

知っておきたい教育法令

出勤簿

(義務教育課管理主事・星 義夫)

別表 出勤簿の表示 (出勤簿の表示及び取扱いの留意事項による。)

| 根拠 | 種別 | 勤務態様 | 表示 | 勤務態様の根拠法令等 | | |
|-------------|--------------|---------------|---------------------|------------------------------------|--|---------------------------|
| 法律・条例に基づくもの | 職務に専念する義務 | 出勤 | 押印 | 学校管理規則等 | | |
| | | 赴任 | 赴 | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律、学校管理規則(出勤扱い) | | |
| | | 出張 | 出研 | 福島県旅費条例、学校管理規則等 | | |
| | | 出 | 研 | 教育公務員特例法、福島県旅費条例、学校管理規則等 | | |
| | 職務に専念する義務の免除 | 休職 | 休職 | 休職 | 地方公務員法、福島県市町村立学校職員の分限に関する条例 | |
| | | | 専休 | 専休 | 地方公務員法(職員団体の業務にまわらば従事する場合) | |
| | | | 休職(療) | 休職(療) | 地方公務員法、教育公務員特例法、福島県市町村立学校職員の分限に関する条例 | |
| | | | 休職(公) | 休職(公) | 地方公務員法、福島県市町村立学校職員の分限に関する条例(公務災害による場合) | |
| | | 停職 | 停 | 地方公務員法、福島県市町村立学校職員の懲戒の手続及び効果に関する条例 | | |
| | | 療養休業 | 病休(療) | 職員の休日及び有給休暇に関する条例 | | |
| | | 育児休業 | 育 | 義務教育諸学校の女子教育職員及び・・・保育等の育児休業に関する法律 | | |
| | | 年次休暇 | 年休 | 労働基準法、職員の休日及び有給休暇に関する条例 | | |
| | | 職務に専念する義務の免除 | 職務に専念する義務の免除 | 特休 | 特休 | 地方公務員法、職務に専念する義務の特例に関する条例 |
| | | | | 自宅研修 | 自宅研修 | 教育公務員特例法 |
| 規則に基づくもの | 疾病休暇 | 病休 | 病休 | 職員の有給休暇に関する規則(一般疾病と成人病等では承認期間異なる) | | |
| | | 特休(公) | 特休(公) | 職員の有給休暇に関する規則(地方公務員災害補償法の適用の場合) | | |
| | 出産のための休暇 | Ⓢ(産) | 労働基準法 職員の有給休暇に関する規則 | | | |
| | 配偶者の出産のための休暇 | Ⓢ(配) | 職員の有給休暇に関する規則 | | | |
| | つわりのための休暇 | Ⓢ(つ) | 職員の有給休暇に関する規則 | | | |
| | 生理のための休暇 | Ⓢ(生) | 労働基準法 職員の有給休暇に関する規則 | | | |
| | 忌引休暇 | Ⓢ(忌) | 職員の有給休暇に関する規則 | | | |
| | 結婚のための休暇 | Ⓢ(結) | 職員の有給休暇に関する規則 | | | |
| 祭日のための休暇 | Ⓢ(祭) | 職員の有給休暇に関する規則 | | | | |

「出勤簿」は学校に備えなければならない表簿の一つとして学校教育法施行規則第一五条第一項第三号に規定されている。この法定表簿としての出勤簿は、勤務時間における職員の勤務態様を総括的に記録したものであり、この記録は、給料や諸手当の支給、及び昇給・その他人事管理の基本的資料となるものである。したがってその管理は地教法第三三三条に基づく「福島県立学校の管理運営に関する規則」(以下「管理規則」)及び「市町村公立小・中・養護学校管理規則」(以下「管理準則」)並びに「出勤簿の表示及び取扱いの留意事項について」(昭和54・12・25、県教育長通知。以下「留意事項」)に基づいて適正に行われなければならない。

勤務時間管理の基本的表簿である出勤簿の性格の認識を深めるとともに、表示の多様さや根拠となる法令の基本的性格の理解をおし、勤務態様の総合的把握が必要である。以下出勤簿の表示・管理等について述べていく。

「留意事項」では、出勤簿の表示について「職務に専念する義務」と「職務に専念する義務の免除(広義の職専免)」に大別している。前者は出勤(時間外勤務も含む)と出張の二つの勤務態様で表示される。特に出勤の場合は、管理規則・管理準則で「校長及び職員は、所定の勤務時間までに出勤し、出勤簿に自ら押印しなければならない」と定め、「自ら押印する」(職専免)は、法律・条例等で規定されており、その内容はきわめて多岐であり、表示も多種である。(別表)

(一) 出勤簿の整理と保管

管理規則第一〇条第五号では、出勤簿の整理及び保管を事務長の専決事項と規定し、取り扱い等の責任の所在を明らかにしている。管理準則第四〇条では「……この規則の施行に必要事項については、校長が別に定めることができる」とし、学校内規等により出勤簿の表示・集計等の整理及び保管の責任を明確にしている。