

令和4年第1回大山町教育委員会

招集年月日 令和4年1月24日（月） 午前9時30分

招集場所 名和公民館 第1会議室

出席委員

1番	向陽寛孝	2番	池嶋順子	3番	毘山洋美
4番	湊谷紀子				

その他の出席者

日 程

1. 開会宣言（午前 時 分）

2. 議事日程の報告

日程第 1 会議時間の決定
自 午前 時 分 至 午前 時 分

日程第 2 教育長報告並びに連絡事項

日程第 3 議案第 1 号 大山町立小中学校管理規則の一部を改正する規則
について

日程第 4 議案第 2 号 大山町共同学校事務室設置要綱の制定について

日程第 5 議案第 3 号 指定学校の変更について

日程第 6 議案第 4 号 区域外就学について

3. その他

4. 次回の開催日程 令和4年2月 日（ ） 午 時 分

5. 閉会宣言（午前 時 分）

報 告 事 項

月 日	曜日	件 名
12月 24日	金	町内各中学校終業式、小中連携学力向上推進事業中間報告会
1月 3日	月	大山町成人式
6日	木	町内各中学校始業式、町校長会、大山保育所 春の七草
7日	金	町内各小学校始業式、大山きゃらぼく保育園 春の七草、 県教育委員会との意見交換会(オンライン)
10日	月	大山町初区長会
11日	火	西伯郡校長ヒアリング、森の国より寄付
12日	水	名和さくらの丘保育園 春の七草、保育業務支援システム審査委員会
15日	土	テメキュラ交流動画撮影(大山チャンネル)
16日	日	人権・同和教育推進協議会研修会
17日	月	図書の寄贈(弓浜半島物語)
20日	木	議会臨時会、西伯郡教育長会
24日	月	定例教育委員会、県・市町村行政懇談会

今 後 の 予 定

25日	火	教職員人事教育長ヒアリング
2月 2日	水	西部地区町村教育委員会連絡協議会研修会、 大山中学校・中山中学校 地区進出学習会閉講式
3日	木	町校長会、名和中学校 地区進出学習会閉講式

議案第 1 号

大山町立小中学校管理規則の一部を改正する規則について

大山町立小中学校管理規則の一部を次のように改正する。

令和4年1月24日

大山町教育委員会
教育長 鷺見寛幸

大山町立小中学校管理規則の一部を改正する規則

大山町立小中学校管理規則(平成17年大山町教育委員会規則第11号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下「移動条項等」という。）に対応する同表改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下「移動後条項等」という。）が存在する場合は、当該移動条項等を当該移動後条項等に改め、移動後条項等に対応する移動条項等が存在しない場合は、当該移動後条項等を加える。

改正後	改正前
(事務職員) 第33条 (略) 2 (略) 3 <u>事務主幹は、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。</u> 4 <u>事務副主幹は、事務に関する事項について、連絡調整及び指導助言に当たる。</u> 5 <u>事務主事は、上司の命を受け、担当の事務をつかさどる。</u> (共同学校事務室) 第33条の2 <u>教育委員会は、町内の学校に係る事務を事務職員が共同処理するため、共同学校事務室を置く。</u>	(事務主幹等) 第33条 (略) 2 (略) (新設) (新設) (新設) (学校事務の共同実施) 第33条の2 教育委員会は、学校における事務処理体制の整備、事務の高度化、効率化及び学校運営に関する支援を行うため、共同実施組織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ついて
必要な事項は、別に定める。

2 共同実施組織の組織、運営及び業務等に
関し必要な事項は、教育委員会が別に定め
る。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

議案第2号

大山町共同学校事務室設置要綱の制定について

大山町共同学校事務室設置要綱を次のように定める。

令和4年1月24日

大山町教育委員会教育長 鷲見 寛幸

大山町共同学校事務室設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、大山町立小中学校管理規則（平成17年大山町教育委員会規則第11号。以下「管理規則」という。）第33条の2の規定に基づき、共同学校事務室の組織、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、大山町立小中学校の事務職員等をもって構成する。

2 共同学校事務室における学校の定義は次のとおりとする。

- (1) 設置校／共同学校事務室を設置する学校
- (2) 構成校／共同学校事務室を構成する学校
- (3) 中核校／構成校のうち、室長を配置する学校

3 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。また、室長の補佐として副室長を置くことができる。

4 室長及び副室長は、構成校の事務職員の中から教育長が選任する。

(室長等の職務)

第3条 室長の職務は次のとおりとする。

- (1) 共同学校事務室の統括
- (2) 共同学校事務室に係る運営及び業務計画の策定及び評価
- (3) 共同処理を行う業務に関する業務分担の決定、進行管理及び総括
- (4) 室員への指導助言
- (5) 第5条の規定により室長の専決事項とされた事務の決裁
- (6) 構成校との連携
- (7) 教育委員会との連絡調整及びその他関係機関との連携
- (8) その他共同学校事務室で必要と認めた事務

2 副室長は、共同学校事務室の業務が円滑に行われるよう室長を補佐し、業務の運営、進行管理を行い、室長に事故あるとき又は室長が欠けたときはその職務を代行する。

(運営)

第4条 室長は、共同学校事務室において処理する業務等について、年度当初に中核校の校長と十分協議したうえで、共同学校事務室運営計画を作成し、構成校の校長及び教育委員会に報告しなければならない。

2 室長は、共同学校事務室運営計画を変更する必要がある場合は、中核校の校長の了承を得た後、構成校の校長及び教育委員会へ報告するものとする。

3 室長は、年度末に年間の業務に関する評価を行い、教育委員会に報告しなければならない。

(専決事項)

第5条 校長の権限に属する事務のうち、室長に専決させることができる事務は別表のとおりとする。

2 室長は、専決した事項について必要に応じ、その内容を対象学校の校長に報告しなければならない。

(専決の制限)

第6条 前条に関わらず、次の各号のいずれかに該当するときは、校長の決裁を受けなければならない。

(1) 事案の内容が特に重要であると認められるとき。

(2) 事案の内容が異例であり、又は重要な先例になると認められるとき。

(3) 事案について疑義があり、又は生ずる恐れがあると認められるとき。

(4) 特に校長の指示があった場合。

(室長及び室員の勤務)

第7条 共同学校事務室の各事務職員は、それぞれの所属する学校を本務校とする。

2 教育委員会は、各構成校の事務を共同学校事務室で執行するために、室長及び室員が各学校を兼務するよう、鳥取県教育委員会へ内申する。

(室長及び室員の服務)

第8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、設置校及び参集場所で業務に従事する場合は構成校の校長がそれぞれ連携を密に取りながら行う。

2 各構成校の校長は、共同学校事務室運営計画に基づき、当該校を本務とする事務職員に設置校、構成校及び参集場所への出張または校外勤務を命ずるものとする。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、共同学校事務室における運営に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

- 1 学校に配分された予算のうち、一件10万円未満の支出の原因となる契約その他の行為
- 2 学校に配分された予算の収支の原因となる行為について決裁を得た収入の通知及び支出の命令
- 3 学校に配分された予算のうち、単価契約をした物品の納入指示
- 4 県費負担教職員の給与に関する証明又は報告
- 5 県費負担教職員の旅費請求に関する確認及び審査
- 6 児童及び生徒の在学証明、通学証明並びに卒業者の卒業証明、成績証明の発行
- 7 学生割引証の発行
- 8 前各号に掲げるもののほか、所掌事務に係る軽易かつ軽易な照会、回答、報告、調査及び督促
- 9 その他、教育委員会が特に定めること