

■ 共同学校事務室に関する関係法令等

○ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号）【抜粋】

第三節 共同学校事務室

第四十七条の四 教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校のうちその指定する二以上の学校に係る事務（学校教育法第三十七条第十四項（同法第二十八条、第四十九条、第四十九条の八、第六十二条、第七十条第一項及び第八十二条において準用する場合を含む。）の規定により事務職員がつかさどる事務その他の事務であつて共同処理することが当該事務の効果的な処理に資するものとして政令で定めるものに限る。）を当該学校の事務職員が共同処理するための組織として、当該指定する二以上の学校のうちいずれか一の学校に、共同学校事務室を置くことができる。

- 2 共同学校事務室に、室長及び所要の職員を置く。
- 3 室長は、共同学校事務室の室務をつかさどる。
- 4 共同学校事務室の室長及び職員は、第一項の規定による指定を受けた学校であつて、当該共同学校事務室がその事務を共同処理する学校の事務職員をもつて充てる。ただし、当該事務職員をもつて室長に充てることが困難であるときその他特別の事情があるときは、当該事務職員以外の者をもつて室長に充てることができる。
- 5 前三項に定めるもののほか、共同学校事務室の室長及び職員に関し必要な事項は、政令で定める。

○ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律施行令（昭和 31 年政令第 221 号）【抜粋】

第三章の二 共同学校事務室

（法第四十七条の四第一項の政令で定める事務）

第七条の二 法第四十七条の四第一項の政令で定める事務は、次に掲げるものとする。

- 一 当該共同学校事務室がその事務を共同処理する学校（以下「対象学校」という。）において使用する教材、教具その他の備品の共同購入に関する事務
- 二 対象学校の教職員の給与及び旅費の支給に関する事務
- 三 前二号に掲げるもののほか、対象学校の運営の状況又は当該対象学校の所在する地域の状況に照らして、共同学校事務室において共同処理することが当該事務の効果的な処理に資するものとして教育委員会規則で定める事務
（共同学校事務室の室長及び職員）

第七条の三 市町村の教育委員会は、法第四十七条の四第四項の規定により共同学校事務室の室長及び職員に対象学校の事務職員をもつて充てようとする場合において、当該事務職員が県費負担教職員であるときは、その任命権者の同意を得なければならない。同項ただし書に規定する場合において、当該事務職員以外の者をもつて室長に充てるときも、同様とする。

○八戸市立小学校及び中学校の管理に関する規則（昭和 39 年八戸市教育委員会規則第 3 号）【抜粋】

（共同実施組織）

第 19 条の 6 学校における事務処理体制の整備、事務の高度化・効率化、学校運営及び教育活動の支援を行うため、複数の学校の事務職員が連携して学校事務の処理を行う組織（以下「共同学校事務室」という。）を置くことができる。

2 共同学校事務室の組織及び運営に関する必要な事項は、教育委員会が別に定める。

○八戸市小中学校事務共同実施運営要綱

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、「八戸市立小学校及び中学校の管理に関する規則（昭和 39 年八戸市教育委員会規則第 3 号）」第 19 条の 6 の規定に基づき、共同実施組織における組織、運営及び業務等に関して、必要な事項を定めるものとする。

（組織）

第 2 条 八戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、複数の学校の事務職員が連携して学校事務の共同実施を行うための組織（以下「共同学校事務室」という。）を置く。

2 共同学校事務室は、学校の事務職員をもって構成し、連携して共同実施の業務を行う。

3 共同学校事務室に、室長及び副室長を置く。

4 室長及び副室長は、教育委員会が指定する。

5 室長は、共同学校事務室の運営・企画・立案に関する事務及び八戸市立の小中学校の学校事務の共同実施全体に関する事務を行う。

6 副室長は、室長を補佐し、室長に事故等があるときは、その役割を代理する。

7 各共同学校事務室には、専門性の向上を図るため、業務毎に担当者を置くことができる。各担当者は共同学校事務室内の事務職員の互選により選出する。

8 室長在籍校の校長を共同学校事務室代表校長（「以下、代表校長」という。）とする。

9 代表校長は、共同学校事務室を総括する。

（共同実施推進協議会の設置及び組織）

第 3 条 教育委員会は、共同実施を円滑に進めるため、学校事務共同実施推進協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

2 協議会は、次に掲げる委員で構成する。

- (1) 小学校校長及び中学校校長の代表
- (2) 小学校教頭及び中学校教頭の代表
- (3) 小学校教務主任及び中学校教務主任の代表
- (4) 共同学校事務室室長の代表

- (5) 八戸市学校事務研究協議会の代表
 - (6) 教育総務課長、学校教育課長及び総合教育センター所長
 - (7) その他協議会に必要と認められる教育委員会事務局職員及び市立小中学校の教職員
- 3 委員は、教育委員会が委嘱する。
 - 4 委員の任期は、委嘱の日から当該年度末までとする。
 - 5 協議会に会長及び副会長1名を置く。
 - (1) 会長は、委員の互選により選出し、副会長は委員の中から会長が指名する。
 - (2) 会長は、協議会を代表し、その円滑な運営を図る。
 - (3) 副会長は会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
 - (4) 会長が必要と認めるときは、協議会に委員以外の者の出席を求めることができる。
 - 6 協議会は、必要に応じて会長が招集し、その主宰のもとに、次の事項について協議する。ただし、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
 - (1) 共同学校事務室の実施計画に関すること。
 - (2) 共同学校事務室による学校の管理運営の支援及び教育活動の支援に関すること。
 - (3) 共同実施に係る理解・啓発に関すること。
 - (4) 共同実施に係る成果・課題に関すること。
 - (5) その他共同実施の推進に資することに関すること。
 - 7 協議会の事務局は、教育委員会内の学校事務所管課に置く。
(運営)

第4条 代表校長は、年度当初に、室長が作成した共同実施計画書を確認し、教育委員会に提出する。

2 代表校長は、年度末に、室長が作成した共同実施実績報告書を確認し、教育委員会に提出する。

(業務)

第5条 共同学校事務室は、次の業務を行う。

- (1) きめ細かな学習指導の支援の内容
 - ① 学校徴収金（学校納入金）に係る事務
 - ② 調査・統計に係る事務
 - ③ 教育活動等への事務支援
- (2) 県費・市費事務等の適正化・効率化の内容
 - ① 市費（備品・物品等）に係る事務
 - ② 県費（給与・旅費）に係る事務
 - ③ 就学援助に係る事務
 - ④ 文書管理に係る事務

- ⑤ 事務処理の効率化（処理方法の統一等）に係る事務
 - ⑥ 新採用事務職員配置校への事務支援
 - ⑦ 事務職員未配置校及び臨時事務職員配置校等への事務支援
- (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
(業務形態)

第6条 共同実施により行う業務は、定例会議等の開催を通じて、月2回（隔週）程度、1回あたり半日程度を基本として行う。

2 定例会議等の開催のほかに、共同実施計画に基づき、室長等の事務職員が、共同学校事務室内の学校を訪問し、事務処理の支援を行うことができる。

(本務及び兼務)

第7条 共同学校事務室の各事務職員は、それぞれの属する学校を本務校とする。

2 共同学校事務室の各事務職員は、共同学校事務室を構成する全学校を兼務するものとする。

3 教育委員会は、当該兼務発令のために、県教育委員会へ兼務発令の申請を行う。
(服務等)

第8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、本務校以外の学校で業務に従事する場合は当該校の校長が、それぞれ行うことを基本とする。

2 共同実施計画に基づき、本務校以外で事務職員が業務に従事する場合は、本務校の校長が、それぞれの属する事務職員に対して旅行命令等を行うものとする。

3 共同実施に係る業務で、公文書及び個人情報をも本務校以外に持ち出す場合は、個人情報の取り扱いに留意し、学校事務共同実施に係る文書持出簿〈別紙〉により校長の承認を得ることとし、また、持ち出した文書を本務校に返還する場合は、校長の確認を得ることとする。

(その他)

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

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24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。