

# 臨時的任用について

大島教育事務所

## 1 臨時的任用（期限付）教職員の種類について

### (1) 欠員補充

当該学校の教職員定数上の欠員が生じた場合に採用する教職員です。原則としておよそ1年間任用予定ですが、学級減等により年度途中で任用ができなくなることもあります。

また、年度当初、学級数が確定しない場合、採用日や採用校の変更、採用予定の取消しの場合もあります。

※ 任用・更新 当初任用：4月1日又は6日～9月30日 更新：10月1日～翌年3月29日

※ 当初任用があっても、勤務状況や指導状況等によっては、更新しない場合もあります。

### (2) 代替教職員

正規の教職員が病気や出産・育児等で長期間にわたり学校を休む間に、その教職員の代わりに採用します。産休代替、育休代替、休職代替、長研代替、病休代替等があります。

中学校教諭の病休代替は、原則として非常勤講師（主に授業のみ担当）として任用します。

### (3) 任用された場合、職種によって次の表にある職名になります。

区 分	職 名				
	現職の職名	教 諭	養護教諭	栄養教諭・学校栄養職員	事務職員
欠 員 補 充		教 諭 助教諭	養護教諭	栄養教諭・学校栄養職員	事務職員
代 替 教 職 員		講 師	養護助教諭	栄養教諭・学校栄養職員	事務職員

## 2 給料・諸手当等について

### (1) 給料

正規職員と同じ給料表が適用されますが、上限の設定があります。給料の支給日は毎月21日（その日が日曜日、土曜日、休日に当たるときは、その前日に最も近い平日）です。

また、給料は口座振込により受領できます。

※ 非常勤講師は、1時間当たり2,800円（平成30年度）です。

### (2) 諸手当等

ア 通勤手当、住居手当、扶養手当等

一定の要件を満たす場合に支給されます。

※ 月の途中で任用された場合は、その月の手当は支給されません。

イ 教職調整額、義務教育等教員特別手当

教諭、養護教諭、栄養教諭、（常勤の）講師、助教諭、養護助教諭に支給されます。

ウ へき地手当

大島地区内で勤務する教職員へは、級地に応じてへき地手当が支給されます。

エ 超過勤務手当

事務職員、学校栄養職員には、校長が時間外勤務を命じた場合に支給されます。

オ 期末・勤勉手当

6月1日及び12月1日を基準日として在職期間等に応じて支給されるので、それぞれ支給額が異なります。（6月と12月に支給されます。）

※ 給料の詳細については、「鹿児島県学校職員の給与に関する条例」等を参照してください。

### (3) 赴任旅費

採用に伴い、大島地区外から各島へ、各島から各島へ転居した場合は、赴任旅費を支給します。

## 3 勤務等について

(1) 勤務時間は、休憩時間を除き、1週間あたり38時間45分です。（具体的には、各学校の校時表によります。）

(2) 年次有給休暇は任用期間により決定されます。（例：任用期間12月→20日、6月→10日）

※ その他、休暇を含む勤務等の詳細については、「鹿児島県学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例」、「学校職員の休暇の取扱いに関する規則」等を参照してください。

- (3) 教職員としての服務は必ず遵守します。具体的な服務については校長の指導を受けてください。  
また、交通事故や速度超過違反等があった場合は、速やかに校長へ報告しなければいけません。
- (4) 任用期間以外の日の勤務は、絶対にしないようにしてください。

#### 4 任用当初の諸手続きについて

- (1) 諸手当の認定申請
- ア 手当の種類ごとに届出書類を作成し、提出期限までに事務職員を経由して、校長へ届けてください。届出が遅れると、遅れた間の手当が支給されないこととなります。
- イ 退職の翌日から10日以内に再度任用された場合で、前回任用時の扶養・通勤・住居の実状に全く変更がない場合は、申立書を提出すれば、新規の届出は必要ありません。
- (2) 厚生年金・健康保険
- 「社会保険加入届」に「年金手帳」又は基礎年金番号通知書の写（所属長の原本証明必要）を添えて、事務職員を経由し、教育事務所へ提出してください。後日、教育事務所から「健康保険被保険者証」が送付されます。
- ただし、任用期間が2か月未満の場合、原則社会保険には加入できません。
- (3) その他
- ア 給与、旅費が口座振込になるため、鹿児島銀行普通預金口座等を開設してください。
- イ 口座を開設したら、「給与口座振込申出書」（4枚複写）及び「旅費口座振込依頼書」を事務職員へ提出してください。
- ウ 学校における必要な手続き等については、校長、教頭、事務職員へ相談の上、間違いがないようにしてください。

#### 5 退職時の諸手続きについて

- (1) 厚生年金・健康保険
- ア 退職後は、「健康保険被保険者証」を教育事務所へ速やかに返納してください。
- イ 国民年金等への切替手続き、また、健康保険については、社会保険の任意継続の手続き又は国民健康保険等への切替の手続きを行ってください。
- なお、年金手帳は大切に保管してください。
- (2) 退職手当の請求手続き
- 次の書類を校長へ提出してください。
- ア 退職手当報告書2（様式第3号）
- イ 退職所得の受給に関する申告書（様式第4号）
- ウ 受領する金融機関の預金通帳の写し（A4版で提出）※給与振込口座以外の場合（金融機関の名称、預金種別、預金者名義（フリガナ）、口座番号が分かること。）
- ※ ただし、次に該当する者については対象外なので請求できません。
- ア 任用期間が6か月未満の者（ただし、延長の場合は通算後）
- イ 退職日の翌日付けで次の(ア)～(ウ)として採用される者
- (ア) 新規現職採用者
- (イ) 他の公務員に採用される者で退職手当の期間の通算が確実な者
- (ウ) 臨時的任用教職員に採用される者（延長を含みます。）
- (3) 失業者の退職手当（民間における失業手当）
- 失業者の退職手当は、求職の意思と労働の能力があり、公共職業安定所（ハローワーク）に求職の申込みをして職業の斡旋を必要とする者で、一定の要件を満たす場合（12か月以上勤務）に受給資格が発生しますので、直接、本人が県教育庁教職員課給与係へ問い合わせてください。

#### 6 臨時的任用教員を対象とした研修について

- 教育公務員としての使命・服務の自覚化や、指導力及び資質・能力の向上を図るため、臨時的任用教員も対象とする各種研修会を実施しています。
- (1) 新規採用臨時的教員研修会
- 鹿児島県で初めて採用された地区内の臨時的任用の教諭・助教諭・（常勤の）講師は、大島教育事務所主催の研修会（8月実施）に参加してください。
- (2) その他
- 校外における研修会への参加を奨励しています。参加については、校長へ相談してください。