

修学旅行等の泊を伴う引率を行う教育職員の勤務時間の取扱い

1 趣旨

職務の特殊性又は当該学校の特殊の必要により特別の形態によって勤務する必要のある教育職員の健康への配慮及び円滑な業務遂行を目的として、修学旅行等の泊を伴う引率を行う教育職員（以下「対象教員」という。）の週休日及び勤務時間の割振りについて必要な事項を定めるものとする。

2 修学旅行等

修学旅行等とは、学習指導要領の特別活動の章に規定された学校行事として行う修学旅行等の遠足・集団宿泊的行事又は旅行・集団宿泊的行事をいう。

3 週休日及び勤務時間の割振りの方法

校長は、対象教員が1日につき7時間45分又は1週間につき38時間45分の勤務時間を超えて勤務する必要があると認める場合は、修学旅行等の泊を伴う引率を行う日を含む割振り単位期間（1週間当たりの勤務時間が38時間45分となるように勤務時間を割り振った4週間ごとの期間をいう。以下同じ。）を特定した上で、次のとおり週休日及び勤務時間の割振りを定めることができるものとする。

- (1) 割振り単位期間内において、週休日が毎2週間につき2日以上となるようにしなければならない。ただし、日曜日又は土曜日において特に勤務することを命ずる必要がある場合を除き、日曜日又は土曜日を週休日とする。
- (2) 勤務日が引き続き12日を超えてはならない。
- (3) 1回の勤務時間に割り振られる勤務時間が16時間を超えてはならない。
- (4) 勤務時間の割振り変更ができる時間は、1時間単位とする。
- (5) 割振り単位期間における1日の勤務時間の割振りは、割振り単位期間以外の期間における勤務時間の割振りを基本とし、修学旅行等の泊を伴う引率を行う日に限り、1日ごとに7時間45分の勤務時間に加えて割り振ることができる。
- (6) (5)により時間数を加えて割り振る場合においては、当該時間数を割振り単位期間内の日において1日ごとに7時間45分の勤務時間から減じて割り振らなければならない。
- (7) 1日の勤務時間は、分断せず連続して割り振らなければならない。
- (8) 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時間の休憩時間を、それぞれの勤務時間の途中で与えなければならない。

4 勤務時間割振簿の作成及び提示

- (1) 校長は、3により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合において、対象教員ごとに勤務時間割振簿（別記様式）を作成する。
- (2) 校長は、原則として割振り単位期間の初日の前日から起算して1週間前の日までに、対象教員に勤務時間割振簿を提示し、内容を確認させた後に押印させる。
- (3) 勤務時間割振簿は、3年間保存するものとする。

5 その他

労働基準法（昭和22年法律第49号）第66条第1項の規定により、妊産婦（妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性をいう。）である対象教員が請求した場合には、3により週休日及び勤務時間の割振りを定めて勤務させてはならない。

6 適用

平成30年4月1日以降に割振り単位期間を設定する対象業務について適用する。

別記様式

校長	教頭				

勤務時間割振簿

職名		氏名		確認印				
割振り単位期間	平成	年	月	日()	~平成	年	月	日()
修学旅行等の期間	平成	年	月	日()	~平成	年	月	日()

月 日	勤務時間	休憩時間	加減時間数	備考
正規の勤務時間				
割振り単位期間中の日 以外の日	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	-	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	
月 日()	時 分 から 時 分	時 分 から 時 分	:	

合計:0時間

別記様式

記入例

校長	教頭				

勤務時間割振簿

職名	教諭	氏名	栃木 太郎	確認印	
割振り単位期間	平成30年 5月27日(日)～平成30年 6月23日(土)				
修学旅行等の期間	平成30年 5月31日(木)～平成30年 6月 2日(土)				

月 日	勤務時間	休憩時間	加減時間数	備考
正規の勤務時間				
割振り単位期間中の日 以外の日	8時15分 から 16時45分	12時00分 から 12時45分	-	
5月29日(火)	8時15分 から 14時45分	12時00分 から 12時45分	▲2:00	
5月30日(水)	8時15分 から 13時45分	12時00分 から 12時45分	▲3:00	
5月31日(木)	6時15分 から 22時00分	12時00分 から 13時00分	7:00	
6月 1日(金)	6時15分 から 22時00分	12時00分 から 13時00分	7:00	
6月 2日(土)	6時15分 から 19時00分	12時00分 から 13時00分	4:00	
6月 5日(火)	10時15分 から 16時45分	12時00分 から 12時45分	▲2:00	
6月11日(月)	8時15分 から 15時45分	12時00分 から 12時45分	▲1:00	
6月12日(火)	8時15分 から 15時45分	12時00分 から 12時45分	▲1:00	
6月15日(金)	8時15分 から 11時00分	00時00分 から 00時00分	▲5:00	
6月19日(火)	10時15分 から 16時45分	12時00分 から 12時45分	▲2:00	
6月20日(水)	10時15分 から 16時45分	12時00分 から 12時45分	▲2:00	

合計:0時間

<参考>

勤務時間の割振り例

勤務時間

5:00 6:15 8:15 16:45 19:00 22:00

月/日	曜日	5:00	6:15	8:15	16:45	19:00	22:00	勤務時間の増減
正規の勤務時間								
5/27	日							週休日
28	月							週休日の振替③ (7:45)
29	火			5:45		① (2:00)		▲2:00
30	水			4:45		① (3:00)		▲3:00
31	木		① (2:00)	7:45		① (5:00)		7:00
6/1	金		② (2:00)	7:45		② (5:00)		7:00
2	土		③ (2:00)	③ (7:45)		③ (2:00)		4:00
3	日							週休日
4	月			7:45				
5	火			① (2:00)	5:45			▲2:00
6	水			7:45				
7	木			7:45				
8	金			7:45				
9	土							週休日
10	日							週休日
11	月			6:45		④ (1:00)		▲1:00
12	火			6:45		④ (1:00)		▲1:00
13	水			7:45				
14	木			7:45				
15	金			2:45		② (5:00)		▲5:00
16	土							週休日
17	日							週休日
18	月			7:45				
19	火		② (2:00)	③ (2:00)	3:45			▲4:00
20	水			7:45				
21	木			7:45				
22	金			7:45				
23	土							週休日

割振り単位期間

4週合計155時間でなければならぬ。
 (7時間45分×5日×4週)
 1日の勤務時間は16時間を超えてはならない。

合計 0

修学旅行等の泊を伴う引率を行う教育職員の勤務時間の取扱いについてQ&A 『平成30年3月』

Q1 学習指導要領の特別活動の章に規定された学校行事として行う修学旅行等の遠足・集団宿泊的行事又は旅行・集団宿泊的行事とは具体的にどのようなものか。

A1 学年単位以上の規模で行われている泊を伴う学校行事であり、部活動の合宿や希望者のみで行われる宿泊は含まない。

Q2 校長は、修学旅行等の泊を伴う引率を行う行事を実施する度、この取扱いによる週休日及び勤務時間の割振りを必ず行わなければならないか。

A2 この取扱いは、教育職員の健康への配慮及び円滑な業務遂行を目的としているため、1日につき7時間45分又は1週間につき38時間45分の勤務時間を超えて勤務の必要があると認める場合は、適切に対応していただきたい。

Q3 割振り単位期間として特定する4週間は、校長が任意に定めてよいか。また、割振り単位期間の始まりは何曜日でもよいか。

A3 割振り単位期間及び始まりの曜日は、任意に定めて差し支えない。ただし、原則として、同一の修学旅行等の泊を伴う引率を行う教育職員の全員について、同一の期間とする。

Q4 勤務時間の割振りを行うときは、対象教員の希望や都合を最優先しなければならないか。

A4 校長は、校務運営への支障がないよう、対象教員の希望にも配慮しつつ勤務時間の割振りを適切に行い、加えた時間数と同じ時間数を確実に減じなければならない。

Q5 修学旅行等の泊を伴う引率を行う日に4時間を加えて勤務時間を割り振る場合、時間数を減じて割り振る日についても4時間をまとめて減じなければならないか。

A5 4時間を分割し、割り振ってもよい。ただし、分割できる最小の時間単位は1時間とする。

Q6 減じる時間数を合算して、1日勤務を要しない日としてよいか。

A6 修学旅行等の日に割振り変更により加えた時間数を合算して、別の日にまとめて減じることができるとは認められないが、勤務日数に変更を生じさせることは認められない。

Q7 「1日の勤務時間は、分断せず連続して割り振らなければならない。」とは、どういうことを示しているか。

A7 7時間45分の勤務時間に割り変更により時間数を加える場合は、7時間45分と加える時間の間を空けてはならない。

また、7時間45分の勤務時間から割り変更により時間数を減じる場合は、7時間45分の途中で時間を減じてはならない。

Q8 修学旅行等の泊を伴う引率を行う日に4時間を加えて勤務時間を割り振っていたところ、対象教員が急遽、引率を行うことができなくなり、年次有給休暇を1日取得することとなった。この場合の年次有給休暇は、1日としてよいか。

A8 1日としてよい。

この取扱いは、校務運営上、正規の勤務時間を超えて勤務する必要がある教育職員の健康への配慮及び円滑な業務遂行を目的とするものであり、事前に修学旅行等の泊を伴う引率を行わせる必要がなくなったのであれば、割り振り単位期間以外の期間における勤務時間の割り振りに戻すことについても検討する必要がある（既に、割り変更により時間数を減じた日が経過している場合は、加えた時間数を変更することはできない。）。

Q9 週休日及び勤務時間の割り振りを定めることによって、教員特殊業務手当の支給に影響は生じるか。

A9 教員特殊業務手当は当該業務が心身に著しい負担を与える勤務の特殊性に応じて支給されることから、これまでどおり支給されるため影響はない。

Q10 出勤簿の整理はどうしたらよいか。

A10 割り振りについては、勤務時間割振簿に記入することになる。出勤簿には、加えた時間数や減じた時間数を記入することが考えられる。