

2023

# 組合員之葉

奈良育英学園職員組合



葉用可智之馬壺

昨年度の労基署からの指導により、今後、給与規定や就業規則が改訂されることとなります。しかし、2022年6月末現在、いまだ法人から新たな提案はなく、この冊子の内容は従来そのままとなっています。今回、現状の就業規則はこの冊子から省きました。就業規則は、各々のPCの「学園共有」内「学園規程集」を見て下さい。今年度中に、諸費用等改訂されるものも出てくると思われますので、ご注意ください。

組合執行部

表紙



HŌ SANZAN

奈良教育大学 教育学部 教授 (元 育英西中学校・高等学校教諭)

# 目 次

1. 奈良育英学園職員組合規約	1
内 規	
(1) 執行委員選出方法	6
(2) 執行委員多選制限規定	7
(3) 奈私協三役(議長・副議長・書記長)選出についての内規	7
(4) 慶弔規定	8
(5) 活動手当	8
2. 奈良育英学園職員組合労働協約書	10
3. 「奈良労働基準監督署から学園への指導」の件について(経過概略)	16
4. 組合沿革	22
5. 教育条件	
(1) クラス人数	28
(2) 専任教員、専任講師、常勤講師、非常勤講師の人数と割合	29
(3) 専任教員、専任講師、常任講師、非常勤講師の週あたり総持時間数と割合	30
(4) 専任教員、専任講師、常勤講師の週あたり総持時間数	31
(5) 非常勤講師の週あたり総持時間数	32
(6) 専任教員、専任講師、常勤講師、専任職員の年齢構成	33
6. 賃金	
(1) はじめに	34
(2) 賃金の明細	36
(3) 臨時給与	49
(4) 初任給の決定	54
(5) 昇 給	56
(6) 支給方法	58
(7) 教職員給料表	
1級専任講師	59
2級教諭	60
3級教頭	61
4級校長	61
一般職	62
7. 労働条件と諸権利	
(1) 就業時間	68
(2) 週当り(授業)持時間数	68
(3) 代 休	69
(4) 疲労回復措置	69
(5) 一般職員の指定休日	69
(6) 研 究 日	69
(7) 年次有給休暇	70
(8) 特別休暇	71
(9) 介護休暇	71
(10) 休 職	71

(11) 私傷病特別休暇・休職と賃金.....	71
(12) 私傷特別休暇・休職による昇給延伸.....	72
(13) 前記・延伸の復元.....	73
(14) 結 婚.....	74
(15) 忌 引 き.....	74
(16) 育児休業.....	74
8. 母性保護のための諸権利	
(1) 生理休暇.....	75
(2) つわり休暇.....	75
(3) 通院休暇.....	75
(4) 妊婦の勤務軽減.....	75
(5) 妊婦の出退勤時の勤務軽減.....	76
(6) 体育実技担当者が妊娠した場合の労働軽減措置.....	76
(7) 養護教諭が妊娠した場合の労働軽減措置.....	76
(8) 風疹流行時の妊婦の予防休暇.....	76
(9) 産 休.....	77
(10) 配偶者出産休暇.....	77
(11) 産休・育休代替教員との重複期間.....	77
(12) 事務職員の産休代替.....	77
(13) 育児休業.....	78
(14) 育児時間.....	79
(15) 子どもの看護休暇.....	79
9. 定年・退職	
(1) 定 年.....	80
(2) 退 職.....	82
10. 非常勤講師	
(1) 賃 金.....	85
(2) 労働条件.....	86
11. 福利・厚生	
(1) 慶弔規定.....	87
(2) 雇用保険.....	88
(3) 貸 付.....	88
(4) 職員の子弟の学費補助.....	88
(5) 定期健康診断.....	88
12. 労働金庫・全国労働者共済生活協同組合連合会	
(1) 労働金庫.....	90
(2) 全国労働者共済生活協同組合連合会.....	90
13. 奈良県私立学校教職員組合協議会	
(1) 奈私協とは.....	90
(2) 私学教育をゆたかにする会.....	91
(3) 過去の署名数と成果.....	91
(4) 奈良県私立学校教職員組合協議会規約.....	93
(5) 2022年度奈私協予算.....	95
14. 署名活動について.....	95

15. 全国私立学校教職員組合連合(全国私教連)

(1) 全国私教連とは.....	98
(2) 全国私学夏季研究集会(全私研)について.....	98
(3) 全日本教職員組合共済会(全教共済)について.....	98
(4) 全国私立学校教職員組合連合規約.....	99
セクシュアルハラスメント防止対策要綱.....	103
パワーハラスメント防止対策要綱.....	108
(資料)奈良育英幼稚園における認定こども園への移行について(法人より).....	114



# 1. 奈良育英学園職員組合規約

## 綱 領

我等は育英学園の教育精神に随い、職員の自主的団結によって、学園発展と、職員の社会的経済的地位の確立に努力する。

## 第1章 総 則

第1条 本組合は奈良育英学園職員組合といたし事務所を奈良市法蓮町奈良育英学園内に置く。

第2条 本組合は学校法人奈良育英学園の経営する学校に勤務する専任職員で組織する。但し学校法人の理事長、理事、監事、評議員、学校長、副校長、教頭および法人専任の事務職員は除く。

第3条 組合員はすべて平等に次の権利と義務を有する。

1. 役員を選挙し又は選挙されてこれに就任すること。
2. 役員を解任すること。
3. 会議に出席し発言議決すること。
4. 制裁に対して弁明すること。
5. 会計に監査を委嘱すること。
6. 組合に関するすべての書類を閲覧すること。
7. 組合のすべての活動に参加し、それによって生ずる利益を受けること。
8. 組合費を納めること。
9. 規約および組合機関の決定に服すること。

## 第2章 目的および事業

第4条 本組合は綱領を貫徹することを目的とする。

第 5 条 本組合は前条の目的を達成させるために次の事業を行う。

1. 学校の運営並に学術研究の民主化
2. 組合員の教養の向上
3. 厚生福祉互助施設の徹底 4
4. 待遇並に労働条件の維持改善
5. その他必要な事業

### 第3章 機 関

第 6 条 本組合に次の機関を置く。

総会 執行委員会

第 7 条 総会は本組合の最高議決機関であつて全組合員で組織する。総会は定例総会と臨時総会とする。定例総会は毎年、年度末に執行委員長が召集する。臨時総会は組合員の $\frac{1}{3}$ 以上の要求があつた時、および執行委員会が必要と認めた時、執行委員長が召集する。

第 8 条 総会は次の事を行う。

1. 事業の報告に関する事。
2. 予算の議決に関する事。
3. 決算の承認に関する事。
4. 組合規約の制定および変更に関する事。
5. 争議に関する事。
6. 役員を選出に関する事。
7. 組合の解散並に解散に伴う事。
8. 労働協約の締結改善並に破棄。
9. 組合員制裁に関する事。
10. 他の団体への加入又は脱退に関する事。
11. 会計監査員の選出に関する事。
12. 職業的に資格がある会計監査人の委嘱に関する事。

13. その他重要なこと。
- 第9条 執行委員会は総会につぐ議決機関であって、執行委員長が必要と認めた時随時に之を召集する。
- 第10条 執行委員会は執行委員で構成する。執行委員は組合員の中から総会で選出する。
- 第11条 執行委員会は次の事を行う。
1. 総会から委任されたこと。
  2. 総会に提出する議案の作成並に検討。
  3. 緊急を要することの処置をきめること。但し、後で総会の承認を求めなければならない。
  4. 組合員の意見を交換・集約する場として、必要に応じて各職場単位で、職場集会を開催すること。
- 第12条 総会並に執行委員会の定足数および議決を次のとおり定める。
1. 総会は全組合員の $\frac{3}{5}$ 以上の出席で成立し、議決は出席者の過半数とする。可否同数の時は執行委員長が決める。
  2. 執行委員会は全執行委員の $\frac{2}{3}$ 以上の出席で成立し、議決は出席者の過半数とする。可否同数の時は執行委員長が決める。但し総会並に執行委員会の成立に関しては、育児休業、介護休暇、特別休暇、看護休暇、一般職員の四週八休制、保育休暇による休日または休職中の数を計算の基礎から除く。なお当該者が出席した場合はこの限りではない。

## 第4章 役員

- 第13条 本組合に次の役員および会計監査員若干名を置く。
- 執行委員長 1名 副執行委員長 1名 書記長 1名  
会計 1名 執行委員 若干名
- 第14条 執行委員長、副執行委員長、書記長は総会で直接無記名単記投票によ

り、執行委員は直接無記名連記投票により組合員中から選出する。執行委員長はこの組合を代表する。副執行委員長は執行委員長を補佐し執行委員長事故あるときはその代行をする。書記長は正副執行委員長を補佐し事務を処理する。

- 第15条 必要ある時、執行委員長は会計監査員を執行委員以外の組合員の中から選定して委嘱することができる。
- 第16条 必要ある時、専門委員をおくことができる。専門委員は組合員の中から選定して執行委員長が之を委嘱する。
- 第17条 本組合の役員はすべて現職の組合員とし任期は1ヶ年とする。但し重任してもよい。欠員の補充で就任した者の任期は前任者の残りの期間とする。

## 第5章 会 計

- 第18条 本組合の経費は組合費および寄付金を以て充てる。
- 第19条 本組合の組合費は1人月額2,000円とする。但し無給の期間は組合費を徴収しない。
- 第20条 会計は規約に定める会計監査員の会計監査を受け、かつ毎年1回組合員に公表しなければならない。
- 第21条 本組合の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

## 第6章 加入および制裁

- 第22条 第2条に該当する者は誰でも加入しなければならない。
- 第23条 本組合の役員および組合員が左の事項に該当するときは総会の決議によって懲罰並に役員の召還をすることができる。
1. 本組合員の規約に違反したとき。
  2. 本組合の統制を乱したとき

## 第7章 争 議

第24条 本組合がストライキその他の争議行為に入り、又は終止するためには、総会を開いて直接無記名投票により出席者の4分の3以上の同意を得なければならない。

## 第8章 解 散

第25条 本組合の解散には、総会を開いて直接無記名投票により、出席者の4分の3以上の同意がなければならない。

## 第9章 規約の変更

第26条 本規約の変更は、総会において組合員の直接無記名投票により出席者の4分の3以上の同意がなければならない。

## 付 則

第27条 本規約の施行上必要な細則は別に定める。

第28条 本規約は1957年7月9日から施行する。

1962年6月6日	一部改正	1988年1月23日	一部改正
1966年1月22日	一部改正	1988年5月30日	一部改正
1977年4月1日	一部改正	1993年3月2日	一部改正
1980年1月1日	一部改正	1998年3月3日	一部改正
1981年2月1日	一部改正	2005年6月7日	一部改正
1983年4月23日	一部改正	2005年11月8日	一部改正
1987年6月4日	一部改正	2013年11月14日	一部改正
		2017年4月1日	一部改正

## 内 規

### (1) 執行委員選出方法

- ①女性部長は廃止する。
- ②中高教員からの執行委員を2人減じる。合計11人とする。
- ③執行委員は最長2年まで（任期は1年）とし、その次の年度はポイントに関係なく選ばれないものとする（その年度のみ）。但し、本人が立候補する場合は3年以上の連続も可。
- ④ポイントは、委員長3ポイントを5ポイントに、副委員長・書記長2ポイントを3ポイントに、それぞれ変更する。他は変更なし。
- ⑤三役に推薦する人の決め方  
西校から1人、中高幼小のすべての組合員から2人を、それぞれ推薦する。どちらも事前に職場集会で決める。すなわち、中高幼小すべての組合員による職場集会を新規に開催することになる。  
職場集会では、「結果として三役のうち1人は2年連続で三役を務める」ことを念頭において決める。
- ⑥各職場における執行委員に推薦する人の決め方は、基本的に従来どおり。なお、中高教員の職場集会では、中高教員から執行委員に推薦する者を3～5人決める（3～5人というのは、三役に推薦する2人の中に、上⑤の職場集会の結果、中高教員が何人入るかによる）。
- ⑦組合総会の改選では、三役の選挙に先立ち、3人を一挙に推薦する。投票は、委員長・副委員長・書記長の順に1回ずつ行う。最後の書記長の投票も行う。委員長選挙に際しては、前年度までの実状を念頭におき、西校の組合員、または中高幼小の組合員、どちらかの組合員が何年にもわたって委員長を務めることのないように留意する。
- ⑧以上の改定は2014年度の改選から適用する。ただし、ポイント数は従来のものを有効として継続する。また、「連続」のカウントは、2013年度の役員分を含める。

2014年度の役員改選より実施

## (2) 執行委員多選制限規定

この内規は、特定の組合員の役員多選を防止し、より多くの組合員が役員の活動に携わることを目的として設けるものである。

- ① 役員のうち、合計10ポイント以上を有する者は、次年度より3年間、役員を辞退する権利を有する。
- ② 3年が経過した後は、過去のポイントが半減したものと考え、その数から再び加算する。ただし、端数は切り上げる。
- ③ 権利を有するものが権利を行使しなかった場合、その間に得たポイントは3年終了後に半減された過去のポイントに加算される。
- ④ 3年間に、特別休暇・休職等の期間や、役員への選出を見合わせる部長等の期間があっても、3年の期間を延長することはない。
- ⑤ 権利の行使については、新年後の役員選出の前に作成・配布されるリストに基づき、あらかじめ本人より申告することとする。申告がない場合は、権利を行使しなかったとみなす。

1996年度の役員改選より実施

## (3) 奈私協三役(議長・副議長・書記長)選出についての内規

- ① 奈私協三役の年度は、本組合の役員改選に先立ち、奈私協三役を選出する。
- ② 奈私協三役に選出された者が、本組合の執行委員として活動するかは、当面本人の意向によるものとする。
- ③ 奈私協三役および事務局に選出された者は、本組合の執行委員多選制限規定のポイントを与えるものとする。ポイント数は、議長3ポイント、副議長・書記長・事務局は各2ポイントとする。

2005年度の役員改選より実施

(4) 慶弔規定(組合員のみ)

種 類	備 考	金 額	
結 婚	本 人	10,000円	
出 産		5,000円	
退職時餞別	組合員の地位を失った時点	<勤 続 年 数>	
		5年未満	15,000円
		5～10年未満	20,000円
		10～20年未満	25,000円
		20～30年未満	30,000円
	30年以上	50,000円	
傷病見舞金	傷病で3週間以上休んだ場合	10,000円	
災害見舞金	執行委員会でその都度決定する。		
死 亡	供物・楮・供花のいずれか一つ	実費(10,000円程度)※	
	本 人	30,000円+※	
	配 偶 者	20,000円+※	
	一 親 等	10,000円+※	
	二 親 等	5,000円	

1986年4月1日 一部改正  
 1988年2月29日 一部改正  
 2019年1月20日 一部改正

(5) 活動手当

種 類	金 額	備 考
専任係長 執行委員 副委員長 委員長 行長 行長 委員 書委	$36,000 + 1,000 \times a$ $54,000 + 1,000 \times a$ $72,000 + 1,000 \times a$	a は執行委員会、業務交渉等(待機交渉等を含む)への参加回数 年3回に分けて支給
専任 門 委 員 手 当	$10,000 + 1,000 \times b$	b は専門委員会等への参加回数

育英中高・西中高間の 交 通 費	組合総会、執行委員会、業務協議会、専門委員会等出席のために育英中高、育英西中高間を移動した場合、下記の交通費が支給される。(近鉄 520円・奈良交通 440円)
そ の 他 の 出 張 費 (奈私協を含む)	その他の組合出張は、1号出張に準じて交通費、宿泊費、日当などが支給される。 ただし、奈私協執行委員会等への出張は、別途夕食代として1,500円(夕食時間帯の出張に限る)が加算される。

**1983年4月1日より実施**

**1986年4月1日改訂(執行委員手当、専門委員手当)**

**1997年4月1日改訂(奈私協執行委員会での夕食代)**

**1998年6月5日改訂(執行委員手当)**

**2014年4月1日改訂(執行委員手当)**

**2022年5月26日改訂(執行委員会等の会議費)**

## 2. 奈良育英学園職員組合労働協約書

学校法人奈良育英学園（以下「学園」という。）と学園に勤務する教職員が組織する労働組合である奈良育英学園職員組合（以下「組合」という。）は、双方対等の立場で労使関係の基本事項に関し、次のとおり労働協約を締結する。

（締結の趣旨）

- 第1条 学園と組合は、学園が設置する奈良育英高等学校、奈良育英中学校、奈良育英小学校、育英西高等学校、育英西中学校、奈良育英幼稚園（以下「学校」という。）の設立趣旨に基づいて、学園の発展に努める。
- 2 学園と組合は、労働組合法及び労働基準法等に基づき、正常かつ公正な労使関係を構築し、学園の円滑な運営並びに適正な教育環境と労働条件を確保し、教職員の福祉の増進に努めることとする。

（権利の尊重等）

- 第2条 組合は、学園が学校を経営する権利等を尊重する。
- 2 学園及び組合は、相互にお互いの立場を尊重し、良好な労使関係を維持するため、誠意をもってこの協約を遵守する。
- 3 学園の定めた職員就業規則等（以下「就業規則等」という。）の定めと異なった取り決めを労働協約で定めた場合には、この協約が優先する。

（組合員）

- 第3条 奈良育英学園職員就業規則第2条で規定する教育職員及び事務職員は、組合員であることを必要とする。ただし、組合の承認したものは、この限りでない。

（組合員等の待遇）

- 第4条 学園は、組合員の労働条件（給与・勤務等）については、奈良県職員並びに奈良県立学校教職員の処遇と同等あるいはそれ以上の確保に努める。
- 2 組合員は、組合活動の自由と権利を有する。
- 3 学園は、組合員であること又は組合活動をしたことを理由に、組合員に対していかなる不利益な取り扱いをしない。
- 4 組合活動の妨げを目的とした、組合役員の在任中の配置転換は行わない。

(労働条件等)

第4条の2 組合員の労働条件については、労働協約及び就業規則等の定めるところによる。

2 組合員の労働条件に係わる就業規則等の改廃については、学園は組合と協議のうえ行う。

3 組合員の労働条件に係ることで就業規則等に定めのないもの及び就業規則等の解釈については、学園は組合と協議のうえで行う。

4 学園は、組合員の健康及び福祉のために必要な措置を講じるように努める。

(勤務時間内活動の承認)

第5条 学園は、組合員が学校の授業並びに教務事務に支障のない限り、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、勤務時間内でも組合活動ができる。ただし、職務専念義務免除を所属長に提出する。

一 正規の手続きを経て行われる団体交渉への参加

二 学園、組合双方が出席する業務協議会（以下「協議会」という。）等への参加

三 正規の手続きを経て行われる苦情の処理又は調査

四 職員組合規約により学園が認めた会合等への参加

2 学園は、組合の運営を円滑に行うため、学園の建物及び設備や備品等を貸与若しくは使用を認める。ただし、組合は事前に学園の使用承認を得なければならない。

3 組合は、組合活動に必要な連絡文書等の掲示については、学園が定めている掲示板以外への掲示又は貼付はできない。

4 組合は、学校施設又は敷地内において、組合の集会、演説、放送等を行う場合は、事前に理事長の承認を得なければならない。

5 組合員は、就業時間中において労働委員会に提訴した場合等の公民権を行使できる。ただし、理事長は当該組合員の権利の行使を妨げない限り、権利の行使を請求された日時等の変更ができる。

(業務協議会の設置)

第6条 学園と組合とは、必要とする同数の構成員を選出し、学園業務の民主的運営と労働条件や賃金に関する課題等を円満かつ円滑に処理するために業務協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

- 2 協議会の構成員及び運営に関しては、学園と組合が協議して定める。なお、構成員の人数は、学園及び組合双方必要最少人数で構成する。
- 3 協議会の開催は、学園若しくは組合いずれかから開催の申し出があったときは、直ちに行う。なお、開催の申し出があれば原則として拒否はできない。
- 4 協議会は協議事項を審議するとき、学園若しくは組合が必要と認める場合、構成員以外の関係者も出席できる。

(協議事項)

第7条 協議会の協議事項は、次のとおりとする。

- 一 給与・手当制度の改正に関する事項
  - 二 職員の福利厚生に関する事項
  - 三 解職（免職）・休職及び懲戒に関する事項
  - 四 労働条件に関する事項
  - 五 その他、学園若しくは組合が必要と認める事項
- 2 前項各号に規定する事項について、学園と組合が協議する必要がないと双方が認めた場合は、協議しない。
  - 3 前第1項第五号に係る特別休暇については、奈良県の特別休暇の取り扱いが変更された場合、学園の取り扱いが奈良県の取り扱いよりも下回ることはないよう学園と組合が協議する。なお学園は組合と協議をしないで、一方的に奈良県の取り扱いと同等の措置は取らない。
  - 4 職員就業規則（職員給与規程等含む。）等を改正する場合は、学園と組合とが誠意をもって速やかに協議し、協議成立後は直ちに改正する。
  - 5 協議の期間は、学園と組合の話し合いで弾力的に決める。

(団体交渉の原則)

第8条 団体交渉は、学園、組合の代表者が誠意と責任をもって行う。

- 2 学園は、組合からの団体交渉の申し入れに対し、正当な理由がない限り拒否できない。
- 3 団体交渉は、最も重要な労使交渉の場として位置づける。

(団体交渉事項)

第9条 団体交渉の対象となる事項は、次のとおりとする。

- 一 労働協約の締結、改廃に関する事項
- 二 労働条件や賃金の基準に関する事項
- 三 協議会で解決できなかった事項
- 四 その他学園の将来計画に関する事項

(団体交渉の事務手続き等)

第10条 団体交渉を行う場合は、次の要領で行う。

- 一 団体交渉は、事前に日時、場所を協議し、交渉に参加する者の氏名を通告する。また、必要に応じて交渉事案の事前説明を行う。
- 二 団体交渉への参加者は、交渉案件により学園と組合が協議し、交渉案件によって双方の関係機関等の参加を認め、組合が決定する。
- 三 学園は、組合より団体交渉の申し入れを受けたときは、7日以内にこれに応じなければならない。
- 四 学園は、団体交渉に対して、単に応じるだけでなく、誠実に交渉をする義務を負う。
- 五 団体交渉の議事の結果を確認するため、必要に応じ議事録を2部作成し、学園と組合双方の代表者が署名捺印し、双方1通を保有する。

(紛争の処理等)

第11条 学園と組合は、交渉事項で生じた紛争については、原則として自主的に解決を図るよう努める。

- 2 労使間の紛争のため、組合のストライキやボイコット等、あるいはそれらに対抗して行う学園の職場閉鎖等、形式の如何を問わず業務の正常な運営を阻害し又は就業を不可能ならしめる行為を争議行為とする。
- 3 学園、組合で反復交渉する事項について進展がみられず、妥結に至らなかった紛争については、奈良県地方労働委員会の斡旋・調停・仲裁を申請することができる。なお、奈良県地方労働委員会の勧告に対しては、学園と組合双方が誠意をもって解決にあたる。
- 4 前項に規定する調停がならなかった場合は、奈良県地方労働委員会の仲裁を要請することができる。なお、仲裁の裁定は学園と組合双方を拘束する。
- 5 止むを得ず争議行為に入る場合は、組合は争議行為に入る2日(48時間)前まで

に、文書で学園に通知する。

(異議の申し立て)

第12条 組合は、第7条に規定する協議事項で学園の権限行使や言動に適正を欠くと認めるときは、組合は、学園からの通知若しくは連絡を受けた日から20日以内に、当該事項の事実を具体的に文書で、学園に異議の申し立て（以下「申し立て」という。）ができる。

2 学園は、前項の申し立てを受けた場合、申し立てのあった日の翌日から起算して20日以内に組合に、申し立て事項に対して決定した結果を文書で通知する。

(便宜供与)

第13条 学園は、業務に支障のない限り組合に施設並びに備品等は無償で貸すことができる。

2 組合が学園の施設や設備等を使用する場合、電気、ガス、水道料金、及び学内電話（外線電話除く。）の使用料は、無料とする。

(協約の有効期間)

第14条 この協約の有効期間は、締結の日から満1カ年とし、期間満了前学園若しくは組合から協約変更又は解約の意思表示がないときは、この協約は更に自動的に継続する。

2 前項に規定する有効期間中でも必要と認められるときは、学園と組合が協議を行い、この協約の変更又は解約の是非を決定する。

3 協約の有効期間が過ぎても、新しい協約が成立するまで（原則3ヶ月間を限度とする。）この協約は有効とする。なお、3ヶ月経過後においても協約が成立しないときは、学園と組合が協議を行い、期間延長の是非を決定する。

(協約書の改廃)

第15条 この協約期間中において、止むを得ない事情が発生し、協約条文を改正する必要がある場合、学園若しくは組合双方からある場合、学園若しくは組合双方から改正の申し入れができる。

(協約書の取り扱い)

第16条 この協約書は、2通を作成し、学園と組合双方の代表者が記名捺印し、各々1通を保有する。

(休憩時間の取り扱い)

第17条 非拘束時間である休憩時間を利用しての会議等は極力実施しない。ただし、教員の特異性により休憩時間中の生徒指導や安全管理については、この限りでない。

(その他)

第18条 この協約に規定しているもののほか必要な事項は、学園と組合が協議する。

附 則 (協約の沿革)

- 1 昭和26年5月10日 学校法人奈良育英学園理事長藤井長治と奈良育英学園職員組合執行委員長服部誠助協約締結 (施行日)
- 2 昭和28年4月1日 一部改正
- 3 昭和28年7月4日 一部改正
- 4 昭和31年4月1日 一部改正
- 5 昭和42年12月26日 一部改正
- 6 昭和48年1月10日 一部改正
- 7 昭和57年11月12日 一部改正
- 8 昭和58年4月1日 一部改正
- 9 昭和61年4月25日 学校法人奈良育英学園理事長藤井長治と奈良育英学園職員組合執行委員長光永清八郎とで、以前の協約内容を確認
- 10 平成28年9月1日 一部改正 (条文改正・訂正・削除・修正等)

平成28年9月1日

学校法人奈良育英学園理事長 藤井宣夫 ㊟

奈良育英学園職員組合執行委員長 大島秀和 ㊟

### 3. 「奈良労働基準監督署から学園への指導」の件について（経過概略）

2021年11月18日

奈良労働基準監督署（以後、労基署）から理事長に

「時間外・休日労働削減に係る是正勧告書」が出される

●労働基準法第32条（第1項・第2項）違反

時間外労働に関する協定で定める延長時間を超えて労働させていること

●労働基準法第36条（第6項第2号）違反

1か月の時間外労働及び休日労働の合計が100時間以上となっていること

●労働基準法第36条（第6項第3号）違反

時間外労働及び休日労働の合計が2ないし6か月の平均で1か月あたり80時間を超えていること

●労働基準法第37条（第1項）違反

時間外労働について、2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払っていないこと

※労基署は学園に3月末までに是正することを勧告した

2022年2月8日

学園（理事長・事務局長・事務局次長）から組合三役に

「奈良労基署からの指導項目に関する対応について」の説明会

その中で、理事長「労基署からの指導を納得していない」発言

※組合はこれを受けて、

- ・奈良労基署主任監督官へ事象の確認
- ・全国私教連・大阪私教連・京都私教連へ事象報告と相談
- ・弁護士に相談
- ・三役会や執行委員会で対応を検討
- ・法人との意見交換・検討                      を行う

2月14日

(組合文書11号) 組合から学園に書類開示等求める

- ・労基署から学園に出された指導内容書類一式
- ・学園が労基署に提出した書類一式
- ・学園から職員全体への事象報告(要求)

2月19日

「組合ニュース6号」配布・・・「学園に労基署からの指導入！」

2月25日

(組合文書12号) 組合から法人へ説明を求める

- ・法人から職員への事象報告を求めたことに対し、未回答であること
- ・2月8日の理事長「労基署からの指導に納得していない」発言について
- ・勧告書の期限である3月末までの法人の計画

3月4日

法人は職員へ事象報告のプリント(A4判1枚)を配布

3月14日

組合案を作成のため「時間外労働未払い金の支給方法」(1回目)組合員投票

(全員同一額支給 or 基本給による各自計算) → 2案がほぼ同票となる

3月18日

(法人文書15号) 法人は組合へ、36協定締結を求める

(法人文書16号) 法人は組合へ、時間外手当の支給方法の案を出す

→ 組合は、合意に至る案ではないと判断し、拒否

3月23日

「時間外労働未払い金の支給方法」(2回目)組合員投票・・・組合員の意見まとまる

「組合案」: 支払額 = 時間単価 × 1.25 × 時間外勤務の時間 × ○割 (全額要求は無理なので)

3月29日

理事長「労基の件について、職員に説明する必要はない」発言  
業務協議会にて、理事長発言について追及

(法人文書19号) 理事長は、交渉委員から外れる

労基の件は、組合との交渉を事務局長に一任する

3月30日

「組合ニュース8号」配布・・・「理事長は、職員に説明する必要はないと発言」

同日、理事長「職員に説明を行う、謝罪をする」と連絡してくる

(法人文書20号)「理事長、4月中に説明会を実施する」

3月31日

36協定締結

4月20日

業務協議会で、理事長「法律があるから従うが、3月までに是正せよと言われても・・・」発言(相変わらず謙虚さもなく、反省の色は見えない。)組合は、労基法の改正は今決まったことではないと説明し、27日の謝罪会見の内容を確認する  
理事長の約束・・・「収入を増やすために、資金を集めてくる」

「今年度の臨給は、年間の掛け率3.5は保証する」

4月27日

理事長・理事の謝罪会見(中高多目的室にて・西高との二元中継)

(多くの人が予想していた通り、理事長は頭を下げはしたが、原稿を読むだけ・・・)  
以降、三役会・執行委員会・法人との会談を行う

5月23日

未払い金(時間外手当清算金)の支払い方法は、「組合案」の採用が決まる  
法人の時間外手当清算金支払い総額1億2,000万円で決定(当初は、9,800万円だった)

6月1日

時間外清算金について、法人作成の合意書が組合に渡される

時間管理について、法人から試案が出る(合意はしていない)

→ 「クラブ指導」と「補習」は16:30に退勤を押してから行うこと

※三役会(6/2)・執行委員会(6/6)

6月9日<第1回組合総会>

時間外手当清算金の合意書内容について投票（可決）

6月15日<業務協議会>

○時間外手当清算金についての合意成立（支払日は税務署との調整後）

合意書はP.20・21参照

○理事会（5/31）の結果報告：

理事長<減給>役員報酬50%カット3か月分

学内理事5名<減給>役員報酬50%カット1か月分

（中高校長・西中高校長・元小学校長・事務局長・事務局次長）

※執行部より

当初、組合は時間外勤務の割増賃金を全額分要求したが、法人には約3億円の貯蓄しかないの、全額請求すれば学園全体が破綻する。生徒たちの学び舎を失うわけにはいかないの、組合は全額支給を譲歩した。最終的に合意書の計算では、約47%分の支払いとなっている。

組合員には個人の権利として、学園に対し訴えを起こすことはできることを認識してもらった上で、合意の話を進めた。（個人の訴えについては、組合は関与することができない。）

2月から6月合意までの期間、組合員からは執行部を信頼し応援してもらえたことで、交渉がやりやすかった。他府県私学の話を知ると、職員間でまとまらない話も聞いていたが、本組合はユニオンであることも幸いし、執行部を励ましてもらえる土壌があり、ありがたかった。

すでに、今年度4月からの時間外手当未払いが発生しているが、法人からの具体的な提案がないまま日が過ぎている。今後、時間管理を含め、就業規則・給与規程の改訂、時間外手当が発生する業務の選別など、まだまだ課題が山積している。他府県私学でも3～4年かかって解決しているような問題なので、現執行部に続いて、来年以降の執行部にも活躍を期待したい。

2022年6月30日現在



## 合意書

奈良育英学固職員組合（以下「組合」という。）と学校法人 奈良育英学園（以下「法人」という。）は、令和2年度および令和3年度の時間外労働の未払時間外手当（以下「割増賃金」という。）に関する件について、次の通り合意する。

- (1) 法人は、令和2年度および令和3年度の時間外労働について割増賃金があることを認識し当該期間に在籍していた対象職員に対して冲算金として割増賃金を支払うものとする。
- (2) 組合および法人は、労働安全衛生法による労働時間の状況を把握する目的で導入した勤怠システム「勤革時」に記録されている出勤から退勤までの時間（以下「システム上勤務時間」という。）を参考にして割増賃金の清算に利用する。
- (3) 法人は、割増賃金の清算金総額を120,000,000円とし、組合から要求があった清算方法を尊重し、次のとおり清算するものとする。

### 【計算方法】

- ①対象期間：令和2年4月1日から令和4年3月31日
- ②対象職員：上記期間に在籍していた全ての教諭、専任構師、事務職員、事務嘱託但し、管理職である期間を除く。また奈良育英幼稚園勤務者の対象期間は令和2年4月1日から令和3年3月31日とする。
- ③清算方法：④の計算式により各職員について、清算方法として算出した数値をもとに、清算金総額120,000,000円を比例配分する。
- ④計算式：  
「1時間当たりの賃金額」×「システム上勤務時間のうち就業規則で定める終業時間以降の数値の合計」× 割増賃金率(1.25)
- ⑤「1時間当たりの賃金額」の計算式：  
{基本給（教職調整額を除く）+地域手当+教員特別手当} ÷ 1-か月の所定労働時間  
※基本給 = 各期間の給料月額+特別手当(3,000円)  
※地域手当 = 基本給×10%  
※教員特別手当（教員のみ）

### 【清算金の支払時期および方法など】

- ①支払日：組合および法人が協議の上、支払日を決定する。

②支払方法：清算金から源泉所得税および雇用保険料を控除した金額を一時金として支払う。支払方法は、各職員が現在指定している給与振込口座に振り込む。

③その他：清算金の支払を受ける職員は、法人に別紙の領収書を提出する。

(4) 組合と法人は、前項の清算が円満に終了するよう相互協力するものとする。

(5) 組合および法人は、本合意に至る経緯並びに本合意の存在及び内容を、正当な理由なく第三者に口外しないことを相互に約束する。ただし、以下の場合を除く。

①法人が行政機関に報告する場合

②法人が業務上の必要に応じて監査法人等の社外専門家に開示する場合

③組合が組合員に対し、本合意の内容を報告する場合

令和4年（2022年）6月15日

学校法人奈良育英学園 理事長

藤井 宣



奈良育英学園職員組合 執行委員長

森 信



## 4. 組 合 沿 革

本学園の組合は、敗戦直後の労働運動の興隆期に三鼓氏を中心に結成された。組合議録によると、1948 (S. 23) 年 9 月 15 日に準備委員会が発足し (準備委員一三鼓・中川・松井・藤原・柳瀬・阿部・井上の各氏)、9 月 21 日、結成集会をもち 35 名の組合員の結集で第一歩を踏み出したとある。

歴代の執行委員一覧 (敬称略)

年度	委員長	副委員長	書記長	執行委員	備 考
1945 (昭和20)					藤井長治 財団法人理事長
1948 (昭和23)	三鼓	松井	中川章	柳瀬・大上・井上・藤井 越智・藤原 (書記次長) 阿部 (書記次長)	9月21日 組合結成とある
1949	松井	中川	藤原	阿部・柳瀬・大上・井上 藤井・越智 中川・柳瀬・大上・阿部	
(昭和24)	松井庄	藤原	三鼓	井上・坂口	
1950 (昭和25)	三鼓	松井庄	藤原	柳瀬・川瀬・大上・山田 上田・井上・井倉	
1951 (昭和26)	服部	柳瀬	藤原	井倉・権随・川瀬・上田 松井・三鼓・山田	財団法人から学校法人となる。 団体協約5月10日に締結
1952	服部	飯道	権随	柳瀬・藤原・川瀬・古川 日垣	
(昭和27)		松井庄	鳥居	柳瀬・藤原・三鼓・飯道	幼稚園開園
1953 (昭和28)	服部	服部	柳瀬	藤原・飯道・犬塚・北西	
1954 (昭和29)	松井庄				
1955					
(昭和30)	柳瀬	服部	松井庄	飯道・小柳・今井・北西	
1956					
(昭和31)	服部	柳瀬	木南	小柳・今井・北西・大迫	小学校開校
1957 (昭和32)	木南	服部	今井	小柳・北西・岸村・大迫	組合規約成立
1958					
(昭和33)	木南	服部	今井	小柳・柳瀬・岸村・北西	
1959					
(昭和34)	岸村	小柳	木南	高島・牧野・吉田武則 北西	
1960 (昭和35)	岸村	木南	小柳	服部・北西・今井 吉田武則	
1961					
(昭和36)	中岡			牧野・今井・服部 吉田武則	

年度	委員長	副委員長	書記長	執行委員	備考
1962 (昭和37)	岸村	北西	中岡	上原・吉原・吉田武則 杉本	奈私協10月に結成され、本組合も加盟する。(参加組合：帝塚山、天理、育英、正強、白藤)
	吉田武則	杉本	沢田	上原・吉原・服部・牧野	
1963 (昭和38)	吉田武則	沢田	杉本	吉原・牧野・上原・高藤	
1964 (昭和39)	今井	北西	茨木	赤木・村上・沢田・東川	奈私協議長(今井)
1965 (昭和40)	今井	吉田武則	川上	赤木・茨木・高藤・東川	
	今井	吉田武則	沢田	赤木・高藤・吉田武浩 杉本	
1966 (昭和41)	高藤	沢田	松原	正垣・杉本・吉田武浩 小柴	
1967 (昭和42)	沢田	牧野	杉本	平岡・吉田武浩・小柴 松原	
1968 (昭和43)	沢田	杉本	牧野	平岡・飯原・小柴・松原	奈私協議長(沢田)
1969 (昭和44)	牧野	杉本	小柴	平岡・松原・北西・高林	
1970 (昭和45)	小柴	沢田	北西	正垣・高林・松原・茨木 上岡	
1971 (昭和46)	小柴	沢田	北西	正垣・高林・松原・牧野 杉本	
1972 (昭和47)	杉本	幸田	高林	正垣・沢田・吉田武浩 山下・光永	就業規則合意(実施は翌年)賃上げのためにすわりこみをする。
1973 (昭和48)	杉本	幸田	高林	松井・山下・光永 吉田武浩・小柴	旅費規定でき上る。
1974 (昭和49)	杉本	幸田	山下	野崎・小川豊・高林	
	.....	.....	.....	小柴・光永・木戸定 野崎・小川光・谷口 浜田禎・岸村・服部	スト権確立せず、執行部総辞職
1975 (昭和50)	高林	小柴	杉本	福井・小川光・山下 幸田・木戸定・松原	
1976 (昭和51)	沢田	高林	杉本	船津・小川豊・小柴	
	.....	.....	.....	山下・松原・幸田 船津・小川光・浜田禎 谷口・松原・幸田	
1977 (昭和52)	高林	小柴	杉本	杉田・小川豊・浜田禎	
1978 (昭和53)	小柴	杉本	高林	谷口・寺田・山下	特休闘争突大
	.....	.....	.....	.....	藤井長治理事長退任、吉田武則理事長就任、特休問題で地労委に9月にあっせん申請し、組合の要求通り妥結

年度	委員長	副委員長	書記長	執行委員	備考
1979 (昭和54)	谷口	浜田禎	杉本	谷・北森・寺田・光永 下辻・和田	
1980 (平成55)	谷口	浜田禎	和田	松田・中嶋正・光永 寺田・下辻・山下	吉田武則理事長退任 藤井長治理事長復帰就任
1981 (昭和56)	山下	杉本	和田	松田・中嶋正・寺田 谷口・光永・下辻	
1982 (昭和57)	山下	杉本	和田	木戸洋・谷口・上垣内 光永・寺田・浜田禎 辻本ひ	
1983 (昭和58)	光永	浜田禎	谷口	沢田佳・辻本ひ・徳岡 上垣内・山下・高垣 杉本・寺田	西中高開校
1984 (昭和59)	光永	小柴	高垣	大島秀・中嶋正・寺田 和田・吉川	
1985 (昭和60)	光永	小柴	高垣	吉川(川口)・奥田・大島秀 徳岡・北森・寺田・和田 吉川・谷口	
1986 (昭和61)	高垣			古山・昆布・徳岡 大島秀・小川豊・吉川 辻本信・倉・浜田禎	
1987 (昭和62)	浜田禎	寺田	後藤	西村・肥塚・森信 大島秀・上垣内・浜田直 吉川・辻本信・高垣	
1988 (昭和63)	高垣	寺田	後藤	西村・肥塚・森信 大島秀・吉川・中嶋正 浜田直・辻本信・小柴	奈私協議長(大島秀)
1989 (平成元)	高垣	後藤	吉川	西村・小柴・辻本信・和田 尾上・北森・山本修 大島秀・徳岡・鈴木希	奈私協議長(大島秀)
1990 (平成2)	寺田	和田	吉川	竹田基・尾上・高垣・松村 浜田直・大島秀・森信 田淵・上垣内・奥田	定年後の再雇用合意 奈私協議長(大島秀)
1991 (平成3)	寺田	和田	吉川	中西・高垣・松村・尾上 青木・豊田・湯川・鈴木亮 坪井・北側(中村)靖	
1992 (平成4)	寺田	大島秀 (西)	高垣	中西・青木・池田麻・倉 小柴・松村・上園・久保真 島田・小川豊	93年度より第2土曜日休日、 合意
1993 (平成5)	小柴	大島秀 (西)	和田	竹田基・北村(大谷)・吉川 松村・倉・青木・谷口 伊藤大・中尾(堅田)	大勧問題 29分間就労拒否
1994 (平成6)	高垣	東弥 (西)	吉川	長岡→塚本 伊藤さ・青木・上田照 寺田・倉・後藤・植田 天谷・西村・北森	95年度より第2・4土曜日休日、 合意人勧問題、29分間就労拒否

年度	委員長	副委員長	書記長	執行委員	備考
1995 (平成7)	高垣	山根 (西)	青木	倉・越智・寺田・松村 和田・片本・中嶋正 門脇・武田・竹田裕	藤井長治理事長退任 藤井宣夫理事長就任 入試手当算定方式合意
1996 (平成8)	後藤	瀧元 (西)	青木	塚本・土肥・谷口優 岡本智・田中・松村 伊織・上田照・尾上・越智	人働号俸カット方式 リフレッシュ休暇整理
1997 (平成9)	後藤	田淵 (西)	青木	中嶋澄・竹田基・松井千 上垣内・立花・高垣・松村 上田照・越智・伊織	修学旅行等の宿泊手当、 合意
1998 (平成10)	後藤	久保善 (西)	伊織	木村・青木・岩田・高橋 松井千・富永・松村 上田照・尾上・越智	組合結成50周年記念事業 実施
1999 (平成11)	寺田	山本修 (西)	浜田直 東誠	木村・松村・東誠・西田 吉川・和田・磯辺・小原 湯川・広崎	臨給問題、29分間就労拒否 経理公開
2000 (平成12)	和田	植田 (西)	青木	上園・上田・北森・木村 高下・立花・西田・西村 吉川・勝間 天谷・伊織・伊藤・北村	臨給問題、29分間就労拒否 育休問題解決
2001 (平成13)	和田	植田 (西)	東誠	小原・徳田・中嶋・東誠 深谷・松村 天野・有吉・伊織・北村 木村・倉・竹田裕・坪井	
2002 (平成14)	青木	森信 (西)	吉川	羽淵・堀川 石井・越前・門脇・北村 島田・下玉洋・谷口・出上	2002年度12月人働問題解 決。臨給、年2回に変更。
2003 (平成15)	高垣	鈴木 (西)		浜田・村井 中村・北村・谷口・中井	全組合員の賃金について法
2004 (平成16)	山下	山本 (西)	上田	上垣内・堀川・後藤・伏江・ 谷村・土肥・木村ひ	人と共に調査し、誤りのあ る14名については是正した。
2005 (平成17)	後藤	田淵 (西)	松村	塚本・寺田・浜田・伏江 廣岡・田中・植村・福谷 山下大・谷口・北村	2006年4月新給料表の導入 2006年4月雇用保険加入(教 員)
2006 (平成18)	寺田	東弥 (西)	松村	谷・伏江・廣岡・塚本 東三・櫻井太・片本 村上・田中努・境 大島万・松村・伏江・佐藤	・労使協定違反 〔初任給の意図的前歴計算〕 年間β額の1/2カット ・年休2年間有効 ・初任給前歴計算問題凍結
2007 (平成19)	吉川幸	立花 (西)	倉	西田・北谷・天野博・須磨 長岡・木村知 下玉利・土肥・伏江・岡本	・臨給年間β額カット ・養育休業介護休暇に関 する確認書合意
2008 (平成20)	高垣 (西)	青木	吉川幸	吉川智・安部・竹田基・辰己 森岡・東麻・野村	・臨給年間β額カット ・奈私協書記長(木村知)
2009 (平成21)	後藤	堀川 (西)	青木	豊田・野村・高橋裕・森岡 島田・安部・村井・丸山 坂本・川西・木村知	・臨給年間β額カット ・奈私協議長(木村知)
2010 (平成22)	後藤	大島秀 (西)	上田照	中村・西田・上西・浜田 勝間・飯島・竹村・岩田 助田・太田 村井・浜田・伏江・茶木	・臨給β額凍結 ・奈私協副議長(堀川)
2011 (平成23)	松村	森岡 (西)	東誠 (西)	緒方・細川・越前・高下 下玉・丸山千	臨給β額凍結に加え年間α 額の1/2カットを強行

年度	委員長	副委員長	書記長	執行委員	備考
2012 (平成24)	松村	田中 (西)	塚本	谷・越智・土肥・奥西	・臨給α額カット ・奈私協書記長(丸山千)
2013 (平成25)	青木	森信 (西)	塚本	渡邊・佐野・徳田・廣崎 稲田・荒木 吉川・石井・小橋・駿河 森山・山口・村上・山下 木野本・上田か	・6月臨給掛率α額カット ・執行委員選出内規変更 ・奈私協議長(稲田) ・公費助成署名停止
2014 (平成26)	森信 (西)	大畠秀 瀬元	塚本	吉川・池田・稲村・羽淵 須磨・助田・長岡・宮崎	・就業規則の一部改正 ・公費助成署名復活 ・奈私協副議長(稲田)
2015 (平成27)	大畠秀	(西)	立花	佐藤・中村好・柏・出上 越前・太田・下玉・吉澤	・地域手当 10%
2016 (平成28)	大畠秀	助田 (西)	中村好	佐藤・森光・中西・植村 木村立・山内・門脇・東麻	・労働協約書締結 ・奈私協書記長(吉澤) ・臨給1ヶ月カット (掛け率が公立を下回る)
2017 (平成29)	大畠秀	助田 (西)	中村好	森信・駿河・田淵・高橋裕 谷口・西村・前川・野村 木村知	・奈私協議長(木村知) ・全国私立学校教職員組合 ・体職問題に於いて労働審 判・裁判 ・パワハラ、体罰問題 ・奈良育英中高校長辞職 不当配置替問題
2018 (平成30)	大畠秀	助田		駿河・増田・楠田・門脇	・体職問題裁判和解成立
2019 (平成31) (令和元)	大畠	助田 (西)	森信	徳田・谷口・丸山・中井 木村知	・臨給 0.8 ヶ月カット
2020 (令和2)	大畠	木村弘	森信	増田・楠田・植原・植村 長谷川・吉・親木・東麻	・奈私協書記長(楠田) ・新設コロナウイルス学校 組合総会の決議はオンラ イン投票 不当配転解決 ・奈私協議長(楠田)
2021 (令和3)	森信	木村弘	田中努	楠田・内山・高木・寺川 山下 東麻	・認定こども園開設 ・(幼)新就業規則 新給 料表、副園長(幼)設置 ・11月に労基署から学園へ の指導入る(p.16参照) ①36協定以上の勤務実態 ②時間外勤務に対する割 増賃金の未払い

年度	委員長	副委員長	書記長	執行委員	備考
2022 (令和4)	森信	木村弘	池田	内山・笠松・増田・今村 岡本和・長岡・羽瀨・梅田	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奈良協議長（今村）</li> <li>・労基署からの指導問題の継続審議</li> <li>・労基関係専門委員（田中努）</li> <li>・36 協定改定</li> <li>・時間外勤務の未払い金支給（合意）</li> <li>・副校長兼中学校長設置（中高）</li> <li>・奈良育英グローバル小学校となり、小学校の組合員がいなくなる（玉井式学習プログラム）</li> <li>・認定こども園（1・2歳児）受け入れ開始 〈以上6月30日現在〉</li> </ul>
2023 (令和5)	池田	田淵	中村	井上・永野・芝野・下玉 本村・植原・山口・松田	

## 5. 教育条件(2022年4月現在)

### (1) クラス人数

<p>奈良育英高等学校</p> <p>3年 <table border="1"><tr><td>36</td><td>36</td><td>36</td><td>34</td><td>33</td><td>35</td><td>11</td><td>28</td></tr></table></p> <p>2年 <table border="1"><tr><td>33</td><td>34</td><td>33</td><td>34</td><td>41</td><td>41</td><td>34</td><td>18</td><td>28</td><td>20</td></tr></table></p> <p>1年 <table border="1"><tr><td>42</td><td>42</td><td>42</td><td>42</td><td>42</td><td>42</td><td>38</td><td>9</td><td>26</td><td>25</td></tr></table></p> <p>平均 <table border="1"><tr><td>33</td></tr></table> 計 <table border="1"><tr><td>915</td></tr></table></p>	36	36	36	34	33	35	11	28	33	34	33	34	41	41	34	18	28	20	42	42	42	42	42	42	38	9	26	25	33	915	<p>育英西高等学校</p> <p>3年 <table border="1"><tr><td>37</td><td>37</td><td>40</td><td>39</td><td>39</td></tr></table></p> <p>2年 <table border="1"><tr><td>31</td><td>31</td><td>36</td><td>35</td><td>33</td></tr></table></p> <p>1年 <table border="1"><tr><td>40</td><td>40</td><td>39</td><td>38</td><td>41</td></tr></table></p> <p>平均 <table border="1"><tr><td>37.1</td></tr></table> 計 <table border="1"><tr><td>556</td></tr></table></p>	37	37	40	39	39	31	31	36	35	33	40	40	39	38	41	37.1	556
36	36	36	34	33	35	11	28																																									
33	34	33	34	41	41	34	18	28	20																																							
42	42	42	42	42	42	38	9	26	25																																							
33																																																
915																																																
37	37	40	39	39																																												
31	31	36	35	33																																												
40	40	39	38	41																																												
37.1																																																
556																																																
<p>奈良育英中学校</p> <p>3年 <table border="1"><tr><td>19</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>18</td></tr></table></p> <p>2年 <table border="1"><tr><td>20</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>19</td></tr></table></p> <p>1年 <table border="1"><tr><td>20</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>19</td></tr></table></p> <p>平均 <table border="1"><tr><td>19</td></tr></table> 計 <table border="1"><tr><td>115</td></tr></table></p>	19	18	20	19	20	19	19	115	<p>育英西中学校</p> <p>3年 <table border="1"><tr><td>26</td><td>26</td><td>29</td></tr></table></p> <p>2年 <table border="1"><tr><td>23</td><td>22</td><td>31</td></tr></table></p> <p>1年 <table border="1"><tr><td>30</td><td>29</td><td>34</td></tr></table></p> <p>平均 <table border="1"><tr><td>27.8</td></tr></table> 計 <table border="1"><tr><td>250</td></tr></table></p>	26	26	29	23	22	31	30	29	34	27.8	250																												
19																																																
18																																																
20																																																
19																																																
20																																																
19																																																
19																																																
115																																																
26	26	29																																														
23	22	31																																														
30	29	34																																														
27.8																																																
250																																																
<p>奈良育英グローバル小学校</p> <p>6年 <table border="1"><tr><td>16</td></tr></table> 5年 <table border="1"><tr><td>7</td></tr></table> 4年 <table border="1"><tr><td>14</td></tr></table> 3年 <table border="1"><tr><td>18</td></tr></table> 2年 <table border="1"><tr><td>17</td></tr></table> 1年 <table border="1"><tr><td>19</td></tr></table></p> <p>計 <table border="1"><tr><td>91</td></tr></table></p>		16	7	14	18	17	19	91																																								
16																																																
7																																																
14																																																
18																																																
17																																																
19																																																
91																																																
<p>奈良育英幼稚園</p> <p>1歳児 <table border="1"><tr><td>12</td></tr></table> 2歳児 <table border="1"><tr><td>8</td></tr></table> 3歳児 <table border="1"><tr><td>20</td></tr></table> 4歳児 <table border="1"><tr><td>27</td></tr></table> 5歳児 <table border="1"><tr><td>14</td></tr></table> 計 <table border="1"><tr><td>81</td></tr></table></p>		12	8	20	27	14	81																																									
12																																																
8																																																
20																																																
27																																																
14																																																
81																																																

② 専任教員、専任講師、非常勤講師、非常勤講師の人数割合

奈良育英中学高等学校

	国語	社会	数学	理科	英語	芸術	技術 家庭	保健 体育	宗教	情報 言語	養護	計
専任教員	9 (60%)	10 (72%)	5 (38%)	7 (78%)	5 (25%)	2 (40%)	1 (33%)	7 (64%)	0	2 (100%)	2 (100%)	50 (53%)
専任講師	0	0	3 (23%)	1 (1%)	4 (20%)	0	1 (33%)	1 (9%)	0	0	0	10 (10%)
非常勤講師	0	2 (14%)	1 (8%)	0	2 (10%)	1 (20%)	0	1 (9%)	1 (50%)	0	0	8 (8%)
非常勤講師	6 (40%)	2 (14%)	4 (31%)	1 (11%)	9 (45%)	2 (40%)	1 (33%)	2 (18%)	1 (50%)	0	0	28 (24%)
計	15	14	13	9	20	5	3	11	2	2	2	96

育英西中学高等学校

	国語	社会	数学	理科	英語	芸術	技術 家庭	保健 体育	宗教	情報 言語	養護	計
専任教員	3 (33%)	3 (43%)	4 (44%)	6 (60%)	5 (36%)	0	1 (33%)	4 (67%)	0	1 (50%)	1 (100%)	28 (42%)
専任講師	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
非常勤講師	5 (56%)	3 (43%)	4 (44%)	3 (30%)	5 (36%)	0	1 (33%)	1 (17%)	0	1 (50%)	0	22 (33%)
非常勤講師	1 (11%)	1 (14%)	1 (11%)	1 (10%)	4 (29%)	5 (100%)	1 (33%)	1 (17%)	2 (100%)	0	0	17 (25%)
計	9	7	9	10	14	5	3	6	2	2	1	67

奈良育英グローバル小学校

専任教員	0
専任講師	0
常勤講師	5 (30%)
常勤講師(出向)	5 (30%)
非常勤講師	3 (17%)
非常勤講師(出向)	4 (23%)
計	17

奈良育英幼稚園

専任教員	5 (25%)
専任講師	0
常勤講師	4 (20%)
非常勤講師	11 (55%)
計	20

※専任講師……学園定年退職後の講師  
常勤講師……クラス増等による講師

③ 専任教員、専任講師、非常勤講師、常勤講師の専任率の算出に際しては当該専任率を  
 奈良育英中学高等学校

	国語	社会	数学	理科	英語	芸術	技術 家庭	保健 体育	宗教	情報 言語	計
専任教員	127 (70%)	157 (75%)	68 (42%)	97 (78%)	83 (31%)	41 (65%)	9 (26%)	108 (70%)	0	46 (100%)	736 (59%)
専任講師	0	0	41 (26%)	17 (13%)	64 (25%)	0	13 (38%)	15 (10%)	0	0	150 (12%)
常勤講師	0	33 (15%)	16 (9%)	0	37 (14%)	15 (23%)	0	18 (11%)	6 (50%)	0	125 (10%)
非常勤講師	53 (30%)	24 (12%)	36 (23%)	10 (9%)	76 (30%)	7 (12%)	12 (36%)	13 (9%)	6 (50%)	0	237 (19%)
計	180	214	161	124	260	63	34	154	12	46	1248

育英西中学高等学校

	国語	社会	数学	理科	英語	芸術	技術 家庭	保健 体育	宗教	情報 言語	探究	計
専任教員	43 (33%)	41 (41%)	62 (45%)	76 (59%)	78 (39%)	0	12 (32%)	48 (67%)	0	3 (20%)	29 (81%)	392 (43%)
専任講師	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
常勤講師	80 (61%)	52 (51%)	72 (52%)	45 (35%)	82 (41%)	0	18 (49%)	18 (25%)	0	12 (80%)	7 (19%)	386 (42%)
非常勤講師	9 (7%)	8 (8%)	4 (3%)	7 (5%)	42 (21%)	42 (100%)	7 (19%)	6 (8%)	15 (100%)	0	0	140 (15%)
計	132	101	138	128	202	42	37	72	15	15	36	918

奈良育英グローバル小学校

専任教員	0
専任講師	0
常勤講師	68 (30%)
常勤講師(出向)	102.5 (45%)
非常勤講師	26 (11%)
非常勤講師(出向)	32 (14%)
計	228.5

事務

	奈良育英	育英西	小学校	幼稚園
事務職員	9	2	0	0
事務嘱託	3	2	1	1
非常勤職員	4	6	3	1

(奈良育英は局を含む)

(4) 町立教員、町立職員、非勤職員の週あたり総仕事時間数(HRを含む)

奈良育英中学高等学校

	0~5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
国語				1			1		1	1	1	3		1				
社会							1			1	2	1	7					
数学						1	1			3	2	2						
理科		1								2	3		2					
英語				1							2	5	2	2				
芸術				1							1	1	1					
技術・家庭					1				1									
保健体育									1		2	5		1				
情報・言語		1			1						1	1						
宗教		1																
計	0	3	0	3	2	1	3	0	3	7	14	18	12	4	0	0	0	0

育英西中学高等学校

	0~5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
国語								1					5	2				
社会													4	2				
数学	1	1							1	1			3	3				
理科							1		2	1		3	2					
英語										1			6	3				
芸術																		
技術・家庭												1		1				
保健体育													2	2				
情報・言語	1							1										
宗教																		
計	2	1	0	0	0	0	1	2	3	3	0	4	22	13	0	0	0	0

⑤ 非正規勤務員の方に対する総務時間数

奈良育英中学高等学校

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
国語								3	1	2								
社会												2						
数学						2		1								1		
理科										1								
英語		2				1		1	2			1	1		1			
芸術	1					1												
技術・家庭												1						
保健体育				1														
情報・言語																		
宗教						1												
計	1	2	0	1	0	5	0	5	3	3	0	4	1	0	1	1	0	0

育英西中学高等学校

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
国語									1									
社会								1										
数学					1													
理科							1											
英語						1	1			1								1
芸術				3											2			
技術・家庭							1											
保健体育						1												
情報・言語																		
宗教						1		1										
計	0	0	0	3	1	3	3	2	1	0	1	0	0	0	2	0	0	1

⑨ 師出籍職、師出職品、転籍職品、師出籍職(出籍職品)

(校長、教頭、事務長、事務局長、局次長は除く)

奈良育英中学高等学校

	20才代	30才代	40才代	50才代	60才代
国 語	0	3	5	1	0
社 会	3	3	3	3	0
数 学	0	3	2	1	3
理 科	0	3	1	3	1
英 語	0	2	3	2	4
保健体育	1	5	1	1	1
芸・技・家 宗・情・養 言	2	2	3	2	1
小 計	6	21	18	13	10
事 務	0	2	3	6	1
計	6	23	21	19	11

育英西中学高等学校

	20才代	30才代	40才代	50才代	60才代
国 語	3	2	3	0	0
社 会	0	3	0	2	1
数 学	1	4	2	1	1
理 科	1	2	1	5	0
英 語	1	1	1	6	1
保健体育	1	2	1	1	0
芸・技・家 宗・情・養	2	1	1	1	0
小 計	9	15	9	16	3
事 務	0	2	0	1	1
計	9	17	9	17	4

奈良育英グローバル小学校

	20才代	30才代	40才代	50才代	60才代
教 員	1	3	3	2	1
事 務	0	1	0	0	0
計	1	4	3	2	1

奈良育英幼稚園

	20才代	30才代	40才代	50才代	60才代
教 員	3	1	4	1	1
事 務	0	0	0	0	1
計	3	1	4	1	2

## 6. 賃 金

### (1) はじめに

本学園職員の給料は、奈良県の公立学校に勤めている職員に適用される下記の給料表に準拠していた。(p.59～67)しかし、2011.10勧告の表を使用してから改定していない。現在、これが奈良育英の独自表となっている。

職 員 の 種 類	適用される給料表	備考
教諭・養護教諭	教育職給料表 2 級	P. 60
専任講師	教育職給料表 1 級	P. 59
事務職員・事務嘱託	一般職給料表	P. 62 ～ 64
保育職		P. 65 ～ 67
外国人非常勤講師	1 時間 (校時) 当り	9,880 円× 1.5
理療科非常勤	1 時間 (校時) 当り	5,010 円
非常勤講師	1 時間 (校時) 当り	9,880 円
実験助手・事務パート	1 時間当り	800 円

経過 給料のベース・アップに関しても、従来、国の人事院勧告、県の人事委員会勧告に従って実施されてきたが1982年度、公務員の賃金抑制策で奈良県公立学校の人勧に基くベース・アップが凍結されたことにより、法人側は当初10月実施を提示、交渉の結果、7月にさかのぼって実施することで合意に達した。翌1983年度は、7月実施を法人側は提示してきたが、交渉により、結局人勧通り4月実施となった。1984年度以降は、人勧完全実施となっている。

2002年度、マイナス人勧(俸給-2.04% 等)については、2002年度1月より実施で合意。差額については2003年度6月給与支給時に支給された。なお、法人は2002年度末退職者に対して遡及して差額支給はしないと主張していたが、交渉の結果、年内に遡及して支払うことで合意をみた。

2003年度人勧については、2003年1月より実施で合意を見た。

#### ① 俸給表

改定(1.08% 下げ)する。

#### ② 扶養手当

一ヶ月14,000 円→ 13,500 円、500円の引下げ

2005年8月、人事院は2005年度の勧告として、月例給を0.36%引き下げ、配偶者に係る扶養手当の引き下げ（△500円）、一時金を0.05月引き上げた。（引き下げ分については2006年1月より実施で合意）

また、2006年より給与構造の見直しを図るとして①給料表の4.8% ダウン  
②給料表の細分化③調整手当を廃止し、地域手当の導入④定期昇給の事実上の廃止など、これまでの賃金制度を抜本的に見直す勧告を行った。労使協議の結果、給料が2006年3月分の給料月額を超えるまでの期間、現給を保障するとの確認をし、従来の給与制度を大幅に改定する内容での合意をした。一部未確定な内容については労使間で、可及的すみやかな協議が必要である。

※一般職給料表（初級）は、4-73から5-65へ、同（上級）は4-77から5-69へわたることに合意し、2006年4月1日から適用（2007.1末日組合文書）

2009、2010、2011年度において新給料表を導入した際、現給保障に係わっての労使協約（2006年3月22日同意書）に違反が明らかになった。組合は、直ちに抗議をしているが是正されなかった。（2015.3現給保障終了） 2006年度、2007年度、2008年度、2009年度1年の昇給を3号俸となる。2010年度、2012年度、2013年度、2014年度1年の昇給を5号俸となる。県では、2014.4から給料表改定、2015.4から給料表改定と2回改定があったが、育英では適用せず、2011.10勧告の表を使用する。2014.4より育英独自表となっている。

現在、2011.11県の給料表から、基本給は、教職調整額4%を加えて、  
(給料月額+3000円) × 1.04 = 基本給としている。(2019年)

※教職調整額とは

1972年「給特法」に基づいて、教育職給料表の2級、1級の適用を受ける者、すなわち教諭・養護教諭・専任講師に支給される。

支給額は(給料月額 + 3,000円) の4%

※※前歴計算の方法、昇給運用等、給与に関する奈良県の措置が本学園の現行の給与より下まわることが判明した場合、組合との合意なしに一方的に実施しない。(1976年7月5日合意)

(2) 賃金の明細(基本給と諸手当(常勤の嘱託を含む))

支 給 額	基本給		扶養手当	地域手当	職務手当	教員特別手当	時間外手当	
		住居手当	補習手当	特業手当				
	クラブ指導手当							通勤手当
控 除 額	共済掛金		雇用保険	所得税	住民税	共済償還金	共済貯蓄	
	日本生命	弘済会	UFJ 財形	職員会費	組合費	労金	労金財形	
	支給額合計	控除額合計	差引支給額	現金支給額	銀行振込額			

① 基本給

P. 59～ P. 67による。

② 扶養手当

扶養親族のある職員に支給される。

◎支給範囲

次の親族で他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている者。

㊶配偶者（届出をしてなくても事実上の婚姻関係にある者を含む）

㊷満22歳以下の子（実子及び養子）

㊸ " 孫（実子の実子および養子、養子の実子の実子及び養子）

㊹満60歳以上の父母（実父母及び養父母）

㊺ " 祖父母（実父母の実父母及び養父母、養父母の実父母及び養父母）

㊻満22歳以下の弟妹

㊼重度心身障害者

子、孫、弟妹については満22歳に達した日以後、その年度末まで支給。

◎支給額

手当の種類	区分及び手当金額（月額）	
扶養手当	扶養親族の区分	
	H30年度～	
	配偶者	
	6,500円	
	子	
	10,000円	
父母等		
6,500円		
配偶者が無い	子	10,000円
場合の1人目	父母等	6,500円
※満16歳に達する年度当初から満22歳に達する年度末までの子一人につき、5,000円加算		

満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人あたり5,000円加算（'97人勸）

※ただし、配偶者が扶養家族でない場合の第1子は6,500円（'97人勸）

※配偶者13,500円→13,000円（'05人勸）

扶養手当（3人目以下）5,000円→6,000円（'07.4.1から実施、'06人勸）

子等にかかる扶養手当6,000円→6,500円（'07人勸）

③ 地域手当

2005年度人勸において、従来の調整手当が廃止となり、給料の減額分（平均マイナス4.8%）を補正するものとして、地域手当が導入された。本学園では調整手当は東京特別区と同じ12%で支給されていたが、2006年度の地域手当は12%を超えることはできなかった。

（東京12% →14% 奈良2～3% →3～5%）

国の勧告で、奈良市は10%である。ただし、全県のバランスのため全県を5～7%とする。奈良市は7%に段階的にアップする（2015.4） 2015.10より12%から10%減になる。

◎支給額

（基本給 + 扶養手当 + 管理職手当）× 10/100

④ 職務手当

施設名	職名	月額
中学校・高等学校	校長	68,300 円
	教頭・副校長	54,900 円
	事務長	48,400 円
小学校・幼稚園	校長兼園長	58,500 円
	校長・園長	55,300 円
	教頭・副園長	45,700 円
学園事務局	事務局長	59,600 円
	事務局次長	48,400 円
施設名	職名	月額
奈良育英中学校・高等学校	人権教育推進委員長・生徒指導部長・教務部長・進路指導部長・総務部長・高校学年主任・中学主任・入試広報部長・事務主任・高大連携室長・ICT推進委員長・ESD推進委員長・国際文化部長・保健安全部長	10,000 円
	生徒指導副部長	9,500 円
育英西中学校・高等学校	生徒指導部長・教務部長・進路指導部長・入試広報部長・企画広報部長・高校学年主任・中学主任・事務主任・渉外担当部長・立命館コース担当部長	10,000 円
小学校	教務主任	10,000 円
幼稚園	幼稚園主任	10,000 円
	主担任	5,000 円
学園事務局	事務主任	10,000 円

- (注) 1. 職務手当については組合の要求に基づくものではない。  
 2. 法人は、1978年4月より、県と同様に主任制度に基づく手当を支給したいと提案してきたが、組合としては受領を保留していた。なお当時組合はその手当をプールしておくように申し入れた。  
 3. 管理職手当については、2007年4月より、定率制から定額制に改められた。  
 4. 「保健主事」手当2,000円は、中高の養護教諭が幼小を兼務する場合。  
 5. 2015.11. より部長手当等が3,000円から10,000円となる。  
 6. 2019.4. 法人は、事務局長の手当を97,900円、事務局次長の手当を64,600円に増額した。批判を受け6月に撤回する。

⑤ 住宅手当

〈 借間・借家の場合のみ支給 〉

自ら居住するために住宅（借間）を借りて月額12,000円以上の家賃を支払っている職員に支給される。

◎支給額

区 分 (月額家賃)	支給額
12,000 円未満	支給なし
12,000 円以上23,000 円未満	12,000 円を超える分の金額
23,000 円以上55,000 円未満	23,000 円を超える分の半額 +11,000 円
55,000 円以上	27,000 円

※次のものは家賃に含まれない。

権利金、敷金、礼金、保証金、電気代、ガス代、水道代、共益費等

⑥補習・補充手当等 (自己申告)

下記について、50分につき1,000円が支給される。

- ・進学補習：進路指導部が管轄している大学進学などを目的とした講義。模擬試験の監督。(平日16:00以降・土曜午後・休日)
- ・英検対策
- ・学力補充：成績不振者への補講(追認試験前の補講・追認試験含む)等。連絡会(保護者生徒面談)中の補充は16:00以降支給(土曜は13:00以降)
- ・奈良育英中高の選抜コース7時間目  
また、放課後等の自習監督も同様である。休業中の全員補習のための朝の会も同様である。(25分未満は500円)

留学生に対する持ち時間数を超えての指導は1校時1,000円。

⑦ 特業手当

⑬旅費・出張手当の頁参照 (P.42~43)

⑧ 教員特別手当 H22年1月改定

1975年1月から人材確保法に基いてつくられた手当

◎支給額 (P.53~55) 参照

※人事院勧告によって2009.1.1より3.3% が3.0% に2010.1.1より3.0% が2.2% に削減されていた。しかし、法人はその認知が遅れ、2010.1.1にまとめて3.3%が2.2%。また、2011年1.1. より更に1.5% に調整された。

⑨ 事務特別手当

事務職員に月々、一律に支給される。

◎支給額

$$(基本給 + 地域手当) \times 6/100 = \{基本給 + (基本給 + 扶養手当) \times 10/100\} \times 6/100 = \{(基本給 + 扶養手当) \times 110/100 - 扶養手当\} \times 6/100$$

⑩ 当直手当（廃止）

西中高において、居残り生徒指導業務（終業時間から5時まで）を行った場合、平日600円、土曜日1,000円が支給されていた。

※育英中高においては、2006.4.1より業務の廃止を合意した。

西高においては、2015.4.1より業務の廃止となる。

⑪ 通勤手当

実費金額支給

- ・ただし、学校から2km未満の場合は支給されない。
- ・自己申告制で、運賃等の変更がある場合、その月の1日までに届け出ないと、前月までの通勤手当のままで支給される。
- ・2003年4月より、自家用車等による通勤の場合は、距離を基にした算出方法に変更することで労使合意。（奈良育英独自表となる。）

自動車の使用に対する手当額

非課税限度額	区 分	月額（円）
2 km以上～10km未満 4,200円	2 km以上～4 km未満	4,500
	4 km以上～6 km未満	7,100
	6 km以上～8 km未満	8,000
	8 km以上～10km未満	9,400
10km以上～15km未満 7,100円	10km以上～12km未満	10,800
	12km以上～14km未満	12,300
	14km以上～16km未満	13,700
	16km以上～18km未満	15,200
15km以上～25km未満 12,900円	18km以上～20km未満	16,600
	20km以上～22km未満	18,000
	22km以上～24km未満	19,500
	24km以上～26km未満	20,900
	26km以上～28km未満	22,400
	28km以上～30km未満	23,800
25km以上～35km未満 18,700円	30km以上～32km未満	25,200
	32km以上～34km未満	26,700
	34km以上～36km未満	28,100
	36km以上～38km未満	29,600
	38km以上～40km未満	31,000
36km以上～45km未満 24,400円	40km以上～42km未満	32,400
	42km以上～44km未満	33,900
	44km以上～46km未満	35,300
	46km以上～48km未満	36,800
	48km以上～50km未満	38,200
45km以上～55km未満 28,000円	50km以上～52km未満	39,600
	52km以上～54km未満	41,100
	54km以上～56km未満	42,500
	56km以上～58km未満	44,000
	58km以上～60km未満	45,500

非課税限度額	区 分	月額 (円)
55km以上～ 31,600円	56km以上～58km未満	4,400
	58km以上～60km未満	45,400
	60km以上～62km未満	46,800
	62km以上～64km未満	48,300
	64km以上～66km未満	49,700
	66km以上～68km未満	51,200
	68km以上～70km未満	52,600
	70km以上～	54,000

二輪車の使用に対する手当額

非課税限度額	区 分	月額 (円)
自動車と同じ	2 km以上～5 km未満	3,600
	5 km以上～10km未満	6,500
	10km以上～15km未満	9,400
	15km以上～20km未満	12,300
	20km以上～	15,200

※ 非課税限度額の改定(平成26年10月20日施行、平成26年4月1日以降適用) 交通機関を利用しかつ自動車、二輪車を使用する場合の手当額

- ① 利用する交通機関の距離が1 km以上でかつ自動車、二輪者の使用距離が片道2 km以上の場合は、交通機関の運賃相当額と自動車、二輪車の使用距離に応じた額との合計額
- ② 上記以外で通勤距離が合算して2 km以上は次の区分による。

交通機関	自動車、二輪車の使用距離	手 当 額
1 km以上	2 km未満	合算して2 km以上に限り、交通機関の運賃相当額と自動車、二輪車の最低支給額とを比較して高い額
1 km未満	2 km以上	自動車、二輪車の額
1 km未満	2 km未満	合算して2 km以上の場合に限り、自動車、二輪車の最低支給額

非課税限度額

通勤距離15km以上の職員が電車やバスなどを利用して通勤しているとみなしたときの通勤定期券1ヶ月当りの金額が、それぞれの限度額を超える場合にはその金額が限度額になります。(最高100,000 円)

⑫ オーバー手当 教員……持ち時間数を超えた場合

◎支給額

1時間当り月額、非常勤講師の半額（4,940円）が支給される。

例．担任、HR、(-1)、教務部時間割変更係 (-1) のため教科持ち時間15時間のところ、教科持ち時間16時間になったとき1オーバー手当

- ・特別休暇等、長期にわたって授業に支障が出る場合で、所属長が認めた持時間超過についても同様。

⑬ 旅費・日当・特殊業務手当等

1-1 一般出張（1号様式）			
交通費定額	県内と京都府のうち相楽郡；綴喜郡は、利用した交通機関による実費を支給する。出張の起点及び終点は学校からとする。		
宿泊料	甲地 11,600円（さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、名古屋市、福岡市）	乙地 10,500円（その他）	京都市、大阪市、
日当	0円（奈良県内） 400円（三重含む近畿圏） 2,000円（その他）		
車賃	タクシー利用は、緊急やむを得ない場合、又は利用する交通機関がない場合に限る。		
1-2 特認出張（2号様式）日当は支給されない。宿泊費は実費支給。			
2-1 学校行事・ホームルーム行事等 交通費定額・宿泊料・日当 特別手	児・児童・生徒を引率して行う指導業務） 1. に同じ		
	学校行事または勤務を要しない日に園児・児童・生徒を引率して行う指導業務等をした場合	勤務日の土曜日	2,125円
		勤務を要しない土曜日・休日	4,250円
		1泊	1,000円
	修学旅行・臨海学校・学習合宿等の泊を要する学校行事に児童・生徒を引率した場合	1日	4,250円
		1泊	6,000円
	代休が取得できない場合（徒引率がない）	勤務日の土曜日	2,125円
勤務を要しない土曜日・休日		4,250円	
2-2 非常災害時における緊急の業務	児・児童・生徒に対して行う緊急の業務） 非常災害時の保護、または緊急の防災、 もしくは復旧の業務 6,400円 負傷・疾病に伴う緊急の業務 6,000円 緊急の指導業務 6,000円 ただし、勤務を要しない日は8時間以上、その他の日は勤務時間に引き続き6時間以上従事すること）		

3. 練習試合等 交通費 奨励費	記2に該当しない試合) 実費支給 平日 600円 休職中 600円 (~2016. 3. まで 1,000円) 土曜日 600円 (~2016. 3. まで 1,000円) 日曜日 600円 (~2016. 3. まで 1,300円)
4. クラブ指導 交通費 奨励費	実費支給 宿のとき) 実費支給 平日 600円 (生徒会指導等も含む) 休職中 600円 土曜日 600円 日曜日 600円 宿泊の場合1,000円増し ※体育祭・文化祭において、生徒(児童)指導の ため、宿残りについては、クラブ指導に準じて、奨 励費が支給される。(自己申告)(各校での取扱い に差があったため、法人が凍結している。) (2015.9)
5. 協会の役員として派遣 の依頼にしたとき 交通費	実費支給

クラブ指導手当 保護者から支給されているため、保護者会の財政悪化の  
ため減額となる。(2016.4.) 法人が支拂う組合費を組合は  
要する。2017年5月、法人はクラブ指導手当を法人  
委託する。ただし、額については減額のままで

- ※1) 園児・児童・生徒引率で交通費実費が定額を上廻った場合は実費が支  
給される。  
2) 10日までに届け出た分については当月の給料日に支給される。た  
だし、特着手当を含まない。5月まで、長所  
3) 定額を超える宿泊については、長所  
4) 組合の出張については一般出張に準ずる。

- ⑭ 奈良育英中学選抜コース振り返り授業 (高校、選抜コース土曜日授業等も含む)  
第2・4土曜に、担任・副担任が出校すると、4,250円が支給。  
中学選抜コース振り返り授業出校実施報告書に実施日とクラスを書いて提出。  
2022年度、中学選抜コースがなくなり廃止となる。
- ⑮ 学内予備校  
・岡本カンパニー (2020中高で試験導入) 平日 1日1,000円  
2021年からは、受益者負担分 (生徒から徴収) からの同額支給となる
- ⑯ クラブ奨励費  
体育クラブ顧問の運動服・用具類および文化クラブ顧問で指導に必要な物  
について年間5,000円の打切り支給 (自己申告) 保護者会からの支給であった。  
2018年度より法人から支給する。
- ⑰ 時間割編成手当 日額 2,500円

⑱ 教育実習手当 (2018.10 確認合意)

中高・西中高

教科担当者 実習生 1 人に対して 2,000円 / 1 週間

(担当教員が複数の場合は按分する)

HR 担当者 実習生 1 人に対して 1,000円 / 1 週間

幼・小

教員 1 人で指導を担当 実習生 1 人に対して 2,000円 / 1 週間

(担当教員が複数の場合は按分する)

⑲ 転編入試験手当 (中・高)

編入学を希望する生徒に対して実施する転編入試験の出願採点業務。

1 教科につき 1,200円支給

⑳ 入試手当

契約業務として毎年要求する。妥結額は 3 月末に支給される。

従来 (~1981年度)、入試業務の内容に応じて項目を設け、一律分と合わせて個々人の手当を要求してきたが、1982年度から、出題・宿直の 2 つの業務以外のすべての項目分を一律に組み入れて同一職場内の格差を少なくした。

1996年 1・2 月分より一律分について以下のような新たな算定方式を導入した。入試検定料総収入の 27% をもとに、専任職員 (専任講師、嘱託、用務宿直員を含む。) で割り一律支給額を算定する。なお、管理職は除く。その一律分の配分を、従来設けていた職場間の格差を引継ぎ中高を X とし、幼稚園・小学校を X -2,000、西中高を X+5,000 とし、次の算式で計算する。

$$\text{入試検定料総収入} \times 0.27 = (\text{中高専任の数} \times X) + (\text{西中高専任の数} \times (X + 5,000)) \\ + (\text{幼小専任の数} \times (X - 2,000))$$

\*100円未満切り上げとする。

2007年度入試手当についても、昨年と同様な方式で要求したが、2006年度検定料総収入にしめる入試手当総支出の割合が大幅なものとなったので、法人は拒否した。交渉の末、下記の計算式で決着した。

$$\text{入試検定料総収入} \times 0.35 - (\text{項目分手当など}) = (\text{中高西中高の専任の数}) \times X \\ + (\text{幼小の専任の数}) \times (X - 25,000)$$

2009年度入試は検定料を値上げしたことから、総額30% とする。

$$\text{入試検定料総収入} \times 0.3 - (\text{項目分手当など}) = (\text{中高西中高の専任の数}) \times X \\ + (\text{幼小の専任の数}) \times (X - 25,000)$$

2010年度入試において、組合は22時をこえる超過勤務手当を30% の枠外とするように主張したが、実現には至っていない。

2011・2012年度入試では、組合は21時をこえる勤務を超過勤務として、1.5倍にすること、また、30% の枠外とすることを主張している。合意には至っていない。

2013年度入試より

$$\text{入試検定料総収入} \times 0.3 - (\text{項目分手当など}) = (\text{中高西中高の専任の数}) \times X \\ + (\text{幼小の専任の数}) \times (X - 10,000)$$

2014年度入試において、21時をこえる超過勤務手当が1時間当たり4,500円となる。(法人が名称を入試夜間手当に変更。)

ただし、30% の枠外にすることについては合意していない。また、全員が出校を要しない入試に出校した場合、出題者であっても支給(5,000)することになる。

2018年度入試より

$$\text{入試検定料総収入} \times 0.27 - (\text{項目分手当など}) = (\text{中高西中高の専任の数}) \times X \\ + (\text{幼小の専任の数}) \times (X - 10,000)$$

### 入試手当カットについて

全日、全員が入試業務のある日をカット対象日とする。(年度により変動する。)  
カット対象日に公務以外の事由により、従事しなかった場合(年休、特別休暇、休職など)の手当カットについては、次のとおりとする。(1987年度より実施。)  
(ただし、公務以外ですべての日を従事しなかった場合は、全額カット)

$$\text{カット分} = \text{一律分} \div (\text{カット対象日} \times 2) \times \text{欠席日数}$$

## (2022 年 1・2・3 月入試)

一律	育英西中高	66,500	奈良育英	66,500	小学校	56,500	
1 項目	10,000	出題 1人3項目 30,000 (1回の出題 1教科 3名9項目分) 奈良育英中 SP (1項目) 育英西中ブレ (2項目)					
		校正 育英西中高 30,000 (3項目) 奈良育英中 15,000 (1.5項目) 奈良育英高 10,000 (1項目) 育英西中ブレ 10,000 (1項目)					
		全員が出校を要しない入試に出校 5,000 (0.5 項目)					
		クラブ推薦選考 生徒1人当たり 10,000 (1項目)					
		A L T 担当 10,000 (1項目)					

非常勤講師	早朝勤務	1,500	監督午前	4,940	監督午後	4,940
	採点	1時間につき	2,000	17:00 以降は1時間	3,000	

超過勤務 (入試夜間手当)	17:00 ~ 18:00	18:00 ~ 19:00	19:00 ~ 20:00	20:00 ~ 21:00	21:00 ~ 22:00	22:00 ~ 交渉
全員勤務日	3,000	3,000	3,000	3,000	4,500	
全員勤務しない日	1,000	1,000	1,000	1,000	1,500	

## (2021 年 1・2・3 月入試)

一律	育英西中高	59,300	奈良育英	59,300	小学校	49,300	幼稚園	49,300
1 項目	10,000	出題 1人3項目 30,000 (1回の出題 1教科 3名9項目分) 奈良育英中 SP (1項目) 育英西中ブレ (2項目)						
		校正 育英西中高 30,000 (3項目) 奈良育英中 15,000 (1.5項目) 奈良育英高 10,000 (1項目) 育英西中ブレ 10,000 (1項目)						
		全員が出校を要しない入試に出校 5,000 (0.5 項目)						
		クラブ推薦選考 生徒1人当たり 10,000 (1項目)						
		A L T 担当 10,000 (1項目)						

非常勤講師	早朝勤務	1,500	監督午前	4,940	監督午後	4,940
	採点	1時間につき	2,000	17:00 以降は1時間	3,000	

超過勤務 (入試夜間手当)	17:00 ~ 18:00	18:00 ~ 19:00	19:00 ~ 20:00	20:00 ~ 21:00	21:00 ~ 22:00	22:00 ~ 交渉
全員勤務日	3,000	3,000	3,000	3,000	4,500	
全員勤務しない日	1,000	1,000	1,000	1,000	1,500	

## (2020 年 1・2・3 月入試)

一律	育英西中高	63,700	奈良育英	63,700	小学校	53,700	幼稚園	53,700
1 項目	10,000	出題 1人3項目 30,000 (1回の出題 1教科 3名9項目分)						
		校正 育英西中高 30,000 (3項目) 奈良育英中 15,000 (1.5項目) 奈良育英高 10,000 (1項目)						
		全員が出校を要しない入試に出校 5,000 (0.5 項目)						
		クラブ推薦選考 生徒1人当たり 10,000 (1項目)						
		A L T 担当 10,000 (1項目)						

非常勤講師	早朝勤務	1,500	監督午前	4,900	監督午後	4,900
	採点	1時間につき	2,000	17:00 以降は1時間	3,000	

超過勤務 (入試夜間手当)	17:00 ~ 18:00	18:00 ~ 19:00	19:00 ~ 20:00	20:00 ~ 21:00	21:00 ~ 22:00	22:00 ~ 交渉
全員勤務日	3,000	3,000	3,000	3,000	4,500	
全員勤務しない日	1,000	1,000	1,000	1,000	1,500	

## (2019 年1・2・3月入試)

一律	育英西中高	47,600	奈良育英	47,600	小学校	37,600	幼稚園	37,600
1項目	10,000	出題 1人3項目 30,000 (1回の出題 1教科 3名9項目分)						
		校正 育英西中高 30,000 (3項目) 奈良育英中 15,000 (1.5項目) 奈良育英高 10,000 (1項目)						
		全員が出校を要しない入試に出校 5,000 (0.5項目)						
		クラブ推薦選考 生徒1人当たり 10,000 (1項目)						
A L T担当		10,000 (1項目)						

非常勤講師	早朝勤務	1,500	監督午前	4,900	監督午後	4,900
	採点	1時間につき 2,000		17:00以降は1時間	3,000	

超過勤務 (入試夜間手当)	17:00～	18:00～	19:00～	20:00～	21:00～	22:00～ 交渉
	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	
全員勤務日	3,000	3,000	3,000	3,000	4,500	
全員勤務しない日 (2018年1・2・3月入試)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,500	

一律	育英西中高	51,500	奈良育英	51,500	小学校	41,500	幼稚園	41,500
1項目	10,000	出題 1人3項目 30,000 (1回の出題 1教科 3名9項目分)						
		校正 育英西中高 30,000 (3項目) 奈良育英中 15,000 (1.5項目) 奈良育英高 10,000 (1項目)						
		全員が出校を要しない入試に出校 5,000 (0.5項目)						
		クラブ推薦選考 生徒1人当たり 10,000 (1項目)						
A L T担当		10,000 (1項目)						

非常勤講師	早朝勤務	1,500	監督午前	4,900	監督午後	4,900
	採点	1時間につき 2,000		17:00以降は1時間	3,000	

超過勤務 (入試夜間手当)	17:00～	18:00～	19:00～	20:00～	21:00～	22:00～ 交渉
	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	
全員勤務日	3,000	3,000	3,000	3,000	4,500	
全員勤務しない日 (2017年1・2・3月入試)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,500	

一律	育英西中高	67,600	奈良育英	67,600	小学校	57,600	幼稚園	57,600
1項目	10,000	出題 1人3項目 30,000 (1回の出題 1教科 3名9項目分)						
		校正 育英西中高 30,000 (3項目) 奈良育英中 15,000 (1.5項目) 奈良育英高 10,000 (1項目)						
		全員が出校を要しない入試に出校 5,000 (0.5項目)						
		クラブ推薦選考 生徒1人当たり 10,000 (1項目)						
A L T担当		10,000 (1項目)						

非常勤講師	早朝勤務	1,500	監督午前	4,900	監督午後	4,900
	採点	1時間につき 2,000		17:00以降は1時間	3,000	

超過勤務 (入試夜間手当)	17:00～	18:00～	19:00～	20:00～	21:00～	22:00～ 交渉
	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	
全員勤務日	3,000	3,000	3,000	3,000	4,500	
全員勤務しない日	1,000	1,000	1,000	1,000	1,500	

## (2016 年 1・2・3月入試)

一律	育英西中高	64,500	奈良育英	64,500	小学校	54,500	幼稚園	54,500
1項目	10,000	出題 1人3項目 30,000 (1回の出題 1教科 3名9項目分)						
		校正 育英西中高 30,000 (3項目) 奈良育英中 15,000 (1.5項目) 奈良育英高 10,000 (1項目)						
		全員が出校を要しない入試に出校 5,000 (0.5項目)						
		クラブ推薦選考 生徒1人当たり 10,000 (1項目)						
		ALT担当 10,000 (1項目)						
非常勤講師	早朝勤務 1,500		監督午前 4,900		監督午後 4,900			
	採点 1時間につき 2,000		17:00以降は1時間 3,000					

超過勤務 (入試夜間手当)	17:00～ 18:00	18:00～ 19:00	19:00～ 20:00	20:00～ 21:00	21:00～ 22:00	22:00～ 交渉
全員勤務日	3,000	3,000	3,000	3,000	4,500	
全員勤務しない日 (2015年1・2・3月入試)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,500	

一律	育英西中高	59,500	奈良育英	59,500	小学校	49,500	幼稚園	49,500
1項目	10,000	出題 1人3項目 30,000 (1回の出題 1教科 3名9項目分)						
		校正 育英西中高 30,000 (3項目) 奈良育英中 15,000 (1.5項目) 奈良育英高 10,000 (1項目)						
		全員が出校を要しない入試に出校 5,000 (0.5項目)						
		クラブ推薦選考 生徒1人当たり 10,000 (1項目)						
		ALT担当 10,000 (1項目)						
非常勤講師	早朝勤務 1,500		監督午前 4,900		監督午後 4,900			
	採点 1時間につき 2,000		17:00以降は1時間 3,000					

超過勤務 (入試夜間手当)	17:00～ 18:00	18:00～ 19:00	19:00～ 20:00	20:00～ 21:00	21:00～ 22:00	22:00～ 交渉
	3,000	3,000	3,000	3,000	4,500	

## (2012年1・2月入試～)

一律	育英西中高	奈良育英	小学校	幼稚園
2014年	64,300	64,300	54,300	54,300
2013年	72,700	72,700	62,700	62,700
2012年	66,200	66,200	41,200	41,200
2011年	60,400	60,400	35,400	35,400
2010年	52,700	52,700	27,700	27,700
2009年	52,100	52,100	27,100	27,100
2008年	43,200	43,200	18,200	18,200
2007年	50,300	50,300	25,300	25,300
2006年	70,000	65,000	45,000	45,000
2005年	92,900	87,900	67,900	67,900
2004年	89,400	84,400	64,400	64,400

※22時をこえる超過勤務があり、3,000×1.25 (1hあたり) が支給された。(2008年度)

### (3) 臨時給与(法人は期末・勤勉手当とよぶ)

(2021年度)

6月臨給 (6月30日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.6
--

12月臨給 (12月10日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.9
--

(2020年度)

6月臨給 (6月30日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.6
--

12月臨給 (12月10日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.9
--

人勸は0.05引き下げになった。

(2019年度)

6月臨給 (6月28日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.6
--

12月臨給 (12月10日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.65
---

3月臨給 (3月31日予定だったが4月28日支給) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 0.075
--

人勸は0.05引き上げになった。

(2018年度)

6月臨給 (6月30日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.6
--

12月臨給 (12月10日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.65
---

人勸は0.05引き上げになった。

(2017年度)

6月臨給 (6月30日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.8
--

12月臨給 (12月10日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 2.25
---

人勸は0.1引き上げになった。

(2016年度)

6月臨給 (6月30日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 1.8
--

12月臨給 (12月10日支給日) (基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 2.25
---

100年行事等を理由に人工芝グラウンドなどの事業で学園の貯金を計画性なく使用する。同時に、入学生の戻り数を安易な予想で予算を組む。これらのことのしわ寄せにより、職員のボーナス1ヶ月減を強行される。人勸は0.1引き上げになった。

(2015年度)

**6月臨給** (6月30日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 2.3

**12月臨給** (12月10日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 2.75

人勤が、12月0.1引き上げになったが実施しなかった。

(2014年度)

**6月臨給** (6月30日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 2.3

**12月臨給** (12月10日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額) × 2.75

組合は、下記のような要求をしたが、法人は $\alpha$ 額全額カットの回答をし、6月・12月の $\alpha$ 額は全額支払われなかった。人勤が、12月0.15引き上げられた。

6月 ( $\times 2.3 + \alpha$  (25,000) )、12月 ( $\times 2.75 + \alpha$  (99,600) )

(2013年度)

**6月臨給** (6月29日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額+現給保障額) × 2.3

**12月臨給** (12月10日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額+現給保障額) × 2.6

6月は、掛け率2.4月で要求したが、人勤がマイナス回答をしていないのに2.3月に強行減額された。法人は $\alpha$ も全額カット回答をし、6月12月とも $\alpha$ は全額支払われなかった。

(2012年度)

**6月臨給** (6月30日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額+現給保障額) × 2.4

**12月臨給** (12月10日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額+現給保障額) × 2.6

組合は下記のような要求をしたが、法人は $\alpha$ 全額カットの回答をし、6月・12月の $\alpha$ は全額支払われなかった。6月 ( $\times 2.4 + \alpha$  (25,000) )、12月 ( $\times 2.6 + \alpha$  (99,600) )

掛率については6月2.4月、12月が2.6月で、トータル5.0月は前年度と同じである。

(2011年度)

**6月臨給** (6月30日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額+現給保障額) × 2.4 +  $\alpha$   $\alpha$  =  
12,500

**12月臨給** (12月10日支給日)

(基本給+扶養手当+地域手当+加算額+現給保障額) × 2.6 +  $\alpha$   $\alpha$  =  
49,800

組合は下記のような要求をしたが、法人は $\alpha$ の半額カットの回答をし、6月は2,500円、12月は49,800円であった。6月 ( $\times 2.4 + \alpha$  (25,000) )、12月 ( $\times 2.6 + \alpha$  (99,600) )

掛率については6月が2.4月、12月が2.6月で、トータル5.0月は前年度と同じである。

2002年度までは、臨時給与は、6月、12月、3月の3回全職員に支給されていた。しかし、2003年度より社会保険制度が改定され、私学共済掛金の比率が大きく改められ、臨時給与時の労使双方の負担が大きくなったことにより、支給回数は県にならって6月と12月となった。

①掛率、 $\alpha$ 、 $\beta$ の推移

	6月			12月			年間		
	掛率	$\alpha$	$\beta$	掛率	$\alpha$	$\beta$	掛率	県	差
2021	1.6			1.9			3.5	4.3	-0.8
2020	1.6			1.9			3.5	4.4	-0.9
2019	1.6			1.65			3.325 年度末に 0.075	4.5	-1.175
2018	1.6			1.65			3.25	4.45	-1.2
2017	1.8			2.25			4.05	4.4	-0.35
2016	1.8			2.25			4.05	4.3	-0.25
2015	2.3			2.75			5.05	4.2	0.85
2014	2.3			2.75			5.05	4.1	0.95
2013	2.3			2.6			4.9	3.95	0.95
2012	2.4			2.6			5.0	3.95	1.05
2011	2.4	12,500		2.6	49,800		5.0	3.95	1.05
2010	2.4+0.05	25,000		2.55	99,600		5.0	3.95	1.05
2009	2.45	25,000	0	2.75	99,600	0	5.2	4.15	1.05
2008	2.65	25,000	0	2.9	99,600	0	5.55	4.50	1.05
2007	2.625	25,000	0	2.925	99,600	0	5.55	4.50	1.05
2006	2.625	25,000	7914.5	2.875	99,600	32899.5	5.5	4.45	1.05
2005	2.6	25,000	15,829	2.9	99,600	65,551	5.5	4.45	1.05

② $\beta$ 額と物価上昇率

総務省統計局 (<http://www.stat.go.jp/data/>) によって出される近畿地方の消費者物価指数の、前年同月比上昇率の平均値から試算する。

(6月臨給 9月～2月の平均値 12月臨給 3月～8月の平均値)

$\beta$ 額は2007年度から法人は一方的にカットしてきた。組合は2010年6月臨給より要求を凍結。

③加算額

1990年度より号給・年令・役職・経験年数による臨給の加算措置。

教 員 事務教員	2級41号給以上 3級	(基本給+扶養手当+地域手当) × 0.05
教 員 事務教員	2級101号給以上、3級(副校長、教頭)事 務教員4級～5級	(基本給+扶養手当+地域手当) × 0.1
教 員 事務教員	4級(校長) 6級～7級 (管理職、事務長)	(基本給+扶養手当+地域手当) × 0.15

注…奈良県の場合、教(二)一級の給料表を適用される養母、実習職員については、17号俸以上が5%加算であるが、本学園の専任講師(一級給料表適用)についてはこの加算措置がない。現給保障は、2015.3までで終了。

④非常勤講師・非常勤職員については、勤続年数が3年を越えた場合、6月30日、12月10日に、前者は当月の0.65ヶ月分、後者は前月の0.65ヶ月分の給与が支給される。

⑤在職・勤務期間によって支給額が異なる。算出方式は県の方式に準拠して以下の通り。

◎期末手当と勤勉手当の配分率

県の配分率を基にし、勤勉手当配分率を県のもの2分の1とし、期末手当の配分率は県の率に勤勉手当配分率の2分の1を加えたもの。

	6 月		12 月		年 間
	期 末	勤 勉	期 末	勤 勉	
県	1.25	0.95	1.1	0.95	4.25 ヵ月
育英	1.25	0.35	1.47	0.43	3.5 ヵ月

(2021 年度)

①期末手当の在職期間別支給割合

在職期間別支給割合は、基準日6月1日、12月1日以前6ヶ月以内の在職期間に応じて次のように定められている。

在 職 期 間		支給割合
基	準 日	
12/2 ~ 6/1	6/2 ~ 12/1	
6ヶ月	6ヶ月	100/100
5ヶ月以上6ヶ月未満	5ヶ月以上6ヶ月未満	80/100
3ヶ月以上5ヶ月未満	3ヶ月以上5ヶ月未満	60/100
3ヶ月未満	3ヶ月未満	30/100

ただし、休職期間の1/2（公傷等による休職を除く）、停職、育児休業の期間の1/2は在職期間から除く。

⑤ 勤勉手当の勤務期間別支給割合

12/2～6/1、6/2～12/1の基準日以前6ヶ月以内の勤務期間に応じて支給割合（期間率）が次のように定められている。

勤 務 時 間	割 合
6ヶ月	100分の100
5ヶ月15日以上6ヶ月未満	〃 95
5ヶ月以上5ヶ月15日未満	〃 90
4ヶ月15日以上5ヶ月未満	〃 80
4ヶ月以上4ヶ月15日未満	〃 70
3ヶ月15日以上4ヶ月未満	〃 60
3ヶ月以上3ヶ月15日未満	〃 50
2ヶ月15日以上3ヶ月未満	〃 40
2ヶ月以上2ヶ月15日未満	〃 30
1ヶ月15日以上2ヶ月未満	〃 20
1ヶ月以上1ヶ月15日未満	〃 15
15日以上1ヶ月未満	〃 10
15日未満	〃 5
0	0

ただし、休職期間（公傷等による休職を除く）、停職、育児休業の期間は勤務期間から除く。

〈算出の例〉

6月1日以前、2ヶ月18日勤務した場合の2015年6月臨給（2.3ヶ月の場合）

$$(\text{基本給} + \text{扶養手当} + \text{地域手当}) \times 1.846 \times 0.3$$

※

$$+ (\text{基本給} + \text{扶養手当} + \text{地域手当}) \times 0.454 \times 0.4$$

※※

※期末手当分

※※勤勉手当分

特 例

- ・ 4月1日採用の新任職員の6月臨給は全額支給される。
- ・ 4月2日から6月1日までの新規採用者の6月臨給については、1984年6月6日付法人文書に基づいて算出される。すなわち、  
採用日から6月1日までの勤務すべき日数

————— と、  
4月1日から6月1日までの総日数-日曜日の日数

県の方式（前記⑤）のうち高い方を適用する。

**(4) 初任給の決定**

2005年度人勸において、給料表が細分化され、また、昇給月が4月1日に統一されたことから、労使協議の結果、従来の初任給短縮の月数を、そのまま、新給料表に読みかえることで合意した。

①前歴（高卒から採用までの剰余学歴、職歴）がない場合

**初任給基準表**

職 種	学 歴 免 許	旧 給 料 表		新給料表
		給-号給	昇給短縮	級-号給
教諭	博士課程修了（後期課程3年）	2-10	6・6	2-37
	修士課程修了（前期課程2年）	2-6	6	2-19
	大 学 卒	2-3	6	2-7
	短 大 卒	1-5	6・6	1-17
事務職員	大 学 卒	2-3	6	1-31
	短 大 卒	1-6	6	1-19
	高 校 卒	1-4	6	1-11
専任講師	大 学 卒	1-7		1-21
	短 大 卒	1-4		1-9
	高 校 卒	1-2		1-1
	最 高 限 度	1-20		1-93
事務嘱託	大 学 卒	1-6		1-17
	短 大 卒	1-4		1-9
	高 校 卒	1-2		1-1
	最 高 限 度	1-特2		1-41

※教員は幼・小・中・高すべての校種において教育職給料表 2級、事務職員は一般職給料表に準拠する。

②前歴がある場合

①の前歴がない場合の初任給に、次の計算方法による上積み月数を加算して、新給料表に読みかえる。  
(前歴換算)

**前歴がある場合の初任給**

③前歴を次の率で経験年(月)数に換算する。

前歴の内容	換算率	
公務員・公共企業体職員 政府関係機関・外国政府職員	1.0	
民間企業体・団体等職員・専任講師(常勤講師) ( 在学期間……正規の修学年数 予備校・研修生・研究生・各種学校など…教員のみ)	同種	1.0
	異種	0.8
正規の修学年数を超える期間 自宅浪人・留年・留学・中退・大卒後他大学など…教員のみ)	0.5	
自営業・在家庭・アルバイト	0.5	
非常勤講師	週18時間以上	1.0
	週17時間以下	0.8

- ・前歴のある職員は、前歴内容により換算率を乗じて経験年(月)数に換算する。
- ・経験月数は、1日でも1月とし、同一期間に2種以上の経験がある場合は、換算率の有利な方を探る。
- ・換算後生じた1月未満の端数は、各経験年数を合計してから切り上げる。

**採用前に職歴等を持つ職員の初任給基準の期間調整率**

④換算後の経験年(月)数に期間調整率を乗じて上積み号数に換算し、その号数を該当初任給号級に加えて決定する。

換算後	期間調整率	換算後	期間調整率
1年	2 × 2	8年	4 × 5
2		9	
3		10	
4			
5			
6	↓	2	2 × 3
7		3	

- ・この計算の結果生じた1月未満の端数は、切り捨てる。
- ・前歴換算、期間調整後の経験年(月)数を、3の倍数(昇給が3ヶ月ごと)

の月数で、12月=4号に換算、「号数+月数」に直し、初任給に上積みする。

- ・教諭、専任講師については、常勤講師が採用時まで引き続き経歴があれば、10年間2/2とする。
- ・専任講師採用経過後、教諭に採用の場合（事務嘱託から事務職員も同様）専任講師採用時に、教諭で採用と仮定し、勤続経過後の等級、号給で教諭採用時の初任給とする。
- ・事務職員採用後に、教諭に任命換（教諭から事務職員も同様）事務職員採用時に教諭で採用と仮定し、勤続経過後の等級、号給で教諭採用時の初任給とする。
- ・初任給前歴計算について、2006年4月採用の経験年数10年を超える者のうち一部に、県の規定と異なり、 $\times \frac{3}{5}$ の期間調整率と現給保障の優遇措置がとられていることがわかった。その後の労使交渉にもかかわらず、労使の見解は分かれ、2006年4月採用者については結論を凍結したままとなった。ただ、2008年4月以降の経験年数10年を超える者については、 $\times \frac{3}{5}$ の期間調整率を適用するよう、組合は法人に要求した。（2007年3月19日）

## (5) 昇給

2005年度の人勸において、従来の給料表を細分化した新給料表を導入し、給与構造の抜本的な改革が行われた。（2006年3月22日合意）

以下の記載は（旧→新）とした。

### ①昇給の仕方

#### a. 教諭（12月毎に4号昇給）

2-7→2-11→2-15…

- ・昇給は原則として12ヶ月毎に1号昇給する。→12ヶ月毎に4号昇給（新給料表）ただし、2006年4月から2010年3月の間は12ヶ月毎に3号に抑制。（4年間3号俸となる。）
- ・2011年度より抑制の解除。（12ヶ月毎に4号昇給）、また、2011年4月にさらに1号給の回復がされた。（2014年度までに、4年間5号俸となる。）
- ・昇給日は4月1日、7月1日、10月1日、1月1日である。→4月1日で統一

- ・ 4月1日現在、42才47才52才57才の者に対し、12月の特別昇給を実施する。

→廃止

- ・ 教育職給料表 1級適用者（専任講師）については、最高号給は1-81であり、昇給は1-77（60月）、1-73（48月）、1-69（12月）。ただし、定年後の専任講師については1-69で支給される。（2011.4.1）
- ・ 教育職給料表 1級適用者（専任講師）については、最高号給は1-89であり、昇給は1-85（60月）、1-81（48月）、1-77（60月）、1-73（48月）。ただし、定年後の専任講師については1-69（12月）で支給される。

（2014.4.1）

- ・ 教育職給料表 1級適用者（専任講師）について、最高号給を1-93とする。1-73を36月後に、1-77に、1-77を48月後に1-81に1-81を48月後に1-85に、1-85を60月後に1-89に、1-89を60月後に1-93とする。

（2016.4）

- b. 一般職（12月毎に4号昇給） 1-31→…→1-43→2-19→…→2-35→3-27→…→3-51→4-35→…→4-79→5-71→…

〈備考〉

- ・ 特別号給は定年まで昇給→継続
- ・ 県では、1992年度より昇格制度改善の級以上にあった運用短縮が廃止され、32才、40才、50才での特別昇級1号が確認され、50才特昇は1992年度から、32才、40才特昇は98年度から実施されている。本学園においても98年度交渉の結果、県並の運用が確認された。→廃止

## ②昇給延伸と昇給復元

私傷病特別休暇・休職・育児休業等をとると昇給が延伸される。復元もふくめてその運用についてはそれぞれの項目に記す。→従来通りの内容で運用

## (6) 支給方法

### ①給与の支給日

毎月21日。

ただし、21日が土曜日もしくは日曜日にあたる場合は、前日、もしくは前々日の金曜日が支給日となる。21日が平日で祝祭日にあたる場合は20日となる。

### ②支給方法

#### ④現金を直接支給

#### ⑤銀行の預金口座へ振込む（臨給も含む）の2通りがある。

⑤の場合は、本人の希望によるもので「口座振込み申出書」を提出しなければならない。また、4月から翌年3月までの1年単位を原則とし、希望を変更する場合は前年度の2月末日までに申し出る。

## (7) 教職員給料表

## 教育職給料表 1級 専任講師

級 - 号 給	基本給	教員特別手 当	級 - 号 給	基本給	教員特別手 当
1-1	157,872	2,000	1-53	256,984	3,400
1-2	159,432	2,000	1-54	258,752	3,400
1-3	160,992	2,000	1-55	260,416	3,400
1-4	162,552	2,000	1-56	262,184	3,400
1-5	164,216	2,000	1-57	263,744	3,500
1-6	166,192	2,000	1-58	265,408	3,500
1-7	168,064	2,000	1-59	267,072	3,500
1-8	169,936	2,000	1-60	268,736	3,500
1-9	171,808	2,100	1-61	270,400	3,600
1-10	173,992	2,100	1-62	272,064	3,600
1-11	176,072	2,100	1-63	273,728	3,600
1-12	178,152	2,100	1-64	275,288	2,600
1-13	180,232	2,200	1-65	276,848	3,700
1-14	182,520	2,200	1-66	278,616	3,700
1-15	184,808	2,200	1-67	280,280	3,700
1-16	187,096	2,200	1-68	282,048	3,700
1-17	189,488	2,300	1-69	283,608	3,800
1-18	192,192	2,300	1-70	285,168	3,800
1-19	194,792	2,300	1-71	286,728	3,800
1-20	197,392	2,300	1-72	288,288	3,800
1-21	199,992	2,400	1-73	289,640	3,900
1-22	201,760	2,400	1-74	291,096	3,900
1-23	203,528	2,400	1-75	292,552	3,900
1-24	205,296	2,400	1-76	294,008	3,900
1-25	206,856	2,600	1-77	295,464	4,000
1-26	208,624	2,600	1-78	296,712	4,000
1-27	210,392	2,600	1-79	297,960	4,000
1-28	212,160	2,600	1-80	299,208	4,000
1-29	213,720	2,700	1-81	300,560	4,100
1-30	215,488	2,700	1-82	301,808	4,100
1-31	217,256	2,700	1-83	303,056	4,100
1-32	219,024	2,700	1-84	304,304	4,100
1-33	220,688	2,800	1-85	305,656	4,100
1-34	222,560	2,800	1-86	306,904	4,100
1-35	224,432	2,800	1-87	308,152	4,100
1-36	226,304	2,800	1-88	309,400	4,100
1-37	228,072	2,900	1-89	310,648	4,200
1-38	229,944	2,900	1-90	311,896	4,200
1-39	231,816	2,900	1-91	313,144	4,200
1-40	233,688	2,900	1-92	314,392	4,200
1-41	235,664	3,100	1-93	315,224	4,300
1-42	237,536	3,100			
1-43	239,280	3,100			
1-44	241,280	3,100			
1-45	243,256	3,200			
1-46	245,024	3,200			
1-47	246,792	3,200			
1-48	248,560	3,200			
1-49	250,224	3,300			
1-50	251,992	3,300			
1-51	253,760	3,300			
1-52	255,528	3,300			

すべての  
給料表  
が、途中  
できて  
いる

## 教育職給料表 2級 教諭

級 - 号 給	基本給	教員特別手 当									
2-1	203,632	2,500	2-53	332,280	4,800	2-105	423,176	6,500	2-T16	454,792	7,100
2-2	205,400	2,500	2-54	334,568	4,800	2-106	424,216	6,500	2-T17	455,312	7,100
2-3	207,168	2,500	2-55	336,856	4,800	2-107	425,256	6,500	2-T18	455,832	7,100
2-4	208,936	2,500	2-56	339,144	4,800	2-108	426,296	6,500	2-T19	456,352	7,100
2-5	210,808	2,600	2-57	341,536	4,900	2-109	427,232	6,600	2-T20	456,768	7,100
2-6	212,576	2,600	2-58	343,824	4,900	2-110	428,168	6,600	2-T21	457,288	7,100
2-7	214,344	2,600	2-59	346,112	4,900	2-111	429,104	6,600	2-T22	457,808	7,100
2-8	216,112	2,600	2-60	348,296	4,900	2-112	430,040	6,600	2-T23	458,328	7,100
2-9	217,984	2,800	2-61	350,584	5,100	2-113	430,664	6,700	2-T24	458,744	7,100
2-10	219,960	2,800	2-62	352,872	5,100	2-114	431,496	6,700	2-T25	459,264	7,100
2-11	221,936	2,800	2-63	355,160	5,100	2-115	432,328	6,700	2-T26	459,784	7,100
2-12	223,912	2,800	2-64	357,448	5,100	2-116	433,160	6,700	2-T27	460,304	7,100
2-13	225,680	2,900	2-65	359,736	5,300	2-117	433,992	6,800	2-T28	460,720	7,100
2-14	227,760	2,900	2-66	362,024	5,300	2-118	434,824	6,800	2-T29	461,240	7,100
2-15	229,840	2,900	2-67	364,312	5,300	2-119	435,552	6,800	2-T30	461,760	7,100
2-16	231,920	2,900	2-68	366,600	5,300	2-120	436,384	6,800	2-T31	462,280	7,100
2-17	233,896	3,000	2-69	368,680	5,400	2-121	437,008	6,900	2-T32	462,696	7,100
2-18	236,704	3,000	2-70	370,864	5,400	2-122	437,528	6,900	2-T33	463,216	7,100
2-19	239,512	3,000	2-71	373,048	5,400	2-123	438,048	6,900	2-T34	463,736	7,100
2-20	242,320	3,000	2-72	375,232	5,400	2-124	438,568	6,900	2-T35	464,256	7,100
2-21	245,232	3,200	2-73	377,104	5,500	2-125	438,984	6,900	2-T36	464,672	7,100
2-22	248,248	3,200	2-74	379,080	5,500	2-126	439,504	6,900	2-T37	465,192	7,100
2-23	251,264	3,200	2-75	381,160	5,500	2-127	440,024	6,900			
2-24	254,280	3,200	2-76	383,136	5,500	2-128	440,544	6,900			
2-25	257,192	3,300	2-77	385,216	5,600	2-129	440,960	6,900			
2-26	260,104	3,300	2-78	386,984	5,600	2-130	441,480	6,900			
2-27	263,016	3,300	2-79	388,752	5,600	2-131	442,000	6,900			
2-28	265,928	3,300	2-80	390,520	5,600	2-132	442,520	6,900			
2-29	268,840	3,500	2-81	392,288	5,800	2-133	442,936	7,000			
2-30	271,544	3,500	2-82	393,848	5,800	2-134	443,456	7,000			
2-31	274,248	3,500	2-83	395,408	5,800	2-135	443,976	7,000			
2-32	276,952	3,500	2-84	396,968	5,800	2-136	444,496	7,000			
2-33	279,448	3,700	2-85	398,112	5,900	2-137	444,912	7,100			
2-34	282,152	3,700	2-86	399,568	5,900	2-138	445,432	7,100			
2-35	284,752	3,700	2-87	401,024	5,900	2-139	445,952	7,100			
2-36	287,352	3,700	2-88	402,480	5,900	2-140	446,472	7,100			
2-37	289,952	3,800	2-89	403,832	6,100	2-141	446,888	7,100			
2-38	292,656	3,800	2-90	405,184	6,100	2-T1	447,408	7,100			
2-39	295,360	3,800	2-91	406,536	6,100	2-T2	447,928	7,100			
2-40	298,064	3,800	2-92	407,888	6,100	2-T3	448,448	7,100			
2-41	300,664	4,100	2-93	409,344	6,200	2-T4	448,864	7,100			
2-42	303,368	4,100	2-94	410,592	6,200	2-T5	449,384	7,100			
2-43	305,968	4,100	2-95	411,944	6,200	2-T6	449,904	7,100			
2-44	308,568	4,100	2-96	413,296	6,200	2-T7	450,424	7,100			
2-45	310,960	4,300	2-97	414,752	6,300	2-T8	450,840	7,100			
2-46	313,768	4,300	2-98	415,792	6,300	2-T9	451,360	7,100			
2-47	316,576	4,300	2-99	416,936	6,300	2-T10	451,880	7,100			
2-48	319,384	4,300	2-100	418,080	6,300	2-T11	452,400	7,100			
2-49	321,984	4,500	2-101	419,016	6,400	2-T12	452,816	7,100			
2-50	324,584	4,500	2-102	420,056	6,400	2-T13	453,336	7,100			
2-51	327,184	4,500	2-103	421,200	6,400	2-T14	453,856	7,100			
2-52	329,784	4,500	2-104	422,344	6,400	2-T15	454,376	7,100			

教育職給料表

3級 教頭

教育職給料表

4級 校長

級 - 号給	基本給	教員特別手当
3-1	341,300	5,100
3-2	343,600	5,100
3-3	345,900	5,100
3-4	348,200	5,100
3-5	350,500	5,200
3-6	352,800	5,200
3-7	355,100	5,200
3-8	357,400	5,200
3-9	359,600	5,400
3-10	361,800	5,400
3-11	364,000	5,400
3-12	266,200	5,400
3-13	368,400	5,500
3-14	370,400	5,500
3-15	372,500	5,500
3-16	374,600	5,500
3-17	376,600	5,700
3-18	378,600	5,700
3-19	380,600	5,700
3-20	382,600	5,700
3-21	384,700	5,900
3-22	386,700	5,900
3-23	388,700	5,900
3-24	390,700	5,900
3-25	392,300	6,000
3-26	394,200	6,000
3-27	396,100	6,000
3-28	398,000	6,000
3-29	399,900	6,100
3-30	401,900	6,100
3-31	403,900	6,100
3-32	405,900	6,100
3-33	407,800	6,300
3-34	409,500	6,300
3-35	411,200	6,300
3-36	413,000	6,300
3-37	414,200	6,400
3-38	415,700	6,400
3-39	417,100	6,400
3-40	418,600	6,400
3-41	420,300	6,600
3-42	421,700	6,600
3-43	423,100	6,600
3-44	424,700	6,600
3-45	426,400	6,800
3-46	427,700	6,800
3-47	429,300	6,800
3-48	430,900	6,800
3-49	432,600	6,900
3-50	434,000	6,900
3-51	435,600	6,900
3-52	437,200	6,900

級 - 号給	基本給	教員特別手当
3-53	438,900	7,000
3-54	440,400	7,000
3-55	442,000	7,000
3-56	443,600	7,000
3-57	445,200	7,100
3-58	446,800	7,100
3-59	448,300	7,100
3-60	449,900	7,100
3-61	451,500	7,200
3-62	453,100	7,200
3-63	454,600	7,200
3-64	456,200	7,200
3-65	457,900	7,300
3-66	459,400	7,300
3-67	461,000	7,300
3-68	462,600	7,300
3-69	464,200	7,400
3-70	465,800	7,400
3-71	467,400	7,400
3-72	469,000	7,400
3-73	470,500	7,500
3-74	471,500	7,500
3-75	472,500	7,500
3-76	473,500	7,500
3-77	474,300	7,500
3-T1	475,300	7,500
3-T2	476,300	7,500
3-T3	477,300	7,500
3-T4	478,100	7,500
3-T5	479,100	7,500
3-T6	480,100	7,500
3-T7	481,100	7,500
3-T8	481,900	7,500
3-T9	482,900	7,500
3-T10	483,900	7,500
3-T11	484,900	7,500
3-T12	485,700	7,500
3-T13	486,700	7,500
3-T14	487,700	7,500
3-T15	488,700	7,500
3-T16	489,500	7,500
3-T17	490,500	7,500
3-T18	491,500	7,500
3-T19	492,500	7,500
3-T20	493,300	7,500

級 - 号給	基本給	教員特別手当
4-1	425,000	6,800
4-2	426,800	6,800
4-3	428,600	6,800
4-4	430,400	6,800
4-5	432,100	6,900
4-6	433,700	6,900
4-7	435,600	6,900
4-8	437,500	6,900
4-9	439,300	7,100
4-10	441,100	7,100
4-11	443,000	7,100
4-12	444,900	7,100
4-13	446,600	7,200
4-14	448,500	7,200
4-15	450,400	7,200
4-16	452,300	7,200
4-17	454,100	7,400
4-18	456,000	7,400
4-19	457,900	7,400
4-20	459,800	7,400
4-21	461,400	7,500
4-22	463,300	7,500
4-23	465,200	7,500
4-24	467,000	7,500
4-25	468,700	7,600
4-26	470,400	7,600
4-27	472,100	7,600
4-28	473,800	7,600
4-29	475,600	7,700
4-30	477,300	7,700
4-31	478,900	7,700
4-32	480,600	7,700
4-33	482,300	7,900
4-34	483,300	7,900
4-35	484,300	7,900
4-36	485,300	7,900
4-37	486,400	8,000
4-T1	487,400	8,000
4-T2	488,400	8,000
4-T3	489,400	8,000
4-T4	490,500	8,000
4-T5	491,500	8,000
4-T6	492,500	8,000
4-T7	493,500	8,000
4-T8	494,600	8,000
4-T9	495,600	8,000
4-T10	496,600	8,000
4-T11	497,600	8,000
4-T12	498,700	8,000
4-T13	499,700	8,000
4-T14	500,700	8,000
4-T15	501,700	8,000

級 - 号給	基本給	教員特別手当
4-T16	502,800	8,000
4-T17	503,800	8,000
4-T18	504,800	8,000
4-T19	505,800	8,000
4-T20	506,900	8,000
4-T21	507,900	8,000
4-T22	508,900	8,000
4-T23	509,900	8,000
4-T24	511,000	8,000
4-T25	512,000	8,000
4-T26	513,000	8,000
4-T27	514,000	8,000
4-T28	515,100	8,000
4-T29	516,100	8,000
4-T30	517,100	8,000
4-T31	518,100	8,000

一般職給料表

級 - 号給	基本給
1-1	138,600
1-2	139,700
1-3	140,900
1-4	142,000
1-5	143,100
1-6	144,200
1-7	145,300
1-8	146,400
1-9	147,500
1-10	148,900
1-11	150,200
1-12	151,500
1-13	152,800
1-14	154,300
1-15	155,800
1-16	157,400
1-17	158,700
1-18	160,200
1-19	161,700
1-20	163,200
1-21	164,600
1-22	167,300
1-23	169,900
1-24	172,500
1-25	175,200
1-26	176,900
1-27	178,600

級 - 号給	基本給
2-1	188,800
2-2	190,600
2-3	192,400
2-4	194,200
2-5	195,800
2-6	197,600
2-7	199,400
2-8	201,200
2-9	203,000
2-10	204,800
2-11	206,600
2-12	208,400
2-13	210,000
2-14	211,900
2-15	213,800
2-16	215,700
2-17	217,600
2-18	219,500
2-19	221,400
2-20	223,300
2-21	225,000
2-22	226,900
2-23	228,800
2-24	230,700
2-25	232,300
2-26	234,100
2-27	235,800
2-28	237,600
2-29	239,100
2-30	240,600
2-31	242,100

級 - 号給	基本給
3-1	225,900
3-2	227,800
3-3	229,700
3-4	231,500
3-5	233,200
3-6	235,100
3-7	237,000
3-8	238,800
3-9	240,500
3-10	242,400
3-11	244,200
3-12	246,100
3-13	247,900
3-14	249,800
3-15	251,600
3-16	253,400
3-17	255,200
3-18	257,200
3-19	259,200
3-20	261,200
3-21	263,100
3-22	265,000
3-23	266,900
3-24	268,700
3-25	270,700
3-26	272,600
3-27	274,500
3-28	276,400
3-29	278,300
3-30	280,200
3-31	282,100
3-32	284,000
3-33	285,700
3-34	287,600

級 - 号給	基本給
3-57	326,400
3-58	327,600
3-59	328,800
3-60	330,000
3-61	330,800
3-62	331,700
3-63	332,500
3-64	333,300
3-65	334,200
3-66	334,700
3-67	335,500
3-68	336,300
3-69	337,100
3-70	337,800
3-71	338,500
3-72	339,200
3-73	339,700
3-74	340,300
3-75	340,900
3-76	341,500
3-77	341,800
3-78	342,300
3-79	342,800
3-80	343,300
3-81	343,700
3-82	344,200
3-83	344,700
3-84	345,200
3-85	345,700

一般職給料表

級 - 号給	基本給
4-1	264,900
4-2	267,000
4-3	269,000
4-4	271,100
4-5	273,200
4-6	275,300
4-7	277,400
4-8	279,500
4-9	281,600
4-10	283,700
4-11	285,800
4-12	287,900
4-13	290,000
4-14	292,100
4-15	294,200
4-16	296,300
4-17	298,400
4-18	300,500
4-19	302,600
4-20	304,700
4-21	306,800
4-22	308,900
4-23	311,000
4-24	313,100
4-25	315,100
4-26	317,200
4-27	319,300
4-28	321,400
4-29	323,400
4-30	325,500
4-31	327,600
4-32	329,700
4-33	331,400
4-34	333,400

級 - 号給	基本給
4-57	368,900
4-58	369,600
4-59	370,300
4-60	371,000
4-61	371,500
4-62	372,100
4-63	372,800
4-64	373,500
4-65	373,900
4-66	374,600
4-67	375,300
4-68	376,000
4-69	376,500
4-70	377,200
4-71	377,900
4-72	378,600
4-73	379,100
4-74	379,800
4-75	380,500
4-76	381,200
4-77	381,600
4-78	382,200

級 - 号給	基本給
5-1	292,200
5-2	294,500
5-3	296,800
5-4	299,100
5-5	301,200
5-6	303,500
5-7	305,800
5-8	308,100
5-9	310,300
5-10	312,600
5-11	314,900
5-12	317,200
5-13	319,400
5-14	321,600
5-15	323,800
5-16	326,000
5-17	328,200
5-18	330,300
5-19	332,400
5-20	334,400
5-21	336,500
5-22	338,600
5-23	340,700
5-24	342,800
5-25	344,500
5-26	346,500
5-27	348,500
5-28	350,500
5-29	352,400
5-30	354,300
5-31	356,200
5-32	358,100
5-33	360,000
5-34	361,800

級 - 号給	基本給
5-57	385,900
5-58	386,500
5-59	387,200
5-60	387,900
5-61	388,400
5-62	389,100
5-63	389,800
5-64	390,500
5-65	391,000
5-66	391,700
5-67	392,400
5-68	393,100
5-69	393,500
5-70	394,200
5-71	394,900
5-72	395,600
5-73	395,900
5-74	396,600
5-75	397,300
5-76	398,000
5-77	398,400
5-78	399,100
5-79	399,800
5-80	400,500
5-81	401,000
5-82	401,700
5-83	402,400
5-84	403,100
5-85	403,600
5-T1	404,300
5-T2	405,000
5-T3	405,700
5-T4	406,200
5-T5	406,900

一般職給料表

級 - 号給	基本給
6-1	323,600
6-2	325,900
6-3	328,200
6-4	330,500
6-5	332,800
6-6	334,900
6-7	337,100
6-8	339,300
6-9	341,600
6-10	343,800
6-11	346,000
6-12	348,200
6-13	350,200
6-14	352,300
6-15	354,400
6-16	356,500
6-17	358,500
6-18	360,500
6-19	362,500
6-20	364,400
6-21	366,500
6-22	368,400
6-23	370,400
6-24	372,400
6-25	374,500
6-26	376,500
6-27	378,500
6-28	380,500
6-29	382,100
6-30	383,900
6-31	385,700
6-32	387,400
6-33	389,200
6-34	390,600

級 - 号給	基本給
6-57	412,800
6-58	413,500
6-59	414,200
6-60	414,900
6-61	415,500
6-62	416,200
6-63	416,900
6-64	417,600
6-65	417,900
6-66	418,500
6-67	419,200
6-68	419,900
6-69	420,400
6-70	421,100
6-71	421,800
6-72	422,500
6-73	423,000

級 - 号給	基本給
7-1	369,200
7-2	371,800
7-3	374,400
7-4	377,000
7-5	379,300
7-6	381,800
7-7	384,300
7-8	386,800
7-9	389,400
7-10	392,100
7-11	394,800
7-12	397,500
7-13	400,100
7-14	402,400
7-15	404,700
7-16	407,100
7-17	409,000
7-18	411,000
7-19	412,900
7-20	414,800
7-21	416,700
7-22	418,500
7-23	420,400
7-24	422,400
7-25	424,300
7-26	425,800
7-27	427,400
7-28	429,000
7-29	430,600
7-30	431,900
7-31	433,200
7-32	434,500
7-33	435,700
7-34	437,000
7-35	438,300
7-36	439,500
7-37	440,800

〈認定しんも園〉

※※については暫定的

保育職給料表(第9条関係) 1

級 教 諭

級 - 号	単月給
1-1	174,000
1-2	176,000
1-3	178,000
1-4	180,000
1-5	182,000
1-6	184,000
1-7	186,000
1-8	188,000
1-9	190,000
1-10	192,000
1-11	194,000
1-12	196,000
1-13	198,000
1-14	200,000
1-15	202,000
1-16	204,000
1-17	206,000
1-18	208,000
1-19	210,000
1-20	211,600
1-21	213,200
1-22	214,800
1-23	216,400
1-24	218,000
1-25	219,600
1-26	220,900
1-27	222,200
1-28	223,500
1-29	224,800
1-30	226,100
1-31	227,400
1-32	228,700
1-33	230,000
1-34	231,100
1-35	232,200
1-36	233,300
1-37	234,400
1-38	235,500
1-39	236,600
1-40	237,700
1-41	238,800
1-42	239,600
1-43	240,400
1-44	241,200
1-45	242,000
1-46	242,800
1-47	243,600
1-48	244,400
1-49	245,200
1-50	246,000
1-51	246,800
1-52	247,600
1-53	248,400
1-54	249,000

級 - 号	単月給
1-55	249,600
1-56	250,200
1-57	250,800
1-58	251,400
1-59	252,000
1-60	252,600
1-61	253,200
1-62	253,800
1-63	254,400
1-64	255,000
1-65	255,600
1-66	256,000
1-67	256,400
1-68	256,800
1-69	257,200
1-70	257,600
1-71	258,000
1-72	258,400
1-73	258,800
1-74	259,200
1-75	259,600
1-76	260,000
1-77	260,400
1-78	260,800
1-79	261,200
1-80	261,600
1-81	262,000
1-82	262,400
1-83	262,800
1-84	263,200
1-85	263,600
1-86	264,000
1-87	264,400
1-88	264,800
1-89	265,200
1-90	265,600
1-91	266,000
1-92	266,400
1-93	266,800
1-94	267,200
1-95	267,600
1-96	268,000
1-97	268,400
1-98	268,800
1-99	269,200
1-100	269,600

## 二 級 教 員

級 - 叩定	補充給
2-1	196,000
2-2	198,000
2-3	200,000
2-4	202,000
2-5	204,000
2-6	206,000
2-7	208,000
2-8	210,000
2-9	212,000
2-10	214,000
2-11	215,700
2-12	217,400
2-13	219,100
2-14	220,800
2-15	222,500
2-16	224,200
2-17	225,900
2-18	227,600
2-19	229,300
2-20	231,000
2-21	232,700
2-22	234,400
2-23	236,100
2-24	237,800
2-25	239,500
2-26	241,000
2-27	242,500
2-28	244,000
2-29	245,500
2-30	247,000
2-31	248,500
2-32	250,000
2-33	251,500
2-34	253,000
2-35	254,500
2-36	256,000
2-37	257,500
2-38	259,000
2-39	260,500
2-40	262,000
2-41	263,500
2-42	264,700
2-43	265,900
2-44	267,100
2-45	268,300
2-46	269,500
2-47	270,700
2-48	271,900
2-49	273,100
2-50	274,300
2-51	275,500
2-52	276,700
2-53	277,900
2-54	278,900
2-55	279,900
2-56	280,900

級 - 叩定	補充給
2-57	281,900
2-58	282,900
2-59	283,900
2-60	284,900
2-61	285,900
2-62	286,900
2-63	287,900
2-64	288,900
2-65	289,900
2-66	290,700
2-67	291,500
2-68	292,300
2-69	293,100
2-70	293,900
2-71	294,700
2-72	295,500
2-73	296,300
2-74	297,100
2-75	297,900
2-76	298,700
2-77	299,500
2-78	300,300
2-79	301,100
2-80	301,900
2-81	302,700
2-82	303,300
2-83	303,900
2-84	304,500
2-85	305,100
2-86	305,700
2-87	306,300
2-88	306,900
2-89	307,500
2-90	308,100
2-91	308,700
2-92	309,300
2-93	309,900
2-94	310,500
2-95	311,100
2-96	311,700
2-97	312,300
2-98	312,900
2-99	313,500
2-100	314,100
2-101	314,700
2-102	315,200
2-103	315,700
2-104	316,200
2-105	316,700
2-106	317,200
2-107	317,700
2-108	318,200
2-109	318,700
2-110	319,200
2-111	319,700
2-112	320,200

級 - 叩定	補充給
2-113	320,700
2-114	321,200
2-115	321,700
2-116	322,200
2-117	322,700
2-118	323,200
2-119	323,700
2-120	324,200
2-121	324,700
2-122	325,200
2-123	325,700
2-124	326,200
2-125	326,700
2-126	327,200
2-127	327,700
2-128	328,200
2-129	328,700
2-130	329,200
2-131	329,700
2-132	330,200
2-133	330,700
2-134	331,200
2-135	331,700
2-136	332,200
2-137	332,700
2-138	333,200
2-139	333,700
2-140	334,200
2-141	334,700
2-142	335,200
2-143	335,700
2-144	336,200
2-145	336,700
2-146	337,200
2-147	337,700
2-148	338,200
2-149	338,700
2-150	339,200
2-151	339,700
2-152	340,200
2-153	340,700
2-154	341,200
2-155	341,700
2-156	342,200
2-157	342,700
2-158	343,200
2-159	343,700
2-160	344,200
2-161	344,700
2-162	345,200

### 3級

### 管理職

級 - 呼称	補充率
3-1	260,000
3-2	262,500
3-3	265,000
3-4	267,500
3-5	270,000
3-6	272,500
3-7	275,000
3-8	277,500
3-9	280,000
3-10	282,500
3-11	285,000
3-12	287,500
3-13	290,000
3-14	292,500
3-15	295,000
3-16	297,500
3-17	300,000
3-18	302,300
3-19	304,600
3-20	306,900
3-21	309,200
3-22	311,500
3-23	313,800
3-24	316,100
3-25	318,400
3-26	320,700
3-27	323,000
3-28	325,300
3-29	327,600
3-30	329,900
3-31	332,200
3-32	334,500
3-33	336,800
3-34	339,100
3-35	341,400
3-36	343,700
3-37	346,000
3-38	348,100
3-39	350,200
3-40	352,300
3-41	354,400
3-42	356,500
3-43	358,600
3-44	360,700
3-45	362,800
3-46	364,900
3-47	367,000
3-48	369,100
3-49	371,200
3-50	373,300
3-51	375,400
3-52	377,500
3-53	379,600
3-54	381,700
3-55	383,800
3-56	385,900

級 - 呼称	補充率
3-57	387,800
3-58	389,700
3-59	391,600
3-60	393,500
3-61	395,400
3-62	397,300
3-63	399,200
3-64	401,100
3-65	403,000
3-66	404,900
3-67	406,800
3-68	408,700
3-69	410,600
3-70	412,500
3-71	414,400
3-72	416,300
3-73	418,000
3-74	419,700
3-75	421,400
3-76	423,100
3-77	424,800
3-78	426,500
3-79	428,200
3-80	429,900
3-81	431,600
3-82	433,300
3-83	435,000
3-84	436,700
3-85	438,400
3-86	440,100
3-87	441,800
3-88	443,500
3-89	445,200
3-90	446,900
3-91	448,600
3-92	450,300
3-93	452,000
3-94	453,700
3-95	455,400
3-96	457,100
3-97	458,800
3-98	460,500

## 7. 労働条件と諸権利

### ① 勤務時間

< 1 週平均42時間 > (ただし、教員以外の職員は平均40時間)

曜日	対象	始業	就業
平日	教員	8時20分	16時00分
	事務職員・嘱託	8時20分	16時30分
	用務員・嘱託	8時20分	16時40分
土	全職員	8時20分	13時00分
会議日(水)	教員	8時20分	17時30分

1993年4月より第2土曜日が休日となる。

1995年4月より第2・第4土曜日が休日となる。

上記の制度の導入にともなう授業時間の確保については各校園で独自に対応する。

※職員会議がない水曜日の終業は16時となる。

※労基法によると1997.4.1から週40時間の労働制が全面的に適用されるようになった。また2008年度の人勸をうけて、奈良県でも2009年10月から週38時間45分の勤務時間となっている。

~~※終業時刻は事務職員は16:30、教員は16:00とする。~~

#### ◎日直 事務職員

・終業時刻～17時00分

### ② 勤務時間外業務

	教諭	本学園定年退職後の専任講師	非常勤講師
小学校	23時間以内	20時間以内	
中・高	18時間以内	15時間以内	17時間以内
	実験教科(理科)……17時間以内 HR担任……17時間以内(LHRを含む)		

※中・高、西中高では1日当たり持時間数が4時間を超えないことが慣行となっている。

※週当たり持時間数が基準を超えた場合の手当についてはP.42参照。

### (3) 代 休

休日に出勤した場合は1ヶ月以内に代休を請求できる。ただし、特業手当を受領する場合は代休を請求できない。

### (4) 疲労回復措置

修学旅行・オリエンテーション合宿後の疲労回復措置の1日休みが保証されている。(休日、代休以外に)

※なお、1週間以内とあるが柔軟に運用されている。

### (5) 事務職員の振替休日(1993.4.4～5.4(10日間))

- ◎対 象 事務職員・事務嘱託・用務員・用務嘱託
- ◎運 用 ・4週間につき原則として4回の土曜日を休む。  
・休業中も指定休日がある。

### (6) 専 任 日

- ◎対 象 中・高教員(専任講師を含む)  
幼・小教員は人数の点でとれない状況にあり、事実上、放棄した形になっている。
- ◎日・時間 土曜日と水曜日(会議日)を除く午後の半日。ただし、所属長の許可を得た場合にかぎり午前中(例、4時限)からとることも可能。

※定年後の専任講師は土曜日・水曜日を除く1日となっていたが、2013年4月より、半日となる。現在法人と協議中。

- ◎他の要件
  - ・年度初め、時間割作成時に決定する。
  - ・聴講等の必要から特定の曜日を指定しなければならない場合は、前年度末までに所属長にその旨を申し出る。
  - ・曜日は原則として1年間固定。
  - ・体育祭・文化祭等の学校行事、臨時の会議等止むを得ない場合を除いて拘束を受けない。
  - ・本人からの希望がある場合を除き、振替え授業を研究日にあてない。

- ・使用目的・所在について明らかにする必要はない。
- ・緊急の場合の連絡先は自宅とする。

## ⑦

### 年次有給休暇

- ・4月1日から翌年3月31日までの1年間について20日とする。
- ・年の中途に採用された職員の年次有給休暇は、次表によるものとする。

採用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

- ・年次有給休暇の取得単位は、1日又は1時間とする。ただし、1時間単位の年次有給休暇を取得した場合は、5日（40時間・翌年度からの繰越分も含む）を限度として、時間単位で年次有給休暇を取得することができる。（2013年4月より）
- ・年次有給休暇は、1年における年次有給休暇の20日を超えない範囲内の残日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。（最大40日となる。）
- ・繰越は、当該年中において全勤務日の8割以上に相当する日数を勤務した場合に限り、当該年の翌年に繰り越すことができる。
- ・半日年休（午前・午後）が可能となる。（始業から13：00まで。12：00から終業まで）  
(2018.10合意)

例・14：00に遅刻の場合。半日 + 1時間年休。

・11：00に早退の場合。1時間 + 半日年休。

・教員が14：00に早退の場合。2時間年休。

ただし、届には、14：30に早退と記入する。（14：00に早退して良い。）

- ・教員の場合、早退については、終業時間を16：00として計算する。ただし、勤務時間は16：00までですが、書類上は勤務時間を16：30までとしたため、早退する時間より30分後の時間を年休届に記入する。

(2018.10確定)

- ・長期休業中、教員は学外での研修が認められている。（年休を必要としない）  
(内容は不問である)
- ・教員の採点日は、年休を必要としない。
- ・土曜日の年休は半日年休で良い。

## ⑧ 特別休暇

基本的に奈良県で実施されている特別休暇のすべてが認められている。県で定める特別休暇は就業規則（学園のPC内規定集）参照。

2021年7月～8月における、新型コロナウイルスに関するワクチン接種について。就業時間内のワクチン接種は職免扱いとし、副反応に対して接種後1～2日間の特別休暇が認められる。

〈介護休暇〉2019.5.改正。職員就業規則（学園のPC内規定集）参照

## ⑨ 介護休業

2019.5.改正。職員就業規則（学園のPC内規定集）参照

## ⑩ 休 職

次の場合、休職となる。

- ①業務外の傷病（私傷病）で一定期間の欠勤（特別休暇）を超えた場合
- ②留学その他やむを得ない理由によりその必要を理事長が認めた場合

## ⑪ 私傷病特別休暇・休職の賃金

- ①一般私傷病（別表参照）

	期 間	賃 金
特別休暇	90日	10割(特定疾患90+90日も)
休 職	3 年	8 割

- ②精神性疾患による私傷病

	期 間	賃 金
特別休暇	90日+90日	10 割
休 職	3 年	8 割

奈良県の場合、任命権者が必要と認め、人事委員会の承認を得た疾患については精神性疾患と同等に扱う。

別表（特別休暇90日延長がみとめられる特定疾患）

1. ベーチェット病	32. 重症急性膵炎
2. 多発性硬化症	33. 特発性大腿骨頭壊死症
3. 重力筋無力症	34. 混合性結合組織病
4. 全身性エリテマトーデス	35. 原発性免疫不全症候群
5. スモン	36. 特発性間質性肺炎
6. 再生不良性貧血	37. 網膜色素変性症
7. サルコイドーシス	38. プロオン病（クロイツフェルト・ヤコブ病・ゲルストマン・ストロイスラー・シャインカー病・致死性家族性不眠症）
8. 筋萎縮性側索硬化症	39. 肺動脈性肺高血圧症
9. 強皮症・皮膚筋炎及び多発性筋炎	40. 神経線維腫症（I型（レックリングハウゼン病）及びII型）
10. 特発性血小板減少性紫斑病	41. 亜急性硬化性全脳炎
11. 結節性動脈周囲炎（結節性多発動脈炎・顕微鏡的多発血管炎）	42. バッド・キアリ（Budd-chiari）症候群
12. 潰瘍性大腸炎	43. 慢性血栓塞栓性肺高血圧症
13. 大動脈炎症候群	44. ライソゾーム病（ファブリー [Fabry] 病を含む）
14. ビュルガー病（バージャー病）	45. 副腎白質ジストロフィー
15. 天疱瘡	46. 家族性高コレステロール血症（ホモ接合体）
16. 脊髄小脳変性症	47. 脊髄性筋萎縮症
17. クローン病	48. 球脊髄性筋萎縮症
18. 劇症肝炎	49. 慢性炎症性脱髄性多発神経炎
19. 悪性関節リウマチ	50. 肥大型心筋症
20. 悪性関節リウマチ	51. 拘束型心筋症
21. パーキンソン病（本態性）	52. ミトコンドリア病
22. アミロイドーシス	53. リンパ脈管筋腫症（LAM）
23. 後縦靭帯骨化症	54. 重症多形滲出性紅斑（急性期）
24. ハンチントン病	55. 黄色靭帯骨化症
25. モヤモヤ病（ウィリス動脈輪閉鎖症）	56. 間脳下垂体機能障害（PRL分泌異常症・ゴナドトロピン分泌異常症・ADH分泌異常症・ADH分泌異常症・下垂体性TSH分泌異常症・クッシング病・先端巨大症・下垂体機能低下症）
26. ウェゲナー肉芽腫症	
27. 特発性拡張型（うっ血型）心筋症	
28. シャイ・ドレーガー症候群	
29. 表皮水疱症（接合部及び栄養障害型）	
30. 膿疱性乾癬	
31. 広範脊柱管狭窄症	
32. 原発性胆汁性胆硬変	

③結核

	期 間	賃 金
特別休暇	1 年	10 割
休 職	3 年	10 割

(12)

長崎県庁職員給与・退職給付等に関する条例

①特別休暇日数と昇級延伸

特 別 休 暇 日 数	延 伸 月 数
51日以下	な し
52日以上3ヶ月+51日まで	3 ヶ 月
3ヶ月+52日以上6ヶ月まで	6 ヶ 月
6ヶ月以上9ヶ月まで（精神性疾患による私傷病）	9 ヶ 月
9ヶ月以上12ヶ月まで（結核）	12 ヶ 月

※特別休暇日数の計算については、土曜日は半日、日曜・祝祭日は0となる。

②休職と昇給延伸

一般私傷病、精神性疾患による私傷病、結核はいずれも3年間の休職が保障されているが、その間は昇給しない。

(9) 復帰後の昇給

①最初の6ヶ月は次期昇給で完全に復元する。

②特別休暇のあと休職に入った場合の計算方法

③昇給延伸の総月数を

特休による延伸月数+休職による延伸月数とする。

④法律により、総延伸月数から

- ・一般私傷病の場合は  $\frac{1}{3}$
  - ・精神性疾患による私傷病の場合は  $\frac{1}{3}$
  - ・結核の場合は  $\frac{1}{2}$
- ) を復元する。

⑤運用による復元として、残りの延伸月数から

- ・特別休暇の延伸による復元月数6ヶ月（いずれの場合も同じ）をさし引く。
- ・残った延伸月数を休職による延伸月数として下の表に従い復元月数を算出してさし引く。

延 伸 月 数	復元月数
休 職 3・6・9月	3ヶ月
休 職 12・15・18月	6ヶ月
休 職 21・24・27月	9ヶ月
休 職 30・33・36月	12ヶ月

④昇給復元は、休職終了後の近い昇給日から1年後の昇給日に行われる。

(14) 婚 假

本 人 7日以内

(15) 喪 假 休 止

死 亡 者		日 数	死 亡 者		日 数
配 偶 者		10日以内	/		/
血 族	父 母	7日以内	血 族	父 母	5日以内
	子	7日 〃		子	1日 〃
	祖 父 母	3日 〃		祖 父 母	1日 〃
	兄 弟 姉 妹	3日 〃		兄 弟 姉 妹	1日 〃
	孫	1日 〃		伯 叔 父 母	1日 〃
	伯 叔 父 母	1日 〃		/	

〈備 考〉

- ・ 生計を一にする姻族の場合は血族に準ずる。
- ・ 葬祭のため遠隔地へ赴く必要のある場合には別に往復の日数を加算することができる。
- ・ 妊娠4ヶ月（85日）における死産も含む。
- ・ 期間中に祝日等による休日を含む。

(16) 育児休業

男女職員は、生児が満3才を迎える日の前日まで育児休業が認められる。育児休業手当金は、教員、事務職員ともに2006年4月1日以後、雇用保険での支給が適用されている。

2019.5.改正。職員就業規則（学園のPC内規定集）参照。

## 8. 母性保護のための諸権利

### ① 州職長監

勤務困難な場合は、その必要日数

### ② 保健師長監(保健師長監)

医師の診断書による特別休暇を認める。

### ③ 産科長監

妊娠中は自覚症状がなくても病気にかかる率が普通より多い。異常出産を未然に防ぐためにも診断をきちんと受けることが望ましい。

期 間	回 数
妊娠24週まで	4週間に1回
妊娠24週から35週まで	2週間に1回
妊娠36週から出産まで	1週間に1回
出産後1年まで	その間に1回

注1. 妊娠の期間について、1月を28日として計算する。

注2. 医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についても、その指示された回数とする。

### ④ 保健師長監

- ・妊娠中の女子が請求したら、軽易な勤務に転換させなければならない。(労基法65条)
- ・遠足付添など学校行事、プール・体育実技指導、校舎階上への頻繁な往復を避けるよう指導している。(県教委通達)

## (5) 妊婦の出退勤務時の勤務軽減

- ・通勤に利用する交通機関の混雑が、母体の健康維持に支障を与えられると認められる場合、1日1時間を超えない範囲で出勤又は退勤時にとれる。

## (6) 体育実技担当者が妊娠した場合の労働軽減措置

- ① 小学校では妊娠が確認された時点より、中学校・高等学校では妊娠3ヵ月目より、いずれも体育実技担当者1人について体育実技の非常勤講師1人が配置される。
- ② 小学校では「体育」や「合同体育」の体育実技にかかわる全授業、中学校・高等学校では「体育」の体育実技にかかわる全授業がこれにあたる。
- ③ 体育実技担当者が専任講師である場合も、この労働軽減措置は適用される。
- ④ これらの措置は、対象者が産休に入るまでのものである。

## (7) 養護教諭が妊娠した場合の労働軽減措置

- ① 妊娠3ヵ月以上の養護教諭1人に対し、その労働軽減措置として非常勤講師（養護教諭または養護助教諭）1人が配置される。
- ② 配置される非常勤講師は、4ヶ月から6ヶ月までの間で、合算して80時間とする。
- ③ 養護教諭が専任講師である場合も、この労働軽減措置は適用される。
- ④ これらの措置は、対象者が産休に入るまでのものである。

## (8) 風疹流行時の妊婦の予防休暇

- ◎ 抗体検査——特別休暇が保障される。
- ◎ 感染予防のための休暇。
  - ・医師に抗体検査を受ける。  
「-」の結果が出た場合→証明書を作ってもらおう。
  - ・校園長・校医相談のうえ、“特休”の日数をきめる。  
「-」の証明書に基づき、流行の程度を考慮して特休日数を校長・校医が相談のうえ、決定する。

## (9) 産 休

- ・産前・産後を通じて16週間（多胎の場合は24週間）の産休がとれる。産前休暇は、出産予定日以前は少なくとも8週間（多胎の場合は14週間）とれる。
- ・産休の取り扱いについては、教員の勤務の特殊性に鑑み、産前6週間、産後6週間として、あとの4週間については、当該者が母体保護の観点から、産前・産後に適切に申請できる。（産前6週、産後10週も可）
- ・流産・死産の場合も、妊娠4ヵ月（85日以上）なら、産後休暇は8週間とれる。
- ・3ヶ月以前の流産は病気として扱われる。
- ・医師が認めない限り産後8週間以内の就業は、法律で禁止される。（分娩が予定よりのび16週間をこえても、8週間はとれる。）（労基法65条②）
- ・産休の請求（とり方）は本人が決めるもので、所属長が勝手に決めることはできない。
- ・分娩予定日は産前に入る。
- ・予定日より早く生まれたときも16週間は完全にとれる。

## (10) 配偶者出産休暇(特別休暇)

男子職員の配偶者が出産した場合、次の内容で「配偶者出産休暇」が保障される。

- ・3日以内で必要と認められる期間。
- ・1日単位で断続してとることができる。（日または時間単位で取得可。土曜日は1日とみなす。）

## (11) 産休・育休代替教員との重複期間

- ・産休・育休にはいる者の代替教員との引きつぎのための重複配置期間は前後3日間保障されている。「前2日、後1日」または「前1日、後2日」などの選択は現場の実状にあわせることになっている。

## (12) 事務職員の産休代替

- ・事務職員にも産休代替職員が配置される。

(13) 育児休業 (2007. 10. 12育児休業に関する確認書)

2019. 5. 改正。(学園のPC内規定集) 参照。

- ・適用範囲  
男女職員

- ・育児休業の期間

生児が満3歳を迎える日の前日までとする。この範囲内で期間を延長できる。

- ・育児休業の賃金

95年4月1日から私立学校共済組合掛金の本人負担が免除されている。  
また、教員、事務職員ともに、1995年4月1日から雇用保険から育児休業給付金が支給されている。

期間中の臨時給与は、休業期間の前後において、当該月(6月、12月)の計算に該当する日数があれば、その分は支給される。又、期末手当が育児休業期間中の二分の一が支給対象として支給される。勤勉手当は、支給対象とならない。(期末手当、勤勉手当の配分率は(P.49参照)( $\alpha$ 、 $\beta$ は支給される。ただし、2012年度以降は、 $\alpha$ 、 $\beta$ とも支給されていない。)

1998年度以来、合意書('92. 11. 14付)に反する期末手当の支給がなされていることが1999年度判明し、2001年度に妥結した。

- ・昇給

育児休業を引き続き、期間の二分の一を勤務したものと見なし調整される。又、退職手当についても、同様の換算率となる。なお、年金については期間の損失はない。

育児休業期間	昇給延伸月数	復元
1ヶ月～6ヶ月	3ヶ月延伸	なし
6ヶ月以上	6ヶ月延伸	なし

- ・共済組合の権利は継続する。
- ・学園からの貸付金返還は便宜がはかられる。

#### (14) 育児時間

育児休業をとらない職員は、生児が満3才を迎える日の前日までに、1日につき2時間を限度として部分休業を特別休暇（育児時間）としてとることができる。さらに、育児休業をとった職員であっても、生児が満3才を迎える日の前日まで、1日につき2時間を限度として30分を単位とする部分休業を特別休暇（育児時間）としてとることができる。

#### (15) 子どもの看護休暇

小学校3年までの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、年休とは別に、子の看護休暇を取得できる。当該子1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度とする。

2019. 5. 改正。(学園のPC内規定集) 参照。

## 9. 定 年・退 職

### (1) 定 年

職員のうち教諭（養護教諭・助教諭を含む）・事務職員・用務員の定年は満60才を迎えた年の年度末とする。（就業規則第17条）

※組合は1986年2月に満63才までの定年延長を要求している。

◎現在就業規則には明記されていないが、定年退職後に教諭は専任講師として、事務職員は事務嘱託として再雇用されることにつき、1985年より交渉を重ねてきた結果、1990年6月、以下の勤務条件において合意をみた。

1. 本人の希望があれば、定年退職後も継続勤務できる。ただし、職種を変更する場合は、組合と協議し、それに見合った待遇とする。
2. 専任講師・事務嘱託ともにその期間は、定年後5年までとする。
3. 専任講師の持ち時間は、中・高校は15時間以内、小学校は20時間以内とし、研究日は1週間につき1日とする。

※2013年4月より法人は「半日」としたが、組合は反対し、現在協議中である。 4  
校務分掌などの勤務条件は、教育職の場合以下の通りとする。

- ① 担任および部長・主任には就かない。
- ② 居残り生徒指導業務（日直）をおこなわない。
- ③ 会議と部会には出席する。
- ④ 学年係とクラブ顧問には就く。

ただし、①定年後の事務嘱託の優遇措置 ②専任講師の研究日の取り扱い ③主任の範囲 ④対象者の育英における勤務年数 ⑤一方が提起した問題、については今後の検討課題として残されているが、②については研究日と同様に扱い、出勤せざるを得ない事態に対しては代休の措置をとる、③については、進路指導、高校学年主任、生徒会顧問の責任者を「主任」と解釈し、これには就かないこと、服装指導、HR 運営の責任者については就かないことが望ましいが、どうしても就けざるを得ない時は授業持ち時間を1時間減とする、などは一応の合意をみている。

（'93. 3月10日現在。）

## 定年退職者の給料試算(月給)について

### ○教育職・・・教育職給料表 1級69号給

①基本給(283,608円)：給料月額269,700円+3,000円)×(教職調整額4%)

②地域手当：(基本給+扶養手当)×10%

③教員特別手当：3,800円

④扶養手当：配偶者6,500円、子10,000、父母6,500円

⑤その他手当：通勤手当、補習手当、特業手当等

月給計算式＝①基本給＋②地域手当＋③教員特別手当＋④扶養手当＋⑤その他手当

### ○事務職・・・一般職給料表 1級41号給

基本給199,900円：(給料月額196,900円+3,000円)地

域手当：(基本給+扶養手当)×10%

扶養手当：配偶者 6,500円、子10,000、父母6,500円

事務特別手当：(基本給+扶養手当)×6%

その他手当：通勤手当等

月給計算式＝①基本給＋②地域手当＋③扶養手当＋④事務特別手当＋⑤その他手当

## (2) 退 職

- ・ 休職期間3年が満了した場合は退職となることがある。
- ・ 定年による退職
- ・ 自己都合による退職

### ◎退職手当

- ・ 計算方法

退職日の月の基本給×支給率（勤務期間）により決定……支給率表

- ・ 勤続期間の計算

職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数による。在職期間に1年未満の端数がある場合には、その端数は切り捨てる。ただし、在職期間が6ヵ月以上1年未満（傷病又は死亡による退職に限る）、その他条例準拠（整理等）の場合は、これを1年とする。

なお、本校においては、勤続25年以上の者の退職手当支給率が自己都合退職の表に準拠しており、県の運用とは大きな格差が生じている。かねてより組合は、これを重要な問題としてとらえ、法人に強く要求してきたが、いまだ解決を見ていない。今後の課題である。

- ・ これまでの経過

2005年度までは、1972年適用の退職手当支給率を適用してきた。ところが、2006年度末（'07. 2. 26）の業務協議会の席上、法人は本年度から奈良県の退職金制度が変更になる旨、通知があった。協議の結果2008年12月に新制度による退職手当の合意をした。しかし、これは県との格差を是正する類の合意ではなく課題は依然として残っている。

## 退職手当の計算方式

(2007. 2.26提示)

給与構造改革に伴う国家公務員・奈良県公務員の退職手当制度見直しに準じ、退職手当の計算方法が変わった。(給与改定施行日2006年4月1日)

1. 改正前 退職手当額 = 退職日旧基本給×退職手当支給率
2. 改正後 退職手当額 = 退職日基本給×退職手当支給率+★調整額

調整額の算定方法

★ 調整額 = 調整月額表に該当する在職期間(休職月除く)のうち調整月額の高い金額から5年分(60ヶ月分)の合計額

調整月額表(区分により設定)

区分	調整区分	教 員	事 務
1	65,000	—	行9
2	59,550	—	行8
3	54,150	中学・高校 校長	行7 事務局長
4	43,350	小学校・幼稚園長兼務の校長	行6 事務長・事務局次長
5	32,500	中学・高校 教頭 小学校の校長	行5 賞与加算率10%
6	27,100	小学校 教頭 賞与加算率10%	行4 賞与加算率10%
7	21,700	賞与加算率5%	行3 賞与加算率5%
8	0	賞与加算率無し	行2・1 賞与加算率無し

普通退職者	勤続9年以下	支給しない
普通退職者	勤続10年以上24年以下	1/2減額
普通退職者以外	4年以下	1/2減額
普通退職者以外	勤続5年以上24年以下	区分7は0円

注1) 退職手当について、2006年4月以降に発令された新年度の号給の基本給が算定基礎となる。

## 愛媛県立英学館(2006年度概算)

— 奈良県新制度 (2006. 4. 1～) に基づく —

学校法人 奈良育英学園

勤務期間	普通退職	公 務 外		整理・公務上		備 考
		傷病退職	死亡退職	傷病・死亡退職		
1年未満					←3.6α ※	※は、最低保証 αは、基本給 扶養手当 地域手当 を合算した額
1年以上2年未満	0.600	1.000	1.000	1.500	←3.6α	
2～3	1.200	2.000	2.000	3.000	←4.5α	
3～4	1.800	3.000	3.000	4.500	←5.4α	
4～5	2.400	4.000	4.000	6.000	←5.4α	
5～6	3.000	5.000	5.000	7.500	←5.4α	
6～7	3.600	6.000	6.000	9.000		
7～8	4.200	7.000	7.000	10.500		
8～9	4.800	8.000	8.000	12.000		
9～10	5.400	9.000	9.000	13.500		
10～11	6.000	10.000	10.000	15.000		
11～12	8.880	11.100	13.875	16.650		
12～13	9.760	12.200	15.250	18.300		
13～14	10.640	13.300	16.625	19.950		
14～15	11.520	14.400	18.000	21.600		
15～16	12.400	15.500	19.375	23.250		
16～17	15.390	17.100	21.375	24.900		
17～18	16.830	18.700	23.375	26.550		
18～19	18.270	20.300	25.375	28.200		
19～20	19.710	21.900	27.375	29.850		
20～21	23.500	24.440	30.550	32.760		
21～22	25.500	26.520	32.630	34.476		
22～23	27.500	28.600	34.710	36.192		
23～24	29.500	30.680	36.790	37.908		
24～25	31.500	32.760	38.870	39.624		
25～26	33.500	34.840	41.340	41.341		
26～27	35.100	36.504	43.212	43.212		
27～28	36.700	38.168	45.084	45.084		
28～29	38.300	39.832	46.956	46.956		
29～30	39.900	41.496	48.828	48.828		
30～31	41.500	43.160	50.700	50.700		
31～32	42.700	44.408	52.572	52.572		
32～33	43.900	45.656	54.444	54.444		
33～34	45.100	46.904	56.316	56.316		
34～35	46.300	48.152	58.188	58.188		
35～36	47.500	49.400	59.280	59.280		
36～37	48.700	49.400	59.280	59.280		
37～38	49.900	49.900	59.280	59.280		
38～39	51.100	51.100	59.280	59.280		
39～40	52.300	52.300	59.280	59.280		
40～41	53.500	53.500	59.280	59.280		
41～42	54.700	54.700	59.280	59.280		
42～43	55.900	55.900	59.280	59.280		
43～44	57.100	57.100	59.280	59.280		
44～45	58.300	58.300	59.280	59.280		
45～46	59.280	59.280	59.280	59.280		

## 10. 非常勤講師

### (1) 賃 金

#### ① 給 料

給料は、時間給とし、時間数に応じて支給される。  
1ヶ月（1週1時間あたり）**9,880円**

長期休暇にあたる月も他の月と同様に支給される。

月の途中採用者の場合は、日割計算をする。

\*外国人非常勤講師は、1.5倍である。

#### ② 諸 手 当

##### (a) 通勤手当

実費全額支給される。

・ただし、学校から2km未満の場合は支給されない。

・自己申告制で、運賃等の変更がある場合、その月の1日までに届け出ないと、前月までの通勤手当のままで支給される。

1ヶ月15日以上の場合 1ヶ月分の定期代（**14日**と年休**1回**も含む）

1ヶ月15日未満の場合 1回の交通費×日数

##### (b) 出校日以外に出校した場合の手当

**9,880**×0.25×時間数

文化祭などで1日に及んだ場合は6時間とする。

##### (c) 補習手当

小・中・高の学力補充、進学補習、育英中高選抜コース7時限目授業を実施したとき、**50分**につき、**1,000円**支給される（自己申告）

ただし、長期休業中の場合は、(b)と同じ手当となる。

##### (d) 臨時給与

勤務年数が3年を越えた場合、**6月30日・12月10日**に、前者は当月の0.65ヶ月分、後者は前月の0.65ヶ月分の給与が支給される。

(e) 入試手当

業務に対して、支給される。P.44参照。

(2) 労働条件

- ・雇用契約期間は1ヶ年以内である。
- ・出校日及び、出校時間が、契約と異なることは、原則としていない。もし、異なる場合は、管理職から事前に了解をとることになっている。また、出校日が異なった場合は手当が支給される。
- ・週あたり持ち時間数は、中高17時間以内である。
- ・次年度の採用は、その年度の契約終了日の1ヶ月前に、大体の持ち時間数の見込みとともに、管理職から連絡される。
- ・非常勤講師から専任教員に採用される保障はない。
- ・年次有給休暇  
組合との合意に至っていないが、法人が付与する年次有給休暇は、労働基準法施行規則24条の3により、別表のとおりとなっている。

別 表

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日		5日	6日		7日
1日	48～72日	1日	2日			3日		

年次有給休暇を原則として希望する時期に利用できる。年次有給休暇を利用する場合には事前に所属長に届け出なければならない。



## (2) 雇用保険

2006年4月1日より、専任の教員、並びに専任講師全員が雇用保険に加入することとなった。保険料は、雇用保険負担率に従い、法人と被保険者が双方負担し、給料から控除される。また、雇用保険を利用した育児休業給付金や介護休業給付金の受給資格の確認や支給申請の諸手続きは法人が全て代行をする。なお、事務職員については、遡ること1960年4月1日より雇用保険に加入しており、すでに該当者に対して雇用保険から給付金が支払われている。

また、現在では、事務職員、事務嘱託だけでなく要件を満たす日々雇用も雇用保険に加入している。

## (3) 貸 付

- ・学校法人によるもの  
限度額 50万円  
年 利 2.26% (2022年4月現在)  
……銀行からの借入れ利率  
返済期限 3年
- ・私学共済によるもの……「私学共済ブック」参照

## (4) 職員の子弟の学費補助

学園に在籍している期間の授業料・校費・施設費の70%

職員の子とは、公的書類（戸籍抄本等）で子として認められている者をいう。

弟妹とは、職員が扶養している者で、公的書類（戸籍抄本等）で弟妹として認められている者、若しくは客観的に扶養が認められる者をいう。

## (5) 定期健康診断

(参考) 定期健康診断の項目が改正され、2020年度より次の表に従って順次実施されている。

健康診断項目表

検査項目		①定期健康診断	②定期健康診断	③生活習慣病検診	④半日ドッグ
		年度年齢 39歳以下	年度年齢 40歳以上	年度年齢	年度年齢
			③④以外の方	40歳の方	50歳・60歳の方
問診・診察		●	●	●	●
身長・体重		●	●	●	●
腹囲測定		●	●	●	●
血圧測定		●	●	●	●
視力検査		●	●	●	●
色覚検査		—	—	●	●
聴力検査（オージオメーター）		●	●	●	●
眼底検査（両眼）		—	—	●	●
眼圧検査		—	—	●	●
心電図検査（安静時）		●	●	●	●
胸部X線検査（直接撮影）		●	●	●	●
胃部X線検査（間接撮影）		—	●	—	—
”（直接撮影）		—	—	●	●
血液検査		●	●	●	●
肺機能検査	肺の容積や空気を出し入れする換気機能	—	—	—	●
腹部超音波検査	肝・胆・膵・腎・脾臓や血管の異常等の検査	—	—	—	●
便検査	大腸がん検査（便潜血反応2日法）	—	●	●	●
尿検査	尿一般検査	●	●	●	●
	尿沈渣	—	—	—	●

## 12. 労働金庫・全国労働者共済生活共同組合連合会

### (1) 労働金庫(略称・労金)

- ①本組合は1971年より労金に加盟している。労金は労働者の福祉の増大を目的とするものであり、労金と組合という団体間の取り引きを原則とする。
- ②組合との取り引きは団体預金・個人預金・融資からなる。
- ③組合員は月2,000円の組合費を納めることが義務づけられているが、それは労金に預金され、日常の組合活動費用にあてられている。
- ④労金側の職員は育英中高に出向いている。利用者は執行委員会計に連絡する。

### (2) 全国労働者共済生活共同組合連合会(略称・全労済)

組合では全労済がおこなっている「火災共済」、「交通災害共済」および「任意保険」の便宜をはかっている。

## 13. 奈良県私立学校教職員組合協議会

(略称・奈私協)

### (1) 奈私協とは

奈私協とは、県下の私立学校教職員組合の力を結集するのを目的として五つの組合（帝塚山・天理・育英・正強・白藤）が中心となって、1962年10月に結成された任意団体のことをいう。

この協議会は、加盟組合員の経済的地位の向上・教育の民主化の実現・私立学校の発展を旨としている。

現在、加盟単組は、奈良育英学園職員組合、帝塚山学園教職員組合、天理学園教職員組合、東大寺学園教職員組合等である。役員は輪番にしており、組合員数は約400名、1人当たり1,500円（年額）である。

## (2) 私学教育をゆたかにする会

奈私協が取り組んでいる最大の仕事は、私学助成申請運動をより強力に推進させることである。奈良県下の32%の生徒が私学に通っているにもかかわらず、生徒一人当りの初年度納入金は公立に対し、私学は、数倍の負担である。

1963年以降、奈私協は私学の教育条件の設備・拡充、保護者の負担の軽減・公私格差の解消を目指し、授業料の値上げ抑制など、ある程度の成果は納めてきた。しかし、80年代に入って、行政改革の名の下に、私学助成は大幅に後退してきている。さらに1990年以降、生徒数は減少の一途をたどり、私学経営は今後も危機にさらされることが予想される。このような事態を考えてみても、奈私協の働きは重要な意味を持っており、加盟組合員1人1人が、私学助成について真剣に取り組んでいかなければならない。

2006年度、帝塚山教職員組合が独自に署名活動に取り組み、2007年度には奈私協が私学助成運動を組合だけでなく、保護者との連携の強化をはかり、その他一般の個人・団体に取り組みの幅を広げ市民運動として発展させていくため「私学教育をゆたかにする会」を立ち上げた。

大阪府・京都府等が授業料軽減補助により、多くの世帯が授業料0円となった。奈良県でも授業料軽減補助制度の拡充をめざしている。

### \* 主な行事

5月	総会	10月	「私学教育をゆたかにする会」集会
7月	拡大執行委員会 全私研		署名活動
		3月	教研集会

## (3) 過去の署名数と成果

- ・ 署名人数の ( ) 内は育英学園職組      ・ 金額は高校生1人当り単価
- ( ) 内は帝塚山学園教職組 (奈私協の集計には含まない。)

年	署 名 人 数		経常費補助金	生徒1人当り直接補助金
	対 県 向 け	対 国 向 け		
2000	95,016	92,078	290,500	108,000/54,000/36,000
2001	73,435	73,032	299,000	108,000/54,000/36,000
2002	6,708 (11,739)	70,250 (11,249)	306,000	111,600/55,800/37,200
2003	68,584	76,280	310,800	111,600/55,800/37,200
2004	85,653	76,099	312,000	111,600/55,800/37,200

2005	73,871 (9,381)	74,714 (9,095)	312,500	111,600/55,800/37,200
2006	65,362 (10,569) (31,036)	65,877 (10,413) (30,876)	312,500	111,600/55,800/37,200
2007	71,474 (13,230)	75,422 (13,048)	313,000	111,600/55,800/37,200
2008	48,090 (12,696)	48,396 (12,590)	313,500	111,600/55,800/37,200
2009	57,560 (12,775)	52,426 (12,289)	315,500	111,600/55,800/37,200
2010	53,736 (11,859)	52,692 (10,649)	317,500	
2011	47,534 (10,706)	47,044 (10,352)	319,500	
2012	38,929 (7,949)	38,609 (7,809)	320,500	
2013	34,129	34,503	321,500	
2014	28,898 (5,693)	29,207 (5,658)		
2015	28,602 (5,515)	28,388 (5,481)	331,500	
2016	28,394 (5,552)	28,225 (5,495)	333,500	380,000/303,600/227,200/118,800/0
2017	28,101 (4,190)	28,265 (4,232)	337,500	380,000/303,600/227,200/118,800/0
2018	27,637 (7,028)	26,490 (6,974)	342,500	
2019	28,334 (4,748)	28,535 (4,906)		
2020	31,732 (6,144)	31,687 (6,256)		
2021	28,260 (4,403)	28,333 (4,431)		

◎ 2022 年度奈良育英学園入学生授業料等校納金一覧

	幼稚園	小学校	中学校	高等学校	西中学校	西高校
入学金（入園準備金）	20,000	100,000	170,000	200,000	170,000	200,000
施設設備資金	40,000	50,000				
育英会入会金			2,000	2,000		
育西会入会金					2,000	2,000
生徒会入会金			1,500	1,500		
入学時のみ合計	60,000	150,000	173,500	203,500	172,000	202,000
授業料（保育料）（年額）	☆	576,000	624,000	636,000	624,000	636,000
教育充実費（年額）	96,000					
育英会費（年額）	①3・4・5歳 12,000 ②1・2歳 6,000	21,600	6,000	6,000		
育西会費（年額）					10,800	10,800
空調維持費（年額）			10,000	10,000		
育西会特別徴収費（年額）					12,000	12,000
育英会特別会費（年額）		8,000				
課外活動充実費（年額）			18,000	18,000		
体育文化後援会費（年額）					12,000	12,000
生徒会費（年額）			8,400	8,400	7,200	7,200
合計（年額）	☆+①+96,000 若しくは ☆+②+96,000	755,600	666,400	678,400	666,000	678,000

☆保育料は、各々の居住地の自治体が定める

※育西中学校・高等学校 立命館コース費（中学校 60,000 円、高等学校 90,000 円）が加算される。

#### (4) 奈良県私立学校教職員組合協議会規約

- 第1条 本協議会は奈良県私立学校教職員組合協議会（略称・奈私協）という。
- 第2条 本協議会は奈良県下にある私立学校の教職員組合（以下加盟組合と呼ぶ）をもって組織する協議会である。事務局は加盟組合のいずれかにおく。
- 第3条 本協議会は加盟組合員の経済的地位の向上をはかると共に教育の民主化を実現し、私学の発展に寄与することを目的とする。
- 第4条 本協議会は前条の目的を達成するために次の事柄を行う。
1. 教職員の労働条件の維持・改善に関すること。
  2. 学校運営、教育行政の維持・改善に関すること。 3
  3. 私学の振興に関すること。
  4. 関係諸団体との連絡・提携に関すること。
  5. その他目的達成に必要なこと。
- 第5条 本協議会に次の機関をおく。
1. 総 会
  2. 執行委員会
  3. 専門委員会
- 第6条 総会は次の事柄を協議又は決定する。但し、決定を行う場合は出席加盟組合全員の賛成を必要とする。
1. 綱領、宣言、規約の制定並びに改廃
  2. 役員（執行委員及び会計監査委員）
  3. 予算の決定並びに決算の承認
  4. 本協議会への加入の承認
  5. 他団体への加入脱退
  6. 争議行為に関すること
  7. その他協議会の目的達成のため必要な重要事項
- 第7条 総会は代議員及び執行委員をもって構成し全加盟組合の三分の二以上の出席をもって成立する。
- 第8条 代議員は加盟組合より2名選出することを原則とする。
- 第9条 総会は議長が召集し、年1回以上開かなければならない。

- 第10条 執行委員会は総会が選出し、任期は1年とする。但し重任を妨げない。役員に欠員を生じた場合は総会で選出し、その任期は前任者の残任期間とする。
- 第11条 執行委員会は総会から与えられた事項を執行する。
- 第12条 執行委員会は各加盟組合代表をもって構成し、次の役員をおく。  
議長 1名 副議長 1名 書記長 1名 会計委員 1名
- 第13条 専門委員会は執行委員会のもとにおき、執行委員会の決定において活動する。
- 第14条 各専門委員会の委員及び委員長は執行委員会で選任する。
- 第15条 議長は本協議会を代表する。
- 第16条 会計監査委員は2名とし、年1回以上会計事務の監査を行い、総会に報告しなければならない。
- 第17条 本協議会の経費は加盟組合の分担金その他の収入をもってこれに当てる。  
分担金は組合員1名につき年額1,500円とする。但し、必要と認めるときは総会の決議を経て臨時徴収することができる。
- 第18条 本協議会の会計年度は5月1日にはじまり翌年4月30日に終了する。
- 第19条 本協議会に加盟するには、加盟申込書に組合員名簿を添えて議長に届出、総会の承認を必要とする。組合員名簿に移動が生じた場合はすみやかに議長に報告しなければならない。
- 第20条 本協議会を脱退するには会費を完納の上、理由書を添えて議長に届出なければならない。議長は総会にすみやかにこれを報告する。
- 第21条 この規約に必要な細則は別にこれを定める。
- 第22条 この規約は1982年5月より実施する。

(付) 第17条を1993年5月に改訂

(付) 第1条を1996年7月に改訂

(付) 第1条および第2条を1997年5月に改訂

## (5) 2022 年度奈私協予算

### 収入

項 目	予 算 額 (円)
前年度繰越金	2,878,330
単 組 分 担 金	520,000
雑 収 入	200,000
合 計	3,598,330

### 支出

項 目	予 算 額 (円)
書籍・資料代	30,000
研 修 費	350,000
活 動 費	50,000
預 託 金	200,000
事 務 通 信 費	20,000
予 備 費	2,948,330
合 計	3,598,330

## 14. 署名活動について

10月、生徒を通じて保護者に署名用紙を配付する。特に、大阪府、京都府等において、多くの世帯が保護者負担が0円になったため、奈良県でも、補助制度の拡充をめざしている。

生徒にも趣旨を説明し、保護者と共に協力を呼びかけている。署名は生徒を通じて回収している。

**私学で学びたい子どもたちの  
学ぶ権利の保障のために  
私学助成の拡充を  
求める署名にご協力を!**

署名をはじめとする私学助成運動の成果により、今年度の生徒・児童一人あたりの学校への助成額は  
高校356,000円、中学校262,500円、小学校261,000円、  
幼稚園210,000円になりました。  
(前年度より高校は+5000円、中学校は+3500円に、小学校は+3000円に、幼稚園は+4000円になりました。)  
しかし、公教育を担う私立学校への公費負担は、教育条件の整備にはまだまだ不十分です。  
私学で学びたい子どもたちの学ぶ権利を保障するためには、私学助成の拡充が必要です。  
私学も公立と同様に学人数増の果敢に向けて教員定員増・施設拡充のための大規模な助成増額が必要です。

**奈良県 私学教育をゆたかにする会**

私たち、「奈良県私学教育をゆたかにする会」は、奈良県の私学に子どもたちを遇わせる保護者・私学の教職員と市民のみならずつくる運動組織です。



\*帝塚山学園・天理学園・東大寺学園・奈良育英学園  
・関西中央高等学校  
(問い合わせ先) 〒630-8558 奈良市法蓮町1000  
学校法人 奈良育英学園 奈良育英中学校・高等学校  
TEL 0742-26-2845 FAX 0742-27-2433  
代表理事 橋田 翔太



**私学は公教育の一翼を担っています。**

2021年奈良県高校生生徒数=31,537人  
公立高校(39校)生徒数=21,989人(70%)  
私学高校(16校)生徒数=9,548人(30%)

県内の高校生の  
約3割は私立学校  
の生徒。



**国際的に見ると日本は家庭の教育費負担が多い!**  
教育予算をOECD諸国並みに増やして無償化を!

●**財政教育支出の対GDP比(2017年)**



●**高校生(全日制)一人にかかる教育予算(概算・万円)**  
(2021年度初年度納入金)



年 月 日

年 月 日

衆議院議長 殿

奈良県知事 殿

参議院議長 殿

**大幅な私学助成増額についての**

**請願書**

**請願趣旨**

2010年4月から公立高校の無償化に伴い、私立高校生に対しては国から就学支援金が支給されましたが、その額では私立高校の学費をまかなうことが出来ず、保護者には大きな負担が残っています。こうした負担のため、私学で学びたい子どもたちの学ぶ権利が脅かされています。子どもたちの学ぶ権利を守るためにも、私学助成制度のさらなる拡充が絶対に必要です。

また、一方で教育条件の充実も、子どもたち一人ひとりにゆきとどいた教育を保障するために早期に実現しなければなりません。公教育の一翼を担う私学がその役割を果たすためにも、私学助成の増額は不可欠です。

ここに、保護者負担の軽減、教育条件の充実のために、裏面の事項のすみやかな実施を請願します。

**奈良県 私学教育をゆたかにする会**

(問い合わせ先) 〒630-8558 奈良市法蓮町1000  
学校法人 奈良育英学園 奈良育英中学校・高等学校  
TEL 0742-26-2845 FAX 0742-27-2433  
代表理事 橋田 翔太

**大幅な私学助成増額についての**

**要請書**

**要請趣旨**

2010年4月から公立高校の無償化に伴い、私立高校生に対しては国から就学支援金が支給されましたが、その額では私立高校の学費をまかなうことが出来ず、保護者には大きな負担が残っています。こうした負担のため、私学で学びたい子どもたちの学ぶ権利が脅かされています。子どもたちの学ぶ権利を守るためにも、県の私学助成制度の整備が絶対に必要です。

また、一方で教育条件の充実も、子どもたち一人ひとりにゆきとどいた教育を保障するために早期に実現しなければなりません。公教育の一翼を担う私学がその役割を果たすためにも、私学助成の増額は不可欠なものです。

ここに、保護者負担の軽減、教育条件の充実のために、裏面の各事項のすみやかな実施を要請します。

**奈良県 私学教育をゆたかにする会**

(問い合わせ先) 〒630-8558 奈良市法蓮町1000  
学校法人 奈良育英学園 奈良育英中学校・高等学校  
TEL 0742-26-2845 FAX 0742-27-2433  
代表理事 橋田 翔太



## 15. 全国私立学校教職員組合連合（全国私教連）

2017年6月2日、総会において、オブザーバー加盟することを決める。

### (1) 全国私教連とは

全国590高校（中高）が加盟する最大の組合。（全国の私立高校1300校）

組合員数は16,000人。組合員一人当たり130円／月。

全国私教連主催の会議、シンポジウム、集会で全国交流し、全国の教訓を学ぶことができる。近畿ブロック内での交流、支援を求めることができる。要請すれば、全国私教連の役員等が総会、執行委員会などに参加する。また、団体交渉にも参加する。私学関係資料、財政分析、労働法、常任顧問弁護士（6名）などの支援が可能。

### (2) 全国私学夏季研究集会(全私研)について

労働問題から各教科教育、不登校問題まで約30分科会がある。全国から1000～2000名の参加がある。毎年、数名が参加している。

### (3) 全日本教職員組合共済会(全教共済)について

全国でのべ30万人を超える教職員が加入している。「教職員を守る」ということを基本にする全教共済運動として、教職員組合運動と一体になって取り組まれている。春（秋）に募集する。（担当者または執行委員まで）

- ・総合共済（月600円。給付を受けても、退職時には掛金が全額戻る。）
- ・火災共済
- ・生命共済
- ・医療共済
- ・新傷害共済
- ・教職員賠償責任共済
- ・くらしの賠償責任共済
- ・終身医療共済
- ・年金共済
- ・全教自動車保険

#### (4) 全国私立学校教職員組合連合規約

- 第1条 この組合は全国私立学校教職員組合連合（略称・全国私教連）という。
- 第2条 この組合は各都道府県単位に組織された私立学校教職員組合および単組をもって構成される連合体である。
- 2 この組合は、別に定める規定にもとづき、この組合と共同して第7条に定める事業を遂行する教職員組合のオブザーバー加入を認める。
- 第3条 この組合は本部を東京都千代田区二番町12-1 全国教育文化会館・エデュカス東京内におく。
- 第4条 何人も如何なる場合においても人種、宗教、信条、性別、門地または身分によって組合員たる資格を奪われない。
- 第5条 この組合は組合員の経済的、社会的、政治的地位の向上をはかり、私立学校の教育並びに研究の民主化につとめ、文化国家建設を期することを目的とする。
- 第6条 この組合の組合員は私立学校（保育所等を含む）に勤務する教職員及び本部・各県私学組織の専従役員、書記をもって組織する。
- 第7条 この組合は、目的達成のため次の事業を行う。
1. 労働条件の維持改善に関すること
  2. 福利厚生に関すること
  3. 学術研究の民主化に関すること
  4. 民主主義教育建設に関すること
  5. 教職員の文化教養に関すること
  6. 他の諸国体との連絡提携に関すること
  7. その他この組合の目的達成に関すること
- 第8条 この組合は大会または中央委員会の承認を得て、各種協議会をおくことができる。
- 第9条 この組合に次の機関をおく。  
大会、中央委員会、中央執行委員会
- 第10条 大会はこの組合の最高決議機関で、定期大会は毎年原則として3月に開き、臨時大会は中央委員会または単位組合の3分の1以上の要求があったとき

及び中央執行委員会が必要と認めた場合、中央執行委員長がこれを招集する。

第11条 大会は組合員の直接無記名投票により選挙された代議員で構成する。代議員数は各都道府県単位組合ごとに大会開催月の前々月の月末における組合費納入人員を基準とし、500名までは1名、500名以上及びその端数は250名以上に各1名の割合で選出された代表者をもって構成する。

第12条 大会は次のことをきめる。

1. 規約の改廃
2. 役員の選出
3. 運動方針の決定
4. 予算と決算
5. 争議権の確立に関すること
6. 他団体への加入、脱退に関すること
7. この組合の解散
8. その他この組合の目的達成に関すること

第13条 中央委員会は大会につぐ決議機関で、年1回以上これを開く。但し、中央執行委員会が必要と認めたとき、及び単位組合の3分の1以上の要求があったときは、中央執行委員長がこれを招集する。

第14条 中央委員会は組合員の直接無記名投票により選挙された中央委員で構成する。中央委員数は各県毎に選出された1名の委員をもって構成する。

第15条 中央委員会は次のことをきめる。

1. 大会より委任された事項
2. 規定、細則の改廃
3. 追加予算、暫定予算
4. 役員の補欠選挙
5. 他団体との連絡提携
6. その他必要な事項

第16条 中央執行委員会は正副中央執行委員長、書記長、書記次長及び中央執行委員によって構成する執行機関であって、次の権限をもつ。

1. 決議機関から与えられた事項の執行に関すること
2. 大会並びに中央委員会に提出する議案に関すること
3. この組合の会計業務に関すること
4. 緊急事項の処理に関すること。但し、次の中央委員会において必ず承認を

得なければならない。

第17条 大会、中央委員会は議事運営規定によって運営する。中央執行委員会の議長は、中央執行委員長があたる。

第18条 中央執行委員会は業務処理のために書記局をおく。

第19条 この組合の会議はすべて中央執行委員長が招集し、構成員の2分の1以上の出席で成立する。この場合欠席者の委任状を認める。会議は出席者の過半数をもって決め、可否同数の時は議長がきめる。

但し規約の第12条、1号、2号、5号、6号、7号については、代議員の直接かつ秘密の投票による代議員総数の過半数によって決定するものとする。

第20条 この組合に次の役員をおく。

中央執行委員長……………	1名	中央執行副委員長……………	若干名
書記長……………	1名	書記次長……………	1名
中央執行委員……………	若干名	監査委員……………	2名

第21条 役員は次の通りとする。

1. 中央執行委員長はこの組合を代表し、組合業務を統轄する。
2. 中央執行副委員長は、中央執行委員長を補佐し、中央執行委員長に事故あるときはその代理をする。
3. 書記長、書記次長は正副執行委員長を補佐し、事務を処理する。
4. 中央執行委員は組合業務を分掌する。
5. 監査委員は半期ごとに会計事務の監査を行い、必要に応じて各機関に報告する。

但し、他の役員を兼ねることができない。

第22条 役員任期は2年とし、定期大会で選出された年の4月1日から2年後の3月31日までとする。但し再選は妨げない。補選によって就任した役員任期は前任者の残りの期間とする。役員選挙規定は別に定める。

第23条 この組合の経費は組合費、寄付金及びその他の収入をもってこれにあてる。組合費は組合員から徴収し、その徴収額は大会で決める。但し、緊急に必要があるときは、中央委員会の議決により臨時徴収することができる。

第24条 この組合の会計年度は4月1日に始まり翌年3月31日に終る。会計規定

は別にこれを定める。

第25条 この組合のすべての財産及び使途、主要な寄付者の氏名並びに現在の経理状況を示す会計報告は組合員によって依頼された職業的資格のある会計監査人の証明を添付し、毎年1回以上組合員に報告しなければならない。

第26条 会計簿は中央委員会又は単位組合の決議による要求によって、随時これを公開しなければならない。

第27条 この組合に加入しようとする組合は申込書を中央執行委員会に提出し、中央執行委員会の承認を求め。

第28条 この組合を脱退しようとするときは、その理由を明らかにした届書を中央執行委員会に提出し承認をうける。

第29条 この組合は大会または中央委員会の承認を得て別に定める闘争・救援資金規定を設けることができる。

第30条 この規約にもとづく諸規定は別に定める。

第31条 この規約は1989年7月25日より効力を生ずる。

1989年10月15日	第2回臨時大会にて	一部改正
1990年3月30日	第4回定期大会にて	一部改正
1990年9月23日	第5回臨時大会にて	一部改正
1991年9月23日	第7回定期大会にて	一部改正
1993年3月29日	第10回臨時大会にて	一部改正
1994年3月28日	第12回臨時大会にて	一部改正
1997年9月14日	第19回定期大会にて	一部改正
2001年9月16日	第27回定期大会にて	一部改正
2003年9月15日	第31回定期大会にて	一部改正
2005年3月20日	第33回定期大会にて	一部改正

# 学校法人奈良育英学園性被害防止対策要綱

## (目的)

第1条 この要綱は、学校法人奈良育英学園（以下「学園」という。）におけるセクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」という。）を防止するための対策及びセクハラに起因する事象が発生した場合に対応するための措置等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この要綱に定めのない事項については、日本国憲法、教育基本法並びに雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、その他の法令の定めによるものとする。

## (用語の定義)

第2条 この要綱において、セクハラとは、次の行為をいう。

- 一 職員（学園に勤務するすべての教育職員と事務職員等をいう。）が、他の職員を不快にさせる学園内外における性的な言動
- 二 職員が児童、生徒（以下「生徒等」という。）を不快にさせる学園内外における性的な言動

2 セクハラに起因する事象とは、次のものをいう。

- 一 セクハラのため、職員の勤務環境又は生徒等の教育環境が害されること
- 二 セクハラへの対応に起因して、職員が勤務条件につき不利益を受け、又は生徒等が教育上不利益を受けること

## (セクハラを禁止)

第3条 職員は、職員相互間において個人を尊重し、教育、研究、学習及び労働の良好な環境の維持に努め、いかなる形態のセクハラをしてはならない。

## (学園の責務)

第4条 学園は、職員が十分にその能力を発揮し若しくは能率をあげることができるような勤務環境を確保し、又は生徒等がその向上心を十分に発揮できるような教育環境を確保するため、セクハラを防止に努めるとともに、セクハラに起因する事象が生じた場合は、迅速かつ適切に必要な対策を講じなければならない。

2 学園は、セクハラに関する相談及び苦情（以下「相談・苦情」という。）の申出、

相談・苦情に係わる調査への協力、その他セクハラに対する職員の対応に起因して、当該職員が職場において不利益を受けることがないよう配慮しなければならない。

(生徒等への保護義務)

第5条 職員は、学園の内外において、他の者が生徒等に対しセクハラをしていることを見つけた場合は、そのセクハラから生徒等を待避させるなどして保護しなければならない。

2 職員が、学園の内外において、生徒等に対しセクハラをしていると聞き及んだ場合は、速やかに関係者等に事情を聴取し、適切に対処しなければならない。

(研修等)

第6条 学園は、セクハラを防止を図るため、職員に対しセクハラに関する必要な研修等を実施しなければならない。

(対策会議の設置)

第7条 学園は、セクハラを防止を図り、セクハラに起因する事象が生じた場合に必要対策を迅速かつ適切に講じるために、セクハラ防止対策会議を（以下「対策会議」という。）を設けるものとする。

2 対策会議の構成員は、学園の教育職員代表並びに事務職員代表をもって組織する。

3 対策会議に議長を置く。

4 対策会議の議長は、学園事務局長とする。

5 構成員の任期は、3年とする。ただし、再任を妨げない。

6 対策会議の運営細則等は、理事長が別に定めることができる。

7 対策会議に係る事務は、学園事務局において行う。

(対策会議の構成員)

第8条 対策会議の構成員は、学園の教育職員並びに事務職員でセクハラに深い理解及び知識を持つ者の中から男性女性の比率及び幼稚園、小学校、中学校、高等学校の校種別等を考慮して、教育職員6名以内、事務職員2名以内をもって運営する。

2 構成員の選任にあたっては、教育職員は校長・教頭・生徒指導部長等から、事務職員は事務局長・事務長等から理事長が選任する。

3 対策会議が必要と認めるときは、法律学、心理学等の専門家の出席を求めることができる。

#### (対策会議の任務)

第9条 対策会議は、セクハラ防止のための啓発を行うとともに、セクハラを受けた職員又は生徒等（以下「被害者」という。）から相談・苦情を受ける相談窓口を設け、セクハラ被害の事実関係を調査し、必要な対策を迅速かつ適切に講じるものとする。

#### (対策会議の運営)

第10条 対策会議は、原則年2回程度開催するものとする。ただし、相談・苦情等がない場合又は会議を開催するに至らない事案等の場合は、この限りでない。

- 2 議長は、必要に応じて会議を招集することができる。
- 3 対策会議は、構成員の過半数が出席しなければ、会議を開催し、議決することができない。
- 4 対策会議に第8条第3項に定める者のほか、構成員以外の者（学外者含む。）の出席を求め、意見を聴くことができる。

#### (相談窓口・相談員)

第11条 学園は、セクハラを受けた被害者から相談・苦情を受けた場合において、被害者の救済及び事象解決に適切かつ迅速に対処するため、セクハラ被害の事実関係等の調査のための相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設けることができる。

- 2 相談窓口は、幼稚園、小学校、中学校、高等学校の校種ごととし、教育職員の相談窓口は職員室、事務職員等の相談窓口は事務室、生徒等の窓口は生徒指導部又は保健室とする。
- 3 相談窓口の相談員（以下「相談員」という。）は、原則として対策会議の構成員をもって充てるものとする。ただし、相談員が不在等である場合は、理事長が事前に指名した者をもって対応する。
- 4 前項の但し書きで対応した場合は、対応後、速やかに相談員に報告し、相談員は対策会議の構成員に速やかに報告をしなければならない。
- 5 相談員は、セクハラに関する事象について、被害者から相談・苦情を受け、セクハラ被害の事実関係を調査し、被害者に対し適切な指導、助言を行う。
- 6 相談員は、セクハラ被害の事実関係を調査するため、被害者、セクハラを行ったとされる職員及びこれらの関係者から事情聴取を行うことができる。
- 7 相談員は、調査した事項、指導・助言した事項、事情聴取した事項、その他参考

となる事項について、対策会議の構成員に速やかに報告しなければならない。

8 前項の報告を受けた構成員は、対策会議の議長に報告し、指示を受けるものとする。

9 相談・苦情の受付窓口並びに相談員の氏名及び連絡先は開示する。

(相談・苦情の申出)

第12条 相談・苦情の申出は、被害者に限らず、すべての教育職員、事務職員及び生徒等が、相談員のほか園長、学校長、事務局長のいずれに対しても行うことができる。

2 セクハラが現実に生じた場合だけでなく、その発生の恐れがある場合も相談・苦情の申出ができる。

3 申出の方法は、面談、電話、電子メール又は文書によるものとする。

4 前第1項により相談・苦情の申出を受けた相談員、園長、学校長、事務局長は、被害者に対し当面の適切な指導・助言を行ったうえで、対策会議の構成員は速やかに対策会議に報告しなければならない。

(プライバシーの保護等)

第13条 相談・苦情の受付及び調査に当たっては、職員又は生徒等のプライバシーの保護に十分配慮し、その知り得た秘密は漏洩してはならない。

(事実関係の調査)

第14条 対策会議は、構成員から事象の報告を受けたとき、又は職員若しくは生徒等から直接相談・苦情を受けたときは、セクハラ被害の事実関係を明らかにするため、速やかに必要な調査を行わなければならない。

2 当該事象の関係者は、前項の調査に協力をしなければならない。

(措置等の決定)

第15条 対策会議は、公正な調査の結果、セクハラ被害の事実が確認された場合は、必要に応じて、次に掲げる行為その他の措置等を講じるものとする。

- 一 被害者と加害者との関係の改善に向けての支援
- 二 被害者の勤務条件上の不利益の回復
- 三 加害者に対する人事管理上の措置についての理事長への上申
- 四 職員に対する再発防止に向けての意識啓発
- 五 前各号のほか理事長が必要とする措置

(懲戒処分)

第16条 理事長は、セクハラを行った職員に対し、学園の就業規則の規定に基づき、その情状に応じて懲戒をすることができる。

(特別構成員)

第17条 対策会議の議長が必要と認めたときは、弁護士、保護司、司法書士、社会保険労務士等の専門知識を持つ有識者を、特別構成員として委嘱することができる。

2 特別構成員は、原則3名以内とする。

3 特別構成員は、議長が対策会議に諮り、理事長の承認を得て理事長が委嘱する。

(理事長の対応)

第18条 理事長は、対策会議での決定事項を受けた場合は、速やかに所定の手続きにより適切な措置等を講じなければならない。

2 前項により措置等を講じた場合は、公表しなければならない。

3 理事長は、前項の公表に当たっては、プライバシーの保護に細心の注意を払わなければならない。

4 学園内においてセクハラを行った者が、学園外の者と関与していた場合には、理事長は当該学園外者に対し適切な措置を講じなければならない。

5 前項の場合において、理事長は必要があると認めるときは、当該学園外者の所属する組織等に対しても適切な措置等を講じなければならない。

(秘密保持義務等)

第19条 相談・苦情に関与する者は、その手続きにおいて知り得た事項等を他人に漏らしてはならない。

2 前項の手続きを進めるに当たっては、関係者の人権に配慮し、二次的なセクハラ事象等が起こらないよう努めなければならない。

(その他)

第20条 この要綱の実施について、必要な事項又は定めのない事項は、理事長が定める。

附則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

# パワーハラスメント防止対策要綱

(目的)

第1条 この要綱は、学校法人奈良育英学園（以下「学園」という。）におけるパワーハラスメント（以下「パワハラ」という。）を防止するための対策及びパワハラに起因する事象が発生した場合に対応するための措置等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この要綱に定めのない事項については、日本国憲法、教育基本法並びに雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、その他の法令の定めによるものとする。

(適用)

第2条 この要綱は、学園の全職員に適用する。

(用語の定義)

第3条 この要綱においてパワハラとは、学園において職権などの立場を利用して業務上の適正な範囲を超えて、継続的に個々の職員の人権・人格・尊厳を侵害する言動や強要を行い、職員の健康及び就業環境を害する行為をいう。

(パワハラ行為)

第4条 この要綱において、次の各号に規定する行為（例示列举）を行ってはならない。

## 1 攻撃する行為

- 一 机を叩いたり、書類を投げつける等して相手を脅すこと
- 二 二人前で大声で命令したり、声高に叱りつける等見せしめに類する言動をすること

## 2 否定する行為

- 一 職員からの相談等を拒絶し、無視すること
- 二 「だからお前はダメだ」等と人格を否定すること

## 3 強要する行為

- 一 学園の方針とは無関係に、自分のやり方・考え方を職員に押しつけること
- 二 自分の責任を棚上げにして、職員に責任をなすりつけること
- 三 理由もなく、机を一人違う場所に配置したり、別室での勤務を命じること

四 退職を強要したり、解雇をちらつかせること

#### 4 妨害する行為

- 一 業務に必要な情報や助言等を与えないこと
- 二 合理性がないままに、理由もいわず決裁を保留にすること
- 三 必要のないやり直しを何度も命じること

#### 5 その他、前各号に準ずる行為をすること

(パワハラ禁止)

第5条 職員は、職員相互間において個人を尊重し、教育、研究、学習及び労働の良好な環境の維持に努め、いかなる形態のパワハラをしてはならない。

(学園の責務)

第6条 学園は、職員が十分にその能力を発揮し若しくは能率をあげることができるような勤務環境を確保し、又は生徒等がその向上心を十分に発揮できるような教育環境を確保するため、パワハラ防止に努めるとともに、パワハラに起因する事象が生じた場合は、迅速かつ適切に必要な対策を講じなければならない。

2 学園は、パワハラに関する相談及び苦情（以下「相談・苦情」という。）の申出、相談・苦情に係わる調査への協力、その他パワハラに対する職員の対応に起因して、当該職員が職場において不利益を受けることがないように配慮しなければならない。

(生徒への保護義務)

第7条 職員は、学園の内外において、他の者が生徒等に対しパワハラをしていることを見つけた場合は、そのパワハラから生徒等を待避させるなどして保護しなければならない。

2 職員が、学園の内外において、生徒等に対しパワハラをしていると聞き及んだ場合は、速やかに関係者等に事情を聴取し、適切に対処しなければならない。

(研修等)

第8条 学園は、パワハラ防止を図るため、職員に対しパワハラに関する必要な研修等を実施しなければならない

(セクハラ対策会議への委任)

第9条 学園は、パワハラ防止の徹底を図り、パワハラに起因する事象が生じた場合に必要対策を迅速かつ適切に行うために、学園が設置するセクハラ防止対策会議

(以下「セクハラ会議」という。) に対応を委ねるものとする。

## セクシユアルハニズメメント防止対策要綱より

### (対策会議の設置)

第7条 学園は、セクハラの防止を図り、セクハラに起因する事象が生じた場合に必要な対策を迅速かつ適切に講じるために、セクハラ防止対策会議を(以下「対策会議」といふ。)を設けるものとする。

2 対策会議の構成員は、学園の教育職員代表並びに事務職員代表をもって組織する。

3 対策会議に議長を置く。

4 対策会議の議長は、学園事務局長とする。

5 構成員の任期は、3年とする。ただし、再任を妨げない。

6 対策会議の運営細則等は、理事長が別に定めることができる。

7 対策会議に係る事務は、学園事務局において行う。

### (対策会議の構成員)

第8条 対策会議の構成員は、学園の教育職員並びに事務職員でセクハラに深い理解及び知識を持つ者の中から男性女性の比率及び幼稚園、小学校、中学校、高等学校の校種別等を考慮して、教育職員6名以内、事務職員2名以内をもって運営する。2

構成員の選任にあたっては、教育職員は校長、教頭、生徒指導部長等から、事務職員は事務局長、事務長等から理事長が選任する。

3 対策会議が必要と認めるときは、法律学、心理学等の専門家の出席を求めようことができる。

### (対策会議の任務)

第9条 対策会議は、セクハラ防止のための啓発を行うとともに、セクハラを受けた職員又は生徒等(以下被害者といふ。)から相談、苦情を受ける相談窓口を設け、セクハラ被害の事実関係を調査し、必要な対策を迅速かつ適切に講じるものとする。

### (対策会議の運営)

第10条 対策会議は、原則年2回程度開催するものとする。ただし、相談苦情等がない場合又は会議を開催するに至らない事案等の場合は、この限りでない。

2 議長は、必要に応じて会議を招集することができる。

3 対策会議は、構成員の過半数が出席しなければ、会議を開催し、議決することが

## トワケ

### 4 相談窓口の設置等に関する規定（相談窓口の設置等）

（相談窓口・相談員）

第10条 学園は、パワハラを受けた被害者から相談・苦情を受けた場合において、被害者の救済及び事象解決に適切かつ迅速に対処するため、パワハラ被害の事実関係等の調査のための相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設けることができる。

2 相談窓口は、幼稚園、小学校、中学校、高等学校の校種ごととし、教育職員の相談窓口は職員室、事務職員等の相談窓口は事務室、生徒等の窓口は生徒指導部又は保健室とする。

3 相談窓口の相談員（以下「相談員」という。）は、原則として対策会議の構成員をもって充てるものとする。ただし、相談員が不在等である場合は、理事長が事前に指名した者をもって対応する。

4 前項の但し書きで対応した場合は、対応後、速やかに相談員に報告し、相談員は対策会議の構成員に速やかに報告をしなければならない。

5 相談員は、パワハラに関する事象について、被害者から相談・苦情を受け、パワハラ被害の事実関係を調査し、被害者に対し適切な指導、助言を行う。

6 相談員は、パワハラ被害の事実関係を調査するため、被害者、パワハラを行ったとされる職員及びこれらの関係者から事情聴取を行うことができる。

7 相談員は、調査した事項、指導・助言した事項、事情聴取した事項、その他参考となる事項について、対策会議の構成員に速やかに報告しなければならない。

8 前項の報告を受けた構成員は、対策会議の議長に報告し、指示を受けるものとする。

9 相談・苦情の受付窓口並びに相談員の氏名及び連絡先は開示する。

（相談・苦情の申出）

第11条 相談・苦情の申出は、被害者に限らず、すべての教育職員、事務職員及び生徒等が、相談員のほか園長、学校長、事務局長のいずれに対しても行うことができる。

2 パワハラが現実には生じた場合だけでなく、その発生の恐れがある場合も相談・苦情の申出ができる。

3 申出の方法は、面談、電話、電子メール又は文書によるものとする。

4 前第1項により相談・苦情の申出を受けた相談員、園長、学校長、事務局長は、被害者に対し当面の適切な指導・助言を行ったうえで、対策会議の構成員は速やかに対策会議に報告しなければならない。

(プライバシーの保護等)

第12条 相談・苦情の受付及び調査に当たっては、職員又は生徒等のプライバシーの保護に十分配慮し、その知り得た秘密は漏洩してはならない

(事実関係の調査)

第13条 対策会議は、構成員から事象の報告を受けたとき、又は職員若しくは生徒等から直接相談・苦情を受けたときは、パワハラ被害の事実関係を明らかにするため、速やかに必要な調査を行わなければならない。

2 当該事象の関係者は、前項の調査に協力をしなければならない。

(措置等の決定)

第14条 対策会議は、公正な調査の結果、パワハラ被害の事実が確認された場合は、必要に応じて、次に掲げる行為その他の措置等を講じるものとする。

- 一 被害者と加害者との関係の改善に向けての支援
- 二 被害者の勤務条件上の不利益の回復
- 三 加害者に対する人事管理上の措置についての理事長への上申
- 四 職員に対する再発防止に向けての意識啓発
- 五 前各号のほか理事長が必要とする措置

(懲戒処分)

第15条 理事長は、パワハラを行った職員に対し、学園の就業規則の規定に基づき、その情状に応じて懲戒をすることができる。

(特別構成員)

第16条 対策会議の議長が必要と認めるときは、弁護士、保護司、司法書士、社会保険労務士等の専門知識を持つ有識者を、特別構成員として委嘱することができる。

2 特別構成員は、原則3名以内とする。

3 特別構成員は、議長が対策会議に諮り、理事長の承認を得て理事長が委嘱する。

(理事長の対応)

第17条 理事長は、対策会議での決定事項を受けた場合は、速やかに所定の手続きにより適切な措置等を講じなければならない。

2 前項により措置等を講じた場合は、公表しなければならない。

3 理事長は、前項の公表に当たっては、プライバシーの保護に細心の注意を払わなければならない。

4 学園内においてパワハラを行った者が、学園外の者と関与していた場合には、理事長は当該学園外者に対し適切な措置を講じなければならない。

5 前項の場合において、理事長は必要があると認めるときは、当該学園外者の所属する組織等に対しても適切な措置等を講じなければならない。

(秘密保持義務等)

第18条 相談・苦情に関与する者は、その手続きにおいて知り得た事項等を他人に漏らしてはならない。

2 前項の手続きを進めるに当たっては、関係者の人権に配慮し、二次的なパワハラ事象等が起らないよう努めなければならない。

(その他)

第19条 この要綱で定めるもののほか、必要な事項又は定めのない事項は、理事長が定める。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

## (資料) 奈良育英幼稚園における認定こども園への移行について

「認定こども園」について、4月から運用されている新就業規則や新給料表など、法人と組合が完全に合意したわけではない。

かねてより、2021年度から3～5歳児対象の「認定こども園」が開始されるといふ話があったが、具体的な内容は一切出てこなかった。

2021年2月に、幼稚園教職員や組合三役向け説明会が行われた。現在の幼稚園教職員への現給保障、講師の教諭昇格などの話題は出たが、未決定の部分が多く、就業規則や給料表などの文書は提示されなかった。

2021年3月17日に『B奈育法2第8号「令和3年度認定こども園奈良育英幼稚園の開園に伴う学校法人奈良育英学園就業規則等の一部改正および奈良育英幼稚園職員就業規則、給与規程等の新制度の整備について（意見聴取）」』という法人案が初めて示され、同月26日までに組合回答が求められた。このような大きな案件は、短時間に審議できるものではなく、法人のやり方に対して組合は不満を抱いたまま、4月の開園を迎えた。

4月5日、組合は法人に対して文書（奈育職第1号）で、「今後、不備や疑問が生じた場合、法人は組合に対して真摯に対応すること」を要求し、双方確認している。

## (法人より)

奈良育英幼稚園は、本学園の建学の精神である「完全なる人格の育成」を理念として、私立幼稚園としての発展と特色ある教育の更なる充実を図りながら、地域や保護者等の保育ニーズに応えるために、令和3年4月1日より「幼稚園型認定こども園」に移行をしました。

### 「幼稚園型認定こども園」について

- ・認定こども園には4つの種類があります

幼保連携型認定こども園 設置認可:幼保連携型認定こども園	備えるべき基準:新たな幼保連携型認定こども園 (認可幼稚園機能 ※幼稚園は廃園手続きが必要 + 認可保育所)
幼稚園型認定こども園 設置認可:幼稚園	備えるべき基準:認可幼稚園 + 認可外保育所
保育所型認定こども園 設置認可:認可保育所	備えるべき基準:認可外幼稚園 + 認可保育所
地域裁量型認定こども園 設置認可:認可外	備えるべき基準:認可外幼稚園 + 認可外保育施設

- ・本園は認定こども園の中で唯一「幼稚園の認可」を残すことができる幼稚園型認定こども園に移行いたします
- ・幼稚園における教育内容は一切変わることなく、これまで就労等の事情で、当園に入園できなかった方でもご入園いただける体制となります(預かり保育が強化されるイメージ)

### 「地域裁量型認定こども園」について

- ・2020年度に、リズム室の改修を実施し耐震強度が高まりました。これにより園児にとって「楽しくて」、「安全な」保育環境を整備することができました。
- ・これまでの幼稚園に保育所に近い機能が付加されるので、預かり保育の体制が

より充実いたします。就労している方でも、奈良育英幼稚園に入園・通園しやすい環境となります。教育内容は全く変わることはなく、今後もこれまでと変わらない幼児教育の実施を行います。

## 認定区分による「基本保育時間」の違い

認定区分	年齢	保育の必要性	基本保育時間	対象となる方
1号認定	満3歳以上	ない	4時間程度	お子様が満3歳以上で、幼稚園での教育を希望される方（従来の幼稚園希望の方）
2号認定	満3歳以上	ある	標準時間の場合 11時間 短時間の場合 8時間	お子様が満3歳以上で、「保育の必要な事由」に該当し、保育所等での保育を希望される方（従来の保育所希望の方）
3号認定	満3歳未満	ある	標準時間の場合 11時間 短時間の場合 8時間	お子様が満3歳未満で、「保育の必要な事由」に該当し、保育所等での保育を希望される方（従来の保育所希望の方）

- ・認定区分に応じて「基本保育時間」や「保育料」などが異なります
- ・当園の場合、3号認定の受入は2022（令和4）年度からを予定しております

## 開園時間・保育時間・休園日

- ・開園時間：午前7時00分から午後7時00分（12時間） ※土曜日は、午前7時から午後4時
  - ・保育時間：
    - ☆1号認定 午前8時30分から午後2時00分
    - ☆2号認定
      - 保育短時間利用認定のお子さま 午前8時00分から午後4時00分○
      - 保育標準時間利用認定のお子さま 午前7時00分から午後6時00分
- ※土曜日は午後4時00分までの利用。

- ・預かり（延長）保育

☆1号認定： ① 7時30分～8時30分 ② 14時00分～18時00分

☆2号短時間： ① 7時00分～8時00分 ② 16時00分～19時00分

☆2号標準時間：① 18時00分～19時00分

- ・休園日

☆1号認定（現行通り）

☆2号認定：日曜日・祝日・年末年始（12/29～1/3）・園が指定する日

## 勤務時間について

- ・勤務時間について

幼稚園の教員の働き方は、開園時間が長時間となる為、基本的に勤務シフト表により（勤務8時間、休憩45分）、勤務日は週5日、週休は2日としています。また、1年間の変形労働時間制度による1週間の平均労働時間は、学園の他の教員と同様です。（2020年度は36時間38分）

- ・就業規則について

奈良育英幼稚園が認定こども園に移行により、開園日および開園時間の延長により、教員がそれに対応する働き方を可能とする為に、2021年4月より奈良育英幼稚園就業規則を施行しました。改正の骨子は、勤務時間がシフト表によることとなる他は、基本的な、就業に関する規則（休暇や服務等）は学園の他の教員の同様に変更ありません。

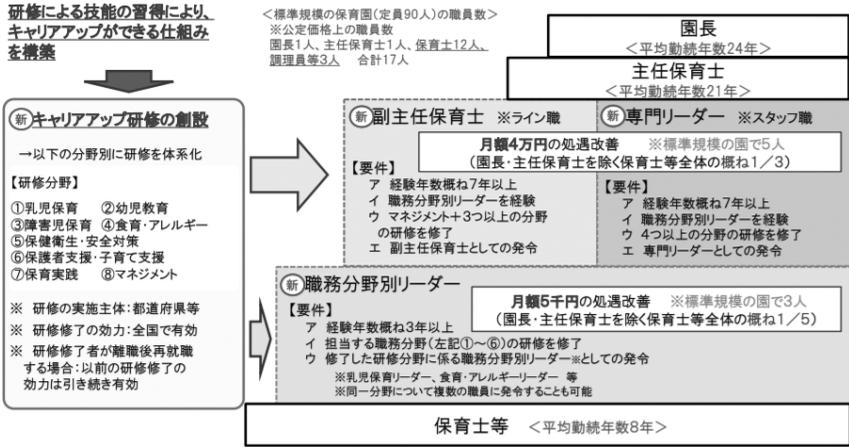
- ・給与規程について

奈良育英幼稚園が独立採算性の観点で、働きやすい職場環境の整備と、優秀な保育教諭の獲得や確保できる給与体系にする為に、2021年4月より奈良育英幼稚園給与規程を施行しました。改正に向けては、現在在籍の教員に説明会および説明を重ね、現給を保障することで同意を得ました。大きな改正点は、奈良市より認定こどもに勤務する教職員の賃金改善、キャリアアップ促進を目的として補助金が支給されます。（毎年度末に確定をいたします。）その処遇改善手当は、教員に手当として支給をいたします。また、今後、優秀な保育教員を、確保しやすいように、公立、他園の給与と制度比較し、奈良育英学園の給料規

程を基本に、幼稚園独自の給料表および給料制度を再構築しています。なお、期末勤勉手当の支給割合や退職金制度は変更ありません。

(参考資料)

**保育士等(民間)に関するキャリアアップ・処遇改善のイメージ(2・3号関係)**



※各保育園、認定こども園等の状況を踏まえ、副主任保育士・専門リーダーの配置比率は柔軟に対応可。  
※上記処遇改善の対象施設等は、公定価格における現行の処遇改善等加算の対象と同一。  
※「園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/3」とは、公定価格における職員数に基づき算出したもの。

組合員のしおり 2023

2023年7月20日 発行

発行 奈良育英学園職員組合

〒630-8558 奈良市法蓮町1000

T E L 0742(26)2845

F A X 0742(27)2433

印刷所 (株)明 新 社

住 所 奈良市南京終町3-464

T E L 0742(63)0661

所属 \_\_\_\_\_ 名前 \_\_\_\_\_