

市内各小・中学校長 様

越谷市教育委員会
教育長 吉 田 茂

越谷市立学校職員の週休日等の割振り変更にかかる取扱いの
一部改正について（通知）

このことについて、平成 2 1 年 4 月 1 日付け越教学第 2 9 号「越谷市立学校職員の週休日等の割振り変更について（通知）」により所属職員の勤務時間の管理についてご配慮いただいておりますが、教務用務の対象追加に伴い、その取扱いについて下記のとおり一部改正をいたしますので、貴所属職員への周知とともに、今後の取扱いについてご配慮願います。

記

1 改正部分について

【改正前】

3 週休日等の割振り変更に係る事務処理

別紙 2（様式）に基づき「週休日等の割振り変更簿」を作成して記録する。

別紙 1 週休日等の割振り変更の留意事項

1 週休日等の振替等について

（2）原則として勤務を命じることになる日を含む週で振替を行うこととし、やむを得ない場合は、勤務を命じることになる日を起算日として 4 週間前の日から 1 6 週間後の日までの期間に振替を行うことができること。この場合、同一年度 3 月末日までの期間で振替を行うようにすること。

2 勤務時間の調整について

（4）課業日に振替を行う場合は、学校運営上支障のないよう十分配慮することとし、勤務を命じることになる日を起算日として 4 週間前の日から 1 6 週間後の日までの期間で、授業等に支障のない時間、時期に行うこと。この場合、同一年度 3 月末日までの期間で振替を行うようにすること。

【改正後】

3 週休日等の割振り変更に係る事務処理

別紙 1、別表第 1①～⑥については、別紙 2-1（様式）に基づき「週休日等の割振り変更簿」を作成して記録する（通年）。別紙 1、別表第 1⑦については、別紙 2-2（様式）に基づき「週休日等の割振り変更簿【教務用務用】」を作成して記録する（学期毎に一葉）。

別紙1 週休日等の割振り変更の留意事項

1 週休日等の振替等について

(2) 原則として勤務を命じることになる日を含む週で振替を行うこととし、やむを得ない場合は、勤務を命じることになる日を起算日として4週間前の日から16週間後の日までの期間に振替を行うことができること。この場合、可能な限り同一年度3月末日までの期間で振替を行うようにすること。

2 勤務時間の調整について

(4) 課業日に振替を行う場合は、学校運営上支障のないよう十分配慮することとし、勤務を命じることになる日を起算日として4週間前の日から16週間後の日までの期間で、授業等に支障のない時間、時期に行うこと。この場合、可能な限り同一年度3月末日までの期間で振替を行うようにすること。

別表第1「⑦教務に係る用務」を追加する。

2 改正理由について

学期末の課業日において、成績処理における評価評定に関する事務処理、通信簿作成に関する事務処理並びに指導要録作成に関する事務処理については、「教務用務」として調整の対象とすることができることとするため。

3 改正内容の実施時期について

平成26年6月1日から実施する。

【担当】

越谷市教育委員会学務課

人事・学務担当教職員グループ

TEL 963-9291 (直通)

H26.6.1 改正版 週休日等の割振り変更の留意事項

週休日の振替について

- (1) 週 3 8 時間 4 5 分時間勤務の趣旨を十分に踏まえ、勤務を命ずることになる職員の負担に十分配慮すること。
- (2) 原則として勤務を命じることになる日を含む週で振替を行うこととし、やむを得ない場合は、勤務を命ずることになる日を起算日として 4 週間前の日から 1 6 週間後の日までの期間に振替を行うことができること。この場合、可能な限り同一年度 3 月末日までの期間で振替を行うようにすること。
- (3) 原則として 1 日を単位として振替を行うこととし、やむを得ない場合は、4 時間の振替を行うこととすること。
- (4) 振替後の再度の振替はできないこと。
- (5) 平成 2 1 年 4 月 5 日を起算日とする毎 4 週間につき、週休日が 4 日以上になるようにすること。
- (6) 勤務日が引き続き 2 4 日を超えないこと。

2 勤務時間の割振り変更について

- (1) 勤務時間の割振り変更を行って勤務を命ずる場合は、教育委員会が学校運営上必要な用務（別表第 1 に掲げる用務）と認めたものに限られること
- (2) 1 時間を単位とすること。ただし、学校運営の必要に応じて 0.5 時間（3 0 分）を単位とすることができること。
- (3) 1 日 8 時間を超えて勤務を命ずることになる日は、6 0 分の休憩時間を置くこと。
- (4) 課業日に振替を行う場合は、学校運営上支障のないよう十分配慮することとし、勤務を命ずることになる日を起算日として 4 週間前の日から 1 6 週間後の日までの期間で、授業等に支障のない時間、時期に行うこと。この場合、可能な限り同一年度 3 月末日までの期間で振替を行うようにすること。
- (5) 長期休業日等に、数日分をまとめて振替とすることは差し支えないものとするが、この場合は 1 日の勤務時間のすべてを振替の対象とすることはできないこと。
〈例〉割振り変更により累積した時間で、出勤しないことは不可
〈例〉勤務開始時間に出勤して 1 時間勤務し、後 6 時間 4 5 分を振替で帰宅することは可能

(6) 週休日の振替 4 時間と、勤務時間の割振り変更を併せることによって、1 日のすべてを勤務しないことはできないこと。ただし、勤務時間の割振り変更 4 時間をもって半日勤務時間の振替に準じて扱い、半日（課業日は不可）年次休暇等（等は半日夏季休暇）と併せて 1 日のすべてを勤務しないことは差し支えないこと。

〈例〉 4 時間の週休日の振替と勤務時間の割振り変更 4 時間を併せて出勤しないことは不可

〈例〉 勤務時間の割振り変更 4 時間（累積も可）と年休 4 時間（半日分と見たたて）を併せて出勤しないことは可能

〈例〉 勤務時間の割振り変更 3 時間と年休 5 時間を併せて 1 日とし、出勤しないことは不可

(7) 勤務を命ずることになった週休日に調整することはできないこと。

3 その他

(1) 上記 1 または 2 により週休日等の変更を行った場合は、「週休日等の割振り変更簿」に記載すること。

(2) 学校行事等により学校全体、学年単位で変更を行う場合は、教育委員会への手続き等を経て実施し、その内容を学校日誌に記載することで、「週休日等の割振り変更簿」には記載しないこと。

(3) 上記 1 により週休日の振替を行った場合は、併せて出勤簿を整理すること。

別表第 1

| 番号 | 勤務時間の割振り変更を行って勤務を命ずることが認められるもの ※注 原則として校長の事前命令があること |
|----|--|
| ① | 職員会議 |
| ② | 校務分掌に基づく会議 |
| ③ | 生徒指導に係る用務 |
| ④ | 旅行命令による用務 |
| ⑤ | 学校行事(校外行事)に係る用務 |
| ⑥ | 部活動の指導(月間 32 時間を限度とする) |
| ⑦ | 教務に係る用務 |