

29 高教福第 1089 号  
平成 30 年 3 月 2 日

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

公立学校非常勤教職員取扱要綱の一部改正について（通知）

このことについて、下記のとおり改正をしましたので通知します。  
つきましては、管内学校長に周知するとともに、適切な取扱いをしてくださいますようお願いいたします。

記

1 改正内容

非常勤教職員の区分に、県立学校の「部活動指導員」を加える。

2 改正理由

「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行について（通知）」（平成 29 年 3 月 14 日付け 28 ス庁第 704 号）等を踏まえ改正するもの

3 施行期日

平成30年3月1日

新 旧 対 照 表

新

公立学校非常勤教職員取扱要綱（抜粋）

別表

非常勤教職員の区分

職の種類		勤務箇所
専任時間講師		市町村立学校、県立学校
通信添削指導員		県立高等学校
医師講師等（県職員を除く。）		県立高等学校
部活動指導員		県立学校
パート	給食調理（調理補助を含む。）	県立学校
	母体保護軽減	県立の特別支援学校
	介助（スクールバス、用便等）	県立の特別支援学校
	警備（勤務時間終了後）	県立学校
	図書館事務補助	県立学校
	その他パート	県立学校
	臨時連絡員（宿日直代替）	県立学校
ビニールハウス管理等		県立高等学校
給食調理代替		県立学校
寄宿舍指導員		県立の特別支援学校

旧

公立学校非常勤教職員取扱要綱（抜粋）

別表

非常勤教職員の区分

職の種類		勤務箇所
専任時間講師		市町村立学校、県立学校
通信添削指導員		県立高等学校
医師講師等（県職員を除く。）		県立高等学校
パート	給食調理（調理補助を含む。）	県立学校
	母体保護軽減	県立の特別支援学校
	介助（スクールバス、用便等）	県立の特別支援学校
	警備（勤務時間終了後）	県立学校
	図書館事務補助	県立学校
	その他パート	県立学校
	臨時連絡員（宿日直代替）	県立学校
ビニールハウス管理等		県立高等学校
給食調理代替		県立学校
寄宿舍指導員		県立の特別支援学校

# 公立学校非常勤教職員取扱要綱

## 第 1 目的

この要綱は、高知県教育委員会が任用する公立学校（学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）第 5 条の 2 に規定する施設を含む。以下同じ。）の非常勤教職員の任用、報酬、勤務時間その他の取扱いを明確にし、人事管理の適正を図ることを目的とする。

## 第 2 定義

1 この要綱において非常勤教職員とは、公立学校において、次の各号のいずれかに該当する職で別表に掲げるものに任用した職員をいう。

- (1) 1 月の勤務日数が 16 日以内で差し支えないと認められる職
- (2) 勤務時間が定数内職員の 4 分の 3 以内で差し支えないと認められる職
- (3) 前 2 号のほか、勤務の場所及び職務の実態からみて非常勤とすることが適当と認められる職

2 この要綱において市町村とは、市町村及び市町村の学校組合をいう。

## 第 3 任用

### 1 任用期間

非常勤教職員の任用期間は、1 会計年度内で高知県教育委員会が定める。  
ただし、再度任用することができる。

### 2 任用手続

(1) 非常勤教職員の任用の手続は、所管する校種に応じて小中学校課長、高等学校課長又は特別支援教育課長（以下「人事主管課長」という。）が行うものとする。

(2) 専任時間講師の任用

専任時間講師を任用しようとする場合には、市町村教育長又は県立学校長は、任用の必要性を証する書類を人事主管課長に提出するものとする。

ただし、その必要性を把握済みであること等により人事主管課長が必要ないと判断する場合には、提出を省略することができる。

(3) 専任時間講師以外の非常勤教職員の任用

県立学校において専任時間講師以外の非常勤教職員を任用しようとする場合には、校長は原則として任用開始希望日の 5 日前までに、下記ア又はイの書類を人事主管課長に提出するものとする。

ア 新たに任用する場合

申請書（別紙様式第 1 号）	1 部
履歴書（別紙様式第 2 号）	1 部
任用調書（別紙様式第 3 号）	1 部

イ 再度任用する場合

申請書（別紙様式第 1 号）	1 部
----------------	-----

### 3 任用の決定

(1) 任用（再度の任用を含む。）が決定したときは、小中学校課長又は県立学校長は、人事異動通知書及び勤務条件説明書（別紙様式第 4 号）を速やかに任用する非常勤教職員に交付するものとする。

(2) 非常勤教職員の勤務の開始に当たって、小中学校課長又は県立学校長は、「非常勤教職員の勤務の心得」（別紙様式第 5 号）の記載内容を説明し、趣旨を徹底したうえ

で記名押印させ、その写しを非常勤教職員に交付するものとする。

#### 第4 報酬

##### 1 報酬の額

非常勤教職員の報酬の額は、予算の範囲内で別に定める。

##### 2 報酬の額の期間単位

非常勤教職員の報酬の額を月額、日額又は時間額とするに当たっては、おおむね次の区分による。

###### (1) 月額とする場合

1月を通じ勤務日数又は時間数が比較的多く、かつ、一定しており、その業務が比較的長期間にわたる場合であって、月額を単位とすることが適当であるもの

###### (2) 日額とする場合

勤務が主として日を単位として行われる場合であって、月間の勤務日数が一定しない等、日額とすることが適当であるもの

###### (3) 時間額とする場合

勤務が講義を行う等主として時間単位に区分される場合であって、時間額とすることが適当であるもの

##### 3 報酬の支給日

非常勤教職員の報酬の支給日は、別に定めるものを除き、次に定めるところによる。

###### (1) 通常月

###### ア 報酬

(ア) 当該月の末日に支給（末日が閉庁日の場合は、当該月の最終の開庁日）

(イ) 支給額の変更を必要とする場合は、原則として当該月分で調整

(ウ) 事務処理上、これによりがたい場合は、翌月支給分で精算

###### イ 加算報酬

所定勤務時間外の勤務等勤務実績に基づくものについては、翌月支給日に精算支給

###### (2) 退職月（末日以外の退職は(3)による。）及び3月

ア 報酬は上記(1)のアの(ア)と同様

イ 加算報酬は支給額の確定後速やかに精算支給

###### (3) 月途中の退職

支給額の確定後速やかに精算支給

#### 第5 勤務時間等

##### 1 総勤務時間

非常勤教職員の総勤務時間は、1週間当たり29時間以内とする。

##### 2 勤務時間の割振り

非常勤教職員の勤務時間の割振りは、校長が定めるものとする。

#### 第6 休暇

##### 1 年次有給休暇

###### (1) 付与日数

ア 4月1日から翌年3月31日までの12月の間に非常勤教職員に与えることのできる年次有給休暇は、週所定勤務日数又は1年間の所定勤務日数の区分に応じ、表1に定める日数とする。ただし、任用期間が12月未滿となる職員については、当

該任用期間に応じて表 2 に定めるところによる。

○表 1

週 所 定 勤 務 日 数	1 年間の所 定 勤 務 日 数	勤 続 年 数						
		1 年 目	2 年 目	3 年 目	4 年 目	5 年 目	6 年 目	7 年 以上
5 日 以上	217 日 以上	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
4 日	169～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48～72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

※非常勤教職員が異なる複数の職に従事する場合は、それぞれの職の勤務日数を合算してこの表を適用する。（表 2 について同じ。）

○表 2

週 所 定 勤 務 日 数	1 年間の所 定 勤 務 日 数	任 用 期 間											
		12 月	11 月	10 月	9 月	8 月	7 月	6 月	5 月	4 月	3 月	2 月	1 月
5 日 以上	217 日 以上	10 日	9 日	8 日	8 日	7 日	6 日	5 日	4 日	3 日	3 日	2 日	1 日
4 日	169～216 日	7 日	6 日	6 日	5 日	5 日	4 日	4 日	3 日	2 日	2 日	1 日	1 日
3 日	121～168 日	5 日	5 日	4 日	4 日	3 日	3 日	3 日	2 日	2 日	1 日	1 日	0 日
2 日	73～120 日	3 日	3 日	3 日	2 日	2 日	2 日	2 日	1 日	1 日	1 日	1 日	0 日
1 日	48～72 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	0 日	0 日	0 日	0 日	0 日

※任用期間の 1 月に満たない端数については、15 日をもって 1 月として計算する。また、再度の任用がされた場合は、その前後の任用期間を通算してこの表を適用する。

期間の計算については、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 143 条に定める「暦による期間の計算」の例にならうものとする。

イ 上記表 1 における勤続年数の算定においては、非常勤教職員が高知県公立学校の非常勤教職員又は臨時的任用教職員としてその年度内に継続して 6 月を超える期間勤務した場合は、その年度内については 1 年間勤務したとみなし、これを通算するものとする。

なお、任用期間に 1 月以上の中断期間がある場合は、その中断期間以前の任用期間は、これを除算する。

ウ 非常勤教職員が 2 以上の公立学校に勤務する場合には、それぞれの学校の勤務日数の和の日数に基づいて、年次有給休暇を付与するものとする。

なお、本校及び分校並びに県立学校の全日制の課程及び定時制の課程はそれぞれ 1 の学校とする。

エ 年次有給休暇は、非常勤教職員から請求があった場合に 1 日又は 1 時間を単位として付与するものとする。ただし、休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に 1 時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

この場合における 1 日とは、その非常勤教職員の 1 週間当たりの勤務時間（専任

時間講師にあっては授業時間数)を1週間当たりの勤務日数(2以上の公立学校に勤務し、1週間の勤務日数の和が5日以上の場合は、5)で除して得た時間数(小数第1位四捨五入)によるものとする。なお、上記の計算により得た時間数の上限は7時間45分とする。

(2) 手続

非常勤教職員の年次有給休暇に係る承認簿の様式については、正式任用の教職員の例による。

(3) 年次有給休暇の繰越し

ア 非常勤教職員の年次有給休暇の翌年度への繰越しは、日、時間及び分を単位として行い、繰り越された休暇は、その年度に限り有効とする。

イ 繰越し日数は、上記表1に定める日数を上限とする。

ただし、勤続年数1年目の欄の適用は、非常勤教職員が当該年度末において6月を超えて継続勤務した場合に限り適用する。

(4) 特殊な勤務形態の職に対する年次有給休暇の取扱い

非常勤教職員の勤務形態の特殊性から、週所定勤務日数及び1年間の所定勤務日数のいずれもが不確定な場合には、任用しようとする非常勤の職にかかる前年度の勤務日数を参考として、上記(1)のアの表を適用するものとする。

ただし、非常勤職員の勤務日が、正規任用の教職員の休暇取得を前提とすることなどにより、同表を適用し難い場合は、その取扱いについては人事主管課長から教職員・福利課長に協議するものとする。

2 特別休暇

非常勤教職員の特別休暇については、次表に定めるところによる。

原因	承認を与える期間
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の著しい出勤困難	そのつど必要と認める時間
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の際の職員の退勤途上における身体の危険回避	同上
地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は損壊等(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、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。) <p>ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。</p> <p>イ 職員及び当該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、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。</p>	1週間を超えない範囲でそのつど必要と認める期間

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の出頭	その都度必要と認める時間
選挙権その他公民としての権利行使	同上
女性職員の生理（生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合）	そのつど必要と認める期間。ただし、2日を超えないものとする。
父母、配偶者及び子の祭日（父母、配偶者及び子の死亡後人事委員会が定める年数以内のものに限る。）	そのつど必要と認める場合において、1日（正式任用の教職員の例による。）
忌引	正式任用の教職員の例による。

（注）本表に掲げるもののほか、労働基準法（昭和23年法律第49号）に定めのある休暇については、労働基準法の定めるところによる。

### 3 看護休暇（無給）

非常勤教職員の看護休暇については、次に定めるところによる。

#### (1) 付与条件

- ア 非常勤教職員の小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）が負傷若しくは疾病等の事由により看護を必要とする場合（疾病の予防を図るために予防接種若しくは健康診断を受けることを必要とする場合を含む。）において、非常勤教職員が勤務しないことが相当であると認められる場合
- イ 非常勤教職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族（小学校就学の始期に達するまでの子を除く。）が負傷又は疾病等の事由による看護を必要とする場合において、非常勤教職員以外に看護者がいないと認められるとき
- ウ (2)のアの表に定める時間数の承認を受けた後、非常勤教職員の中学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合（小学校就学の始期に達するまでの子が疾病の予防を図るために予防接種若しくは健康診断を受けることを必要とする場合を含む。）において、非常勤教職員以外に看護者がいないと認められるとき。ただし、小学校就学の始期に達するまでの子が看護を必要とし、かつ、非常勤教職員が現にその子の看護又は世話をする場合にあっては、この限りではない

#### (2) 付与日数

ア (1)のア並びにイの付与日数は、次の表に定める時間数とする。（ただし、看護休暇のアにあっては、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表に示した時間数に2を乗じた時間数とする。）

週所定勤務時間	任用期間			
	12月～10月	9月～7月	6月～4月	3月以下
29時間以上	38時間45分	30時間	20時間	10時間
20～29時間未満	30時間	20時間	15時間	5時間
10～20時間未満	15時間	15時間	10時間	5時間
10時間未満	5時間	5時間	5時間	0時間

イ (1)のウの付与日数は、次の表に定める時間数とする。

週所定勤務 時間	任用期間			
	12月～10月	9月～7月	6月～4月	3月以下
29時間以上	15時間30分	12時間	8時間	4時間
20～29時間未満	12時間	8時間	6時間	2時間
10～20時間未満	6時間	6時間	4時間	2時間
10時間未満	2時間	2時間	2時間	0時間

(3) 報酬

報酬については無給とし、当該看護休暇を取得した場合の報酬の計算方法は下記のとおりとする。

当該月の報酬額 － (1時間当たりの単価 × 当該月の看護休暇の時間数)

※ 1時間当たりの単価の算出例 (円未満四捨五入)

① 月 16日勤務、月額の場合

$$\frac{\text{月額}}{16日 \times 7.75時間}$$

② 日額の場合

$$\frac{\text{日額}}{7.75時間}$$

③ 週 29時間勤務、月額の場合

$$\frac{\text{月額} \times 12月}{29時間 \times 52週}$$

4 短期介護休暇 (無給)

非常勤教職員の短期介護休暇については、次に定めるところによる。

(1) 付与条件

短期の介護 (次に掲げる世話を行う非常勤教職員が、当該世話を行うために勤務しないことが相当であると認められる場合)

ア 要介護者の介護

イ 要介護者の通院等の付き添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話

(2) 付与日数

3 看護休暇の(2)の表に定める時間数とする。(ただし、要介護者が2人以上の場合にあつては表に示した時間数に2を乗じた時間数とする。)

(3) 報酬

報酬については無給とし、当該看護休暇を取得した場合の報酬の計算方法に準じる。

第7 休暇以外の服務

非常勤教職員の服務 (第6に定めるものを除く。)は、原則として、常勤の臨時的任用教職員に準じて取扱う。

第8 分限及び懲戒

非常勤教職員の分限及び懲戒は、原則として、常勤の臨時的任用教職員に準じて取扱う。

## 第 9 公務災害補償

非常勤教職員の公務上の災害又は通勤による災害については、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）及び次表に定めるところによる。

非常勤職員の公務災害の場合の取扱い	
非常勤職員が公務上負傷し、又は疾病にかかり、勤務できないこととなった場合は、次に定めるところにより報償費を支給する。	
記	
1 支給対象者	負傷又は疾病が、関係法令に基づき公務災害（労働災害）であると認定された者
	【関係法令】
	・ 地方公務員災害補償法に基づく条例 （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）
	・ 労働者災害補償保険法
2 支給開始日	関係法令に基づく休業補償給付が行われることとなる日 労働者災害補償保険法適用の者にあつては、休業した日から 3 日間の報酬等は県教委においてその全額を支給する。
3 支給額等	支給する額は、公務災害（労働災害）と認定された者の 1 日当たりの報酬等の 20 パーセントに相当する額（円未満切り捨て）とし、報償費をもって支給する。

## 第 10 その他

- 1 この要綱に定める取扱いにより難しい事情がある場合は、人事主管課長から教職員・福利課長に協議を行うものとする。
- 2 その他この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

## 第 11 施行日等

- 1 この要綱は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 3 の 2 に規定する非常勤教職員の任用の手続は、この要綱の施行の日前においても行うことができる。
- 3 この要綱の施行に伴い、「公立学校の非常勤講師（専任時間講師）の年次有給休暇の取扱いについて」（平成 6 年 4 月 1 日付け 6 教高第 65 号）は、廃止する。

（附 則）

（施行期日）

この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

（附 則）

（施行期日）

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

この要綱の施行の日前から同日以後まで引き続く特別休暇の期間については、なお、

従前の例による。

(附 則)

(施行期日)

この要綱は、平成 21 年 5 月 21 日から施行する。

(附 則)

(施行期日)

この要綱は、平成 22 年 1 月 1 日から施行する。

(附 則)

(施行期日)

この要綱は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

(附 則)

(施行期日)

この要綱は、平成 24 年 5 月 14 日から施行する。

(附 則)

(施行期日)

この要綱は、平成 27 年 3 月 24 日から施行する。

(附 則)

(施行期日)

この要綱は、平成 30 年 3 月 1 日から施行する。

別表

非 常 勤 教 職 員 の 区 分

職 の 種 類		勤 務 箇 所
専任時間講師		市町村立学校、県立学校
通信添削指導員		県立高等学校
医師講師等（県職員を除く。）		県立高等学校
部活動指導員		県立学校
パ ー ト	給食調理（調理補助を含む。）	県立学校
	母体保護軽減	県立の特別支援学校
	介助（スクールバス、用便等）	県立の特別支援学校
	警備（勤務時間終了後）	県立学校
	図書館事務補助	県立学校
	その他パート	県立学校
臨時連絡員（宿日直代替）		県立学校
ビニールハウス管理等		県立高等学校
給食調理代替		県立学校
寄宿舎指導員		県立の特別支援学校