

## ～各種手続きの改正編～ 手続き事務担当者向け

次の手続きは、令和4年度から北海道電子自治体共同システムの簡易申請機能を利用して進達する取扱としておりますが、「道立学校における教育職員の兼職兼業の許可等の取扱いについて」（R5.3.31付け教職第2764号教職員局教職員課働き方改革担当課長通知）の中で、教育職員の「営利企業従事等許可」及び「教育に関する兼職の承認」の基準となる時間が示されました。

つきましては、令和5年度以降における次の手続きについては、新フォームから申請してください。

### 【簡易申請を利用する手続き】

- ・ 営利企業従事等許可・教育に関する兼職の承認
- ・ 各種休業の申請等（自己啓発等、大学院修学、修学部分、配偶者同行、高齢者部分）
- ・ 各種職専免の申請・専従許可申請・贈与等報告

簡易申請システム受付フォームURL(R6年度～)  
<https://www.harp.lg.jp/NeehGW4V>



### 営利企業従事等許可及び教育に関する兼職の承認の進達でのみ入力必須の箇所

#### 【8】承認手続き

職員から申請のあった手続きの種類を選択してください。

営利企業従事等許可

【8】で「営利企業従事等許可」又は「教育に関する兼職の承認」を選択すると【9】が表示される

#### 【9】申請者区分

申請者の区分を選択してください。

◎ 教育職員

○ 教育職員以外

【9】で「教育職員」を選択すると【12】以降が表示される

#### 入力例：申請日が4月15日の場合

（時間外在校等時間の状況）

申請日 六月前	申請日 五月前	申請日 四月前	申請日 三月前	申請日 前々月	申請日 前月
10月	11月	12月	1月	2月	3月
30h	20h	15h	15h	20h	25h
【17】 へ入力	【16】 へ入力	【15】 へ入力	【14】 へ入力	【13】 へ入力	【12】 へ入力

※職員の時間外在校等時間は、「道立学校出退勤管理システム（集計）」で確認

「2. 月間集計」

→ 印刷・CSV出力

→ 職員年間帳票（集計項目ごと）

→ 対象年度を選び

「超過時間（全体）」

→ 「印刷」又は「CSV出力」

#### 申請者本人の申請日前6か月間における時間外在校等する兼職のみ

#### 【12】申請日前月（一月前）の時間外在校等時間数

申請日 前月（一月前）の時間外在校等時間数を入力してください。

※時間数のみを半角数字で入力してください。

申請日前月～六月前の時間外在校等時間を【12】～【17】に入力

（0～999の範囲内）

25

#### 【18】他の兼職・兼業の従事時間数 必須

本申請の業務の従事期間内において、既に許可・承認を受けている兼職・兼業等の月あたりの従事時間数を入力してください。（総時間数÷実際に業務に従事する月数）  
※服務規程第11条及び第13条で規定する校長が許可・承認する事項を含む。

（0～999の範囲内）

時間

例：年間20時間、4ヶ月従事する場合  
（依頼のあった期間ではなく、実際に従事する期間）  
 $20h \div 4ヶ月 = 5h/月$

令和6年3月29日改訂

#### 【19】申請日前2か月間における平均時間外在校等時間数（既に許可・承認された兼職・兼業を含む）

2か月平均 0.0 時間

【12】～【17】の入力内容に基づき  
【19】～【23】は自動計算（入力等不要）

※ 服務規程第11条及び第13条で規定する校長が許可・承認する事項  
⇒ 「自校PTA等が主体となって実施する休日の進学講習の講師業務」や  
「市町村に置かれる審議会等で教育に関する事項を所掌するものの委員の職」など

その他の手順等については、  
Vol.10『各種手続きの改正編』  
（令和4年5月23日発行）を参照

皆さんの「そこが知りたい！」を募集します！URLまたはQRコードからご応募ください！（道立学校のみ）

（応募用URL⇒<https://www.harp.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=00rOOWna>）

※応募数や内容によって掲載できない場合があります。あらかじめ御了承ください。



QRコードは  
(株)デンソーウェーブ  
の登録商標です