１　勤務時間

教職員の勤務時間については，労働基準法，勤務時間条例及び規則等により，１週間当たりの勤務時間が定められている。

(1) 勤務時間

勤務時間条例

第3条\_1,2

職員の勤務時間は，１週間について38時間45分とする。

※　育児短時間勤務職員，定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員の勤務時間は，知事又は県教委が別途定める。

(2) 週休日

勤務時間条例

第3条\_3

勤務時間が割り振られていない，給与の支給対象とならない日のことであり，原則，日曜日及び土曜日とする。

(3) 休憩時間

労働基準法上，与えることが義務づけされている時間である。

労働基準法

第34条

１日の勤務時間が６時間を超える場合においては45分, ８時間を超える場合においては１時間の休憩時間を勤務時間の途中に与えなければならない。

勤務時間条例

第4条

※　休憩時間は勤務時間に含まれず給与支給の対象にはならない。

(4) 週休日と勤務時間の割り振り

ア　通常の場合

勤務時間条例

第3条\_3,4

週休日　　日曜日及び土曜日

勤務時間　１日７時間45分（月曜日から金曜日まで）で週38時間45分

勤務時間規則

第2条の2

イ　週休日に学校行事等を実施する場合（年度当初又は相当前より計画した場合）

週休日　　行事日を起算日とし前後各２週間の期間内に割り振る

勤務時間　１日７時間45分で１週当たり38時間45分

※　勤務日が引き続き12日を超えてはならない

※　１回の勤務時間が16時間を超えてはならない

ウ　手続き

市町の学校管理規則等に従う。

(5) 週休日の振替等

臨時的かつ非通例的業務のために週休日に勤務を命ずる必要がある場合又は土曜授業等を実施する場合に行う。

勤務時間規則

第2条の3

＜振替等の方法＞

ア　週休日に全日勤務を命じる場合

原則として，週休日を当該週の全日勤務日と振替える。週休日に全日勤務を命じた場合の振替は，時間単位では行えない。

イ　同一週で週休日の振替等ができない場合

全日勤務を命じた日を起算日とし前８週間又は後16週間内の全日勤務日と振替を行うことができる。

ウ　手続き

市町の学校管理規則等に従う。

(6) 職員への周知

勤務時間規則

第2条の3\_4

週休日の振替変更を行った場合は，職員に明示しなければならない。

(7) 休日等

勤務時間条例

第6条\_1,2

勤務時間が割り振られた日であるが，特別に勤務を命じられない限り，勤務が免除される日のことであり，国民の祝日と年末年始の休日（12月29日から１月３日）及び国の行事が行われる日で人事委員会が指定する日とされている。

給与規則

第58条の2

※　休日と週休日とが重複するときは，休日とはみなさない。

(8) 休日の代休日

ア　代休日の指定

職員に，休日に特に勤務を命ずる場合は，代休日を指定することができる。

勤務時間条例

第6条の2

その指定にあたっては，次の点に留意する。

(ｱ) 休日に命ずる勤務の内容が臨時的，かつ計画的なものであり，休日に当該業務を処理する必然性がある場合に限り，代休日の指定を行うことができるものである。

(ｲ) 休日に割り振られている全勤務時間に勤務を命ずる場合に限り，代休日の指定を行うことができる。

※　時間単位の代休は認められない。

勤務時間規則

第5条

(ｳ) 勤務を命じた休日の翌日を起算日とする１週間以内の範囲で代休日を指定すること。ただし，次のすべての要件を満たす場合は，当該起算日から後８週間以内の範囲で指定することができる。

H7.4.1（県教委）

休暇制度の改正について

ａ　当該業務が大規模なものであり，休日に多数の者に勤務を命ずる必要があること。

ｂ　１週間以内の指定が極めて困難であるか，又は，１週間内で指定した場合，業務に大きな支障が生ずるおそれがあること。

※　勤務することを命じた休日の以前の日に，代休日を指定することはできない。

(ｴ) 職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には，当該職員について，代休日を指定しない。

イ　代休日の指定の手続き

市町の学校管理規則等に従う。

(9) 修学旅行的行事に従事させた場合の勤務の取扱い

H29.3.22(県教委)

修学旅行的行事に従事させた場合の勤務の取扱いについて

給与特別措置条例の運用

修学旅行的行事に従事させた場合の勤務の取扱いについては，原則，勤務の割り振りを行うこととする。

ア　対象業務

学芸的行事，体育的行事，修学旅行的行事（宿泊を伴うものに限る。）

※いずれも年度当初に計画され，その学校の実施する教育課程に組み入れられた当日の行事をいう。なお，修学旅行的行事には，林間，臨海学校等が含まれる。

イ　勤務時間の割り振り単位

１泊２日の場合　　　３時間45分又は４時間

２泊３日以上の場合　７時間45分以内

※ただし，正規の勤務時間を割り振ることができるのは，宿泊日当日とする。

ウ　勤務時間の割り振り方法

校長は，対象業務について勤務時間の割り振りを行う必要がある場合，当該行事日を起算日とする前後２週間の期間内で，学校運営に支障のない範囲で勤務時間を割り振るものとする。

エ　軽減措置

従前の軽減措置を講ずることによっても，当該業務に従事した教育職員の健康及び福祉を害しないと認められる場合は，時間外勤務を命ずることができるものとする。

＜県費負担教職員の勤務時間の割り振り等について＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行　事　日 | | 単位 | 指定日の  種類 | 出勤簿の記載方法 | 割振・振替・代休の  指　定　期　間 |
| 週　　休　　日 | 年度当初又は  相当前より  計画した場合 | １日 | 割振日 | 週休日 | 前後２週間 |
| 臨時的かつ  非通例的な  場合 | １日 | 振替日 | 振休  （ / ）  ※（ / ）には全日勤務を  命じた週休日を記入 | 原則同一週  できない場合  前８週間後16週間 |
| ４時間 | 割振日 | 割振  （ / ）  ※（ / ）には勤務を命じ  た日を記入 | 前後２週間 |
| 休　　日 |  | １日 | 代休日 | 代休  （ / ）  ※（ / ）には全日勤務を  命じた休日を記入 | 原則休日の翌日を起算日とする１週間以内  ※要件を満たす場合  ８週間以内 |
| 修学旅行的行事 | １泊２日 | ３時間45分  又は  ４時間 | 割振日 | 割振  （ / ）  ※（ / ）には勤務を命じ  た日を記入 | 前後２週間 |
| ２泊３日以上 | ７時間45分  以内 | 割振日 | 割振  （ / ）  ※（ / ）には勤務を命じ  た日を記入 | 前後２週間 |

※週休日＝日曜日及び土曜日

※休日　＝祝日，年末年始

※指定日＝週休日及び休日以外の日

※出勤簿の記載方法は市町により異なる。