

川崎市教育委員会非常勤職員に関する取扱要領

16 川教庶第 1274 号

平成 17 年 3 月 3 日

(目的)

第 1 条 この要領は、川崎市教育委員会非常勤職員に関する規則（昭和 63 年川崎市教育委員会規則第 3 号。以下「規則」という。）第 13 条の規定に基づき、別に定めるものを除き教育委員会に勤務する非常勤職員について必要な事項を定め、人事の適正な管理を図ることを目的とする。

(定義及び種別)

第 2 条 非常勤職員の種別は、その業務内容により第 1 種非常勤職員、第 2 種非常勤職員及び第 3 種非常勤職員とし、それぞれの定義は次のとおりとする。

- (1) 第 1 種非常勤職員とは、専門的かつ高度な業務に従事する医師、弁護士、教員等の資格を有する者で、必要に応じて随時勤務する者をいう。
- (2) 第 2 種非常勤職員とは、第 1 種及び第 3 種非常勤職員以外の者をいう。
- (3) 第 3 種非常勤職員とは、日を単位として勤務する者、夜間勤務をする者及び必要に応じて随時勤務する者をいう。

(職の設置)

第 3 条 非常勤職員の職は、資格又は免許を必要とする職、専門的な知識経験を必要とする職、行政事務経験等を必要とする職、人材の確保が困難な職等で常時勤務を要しないものについて設置することができる。

2 職の設置にあたっては、その職を必要とする事務局の課長及び教育機関の長（川崎市教育委員会事務局等事務決裁規程（平成 15 年川崎市教育委員会教育長訓令第 3 号）第 2 条第 4 号に規定する課長をいう。以下「所属長」という。）の申請に基づき、関係局等と協議のうえ、教育長が設置する。

(非常勤職員の職名)

第 4 条 非常勤職員の職名は、職務の内容を適切に表す用語をもって教育長が定める。ただし、関係局等と協議のうえ、特に必要と認める場合は、別の用語をもって定めることができる。

(任用期間)

第 5 条 非常勤職員の任用期間については、原則として 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の期間を 1 年（以下「年度」という。）とする。ただし、川崎市職員の定年等に関する条例（昭和 59 年川崎市条例第 38 号）及び職員の定年等に関する条例（昭和 58 年神奈川県条例第 28 号）の適用を受け退職した者又は勸奨を受けて退職した者（以下「再雇用非常勤職員」という。）の任用期間については、最初の任用が 4 月中である者を除き、原則として 5 月 1 日から翌年 4 月 30 日の期間をもって年度とする。

(任用)

第 6 条 所属長は、新規に任用するときは、非常勤職員の任用伺い（新規用、第 1 号様式）により、任用する者の氏名、住所、任用する職の名称、任用期間、報酬額、勤務場所、勤務条件等を記載し、庶務課長の合議を経て総務部長の決裁を受けなければならない。

2 所属長は、任用の更新をするときは、非常勤職員の任免伺い（更新・退職用）（第 2 号様式）により、任用する者の氏名、住所、任用する職の名称、任用期間等を記載し、庶務課長の合議を経て総務部長の決裁を受けなければならない。

3 所属長は、前2項の合議をするときは、任用する者の履歴書（写真を添付）、住民票記載事項証明書、任用通知書（第3号様式）、連絡票（月額報酬者に限る。）（第4号様式）、健康状態申出書（第9号様式）等必要な書類を添付しなければならない。ただし、前項の合議をするときは、履歴書及び住民票記載事項証明書はその写しをもって足りるものとし、また、健康状態申出書の添付は必要としない。

4 再雇用非常勤職員にあつては任用期間の更新は2回に限り、原則として満63歳に達した日の属する年度の末日を超えることはできない。

（任用条件の明示）

第7条 非常勤職員の任用に関しては、その者に対して任用期間、報酬及び勤務時間その他の任用条件を明示しなければならない。

（退職）

第8条 非常勤職員は次の各号のいずれかに該当するときは、その日をもって退職する。

- (1) 任用期間が満了した日
- (2) 退職を願い出て承認があった日
- (3) 死亡したとき

（勤務日及び勤務時間等）

第9条 非常勤職員の勤務日は、原則として、1週間について5日以内とし、勤務時間は1日について休憩時間を除き7時間30分以内、1週間当たりの勤務時間は29時間以内として、その割振りは所属長が総務部長と協議して別に定めるものとする。

2 非常勤職員の休憩時間は、正規の勤務時間が6時間を超える場合は、所定の勤務時間の途中に少なくとも45分置くものとし、その割振りは所属長が総務部長と協議して別に定めるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、職務の性質上これにより難しい職の非常勤職員の勤務日、勤務時間及びその割振り並びに休憩時間については、所属長が総務部長と協議して別に定める。

（休日）

第10条 非常勤職員の休日は、1週間について1日以上又は4週間を通じて4日以上を与えるものとし、当該休日は所属長が総務部長と協議して別に定めるものとする。

（年次有給休暇）

第11条 非常勤職員に対して、別表第1に掲げる区分に応じた年次有給休暇を、原則として1日を単位に付与することができる。ただし、年度の中で任用された非常勤職員については、その年度内において任用した月に応じて、別表第2に規定する日数を付与することができる。この場合、5月1日から翌年4月30日までの期間をもって年度とする非常勤職員については、別表2の任用月について、「4月～9月」を「5月～10月」に、「10月」を「11月」に、「11月」を「12月」に、「12月」を「1月」に、「1月」を「2月」に、「2月」を「3月」に、「3月」を「4月」に読み替えるものとする。

2 第5条第2項の規定に基づき、任用が更新された場合において、前年度（直近1年度に限る。）に付与した年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、当該年度に限り繰り越すことができる。

（特別有給休暇）

第12条 非常勤職員に対して年次有給休暇のほか、次の各号のいずれかに該当する場合に特別有給休暇を付与することができる。

- (1) 選挙権その他公民としての権利の行使
- (2) 忌引
- (3) 夏季休暇は、7月1日から9月30日までの間において、原則として1日を単位に次のとおり付与する。

1週間の勤務日数	付与日数		
	7月以前任用	8月任用	9月任用
5日以上	5日	3日	2日
4日	4日	3日	2日
3日	3日	2日	1日

- (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び川崎市職員衛生管理規則（昭和36年川崎市規則第1号）により実施している健康診断については、正規職員に準じて必要な時間を付与する。

2 前項第1号及び第2号の特別有給休暇の期間は、正規職員の例による。

（報酬）

第13条 非常勤職員には、第1種報酬及び第2種報酬を支給する。ただし、日額報酬者その他教育長が別に定める者については、第2種報酬を支給しない。

2 第1種報酬の額は、教育長が関係局等と協議して別に定める。

3 第2種報酬の額は、非常勤職員の通勤の事情等に応じ教育長が別に定めるもののほか、正規職員の例による。

4 第1種報酬及び第2種報酬の合計額は、川崎市報酬及び費用弁償額並びにその支給条例（昭和22年川崎市条例第12号。以下「条例」という。）第1条第3項に定める報酬額の限度額を超えないものとする。

5 前各号に規定する第1種報酬及び第2種報酬の支給方法は、教育長が別に定めるもののほか、正規職員の例による。

（月の中途任用又は退職等の場合の第1種報酬）

第14条 第1種報酬が月額で定められている非常勤職員が、月の中途において任用された場合の当該月の第1種報酬の額は、当該月の初日から任用日の前日までの間の本来勤務すべき日数に1日の勤務時間数を乗じて得た勤務時間数に、第15条第1項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を乗じて得た額を前条第1項の第1種報酬月額から減額した額とする。

2 第1種報酬額が月額で定められている非常勤職員が月の中途において退職した場合の当該月の第1種報酬の額は、退職日の翌日から当該月の末日までの間の本来勤務すべき日数の1日の勤務時間数を乗じて得た勤務時間数に、第15条第1項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を乗じて得た額を前条第1項の第1種報酬月額から減額する。ただし、死亡退職の場合は、全額支給するものとする。

（第1種報酬の減額）

第15条 第1種報酬が月額で定められている非常勤職員が、勤務日に勤務しないときは、年次有給休暇及び特別有給休暇を除くほか、その勤務しない1時間につき、次条第1項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を減額して、第1種報酬を支給する。

2 第1種報酬が日額で定められている非常勤職員で、1日の勤務時間が定まっている場合は、

その勤務しない1時間につき、次条第2項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を減額して、第1種報酬を支給する。

3 前2項の場合において、勤務しない時間数に30分未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、30分以上1時間未満の端数を生じたときは、これを切り上げるものとする。

(勤務1時間当たりの第1種報酬額)

第16条 第1種報酬が月額で定められている非常勤職員の勤務1時間当たりの第1種報酬額は、第1種報酬月額に12を乗じて得た額をその者の1週間の勤務時間数に52を乗じて得た数で除して得た額とする。

2 第1種報酬が日額で定められている非常勤職員で、1日の勤務時間が定まっている場合の勤務1時間当たりの第1種報酬額は、第1種報酬日額を1日の所定勤務時間数で除して得た額とする。

3 前2項の場合において第1種報酬額に50銭未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときは、これを切り上げるものとする。

(費用弁償)

第17条 非常勤職員がその職務のため出張するときは、別に定めるものを除き、条例第6条第2項及び第3項の規定に基づき、原則として川崎市旅費支給条例(昭和22年川崎市条例第21号、以下「旅費条例」という。)別表の4等級に相当する旅費又は川崎市職員の市内出張旅費に関する規則(昭和37年川崎市規則第50号)の規定による旅費を費用弁償として支給する。ただし、旅費条例別表の特等級の者に随行する場合は、日当を除くほか特等級の者と同額まで旅費を支給することができるものとする。

2 前項の費用弁償の支給方法は、正規職員の例による。

(服務)

第18条 所属長は、非常勤職員について、その勤務状況を出勤簿及び出張命令簿により把握するとともに、その職について任用時に定めた服務が守られるよう指揮監督しなければならない。

2 所属長は、非常勤職員が服務に違反した場合、心身の故障のためその業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合その他その職に必要な適格性を欠く場合は、直ちに総務部長に報告するとともに、適切な措置を行うものとする。

(社会保険の適用)

第19条 非常勤職員に対する社会保険の適用については、健康保険法(大正11年法律第70号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)、雇用保険法(昭和49年法律第116号)及び介護保険法(平成9年法律第123号)の定めるところによる。

(公務災害等の補償)

第20条 非常勤職員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、川崎市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年川崎市条例第35号)又は労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)に定めるところによる。

2 非常勤職員が公務上の災害又は通勤による災害を受け、勤務日に勤務しない場合、当該期間に対する第1種報酬及び第2種報酬は支給しない。

(健康診断)

第21条 非常勤職員には、正規職員に準じて健康診断を実施する。

(要綱の設置)

第22条 教育長は非常勤職員に関する設置要綱を定め、その適正化を図るものとする。

(定めのない事項)

第 23 条 この要領に定めのない事項については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他関係法令の定めるところによる。

(その他)

第 24 条 この要領の施行について必要な事項は、その都度教育長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(18 川教庶第 1474 号 平成 19 年 3 月 23 日 教育長決裁)

別表第 1 (第 11 条関係)

1 週間の 勤務日数	勤務年数ごとの休暇日数				
	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目
5 日以上	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日
4 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日
3 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日
2 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日
1 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日

別表第 2 (第 11 条関係)

1 週間の 勤務日数	任用月ごとの休暇日数						
	4 月～9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
5 日以上	10 日	5 日	4 日	3 日	2 日	2 日	1 日
4 日	7 日	3 日	3 日	2 日	2 日	1 日	1 日
3 日	5 日	3 日	2 日	2 日	1 日	1 日	—
2 日	3 日	2 日	1 日	1 日	1 日	—	—
1 日	1 日	1 日	—	—	—	—	—