

18 高教職第 1316 号
平成 19 年 3 月 12 日

各市町村（学校組合）教育長 様

教職員課長（公印省略）

部活動等の取扱いについて（通知）

学校管理下で行われる部活動及び対外運動等の引率業務は、学校が計画し実施するものであり、その執行方法、成果の報告などについて学校長の指示に従い、学校長が責任をとりうる態勢の下に実施される必要があることは既にご承知のことと思います。

平成 19 年 3 月 12 日付け 18 高教職第 1315 号「公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて」の通知により、教員特殊業務手当を支給するための様式及び事務処理の取扱いが変更になりました。

これに伴い、平成 19 年度から「特殊業務整理簿」が事前に学校長の承認を受けることから実績を確認することに変更になったため、学校においては、事前に、1 週間又は 1 月単位で部活動等の計画書を作成して学校長の承認を得るなど、部活動等の指導が計画に基づいた業務であることの説明が果たせる書類等を整備しておくようご指導をお願いします。

つきましては、適正な取扱いについて、別添通知を管内各学校に周知してください。

(部活動手当)

問1 「学校の管理下において行われる部活動」とはどのようなものか？

(答) 学校における教育活動の一部として行われる部活動のことをいい、学校における教育活動とは関係なく市町村、地域教育団体等の責任において実施される社会教育活動等として実施される部活動は含まない。

問2 「児童又は生徒に対する指導業務」とはどういうことか？

(答) あらかじめその部活動の指導を担当することとされている教員が、当該担当にかかる部活動において児童又は生徒を直接指導する業務をいう。したがって、特定の教員が特定の部の指導にあたるのが校務分掌上明らかであることが必要です。

問3 駅伝大会への参加のため、臨時的に編成した部の指導に従事した場合、部活動手当を支給できるか？

(答) 部活動は、年間を通じ計画的に実施されるものであり、臨時的に編成された部に係る指導業務は、手当支給の対象とならない。

問4 外部指導者を招いて競技の指導を行っている部活動は手当の対象になるか？

(答) 部活動の指導を担当することとされている教員が、その際に管理、監督して行っている部活動の指導業務であれば、手当対象となる。

問5 生徒を引率して試合の観戦に行った場合、手当を支給してよいのか？

(答) 部本来の目的のための活動やトレーニングとして実施されるもので、部活動の一環として実施されたものであることが明らかである場合は、部活動の指導業務を行ったものとして手当を支給できる。

問6 「部活動」の指導業務には、対外運動等の指導業務も含まれるか？

(答) 「部活動」の指導業務の手当支給対象となる指導業務には、部活動の一部として行われる対外運動競技等において児童又は生徒を引率して行う指導業務を含むものとしている。
したがって、部活動としての対外運動競技等が勤務を要しない日等に行われ、指導業務に従事した時間が2時間以上であるが8時間程度に及ばない場合は、「部活動」の指導業務として手当を支給できる。

(対外運動競技等)

問 7 「対外運動競技等において児童又は生徒を引率して行う指導業務」は競技会等の開始から終了までの業務に限られるか？

また、運動競技等が雨天順延となり、宿舎で待機した場合、当該待機も指導業務に含めてよいか？

(答) 設問の場合、例えば学校に集合して出発し競技等の終了後帰校してから解散したような場合には、出発から解散までの間における業務を含み、また、雨天順延のため宿舎で待機した場合も含まれる。なお、この扱いは「学校の管理下において行われる部活動」の場合に行う指導業務についても同様である。

問 8 対外運動競技等から帰校後、練習等を行って解散した場合は、練習等の時間も含めてよいか？

(答) 対外運動競技等の指導業務（8時間程度）に含まれる従事時間は問7のとおりであるが、帰校後に行われた通常の部活動指導業務と判断される時間は除くものとする。

問 9 対外運動競技に、児童生徒引率教員とは別に審判員として参加した教員には手当が支給できないか？

(答) 当該手当は、生徒を引率して行う指導業務に対して支給されるものであるため、手当は支給できない。

問10 自校が対外運動競技会の会場となった場合、引率指導業務の手当は支給できるか？

(答) 自校の児童生徒が大会に参加し、8時間程度業務に従事していれば支給対象として取り扱ってよい。

その場合、他校等で開催された大会に引率する場合の教員数と均衡がとれていることや役員等で大会に携わった教員は支給対象に含めてはならないこと等に留意する必要がある。

問11 任命権者が定めた対外運動競技等は、国若しくは地方公共団体の開催するもの又は市、郡若しくはこれと同等以上の区域を単位とする学校体育団体若しくは教育研究団体の開催するものであるが、後援する場合も手当対象となるか？

(答) 後援という形態の場合は、手当の支給対象となる対外運動競技等に該当しない。

※大会名称が昨年と同じであっても開催要項等で確認を行い、写しを保管しておくこと。

問12 市教育委員会が主催する弁論大会に視聴者として参加する自校の生徒を引率した場合、当該業務に該当するか？

(答) 当該参加が学校教育活動として実施される場合は該当する。

問13 全国高等学校体育連盟主催の運動競技会に応援団として参加する生徒を引率した場合、当該業務に該当するか？

(答) 当該参加が学校教育活動として実施される場合は該当する。

問14 対外運動競技会に参加するため、宿泊を伴い生徒を引率した。1日めは開会式、2日め以降に試合が行われた場合、開会式を含め手当を支給してよいか？

(答) 引率指導業務が8時間程度行われている場合は、開会式のみ参加した日も支給対象となる。

(修学旅行、林間・臨海学校)

問15 「修学旅行、林間・臨海学校等」については、学校が計画し、実施されるものであればクラス単位又は参加が任意のものであっても該当するか。

(答) これらの行事が教育活動の一環として学校が計画し実施するものであれば、その行事の規模に関係なく、クラス単位であっても、また、任意の形態のものであっても該当する。ただし、部活動とみられるものは、これに該当しない。

問16 自校の施設を利用して宿泊学習等を実施する場合であっても該当するか。

(答) 校内で実施されるものは原則として該当しない。ただし校外で実施される林間学校等と同様の形態で実施されるものであれば例外的に該当すると扱っており、平素と異なった環境のもと（いわゆる学校外）でオリエンテーリングなどを実施し、宿泊場所が会場の都合から学校となった場合等がその例としてあげられる。

(児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務)

問17 登下校時の児童が交通事故にあい、その救急に当たった場合の業務は該当するか。
また、日曜日に自宅付近で自校の児童の交通事故に遭遇し、その旨を学校長に連絡し救急業務に従事した場合はどうか？

(答) 当該教員が公務として行った場合は該当する。

問18 授業中生徒が負傷し、応急処置を施した後病院に同行し、引き続いて当該生徒に付き添った場合、その付き添いは救急業務に該当するか？

(答) 学校長の指示により、保護者に引き渡すまでの時間の付き添いをを行った等、学校の管理下で行われた児童生徒に対する救急の業務である場合は該当する。

ただし、入院をさせた後の付き添いは、特に医師の指示等がない場合など、緊急性がないと思われる場合は、救急業務に当たらないと判断されるので、その場合の状況等により学校長の指示に従うこと。

(その他)

問19 修学旅行における児童生徒の引率指導業務に従事中、児童生徒が負傷したため、その救急業務に従事した場合のように、同一の日に二以上の業務に従事した場合には、手当の支給はどうか？

(答) それらの業務のうち主として行った一の業務にかかる手当を支給する。

問20 従事時間は「日中8時間程度」とされているが、8時間未満である場合は対象とならないか

(答) 従事時間が7時間30分以上あれば、対象としてよい。

(多学年学級担当手当)

問21 臨時休校および学年閉鎖の場合、手当支給の該当になるか？

(答) 勤務しておれば支給してよい。

問22 夏季休業中、全校児童対象に希望申込みを取り水泳指導を行った。当該手当の支給対象となる学年も指導したが、手当支給の該当になるか？

(答) あらかじめ計画された学級全体に係わる指導であれば支給対象となるが、希望者を募ったようなものであれば、対象とならない。

(教育業務連絡指導手当)

問23 在籍児童数1名の障害児学級の児童が転出し、在籍児童がいなくなったため、当該学年の学級数が3→2に減ってしまった。学年主任手当は児童が在籍する日までの支給でよいか？

(答) お見込みのとおり。
教育業務連絡指導手当は学級数を基準に支給される日額手当である。

問24 手当支給対象主任を兼務している場合、倍額の手当を支給できるか？

(答) いずれか一方の主任に係る業務に対してのみ支給する。

問25 多学年学級担当の教務主任が、当該担当の6学年の修学旅行に従事した場合、それぞれの支給要件に該当すれば、多学年学級担当手当、教育業務連絡指導手当、特殊業務手当を併給できるか？

(答) 併給できる。

平成 年 月分 教員特殊業務整理簿

氏 名		職員 番号	
-----	--	----------	--

〇 〇 〇 学校

日	曜	要 件	区 分	業 務 内 容	従 事 時 間	従事場所	所属長 確認印	従事者 印	備 考
					～				
					～				
					～				
					～				
					～				
					～				
					～				
					～				
					～				
					～				
					～				

記入要領等

- この整理簿は、教員特殊業務手当及び面接指導手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。
- 記入にあたっては、次のように記入すること。
 - 「要件」欄：週休日等 半日振替日 その他
 - 「区分」欄：非常災害 救急業務 補導業務 修学旅行等 対外運動等 入学試験業務 部活動4 部活動2 面接指導
 - ※部活動4は4時間以上、部活動2は2時間以上4時間未満をいう。
 - 「業務内容」欄：職員が従事した業務について、その内容を詳細に記載すること。
 - 「従事時間」欄：左欄に従事した終始の時刻を、右欄にはそのうち手当支給の対象となる時間を記入すること。
 - 「備考」欄：この整理簿を補足する事項や教員特殊業務手当を支給することとなった場合に、その額を記載すること。

平成 年 月 日

教育政策課長 様

学校名
学校長氏名

対外運動競技等における引率人員について(報告)

公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて(平成19年3月12日18高教職第1315号)通知2
(2)イの規定により、下記のとおり報告します。

記

対外運動競技等の 名称	実施年月日	実施場所	引率した 児童生 徒数	引率人 員基準に よる教員	学校長が 認めた数	学校長承認理由

記入要領等

- 1 この報告は、対外運動競技等に係る引率人員基準の3倍以上の人数で引率した場合において作成するものとする。
- 2 この報告は、郵送によるもののほか、FAX又は所属メールアドレスからの発信によるメールの方法により提出すること。

平成 年 月分 特殊勤務実績簿

学校名 ()

職 名	(職 員 番 号) 氏 名	業務の内容	従事した日数					学校長 確認印	従事者 確認印	支給額	備 考
			多学年学級担当手当		連絡指導 手当	部主事 手当	その他の手当				
			3学年以上	2学年							
	()										
	()										
	()										
	()										
	()										
	()										
	()										
	()										
	()										
	()										
	()										

記入要領等

- 1 この整理簿は、所属職員の教員特殊業務手当及び面接指導手当以外の特殊勤務手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。
- 2 「業務の内容」欄は、職員が従事した業務について、簡潔に記入すること。
- 3 「従事した日数」欄はその月に係る当該業務に従事した総日数を種類別に記入すること。
- 4 「金額」欄は特殊勤務手当を支給することとなった場合に、金額を記入すること。
- 5 「備考」欄はこの整理簿を補足する事項や特殊勤務手当を支給することとなった場合に、その計算式を記入すること。

平成 □ 年 △ 月分 特殊勤務実績簿

<記載例①>

学校名 (○ ○ ○ 学 校)

職 名	(職 員 番 号) 氏 名	業 務 の 内 容	従事した日数					学校長 確認印	従事者 確認印	支給額	備 考
			多学年学級担当手当		連絡指導 手当	部主事 手当	その他の手当				
			3学年以上	2学年							
教諭	(123456) 丸内 太郎	1年生及び2年生担当 教務主任		20	20			○ 升 形	○ 丸 内	5,800 4,000	290円×20日 200円×20日
教諭	(123123) 上町 花子	研究主任			19			○ 升 形	○ 上 町	3,800	200円×19日
	()										
教諭	(121212) 本町 次郎	小学部主事				20		○ 升 形	○ 本 町	5,400	270円×20日
	()										
	()										
	()										
	()										
	()										

記入要領等

- 1 この整理簿は、所属職員の教員特殊業務手当及び面接指導手当以外の特殊勤務手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。
- 2 「業務の内容」欄は、職員が従事した業務について、簡潔に記入すること。
- 3 「従事した日数」欄はその月に係る当該業務に従事した総日数を種類別に記入すること。
- 4 「金額」欄は特殊勤務手当を支給することとなった場合の金額を記入すること。
- 5 「備考」欄はこの整理簿を補足する事項や特殊勤務手当を支給することとなった場合に、その計算式を記入すること。

平成 □ 年 △ 月分 教員特殊業務整理簿

<記載例②>

氏 名	本町 次郎	職員 番号	121212
-----	-------	----------	--------

〇 〇 〇 学校

日	曜	要 件	区 分	業 務 内 容	従 事 時 間		従事場所	所属長 確認印	従事者 印	備 考
3	火	半日振替日	非常災害	暴風雨（台風〇号）のため、ガラス戸補強等施設保全。 （〇月4日午前2時頃室戸岬付近へ上陸）	12:30 ~ 20:40	8:10	学 校	（升形）	（本町）	3,200円
9	月	その他	救急業務	3年生〇〇が校門前で午後4時20分頃自動車と衝突、 応急処置ののち救急車で△△病院に収容、以後生徒の看 護に従事し、午後11時30分頃保護者に引き渡す。	16:20 ~ 23:30	6:15	学 校 〇〇病院	（升形）	（本町）	3,000円
14	土	週休日等	補導業務	午前9時40分頃、2年生の担任生徒〇〇が4~5人の 生徒に連れ出された旨校長から電話があり、直ちに登 校、打ち合わせののち市内を搜索。午後5時頃発見、同 5時20分保護者に引き渡す。	9:40 ~ 17:20	7:40	学 校 〇〇市内一円	（升形）	（本町）	3,000円
16	月	その他	修学旅行等	学校集合8:00学校出発8:30〇〇県〇〇市到着。 〇〇県〇〇市、〇〇市を経て〇〇ホテル着。 （就寝22:00） 生徒数38名（3年生）	8:00 ~ 22:00	14:00	学 校 車 中 〇〇ホテル	（升形）	（本町）	1,700円
17	火	その他	修学旅行等	起床6:00ホテル発〇〇県〇〇市〇〇、〇〇を経て〇〇ホ テル着。（就寝22:00）	6:00 ~ 22:00	16:00	車 中 〇〇ホテル	（升形）	（本町）	1,700円
18	水	その他	修学旅行等	起床6:00ホテル発8:00 〇〇県〇〇市を経て16:00学 校着16:30解散。	6:00 ~ 16:30	10:30	〇〇ホテル 学 校	（升形）	（本町）	1,700円
					~					

記入要領等

- この整理簿は、教員特殊業務手当及び面接指導手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。
- 記入にあたっては、次のように記入すること。

林間・臨海学校を含む

「要件」欄：週休日等 半日振替日 その他

「区分」欄：非常災害 救急業務 補導業務 修学旅行等 対外運動等 入学試験業務 部活動4 部活動2 面接指導

※部活動4は4時間以上、部活動2は2時間以上4時間未満をいう。

「業務内容」欄：職員が従事した業務について、その内容を詳細に記載すること。

「従事時間」欄：左欄に従事した終始の時刻を、右欄にはそのうち手当支給の対象となる時間を記入すること。

「備考」欄：この整理簿を補足する事項や教員特殊業務手当を支給することとなった場合に、その額を記載すること。

○ ○ ○ 学校

手当対象となる従事時間を記入する

対外運動競技等に該当する大会であるが、「対外運動競技等」の手当対象となる業務時間は8:40～15:00(6時間20分)のため「部活動4時間以上」として手当を支給できる

1 この整理簿は、教員特殊業務手当及び面接指導手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。

2 記入にあたっては、次のように記入すること。

「要件」欄：週休日等 半日振替日 その他

「区分」欄：非常災害 救急業務 補導業務 修学旅行等 対外運動等 入学試験業務 部活動4 部活動2 面接指導

※部活動4は4時間以上、部活動2は2時間以上4時間未満をいう。

「業務内容」欄：職員が従事した業務について、その内容を詳細に記載すること。

「従事時間」欄：左欄に従事した終始の時刻を、右欄にはそのうち手当支給の対象となる時間を記入すること。

「備考」欄：この整理簿を補足する事項や教員特殊業務手当を支給することとなった場合に、その額を記載すること。