

出勤簿取扱要領

(各市町村教育委員会教育長あて文書より 事務提要P411)

1. 出勤簿

- (1) 校長は、つねに職員の出勤状況を明らかにするため、出勤簿を作成しなければならない。
- (2) 出勤簿の様式は、別紙のとおりとする。(省略)
- (3) 職員は、所定の時刻までに出勤したときは、出勤簿に押印または自署しなければならない。

2. 出勤簿取扱責任者

- (1) 校長は、出勤簿に関する事務を行なわせるため、出勤簿取扱責任者を命ずることができる。
- (2) 出勤簿取扱責任者は、原則として教頭をもってあてる。ただし、特別の事情のある場合には、校長があらかじめ指定する職員とする。

3. 出勤簿の点検、記録

- (1) 出勤簿取扱責任者は、毎日出勤簿を点検し、押印または自署のないものについて相当の表示をする等出勤簿の適格な記録に努めなければならない。
- (2) 記録事項および表示の方法等は、次のとおりとする。(別紙)

4. 出勤簿の保管

- (1) 出勤簿は、3年間保管するものとする。

※注意事項

- (1) 出勤簿の曜日の記入にあたっては、日曜日、土曜日及び休日にあたる曜日は赤書きすること。また、(日)、(土)及び(休)の表示にあたっては、番号1及び4の表示方法にかかわらず、最下欄まで赤線を引いて表示することができる。
- (2) 勤務日を週休日に振り替えた場合には、振り替える前の週休日の欄には勤務日としての出勤状況を記録し、週休日に振り替えられた日の表示にあたっては、最上欄の職員にだけ(振替)の表示をし、他の職員については番号2の表示方法にかかわらず、最下欄まで線を引いて表示することができる。
- (3) 休日の代休日を指定した場合には、勤務を命じられた休日の欄には出勤状況を記録し、休日の代休日の表示にあたっては、最上欄の職員にだけ(代休)の表示をし、他の職員については番号5の表示方法にかかわらず、最下欄まで線を引いて表示することができる。
- (4) 同日に2以上の記録を要するときは併記すること。(例えば定刻に出勤し、押印後に出張を命じられた場合には、押印の上に(旅)の印を押す。)
- (5) 勤務時間開始時刻から1時間単位の年次休暇を承認した場合の表示方法は(時休)の表示をし、出勤後において当該表示の上に押印または自署させないこと。ただし、勤務時間の途中または勤務時間の終了前に1時間単位の年次休暇を承認した場合の表示方法は、押印または自署の上に(時休)と表示すること。
- (6) 長期にわたる同一記録事項の表示にあたっては、その最初の日と最終の日だけ表示し、その間を線で結んでもよい。ただし、これが前月から引き続くときは、その月の初日に表示すること。

(別紙)

番号	記録事項	記録事項の意味	表示の方法	備 考
1	週休日	勤務時間条例第3条第1項の規定により週休日とされた日をいう。 (1) 日曜日 (2) 土曜日 (3) 上記(1)及び(2)以外の日	Ⓐ Ⓑ _土 Ⓒ _{週休}	(3)は、再任用職員又は育児短時間勤務職員が月～金の間に週休日を設定した場合。
2	週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更	勤務時間条例第5条の規定により週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更を行った場合をいう。	Ⓓ _{振替}	
3	時間外勤務代休時間	勤務時間条例第8条の4の規定により時間外勤務代休時間の指定を行った場合をいう。	Ⓔ _{代時}	
4	休 日	勤務時間条例第9条に定める日をいう。	Ⓕ _休	休日が日曜日又は土曜日にあたるときはⒼ又はⒽとする。
5	休日代休	勤務時間条例第10条の規定により代休日として指定された日をいう。	Ⓖ _{代休}	
6	出 張	公務のため命じられて旅行することをいう。ただし、赴任のため旅行する場合を除く。	Ⓖ _旅	
7	研 修	次に掲げる場合をいう。 (1) 教特法第22条第2項の規定に基づき校長の承認を得て研修を行う場合。 (2) 義務免条例により研修のため職務に専念する義務を免除された場合	Ⓖ _研	教員の免許状更新講習は(2)に該当する。
8 休 暇	年次休暇	勤務時間条例第12条に定める休暇をいう。	Ⓖ _{年休} Ⓖ _{半休} Ⓖ _{時休}	1日単位の年次休暇はⒼとし、半日の場合はⒼとし、1時間単位の場合はⒼとする。 公務上の（又は通勤による）負傷又は疾病による病気休暇はⒼとする。
	病気休暇	勤務時間条例第13条に定める休暇をいう。	Ⓖ _病 Ⓖ _{公病}	
	特別休暇	勤務時間規則第12条第1項に定める休暇をいう。		
		第1号に掲げる場合（選挙等休暇）	Ⓖ _{選挙}	
		第2号に掲げる場合（裁判員等等休暇）	Ⓖ _{証人}	
		第3号に掲げる場合（骨髄移植休暇）	Ⓖ _{骨髄}	
		第4号に掲げる場合（ボランティア休暇）	Ⓖ _{ボラ}	
		第5号に掲げる場合（結婚休暇）	Ⓖ _{結婚}	

番号	記録事項	記録事項の意味	表示の方法	備 考
8	特別休暇	第6号に掲げる場合 (妊婦の業務軽減等休暇)	㊟業 特軽	
		第7号に掲げる場合(妊婦の通勤緩和休暇)	㊟通 特緩	
		第8号に掲げる場合(妊産婦通院休暇)	㊟通 特院	
		第9号に掲げる場合(産前休暇)	㊟産 特前	
		第10号に掲げる場合(産後休暇)	㊟産 特後	
		第11号に掲げる場合(育児休暇)	㊟育 特児	
		第12号に掲げる場合(生理休暇)	㊟生 特理	
		第13号に掲げる場合(配偶者出産休暇)	㊟配 特出	
		第14号に掲げる場合(育児参加休暇)	㊟育 特参	
		第15号に掲げる場合(子の看護休暇)	㊟看 特護	
		第16号に掲げる場合(短期介護休暇)	㊟短 特介	
		第17号に掲げる場合(服忌休暇)	㊟服 特忌	
		第18号に掲げる場合(祭日休暇)	㊟祭 特日	
		第19号に掲げる場合(夏季休暇)	㊟夏 特季	
		第20号に掲げる場合(現住居の滅失等休暇)	㊟住 特居	
		第21号に掲げる場合(出勤困難休暇)	㊟出 特勤	
		第22号に掲げる場合 (退勤途上の危険回避休暇)	㊟退 特勤	
	介護休暇	勤務時間条例第15条に定める休暇をいう。	㊟介	
	介護時間	勤務時間条例第15条の2に定める休暇をいう。	㊟介 時	
9	専従休職	地公法第55条の2第5項に定める休職をいう。	㊟専	
10	職務に専念する義務の免除	義務免条例により、職務に専念する義務を免除された場合をいう。	㊟免	研修のため職務に専念する義務を免除された場合は㊟研とする。
11	休 職	地公法第28条の規定により休職を命じられた次の場合をいう。 (1) 公務上(又は通勤による)の負傷又は疾病による場合 (2) 結核性疾患による場合 (3) 上記(1)及び(2)以外の心身の故障による場合 (4) 刑事事件に関し起訴された場合	㊟公 休 ㊟休 職	

番号	記録事項	記録事項の意味	表示の方法	備 考
12	海外派遣	海外派遣条例第2条第1項の規定により派遣を命じられた場合をいう。	⑨派遣	
13	育児休業	育児休業法第2条第1項の規定により育児休業の承認を受けた場合をいう。	⑩育休	
14	部分休業	育児休業法第19条第1項の規定により部分休業の承認を受けた場合をいう。	⑪部休	
15	修学部分休業	地公法第26条の2第1項の規定により修学部分休業の承認を受けた場合をいう。	⑫修部休	
16	高齢者部分休業	地公法第26条の3第1項の規定により高齢者部分休業の承認を受けた場合をいう。	⑬齢部休	
17	大学院修学休業	教特法第26条第1項の規定により、大学院修学休業の許可を受けた場合をいう。	⑭院休	
18	自己啓発等休業	地公法第26条の5第1項の規定及び職員の自己啓発等休業に関する条例により、自己啓発等休業の承認を受けた場合を言う。	⑮自発	
19	配偶者同行休業	地公法第26条の6第1項の規定及び職員の配偶者同行休業に関する条例により、配偶者同行休業の承認を受けた場合を言う。	⑯配同休	
20	停 職	地公法第29条第1項の規定により、停職処分を受けた場合をいう。	⑰停	
21	欠 勤	正規の勤務時間の全時間を勤務しなかった場合をいう。	⑱欠	8 から20までに該当する場合を除く。
22	遅 参	勤務時間の開始時刻から中途までを勤務しなかった場合をいう。	⑲遅	
23	早 退	勤務時間の中途から終了時刻までを勤務しなかった場合をいう。	⑳早	
24	赴任に要した期間	採用又は転任の発令日から着任した日までの期間をいう。	㉑赴	