

育長	次長	課長	係



印		
次長	課長	係

16高教職第1453号
平成17年3月31日

各市町村（学校組合）教育長 様
3の100

高知県教育長

公立学校非常勤教職員取扱要綱の改正について（通知）

平成16年4月1日から施行されております表記の要綱について、下記のとおり一部を改正し、平成17年4月1日から施行することとしましたのでお知らせします。
つきましては、管内学校長に周知していただきますようお願いいたします。
なお、改正後の要綱を添付いたしますのでご利用ください。

記

1 改正の内容

非常勤教職員に対して、「看護休暇」を認めることとしたこと。

(1) 付与条件

非常勤職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族の負傷又は疾病等の事由による看護のため、非常勤教職員が請求した場合（ただし、小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を看護する場合のほかは、非常勤職員以外の看護者がいないと認められるときに限る）

(2) 付与日数

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
30時間以上	40時間	30時間	20時間	10時間
20～29時間	30時間	20時間	15時間	5時間
10～19時間	15時間	15時間	10時間	5時間
10時間以下	5時間	5時間	5時間	0時間

(3) 報酬

報酬は無給とする。

3 施行日

平成17年4月1日

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、更新することができる。

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 任用期間を更新する場合

申請書（別紙様式第1号）	1部
--------------	----

3 任用の決定

(1) 任用（任用期間の更新を含む。）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、当該月の最終の閉庁日）

(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、翌日支給分で精算

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30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月未満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、任用期間が更新された場合は、更新前後の任用期間を通算してこの表を適用する。

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。

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

間講師にあつては授業時間数)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。

(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、1日(1日未満の端数切上げ)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
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による交通の制限又は遮断	そのつど必要と認める時間
風水害震火災その他非常災害による交通遮断	同上
風水害震火災その他天災地変による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間を超えない範囲でそのつど必要と認める期間
交通機関の事故等の不可抗力の事故	そのつど必要と認める時間
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	同上
選挙権その他公民としての権利行使	同上
所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止 (注)台風来襲等による事故を含むものとする。	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	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

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

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の負傷又は疾病等の事由による看護のため、非常勤教職員が請求した場合（ただし、小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を看護する場合のほかは、非常勤教職員以外の看護者がいないと認められるときに限る。）

(2) 付与日数

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
30時間以上	40時間	30時間	20時間	10時間
20～29時間	30時間	20時間	15時間	5時間
10～19時間	15時間	15時間	10時間	5時間
10時間以下	5時間	5時間	5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の例（円未満四捨五入）

①月16日勤務、月額の場合

$$\frac{\text{月額}}{16日 \times 8時間}$$

②日額の場合

$$\frac{\text{日額}}{8時間}$$

③週30時間、月額の場合

$$\frac{\text{月額} \times 12月}{30時間 \times 52週}$$

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い事情がある場合は、人事主管課長から教職員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。

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	県立の盲、 ^{ろう} 聾、養護学校
	介助(スクールバス、用便等)	県立の盲、 ^{ろう} 聾、養護学校
	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(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	県立の盲、 ^{ろう} 聾、養護学校	

高知県教育委員会 様

県立学校長



申 請 書

次のとおり非常勤教職員を任用したいので、申請します。

記

任用更新別		報酬の区分			補職名			
A 任用		A 月額			円			
B 更新		B 日額						
		C 時間額						
任用する者	氏名	性別	年齢	最終学歴	任用期間			備考
					年 月 日			
					年 月 日			
					年 月 日			
					年 月 日			
					年 月 日			
任用の理由								
※欄は人事主管課で記入する。 任用更新別欄は該当するものに○印を付すこと。				※通知書		※台帳		

- (注) 1 任用更新別、報酬の区分及び補職名ごとに別葉で作成する。
 2 時間講師については、課程、教科を備考欄に記載する。

履 歴 書

ふりがな 氏 名	----- 年 月 日生		男・女	写 真
ふりがな 現 住 所	-----			
年月日	学 歴 ・ 職 歴		発令機関その他	
・	(学歴) 中学校卒業			
・				
・				
・				
自 至	(職歴)			
・				
・				
・				
・				
資格・免許・特技				
取得年月	資格等の内容	取得年月	資格等の内容	
特 技				

記入事項に相違ありません。

年 月 日

氏名



記入上の注意等

- 1 この様式は標準書式であり、市販の履歴書等他の様式も使用できる。
なお、他の様式を使用する場合は、本籍地及び家族の欄は記載不要である。
- 2 学歴
 - (1) 学歴は、中学校卒業から最終学歴まで記載し、中途退学も記入すること。
 - (2) 高等学校からは入学も記入すること。
- 3 職歴
 - (1) 最終学歴後のすべての事項について（学校卒業後から任用予定日までの間に空白期間が生じないように家事従事等についても）記載すること。
 - (2) 官公署の勤務については、辞令どおり正確に（最近3年の県関係職歴については、任用開始及び終了の年月日を入れる等特に正確に）記載すること。
 - (3) 会社関係の勤務については、職務内容を「発令機関その他」欄に記入すること。

任 用 調 書

氏 名		男・女	年 齡	歳
住 所	(方)			
項 目	確 認 方 法	結 果		
地方公務員法 第16条の欠格 条項該当の有 無	<input type="checkbox"/> (疎明書の提出) <input type="checkbox"/> (市町村長の証明書の提出) <input type="checkbox"/> (市町村への照会)	欠格条項に該当しない旨を 確認した。		
健 康 状 態	(年 月 日診断) <input type="checkbox"/> (保健所) <input type="checkbox"/> (病院)	公立学校教職員として勤務に差 し支えない旨の診断を受けた。		
面 接 結 果 (態度・性格等)				
特 技				
適 性				
上記の事項について調査及び面接した結果、事実と相違ないことを確認します。 年 月 日 調査者 職氏名 (印)				

- (注) 1 健康状態の確認は、一般病院等の診断によっても差し支えない。
 2 「特技」欄は、履歴書に記載がある場合は省略して差し支えない。

別紙様式第4号
(非常勤教職員)

勤務条件説明書	
様	年 月 日 (県立学校名・学校長氏名) (小中学校課長) 印
あなたを任用するに当たっての勤務条件は、次のとおりです。	
任用期間	年 月 日から 年 月 日まで (ただし、本務者の休暇等に応じて期間を変更することがあります。)
勤務場所	
職務内容	
勤務時間	時 分から 時 分まで (週 時間 (日)) ※(注)4参照
休暇	※(注)5参照
報酬	1 報酬額 時間額 (月額、日額) 円 2 諸手当 支給しない 3 報酬の支給日 (1)通常月 } 当該月の末日 (末日が閉庁日の場合は、当該月の (2)退職月及び3月 } 最終開庁日) (3)月途中の退職 } 支給額の確定後速やかに支給
服 務	高知県教育委員会又は採用先の市町村教育委員会の「職員服務規程」等による。
そ の 他	1 社会保険及び雇用保険は適用しない。 2 災害補償については、労働者災害補償保険法を適用する。 3 報酬は、実際に勤務した時間に対して支給する。 4 勤務時間は、学校の休業日及び祝祭日には割り振らないものとする。 ただし、学校の休業日及び祝祭日に行う必要がある業務については、この限りでない。 5 報酬の支給に当たっては、所得税を控除する。

- (注) 1 任用に際して学校において作成し、任用する非常勤教職員に交付すること。
2 「勤務場所」が学校の所在地と異なるときは、勤務場所の所在地を記載すること。
3 「職務内容」欄には、主な職務の内容を記入すること。
4 「勤務時間」欄は、1週当たりの勤務日数又は時間を記載すること。ただし、専任時間講師のように勤務時間が限定できない場合は記載せず、勤務(時間)割振表等で説明すること。
5 「休暇」欄の年次有給休暇は、週の所定勤務日数等に応じて、また、看護休暇(無給)は、週の所定勤務時間数に応じて定められていることから、個別に明示すること。
また、特別休暇については、取扱要綱の表により説明すること。
6 「その他」欄には、「勤務時間」、「報酬」等の欄を補足する事項を記入すること。

非常勤教職員の勤務の心得

あなたは、平成 年 月 日付けで非常勤教職員として高知県公立学校教職員に採用されることになりました。

高知県公立学校教職員は、学校教育においては「子どもたちが主人公」であることを常に念頭に置き、県民の皆様に信頼され、満足していただけるように、職務に精励することが必要です。

ついては、下記の「勤務の心得」を遵守し、高知県公立学校教職員としての責任と自覚に基づいて誠実かつ公正に職務を行ってください。

なお、勤務に際して留意していただきたい事項を付記しましたので、その内容も確認してください。

記

1 勤務の心得

あなたは、任用期間中、非常勤教職員として高知県公立学校教職員（地方公務員）の身分を有することになります。

従って、任用期間中は、地方公務員法及びこれに基づく条例、規則等に定めるところにより高知県公立学校教職員としての勤務に従っていただきます。

その勤務の概要は次のとおりです。なお、従わなかった場合には、任用期間中でも退職していただくこともあります。

- (1) 全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務を行うに当たっては、全力を挙げて職務に専念しなければなりません。
- (2) 職務を行うに当たっては、法令、条例、規則及び規程に従い、かつ、上司の職務命令に忠実に従わなければなりません。
- (3) 県民の信用・信頼を損なう行為や職員全体の不名誉となるような行為（飲酒運転など）を絶対してはなりません。また、高知県公立学校教職員として、勤務するにふさわしい服装に心がけてください。
- (4) 職務上知り得た秘密は、在職中はもちろんのこと、退職後であっても絶対に漏らしてはなりません。

2 勤務にあたっての留意事項

- (1) 任用期間は、別にお渡しする人事異動通知書に記載されているとおりです。任用期間が満了したときは退職となります。
- (2) 職員への正式任用については、非常勤教職員として任用されたことをもって、いかなる優先権も与えられません。
- (3) 任用期間中に退職する場合は、退職願を校長に提出してください。
- (4) 任用期間中の勤務時間は、勤務条件説明書に記載してあるとおりですが、具体的な勤務時間は校長の指示に従ってください。
- (5) 年次有給休暇は、週所定の勤務日数又は年間所定勤務日数と勤続年数に応じて、また看護休暇（無給）は、週所定の勤務時間数に応じて与えられます。
また、別に定める特別の理由に該当する場合には、特別休暇が与えられます。
なお、休暇を取得しようとする場合は、事前に所定の休暇届・承認願を校長に提出してください。
- (6) 報酬は人事異動通知書に記載されています。これ以外の支給はありません。
- (7) あなたの従事する職務は、勤務条件説明書に記載してありますが、職務を行うに当たっては、校長の指示に従ってください。

私は、勤務の心得を守り、高知県公立学校教職員として誠実かつ公正に職務に従事いたします。

年 月 日

高知県教育委員会 様

氏 名

