

# 令和8年度新任学校管理職研修会

## 〔資料〕

1	卒業式・入学式の適正な実施について	
	○ 卒業式・入学式の実施に当たっての留意事項	2
2	臨時的任用職員及び会計年度任用職員の勤務条件説明書等について	
	○ 臨時的任用職員及び会計年度任用職員の勤務条件説明書等について（通知）	8
3	職員の休憩時間の適正な確保について	
	○ 職員の休憩時間の適正な確保について（通知）	47
4	事務職員や学校栄養職員の時間外勤務管理について	
	○ 「36 協定の締結等について」の一部改正について（通知）	49
5	制度改正等について	
	○ 代員措置基準の一部改正について	67
	○ 「仕事と子育て・介護の両立のためのサポートハンドブック」の一部改正等について（通知）	102
	○ 「仕事と子育て・介護の両立のためのサポートハンドブック」	104
	○ 教職員の勤務時間の適正管理	
	HP アドレス : <a href="https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/kyouiku/04file-kinmujikan.html">https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/kyouiku/04file-kinmujikan.html</a>	
	○ 休暇制度 Q&A	128
6	人事評価制度について	
	○ 人事評価ハンドブック	244
7	服務規律の確保について	
	○ 懲戒処分の指針	254
	○ 懲戒処分の指針の一部改正に係る Q&A (R4.9.1)	
	○ チラシ「信頼される教職員であるために」	270
	○ チラシ「学校相談ダイヤル」	271
	○ パワーハラスメントの防止	273

令和8年3月27日（金）

広島県教育委員会事務局管理部教職員課

参考資料

卒業式・入学式の実施に当たっての留意事項

1 前日までの手順

(1) 職務命令

校長は、職員会議等（職員朝礼・夕礼を含む。以下同じ。）において、全教職員に対し、次のように発言すること（口頭で職務命令を発したことになる。）。

- ① 「来る〇月〇日の〇〇式には、（〇〇係、〇〇係を担当する教職員を除くほか、）全員参加してください。」
- ② 「〇〇式に参加できない事情があるときは、あらかじめ、その旨を教頭（又は校長）に申し出てください。」
- ③ 「式場内では、所定の位置（席）に着いてください。」（位置をあらかじめ定め難いときは、この発言を省略して差し支えない。）
- ④ 「国歌斉唱の際には、起立してください。」

<留意事項>

- ① 校長は、この発言をするに当たっては、出席者を確認するなどして、勤務時間内に全員に伝わるようにすること（正規の勤務時間外に教職員の自宅等に架電してこれをする場合は、避けること。）。
- ② この発言については、いちいち「これは、職務命令です。」と断わる必要はないが、問われれば、「これは、職務命令です。」と答える。「職務命令と受け取っていただいて結構です。」といったあいまいな答え方をしないこと。「お願いします。」とは絶対に言うてはならないこと。
- ③ 「職務命令は、一人一人に具体的に、文書によって出されなければなりません。」と主張する者があれば、「職務命令は、その意思内容が明確に受命公務員（部下職員）に伝達されるのであれば、文書でも、口頭でも差し支えありません。」と答えること。

(2) 特別の指導

- ① 校長は、「国歌斉唱時に着席した。」として戒告処分を受けた者又は文書訓告を受けた者については、(1)の対応と並行して、個別に面談の場を持ち、「国歌斉唱の際、起立してください。」と明確に言うこと。
- ② この場合、必ず教頭（又は事務長等・市町教育委員会職員）を立ち合わせる。

(3) 役割分担等の指定

- ① 校長は、卒業式・入学式の当日における教職員の役割分担と位置を明確に定めること。
- ② 校長は、教職員の役割分担と位置を、紙に書いて配付するなどして、個々の教職員に当日の役割分担の有無、その内容、どこに位置すべきであることを承知させること。

<留意事項>

- ① 位置をあらかじめ定め難いときは、この限りでないこと。
- ② 「座席指定」ないし、それに近い形をとることができれば、不起立行為等の確認が容易であるので、各学校の実情に応じて、そのような管理のしやすい配置の仕方を工夫すること。

(4) 記録

- ① (1)及び(2)を行った日時・場所（職員会議等の場であればその旨）・出席者等の氏名・発言内容・質疑等の各状況を記録すること。
- ② (3)については、教職員に配付等した書類等の原本を保存すること。

(5) 打合せ

校長は、卒業式・入学式の進行について教頭、事務長等及び主幹教諭と必ず打合せを行い、後述するような当日の手順について、それぞれの役割分担を明らかにし、混乱が生じたとき互いにどのような行動をとるか承知しておくこと。

(6) その他

- ① 校長は、卒業式・入学式の当日は、原則として、旅行命令は発しないこと。
- ② 校長は、卒業式・入学式の当日を指定して年次有給休暇の届出をする者があったときは、「このような特に業務繁忙な日に、あえて年次有給休暇を請求されれば、時季変更権を行使することもあるのだが」と言いつつ、真にやむを得ない事情が存するかどうか、任意に答えるよう求めること。

<留意事項>

校長が時季変更権の行使をせざるを得ないと認めるときは、あらかじめ市町教育委員会を通じ教育事務所に協議すること。

## 2 当日一式前の手順

### (1) 出勤状況の確認

- ① 校長（又は教頭）は、正規の勤務時間の開始時刻を経過後、直ちに、当日の教職員の出勤の有無を確認すること。
- ② 校長は、あらかじめ掌握している出張等の該当者以外で定刻までに出勤しない者があったときには、卒業式・入学式終了後、速やかに、該当者から真にやむを得ない事情が存したかどうか、任意に答えるよう求めること。

#### <留意事項>

校長が、真にやむを得ない事情もなく、あえて当日出勤しなかったと認めるときは、その取扱いについて、市町教育委員会を通じ教育事務所に協議すること。

### (2) 職務命令

校長は、職員会議等において、当日出勤した教職員に対し、次のように発言すること（口頭で職務命令を発したことになる。）。

- ① 「本日の〇〇式には、(〇〇係、〇〇係を担当する教職員を除くほか、)全員参加してください。」
- ② 「体調が悪いなど〇〇式に参加できない事情があるときは、この職員会議（又は職員朝礼・夕礼）終了後、その旨を教頭（又は校長）に申し出てください。」
- ③ 「式場内では、所定の位置（席）に着いてください。」（位置をあらかじめ定め難いときは、この発言を省略して差し支えない。）
- ④ 「国歌斉唱の際には、起立してください。」

#### <留意事項>

- ① 校長は、この発言をするに当たっては、出席者を確認するなどして、全員に伝わるようにすること。
- ② この発言については、いちいち「これは、職務命令です。」と断わる必要はないが、問われれば、「これは、職務命令です。」と答える。「職務命令と受け取っていただいて結構です。」といったあいまいな答え方をしないこと。「お願いします。」とは絶対に言うてはならないこと。
- ③ 「職務命令は、一人一人に具体的に、文書によって出されなければなりません。」と主張する者があれば、「職務命令は、その意思内容が明確に受命公務員（部下職員）に伝達されるのであれば、文書でも、口頭でも差し支えありません。」と答えること。
- ④ 当日の発言は、1ページ、1の(1)のとおりなされた職務命令の念押しをするにすぎないものであるため、1の(1)の発言が該当者に確実に伝達されているのであれば、個別に①のような対応をするいとまがなく、目的を達することができなくても差し支えないこと。

### (3) 式場の点検

校長（又は教頭・事務長等・主幹教諭）は、式場をくまなく点検し、異状がないかどうか確認すること。

#### <留意事項>

何らかの異状が発見され、その原因が人為的なものである疑いがあるときは、写真等でその異状を記録し、卒業式・入学式終了後、速やかに、市町教育委員会を通じ教育事務所に報告し、その指示を受けること。

### 3 当日一式実施時の手順

#### (1) 参加状況の確認

校長（又は教頭）は、当日出勤の職員が、1 ページ、1 の(3)によって明示した配置についているかどうか確認すること。

##### <留意事項>

結果として予定どおりの配置ができなかったときは、どこがどのように変更になったかチェックし、記録（(3)を参照）すること。

#### (2) 国歌斉唱時の対応

① 校長（又は教頭）は、「国歌斉唱」の号令で教職員が起立したかどうか、だれがどの位置で起立していないか、かねて2 ページ、1 の(5)で申し合わせた方法で確認すること。

② その際、起立していない職員に対しては、校長（又は教頭）が、その場に駆け寄るなどして、「起立してください。」と、周囲の者にも聞こえる程度の声で、発言すること（校長又はその委任を受けた者が、重ねて口頭で職務命令を発したことになる。）。

##### <留意事項>

① こうした発言（職務命令）をし、その反応を観察しさえすればよく、無理矢理起立させようとすることは厳に慎むこと。

② このような対応をすることによって一時的に進行を止めることとなってもやむを得ないものであること。

③ 当該起立していない職員が、急な体調の悪化などで起立できないと認められるときは、直ちに退席させ、保健室等適当な場所に移すこと。

#### (3) 記録

① 当日の式場の配置を、図面及び写真によって記録すること。

##### <留意事項>

① 図面については、少なくとも、ステージの様子、マイク、式次第、児童生徒・保護者・来賓・教職員等の配席を記入すること。

② 写真については、そうした、図面に記載の各事項を撮影すること。

③ 当該卒業式・入学式のパンフレット類を添付すること。

② 当日出勤の教職員の実際の配置の状況を前記式場図に記入するなどして記録すること。

③ 当日の卒業式・入学式の進行を、開式から閉式まで、〇時〇分に、何が行われたか・何が起きたか、克明に記録すること。

##### <留意事項>

特に、(2)に係る不起立行為のてん末については、

〇時〇分、だれが、どの位置で、どのような行為をし（又は行為をせず）、

これに対し〇時〇分、だれが、どの位置から、どのような発言をし、

これに対し〇時〇分、だれが、どのような態度を示したか

記述すること。

## 4 当日一式終了後の手順

### (1) 不起立行為等をした教職員への対応

#### ① 不起立

校長が職務命令を発したにもかかわらず国歌斉唱時に不起立行為をした教職員については、校長が、卒業式・入学式終了後、速やかに、該当者を校長室に呼ぶなどして、次の事項に関し任意に答えるよう求め、市町教育委員会を通じ教育事務所に報告すること。

この場合、必ず教頭（又は事務長等）を立ち合わせること。

- (ア) 「本日〇時〇分、国歌斉唱時に不起立行為をしましたね。」（していないと答えたときは）「なぜそう思うのですか。」
- (イ) 「『国歌斉唱の際には、起立してください。』との校長の職務命令を〇月〇日〇時〇分、〇月〇日〇時〇分、そして本日〇時〇分受けましたね。」（受けていないと答えたときは）「なぜそう思うのですか。」
- (ウ) 「何か事情があって、職務命令どおりに行動しなかったのであるなら、その事情について具体的に説明してください。」

#### <留意事項>

- ① (ウ)の趣旨は、該当者の思想信条を聞き出そうということではないので、該当者が「これは、思想信条についての質問なのか。」などと聞いてきたときは、「なぜ職務命令に従わなかったのか、具体的な事情を聞こうというものだ。」と答えること。
- ② もし、該当者がその思想信条について言及したとしても、これを記録し、報告するなどの必要はない。

#### ② 不参加

校長が「全員参加してください。」との職務命令を発したにもかかわらず、参加しなかった教職員については、校長が、卒業式・入学式終了後、速やかに、該当者を校長室に呼ぶなどして、次の事項に関し任意に答えるよう求め、市町教育委員会を通じ教育事務所に報告すること。

この場合、必ず教頭（又は事務長等）を立ち合わせること。

- (ア) 「本日の〇〇式にあなたは参加しませんでしたね。」（参加したと答えたときは）「なぜそう思うのですか。」
- (イ) 「『〇〇式には、(〇〇係、〇〇係を担当する教職員を除くほか、) 全員参加してください。』との校長の職務命令を、〇月〇日〇時〇分、〇月〇日〇時〇分、そして本日〇時〇分受けましたね。」（受けていないと答えたときは）「なぜそう思うのですか。」
- (ウ) 「〇〇式が開かれている間、あなたは、どこで、何をしておられましたか。」
- (エ) 「そのようにしようと思ったのはなぜですか。」
- (オ) 「何か事情があって、職務命令どおりに行動しなかったのであるなら、その事情について具体的に説明してください。」

#### <留意事項>

- ① (オ)の趣旨は、該当者の思想信条を聞き出そうということではないので、該当者が「これは、思想信条についての質問なのか。」などと聞いてきたときは、「なぜ職務命令に従わなかったのか、具体的な事情を聞こうというものだ。」と答えること。
- ② もし、該当者がその思想信条について言及したとしても、これを記録し、報告するなどの必要はない。

### ③ 中途退席

卒業式・入学式にいったん参加したが、途中で退席した教職員については、校長が、卒業式・入学式終了後、速やかに、該当者を校長室に呼ぶなどして、次の事項に関し任意に答えるよう求め、市町教育委員会を通じ教育事務所に報告すること。

この場合、必ず教頭（又は事務長等）を立ち合わせること。

- (ア) 「本日の〇〇式をあなたは〇時〇分退席されましたね。」（退席していないと答えたときは）  
「なぜそう思うのですか。」  
(イ) 「退席された後、あなたは、どこで、何をしておられましたか。」  
(ウ) 「そのようにしようと思ったのはなぜですか。」  
(エ) 「何か事情があって、『国歌斉唱の際には、起立してください。』という職務命令どおりに行動しなかったのであるなら、その事情について具体的に説明してください。」

<留意事項>

- ① (エ)の趣旨は、該当者の思想信条を聞き出そうということではないので、該当者が「これは、思想信条についての質問なのか。」などと聞いてきたときは、「なぜ職務命令に従わなかったのか、具体的な事情を聞こうというものだ。」と答えること。  
② もし、該当者がその思想信条について言及したとしても、これを記録し、報告するなどの必要はない。

### (2) その他

校長は、(1)に記載したものを除くほか、教職員が、卒業式・入学式の進行を妨害するような行為をしたときは、その状況を克明に記録するとともに、(1)に準じて事情聴取を行い、市町教育委員会を通じ教育事務所に報告すること。

## 5 諸記録・諸報告の方法について

前述したような諸記録・諸報告については、所定の様式によるが、当面、本件に関する日々の出来事をノートに記録するなど、後に再現できるよう準備しておくこと。

令和8年3月23日

各教育事務所長様  
西部教育事務所芸北支所長様

教 育 長  
( 教 職 員 課 )

臨時的任用職員及び会計年度任用職員の勤務条件説明書等について（通知）

このことについて、別添様式のとおり変更します。

については、臨時的任用職員及び会計年度任用職員を任用等する場合、任用等初日までに、勤務条件説明書等の交付及び勤務条件等の説明を確実にを行うよう、所管の市町教育委員会を指導してください。

また、勤務条件説明書を交付する際等の説明者参考資料についても、活用してください。

## 1 変更内容

### (1) 臨時的任用職員

改正なし

### (2) 会計年度任用職員

- ・ 休暇制度の改正等に係る文言の修正
- ・ 部分休業制度の拡充に係る文言の修正
- ・ 報酬単価の変更に係る文言の修正
- ・ 通勤に係る駐車場料金の支給割合及び上限額の引き上げに係る文言の修正

## 2 適用開始時期

令和8年4月1日

担当 小中学校人事係  
電話 082-513-4924 (ダイヤルイン)  
(担当者 平田)

勤 務 条 件 説 明 書	
令和 年 月 日	
様	教育事務所名 所在地 所長名
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。	
1 任用期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで (ただし、本務者の休暇等に応じ任用期間を変更することがあります。) (1) 任用期間の更新予定 更新する場合があります。(1回に限る。) (2) 任用期間の更新の基準 勤務実績、態度、能力及び予算状況等により総合的に判断します。 (3) 任用期間の自動更新 任用期間満了後の自動更新は行いません。
2 勤務場所	
3 勤務内容	
4 勤務時間	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで (別紙「勤務時間割振表」による。)
5 週休日等	(1) 週休日 日曜日、土曜日 (2) 休日 国民の祝日に関する法律に定める休日、年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)
6 休 暇	(1) 年次有給休暇 (取得単位は日又は時間) ① 日 ② 日 (令和 年 月 日～令和 年 月 日を通算した期間の付与日数です。ただし、直前の任用期間の末日までに使用した日数を左記日数から減じます。) ③ 直前の任用期間末日における残日数 ※ 年をまたいで引き続き臨時的任用職員として在職する場合は、1月1日に年次有給休暇を20日付与し、前年における年次有給休暇の残日数(上限20日)を繰り越します。(直前の臨時的任用期間等の末日の翌日から1月以内に、年をまたいで新たに臨時的任用される場合もこれに準じます。) ※ 残日数は所属長に御確認ください。 ※ 任用前の在職状況等に応じて上記の付与日数は変動する場合があります。詳細は所属長に御確認ください。 (2) 特別休暇 正規職員に準じて認められます。
7 所定外勤務等	会議、学校行事等によりお願いする場合があります。
8 給 与	(1) 給料 給料表 級 号給 月額 円 (経験年数等によって決定します。上記の月額は、教育職給料表適用者については教職調整額を含みます。) ただし、任用の始期又は終期が月の中途の場合は日割計算して支給します。 (2) 給料の調整額 有 ( ) ・無 (3) 地域手当 給料 (給料の調整額を含む。)、扶養手当の月額の合計額に支給割合を乗じて算定します。 (4) 諸手当 通勤手当、扶養手当、住居手当等、届出により、認定の上所定の額を支給します。 (5) 期末手当、勤勉手当 基準日における任用期間に応じて支給します。 (6) 支給日 給料及び諸手当は毎月19日、期末・勤勉手当は、6月及び12月、期末手当は3月の所定の日(当日が休日等の場合は直前の休日等でない日)に支給します。 (7) 昇 給 任期が4月1日をまたぐ場合は、任用開始日から3月31日までの在職状況等に応じて、4月1日に昇給する場合があります。 (8) 退職手当 在職期間等に応じて、退職日から起算して1月以内に支給します。(引き続いて在職した期間が6月未満の場合は対象外) (9) その他 原則として、正規職員に適用される条例等の規定が適用されます。
9 社会保険	公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者となります。 (注) 40～64歳の方は、介護保険の被保険者となります。
10 雇用保険	無し
11 服 務	採用先の市町教育委員会の「職員服務規程」等によります。
12 災 害 補 償	公務上及び通勤途上の災害に「地方公務員災害補償法」が適用されます。
13 退職に関する事項	(1) 任用期間満了の際は、別に通知しない限り当然退職とします。 (2) 自己都合退職の場合は、事前に届出を行ってください。 (3) 任用期間中であっても、業務の都合によりやむを得ないとき、業務成績、能力その他不相当と認めるときは、解雇することがあります。
14 そ の 他	(1) 給与から所得税、住民税、共済組合掛金等を控除して支給します。 (2) 任用に伴い住居を移転した場合は、赴任旅費が支給されます。 (3) 児童手当(特例給付)は、住所地の市区町村が支給します。

・3つのうち、該当の記載を残してください

## 臨時的任用職員の勤務条件・労働条件について

教 職 員 課

### 1 任用期間

原則として、本務者の休暇等の期間とする。ただし、産休については、引継ぎ日を含めた期間とする。

なお、本務者の休暇等に応じ変更されることがある。この場合、労働基準法第20条の規定による解雇予告の手続きをとる必要が生じることがある。

### 2 勤務の内容

勤務する学校の校務分掌等による。

### 3 勤務時間・週休日等

#### (1) 勤務時間

1週間当たり38時間45分とする。

各学校の勤務時間の割振り（別紙として「勤務割表」を添付）による。

#### (2) 週休日

日曜日、土曜日。ただし、振替を行う場合がある。

#### (3) 休日

国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

### 4 休暇

#### (1) 年次有給休暇

次のアからカに掲げる区分に応じ、それぞれ定める日数とする。

ア 新たに臨時的任用される場合（イ～カに該当するものを除く。）

⇒ 当該年（暦年）における在職期間に応じ、別表に掲げる日数

イ 年の中途において、ア（イを含む）により年次有給休暇を付与された職員が、引き続き任用期間が更新される場合又は直前の臨時的任用期間の末日の翌日から1月以内に再度臨時的任用される場合

⇒ アによる任用日から引き続き任用されているものとみなし、当該年（暦年）における在職期間に応じた日数から、直前の臨時的任用期間の末日までに使用した年次有給休暇の日数を減じた日数

ウ 年をまたいで、引き続き臨時的任用職員として在職する場合、任用期間が更新される場合又は直前の臨時的任用期間の末日の翌日から1月以内に再度臨時的任用される場合

⇒ 20日に前年における年次有給休暇の残日数（上限20日）を繰り越した日数

エ 年の中途において、ウ（エを含む）により年次有給休暇を付与された職員が、引き続き任用期間が更新される場合又は直前の臨時的任用期間の末日の翌日から1月以内に再度臨時的任用される場合

⇒ 直前の臨時的任用期間の末日における年次有給休暇の残日数

オ 年の中途において、カ（オを含む）により年次有給休暇を付与された職員が、引き続き任用期間が更新される場合又は直前の臨時的任用期間の末日の翌日から1月以内に再度臨時的任用される場合

⇒ カにより年次有給休暇を付与された職員の臨時的任用職員として任用された日から引き続き任用されているものとみなし、カにより得られる当該年の年次有給休暇の日数から、直前の臨時的任用期間の末日までに使用した年次有給休暇の日数を減じた日数

カ 直前の短時間勤務会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の任用期間の末日の翌日から1月以内に臨時的任用される場合

⇒ 次の(ア)または(イ)の区分に応じ、それぞれ定める日数に、直前の会計年度任用職員の任用期間の末日における年次有給休暇の残日数（上限20日）を加えた日数

ただし、その日数が、直前の会計年度任用職員の任用期間の末日における年次有給休暇の残日数を下回る場合は、直前の会計年度任用職員の任用期間の末日における年次有給休暇の残日数

(ア) 年の中途において、直前の会計年度任用職員の任用期間の末日の翌日から1月以内に臨時的任用される場合

当該年（暦年）における在職期間に応じ、別表に掲げる日数

ただし、当該年（暦年）において既に年次有給休暇を付与されている場合は、当該年（暦年）において年次有給休暇を付与された日から臨時的任用されたものとみなして、当該年（暦年）の在職期間に応じて付与する日数を当該年（暦年）に付与する日数の上限とする。

(イ) 年をまたいで、直前の会計年度任用職員の任用期間の末日の翌日から1月以内に臨時的任用される場合

20日

(別表)

在職期間	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
日数	2日	3日	5日	7日	8日	10日	12日	13日	15日	17日	18日	20日

※ 正規職員、再任用職員又は育休任期付職員（以下「正規職員等」という。）から引き続き臨時的任用される場合（正規職員等の退職日の翌日から1月以内に臨時的任用される場合）は、イからオに準じて、年次有給休暇を付与する。

## (2) 特別休暇

正規職員に準じる。

## 5 給与

### (1) 給与の種類

#### ① 給料

決定された給料表、級、号給に応じた給料月額を支給する。

ただし、任用の始期又は終期が月の中途の場合、その月は日割り計算して支給する。

#### ② 地域手当

給料（給料の調整額及び教職調整額を含む。）、扶養手当の月額の合計額に支給割合を乗じて算定する。

ただし、任用の始期又は終期が月の中途の場合、その月は日割り計算して支給する。

#### ③ 扶養手当、住居手当

届出により、各手当額が決定された場合に支給する。

ただし、任用の始期が月の中途の場合は翌月、月の初日の場合はその日の属する月から支給する。

#### ④ 通勤手当

通勤手当は、届出により、手当額が決定された場合に支給する。

任用の始期又は終期が月の中途の場合は、給料の日割り計算の方法に準じて支給する。

#### ⑤ 期末手当、勤勉手当

基準日（3月1日（期末手当に限る。）、6月1日、12月1日）における任用期間等に応じて支給する。

#### ⑥ 退職手当

在職期間等に応じて支給する。

※ 引き続いて在職した期間（職員及び職員以外の地方公務員等（以下この⑥において「公務員」という。）から退職手当に相当する手当の支給を受けることなく退職し、引き続き翌日に臨時的任用職員となった場合は、当該公務員としての期間を通算する。）が6月未満の場合は対象外

※ 臨時的任用職員としての任期満了日の翌日に、引き続き公務員となった場合は、原則として、当該臨時的任用職員としての任期満了時点では退職手当の支給はされず、当該引き続き公務員の退職手当に係る勤続期間に当該臨時的任用職員としての在職期間を通算する。

⑦ その他

- ・ 「職員の給与に関する条例」により別に支給される手当がある。
- ・ 扶養手当、住居手当及び通勤手当は、事実発生日から15日以内に届出がされない場合、支給開始時期に影響することがある。

(2) 給料の額の決定及び昇給

経験年数等に応じて決定する。

任期が4月1日をまたぐ場合は、任用開始日から3月31日までの在職の状況等に応じて、4月1日に昇給する場合がある。

(3) 控除

① 所得税

② 共済組合掛金等（公立学校共済組合、厚生年金）

（注）40～64歳の方は、介護保険の被保険者となる。

③ 住民税

(4) 支給日

① 給料等

毎月19日（土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日）

ただし、任用開始月については、19日以降となる場合がある。

② 期末手当・勤勉手当

・ 6月期末手当及び勤勉手当…6月30日（土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日）

・ 12月期末手当及び勤勉手当…12月10日（土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日）

・ 3月期末手当……………3月15日（土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日）

ただし、任用の始期が(1)⑤の基準日の直前などである場合は、上記支給日以降となる場合がある。

③ 退職手当

退職日から起算して1月以内

6 服務

「広島県立学校職員服務規程」等による。

7 公務及び通勤中の災害

「地方公務員災害補償法」が適用される。

8 その他

(1) 年金受給者が臨時的任用されたとき、年金が一部又は全額支給停止される場合がある。

(2) 共済組合の任意継続組合員である者が、臨時的任用された場合は、任意継続組合員の資格は喪失し、任用された日から共済組合の短期組合員の資格を取得する。

(3) 赴任旅費

任用に伴い住居を移転した場合には、前住居地から所属までの移動に係る費用及び転居に要した費用が支給される。

(4) 児童手当（特例給付）

児童手当（特例給付）については、住所地の市区町村が支給する。

勤 務 条 件 説 明 書							
令和 年 月 日							
様	名 称 所在地 使用者						
<p>あなたを会計年度任用職員に採用するに当たっての勤務条件は、次のとおりです。</p>							
1 任 期	<p>令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで</p> <p>(1) 任期の更新予定 更新する場合があります。(同一年度内に限る。)</p> <p>(2) 任期の更新の基準 勤務実績、態度、能力及び予算状況等により総合的に判断します。</p> <p>(3) 任期の自動更新 任期満了後の自動更新は行いません。</p> <p>(4) 条件付採用 採用後1月間(採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合、15日に達するまで)は、条件付採用期間となります。</p>						
2 勤 務 場 所							
3 勤 務 内 容	(1) 教科指導 (2) 週案作成等						
4 勤 務 時 間 等 ※1 授業時間 中学校 50分 小学校 45分	<p>(1) 勤務時間数 教科指導 週 授業時間 総時間 授業時間</p> <p>(2) 勤務時間 別紙時間割による。ただし、学校行事による時間割変更等により、任期中の総時間数の範囲内で変更する場合があります。</p> <p>(3) 週案作成等時間</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">週当たり担当授業時間数10時間以上の場合</td> <td style="padding-left: 20px;">1週間当たり2授業時間以内</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">週当たり担当授業時間数3時間以上9時間以下の場合</td> <td style="padding-left: 20px;">1週間当たり1授業時間以内</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">週当たり担当授業時間数1時間以上2時間以下の場合</td> <td style="padding-left: 20px;">2週間当たり1授業時間以内</td> </tr> </table> <p>※ 教科を担当する常勤の職員がいない場合等、一の学期につき3授業時間(2学期制の場合は一の学期につき5授業時間(年間総時間数9授業時間))以内を別途加算します。</p>	週当たり担当授業時間数10時間以上の場合	1週間当たり2授業時間以内	週当たり担当授業時間数3時間以上9時間以下の場合	1週間当たり1授業時間以内	週当たり担当授業時間数1時間以上2時間以下の場合	2週間当たり1授業時間以内
週当たり担当授業時間数10時間以上の場合	1週間当たり2授業時間以内						
週当たり担当授業時間数3時間以上9時間以下の場合	1週間当たり1授業時間以内						
週当たり担当授業時間数1時間以上2時間以下の場合	2週間当たり1授業時間以内						
5 休 暇 ・ 休 業	<p>(1) 年次有給休暇 日(使用単位は原則として1日又は1授業時間)</p> <p>※ 採用前の在職状況等に応じて上記の付与日数は変動する場合があります。詳細は所属長に御確認ください。</p> <p>(2) 特別休暇 短時間勤務会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する基準を定める規則によります。</p> <p>(3) 介護休暇・介護時間 要件に該当する場合に対象となります。</p> <p>(4) 育児休業・部分休業 要件に該当する場合に対象となります。</p>						
6 所 定 外 勤 務	あらかじめ定めた勤務時間以外の時間における勤務は命じません。						
7 給 与	<p>(1) 報 酬 単価 1 授業時間当たり 円</p> <p>1 授業時間当たりの報酬額に、その月に勤務した教科指導等の総授業時間数を乗じて得た額を支給します。</p> <p>(2) 通 勤 費 通勤の事情等を勘案して、教科指導等に当たった日数に応じて支給します。</p> <p>(3) 期末手当、勤勉手当 基準日に採用時の任期が6月以上定められている者に対して支給します。</p> <p>(4) 昇 給 なし</p> <p>(5) 締 切 日 毎月末日に勤務実績を集計します。</p> <p>(6) 支 給 日 報酬及び通勤費 勤務した日の属する月の翌月の15日</p> <p>期末手当 3月24日、6月30日、12月24日</p> <p>勤勉手当 6月30日、12月24日</p> <p>※ 当日が休日等の場合は直前の休日等でない日</p>						
8 社 会 保 険	<p>次の①又は②の要件を満たすときに公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者となります。</p> <p>① 4週間の所定勤務時間が116時間15分以上(週案作成等時間を含む。)かつ1か月の勤務日数が16日以上の場合</p> <p>② 週の所定勤務時間が20時間以上(週案作成等時間を含む。)、報酬の月額が8万8千円以上かつ学生でない場合</p> <p>(注) 40~64歳の方は、介護保険の被保険者となります。</p>						
9 雇 用 保 険	<p>次の要件を満たす者が適用を受けます。</p> <p>(1) 1週間の所定勤務時間が20時間以上(週案作成等時間を含む。)</p> <p>(2) 31日以上引き続き任用されることが見込まれること</p>						
10 災 害 補 償	「労働者災害補償保険法」が適用されます。						
11 退職に関する事項	<p>(1) 任期満了の際は、別に通知しない限り当然退職とします。</p> <p>(2) 自己都合退職の場合は、事前に届出を行ってください。</p>						
12 そ の 他	<p>(1) 報酬から所得税及び社会保険料等(該当する場合)を控除して支給します。</p> <p>(2) 住民税については控除しませんので、市町村へ直接納入してください。</p> <p>(3) 心身の故障のため長期の休養を要する場合等に、休職処分を行う場合があります。</p>						

勤 務 条 件 説 明 書	
令和 年 月 日	
様	名 称 所在地 使用者
あなたを会計年度任用職員に採用するに当たっての勤務条件は、次のとおりです。	
1 任 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで (1) 任期の更新予定 更新する場合があります。(同一年度内に限る。) (2) 任期の更新の基準 勤務実績、態度、能力及び予算状況等により総合的に判断します。 (3) 任期の自動更新 任期満了後の自動更新は行いません。 (4) 条件付採用 採用後1月間(採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合、15日に達するまで)は、条件付採用期間となります。
2 勤 務 場 所	
3 勤 務 内 容	教科指導等
4 勤 務 時 間 等	(1) 勤務時間数 週 時間 総時間 時間 (2) 勤務時間 別紙「勤務時間割振表」による。 ただし、学校行事による時間割変更等により、任期中の総時間数の範囲内で変更する場合があります。
5 休 暇 ・ 休 業	(1) 年次有給休暇 日(使用単位は原則として1日又は1時間) ※ 採用前の在職状況等に応じて上記の付与日数は変動する場合があります。詳細は所属長に御確認ください。 (2) 特別休暇 短時間勤務会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する基準を定める規則によります。 (3) 介護休暇・介護時間 要件に該当する場合に対象となります。 (4) 育児休業・部分休業 要件に該当する場合に対象となります。
6 所 定 外 勤 務	あらかじめ割り振られた勤務時間以外の時間における勤務は命じません。
7 給 与	(1) 報 酬 単価 勤務1時間(60分)当たり 円 勤務1時間当たりの報酬額に、その月に勤務した総勤務時間数を乗じて得た額を支給します。 (2) 通 勤 費 通勤の事情等を勘案して、教科指導等に当たった日数に応じて支給します。 (3) 期末手当、勤勉手当 基準日に採用時の任期が6月以上定められている者に対して支給します。 (4) 昇 給 なし (5) 締 切 日 毎月末日に勤務実績を集計します。 (6) 支 給 日 報酬及び通勤費 勤務した日の属する月の翌月の15日 期末手当 3月24日、6月30日、12月24日 勤勉手当 6月30日、12月24日 ※ 当日が休日等の場合は直前の休日等でない日
8 社 会 保 険	次の①又は②の要件を満たすときに公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者となります。 ① 4週間の所定勤務時間が116時間15分以上かつ1か月の勤務日数が16日以上の場合 ② 週の所定勤務時間が20時間以上、報酬の月額が8万8千円以上かつ学生でない場合 (注) 40～64歳の方は、介護保険の被保険者となります。
9 雇 用 保 険	次の要件の両方を満たすときに適用を受けます。 (1) 1週間の所定勤務時間が20時間以上 (2) 31日以上引き続き任用されることが見込まれること
10 災 害 補 償	「労働者災害補償保険法」が適用されます。
11 退職に関する事項	(1) 任期満了の際は、別に通知しない限り当然退職とします。 (2) 自己都合退職の場合は、事前に届出を行ってください。
12 そ の 他	(1) 報酬から所得税及び社会保険料等(該当する場合)を控除して支給します。 (2) 住民税については控除しませんので、市町村へ直接納入してください (3) 心身の故障のため長期の休養を要する場合等に、休職処分を行う場合があります。

# 会計年度任用職員（講師（非常勤））の勤務条件について

教 職 員 課

## 1 任用期間

採用の内容による。

採用後1か月間（採用後の1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで延長）は、条件付採用期間となる。

## 2 勤務の内容

### (1) 1授業時間当たりの報酬単価により、報酬を支給する職員

ア 教科指導

イ 週案作成等時間

週当たり担当授業時間10時間以上の場合	1週間当たり2授業時間以内
週当たり担当授業時間3時間以上9時間以下の場合	1週間当たり1授業時間以内
週当たり担当授業時間1時間以上2時間以下の場合	2週間当たり1授業時間以内

※ 教科を担当する常勤の教員がない場合又は高等学校等における教科「情報」に限り、当該教科を担当する常勤の教員が免許外教科の教授担任のみである場合は、当該教科に係る生徒の成績評価や学年・教科単位で実施する定期テストの採点等のため、一の学期につき3授業時間（2学期制の場合は一の学期につき5授業時間（年間総時間数9授業時間））を限度として別途加算できる。

### (2) 勤務時間を割り振り、勤務1時間当たりの報酬単価により、報酬を支給する職員

教科指導等

## 3 勤務時間数等

週の時間数は採用の内容による。

ただし、学校行事による時間割変更等により、任用期間中の総時間数の範囲内で変更があることがある。

## 4 休暇

### (1) 年次有給休暇

ア 年次有給休暇の日数

年次有給休暇の日数は、所定の勤務日数及び一の会計年度において引き続き在職する期間に応じて、次表のとおりである。

		所定の勤務日数				
		5日以上	4日	3日	2日	1日
		1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで
在職する期間	11月を超え12月以下	20日	16日	12日	8日	4日
	10月を超え11月以下	18日	15日	11日	7日	4日
	9月を超え10月以下	17日	13日	10日	7日	3日
	8月を超え9月以下	15日	12日	9日	6日	3日
	7月を超え8月以下	13日	11日	8日	5日	3日
	6月を超え7月以下	12日	9日	7日	5日	2日
	5月を超え6月以下	10日	8日	6日	4日	2日
	4月を超え5月以下	8日	7日	5日	3日	2日
	3月を超え4月以下	7日	5日	4日	3日	1日
	2月を超え3月以下	5日	4日	3日	2日	1日
	1月を超え2月以下	3日	3日	2日	1日	1日
	1月以下	2日	1日	1日	1日	0日

備考 この表において、1週間の勤務日の日数が「5日以上」の場合には、1週間の勤務日の日数が4日以下であって、かつ、1月の勤務日の日数が20日以上又は1年間の勤務日の日数が217日以上である場合を含む。

- イ 前会計年度から引き続き会計年度任用職員として任用される場合の年次有給休暇の日数の会計年度において、在職する期間を12月とみなしてアに掲げる表により得られる日数
- ウ 会計年度任用の職以外の職にあった者が引き続き会計年度任用職員として新たに任用される場合の年次有給休暇の日数
- (ア) アの表により付与することとなる日数に、前職の退職時における年次有給休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合は、20日）を加えた日数
- (イ) (ア)により算定された年次有給休暇の日数が、前職の退職時における年次有給休暇の残日数を下回る場合は、前職の退職時における年次有給休暇の残日数
- エ 次の(ア)から(エ)に掲げる会計年度任用職員が、会計年度の中途において引き続き新たに会計年度任用職員として任用される場合の年次有給休暇の日数
- (ア) (イ)から(エ)に掲げる職員以外の会計年度任用職員  
当該会計年度におけるその会計年度任用職員の任期を通算した期間を在職する期間としてアの表により得られる日数（前会計年度から引き続き任用されている職員は、イの日数）から、当該会計年度において使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数
- (イ) 年次有給休暇を前会計年度から繰り越した会計年度任用職員  
繰り越した年次有給休暇の日数にイの日数を加えて得た日数から、当該会計年度において使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数
- (ウ) ウの(ア)により年次有給休暇を付与された会計年度任用職員  
当該会計年度におけるその会計年度任用職員の任期を通算した期間を在職する期間としてアの表により得られる日数（前会計年度から引き続き任用されている職員は、イの日数）に前職の退職時における年次有給休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合は20日）を加えて得た日数から、当該会計年度において使用した日数を減じて得た日数
- (エ) ウの(イ)により年次有給休暇を付与された会計年度任用職員  
前職の退職時における年次有給休暇の残日数に引き続き会計年度任用職員として新たに任用される期間を在職する期間としてアの表により得られる日数（前会計年度から引き続き任用されている職員は、イの日数）を加えて得た日数（当該日数が40日を超える場合は、40日）から、当該会計年度に使用した日数を減じて得た日数

オ 年次有給休暇の繰り越し

当該会計年度に会計年度任用職員として任用された者が引き続き翌会計年度に新たに会計年度任用職員として任用された場合は、その者の年次有給休暇の日数（当該日数が20日を超える場合は20日）を限度として、年次有給休暇を当該会計年度の翌会計年度に繰り越すことができる。

(2) 特別休暇

ア 有給の特別休暇の名称、事由及び期間は次表に掲げるとおり。

休暇を受ける場合	期間
一 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）による交通遮断	その都度必要と認める時間
二 風水震災火災その他の非常災害による交通遮断	その都度必要と認める時間
三 風水震災火災その他の天災地変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 イ 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 ロ 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	1週間を超えない範囲内においてその都度必要と認める期間
四 その他交通機関の事故等の不可抗力による場合	その都度必要と認める時間
五 裁判員（裁判員候補者、補充裁判員及び選任予定裁判員を含む。）、検察審査員（補充員を含む。）、証人、鑑定人又は参考人として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭	その都度必要と認める時間

六 選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める時間		
七 学校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	その都度必要と認める時間		
八 公務上の又は通勤（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（昭和42年広島県条例第51号）第2条の2第1項に規定する通勤をいう。）による負傷又は疾病	医師の証明等に基づいて最小限度必要と認める日又は時間		
八の二 負傷又は疾病（予防接種による著しい発熱等の場合を含む。）（前号に掲げるものを除く）	一の会計年度において次の期間の範囲内で医師の証明等に基づいて最小限度必要と認める日又は時間		
	職員		
	①	1週間の勤務日の日数が5日以上又は1年間の勤務日の日数が217日以上	10日
	②	1月の勤務日の日数が20日以上又は1月の勤務時間が116時間15分以上	10日
	③	1週間の勤務日の日数が4日又は1年間の勤務日の日数が169日から216日	7日
	④	1週間の勤務日の日数が3日又は1年間の勤務日の日数が121日から168日	5日
	⑤	1週間の勤務日の日数が2日又は1年間の勤務日の日数が73日から120日	3日
	⑥	1週間の勤務日の日数が1日又は1年間の勤務日の日数が48日から72日	1日
	※②に該当する職員にあつては①の職員を、③～⑥に該当する職員にあつては②に該当する職員を除く。		
九 妊娠中の女子職員が請求した場合において、当該職員が通勤に利用する交通機関内又は原動機付の交通用具（職員の勤務時間及び休暇等に関する規則（平成7年広島県人事委員会規則第1号。以下「勤務時間規則」という。）第10条第1項の表第11号に規定する人事委員会が定めるものに限る。）による通勤経路の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認める時間		
十 女子職員が生理により勤務することが困難であると認められる場合	1回の生理期間につき2日を超えない範囲内において必要と認める日又は時間		
十一 職員の結婚	7日を超えない範囲内においてあらかじめ必要と認める期間		
十二 母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条又は第13条の規定による妊娠中又は出産後1年以内の女子職員の受ける保健指導又は健康診査	妊娠23週（第6月末）までは4週間に1回、妊娠24週（第7月）から妊娠35週（第9月末）までは2週間に1回、妊娠36週（第10月）から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、その都度必要と認める日又は時間		
十三 職員の出産	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日後8週間（出産の日以前の期間が6週間に満たないこととなった場合にあつては、その満たない期間を8週間に加算した期間）を経過する日までの期間内において必要と認める期間		

<p><b>十四</b> 職員の親族（勤務時間規則別表第三の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、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とき</p>	次の期間内において必要と認める期間	
	配偶者	10日
	父母	7日
	子	5日
	祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合は7日）
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	おじ・おば	1日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合は7日）
	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合は7日）
	子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合は5日）
	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合は3日）
	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（職員と生計を一にしていた場合は3日）
	おじ・おばの配偶者又は配偶者のおじ・おば	1日
	※葬儀のため遠隔の地におもむく必要がある場合においては、実際に要した往復日数を加算することができる。	
<p><b>十五</b> 市町村の非常勤の消防団員としての職を兼ねている職員が、火災等の災害出動、演習、訓練等の消防団活動を行う場合</p>	その都度必要と認める期間	
<p><b>十六</b> 新型インフルエンザ等感染症（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第六条第七項に規定する新型インフルエンザ等感染症をいう。）により出勤することが著しく困難であると認められる次の場合</p> <p><b>イ</b> 職員が検疫法（昭和26年法律第201号）第16条第2項に規定する停留の対象となった場合</p> <p><b>ロ</b> 職員が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第44条の3第1項の規定により、新型インフルエンザにかかっていると疑うに足りる正当な理由のある者として、当該者の居宅又はこれに相当する場所から外出しないことを求められた場合及び当該感染症の感染の防止に必要な協力を求められた場合（出勤することが著しく困難であると認められる場合に限る。）</p>	<p><b>イの場合</b> 検疫法による停留期間</p> <p><b>ロの場合</b> 当該者の居宅又はこれに相当する場所から外出しないことを求められた期間及び感染症の感染の防止に必要な協力を求められた期間（出勤することが著しく困難であると認められる期間に限る。）</p>	
<p><b>十七</b> 職員の生後満1年6月に達しない子の養育（男子職員にあっては、その配偶者が当該子を養育できる場合を除く。）</p>	1日2回（勤務時間が4時間以下の日にあっては、1回）、それぞれ45分	

<p><b>十八</b> 配偶者、父母、配偶者の父母、子（配偶者の子及び委託児童（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により里親である職員に委託された児童で子に該当しない者）を含む。以下この項において同じ。）若しくは孫（子の子をいう。）の看護（負傷し、又は疾病にかかったその者の世話をを行うことをいう。以下この項において同じ。）を行う職員が当該職員以外に看護を行う者がいないため（義務教育終了前の子又は満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある障害のある子（以下「義務教育終了前の子等」という。）を養育する場合にあっては、当該義務教育終了前の子等の看護のため）、又は次のイ若しくはロに掲げる職員が当該イ若しくはロに定める事項を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合</p> <p>イ 義務教育終了前の子等を養育する職員      当該義務教育終了前の子等に係る次の事項</p> <p>(1) 疾病の予防のために予防接種又は健康診断を受けさせること。</p> <p>(2) 感染症の予防のため又は気象警報等により、在籍する学校等が臨時に休業となった場合の世話</p> <p>(3) 在籍し、又は在籍することとなる学校等が実施する行事への出席</p> <p>(4) 児童福祉法第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援又は同条第3項に規定する医療型児童発達支援を受けさせること。</p> <p>ロ 義務教育終了前の子等以外の子（満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子に限る。）を養育する職員      当該義務教育終了前の子等以外の子に疾病の予防のために予防接種又は健康診断を受けさせること。</p>	<p>一の会計年度において5日（以下「基本日数」という。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間。ただし、義務教育終了前の子等を2人以上養育する場合には、基本日数に当該義務教育終了前の子等の看護又はイに定める事項を行うために5日を加えた日数を超えない範囲内で必要と認める日又は時間とする。</p>
<p><b>十九</b> 配偶者の出産</p>	<p>配偶者の入院等の日から出産の日以後2週間を経過する日までの期間内において3日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p><b>二十</b> 職員が配偶者の産前産後の期間において、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する場合</p>	<p>配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日以後1年を経過する日までの期間内において、5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p><b>二十一</b> 職員が不妊治療に係る通院等を行う場合</p>	<p>一の会計年度において10日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p><b>二十二</b> 要介護者の介護その他の勤務時間規則第10条第1項の表第16号に規定する人事委員会が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の会計年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p><b>二十三</b> 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の会計年度の7月から9月までの期間（当該期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により当該期間内にこの号の休暇の全部又は一部を使用することが困難であると認められる職員にあっては、一の年の6月から10月までの期間）内における、勤務しない日を除いて原則として連続する3日（1週間の勤務日の日数が4日以下の職員にあっては、2日）の範囲内の期間</p>

注1 この表の第十八号から第二十二号の左欄に掲げる休暇は、次のいずれかに該当する職員に限る

○ 1週間の勤務日の日数が3日以上

○ 1年間の勤務日の日数（在職する期間が1年に満たない場合にあっては、所定の勤務日数を1年当りに換算した日数。以下同じ。）が121日以上

注2 この表の第二十三号の左欄に掲げる休暇は、次のいずれかに該当する職員に限る

○ 1月の勤務日の日数（勤務日が月以外の期間によって定められている場合にあっては、所定の勤務日数を1月当りに換算した日数。以下同じ。）が20日以上

○ 1月の勤務時間（勤務時間が月以外の期間によって定められている場合にあっては、所定の勤務時間数を1月当りに換算した時間数。以下同じ。）が116時間15分以上

注3 この表の期間中、時間数、日数、週数及び年数中には、休憩時間及び勤務しない日も含む。

注 4 当該会計年度においていずれかの職に任用されていた者が、当該会計年度の中途において同一の任命権者により会計年度任用職員として新たに採用される場合においては、この表の第八号の二、第十八号、第二十一号から第二十三号の休暇については、期間欄は次のとおり読み替えることとする。

八の二	一の会計年度において次の期間から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第8号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇（公務上の又は通勤（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第2条の2第2項に規定する通勤をいう。）による負傷又は疾病によるものを除く。）の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が次に掲げる期間を上回る場合は、0日とする。）の範囲内で医師の証明等に基づいて最小限度必要と認める日又は時間			
	<table border="1"> <tr> <th>職員</th> <th>期間</th> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	職員	期間	(略)
職員	期間			
(略)	(略)			
十八	一の会計年度において5日（以下「基本日数」という。）から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第15号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が5日を上回る場合は、0日とする。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間。ただし、義務教育終了前の子等を2人以上養育する場合には、基本日数に当該義務教育終了前の子等の看護又はイに定める事項を行うために5日を加えた日数から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第15号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が10日を上回る場合は、0日とする。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間とする。			
二十一	一の会計年度において10日から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第8号の2に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が10日を上回る場合は、0日とする。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間			
二十二	一の会計年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第16号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）を上回る場合は、0日とする。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間			
二十三	一の会計年度の7月から9月までの期間（当該期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により当該期間内にこの号の休暇の全部又は一部を使用することが困難であると認められる職員にあつては、一の年の6月から10月までの期間）内における、勤務しない日を除いて原則として連続する3日（1週間の勤務日の日数が4日以下の職員にあつては、2日）から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第24号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が3日（1週間の勤務日の日数が4日以下の職員にあつては、2日）を上回る場合は、0日とする。）			

注 この表の期間中、時間数、日数、週数及び年数中には、休憩時間及び勤務しない日も含む。

イ 無給の特別休暇の名称、事由及び期間は次表に掲げるとおり。

休暇を受ける場合	期間
一 妊娠中の女子職員が妊娠に起因する障害（つわり又は悪阻）により勤務することが困難と認められる場合	その都度必要と認める期間

注 この表の期間中、時間数、日数、週数及び年数中には、休憩時間及び勤務しない日も含む。

### (3) 介護休暇

#### ア 介護休暇の要件

次のいずれにも該当する会計年度任用職員が要介護者（※）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合

(ア) 次のいずれかに該当すること

- 一週間の勤務日の日数が3日以上
- 一年間の勤務日の日数が121日以上

(イ) 次のイの指定期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに任期が満了すること及び引き続き任用されないことが明らかでないこと

#### イ 介護休暇の期間

介護休暇の期間は、所属長が、職員の申出に基づき、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下、この(3)及び(4)において「指定期間」という。）内において、1日又は1時間を単位（1時間を単位とするときは、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて4時間以内）として必要と認められる期間

ウ 報酬

勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの報酬額を減額する。

(4) 介護時間

ア 介護時間の要件（会計年度任用勤務時間規則16①）

次のいずれにも該当する会計年度任用職員が、要介護者（※）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合

(ア) 次のいずれかに該当すること

- 1週間の勤務日の日数が3日以上
- 1年間の勤務日の日数が121日以上

(イ) 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である日があること

イ 介護時間の期間

要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る（3）のイの介護休暇に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において、30分を単位として、~~正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、~~1日を通じて当該日に係る所定の勤務時間の時間数から5時間45分を減じた時間（育休法第19条第1項の部分休業（**同条第2項第1号の部分休業に限る。**））又は会計年度任用勤務時間規則第13条第1項の表第17号の休暇（以下「育児休暇」という。）を承認されている職員は、当該時間から**当該**部分休業及び育児休暇の承認に係る時間を減じた時間）を超えない範囲において必要と認められる期間

ウ 報酬

勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの報酬額を減額する。

5 休業

(1) 育児休業

会計年度任用職員は、任命権者の承認を受けて、原則として1歳に達するまでの子（※1）を養育するために、育児休業することができる。（育休法2①）

【育児休業の概要】

区分	内容
対象者	次のいずれかに該当する職員 一 次のいずれにも該当する職員 イ その養育する子が1歳6か月に達する日（当該子の出生の日から57日間の期間内に育児休業をしようとする場合にあつては、当該期間の末日から6月を経過する日、育休規則第3条の2の規定に該当する場合は2歳に達する日）までに、その任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了すること及び引き続いて任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に採用されないことが明らかでない職員 ロ 1週間の勤務日が3日以上とされている職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上である職員
	二 次のいずれかに該当する職員 イ その養育する子の1歳到達日（当該子について職員が、この表中、期間欄の第二号に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあつては、当該末日とされた日。以下このイにおいて同じ。）において育児休業をしている職員であつて、この表中、期間欄の第三号に掲げる場合に該当して当該子の1歳到達日の翌日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとするもの ロ その任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている職員であつて、当該任期を更新され、又は当該任期の満了後引き続いて特定職に採用されることに伴い、当該育児休業に係る子について、当該更新前の任期の末日の翌日又は当該採用の日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとするもの

期間	<p>一 次の二から四に掲げる場合以外の場合 子が1歳に達する日まで</p>
	<p>二 職員の配偶者（※2）が当該職員の養育する子の1歳到達日以前のいずれかの日において当該子を養育するために地方等育児休業（※3）をしている場合において当該職員が当該子について育児休業をしようとする場合（当該育児休業の期間の初日とされた日が当該子の1歳到達日の翌日後である場合又は当該地方等育児休業の期間の初日以前である場合を除く。）当該子が1歳2か月に達する日まで（当該日が育児休業の期間の初日とされた日から起算して育児休業等可能日数（当該子の出生の日から当該子の1歳到達日までの日数をいう。）から育児休業等取得日数（当該子の出生の日以後当該職員が勤務時間規則第10条第1項の表第9号の休暇により勤務しなかった日数と当該子について育児休業をした日数を合算した日数をいう。）を差し引いた日数を経過する日より後の日であるときは、当該経過する日まで）</p>
	<p>三 1歳から1歳6か月に達するまでの子を養育する職員が、次に掲げる場合のいずれかに該当する場合 当該子の1歳6か月到達日まで</p> <p>イ 次に掲げる場合のいずれにも該当する場合（当該子についてこの三に掲げる場合に該当して育児休業をしている場合であって、この表中、3回目以降の取得欄の(6)に掲げる事情に該当するときは(ロ)及び(ハ)に該当する場合）</p> <p>(イ) 当該職員が当該子の1歳到達日（当該職員が二に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該職員の配偶者が二に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日））の翌日（当該配偶者がこの三に掲げる場合又はこれに相当する場合に該当して地方等育児休業をする場合にあっては、当該地方等育児休業の期間の末日とされた日の翌日以前の日）を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合</p> <p>(ロ) 当該子について、当該職員が当該子の1歳到達日（当該職員が二に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）において育児休業をしている場合又は当該職員の配偶者が当該子の1歳到達日（当該配偶者が二に掲げる場合又はこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）において地方等育児休業をしている場合</p> <p>(ハ) 当該子の1歳到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として次のいずれかに該当する場合</p> <p>a 当該子について、保育所等における保育（※4）の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳到達日後の期間について、当面その実施が行われない場合</p> <p>b 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者であって当該子の1歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であったものが次のいずれかに該当した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 死亡した場合</li> <li>・ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により当該子を養育することが困難な状態になった場合</li> <li>・ 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合</li> <li>・ 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場合又は産後8週間を経過しない場合</li> </ul> <p>(ニ) 当該子について、当該職員が当該子の1歳到達日（当該職員が二に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）後の期間においてこのイに掲げる場合に該当して育児休業をしたことがない場合</p> <p>ロ 当該職員が、この表中、3回目以降の取得欄(1)から(3)までに掲げる事情のいずれかに該当する場合</p>

	<p>四 1歳6か月から2歳に達するまでの子を養育する職員が、次に掲げる場合のいずれかに該当する場合 当該子の2歳到達日まで</p> <p>イ 次に掲げる場合のいずれにも該当する場合（当該子についてこのイに掲げる場合に該当して育児休業をしている場合であって、この表中、3回目以降の取得欄(6)に掲げる事情に該当するときは(ロ)及び(ハ)に掲げる場合に該当する場合）</p> <p>(イ) 当該職員が当該子の1歳6か月到達日の翌日（当該職員の配偶者がこの四の規定に該当し、又はこれに相当する場合に該当して地方等育児休業をする場合にあっては、当該地方等育児休業の期間の末日とされた日の翌日以前の日）を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合</p> <p>(ロ) 当該子について、当該職員が当該子の1歳6か月到達日において育児休業をしている場合又は当該職員の配偶者が当該子の1歳6か月到達日において地方等育児休業をしている場合</p> <p>(ハ) 当該子の1歳6か月到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として次のいずれかに該当する場合</p> <p>a 当該子について、保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳6か月到達日後の期間について、当面その実施が行われない場合</p> <p>b 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者であって当該子の1歳6か月到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であったものが三イ(ハ)bのいずれかに該当した場合</p> <p>(ニ) 当該子について、当該職員が当該子の1歳6か月到達日後の期間においてこの四の規定に該当して育児休業をしたことがない場合</p> <p>ロ 当該職員が、この表中、3回目以降の取得欄(1)から(3)までに掲げる事情のいずれかに該当する場合</p>
給与	無給
失効	<p>(1) 職員が産前休暇を取得した場合</p> <p>(2) 職員が出産した場合</p> <p>(3) 職員が休職・停職の処分を受けた場合</p> <p>(4) 当該子が死亡した場合</p> <p>(5) 当該子が職員の子でなくなった場合</p>
取消	<p>(1) 職員が当該子を養育しなくなった場合</p> <p>(2) 職員について当該子以外の子に係る育児休業の承認を行うこととなった場合</p>
3回目以降の取得	<p>既に2回の育児休業（※5）をしたことがある子については、原則、育児休業をすることができないが、次の場合は育児休業することができる。</p> <p>(1) 当初の休業の失効後、失効事由が消滅した場合（産前休暇に係る子の死亡等、休職・停職の期間満了等）</p> <p>(2) 負傷・疾病等により長期の療養が必要となり承認が取り消された後、子を養育することができる状態に回復した場合</p> <p>(3) 当初の休業に係る子以外の子に係る休業を承認し、当初の休業の承認が取り消された後、当初の休業に係る子以外の子が次に掲げる場合に該当することとなった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別養子縁組が成立せず特別養子縁組の請求に係る家事審判事件が終了した場合</li> <li>・養子縁組が成立しないまま里親の委託措置が解除された場合</li> </ul> <p>(4) 当初の休業終了時には予測できなかった事実（配偶者の負傷・疾病、配偶者との別居等）が発生した場合</p> <p>(5) この表中、期間欄の第三号又は第四号に該当する場合</p> <p>(6) その任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている職員が、当該育児休業に係る子について、当該任期が更新され、又は当該任期の満了後に特定職に引き続き採用されることに伴い、当該任期の末日の翌日又は当該引き続き採用される日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合</p>
延長	<p>育児休業は1回に限り、延長することができる。</p> <p>ただし、育児休業の期間の延長の請求時に予測できなかった事実（配偶者の負傷・疾病、配偶者との別居、保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないこと等）が発生した場合は再度の延長が可能である。</p>

※1 子には、次の者が含まれる。(育休法2)

- ① 民法(明治29年法律第89号)第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者であって、当該職員が現に監護するもの
- ② 児童福祉法第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童
- ③ 児童福祉法第6条の4第1号に規定する養育里親である職員

※2 配偶者には、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。

※3 地方等育児休業 育休法その他法律の規定による育児休業

※4 保育所等における保育 児童福祉法第39条第1項に規定する保育所若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園における保育又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等による保育

※5 次の育児休業を除く

- ① 子の出生の日から57日間に取得した最初及び2回目の育児休業(当該期間内に出産休暇を取得した場合を除く)
- ② 任期の末日を育児休業の期間の末日としてする育児休業(当該任期が更新され、又は当該任期の満了後に特定職に引き続き採用されることに伴い、当該任期の末日の翌日又は当該引き続き採用される日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合に限る。)

## (2) 部分休業

会計年度任用職員は、任命権者(県費負担教職員については、市町教育委員会)の承認を受けて、**小学校就学の始期に達するまで**の子を養育するために、1日の勤務時間の**全部又は一部**について部分休業をすることができる。(育休法19①)

### 【部分休業の概要】

区分	内容
対象者	次のいずれかに該当する職員 (1) 1週間の勤務日が3日以上とされている職員 (2) 週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上である職員
期間	当該子が <b>小学校就学の始期</b> に達するまでの期間
取得時間	次のいずれかの形態を選択して取得することができる。 (1) 第1号部分休業 1日につき、当該職員について定められた1日当たりの勤務時間から5時間45分を差し引いた時間(育児休暇又は介護時間を承認されている職員は、当該時間を超えない範囲内で、かつ、2時間からこれらの休暇を承認された時間を差し引いた時間)の範囲内で、子を養育するため必要とされる時間を、30分単位で取得することができる。 (2) 第2号部分休業 「勤務日1日あたりの勤務時間数」に10を乗じて得た時間の範囲内において1日の勤務時間の全て又は時間単位で取得することができる。
給与	部分休業の時間については、報酬を減額する
失効	(1) 職員が産前休暇を取得した場合 (2) 職員が出産した場合 (3) 職員が休職・停職の処分を受けた場合 (4) 当該子が死亡した場合 (5) 当該子が職員の子でなくなった場合
取消	(1) 職員が当該子を養育しなくなった場合 (2) 職員について当該子以外の子に係る育児休業の承認を行うこととなった場合
再度の取得	1人の子について、1回に限るという制限はない。

## 6 給与

### (1) 報酬

ア 1 授業時間当たりの報酬単価により、報酬を支給する職員

<単価>

中学校 2,790円×授業時間(分)/50分 (10円未満四捨五入)

小学校 2,790円×授業時間(分)/45分 (10円未満四捨五入)

<支給額>

1 授業時間当たりの報酬額に、その月に勤務した教科指導等の総授業時間数を乗じて得た額を支給する。

イ 勤務時間を割り振り、勤務1時間当たりの報酬単価により、報酬を支給する職員

<単価>

勤務1時間(60分)当たり 2,790円

<支給額>

勤務1時間(60分)当たりの報酬額に、その月に勤務した総勤務時間数を乗じて得た額を支給する。

### (2) 通勤費

通勤の実情等により、所定の方法で算出した額に教科指導に当たった日数を乗じて得た額

・1日当たり支給限度額(駐車料金を除く。) 7,142円

・駐車場を利用する場合 1日当たりの駐車料金に相当する額を支給(上限額238円)

※ パーク&ライドが対象

### (3) 期末手当、勤勉手当

基準日(3月1日(期末手当に限る。)、6月1日、12月1日)における任用期間等に応じて支給する。

### (4) 控除

所得税及び社会保険料等(該当する場合)

### (5) 支払日

ア 報酬及び通勤費

勤務した日の属する月の翌月の15日(土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日)

イ 期末手当・勤勉手当

・6月期末手当及び勤勉手当…6月30日(土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日)

・12月期末手当及び勤勉手当…12月24日(土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日)

・3月期末手当……………3月24日(土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日)

## 7 公務及び通勤中の災害

「労働者災害補償保険法」が適用される。

## 8 保険加入要件

### (1) 社会保険

次の①又は②の要件を満たすときに公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者となる。

① 4週間の所定勤務時間が116時間15分以上かつ1か月の勤務日数が16日以上の場合

② 週の所定勤務時間が20時間以上、報酬の月額が8万8千円以上かつ学生でない場合

(注) 40～64歳の方は、介護保険の被保険者となる。

### (2) 雇用保険

次の要件の両方を満たすときに適用を受ける。

ア 1週間の所定勤務時間が20時間以上

イ 31日以上引き続き任用されることが見込まれること

## 9 その他

- (1) 収入によっては、年金が減額されたり、配偶者等の勤務先の扶養手当や健康保険等の被扶養者資格がなくなったりする場合があります。
- (2) 報酬の額については、年度毎に決定されるので、額の決定通知により記入し、説明すること。
- (3) 非常勤講師が学校以外で実習などの授業を行うことが予定されている場合には、あらかじめその場所が決定しているときにあつてはその名称を、決定していないときにあつては「その他校長が指示する場所等」を、勤務条件説明書の勤務場所欄に記載すること。
- (4) この資料（会計年度任用職員（講師（非常勤））の勤務条件について）の内容は法令及び規則の改正等により変更する場合があります。

## 勤 務 条 件 説 明 書

令和 年 月 日

様 名 称  
所在地  
使用者

あなたを会計年度任用職員に採用するに当たっての勤務条件は、次のとおりです。

1 任 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで (1) 任期の更新予定 更新する場合があります。(同一年度内に限る。) (2) 任期の更新の基準 勤務実績、態度、能力及び予算状況等により総合的に判断します。 (3) 任期の自動更新 任期満了後の自動更新は行いません。 (4) 条件付採用 採用後 1 月間(採用後 1 か月間の勤務日数が15日に満たない場合、15日に達するまで)は、条件付採用期間となります。
2 勤 務 場 所	
3 勤 務 内 容	
4 勤 務 時 間 等	勤務時間数 週 時間 総時間 時間 (別紙「勤務時間割振表」による。)
5 休 暇 ・ 休 業	(1) 年次有給休暇 日(使用単位は日又は時間) ※ 採用前の在職状況等に応じて上記の付与日数は変動する場合があります。詳細は所属長に御確認ください。 (2) 特別休暇 短時間勤務会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する基準を定める規則によります。 (3) 介護休暇・介護時間 要件に該当する場合に対象となります。 (4) 育児休業・部分休業 要件に該当する場合に対象となります。
6 所 定 外 勤 務	あらかじめ割り振られた勤務時間以外の時間における勤務は命じません。
7 給 与	(1) 報 酬 単価 勤務 1 時間当たり 円 支給額は、単価にその月の総勤務時間数を乗じて得た額となります。 (2) 通勤費 通勤費に相当する報酬として、届出に基づき 1 日当たり所定の額を支給します。 (3) 期末手当、勤勉手当 基準日に採用時の任期が 6 月以上定められている者に対して支給します。 (4) 昇 給 なし (5) 締切日 毎月末日に勤務実績を集計します。 (6) 支給日 報酬及び通勤費 勤務した日の属する月の翌月の 15 日 期末手当 3 月 24 日、6 月 30 日、12 月 24 日 勤勉手当 6 月 30 日、12 月 24 日 ※ 当日が休日等の場合は直前の休日等でない日
8 社 会 保 険	次の①又は②の要件を満たすときに公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者となります。 ① 4 週間の所定勤務時間が116時間15分以上かつ 1 か月の勤務日数が16日以上の場合 ② 週の所定勤務時間が20時間以上、報酬の月額が 8 万 8 千円以上かつ学生でない場合 (注) 40～64歳の方は、介護保険の被保険者となります。
9 雇 用 保 険	次の要件の両方を満たすときに適用を受けます。 ア 1 週間の所定勤務時間が20時間以上 イ 31日以上引き続き任用されることが見込まれること
10 災 害 補 償	「労働者災害補償保険法」が適用されます。
11 退職に関する事項	(1) 任期満了の際は、別に通知しない限り当然退職とします。 (2) 自己都合退職の場合は、事前に届出を行ってください。
12 そ の 他	(1) 報酬から所得税及び社会保険料等(該当する場合)を控除して支給します。 (2) 住民税については控除しませんので、市町村へ直接納入してください。 (3) 心身の故障のため長期の休養を要する場合等に、休職処分を行う場合があります。

# 会計年度任用職員（事務職員（非常勤）、学校栄養職員（非常勤）、 スクール・サポート・スタッフ（非常勤））の勤務条件について

教 職 員 課

## 1 任用期間

採用の内容による。

採用後1か月間（採用後の1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで延長）は、条件付採用期間となる。

## 2 勤務の内容

### (1) 事務職員（非常勤）の場合

学校事務全般に関する業務

### (2) 学校栄養職員（非常勤）の場合

学校給食の運営・管理等に関する業務

### (3) スクール・サポート・スタッフ（非常勤）の場合

教務事務の支援に関する業務

## 3 勤務時間数等

週の時間数は採用の内容による。

ただし、学校行事による時間割変更等により、任期中の総時間数の範囲内で変更があることがある。

## 4 休暇

### (1) 年次有給休暇

ア 年次有給休暇の日数

年次有給休暇の日数は、所定の勤務日数及び一の会計年度において引き続き在職する期間に応じて、次表のとおりである。

		所定の勤務日数				
1週間の勤務日の日数		5日以上	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数		217日以上	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで
在職する期間	11月を超え12月以下	20日	16日	12日	8日	4日
	10月を超え11月以下	18日	15日	11日	7日	4日
	9月を超え10月以下	17日	13日	10日	7日	3日
	8月を超え9月以下	15日	12日	9日	6日	3日
	7月を超え8月以下	13日	11日	8日	5日	3日
	6月を超え7月以下	12日	9日	7日	5日	2日
	5月を超え6月以下	10日	8日	6日	4日	2日
	4月を超え5月以下	8日	7日	5日	3日	2日
	3月を超え4月以下	7日	5日	4日	3日	1日
	2月を超え3月以下	5日	4日	3日	2日	1日
	1月を超え2月以下	3日	3日	2日	1日	1日
	1月以下	2日	1日	1日	1日	0日

備考 この表において、1週間の勤務日の日数が「5日以上」の場合には、1週間の勤務日の日数が4日以下であって、かつ、1月の勤務日の日数が20日以上又は1年間の勤務日の日数が217日以上である場合を含む。

イ 前会計年度から引き続き会計年度任用職員として任用される場合の年次有給休暇の日数  
一の会計年度において、在職する期間を12月とみなしてアに掲げる表により得られる日数

ウ 会計年度任用の職以外の職にあった者が引き続き会計年度任用職員として新たに任用される場合の年次有給休暇の日数

(ア) アの表により付与することとなる日数に、前職の退職時における年次有給休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合は、20日）を加えた日数

(イ) (ア)により算定された年次有給休暇の日数が、前職の退職時における年次有給休暇の残日数を下回る場合は、前職の退職時における年次有給休暇の残日数

エ 次の(ア)から(エ)に掲げる会計年度任用職員が、会計年度の中途において引き続き新たに会計年度任用職員として任用される場合の年次有給休暇の日数

(ア) (イ)から(エ)に掲げる職員以外の会計年度任用職員

当該会計年度におけるその会計年度任用職員の任期を通算した期間を在職する期間としてアの表により得られる日数（前会計年度から引き続き任用されている職員は、イの日数）から、当該会計年度において使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数

(イ) 年次有給休暇を前会計年度から繰り越した会計年度任用職員

繰り越した年次有給休暇の日数にイの日数を加えて得た日数から、当該会計年度において使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数

(ウ) ウの(ア)により年次有給休暇を付与された会計年度任用職員

当該会計年度におけるその会計年度任用職員の任期を通算した期間を在職する期間としてアの表により得られる日数（前会計年度から引き続き任用されている職員は、イの日数）に前職の退職時における年次有給休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合は20日）を加えて得た日数から、当該会計年度において使用した日数を減じて得た日数

(エ) ウの(イ)により年次有給休暇を付与された会計年度任用職員

前職の退職時における年次有給休暇の残日数に引き続き会計年度任用職員として新たに任用される期間を在職する期間としてアの表により得られる日数（前会計年度から引き続き任用されている職員は、イの日数）を加えて得た日数（当該日数が40日を超える場合は、40日）から、当該会計年度に使用した日数を減じて得た日数

オ 年次有給休暇の繰り越し

当該会計年度に会計年度任用職員として任用された者が引き続き翌会計年度に新たに会計年度任用職員として任用された場合は、その者の年次有給休暇の日数（当該日数が20日を超える場合は20日）を限度として、年次有給休暇を当該会計年度の翌会計年度に繰り越すことができる。

## (2) 特別休暇

ア 有給の特別休暇の名称、事由及び期間は次表に掲げるとおり。

休暇を受ける場合	期間
一 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）による交通遮断	その都度必要と認める時間
二 風水震災火災その他の非常災害による交通遮断	その都度必要と認める時間
三 風水震災火災その他の天災地変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 イ 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 ロ 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	1週間を超えない範囲内においてその都度必要と認める期間
四 その他交通機関の事故等の不可抗力による場合	その都度必要と認める時間
五 裁判員（裁判員候補者、補充裁判員及び選任予定裁判員を含む。）、検察審査員（補充員を含む。）、証人、鑑定人又は参考人として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭	その都度必要と認める時間
六 選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める時間
七 学校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	その都度必要と認める時間
八 公務上の又は通勤（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（昭和42年広島県条例第51号）第2条の2第1項に規定する通勤をいう。）による負傷又は疾病	医師の証明等に基づいて最小限度必要と認める日又は時間

八の二 負傷又は疾病（予防接種による著しい発熱等の場合を含む。）（前号に掲げるものを除く）	一の会計年度において次の期間の範囲内で医師の証明等に基づいて最小限度必要と認める日又は時間	
	職員	
	①	1週間の勤務日の日数が5日以上又は1年間の勤務日の日数が217日以上
	②	1月の勤務日の日数が20日以上又は1月の勤務時間が116時間15分以上
	③	1週間の勤務日の日数が4日又は1年間の勤務日の日数が169日から216日
	④	1週間の勤務日の日数が3日又は1年間の勤務日の日数が121日から168日
	⑤	1週間の勤務日の日数が2日又は1年間の勤務日の日数が73日から120日
	⑥	1週間の勤務日の日数が1日又は1年間の勤務日の日数が48日から72日
※②に該当する職員にあつては①の職員を、③～⑥に該当する職員にあつては②に該当する職員を除く。		
九 妊娠中の女子職員が請求した場合において、当該職員が通勤に利用する交通機関内又は原動機付の交通用具（職員の勤務時間及び休暇等に関する規則（平成7年広島県人事委員会規則第1号。以下「勤務時間規則」という。）第10条第1項の表第11号に規定する人事委員会が定めるものに限る。）による通勤経路の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認める時間	
十 女子職員が生理により勤務することが困難であると認められる場合	1回の生理期間につき2日を超えない範囲内において必要と認める日又は時間	
十一 職員の結婚	7日を超えない範囲内においてあらかじめ必要と認める期間	
十二 母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条又は第13条の規定による妊娠中又は出産後1年以内の女子職員の受ける保健指導又は健康診査	妊娠23週（第6月末）までは4週間に1回、妊娠24週（第7月）から妊娠35週（第9月末）までは2週間に1回、妊娠36週（第10月）から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、その都度必要と認める日又は時間	
十三 職員の出産	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日後8週間（出産の日以前の期間が6週間に満たないこととなった場合にあつては、その満たない期間を8週間に加算した期間）を経過する日までの期間内において必要と認める期間	
十四 職員の親族（勤務時間規則別表第三の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、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とき	次の期間内において必要と認める期間	
	配偶者	10日
	父母	7日
	子	5日
	祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合は7日）
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
おじ・おば	1日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合は7日）	

	父母の配偶者又は配偶者の父母 3日（職員と生計を一にしていた場合は7日）
	子の配偶者又は配偶者の子 1日（職員と生計を一にしていた場合は5日）
	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 1日（職員と生計を一にしていた場合は3日）
	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 1日（職員と生計を一にしていた場合は3日）
	おじ・おばの配偶者又は配偶者のおじ・おば 1日
	※葬儀のため遠隔の地におもむく必要がある場合においては、実際に要した往復日数を加算することができる。
十五 市町村の非常勤の消防団員としての職を兼ねている職員が、火災等の災害出動、演習、訓練等の消防団活動を行う場合	その都度必要と認める期間
十六 新型インフルエンザ等感染症（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第六条第七項に規定する新型インフルエンザ等感染症をいう。）により出勤することが著しく困難であると認められる次の場合 イ 職員が検疫法（昭和26年法律第201号）第16条第2項に規定する停留の対象となった場合 ロ 職員が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第44条の3第1項の規定により、新型インフルエンザにかかっていると疑うに足りる正当な理由のある者として、当該者の居宅又はこれに相当する場所から外出しないことを求められた場合及び当該感染症の感染の防止に必要な協力を求められた場合（出勤することが著しく困難であると認められる場合に限る。）	イの場合 検疫法による停留期間 ロの場合 当該者の居宅又はこれに相当する場所から外出しないことを求められた期間及び感染症の感染の防止に必要な協力を求められた期間（出勤することが著しく困難であると認められる期間に限る。）
十七 職員の生後満1年6月に達しない子の養育（男子職員にあっては、その配偶者が当該子を養育できる場合を除く。）	1日2回（勤務時間が4時間以下の日にあっては、1回）、それぞれ45分
十八 配偶者、父母、配偶者の父母、子（配偶者の子及び委託児童（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により里親である職員に委託された児童で子に該当しない者）を含む。以下この項において同じ。）若しくは孫（子の子をいう。）の看護（負傷し、又は疾病にかかったその者の世話をを行うことをいう。以下この項において同じ。）を行う職員が当該職員以外に看護を行う者がいないため（義務教育終了前の子又は満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある障害のある子（以下「義務教育終了前の子等」という。）を養育する場合にあっては、当該義務教育終了前の子等の看護のため）、又は次のイ若しくはロに掲げる職員が当該イ若しくはロに定める事項を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合 イ 義務教育終了前の子等を養育する職員 当該義務教育終了前の子等に係る次の事項 (1) 疾病の予防のために予防接種又は健康診断を受けさせること。 (2) 感染症の予防のため又は気象警報等により、在籍する学校等が臨時に休業となった場合の世話 (3) 在籍し、又は在籍することとなる学校等が実施する行事への出席 (4) 児童福祉法第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援又は同条第3項に規定する医療型児童発達支援を受けさせること。	一の会計年度において5日（以下「基本日数」という。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間。ただし、義務教育終了前の子等を2人以上養育する場合には、基本日数に当該義務教育終了前の子等の看護又はイに定める事項を行うために5日を加えた日数を超えない範囲内で必要と認める日又は時間とする。

<p>ロ 義務教育終了前の子等以外の子（満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子に限る。）を養育する職員 当該義務教育終了前の子等以外の子に疾病の予防のために予防接種又は健康診断を受けさせること。</p>	
<p><b>十九</b> 配偶者の出産</p>	<p>配偶者の入院等の日から出産の日以後2週間を経過する日までの期間内において3日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p><b>二十</b> 職員が配偶者の産前産後の期間において、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する場合</p>	<p>配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日以後1年を経過する日までの期間内において、5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p><b>二十一</b> 職員が不妊治療に係る通院等を行う場合</p>	<p>一の会計年度において10日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p><b>二十二</b> 要介護者の介護その他の勤務時間規則第10条第1項の表第16号に規定する人事委員会が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の会計年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p><b>二十三</b> 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の会計年度の7月から9月までの期間（当該期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により当該期間内にこの号の休暇の全部又は一部を使用することが困難であると認められる職員にあっては、一の年の6月から10月までの期間）内における、勤務しない日を除いて原則として連続する3日（1週間の勤務日の日数が4日以下の職員にあっては、2日）の範囲内の期間</p>

注1 この表の**第十八号から第二十二号**の左欄に掲げる休暇は、次のいずれかに該当する職員に限る

○ 1週間の勤務日の日数が3日以上

○ 1年間の勤務日の日数（在職する期間が1年に満たない場合にあっては、所定の勤務日数を1年当たり  
に換算した日数。以下同じ。）が121日以上

注2 この表の**第二十三号**の左欄に掲げる休暇は、次のいずれかに該当する職員に限る

○ 1月の勤務日の日数（勤務日が月以外の期間によって定められている場合にあっては、所定の勤務日数を1月当たり  
に換算した日数。以下同じ。）が20日以上

○ 1月の勤務時間（勤務時間が月以外の期間によって定められている場合にあっては、所定の勤務時間数を1月  
当たり  
に換算した時間数。以下同じ。）が116時間15分以上

注3 この表の期間中、時間数、日数、週数及び年数中には、休憩時間及び勤務しない日も含む。

注4 当該会計年度においていずれかの職に任用されていた者が、当該会計年度の中途において同一の任命権者  
により会計年度任用職員として新たに採用される場合においては、この表の第八号の二、**第十八号、第二十一号から第二十三号**の休暇については、期間欄は次のとおり読み替えることとする。

八の二	<p>一の会計年度において次の期間から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第8号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇（公務上の又は通勤（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第2条の2第2項に規定する通勤をいう。）による負傷又は疾病によるものを除く。）の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が次に掲げる期間を上回る場合は、0日とする。）の範囲内で医師の証明等に基づいて最小限度必要と認める日又は時間</p>	
	職員	期間
	(略)	(略)
<b>十八</b>	<p>一の会計年度において5日（以下「基本日数」という。）から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第15号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が5日を上回る場合は、0日とする。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間。ただし、義務教育終了前の子等を2人以上養育する場合には、基本日数に当該義務教育終了前の子等の看護又イに定める事項を行うために5日を加えた日数から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第15号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が10日を上回る場合は、0日とする。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間とする。</p>	
<b>二十一</b>	<p>一の会計年度において10日から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第8号の2に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が10日を上回る場合は、0日とする。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>	

二十二	一の会計年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第16号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）を上回る場合は、0日とする。）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
二十三	一の会計年度の7月から9月までの期間（当該期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により当該期間内にこの号の休暇の全部又は一部を使用することが困難であると認められる職員にあっては、一の年の6月から10月までの期間）内における、勤務しない日を除いて原則として連続する3日（1週間の勤務日の日数が4日以下の職員にあっては、2日）から、当該会計年度においてこの号に規定する特別休暇、勤務時間規則第10条第1項の表第24号に規定する休暇又はこれらに準ずる休暇の承認を受けた日数を減じた期間（当該承認を受けた日数が3日（1週間の勤務日の日数が4日以下の職員にあっては、2日）を上回る場合は、0日とする。）

注 この表の期間中、時間数、日数、週数及び年数中には、休憩時間及び勤務しない日も含む。

イ 無給の特別休暇の名称、事由及び期間は次表に掲げるとおり。

休暇を受ける場合	期間
一 妊娠中の女子職員が妊娠に起因する障害（つわり又は悪阻）により勤務することが困難と認められる場合	その都度必要と認める期間

注 この表の期間中、時間数、日数、週数及び年数中には、休憩時間及び勤務しない日も含む。

### (3) 介護休暇

#### ア 介護休暇の要件

次のいずれにも該当する会計年度任用職員が要介護者（※）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合

(ア) 次のいずれかに該当すること

- 一週間の勤務日の日数が3日以上
- 一年間の勤務日の日数が121日以上

(イ) 次のイの指定期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに任期が満了すること及び引き続き任用されないことが明らかでないこと

#### イ 介護休暇の期間

介護休暇の期間は、所属長が、職員の申出に基づき、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下、この(3)及び(4)において「指定期間」という。）内において、1日又は1時間を単位（1時間を単位とするときは、**正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、**1日を通じて4時間以内）として必要と認められる期間

#### ウ 報酬

勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの報酬額を減額する。

### (4) 介護時間

#### ア 介護時間の要件（会計年度任用勤務時間規則16①）

次のいずれにも該当する会計年度任用職員が、要介護者（※）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合

(ア) 次のいずれかに該当すること

- 1週間の勤務日の日数が3日以上
- 一年間の勤務日の日数が121日以上

(イ) 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である日があること

#### イ 介護時間の期間

要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る(3)のイの介護休暇に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において、30分を単位として、**正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、**1日を通じて当該日に係る所定の勤務時間の時間数から5時間45分を減じた時間（育休法第19条第1項の部分休

業（同条第2項第1号の部分休業に限る。）又は会計年度任用勤務時間規則第13条第1項の表第17号の休暇（以下「育児休暇」という。）を承認されている職員は、当該時間から当該部分休業及び育児休暇の承認に係る時間を減じた時間）を超えない範囲において必要と認められる期間

ウ 報酬

勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの報酬額を減額する。

5 休業

(1) 育児休業

会計年度任用職員は、任命権者の承認を受けて、原則として1歳に達するまでの子（※1）を養育するために、育児休業することができる。（育休法2①）

【育児休業の概要】

区 分	内 容
対象者	<p>次のいずれかに該当する職員</p> <p>一 次のいずれにも該当する職員</p> <p>イ その養育する子が1歳6か月に達する日（当該子の出生の日から57日間の期間内に育児休業をしようとする場合にあつては、当該期間の末日から6月を経過する日、育休規則第3条の2の規定に該当する場合は2歳に達する日）までに、その任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了すること及び引き続いて任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に採用されないことが明らかでない職員</p> <p>ロ 1週間の勤務日が3日以上とされている職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上である職員</p> <p>二 次のいずれかに該当する職員</p> <p>イ その養育する子の1歳到達日（当該子について職員が、この表中、期間欄の第二号に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあつては、当該末日とされた日。以下このイにおいて同じ。）において育児休業をしている職員であつて、この表中、期間欄の第三号に掲げる場合に該当して当該子の1歳到達日の翌日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとするもの</p> <p>ロ その任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている職員であつて、当該任期を更新され、又は当該任期の満了後引き続いて特定職に採用されることに伴い、当該育児休業に係る子について、当該更新前の任期の末日の翌日又は当該採用の日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとするもの</p>
期間	<p>一 次の二から四に掲げる場合以外の場合 子が1歳に達する日まで</p> <p>二 職員の配偶者（※2）が当該職員の養育する子の1歳到達日以前のいずれかの日において当該子を養育するために地方等育児休業（※3）をしている場合において当該職員が当該子について育児休業をしようとする場合（当該育児休業の期間の初日とされた日が当該子の1歳到達日の翌日後である場合又は当該地方等育児休業の期間の初日前である場合を除く。）当該子が1歳2か月に達する日まで（当該日が育児休業の期間の初日とされた日から起算して育児休業等可能日数（当該子の出生の日から当該子の1歳到達日までの日数をいう。）から育児休業等取得日数（当該子の出生の日以後当該職員が勤務時間規則第10条第1項の表第9号の休暇により勤務しなかった日数と当該子について育児休業をした日数を合算した日数をいう。）を差し引いた日数を経過する日より後の日であるときは、当該経過する日まで）</p> <p>三 1歳から1歳6か月に達するまでの子を養育する職員が、次に掲げる場合のいずれかに該当する場合 当該子の1歳6か月到達日まで</p> <p>イ 次に掲げる場合のいずれにも該当する場合（当該子についてこの三に掲げる場合に該当して育児休業をしている場合であつて、この表中、3回目以降の取得欄の(6)に掲げる事情に該当するときは(ロ)及び(ハ)に該当する場合）</p> <p>(イ) 当該職員が当該子の1歳到達日（当該職員が二に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該職員の配偶者が二に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあつては、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期</p>

間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日)の翌日(当該配偶者がこの三に掲げる場合又はこれに相当する場合に該当して地方等育児休業をする場合にあつては、当該地方等育児休業の期間の末日とされた日の翌日以前の日)を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合

(ロ) 当該子について、当該職員が当該子の1歳到達日(当該職員が二に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあつては、当該末日とされた日)において育児休業をしている場合又は当該職員の配偶者が当該子の1歳到達日(当該配偶者が二に掲げる場合又はこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあつては、当該末日とされた日)において地方等育児休業をしている場合

(ハ) 当該子の1歳到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として次のいずれかに該当する場合

a 当該子について、保育所等における保育(※4)の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳到達日後の期間について、当面その実施が行われない場合

b 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者であつて当該子の1歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であつたものが次のいずれかに該当した場合

- ・ 死亡した場合
- ・ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により当該子を養育することが困難な状態になった場合
- ・ 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合
- ・ 6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である場合又は産後8週間を経過しない場合

(ニ) 当該子について、当該職員が当該子の1歳到達日(当該職員が二に掲げる場合に該当してする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の1歳到達日後である場合にあつては、当該末日とされた日)後の期間においてこのイに掲げる場合に該当して育児休業をしたことがない場合

ロ 当該職員が、この表中、3回目以降の取得欄(1)から(3)までに掲げる事情のいずれかに該当する場合

四 1歳6か月から2歳に達するまでの子を養育する職員が、次に掲げる場合のいずれかに該当する場合 当該子の2歳到達日まで

イ 次に掲げる場合のいずれにも該当する場合(当該子についてこのイに掲げる場合に該当して育児休業をしている場合であつて、この表中、3回目以降の取得欄(6)に掲げる事情に該当するときは(ロ)及び(ハ)に掲げる場合に該当する場合)

(イ) 当該職員が当該子の1歳6か月到達日の翌日(当該職員の配偶者がこの四の規定に該当し、又はこれに相当する場合に該当して地方等育児休業をする場合にあつては、当該地方等育児休業の期間の末日とされた日の翌日以前の日)を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合

(ロ) 当該子について、当該職員が当該子の1歳6か月到達日において育児休業をしている場合又は当該職員の配偶者が当該子の1歳6か月到達日において地方等育児休業をしている場合

(ハ) 当該子の1歳6か月到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として次のいずれかに該当する場合

a 当該子について、保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳6か月到達日後の期間について、当面その実施が行われない場合

b 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者であつて当該子の1歳6か月到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であつたものが三イ(ハ)bのいずれかに該当した場合

(ニ) 当該子について、当該職員が当該子の1歳6か月到達日後の期間においてこの四の規定に該当して育児休業をしたことがない場合

ロ 当該職員が、この表中、3回目以降の取得欄(1)から(3)までに掲げる事情のいずれかに該当する場合

給与	無給
----	----

失効	(1) 職員が産前休暇を取得した場合 (2) 職員が出産した場合 (3) 職員が休職・停職の処分を受けた場合 (4) 当該子が死亡した場合 (5) 当該子が職員の子でなくなった場合
取消	(1) 職員が当該子を養育しなくなった場合 (2) 職員について当該子以外の子に係る育児休業の承認を行うこととなった場合
3回目以降の取得	既に2回の育児休業（※5）をしたことがある子については、原則、育児休業をすることができないが、次の場合は育児休業することができる。 (1) 当初の休業の失効後、失効事由が消滅した場合（産前休暇に係る子の死亡等、休職・停職の期間満了等） (2) 負傷・疾病等により長期の療養が必要となり承認が取り消された後、子を養育することができる状態に回復した場合 (3) 当初の休業に係る子以外の子に係る休業を承認し、当初の休業の承認が取り消された後、当初の休業に係る子以外の子が次に掲げる場合に該当することとなった場合 ・特別養子縁組が成立せず特別養子縁組の請求に係る家事審判事件が終了した場合 ・養子縁組が成立しないまま里親の委託措置が解除された場合 (4) 当初の休業終了時には予測できなかった事実（配偶者の負傷・疾病、配偶者との別居等）が発生した場合 (5) この表中、期間欄の第三号又は第四号に該当する場合 (6) その任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている職員が、当該育児休業に係る子について、当該任期が更新され、又は当該任期の満了後に特定職に引き続き採用されることに伴い、当該任期の末日の翌日又は当該引き続き採用される日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合
延長	育児休業は1回に限り、延長することができる。 ただし、育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかった事実（配偶者の負傷・疾病、配偶者との別居、保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないこと等）が発生した場合は再度の延長が可能である。

※1 子には、次の者が含まれる。（育休法2）

- ① 民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者であって、当該職員が現に監護するもの
- ② 児童福祉法第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童
- ③ 児童福祉法第6条の4第1号に規定する養育里親である職員

※2 配偶者には、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。

※3 地方等育児休業 育休法その他法律の規定による育児休業

※4 保育所等における保育 児童福祉法第39条第1項に規定する保育所若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する認定こども園における保育又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等による保育

※5 次の育児休業を除く

- ① 子の出生の日から57日間に取得した最初及び2回目の育児休業（当該期間内に出産休暇を取得した場合を除く）
- ② 任期の末日を育児休業の期間の末日としてする育児休業（当該任期が更新され、又は当該任期の満了後に特定職に引き続き採用されることに伴い、当該任期の末日の翌日又は当該引き続き採用される日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合に限る。）

## (2) 部分休業

会計年度任用職員は、任命権者（県費負担教職員については、市町教育委員会）の承認を受けて、**小学校就学の始期に達するまで**の子を養育するために、1日の勤務時間の**全部又は一部**について部分休業をすることができる。（育休法19①）

【部分休業の概要】

区分	内容
対象者	次のいずれかに該当する職員 (1) 1週間の勤務日が3日以上とされている職員 (2) 週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上である職員
期間	当該子が小学校就学の始期に達するまでの期間
取得時間	次のいずれかの形態を選択して取得することができる。 (1) 第1号部分休業 1日につき、当該職員について定められた1日当たりの勤務時間から5時間45分を差し引いた時間（育児休暇又は介護時間を承認されている職員は、当該時間を超えない範囲内で、かつ、2時間からこれらの休暇を承認された時間を差し引いた時間）の範囲内で、子を養育するため必要とされる時間を、30分単位で取得することができる。 (2) 第2号部分休業 「勤務日1日あたりの勤務時間数」に10を乗じて得た時間の範囲内において1日の勤務時間の全て又は時間単位で取得することができる。
給与	部分休業の時間については、報酬を減額する
失効	(1) 職員が産前休暇を取得した場合 (2) 職員が出産した場合 (3) 職員が休職・停職の処分を受けた場合 (4) 当該子が死亡した場合 (5) 当該子が職員の子でなくなった場合
取消	(1) 職員が当該子を養育しなくなった場合 (2) 職員について当該子以外の子に係る育児休業の承認を行うこととなった場合
再度の取得	1人の子について、1回に限るという制限はない。

6 給与

(1) 報酬

<単価>

学歴・職歴等を考慮して、勤務1時間当たりの報酬単価を決定する。

<支給額>

勤務1時間当たりの報酬額に、その月に勤務した総勤務時間数を乗じて得た額を支給する。

(2) 通勤費

通勤の実情等により、所定の方法で算出した額に勤務した日数を乗じて得た額。

- ・ 1日当たり支給限度額（駐車料金を除く。） 7,142円
  - ・ 駐車場を利用する場合 1日当たりの駐車料金に相当する額を支給（上限額238円）
- ※ パーク&ライドが対象

(3) 期末手当、勤勉手当

基準日（3月1日（期末手当に限る。）、6月1日、12月1日）における任用期間等に応じて支給する。

(4) 控除

所得税及び社会保険料等（該当する場合）

(5) 支払日

ア 報酬及び通勤費

勤務した日の属する月の翌月の15日（土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日）

イ 期末手当・勤勉手当

- ・ 6月期末手当及び勤勉手当… 6月30日（土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日）
- ・ 12月期末手当及び勤勉手当… 12月24日（土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日）
- ・ 3月期末手当… 3月24日（土、日又は休日に当たる場合は直前の休日等でない日）

7 公務及び通勤中の災害

「労働者災害補償保険法」が適用される。

8 保険加入要件

(1) 社会保険

次の①又は②の要件を満たすときに公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者となる。

- ① 4週間の所定勤務時間が116時間15分以上かつ1か月の勤務日数が16日以上の場合
  - ② 週の所定勤務時間が20時間以上、報酬の月額が8万8千円以上かつ学生でない場合
- (注) 40～64歳の方は、介護保険の被保険者となる。

(2) 雇用保険

次の要件の両方を満たすときに適用を受ける。

- ア 1週間の所定勤務時間が20時間以上
- イ 31日以上引き続き採用されることが見込まれること

9 その他

- (1) 収入によっては、年金が減額されたり、配偶者等の勤務先の扶養手当や健康保険等の被扶養者資格がなったりする場合がある。
- (2) この資料（会計年度任用職員(事務職員(非常勤)、学校栄養職員(非常勤)、スクール・サポート・スタッフ(非常勤))の勤務条件について）の内容は法令及び規則の改正等により変更する場合がある。

## 勤務条件説明原稿

(臨時的任用職員用)

- あなたを任用するに当たっての勤務条件を説明します。
- 任用期間は\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日までです。任用期間の更新については、「1 任用期間」の(1)～(3)を確認してください。
- 勤務場所は\_\_\_\_、勤務内容は\_\_\_\_です。

## 【市町支援加配の職員の場合】

- なお、あなたは市町支援加配として任用されています。
- 市町支援加配は学校の諸課題に対応するために配置されているため、本校または他の学校の状況により、任用期間内であっても配置校が変更になる場合があります。
- 配置校が変更になる場合は、手続き上、今回の任用を辞職いただき、新たな配置校において、新たな任用期間等を定めて、勤務いただきます。

- 勤務時間は、\_\_\_\_時\_\_\_\_分から、\_\_\_\_時\_\_\_\_分までです。「勤務時間割振表」も確認してください。

- 週休日・休日は日曜日、土曜日、祝日及び年末年始です。

- 休暇についてです。

- 本任用開始時におけるあなたの年次有給休暇は\_\_\_\_日です。
- 特別休暇は、正規職員に準じて認められます。

年次有給休暇の日数については、各所属で確認し、説明してください

- 所定外勤務等については、会議、学校行事等によりお願いする場合があります。

- 給与については、「8 給与」を確認してください。

- 給料、給料の調整額、地域手当及び諸手当については、(1)から(4)までを確認してください。
- 期末手当及び勤勉手当は、基準日における任用期間に応じて支給します。期末手当の基準日は、6月1日、12月1日及び3月1日、勤勉手当の基準日は6月1日及び12月1日です。
- 支給日は、給料等は毎月19日、期末手当は6月30日、12月10日及び3月15日、勤勉手当は、6月30日及び12月10日です。支給日が休日等の場合はその前日となります。

- 任用期間が4月1日をまたぐ場合は、3月31日までの在職状況等に応じて、4月1日に昇給することがあります。
  - 退職手当は、在職期間等に応じて支給します。ただし、6月未満は対象外です。また、本任用の後、1日も空かずに次の任用等がある場合は、次の任用に期間を引き継ぎます。
  - 給与についても、原則として、正規職員に適用される条例等の規定が適用されます。
- 社会保険や災害補償等については、9から12を確認してください。なお、雇用保険は対象外です。
  - 退職については、「13 退職に関する事項」を確認してください。
    - 任用期間満了の際は、別に通知しない限り退職とします。
  - 「14 その他」の記載事項についても、確認してください。
  - 勤務条件については法令や規則等の改正により変更になる場合があります。勤務条件説明書を確認いただき、御不明なことについてはお尋ねください。

## 勤務条件説明原稿

(講師(非常勤): 1授業時間当たりの報酬単価により、報酬を支給する職員)

- あなたを会計年度任用職員に採用するに当たっての勤務条件を説明します。
- 任期は\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日までです。任期の更新等については、「1 任期」の(1)～(4)を確認してください。
- 勤務場所は\_\_\_\_\_、勤務内容は教科指導と週案作成等です。
- 勤務時間等についてです。
  - ・ 勤務時間数は、教科指導 週\_\_\_\_時間、総時間\_\_\_\_時間です。
  - ・ 勤務時間は、「時間割振表」を確認してください。学校行事による時間割変更等により、総時間数の範囲内で変更する場合があります。
  - ・ 週案作成時間については、「4 勤務時間等」の(3)を確認してください。  
あなたの週当たり担当授業時間数は\_\_\_\_時間のため、  
週案作成等時間は、\_\_\_\_週間当たり\_\_\_\_時間以内です。
- 休暇・休業についてです。
  - ・ 本採用時におけるあなたの年次有給休暇は\_\_\_\_日です。
  - ・ 特別休暇等は、規則等に基づき、要件に該当する場合に対象となります。
- 所定外勤務は命じません。
- 給与については、「7 給与」を確認してください。
  - ・ 1授業時間当たりの報酬額に、その月に勤務した教科指導等の総時間数を乗じて得た額を支給します。
  - ・ 通勤費は、教科指導等に当たった日数に応じて支給します。
  - ・ 期末手当及び勤勉手当は、基準日に採用時の任期が6月以上定められている場合に支給します。期末手当の基準日は、6月1日、12月1日及び3月1日、勤勉手当の基準日は6月1日及び12月1日です。
  - ・ 昇給はありません。
  - ・ 毎月末日に勤務実績を集計し、勤務月の翌月15日に支給します。
  - ・ 期末手当の支給日は3月24日、6月30日及び12月24日、勤勉手当の支給日は6月30日及び12月24日です。
  - ・ いずれも、支給日が休日等の場合はその前日となります。

年次有給休暇の日数については、各所属で確認し、説明してください

○ 社会保険についてです。

【アまたはイ】

ア 本採用は、「8 社会保険」に記載する要件を満たすため、公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者となります。

イ 本採用は、「8 社会保険」に記載する要件を満たさないため、公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者とはなりません。国民健康保険及び国民年金、若しくは配偶者等の被扶養者となります。

○ 雇用保険についてです。

【アまたはイ】

ア 本採用は、「9 雇用保険」に記載する要件を満たすため、雇用保険の適用を受けます。

イ 本採用は、「9 雇用保険」に記載する要件を満たさないため、雇用保険が適用されません。

○ 災害補償については、「労働者災害補償保険法」が適用されます。

○ 退職については、「11 退職に関する事項」を確認してください。

- ・ 任期満了の際は、別に通知しない限り退職とします。

○ 「12 その他」の記載事項についても、確認してください。

○ 勤務条件については法令や規則等の改正により変更になる場合があります。勤務条件説明書を確認いただき、御不明なことについてはお尋ねください。

## 勤務条件説明原稿

(講師(非常勤)用：勤務時間を割振り、勤務1時間当たりの報酬単価により、報酬を支給する職員)

- あなたを会計年度任用職員に採用するに当たっての勤務条件を説明します。
- 任期は\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日までです。任期の更新等については、「1 任期」の(1)～(4)を確認してください。
- 勤務場所は\_\_\_\_\_、勤務内容は教科指導等です。
- 勤務時間等についてです。
  - ・ 勤務時間数は、週\_\_\_\_時間、総時間\_\_\_\_時間です。
  - ・ 勤務時間は、「時間振表」を確認してください。学校行事による時間割変更等により、総時間数の範囲内で変更する場合があります。
- 休暇・休業についてです。
  - ・ 本採用時におけるあなたの年次有給休暇は\_\_\_\_日です。
  - ・ 特別休暇等は、規則等に基づき、要件に該当する場合に対象となります。
- 所定外勤務は命じません。
- 給与については、「7 給与」を確認してください。
  - ・ 勤務1時間当たりの報酬額に、その月に勤務した総勤務時間数を乗じて得た額を支給します。
  - ・ 通勤費は、教科指導等に当たった日数に応じて支給します。
  - ・ 期末手当及び勤勉手当は、基準日に採用時の任期が6月以上定められている場合に支給します。期末手当の基準日は、6月1日、12月1日及び3月1日、勤勉手当の基準日は6月1日及び12月1日です。
  - ・ 昇給はありません。
  - ・ 毎月末日に勤務実績を集計し、勤務月の翌月15日に支給します。
  - ・ 期末手当の支給日は3月24日、6月30日及び12月24日、勤勉手当の支給日は6月30日及び12月24日です。
  - ・ いずれも、支給日が休日等の場合はその前日となります。

年次有給休暇の日数については、各所属で確認し、説明してください

○ 社会保険についてです。

【アまたはイ】

ア 本採用は、「8 社会保険」に記載する要件を満たすため、公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者となります。

イ 本採用は、「8 社会保険」に記載する要件を満たさないため、公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者とはなりません。国民健康保険及び国民年金、若しくは配偶者等の被扶養者となります。

○ 雇用保険についてです。

【ウまたはエ】

ウ 本採用は、「9 雇用保険」に記載する要件を満たすため、雇用保険の適用を受けます。

エ 本採用は、「9 雇用保険」に記載する要件を満たさないため、雇用保険が適用されません。

○ 災害補償については、「労働者災害補償保険法」が適用されます。

○ 退職については、「11 退職に関する事項」を確認してください。

- ・ 任期満了の際は、別に通知しない限り退職とします。

○ 「12 その他」の記載事項についても、確認してください。

○ 勤務条件については法令や規則等の改正により変更になる場合があります。勤務条件説明書を確認いただき、御不明なことについてはお尋ねください。

## 勤務条件説明原稿

(事務職員(非常勤)、学校栄養職員(非常勤)、スクール・サポート・スタッフ(非常勤)用)

- あなたを会計年度任用職員に採用するに当たっての勤務条件を説明します。
- 任期は\_\_\_\_年\_\_月\_\_日から\_\_\_\_年\_\_月\_\_日までです。任期の更新等については、「1 任期」の(1)～(4)を確認してください。
- 勤務場所は\_\_\_\_、勤務内容は\_\_\_\_です。
- 勤務時間は、\_\_\_\_時\_\_分から、\_\_\_\_時\_\_分までです。「勤務時間割振表」も確認してください。
- 休暇・休業についてです。
  - ・ 本採用時におけるあなたの年次有給休暇は\_\_\_\_日です。
  - ・ 特別休暇等は、規則等に基づき、要件に該当する場合に対象となります。
- 所定外勤務は命じません。
- 給与については、「7 給与」を確認してください。
  - ・ 支給額は、単価にその月の総勤務時間数を乗じて得た額となります。
  - ・ 通勤費は、届出に基づき1日当たり所定の額を支給します。
  - ・ 期末手当及び勤勉手当は、基準日に採用時の任期が6月以上定められている場合に支給します。期末手当の基準日は、6月1日、12月1日及び3月1日、勤勉手当の基準日は6月1日及び12月1日です。
  - ・ 昇給はありません。
  - ・ 毎月末日に勤務実績を集計し、勤務月の翌月15日に支給します。
  - ・ 期末手当の支給日は3月24日、6月30日及び12月24日、勤勉手当の支給日は6月30日及び12月24日です。
  - ・ いずれも、支給日が休日等の場合はその前日となります。
- 社会保険についてです。

年次有給休暇の日数については、各所属で確認し、説明してください

【アまたはイ】

ア 本採用は、「8 社会保険」に記載する要件を満たすため、公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者となります。

イ 本採用は、「8 社会保険」に記載する要件を満たさないため、公立学校共済組合の短期組合員及び厚生年金保険の被保険者とはなりません。国民健康保険及び国民年金、若しくは配偶者等の被扶養者となります。

○ 雇用保険についてです。

【ウまたはエ】

ウ 本採用は、「9 雇用保険」に記載する要件を満たすため、雇用保険の適用を受けます。

エ 本採用は、「9 雇用保険」に記載する要件を満たさないため、雇用保険が適用されません。

○ 災害補償については、「労働者災害補償保険法」が適用されます。

○ 退職については、「11 退職に関する事項」を確認してください。

- 任期満了の際は、別に通知しない限り退職とします。

○ 「12 その他」の記載事項についても、確認してください。

○ 勤務条件については法令や規則等の改正により変更になる場合があります。勤務条件説明書を確認いただき、御不明なことについてはお尋ねください。



令和2年12月25日

各市町教育委員会教育長様

広島県教育委員会教育長  
(教職員課)

職員の休憩時間の適正な確保について（通知）

このことについては、次の1のとおりであり、「教職員の勤務時間の適正管理について」により周知してきたところです。

また、休憩時間の一斉付与の例外について、次の2のとおり整理しました。

については、これらの内容を貴市町の関係職員に周知し、職員の休憩時間が適正に確保されるよう、徹底してください。

1 休憩時間の趣旨

休憩時間は、勤務による疲労の回復と負担軽減を図るため、勤務時間の中途に置かなければならない時間であって、職員が勤務から解放され自己の時間として自由に利用することができる時間である。

休憩時間は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第34条の規定により、労働者に保障されている時間である。労基法は、労働者保護を目的とする強行法規であって、使用者は労働者に対する休憩付与義務がある。

詳細は、「教職員の勤務時間の適正管理について」（12ページ以降）を参照すること。

労基法（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条第4項の規定による読替後）  
（休憩）

第34条 使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。

2 前項の休憩時間は、一斉に与えなければならない。ただし、条例に特別の定めがある場合は、この限りでない。

3 使用者は、第1項の休憩時間を自由に利用させなければならない。

職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成7年広島県条例第5号）  
（休憩時間）

第6条 任命権者は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては少なくとも45分、7時間45分を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置かなければならない。

2 （略）

3 第1項の休憩時間は、職員の職務の特殊性又は勤務する公署の特殊の必要がある場合において、人事委員会規則で定めるところにより、一斉に与えないことができる。

2 休憩時間の一斉付与の例外

例えば、昼の休憩時間中に、電話対応や来客対応のために、職員に当番で対応するよう定める場合であれば、当番職員に対しては昼以外の時間に休憩時間を与えなければならない。

詳細は、別紙のQ&Aを参照すること。

## 休憩時間 Q &amp; A

Q 休憩時間を職員ごとに異なる時間に設定することは可能か。

A 休憩時間は原則として一斉に与えなければならないが、職員の勤務時間及び休暇等に関する規則（平成7年広島県人事委員会規則第1号）第4条の3の規定により、次のいずれにも該当する場合に限り、一斉に与えないことができる。

- ・ 休憩時間の自由な利用が妨げられないと認められる場合
- ・ 教職員の負担が過重にならないと認められる場合

一斉付与の例外については、例えば、昼の休憩時間中に、電話対応や来客対応のために、職員に当番で対応するよう定める場合であれば、当番職員に対しては昼以外の時間に休憩時間を与えなければならない。

この場合において、あらかじめ休憩時間を含む勤務時間を割り振るとともに、職員の自由な利用が妨げられることのないよう、所属において休憩時間を周知するといった配慮が必要である。

加えて、上記のとおり、一斉付与しない場合は、職員の自由な利用が妨げられず、かつ負担が加重にならないようにしなければならないので、あらかじめ職員の状況を十分に考慮して決定する必要がある。

職員団体から勤務時間の割振りについて適法な交渉の申入れがあった場合には、校長等はこれに応ずべき立場にある。

また、勤務形態が異なる職員についても、これらの条件に該当しない限り、一斉に与えなければならないが、育児短時間勤務職員については、育児短時間勤務の制度の趣旨に鑑み、職員の事情を考慮して設定する必要がある。

なお、休憩時間を一斉に与えないこととした場合においては、その旨を記載した文書（割振表等）を、サービスを監督する教育委員会に提出する必要がある。

令和7年1月16日

各市町教育委員会教育長 様

広島県教育委員会教育長  
( 教 職 員 課 )

「36協定の締結等について」の一部改正について（通知）

平成31年2月14日付け教育長通知「労働基準法第36条に基づく時間外労働及び休日労働に関する協定の締結等について」の別紙「36協定の締結等について」（最終改正：令和3年2月8日）について、別紙のとおり改正します。

については、別紙の県立学校長あて通知の写しを参考に、貴市町内の関係職員に周知するとともに、今後の事務処理に留意してください。

1 改正内容

- ・ 別紙様式第1号及び別紙様式第2号の裏面の備考欄を一部改正した。
- ・ 読点表記を「,」から「、」に改正した。
- ・ その他所要の改正を行った。

2 改正理由

労働基準法施行規則等の一部を改正する省令（令和5年厚生労働省令第68号）が令和6年4月1日に施行され、労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条に基づく時間外労働及び休日労働に関する協定（以下「36協定」という。）に係る行政官庁への届出様式が改正されたため。

担当 行政係

電話 (082)513-4928 (ダイヤルイン)

(担当者 松原)

令和7年1月16日

各 県 立 学 校 長 様

教 育 長  
( 教 職 員 課 )

「36協定の締結等について」の一部改正について（通知）

平成31年2月14日付け教育長通知「労働基準法第36条に基づく時間外労働及び休日労働に関する協定の締結等について」の別紙「36協定の締結等について」（最終改正：令和3年2月8日）について、別紙のとおり改正します。

については、今後の事務処理に留意してください。

1 改正概要

(1) 内容

- ・ 別紙様式第1号及び別紙様式第2号の裏面の備考欄を一部改正した。
- ・ 読点表記を「,」から「、」に改正した。
- ・ その他所要の改正を行った。

(2) 理由

労働基準法施行規則等の一部を改正する省令（令和5年厚生労働省令第68号）が令和6年4月1日に施行され、労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条に基づく時間外労働及び休日労働に関する協定（以下「36協定」という。）に係る行政官庁への届出様式が改正されたため。

2 留意事項

4月1日を始期とする、有効期間が1年間の36協定を締結することとしていますが、時間外勤務を命じることができるのは、広島県人事委員会へ届出を行い、広島県人事委員会が受理した日以降になります。

3 適用日

通知日から適用

担当 行政係  
電話 (082)513-4928 (ダイヤルイン)  
(担当者 松原)





## 36 協定の締結等について

### 1 36 協定の対象職員

事務職員及び学校栄養職員

なお、これらの職員については、労働基準法第 33 条（災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等）に該当する場合以外に時間外労働を命ずる場合は必ず 36 協定を締結しておく必要があります。

### 2 36 協定の締結当事者

36 協定の当局側の当事者である校長は、職員の過半数で組織する職員団体がある場合においてはその職員団体と、職員の過半数で組織する職員団体が無い場合においては職員の過半数を代表する者との間で 36 協定を締結することが必要となります。

「職員の過半数」とは、校長を除く職員（教育職員〔人数積算においてのみ教頭、分校長及び部の主事を含む。〕、事務職員〔人数積算においてのみ事務部長、総括事務長及び事務長を含む。〕及び学校栄養職員並びに短時間勤務会計年度任用職員をいい、特別職非常勤職員を除く。）の合計人数の過半数ということになります。

「職員の過半数を代表する者」とは、監督又は管理の地位にある者（管理職手当を支給される者）以外の者、かつ 36 協定を締結する代表者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による民主的な手続により選出された者であって、使用者の意向に基づき指名されたものでないこととされています。また、選出された代表者は、別紙様式第 3 号（同意書）又は議事録（広島県立高等学校等管理規則〔昭和 32 年広島県教育委員会規則第 2 号〕第 16 条の 2 に規定する職員会議に係る議事録をいう。以下同じ。なお、職員の過半数が選出に同意したことを記録することとし、同意した職員の氏名を記録する必要はない。）により明らかにしてください。ただし、この同意書又は議事録は、広島県人事委員会に提出する必要はありません。

### 3 36 協定の締結及び届出

36 協定を締結する場合、別紙様式第 1 号（臨時的な特別の事情があり、月 45 時間及び年 360 時間を超えて時間外労働を行う必要がある場合は、別紙様式第 2 号）により時間外労働及び休日労働に関する協定届（書）（以下「協定届（書）」という。）を作成し、広島県人事委員会へ届け出る必要があります。

なお、広島県人事委員会へ協定届（書）を提出する際、当該協定届（書）の写しを学校に保存しておく必要があります。

### 4 留意事項

すべての県立学校において、平成 31 年 4 月 1 日から時間外労働の上限規制が適用されることとなったため、平成 31 年 4 月 1 日を始期とする 36 協定を締結することとしたところであり、今後においても、4 月 1 日を始期とする、有効期間が 1 年間の 36 協定を締結してください。

時間外労働 休日労働  
に関する協定届 (書)

別紙様式第1号

事業の種類		事業の名称		事業の所在地 (電話番号)		協定の有効期間	
				(〒 ー ー ) (電話番号: ー ー )			
時間外労働	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	延長することができる時間数		1年(①)については360時間まで、 ②については320時間まで) 起算日 (年月日) 法定労働時間を 超える時間数 (任意)
					1日 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	1箇月(①)については45時間まで、 ②については42時間まで) 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	
① 下記②に該当しない労働者							
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者							
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日 (任意)	労働させることができる 法定休日の数	労働させることができる 法定休日の数	労働させることができる法定 休日における始業及び終業の時刻
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。□ (チャックボックスに要チェック)							

協定の成立年月日 令和 年 月 日 職名 氏名  
 協定の当事者である労働組合 (事業場の労働者の過半数で組織する労働組合) の名称又は労働者の過半数を代表する者の  
 協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 ( )  
 上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表すること。□  
 (チャックボックスに要チェック)

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、拳手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。□ (チャックボックスに要チェック)

令和 年 月 日 使用者 職名 氏名

(裏面)  
(記載心得)

- 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第34条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下法定労働時間という。)を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となった場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
  - 「1日」の欄には、法定労働時間を超えることができる時間数であつて、1日についても延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間数を45時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、42時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間数を360時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、320時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
- ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い(1箇月42時間、1年320時間)ことに留意すること。
- 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日(1週1休又は4週4休であることに留意すること。)に労働させることができる日数を記入すること。
- 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のチェックボックスについて、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックがない場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
- 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていないとしても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。

- 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるよう方法により締結するよう留意すること。
- 本様式で記入部分がない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入すること。ここで差し支えない。

(備考)

- 労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定(事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定)の内容を本様式に付記して届け出る場合には、事業場外労働の対象業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。
- 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労使委員会が設置されている事業場において、本様式を労使委員会の決議として届け出る場合には、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。」とあるのは「労使委員会の委員の半数については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合により任期を定めて指名されること。」と、「協定すること」とあるのは「労使委員会の決議を行う」と、「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「の当事者である労働組合」とあるのは「をとする委員の半数について任期を定めて指名した労働組合」と、「の当事者の過半数を代表する者の場合」の選出方法」とあるのは「をとする委員の半数を定めて指名した者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」と、「の当事者である労働者」とあるのは「をとする委員の半数について任期を定めて指名した労働者」と、「締結」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。ただし、本様式中「同法に規定する協定等をする者」と「協定」とについては読み替えない。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とで区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合において留意すること。は労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することに留意すること。
- 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場において、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届け出る場合には、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の委員の半数については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合により任期を定めて指名されること。」と、「協定すること」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議を行う」と、「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議を行う」と、「の当事者である労働者の過半数を代表する者の場合」の選出方法」とあるのは「をとする委員の半数について任期を定めて指名した者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」と、「の当事者である労働者」とあるのは「をとする委員の半数について任期を定めて指名した労働者」と、「締結」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。ただし、本様式中「同法に規定する協定等をする者」と「協定」とについては読み替えない。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とで区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合において留意すること。は労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することに留意すること。



(裏面)  
(記載心得)

- 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第34条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下法定労働時間という。)を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となった場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超える場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
  - 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についても延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超えて記入することができる。
  - 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間数を45時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、42時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間数を360時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、320時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
- ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い(1箇月42時間、1年320時間)ことに留意すること。
- 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日(1週1休又は4週4休であることに留意すること。)に労働させることができる日数を記入すること。
- 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のチェックボックスについて、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックがない場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
- 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしているにもかかわらず、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。

- 本様式をもって協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。
- 本様式で記入部分がない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

(備考)

- 労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定(事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間の協定する場合の当該協定)の内容を本様式に付記して届け出る場合には、事業場外労働の対象業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。
- 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労使委員会が設置されている事業場において、本様式を労使委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。」とあるのは「労使委員会の委員の半数については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合により任期を定めて指名されること。」と、「協定する」とあるのは「労使委員会の決議を行う」と、「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「の当事者である労働組合」とあるのは「をとする委員の半数について任期を定めて指名した労働組合」と、「の当事者の過半数を代表する者の場合」の選出方法」とあるのは「をとする委員の半数について任期を定めて指名した者の場合の過半数を代表する者の場合」と、「の当事者である労働者」とあるのは「をとする委員の半数について任期を定めて指名した労働者」と、「締結」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。ただし、本様式中「同法に規定する協定等をする者」と、「協定」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とで区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同法第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する労働組合を代表する者として、労働者の過半数を代表する労働者の氏名を記入することとし、留意すること。
- 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場において、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する労働組合」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の委員の半数については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合とその労働組合の、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する労働者の推薦に基づき指名されていること。」と、「協定する」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議を行う」と、「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議」と、「の当事者である労働組合」とあるのは「をとする委員の半数の推薦者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」とあるのは「をとする委員の半数の推薦者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」と、「の当事者である労働者」とあるのは「をとする委員の半数の推薦者である労働者」と、「締結」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。ただし、本様式中「同法に規定する協定等をする者」と、「協定」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、同法に規定する協定等をする者、推薦に基づき指名された委員とその他の委員とで区別することとし、推薦に基づき指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同法第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働者の過半数を代表する労働者の推薦に基づき指名されていること。また、チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。

時間外労働に関する協定届 (書)  
休日労働

別紙様式第2号

事業の種類		事業の名称		事業の所在地 (電話番号)		協定の有効期間	
				(〒 ー ー ) (電話番号: ー ー ー )			
時間外労働	時間外労働をさせる必要のある具体的事由 業務の種類 労働者数 (満18歳以上の者)			1日	1箇月 (①については45時間まで、②については42時間まで)	1年 (①については360時間まで、②については320時間まで)	延長することができる時間数 起算日 (年月日) 法定労働時間を超える時間数 法定労働時間を超える時間数 (任意)
				所定労働時間 (1日) (任意) 法定労働時間を超える時間数 法定労働時間を超える時間数 (任意)	所定労働時間を超える時間数 法定労働時間を超える時間数 (任意)	所定労働時間を超える時間数 法定労働時間を超える時間数 (任意)	
① 下記②に該当しない労働者							
② 1年単位の變形労働時間制により労働する労働者							
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由 業務の種類 労働者数 (満18歳以上の者)			所定休日 (任意)	労働させることができる日数	労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻	
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。□ (チェックボックスに要チェック)							

(裏面)  
(記載心得)

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 2 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 3 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下「法定労働時間」という。)を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
  - (1) 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」においては、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間数を45時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、42時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間数を360時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、320時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。

- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い(1箇月42時間、1年320時間)ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日(1週1休又は4週4休であることに留意すること。)に労働させることができる日数を記入すること。
- 6 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 7 労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のチェックボックスについて、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックがない場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
- 8 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものではないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
- 9 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。
- 10 本様式で記入部分が必要な場合とは同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することと差し支えない。

(備考)

労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定(事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定)の内容を本様式に付記して届け出る場合においては、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。



- 労働基準法第36条第1項の協定において同条第5項に規定する事項に関する定めを締結した場合における本様式の記入に当たっては、次のとおりとすること。
  - 「臨時的に限度時間を超過して労働させることができている場合」の欄には、当該事業場における通常予見することのできなない業務量の大幅な増加等に伴い、臨時的に限度時間を超過して労働させる必要がある場合とできる限り具体的に記入すること。なお、業務の都合上必要な場合、業務上やむを得ない場合等恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものを記入することは認められないことに留意すること。
  - 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
  - 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることのできる労働者の数を記入すること。
  - 「起算日」の欄には、本様式における「時間外労働・休日労働に関する協定届」の起算日と同じ年月日を記入すること。
  - 「延長することのできる時間数及び休日労働の時間数」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることのできる最長の労働時間(以下「法定労働時間」という。)を超過する時間数と休日労働の時間数を合算した時間数であつて、「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することのできる限度となる時間数を100時間未満の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超過する時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超過する時間数と休日労働の時間数を合算した時間数を併せて記入することができる。「延長することのできる時間数」の欄には、法定労働時間を超過して延長することができる時間数を記入すること。「1年」にあつては、「起算日」において定める日から1年についての延長することのできる限度となる時間数を720時間の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超過する時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超過する時間数を併せて記入することができる。なお、これらの欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過した場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となし、これを留意すること。
  - 「限度時間を超過して労働させることのできる回数」の欄には、限度時間(1箇月45時間(対象期間が3箇月を超過する1年単位の変形労働時間制により労働する者については、42時間))を超過して労働させることのできる回数を6回の範囲内で記入すること。
  - 「限度時間を超過した労働に係る割増賃金率」の欄には、限度時間を超過する時間外労働に係る割増賃金の率を記入すること。なお、当該割増賃金の率は、法定割増賃金を超える率とするよう努めること。
  - 「限度時間を超過して労働させる場合における手続」の欄には、協定の締結当事者間の手続として、「協議」、「通告」等具体的な内容を記入すること。
  - 「限度時間を超過して労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置」の欄には、以下の番号を「(該当する番号)」に選択して記入した上で、その具体的な内容を「(具体的内容)」に記載すること。
    - 労働時間が一定時間を超過した労働者に医師による面接指導を実施すること。
    - 労働基準法第37条第4項に規定する時刻の間において労働させる回数を1箇月について一定回数以内とすること。
    - 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。
    - 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、代償休日又は特別な休暇を付与すること。
    - 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
    - 年次有給休暇についてまとまつた日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
    - 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること。
    - 労働者の勤務状況及びその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること。
    - 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は労働者に産業医等による保健指導を受けさせること。

- 労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のチェックボックスについて、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックがない場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
  - 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにし実施される投票、選挙等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものであること。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。
  - 本様式をもつて協定とする場合においては、協定の当事者たる労働者たる労働双方の合意があることが、協定上明らかとなるよう方法及び記入部分により締結するよう留意すること。
  - 本様式で記入部分がない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することであり、差し支えない。
- (備考)
- 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労働委員会が設置されている事業場において、本様式を労働委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること」とあるのは「労使委員会の委員の半数については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合により、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者により任期を定めて指名された委員の半数」と、「協定する」とあるのは「労使委員会の決議を行う」と、「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「の当事者である労働組合」とあるのは「をとする委員の半数について任期を定めて指名した労働組合」と、「の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法」とあるのは「をとする委員の半数について任期を定めて指名した労働組合」と、「の当事者を定めて指名された委員」と他の委員とで区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することとし、留意すること。
  - 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場において、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議を行う」と、「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議」と、「の当事者である労働者の半数」とあるのは「をとする委員の半数」と、「締結」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。ただし、本様式中「同法に規定して指名した労働者」と、「締結」とあるのは「決議」と読み替えるものとする。ただし、同条第1項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することとし、留意すること。

**記入例**

時間外労働に関する協定届 (書)  
休日労働

別紙様式第2号

事業の種類		事業の名称		事業の所在地 (電話番号)		協定の有効期間	
時間外労働	教育事業	広島県立〇〇〇〇〇〇〇〇学校	(〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 広島市中区〇〇〇1-1 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)	令和〇年4月1日から1年間			
		業務の種類 時間外労働をさせる必要のある具体的事由	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 所定労働時間を 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	1箇月 (①)については45時間まで、 ②については42時間まで)	1年 (①)については360時間まで、 ②については320時間まで)	
休日労働		臨時、緊急的な総務・経理業務 組織的行事、緊急会議	3人	7.75時間 3時間	27.5時間 27.5時間	330時間 330時間	360時間 360時間
	① 下記②に該当しない労働者						
	② 1年単位の變形労働時間制により労働する労働者						
	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日 (任意)	労働させることができる 法定休日の数	労働させることができる 法定休日における休業及び終業の時刻	
	組織的行事及びこれに類する業務	学校事務	3人	祝日法による休日、12/29~1/3 日曜日、土曜日、	1か月に2日	8:30~17:00	
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)							

別紙様式第1号と同じ。

(裏面)

(記載心得)

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならぬことに留意すること。
- 2 「労働者数(満18歳以上の者)」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 3 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間(以下「法定労働時間」という。)を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反(同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金)となることに留意すること。
  - (1) 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - (2) 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間数を45時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、42時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超えて延長することができる時間数を併せて記入することができる。
  - (3) 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間数を360時間(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、320時間)の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。

- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。なお、延長することのできる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い(1箇月42時間、1年320時間)ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日(1週1休又は4週4休であることに留意すること。)に労働させることができる日数を記入すること。
- 6 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 7 労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のチェックボックスについて、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックがない場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
- 8 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
- 9 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。
- 10 本様式で記入部分が必要な場合とは同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

(備考)

労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定(事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定)の内容を本様式に付記して届ける場合は、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。

時間外労働に関する協定届(書)(特別条項)  
休日労働

1日 (任意)  延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数、100時間未満に限る。)  延長することができる時間数 及び休日労働の時間数 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	1年 (時間外労働のみの時間数。 720時間以内に限る。)  起算日 (年月日) 令和〇年4月1日			
			限度時間を超えて労働させる回数 (6回以内に限る。)労働の時間数を合算した時間数 (任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
労働者数 (満18歳以上の者)	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)	1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数、100時間未満に限る。)	1年 (時間外労働のみの時間数。 720時間以内に限る。)
学校施設・設備のトラブルへの対応	学校事務	3人	5時間	47.5時間	410時間
一時的・突発的に業務量が増える状況等により 限度時間(月45時間及び年360時間)を超えて 時間外勤務を行わせる必要がある場合に限り、 できるだけ具体的に定める。	この記入例では、「1日の法定労働時間(8時間)を超える時間数」を「4.75時間」、 「1日の所定労働時間(7.75時間)を超える時間数」を「5時間」と定めている。	この記入例では、「1箇月の所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数」を50時間と定めており、この場合、「1箇月の法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数」は、この場合に想定される最大の時間数である「47.5時間」と定めている。 ※この「1箇月の法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数」は100時間未満とすること。	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	25% ただし、週休日における時間外勤務は35%	25% ただし、週休日における時間外勤務は35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者を代表する者に対する事前申し入れ	労働者を代表する者に対する事前申し入れ	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	25% ただし、週休日における時間外勤務は35%	25% ただし、週休日における時間外勤務は35%
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	(該当する番号) ⑨	(具体的内容) 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は労働者に産業医等による保健指導を受けさせる。	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	25% ただし、週休日における時間外勤務は35%	25% ただし、週休日における時間外勤務は35%
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働	裏面の記載心得の1の(9)を参考に定める。	裏面の記載心得の1の(9)を参考に定める。	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	25% ただし、週休日における時間外勤務は35%	25% ただし、週休日における時間外勤務は35%

協定の成立年月日 令和〇年〇月〇〇日  
 協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇  
 協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(労働者の過半数である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。)  
 (チェックボックスに要チェック)  
 上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 (チェックボックスに要チェック)  
 令和〇年〇月〇〇日  
 使用者 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇  
 職名 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇  
 氏名 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇  
 (チェックボックスに要チェック)

広島県人事委員会委員長様



(押印欄)


同 意 書

広島県立 学校  
職 名  
氏 名

広島県立 学校における時間外労働及び休日労働に関する協定届（書）を広島県人事委員会へ提出するに当たり、上記の者を協定締結のための職員の代表者とすることに同意します。

令和 年 月 日

広島県立 学校  
校長 様

- 作成上の留意点
- 1 選出に同意する場合は、押印欄に押印してください。
  - 2 押印欄は、必要に応じて項を追加又は削除してください。