

平成30年（行ウ）第33号 未払賃金請求事件

原告

被告 埼玉県

## 原告準備書面 8

2020（令和2）年2月21日

さいたま地方裁判所第5民事部合議係 御中

原告訴訟代理人弁護士

本書面では原告準備書面6で述べた各業務について、これが増加した理由とその背景、各業務を原告が行わざるを得なかった理由等について、補足して主張する。

### 1 ①教室の整理整頓・②掃除用具の確認・③落とし物の整理について

教室の整理整頓等の各業務は、学校が「サービス・内規等確認事項」（甲44）及び「清掃計画」（甲42）を策定した上で、職員会議を経て、原告に義務付けられていたものであるが、学校現場においても、校長は日々、教室内が整理整頓されているかを管理するようになったことで、教員が時間をかけて取り組み・徹底しなければならない業務になったという経緯がある。

例えば、●●小学校の●●校長は、予告なしに授業中の教室を訪れ、「よいしせい（良い姿勢）」「グーペタピン（拳をグーにしてお腹に置き背筋をピンとすること）」と画用紙に大きく書いた札を首からぶら下げて入ってくるがあった。同校長は、教室を見回

り床に落ちている子供達の服や持ち物などをロッカーの上に置き、場合によってはちりとりやほうきを持ち、教室後方を簡単にほうきで掃いていくこともあった（なお、現在原告が勤務する●●小学校でも、同様に校長はよく教室を訪れており、校長が教室を見回りにくるとするのは●●校長に特有の出来事ではない）。

原告が教員となった昭和56年頃（以下、昭和56年頃を「**昭和の年代**」という。）は、整理整頓を含めた教室の運営に校長が介入することはなく、個々の教員の裁量に任せられていた。しかし、上記のように学校内部の規定が策定され、さらに校長による教室の見回りを通じて、教員は教室の整理整頓をその業務として行わざるを得なくなっていたのが実情である。

## 2 ④教室の安全点検・修理及び報告

教室の安全点検は、昭和の年代から危険防止を目的に行われていた。しかし、徐々に学校現場では、安全点検項目に細かく記載することが求められるようになった。例えば、教室内に不備が見つければ、点検表に不備内容を詳しく記載する必要があり、次第に校長等の要求に伴い、報告内容を詳細に記すことが求められるようになった（甲45～47）。

このように、教室の安全点検は、従前は短時間で終わる業務であったものの、次第に時間を要する業務に変わっていった。その結果、教員の勤務時間外の業務が増加するに至った。

## 3 ⑤教室の掲示物の管理

昭和の年代は、全ての児童の掲示物を掲示していたものではなく、児童によっては図工の絵や作品が完成せず、掲示しないこともあった。このように、掲示物の1つをとっても各教員の裁量に任せられていたのである。

しかし、現在の学校現場では、全ての児童の作品を掲示することも教員の力量を示すものであるとされている。そして、校長は、年

度当初の職員会議の中で、掲示物についての提案を行い、教室に掲示する内容や場所についても指定を行うようになった（甲48）。教員も、学級経営案に教室の掲示について記載するよう求められてきた。このような経緯の中で、教室の掲示物の管理は教員の仕事であるという認識を持つに至ったというのが実態である。

このように、掲示物の管理についてまで、職員会議を通じて校長が教員に求め、教員に義務付けた結果、膨大な業務が発生するに至った。

#### 4 ⑥ 掲示物のペン入れ

掲示物に赤ペンを入れる業務を原告が行わざるを得なくなったのは、教育委員会の指導主事訪問（指導主事が各学校を訪問して、校長及び各教員に対し、学校経営・学級運営や児童の指導等の業務に関する助言・指導を行う）が発端であった。

学校訪問の際に、指導主事が掲示物に赤ペンを入れることを推奨し、このような指導主事の発言を受けて、何人かの教員が掲示物に赤ペンを入れるようになり、最終的には校長が赤ペン入れを学年で統一して行うよう命じた。かかる校長の要求に従い、全ての教員が当たり前のように赤ペン入れを行うようになったことで、現在では、原告が一教員の立場でこの業務をなくすことはできない環境となっている。

このように、掲示物に赤ペンを入れることは、昭和の年代では各教員の裁量に任せられていたが、教育委員会の指導主事の要求を契機に校長が要求するようになり、教員がやらなければならない業務となった。

#### 5 ⑦ 作文のペン入れ

昭和の年代は、そもそも児童に作文をさせる授業が少なく、作文にペン入れを行う業務も多くなかった。

しかし、その後、児童らが自らの考えを文字で表現する機会を確

保することが必要であるという考えに基づき、学校現場では児童に作文をさせる授業が大幅に増えた。そのため、授業と一体となる評価に係る業務として、作文のペン入れ業務も大幅に増加するに至った。

## 6 ⑧ 掲示物の作成（教室及び学年掲示板）

昭和の年代は、そもそも学年掲示板は存在しなかった。また、教室内の掲示スペースは存在したものの、教室内に何をどのように掲示するかは、各担任教員の裁量に任せられていた。

しかし、その後、教育委員会の指導主事訪問に加えて、校長が教室を訪問した際に、教員は掲示物の内容について指導を受けるようになった。

現在では、教室の掲示板の利用の仕方が学校で指定され、さらには教室外に学年掲示板が設けられるようになり、教員は、掲示物の作成が校長からの指導の対象になっている（甲48，49）。

このように、掲示物の作成業務は、校長による指導を通じて発生するに至った業務である。

## 7 ⑨ 教材研究、翌日の授業の準備

授業準備は、教員にとって欠かすことのできない大切な仕事であるところ、現在、現場の教員は、文部科学省の学習指導要領に従った授業を行うことが求められるようになっており、授業準備の負担は増大している。加えて、生活科、総合、道徳、英語等の教科が増えたことから、授業準備にかかるべき時間は、昭和の年代と比べても増加しているといえる。

しかしながら、教員は、その勤務時間内において授業の準備をする時間がほとんど与えられていない。このように、授業準備の時間が十分に確保できないため、教員の勤務時間外の業務が増加するに至ったのである。

## 8 ⑩提出物の内容確認

昭和の年代は、宿題をはじめとする音読カードやドリル等は、各教員の裁量に基づき行ってきた。

しかし、現在では、校長の意向により、学校全体で統一した教材が指定され、宿題の内容も統一されるようになった。教員は、自主的な判断ではなく、学校で統一したドリル等を計画通りに進めていくことを、校長から命じられるようになったのである。そして、児童に課題として与えている以上、児童から提出されたドリル等の内容を確認することは、担任教員として当然の業務となった。

このように、学校統一の課題を児童に与えることを校長が命じたことにより、かかる課題の内容確認が教員の業務として発生することになり、勤務時間外の業務が増加するに至った。

## 9 ⑪朝自習の準備

昭和の年代は、「朝自習」の内容は各教員の裁量に任せられており、各教員は、朝自習の時間を自由に利用していた。

しかし、その後、朝自習の実施を校長が主導するようになり、朝自習の時間が、教員主導の学習の時間ではなくなった。

校長は、当初は国語タイム・算数タイムというように教科だけを設定していた。これに対して、教員は反対する声を上げたが、校長は職員会議を通じて、国語タイム・算数タイムを1週間の予定に組み込んだ。さらには、国語タイム・算数タイムで実施する内容まで職員会議に提案されるようになった。例えば、第1週目は漢字練習、第2週目は視写、第3週目は読解プリントというように、週ごとの課題が職員会議を経て決定された。

このように、校長が主宰する職員会議を通じて、各教員が行わざるを得ない業務が増加するに至った。

## 10 ⑫ドリル・プリント・小テスト、成績評価のための業者テストの丸付け

ドリルやテストの丸付けの業務は、昭和の年代から存在した。

しかし、原告が●●小学校に赴任した時から、使用するドリルメーカーまで学校全体で指定するようになった。そのため、各教員には、指定されたドリルを使用するか否かの自由はなく、児童にドリルを与えて、その丸付けをすることが義務付けられるに至った。

このように、校長の意向により、学校統一の課題が決められている以上、その評価の作業は、校長から命じられた業務に他ならない。

また、昭和の年代は、このようなドリルやテスト等の丸付けを給食指導中や清掃指導中に行っていた教員が大半を占めていた。しかし、校長の権限が強くなるに従い、給食指導中は給食指導に専念すること、清掃指導中は清掃指導に専念することを指示されるようになり、教員は、勤務時間外を利用して丸付けを行わざるを得なくなった。このことも、勤務時間外の業務が増加するに至った原因である。

#### 1 1 ⑬出席簿の整理及び授業時数集計表の提出

出席簿は、法令上作成が義務付けられた「公簿」であり、昭和の年代からこれを作成する業務は存在した。

しかし、その後、出席簿に加えて、健康観察カードを毎日作成して、2時間目の後の休み時間までに提出することが求められるようになったことから、各教員は、朝の出席確認時には健康観察カードの記入を優先させ、出席簿の記入は、月末等の勤務時間外にまとめて行うようになった。

このように、健康観察カードの作成という業務が発生したことによって、出席簿の整理記入という必ずやらなければならない業務を勤務時間外に行わなければならないとなり、勤務時間外の業務が増加するに至った。

#### 1 2 ⑭保健関係の仕事（健康診断票の作成・報告）

「公簿」である健康診断票の作成業務は、昭和の年代から存在し

た。

しかし、その後、学校現場では、学期ごとに、家庭への連絡資料である「健康連絡票」を作成することも同時に求められるようになった。その結果、教員の業務量は増大し、勤務時間外に行わざるを得ない業務が増加したのである。

### 1 3 ⑮日直の仕事

学校日誌の作成は、昭和の年代から日直を担当する教員が行ってきた業務である。他方で、全校舎・体育館等を見回りして、窓や扉の施錠の確認をする業務は、昭和の年代は用務員が行っていた。

しかし、学校から用務員がいなくなると、その分、日直の教員が施錠の確認をすることが求められるようになった（甲44）。その結果、担当の教員は、勤務時間内に日直業務を終えることができなくなり、勤務時間外の業務が増加するに至った。

### 1 4 ⑰週案簿の作成

原告が校長より週案簿の提出を求められたのは、●●小学校が初めてであった。なお、原告の現勤務先である●●小学校でも同様に提出を求められている。

昭和の年代は、週案簿を作成するには莫大な時間が掛かることを教員は皆知っていたため、校長が教員に週案簿の提出を求めることはなかった。しかし、校長の権限が強くなるに従い、教員に対する仕事の要求も強くなり、教員の仕事内容と要する時間を考慮することなく、教員に対して業務を命じるようになった。その一例が、週案簿の作成・提出の命令である。

原告は、●●小学校に異動してくるまで、週案簿を作成・提出したことはなかった。しかし、職員会議を通じて、週案簿の作成・提出を校長が命じたことから、これを行わざるを得なくなった。

このように、週案簿の作成業務は、自主的な仕事ではない。また、およそ勤務時間内に終えることができる仕事でもない。このような

業務を命じられた結果、教員の勤務時間外の業務が増加するに至ったのである。

#### 1 5 ⑩学年花壇の草取り・管理

学年花壇の草取り・管理業務は、昭和の年代から少しはあった。しかし、現在は、校長による1時間1時間の授業管理が厳しくなり、校長の教室訪問を通じて確実な授業の実施が求められる中で、校長の要求を満たし、かつ年間指導計画に沿った理科の授業を確実にを行うために、学年花壇の草取り・管理は、やらざるを得ない業務となった。

上記のような経緯で、勤務時間外の業務が増加するに至った。

#### 1 6 ⑪学級・学年の会計の確認・報告

昭和の年代から、学級・学年の会計の確認作業は存在した。

その後、会計の処理に適切性がより求められるようになり、細かな金額まで厳密に確認し、報告することが各教員に義務付けられるようになった（甲55）。

学級・学年の会計の確認・報告業務は、お金を扱う仕事である以上、杜撰な管理は許されず、相当程度の時間を要する業務である。その業務の適切な遂行が求められるようになった結果、勤務時間外の業務も増加するに至ったのである。

#### 1 7 ⑫通知表の作成

通知表の作成作業は、昭和の年代から存在したものの、現在の通知表の内容や提出方法は、当時とは全く異なっている。

昭和の年代は、校長が通知表の内容をチェックすることはなかった。しかし、現在は、校長が児童に対する所見を全てチェックするため、終業式の10日前頃までには、校長に通知表に記入する所見を提出しなければならない（甲29の2、44）。

また、昭和の年代は、通知表を作成するための「短縮日課」が存

在し、終業式の数日前から授業時間が短縮され、教員の業務時間が確保されていた。しかし、現在ではこの短縮日課も縮減され、2日間ほどしかなく（甲29）、短縮日課の時間内に通知表を完成させることはできなくなった。

このように、校長が通知表の事前提出を求めたこと、短縮日課が縮減されたことに加えて、総合的な学習の時間の所見が増えたこと、道徳や外国語活動についても所見を書くように求められるようになったこと等により、勤務時間外の業務が増加するに至った。

## 18 ㉒自己評価申告シートの作成

昭和の年代には、自己評価申告シートの作成業務は存在しなかった。自己評価申告シートを導入する際、学校現場では反対運動が起きたが、教育委員会が導入を決定し、新たに生まれた教員の業務である。この当時、すでに教員は勤務時間内に業務を終わらせることが出来ない状態の中で、自己評価申告シートの作成業務が新たに設けられ、教員の勤務時間外の業務が増加するに至った。

なお、自己評価申告シートは、教員の新たな業務が生み出されるきっかけにもなっていた。すなわち、自己評価申告シートには、各教員が自らの目標を記載しなければならなくなったことから（甲58、59）、多くの教員は、校長から高い評価を得るために、校長の意向を忖度して、自分が担当する主任やそれに関する業務を充実させる新たな取り組みを目標として掲げるようになった。そして、職員会議に新たな取り組みが提案され、職員会議を経てかかる取り組みの実施を校長が決定することにより、それが他の教員にも業務として課されることになり、各教員の業務が増加していったのである。

## 19 ㉓学年たよりの作成

昭和の年代では、学年たよりの作成は各教員の裁量に委ねられ、発行のタイミングもその内容も自由に決定することができた。

しかし、現在は、校長が各学年に対して作成を命じており、発行する際には外部（家庭）への連絡文書であることから、校長が内容を確認した上で許可を行っている。そして、職員室の前の廊下には、各学年の学年たよりが掲示されている。

このように、学年たよりの作成は校長が各学年に命じることによって発生するに至った業務である。校長は、教員がこのような業務を行っていることを認めながら、その時間を確保するための調整は行わないのである。

## 2 0 ㊸遠足等の校外学習の準備

昭和の年代は、遠足の下見や遠足関連の資料の作成は、各教員の裁量に委ねられていた。

しかし、現在では、各教員は春休みや夏休みに遠足の下見に行き、校長に下見報告書を提出することが命じられている。そして、下見では、遠足の行程の中に危険な場所はないか、トイレの数は確保できるか等を確認するため、教員は実際に事前に遠足の道中を歩き、その後、教員は遠足の日時、場所、行き先、具体的な行き方、持ち物、引率者等、細かいことまで丁寧に記載した遠足資料を発行することになっている。これらは職員会議を経て校長が決定した業務である。

このように、遠足等の校外学習の準備業務は、教員の自主的な判断によってではなく、校長がその実施準備及び内容の報告を求めたことから、勤務時間外に行わざるを得なくなったのである。

## 2 1 ㊹非行防止教室・図書館教室・交通安全教室等の準備

各教室は、教員が希望して実施されるものではなく、校長が児童のために必要であると判断して実施されるものである。

各教室の実施により、必然的に教員の仕事が発生するが、校長は、教員の業務量・勤務時間を考慮せず、児童のために必要であるとの理由で各教室の実施を決定する。その結果、教員の長時間労働が発生するのである。

このように、児童のために必要という理由で実施されるようになったことの多くは、教員の無制限な時間外勤務の上に成り立っている。

## 2 2 ㊸児童理解研修資料の作成

児童理解研修は、昭和の年代からあったが、当時は、研修資料には児童の様子を簡単に記入するだけで足りていた。

しかし、その後、教員の人事評価制度の導をきっかけとして、児童理解研修担当者が各担任教員に対してより多くの要求をするようになり、そのことを校長が容認した。その結果、教員は、保護者の様子、担任としてどのように関わっていくか、担任としての指導方針など、細かなことまで記入するように求められるようになり、児童理解研修資料の作成に長時間が必要となるに至った。

このように、教員の人事評価制度が導入されたこと、校長の権限で教員の業務を増やすことができるようになったことを背景として、教員の勤務時間外の業務が増加するに至ったのである。

## 2 3 ㊹チャイム教室(通級指導教室)の計画作成、保護者への連絡

昭和の年代は、チャイム教室(通級指導教室)そのものが存在しなかった。

しかし、チャイム教室の実施を教育委員会が決定したことから、現場の教員は、チャイム教室の実施のためにその計画作成から保護者への連絡に至るまでの各業務を行わざるを得なくなった。

このように、同業務は、教育委員会の主導により新たに発生し、その結果、勤務時間外の業務が増加するに至った。

## 2 4 ㊺家庭訪問の計画表作成・実施

家庭訪問自体は、昭和の年代から存在した業務である。

しかし、現在では、保護者から訪問時間の調整の要求(場合によっては勤務時間外での訪問要請もある)が多く出され、学校からも各家庭に配慮すること(兄弟は同じ日に実施するように心がける、など)を、職

員会議を通じて求められ、保護者からの要求に応じざるを得ない状況の中で、家庭訪問が実施されている。

その結果として、家庭訪問の計画表作成及び実施が勤務時間外に行われるに至った。

## 2 5 ㊸児童調査票・保健緊急カードの確認

児童調査票確認の仕事は昭和の年代から存在したが、保健緊急カードは存在しなかった。

保健緊急カードには、児童の健康状態も記述されるが、この児童の健康状態の把握も教員の重要な仕事である。

従来は、児童調査票と保健緊急カードについては、保護者から回収することが主な教員の仕事であったが、現在は、それらに記載されている内容をしっかり把握することが教員の重要な仕事になった。すなわち、医学・医療の発達に伴い、現在は、障害やアレルギー、疾患等を抱えているとの申告がなされることが多くなった。しかも、その中には特別な配慮が必要な児童や生命の危険を伴う病気を持つ児童もいるため、これをしっかりと把握することが教員には求められているのである。

このように、児童調査票や保健緊急カードの確認業務は、持病等の特別の配慮を要する児童が増えてきたことから、教員の負担が増加しており、その結果、勤務時間外の業務が増加するに至った。

## 2 6 ㊹緊急連絡網の作成

緊急連絡網の作成は、昭和の年代から存在する業務である。

ただし、現在では、緊急連絡網をパソコンで入力して作成することになったところ、原告が学校から与えられた当時のパソコンのソフトでは、細かい変更に対応しておらず、結局、手書きで作成するよりも業務時間が大幅に増加した。しかし、その負担は結局教員が負うだけである。

## 2 7 ㊺学級懇談会の準備

昭和の年代は、学級懇談会で配布する資料の作成については教員の裁

量に任せられており、作成する、しないについても自由であった。

しかし、現在では、配布資料を学年で統一するようになったため、資料を必ず作成することが求められるようになり、その作成に時間を掛けることができなくなりました。

## 2 8 ㊸授業参観の準備

授業参観日は、保護者等が授業を見ることから、通常の授業以上に授業の準備を入念に行わなければならない。また、授業参観に訪れた人数を把握して校長に提出する等、通常の授業日には行わないような業務が少しずつ発生する。このような違いが、勤務時間外の業務を増加させるのである。

## 2 9 ㊹学校からの手紙配布のための綴込み

昭和の年代には存在しなかった業務である。

4月の新学期が始まる初日は、入学式を控えているため、学校では入学式を想定した日程が組まれる。教員は、自分のクラスの児童との出会いを大切にしつつ、予定通りにスケジュールを進めるため、前もって色々な準備を行うことが必要になる。その一つとして、配布物をあらかじめ綴じ込んでおくという仕事が、近年新たに発生した。

## 3 0 ㊺保護者のメール登録の確認

昭和の年代には存在しなかった業務である。

学校によるメール配信は、開始当初は、教員に負担を掛けないように配慮され、教頭が全責任を持って行っていた。しかし、その後、メール配信が当たり前ようになり、次第に、保護者のメール登録が確実に行われているかを把握することが、担任教員の責務となった。

このように、保護者のメール登録の確認は、学校からのメール配信が当たり前になる中で、新たに発生した業務である。

### 3 1 ㊸児童の様子を Win Bird（ウィンバード）へ記入

昭和の年代には存在しなかった業務である。

インターネット環境の進展に伴い、児童の様子をパソコン上で共有することが可能となったことから、校長は、各教員に児童の様子を記入するように命じるようになった。

このように、上記業務は、学校現場のインターネット環境の進展に伴い、新たに発生した業務である。

### 3 2 ㊹保護者対応

保護者対応は担任教員としての当然の責務であるところ、保護者との面談は、校長の許可を得た上で行っている。仮に保護者と面談を行うことが教員の自主的な仕事であると仮定するならば、保護者との面談に校長の許可はいらぬはずである。そして、教員が保護者対応を行うことにより、校長は学校運営上の利益を得ることになる。

このように、校長に許可を得て行っている保護者との面談は、校長による黙示の命令に基づき行われる業務である。

### 3 3 ㊺指導要録の作成

指導要録の作成は、昭和の年代から行われていたが、その当時と比べて、現在は作成にかかる時間が約2倍になった。

その理由の1つとして、指導要録の作成に様々な条件が加わり、管理職による点検が厳しくなった上、指導主事の訪問が2年に一度繰り返されてきた結果、点検の視点がさらに厳しくなっていたことが挙げられる。

また、指導要録の電子化が平成29年度より始まったが、ソフトの不備により入力済みのデータが反映されないという事態が発生したことがあった。その結果、指導要録の作成にさらに長時間を要することになった。しかし、その負担は結局教員が負うだけである。

### 3 4 ④④ 児童のノート添削

ノートの添削作業自体は、昭和の年代から行われていた。

しかし、学校現場における児童のノートに対する扱いが変わってきたことにより、教員の仕事量が増加するに至った。例えば、校長が、授業における板書の仕方を決め、教員に対して「課題提示、解く、話し合う、まとめる」を板書するように依頼し、毎日のように教室を訪問する。さらに、授業研究会では、児童のノート指導の在り方が話題とされる。その結果、教員は、児童が作成するノートについて児童に指導することが求められるようになった。また、校長は、教員に対して、学年ごとに道徳のノートを作成して利用させることを命じ、その結果、教員は道徳ノートの添削も求められるようになった。

このように、学校現場において、より多くのことが教員に求められるようになる一方で、他の業務を減らす等の配慮は全くなされないため、教員の勤務時間外の業務は増加するに至ったのである。

### 3 5 ④⑤ 授業で児童が行った作業の添削

校長は教員に対して授業の充実を強く求めるようになったが、授業と児童に対する評価は、表裏一体の関係にある。すなわち、授業の充実は、児童一人一人を大切にす添削業務の上に成り立っている。

このように、授業の充実を求められることによって、教員は授業後の添削についても十分な時間をかけることが必要となり、教員の勤務時間外の業務は増加するに至った。

### 3 6 ④⑥ 賞状の作成

従前、原告は、児童に賞状を授与することはしていなかった。しかし、校長から賞状の授与につき学年で統一するよう命じられたことから、原告は、賞状の作成を余儀なくされた。

このように、賞状の作成は、本来任意の仕事であったはずであるが、校長から学年での統一を求められた結果発生した業務である。

### 3 7 ㊸ 扇風機の清掃とビニールかけ

扇風機の清掃とビニールかけは、近年、校長が設置した清掃指導部の提案に基づき行われるようになった業務である。

このように、校長が設置した各種部会は、校長の意向に沿った様々な提案を行い、職員会議を通じて、校長がその権限に基づき実施を決定することにより、他の各教員に義務付けられる業務となる。

このような仕組みが、教員の勤務時間外の業務が増加するに至った原因となっている。

### 3 8 ㊹ エアコンスイッチ入切記録簿提出

エアコンスイッチ入切記録簿の提出は、近年、市からの要請があったことから、原告に命じられた業務である。

このように、教員の業務量・勤務時間を考慮せず、校長が何でも教員に対して業務を命じていることが、教員の勤務時間外の業務が増加するに至った原因となっているのである。

### 3 9 ㊺ 教室のワックスがけ

教室のワックスがけは、近年、校長が設置した清掃指導部が提案し、職員会議を経て校長がその権限に基づき実施を決定したことにより、各教員に義務付けられるようになった業務である。

本来、教室のワックスがけは教員の業務ではない。しかし、校長は、教員の業務量・勤務時間を考慮せず、何でも教員に対して業務を命じるため、教員の勤務時間外の業務が増加するのである。

### 4 0 ふらいでいの作成

ふらいでいは、近年、校長の意向により、児童の学力向上のための取組の一環として、全校統一の宿題として行われるようになった

ものである。その結果、各担任教員は、ふらいでいの作成業務を義務付けられるようになった。

このように、教員の業務量・勤務時間を考慮せず、校長が児童のために必要と考えた業務をいくらでも教員に命じていることが、教員の勤務時間外の業務が増加するに至った原因となっている。

#### 4 1 まとめ

以上のように、教員は、学校現場において、様々な経緯から、少しずつ、業務を増やされてきた。

その背景には、教員の時間外勤務が自主的・自発的労働と整理され、割増賃金を支給する対象とされないことを前提として、校長が、教員の勤務時間を管理するという意識を欠いたまま、その権限に基づいて教員に業務を命じてきたという点が挙げられる。

しかし、これまでの原告の主張によって、原告が実際に従事してきた業務は、勤務時間外に行われたものを含め、原告が自主的・自発的に行ったものではなく、校長から命じられて行ったものであることを裏付ける確かな根拠があり、労基法上の労働時間に当たることが明らかになったといえる。

したがって、原告が勤務時間外に上記業務に従事してきたことについては、被告が原告に労基法 3 2 条に違反する違法な労働をさせてきたものと評価し、労基法 3 7 条に基づく割増賃金等を適切に支払わせなければならないのである。

以上