



分類	回 覧			指示事項
	校長	教頭	係	
4 ・ / 26				

事 務 連 絡
平成25年4月23日

各 小 中 学 校 長 様

四万十町教育委員会事務局
学校教育課長

臨時職員の休暇について

いつもお世話になっております。

さて、四万十町臨時職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する規則が平成24年3月27日に改正され、年次有給休暇の他に病気休暇（無給）、特別有給休暇及び特別無給休暇が追加されております。

つきましては、貴所属の臨時学校校務員及び特別支援教育支援員に周知いただくとともに、取扱いについてよろしくお願いいたします。

添付資料

- ①四万十町臨時職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する規則
- ②四万十町夏季特別休暇実施要綱

改正

平成18年5月29日規則第147号

平成18年10月6日規則第155号

平成21年9月18日規則第28号

平成24年3月27日規則第12号

四万十町臨時職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、四万十町一般職の職員の給与に関する条例（平成18年四万十町条例第41号）第38条、四万十町職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成18年四万十町条例第29号。以下「勤務時間条例」という。）第22条及び四万十町単純な労務に雇用される一般職に属する職員の就業規則（平成18年四万十町規則第33号）第17条の規定に基づき、職員の臨時的任用等に関し必要な事項を定めるものとする。

(臨時的任用を行うことができる場合)

第2条 任命権者は、次に掲げる場合においては、現に職員でない者を臨時的に任用することができる。

(1) 災害その他重大な事故のため、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第17条第1項の採用、昇任、降任又は転任の方法により職員を任命するまでの間その職員の職を欠員にしておくことができない緊急の場合

(2) 臨時的任用を行う日から1年以内に廃止されることが予想される臨時の職に関する場合

(臨時的任用の期間)

第3条 臨時的任用の期間は、6か月を限度とする。ただし、任命権者が特に必要があると認める場合は、その任用を6か月を超えない期間で更新することができる。この場合において、再度更新することはできない。

(優先権の否定)

第4条 臨時的任用の職員（以下「臨時職員」という。）は、正式任用に際して、いかなる優先権も与えられないものとする。

(任用の基準及び方法)

第5条 臨時職員の任用の基準は、次のとおりとする。

- (1) 勤務事務所に通勤可能の者であること。
- (2) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない者であること。

2 臨時職員の採用は、特別の必要がある場合を除き選考による。

(給与)

第6条 臨時職員の給与は、給料又は賃金、時間外勤務手当、休日勤務手当及び通勤手当とし、特別の場合を除き、他のいかなる給与も支給しない。

2 給料又は賃金は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって、その額は任命権者が定める。

3 時間外勤務手当、休日勤務手当及び通勤手当の支給並びに額の算定については、任命権者が定める。

一部改正〔平成21年規則28号〕

(給与の支払方法)

第7条 給与の計算期間は、月の1日から末日までとし、翌月12日に給与を支給する。ただし、その日が休日又は日曜日及び土曜日に当たるときは、その前日に支給する。

一部改正〔平成18年規則147号・155号〕

(勤務時間)

第8条 臨時職員の勤務時間は、四万十町職員の勤務時間、休暇等に関する条例第3条から第9条までの規定の例による。

(休暇)

第9条 臨時職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別有給休暇及び特別無給休暇とする。

全部改正〔平成24年規則12号〕

(年次有給休暇)

第10条 年次有給休暇は、雇用期間6箇月未満は1箇月につき1日、雇用期間6箇月以上12箇月未満は10日付与する。ただし、雇用期間が1箇月に満たない場合は付与しない。

2 年次有給休暇の単位は、1日とする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間単位とすることができることとし、年次有給休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

3 任命権者は、年次有給休暇を臨時職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

追加〔平成24年規則12号〕

(病気休暇)

第11条 病気休暇は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

2 病気休暇の期間は、次の各号に掲げる期間とする。

- (1) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第68条の規定に基づき厚生労働省令で定められた疾病にかかっている期間
- (2) 前号以外の疾病（予防注射又は予防接種による著しい発熱等を含む。）又は負傷については、医師の証明に基づき必要最小限度の期間

3 病気休暇の期間中は無給とする。

追加〔平成24年規則12号〕

(特別有給休暇)

第12条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には臨時職員に対して当該各号に掲げる期間の有給の休暇を付与するものとする。

- (1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (3) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、臨時職員が勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間
 - ア 臨時職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該臨時職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に非難しているとき。
 - イ 臨時職員及び当該臨時職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該臨時職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。
- (4) 臨時職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関等の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間
- (5) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故に際して、臨時職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

(6) 臨時職員の親族（別表の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、臨時職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められる場合 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

2 年次有給休暇以外の有給休暇の単位は、必要に応じて1日又は1時間とする。ただし、1日の所定勤務時間が一定でない臨時職員は1時間単位とする。

追加〔平成24年規則12号〕

（特別無給休暇）

第13条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には臨時職員に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を付与するものとする。

- (1) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女子の臨時職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (2) 女子の臨時職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女子の臨時職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
- (3) 生後1年に達しない子を育てる臨時職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間（男子の臨時職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの時間を差し引いた時間を超えない時間）
- (4) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する臨時職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内で、その都度必要と認める日又は時間
- (5) 女子の臨時職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認めらる場合 必要と認められる期間

追加〔平成24年規則12号〕

（病気休暇、特別有給休暇及び特別無給休暇の期間の算定）

第14条 病気休暇、特別有給休暇及び特別無給休暇を一定の期間を定めて与える場合の期間の算定については、当該期間に、四万十町職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成18年四万十町規則第35号）に定める週休日及び休日を含むものとする。

追加〔平成24年規則12号〕

（病気休暇、特別有給休暇及び特別無給休暇の承認等）

第15条 病気休暇、特別有給休暇及び特別無給休暇（第13条第1号及び第2号に規定するものを除く。）の承認を受けようとするときは、あらかじめ、その期間を記載した休暇願により任命権者に請求しなければならない。

追加〔平成24年規則12号〕

（公務災害補償）

第16条 臨時職員の公務上の災害又は通勤による災害については、四万十町非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（平成18年四万十町条例第31号）に基づき補償する。ただし、次項に該当する場合を除く。

2 臨時職員を任用しようとする職が労基法別表第一の事業所に当たる場合は、労働者災害補償保険に加入するものとし、当該臨時職員の公務上の災害又は通勤による災害については、当該保険により補償するものとする。

3 臨時職員が、前項の労働者災害補償保険による休業補償を受けることとなるときは、無給となった日から休業補償を受けることとなる日の前日までの間、労基法第76条の規定に基づき平均賃金の100分の60を支給する。

追加〔平成24年規則12号〕

附 則

この規則は、平成18年3月20日から施行する。

附 則（平成18年5月29日規則第147号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年10月6日規則第155号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年9月18日規則第28号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月27日規則第12号）

（施行期日）

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、この規則による改正前の、四万十町臨時職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する規則の規定よりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

別表（第12条関係）

親族	日数
配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。）	5日
父母	5日
子	5日
祖父母	1日（臨時職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、5日）
孫	1日
兄弟姉妹	1日
おじ又はおば	1日（臨時職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、5日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）

追加〔平成24年規則12号〕

改正

平成24年6月7日訓令第8号

四万十町夏季特別休暇実施要綱

(実施の目的)

- 1 職員の夏季における心身の健康の維持・増進、家庭生活の充実を図ることにより、事務の能率増進に寄与するとともに、地域の活動への参加等を通じ、より良い地域社会の構築に貢献することを目的とする。

(実施期間)

- 2 毎年7月初日から9月末日までとする。

(適用者及び実施日数)

- 3 一般職の職員

休暇日数 3日

臨時職員、一般職の非常勤職員及び嘱託職員

実施期間中の全期間を勤務する者 休暇日数 3日

実施期間中の2月を勤務する者 休暇日数 2日

実施期間中の1月を勤務する者 休暇日数 1日

全部改正〔平成24年訓令第8号〕

(実施方法等)

- 4 (1) 夏季特別休暇の単位は、1日単位とする。
(2) 連続休暇は、家族との触れ合いや自己啓発のための時間が増加し、心身のリフレッシュや健康の増進が図られるものであり、事務処理等の状況を考慮の上、できる限り取得できるよう職場内で検討すること。

(夏季特別休暇期間中における注意)

- 5 (1) 当該職員に割り振られた夏季特別休暇は、本要綱1の実施目的を達成する計画を条件として承認するものであるので、職員はその実施目的を深く理解し、その趣旨に違反することのないよう特に注意すること。
(2) 夏季特別休暇実施期間中は、緊張した職場からの解放感のみにとらわれることなく、地方公務員法並びに町条例及びその他服務上の規定等を遵守し、公務員としての自覚を更に深

め、いやしくも住民の批判等を受けることのないよう日常の行動に特に注意すること。

また、例年夏季には交通事故が多く発生しているが、交通事故防止は、重大な社会問題として国民総ぐるみでこれに取り組んでいる現状を深く認識し、格段の努力を払うこと。

- (3) 夏季特別休暇実施期間中の時間外等勤務は、災害その他臨時急施を要する事務等で特に必要と認めた場合のみとする。(この場合、原則として夏季特別休暇を受けるための時間外等勤務は認めない。)

(特別休暇の承認手続き)

- 6 夏季特別休暇は、四万十町職員の勤務時間、休暇等に関する規則第25条の表17の規定に基づき実施するものであるので、事前に計画書を提出するとともに、休暇取得の際は休暇届の特別休暇欄に記入のうえ課長等の承認を受けること。

(夏季特別休暇計画書の提出)

- 7 要綱6に定める計画書については、毎年6月末日までに総務課へ提出すること。

(実績報告書の提出)

- 8 実施期間終了後、夏季特別休暇の実績を各課等の実施状況を集計のうえ10月10日迄に総務課へ提出すること。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成24年6月7日訓令第8号)

この訓令は、公布の日から施行する。