

## 初任者研修に係る非常勤職員の派遣等に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号。以下「地教行法」という。）第47条の3に定めるもののほか、同条第4項に規定する派遣職員の取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。

### (派遣の申請)

第2条 市町村教育委員会は、地教行法第47条の3第1項の規定に基づき、派遣職員の派遣を受けようとするときは、原則として派遣日の20日前までに、様式第1号の派遣職員派遣申請書により宮城県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）に申請しなければならない。

2 前項の派遣職員派遣申請書は、当該教育委員会が所在する市町村を所管区域としている教育事務所長（以下単に「教育事務所長」という。）に提出するものとする。

### (派遣の決定)

第3条 教育事務所長は、前条の派遣職員派遣申請書を受理したときは、派遣職員を決定し、様式第2号の派遣職員派遣決定通知書により当該市町村教育委員会に通知するものとする。

2 教育事務所長は、前項の規定により派遣職員の派遣を決定する場合には、当該派遣職員の派遣期間、年間勤務日数及び担当教科等の調整を行うことができるものとする。

### (任用)

第4条 教育事務所長は、次の各号のいずれにも該当する者で地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条各号の規定に該当しないもののうちから、任用の日から同日の属する会計年度の末日までの範囲内の期間を任期として、派遣職員の任用を決定するものとする。

- (1) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に基づく各相当学校の教員の相当免許状を有する者
- (2) 教員の職務を行うのに必要な熱意と識見を持っている者
- (3) 心身ともに健康な者

2 前項の規定により派遣職員の任用を決定する場合においては、あらかじめ派遣職員を希望する者に次に掲げる書類を提出させなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 教育職員免許法による免許状の写し又は教育職員免許状授与証明書
- (3) 健康診断書

3 派遣職員の任用は、様式第3号の辞令を交付して行うものとする。

4 前項の規定により派遣職員を任用したときは、任用する派遣職員から服務宣誓書を提出させるものとする。

5 教育事務所長は、第3項の規定により辞令を交付したときは、速やかに様式第4号の非常勤職員派遣状況報告書により宮城県教育委員会教育長（以下「県教育委員会教育長」という。）に報告しなければならない。

- 6 前項の非常勤職員派遣状況報告書は、教職員課長に提出するものとする。
- 7 派遣職員に係る条件付採用の取扱いについては、宮城県人事委員会規則 4-0（職員の任用に関する規則）の定めによるものとする。
- 8 県又は県内の市町村において、懲戒免職の処分を受け、当該処分日から2年を経過しない者は、派遣職員として任用してはならない。

（報酬等）

第5条 派遣職員の報酬，費用弁償及び期末手当の額並びにその支給方法は，別に定める。  
（服務及び分限・懲戒）

第6条 派遣職員の服務及び分限・懲戒に関しては，正規職員の例によるものとする。  
（勤務時間の割振り等）

第7条 派遣職員の勤務時間は，1週間を単位として，1週間につき正規職員の勤務時間の4分の3を超えない範囲内で定める。

- 2 派遣職員の勤務時間の割振りは，校長が行う。
- 3 派遣職員の勤務日における休憩時間の取扱いについては，正規職員の例によるものとする。
- 4 派遣職員の勤務時間は，月曜日から金曜日までの間に割り振るものとする。
- 5 勤務時間を1週間を単位として定めることができない場合は，適当な期間を単位として当該期間内の勤務時間を割り振るものとする。
- 6 第4項の規定にかかわらず，国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに1月2日，1月3日及び12月29日から12月31日までの日には，勤務時間を割り振らないものとする。
- 7 第4項及び前項の規定にかかわらず，日曜日，土曜日及び前項に規定する日に授業が行われる場合においては，当該日に勤務時間の割振り変更を行うものとする。

（年次有給休暇）

第8条 任用された派遣職員には，次に掲げる区分に応じ，それぞれについて定める日数の年次有給休暇を与えるものとする。

- (1) 新たに任用された派遣職員 任用された日の属する年度内において，その者の任用された月数及び所定勤務日数又は所定勤務時間数に応じて，それぞれ別表第1に定める日数
  - (2) 任用の日から1年以上継続勤務し，再度の任用直前の1年間に勤務を要することとされた日の8割以上出勤した派遣職員 再度任用された日の年度内において，その者の継続勤務年数及び所定勤務日数又は所定勤務時間数に応じて，それぞれ別表第2に定める日数
- 2 前項第1号の規定により，派遣職員の任用された月数を算出するに当たって，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月として換算するものとする。
  - 3 第1項第2号に規定する継続勤務年数の計算は，年度によるものとする。
  - 4 年次有給休暇は，1日又は1時間を単位として与えるものとする。
  - 5 年次有給休暇は，様式第5号の年次有給休暇簿により，あらかじめ派遣職員から請求があったときに与えるものとする。ただし，職務に支障があるときは，他の時季に与え

るものとする。

- 6 第1項の規定により付与された年次有給休暇（繰り越されたものを除く。）は、次の一会計年度に繰り越すことができるものとする。この場合において、年次有給休暇の残日数に1日未満の端数があるときは、これを含むものとする。
- 7 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には、当該年次有給休暇を与えられた派遣職員の勤務日1日当たりの勤務時間（1時間未満の端数があるときはこれを切り捨てた時間）をもって1日とする。
- 8 前項に規定する勤務日1日当たりの勤務時間は、勤務する週における合計勤務時間数を、週当たりの勤務日数で除して算出した勤務時間とする。
- 9 第7項に規定する勤務日1日当たりの勤務時間の算出方法について、前項の規定によりがたい場合は、年間勤務時間数を年間勤務日数で除して算出するものとする。

（特別有給休暇）

第9条 次に掲げる場合には、派遣職員にその任期の範囲内において、それぞれについて定める期間の特別有給休暇を与える。

- (1) 派遣職員が選挙権その他の公民としての権利を行使する場合 必要と認められる期間
- (2) 派遣職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署へ出頭する場合 必要と認められる期間
- (3) 派遣職員が法令の規定に基づく交通遮断又は隔離の場合及び風水震火災その他非常災害又は交通機関等の事故その他の不可抗力の原因により、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (4) 派遣職員が結婚する場合 連続する5日以内で必要と認められる期間
- (5) 派遣職員の親族（別表第3の親族の欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合 同表の親族の区分に応じ同表の日数の欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
- (6) 派遣職員が公務上又は通勤による負傷又は疾病のため療養する必要があるが、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (7) 派遣職員が夏季において盆等の諸行事を行い、又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合 一の年度の7月から9月までの期間内において3日以内で必要と認められる期間

2 特別有給休暇は、前項第3号に規定する場合を除き、様式第6号の特別有給休暇願によりあらかじめ派遣職員から請求があったときに与えるものとする。

3 前項の特別有給休暇願に添付する関係書類については、正規職員が特別休暇及び病気休暇を取得する際の例によるものとする。

（無給休暇）

第10条 次に掲げる場合には、派遣職員にその任期の範囲内において、それぞれについて定める期間の無給の休暇を与える。

- (1) 派遣職員が公務上又は通勤以外による負傷又は疾病のため療養する必要があるが、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 任用期間中の勤務日数を上限として、90日以内で必要と認められる期間

- (2) 女子派遣職員が出産する場合 8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に  
出産する予定の派遣職員が申し出た日から産後8週間を経過するまでの期間
- (3) 女子派遣職員が生理日における就業が著しく困難なため、その勤務しないことがや  
むを得ないと認められる場合 2日以内で必要と認められる期間
- (4) 妊娠中又は出産後1年以内の女子派遣職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）  
第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合 必要と  
認められる期間
- (5) 女子派遣職員が母子健康法の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を  
守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (6) 妊娠中の女子派遣職員が通勤に利用する交通機関の混雑その他の通勤事情により母  
体又は胎児の健康保持に影響を受けると認められる場合 正規の勤務時間の始め又は  
終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で、それぞれ必要と認められ  
る期間
- (7) 妊娠中の女子派遣職員が、その業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして  
適宜休息し、又は補食する場合 必要と認められる期間
- (8) 女子派遣職員が生後満1年6か月に達しない生児を育てる場合 1日2回それぞれ  
1時間以内又は30分で合計して1日1時間以内
- (9) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望  
者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶  
者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血  
幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務し  
ないことがやむを得ないと認められるとき その検査、入院等に必要と認められる期  
間
- (10) 派遣職員が養育する子のうち小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含  
む。以下この号において同じ。）が看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の  
世話又は健康診断若しくは予防接種を受けさせるためにその子の世話をを行うことをい  
う。）を必要とする場合 一の年度において5日（その養育する小学校就学の始期に  
達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）以内で必要と認められる期間
- (11) 派遣職員がその家族（配偶者、父母、子、配偶者の父母又はこれらに準ずる者）の  
うち、負傷、疾病又は年齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障  
がある者（以下「要介護者」という。）について、次に掲げる介護等をする場合 一  
の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては10日）以内で必要と認め  
られる期間  
イ 要介護者の介護  
ロ 要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要  
な手続の代行その他の要介護者の必要な世話
- (12) 派遣職員（次のいずれにも該当する者に限る。）が要介護者を2週間以上にわたり  
介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合 派遣職員の申し出に  
基づき、当該要介護者ごとに、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「指定期間」という。）内において必要と認められる期間

イ 任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に引き続き在職した期間が1年以上である者

ロ 要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態にある間において初めて当該休暇を使用しようとする日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までの間に、任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの。第12条において同じ。）が満了し引き続き特定職に採用されないことが明らかでない者

ハ 1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている場合で1年間の勤務日が121日以上である者

(13) 要介護者の介護をする派遣職員（次のいずれにも該当する者に限る。）が、当該介護をするため、当該要介護者ごとに連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合 当該連続する3年の期間内において1日につき2時間（当該派遣職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じて得られた時間が2時間を下回る場合は、当該減じて得られた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間

イ 特定職に引き続き在職した期間が1年以上である者

ロ 1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている場合で1年間の勤務日が121日以上である者

ハ 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日がある者

2 前項に規定する休暇を与えようとするときは、様式第7号の無給休暇願を提出させるものとする。

3 前項の無給休暇願に添付する関係書類については、正規職員が特別休暇、病気休暇並びに介護休暇及び介護時間を取得する際の例によるものとする。

（期間計算）

第11条 前条第1項各号に規定する休暇の期間には、勤務時間の割振りがされていない日を含むものとする。

（育児休業及び部分休業）

第12条 派遣職員の育児休業及び部分休業については、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）及び職員の育児休業等に関する条例（平成4年宮城県条例第12号）の定めるところにより、以下の要件を全て満たす派遣職員がすることができるものとする。

(1) 特定職に引き続き在職した期間が1年以上であること

(2) 子が1歳6か月になるまでの間（子の1歳6か月から2歳到達日までの間育児休業をする場合は、子が2歳になるまでの間）に任期が満了し引き続き採用されないことが明らかでないこと

(3) 1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上であること

2 育児休業の期間は、年次有給休暇の出勤率計算に当たっては出勤したものとみなす。

3 育児休業をしている期間については、報酬を支給しない。

（免職・退職）

第13条 次の各号に掲げる場合においては、当該各号に規定する期間は、その職を免じ

ないものとする。

- (1) 派遣職員が第9条第1項第6号の規定により休暇を取得する場合 当該休暇の期間及びその後30日間
- (2) 派遣職員が第10条第1項第2号の規定により休暇を取得する場合 当該休暇の期間及びその後30日間
- 2 任期満了前に自己便宜によらず免職する場合は、免職日の少なくとも30日前までに様式第8号により予告するものとする。
- 3 派遣職員は、任期の満了により当然に退職するものとする。
- 4 派遣職員が任期満了前に退職しようとする場合は、様式第9号の退職願を提出させるものとする。

(免職・退職の手続)

- 第14条 市町村教育委員会は、前条第2項の規定により派遣職員を免職しようとする場合又は前条第4項の規定により派遣職員から退職の申し出がなされた場合は、様式第10号により、速やかに県教育委員会に内申しなければならない。
- 2 前項に規定する内申書は、教育事務所に提出するものとする。
  - 3 教育事務所長は、前項の内申書を受理したときは、速やかにその可否を決定し、様式第11号により、当該市町村教育委員会に通知するものとする。
  - 4 派遣職員の免職は様式第12号の、派遣職員の退職は様式第13号の辞令を交付して行うものとする。
  - 5 教育事務所長は、前項の辞令を交付したときは、速やかに様式第14号の派遣職員派遣状況変更報告書により県教育委員会教育長に報告しなければならない。
  - 6 前項の派遣職員派遣状況変更報告書は、教職員課長に提出するものとする。

(営利企業等への従事)

- 第15条 派遣職員が営利企業等へ従事する場合には、従事先などの勤務状況について、様式第15号の営利企業等従事予定等届出書に記載して提出させるものとする。

(雑則)

- 第16条 この要綱に定めるもののほか、派遣職員の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成元年4月1日から施行する。

附 則 (平成10年9月1日)

この要綱は、平成10年9月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月31日教第579号)

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年7月24日教第147号)

この要綱は、平成19年8月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月28日教第491号)

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月29日教第558号)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日教第555号）

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱の施行前に改正前の要綱（これに基づく教育長又は教職員課長通知を含む。）の規定によってした手続その他の行為であって、改正後の要綱の規定に相当の規定があるものは、改正後の要綱の相当の規定によってしたものとみなす。

別表第1（第8条関係）

所定勤務日（時間）数	年次有給休暇の付与日数（日）						
	任用された月数※						
1週間の勤務日（時間）数 （年間の勤務日数）	1月	2月	3月	4月	5月	6月	6月を超え12月以下
5日又は29時間以上 （217日以上）	1	2	3	4	5	5	10日
4日かつ29時間未満 （169日～216日）	1	2	2	3	4	4	7日
3日（121日～168日）	1	1	2	2	3	3	5日
2日（73日～120日）	1	1	1	2	2	2	3日
1日（48日～72日）	1	1	1	1	1	1	1日

※1月未満の月がある場合は、1月とみなす。

別表第2（第8条関係）

1 1週間の勤務日（時間数）が5日又は29時間 年間217日以上の派遣職員

継続勤務年数（年）	1	2	3	4	5	6年以上
付与日数	11	12	14	16	18	20

2 1に該当する者以外の派遣職員

所定勤務日（時間）数	継続勤務年数（年）	1	2	3	4	5	6年以上
4日かつ29時間未満 （169日～216日）		8	9	10	12	13	15
3日（121日～168日）		6	6	8	9	10	11
2日（73日～120日）		4	4	5	6	6	7
1日（48日～72日）		2	2	2	3	3	3

別表第3（第9条関係）

親 族	日 数		
		血 族	姻 族
配偶者	10日		
父母		7日	5日（派遣職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）
子		7日	1日（派遣職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）
祖父母		3日（派遣職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）	1日（派遣職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日）
孫		1日	1日（派遣職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日）
兄弟姉妹		3日	
おじおば		1日（派遣職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）	1日