

# 東京都板橋区教育委員会臨時職員取扱要綱

(平成4年5月15日制定)

## (目 的)

第1条 この要綱は、臨時的任用にかかる職員の職、給与及び勤務時間等について、区立学校(幼稚園を含む)における東京都板橋区教育委員会臨時職員(以下「臨時職員」という。)の雇用、賃金及び雇用手続等について定め、臨時職員の適正な雇用を図ることを目的とする。

## (定 義)

第2条 臨時職員とは、一定の雇用期間を定めて賃金で雇用され、短期間又は季節的業務に従事する者をいう。

## (資 格)

第3条 資格は次のとおりとする。

- (1) 一 般 義務教育を終了した心身が健全な者
- (2) 技 術 義務教育を終了し、かつ、それぞれの職種に必要な資格・免許を有する心身が健全な者

## (雇 用)

第4条 臨時職員の雇用期間、雇用日数及び雇用決定者については、別表1に定めるとおりとする。

2 前項の場合において、雇用期間は一会計年度を超えて定めることはできない。

3 前2項の規定により臨時職員を雇用する場合において、雇用を開始しようとする日以前に、本要綱の規定により雇用された者は、臨時職員として雇用されていない期間が、当該雇用期間(会計年度を異にする場合を含む。以下同じ。)と同期間を経過しなければ雇用することができない。ただし、当該雇用期間が2月に満たない期間の場合は、当該雇用期間終了の日の翌日から起算して2月を、別表1に定める特例基準により6月を超える期間の場合は、当該雇用期間終了の日の翌日から起算して6月を経過しなければ雇用することができないものとする。

## (雇用手続)

第5条 臨時職員の雇用に際しては、応募者から履歴書を提出させ、面接等により選考する。

- 2 雇用決定者は意思決定後、被雇用者から承諾書（第1号様式）を徴し、雇入通知書（第2号様式）を被雇用者に交付しなければならない。

（勤務時間）

第6条 臨時職員の勤務時間は、勤務場所における正規職員の正規の勤務時間内で、1日7時間45分以内とする。

（年次有給休暇）

第7条 本要綱の規定により臨時職員として、3月以上の期間継続雇用（会計年度を異にする場合を含む。）する場合は別表2に定める年次有給休暇を与える。ただし、1月の勤務日数が3日以下の者を除くものとする。

- 2 前項に既定する場合において、雇用期間を更新したときは、別表2に定める年次有給休暇日数から既に付与された日数を差引いた日数の年次有給休暇を与える。
- 3 前項の既定にかかわらず、雇用期間の更新により新たに年次有給休暇を与える場合は、更新前の雇用期間において要勤務日数の8割以上勤務した場合に限る。
- 4 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、所属長は、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として与えることができる。
- 5 1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合は、1勤務の時間数をもって1日とする。
- 6 年次有給休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。
- 7 年次有給休暇の申請については、臨時職員休暇簿（第3号様式）による。

（子の看護のための休暇）

第7条の2 子の看護のための休暇は、9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（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（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。））であって、当該職員が現に監護するもの、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その他これらに準ずる者（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（児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として

当該児童を委託することができない職員に限る。)に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている当該児童)を含む。第7条の4を除き、以下同じ。)を養育する臨時職員が、その子(この条において「養育する子」という。)の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 子の看護のための休暇は、原則として、1日を単位とした無給の休暇とし、雇用期間6月について、2日(養育する子が2人以上の場合にあっては、5日)付与する。

3 第1項の臨時職員が、6月を超えて継続雇用(会計年度を異にする場合を含む。)され、通算の雇用期間が12月となった場合には、子の看護のための休暇をさらに3日(養育する子が2人以上の場合にあっては、5日)付与する。

4 週2日以下又は年120日相当以下の勤務を通常の勤務態様とする臨時職員については、子の看護のための休暇を取得することはできないものとする。

5 子の看護のための休暇の申請については、臨時職員休暇簿(第3号様式)による。  
(慶弔休暇)

第7条の3 慶弔休暇は、職員及びその親族の冠婚葬祭の際に、社会通念上妥当と認められる範囲内で勤務をしないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 慶弔休暇は1日を単位とした有給の休暇とし、期間計算は承認された最初の日を含み、暦に従って引き続く日数とする。

3 慶弔休暇は本要綱の規定により臨時職員として、3月以上の期間継続雇用(会計年度を異にする場合を含む。)する場合に付与するものとし、親族が死亡した場合は一般職員と同様とし、本人が婚姻する場合は引き続き5日とする。

4 親族の範囲は、一般職員と同様とする。

5 休暇の申請については、臨時職員休暇簿(第3号様式)による。

(介護休暇)

第7条の4 介護休暇は、要介護状態にある家族の介護その他の世話をを行う臨時職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 前項における要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障がいにより、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 配偶者
  - (2) 父母
  - (3) 子
  - (4) 配偶者の父母
  - (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫であつて臨時職員が同居し、かつ、扶養している者
- 3 介護休暇は、原則として、1日を単位とした無給の休暇とし、雇用期間6月について、2日（前項に掲げる要介護状態にある家族が2人以上の場合にあつては、5日）とする。
- 4 第1項の臨時職員が、6月を超えて継続雇用（会計年度を異にする場合を含む。）され、通算の雇用期間が12月となった場合には、介護休暇をさらに3日（第2項に掲げる要介護状態にある家族が2人以上の場合にあつては、5日）付与する。
- 5 週2日以下又は年120日相当以下の勤務を通常の勤務態様とする臨時職員については、介護休暇を取得することはできないものとする。
- 6 介護休暇の申請については、臨時職員休暇簿（第3号様式）による。

#### （賃 金）

第8条 臨時職員の賃金は、日給とし、その額は賃金予算の範囲内において別表3に定めるほか、「東京都板橋区臨時職員取扱要綱」の規定を準用する。

- 2 通勤のため、交通機関を利用し、その運賃を負担することを常例とする臨時職員（勤務地から半径1キロメートル圏外に居住する者に限る。）については、交通費を賃金に付加して支給する。
- 3 前項の場合において、一勤務に対し、実費相当額を支給する。ただし、その額は「東京都板橋区臨時職員取扱要綱」の規定を準用する。
- 4 前3項に定めるもののほか、他の諸手当は、一切支給しない。
- 5 賃金の支給方法は、被雇用者との契約（承諾書）により定めた方法とする。
- 6 賃金の支払方法は、正規職員の例による。
- 7 第1項の規定にかかわらず、臨時職員が土曜日、日曜日又は休日（職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成10年板橋区条例第18号）第8条第1項に規定する日。）に勤務した場合は、第1項に規定する賃金に100分の35を乗じて得た額を付加して支給する。この場合に円位未満の端数が生じた場合は、その端数は切り上げるものとする。

8 前条による年次有給休暇取得の場合の賃金は、第1項に定める額とする。この場合に、前項の規定は適用しない。

(賃金の減額)

第8条の2 臨時職員が定められた勤務時間の全部又は一部について勤務しないときは、その勤務しない時間(第7条および第7条の3に規定する休暇を取得する場合を除く)について基礎報酬を支給しない。

2 1時間単位の減額金額は、次により算出する。ただし、1日の全部を勤務しないときは、賃金の日額を減額する。

1時間単位 賃金日額 ÷ 日勤務時間数

3 前項により算出した金額に円未満の端数が生じたときは、その端数が50銭以上のときは1円とし、50銭未満のときは、切り捨てる。

(旅費)

第8条の3 臨時職員が健康診断を受診するために出張したときは、旅費を支給し、その額及び支給手続きに関しては、職員の旅費に関する条例(昭和35年板橋区条例第12号)の適用を受ける職員の例による。

(遵守事項)

第9条 臨時職員は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 勤務時間中は職務に専念すること。
- (2) 職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。退職後も同様とする。
- (3) 誠実かつ公正に職務を執行し、所属長の命令に従うこと。
- (4) 板橋区の不名誉となるような行為をしないこと。

(退職)

第10条 臨時職員は、自己の都合により退職しようとするときは、特別の事由がある場合を除き、退職しようとする日の10日前までに退職届(第4号様式)を提出しなければならない。

2 雇用期間が終了したときは、何らの通知を要せず離職するものとする。

(解雇)

第11条 教育長は、臨時職員が次の各号の一に該当する場合には本人の同意を要することなく解雇することができる。

- (1) 第9条の遵守事項の一でも遵守しないとき。

(2) 勤務成績が不良のとき。

(報告等)

第12条 教育総務課長は、臨時職員の雇用状況について、所属長から報告を求めることができる。

(準用規定)

第13条 本要綱で定めるもののほか、臨時職員の勤務時間及び賃金の支給等に関しては、職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程（昭和61年板橋区教育委員会訓令第1号）、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成10年板橋区訓令第24号）、職員の給与に関する条例施行規則（昭和37年板橋区規則第13号）、東京都板橋区長が所管する人事行政事務の処理における電子計算組織の利用に関する規則（平成17年規則第49号）及び教育委員会の所管に属する施設等に勤務する職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程の規定を準用する。この場合において「職員」とあるのは「臨時職員」に、「給与」とあるのは「賃金」と読み替えるものとする。

(その他)

第14条 本要綱で定めるもののほか、臨時職員に関し必要な事項は次長及び担当部長が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成4年5月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行日の前日までに、既に制定前に雇用され、制定後の要綱の施行日以後において引き続き雇用される臨時職員については、制定前に雇用されていた期間を制定後の要綱により雇用される期間に通算する。

付 則

この一部改正は、平成5年4月1日から施行する。

付 則

- 1 この一部改正は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行日前から引き続き雇用される臨時職員に関する改正後の要綱第7条の適用については、同条第1項中「雇用開始の日」とあるのは「この要綱の施行日」とする。

付 則

この一部改正は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この全部改正は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 1 0 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 1 1 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 1 3 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 1 5 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 2 1 年 8 月 2 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 2 2 年 6 月 3 0 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成28年4月1日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成28年10月1日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成29年10月1日から施行する。

付 則

この一部改正は、平成31年4月1日から施行する。



別表1（第4条関係）

区分	雇用期間	雇用日数	雇用決定者
一般基準	3月以内、1月の実勤務日数は20日以内とする。 ただし、事業執行上やむをえない場合には6月以内、1月の実勤務日数を20日以内で雇用期間を定めることができる。	60日以内	次長及び担当部長
	この場合において、雇用期間は通算して6月（実勤務日数120日）を超えることはできない。	120日以内	次長及び担当部長 (教育総務課長協議)
特例基準	事業執行上やむをえない場合で、教育次長及び担当部長が別に定める特別な事由により、一般基準により難しいと認められる場合には特例として、必要な雇用期間を定めることができる。 この場合において、雇用期間は通算して12月（実勤務日数240日）を超えることはできない。	240日以内	次長及び担当部長 (教育総務課長協議)

## 備考

- 1 特例基準により臨時職員を雇用する場合は、事業の目的あるいは事業執行上の必要性を明示すること。
- 2 雇用期間及び日数については、他の要綱又は通達等により雇用する臨時職員には適用しない。

別表 2（第 7 条関係）

年次有給休暇日数

月勤務日数	雇 用 期 間				
	3月以上 4月未満	4月以上 5月未満	5月以上 6月未満	6月	6月を 超える
20～19日	2日	3日	4日	5日	10日
18～15日	1日	2日	2日	3日	7日
14～11日	1日	1日	2日	2日	5日
10～7日	0日	1日	1日	1日	3日
6～4日	0日	0日	0日	0日	1日

別表 3（第 8 条関係）

賃金額表

	1 勤務の勤務時間数	一 般	技 術
A	7 時間 4 5 分	7, 9 9 0 円	8, 9 2 0 円
B	6 時間 4 5 分	6, 9 6 0 円	7, 7 7 0 円
C	5 時間 4 5 分	5, 9 3 0 円	6, 6 2 0 円
D	5 時間	5, 1 5 0 円	5, 7 5 0 円
E	4 時間	4, 1 2 0 円	4, 6 0 0 円
F	3 時間	3, 0 9 0 円	3, 4 5 0 円
G	2 時間	2, 0 6 0 円	2, 3 0 0 円
H	1 時間	1, 0 3 0 円	1, 1 5 0 円

## 備 考

- 1 一般とは、技術以外の業務に従事するものをいう。
- 2 技術とは、保育士、児童指導員等、資格免許を必要とする業務に従事するものをいう。
- 3 他の要綱又は通達等により別に賃金の定めのあるものについては、この表は適用しない。

第1号様式

承 諾 書

このたび、下記により板橋区教育委員会に臨時職員として雇用されるにあたり、法令規則及び東京都板橋区教育委員会臨時職員取扱要綱を遵守し、職務を誠実かつ公正に執行し、雇用期間が終了したときは異議なく退職することを承諾します。

記

- 1 勤務場所
- 2 職務内容
- 3 雇用期間                      年    月    日 から  
   年    月    日 まで
- 4 勤務時間                      午前    時    分 から  
   午後    時    分 までの間において1日    時間    分
- 5 勤務日数                      月    日
- 6 賃 金                          日 給                      円
- 7 交 通 費                      一勤務                      円
- 8 賃金の支給方法
- 9 賃金の支払方法

年    月    日

住 所

氏 名

印

板 橋 区 教 育 委 員 会    様

第2号様式

雇 入 通 知 書

年 月 日

様

所在地 東京都板橋区板橋二丁目66番1号

事業所名 東京都板橋区教育委員会

代表者名 東京都板橋区教育委員会

教育長

印

あなたを雇用するにあたっての勤務条件は次のとおりです。

勤務場所	
職務内容	
雇用期間	年 月 日から 年 月 日まで
勤務時間	午前 時 分 から 午後 時 分 までの間において1日 時間 分
勤務日数	月 日
賃 金	日 給 円
交通費	一勤務 円
支給方法	
支払方法	
契約更新の有無	1. 更新する場合があります ( ) 2. 契約の更新はしない

取扱課

第4号様式

退職届

年 月 日

板橋区教育委員会 様

所 属  
職 名  
氏 名

印

私は、 ため 年 月 日限りで退職いたします。