



## 令和5年度 新規採用等学校事務担当職員研修会

令和5年7月24日（月）  
14:55～16:10  
八戸合同庁舎1階第一会議室

### 資料1

## 服務関係について

- 1 勤務時間、週休日及び休日
- 2 休暇等

## 1 勤務時間、週休日及び休日

### (1) 勤務時間

#### ①一週間の勤務時間

青森県では、1週間の勤務時間 38 時間 45 分

#### ②勤務時間の割振りの手順

- 一 勤務日と週休日を決定する。
- 二 勤務日の勤務時間数を決定する。
- 三 勤務日の始業時刻と終業時刻を決定する。
- 四 勤務日における休憩時間を決定する。

※文書による周知、変更の際の事前連絡 が必要

#### ③教員に時間外勤務を命ずる場合の留意事項

- 教育職員については、原則として時間外における勤務は命じないものとする。
- 教育職員に対して時間外における勤務を命ずる場合は、宿日直勤務に従事させる場合のほか、以下の場合に限定される。 ※歯止め4項目

- 一 校外実習その他生徒の実習に関する業務
- 二 修学旅行その他学校の行事に関する業務
- 三 職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）に関する業務
- 四 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し、緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務

## （２）休憩時間

○休憩時間 勤務時間に含まれない。

一日の勤務時間が

- ・6時間を超える場合 45分 または 1時間
- ・7時間45分を超える場合 1時間
- ・始業、終業の前後に置かない
- ・特に必要がある場合、一斉には置かないことができる  
(危険防止上必要があると認められる場合等)

※休憩時間を2回以上に分割している場合、半日を単位とする休暇は適用されない。

## （３）休日等、休業日

○休日等・・・職務に従事しない日

週休日 勤務を割り振られていない日

(土曜日、日曜日 → 給与支給の対象外)

休 日 勤務は割り振られているが、特に勤務を命じられない限り勤務しなくてよい日

(国民の祝日、年末年始の休日 → 給与支給対象)

○休業日・・・業務を行わない日

(児童生徒の教育活動の観点)

## (4) 週休日の振替等

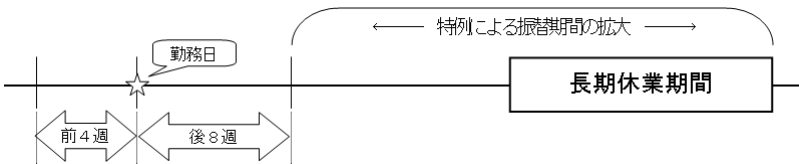
### ① 週休日の振替とは

○勤務日を週休日に変更して、勤務日に割り振られた勤務時間を、勤務を命ずる必要がある日（週休日）に割り振ること。

※一日単位 または 4時間単位

○勤務を命ずる日を起算日として、前4週間・後8週間の期間

#### 【校長・教員の振替期間の特例】



※週休日の振替は、特に勤務を命ずる必要がある場合に行うものであり、本人の希望によるものではなく、校長が勤務（旅行）を命じて行う。

### ② 週休日の振替に係る留意事項

○振替実施後において、週休日が毎4週間につき4日以上になり、かつ勤務日が引き続き24日を超えないようにする。

○振替後の週休日を再度振替することはできない。

○週休日に行った2回の4時間勤務を合わせて1日の週休日に振替えることはできない。



## （５）休日勤務命令

### ①休日勤務の条件

学校教育活動として対外競技に児童生徒を引率する場合等で、児童生徒の安全確保を十分に考慮して、必要があると校長が判断する場合には、「歯止め4項目」の第4号に該当するものとして、休日勤務命令が可能である。



### ②休日の代休日の指定

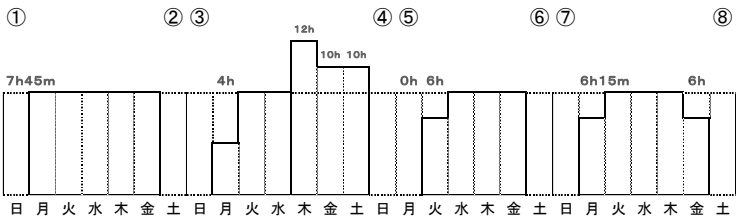
- 当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間（7時間45分）が割り振られた日を代休日に指定する。
- 代休日は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間に指定が可能。
- 職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しない。

③留意事項

- 代休日の指定は、できる限り休日に勤務することを命ずると同時に行う。
- 勤務することを命じた休日に割り振られている勤務時間と異なる時間帯に勤務を命ずる場合には、代休日は指定できない。
- 代休日の指定後であっても臨時又は緊急の業務のため、代休日に勤務を命ずる必要が生じた場合には、勤務させることができる。
- 代休日に勤務した場合であっても再代休日の指定はできない。

(7) 修学旅行等の引率に係る変形勤務時間制

- ①対象業務の日の属する週を含む4週間を特定
- ②週休日を8日設定(①~⑧)
- ③1週間平均の勤務時間を38時間45分にする
- ④1日の勤務時間は3時間45分以上12時間以内(割振りは15分単位)
- ⑤勤務時間が6時間を超える場合は45分、7時間45分を超える場合は1時間の休憩を勤務時間の途中に置く





## （８）職務に専念する義務

職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

地方公務員法【第35条】

### ○職務に専念する義務の免除

- 一 研修を受ける場合
- 二 職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合  
→健康診断、一日ドック など
- 三 前二号に規定する場合を除く外、人事委員会が定める場合  
→その他  
※県費負担教職員については市町村の条例による

## ２ 休暇

### （１）休暇の種類

#### ① 年次休暇

※時季変更権がある

#### ② 病気休暇

※一般傷病…90日、ガンや精神性疾患等…180日

#### ③ 特別休暇

#### ④ 介護休暇

※3回を超えず、通算6ヶ月の範囲内 給与の減額

#### ⑤ 介護時間

※連続する3年の期間内で1日2時間の範囲内 給与の減額

## (2) 特別休暇

- ① 骨髄移植等休暇
- ② 結婚休暇 7日
- ③ 妊産婦通院休暇
- ④ 産前休暇 8週間
- ⑤ 産後休暇 8週間
- ⑥ 生理休暇
- ⑦ 配偶者出産休暇 3日
- ⑧ 子の看護休暇 5日  
(2人以上の場合にあっては10日)
- ⑨ 短期介護休暇
- ⑩ 服忌休暇
- ⑪ 祭日休暇 1日
- ⑫ 夏季休暇 4日
- ⑬ 現住居の滅失等休暇
- ⑭ その他・・・選挙等休暇、裁判員等休暇、ボランティア休暇、  
妊婦の業務軽減等休暇、妊婦の通勤緩和休暇、  
育児休暇、育児参加休暇、出勤困難休暇、  
通勤途上の危険回避休暇

## (3) 子育て支援に関する諸制度

- ① 育児休業 ※3歳に満たない子
- ② 育児短時間勤務 ※小学校に入学するまでの子
- ③ 部分休業 ※小学校に入学するまでの子
- ①～③については給料の減額がある。また、  
取得は配偶者の就業の有無や育児休業取得の有無に関わらない。
- ④ 早出遅出出勤制度  
※小学校に入学するまでの子または小学校に就学している子
- ④について、配偶者の就業等の状況に関わらない。



## 資料 2

## 服務規律の確保について

- 1 個人情報を持ち出し等による漏えい等について
- 2 公金等の不正経理について

### 懲戒処分に係る標準 処分例の策定 (平成27年4月2日)



教職員が非違行為を行った場合に想定される標準的な懲戒処分の量定を明らかにし、公務員としての自覚を求め、非違行為の防止・抑制を図る。

## 1 個人情報の持ち出し等による漏えい等について

### ●個人情報とは

氏名、住所、生年月日、電話番号、健康状態、病歴、家族状況、職業、年収などの個人に関する情報で、誰の情報かが分かってしまう全てのもの

### ●漏えいの原因

- ・パソコン、USBメモリなどの盗難や**紛失**
- ・ファイル交換ソフトによるデータ流出
- ・裏面利用した紙による漏えい など

### ●個人情報の漏えいによる懲戒処分等

#### ①本県教職員としての懲戒処分

**戒告、減給、停職等**（内容による）

#### ②懲戒処分による給与等への影響

**給与、勤勉手当、退職手当等の減額**

#### ③民事上の責任

権利利益を害したことへの**損害賠償**

#### ④刑事上の責任

**地方公務員法違反**

**（1年以下の懲役又は3万円以下の罰金）**

## 2 公金等の不正経理について

### ●不正経理とは

- ・授業料等の公金及び学校徴収金等の私費を横領、窃取
- ・自己保管中の流用等の不適正な処理

### ●不正経理による懲戒処分等

#### ①本県教職員としての懲戒処分

**懲戒免職**、停職等

#### ②懲戒処分による給与等への影響

給与、勤勉手当、退職手当等の減額

#### ③刑事上の責任 10年以下の懲役

### ●教職員による横領等事案(22年度以降)

学校名	事件の概要
事案1 三沢市の中学校 校事務主任	学校給食費6,713,895円の横領  校長公印を無断押印する方法で、平成21年度の学校給食費を横領し、ローンの返済などに充てていた。
事案2 弘前市の中学校 事務主任	修学旅行積立金、部活動特別会計等19,406,995円の横領  前任校で保護者通帳から自動引き落としされた学校名義の口座から私印で払い戻し、及び保護者が持参した現金を着服。不足分を修学旅行積立金で穴埋めし、着服もした。
事案3 弘前市の中学校 養護教諭	災害共済給付金442,209円の横領  独立行政法人日本スポーツ振興センターから給付される災害共済給付金を、平成19年5月から発覚する平成23年7月までの間、保護者からの領収書偽造、保護者への給付遅延等、不適切な事務処理をし、その一部を私的費消のため横領していた。

学校名	事件の概要
事案4 上北郡の小学校主事	就学援助費及び就学奨励費133,431円の横領  前任校に勤務していた平成23・24年度の2ヶ年にわたり、十和田市から支給される就学援助費及び就学奨励費について、保護者の領収書を偽造する等の不適切な事務処理をし、その全部を私的費消のために横領していた。
事案5 五所川原市の小学校主事	給食費や学級費の735,098円の横領  保護者から学校指定口座に入金された給食費などを学校の各口座に入金しようとしたが、処理が銀行の営業時間に間に合わず現金を机の引き出しに保管。その中から数万円程度を自家用車のローンやクレジットカードの支払いに使っていた。以後同様の行為を繰り返した。本人は懲戒免職、校長教頭は減給2ヶ月。
事案6 西北地域の中学校事務職員	不適切な事務処理で5,355,549円の使途不明金  過去数年にわたり請求書や領収書などを破棄する不適切な事務処理を行い1月の停職処分となった。校長に対しても戒告の懲戒処分。