資料１

附属学校教員の所定労働時間外に行う業務への対応（暫定）（案）
【修正箇所見え消し版】

平 29. 11. 15 現在
平 30. 1. 19 修正
教育部，人事部

附属学校教員の１年単位の変形労働時間制における１日及び１週間の労働時間（以下「所定労働時間」という。）外に行う業務（研究活動及び研修活動を含む。）については，~~平成２９年１２月１日~~平成３０年２月１日から平成３０年３月３１日までの間，暫定的に以下のとおり取り扱うものとする。
また，平成３０年４月１日以降の取扱いについては，附属学校教員の業務と手当制度の関係を整理し，継続して検討する。

１．時間外労働及び休日労働について
（１）事前申請・許可について

附属学校教員は，~~所定労働時間外に行う業務のうち，~~次のいずれかに該当する業務について，所定労働時間外に行おうとする場合は，事前に，労働時間管理者（副校園長）あて，~~「休日・時間外労働等記録簿」~~「~~勤務状況等記録簿（仮称）~~時間外労働申請書」（新設：別紙）により，業務内容，従事時間及び当該業務の必要理由を記載して申請し，許可を得て行うものとする。
ただし，~~緊急性のある業務については，~~やむを得ない事情により事前申請ができない場合，事後に速やかに申請し許可を得ることとする。

【時間外労働及び休日労働の対象業務】
① 学校（園）運営（校務分掌，学年・学級運営を含む），学校（園）行事に関する業務
② 授業・保育の実施に関する業務
③ 生徒・児童・園児指導に関する業務又は生徒・児童に対する緊急補導業務
④ 非常災害等への対応（生徒・児童の保護，救急業務を含む）
⑤ その他，申請者が学校（園）の運営上，必要であると判断する業務

なお，以下の業務は，附属学校教員の特殊性を考慮し，当該申請許可の手続きによらず所定労働時間外に行うことができるものとする（詳細は，２．ロ）及びハ）を参照）。
- 修学旅行引率業務（お泊り保育を含む。）
- 部活動指導業務（休日に行うものに限る。）及び対外運動競技引率業務（休日又は宿泊を伴うものに限る。）
- 研究活動及び研修活動

~~**【時間外労働及び休日労働の対象業務】**~~
~~① 学校（園）運営（校務分掌，学年・学級運営を含む），学校（園）行事に関する業務~~
~~② 授業・保育の実施に関する業務~~
~~③ 生徒・児童・園児指導に関する業務又は生徒・児童に対する緊急補導業務~~
~~④ 非常災害等への対応（生徒・児童の保護，救急業務を含む）~~
~~⑤ その他，労働時間管理者（副校園長）が所定労働時間外に行うことを認めた業務~~
~~※ 上記①から⑤の業務については，学校（園）の運営上，所定労働時間を超えて行うことを許可せざるを得ないものであると判断したもの。~~

（２）許可する時間外労働等の時間数の上限

労働時間管理者（副校園長）は，附属学校教員から上記（１）により，時間外労働及び休日労働（以下「時間外労働等」という。）の申請があった場合，その業務の必要性を判断し，~~教員一人につき，月１０時間の範囲内で~~許可するものとする。

~~この場合，労働時間管理者（副校園長）は，やむを得ない事情により，月１０時間を超えて許可しなければならない事情があった場合には，労働時間監督者（校園長）にその旨を報告するとともに，副理事（附属学校・教員養成担当）あて，超過した理由及び改善策を記載した文書（様式は任意）を提出する。~~

この場合，「時間外労働及び休日労働に関する労使協定書」において月４２時間（１年単位の変形労働時間制適用者に限る。）を時間外労働の限度時間としているが，労働時間管理者（副校園長）は，附属学校教員の長時間労働の改善や働き方改革を実現できるよう，教員一人につき，月１０時間を超えて時間外労働を行わさないように努めるものとする。

~~なお，当該超過分の時間外労働等の手当の財源については，附属学校若しくは当該附属学校園が負担するものとする。~~

なお，附属学校教員から月１０時間を超えて申請があった場合には，労働時間管理者（副校園長）は当該教員と面談を行い，当該業務を当日に行わなければならない理由等の必要性を確認し，許可できるものとする。この場合，労働時間管理者（副校園長）は，許可した業務内容及び時間数について，適宜な方法により労働時間監督者（校園長）に報告するものとする。

（３）時間外勤務手当等の支給について

上記（２）により業務を行った場合の時間外勤務手当及び休日手当の支給については，次のとおり取り扱うものとする。

イ）月１０時間以内の場合

教職調整額及び附属学校教員特別手当の支給額の範囲内であるため，時間外勤務手当及び休日手当は支給しない。

ロ）月１０時間を超える場合

当該時間数に対する時間外勤務手当及び休日手当の額の合計額を算出し，その額から教職調整額及び附属学校教員特別手当額を減じて得た額を，時間外勤務手当及び休日手当として支給する。

２．時間外労働等の対象業務以外の業務について

イ）次に掲げる業務は，１年単位の変形労働時間制により，割り振られた所定労働時間内に行うものとする。

- 修学旅行等引率に関する業務（お泊り保育，林間学校及び臨海学校に関する業務を含む。）
  ※　当該業務のうち，所定労働時間を超える時間については，ロ）を参照
- 部活動指導~~及び対外運動競技引率に関する~~業務（平日に行うものに限る。）
- 学生の教育実習の指導に関する業務
- 入試に関する業務（入試問題作成の業務を含む。）
- 教育研究大会に関する業務
- その他，校園長又は副校園長が命じた業務

ロ）次に掲げる業務は，それに対する賃金を別の賃金体系（特殊勤務手当）により支給~~している~~するため，上記１（１）の申請許可手続きによらず，所定労働時間外に行うことができるものとする。

- 修学旅行等引率業務（お泊り保育を含む。）
- 部活動指導業務（休日に行うものに限る。）及び対外運動競技引率業務（休日又は宿泊を伴うものに限る。）

なお，特殊勤務手当の支給に当たっては，修学旅行等引率業務については，出張手続きや実施計画書により確認することとし，部活動指導業務（休日に行うものに限る。）及び対外運動競技引率業務（休日又は宿泊を伴うものに限る。）については，附属学校教員からの実施届の提出が必要となる。

ハ）研究活動及び研修活動については，~~所定労働時間内のほか，~~教育方法等に関する研究活動及び学内の教育研究活動への協力などの業務の特殊性や教員の自主性・創造性に基づくものが大きいことも考慮し，所定労働時間内のほか，上記１（１）の申請許可手続きによらず，所定労働時間外に行うことができるものとする。

３．長時間労働に対する健康障害防止措置について

所定労働時間以外に行う業務が長時間となった場合には，健康障害を引き起こす可能性や過労死の危険性が高まることとなるため，労働時間管理者（副校園長）は，上記１（２）により許可した業務及び上記２ロ），ハ）の業務の合計時間数が，一人につき月４２時間を超えないように努めることを，各教員に適宜，周知徹底するものとする。なお，当該時間数の確認は，現在と同様に，労働時間管理者（副校園長）が「出勤・退勤時刻記録簿」~~「勤務状況等記録簿（仮称）時間外労働申請書」（新設：別紙）~~により，実施月の翌月に行うものとする。

４．関係する手当制度について

所定労働時間以外に行う業務については，上記１及び２のとおり取り扱うこととするため，現行の手当制度を継続することとする。

５．今後の労働時間等の管理方法について

附属学校教員の労働時間等の管理については，「出勤簿」，「労働日及び労働時間割振表」，「休暇簿・欠勤簿」及び「出勤・退勤時刻記録簿」は従来どおりとし，上記１の時間外労働等の申請許可手続きを~~「休日・時間外労働等記録簿」~~「~~勤務状況等記録簿（仮称）~~時間外労働申請書」（新設：別紙）により行うこととする。

６．今後の予定（案）

	遡及調査（福山地区）		遡及調査（他地区）	~~12~~2月1日以降の対応方法の検討
	28.10.1～29.8.31	29.9.1～29.~~11.30~~1.31	28.10.1～29.~~11.30~~1.31	
9月26日（木）	調査開始			
9月27日（金）				各学校園からの具体的な縮減策の報告
10月12日（木）				校園長会議
10月27日（金）	調査終了			
11月9日（木）				校園長会議
11月15日（水）				組合~~との意見交換~~に提示
11月16日（木）				組合に提示した内容を各学校園に送付
~~11月中旬~~		~~調査開始~~	~~同左~~	
~~11月下旬~~				~~各教員に通知~~
~~11月末~~	~~時間外勤務手当支給データ作成~~			
~~12月1日（金）~~				~~新方式開始~~
~~12月18日（月）~~	~~手当支給~~			
~~12月末~~		~~調査終了~~	~~同左~~	
~~1月末~~		~~時間外勤務手当支給データ作成~~	~~同左~~	
~~2月19日（月）~~		~~手当支給~~	~~同左~~	
12月13日（水）				組合からの意見提出

	遡及調査（福山地区）		遡及調査（他地区）	~~12~~2月1日以降の対応方法の検討
	28.10.1～29.8.31	29.9.1～29.~~11.30~~1.31	28.10.1～29.~~11.30~~1.31	
12月14日（木）				校園長会議（組合からの意見付議）
12月末	時間外勤務手当支給データ作成			
1月11日（木）				校園長会議（現状の報告）
1月15日（月）		調査開始	同左	
1月19日（金）				附属学校主査連絡会（新方式（暫定）について意見交換，時間外申請の方法及び様式を一部修正）
1月25日（木）				組合へ新方式(暫定)を説明
1月？？？				新方式（暫定）について周知
2月1日（木）				新方式開始
2月16日（金）		調査終了	同左	
3月末		時間外勤務手当支給データ作成	同左	
4月17日（火）	手当支給	同左	同左	

【様式・記入例】

時 間 外 労 働 申 請 書（案）

附属福山高等学校
〇〇　××　　2018年4月分
77777777

終業後に時間外労働の実施を申請する場合は，この欄に開始時刻及び修了時刻を入

出勤退勤時刻記録簿で入力した在校時間が表

始業前に時間外労働の実施を申請する場合は，この欄に開始時刻及び修了時刻を入力する。

左記で申請した時間外労働時間の間で，私用外出や休憩など不就労時間が有る場合は，当該時間の開始時刻と終了時刻を入力する。

出勤退勤時刻記録簿で入力する在校時間よりも長い場合や，1日の年休を取得している日に時間外労働申請をした場合，★が表示される。

左記で申請した時間外労働の理由を入力する。

時間外労働の累計が自動計算される。

月日	曜日	所定時間	労働時間区分	所定労働時間	残業時間（終業後・休日）		残業時間（始業前）		不就労時間１		不就労時間２		不就労時間３		平日時間外	平日深夜	休日	休日深夜	休日振替割増	時間外労働時間計	5:00～22:00 不就労計	22:00～5:00 不就労計	所定外在校時間計	年休・出張等	所定外在校時間との比較	申請理由
					開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻												
4月1日	日		休																	0:00	0:00	0:00	0:00			
4月2日	月	7.75	8	8:30 ～ 17:00	17:00	19:00	8:15	8:30	17:30	18:00					1:45					1:45	0:30	0:00	2:15			授業準備
4月3日	火	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00	年休		
4月4日	水	7.75	8	8:30 ～ 17:00	17:00	19:00									2:00					2:00	0:00	0:00	2:00	出張		入学式準備
4月5日	木	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月6日	金	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月7日	土		休																	0:00	0:00	0:00	0:00			
4月8日	日		休																	0:00	0:00	0:00	0:00			
4月9日	月	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月10日	火	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00						
4月11日	水	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00						
4月12日	木	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00						
4月13日	金	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00						
4月14日	土		休																	0:00						
4月15日	日		休																	0:00						
4月16日	月	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00						
4月17日	火	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月18日	水	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月19日	木	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月20日	金	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月21日	土		休																	0:00	0:00	0:00	0:00			
4月22日	日		休																	0:00	0:00	0:00	0:00			
4月23日	月	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月24日	火	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月25日	水	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月26日	木	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月27日	金	7.75	8	8:30 ～ 17:00																0:00	0:00	0:00	0:00			
4月28日	土		休																	0:00	0:00	0:00	0:00			
4月29日	日		休																	0:00	0:00	0:00	0:00			
4月30日	月		休																	0:00	0:00	0:00	0:00			
																				0:00	0:00	0:00				
															3:45	0:00	0:00	0:00	0:00	3:45			4:15			

時間外労働の実施日を入力すると，その日の時間と申請理由が自動的に表示される。

教員が入力するのは，網掛けの部分のみ。

時　間　外　労　働　申　請　書

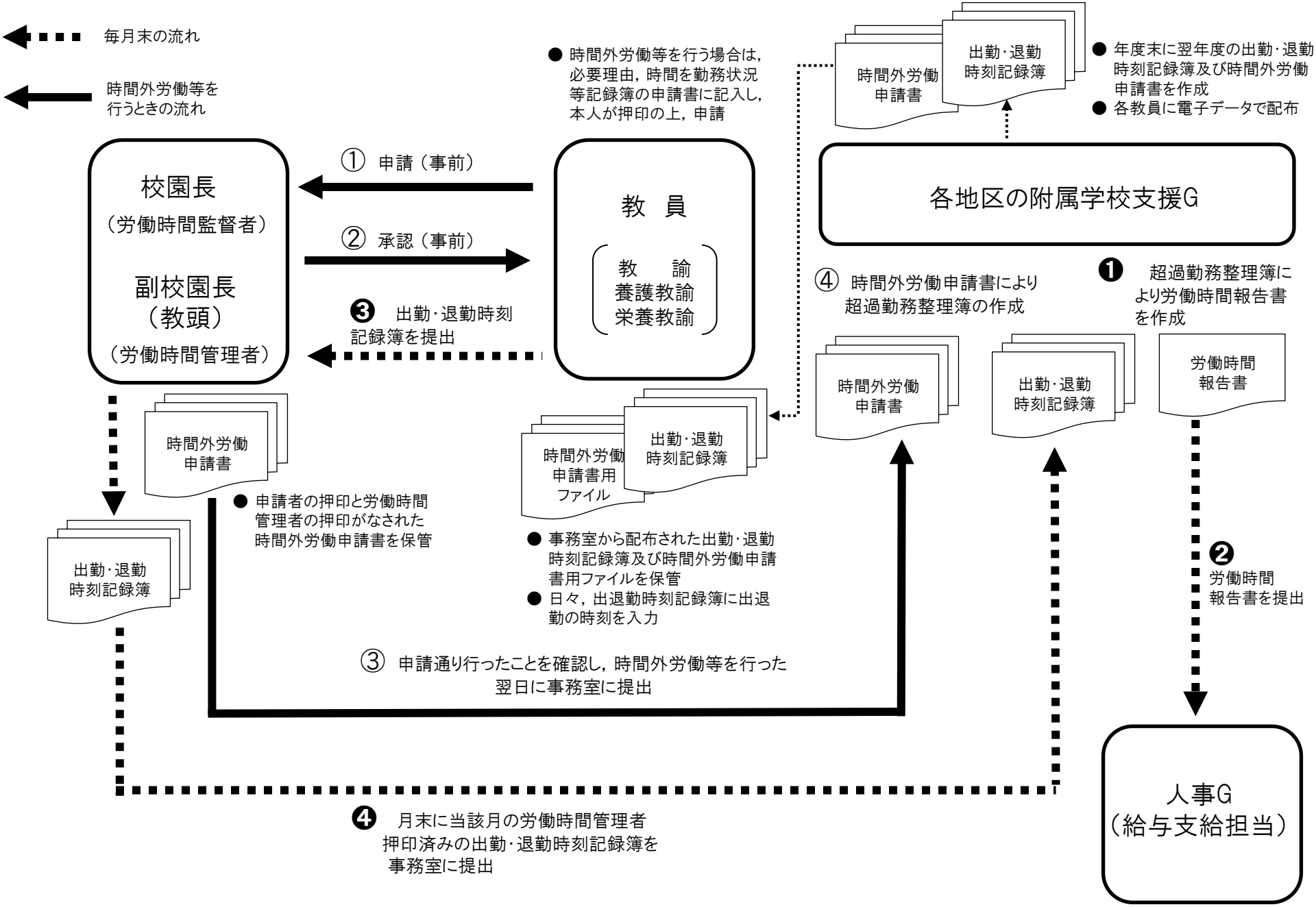
申請日　　年　　月　　日

実施日	H30.4.2					
	残業時間	残業時間	不就労時間１	不就労時間２	不就労時間３	申請時間
開始時間	17:00	8:15	17:30	0:00	0:00	1:45
終了時間	19:00	8:30	18:00	0:00	0:00	
申請理由	授業準備					

平日時間外	1:45
平日深夜	
休日	
休日深夜	

事前申請決裁欄	
労働時間管理者許可印	申請者印

2018/1/25 11:15
2　回の実施

附属学校教員の労働時間管理手続きフロー図（案）

H30.1.25現在
附属学校支援G改編案