

柏市立小学校及び中学校における事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要領

制定 令和 7年 2月 28日
施行 令和 7年 4月 1日

(目的)

第1条 この要領は、柏市立小学校及び中学校管理規則（昭和39年教育委員会規則第1号）第4条の2に基づき、事務職員の標準的な職務の内容及びその例を明らかにすることを通じ、校務運営により主体的・積極的に参画し、その専門性を発揮して職務を遂行できるようにすることを目的とする。

(事務職員の標準的な職務及び他の教職員と連携する職務の内容)

第2条 事務職員の標準的な職務の内容のうち、事務職員が積極的に参画する職務は別表1のAに、事務職員と教員が協働して進める職務は別表1のBに掲げるとおりとする。

(事務職員の職務の遂行に係る留意事項)

第3条 事務職員の職務の遂行に際し、校長が留意すべき事項は次に掲げるとおりとする。

(1) 別表1のAに掲げる内容は、校務の中で事務職員がその専門性を生かして積極的に担う職務の範囲を示したものであること。なお、業務の内容によっては、管理職や教諭等と連携しながら担う内容も含まれること。別表1のBに掲げる内容は、事務職員が他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、教員と協働して進める職務の内容を例示したものであり、校長が校務分掌に位置付ける場合には、事務職員の職務段階や経験年数、学校規模や地域等の実情を踏まえること。

(2) 校長は、別表1を参考に、校務分掌を定め、又は見直

すこと。事務職員が、職務を実施するに当たっては、校務分掌に基づき事務職員と他の教職員間で適切に役割分担を図るとともに、専門スタッフ、外部人材等との分担、連携・協働等が求められること。なお、別表1に具体的な職務として掲げていない職務であっても、学校規模、職員の配置数や経験年数、各学校・地域等の実情に応じて事務職員が担うことが必要と校長が認める職務については、校務分掌に位置付けることは可能である。、ただし、前提として別表1に掲げている職務例を整理及び精選した上で実施すること。

(3)校長は、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、他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして学校の事務を一定の責任をもって自己の担任事項として取り扱うとともに、より主体的・積極的に校務運営への参画を目指すこと。

附則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。