

義務教育諸学校等における臨時的任用職員取扱要綱について

平成11年4月1日教第47号

令和2年3月31日教第556号最終改正

義務教育諸学校等に勤務する職員が長期にわたり勤務を欠く場合において、当該学校の教育の正常な実施を確保するため必要がある場合における職員の臨時的任用について、別添のとおり新たに「義務教育諸学校等における臨時的任用職員取扱要綱」を制定し、平成11年4月1日から施行することとしましたので、この運用に当たっては、下記事項に注意し、適切な事務処理をお願いいたします。

また、「義務教育諸学校等における臨時的任用教育職員取扱要綱の制定について」（昭和54年3月29日付け学第398号教育長通知）、「公立学校産休代替職員の取扱要綱について」（昭和54年4月14日行第22号教育長通知）及び「公立学校育休代替職員取扱要綱の制定について」（平成4年4月1日行第59号教育長通知）は廃止します。

なお、教育事務所にあつては、貴管内各市町村等教育委員会教育長にも別途通知していることを申し添えます。

記

1 要綱の趣旨

職員（単純労務職員を除く。以下同じ。）が出産、病気その他の事由により、長期にわたり欠けることとなる場合において、正規任用職員の補充が困難なときは、当面の措置として臨時的任用職員を確保するものとし、もって教育の円滑な実施を図るものであること。

なお、「義務教育諸学校等における臨時的任用職員取扱要綱」（以下「要綱」という。）第1ただし書中「会計年度任用職員の任用が適当である場合」とは、教科の関係等から会計年度任用職員の任用がより適切である場合をいうものであること。

2 任用

臨時的任用職員の任用は、要綱第2に定めるところにより、「産休等臨時任用」又は「期限付臨時任用」のいずれかにより行うものであり、それぞれ任用期間等を異にしているため、任用を必要とする事由を明確に把握する必要があること。

(1) 任用期間

任用は、要綱第3に定めるところにより、1月以上の長期にわたって欠員が見込まれる場合に行うものであるが、それぞれの任用期間は次のとおりであること。

なお、再任用の場合にあつては、任用期限の期間等について特に注意すること。

イ 産休等臨時任用

- (イ) 女子職員が出産する場合において学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（人事委員会規則8-6）第20条第1項第11号及び第12号に定める期間の特別休暇（以下「産休期間」という。）が与えられた場合は、原則として当該産休期間（第11号の特別休暇が与えられた場合においては、当該届出書に記載されている

出産予定日に基づいて第12号の特別休暇が与えられたものとみなし、両方の休暇期間を通算した期間)が任用期間となるものであること。

(p) 職員が育児休業の承認を受けた場合は、原則として当該承認に係る育児休業の期間(以下「育休期間」という。)が任用期間となるものであること。

ロ 期限付臨時任用

要綱第3(2)に定めるところによるものであるが、運用に当たっては「同一校で1年度にわたる欠員が見込まれる場合に対処するための任用」(以下「年度区分による任用」という。)と「それ以外の任用」(以下「年度区分によらない任用」という。)に区分することとし、それぞれの任用期間を設定すること。

(イ) 年度区分による任用

当初の任用期間は6月とし、引き続き期間満了の翌日から当該年度末までの期間を任用期間として1回に限り更新ができるものとする。

(a) この区分による任用は、毎年度4月1日又は5月1日を原則とすること。

(b) この区分による任用に該当するものとしては、おおむね1年間にわたる欠員、長期研修等があること。

(c) この区分による任用には、延長があり得ないこと。

(ロ) 年度区分によらない任用

(a) この区分による任用は、1年間にわたらない短期間の事由の欠員等によることを原則とすること。

(b) 更新時に、市町村又は勤務校の変更が認められるものであること。

(2) 任用手続

イ 臨時的任用職員の任用申請は、あらかじめ、任用時期の把握できる産休等臨時任用等にあつては任用を必要とする日のおおむね1月前とすること。

ロ 任用は、要綱第5第1項に定めるところにより教育事務所長(県立特別支援学校及び県立中学校(以下「県立特別支援学校等」という。))にあつては教育職員に係るものは教職員課長、教育職員以外に係るものは総務課長)が行うものであること。

ハ 教育事務所長は任用該当事由の確認及び関係書類の内容を審査し、任用を相当と認めるとき(期限付臨時任用の場合には、承認が行われたものとする。)は、臨時的任用職員の任用を行うものとする。

ニ 任用はすべて要綱別表第1に掲げる辞令を交付して行うものとし、この場合は市町村教育委員会に対し、その旨通知すること。

ホ 県立特別支援学校等に係る場合には、要綱第4に規定する添付書類中、県費負担教職員採用内申書は不要であること。

ヘ 任用期間満了前に自己便宜によらず解雇する場合は、労働基準法(昭和22年法律第49号)第20条の適用があるので、少なくとも30日前に書面により解雇予告をする必要があること。

3 勤務時間、休日、休暇その他の勤務条件

正規任用職員の例によることとしており、その運用は次によること。

(1) 週休日の指定及び勤務時間の割振り

臨時的任用職員の週休日の指定及び勤務時間の割振りについては、正規任用職員の

新規採用者等の例によること。この場合において、任用期間が更新又は延長された者については、同一勤務校における更新又は延長に限って、その任用期間が継続しているものとして取り扱うこと。

(2) 年次有給休暇

イ 任用期間に応じ、要綱別表第2で定める休暇日数となるものであること。

なお、任用の始期から終期までの通算期間に1月未満の端数がある場合は、これを1月として換算し、任用期間を算出すること。

ロ 年次有給休暇の付与方法は正規職員の例によることとされていることから、暦年による付与とすること。

ハ 一の年に付与した年次有給休暇は、任用期間が当該年から翌年に引き続く場合は、20日を超えない範囲内の残日数を限度として、翌年に繰り越すものとする。なお、任用期間終了後30日以内の期間を空けて当該年の翌年に再度任用された場合も、同様とする。

ニ 一の年において、任用期間が更新又は延長された場合の日数は、更新又は延長後の期間を含めた任用について再計算するものであること。

ホ 一の年において、任用期間終了後30日以内の期間を空けて再度任用された者の年次有給休暇の日数は、再度の任用以前の任用期間（前年の任用期間を除く。）を通算した期間（1月未満の端数を合算するときは、30日をもって1月とする。）をその者の任用期間とみなして要綱別表第2で定める休暇日数（前年に付与された年次有給休暇の繰越がある場合はその日数を加えた日数）から、再度の任用以前の使用日数（1日未満の端数を含む。）を差し引いた日数とする。ただし、任用期間終了後30日以内の期間を空けて再度任用された者で、再度の任用以前に30日を超える期間を空けて任用されたことがある場合は、当該期間の後の任用期間から通算するものとする。

ヘ 校長は、別記第1号様式による年次有給休暇簿を作成し管理するものとする。

(3) 病気休暇及び特別休暇

病気休暇及び特別休暇については、正規任用職員の例によること。

(4) 手続

休暇取得等の手続については、正規任用職員の例によること。

4 その他の事項

(1) 教育事務所長は、臨時的任用職員の任用を行ったときは、速やかに要綱別記第6号様式による「任用状況報告書」を教職員課長又は総務課長に提出すること。

(2) 任用中断期間の把握等に資するため、教育事務所長は任用の都度、別記第2号様式による「臨時的任用職員任用台帳」を作成し管理すること。

(3) 市町村教育委員会は、任用期間満了前において休暇・休職者が出勤することとなったとき等任用事由が消滅したときは、速やかに別記第3号様式による「休暇等事由消滅報告書」を作成し、教育事務所長に提出すること。