡市教育委員会（以下「教育委員会」という。）と事務支援を要請する学校の所属する蒲郡市立事務ブロック（以下「事務ブロック」という。）の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。）の室長が協議し、決定するものとする。

(支援の要請)

第3条 校長は教育委員会に、当該校の事務職員への事務支援を求めることができる。

(事務支援手続)

第4条 校長は、当該校の事務職員に事務支援を受けようとするときは、教育委員会に対し「事務支援要請書」（様式第1号）を送付しなければならない。教育委員会は事務支援要請理由を適当と認めるときは、当該室長及び要請に係る事務ブロックの校長と協議の上支援校を決定し、被支援校長に「事務支援認定通知書」（様式第2号）を送付するとともに、支援校長に「事務支援派遣決定通知書」（様式第3号）を送付しなければならない。但し、当該事務ブロックにおいて事務支援が困難と認められる場合には、当該事務ブロック以外の事務ブロック室長及び校長と協議の上、支援校を決定する。

2 被支援事務職員が新規採用者の場合、当該校長は教育委員会に対し「事務支援要請書」（様式第1号）の送付を省略することができる。

(支援内容)

第5条 事務支援内容は下記のとおりとする。

- (1) 給与、旅費関係事務
- (2) 市会計関係事務

(3) 共済組合・互助会関係事務

(事務支援検討会議)

第6条 事務支援を行う場合、教育委員会は事前に「事務支援検討会議」(以下「検討会議」という。)を設ける。検討会議は、教育委員会事務局代表者、被支援校長、当該室長、及び教育委員会が必要と認めた者とする。教育委員会は必要に応じ、検討会議を設けることができる。

(支援の実施)

第7条 事務支援派遣決定通知書の送付を受けた支援実施校の事務職員は、被支援校における事務を処理することができる。ただし、支援実施校の事務職員に被支援校との兼務発令がされていない場合は、被支援校の事務を直接行うものではなく、被支援校の責務において行うものとする。

(支援に関わる服務)

第8条 事務支援に関して所属校を離れる場合は、所属校の校長からの旅行命令によるものとする。

(個人情報保護)

第9条 事務職員は事務支援において職務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。個人情報を含む書類等の校外への持ち出しにあたっては、必ず事前に当該校長の承認を得なければならない。

(雑則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、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8年4月1日から施行する。

蒲郡市教育委員会教育長 様

蒲郡市立

事務支援要請書

蒲郡市立学校の県費負担事務職員の事務支援に関する取扱要綱第 4 条に基づき事務の支援を下記のとおり要請いたします。

記

1 事務支援対象事務職員

2 事務支援要請期間

年 月 日 () から 年 月 日 () まで

3 事務支援要請理由

4 備考

蒲郡市立 様

蒲郡市教育委員会教育長

事務認定通知書

蒲郡市立学校の県費負担事務職員の事務支援に関する取扱要綱第 4 条に基づき事務の支援を認定しました。

支援実施内容については、下記のとおりです。

記

1 被事務支援対象事務職員

2 事務支援実施事務職員

3 事務支援実施学校

4 事務支援実施期間

年 月 日 () から 年 月 日 () まで

5 備考

蒲郡市立 様

蒲郡市教育委員会教育長

事務支援派遣決定通知書

蒲郡市立学校の県費負担事務職員の事務支援に関する取扱要綱第4条に基づき貴校事務職員の派遣を下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 派遣事務職員

2 被事務支援実施学校

2 被事務支援対象事務職員

3 事務支援実施期間

年 月 日 () から 年 月 日 () まで

4 備考