

臨時職員等服務関係確認表（①勤務条件等）

R 3 . 2 . 1

		臨時的任用教職員	臨時的任用教職員 (前年度末60歳を超える)	任期付教員 (R 2 新設)	会計年度任用職員 (R 2 新設)
1	職名	教員：講師、高知市立高知特別支援学校の実習助手・学校栄養職員：技師・学校事務職員：主事		教諭	非常勤講師
2	職務内容	臨時的任用教職員（講師・学校栄養職員・学校事務職員）			
3	勤務時間	8時30分から17時まで（うち休憩時間45分）を基本とする ※但し、勤務校によって始業・終業時間が異なる場合がある		正規の教職員と同様の取扱い	原則パートタイムで設置 業務内容に応じて必要な勤務時間 （①～④）を設定 （1）パートタイムの職 ①週31時間（週4日・1日7時間45分勤務） ②週30時間（週5日・1日6時間勤務） ③週29時間（週4日・1日6時間 +週1日・1日5時間） ④月16日（1日7時間45分）以内 （2）フルタイムの職 週5日・1日7時間45分勤務
4	休暇	公立学校臨時的任用教職員取扱要綱に定めるとおり		正規の教職員と同様の取扱い (年次有給休暇については任用期間により変動)	会計年度任用職員の任用、給与、服務等に関する取扱要領に定めるとおり
5	手当等	正規の教職員と同様の取扱い	支給されない手当あり	正規の教職員と同様の取扱い	パートタイムとフルタイムで異なる
6	服務	採用先の市町村教育委員会の「職員服務規程」等による		正規の教職員と同様の取扱い	
7	災害補償	地方公務員災害補償法が適用される		正規の教職員と同様の取扱い	○パートタイム職員 ・議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例 又は ・労働者災害補償保険法 ○フルタイム職員（1月に18日以上勤務した月が引き続き1年を超えて任用された者） ・地方公務員災害補償法
8	雇用保険	任用期間が30日を超える場合は加入する		適用なし（正規の教職員と同様の取扱い）	
9	健康保険	地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）が適用されることにより、任用の日から共済組合員となる（希望者は教職員互助会への入会が可能）		公立学校共済組合員となる（同時に高知県教職員互助会に加入することができる）	
10	控除等	給与等の支給にあたっては、所得税及び社会保険料等を控除する		正規の教職員と同様の取扱い	
11	募集・任用	正規教職員又は任期付教職員の退職、停職、分べん休暇又は病気休暇のために補充する場合 正規教職員の休業等による欠員の補充等 ※教務主任や学年主任などの職に充てることはできない		任期付教員採用候補者名簿に登載され、育児休業又は配偶者同行休業を取得する教員の代替として配置。任期は原則として、教員の育児休業期間又は配偶者同行休業期間に応じて設定されるが、期間が短縮された場合等において人事異動を行うことがある。	
		募集要項等による公募を基本とし、一会計年度内で任用 ※年度末や夏季休業中に設定されていた空白期間が廃止			
12	職員番号	8から始まる番号 ※辞令に明記 ※共済組合員番号と同じ ただし、正規職員から退職後、臨時的任用教職員として採用された者の共済組合員番号は正規職員の時と同じ番号となる		新たに付与される（R 2 は 4 から始まる番号） ※共済組合員番号と同じ ※新採とは別途通知	8から始まる番号 ※辞令に明記

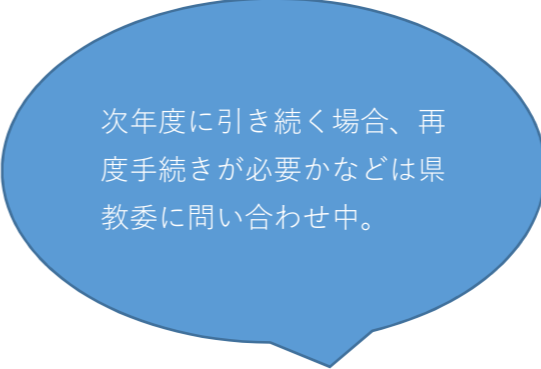
臨時職員等服務関係確認表 (②服務・人事)

		臨時的任用教職員	臨時的任用教職員 (前年度末60歳を超える)	任期付教員 (R 2 新設)	会計年度任用職員 (R 2 新設)
1	年次有給休暇	臨時的任用期間の月数に1.6を乗じて得た数(1未満の端数は切り上げ)に相当する日数 (1月に満たない日数は、15日以上を1月として取扱う) 任用期間終了時から次の任用までの期間が2週間以内の場合は残日数を引き継ぐことができる (付与日数注意) 年度末は20日を限度に翌年度に繰り越し可能 【2 高教福第1118号 (公立学校臨時的任用教職員取扱要綱) 参照】		8日 (4月～8月)、20日 (9月～翌8月) 繰り越し可能 任用期間により変動する (9月～翌3月31日までの辞令の場合は12日)	任期が1月以上ある場合は、年次有給休暇を付与する 任用1年目で任期6月以上の場合、任用時から10日の範囲内で付与。
2	年次有給休暇の繰り越し		【2 高教福第1118号 (公立学校臨時的任用教職員取扱要綱) 参照】	8月31日から9月1日の切り替えの際は繰越あり。3月31日から4月1日に辞令が引き続けば繰越可能	○一会計年度中の残日数の引き継ぎ：一の会計年度において、退職した日の翌日に引き続いて任用された場合、残日数を引き継げる ○年度末における残日数の繰越し：3月31日において休暇に残日数がある者については、翌年度も引き続き会計年度職員に任用された場合、勤務年数に応じ、4月1日以降に繰り越すことができる
3	病欠休暇	付与日数5～10日 (任用期間によって異なる) 上限10日 退職時の残日数引き継ぎ可能		原則90日以内	任期が6月以上の者は10日の範囲内で有給 (勤務形態により異なる)
4	特別休暇	【2 高教福第1118号 (公立学校臨時的任用教職員取扱要綱) 参照】 ※休暇によっては無給休暇		正規の教員と同様の取扱い	会計年度任用職員の任用、給与、服務等に関する取扱要領に定めるとおり
5	休暇簿様式	学校で使用している様式を使用		学校で使用している様式を使用	学校で使用している様式を使用
6	休業	育児休業、配偶者同行休業等は取得できない 部分休業は、育児休業法の規定による要件 (県教育委員会が任用する職に引き続き1年以上在職している) 等を満たす場合に、同法に基づき取得できる		育児休業・配偶者同行休業は取得できない	育児休業・部分休業取得可 (県教委が任用する職に引き続き1年以上在職している等) の要件あり
7	分限及び懲戒	分限及び懲戒については、次の各号に掲げるものを除き、正規教職員と同様とすること。 (1) 地方公務員法第27条第2項及び第28条第1項から第3項までの規定 (降任、免職、退職、降給) (2) 地方公務員法第49条の規定 (不利益処分に関する説明書の交付) 及び行政不服審査法 (昭和37年法律第160号)		正規の教職員と同様の取扱い	懲戒処分等の対象となる 地方公務員法の服務に関する各規定が適用される ※パートタイムの職は一部の規定 (営利企業への従事等の制限) が対象外となっているが、任命権者に対し、従事する業務、勤務時間等の報告を行うこと
8	職務専念義務の免除	正規の教職員と同様の取扱い		正規の教職員と同様の取扱い	正規の教職員と同様の取扱い
9	出勤簿	学校で使用している様式を使用		学校で使用している様式を使用	学校で使用している様式を使用
10	週休日の振替・代休日指定	正規の教職員と同様の取扱い		正規の教職員と同様の取扱い	正規の教職員と同様の取扱い
11	育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限	正規の教職員と同様の取扱い		正規の教職員と同様の取扱い	育児又は介護を行う職員の①～③については正規教職員と同様の取扱い ①時間外勤務の免除 ②時間外勤務の制限 ③深夜勤務の制限
12	履歴書	学校で使用している様式に記入し、保管する 確認表は作成しない		学校で使用している様式に記入し、保管する 確認表は作成しない	学校で使用している様式に記入し、保管する 確認表は作成しない
13	人事評価	地方公務員法の規定により、人事評価の対象		正規の教職員と同様の取扱い	地方公務員法の規定により、人事評価の対象
14	服務の宣誓	任用時、服務の宣誓を行う		翌年度、引き続き同じ市町村教育委員会内であれば、宣誓は不要 ※異なる教育委員会が所管する学校に配置された場合は、改めて宣誓を行う (正規の教職員と同様の取扱い)	任用時、服務の宣誓を行う ※引き続き再度の任用の場合は不要。

辞令が切れた場合、繰り越せるかは回答待ち

臨時職員等服務関係確認表 (③給与・旅費)

R 3 . 2 . 1

		臨時的任用教職員	臨時的任用教職員 (前年度末60歳を超える)	任期付教員 (R 2 新設)	会計年度任用職員 (R 2 新設)
1	給料・報酬	講師：教育職給料表 1級の適用 事務職員等：行政職給料表	講師：教育職給料表 1級再任用の適用 事務職員等：行政職給料表	教育職給料表 2級の適用	(1) パートタイムの職…報酬 (手当に相当する報酬を含む) (2) フルタイムの職…給料及び手当
2	支給日	4月のみ25日 5月以降は毎月16日		毎月16日	当該月の末日を基本
3	期末手当・勤勉手当	正規の教職員と同様の基準により支給 (空白期間の廃止により、期末手当・勤勉手当の在職期間が通算される)	再任用職員の規定を準用 期末手当及び勤勉手当は、再任用職員に適用される支給割合により支給	正規の教職員と同様の取扱い	期末手当は支給あり 勤勉手当は支給なし (報酬等に含まれる為) (1) 要件 ①基準日 (6月1日・12月1日) において任期が6月以上の者 ②週2日 (15.5時間) 以上の勤務である者 ※県教育委員会が設置する複数の会計年度任用職員を兼務する場合は、時間数を合算 (2) 支給日 正規教職員と同様の支給日を基本とする
4	通勤手当	正規の教職員と同様の取扱い		正規の教職員と同様の取扱い	(1) パートタイムの職 (費用弁償) 平均1か月当たりの通勤所要回数により支給が異なる (2) フルタイムの職 ともに、学校長が認定を行う。 ※提出書類・流れは正規教職員と同様。 (3) 複数校を兼務する場合 届出等の事務手続きは通勤回数が最も多い所属で行うことを基本。 (その他は (1) (2) と同様)
5	その他の手当	正規の教職員と同様の取扱い (1) 当該年度内で再び届け出る場合 退職・任用により再び届け出る場合、要件を満たした場合に限り、添付書類の一部を当該年度の前回認定書の写しに代えることができる (通知文書参照) ※前回認定書の写しの余白に「扶養 (又は居住) 状況に変更がない」旨及び氏名を記入し押印させること ※なお、住居手当については、家賃の領収書等により、支払の事実を確認すること (2) 当該年度内で同一所属に引き続き任用される場合 異なる任用要件 (産休代替→育休代替) であっても、諸手当の届出は不要 ※ただし、年度が異なる場合、任期付教員となる場合は届出が必要 ◎児童手当は、任用終了時は市町村からの支給となるので申請手続きが必要 (任用開始時も消滅の届出が必要) ※任用期間終了時から次の任用期間の間に生じる「空白期間」が2週間以内であり、任用期間終了時までに次の雇用先が明らかである場合、引き続き児童手当が支給される	再任用職員の規定を準用 扶養手当、住居手当、へき地手当、 特勤勤務手当は支給されない	 <p>次年度に引き続く場合、再度手続きが必要かなどは県教委に問い合わせ中。</p>	○支給方法 (1) フルタイム 手当として支給 (正規教職員と同様) (2) パートタイム 報酬に上乗せして支給 ○支給対象の手当 正規教職員と同様の要件等により支給する手当 (報酬の一部) は次のとおり ①通勤手当、②時間外勤務手当、 ③夜間勤務手当、④休日勤務手当、 ⑤義務教育等教員特別手当

6	時間外勤務手当	正規の職員と同様の取扱い	正規の職員と同様の取扱い	正規の教職員と同様の取扱い	<p>原則的には時間外勤務は想定していない。 (管理職員等が、パートタイムの勤務時間内で業務を終えられるよう、適宜、業務内容の見直しや割振変更などを行うこととしている)</p> <p>臨時又は緊急の必要がある等やむを得ない場合で、設定された勤務時間を超えて勤務が命じられる時、時間外勤務手当が支給される。</p> <p>正規教職員と同じ勤務時間数(1日あたり7時間45分または週あたり38時間45分)に達するまでは、報酬の額の1時間当たりの額に100/100(午後10時から午前5時までの間にあっては100分の125)を乗じて得た額。</p> <p>ただし、時間講師の報酬は授業準備等の時間を考慮して設定されているため時間外勤務手当は支給の想定していない。</p>
7	退職手当	<p>正規の教職員と同様の基準により支給 6月以上継続勤務した場合に、勤続年数に応じた支給率で支給(100/100) (空白期間の廃止により、退職手当の在職期間が通算される) ▶仮に、10年間続けて勤務した後に退職した場合には、その期間を通算した退職手当が支給される</p>	支給されない	<p>6か月以上継続勤務した場合、勤続年数に応じた支給率で支給</p> <p>任期満了して退職する場合と、任期を残して退職する場合とでは、退職手当の率が異なる</p> <p>※自己都合により退職した場合は、任期付教員の名簿登録は取消(その後臨時的任用教員の任用は可能)</p>	<p>○支給対象者 勤務時間が正規教職員と同一(フルタイムの職)である者について、1月に18日以上勤務した月が引き続いて6月を超え、その後も引き続き正規教職員と同一の勤務時間により勤務する場合 ※パートタイムの職は対象外</p> <p>○支給額の算定 (1) 在職期間が6月超12月以下 正規教職員と同様の算定による額の2分の1の額 (2) 在職期間が12月超の場合 正規教職員と同様の算定による額</p>
8	給与口座	任用時、小中学校課で手続き		正規の教職員と同様の取扱い	任用時、『振込先銀行口座名の記入用紙』を小中学校課へ提出(辞令とともに届く)
9	法定外控除	<p>互助会の加入者のみ委任状の提出が必要 提出期日：最初の給与支給月の5日 土日の場合、前営業日</p>		正規の教職員と同様の取扱い	互助会加入者のみ控除可能
10	扶養控除等申告書	任用時、小中学校課で手続き (昨年度臨時的任用教職員であった者は、1月に提出済み)		<p>正規の教職員と同様の取扱い 扶養控除等申告書を総務事務センターへ提出</p>	任用時、『給与所得者の扶養控除等申告書』を小中学校課へ提出する(辞令とともに届く)
11	旅費	正規の教職員と同様の取扱い		正規の教職員と同様の取扱い	正規教職員に準じて旅費を支給する
12	旅費債権者登録申請書	従前と同じ取扱い		正規の教職員と同様の取扱い	正規の教職員と同様の取扱い
13	赴任旅費	支給されない		正規の教職員と同様の取扱い	支給されない

臨時職員等服務関係確認表 (④共済・互助会)

R 3 . 2 . 1

		臨時的任用教職員	臨時的任用教職員 (前年度末60歳を超える)	任期付教員 (R 2 新設)	会計年度任用職員 (R 2 新設)
1	健康保険	地方公務員等共済組合法 (昭和37年法律第152号) が適用 ➡任用の日から共済組合員となる		公立学校共済組合員となる ※高知県教育職員互助会に加入可能	①フルタイム職 (うち、1月に18日以上勤務した月が引き続いて1年を超えて任用された者) ➡地方公務員等共済組合法の適用 (公立学校共済組合の組合員) ②次のア、イ、ウのいずれかに該当する方 ア. フルタイム職 (うち、任用期間が1年以内の者及び任用期間が1年を超えるものの、1月に18日以上勤務しない月がある者) イ. 勤務時間が正規教職員の4分の3以上の者 ウ. 次の全ての要件を満たす者 ・週の所定労働時間が20時間以上であること ・賃金の月額が8.8万円以上であること ・雇用期間が1年以上見込まれること ・学生でないこと ・2か月を超えて引き続き雇用されること ➡厚生年金保険及び健康保険が適用 ③①②以外の方 ➡国民年金及び国民健康保険が適用
2	保険証	(4月当初) 組合員証 (保険証) と書類一式が届く 組合員資格取得届書等提出 (年度途中) 届出書類一式が届く 組合員資格取得届書等提出後、組合員証 (保険証) が届く		(4月当初) 組合員証 (保険証) と書類一式が届く 組合員資格取得届書等提出	
3	人間ドック	対象となる (受診時に組合員であること)		対象となる (正規の教職員と同様の取扱い)	地方公務員等共済組合法が適用される者のみ対象
4	ベネフィットステーション	利用可能 ※保険証とともに案内が届く (会員証は後日)	利用可能	利用可能 ※保険証とともに会員証が届く。	
5	財形貯蓄	申し込み不可		申し込み不可	申し込み不可
6	互助会	希望者は加入可能 ※掛金は給与から控除 控除できなかった掛金は納付書で払込 提出期日: 最初の給与支給月の5日 土日の場合、前営業日	退職互助部特別会員ではない場合、希望者は一般互助部への加入可能	加入可能 ※4月当初は給与から掛金を控除。 非加入者には後日掛金を返還。	

根拠規定

臨時的任用教職員制度(改正)
公立学校臨時的任用教職員取扱要綱
会計年度任用職員制度
会計年度任用職員の任用、給与、服務等に関する要綱
会計年度任用職員の任用、給与、服務等に関する要領

文書

R2.5.2	2高教福第246号	公立学校臨時的任用教職員取扱要綱の一部改正について(通知)
R2.11.26	2高教福第1118号	公立学校臨時的任用教職員取扱要綱の一部改正について(通知)
R2.1.20	元高教福第1437号	会計年度任用職員制度(案)及び臨時的任用教職員制度(案)の職員への周知について(依頼)
R2.3.17	元高教福第1773号	会計年度任用職員の任用、給与、服務等に関する要綱の制定
R2.5.8	2高教福第178号	「会計年度任用職員の通勤手当の取扱いについて」の一部改正について(通知)
R2.6.9	2高教福第375号	会計年度任用職員の任用、給与、服務等に関する要綱の改正について(通知)
R2.12.23	2高教福第1098号	「会計年度任用職員の通勤手当の取扱いについて」の一部改正について(通知)
R2.3.5	元高教福第1686号	諸手当の届出手続等について(通知)
R2.3.31	元高教福第1862号	臨時的任用教職員の児童手当の取扱いについて(通知)
R2.4.16	2高教福第87号	臨時的任用教職員の児童手当にかかる空白期間の取扱いについて(通知)
R2.2.14	事務連絡	年度替わりに伴う組合員証関係の事務手続きについて