

教育委員会所管の学校園の教職員の時差勤務に関する要綱細則

第3条関係

- 1 校園長は、公務運営の支障の有無の判断に当たっては、請求に係る時期における教職員の業務の内容、業務量、他の教職員の申請状況等を総合的に勘案して行うものとする。
- 2 給食実施日については、給食調理員の時差勤務は公務運営に支障があることから時差勤務を請求できないものとする。
- 3 校園長は、教職員を時差勤務とする措置の実施に当たっては、時差勤務に係る始業及び終業の時刻を当該教職員の勤務時間の前後1時間を限度として、15分単位で設定するものとする。

第4条関係

- 1 時差勤務を請求する一の期間は、原則として、月の末日を終期として設定するものとする。ただし、特に校園長が必要と認める場合は、この限りではない。
- 2 時差勤務を請求する一の期間内において、特別な事由がある場合は、時差勤務を変更することができるものとする。
- 3 校園長は、公務運営に支障がある場合は、開始日及び終期を変更できるものとする。

第5条関係

時差勤務の請求書及び承認書は別紙のとおりとする。

附 則

この要綱細則は、令和6年2月1日から施行する。

時差勤務請求書

長様		令和 年 月 日			
		学 校 園 名			
		職 種			
		氏 名			
次のとおり時差勤務を請求します。					
1 請求に係る期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで				
2 請求に係る 時差勤務の時刻	時 分始業 から 時 分終業				

(別紙)

時差勤務承認書

氏 名

令和 年 月 日付け から請求のあった

時差勤務を承認する

令和 年 月 日
長