

原告 時間シート

きょうとソフト ver 2.0

年月日	曜	備考	法定休日	所定労働時間 前日	始業時刻	終業時刻	実労働時間 合計	所定 時間内 労働**	残業 合計	法外残業			休日 労働	深夜 労働
										法内 残業**	法外残業			
											日8h超	週40h超		
H29.9.1	金			8:00	7:30	18:30	11:00	8:00	3:00		3:00		(8:00)	
H29.9.2	土			0:00									(8:00)	
H29.9.3	日		1	0:00									(8:00)	
H29.9.4	月			8:00	7:30	18:25	10:55	8:00	2:55		2:55		(8:00)	
H29.9.5	火			8:00	7:25	18:30	11:05	8:00	3:05		3:05		(16:00)	
H29.9.6	水			8:00	7:25	19:10	11:45	8:00	3:45		3:45		(24:00)	
H29.9.7	木			8:00	7:30	19:10	11:40	8:00	3:40		3:40		(32:00)	
H29.9.8	金			8:00	7:20	18:10	10:50	8:00	2:50		2:50		(40:00)	
H29.9.9	土			0:00									(40:00)	
H29.9.10	日		1	0:00									(8:00)	
H29.9.11	月			8:00	7:35	19:00	11:25	8:00	3:25		3:25		(16:00)	
H29.9.12	火			8:00	7:35	18:50	11:15	8:00	3:15		3:15		(24:00)	
H29.9.13	水			8:00	7:25	18:40	11:15	8:00	3:15		3:15		(32:00)	
H29.9.14	木			8:00	7:25	19:10	11:45	8:00	3:45		3:45		(40:00)	
H29.9.15	金			8:00	7:30	17:10	9:40	8:00	1:40		1:40		(40:00)	
H29.9.16	土			0:00									(40:00)	
H29.9.17	日		1	0:00									(8:00)	
H29.9.18	月			8:00									(8:00)	
H29.9.19	火			8:00	7:30	19:00	11:30	8:00	3:30		3:30		(16:00)	
H29.9.20	水			8:00	7:25	18:15	10:50	8:00	2:50		2:50		(24:00)	
H29.9.21	木			8:00	7:35	19:30	11:55	8:00	3:55		3:55		(32:00)	
H29.9.22	金			8:00	7:30	17:30	10:00	8:00	2:00		2:00		(32:00)	
H29.9.23	土			0:00									(32:00)	
H29.9.24	日			8:00	6:30	17:15	10:45	8:00	2:45		2:45		(8:00)	
H29.9.25	月		1	0:00									(8:00)	
H29.9.26	火			8:00	7:25	17:40	10:15	8:00	2:15		2:15		(16:00)	
H29.9.27	水			8:00	7:30	17:10	9:40	8:00	1:40		1:40		(24:00)	
H29.9.28	木			8:00	7:30	18:00	10:30	8:00	2:30		2:30		(32:00)	
H29.9.29	金			8:00	7:30	18:10	10:40	8:00	2:40		2:40		(40:00)	
H29.9.30	土			0:00									(40:00)	
H29.10.1	日		1	0:00									(8:00)	
H29.10.2	月			8:00	7:20	19:00	11:40	8:00	3:40		3:40		(16:00)	
H29.10.3	火			8:00	7:30	18:10	10:40	8:00	2:40		2:40		(24:00)	
H29.10.4	水			8:00	7:25	18:00	10:35	8:00	2:35		2:35		(32:00)	
H29.10.5	木			8:00	7:25	18:25	11:00	8:00	3:00		3:00		(40:00)	
H29.10.6	金			8:00	7:25	17:30	10:05	8:00	2:05		2:05		(40:00)	
H29.10.7	土			0:00									(40:00)	
H29.10.8	日		1	0:00									(8:00)	
H29.10.9	月			8:00									(8:00)	
H29.10.10	火			8:00	7:25	19:00	11:35	8:00	3:35		3:35		(16:00)	
H29.10.11	水			8:00	7:30	18:00	10:30	8:00	2:30		2:30		(24:00)	
H29.10.12	木			8:00	7:25	18:30	11:05	8:00	3:05		3:05		(32:00)	
H29.10.13	金			8:00	7:15	17:30	10:15	8:00	2:15		2:15		(32:00)	
H29.10.14	土			0:00									(32:00)	
H29.10.15	日		1	0:00									(8:00)	
H29.10.16	月			8:00	7:30	19:40	12:10	8:00	4:10		4:10		(16:00)	
H29.10.17	火			8:00	7:30	17:40	10:10	8:00	2:10		2:10		(24:00)	
H29.10.18	水			8:00	7:30	19:50	12:20	8:00	4:20		4:20		(32:00)	
H29.10.19	木			8:00	7:30	19:15	11:45	8:00	3:45		3:45		(40:00)	
H29.10.20	金			8:00	7:25	20:10	12:45	8:00	4:45		4:45		(40:00)	
H29.10.21	土			0:00	7:20	17:30	10:10		10:10			10:10	(40:00)	
H29.10.22	日		1	0:00									(8:00)	
H29.10.23	月			8:00	8:15	17:10	8:55	8:00	0:55		0:55		(16:00)	
H29.10.24	火			8:00	7:30	18:45	11:15	8:00	3:15		3:15		(24:00)	
H29.10.25	水			8:00	7:30	19:00	11:30	8:00	3:30		3:30		(32:00)	
H29.10.26	木			8:00	7:30	18:30	11:00	8:00	3:00		3:00		(40:00)	
H29.10.27	金			8:00	7:20	17:00	9:40	8:00	1:40		1:40		(40:00)	
H29.10.28	土			0:00									(40:00)	
H29.10.29	日		1	0:00									(8:00)	
H29.10.30	月			8:00									(8:00)	
H29.10.31	火			8:00	7:30	19:30	12:00	8:00	4:00		4:00		(16:00)	
H29.11.1	水			8:00	7:30	17:20	9:50	8:00	1:50		1:50		(24:00)	
H29.11.2	木			8:00	7:40	17:00	9:20	8:00	1:20		1:20		(24:00)	
H29.11.3	金			8:00									(24:00)	
H29.11.4	土			0:00									(24:00)	
H29.11.5	日		1	0:00									(8:00)	
H29.11.6	月			8:00	7:20	17:40	10:20	8:00	2:20		2:20		(16:00)	
H29.11.7	火			8:00	7:25	18:20	10:55	8:00	2:55		2:55		(24:00)	
H29.11.8	水			8:00	7:25	19:20	11:55	8:00	3:55		3:55		(32:00)	
H29.11.9	木			8:00	7:30	18:30	11:00	8:00	3:00		3:00		(40:00)	
H29.11.10	金			8:00	7:30	17:15	9:45	8:00	1:45		1:45		(40:00)	

年月日	曜	備考	法定休日	所定労働時間 前日	始業時刻	終業時刻	実労働時間 合計	所定 時間内 労働※	残業 合計	法外残業			休日 労働	深夜 労働	
										法内 残業※	日8h超	週40h超			※週累計
H29.11.11	土			0:00								(40:00)			
H29.11.12	日		1	0:00											
H29.11.13	月			8:00	7:30	19:40	12:10	8:00	4:10		4:10	(8:00)			
H29.11.14	火			8:00	7:30	18:30	11:00	8:00	3:00		3:00	(16:00)			
H29.11.15	水			8:00	7:30	17:20	9:50	8:00	1:50		1:50	(24:00)			
H29.11.16	木			8:00	7:25	19:00	11:35	8:00	3:35		3:35	(32:00)			
H29.11.17	金			8:00	7:25	19:00	11:35	8:00	3:35		3:35	(40:00)			
H29.11.18	土			0:00								(40:00)			
H29.11.19	日		1	0:00											
H29.11.20	月			8:00	7:25	19:10	11:45	8:00	3:45		3:45	(8:00)			
H29.11.21	火			8:00	7:20	18:35	11:15	8:00	3:15		3:15	(16:00)			
H29.11.22	水			8:00	7:25	16:00	8:35	8:00	0:35		0:35	(24:00)			
H29.11.23	木			8:00								(24:00)			
H29.11.24	金			8:00	7:25	17:00	9:35	8:00	1:35		1:35	(32:00)			
H29.11.25	土			0:00								(32:00)			
H29.11.26	日		1	0:00											
H29.11.27	月			8:00	7:25	20:00	12:35	8:00	4:35		4:35	(8:00)			
H29.11.28	火			8:00	7:25	20:10	12:45	8:00	4:45		4:45	(16:00)			
H29.11.29	水			8:00	7:30	20:30	13:00	8:00	5:00		5:00	(24:00)			
H29.11.30	木			8:00	7:25	14:00	6:35	6:35				(30:35)			
H29.12.1	金			8:00	7:30	17:30	10:00	8:00	2:00		2:00	(38:35)			
H29.12.2	土			0:00								(38:35)			
H29.12.3	日		1	0:00											
H29.12.4	月			8:00	7:30	17:00	9:30	8:00	1:30		1:30	(8:00)			
H29.12.5	火			8:00	7:30	19:10	11:40	8:00	3:40		3:40	(16:00)			
H29.12.6	水			8:00	7:20	18:00	10:40	8:00	2:40		2:40	(24:00)			
H29.12.7	木			8:00	7:30	17:30	10:00	8:00	2:00		2:00	(32:00)			
H29.12.8	金			8:00								(32:00)			
H29.12.9	土			0:00								(32:00)			
H29.12.10	日		1	0:00											
H29.12.11	月			8:00	7:25	17:30	10:05	8:00	2:05		2:05	(8:00)			
H29.12.12	火			8:00	7:30	18:00	10:30	8:00	2:30		2:30	(16:00)			
H29.12.13	水			8:00	7:20	19:00	11:40	8:00	3:40		3:40	(24:00)			
H29.12.14	木			8:00	7:30	20:00	12:30	8:00	4:30		4:30	(32:00)			
H29.12.15	金			8:00	7:50	20:00	12:10	8:00	4:10		4:10	(40:00)			
H29.12.16	土			0:00								(40:00)			
H29.12.17	日		1	0:00											
H29.12.18	月			8:00	7:40	17:20	9:40	8:00	1:40		1:40	(8:00)			
H29.12.19	火			8:00	7:30	19:40	12:10	8:00	4:10		4:10	(16:00)			
H29.12.20	水			8:00	7:25	17:50	10:25	8:00	2:25		2:25	(24:00)			
H29.12.21	木			8:00	7:30	19:20	11:50	8:00	3:50		3:50	(32:00)			
H29.12.22	金			8:00	7:30	19:30	12:00	8:00	4:00		4:00	(40:00)			
H29.12.23	土			0:00								(40:00)			
H29.12.24	日		1	0:00											
H29.12.25	月			8:00	7:30	18:05	10:35	8:00	2:35		2:35	(8:00)			
H29.12.26	火			8:00	7:30	18:00	10:30	8:00	2:30		2:30	(16:00)			
H29.12.27	水			8:00	7:30	14:00	6:30	6:30				(22:30)			
H29.12.28	木			8:00								(22:30)			
H29.12.29	金			8:00								(22:30)			
H29.12.30	土			0:00								(22:30)			
H29.12.31	日		1	0:00											
H30.1.1	月			8:00											
H30.1.2	火			8:00											
H30.1.3	水			8:00											
H30.1.4	木			8:00											
H30.1.5	金			8:00	8:20	17:00	8:40	8:00	0:40		0:40	(8:00)			
H30.1.6	土			0:00								(8:00)			
H30.1.7	日		1	0:00											
H30.1.8	月			8:00											
H30.1.9	火			8:00	7:20	17:30	10:10	8:00	2:10		2:10	(8:00)			
H30.1.10	水			8:00	7:30	18:30	11:00	8:00	3:00		3:00	(16:00)			
H30.1.11	木			8:00	7:30	18:15	10:45	8:00	2:45		2:45	(24:00)			
H30.1.12	金			8:00	7:20	18:30	11:10	8:00	3:10		3:10	(32:00)			
H30.1.13	土			0:00								(32:00)			
H30.1.14	日		1	0:00											
H30.1.15	月			8:00	7:30	17:30	10:00	8:00	2:00		2:00	(8:00)			
H30.1.16	火			8:00	8:00	12:30	4:30	4:30				(12:30)			
H30.1.17	水			8:00	8:15	12:30	4:15	4:15				(16:45)			
H30.1.18	木			8:00								(16:45)			
H30.1.19	金			8:00	7:30	17:30	10:00	8:00	2:00		2:00	(24:45)			
H30.1.20	土			0:00								(24:45)			
H30.1.21	日		1	0:00											
H30.1.22	月			8:00	7:30	17:00	9:30	8:00	1:30		1:30	(8:00)			
H30.1.23	火			8:00	8:00	17:20	9:20	8:00	1:20		1:20	(16:00)			

年月日	曜	備考	法定休日	所定労働時間 前日	始業時刻	終業時刻	実労働時間 合計	所定 時間内 労働*	残業 合計	法外残業			休日 労働	深夜 労働	
										法内 残業*	日8h超	週40h超			*週累計
H30.1.24	水			8:00	7:30	18:20	10:50	8:00	2:50		2:50	(24:00)			
H30.1.25	木			8:00	7:30	17:30	10:00	8:00	2:00		2:00	(32:00)			
H30.1.26	金			8:00	7:30	17:30	10:00	8:00	2:00		2:00	(40:00)			
H30.1.27	土			0:00	7:30	17:30	10:00		10:00			(40:00)			
H30.1.28	日		1	0:00											
H30.1.29	日			8:00					3:10		3:10	(8:00)			
H30.1.30	火			8:00	7:30	18:40	11:10	8:00	3:10		2:30	(16:00)			
H30.1.31	水			8:00	7:00	17:30	10:30	8:00	2:20		2:20	(24:00)			
H30.2.1	木			8:00	7:30	17:50	10:20	8:00	2:20		2:30	(32:00)			
H30.2.2	金			8:00	7:30	18:00	10:30	8:00	2:30			(32:00)			
H30.2.3	土			0:00											
H30.2.4	日		1	0:00								(8:00)			
H30.2.5	日			8:00	7:30	18:40	11:10	8:00	3:10		3:10	(16:00)			
H30.2.6	火			8:00	7:25	18:45	11:20	8:00	3:20		3:20	(24:00)			
H30.2.7	水			8:00	7:30	19:15	11:45	8:00	3:45		3:45	(32:00)			
H30.2.8	木			8:00	7:30	18:00	10:30	8:00	2:30		2:30	(40:00)			
H30.2.9	金			8:00	7:25	17:30	10:05	8:00	2:05		2:05	(40:00)			
H30.2.10	土			0:00											
H30.2.11	日		1	0:00								(8:00)			
H30.2.12	日			8:00					2:40		2:40	(16:00)			
H30.2.13	火			8:00	7:30	18:10	10:40	8:00	2:40		1:35	(24:00)			
H30.2.14	水			8:00	7:30	17:05	9:35	8:00	1:35		2:20	(32:00)			
H30.2.15	木			8:00	7:30	17:50	10:20	8:00	2:20		3:00	(32:00)			
H30.2.16	金			8:00	7:30	18:30	11:00	8:00	3:00			(32:00)			
H30.2.17	土			0:00											
H30.2.18	日		1	0:00								(8:00)			
H30.2.19	日			8:00	7:30	18:45	11:15	8:00	3:15		3:15	(16:00)			
H30.2.20	火			8:00	7:25	17:45	10:20	8:00	2:20		2:20	(24:00)			
H30.2.21	水			8:00	7:25	18:45	11:20	8:00	3:20		3:20	(32:00)			
H30.2.22	木			8:00	7:25	19:25	12:00	8:00	4:00		4:00	(40:00)			
H30.2.23	金			8:00	7:25	18:50	11:25	8:00	3:25		3:25	(40:00)			
H30.2.24	土			0:00											
H30.2.25	日		1	0:00								(8:00)			
H30.2.26	日			8:00	7:25	19:45	12:20	8:00	4:20		4:20	(16:00)			
H30.2.27	火			8:00	7:30	20:00	12:30	8:00	4:30		4:30	(24:00)			
H30.2.28	水			8:00	7:25	19:00	11:35	8:00	3:35		3:35	(32:00)			
H30.3.1	木			8:00	7:30	17:55	10:25	8:00	2:25		2:25	(40:00)			
H30.3.2	金			8:00	7:25	18:55	11:30	8:00	3:30		3:30	(40:00)			
H30.3.3	土			0:00											
H30.3.4	日		1	0:00								(8:00)			
H30.3.5	日			8:00	7:20	19:00	11:40	8:00	3:40		3:40	(16:00)			
H30.3.6	火			8:00	7:30	18:45	11:15	8:00	3:15		3:15	(24:00)			
H30.3.7	水			8:00	7:30	20:00	12:30	8:00	4:30		4:30	(32:00)			
H30.3.8	木			8:00	7:40	20:20	12:40	8:00	4:40		4:40	(40:00)			
H30.3.9	金			8:00	7:40	19:50	12:10	8:00	4:10		4:10	(40:00)			
H30.3.10	土			0:00											
H30.3.11	日		1	0:00								(8:00)			
H30.3.12	日			8:00	7:30	19:00	11:30	8:00	3:30		3:30	(16:00)			
H30.3.13	火			8:00	7:40	18:00	10:20	8:00	2:20		2:20	(24:00)			
H30.3.14	水			8:00	7:30	18:50	11:20	8:00	3:20		3:20	(32:00)			
H30.3.15	木			8:00	7:30	17:00	9:30	8:00	1:30		1:30	(40:00)			
H30.3.16	金			8:00	7:30	19:20	11:50	8:00	3:50		3:50	(40:00)			
H30.3.17	土			0:00											
H30.3.18	日		1	0:00								(8:00)			
H30.3.19	日			8:00	7:30	20:00	12:30	8:00	4:30		4:30	(16:00)			
H30.3.20	火			8:00	7:35	20:30	12:55	8:00	4:55		4:55	(16:00)			
H30.3.21	水			8:00								(24:00)			
H30.3.22	木			8:00	7:35	20:30	12:55	8:00	4:55		4:55	(32:00)			
H30.3.23	金			8:00	7:35	21:00	13:25	8:00	5:25		5:25	(32:00)			
H30.3.24	土			0:00											
H30.3.25	日		1	0:00								(8:00)			
H30.3.26	日			8:00	7:35	17:00	9:25	8:00	1:25		1:25	(8:00)			
H30.3.27	火			8:00								(8:00)			
H30.3.28	水			8:00								(8:00)			
H30.3.29	木			8:00								(8:00)			
H30.3.30	金			8:00								(8:00)			
H30.3.31	土			0:00											
H30.4.1	日		1	0:00								(8:00)			
H30.4.2	日			8:00	7:25	19:20	11:55	8:00	3:55		3:55	(16:00)			
H30.4.3	火			8:00	8:30	18:30	10:00	8:00	2:00		2:00	(24:00)			
H30.4.4	水			8:00	8:15	17:45	9:30	8:00	1:30		1:30	(32:00)			
H30.4.5	木			8:00	8:30	18:20	9:50	8:00	1:50		1:50	(40:00)			
H30.4.6	金			8:00	8:00	17:15	9:15	8:00	1:15		1:15	(40:00)			
H30.4.7	土			0:00											



年月日	曜	備考	法定休日	所定労働時間 前日	始業時刻	終業時刻	実労働時間合計	所定時間内労働※	残業合計	法外残業			休日労働	深夜労働	
										法内残業※	日8h超	週40h超			※週累計
H30.6.21	木			8:00	7:35	19:30	11:55	8:00	3:55		3:55		(32:00)		
H30.6.22	金			8:00	7:35	17:40	10:05	8:00	2:05		2:05		(40:00)		
H30.6.23	土			0:00									(40:00)		
H30.6.24	日			0:00									(8:00)		
H30.6.25	日			8:00	7:30	18:35	11:05	8:00	3:05		3:05		(16:00)		
H30.6.26	火			8:00	7:30	20:00	12:30	8:00	4:30		4:30		(24:00)		
H30.6.27	水			8:00	7:30	19:00	11:30	8:00	3:30		3:30		(32:00)		
H30.6.28	木			8:00	7:30	20:00	12:30	8:00	4:30		4:30		(40:00)		
H30.6.29	金			8:00	7:35	19:30	11:55	8:00	3:55		3:55		(40:00)		
H30.6.30	土			0:00									(40:00)		
H30.7.1	日			0:00									(8:00)		
H30.7.2	日			8:00	7:35	17:10	9:35	8:00	1:35		1:35		(16:00)		
H30.7.3	火			8:00	7:30	21:00	13:30	8:00	5:30		5:30		(24:00)		
H30.7.4	水			8:00	7:30	20:00	12:30	8:00	4:30		4:30		(32:00)		
H30.7.5	木			8:00	7:25	20:20	12:55	8:00	4:55		4:55		(40:00)		
H30.7.6	金			8:00	7:35	17:30	9:55	8:00	1:55		1:55		(40:00)		
H30.7.7	土			0:00									(8:00)		
H30.7.8	日			8:00	7:30	20:00	12:30	8:00	4:30		4:30		(16:00)		
H30.7.9	日			8:00	7:25	21:00	13:35	8:00	5:35		5:35		(24:00)		
H30.7.10	火			8:00	7:30	20:00	12:30	8:00	4:30		4:30		(32:00)		
H30.7.11	水			8:00	7:30	20:20	12:50	8:00	4:50		4:50		(40:00)		
H30.7.12	木			8:00	7:30	20:15	12:45	8:00	4:45		4:45		(40:00)		
H30.7.13	金			0:00									(8:00)		
H30.7.14	日			8:00	7:30	20:15	12:45	8:00	4:45		4:45		(16:00)		
H30.7.15	日			8:00	7:30	17:00	9:30	8:00	1:30		1:30		(24:00)		
H30.7.16	火			8:00	7:30	20:40	13:10	8:00	5:10		5:10		(32:00)		
H30.7.17	水			8:00	7:30	17:00	9:30	8:00	1:30		1:30		(32:00)		
H30.7.18	木			0:00									(8:00)		
H30.7.19	日			8:00	8:20	17:10	8:50	8:00	0:50		0:50		(16:00)		
H30.7.20	日			8:00	8:20	17:10	8:50	8:00	0:50		0:50		(24:00)		
H30.7.21	火			8:00	7:30	17:10	9:40	8:00	1:40		1:40		(32:00)		
H30.7.22	水			8:00	8:30	17:00	8:30	8:00	0:30		0:30		(32:00)		
H30.7.23	木			8:00									(32:00)		
H30.7.24	金			0:00									(8:00)		
H30.7.25	日			8:00	8:30	17:00	8:30	8:00	0:30		0:30		(16:00)		
H30.7.26	日			8:00	8:30	17:00	8:30	8:00	0:30		0:30		(16:00)		
H30.7.27	火			8:00	8:30	17:00	8:30	8:00	0:30		0:30		(16:00)		
H30.7.28	火			8:00	8:30	17:00	8:30	8:00	0:30		0:30		(16:00)		
H30.7.29	火			8:00	8:30	17:00	8:30	8:00	0:30		0:30		(16:00)		
H30.7.30	火			8:00	8:30	17:00	8:30	8:00	0:30		0:30		(16:00)		
H30.7.31	火			8:00	8:30	17:00	8:30	8:00	0:30		0:30		(16:00)		

原告 単価シート

きょうとソフト ver 2.0

(小数点以下四捨五入)

賃金月度 (支払期日)	備考	月所定 労働時間 (時間)	割増賃金の基礎となる賃金				賃金単価
			基本給	地域手当	教員特別手 当	日額特殊勤 務	
H29.10 (H29.10.20)		157.58	¥407,366	¥41,095	¥7,200	¥4,000	¥2,917
H29.11 (H29.11.21)		157.58	¥407,366	¥41,095	¥7,200	¥4,200	¥2,918
H29.12 (H29.12.21)		157.58	¥407,366	¥41,095	¥7,200	¥4,000	¥2,917
H30.1 (H30.1.19)		157.58	¥407,633	¥41,545	¥7,200	¥3,600	¥2,919
H30.2 (H30.2.21)		157.58	¥407,633	¥41,545	¥7,200	¥3,400	¥2,918
H30.3 (H30.3.20)		157.58	¥407,633	¥41,545	¥7,200	¥3,800	¥2,920
H30.4 (H30.4.20)		157.58	¥404,000	¥42,016	¥7,200	¥3,400	¥2,898
H30.5 (H30.5.21)		157.58	¥404,000	¥42,016	¥7,200	¥4,000	¥2,901
H30.6 (H30.6.21)		157.58	¥404,000	¥42,016	¥7,200	¥4,200	¥2,903
H30.7 (H30.7.20)		157.58	¥404,000	¥42,016	¥7,200	¥4,200	¥2,903
H30.8 (H30.8.21)		157.58	¥404,000	¥42,016	¥7,200	¥4,200	¥2,903

原告 金額シート

きょうとソフト ver 2.0

(小数点以下四捨五入)

賃金月度 (支払期日)	対象期間	備考	賃金 単価	法内残業 (1.00)	法外残業 (1.25)	うち月60h超 (0.25)	休日労働 (1.35)	深夜労働 (0.25)	割増賃金 合計額 (うち付加金 対象額)	既払額	割増賃金 未払額
				時間集計 割増賃金	時間集計 割増賃金	時間集計 割増賃金	時間集計 割増賃金	時間集計 割増賃金			時間集計 割増賃金
H29.10 (H29.10.20)	H29.9.1 ~H29.9.30		¥2,917	0:00 ¥0	58:40 ¥213,913	0:00 ¥0	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥213,913 (¥0)	¥0	¥213,913 (¥0)
H29.11 (H29.11.21)	H29.10.1 ~H29.10.31		¥2,918	0:00 ¥0	71:05 ¥259,276	11:05 ¥8,085	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥267,361 (¥0)	¥0	¥267,361 (¥0)
H29.12 (H29.12.21)	H29.11.1 ~H29.11.30		¥2,917	0:00 ¥0	58:45 ¥206,925	0:00 ¥0	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥206,925 (¥0)	¥0	¥206,925 (¥0)
H30.1 (H30.1.19)	H29.12.1 ~H29.12.31		¥2,919	0:00 ¥0	49:55 ¥182,133	0:00 ¥0	9:00 ¥0	0:00 ¥0	¥182,133 (¥0)	¥0	¥182,133 (¥0)
H30.2 (H30.2.21)	H30.1.1 ~H30.1.31		¥2,918	0:00 ¥0	41:05 ¥149,851	0:00 ¥0	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥149,851 (¥0)	¥0	¥149,851 (¥0)
H30.3 (H30.3.20)	H30.2.1 ~H30.2.28		¥2,920	0:00 ¥0	58:00 ¥211,700	0:00 ¥0	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥211,700 (¥0)	¥0	¥211,700 (¥0)
H30.4 (H30.4.20)	H30.3.1 ~H30.3.31		¥2,898	0:00 ¥0	61:50 ¥223,991	1:50 ¥1,328	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥225,319 (¥0)	¥0	¥225,319 (¥0)
H30.5 (H30.5.21)	H30.4.1 ~H30.4.30		¥2,901	0:00 ¥0	59:25 ¥215,460	0:00 ¥0	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥215,460 (¥0)	¥0	¥215,460 (¥0)
H30.6 (H30.6.21)	H30.5.1 ~H30.5.31		¥2,903	0:00 ¥0	63:15 ¥229,518	3:15 ¥2,359	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥231,877 (¥0)	¥0	¥231,877 (¥0)
H30.7 (H30.7.20)	H30.6.1 ~H30.6.30		¥2,903	0:00 ¥0	78:40 ¥285,462	18:40 ¥13,547	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥299,009 (¥0)	¥0	¥299,009 (¥0)
H30.8 (H30.8.21)	H30.7.1 ~H30.7.31		¥2,903	0:00 ¥0	60:20 ¥218,935	0:20 ¥242	0:00 ¥0	0:00 ¥0	¥219,177 (¥0)	¥0	¥219,177 (¥0)
									¥2,422,725 (¥0)		¥2,422,725 (¥0)

## 別紙2 関連法令の定め

### 1 労働基準法

#### (1) 32条 (労働時間)

##### ア 1項

使用者は、労働者に、休憩時間を除き一週間について四十時間を超えて、労働させてはならない。

##### イ 2項

使用者は、一週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き一日について八時間を超えて、労働させてはならない。

#### (2) 37条 (時間外、休日及び深夜の割増賃金)

##### 1項

使用者が、第三十三条又は前条第一項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の二割五分以上五割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。ただし、当該延長して労働させた時間が一箇月について六十時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の五割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

### 2 公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法(令和元年法律第72号による改正前のもの。以下「給特法」という。)

#### (1) 1条 (趣旨)

この法律は、公立の義務教育諸学校等の教育職員の職務と勤務態様の特殊性に基づき、その給与その他の勤務条件について特例を定めるものとする。

#### (2) 2条 (定義)



ア 1項

この法律において、「義務教育諸学校等」とは、学校教育法（括弧内略）に規定する公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校又は幼稚園をいう。

5 イ 2項

この法律において、「教育職員」とは、義務教育諸学校等の校長（括弧内略）、副校長（括弧内略）、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（括弧内略）、実習助手及び寄宿舎指導員をいう。

10 (3) 3条（教育職員の教職調整額の支給等）

ア 1項

教育職員（校長、副校長及び教頭を除く。以下この条において同じ。）には、その者の給料月額百分の四に相当する額を基準として、条例で定めるところにより、教職調整額を支給しなければならない。

15 イ 2項

教育職員については、時間外勤務手当及び休日勤務手当は、支給しない。

(4) 5条（教育職員に関する読替え）

20 教育職員については、地方公務員法第五十八条第三項本文中「第二条、」とあるのは「第三十三条第三項中「官公署の事業（別表第一に掲げる事業を除く。）」とあるのは「別表第一第十二号に掲げる事業」と、「労働させることができる」とあるのは「労働させることができる。この場合において、公務員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない」と読み替えて同項の規定を適用するものとし、同法第二条、」と、「第三十二条の五まで」とあるのは「第三十二条の五まで、第三十七条」と（略）と読み替えて同条第三項（略）の規定を適用するものとする。

25

(5) 6条（教育職員の正規の勤務時間を超える勤務等）

ア 1項

教育職員（管理職手当を受ける者を除く。以下この条において同じ。）を正規の勤務時間（括弧内略）を超えて勤務させる場合は、政令で定める基準に従い条例で定める場合に限るものとする。

イ 2項

前項の政令を定める場合においては、教育職員の健康と福祉を害することとならないよう勤務の実情について十分な配慮がされなければならない。

3 地方公務員法（平成30年法律第71号による改正前のもの。以下「地公法」という。）

5・8条3項 労働基準法第二条，第十四条第二項及び第三項，第二十四条第一項，第三十二条の三から第三十二条の五まで，第三十八条の二第二項及び第三項，第三十八条の三，第三十八条の四，第三十九条第六項，第七十五条から第九十三条まで並びに第百二条の規定（略）並びにこれらの規定に基づく命令の規定は、職員に関して適用しない。（以下略）

4 国家賠償法

(1) 1条1項

国又は公共団体の公権力の行使に当たる公務員が、その職務を行うについて、故意又は過失によつて違法に他人に損害を加えたときは、国又は公共団体が、これを賠償する責に任ずる。

(2) 3条1項

前二条の規定によつて国又は公共団体が損害を賠償する責に任ずる場合において、公務員の選任若しくは監督又は公の営造物の設置若しくは管理に当たる者と公務員の俸給，給与その他の費用又は公の公営物の設置若しくは管理の費用を負担する者とが異なるときは、費用を負担する者もまた、その損害を賠償する責に任ずる。

5 地方教育行政の組織及び運営に関する法律



(1) 42条（県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件）

県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件については、地方公務員法第二十四条第五項の規定により条例で定めるものとされている事項は、都道府県の条例で定める。

(2) 43条（サービスの監督）

ア 1項

市町村委員会は、県費負担教職員のサービスを監督する。

イ 2項

県費負担教職員は、その職務を遂行するに当つて、法令、当該市町村の条例及び規則並びに当該市町村委員会の定める教育委員会規則及び規程（前条又は次項の規定によつて都道府県が制定する条例を含む。）に従い、かつ、市町村委員会その他職務上の上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

6 公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令（平成15年政令第484号。以下「平成15年政令」という。）

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（以下「法」という。）第六条第一項（括弧内略）の政令で定める基準は、次のとおりとする。

(1) 1号

教育職員（法第六条第一項に規定する教育職員をいう。次号において同じ。）については、正規の勤務時間（同項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）の割振りを適正に行い、原則として時間外勤務（正規の勤務時間を超えて勤務することをいい、〔略〕次号において同じ。）を命じないものとする。

(2) 2号

教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合

であつて臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに限るものとする。

イ 校外実習その他生徒の実習に関する業務

ロ 修学旅行その他学校の行事に関する業務

ハ 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

ニ 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

7 義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例（乙2・昭和46年埼玉県条例第80号。以下「給特条例」という。）

(1) 3条1項

義務教育諸学校等の教育職員（略）には、その者の給与月額百分の四に該当する額の教職調整額を支給する。

(2) 7条

ア 1項

義務教育諸学校等の教育職員については、正規の勤務時間（括弧内略）の割振りを適正に行い、原則として時間外勤務（括弧内略）は命じないものとする。

イ 2項

義務教育諸学校等の教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合であつて臨時又は緊急のやむを得ない必要がある場合に限るものとする。

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

## 8 学校教育法施行規則

### (1) 48条1項

小学校には、設置者の定めるところにより、校長の職務の円滑な執行に資するため、職員会議を置くことができる。

### (2) 48条2項

職員会議は、校長が主宰する。

以上

# 担任教師の毎日の勤務状況

	月	火	水	木	金	昭和56年度の様子
勤務開始前	7:35 7:40 7:45 7:55 8:05 8:10	職員室に入ってから自分の名札を勤務中にする。出勤簿に押印する。机の上の配布物に目を通す。週報(一週間の予定表)を見て、本日の授業を確認する。配布物棚から児童へ配る配布物を出す。週案簿を見ながら、途中で児童に会うので挨拶を交わす。教室で児童に挨拶して、廊下を走りながら児童の様子を見る。朝マラソンを開始。走りながら児童の様子を見る。朝マラソンを終了。月・木は朝自習の指示をしながら職員室へ。水は朝会の移動準備。	出勤簿押印のみ。週報は無かった。週案簿は無かった。挨拶運動は無かった。出勤は8時30分。朝マラソンは無かった。移動は無かった。			
勤務開始準備 8:20~8:30	自習プリントの用意 自習プリントの配布 自習の指示をする	読み聞かせの日は 5分前に準備 机を後ろに寄せる	10分前に並ばせ 無言移動を指導	自習プリントの用意 自習プリントの配布 自習の指示をする	プリント及び課題 を用意	準備無し 朝自習は担任に任された 学年統一では無い
勤務開始 8:30~8:40	国語タイム 職員朝会	読書 教室	朝会 体育館	算数タイム 職員朝会	朝子ヤシ 教室	週一が朝会 あとは毎日職員朝会
8:40~8:50	職員朝会や朝会が伸びたり、教師が教室に向かうまで時間がかかるので5分程度のロスがある 朝の健康観察 一人一人の健康状態を把握しながら授業を進めるように要求されている(健康観察カード)					出欠確認のみ 健康観察なし
1時間目 8:50~9:35	国語	算数	国語	体育	音楽/理科	授業中に校長がクラスを 見回ることは無かった
10分休み 9:35~9:45	連絡帳確認 音読カード確認 ふらいでいい確認 体育の準備	連絡帳確認 音読カード確認 体育の準備	連絡帳確認 音読カード確認 音机を学級会体形に させる	体育の後は片付け 校庭から移動できない	連絡帳確認 音読カード確認 音読カード確認	音読カードは無かった 教室移動は児童が自分で自由に行く 担任の付き添いは無かった
2時間目 9:45~10:30	体育	体育	学級活動	国語	理科	授業は担任に任されていた
20分休み 10:30~10:50	体育の片づけ 教室に戻るの時間 ドリル確認の記入 は取れない 出欠状況の記入	体育の片づけ 教室に戻るの時間 ドリル確認の記入 は取れない 出欠状況の記入	漢字ドリル確認 算数ドリル確認 並んで乗っ て移動させる 出欠状況の記入	連絡帳確認 音読カード確認 音読カード確認 出欠状況の記入	漢字ドリル確認 算数ドリル確認 朝の丸つけ 出欠状況の記入	ドリルは無かった 教員は休息を取ることが できた

<p>3 時間目 10:50~11:35</p>	<p>社会</p>	<p>図工</p>	<p>総合/外国語</p>	<p>理科</p>	<p>国語</p>	<p>ドリルは無かった宿題の確認に追われることはなかった。担任は休み時間に次の授業の準備ができた。</p>
<p>10分休み 11:35~11:45</p>	<p>音楽室へ教室移動 並んで黙って移動 送り迎えをする 漢字ドリル 算数ドリル</p>	<p>漢字ドリル確認 算数ドリル確認 たし算の確認 難しい</p>	<p>外国語は教室移動 並んで黙って担任が送り迎えをする</p>	<p>算数ドリル確認 これまでで終わらない事務作業の処理</p>	<p>これまでで終わらない事務作業の処理</p>	<p>ドリルは無かった宿題の確認に追われることはなかった。担任は休み時間に次の授業の準備ができた。</p>
<p>4時間目 11:45~12:30</p>	<p>音楽の先生が授業 担任は、ふらいで いの確認</p>	<p>図工 図工後の片づけ時 間を配慮する</p>	<p>算数</p>	<p>算数</p>	<p>社会</p>	<p>学校長による授業への関与はほとんど無かった</p>
<p>給食指導 12:30~13:15</p>	<p>配膳中は無言配膳を指導することになった。調理師の指導を受け、給食の準備や片づけの指導を受ける。給食の準備や片づけの指導を受ける。給食の準備や片づけの指導を受ける。</p>	<p>給食 校長が見回りに来ることもある。配膳の指導を受ける。給食の準備や片づけの指導を受ける。給食の準備や片づけの指導を受ける。</p>	<p>無言配膳の指導を命じられる。給食の準備や片づけの指導を受ける。給食の準備や片づけの指導を受ける。</p>			
<p>歯磨き処 13:15~13:20</p>	<p>給食後は全員に歯磨きをさせること。校長の判断により、給食の準備や片づけの指導を受ける。給食の準備や片づけの指導を受ける。</p>	<p>歯磨き 歯磨き指導は無かった。職員会議では決定がなされた。</p>	<p>歯磨き指導は無かった。職員会議では決定がなされた。</p>			
<p>清掃指導 13:20~13:40</p>	<p>無言清掃を指導する。校長から命じられる。給食の準備や片づけの指導を受ける。給食の準備や片づけの指導を受ける。</p>	<p>清掃 無言清掃を指導する。校長から命じられる。給食の準備や片づけの指導を受ける。給食の準備や片づけの指導を受ける。</p>	<p>無言清掃を命じられる。給食の準備や片づけの指導を受ける。給食の準備や片づけの指導を受ける。</p>			

<p>回りに来ることもある 各清掃場所の清掃の仕方が細かく指 示されている</p>	<p>職員会議で話し合いにより 職決校長が一人決めては 無かった</p>	<p>20分間の休憩時間が確保されている 休憩時間の意識が無くなっている 管理職が休憩時間の確保を怠っている 連絡帳記入・帰りの支度</p>	<p>20分間の休憩時間が確保されている 休憩時間の意識が無くなっている 管理職が休憩時間の確保を怠っている 連絡帳記入・帰りの支度</p>	<p>担任教員は、休憩時間である ため、自由に過ごすことが できた (お茶を飲む人、煙草を吸 う人、長に仕事を指示される ことは無かった と休憩時間が存在した</p>
<p>回りに来ることもある 各清掃場所の清掃の仕方が細かく指 示されている</p>	<p>1330~1400 子ども遊ぶこと 達と遊んでいる 供を奨励している 休憩時間が確保されている 休憩時間の意識が無くなっている 管理職が休憩時間の確保を怠っている</p>	<p>20分間の休憩時間が確保されている 休憩時間の意識が無くなっている 管理職が休憩時間の確保を怠っている 連絡帳記入・帰りの支度</p>	<p>20分間の休憩時間が確保されている 休憩時間の意識が無くなっている 管理職が休憩時間の確保を怠っている 連絡帳記入・帰りの支度</p>	<p>担任教員は、休憩時間である ため、自由に過ごすことが できた (お茶を飲む人、煙草を吸 う人、長に仕事を指示される ことは無かった と休憩時間が存在した</p>
<p>水曜日にはロング昼休みが設定されていること もあり、様々な活動が計画されている (縦割り活動、縄跳び大会、応援練習、 そのため、休憩時間が奪われること がある)</p>	<p>算数</p>	<p>算数</p>	<p>算数</p>	<p>授業に対する担任の裁量が 大きかった</p>
<p>5時間目 1400~1445</p>	<p>算数</p>	<p>算数</p>	<p>算数</p>	<p>日々の連絡帳記入は無し</p>
<p>5分休み 1445~1450</p>	<p>連絡帳記入、 教師が連絡を押す 確認して者の度 欠席者の度 6時間目 1450~1535</p>	<p>5分間のなかの 授業の準備で一杯</p>	<p>5分間のなかの 授業の準備で一杯</p>	<p>日々の連絡帳記入は無し</p>
<p>6時間目 1450~1535</p>	<p>連絡帳記入、 教師が連絡を押す 確認して者の度 欠席者の度 6時間目 1450~1535</p>	<p>5分間のなかの 授業の準備で一杯</p>	<p>5分間のなかの 授業の準備で一杯</p>	<p>日々の連絡帳記入は無し</p>
<p>15:35~15:50 帰りの用意</p>	<p>職員会議 運営委員会 研修会 15時10分から職員 会議が始まる</p>	<p>連絡帳記入 教師が連絡を押す 確認して者の度 欠席者の度</p>	<p>連絡帳記入 教師が連絡を押す 確認して者の度 欠席者の度</p>	<p>帰りの会を開く余裕があつ た 子供達による自由下校 指導は無し 下校に付き添うことも無し</p>



<p>下校指導 15:50~16:00</p>	<p>教師が外に出て児童を下校させる 完全下校が16時</p>	<p>教師が外に出て児童を下校させる 完全下校が16時</p>	<p>教師が外に出て児童を下校させる 完全下校が16時</p>	<p>教師が外に出て児童を下校させる 完全下校が16時</p>	<p>下校時刻は同じだが、担任による下校指導は無かった</p>
<p>教室整理 16:00~16:10</p>	<p>教室に戻って教室の整理整頓を行う</p>	<p>教室に戻って教室の整理整頓を行う</p>	<p>教室に戻って教室の整理整頓を行う</p>	<p>教室に戻って教室の整理整頓を行う</p>	<p>教室の管理を問われることは無かった</p>
<p>事務作業 16:10~16:20</p>	<p>16時20分からは休憩時間であるが、了する慣習が、38年間続いていて、職員等の終了の職と事務が延々と続いている</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>児童を下校させた後は教員ほ児童の準備を無し授業の目標無し</p>
<p>16:20~16:45 休憩時間 平成30年度は 16:15~16:45が休憩時間</p>	<p>勤務時間の割り振りによれば、16時20分から休憩時間が始まるが、守られていない</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>各種委員会は組織化されておらず、その権限会議が開かれていた</p>
<p>事務作業 16:45~17:00</p>	<p>職員は実際には16時30分から事務作業を始めている</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>勤務終了は17時15分管理職に断って帰るとい</p>
<p>勤務終了時刻 17:00</p>	<p>17時00分が、勤務終了であるが、勤務終了の指示はない</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>16時00分~16時30分の間に、各種委員会が計画的に開催されることである</p>	<p>勤務終了は17時15分管理職に断って帰るとい</p>

勤務作業  
17:00~

時刻に関係なく、自分の仕事が終わるまで、延々と仕事を続けているが、仕事の内容については、校長によって指示されている

- ①教室の整理整頓
- ②掃除用具の確認
- ③落とし物整理
- ④教室の点検修理
- ⑤教室の授業準備
- ⑥管理研究
- ⑦文の朝
- ⑧や通
- ⑨の授
- ⑩の授
- ⑪の授
- ⑫の授
- ⑬の授
- ⑭の授
- ⑮の授
- ⑯の授
- ⑰の授
- ⑱の授
- ⑲の授
- ⑳の授
- ㉑の授
- ㉒の授
- ㉓の授
- ㉔の授
- ㉕の授
- ㉖の授
- ㉗の授
- ㉘の授
- ㉙の授
- ㉚の授
- ㉛の授
- ㉜の授
- ㉝の授
- ㉞の授
- ㉟の授
- ㊱の授
- ㊲の授
- ㊳の授
- ㊴の授
- ㊵の授
- ㊶の授
- ㊷の授
- ㊸の授
- ㊹の授
- ㊺の授
- ㊻の授
- ㊼の授
- ㊽の授
- ㊾の授
- ㊿の授

半数以上の職員が17時に勤務を終了、17時以降に仕事を依頼されることは無かった

職員が17時以降に仕事を指示されることは無かった  
 ①授業の準備  
 ②授業の準備  
 ③授業の準備  
 ④授業の準備  
 ⑤授業の準備  
 ⑥授業の準備  
 ⑦授業の準備  
 ⑧授業の準備  
 ⑨授業の準備  
 ⑩授業の準備  
 ⑪授業の準備  
 ⑫授業の準備  
 ⑬授業の準備  
 ⑭授業の準備  
 ⑮授業の準備  
 ⑯授業の準備  
 ⑰授業の準備  
 ⑱授業の準備  
 ⑲授業の準備  
 ⑳授業の準備  
 ㉑授業の準備  
 ㉒授業の準備  
 ㉓授業の準備  
 ㉔授業の準備  
 ㉕授業の準備  
 ㉖授業の準備  
 ㉗授業の準備  
 ㉘授業の準備  
 ㉙授業の準備  
 ㉚授業の準備  
 ㉛授業の準備  
 ㉜授業の準備  
 ㉝授業の準備  
 ㉞授業の準備  
 ㉟授業の準備  
 ㊱授業の準備  
 ㊲授業の準備  
 ㊳授業の準備  
 ㊴授業の準備  
 ㊵授業の準備  
 ㊶授業の準備  
 ㊷授業の準備  
 ㊸授業の準備  
 ㊹授業の準備  
 ㊺授業の準備  
 ㊻授業の準備  
 ㊼授業の準備  
 ㊽授業の準備  
 ㊾授業の準備  
 ㊿授業の準備

にる後教行  
す始つてを  
後が議つ頓  
下校議に理  
職員め、室の  
職たにに整  
う

にる後教行  
す始つてを  
後が議つ頓  
下校議に理  
職員め、室の  
職たにに整  
う

水曜日は、児童の様子に  
記入するよう校長から指示されている

木曜日は、配布する  
全児童の「宿題」を作成する

金曜日は、作成しない  
指し示され

指して  
児童の様子を  
全児童の「宿題」  
無し

## 別紙4 終業後の業務の労働時間該当性及びその時間

### 1 ①教室の整理整頓、②掃除用具の確認及び③落とし物の整理

原告は、担任学級の教室の清掃等に関し、前記各業務に従事していた時間が労働時間に該当すると主張するが、本件校長がこれらの作業を原告に義務付けていたと認めるに足りる証拠はない。原告は、服務・内規等確認事項（甲44）と題する書面において整理整頓が励行されていたと主張するが、同書面はあくまで教員の身の回りの整理整頓を励行するものにすぎず、教室の整理整頓を義務付けるものではない（そもそも、本件学校では清掃の時間が設けられているのであり、これと別に教室の整理整頓を行うことが各教員に義務付けられているとは認め難い。）。また、証拠（甲42）によれば、教室ごとに所定の清掃用具の個数が指定されてはいるものの、これを毎日確認することが義務付けられていたとはいえない。

したがって、原告が前記各作業に従事した時間は、労働時間とは認められない。

### 2 ④教室の点検及び修理

原告は、教室の点検及び修理に従事した時間が労働時間であると主張するが、原告が本件請求期間内に具体的に前記業務に従事したことを認めるに足りる証拠はないから、これを労働時間として認めることはできない。

### 3 ⑤教室の掲示物の管理

原告が、担任学級の教室や廊下に掲載する掲示物を作成したことは争いがない。そして、掲示物を管理することは教員の本来的業務であるといえること、本件学校では、教室の掲示物に関し、掲示内容及び掲示箇所についての大まかな方針が職員会議において共有されており（甲48）、本件校長においてもこれを把握していたと認められることからすると、前記業務については、少なくとも本件校長の黙示の指揮命令があったものとして、これに従事した時間は労働時間に当たるといふべきである。

そして、証拠（甲 8 8）によれば、前記業務に要する時間は、週に 2 分間と認められる。

#### 4 ⑥掲示物のペン入れ及び⑦作文のペン入れ

原告は、児童が作成した掲示物や作文の添削及び評価の業務に従事していた時間が労働時間であると主張する。しかし、原告が、これらの作業について本件校長から実施を義務付けられていたと認めるに足りる証拠はなく、むしろ生徒の成果物に添削や評価を行うかどうかや、これをどの程度行うかについては、個々の教員の教育的見地からの判断に委ねられているものといえる。

そうすると、原告が、本件校長の指揮命令により前記業務に従事していたとはいえ、これに従事した時間は直ちに労働時間に当たるとはいえない。

#### 5 ⑧教室の掲示物の作成

教室の掲示物を作成することは、教室運営の一環として教師に求められる業務であるところ、本件学校においては、一定の掲示物を作成してこれを掲示することが職員会議で決定され、一部の掲示物については、その内容についても学年で統一することとされており（甲 4 8）、本件校長もこのことを認識していた。そうすると、教室の掲示物の作成については、原告の自発的な意思に基づく業務とはいえ、本件校長の指揮命令に基づくものというべきであるから、その業務に従事していた時間はこれを労働時間として認めるべきである。

そして、原告は、掲示物の作成について、年間の掲示物については年 1 回 3 時間、教室掲示物及び学年ごとの掲示物については 8 月を除いて毎月 1 時間を要していたと主張する。しかし、本件学校では掲示物について大まかな認識共有が図られていたにすぎず（甲 4 8）、各掲示物の具体的な内容や、その他の掲示物の掲示の要否については、個々の教員にある程度の裁量が認められていたと考えられるから、原告の主張する前記作業時間のすべてが本件校長の指揮命令に基づくものとは言い難い。そこで、甲 4 8 号証の内容等も踏まえて検討すると、年間掲示物については年 1 回（平成 3 0 年 4 月）に 9 0 分、教室掲示物及び学年ごとの

掲示物については毎月各30分ずつを労働時間として認めるものとする。

#### 6 ⑨教材研究、翌日の授業の準備

まず、翌日の授業準備については、授業という教員の本来的業務を円滑に実施するために必要不可欠な準備行為といえるから、同業務に従事した時間は労働時間に当たる。もっとも、実際にどの程度の授業準備を行うかについては、各教員の教育的見地からの自主的な判断に委ねられているから、最低限授業準備に必要と認められる限度でこれを認定すべきところ、その時間としては、1コマにつき5分間と認めるのが相当である。

他方、教材研究は、授業のための準備という側面があることは否定できないが、教材に対する理解を深めるという自己研さんの側面も多分に含むものであるから、その実施の要否や方法、所要時間については、各教員の教育的観点からの自主的な判断に委ねられているといわざるを得ない。そして、本件校長が原告に対して教材研究を義務付けていたとの事情も見受けられない以上、これを本件校長の指揮命令に基づく業務の従事として認めることはできないから、教材研究に従事した時間は、労働時間には当たらないというべきである。

#### 7 ⑩提出物の内容確認

原告は、各児童の到達状況を図るために、年に数回程度ドリルを提出させ、その内容をチェックしていたと主張する。しかし、これらの業務について、本件校長から明示又は黙示の指示があったとはうかがわれず、むしろ、原告自らが教育的見地から必要であると考え、自発的にこれを行ったものというべきである。

したがって、前記業務は本件校長の指揮命令に基づく業務とはいえず、これに従事した時間は労働時間とはいえない。

#### 8 ⑪朝自習の準備

前記1(4)イ(ウ)aによれば、毎週月曜日(国語タイム)、木曜日(算数タイム)及び金曜日(朝チャレ)にはそれぞれ児童に対し自習ないし学習を行わせることが本件校長により決定されていたと認められ、実施すべき内容については各教員

の裁量に委ねられていたものの、プリント等の教材を準備することが求められていたことがうかがわれる。そうすると、前記業務については、本件校長の指揮命令に基づいて行われたものとして、これに従事した時間は労働時間に当たるといふべきである。

そして、原告は、1回の自習に10分の準備が必要であったと陳述（甲88）するところ、想定される準備内容に照らし不相当に過大な時間ともいえないから、朝自習の準備については、1回につき10分（週に30分）を労働時間として認める。

#### 9 ⑫ドリル・プリント・小テスト・業者テストの採点

(1) まず、原告が、業者テスト（教科書の出版社が到達度を確認する趣旨で作成したテストを指す。）の採点業務に従事していたことに争いが無いところ、業者テストについては、本件学校で統一して実施されていたことがうかがわれるから、その採点業務も、各教員の自発的な取組みではなく、授業に付随する必要不可欠な行為として、本件校長の指揮命令に基づいて行われていたと評価すべきである。したがって、業者テストの採点業務に従事していた時間は、労働時間と認められる。

そして、1回分のテストを採点するには少なくとも60分を要することに争いはなく（これを超える時間を要することを認めるに足りる証拠はない。）、証拠（乙23）によれば、平成30年度には44回のテストが実施されたと認められ、平成29年度も同様の実施状況であったとうかがわれる。そこで、労働時間については、乙23号証各記載の実施スケジュールを踏まえ、1回のテストごとに各60分を労働時間として認めるのが相当である。

(2) 次に、原告は、その他ドリル、プリント及び小テストの採点業務にも従事していたと主張するが、これらの提出物や小テストの実施等について、本件校長から明示又は黙示の指示があったとは認められない。むしろ、児童にどのような作業をさせて、提出された成果物の評価を行うかは、原告自らがその教育的

見地から自主的に決定したというべきであるから、これらの採点に要した時間については、労働時間には該当しない。

10 ⑬出席簿の整理・授業時間数集計表の提出

原告が、出席簿に児童の出席状況を記入して授業時間数集計表（児童の出席状況や各教科の授業時数を集計した月次統計）を作成し、これを本件校長に提出していたこと、これらの作成業務を本件校長が明示していたことに争いはないから、原告が前記業務に従事した時間は、労働時間に当たる。

そして、これに要する時間について、原告は、月に1回30分程度の時間を要していたと主張し、被告も、出席簿への出席状況の記入のみであっても1日1分未満程度の時間を要すると主張していることを踏まえると、具体的な労働時間としては、月に1回30分を認めるのが相当である。

11 ⑭健康診断票の作成・報告

健康診断票を作成することは、法令上義務付けられた業務であり、本件校長がこれを原告に対して命じていたことに争いはない。したがって、前記業務に要した時間は、労働時間に該当するというべきである。

そして、証拠（甲2〔11〕、88）によれば、原告は、平成30年7月に3時間、その処理に要していたと認められるから、これを労働時間として認めるべきである。

12 ⑮日直業務

本件学校における日直業務は、職員会議により決定された割振りを前提として、本件校長により命じられるものであることに争いはない。したがって、原告が日直業務に従事した時間は、労働時間に該当するものである。

そして、原告は、日直の業務につき、年8回程度であり（この点は被告も争っていない。）、1回ごとに50分の時間を要したと主張する。しかしながら、証拠（甲44）によれば、日直の業務は、職員朝会の司会、学校日誌の記入、校舎内の見回り・施錠、退庁時に行事予定及び出欠が記載された黒板を消すことであ

ることが認められるところ、これらの想定される業務内容に照らすと、1回の日直業務に要する時間は、約30分をもって相当とする。

また、本件全証拠によっても、本件請求期間内において原告が日直業務を担当した具体的な日は必ずしも明らかではない。したがって、原告が、本件請求期間内に8回、1回約30分の日直業務を行ったものとし、これを月ごとに平準化して、1か月に20分の時間外労働を行ったと認める。

### 13 ⑰週案簿の作成

週案簿の作成及び提出を本件校長が原告に対して命じていたことは争いがなく、週案簿の作成に要する時間は労働時間に当たる。

もっとも、証拠（甲54）によれば、週案簿は1週間ごとに1枚の用紙に時間割と実施予定の単元を記載すれば足りるものと認められるから、原告の主張するように60分もの時間を要するものとは考え難く、1週間に30分をその作成に要する労働時間として認めるのが相当である。

### 14 ⑱学年花壇の草取り・管理

原告が、理科の授業で使用する花壇（学年花壇）の草取りや管理を行っていたこと、本件学校において、学年花壇の管理は当該授業を行う担任教諭の役割であったことは争いが無い。そして、学年花壇が理科の授業に必要な不可欠なものであることからすれば、その管理は担任教諭である原告に職務上当然に求められる業務であるといえ、本件校長も原告が当該業務に従事していることを認識していたことがうかがわれるから、前記業務は、本件校長の黙示の指揮命令によって行われたものとして、これに従事した時間は労働時間に当たる。

そして、証拠（甲88）によれば、花壇の草取りには月1回、各10分を要するものと認められるから、これを労働時間として認める。

### 15 ⑳学級・学年会計の確認・報告

原告が、担任学級の児童から学期ごとに消耗品の購入費用として集金を行い、会計簿（会計報告書）にレシートを添付して収支を記載した上で、これを教頭及



び校長に報告し、その承認を得ていたことに争いはない。そして、集金及び会計報告書の作成は、本件学校の会計処理規程（甲55）に基づき本件校長から指示を受けていたものであるから、これに要する時間は、労働時間に当たることになる。

5       そして、証拠（甲88）及び前記の作業内容に照らすと、これに要する時間としては、1学期ごとに2時間を認めるのが相当である。そして、集金は学期始め、会計報告書の作成は学期末に行われ、会計報告書の作成及びその報告に多くの時間を要することがうかがわれるから、各学期末に2時間を労働時間として認める。

#### 16 ㉑通知表の作成

10       通知表の作成については、本件校長がその実施を決定したものであり、学級担任の教員に当然作成が求められることに争いはないから、その作成に要する時間は、労働時間に当たる。

      その所要時間について、原告は、所見欄の記載に30分、成績欄の記載に60分を要すると主張するが、証拠（甲57）上認められる所見欄の記載内容及びその分量や、通常想定される通知表の体裁、原告が通知表の作成に要する期間が1週間程度とされている（甲2）ことなどから考えて、その所要時間としては、児童1人当たり40分として認めるのが相当とする（なお、原告は、通知表を作成するため持ち帰り残業をしたと主張するが、これを認めるに足りる証拠がなく、かつ、在校時間を労働時間として主張するにすぎないから、この点は考慮しない。）。そして、原告は、平成29年度には33名、平成30年度には40名の児童の担任をしていたから、平成29年12月、平成30年3月には22時間（33名×40分）、平成30年7月には26時間40分（40名×40分）を労働時間として認める。

#### 17 ㉒自己評価シートの作成

25       証拠（甲58、59、乙24）によれば、原告は、各年度の4月に「自己評価シート」に、教科指導、学級経営・児童指導及びその他の校務の各項目について、

今年度の目標及びその達成に向けた方策を記載し、同年度の3月には、同シートに目標の達成状況や取組状況、次年度への課題及びこれに対する自己評価を記載していたこと、自己評価シートへの記載は本件校長の指示によるものであることの各事実が認められる。そうすると、自己評価シートの作成に要する時間は、労働時間に当たる。

そして、自己評価シートの体裁や記載内容に加え、原告が、前年度の自己評価シートの記載内容を参考にしつつ、当年度のシート作成を行っていることがうかがわれること（甲58、59、乙24）からすると、その作成に要する時間は、それぞれ2時間と認めるのが相当である。したがって、平成30年3月及び同年4月にそれぞれ2時間の労働時間を認める。

#### 18 ㊸学年便りの作成

本件学校では、年に16回学年ごとに学年便りと題する掲示物が作成されていたこと、本件校長は、職員会議において学年便りの掲示場所を決定していたほか、各学年の担当者が学年便りの原案を作成したのち、教務主任、教頭及び本件校長がこれを確認していたことについては争いがない。

そして、学年便りを作成し、学級の運営状況等を保護者に伝えることは、学校と保護者との間の信頼関係を醸成するために必要な業務といえ、本件校長も原告ら教員が学年便りを作成することを認識した上、その掲示場所を指示して、内容を確認するなど、その作業過程に関わっていたことからすれば、学年便りの作成に要した時間は、労働時間に当たるといふべきである。

そこで、具体的な労働時間について検討すると、証拠（甲61）上認められる学年便りの体裁及び記載内容に照らすと、その作成に要する時間は2時間と認めるのが相当である。また、原告は、学年便りの作成を年に5回担当しており、その具体的な作成時期については、平成30年度は4月及び7月と認められる（甲2〔8、11〕）が、平成29年度については証拠上明らかではないので、平成29年度については、年間の総労働時間（2時間×5回＝10時間）を各月ごと

に平準化した時間（50分）を各月の労働時間として認め、平成30年度については、同年4月及び7月に2時間を認める。

19 ㊸校外学習の準備

証拠（甲62, 63）によれば、原告は、遠足等の校外学習に先立ち、下見や  
5 しおりの作成、他の教員との役割分担に関する協議等の事前準備を行った上で、  
下見を行った場合には下見報告書を作成し、これを校長に提出していたことが認められる。これらの業務は、授業の一環である遠足等の校外学習に必要な準備行為であるため、これらの業務に要する時間は労働時間に該当する。

そして、前記業務の内容及び原告の陳述書（甲88）の記載内容に照らすと、  
10 これらの業務に要する時間は1回あたり3時間であり、証拠（甲62, 63）によれば、これらの準備は平成29年9月及び同年10月に行われたことがうかがわれるから、各月ごとに3時間の労働時間を認めるのが相当である。

20 ㊸非行防止教室・図書館教室・交通安全教室等の申込み、実施計画作成

原告は、非行防止教室、図書館教室及び交通安全教室等の各学校行事について、  
15 実施に向けた各種準備（保護者への連絡、関係機関への協力依頼等）を行っていたところ、これらは、いずれも学校行事という教員の本来的業務を実施するために必要不可欠な準備行為として本件校長から命じられていたものといえるから、これらの学校行事の準備に要した時間は労働時間に当たる。

そして、証拠（甲2〔9, 10〕）によれば、原告は、平成30年5月に非行  
20 防止教室の準備を、同年6月に図書館教室の準備をそれぞれ行ったことが認められ、交通安全教室については同年6月に実施されていること（甲64）からすると、その準備は、同年5月に行ったものと推認される。また、証拠（甲88）によれば、それぞれの準備には2時間程度の作業を要すると認められるから、平成30年5月については4時間、同年6月については2時間をそれぞれ労働時間として認めるのが相当である。  
25

21 ㊸児童理解研修資料の作成、㊸チャイム教室の計画作成及び保護者への連絡

本件学校において、児童理解研修（年に1回行われる児童の様子を本件学校全体の教員で共有するための研修）が開催されていたことや、チャイム教室（通常学級に在籍しているが発達障害等により個別に指導をすることが効果的である児童を対象として毎週行われる特別教室）という取り組みが行われていたことに争いはない。

しかし、原告が、本件請求期間内に児童理解研修に係る資料の作成を行い、又はチャイム教室の実施に向けた計画作成を行ったことを認めるに足りる証拠はないので、これらの業務に従事したという原告の主張は採用することができない。

## 22 ㊸家庭訪問の計画表作成・実施

原告が、毎年5月に家庭訪問を実施し、保護者と面談を行っていたこと、それに先立ち、訪問ルートを検討した上で、訪問日時や順序を記した計画表を作成していたことに争いはない。そして、家庭訪問は全校的に決定されており、計画表の作成はその実施に必要な不可欠な準備行為であるから、家庭訪問の計画表の作成及びその実施に要した時間は、労働時間に当たる。

そして、証拠（甲88）及び前記認定の作業内容に照らすと、家庭訪問の計画表の作成に3時間程度を要するものと認められ、証拠（甲66）によれば、平成30年4月にその作業を行ったと認められるため、平成30年4月に3時間を労働時間として認める。

## 23 ㊸児童調査票・保健緊急カードの確認

原告が、本件校長の命令により、児童調査票・保健緊急カード（保護者が作成した児童の個人情報及び緊急連絡先等を記載したカード）を回収し、その内容を確認した上で関係書面の改訂等を行い、未提出の児童の保護者にはその提出を促す連絡をするなどの業務に従事したことに争いが無い。そうすると、原告は、本件校長の指揮命令に基づいて前記業務に従事したといえるから、これに要する時間は労働時間に当たる。

そして、かかる業務は、その内容からして年度始めに実施するものと考えられ

るところ、原告の担任学級の児童数を踏まえると、前記作業に1時間程度を有するという原告の陳述書（甲88）の記載内容が不合理とはいえないから、具体的な労働時間としては、平成30年4月に1時間を認める。

#### 24. ㊸緊急連絡網の作成

原告が、本件校長の命令により、前記児童調査票に基づいて緊急連絡網（甲67）を作成していることに争いはない。そうすると、原告は、本件校長の指揮命令に基づいて前記業務に従事したといえるから、これに要する時間は労働時間に当たる。

そして、かかる業務は、その内容からして年度始めに実施するものと考えられるが、証拠（甲67）により認められる緊急連絡網の体裁及び記載内容からして、その作成に通常1時間程度を要するとの原告の陳述書（甲88）の記載内容が不合理とはいえないから、具体的な労働時間としては、平成30年4月に1時間を認める。

#### 25. ㊸学級懇談会の準備

原告が、学級懇談会（担任学級の児童の保護者との懇談会）の開催に先立ち、児童の様子等をまとめた報告資料を作成するなどの業務に従事しているが、これらの作業は、本件校長により義務付けられていたことに争いはない。そうすると、原告は、本件校長の指揮命令に基づいて前記業務に従事しているため、これに要する時間は労働時間に当たる。

そして、証拠（甲29）によれば、本件請求期間における学級懇談会は、平成29年11月、平成30年2月、同年4月及び同年6月に実施されたと認められる。また、準備に要した具体的な時間としては、報告資料の記載内容（甲68）からすると、前年度に作成した資料を参考にしてこれを作成することも可能とは思われるが、学級の様子等必ずしも前年の記載内容を踏襲することのできない事項があることなどを踏まえると、原告の陳述書（甲88）の記載のとおり、1回当たり2時間を要すると認めるのが相当である。

## 26 ㊸授業参観の準備

原告は、授業参観の開催は本件校長により義務付けられており、授業参観の実施に当たっては十分な授業準備が求められることから、授業参観の準備に要した時間は労働時間に該当すると主張する。

しかし、本件全証拠によっても、前記6で認定した通常の授業準備に要する時間に加え、授業参観のためにさらに特別な準備が必要であるとか、特別な授業準備をすることが本件校長により義務付けられているといった事情を認めることはできず、原告自身も、十分な授業準備が必要であると主張するのみで、その具体的な内容を明らかにしていない。むしろ、授業参観のためにどの程度の準備を行うか否かは、各教員の教育的見地や学級運営の観点から自律的に決定されるものであって、原告が授業参観のために特別な授業準備を行ったとしても、これを本件校長の指揮命令に基づく労働時間と認めることはできない。

したがって、授業参観の準備に要した時間は労働時間に該当しない。

## 27 ㊸安全点検

証拠（甲45、46）によれば、本件学校では、職員会議において、同校の安全全部の提案を受け、月1回（毎月10日）、所定の点検表の項目に従って、各教室を巡視してその設備や備品の安全性を確認する業務（安全点検）を行うことが決定され、原告も前記業務に従事していたことが認められる。このような安全点検業務は、学校全体の安全性を確保し、学校事故を防止するという観点から行われるものであって、教員に要請される職務の一環といえること、職員会議で決定されており、本件校長も原告がこのような業務に従事していることを少なくとも認識していると認められることからすれば、原告は、本件校長の黙示の指示により前記安全点検業務に従事していたというべきであって、この業務に要した時間は労働時間に当たる。

そして、その具体的な時間としては、原告の陳述書（甲88）の記載に従い、毎月1回、5分間とするのが相当である。

28 ㉞配布物の綴込み

原告が、本件校長の指示を受け、毎年度の始業式の日には多数の配布物を児童に配らなければならなかったこと、多数の配布物を下校時間までに配り終えるためには事前の綴込み作業が必要であることに争いはない。そうすると、始業式の日には児童に配布する配布物の綴込み作業は、本件校長の指揮命令に基づく業務といえ、原告がこの業務に従事した時間は、労働時間に当たる。

したがって、平成30年4月に前記業務に要した時間を労働時間とするが、具体的な労働時間としては、本件全証拠によっても具体的な綴り込みの枚数等是不明であるものの、原告の平成30年度の担当学級の児童数が40名であったことを踏まえると、1時間を要したとする原告の陳述書(甲88)の記載は不合理とはいえないため、1時間をもって相当とする。

29 ㉟保護者のメール登録の確認

本件学校では、緊急連絡等を配信するために担任学級の児童の保護者にメールアドレスを登録させているところ、原告が、本件校長の指示により、保護者にメールアドレスを登録するよう案内文書を配布したり、全保護者の登録が完了しているかを確認した上で、必要があれば登録の催促を行ったりするといった業務に従事していたことに争いはない。そうすると、前記業務は、本件校長の指揮命令に基づくものといえ、原告が同業務に要した時間は、労働時間に該当する。

そして、前記の作業内容からすれば、かかる作業は年度始めに実施されと考えられ、また、想定される作業内容に照らすと、1時間を要するとの原告の陳述書(甲88)の記載が不合理とはいえない。したがって、これに要する原告の労働時間として、平成30年4月に1時間を認めるのが相当である。

30 ㊱ウィンバードへの記入

原告は、ウィンバード(児童の様子を記入することで、これを他の教員と共有することができるパソコン用のソフトウェア)に児童の様子を記入していた時間が労働時間に該当すると主張する。

しかし、本件全証拠によっても、原告が本件請求期間内にウィンバードへの記入を行ったとは認められず、これを直ちに労働時間として認めることはできない。

### 31. ㊦保護者への対応

原告は、平成29年度の担任学級に前年度不登校であった児童がいたことから、当該児童の保護者と月に1回面談を行っており、このような担任学級の児童の保護者への対応に要した時間は、労働時間に該当すると主張する。

確かに、保護者への対応は教員に要請される責務の一つであることは否定できないものの、他方で、どの保護者に対してどのような対応をどの程度行うかについては、各教員が教育的見地や学級運営の観点から、更には事案の性質に応じて、自主的で自律的な判断により決めるものである。本件においても、本件校長が原告に対し、前記保護者との面談を含め個別の保護者対応の実施を指示したと認めるに足りる証拠はなく、原告が自らの判断で必要と考え、前記面談を実施したことがうかがわれる。

そうすると、原告が保護者対応を実施したからといって、これが本件校長の指揮命令に基づく業務であるとはいえないから、かかる業務に従事した時間を直ちに労働時間と認めることはできない。

### 32. ㊧指導要録の作成

原告は、本件校長の指示により、指導要録（甲70。担当学級の児童ごとに、学習状況の評定や行動の記録、総合所見及び指導上参考となる諸事項、出欠記録等を記載するもの。）を作成する業務に従事していたことに争いはないところ、この業務は、本件校長の指揮命令に基づくものといえるから、原告がかかる業務に従事した時間は労働時間に当たることになる。

そして、原告は、前記作業に従事した時間を、年に10回、1回2時間程度であり、年に合計20時間であると主張するところ、指導要録の記載内容は、前記のとおり広範にわたり、1名分の作成に30分程度を要することも考えられること（なお、1名につき30分を要するとした場合、平成29年度に原告が担当し



ていた児童33名分を作成するには16時間30分を、平成30年度に担当していた児童40名分を作成するには20時間を要する。)からすると、原告の前記主張は不合理とはいえない。

他方、原告は、年に10回その作成に従事していたと主張するが、その具体的な実施時期は証拠によっても必ずしも明らかではない。そこで、通常作成に想定される20時間を月ごとに平準化した数値として、1か月につき100分を労働時間として認めるのを相当とする。

### 33 ㊸児童のノート添削

原告は、学期ごとに児童の授業ノートの添削を行っており、これに要した時間が労働時間に該当すると主張する。

しかし、児童のノートを添削することは、その教育的見地から教員に期待される業務といえるものの、本件全証拠によっても、本件校長が原告に対し、児童のノート添削を指示したことを認めることはできない。むしろ、児童の授業ノートの添削を行うか否かやその程度などの具体的な作業内容は、各教員がその教育的見地から自律的に決定すべき事項であって、前記ノートの添削も、原告が教育的見地から必要と判断したためにこれを行ったものと評価すべきであるから、これを直ちに本件校長の指揮命令に基づくものとはいえない。

したがって、原告が児童のノートを添削したとしても、これに要した時間は労働時間と認められない。

### 34 ㊸授業で行った作業の添削

原告は、授業で児童が作成した発表物(社会新聞、総合学習や国語の授業での調査結果等)を添削するのに要した時間が労働時間に該当すると主張するが、前記4と同様、発表物の添削が本件校長から指示されていたことをうかがわせる証拠はなく、児童の作成した成果物への添削の要否及びその方法については、各教員が教育的見地から自発的にこれを決定すべきものであることからすると、これに要した時間を労働時間として認めることはできない。

35 ㊸賞状の作成

原告は、毎学期末に、担当学級の児童に対し、皆勤賞等の表彰を行うための賞状の作成に要した時間が労働時間に該当すると主張する。しかし、本件全証拠によっても、本件校長が原告に対し賞状の作成を指示したと認めることはできないから、この業務に要した時間を労働時間として認めることはできない。

36 ㊸扇風機の清掃とビニール掛け

原告が、本件校長の決定に従い、1年に1回、扇風機の清掃及びビニール掛けを行っていたことに争いはないところ、これらの業務は、少なくとも本件校長の黙示の指示により行われたものといえるから、原告が前記業務に要した時間は、労働時間に当たる。

そして、原告は、前記業務に要した具体的な時間を1時間と主張するが、被告がこれを争っており、本件全証拠によっても、これらの作業を行うべき具体的な範囲や具体的な清掃作業の内容は明らかではないから、直ちに1時間を要したと認めることはできない。したがって、その所要時間としては、通常想定できる作業工程から推認されるものとして、30分程度と認めるのを相当とする。また、具体的な作業の時期は証拠上も明らかではないが、扇風機を使用しなくなった時期にこれを行うものと考えられるから、具体的な労働時間として、平成29年10月に30分を認める。

37 ㊸エアコンスイッチ入切記録簿の作成

原告が、本件校長の指示により、教室のエアコンのスイッチの入切状況を記録した「エアコンスイッチ入切記録簿」を作成し、これを本件校長に提出していたことに争いはないところ、前記業務は、本件校長の指揮命令に基づくものであるから、原告が前記業務に従事した時間は労働時間に当たる。

そして、毎月エアコンの入切状況を記録しなければならないという業務内容からすると、エアコンを使用しない時期があることを考慮に入れたとしても、年間で1時間を要するという原告の陳述書（甲88）の記載は不合理とはいえない。

したがって、具体的な労働時間として、年1時間を月ごとに平準化し、1か月に5分間を認めるのを相当とする。

38 ㊸教室のワックスがけ

原告が、本件校長の決定に基づき、毎学期末に1回あたり1時間のワックスがけに従事していたことに争いはないところ、前記業務は、本件校長の指揮命令に基づくものといえるから、原告が前記業務に従事した時間は労働時間に当たる。

したがって、学期末である平成29年12月、平成30年3月及び同年7月に、それぞれ1時間を労働時間として認めるのが相当である。

39 ㊹その他（エコライフ集計、いじめ調査アンケート、就学時健康診断打合せ）

原告は、前記で認定した以外にも、本件校長の指示や決定に基づき、種々の業務を行っており（この点は被告も積極的に争ってはいない。）、これらの業務に要する時間はいずれも労働時間であると主張するが、原告がこれらの業務を本件請求期間内に行ったか否かやその具体的な内容は明らかではなく、前記業務を実施するための所要時間を認定ないし推認するのも困難である。したがって、これらの業務について、直ちに労働時間として認めることはできない。

40 「                    」の作成

原告が、本件校長の指示により、「                    」（本件学校において、毎週金曜日に全校児童に課される宿題）の作成を年間12回行っていることに争いはないところ、前記業務は、本件校長の指揮命令に基づくものといえ、原告が前記業務に従事した時間は、労働時間に該当する。

そして、実際に原告が作成した                    の内容（甲36）に照らすと、1回の作成に30分を要するとの陳述書（甲88）の記載が不合理とはいえないから、具体的な労働時間として、月に1回（年間12回）、30分を認めるのを相当とする。

41 ㊺週予定表や学級便りの作成、㊻パトロール、㊼校内研修指導案提出、㊽指導訪問指導案提出、㊾学校行事の準備、㊿指導訪問前の準備、㊽ノート点検、㊿児

童相談、④校内巡視・鍵閉め、⑤超勤4項目に該当する仕事

原告は、これらの業務が労働時間に該当すると主張するが、その具体的な内容やこれに要する時間については具体的な主張を行っておらず、証拠上もこれを認めることができないから、これらの業務に要した時間は、労働時間として認定することができない。

5

以上