

各市町教育委員会教育長 様

福井県教育委員会教育長

福井県公立小・中学校事務職員の標準的職務表の改正について（通知）

このことについて、平成 16 年 10 月 1 日付け義教第 5167 号「福井県公立小・中学校事務職員の標準的職務表について」により通知しているところです。しかし、学校教育法の一部改正や、令和 2 年 7 月 17 日付け 2 初初企第 15 号事務職員の標準的な職務の明確化に係る学校管理規則参考例等の送付について（通知）を受け、別紙 1 のとおり福井県公立小・中学校事務職員の標準的職務表を改正することにしました。

つきましては、貴管内の小・中学校長に対して周知するとともに、下記事項に留意の上、適切な運用についての指導をお願いいたします。

記

- 1 「学校事務」とは、児童・生徒の直接的指導を除いた学校運営に必要な業務をいい、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るが、教頭等の事務職員以外の職員と職種の特長を生かしながら役割分担し、協働で行う内容も含まれるものであること。
- 2 各学校で事務職員の職務内容を定めるに当たっては、学校の規模、学校内の職員体制、事務職員の経験年数等を考慮するとともに、事務職員の業務量が過重にならないよう留意すること。
- 3 学校組織で唯一の総務・財務等に通じる専門職である事務職員が、専門性を生かして主体的・積極的に学校運営に参画することを目指すこと。
- 4 福井県公立小・中学校事務職員の標準的職務表の改正にあたり、平成 23 年 3 月 31 日付け教政第 83 号福井県学校事務共同実施要綱についての要綱を別紙 2 のとおり改正する。

(別紙1)

福井県公立小・中学校事務職員の標準的職務表

区分	職務内容	具体的な職務
学校運営	企画運営に関すること	スクールプラン策定への参画 職員会議・企画委員会・運営委員会等への参画 業務改善の推進
	教育活動に関すること	カリキュラム・マネジメントの推進に関する人的・物的 資源等の調整・調達 ICTの活用支援 学校行事等の準備・運営への参画
	学校評価に関すること	学校評価等の企画・集計・結果分析
	危機管理に関すること	コンプライアンスの推進 学校安全計画・学校防災計画・危機管理マニュアルの作成・ 改訂 安全点検の実施
	諸規程の制定に関すること	文書規程・経理規程等・校内諸規程に関する事務
総務	文書に関すること	文書の收受・発送・管理に関する事務 情報公開
	情報管理に関すること	情報の収集・活用・発信・管理 個人情報保護に関する事務
	調査統計に関すること	調査統計に関する事務
	渉外に関すること	地域・保護者・官公庁等の連絡・調整に関する事務 学校と地域の連携・協働の推進 学校施設の地域開放に関する事務
	監査・検査に関すること	監査・検査に関する事務
財務	経理に関すること	予算要求資料の作成に関する事務 予算の編成・執行および決算に関する事務 学校徴収金・学校諸会計に関する事務
	施設・設備に関すること	施設・設備の整備・維持管理に関する事務 台帳の整理・保管に関する事務
	物品に関すること	物品の整備・維持管理・廃棄等に関する事務 台帳の整理・保管に関する事務
学務	学籍に関すること	児童生徒の転出入に関する事務 諸証明発行に関する事務
	教科書に関すること	教科用図書関係に関する事務
	就学援助に関すること	就学援助・就学奨励事務に関する事務
人事	人事事務に関すること	教職員の採用・異動・退職に関する事務 人事記録（履歴書等）の整理・保管に関する事務
	服務に関すること	職員の休暇・休職・復職等に関する事務 出勤簿・休暇簿等の整理・保管に関する事務
給与	給与に関すること	給料・諸手当等の支給に関する事務 諸手当の認定に関する事務 年末調整に関する事務
旅費	旅費に関すること	旅費の予算管理 旅費の請求・支給に関する事務
福利厚生	福利厚生に関すること	共済組合・互助会等に関する事務 公務災害・通勤災害に関する事務 社会保険・雇用保険に関する事務

(注1)「学校事務」とは、児童・生徒の直接的指導を除いた学校運営に必要な業務をいう。
学校運営の業務は、それぞれの職種の専門性を生かしながら役割分担し、教員と
協働で行うこと。

(注2)各学校で事務職員の職務内容を定めるに当たっては、学校の規模、学校内の職員
体制、事務職員の経験年数等を考慮するとともに、事務職員の業務量が過重にな
らないよう留意すること。

(注3)事務職員は、主体的・積極的に学校運営に参画すること。