



19高教政第315号  
平成19年6月6日

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

### 週休日の振替等に係る様式の変更について

うえのことについて、県立学校職員で同一週外への振替により時間外勤務手当の生じる職員については、別添のとおり、様式を知事部局と共通のものに変更したので、参考にしてください。

#### [担当]

教育政策課

人事企画担当：岡村・高橋・石原

T E L : 088-821-4568

F A X : 088-821-4558

週休日の振替等命令簿

| 命令<br>所属長 | 勤務を命ずる日   |                         | 勤務の内容 | 所屬名                                         |                          |     | 職名         |                 |  | 受命者<br>印 | 同一週外<br>への振替<br>(25/100) | 氏名<br>摘要 | 確認 |  |  |
|-----------|-----------|-------------------------|-------|---------------------------------------------|--------------------------|-----|------------|-----------------|--|----------|--------------------------|----------|----|--|--|
|           | 月日<br>(曜) | 勤務時間<br>(時間数)<br>【休憩時間】 |       | 新たに週休日となる日<br>半日勤務時間の割振りを要する日<br>月日(曜) 振替単位 | 新たに週休日となる日<br>半日変更後の勤務時間 | 所屬長 | 出勤章<br>整理済 | 月例<br>報告<br>処理済 |  |          |                          |          |    |  |  |
|           |           |                         |       |                                             |                          |     |            |                 |  |          |                          |          |    |  |  |
|           | ( )       | ～ (時間) 【 ～ 】            |       |                                             | 1日<br>・<br>半日            | ( ) | ～          |                 |  |          |                          |          |    |  |  |
|           | ( )       | ～ (時間) 【 ～ 】            |       |                                             | 1日<br>・<br>半日            | ( ) | ～          |                 |  |          |                          |          |    |  |  |
|           | ( )       | ～ (時間) 【 ～ 】            |       |                                             | 1日<br>・<br>半日            | ( ) | ～          |                 |  |          |                          |          |    |  |  |
|           | ( )       | ～ (時間) 【 ～ 】            |       |                                             | 1日<br>・<br>半日            | ( ) | ～          |                 |  |          |                          |          |    |  |  |
|           | ( )       | ～ (時間) 【 ～ 】            |       |                                             | 1日<br>・<br>半日            | ( ) | ～          |                 |  |          |                          |          |    |  |  |
|           | ( )       | ～ (時間) 【 ～ 】            |       |                                             | 1日<br>・<br>半日            | ( ) | ～          |                 |  |          |                          |          |    |  |  |

備考 1 新たに勤務日とした日における週休日の振替等をした後の残余の勤務時間は、時間外勤務となるので、時間外勤務命令簿により処理すること。  
2 新たに勤務日とした日の属する週に休日勤務をした場合は、25/100の時間数については、休日勤務の時間数を除算したものを記載すること。  
3 週休日に8時間の勤務を命ずる場合、半日ずつ2回に分けて勤務時間の割振変更をすることはできない。

【記載例】

- ・勤務を命ずる時間のうち、振替等を行う時間のみ（8時間又は4時間）を記入します。（休憩時間を除く実際の勤務時間が6時間の場合、この命令簿に4時間、別途時間外勤務命令簿に2時間の記載となります。）
- ・出張での移動時間を含みますが、自宅発着の場合は公署発着の場合に必要な時間が限度になります。
- ・やむを得ず深夜勤務(22:00～5:00)を命ずる場合は、原則として振替の対象とせずに、時間外勤務命令によってください。

複数の用務を行うことで週休日の振替をする場合は、用務の時間、内容を記載してください。

週休日の振替等命令簿

| 命令<br>所属長 | 勤務を命ずる日     |                                      | 勤務の内容                  | 所属名 |  | 職名                            |                | 受命者<br>印 | 同一週外<br>への振替<br>(25/100) | 氏名<br>摘要 | 確認         |                 |
|-----------|-------------|--------------------------------------|------------------------|-----|--|-------------------------------|----------------|----------|--------------------------|----------|------------|-----------------|
|           | 月日<br>(曜)   | 勤務時間<br>(時間数)<br>【休憩時間】              |                        |     |  | 新たに週休日となる日<br>半日勤務時間の割振りを要する日 | 半日変更後<br>の勤務時間 |          |                          |          | 出勤簿<br>整理済 | 月例<br>報告<br>処理済 |
| 印         | 6・10<br>(日) | 8:30～17:15<br>(8時間)<br>【12:30～13:15】 | 8:30～17:15<br>学校行事(〇〇) |     |  | 6・20<br>(水)                   | 1日<br>半日       | 印        | 8時間                      | 印        |            |                 |
| 印         | 6・24<br>(日) | 8:30～12:30<br>(4時間)<br>【 ～ 】         | 学校行事(〇〇)               |     |  | 6・25<br>(月)                   | 1日<br>半日       | 印        | 時間                       | 印        |            |                 |
| 印         | 6・30<br>(土) | 8:30～12:30<br>(4時間)<br>【 ～ 】         | 〇△研修参加                 |     |  | 7・9<br>(月)                    | 1日<br>半日       | 印        | 4時間                      | 印        |            |                 |

休憩時間は、振替を行う場合（8時間）は、45分必要です。

※労働基準法第34条

6時間を越える場合45分以上、8時間を越える場合60分以上

同一週以外に振り替えて勤務した場合は、100分の25の時間外勤務手当を支給します。この欄に時間数を記載して、処理漏れのないように注意してください。