

1997年10月

時間外/計73:00

日曜	校内職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻 (時間外勤務時間)
1 水	前期生徒会中央委員会、学年打ち合わせ用資料作成	部活指導	21:00(3:30)
2 木	学年打ち合わせ		20:00(2:30)
3 金	職員検診、合唱練習、専門委員会、育英説明会、次週授業準備等		20:00(2:30)
4 土		部活指導	17:30(4:30)
5 日		部活指導	13:30(4:00)
6 月	合唱練習、4:15選管、生徒会立会演説会準備等		20:00(2:30)
7 火	生徒会立会演説会	部活指導	20:00(2:30)
8 水	生徒会選挙投票日(始業前)、事務整理	部活指導	20:00(2:30)
9 木	生徒指導、研究部会、(校長退職を祝う会)		17:30
10 金	(体育の日)	部活指導	13:30(4:00)
11 土		部活指導	13:30(4:00)
12 日		部活指導・練習試合	14:00(4:30)
13 月	向陽台説明会、東北入試説明会、東北駅伝大会実行委、授業準備	部活指導	20:00(2:30)
14 火	校内合唱コンクール S / 全中水泳大会打ち合わせ	全中テーマ検討・新人戦準備	19:30(2:00)
15 水	三高推薦説明会(大友) S / 全中水泳大会視察~17高松		19:30(2:00)
16 木	東北学院入試説明会、複十字シール、明星体験入学、運営委	部活指導	20:00(2:30)
17 金	市教科研、榴ヶ岡入試説明会、生徒会任命証作成等		19:30(2:00)
18 土	生徒会役員引継式・任命式、テスト問題作成		17:00(4:00)
19 日			
20 月	2期考査、コンピュータ研 S / 全中水泳大会実行委準備委		18:00
21 火	2期考査、3年発育測定、ボランティア訪問、採点業務	部活指導	20:00(2:30)
22 水	専門委、県二工説明会、生徒会中央委員会指導・準備	部活指導	20:00(2:30)
23 木	後期生徒会中央委員会 3:45、次週授業準備	部活指導	20:00(2:30)
24 金	職員会議・教育課程全体会、ドミニコ説明会(大友)、三島・聖和・一女入試説明会		18:00
25 土		部活指導	13:30(4:00)
26 日			
27 月	校内研究授業、事務整理		19:00(1:30)
28 火	市教科外研	部活指導	19:00(1:30)
29 水		部活指導	19:00(1:30)
30 木		全中バド大会準備委員会、事務局打合せ	20:00(2:30)
31 金	資料綴じ・読み合わせ、授業参観準備	部活指導	20:00(2:30)

1997年11月

時間外/計70:00

日	曜	校内職務( 印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務( 印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻 (時間外勤務時間)
1	土	授業参観、健全育成講演会・次週授業準備		17:00(3:30)
2	日			
3	月	(文化の日)	午後部活指導	17:30(4:00)
4	火	進学説明会・希望調査書配布13:30、 学年打ち合わせ16:30～		20:30(3:00)
5	水	指導課訪問、進路希望調査回収		18:30(1:00)
6	木	進路希望調査締切、合唱写真展示(昼休み)、望洋編集委3:45、 査定資料作成		20:00(2:30)
7	金	査定資料完成、 3年進路指導委員会		22:00(4:30)
8	土		全中大会選手強化担当者会	17:30(5:00)
9	日			
10	月	生徒指導、研究部会、スクールスーパーアドバイザー講習会15:00～	部活指導	19:30(2:00)
11	火	面談中のプリント準備・進路指導委員会	部活指導	21:00(3:30)
12	水	三者面談( 一部は時間外)		20:30(3:00)
13	木	三者面談( 同じ)		20:30(3:00)
14	金	三者面談( 同じ)		20:30(3:00)
15	土	避難訓練(3校時)、 面談中のプリント準備、授業準備	部活指導	18:00(4:30)
16	日			
17	月	三者面談( H / 日大山形ボクシング部推薦の話 / 親と)、市中教研講演会		20:30(3:00)
18	火	三者面談( 同じ)、卒業アルバム写真 S / 全中大会打ち合わせ		20:30(3:00)
19	水	三者面談( 同じ)		20:30(3:00)
20	木	三者面談( 同じ)、日大山形M先生と打ち合わせ15:00来校		20:30(3:00)
21	金	三者面談、卒業アルバム15:45、 面談結果資料整理		20:00(2:30)
22	土	テストプリント作成		17:00(3:30)
23	日	(勤労感謝の日)		
24	月	(振替休日)		
25	火	3期考査、アルバム個人写真(生徒、教師)、コンピュータ研		18:30(1:00)
26	水	3期考査、アルバム個人写真(生徒、教師)、県中体連研究大会		18:30(1:00)
27	木	3期考査、ボランティア訪問、 採点業務		20:30(3:00)
28	金	職員会議	部活指導	20:00(2:30)
29	土	5教科素点入力完了	部活指導	19:30(2:00)
30	日			

1997年12月

時間外ノ計117:30

日曜	校内職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻(時間外勤務時間)
1月	学校集会、常盤木TEL、成績処理完了・学年打合せ・生徒会中央委員会準備	部活指導	21:00(3:30)
2火	中央委3:45、成績表・確認書配布、ドミノコTEL調査書様式確認、評定資料作成	部活指導	20:30(3:00)
3水	A評定締切、専門委員会、評定結果学年打合せ		21:00(3:30)
4木	受験校確認書回収、校務分掌会議	部活指導	20:00(2:30)
5金	三者面談希望確認、推薦自己PR回収、学校評価項目検討、査定資料作成		21:00(3:30)
6土	卒業アルバム(生徒会、委員会)、E生徒指導13:00、査定資料完成	部活指導	19:00(6:30)
7日			
8月	クリーン・グリーンデー、成績交換、学年査定会15:00、3年進路指導委員会		21:00(3:30)
9火	三者面談予定報告、進路指導委員会		21:00(3:30)
10水	職員会議、面談中のプリント作成	全中バド大会準備委員会	22:00(4:30)
11木	3年三者面談、願書配布開始、学年懇談資料準備、学級懇談資料作成		22:00(4:30)
12金	P全体会、学年P、学級懇談、卒業を祝う会申し込み集約、通信票作成	市中体連専門委員長会	20:00(2:30)
13土			
14日	通信票作成		20:30(6:00)
15月	3年三者面談(一部は時間外)、明星と連絡確認、通信票作成		21:00(3:30)
16火	3年三者面談(同じ)、願書配布、面談確認書再集約、通信票作成		23:00(5:30)
17水	3年三者面談(同じ)、通信票提出、面接練習		20:30(3:00)
18木	3年三者面談(同じ)、面接練習		20:30(3:00)
19金	推薦選考会資料作成		23:00(5:30)
20土	学年集会、Kの願書(2校分)、推薦選考資料作成		18:00(5:30)
21日	推薦選考資料作成(午後)	部活指導	18:00(5:00)
22月	終業式、学校評価用紙配布、推薦者選考会、生徒指導要録清書提出		21:00(3:30)
23火	(天皇誕生日)	午後部活指導	18:00(4:30)
24水	冬期休業、願書締切、教科相談、出席簿・成績一覧表整理提出	全中大会選手強化担当者会	21:00(3:30)
25木	教科相談	調査書作成	19:00(1:30)
26金			22:00(4:30)
27土			22:00(8:00)
28日			20:00(6:00)
29月			16:00(4:00)
30火			16:00(4:00)
31水			

日曜	校内職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻(時間外勤務時間)
1	木		
2	金		
3	土	調査書作成	バドミントン学年別大会 20:00(8:00)
4	日		バドミントン学年別大会 20:00(8:00)
5	月	各種会計簿5日までに提出	21:00(3:30)
6	火	日大山形、京都バレエ推薦書形式確認	23:00(5:30)
7	水	学院(3)工大(2)榴ヶ岡(8)常盤木(3)宮城(2)聖和(1)尚綱(4)推薦書締め切り	20:00(2:30)
8	木	調査書作成	23:00(5:30)
9	金	育英(11)東北(10)明星(8)ドミニコ(4)推薦書締め切り	20:00(2:30)
10	土		部活指導 13:30(4:00)
11	日	テストプリント作成	17:00(4:00)
12	月	始業式、推薦者郵送料回収、職員打ち合わせ、学校評価用紙提出	21:00(3:30)
13	火	3年実力テスト、予備調査用紙配布、採点業務	20:00(2:30)
14	水	3年実力テスト、公立推薦希望締め切り、採点業務	19:30(2:00)
15	木	(成人の日) 推薦書作成	20:00(6:30)
16	金	推薦書配布、予備調査締切、白百合(2)ウルスラ(2)推薦書締切、生徒集会指導・準備	20:00(2:30)
17	土	生徒集会	部活指導 18:00(5:00)
18	日		
19	月	校務分掌会議、東北高D先生と連絡、Hの推薦書・出願、推薦・予備調査発送準備	22:30(5:00)
20	火	生徒会中央委員会、推薦・予備調査発送準備	21:00(3:30)
21	水	推薦・予備調査発送、電波推薦入試	部活指導 20:00(2:30)
22	木	専門委員会 年4	部活指導 20:00(2:30)
23	金	学校評価各部会、宮城高专推薦入試、次週授業準備 年1	部活指導 20:30(3:00)
24	土		
25	日		
26	月	明星調理科の意思確認、教育課程委員会、補習資料作成	20:30(3:00)
27	火	補習3:50~	部活指導 20:00(2:30)
28	水	学校評価全体会、職員会議資料作成(生徒会・部活動)	21:00(3:30)
29	木	大崎・古商・東陵・西山入試、公立推薦者1時職員室前、合唱写真	全中バド大会準備委員会、事務局打合せ 22:00(4:30)
30	金	職員会議・卒業式実施要項の検討、公立推薦受験日	部活指導、バド要項発送 20:00(2:30)
31	土	私立入試事前指導、電波、日大山形、京都バレエ推薦書締め切り、次週準備	部活指導 18:00(5:00)

日曜	校内職務( 印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務( 印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻 (時間外勤務時間)
1	日		
2	月	学院・育英・明成・三島・ウルスラ・白百合入試	19:00(1:30)
3	火	育英・白百合面接	19:00(1:30)
4	水	榴ヶ岡・工大・東北・宮城・聖和・尚綱・ドミニコ・常盤木入試	19:00(1:30)
5	木	東北・常盤木面接、 入試関係各種事務整理	部活指導 21:00(3:30)
6	金	公立推薦発表、三者面談案内、公立変更届、 三者面談資料作成	部活指導 21:00(3:30)
7	土	新入生保護者説明会、文集原稿、次週授業準備等	部活指導 18:30(5:30)
8	日		
9	月	三者面談、公立高願書配布	20:30(3:00)
10	火	部活顧問会議16:00～	19:00(1:30)
11	水	(建国記念の日)	部活指導 13:30(4:00)
12	木	公立願書締切、日本旅行へ支払い16:00、生徒指導、研究部会	部活指導 20:00(2:30)
13	金	向陽台入試、 願書点検・発送準備	21:00(3:30)
14	土		
15	日		部活指導 13:30(4:00)
16	月	願書点検・発送準備	部活指導 22:00(4:30)
17	火	公立高願書発送、合格祈願祭(12名)	19:30(2:00)
18	水	生徒会中央委員会準備	全中大会拡大準備常任委(4種目合同?) 事務局打合せ 20:00(2:30)
19	木	謝恩式準備(生徒打ち合わせ)、生徒会中央委員会、 テスト問題作成	20:00(2:30)
20	金	テスト問題作成	21:00(3:30)
21	土		
22	日	高専入試	
23	月	4期考査、謝恩式のメッセージ、合唱練習	18:30(1:00)
24	火	4期考査、合唱練習、	全中バド大会準備委員会常任委、 事務局打合せ 20:00(2:30)
25	水	4期考査、文集清書締め切り、合唱・謝恩式練習、 採点業務	21:00(3:30)
26	木	職員会議、卒業認定会、 採点業務	21:00(3:30)
27	金	予餞会・謝恩式、電波高専発表、清掃強化週間、 事務整理	21:00(3:30)
28	土		
29			
30			
31			

日曜	校内職務( 印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務( 印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻 (時間外勤務時間)
1	日		
2	月	同窓会入会式、宮城高専発表、ガラスみがき、 学年打ち合わせ	20:30(3:00)
3	火	クリーンデー、 卒業台帳・卒業証書作成完了(点検・押印)	21:30(4:00)
4	水	3年 / 3校時歌練習、4校時式練習、午後奉仕活動、 成績資料作成	21:30(4:00)
5	木	成績交換、進級認定会、卒業式について職員打ち合わせ、 卒業関連学級事務	21:00(3:30)
6	金	3年 / 2校時歌練習、3・4校時式練習、 卒業関連学級事務	19:00(1:30)
7	土	公立高入試事前指導、学級分散会、 通信票作成・提出	18:00
8	日	通信票作成	20:00(2:30)
9	月	公立高入試・引率、高専面接	全中バド事務局打ち合わせ 22:00(4:30)
10	火	卒業式準備・総練習、 会場設営・学級事務	22:00(4:30)
11	水	卒業式	18:00
12	木	卒業式片づけ、 次年度教育計画案作成提出	全中バド事務局打ち合わせ 22:00(4:30)
13	金	公立高発表・合格証配布、進路先確認書締切、 公立高合格者集計結果資料作成	21:30(4:00)
14	土		
15	日		
16	月	不合格者の指導、職員会議、公立二次募集開始、 次年度教育計画作成	21:00(3:30)
17	火	次年度教育計画提出(大友 / 特別教育、生徒会活動他)、 学級事務	全中バド実行委設立総会14:00～(進行・大友)役員案もすべてあり 21:00(3:30)
18	水	P総会、学年P、学級懇談会、 指導要録・抄本作成	部活指導 21:30(4:00)
19	木	通信票提出、 指導要録・抄本作成	市中体連評議員会 22:00(4:30)
20	金	公立二次募集締切、指導要録抄本完成	年4 部活指導 20:00(2:30)
21	土	(春分の日)	
22	日		
23	月	小中連絡会、 私立分指導要録抄本作成	22:00(4:30)
24	火	終了式、公立・私立高校抄本発送、 諸表簿作成・提出	21:00(3:30)
25	水	公立二次試験終了	18:30(1:00)
26	木		17:30
27	金		18:00
28	土		
29	日		
30	月	主任会、運営委員会、職員会議、 学級事務整理	20:30(3:00)
31	火	職員会議、生徒会入会式計画作成(大友)、送別分散会18:00～	17:00

日曜	校内職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻 (時間外勤務時間)
1 水	新入生予備登校、職員室机移動、教科部会、学年会		18:00
2 木		バド大会引率	18:00
3 金	離任式、職員会議、学年部会、教科部会、校務部会、新学期準備事務・免外指導計画		19:00(1:30)
4 土			
5 日			
6 月	学級事務、免外(社会科)授業準備	昼部活指導	17:30
7 火	学年会	午後部活指導	17:30
8 水	着任式・始業式、入学式関係・学級事務		19:30(2:00)
9 木	入学式・保険調査票・健康手帳配布、生徒会対面式準備		19:00(1:30)
10 金	対面式(生徒会)、学級事務	部活指導	19:30(2:00)
11 土			
12 日	学年集会実施要項作成	部活指導	16:00(8:00)
13 月	標準学力考査、保険調査票・健康手帳回収、生徒集会・専門委員会資料準備	部活指導	20:00(2:30)
14 火	生徒会集会(生徒会)、生徒職員写真撮影、生徒会活動指導計画案	部活指導	20:00(2:30)
15 水	歯科検診、専門委員会(年間計画)、生徒会総会原案づくり	部活指導	20:30(3:00)
16 木	教科代表者会、発育測定、視力検査、生徒会中央委員会準備	部活指導	20:00(2:30)
17 金	生徒会中央委員会、聴力検査、生徒総会までの計画・要項・学級懇談資料づくり	部活指導	3:30(10:00)
18 土	授業参観・学級懇談会	部活指導	17:30(5:00)
19 日		部活指導	13:00(4:30)
20 月	授業準備、家庭訪問資料作成	市中体連専門部会	19:30(2:00)
21 火	家庭訪問(時間外までかかる)		19:30(2:00)
22 水	5~6月部活計画・練習日程作成	市中体連専門部総会	24:00(6:30)
23 木	知能テスト、地区生徒会(生徒会)、市教科外代表者会、生徒会資料作成		22:00(4:30)
24 金	家庭訪問、生徒会臨時部長・委員長会議(予算申請、部活年間計画)		19:00(1:30)
25 土			
26 日		部活指導	13:00(4:30)
27 月	職員会議、学級事務・授業準備		19:00(1:30)
28 火	(開校記念日)	部活指導	13:00(4:30)
29 水	(みどりの日)	県バド選手権大会引率・運営(〃)	18:30(10:00)
30 木	家庭訪問(一部は時間外に)		19:30(2:00)

日曜	校内職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻(時間外勤務時間)
1 金	家庭訪問、臨時中央委員会(総会原案承認、準備日程確認、予算申請・部活計画提出)、	生徒会総会下準備	21:30(4:00)
2 土	尿容器配布、安全点検、生徒会総会議案書作成開始、 学年打ち合わせ	部活指導	17:30(5:00)
3 日	(憲法記念日)		
4 月	(国民の休日) 生徒会・学活・考査資料・文化祭計画・体育館使用割り当て等作成	部活指導	23:40(10:00)
5 火	(こどもの日) 免外研修資料・部活懇談資料等作成		0:40(10:00)
6 水	家庭訪問、尿容器回収、生徒会予算会議(各部長・委員長)、免外研修会、 生徒会資料	県中体連専門部総会14:00~	20:00(2:30)
7 木	市教科研、生徒会予算会議(〃) 免外研修会、 生徒会資料	バドミントン部資料作成	20:00(2:30)
8 金	家庭訪問、生徒会予算案提出・総会議案書完了・総会の役割分担、 生徒会資料整理	部活指導	21:00(3:30)
9 土			
10 日		部活指導・練習試合	14:00(6:00)
11 月	応援団顔合わせ、 総会議案書印刷・1学年5月懇談資料作成	部活指導	22:00(4:30)
12 火	生徒総会前中央委員会資料作成	部活指導	24:00(6:30)
13 水	内科検診、応援団練習、臨時中央委(議案書製本、学級での話し合い方)、 授業準備	部活指導	22:00(4:30)
14 木	市教研教科外部会、応援団練習、生徒会総会に向けた特設学活、 家庭訪問資料作成	全中大会中央連絡会(東京ノ日程、役員案決まってる)	21:30(4:00)
15 金	応援団練習、臨時中央委員会(質問の振り分け、回答要請)	市中総体抽選会、全中事務局打合せ	23:00(5:30)
16 土	PTA総会・学年総会	部活指導	18:00(5:30)
17 日		部活指導・練習試合	14:00(6:00)
18 月	北地区学警連総会、 家庭訪問資料作成	(県中体連評議員会)	19:30(2:00)
19 火	家庭訪問、(3年修学旅行、2年野活)		18:30(1:00)
20 水	家庭訪問、(〃)		18:30(1:00)
21 木	(〃)	部活動強化週間(~6月12日)	18:30(1:00)
22 金	1年遠足		18:30(1:00)
23 土			
24 日		部活指導・練習試合	18:30(7:00)
25 月	応援団練習、生徒会総会準備、 社会科学習資料作成	(東北中体連役員会)	24:00(6:30)
26 火	心電図測定、生徒会総会準備(執行部・議長打ち合わせ)、 職員会議資料作成	部活指導	21:00(3:30)
27 水	ツ反、応援団練習、職員会議、 生徒会中央委員会準備	部活指導	22:00(4:30)
28 木	耳鼻科検診、臨時中央委員会(当日の説明、内容確認)、 保護者説明会資料作成		22:00(4:30)
29 金	BCG接種、部活保護者説明会14:30~、生徒会執行部指導、 生徒会総会準備		21:00(3:30)
30 土	生徒総会(生徒会9:50~11:20)、 中山中学区青少年健全育成協議会役員会	県バド協会50周年祝賀会	17:30(5:00)
31 日		部活指導	17:00(5:00)



日曜	校内職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻 (時間外勤務時間)
1月	1年生応援練習、安全点検、学年打ち合わせ	部活指導	20:00(2:30)
2火	社会科授業準備・資料作成・文化祭資料準備		21:30(4:00)
3水	眼科検診	全中バドミントン常任委14:00～、事務局打合せ	21:30(4:00)
4木	1年生応援練習、職員文化祭実行委	全中プロ用広告集め(～5/事務局)、部活指導	20:00(2:30)
5金	1年生応援練習 (公立高校通学区域に関する公聴会)	部活指導	19:30(2:00)
6土	避難訓練、P役員会、地区委員会13:00～、P健全育成委員会14:00～	部活指導	17:00(4:00)
7日		部活指導	14:00(4:00)
8月	総体激励会準備	プロ印刷業者決定、部活指導	20:00(2:30)
9火		常任委員会/全中大会役員案(総務部長になっている)、事務局打合せ	20:30(3:00)
10水	市中総体打ち合わせ	(市中総体開会式予行)、市中総体打合せ	20:30(3:00)
11木	総体激励会(生徒会)、卒業アルバム各部写真撮影	部活指導	20:00(2:30)
12金	総体事前指導	部活指導	20:00(2:30)
13土		市中総体	19:30(2:00)
14日	学級事務	市中総体	1:40(8:00)
15月		市中総体、全中大会資料作成	24:00(6:30)
16火	生徒指導部、研究部	全中大会宿泊要項第2案検討	21:00(3:30)
17水	(振休)	弁当発注業者決定	16:00(4:00)
18木	体育祭実行委資料・総体報告資料作成	全中バド事務局会議(各部の仕事状況確認)14:00～	19:30(2:00)
19金	体育祭第1回実行委	全中大会要項作成準備	21:30(4:00)
20土	総体報告会(生徒会)、体育祭第2回実行委、テスト問題作成		22:30(10:00)
21日			
22月	(振休)、テスト問題作成		16:00(5:00)
23火	1期考査、採点事務		20:00(2:30)
24水	1期考査、市教科研	年4	14:00
25木	1期考査、体育祭第3回実行委、採点事務	全中審判資格検定会、県大会シード資料作成・事務局打合せ	20:00(2:30)
26金	学区内巡視指導15:30～、校外行事報告資料・職員会議資料作成	審判マニュアル完成	20:00(2:30)
27土			
28日		部活指導	13:00(4:30)
29月	校外行事報告会(生徒会)、職員会議	全中大会事務局会議15:00～(終了後要項作成打合せ)	20:30(3:00)
30火	体育祭第4回実行委	広告協賛一次締切、部活指導	20:30(3:00)

日	曜	校内職務( 印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務( 印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻 (時間外勤務時間)
1	水	学年打ち合わせ	(市中水泳大会)、 部活指導	21:00(3:30)
2	木	指導課訪問(生徒指導)、体育祭第5回実行委	(市中水泳大会)、 県中体連バドミントン部会(全中大会に向けて)	19:00(1:30)
3	金	中山中学区青少年健全育成協議会総会18:30~	(市中水泳大会)	21:30(4:00)
4	土	体育祭打ち合わせ、卒業アルバム生徒・教師個人写真、 地区懇談会		16:30(4:00)
5	日		部活指導	14:00(4:30)
6	月	体育祭係打ち合わせ、生徒指導部、研究部	部活指導	20:00(2:30)
7	火	体育祭実行委資料作成、成績資料作成	全中バドミントン大会総務部長委嘱	20:30(3:00)
8	水	体育祭第6回実行委、成績交換、 体育祭諸準備・学年懇談資料作成	部活指導	20:30(3:00)
9	木	体育祭(生徒会)・早朝準備	部活指導	20:00(2:30)
10	金	1年生天文台学習		18:30(1:00)
11	土		業務必携作成	16:00(6:00)
12	日	通信票作成	部活指導・業務必携作成	23:00(11:00)
13	月	P全体会・学年P・学級懇談会、 通信票作成・職員会議資料作成	部活指導	22:00(4:30)
14	火	職員会議、 通信票作成	業務必携作成	22:30(5:00)
15	水	薬物乱用防止教室、通信票提出、 夏休み指導資料作成	部活指導・業務必携作成	22:00(4:30)
16	木	学年集会	全中事務局会議・総務部打合せ	21:00(3:30)
17	金	クリーン・グリーンデー、学区内巡視指導	全中業務必携作成・チェック	22:00(4:30)
18	土	終業式、県中総体激励会(生徒会)、 諸票簿作成	部活指導	22:00(9:00)
19	日		部活指導	17:30(4:30)
20	月	(海の記念日)	部活指導	14:00(4:30)
21	火	諸票簿作成 出勤	部活指導	18:30(1:00)
22	水	諸票簿作成 出勤	部活指導	18:30(1:00)
23	木	諸票簿作成 出勤	部活指導 県中総体会場準備・確認	19:30(2:00)
24	金		出張 県中総体、全中バド役員会・リハーサル等、 総務部打合せ	23:00(5:30)
25	土		出張 県中総体、全中バド役員会・リハーサル、反省会(20:30~)	22:30(5:00)
26	日	諸票簿作成		23:30(11:30)
27	月	指導要録、成績一覧表、出席簿等諸表簿提出 特休	午前は仙台市バド講習会、午後部活指導	17:00(8:00)
28	火		特休 午前部活指導、業務必携・会議要項作成、プロ広告原稿集約締切	18:30(9:00)
29	水	市教育課程研究集会 職免	業務必携総務部担当部分作成	18:00(8:30)
30	木		出勤 午前は部活指導、 勤務後に全中準備事務	22:00(4:30)
31	金		出勤・指定休4 部活指導、中学校バド強化合宿(7/31~8/2)、同上	16:00(3:30)

日曜	校内職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	部活・中体連関係職務(印は勤務時間外に及んだ職務)	帰宅又は作業終了時刻(時間外勤務時間)
1	指定休	全中実行委員会準備(8:40~22:20/10~南中山中)、全中業務必携作成	22:40(14:00)
2	(日中は家族と旅行)	同上(19:30~23:00)	23:00(3:30)
3	午前中出勤	出勤・出張	同上(各部打合せ、日程確認等12:30~16:00)、反省会(18:00~19:30)
4	指定休	午後部活指導、夜は準備事務、業務必携作成・校正18:00~	23:30(10:00)
5	指定休	部活指導と準備事務	20:00(6:30)
6	指定休	部活指導と業務必携作成(補助役員用Tシャツ・弁当注文数集約)	24:00(10:30)
7	指定休	部活指導と業務必携作成	17:00(7:30)
8		業務必携作成	20:00(9:30)
9		業務必携作成(ページ張り、印刷)、帰宅後も総務部担当部分の仕上げ作業	23:00(9:30)
10	指定休	完成原稿届け、部活指導、準備事務(IDカード、発送など)	18:30(4:30)
11	日直当番	出勤	部活指導、全中申込締め切り
12	(学校閉庁日)	指定休	必携納品・準備事務、宿泊・弁当申し込み集約
13	(学校閉庁日)	指定休	抽選会、準備事務(業務必携第1次分発送)
14	(学校閉庁日) 実力テスト問題作成	指定休	午後から準備事務(業務必携、日程表等の発送)
15	(学校閉庁日)	指定休(午後から唐桑へ)	全中参加選手強化練習会
16		(唐桑)	全中参加選手強化練習会
17	指定休	プロ校正、役員への連絡・出欠表作成・弁当引換券等準備事務	0:40(10:30)
18	指定休	全中ハンドボール18~21	午前部活指導、午後準備事務(弁当集約/日・会場・種類別、延べ2051食)
19	特休	部活指導、準備・打ち合わせ	22:00(7:30)
20	特休	全中野球20~23	部活指導、歓迎袋内容チェック・袋詰め・役員打合せ資料作成その他諸準備
21	職員会議、教育課程研究会伝講会	出張	役員打合せ8:30~(事務局7:15)、リハーサル9:00~、会場設営18:00~
22		出張	全中バドミントン大会(緊急連絡窓口/大友)、監督会議14時、開会式16時
23		出張	レセプション18:30~
24			(死亡)
25			競技終了後閉会式
26	始業式、学年打ち合わせ		
27	実力考査、生徒会中央委員会		
28	専門委員会、学区内巡視指導		
29	駅伝・合唱激励会(生徒会)		
30			
31			

