

平成29年度「公立学校教員勤務実態調査」の集計（速報値）

平成30年 2月

- 1 調査目的 ①教員の勤務時間長時間化の要因分析
②教職員の働き方改革実行計画・評価指標の達成度合いの測定
- 2 調査時期 平成29年10月（1週間）
- 3 調査対象 府内公立学校教員（京都市除く）の約1割（1,100人）
- 4 調査内容 ①教員の勤務実態に関するアンケート
②連続する7日間（月曜～日曜）の業務記録
- 5 調査結果（分析）

○ 全国と比較し、過労死ライン（月80時間）相当以上超過勤務者が多い（教諭）
小学校 52%（全国34%）・中学校 72%（全国58%）
高等学校 38%・特別支援学校 31%

○ 全国と比較し、1か月の平均時間外勤務（換算）が長い（教諭の平均）
小学校 約86時間（全国 約70時間）・中学校 約105時間（全国 約93時間）
高等学校 約71時間・特別支援学校 約60時間

○ 全国と比較し、すべての職種で時間外勤務時間が長い
（例）小学校教諭 週61時間37分：全国 週57時間25分（＋4時間12分）
中学校教諭 週66時間8分：全国 週63時間18分（＋2時間50分）

○ 全国と比較し、特に土日の勤務時間が長い（1日当たり）
（例）小学校教諭 2時間30分：全国 1時間7分（＋1時間23分）
中学校教諭 4時間19分：全国 3時間22分（＋0時間57分）

※ 全国の数値と比較し、土日の持ち帰り残業時間は短い（1日当たり）

（例）小学校教諭 0時間18分：全国 1時間8分（－0時間50分）

中学校教諭 0時間22分：全国 1時間10分（－0時間48分）

○ 平日の勤務は、全国と比較し、授業準備の時間が長い（1日当たり）
小学校 1時間31分：全国 1時間17分（＋14分）
中学校 1時間41分：全国 1時間26分（＋15分）

○ 土日の勤務は、全国と比較し、小学校では授業準備や成績処理の時間、中学校では部活動や授業準備の時間が長い（1日当たり）
<小学校> 授業準備 54分：全国 13分（＋41分）
成績処理 18分：全国 5分（＋13分）
<中学校> 部活動 2時間55分：全国 2時間10分（＋45分）
授業準備 24分：全国 13分（＋11分）

○ 府立学校における土日の勤務は、高等学校では部活動や授業準備の時間、特別支援学校では授業準備や学校行事の時間が長い（1日当たり）
<高等学校> 部活動 1時間25分、授業準備 38分
<特別支援学校> 授業準備 38分、学校行事 32分

※「全国」は、文部科学省「教員勤務実態調査（平成28年度）」による。

平成29年度「公立学校教員勤務実態調査」の 集計（速報値）について（概要）

1 調査の概要

(1) 目的

府内の公立学校に勤務する教員について、その業務内容ごとの勤務時間数を把握することなどにより、教員の勤務時間が長時間化する要因を分析するとともに、「教職員の働き方改革実行計画」で定める評価指標の達成度合いを測定することにより、今後の業務改善につなげ、もって教職員の働き方改革の推進に役立てることを目的に実施。

(2) 実施方法

ア 調査期間 次のうちから1週間を調査対象教員が選択

第1期：10月16日(月)から同月22日(日)まで

第2期：10月23日(月)から同月29日(日)まで

イ 調査対象

府内の公立学校（京都市立学校を除く。）に勤務する教員を対象に、全教員の約1割(1,100人)を無作為抽出

対象職種：校長、副校長・教頭・総括主事、主幹・指導教諭、教諭、再任用常勤職員、常勤講師（定数内、産休代替、育休代替、病休代替、その他等）、養護教諭、栄養教諭、実習助手、寄宿舎指導員

ウ （有効）回答数

小学校：328名（有効回答率：82.0%）

中学校：199名（有効回答率：79.6%）

高等学校：233名（有効回答率：77.7%）

特別支援学校：114名（有効回答率：76.0%）

エ 調査内容

①教員の勤務実態に関するアンケート

②連続する7日間（月曜～日曜）の業務記録（30分単位）

※ 速報では、②についてのみ集計。

2. 調査結果の概要

(1) 教員の1日当たりの学内勤務時間

教諭については、高等学校・特別支援学校に比べ、小・中学校における平日の勤務時間が長く、土日では、中学校(4時間19分)、次いで高等学校(3時間35分)が長い。また、全国の状況と比較すると、平日は小学校で19分、中学校で10分長く、土日は小学校で1時間23分、中学校で57分長くなっている。

平日	小学校			中学校			高等学校	特別支援学校
	京都府	全国	全国との差	京都府	全国	全国との差	京都府	京都府
	時間:分							
校長	11:51	10:37	+1:14	11:17	10:37	+0:40	8:47	10:08
副校長・教頭	12:18	12:12	+0:06	12:18	12:06	+0:12	11:48	10:45
教諭	11:34	11:15	+0:19	11:42	11:32	+0:10	10:22	10:35
講師	11:24	10:54	+0:30	11:24	11:17	+0:07	10:40	10:56
養護教諭	10:16	10:07	+0:09	10:11	10:18	-0:07	9:14	8:52

土日	小学校			中学校			高等学校	特別支援学校
	京都府	全国	全国との差	京都府	全国	全国との差	京都府	京都府
	時間:分							
校長	3:21	1:29	+1:52	3:01	1:59	+1:02	4:10	2:21
副校長・教頭	2:47	1:49	+0:58	4:51	2:06	+2:45	4:15	3:19
教諭	2:30	1:07	+1:23	4:19	3:22	+0:57	3:35	1:33
講師	2:05	0:56	+1:09	3:10	3:12	-0:02	4:34	1:34
養護教諭	1:36	0:46	+0:50	1:48	1:09	+0:39	2:12	1:26

(2) 教員の1週間当たりの学内総勤務時間

	小学校			中学校			高等学校	特別支援学校
	京都府	全国	全国との差	京都府	全国	全国との差	京都府	京都府
	時間:分							
校長	64:45	54:59	+9:46	61:24	55:57	+5:27	51:03	54:13
副校長・教頭	65:52	63:34	+2:18	70:10	63:36	+6:34	66:18	59:15
教諭	61:37	57:25	+4:12	66:08	63:18	+2:50	57:48	54:55
講師	59:57	55:18	+4:39	62:17	61:43	+0:34	61:18	56:42
養護教諭	53:20	51:03	+2:17	53:27	52:42	+0:45	49:25	46:02

※「全国」の数値は、平成29年4月28日文科科学省発表「教員勤務実態調査(平成28年度)の集計(速報値)について」を参照。

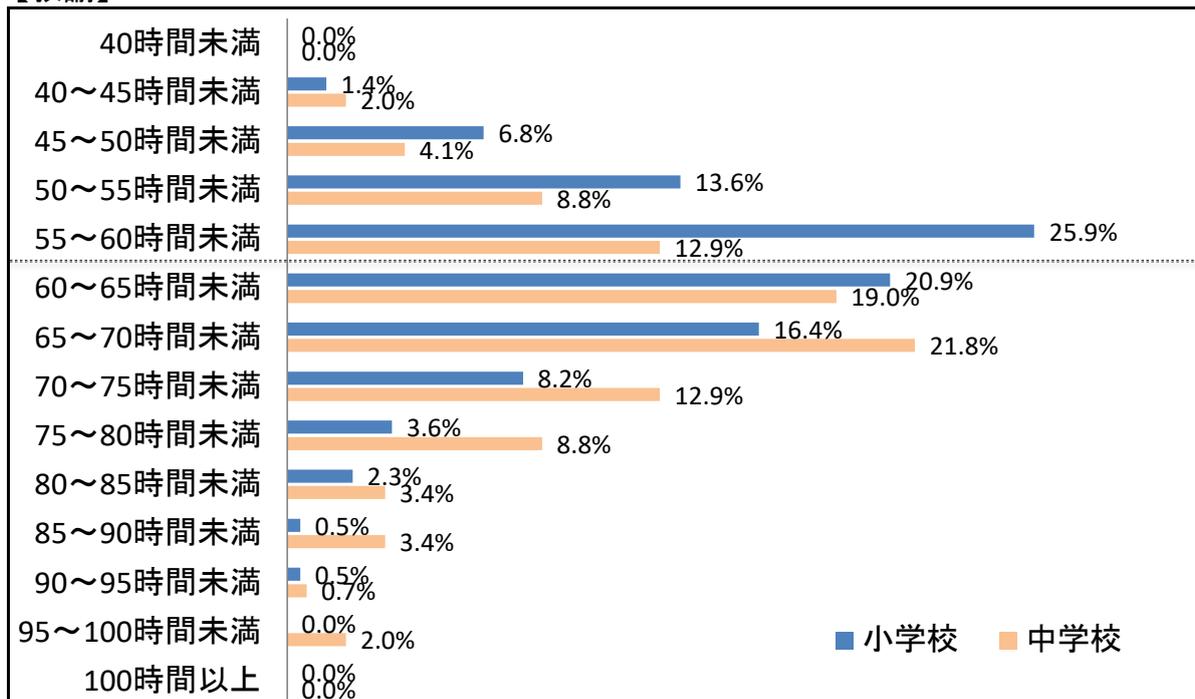
(3)-ア 1週間当たりの学内総勤務時間数の分布(教諭と副校長・教頭)

1週間当たりの学内総勤務時間について、教諭のうち、小学校は55～60時間未満(25.9%)、中学校は65～70時間未満(21.8%)の者が占める割合が最も高い。

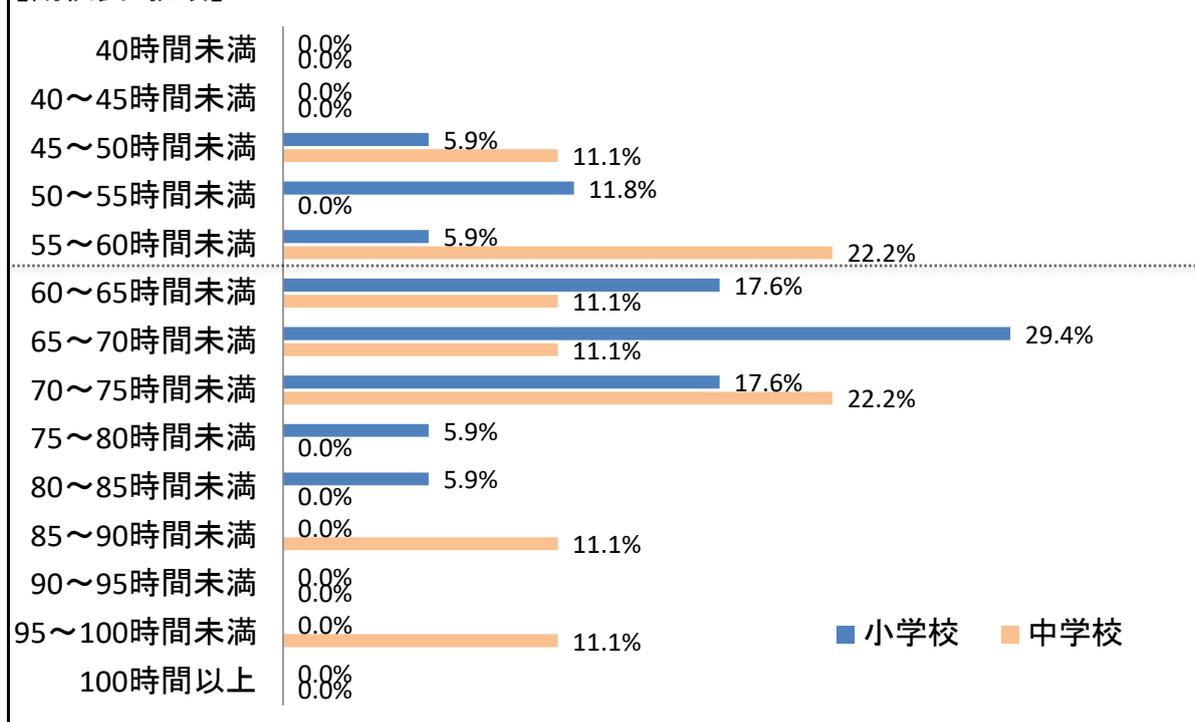
※ 週当たり学内総勤務時間60時間以上の割合
(月平均80時間以上残業相当)

	小学校	中学校
教 諭	52.4%	72.0%
副校長・教頭	76.4%	66.6%

【教諭】



【副校長・教頭】



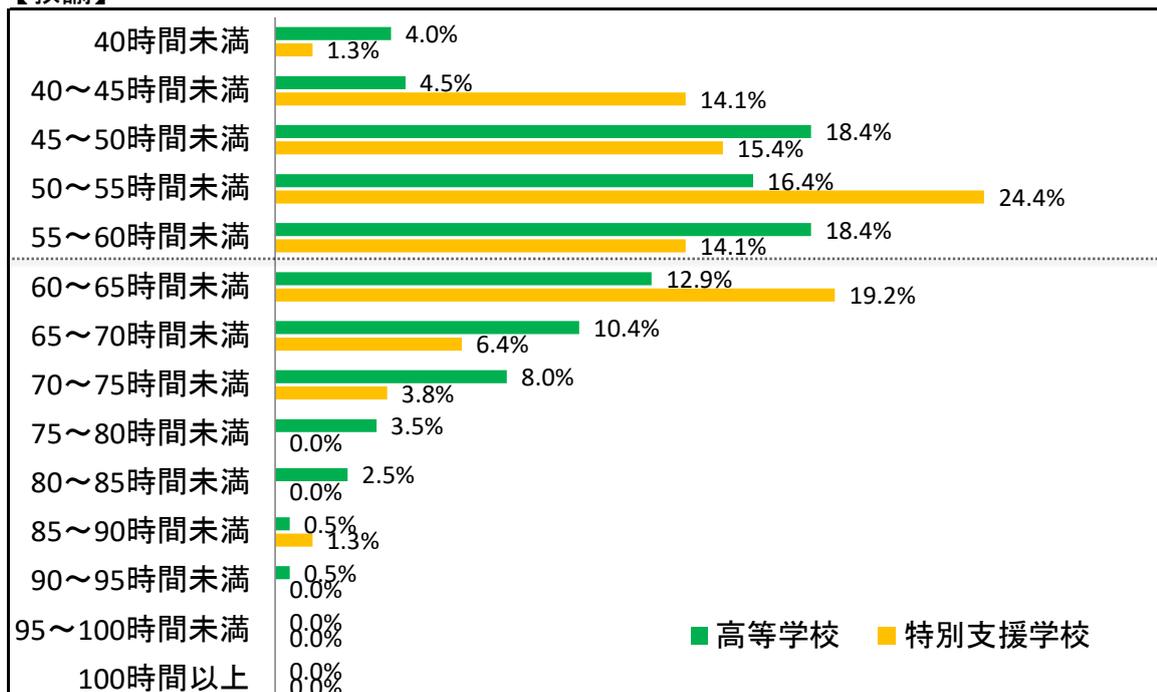
(3)-イ 1週間当たりの学内総勤務時間数の分布(教諭と副校長)

1週間当たりの学内総勤務時間について、教諭のうち、高等学校は55～60時間未満(18.4%)及び45～50時間未満(18.4%)、特別支援学校は50～55時間未満(24.4%)の者が占める割合が最も高い。

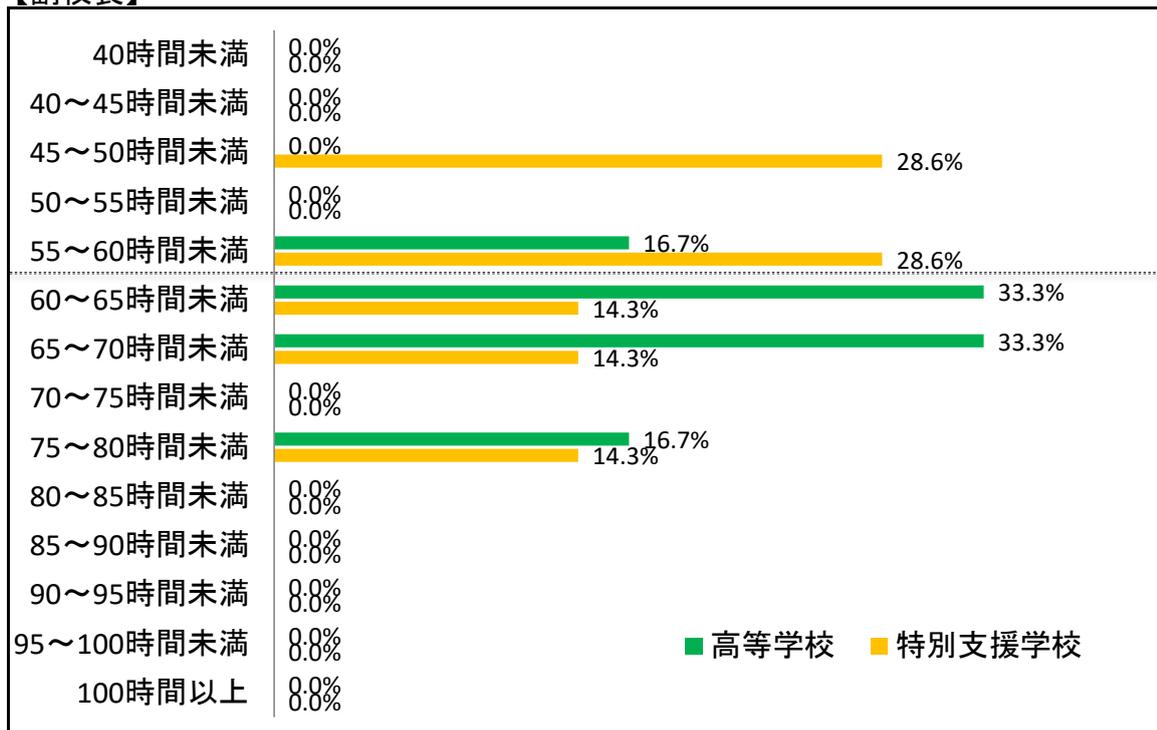
※ 週当たり学内総勤務時間60時間以上の割合
(月平均80時間以上残業相当)

	高等学校	特別支援学校
教諭	38.3%	30.7%
副校長	83.3%	42.9%

【教諭】



【副校長】



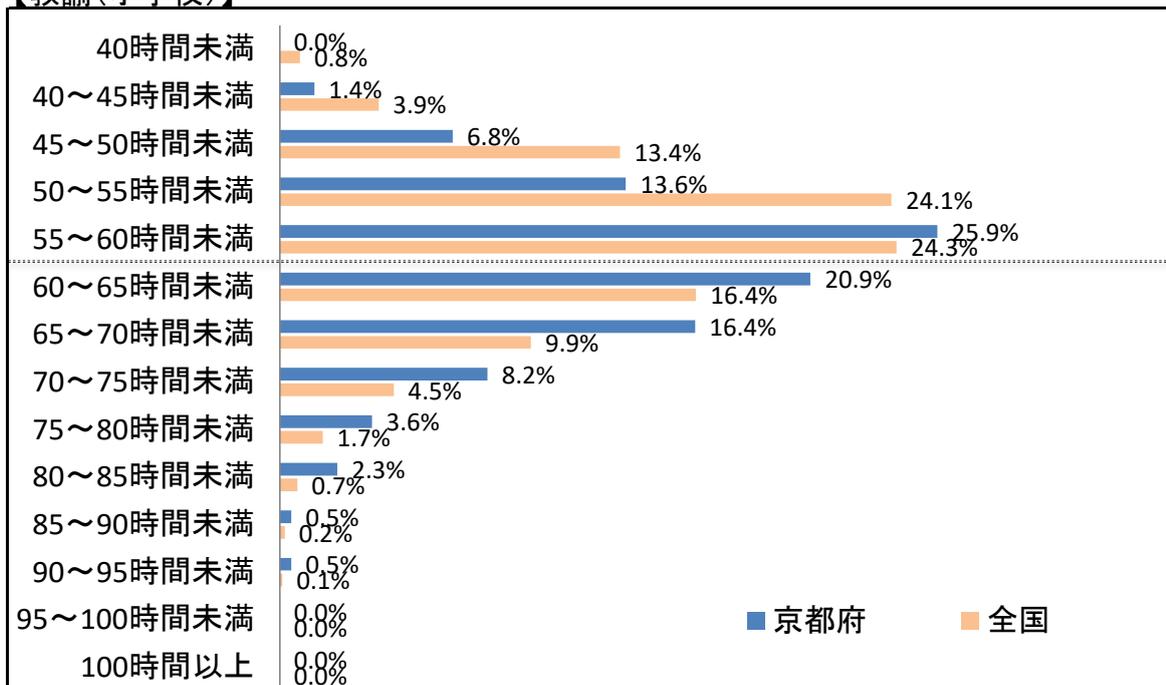
(3)-ウ 1週間当たりの学内総勤務時間数の分布(教諭)【全国*との比較】

小学校において、全国と同様55～60時間未満の者が占める割合が最も高く(25.9%(全国24.3%))、中学校において、全国では60～65時間未満が最も高く(17.0%)、京都府では65～70時間未満の者が占める割合が最も高い(21.8%)。

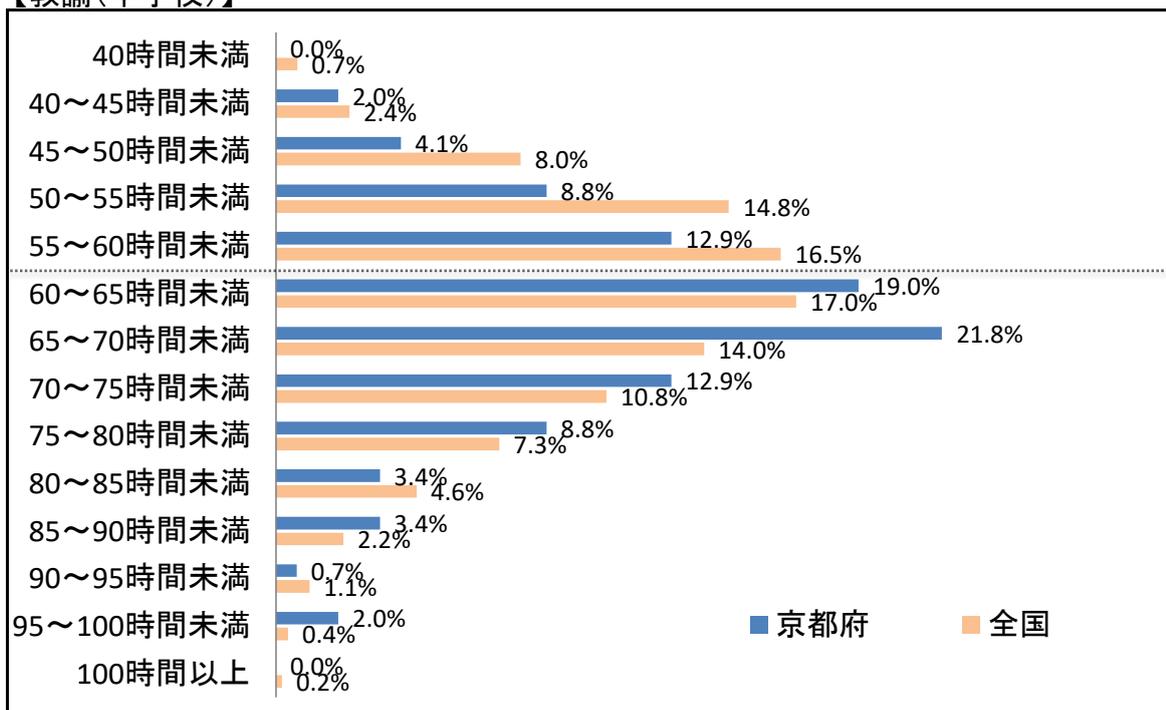
※ 週当たり学内総勤務時間60時間以上の割合
(月平均80時間以上残業相当)

	京都府	全国
小学校	52.4%	33.5%
中学校	72.0%	57.6%

【教諭(小学校)】



【教諭(中学校)】



*「全国」の数値は、平成29年4月28日文科科学省発表「教員勤務実態調査(平成28年度)の集計(速報値)について」を参照。

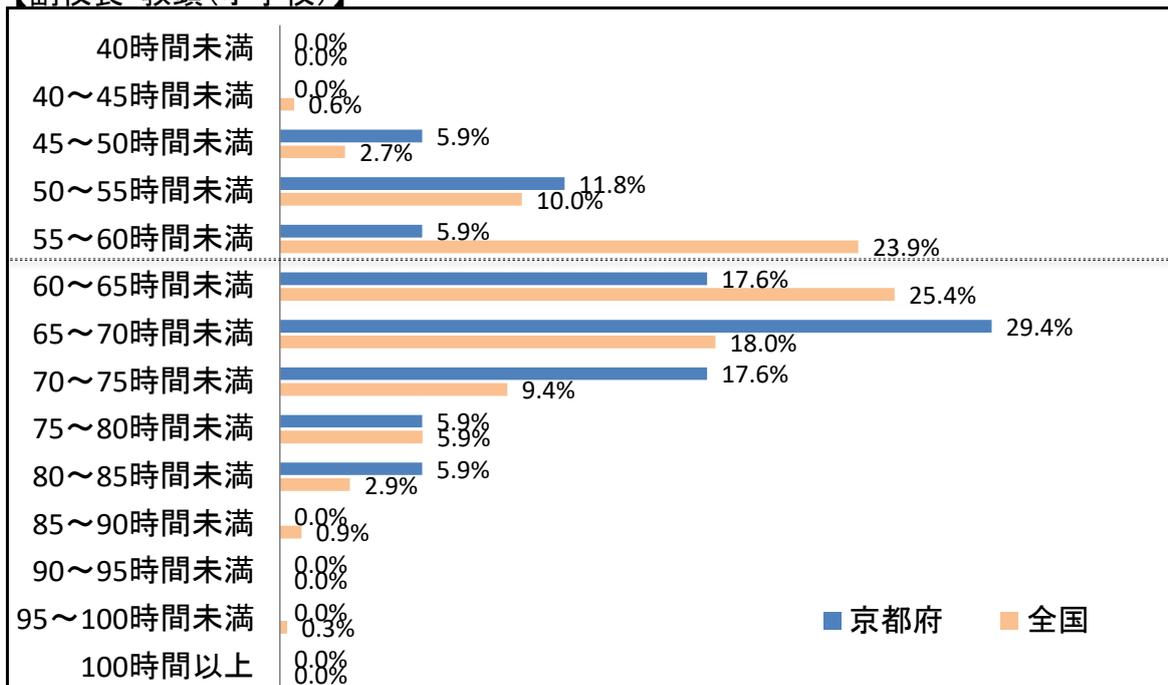
(3)-エ 1週間当たりの学内総勤務時間数の分布(副校長・教頭)【全国*との比較】

小学校において、全国では60～65時間未満(25.4%)、次いで55～60時間未満(23.9%)の者が占める割合が高く、京都府では65～70時間未満の者が占める割合が突出して最も高い(29.4%)。中学校において、全国では55～60時間未満が最も高く(23.4%)、京都府では分布にばらつきがある。

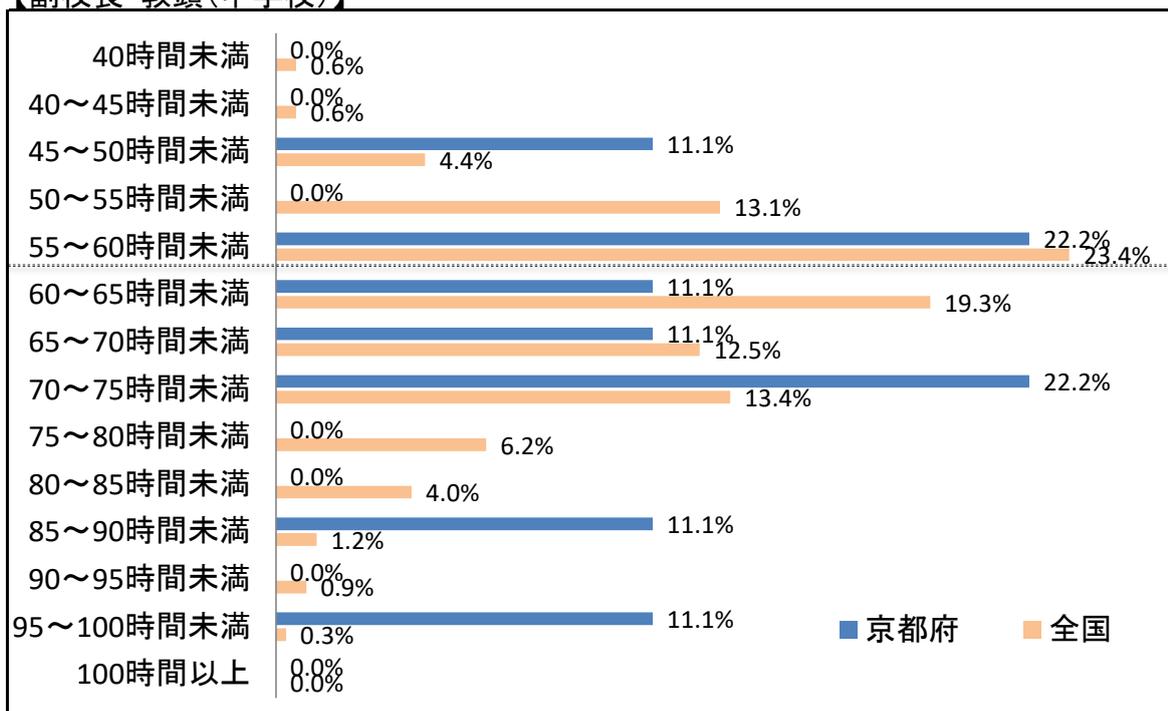
※ 週当たり学内総勤務時間60時間以上の割合
(月平均80時間以上残業相当)

	京都府	全国
小学校	76.4%	62.8%
中学校	66.6%	57.8%

【副校長・教頭(小学校)】



【副校長・教頭(中学校)】



*「全国」の数値は、平成29年4月28日文科科学省発表「教員勤務実態調査(平成28年度)の集計(速報値)について」を参照。

(4) 学内勤務時間と持ち帰り業務時間の比較(1日当たり)

平日については、全国と比較して、小・中学校ともに学内勤務時間は長い(小学校+19分、中学校+10分)が、持ち帰り時間に大きな差は見られない(小学校±0分、中学校-2分)。土日については、学内勤務時間及び持ち帰り時間の合計時間で、全国より(小学校+33分、中学校+9分)長くなっている。また、平日の持ち帰り時間については、全校種の中で、小学校が最も長い(29分)。

教諭のみ		小学校			中学校			高等学校	特別支援学校
		京都府	全国	全国との差	京都府	全国	全国との差	京都府	京都府
平日	学内勤務	11:34	11:15	+0:19	11:42	11:32	+0:10	10:22	10:35
	持ち帰り	0:29	0:29	+0:00	0:18	0:20	-0:02	0:21	0:18
	合計	12:03	11:44	+0:19	12:01	11:52	+0:09	10:43	10:53
土日	学内勤務	2:30	1:07	+1:23	4:19	3:22	+0:57	3:35	1:33
	持ち帰り	0:18	1:08	-0:50	0:22	1:10	-0:48	0:18	0:03
	合計	2:48	2:15	+0:33	4:41	4:32	+0:09	3:53	1:36

(5) 業務内容別の学内勤務時間(1日当たり)

平日については、いずれの校種においても、授業を除き授業準備の占める時間が最も長く、全国より長い(小学校+14分、中学校+15分)。土日については、中学校での部活動が全国に比べ45分長く、高等学校と比べても長い(中学校2時間55分、高等学校1時間25分)。

平日(教諭のみ)	小学校			中学校			高等学校	特別支援学校
	京都府	全国	全国との差	京都府	全国	全国との差	京都府	京都府
朝の業務	0:29	0:35	-0:06	0:34	0:37	-0:03	0:17	0:40
授業(主担当)	4:13	4:06	+0:07	2:48	3:05	-0:17	2:29	1:26
授業(補助)	0:10	0:19	-0:09	0:13	0:21	-0:08	0:08	1:04
授業準備	1:31	1:17	+0:14	1:41	1:26	+0:15	1:47	1:47
学習指導	0:23	0:15	+0:08	0:10	0:09	+0:01	0:16	0:06
成績処理	0:36	0:33	+0:03	0:32	0:38	-0:06	0:55	0:02
生徒指導(集団)	0:47	1:00	-0:13	0:55	1:02	-0:07	0:17	1:13
生徒指導(個別)	0:07	0:05	+0:02	0:16	0:18	-0:02	0:24	0:12
部活動・クラブ活動	0:05	0:07	-0:02	0:41	0:41	±0:00	0:33	0:02
児童会・生徒会指導	0:03	0:03	±0:00	0:05	0:06	-0:01	0:02	0:00
学校行事	0:23	0:26	-0:03	0:31	0:27	+0:04	0:23	0:58
学年・学級経営	0:20	0:24	-0:04	0:36	0:38	-0:02	0:22	0:29
学校経営	0:19	0:22	-0:03	0:29	0:21	+0:08	0:46	0:31
職員会議等	0:25	0:20	+0:05	0:25	0:19	+0:06	0:28	0:28
個別打合せ	0:08	0:04	+0:04	0:14	0:06	+0:08	0:05	0:12
事務(調査回答)	0:03	0:01	+0:02	0:03	0:01	+0:02	0:04	0:01
事務(学納金)	0:00	0:01	-0:01	0:01	0:01	±0:00	0:00	0:01
事務(その他)*	0:27	0:15	+0:12	0:17	0:17	±0:00	0:21	0:24
校内研修	0:09	0:13	-0:04	0:04	0:06	-0:02	0:01	0:10
保護者・PTA対応	0:09	0:07	+0:02	0:15	0:10	+0:05	0:05	0:05
地域対応	0:01	0:01	±0:00	0:02	0:01	+0:01	0:00	0:00
行政・関係団体対応	0:03	0:02	+0:01	0:01	0:01	±0:00	0:02	0:07
校務としての研修	0:13	0:13	±0:00	0:13	0:12	+0:01	0:03	0:05
校外での会議等	0:07	0:05	+0:02	0:09	0:07	+0:02	0:06	0:08
その他校務	0:09	0:09	±0:00	0:17	0:09	+0:08	0:14	0:12

* 事務(その他): 今回調査の回答時間を含む。

※ 「全国」の数値は、平成29年4月28日文科科学省発表「教員勤務実態調査(平成28年度)の集計(速報値)」についてを参照。

時間:分

土日(教諭のみ)	小学校			中学校			高等学校	特別支援学校
	京都府	全国	全国との差	京都府	全国	全国との差	京都府	京都府
朝の業務	0:02	0:02	±0:00	0:01	0:01	±0:00	0:01	0:00
授業(主担当)	0:11	0:07	+0:04	0:01	0:03	-0:02	0:10	0:00
授業(補助)	0:01	0:01	±0:00	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00
授業準備	0:54	0:13	+0:41	0:24	0:13	+0:11	0:38	0:38
学習指導	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:01	-0:01	0:05	0:00
成績処理	0:18	0:05	+0:13	0:07	0:13	-0:06	0:07	0:00
生徒指導(集団)	0:01	0:01	±0:00	0:00	0:01	-0:01	0:02	0:00
生徒指導(個別)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:01	-0:01	0:02	0:00
部活動・クラブ活動	0:06	0:04	+0:02	2:55	2:10	+0:45	1:25	0:00
児童会・生徒会指導	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00
学校行事	0:09	0:09	±0:00	0:09	0:12	-0:03	0:09	0:32
学年・学級経営	0:07	0:03	+0:04	0:04	0:04	±0:00	0:01	0:00
学校経営	0:06	0:03	+0:03	0:05	0:03	+0:02	0:12	0:06
職員会議等	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00
個別打合せ	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00
事務(調査回答)	0:01	0:00	+0:01	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00
事務(学納金)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00
事務(その他)*	0:09	0:02	+0:07	0:03	0:02	+0:01	0:06	0:03
校内研修	0:01	0:01	±0:00	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00
保護者・PTA対応	0:05	0:03	+0:02	0:05	0:03	+0:02	0:04	0:01
地域対応	0:01	0:02	-0:01	0:03	0:01	+0:02	0:00	0:00
行政・関係団体対応	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00	0:03	0:02
校務としての研修	0:03	0:00	+0:03	0:02	0:01	+0:01	0:00	0:00
校外での会議等	0:01	0:00	+0:01	0:01	0:01	±0:00	0:10	0:00
その他校務	0:02	0:01	+0:01	0:07	0:04	+0:03	0:09	0:04

* 事務(その他): 今回調査の回答時間を含む。

【留意点】

- 調査の平均回答時間(1週間につき小学校75分、中学校65分、高等学校73分、特別支援学校69分)については、1週間単位の勤務時間から一律に差し引いている。一方、1日単位については、総勤務時間及び「事務(その他)」に含まれている。
- 「教諭」には、主幹教諭・指導教諭を含む。
- 1日当たりの正規の勤務時間は7時間45分(1週間当たり38時間45分)。
- 全国の数値については、平成29年4月28日文科科学省発表「教員勤務実態調査(平成28年度)の集計(速報値)」についてを参照。
- 各校種・職種毎の数値については、調査対象者数の関係上、誤差が大きくなる可能性がある。
- 平日の勤務日で、勤務記録の記載が5時間未満のものは除外している(文科科学省調査と同様)。
- 土曜日の勤務時間には、勤務日も一部含まれている。小学校教員のうち11.6%、中学校教員のうち12.1%、高等学校教員のうち17.6%、特別支援学校教員のうち11.4%が、土曜日が勤務日と回答している。(文科科学省調査では、小学校10.4%、中学校11.3%)

【調査票サンプル】

＜教員業務記録(1日につき1票 教員1人につき7票)＞

- ・業務記録については、業務分類に従い、1週間の業務記録を30分単位で記録。
- ・同一時間帯に複数の業務を行った場合は、最も負担感の大きい業務1つに絞って記録。
- ・「業務記録」中、出退勤時刻内に記入されたものを「学内時間」、出退勤時刻より前、退勤時刻より後に記録されたものを「持ち帰り業務」と分類。

1日 月曜日 ①日付 平成29年 10月 日(月曜日)

※調査票の無断複写および複製を禁じます。
※調査票の質問内容について、SNS、ブログ等インターネットへの投稿・掲載はお控えください。

② 業務記録をご記入ください。学校内の正規勤務時間外の業務、自宅などの学校外で行った業務もご記入ください。(勤務していない時間帯は空欄のままとしてください。)

※ □に「1」を半角で入力すると業務分類のアルファベットが表示されます。

		5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	
児童生徒の指導にかかわる業務	a 朝の業務	朝打合せ、朝学習・朝学習の指導、朝の褒、朝礼、出欠確認など(朝学習・朝読書のうち教育課程の一環として行うものは、上授業に含める)																									
	b1 授業(主担当)	主担当として行う授業、試験監督など																									
	b2 授業(補助)	チーム・ティーチングの補助的役割を担う授業																									
	c 授業準備	指導案作成、教材研究・教材作成、授業打合せ、総合的な学習の時間・体験学習の準備など																									
	d 学習指導	正規の授業時間以外に行われる学習指導(補習指導、個別指導など)、質問への対応、水泳指導、宿題への対応など																									
	e 成績処理	成績処理にかかわる事務、試験問題作成、採点、評価、提出物の確認、コメント記入、通知表記入、調査書作成、指導要録作成など																									
	f 生徒指導(集団)	正規の授業時間以外に行われる次のような指導:給食・栄養指導、清掃指導、登下校指導・安全指導、遊び指導、健康・保健指導、生徒指導、全校集会、避難訓練など																									
	g 生徒指導(個別)	個別の面談、進路指導・相談、生活指導、カウンセリング、課題を抱えた児童生徒の支援など																									
	h 部活動・クラブ活動	授業に含まれないクラブ活動・部活動の指導、対外試合引率(引率の移動時間を含む)など																									
	i 児童会・生徒会指導	児童会・生徒会指導、委員会活動の指導など																									
	j 学校行事	修学旅行、遠足、体育祭、文化祭、発表会、入学式・卒業式、始業式、終業式などの学校行事、学校行事の準備など																									
k 学年・学級経営	学級活動(学活・ホームルーム)、連絡簿の記入、学年・学級通信作成、名簿作成、掲示物作成、動植物の世話、教室環境整理、備品整理など																										
学校の運営にかかわる業務	l 学校経営	校務分掌にかかわる業務、部下職員・初任者・教育実習生などの指導・面談、安全点検・校内巡視、機器点検、点検立会い、校舎環境整理、日直など																									
	m1 職員会議、学年会などの会議	職員会議、学年会、教科会、成績会議、学校評議会など校内の会議																									
	m2 個別の打合せ	生徒指導等に関する校内の個別の打合せ・情報交換など																									
	n1 事務(調査への回答)	国、教育委員会等からの調査・統計への回答など(※今回の調査時間はn3に含めてください)																									
	n2 事務(学納金関係)	給食費や部活動費等に関する処理や徴収などの事務																									
	n3 事務(その他)	業務日誌作成、資料・文書(校長・教育実習生等への報告書、学校運営にかかわる書類、予算・費用処理にかかわる書類など)の作成など(上記n1、n2以外の業務)																									
	o 校内研修	校内研修、校内の勉強会・研究会、授業見学、学年研究会など																									
外部対応	p 保護者・PTA対応	学級懇談会、保護者会、保護者との面談や電話連絡、保護者対応、家庭訪問、PTA関連活動、ボランティア対応など																									
	q 地域対応	町内会・地域住民への対応・会議、地域安全活動(巡回・見回りなど)、地域への協力活動、地域行事への協力など																									
	r 行政・関係団体対応	教育委員会関係者など行政・関係団体、保護者・地域住民以外の学校関係者、来校者(業者、校医など)の対応など																									
校外	s 校務としての研修	初任者研修、校務としての研修、出張を伴う研修など(免許更新講習は含めない)																									
	t 会議・打合せ(校外)	校外での会議・打合せ、出張を伴う会議など																									
その他	u その他の校務	上記に分類できないその他の校務、勤務時間内に生じた移動時間など																									
	v 休憩	校務と関係のない雑談、休憩など																									

③ 今日の勤務は、1～4のどれにあたりますか。1つに○をつけてください。

1.勤務日 2.年休(終日) 3.年休(部分) 4.週休日

※ □に「1」を半角で入力すると「○」が表示されます。(注)

④ 今日、あなたが学校に出勤した時刻と学校から退勤した時刻を、24時間制でご記入ください。

(例)退勤時刻が午後6時5分の場合→18時5分とお答えください。 ※18時ちょうどは、18時0分とご記入ください。

出勤時刻 時 分 退勤時刻 時 分

(注)「1」以外の数字を入力すると「×」が表示されます。二重に入力すると欄が赤色に変わります。

⑤ 今日、あなたが所定の休憩時間内にとった休憩時間の合計を1分単位でご記入ください。

休憩時間 分 ※休憩時間をとらなかった日は、「0」分とご記入ください。週休日、年休(終日)の場合は、無記入としてください。

⑥ 勤務中のストレスについて、0を「全く感じない」状態、10を「これまでに経験した中で一番強く感じる」として、今日の勤務の状態が何点にあたりますか。1つに○を付けてください。

全く感じない 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 これまでに経験した中で一番強く感じる

※ □に「1」を半角で入力すると「○」が表示されます。(注)

業務分類	具体的内容
児童生徒の指導にかかわる業務	
朝の業務	朝打合せ、朝学習・朝読書の指導、朝の会、朝礼、出欠確認等
授業(主担当)	主担当として行う授業、試験監督等
授業(補助)	ティーム・ティーチングの補助的役割を担う授業
授業準備	指導案作成、教材研究・教材作成、授業打合せ、総合的な学習の時間・体験学習の準備等
学習指導	正規の授業時間以外に行われる学習指導(補習指導、個別指導等)、質問への対応、水泳指導、宿題への対応等
成績処理	成績処理にかかわる事務、試験問題作成、採点・評価、提出物の確認、コメント記入、通知表記入、調査書作成、指導要録作成等
生徒指導(集団)	給食・栄養指導、清掃指導、登下校指導・安全指導、遊び指導、健康・保健指導、生徒指導、全校集会、避難訓練等
生徒指導(個別)	個別の面談、進路指導・相談、生活指導、カウンセリング、課題を抱えた児童生徒の支援等
部活動・クラブ活動	授業に含まれないクラブ活動・部活動の指導、対外試合引率(引率の移動時間を含む)等
児童会・生徒会指導	児童会・生徒会指導、委員会活動の指導等
学校行事	修学旅行、遠足、体育祭、文化祭、発表会、入学式・卒業式、始業式・終業式等の学校行事、学校行事の準備等
学年・学級経営	学級活動(学活・ホームルーム)、連絡帳の記入、学年・学級通信作成、名簿作成、掲示物作成、動植物の世話、教室環境整理、備品整理等
学校の運営にかかわる業務	
学校経営	校務分掌業務、初任者・教育実習生等の指導・面談、安全点検・校内巡視、機器点検、点検立会い、校舎環境整理、日直等
職員会議、学年会等の会議	職員会議、学年会、教科会、成績会議、学校評議会等校内の会議
個別の打合せ	生徒指導等に関する校内の個別の打合せ・情報交換等
事務(調査への回答)	国、教育委員会等からの調査・統計への回答等
事務(学納金関係)	給食費や部活動費等に関する処理や徴収等の事務
事務(その他) ※今回調査の回答時間を含む。	業務日誌作成、資料・文書(校長・教育委員会等への報告書、学校運営に関わる書類、予算・費用処理関係書類)の作成等
校内研修	校内研修、校内の勉強会・研究会、授業見学、学年研究会等
外部対応	
保護者・PTA対応	学級懇談会、保護者会、保護者との面談や電話連絡、保護者対応、家庭訪問、PTA関連活動、ボランティア対応等
地域対応	町内会・地域住民への対応・会議、地域安全活動(巡回・見回り等)、地域への協力活動、地域行事への協力等
行政・関係団体対応	教育委員会関係者等行政・関係団体、保護者・地域住民以外の学校関係者、来校者(業者、校医等)の対応等
校外	
校務としての研修	初任者研修、校務としての研修、出張を伴う研修等(免許更新講習は含めない)
会議・打合せ(校外)	校外での会議・打合せ、出張を伴う会議等
その他	
その他の校務	上記に分類できない校務、移動時間等