



「学校事務グループ制」は、隣接する複数校の事務職員で構成する11グループと事務支援室からなる「学校事務共同実施組織（チームワーク体制／裏面参照）」です。

年々複雑化・高度化する課題に対応するため、学校は校長先生のビジョンのもと、教職員・地域・行政・専門家等が協力・協働する時代になってきました。事務職員についても、専門性を生かして学校運営に参画することが求められています。

一方、学校事務職員の世代交代が全国的に進んでおり、八戸市でも毎年2～5名の新採用者や未経験の臨時事務職員が配置されています。市外転入の事務職員配置校や事務職員未配置校と合わせ、年度初めからの即戦力養成と支援体制充実が大きな課題です。

小林眞八戸市長が5月26日に平成28年度の中核市移行を正式表明しましたが、中核市になると小中学校教職員の研修実施権限が県から市に移譲されます。市の実態や課題に合わせた研修の実施が可能になるので、昨年度制定された学校事務職員の標準的職務を活用し、キャリアに応じた力量を身に付けられるよう、三八教育事務所や学校事務研究協議会等とも連携しながら、市教育委員会と人材育成の体制整備について検討できればと考えております。

今年度も「学校事務グループ制」の特性を生かし、「市内共通課題の解決に向けた取り組みや変動の大きい支援は事務支援室」「グループ校の課題解決への取り組みや平準化、OJTは事務グループ」を基本に、連携して学校を支えてまいりますので、どうぞよろしくお願いいたします。



事務支援室の主な業務

事務職員未配置校等への事務支援

金浜小、松館小、田代小・中の財務会計帳票や旅費請求書の作成などの事務支援を、事務グループと連携して行います。

新採用事務職員配置校等への事務支援

大久喜小と轟木小の新採用、種差小と中野小の未経験臨時事務職員への研修的事務支援を行うほか、他市町村転入者の年度初め支援や病休等の臨時的支援を行います。

学校事務・業務に関する情報提供

学校事務・業務に有益な情報提供を、年間を通じて適宜行います。

公文書一括收受システムの運用

文書收受データ（年間約3000件）を市内全校に提供し、通知文書をGovattへ登録します。

就学援助事務の集中処理

準要保護児童生徒の多い学校を中心に、学用品費等申請書作成など、一部集中処理をします。

今年度のメンバーです よろしくお願いします！

室長	大塚 真理
室長補佐	今村 尚子（転入）
室員	後山恵美子
室員	戸田 直人
室員	大向美佳子
室員	工藤 兆子（転入）

学校事務共同実施の基盤整備及び 学校事務のグループ制に対する事務支援

「八戸市学校事務共同実施運営要綱」に基づき、制度としての基盤整備に努めます。また、関係機関やグループとの連絡・調整や全体会の運営などを通じ、全グループとの連携強化を図ります。

備品管理事務の改善

備品管理システムの活用などにより、備品管理全般の改善を図ります。

ホームページや広報紙を活用した情報発信

事務支援室HPや広報紙「cast通信」を活用し、学校事務や共同実施、事務支援室などの情報を広く提供します。

「特別支援教育就学奨励費」申請には領収書が必要です

「特別支援教育就学奨励費」は、「特別支援学級に在籍、又は、通級による指導を受ける児童生徒」に加え、「学校教育法施行令第22条の3に定める障害の程度に該当する場合（例：就学指導委員会で『特別支援学校が望ましい』と判定された児童生徒）」も支給対象になりました（H25～）。

障害の程度	児童生徒の状況	特別支援学級在籍	通級指導	通常学級在籍	
施行令22条の3該当		○	△→○ ※	×→○ ※	※支給対象に追加
同	非該当	○	△	×	△通学費のみ

在籍者名簿等は教育委員会へ提出済みですが、このうち辞退者や要・準要保護児童生徒、自家用車通級者を除く支給対象者について、1期分申請手続きを7月半ばに行います。今年度から申請時における対象経費の領収書等写しの添付が義務づけられたので、関係する先生は申請時期に保護者が領収書等を提出できるよう、事務担当者との連携をお願いします。領収書等については、H25.12.18付学校教育課発の保護者向け文書を参考にしてください。

なお、年度途中で新たに対象者が出た場合は、その都度申請することになります。支給対象かどうか判断する総合診断の結果は親展扱いのため、事務担当者への連絡をよろしくお願いします。

就学指導の流れ 「小・中学校在籍児童生徒」の場合を基本に紹介します。

【前】は「就学時健診前の就学予定児童」、【後】は「就学時健診後の就学予定児童」の場合です。
詳しくは、市教委・市学齢児童生徒就学指導委員会発行の「就学指導の手引き」をご覧ください。

①就学指導についての説明・承諾	保護者 ⇄ 【前】保護者 ⇄ 【後】保護者 ⇄	在籍小・中学校 幼稚園・保育園 就学予定先小学校	
②就学指導審議申込み（調査票依頼）		在籍小・中学校 【前】幼稚園・保育園 【後】就学予定小学校	→ 市教委 → 市教委 → 市教委
③審議依頼			市教委 → 就学指導委員会
④答申（総合診断）			市教委 ← 就学指導委員会
⑤総合診断結果通知		在籍小・中学校 【前】幼稚園・保育園 【後】就学予定小学校	← 市教委 「総合診断票の写し・調査票の写し」 ← 市教委「総合診断の結果について」 ← 市教委「総合診断票の写し・調査票の写し」
⑥意向確認（⑤に用紙同封）	保護者 保護者 ⇄ 【後】保護者 ⇄	在籍小・中学校 就学予定小学校	← 市教委「総合診断の結果について」
⑦意向確認書の提出	【前】保護者 【後】保護者	在籍小・中学校 【後】就学予定小学校	→ 市教委 → 市教委 → 市教委
意向と不一致の場合の相談	【前】保護者 【後】保護者		⇄ 市教委 ⇄ 市教委
⑧進学中学校（及び就学先小学校）へ総合診断結果通知		【中学校進学児童】 進学中学校 【前】就学先小学校	← 市教委 「総合診断票の写し・調査票の写し」 ← 市教委「総合診断票の写し・調査票の写し」
※転出の場合		転出先小・中学校 転出先小・中学校	→ 市教委へ連絡 ← 市教委「総合診断票の写し・調査票の写し」
※特別支援学校判定だった場合			市教委→県教委（12月中旬までに申請）

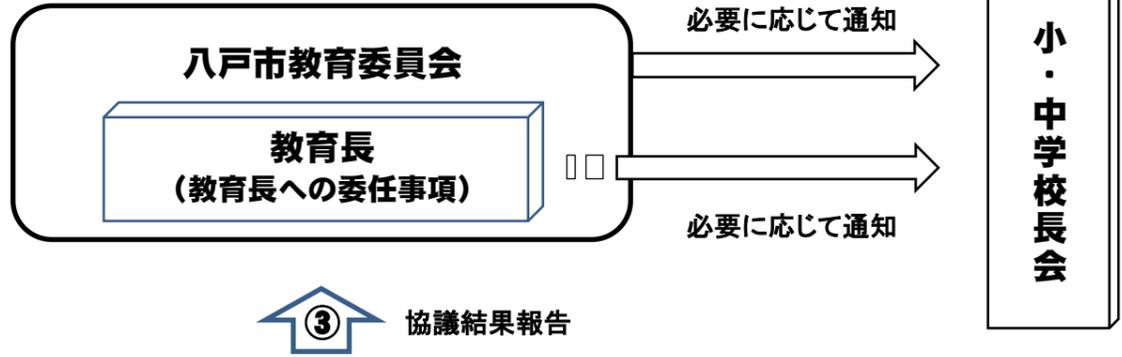


支給対象になりそうかお知らせください！

「特別支援教育就学奨励費」は国庫補助事業なので、過去数年分が国の監査対象です！

八戸市学校事務共同実施における課題検討フロー

- ①小学校校長及び中学校校長の代表
- ②小学校教頭及び中学校教頭の代表
- ③小学校教務主任及び中学校教務主任の代表
- ④学校事務グループリーダーの代表
- ⑤八戸市小中学校事務支援室の代表
- ⑥八戸市学校事務研究協議会の代表
- ⑦教育総務課長、学校教育課長及び教育センター所長
- ⑧その他協議会に必要と認められる
教育委員会事務局職員及び市立小中学校の教職員



学校事務共同実施推進協議会

学校事務共同実施に係る事項を協議

① 検討課題指示 ② 検討結果報告

ワーキングチーム会議 (= 学校事務グループリーダー会議) ※メンバーは下記太枠

八戸市教育委員会 事務局
II 学校教育課 学務グループ

学校事務グループ名	西Aグループ	西Bグループ	北Aグループ	北Bグループ	北Cグループ	東Aグループ	東Bグループ	東Cグループ	南Aグループ	南Bグループ	南Cグループ	八戸市小中学校事務支援室
拠点校校長 (GL所属校)	江南小	西園小	第三中	下長中	桔梗野小	青潮小	鮫小	白銀南小	吹上小	長者小	島守中	八戸小
グループリーダー (GL)	総括事務主幹	総括事務主幹	総括事務主幹	総括事務主幹	総括事務主幹	総括事務主幹	事務主任	総括事務主幹	総括事務主幹	総括事務主幹	総括事務主幹	室長(総括事務主幹)
サブリーダー (SL)	総括事務主幹	総括事務主幹	事務主任	事務主幹	主事	総括事務主幹	臨時事務職員	総括事務主幹	事務主任	総括事務主幹	主事	室長補佐(総括事務主幹)
所属校	根城中 白山台中	三条中 明治中 豊崎中	第三中 小中野中 江陽中	下長中 北稜中	市川中	湊中 白銀中	鮫中 南浜中	大館中 東中 白銀南中	第一中 是川中	第二中 長者中	中沢中 島守中 田代中	室員(事務主任)
	根城小 田面木小 江南小 白山台小	三条小 西園小 明治小 豊崎小	小中野小 江陽小 柏崎小	下長小 高館小 城北小 根岸小 日計ヶ丘小	桔梗野小 轟木小 多賀台小 多賀小	湊小 青潮小 白銀小 白鷗小	鮫小 種差小 大久喜小 金浜小	美保野小 旭ヶ丘小 町畑小 白銀南小 新井田小 松館小	吹上小 中居林小 是川小 是川東小	八戸小 城下小 長者小 囃南小	市野沢小 中野小 島守小 鳩田小 田代小	室員(事務主任)
(参考)主な支援対象校					新採用等1		未配置校1 新採用等2	未配置校1			未配置校2 新採用等1	室員(臨時事務職員)