

○学校職員の勤務時間等に関する規程

平成3年3月1日

教委訓令第2号

小・中学校

(趣旨)

第1条 この訓令は、市町村立学校職員の勤務時間その他勤務条件に関する条例（昭和27年長野県条例第69号）並びに飯田市職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成7年飯田市条例第3号）の規定に基づき、学校（共同調理場を含む。以下同じ。）に勤務する常勤の職員及び定年前再任用短時間勤務職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）（以下「学校職員」という。）の勤務時間等に関し必要な事項を定めるものとする。

(週休日及び勤務時間)

第2条 学校職員の週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）は、日曜日及び土曜日とする。ただし、定年前再任用短時間勤務職員の週休日については、日曜日、土曜日及び月曜日から金曜日までの5日間において、校長（共同調理場にあつては管理者。以下同じ。）が定める日とする。

2 学校職員の勤務時間は、1週間につき38時間45分とし、休憩時間を除き1日7時間45分を超えない範囲内において、校長が定めるものとする。ただし、定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間は、1週間につき15時間30分から31時間までの範囲内で校長が定める時間とし、休憩時間を除き1日7時間45分を超えない範囲内において、校長が定める時間とする。

(教育職員の業務量の管理)

第2条の2 教育委員会及び校長は、学校職員のうち公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第2条に規定する教育職員（以下単に「教育職員」という。）の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、学校の教育職員が業務を行う時間（同法第7条の指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（同法第6条第3項各号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

(1) 1か月について45時間

(2) 1年について360時間

2 教育委員会及び校長は、教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

(1) 1か月について100時間未満

(2) 1年について720時間

(3) 1か月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において1か月あたりの平均時間について80時間

(4) 1年のうち1か月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6か月

3 前2項に定めるもののほか、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

(週休日の振替え及び半日勤務時間の割振りの変更)

第3条 週休日の振替え及び半日勤務時間の割振りの変更については、校長がこれを行なうものとする。ただし、週休日の振替え又は半日勤務時間の割振りの変更を行なった後において、勤務日が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

(休憩時間)

第4条 学校職員の休憩時間は、1日の勤務時間が6時間を超える場合は、少なくとも1時間とする。

2 1日の勤務時間が6時間を超え7時間45分以下の場合において、前項の規定によると学校運営並びに学校職員の健康及び福祉に重大な影響を及ぼすときは、別に定めるところにより、同項の休憩時間を45分以上1時間未満とすることができる。

(勤務時間等の開始及び終了の時刻)

第5条 勤務時間及び休憩時間の開始及び終了の時刻は、校長が定める。

(育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務)

第5条の2 校長は、次に掲げる全ての要件を満たす職員が、前条の規定にかかわらず、育児又は介護のために早出遅出勤務（始業及び終業の時刻を、職員が育児又は介護を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務をいう。以下この条において同じ。）を請求した場合には、公務の運営に支障がある場合を除き、当該職員の当該請求に係る早出遅出勤務を承認するものとする。

(1) 次のいずれかに掲げる職員

ア 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。ウにおいて同じ。）の子を含む。イにおいて同じ。）のある職員

イ 小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部に就学している子のある職員であつて、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設にその子（当該放課後児童健全育成事業により育成されるものに限る。）を出迎えるため赴くもの

ウ 負傷、疾病又は老齢により14日以上期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者（次に掲げる者に限る。以下「要介護者」という。）を介護する職員

(ア) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母

(イ) 祖父母、孫及び兄弟姉妹で職員と同居しているもの

(ウ) 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子で職員と同居しているもの

(2) 前号のア又はイに掲げる職員にあつては当該子の養育、同号ウに掲げる職員にあつては当該要介護者の介護のために勤務時間を変更することが相当であると認められるもの

(3) 交替制勤務等に従事する職員でないもの

(4) 管理監督の地位にある職員（校長及び教頭をいう。）でないもの

2 早出遅出勤務を請求しようとする者は、早出遅出勤務を請求する一つの期間（以下「早出遅出勤務期間」という。）について、その初日（以下「早出遅出勤務開始日」という。）及び末日（以下「早出遅出勤務終了日」という。）とする日を明らかにして、あらかじめ早出遅出勤務請求書（様式第1号）を校長に提出しなければならない。

3 前項の規定による請求があつた場合においては、校長は、公務の運営の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の運営に支障が生じる日があることが明らかとなった場合にあっては、校長は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

4 校長は、第2項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求を

した職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

- 5 第2項の規定による請求がされた後早出遅出勤務開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児又は介護の状況変更届（様式第2号）により速やかに届け出なければならない。

- (1) 当該請求に係る子又は要介護者が死亡した場合
- (2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった又は要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した場合
- (3) 当該請求に係る第1項第1号ウ（イ）又は（ウ）に該当する要介護者が当該請求をした職員と同居しないこととなった場合

- 6 早出遅出勤務開始日以後早出遅出勤務終了日とされた日の前日までに、前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、第2項の規定による請求は、当該事由が生じた日を早出遅出勤務期間の末日とする請求であったものとみなす。

- 7 前2項の場合において、職員は遅滞なく、第5項各号に掲げる事由が生じた旨を校長に届け出なければならない。

- 8 第4項の規定は、前項の規定による届出について準用する。

- 9 前8項の規定にかかわらず、市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員以外の職員の育児又は介護を行うための早出遅出勤務については、教育委員会事務局の職員の例による。

（勤務時間の割振りの変更）

第6条 第2条の規定を適用する場合において、学校運営上必要なときは、これらの規定にかかわらず、校長は、1週間につき38時間45分以内の勤務時間を、1回の勤務に割り振られた勤務時間が15時間30分を超えない範囲内で、特定の日において7時間45分を超えて割り振ることができる。

（補則）

第7条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施について必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 学校職員の勤務時間に関する規程（昭和46年飯田市教育委員会訓令第2号）及び学校職員の勤務を要しない時間の指定に関する規程（昭和56年飯田市教育委員会訓令第3号）は、廃止する。
- 3 この訓令を施行の際、現に実施したものについては、それぞれの規程により実施されたものとする。

附 則（平成4年7月31日教委訓令第2号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成4年8月1日から施行する。

（経過処置）

- 2 この訓令による改正後の学校職員の勤務時間等に関する規程第3条の規程の適用については、平成4年8月1日から同年8月31日の間は、第3条第1項中「日曜日及び毎月の第2土曜日」とあるのは「日曜日」と、「44時間（毎月の第2土曜日のある週については月曜日から金曜日までの5日間の勤務時間が40時間）」とあるのは「44時間」と、同条第2項中「日曜日、毎月の第2土曜日、毎4週間につき校長が指定する1の土曜日（当該4週間に毎月の第2土曜日がない場合は校長が指定する2の土曜日）」とあるのは「日曜日、毎4週間につき校長が指定する2の土曜日」と、「毎月の第2土曜日及び勤務を要しない日」及び「毎月の第2土曜日又は

勤務を要しない日」とあるのは「勤務を要しない日」と読み替えるものとする。

- 3 この訓令による改正後の規程の適用について、県費負担教職員以外の学校職員についてはなお従前の例による。

附 則（平成6年12月28日教委訓令第2号）

この訓令は、平成7年1月1日から施行する。

附 則（平成7年3月31日教委訓令第1号）

この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成14年3月31日教委訓令第3号）

この訓令は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成19年1月29日教委訓令第1号）

この訓令は、平成19年2月1日から施行する。

附 則（平成21年9月18日教委訓令第3号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成21年10月1日から施行する。

（新規程の適用）

- 2 この訓令による改正後の学校職員の勤務時間等に関する規程（以下「新規程」という。）の規定は、学校職員のうち長野県学校職員の給与に関する条例（昭和29年長野県条例第2号）第2条に規定する学校職員に該当するもの（以下「県費負担教職員」という。）について適用し、県費負担教職員以外の学校職員については、平成22年3月1日から適用する。

附 則（平成22年1月21日教委訓令第1号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年12月16日教委訓令第6号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月14日教委訓令第1号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月18日教委訓令第3号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月31日教委訓令第4号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

（学校職員の勤務時間等に関する規程の一部改正に伴う経過措置）

- 2 暫定再任用短時間勤務職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第6条第1項若しくは第2項又は第7条第1項若しくは第3項の規定により採用された職員をいう。）は、定年前再任用短時間勤務職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された職員をいう。）とみなして、第2条の規定による改正後の学校職員の勤務時間等に関する規程の規定を適用する。

(様式第1号)(第5条の2関係)

(表面)
早出遅出勤務請求書

(校長) _____ 様		請求年月日 年 月 日	
次のとおり ☐ 養育 ☐ 介護 のため早出遅出勤務を請求します。			
		請求者 職名	所属 氏名 _____ 印
1 請求に係る子 又は要介護者	氏 名	_____ (続柄:)	
	子の生年月日	年 月 日生	
	当該子に係る育 児休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
2 要介護者の状 態及び具体的な 介護の内容			
3 請求に係る期 間	年 月 日から 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ 毎週 曜日 ☐ その他()	
4 請求に係る早 出遅出勤務の始 業及び終業の時 刻	時 分 始業 時 分 終業		
5 請求の事由			
6 備考			

受理年月日	年 月 日	☐ 承認 ☐ 不承認		
決裁年月日	年 月 日			
処理・決裁欄	校長	教頭	係	処 理

(裏面)

(注)

1について

「子の生年月日」欄及び「当該子に係る育児休業の期間」欄は、子を養育するために請求する場合において記入する。

2について

この欄は、要介護者を介護するために請求する場合において記入する。

3について

小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために早出遅出勤務を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を早出遅出勤務終了日として請求する。

5について

早出遅出勤務を要する事情を具体的に記載する。子を養育するために請求する場合にあっては、託児時間と託児場所からの通勤時間(放課後児童健全育成事業を行う施設に赴くために請求する場合にあっては、当該施設への移動に要する時間)等を記載する。

6について

子を養育するために請求する場合において、請求者が早出遅出勤務と部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度(以下「部分休業等」という。)を併用する場合は、その内容を記載する。

(様式第2号)(第5条の2関係)

育児又は介護の状況変更届

(校長)	届出年月日	年	月	日
様				
次のとおり ☐ 養育 ☐ 介護 の状況について変更が生じたので届け出ます。				
請求者		所属		
職名		氏名		
		印		
1 届出の事由				
(1) 養育の状況の変更				
☐ 子の死亡				
☐ 親子関係の消滅(☐ 離縁 ☐ 養子縁組の取消し)				
☐ 同居しなくなった				
☐ 職員の配偶者で子の親であるものが常態として当該子を養育できる者に該当することとなった				
(2) 介護の状況の変更				
☐ 要介護者の死亡				
☐ 要介護者と職員との親族関係の消滅				
(消滅の事由：)				
☐ 同居しなくなった				
2 届出の事実発生年月日				
年 月 日				

受理年月日	年	月	日	☐ 承認 ☐ 不承認
決裁年月日	年	月	日	
処理・決裁欄	校長	教頭	係	処 理