

# 北海道教育委員会 公報

平成27年3月12日  
(木曜日)

(号外)

## 目次

- 教育長訓令  
○道立学校文書管理規程の一部を改正する教育長訓令…………… 1  
    **通達・通知**  
○道立学校文書管理規程の一部改正について…………… 1

## 教育長訓令

### 北海道教育委員会教育長訓令第4号

序中一般  
道立学校

道立学校文書管理規程の一部を改正する教育長訓令を次のように定める。

平成27年3月12日

北海道教育委員会教育長 立川 宏

道立学校文書管理規程（平成22年北海道教育委員会教育長訓令第4号）の一部を次のように改正する。

第9条第1項を第2項とし、同条に第1項として次の1項を加える。

道立学校の職員は、当該道立学校における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該道立学校の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる重要な意思の決定に関する事項その他の事項について、校長の指示に従い、適切に公文書を作成しなければならない。

- (1) 学校運営の基本的な事項を定める方針又は計画の策定又は改定
- (2) 幼児、児童及び生徒（以下「生徒等」という。）の入学、進級、卒業、賞罰、事故その他生徒等に関する重要な事項
- (3) 学校運営協議会その他道立学校における重要な事項に係る会議の開催
- (4) 職員の人事に関する事項

別表第1 赤平の項、札幌拓北の項及び戸井の項を削る。

別表第3 高等盲の項を削り、同表札幌稲穂高等支援の項の次に次のように加える。

札幌視覚支援	札幌視支
--------	------

別表第3 札幌盲の項を削る。

### 附 則

この教育長訓令は、平成27年4月1日から施行する。

## 通達・通知

教総第1951号  
平成27年3月12日

各道立学校長 様

北海道教育委員会教育長

### 道立学校文書管理規程の一部改正について（通達）

道立学校文書管理規程（平成22年北海道教育委員会教育長訓令第4号）の一部を改正し、平成27年4月1日から施行することとしました。

今回の改正は、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）の趣旨にのっとり、新たに公文書の作成義務について定めるものです。

また、これに伴い、道立学校文書管理規程運用方針（平成22年3月31日教育長決定）の一部を別記のとおり改正したので、併せて所属職員に周知し、適正に運用してください。

（総務政策局総務課法制グループ）  
（学校教育局高校教育課学校制度グループ）  
（学校教育局特別支援教育課企画・振興グループ）

## 別記

道立学校文書管理規程運用方針の一部改正について

（平成27年 3月12日教育長決定）

道立学校文書管理規程運用方針（平成22年 3月31日教育長決定）の一部を次のように改正する。

第7条（到達文書の收受）関係の次に次のように加える。

第9条（公文書の作成）関係

- 1 本条は、適正な学校運営と道民への説明責任に資するという公文書管理の趣旨を公文書の作成の段階でも達成するため、意思決定に至る過程や事務事業の実績を事後的に確認し、検証することができるよう、公文書を作成する義務（文書主義）を明らかにしたものであること。
- 2 意思決定に関する公文書の作成については、道立学校の最終的な意思決定のみならず、道立学校の内部における検討や外部の関係機関等との協議などの重要な経緯・過程について公文書を作成すること。意思決定と同時に公文書を作成することが困難であるときは、事後に、速やかに公文書を作成する必要があること。
- 3 事務及び事業の実績に関する公文書の作成については、道立学校の諸活動の成果である事務及び事業の実績を適当と認める段階で文書化すること。
- 4 「処理に係る事案が軽微なものである場合」とは、事後に確認が必要とされるものではなく、文書を作成しなくとも職務上支障が生じず、かつ当該事案が歴史的価値を有さないような場合であり、当該事案が校長の意思決定や生徒等の身分に影響を及ぼすような場合は含まれない。

### 【例】

- ・所掌事務に関する単なる照会・問合せに対する応答
  - ・道立学校内部における日常的業務の連絡・打合せ
- 5 公文書の作成に当たっては、組織として意思の決定又は確認がなされたものであることを明らかにすること。
  - 6 第9条第1項各号に掲げられた事項に関する文書の作成は、次の作成すべき文書の基準を参酌して、適切に行うこと。
    - (1) 学校運営の基本的な事項を定める方針又は計画の策定又は改定
      - ア 学校評議員の意見、学校評価の結果その他学校運営の基本的な事項を定める方針又は計画の立案の基礎となった文書
      - イ (3)に規定する学校運営協議会その他道立学校における重要な事項に係る会議の記録に関する文書（(3)に基づき作成すること。）
      - ウ 学校運営の基本的な事項を定める方針又は計画の策定又は改定についての校長の意思決定が記録された文書  
なお、「校長の意思決定が記録された文書」には、当該意思決定に係る決定書のほか、当該意思決定に至る重要な文書を含むものであること。（2）において同じ。
    - (2) 生徒等の入学、進級、卒業、賞罰、事故その他生徒等に関する重要な事項
      - ア 生徒等の入学、進級、卒業、賞罰、事故その他生徒等に関する重要な事項についての校長の意思決定が記録された文書
      - イ (3)に規定する学校運営協議会その他道立学校における重要な事項に係る会議の記録に関する文書（(3)に基づき作成すること。）
    - (3) 学校運営協議会その他道立学校における重要な事項に係る会議の開催
      - ア 対象となる会議
        - (ア) 「北海道立学校における学校運営協議会の設置等に関する教育委員会規則」（平成24年北海道教育委員会規則第3号）に規定する学校運営協議会
        - (イ) 「北海道立学校学校評議員設置要綱」（平成14年 3月29日教育長決定）の規定に基づき開催される学校評議員の会議
        - (ウ) 生徒等に関する重要な事項に係る会議のうち、校長のほか、道立学校の教職員、外部の有識者その他の関係者により構成されるもの

- 
- イ 作成すべき文書
- (ア) ア(ア)及び(イ)の会議にあつては、配布資料のほか、承認、決定又は意見等の内容を記録した文書並びに開催日時、開催場所、出席者、議題、発言者及び発言内容を記録した議事録を作成すること。
  - (イ) ア(ウ)の会議にあつては、配布資料のほか、議事要旨等を記した議事概要を作成すること。
- (4) 職員の人事に関する事項
- 北海道人事委員会規則、北海道立学校職員服務規程その他人事に関する規程等に基づき作成する必要がある文書
- 7 6に掲げられた事項以外であっても、法令等で作成を義務づけられている文書を作成するほか、適正な学校運営と道民への説明責任に資するとの観点から、第9条の規定に基づき、適切に文書を作成すること。

