

8 勤 務 処 理

① 勤 務 時 間	通常の校内勤務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 定時までに出勤したことを証するため、出勤簿に押印しなければならない。
	特 殊 な	出張中の勤務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出張とは、職員が公務のため一時その在勤公署を離れて旅行することである。校長が命じ、旅費が支給される。 ・ 出張中は正規の勤務時間を勤務したものと見なす。 ・ 期間中に週休日が含まれている場合でも、特に会議や仕事が予定されていないならば、その日は休んでいるものとして処理する。往復の所要時間も生徒引率等の場合のほかは、勤務時間とはみなさなくてよい。
	勤	赴 任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新規採用者の住所又は居所から在勤公署への旅行。 ・ 転任者の旧在勤公署から新在勤公署への移転のための旅行。
	務	別勤(含校外研修)中の勤務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務時間中の校外勤務のことで、学校職員旅費条例上の出張として取り扱われない近距離及び短時間の勤務は別勤で処理する。 ・ 通常の勤務時間を勤務したものとみなす。
	時 間 外 に お け る 勤 務	時間外勤務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正規の勤務時間の割振りを適正に行い、原則として時間外勤務は命じないものとする。 ・ 時間外勤務を命ずる場合は、①生徒の実習に関する業務、②学校行事に関する業務、③教職員会議に関する業務、④非常災害等やむを得ない必要があるときに限るものとする。
		宿日直勤務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本来的勤務でなく付随的勤務であり、通常の勤務でなく断続的勤務である。 ・ 県立学校は県人事委員会、市町村立学校は市町村長の許可が必要である。 ・ 現在は、寄宿舎を持つ学校以外の学校は、学校無人化や警備の民間委託によって通常の宿日直は廃止している。

② 休日 ・ 週休日 ・ 休憩時間	休日	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間の割振りはあるが（給与の対象となっている）特に勤務を命ぜられないかぎり、勤務することを要しない。 ・勤務を命じた場合は翌日から起算して6日以内に代替休暇を与える。 	
	週休日	<ul style="list-style-type: none"> ・日曜日及び土曜日がこれにあたる。学校運営上特に必要がある場合は条例にもとづいて振替ができるが、「特に必要な場合」は限定されている。 ・同一週を超えて週休日の振替等を行った場合、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、100分の25の支給率で超過勤務手当が支給される。 	
	休憩時間	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間の途中に、一斉に与え、自由に利用させなければならない。細分することは許されないが、分割して与えることは可能。この時間に勤務させると時間外勤務となる。 ・1日の勤務時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間（事務職員などの超勤命令時に注意すること） 	
③ 有給 ・ 病 ・ 結核療養 ・ 病 ・ 病	年次有給休暇		<ul style="list-style-type: none"> ・条例上は1年に20日以内、年度途中採用者には特例あり。 ・職員の請求する時季に与える。ただし、学校運営上支障を認めるときは他の時季に与えることができる。
	有給 ・ 病 ・ 結核療養 ・ 病 ・ 病	公務災害療養休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公務員災害補償基金（公務災害）認定を受けること。 ・医師の診断により、日数を判定する。 ・その期間のいかんにかかわらず給与の半減はしない。
		結核療養休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・教特法14条の適用を受ける教育職員は、病休90日の後、休職3年とする。休職中の給与は全額支給される。 ・事務職員は教特法14条が準用される。 ・学校栄養職員の休職中の給与の支給については、当分の間、教特法14条の規定の準用を受ける者の例による。 ・教特法14条の適用を受けない学校職員は県職員の例による。
		病 ・ 病	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷又は疾病（予防注射又は予防接種による著しい発熱等の場合を含む）により、療養を必要と認定した者に90日以内の範囲で与える。 ・承認にあたっては医師の証明書等の提出が必要である。 ・生活習慣病又は精神科の疾患は6月をこえない範囲で延長できる。延長には教育長の承認が必要である。

③	有給休暇	特別 規則の定めによるもの (休暇規則別表)	<p>(1) 生理休暇＝生理日の就業が著しく困難な女性職員に請求に応じ2日を超えない範囲で与える休暇。</p> <p>(2) 出生サポート休暇＝学校職員が不妊治療に係る通院等のため、勤務しないことが相当であると認められる場合に与える休暇…一の年において10日の範囲内の期間。</p> <p>(3) つわり休暇＝妊娠期間中、請求に応じ7日を超えない範囲で与える休暇。</p> <p>(4) 産前産後の休暇＝8週間（多胎妊娠の場合14週間）以内に出産する予定の女性職員が請求した場合及び産後8週間の間与える休暇。 出産は妊娠4か月以上のもの（早産、死産を含む）</p> <p>(5) 育児休暇 生後1年6月に達しない子を育てる学校職員の請求に応じ1日2回それぞれ45分以内又は1日1回90分以内で与える休暇。</p> <p>(6) 結婚休暇 結婚の日の6日前の日から当該結婚の日から起算して6月を経過する日までのうち週休日等を除く連続する7日以内</p> <p>(7) 出産補助休暇 配偶者の出産に伴い、看護や家事等のため、出産に係る入院等の日から当該出産日後2週間を経過する日までの期間内の3日を超えない範囲で与える休暇（早産・死産等、4日以上看護をすべて含む）</p> <p>(8) 看護休暇＝父母、配偶者及び配偶者の父母又は子の看護のため、勤務しないことが相当と認められる場合に、1年度につき5日以内。 なお、看護の対象者が複数いる場合は6日以内、子が2人以上いる場合は10日以内。</p> <p>(9) 夏季休暇＝7月から10月までのうち原則として連続する5日以内。</p> <p>(10) 短期介護休暇 要介護者の介護等を行う学校職員が当該世話をを行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、1年度につき5日以内、なお、要介護者が複数いる場合は10日以内。</p> <p>(11) 永年勤続休暇＝2日の範囲内</p> <p>(12) ドナー休暇＝骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合等に、検査・入院等に要する期間</p> <p>(13) ボランティア休暇＝被災地での援助活動等を行う場合に、1年度につき5日以内。</p> <p>(14) 弔祭休暇＝忌日及び配偶者、父母、子又は配偶者の父母の祭日に与える休暇。</p> <p>(15) 代替休暇＝休日（国民の祝日）に勤務した場合に、その翌日から起算して6日以内で与える休暇。</p> <p>(16) 産前・産後休暇＝学校職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する学校職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合に与える休暇…当該期間内における5日の範囲内の期間で与える。</p>	
			2	<p>感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限又は遮断 本人が感染症にかかり勤務できない場合は病休になる。</p>
			3	<p>地震・風水害・火災その他非常災害による交通しゃ断 非常災害による交通しゃ断のため勤務につくことができない場合。</p>
			4	<p>その他交通機関の事故等の不可抗力の原因 本人の責によらない事故によって、職員が勤務につけない事情があるとき。</p>
			5	<p>裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭 出頭の要請が義務的で代人ではことたりないもの。本人の責めに起因しないもの。</p>

③	有給休暇	特別の定めによるもの（休暇規則別表）	6	選挙権その他公民としての権利の行使 労基法7条参照。
			7	所轄機関の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止（台風襲来等による事故発生防止のための措置を含む）
			8	やむを得ない私事故障 「学校職員の有給休暇の取扱に関する規則について（通知）」（以下「休暇規則についての通知」という）留意事項2に例示。30日を超えると給与は半減される。
			9	勤務時間中、報酬を得ないで一般職に属する職の職務以外のすべての事務に従事する場合 特恵的でなく、職務遂行に支障のない最小限度の時間又は期間。
			10	研修を受ける場合 教員以外の学校職員が教育委員会の行う研修を受ける場合をいう。教員については、教特法21条の規定による。
			11	厚生に関する計画の実施に参加する場合 教育委員会の計画の実施に参加する場合である。
			12	営利事業への従事等のために、勤務時間を割くことを許可された場合 地公法38条、「営利企業への従事等の制限に関する規則」＜昭26.10.12人事委員会規則8号＞により教育委員会の許可を受けた場合である。
			13	教育公務員が教育に関する他の事業又は事務に従事することを許可された場合 ——「教育に関する」とは「教育そのものについて」の意味である。
			14	地方公務員法第55条第8項の規定に基づき、当局と交渉を行う場合 適法な交渉であること。
			15	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法（昭40法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合。
			16	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合。
			16の2	妊娠中の女性職員が、従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合。
			17	地方公務員法第46条の規定による勤務条件に関する措置の要求をした学校職員の審理への出頭。
			18	地方公務員法第49条の2第1項の規定による不利益処分についての審査請求をした学校職員の審理への出頭 条件付採用者及び臨時的任用者は適用されない。
			19	地震・風水害・火災・その他の災害により学校職員の現住居が滅失又は損壊し、復旧等のため勤務することが困難である場合。 （「現住居」とは、学校職員が現に居住する住居に限る。）

④ 介護 休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者、父母、子、配偶者の父母等（同居を要件とする者あり）で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内において無給の休暇を与える。 ・日又は時間を単位として、連続又は断続的に認められる。
⑤ 介護 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・要介護者の介護をするため、連続する3年の期間内において、1日につき2時間を超えない範囲内で無給(勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの給与額を減額する。)の休暇を与える。
⑥ 組 合 無 給 休 暇	<ul style="list-style-type: none"> ・登録された職員団体の規約に定める機関で人事委員会規則で定める機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合。 ・登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合。 ・1年につき30日をこえない範囲内で与える。 ・人事委員会規則は、現在未制定であるので、組合休暇を与える余地はない。
⑦ 育 児 休 業	<ul style="list-style-type: none"> ・子を養育する職員の継続的な勤務を促進すること等を目的とする。 ・申請により、当該育児休業に係る子が3歳に達する日（誕生日の前日）までの間において任命権者が承認する。 ・同じ子どもについては育児休業の承認は、特別の事情がなければ、1回限りとする。 ・期間は請求により、特別の事情がなければ、1回限り延長できる。 ・産前の休業を始めたとき、出産したとき、休職若しくは停職したとき、又は当該承認に係る子が死亡若しくは職員の子でなくなったときは効力を失う。子を養育しなくなったときは承認を取り消す。これらの場合は、期間満了で休業を終了するときと同様、遅滞なく任命権者に届け出なければならない。
⑧ 育 児 短 時 間 勤 務	<ul style="list-style-type: none"> ・子を養育する職員の継続的な勤務を促進することを目的とする。 ・対象となる職員は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する常勤職員。 ・勤務の形態は、① 1日当たり3時間55分(週19時間35分)、② 1日当たり4時間55分(週24時間35分)、③ 週3日(週23時間15分)、④ 週2日半(週19時間25分)等から選択する。 ・給与等は、勤務時間に応じて支給する。
⑨ 部 分 休 業	<ul style="list-style-type: none"> ・対象は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員 ・請求により、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき育児休暇の時間を含めて2時間以内で託児等に必要とされる時間の休業を、任命権者（県費負担教職員にあっては市町村教委）が承認する。 ・30分単位の承認、勤務しない時間につき勤務時間当たりの給与を減額する。
⑩ 自 己 啓 発 等 休 業	<ul style="list-style-type: none"> ・自己啓発及び国際協力の機会を提供することを目的とする。 ・申請により、大学等課程の履習にあたっては2年（大学院又はこれに相当する外国の大学で修業年限が2年超3年以下の課程を履習する場合は3年）、国際貢献活動にあっては3年任命権者が承認する。
⑪ 配 偶 者 高 行 休 業	<ul style="list-style-type: none"> ・将来的にも活躍が期待される有為な職員の継続的な勤務を促進するため、職員が外国で勤務等をする配偶者と生活を共にできるようにすることを目的とする。 ・申請により、3年の範囲内で任命権者が承認する。
⑫ 家 族 看 護 欠 勤	<ul style="list-style-type: none"> ・法律、条例に基づかない特別の制度として制度化したもの。 ・欠勤として取り扱う。ただし、懲戒処分の対象としない。 ・被看護人の範囲：職員の配偶者、一親等の親族（子、父、母） 原則として同居又は、生計を一にする二親等の親族。 ・要件としては、通知に示された五つの要件のすべてを満たした場合。 ・期間は、一年につき一回、同一の被看護人の同一疾病について30日の範囲内において任命権者が定める継続した期間とする。（1年に達する日までの期間を限度として、30日の範囲内の期間を2回まで延長することができる。）