

## 1 目的

学校事務センターは、同一市町村の近隣の小中学校において、複数の学校事務職員による組織的事務処理を行い、小中学校の事務を集中処理することで、以下の効果を得ることを目的とする。

- (1) 事務運営の効率化
- (2) 学校事務職員のスキルアップ・モチベーションアップが図られること
- (3) 事務処理におけるチェック体制の向上
- (4) 学校における事務を整理し、教員が児童・生徒と向き合う時間を確保できる環境づくりを行うこと

## 2 学校事務センターの組織及び業務内容

### (1) 学校事務センターの組織

ア 市町村教育委員会は、地域の実情に応じた数の学校により構成する、学校事務センターを設置する。

イ 学校事務センターの設置場所については、市町村教育委員会が実情に応じて決定するものとする。ただし、学校事務センターは学校施設内に設置するものとする。

ウ 学校事務センター設置市町村教育委員会は、学校事務センターを主体的に行う学校事務センター拠点校（以下「拠点校」という。）及び、拠点校と連携し業務を行う学校事務センター連携校（以下「連携校」という。）を指定する。

エ 学校事務センター設置市町村教育委員会は、学校事務センター内の学校事務職員を必要に応じてグループ分けし、組織的に業務を進めることとする。グループ分けの内容に関しては、市町村教育委員会が実情に応じて決定するものとする。

オ 学校事務センター設置市町村教育委員会は、学校事務センター内に、センター内の事務を統括するセンター長を指定する。

また、必要に応じてグループ毎に、グループの事務を統括するグループ長を指定する。

### (2) 学校事務センターの業務内容

ア 学校事務センター内の学校事務職員は、学校事務センター内の全ての小中学校に関する事務を集中処理する。

イ 学校事務センターで行う具体的業務内容については、より効率化等が図られる業務を、市町村教育委員会が実情に応じて決定するものとする。

ウ 学校事務センター設置市町村教育委員会は、1の目的を達成するために必要な調査、研究を推進するものとする。

### 3 学校事務センターの職員

学校事務センターには、以下の職員を置く。

#### (1) センター長

- ア 拠点校に、センター長を置く。
- イ センター長は、事務長及び主任事務長の中から指定する。
- ウ センター長は、学校事務センター内の事務を統括するとともに、学校事務センター内の事務職員への指導・助言や、市町村教育委員会との窓口として、各校間の調整を行う等、地域全体の課題解決を図るものとする。

#### (2) グループ長

- ア 必要に応じて、拠点校又は連携校にグループ長を置く。
- イ グループ長は、事務職員の中から指定する。
- ウ グループ長は、それぞれのグループの事務を統括するものとする。

#### (3) センター長及びグループ長以外の事務職員

- ア 拠点校及び連携校における、センター長及びグループ長以外の事務職員は、学校事務センターの担当業務に従事する。

#### (4) その他

- ア 拠点校の事務職員は、拠点校に在籍し、拠点校以外の学校事務センターを構成する全学校を兼務するものとする。
- イ 拠点校以外の事務職員は、連携校に在籍し、在籍校以外の学校事務センターを構成する全学校を兼務するものとする。
- ウ 連携校に在籍する事務職員が、拠点校（学校事務センター）と連携校で勤務する日数は、市町村教育委員会が実情に応じて決定するものとする。

### 4 関係諸規定の整備

- (1) 学校事務センター設置市町村教育委員会は、各市町村の小中学校管理規則等に、学校事務センターについて規定する。
- (2) 学校事務センター設置市町村教育委員会は、(1)の他学校事務センターのために必要な関係諸規程の整備を図る。

### 5 その他

学校事務センター設置市町村教育委員会は、学校事務センターを実施するに際し、各学校長に対し、必要な出張命令を適宜行うよう指導するものとする。

### 6 附則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。