



・ 超勤代休時間指定簿（様式Ⅱ－２）

(様式Ⅱ－２)

所属長印		職員印 (本人の意向)
		

超 勤 代 休 時 間 指 定 簿

所 属 ○○○○立○○○学校

職 氏名 (記名押印又は署名) 主査 ○○ ○○ 

1 超勤代休時間の指定の希望の有無

有 ・ 無

2 超勤代休時間を指定する日、当該超勤代休時間を指定する日の正規の勤務時間、当該超勤代休時間を指定する時間等

(1) 超勤代休時間を指定する日

○○年 7月 4日

(2) 当該超勤代休時間を指定する日の正規の勤務時間

8 : 10 ~ 16 : 40
: ~ :

(3) 当該超勤代休時間を指定する時間

8 : 10 ~ 12 : 10
: ~ :

(6月分)

- 4時間
 - 7時間45分
 - 時間 分
- 年次有給休暇※に
連続して指定する場合

指定に代えようとする超過勤務の時間数	職員の勤務時間、休暇等に関する規則第7条の3第2項			
	第1号	第2号	第3号	第4号
	16 時間	時間	時間	時間
換算率	×25/100	×50/100	×15/100	×25/100

※ 年次有給休暇の時間

_____ : ~ _____ (時間)

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。