

佐賀県における公立小中学校の 事務の共同実施について

(まとめ)

平成20年3月

佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会

目次

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1

第1章 学校事務の共同実施について

- 1 小中学校事務の共同実施とは・・・・・・・・・・・・・・・・P 2
- 2 学校事務の共同実施に関する国の審議会の答申等・・・・・・・・P 2

第2章 佐賀県公立小中学校学校事務改善検討委員会について

- 1 佐賀県公立小中学校学校事務改善検討委員会の設置目的等・・・・・・・・P 5
 - (1) 設置目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 5
(参考) 佐賀県公立小中学校学校事務改善検討委員会設置要綱
 - (2) 開催状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 6
- 2 佐賀県公立小中学校学校事務改善検討委員会の検討内容等・・・・・・・・P 7
 - (1) 学校事務の主な課題・・・・・・・・・・・・・・・・P 7
 - (2) 学校事務の共同実施の取組状況・・・・・・・・P 7
学校事務の共同実施の取組状況(佐賀県)
学校事務の共同実施の取組状況(九州各県)
 - (3) 本県における全県的な共同実施の導入・・・・・・・・P 9
なぜ今、学校事務の共同実施なのか
本県における学校事務の共同実施の課題
校長、教頭へのアンケート調査の実施
本県における全県的な共同実施についての論点と主な意見
検討結果

(参考) 佐賀県教育委員会の対応

- 1 市町教育委員会等への周知・・・・・・・・・・・・・・・・P 15
- 2 関係諸規程の整備・・・・・・・・・・・・・・・・P 15
- 3 「平成20年度佐賀県教育の基本方針」への位置付け・・・・P 16
- 4 県教育委員会への報告・・・・・・・・・・・・・・・・P 16

(参考資料)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 21

はじめに

公立小中学校の事務職員は、学校事務を専門的に担当する職員として、昭和22年に制定された学校教育法第28条により学校に配置されることになり、原則、大規模校を除いた各学校に1人が配置（単数配置）され、学校事務を担当し今日に至っている。

このような中、平成10年9月の中央教育審議会答申「今後の地方教育行政の在り方について」において、学校事務を効率的に執行する観点から、学校事務・業務の共同実施を推進するための方策を検討することとされ、学校事務の共同実施について初めて提言された。

その後も学校事務の共同実施をめぐるいくつかの答申等が出された。最近では、平成19年3月の中央教育審議会答申「今後の教職員給与の在り方について」である。その中では、「社会の価値観の多様化や地域や家庭の教育力の低下など、近年の学校を取り巻く環境の変化の中で、学校教育に対する過度の期待や学校教育が抱える課題の一層の複雑化・多様化が進んでいる。」、また、教員は、「子どもの指導に直接かかわる業務以外の、学校経営、会議・打合せ、事務・報告書の作成等の学校運営にかかわる業務や保護者・PTA対応、地域対応等の外部対応といった業務に多くの時間を割かれ、子どもたちに向き合い、きちんと指導を行えるための時間を確保することが重要である。」とされ、学校事務の共同実施を推進することにより、学校事務職員が学校運営により一層関わり、学校運営を支え、教員が抱える事務負担を軽減することが提言されている。

佐賀県教育委員会においても、「平成19年度佐賀県教育の基本方針」の中に、「学校事務職員は、学校組織の運営・経営において、校内・外との調整や各種の人材・資源の活用などにおいて一つの要となる位置にあることから、学校事務職の育成・支援を図る。」ことを明記し、必要な施策を展開している。

その一環として、上記のような学校事務を取り巻く状況等を踏まえ、将来にわたる学校運営の諸課題に対応し、効率的な学校運営の推進を図るため、事務・業務の共同実施、事務職員の資質の向上など、学校事務改善に関する調査、研究を行うことを目的として、昨年3月に佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会を設置し、検討を始めた。ここに、同検討委員会における学校事務の共同実施に係る検討内容をとりまとめたものである。

平成20年3月

佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会

第1章 学校事務の共同実施について

1 小中学校事務の共同実施とは

学校事務の共同実施については法令上の定義はないが、公立小中学校の事務職員は、通常1人配置となっていることを背景として、一般に、学校事務を効率的に執行する観点等から、複数の事務職員が定期的に特定の学校に集まって共同で事務処理を行うことをいう。

佐賀県における公立小中高等学校の事務職員数等は次のとおりであり、小中学校の事務職員の1人配置の状況がうかがえる。

佐賀県における公立小中高等学校数及び事務職員数

区 分	学校数	生徒数	事務職員数	1校当たりの生徒数	1校当たりの事務職員数
市町立小学校	174	52,642	179	302.5	1.0
市町立中学校	92	25,842	92	280.9	1.0
県立高等学校	38	22,123	194	582.2	5.1

平成19年5月1日現在(県立高等学校は通信制を除く。)

2 学校事務の共同実施に関する国の審議会の答申等

学校事務の共同実施に関するこれまでの国の審議会の答申等については、次のとおりである。前述のとおり、学校事務の共同実施について初めて提言されたのは、平成10年9月の中央教育審議会答申である。そこでは、主として学校事務の効率的な執行という観点が強調されている。しかし、その後の提言をみると学校事務の効率化に加え、事務処理の標準化、事務職員の資質向上、さらには、事務職員が学校運営に一層関わり、そのサポートにより教員が抱える事務負担を軽減するなど多面的な目的意識がうかがわれ、また、その効果への期待がうかがえる。

中央教育審議会答申「今後の地方教育行政の在り方について」

(平成10年9月21日)

第3章 学校の自主性・自律性の確立について

5 学校の事務・業務の効率化

具体的改善方策

(学校の事務・業務の共同実施)

- ク 学校の規模や実態に応じて、学校事務を効率的に執行する観点から、特定の学校に複数の事務職員を集中的に配置して複数校を兼務させることや学校の事務を共同実施するセンター的組織を設置すること等により、学校事務・業務の共同実施を推進するための方策を検討すること。

中央教育審議会 初等中等教育分科会 教育行財政部会学校の組織運営に関する作業部会

「学校の組織運営の在り方について」(作業部会の審議のまとめ)

(平成16年12月20日)

(2) 学校の組織体制の再編整備

事務処理体制の整備

事務処理体制が必ずしも十分でない小・中学校については、事務処理の効率化、標準化や職員の資質向上のため、事務の共同実施を推進する必要があると考える。具体的には、拠点校に共同実施組織を置き、各校の事務職員が定期的に集まって共同処理を行う方式などが考えられる。

その場合、共同実施組織に事務長を置くことができるようにするなど、その制度化についても更に検討する必要があると考える。これにより、学校への権限委譲を更に進め、状況に応じ共同実施組織に予算を示達するなど、一層の効果が期待できるのではないかと考える。

中央教育審議会答申「新しい時代の義務教育を創造する」

(平成17年10月26日)

第3章 地方・学校の主体性と創造工夫で教育の質を高める

(1) 学校の組織運営の見直し

ア 学校の自主性・自律性の確立

また、事務の共同実施や共同実施組織に事務長を置くことを検討するなど、学校への権限委譲を更に進めるための事務処理体制の整備を進めることが必要である

中央教育審議会答申「今後の教員給与の在り方について」

(平成19年3月29日)

第二章 教員の校務と学校の組織運営体制の見直し

1 教員の校務と学校事務の見直し

教員が抱える事務負担を軽減するため、事務職員が学校運営に一層積極的に関わるとともに、そのサポートにより、教員の事務負担を軽減することができるよう、事務の共同実施の促進、事務職員の質の向上のための研修の充実などを行うとともに、教育委員会の判断により大規模な学校や事務の共同実施組織に事務長（仮称）を置くことができるように制度の整備を行うなど、事務処理体制の充実を図っていくことが必要である。

第2章 佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会について

1 佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会の設置目的等

(1) 設置目的

前述のとおり、ここ数年来、学校事務の共同実施等について、国の審議会の答申等が出される中で、佐賀県においても、将来にわたる学校運営の諸課題に対応し、効率的な学校運営の推進を図るため、県内の複数の公立小中学校における事務・業務の共同実施、事務職員の資質向上など学校事務改善に関する調査、研究を行うことを目的として、佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会（以下「検討委員会」という。）を平成19年3月22日に設置し、検討を始めた。

(参考)

佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会設置要綱

(目的)

第1条 将来にわたる学校運営の諸課題に対応し、効率的な学校運営の推進を図るため、県内の複数の公立小中学校における事務・業務の共同実施、事務職員の資質向上など学校事務改善に関する調査、研究を行うため、佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会（以下「検討委員会」という。）を設置する。

(業務)

第2条 検討委員会は、次に掲げる事項について調査、研究を行う。

- (1) 公立小中学校における事務・業務の共同実施に関すること
- (2) 公立小中学校事務職員の研修、評価・育成に関すること
- (3) 公立小中学校の事務処理規程に関すること
- (4) その他、学校運営に寄与する学校事務の改善に関すること

(組織)

第3条 検討委員会の委員は、別表1に掲げる機関、団体から推薦された者をもってあてる。

2 異動等により、委員の交代を要する事態が生じた場合は、原則として、当該機関、団体における後任者をもってあてるものとする。

3 委員の任期は、委嘱の日から1年間とする。なお、異動等に伴う後任者については、前任者の残任期間とする。

4 検討委員会に委員長1人を置き、佐賀県教育委員会副教育長をもってあてる。

(検討委員会の運営)

第 4 条 検討委員会の会議(以下「会議」という。)は、委員長が召集する。

2 会議の議長は、委員長がこれにあたる。

3 委員長は、検討委員会の業務の円滑な推進を図るため、特に必要と認められた場合には、委員以外の者に対し、検討委員会の業務の調査、研究を委嘱し、又は検討委員会への出席を求め、意見や説明を聞くことができる。

(事務局)

第 5 条 検討委員会の事務局を、佐賀県教育庁教職員課に置き、会議の庶務については、佐賀県公立小中学校事務研究会の協力、支援を受けるものとする。

(補足)

第 6 条 この要綱に定めるもののほか、検討委員会の運営に必要な事項については、事務局が会議の承認を経て、別に定める。

(附則)

この要綱は、平成 19 年 3 月 20 日から施行する。

(2) 開催状況

検討委員会の開催状況は、次のとおりである。

第 1 回	期 日	平成 19 年 3 月 22 日 (木)
	内 容	佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会の設置要綱について 公立小中学校事務の現状と課題について
第 2 回	期 日	平成 19 年 7 月 5 日 (木)
	内 容	佐賀県における共同実施の状況等について 共同実施の効果及び課題について 平成 20 年 4 月 1 日に向けて 先進地視察について
第 3 回	期 日	平成 19 年 8 月 9 日 (木) ~ 10 日 (金)
	内 容	宮崎県庁 (宮崎県の共同実施の現状等) 小林市立小林小学校 (スクールサポートセンター等)
第 4 回	期 日	平成 19 年 12 月 26 日 (水)
	内 容	先進地 (宮崎) 視察の総括について 佐賀県における小中学校事務の共同実施について 共同実施に関する諸規程の整備について

2 佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会の検討内容等

(1) 学校事務の主な課題

公立小中学校の事務職員は、通常1人配置となっており、次のような課題があると考えられる。

- ・学校規模等により事務職員1人当たりの事務量に大きな差がある。
- ・学校事務職員の経験等により学校ごとに業務範囲が異なる。
- ・校内に事務指導ができる職員がおらず、職場内研修が難しい。
- ・学校事務の改善について、校内外で協議する場が少ない。
- ・学校事務職員の所掌事務が法令上具体的に規定されておらず、市町、学校ごとに業務範囲が異なる。

(2) 学校事務の共同実施の取組状況

学校事務の共同実施の取組状況（佐賀県）

佐賀県における学校事務の共同実施の過去3カ年の取組状況は、次のとおりである。なお、検討委員会では、神崎市と玄海町の取組についての報告に基づき、議論を行った。（8頁参照）

年度	実施地区数	共同実施校数	未実施校数
17	20	99	169
18	24	129	138
19	31	185	81

学校事務の共同実施の取組状況（九州各県）

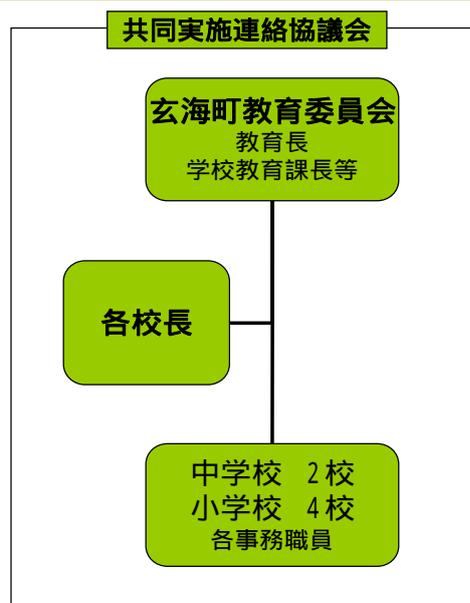
九州各県における学校事務の共同実施の取組状況をみると、平成16年度に宮崎県内全市町村の公立小中学校で学校事務の共同実施が行われた。他県においても、徐々に共同実施に取り組んでおり、平成19年度には福岡県、大分県で全県的な取組が行われている。

県名	共同実施の取組状況
福岡県	平成19年度から全県実施
長崎県	平成21年度から全県実施（予定）
熊本県	平成20年度から全県実施（予定）
大分県	平成19年度から全県実施
宮崎県	平成16年度から全県実施
鹿児島県	全県実施まで至っていない。
沖縄県	全県実施まで至っていない。

共同実施取組事例

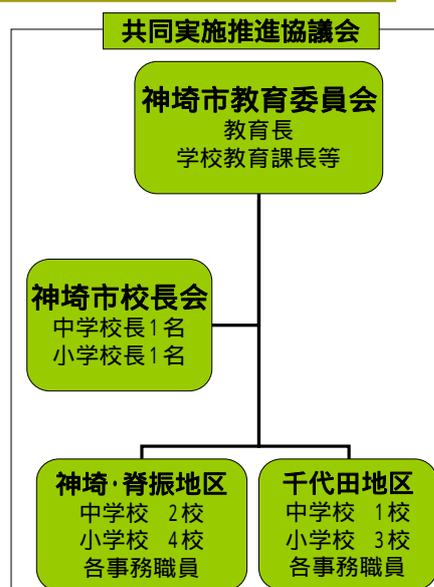
玄海町の取組

- 平成16年度から共同実施開始
- 中心校1校
 - 中学校2校、小学校4校
- 事務職員の加配なし
- 会議等
 - 共同実施連絡協議会(年2回)
右表のとおり
 - 事務担当者会(月1回)
町担当係長 + 事務職員
 - 定例会(週1回)
事務職員のみ
- 実績
 - 広報誌「えなじー」発行(月1回)
 - 文書台帳の電子ファイル化
 - ソフト教材目録の作成
 - 路程一覧表の作成
 - 新採事務職員及び配置校の支援



神埼市の取組

- 平成16年度から共同実施開始
- 中心校(2校)
 - 神埼・脊振地区 中学校2校、小学校4校
 - 千代田地区 中学校1校、小学校3校
- 事務職員の加配あり
 - 神埼中 H16~H19 1名
 - 千代田中 H18~H19 1名
- 会議等
 - 共同実施推進協議会(年2回)
右表のとおり
 - 事務担当者会(月1回)
町担当副課長 + 事務職員
 - 定例会(週1回)
事務職員のみ
- 実績
 - 事務処理マニュアル作成
 - ・神埼市学校徴収金処理の手引き
 - ・神埼市教科書事務マニュアル
 - ・神埼市事務処理の手引き(財務事務)
 - ・県版事務処理の手引き(データ版)



(3) 本県における全県的な共同実施の導入

以上のような現状認識のもと、第1回目の会議から第4回目の会議まで、主として学校事務の共同実施についての検討を重ねた。

なぜ今、学校事務の共同実施なのか

今、学校は次のような様々な問題を抱えている。例えば、学力向上、いじめ、不登校、発達障害を含む特別支援教育、食育、子どもの安全の確保など様々な課題に直面する一方で、教員は直接子どもと向き合う教育活動のほか各種会議、打合せ、報告等の作成など様々な業務に従事している状況にある。

また、学校を取り巻く財政状況をみると、「佐賀県行財政改革緊急プログラム Ver2.0」が策定される中、厳しい歳出抑制等が求められている。

さらに、学校への要求や期待は多様化し、中にはその対応が極めて困難なものもある。(18頁参照)

このような中で、今、事務職員には、効率的な事務処理はもとより、行政職としての学校サポートや事務の移行を通じた教員のサポートが一層求められている。

しかしながら、学校事務をめぐるっては、先(7頁(1))に掲げるような課題があり、これを克服しつつ、学校の組織としての力を強化していくためには、学校事務の共同実施を推進していくことが有効であると考えられる。

本県における学校事務の共同実施の課題

現に本県でも前述のとおり、いくつかの小中学校で学校事務の共同実施が行われ新採職員の支援や備品の有効活用等、一定の成果をあげているが、次のような課題があると考えられる。

- ・ 市町教育委員会の学校管理規則等に共同実施組織等の定めがなく、その組織の取りまとめ者についても互選により決められているなど、権限・責任の所在が明確となっていない場合が多い。

このため、事務職員の共同実施に対する意識・考えの違い等から、共同実施の継続的な取組や組織としての機能が十分活かされていない場合がある。

- ・ 共同実施の成果が事務職員の職務改善レベルにとどまっている場合が多く、学校運営に関するより積極的な取組が望まれる。

校長、教頭へのアンケート調査の実施

このような課題がある一方、県内の公立小中学校長及び教頭に対し事務の共同実施に期待する業務を把握するため下記によりアンケート調査を実施した。

実施時期：平成19年12月11日～平成19年12月14日
調査内容：共同実施に期待する業務 28項目

これをみると、校長、教頭ともに学校備品の把握や支出負担などの、現在、事務職員が行っている業務の的確な遂行を望んでいることがうかがえるが、同時に保護者負担金管理、法令等の助言及び危機管理などといった対応も望んでいることがうかがえる。

校長調査：全ての公立小中学校長を対象

(対象者258名 回答数224名 回収率86.8%)

大いに活用したい、活用したいに がついた項目

順位	内 容	人数	割合
1	学校での備品管理状況の把握	219	97.8%
2	保護者負担経費(学校徴収金等)の会計管理	211	94.2%
3	市町費の支出負担行為及び支出票作成支援及び審査	210	93.8%
4	共用備品の情報収集及びその是非の判断	210	93.8%
5	校内施設管理・地域安全マップ作成	210	93.8%
6	事務職員の新採者・臨採者の支援	207	92.4%
7	学校の大規模改修等の対応	200	89.3%
8	法令等の助言	195	87.1%
9	情報管理、危機管理の研修	195	87.1%
10	組織マネジメントの実施	186	83.0%

教頭調査：全ての公立小中学校教頭を対象

(対象者268名 回答数233名 回収率86.9%)

大いに活用したい、活用したいに がついた項目

順位	内 容	人数	割合
1	学校での備品管理状況の把握	226	97.0%
2	市町費の支出負担行為及び支出票作成支援及び審査	218	93.6%
3	共用備品の情報収集及びその是非の判断	218	93.6%
4	保護者負担経費(学校徴収金等)の会計管理	217	93.1%
5	学校の大規模改修等の対応	215	92.3%
6	情報管理、危機管理の研修	214	91.8%
7	法令等の助言	213	91.4%
8	事務職員の新採者・臨採者の支援	210	90.1%
9	災害・不審者情報の保護者への提供	204	87.6%
10	臨時的任用職員の任用期間の情報交換	200	85.3%

本県における全県的な学校事務の共同実施の推進についての論点と主な意見

このような分析・検討を経て、検討委員会では学校事務の共同実施の推進について、次の8つの論点を立て、意見を整理した。

- | | |
|---|---------------------|
| ア | 共同実施に期待する取組・効果等について |
| イ | 共同実施の時期及び実施方法について |
| ウ | 共同実施のスタイル及び規模について |
| エ | 共同実施主任の配置について |
| オ | 教育委員会等の関係者への周知について |
| カ | 学校管理規則等について |
| キ | 手当等の認定権の権限委譲について |
| ク | 事務職員の研修体制について |

各論点ごとの意見は次のとおりである。

ア 共同実施に期待する取組・効果等について

共同実施の効果や取組事例等については、それぞれの学校や地域の状況等によって違うが、概ね共同実施の導入期から3つのステージで区分して考えることができる。(なお、3つのステージは厳密に区分できるものではなく、互いに重複することもありうる。)

導入期(ステージ1)

この段階では、事務の効率化、事務処理の標準化、事務量の平準化及び職員の資質の向上等が期待される。

- ・ 共同処理による事務処理の効率化
 - 学校間の備品の共同利用、共同購入による経費節減
 - 地域イベント等の行政情報の収集及び整理
 - 法改正等の職員周知をするための資料の作成
 - 応募一覧表作成等による情報提供
 - 施設設備の相互点検による安全性の向上
- ・ 事務処理システム開発等による効率化
- ・ 市町教育委員会内で統一した各種事務処理マニュアルの作成等による、事務処理の標準化
 - 財務、学校徴収金等マニュアル
 - 校外活動や外部講師依頼等に関する事務処理マニュアル
- ・ 学校規模に起因する事務量の平準化
- ・ 経験が浅い職員等への指導、職員の資質の向上

等

充実期（ステージ2）

この段階になると、ステージ1に加え、事務の移管による教員のサポート等が期待される。

- ・事務の移管による教員のサポートを行い、教員が子どもとふれあう時間を確保
 - 保護者負担経費（学校徴収金等）等の会計管理
 - 外部講師等の人材一覧等の資料提供、選定
 - 教科書取扱事務や転入学関係などの学籍事務等の教務事務への支援
 - 夏休み等の作品応募の集約・発送、ソフト教材一覧表の作成
 - 学校行事（イベント）等の共同開催に係る設営調整
- 等

成熟期（ステージ3）

この段階になると、ステージ1、2に加え、学校管理運営への積極的な参画、市町教育委員会との連携強化等が期待される。

- ・学校評議員会、学校企画運営委員会等への参画
- ・各学校の校務分掌等の見直しの提案
- ・ホームページ、市・町報等を活用しての情報発信
- ・学校予算の裁量権の拡大、権限委譲等を含めた市町事務の見直し

等

イ 共同実施の時期及び実施方法について

- ・平成20年度から全県的な実施を行うべきと考える。
- ・平成20年度からできる内容、できる市町より開始し、平成23年度完成を目途に進める方向でよいのではないか。

ウ 共同実施のスタイル及び規模について

- ・市町を中心に、3～5校の小中学校規模で実施した方がよいのではないかと。
- ・スタイル、規模ともに各市町に任せることにより、その市町の特徴を出すことができ、トップダウンの色合いがなく、意欲的に取り組むことができる。
- ・共同実施の規模は、宮崎県の例から5～7校がよい。

- ・ 共同実施中心校を中心にして、リーダーを配置し 7 名前後の中学校単位でグループをつくり共同実施を行う。
- ・ 当面 1 ~ 2 中学校単位で 7 ~ 8 名の事務職員を組織するのが適当である。

エ 共同実施主任の配置について

- ・ 3 ~ 5 学校規模に 1 名の主任等を配置を行い、任命は市町教育委員会で指名する。
- ・ 共同実施の推進者としての主任であるなら配置をしたほうがよいと考えるが、その選出については、県等からの指名でなく、そのグループ内で年齢に関係なく意欲のある人物を選出すべきである。
- ・ 共同実施主任の役割は成功の決定的要因となる。主任は、原則事務長をもって充てるが、意欲の高い人物を任命することを考えてもよいのではないか。

オ 教育委員会等の関係者への周知について

- ・ 共同実施については、市町教育委員会、教職員がその趣旨を理解する必要があり、県教育委員会が積極的に説明に行ってもらいたい。
- ・ 全県実施を成功させるためには、市町教育委員会事務局の担当者への説明会や研修会を開催する必要がある。

カ 学校管理規則等について

- ・ 事務長等の職階や職務内容を明記し、共同実施主任等を記載する。また、今後、権限委譲等があれば併せて明記した方がよい。
- ・ 市町教育委員会任せにすることなく、マニュアルを示す等の具体的な支援を県教育委員会で行ってほしい。

キ 手当等の認定権の権限委譲について

- ・ 全県下で共同実施となった時点で運用すべきである。
- ・ 諸手当認定権の委譲については、時期（すぐに対応できる地区、そうでない地区）が問題。委譲するにあたり、マニュアルの整備が必要である。
- ・ 諸手当の認定権の委譲は、時代の趨勢である。認定権の委譲をしていないのは、九州各県の中では、沖縄県と佐賀県だけである。権限の委譲は校長だけでなく、5 級以上の事務長には認定権を与えるべきだと考える。

ク 事務職員の研修体制について

- ・ 全県下で統一的に取り組むべきである。市町によって温度差が出てくるのは当然であって、その分の補完をどうするかを考えておけばうまく機能するのではないか。

- ・ 月1回市町教育委員会との合同研修会、年3回以内で自主研修会を実施しているところもある。中学校区での研修も始まっている。佐事研の充実と業務内容別のグループ研修会を実施して意識を高揚する。学校長（管理職）との合同研修会や学校内での経営・運営会議での連携を深めることも有効である。
- ・ 宮崎県のように、採用時、共通期、昇任時に応じ、また、学校、市町、事務所の役割に応じ研修の体系化がなされているのは、参考に値する。特に共通期の学校研修における「学年・学科経営研修」「生徒指導研修」など学校経営の一翼を担うための研修の体系はよい。事務職員の意識改革は早急な課題である。
- ・ 職位が上がるごとにきちんと位置づけるべき研修、県行政とリンクしてできる研修、学校独自の教育課程、教育相談等研修としてやるべき研修など研修内容は幅広いと考える。こうした研修内容の在り方については、佐事研に委嘱したらどうか。
- ・ 研修体制の整備は、学校事務改革の柱として欠くべからざるものである。1人職種という背景もあり、「勝手な職務感」が横行している。今後も学校経営を展望した場合、若いうちからの体系的な研修が是非とも必要である。

検討結果

以上の議論等を経て、検討委員会として次の検討結果を得た。

平成20年度から全県的に共同実施を行う予定で作業を進める。
 共同実施のスタイル及び規模については、各市町等の実情に応じた判断による。但し、一定の規模がないと効果が現れにくいことを考えると、ある程度の学校数を確保することが望ましい。
 共同実施主任の発令については、市町教育委員会で行い、共同実施組織の構成員の中から1人を任命する。
 諸手当の認定権の権限委譲及び研修については、共同実施の実態等を踏まえて今後検討を行う。
 全県的な学校事務の共同実施を行うにあたり、県教育委員会が当面整備すべき諸規程は次のとおりである。

- ・ 佐賀県小中学校事務共同実施要綱
- ・ 小中学校管理規則の改正（例）
- ・ 小中学校事務共同実施組織運営規程（例）
- ・ 小中学校事務共同実施協議会設置要綱（例）

(参考) 佐賀県教育委員会の対応

検討委員会の検討過程において、また、検討結果を踏まえ、県教育委員会は次のような取組を行った。

1 市町教育委員会等への周知

平成20年度から学校事務の共同実施に全県的に取り組むため各教育事務所、各市町教育委員会並びに各学校長及び教頭を対象に5ヶ所で説明会を実施した。

期日	場所	参加者
H20.1.22	嬉野市役所 (藤津教育事務所管内)	鹿島市、嬉野市、太良町 教育長等 28名
H20.1.24	佐城教育事務所 (佐城教育事務所管内)	佐賀市、多久市、小城市 教育長等 80名
H20.1.28	唐津市青少年支援センター (東松教育事務所管内)	唐津市、玄海町 教育長等 65名
H20.1.30	武雄市文化会館 (杵西教育事務所管内)	武雄市、伊万里市、有田町、 大町町、江北町、白石町 教育長等 69名
H20.2.6	神埼総合庁舎 (三神教育事務所管内)	鳥栖市、神埼市、吉野ヶ里町、 基山町、みやき町 教育長等 45名

2 関係諸規程の整備

平成20年度から学校事務の共同実施に全県的に取り組むため、関係諸規程の整備を行った。

- ・佐賀県小中学校事務共同実施要綱
- ・小中学校管理規則の改正(例)
- ・小中学校事務共同実施組織運営規程(例)
- ・小中学校事務共同実施協議会設置要綱(例)

3 「平成20年度佐賀県教育の基本方針」への位置付け

「平成19年度佐賀県教育の基本方針」において、学校事務職について明確に必要な記述がなされたのに続き、今回の検討を踏まえ、共同実施に対する県の取組姿勢を明らかにするため、「平成20年度佐賀県教育の基本方針」に共同実施について追加記述することとしている。

基本方向 豊かな学びを支える教育環境の充実

<平成20年度の施策展開>

(2) 教育現場の創意工夫を活かした特色ある学校経営の推進

学校事務職は、学校組織の運営・経営において、校内・外との調整や各種の人材・資源の活用などにおいて一つの要であり、また、教育活動を側面・後方から支援する位置にあることから、今後とも、その育成・支援を図る。

また、学校運営の改善・強化のため、事務の共同実施を推進する。

4 県教育委員会への報告

平成20年3月25日開催の臨時教育委員会において佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会の検討内容等の報告が行われた。(別紙参照)

佐賀県公立小中学校事務の共同実施について

1 小中学校事務の共同実施とは

公立小中学校の事務職員は、通常、1人配置となっており、学校事務を効率的に執行する観点等から、複数の事務職員が定期的に特定の学校に集まって共同で事務処理を行うもの。

2 本県における共同実施の現状（平成19年5月末現在）

県内23市町中、13市町(一部実施2市を含む。)185校31地区で実施

3 本県における学校事務の共同実施に関する検討経緯

平成19年3月、将来にわたる学校運営の諸課題に対応し、効率的な学校運営の推進を図るため、県内の複数の公立小中学校における事務・業務の共同実施、事務職員の資質向上など学校事務改善に関する調査、研究を行うため、「佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会」を設置し、平成19年度は共同実施について主に検討を行った。

委員会構成 委員14名

委員長 県副教育長、副委員長 神崎市教育長

開催状況

第1回 平成19年3月22日

・公立小中学校の学校事務の現状と課題等について

第2回 平成19年7月5日

・本県における学校事務の共同実施の状況、効果及び課題について

・平成20年4月1日に向けた取組について

第3回 平成19年8月9～10日

・先進地視察（宮崎県庁、宮崎県小林市立小林小学校）

第4回 平成19年12月26日

・本県における事務の共同実施に向けた今後の取組について

・共同実施に関する諸規程の整備について

主な検討結果

平成20年度から全県的に共同実施を行うべく環境整備を推進する。

4 本県における共同実施（平成20年度）

平成20年度における共同実施の取組状況（予定）

県内20市町の全て、44地区 267校で実施

本県における共同実施の特徴

- ・共同実施組織の名称を「学校運営支援室」とし、より積極的に学校運営を支援する機能を重視・強調
- ・「学校運営支援室」に事務処理の責任者として事務職員をもって充てる室長を任命

5 県教育委員会としての今後の対応

佐賀県公立小中学校事務共同実施要綱等の策定

13市町教育委員会で実施されていた事務の共同実施を全県的に進める観点から、県として学校事務の共同実施についての基本的な考え方及び枠組等を示すため必要な要綱等を平成19年度内に策定・公表

学校事務職員を対象とする研修等の充実及び学校等への周知

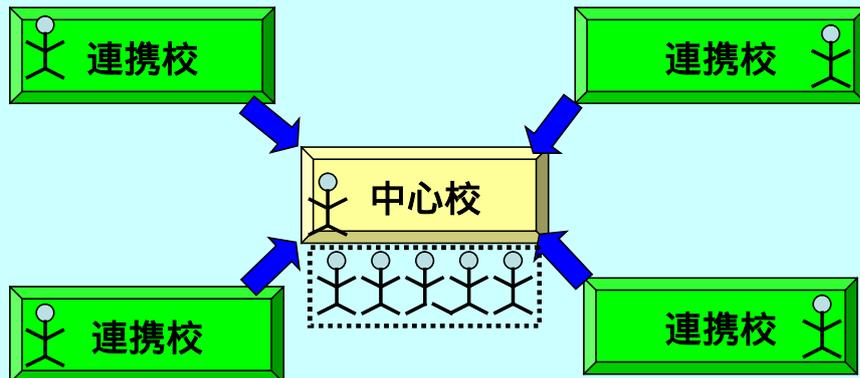
佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会での継続検討(全県的な共同実施の状況把握及び検証を含む。)

平成20年度佐賀県教育の基本方針

佐賀県における小中学校事務の共同実施について

学校事務の共同実施（イメージ）

中心校に共同実施組織を置き、各校の事務職員が中心校に定期的に集まって共同処理を行う



なぜ今、学校事務の共同実施なのか？

今、学校は…

学力向上、いじめ、不登校、発達障害を含む特別支援教育、食育、子どもの安全の確保など様々な課題に直面
他方、教員は直接子どもと向き合う教育活動のほか各種会議、打合せ、報告等の作成などにも従事

今、学校を取り巻く財政状況は…

- 佐賀県行財政改革緊急プログラムVer.2.0
- ・歳出抑制
 - ・給与カット
 - ・職員数の削減
 - ・増収・節約の推進

事務職員へ

求められるもの

- ①行政職としての学校サポート
- ②教員のサポート(事務の移行)
- ③効率的な事務処理

今、学校への要求や期待は…

- 多様化
- 苦情
- 訴訟
- 危機管理

学校事務の共同実施

学校を支援

(学校の組織としての力を強化)

- ・でも、事務職員は1人配置…
- ・でも、職務遂行に個人差が…
- ・でも、体系的な研修の機会が少ない…
- ・だから、学校事務職員が力を十分発揮する環境づくりのため！

平成20年度 共同実施地区一覧表

番号	市町名	中心校名	共同・連携校名	校数
1	佐賀市	勸興小	赤松小、神野小、北川副小、東与賀小、成章中、城南中、東与賀中	8
2		思斉中	日新小、西与賀小、嘉瀬小、本庄小、新栄小、思斉小、昭栄中、城西中	9
3		巨勢小	循誘小、兵庫小、金立小、久保泉小、城東中、金泉中	7
4		中川副小	諸富北小、諸富南小、芙蓉小、大詫間小、南川副小、西川副小、芙蓉中、諸富中、川副中	10
5		鍋島小	開成小、鍋島中	3
6		城北中	高木瀬小、若楠小	3
7		春日北小	春日小、川上小、松梅小、三瀬小、大和中、松梅中、三瀬中	8
8		富士小	富士南小、北山小、北山東部小、富士中、北山中	6
9	小城市	三日月中	桜岡小、三里小、晴田小、岩松小、三日月小、小城中	7
10		芦刈中	芦刈小、牛津小、砥川小、牛津中	5
11	多久市	多久中央中	多久北部小、緑ヶ丘小、多久東部小、納所小、多久南部小、多久中部小、多久西部小、多久東部中、西溪中	10
12	鳥栖市	鳥栖中	鳥栖小、鳥栖西中、鳥栖北小、旭小、麓小	6
13		田代中	田代小、基里中、若葉小、基里小、弥生が丘小	6
14	神埼市	神埼中	神埼小、西郷小、仁比山小、脊振小、脊振中	6
15		千代田中	千代田西部小、千代田中部小、千代田東部小	4
16	吉野ヶ里町	三田川中	三田川小、東脊振小、東脊振中	4
17	善山町	善山中	善山小、若善小	3
18	みやき町	中原小	中原中、北茂安小、北茂安中、三根東小、三根西小、三根中	7
19	上峰町	上峰中	上峰小	2
20	唐津市	鬼塚中	鬼塚小、久里小、北波多中、北波多小	5
21		外町小	第五中、成和小、東唐津小、高島小	5
22		第一中	長松小、大志小、竹木場小・第四中、西唐津中、西唐津小	6
23		佐志小	湊中、神集島小、佐志中、大良小・中、湊小	6
24		浜玉中	鏡中、鏡山小、浜崎小、玉島小、平原小、七山中、七山小	8
25		殿木中	殿木小、簗木小、本山小、相知中、相知小、田頭小、伊岐佐小	8
26		肥前中	切木中、切木小、入野小、田野小、納所小、向島小中	7
27		呼子小	打上小、打上中、名護屋中、名護屋小、呼子中、加部島小、馬渡小中、加唐小中、小川小中	10
28	玄海町	有浦中	値賀中、牟形小、有浦小、飯屋小、値賀小	6
29	武雄市	武雄小	朝日小、北方小、武雄中、北方中	5
30		山内中	武内小、山内東小、山内西小、若木小、武雄北中	6
31		御船が丘小	西川登小、東川登小、橋小、川登中	5
32	大町町	大町中	大町小	2
33	江北町	江北小	江北中	2
34	白石町	白石中	須古小、六角小、白石小、北明小、福富小、有明東小、有明西小、有明南小、福富中、有明中	11
35	伊万里市	啓成中	伊万里小、牧島小、大坪小、立花小、大川内小、伊万里中	7
36		青嶺中	黒川小、波多津小、波多津東小	4
37		東陵中	南波多小、大川小、松浦小、南波多中	5
38		國見中	二里小、東山代小、山代東小、山代西小、滝野小・中、山代中	7
39	有田町	有田中部小	有田小、有田中	3
40		西有田中	曲川小、大山小	3
41	鹿島市	西部中	鹿島小、能古見小、古枝小、浜小、北鹿島小、七浦小、明倫小、東部中	9
42	壺野市	壺小	壺野小、吉田小、壺野中、吉田中、大野原小・中	6
43		久間小	五町田小、壺田小、大草野小、壺田中	5
44	太良町	大浦中	多良小、大浦小、多良中	4
計				259

* 小中併設校は1校として計算

参考資料

- 1 佐賀県公立小中学校事務共同実施要綱・・・・・・・・・・P22
- 2 市（町）立小中学校管理規則の改正（例）・・・・・・・・P26
- 3 市（町）立小中学校事務共同実施組織運営規程（例）・・・・・P27
- 4 市（町）立小中学校事務共同実施協議会設置要綱（例）・・・・・P29
- 5 市（町）・市（町）立小中学校の事務の共同実施に係る
協定書（例）・・・・・・・・・・・・・・・・・・P31
- 6 市町村立小・中学校事務職員の標準的職務について（通知）・・・・・P32
- 7 佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会委員名簿・・・・・・・・・・P34

佐賀県公立小中学校事務共同実施要綱

1 目的

公立小中学校事務の共同実施（以下「共同実施」という。）は、学校事務を共同で実施することで業務の効率化、標準化及び組織内研修（OJTを含む。）を行うとともに、学校事務職員が学校運営への積極的な支援を図り、もって学校教育の充実に資することを目的とする。

2 組織編成等

(1) 共同実施組織

ア 市町教育委員会は、地域特性に応じた数の学校により構成する共同実施グループを指定する。

イ 市町教育委員会は、学校事務を共同で実施するための組織（以下「共同実施組織」という。）を設置する。

ウ 共同実施組織の名称は、「学校運営支援室」とする。

(2) 中心校及び連携校

ア 市町教育委員会は、共同実施グループごとに共同実施を主体的に行う共同実施中心校（以下「中心校」という。）及び中心校と連携し業務を行う共同実施連携校（以下「連携校」という。）を指定する。

イ 中心校の校長は、学校運営支援室を総括する。

ウ 市町教育委員会は、中心校に事務の共同実施を行う執務室を設置する。

(3) 学校運営支援室長

ア 学校運営支援室には、室長を置く。

イ 室長は、中心校の事務職員を充てる。但し、地域の実情等により連携校の事務職員を充てることもできる。

ウ 室長は、市町教育委員会が任命し、辞令を交付する。

エ 室長は、中心校の校長の監督のもと、学校運営支援室内の業務の取りまとめを行うとともに、他の事務職員に対し調整及び指導助言を行うことができる。

(4) 小中学校事務共同実施協議会

市町教育委員会は、共同実施を円滑に進めるため、「小中学校事務共同実施協議会」（以下「共同実施協議会」という。）を設置する。

3 共同実施組織の業務内容

共同実施組織の業務の内容は、以下を基本とし、共同実施協議会で審議の上決定する。

ア 「市町村立小・中学校事務職員の標準的職務について」(平成12年4月1日教委教第001号)に示されている職務の中で、共同実施で行うことにより効率化が図られる業務。

イ その他共同実施で行うことが適当と認められる業務。

4 共同実施の計画書及び報告書の提出

中心校の校長は年度初めに共同実施計画書（別紙1）及び共同実施実績報告書（別紙2）を市町教育委員会教育長、教育事務所長を経由して下記の期日までに県教育委員会教職員課長に提出する。



5 兼務・服務等

(1) 兼務

ア 中心校及び連携校の事務職員が、共同実施を円滑に行うため共同実施グループを構成する全学校の兼務辞令を発令する。

イ 各事務職員の兼務辞令の発令は、市町教育委員会からの申請により県教育委員会が行う。

(2) 服務監督

ア 兼務辞令を発令された事務職員は、共同実施を行う必要な範囲で、本務校の事務職員の身分を保有したまま中心校及び連携校の職務に従事する。

イ 学校運営支援室の職務上の監督は、中心校の校長が行う。

6 関係諸規程の整備

(1) 市町教育委員会は、各市町の小中学校管理規則に、共同実施組織について規定する。

(2) 市町教育委員会は、(1)の他共同実施のために必要な関係諸規程の整備を図る。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

(様 式 1)

年度 共同実施計画書

市(町)教育委員会教育長 印

市(町)立 中学校長(中心校長名) 印

- 1 共同実施運営目標
- 2 共同実施グループ及び共同実施組織の現状と課題
- 3 今年度の重点目標
- 4 具体的な取組み

5. 共同実施グループの状況

学校名(中・連)	学級数	児童生徒数	教職員数
中学校(中)			
中学校(連)			
小学校(連)			
合 計			

学級数と児童生徒及び教職員数は、学校毎に4月1日の数で記入すること。

作成者	学校運営支援室長
	印

(様 式 2)

年度 共同実施報告書

市(町)教育委員会教育長 印

市(町)立 中学校長(中心校長名) 印

1 成果

2 課題

3 その他

(教育委員会の意見)

実施に当たり、効果があった具体的事例やアンケート結果等の資料があれば添付すること。

作成者	学校運営支援室長
	印

市（町）立小中学校管理規則の改正（例）

「第 章 職員組織等（又は分掌組織等）」に関して

（共同実施組織）

第 条 学校事務を共同で実施し、業務の効率化及び学校運営に関する支援を行うための共同実施組織として学校運営支援室を置く。

2 学校運営支援室には、室長を置く。

3 学校運営支援室の組織、運営及び業務等に関し必要な事項は、「 市（町）立小中学校事務共同実施組織運営規程」の定めるところによる。

「第 章 教職員等」に関して

（学校運営支援室長専決）

第 条 教育長の権限に属する事務の一部を学校運営支援室長に専決することができる範囲は、 市教育委員会事務専決規程（昭和 年 市教育委員会規則第号）において定める。

（例）

学校運営支援室長の専決事項（例）

- ・ 市（町）費のうち 万円未満の消耗品の決裁に関すること。
- ・ 市（町）費のうち 万円未満の修繕の決裁に関すること。
- ・ 市（町）費のうち の契約に関すること。
- ・ 共同実施業務のうち極めて軽易な事項に関すること。
- ・ 共同実施業務のうち定期的かつ軽易なもので判断の余地が少ないものを処理すること。

市（町）立小中学校事務共同実施組織運営規程（例）

（趣旨）

第1条 この規程は、市（町）立小中学校管理規則（昭和 年 市（町）教育委員会規則第 号第 条第 項の規定に基づき、共同実施組織（以下「学校運営支援室」という。）における組織、運営及び業務等に関し必要な事項を定めるものとする。

（組織）

第2条 教育委員会は、共同実施を主体的に行う共同実施中心校（以下「中心校」という。）及び中心校と連携し業務を行う共同実施連携校（以下「連携校」という。）を指定する。

- 2 学校運営支援室は、中心校及び連携校の事務職員により構成する。
- 3 学校運営支援室には、室長を置く。
- 4 室長は、学校運営支援室を構成する学校の事務職員の中から職務能力、人物ともに優れた者を任命する。
- 5 室長は、学校運営支援室の業務の取りまとめを行うとともに、他の事務職員に対し調整及び指導助言を行うことができる。
- 6 学校運営支援室の執務室には、必要な備品等を整備する。
- 7 中心校の校長は、学校運営支援室を総括する。

（業務）

第3条 学校運営支援室は、次の業務を行う。

- (1) 「市町村立小・中学校事務職員の標準的職務について」（平成12年4月1日教委教第001号）に示されている職務の内で、共同で行うことにより効率化が図られる業務。
- (2) その他学校運営支援室で行うことが適当と認められる業務。

（共同実施の計画等）

第4条 中心校の校長は、共同実施の運営目標及び具体的な取組等を作成した計画書を作成し、小中学校事務共同実施協議会（以下「共同実施協議会」という。）に提出する。

- 2 中心校の校長は、共同実施の実績報告書を作成し、共同実施協議会に提出する。

（兼務）

第5条 中心校及び連携校の事務職員は、事務の共同実施を円滑に行うため共同実施グループを構成する全学校を兼務する。

（服務）

第6条 兼務辞令を発令された事務職員は、共同実施を行う必要な範囲で、本務校の

事務職員の身分を保有したまま中心校及び連携校の職務に従事する。

- 2 学校運営支援室の職務上の監督は、中心校の校長が行う。
- 3 本務校の校長は、共同実施の計画等に基づき、所属する事務職員に学校運営支援執務室及び兼務校への出張（勤務）を命ずるものとする。

（共同実施協議会）

第7条 教育委員会は、共同実施を円滑に進めるため、共同実施協議会を設置する。

（その他）

第8条 この規程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。

市（町）小中学校事務共同実施協議会設置要綱（例）

1 設置目的

学校運営支援室が共同実施を円滑に進めるため、小中学校事務共同実施協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

2 組織

協議会は、次に掲げる者で構成する。

- ・教育委員会の教育長、課長及び担当職員。
- ・中心校の校長。
- ・学校運営支援室長。
- ・教頭の代表。

3 会長

- (1) 協議会には会長を置く。
- (2) 会長は、教育委員会の教育長を充てる。
- (3) 会長は、協議会を代表し、その円滑な運営を図る。

4 会議及び協議事項

協議会は、必要に応じて会長が召集し、その主宰のもと次の事項について協議する。

- ・学校運営支援室の運営に関する事。
- ・学校運営支援室間の調整に関する事。
- ・その他共同実施に関する事。

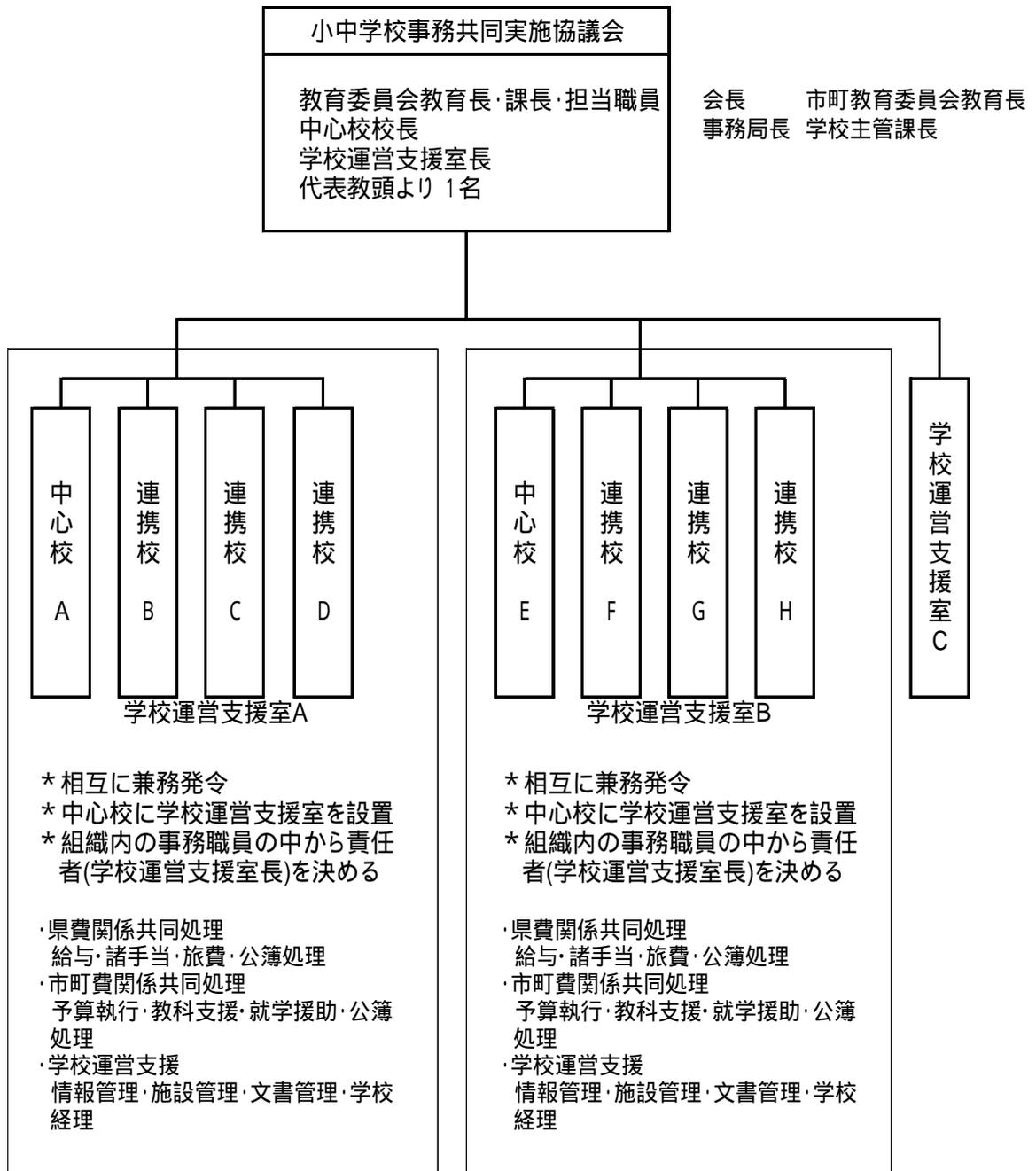
5 事務局及び事務局長

- (1) 協議会は教育委員会に事務局を置く。
- (2) 事務局には事務局長を置き、事務局長は協議会の会長を補佐し、協議会の円滑な運営に努める。
- (3) 事務局長には教育委員会の学校主管課長を充てる

6 その他

この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、その都度協議して定める。

学校事務共同実施組織イメージ図 (例)



この図はモデルを示すもので地域等の実情により組織図や構成メンバーを変更する場合があります。

市(町)・市(町)立小中学校の事務の共同実施に係る協定書(例)

- 1 この協定は、市(町)と市(町)における公立小中学校の事務の適切な運営を図るために市(町)と市(町)の定める関係規程に基づき、その規定に違反しない範囲の事務を共同で実施する(以下「共同実施」という。)ことについて、必要な事項を定めるものとする。
- 2 共同実施の中心校及び連携校は別表「市(町)・市(町)立小中学校事務の共同実施校一覧」に掲げる通りとする。
- 3 共同実施は、市(町)と市(町)において共通する事務を取り扱う。
- 4 共同実施には、実施協議会等を設置し必要な事項を協議する。実施協議会等については、別途定める。
- 5 この協定に定めるもののほか、市(町)と市(町)における公立小中学校事務の共同実施に関する必要な事項は、その都度協議して定める。

この協定の証として、本書2通を作成し、市(町)・市(町)双方記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

市(町)教育委員会教育長 印

市(町)教育委員会教育長 印

教委教 第001号

平成12年4月1日

各市町村教育委員会教育長 様

佐賀県教育委員会

教育長 川久保 善明

市町村立小・中学校事務職員の標準的職務について（通知）

学校が、組織として一体的な教育活動を展開し、学校の教育目標を達成するためには、全教職員がその職務と責任を自覚し、学校運営組織の充実を図り、校長を中心とした調和のとれた学校運営を行うことが必要です。

学校事務は、教育指導、研究研修とともに学校運営の重要な部分を占めるものであり、今日、教育内容の多様化、諸制度の充実に伴い、一層その重要性が増しています。学校事務職員は、このような学校事務を担当するものであり、市町村立小・中学校事務職員の標準的職務について、別紙のとおり決めました。

については、学校事務の円滑かつ効率的な処理を推進し、もって学校運営組織の一層の充実と活性化を図るため、次の事項に留意の上、貴管下小・中学校に対して御指導をお願いします。

記

1. 学校運営の重要な一翼を担っている学校事務の重要性を認識するとともに、効率的な学校事務の遂行を図ること。したがって、学校運営に当たっては、企画・運営委員会等への学校事務職員の積極的参画を図ることが望まれる。
2. 今回示した職務内容は、標準的なものであるので、学校規模、事務職員の経験年数、事務職員の数等を考慮するとともに、事務職員に過重負担にならないように留意すること。
3. この一覧表は、学校事務の範疇の中で、主として事務職員が中心となって行う事務の範囲を示したものであり、校長の校務分章の決定の中で、事務の性質・内容によっては、事務職員以外の職員が担当する場合もある。

(担当課:教職員課)

(別紙)

市町村立小・中学校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(例示)
総務	文書及び情報に関すること	文書関係事務 学校備付表簿等の管理・保存事務 情報の処理管理事務
	各種証明に関すること	児童生徒及び教職員の証明関係事務
	調査統計に関すること	学校基本調査関係事務 その他調査統計関係事務
	渉外に関すること	官公庁、PTA、その他団体等との渉外関係事務
	諸規定に関すること	校内諸規定の制定・改廃関係事務
	任免に関すること	採用、異動、退職等関係事務 昇給昇格関係事務 人事記録(履歴書等)関係事務 その他人事関係事務
	服務に関すること	出勤簿等諸帳簿の整理保管関係事務 その他服務関係事務
	福利厚生に関すること	公立学校共済組合・教職員互助会関係事務 公務災害関係事務 その他福利厚生関係事務
	学校事務全般に関すること	学校事務全般に係る指導、助言
財務	予算・決算に関すること	予算編成、執行、決算関係事務
	物品に関すること	物品の維持・管理関係事務 その他物品関係事務
	施設・設備に関すること	施設・設備の維持・管理関係事務 その他施設・設備関係事務
	監査・検査に関すること	監査・検査関係事務
経理	給与に関すること	給与関係事務 年末調整・県市町村民税関係事務
	旅費に関すること	予算管理、請求及び支給等関係事務 その他旅費関係事務
	学校徴収金に関すること	計画、執行、決算関係事務
学務	就学援助に関すること	就学援助関係事務
	学籍に関すること	児童生徒の転出転入等学籍関係事務
	教科書等に関すること	教科書給与関係事務
その他	所属長の指示する職務	

注) この職務内容は、標準的なものを例示したものである。

実際の学校現場での適用に当たっては、当該校の規模や事務職員の配置数、地域の実態等により異なるものであることに留意すること。

佐賀県公立小中学校事務改善検討委員会委員名簿

	機関・団体	役職	職名	氏名	備考
市町教育委員会	市町教育長会	副会長	神崎市教育長	實松信子	
	佐賀市		学校教育課長	貞包弘章	
	武雄市		学校教育課長	大庭弘毅	
学 校	佐賀県公立学校校長会	副会長	唐津市立成和小学校長	大浦誠一郎	
			有田町立西有田中学校長	永田由美	
	佐賀県公立学校教頭会	会長	佐賀市立金立小学校教頭	中野義文	
			佐賀市立三瀬小学校教頭	大坪賢二	
教育事務所	佐賀県教育事務所長会	会長	杵西教育事務所長	北村喜久次	
			佐城教育事務所長	櫻井俊史	
事務職員代表	佐賀県公立小中学校事務研究会	会長	みやき町立三根西小学校事務長	小川洋起	
		副会長	唐津市立簗木小学校事務長	古川治	
佐賀県教育委員会			副教育長	早川俊章	
			教職員課長	中島秀明	
			教職員課参事	千々岩英豪	

(注) 備考中 は委員長 は副委員長

【事務局名簿】

事 務 局	教職員課副課長	八谷幸浩	
		今村早人	
	教職員課人事主幹	白仁田茂	
	教職員課給与係長	熊本英明	
	教職員課主査	才田充治	
	佐事研・事務局長	野口晋介	千代田中
	佐事研・研究部長	田中広信	田代中

