

常勤・非常勤の種類と勤務条件等

令和6(2024)年4月1日現在

【常勤(任期付教職員／臨時的任用教職員)の場合】

職名	種類	任用期間		職務内容	勤務時間	給与・報酬、休暇	休暇	社会保険 (医療、年金保険) (フルタイムの場合)	雇用保険
・講師 ・助教諭 ・養護助教諭 ・主事 ・学校栄養士	産休補助	本務者の産前産後休暇の期間	本務者の子が死亡したり養育状況が変更されたときは、任用期間が短くなることある。	・本務者等が担当していた職務を引き継ぐ。 ・学級担任をすることがある。 ・校務分掌がある。 ・中学校の場合は、部活動指導も行う。	・1日7時間45分。 ・長期休業中も勤務がある。	・月給制 ・通勤手当有 ・講師、助教諭、養護助教諭の場合、教職調整額と特別手当がある。 ・基準日(6月1日及び12月1日)に在職する者及び基準日1か月以内の退職者に期末・勤勉手当支給有。 ・退職金は6月以上勤務の場合支給する。ただし、年度をまたいで継続任用となる場合は、退職金も次年度に引き継がれる。	・任用期間に応じて年次有給休暇が付与される(下表参照)。 ・退職日から次の採用日までの空白期間が10日以内の場合、年次有給休暇を繰り越すことができる。次年度にも繰り越すことができる。 ・夏季休暇、忌引休暇等の特別休暇を取得することができる。	(1)任期付職員 公立学校共済組合 短期(医療)・長期(年金)に加入する。 (2)臨時的任用職員 医療保険は公立学校共済組合(短期)に加入する。年金は厚生年金保険に加入する。 (1)(2)共通 ①任用期間(採用日から退職日まで)が2か月以内の場合は加入しない(国民健康保険及び国民年金に加入)。 ②本人負担分を給与から控除する。 ③年度をまたいで継続任用となる場合は、継続される。	加入しない(雇用保険法第6条第7号の規定による)。
	育休補充	本務者の育児休業の期間	本務者の任用期間が短くなることある。						
	傷休補充	本務者の傷病休暇の期間	本務者が予定より早く快復したり復職したりするときは、任用期間が短くなることある。						
	休職補充	・本務者の休職の期間 ・6か月ごとに採用辞令を受けける。	ただし、任期付職員の場合は、本務者の休業期間の終期までとする。						
	介休補充	・本務者の介護休暇の期間 ・被介護者が死亡した場合は、介護休暇取得事由がなくなるため、死亡日付で免職となる。							
	内留補充	・本務者の大学等への内地留学期間 ・前期内留 4月1日～9月30日 ・後期内留 10月1日～3月31日							
	研修補充	・本務者の民間企業等への社会体験研修期間(1年間) ・6か月ごとに採用辞令を受けける。							
	欠員補充	・教職員に欠員が出た日から3月31日までの期間 ・6か月ごとに採用辞令を受けける。 ・採用内定後(3月下旬)、学級編制基準日(4月上旬)までに児童生徒転出等による学級減が生じた場合は、採用延期になることある。 ・平成28年度より、任用通算5年間(60月)を超える事務職員及び学校栄養職員経験者を、一定の条件を満たす場合に再度任用できることとなった。							

在職期間		日数
1月に達するまでの期間		2日
1月を超え2月に達するまでの期間		3日
2月を超え3月に達するまでの期間		5日
3月を超え4月に達するまでの期間		7日
4月を超え5月に達するまでの期間		8日
5月を超え6月に達するまでの期間		10日
6月を超え7月に達するまでの期間		12日
7月を超え8月に達するまでの期間		13日
8月を超え9月に達するまでの期間		15日
9月を超え10月に達するまでの期間		17日
10月を超え11月に達するまでの期間		18日
11月を超え1年末満の期間		20日

※次の場合は任用期間中であっても退職となる場合があります。

- ・心身の故障等により職務の遂行に支障がある場合
- ・教育公務員としてふさわしくない行為をした場合

※常勤の場合、公務上又は通勤による災害を受けた場合は、地方公務員災害補償基金(公務災害)の適用となる。

常勤・非常勤の種類と勤務条件等 【非常勤(会計年度任用教育職員)の場合】

令和6(2024)年4月1日現在

職名	種類	任用期間	職務内容	勤務時間	給与・報酬	休暇	社会保険(※)	雇用保険																																																									
・非常勤講師 ・非常勤養護助教諭 ・非常勤学校栄養職員	初任者指導 教員 (単独校方式)	4月1日～3月31日	初任者への全般的な指導及び校外研修時の担任業務代替	・7時間45分×週3日×35週 (年間813時間45分) ・長期休業中の勤務はない。	・時給2,620円 ・当方規程による通勤手当の支給有。	・6か月以上の任期の場合、年次有給休暇・夏季休暇が付与される(下表参照)。	・加入しない。	・加入しない																																																									
	初任者研修 後補充	4月1日～3月31日	校外研修時の担任業務代替	・7時間45分×11日間 ・長期休業中の勤務はない。		・年次有給休暇は付与されない。 ・忌引休暇、夏季休暇等の特別休暇はない。																																																											
	新採養護助教諭 後補充	4月1日～3月31日	新採養護助教諭の指導及び校外研修時の業務代替	・4時間×15日 ・7時間45分×14日間 (年間168時間30分) ・長期休業中の勤務はない。																																																													
	新採学校栄養 職員後補充	4月1日～3月31日	新採学校栄養職員の指導及び校外研修時の業務代替	・4時間×15日 ・7時間45分×10日間 (年間137時間30分) ・長期休業中の勤務はない。	・時給1,500円 ・当方規程による通勤手当の支給有。	・6か月以上の任期の場合、年次有給休暇が付与される(下表参照)。夏季休暇も付与される。 ・年次有給休暇は次年度に繰り越すことできる。 ・忌引休暇等の特別休暇を取得することができる。																																																											
	免許外教科担 任解消 (通称:免外解消) (中学校のみ)	4月1日～3月31日	授業のみ担当する。	・配置する学校における担当時数により決定する。 ・教材研究の時間は含まない。 ・長期休業中の勤務はない。																																																													
	傷病休暇取得 教員補充	状況により期間は異なる	授業のみ担当する。	・配置する学校における担当時数により決定する。 ・教材研究の時間は含まない。 ・長期休業中の勤務はない。																																																													
	育休取得促進 に向けた学校 支援	状況により期間は異なる	教科指導の代替や、 養護助教諭・栄養助教諭・ 学校栄養職員の業務 の代替 校務全般の補助 業務	・週16時間上限 ・長期休業中の勤務はない。 ・週16時間上限 ・長期休業中の勤務はない。	・時給1,950円 ・当方規程による通勤手当の支給有。																																																												
	主幹教諭業務 担当教員代替 (通称:主幹代替)	4月1日～3月31日	教科の授業を約10時間(10コマ)、その他の業務を15時間程度代替する。	・配置する学校における担当時数により決定する。 ・1日5時間、週25時間上限 (年間1,050時間) ・長期休業中の勤務はない。		・時給1,500円 ・当方規程による通勤手当の支給有。																																																											
	学校支援 非常勤講師 (通称:スマイル)	4月1日～3月31日	児童生徒指導の困難な学級や学校へ配置し、学習指導や生活への適応指導を行う。	・1日5～6時間、週29時間上限 (年間1,218時間) ・長期休業中の勤務はない。																																																													
《表1:年次休暇日数》		《表2:夏季休暇日数》		※スマイル・主幹代替は6日付与される。 ※初任者指導教員(単独校方式)は5日付与される。 ※免外解消は週あたりの勤務日数により付与日数が決まる。 ※初任者研修後補充・新採養護助教諭後補充・新採学校栄養職員後補充は付与されない。		※社会保険: 医療保険は、公立学校共済組合短期。年金は、厚生年金保険。																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>週当たりの勤務日数</th> <th>5日以上</th> <th>4日</th> <th>3日</th> <th>2日</th> <th>1日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6か月以上1年未満</td> <td>10日</td> <td>7日</td> <td>5日</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>1年以上2年未満</td> <td>11日</td> <td>8日</td> <td>6日</td> <td>4日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>2年以上3年未満</td> <td>12日</td> <td>9日</td> <td>6日</td> <td>4日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>3年以上4年未満</td> <td>14日</td> <td>10日</td> <td>8日</td> <td>5日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>4年以上5年未満</td> <td>16日</td> <td>12日</td> <td>9日</td> <td>6日</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>5年以上6年未満</td> <td>18日</td> <td>13日</td> <td>10日</td> <td>6日</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>6年以上</td> <td>20日</td> <td>15日</td> <td>11日</td> <td>7日</td> <td>3日</td> </tr> </tbody> </table>		週当たりの勤務日数	5日以上	4日	3日		2日	1日	6か月以上1年未満	10日	7日	5日	3日	1日	1年以上2年未満	11日	8日	6日	4日	2日	2年以上3年未満	12日	9日	6日	4日	2日	3年以上4年未満	14日	10日	8日	5日	2日	4年以上5年未満	16日	12日	9日	6日	3日	5年以上6年未満	18日	13日	10日	6日	3日	6年以上	20日	15日	11日	7日	3日	<table border="1"> <thead> <tr> <th>週当たりの勤務日数</th> <th>5日以上</th> <th>4日</th> <th>3日</th> <th>2日</th> <th>1日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>夏季休暇の日数</td> <td>6日</td> <td>6日</td> <td>5日</td> <td>4日</td> <td>3日</td> </tr> </tbody> </table>		週当たりの勤務日数	5日以上	4日	3日	2日	1日	夏季休暇の日数	6日	6日	5日	4日	3日	・加入する(ただし、任用期間が2か月以下の場合には加入しない)。 ・本人負担分を給与から控除する。 ・年度をまたいで継続任用となる場合には、社会保険も継続となる。
週当たりの勤務日数	5日以上	4日	3日	2日	1日																																																												
6か月以上1年未満	10日	7日	5日	3日	1日																																																												
1年以上2年未満	11日	8日	6日	4日	2日																																																												
2年以上3年未満	12日	9日	6日	4日	2日																																																												
3年以上4年未満	14日	10日	8日	5日	2日																																																												
4年以上5年未満	16日	12日	9日	6日	3日																																																												
5年以上6年未満	18日	13日	10日	6日	3日																																																												
6年以上	20日	15日	11日	7日	3日																																																												
週当たりの勤務日数	5日以上	4日	3日	2日	1日																																																												
夏季休暇の日数	6日	6日	5日	4日	3日																																																												
＊週あたりの勤務日数、勤務年数により付与日数が決まる。																																																																	

※次の場合は任用期間中であっても退職となる場合があります。

- ・心身の故障等により職務の遂行に支障がある場合
- ・教育公務員としてふさわしくない行為をした場合

※非常勤の場合、公務上又は通勤による災害を受けた場合は、労働者災害補償保険制度(労働者災害)の適用となる。