

湯河原町共同学校事務室運営規則をここに公布する。

令和8年 10 月 2 日

湯河原町教育委員会教育長

石井 朝方

湯河原町教育委員会規則第 3 号

湯河原町共同学校事務室運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、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）第47条の4の規定に基づき、学校事務の適正かつ円滑な執行、事務機能の強化及び事務処理体制の確立を図るとともに、学校経営全般に係る支援及び管理職の負担を軽減するための湯河原町共同学校事務室（以下「共同学校事務室」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 湯河原町教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、湯河原町立の小学校及び中学校のうちから共同学校事務室の拠点校（以下「拠点校」という。）を1校指定し、拠点校と連携して事務を行う共同学校事務室の連携校（以下「連携校」という。）を指定する。

2 共同学校事務室の構成員は、拠点校及び連携校の事務職員とする。

3 共同学校事務室に、教育委員会が任命する室長を置く。

4 室長は、共同学校事務室の事務の総括及び調整並びに他の事務職員への指導及び助言を行うものとする。

5 共同学校事務室には、必要に応じて副室長を置くことができる。

6 副室長は、室長を補佐し、室長に事故があるとき、又は室長が欠けたときは、その職務を代理する。

7 拠点校の校長は、共同学校事務室の運営を統括する。

(事務)

第3条 共同学校事務室の事務内容は、次に掲げる事務を基本として第6条に定める湯河原町共同学校事務室推進協議会において協議の上、決定する。

(1) きめ細かな学習指導の支援に関する次に掲げる事務

ア 特別な配慮を必要とする児童生徒に配慮した教材の整備及び活用に係る事務

イ 学校行事、総合的な学習の時間等の教育活動への支援に係る事務

ウ その他きめ細かな学習指導の支援に係る事務

(2) 県費及び町費の事務の適正化及び効率化に関する次に掲げる事務

ア 県費（給料、旅費、共済組合等）に係る事務

イ 町費（備品、物品等）に係る事務

ウ その他県費及び町費の事務の適正化及び効率化に係る事務

- (3) 前2号に掲げるもののほか、学校経営全般に係る支援及び管理職の負担を軽減するため、共同学校事務室で行うことが適当と認められる事務（共同学校事務室実施計画等）

第4条 室長は、共同学校事務室において処理する事務及びその運営について、毎年度の末日までに湯河原町共同学校事務室実施計画書（様式第1号。以下「計画書」という。）を、当該年度の末日までに湯河原町共同学校事務室実施報告書（様式第2号。以下「報告書」という。）を作成し、教育委員会に提出するものとする。

（室長の職務）

第5条 室長は、共同学校事務室の円滑な運営を行うため、次の職務を遂行する。

- (1) 計画書及び報告書を作成すること。
- (2) 事務職員間の協力を促し、連携及び情報共有を図るため、会議を実施すること。
- (3) 事務職員の事務の割り振りに関すること。
- (4) 事務職員の事務の繁閑を平準化し、効率的に事務を運営すること。
- (5) 事務職員を指導し、及び育成すること。

（共同学校事務室推進協議会）

第6条 教育委員会は、共同学校事務室の円滑な推進を図るため、教育長、拠点校及び連携校の校長、事務職員並びに教育委員会事務局職員で構成する湯河原町共同学校事務室推進協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会に会長及び副会長を置く。

3 協議会の会長は教育長をもって充て、副会長は拠点校の校長をもって充てるものとする。

4 協議会の会長は、協議会を代表し、会議の議長となり議事を総理する。

5 協議会の副会長は、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。

6 協議会の庶務は、教育委員会事務局が行う。

7 協議会の会議は、必要に応じて会長が招集する。

8 会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

9 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（事務職員の身分）

第7条 共同学校事務室の事務職員は、それぞれの所属する学校を本務校（本務として勤務する学校をいう。以下同じ。）とする。

2 教育委員会は、学校の事務を共同学校事務室で処理するため、必要に応じて、事務職員が兼務できるよう神奈川県教育委員会に内申する。

（服務）

第8条 計画書に基づき、本務校以外で事務職員が事務に従事する場合は、本務

校の校長が、当該学校に属する事務職員に対して旅行命令等を行うものとする。

- 2 共同学校事務室の事務に係る旅行は、公務出張とし、神奈川県教育委員会から配当される旅費の範囲内で実施するものとする。
- 3 共同学校事務室の事務職員は、事務に係る各種情報の取扱いについて細心の注意を払い、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条第1項に規定する秘密を守る義務を遵守しなければならない。

（その他）

第9条 この規則に定めるもののほか、共同学校事務室の運営に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和9年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（準備行為）

- 2 この規則による共同学校事務室の運営に関し必要な準備行為は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

様式第 1 号（第 4 条関係）

湯河原町共同学校事務室実施計画書（ 年度）

湯河原町教育委員会 様

湯河原町立共同学校事務室
室長

1 共同学校事務室の構成

学校名	職名	氏名	担当事務
学校			
学校			
学校			
学校			

2 共同実施の目的

--

3 今年度の重点目標

--

4 具体的な事務内容

--

5 年間実施計画

月	実施計画等の内容

様式第2号（第4条関係）

湯河原町共同学校事務室実施報告書（ 年度）

湯河原町教育委員会 様

湯河原町立共同学校事務室
室長

1 共同学校事務室の構成

学校名	職名	氏名	担当事務
学校			
学校			
学校			
学校			

2 具体的な事務内容

--

3 今年度の成果

--

4 今年度の課題

--

5 次年度に向けての取組

--

6 事務の概要

月	事務（定例会議等）の概要	実施日	開催場所