

大口町共同学校事務室設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、大口町立学校管理規則（昭和34年大口村教育委員会規則第1号。以下「管理規則」という。）第12条の12の規定に基づき、共同学校事務室における組織及び運営等に関して、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 共同学校事務室は、町内小中学校（以下「小中学校」という。）の事務職員をもって構成する。

2 共同学校事務室の運営責任者として室長を置き、室長以外の事務職員を室員とする。

3 室長は、原則として管理規則第12条の10に規定する総括事務長を充て、愛知県教育委員会の同意を得て大口町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が発令する。ただし、小中学校に総括事務長がない場合には、事務職員の中から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 共同学校事務室は、大口南小学校に置く。

5 小中学校の校長の中から、共同学校事務室を総括するものを置く。

(室長の職務)

第3条 室長は、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) 室員の事務の割振り

(3) 室員の事務の繁閑の平準化

(4) 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

(5) 室員のサービス管理

(6) その他管理規則第12条の12第4項に規定する共同学校事務室にお

いて処理する事務を円滑に実施するために必要と認められる職務

(運営)

第4条 共同学校事務室を総括する校長は、共同学校事務室において処理する業務等について、小中学校の校長と十分協議したうえで、年度当初に室長が策定する共同学校事務室運営計画を教育委員会へ報告しなければならない。

2 共同学校事務室を総括する校長は、共同学校事務室運営計画を変更する必要がある場合は、小中学校の校長に了承を得た後、変更後の共同学校事務室運営計画を教育委員会へ報告する。

(室長の専決事項)

第5条 小中学校の校長は、自らの権限に属する事務の一部を室長に専決させることができる。

2 専決させることができる事項は、次のとおりとする。

- (1) 教職員の身分及び給与の証明に関すること
- (2) 教職員の扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の認定に関すること
- (3) 教職員の児童手当の認定に関すること
- (4) 児童・生徒の身分及び通学等に関すること
- (5) 卒業生の卒業に関する証明
- (6) 公立学校共済組合及び愛知県教職員互助会に係る事実の確認、その他の
 の手續
- (7) 保存年限を経過した文書の廃棄
- (8) 教職員の給与等に係る報告
- (9) 旅費に関する請求依頼の確認及び審査
- (10) 教科用図書無償給与事務に関する手續及び調査に関すること
- (11) 会計経理に関する軽易な報告
- (12) 前各号に掲げるもののほか、所掌事務に係る軽易かつ定例的な調査

3 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は専決させることができない。

(1) 事案が重要又は異例と認められる場合

(2) 事案について疑義若しくは紛議があり、又は紛議が生じる恐れがあると認められる場合

4 室長は、専決した事項について、必要に応じて関係する校長に報告しなければならない。

(室長及び室員の身分)

第6条 室長及び室員は、当該事務職員の所属する学校を本務校とする。

2 教育委員会は、共同学校事務室の運営上、各学校の事務職員に小中学校(当該事務職員の本務校を除く。)を兼務させる必要がある場合は、愛知県教育委員会へ内申する。

(室長及び室員の服務)

第7条 室長及び室員の服務監督は、本務校で業務に従事する場合は本務校の校長が、兼務校で業務に従事する場合は兼務校の校長がそれぞれ行う。

2 小中学校の校長は、共同学校事務室運営計画に基づき、当該校を本務校とする事務職員に共同学校事務室及び兼務校への出張を命ずるものとする。

(事務処理)

第8条 共同学校事務室における事務処理は、この要綱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。

(その他必要事項)

第9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 (平成31年3月28日 大口町教育委員会告示第5号)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。