

令和 □ 年 △ 月分 教員特殊業務整理簿

支給年月ではなく  
実働年月を記入。

|     |       |          |        |
|-----|-------|----------|--------|
| 氏 名 | 四万十太郎 | 職員<br>番号 | 121212 |
|-----|-------|----------|--------|

○ ○ ○ 小 学 校

| 日  | 曜 | 要 件   | 区 分   | 業 務 内 容                                                                                | 従 事 時 間       |       | 従事場所                | 所属長<br>確認印 | 従事者<br>印 | 備 考 |
|----|---|-------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|---------------------|------------|----------|-----|
| 3  | 火 | 半日振替日 | 非常災害  | 暴風雨（台風○号）のため、ガラス戸補強等施設保全。<br>（○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         | 四万十      |     |
| 9  | 月 | その他   | 救急業務  | 3年生○○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、以後児童の看護に従事し、午後11時30分頃保護者に引き渡す。             | 17:15 ~ 23:30 | 6:15  | 学 校<br>△△病院         | 升形         | 四万十      |     |
| 14 | 土 | 週休日等  | 補導業務  | 午前9時40分頃、6年生児童○○が4～5人の中学生に連れ出された旨校長から電話があり、直ちに登校、打ち合わせののち町内を捜索。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<br>四万十町内一円      | 升形         | 四万十      |     |
| 16 | 月 | その他   | 修学旅行等 | 修学旅行（6年生）<br>初日：<br>出発～児童就寝時刻                                                          | 8:00 ~ 22:00  | 14:00 | 学 校<br>車 中<br>○○ホテル | 升形         | 四万十      |     |
| 17 | 火 | その他   | 修学旅行等 | 修学旅行（6年生）<br>滞在日：<br>児童起床時刻～児童就寝時刻                                                     | 6:00 ~ 22:00  | 16:00 | 車 中<br>○○ホテル        | 升形         | 四万十      |     |
| 18 | 水 | その他   | 修学旅行等 | 修学旅行（6年生）<br>最終日：<br>児童起床時刻～解散                                                         | 6:00 ~ 16:30  | 10:30 | ○○ホテル<br>車 中<br>学 校 | 升形         | 四万十      |     |
|    |   |       |       | 行事名を記入する<br>「修学旅行」「集団宿泊研修」等                                                            | ～             |       |                     |            |          |     |

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      林間・臨海学校を含む

「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3    部活動2    面接指導

※部活動4は4時間以上、部活動3は3時間以上4時間未満、部活動2は2時間以上3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、その内容を簡潔に記入すること。

「従事時間」欄：左欄に手当の支給対象となる業務の終始の時刻を、右欄には時間を記入すること。

「備考」欄：この整理簿を補足する事項を記入すること。