

各市町教育委員会教育長 様

静岡県教育委員会教育長

市町立小中学校事務職員の標準的職務の改正について（通知）

このことについて、平成 23 年 3 月 31 日付け教人第 663 号「市町立小中学校事務職員の標準的職務の一部改正について」により通知しているところですが、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和 31 年 6 月 30 日法律第 162 号)第 47 条の 5 に基づく共同学校事務室が設置された状況等を受け、下記のとおり標準的職務一覧表(「以下「一覧表」という。)を改正することとしたので通知します。

つきましては、地域の実態に応じた職務遂行ができるよう貴管内小中学校等への御指導をお願いし、併せて学校事務の適正執行の確保について御配慮願います。

記

1 改正理由

- (1) 共同学校事務室が県内市町に設置され、学校内外における事務職員の役割が変容することとなった。
- (2) 学校教育法(昭和 22 年 3 月 31 日法律第 26 号)第 37 条の改正により事務職員の職務に関する規定が「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に変更され、このことにより学校全体の事務を経営的視点に立って総括することが必須の職務となった。

2 改正内容

一覧表を別紙のとおり改正する。

3 職務遂行上の注意

- (1) 学校の業務を指導と管理に大別すれば、教育職員が担う児童生徒への指導業務以外は、事務職員の職務の範疇となること。
- (2) 現在、教育職員の業務としているもののうち、教育職員が担うことが適切である業務以外のものを事務職員が担当するなどの見直しをすること。
- (3) 各学校に共通する事務は、共同学校事務室での業務とするなど、効率化を推進すること。
- (4) 共同学校事務室において、事務職員の職位、経験年数、配置状況等を踏まえた業務が割り振られるよう配慮すること。

4 一覧表について

- (1) 区分欄の「学校経営」、「教育活動」、「学校労務」は学校及び共同学校事務室における職務を示したものである。
- (2) 職務内容については、事務職員がつかさどる職務の範囲を示したものであり、実際には教育職員等が担当することとなる職務も含まれる。
- (3) 共同学校事務室が未設置の市町においても、区分欄の「共同学校事務室」以外は共通するものである。

担 当 義務教育課
企画・免許班、人事班
電話番号 054-221-3140

別紙

市町立小中学校等事務職員の標準的職務一覧表

区分	職務内容	職務内容関係事務
学校経営	企画運営への参画に関する こと	企画運営委員会等への参画
		分掌組織検討への参画
		校内諸会議の企画・調整への参画
		自己評価、学校関係者評価の企画・実施への参画
	経理に関すること	学校予算編成企画、執行管理、監査対応
	業務改善に関すること	校内諸手続きの整理、業務改善の推進
	諸規程の制定に関すること	校内事務決裁規程等の整備・管理
	施設、物品に関すること	保守、保安、施設整備計画の策定、備品管理
	危機管理に関すること	危機管理マニュアル、防災、コンプライアンス
	地域連携に関すること	社会教育、関係機関との連絡調整
	情報管理に関すること	文書（メール）の收受・発送、教育情報の管理
	調査、統計に関すること	各種調査への回答
	広報に関すること	ホームページ、広報企画
教育活動	教育課程に関すること	教育課程編成への参画、時間割管理への参画
	学校行事に関すること	年間計画策定への参画、関係機関との調整、準備・運営
	教科書、教材に関すること	教科書給与事務、指導書・副読本の購入、教材整備計画
	学籍に関すること	在籍児童生徒数管理、転出入事務、卒業証書授与台帳管理
	就学支援に関すること	就学援助、就学奨励関係事務
	環境整備に関すること	児童・生徒の生活環境整備
	児童・生徒会に関すること	児童・生徒会活動に係る事務
学校労務	給与、旅費に関すること	給与事務、旅費事務
	勤務に関すること	勤務時間割振事務管理、休暇管理
	人事、サービスに関すること	人事関係事務、サービス管理
	福利厚生に関すること	共済組合、互助組合、労働安全衛生関係事務
	公務災害に関すること	事故に関する対応、公務災害関係事務
	庶務に関すること	職員諸証明（発行）等
その他	所属長が命ずる職務	

(注) 教育職員が担う児童生徒への直接的な指導業務以外は、事務職員の職務の範疇であり、職務内容には、実際は教育職員等が担当することとなる職務も含まれる。

区分	職務内容	職務内容関係事務	
共同学校 事務室	共同学校事務室の運営に関する こと	室長	共同学校事務室運営の指揮監督
			共同学校事務室室員への指導、研修、他 校支援等
			市町が定める事務の専決、扶養手当等の 決裁事務
		室員	室長が命ずる職務

- (注) 1 共同学校事務室を活用し、各学校の学校経営、教育活動の支援強化を図ること。
- 2 共同学校事務室において、各学校の共通業務を集中処理すること。