

教育委員会の権限に係る教育長の臨時代理（沖縄県教育委員会の所管に属する非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令）

総務課

1 訓令の概要

沖縄県教育委員会の所管に属する非常勤職員の身分、任用、給与、その他の勤務条件を定めた訓令。

2 改正の経緯及び必要性

沖縄県教育委員会においては、地方公務員法（以下「法」という。）第3条第3項第3号の規定により特別職の非常勤職員として嘱託員を、法第22条第2項の規定により一般職の非常勤職員としていわゆる賃金職員を任用している。

近年、地方公共団体に任用される非常勤職員の常勤・非常勤の区分をめぐる裁判では、任用根拠にかかわらず、勤務時間の長短、勤務の態様、職の役割、任用期間などを総合的に考慮して常勤・非常勤の区分を判示し始めており、このような事態を受け、総務省は、地方公共団体に対して、嘱託員の職については、「職務の内容が補助的・定型的であったり、一般職の職員と同一と認められるような職」や「労働者性の高い職」は、特別職として任用することは避けるべきこと、また、一般職の非常勤職員（いわゆる賃金職員）の任用は法第17条に基づいて任用すべきであることを助言している。

当該助言を踏まえ、沖縄県教育委員会においても、法第22条第2項の規定に基づいて制度設計されている一般職非常勤職員の任用制度の見直しをするため改正を行う必要がある。

併せて、人事院規則15-15（非常勤職員の勤務時間及び休暇）第4条第2項第8号に規定されている国の非常勤職員の特別休暇について、「女子の非常勤職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）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が休暇の対象となるよう改正されたことから、常勤職員及び国の非常勤職員の休暇制度との均衡を考慮する必要があるため、常勤職員の例により改正を行う必要がある。

以上の理由により、平成28年4月1日から施行するためには平成28年3月31日までに改正する必要があるが、教育委員会会議を開催する時間的余裕がなかったため、沖縄県教育委員会の議決事項及び教育長に委任する事項等に関する規則第7条第1項の規定に基づき、教育長の臨時代理により改正した。

3 改正の概要

- (1) 特別職の非常勤職員の職の一部を廃止し、新たに一般職の非常勤職員の職を設置することから非常勤職員の定義、身分、任用期間、給料及び出張の可否を明らかにするため所要の改正を行った。
- (2) 女性の非常勤職員が母子保健法の規定による保健指導及び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に、必要と認められる期間、特別休暇を取得できるようにするため、所要の改正を行った。

4 改正及び施行年月日

平成28年3月31日に改正し、平成28年4月1日から施行する。

5 新旧対照表

別添参照

新旧対照表

沖縄県教育委員会の所管に属する非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程（平成20年教育委員会訓令第22号）

改正案	現行
<p>第1条（略）</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 この訓令において、「非常勤職員」とは、沖縄県職員定数条例（昭和47年沖縄県条例第51号）に定める定数外において任用され、<u>補助的又は定型的な業務に従事させるために任用される者をいう。</u></p> <p>（身分）</p> <p>第3条 非常勤職員の身分は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第17条第1項の規定に基づき任用される職員とする。</p> <p>（欠格条項）</p> <p>第4条（略）</p> <p>（任用期間）</p> <p>第5条 非常勤職員の任用期間は、<u>任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内とする。</u></p> <p>2 前項に規定する期間の範囲内において、<u>再度の任用をすることができる。</u></p> <p>（任用手続）</p> <p>第6条 教育庁の本庁の課長、出先機関の長及び教育機関の長は、非常勤職員を任用しようとするときは、<u>任用を必要とする日の1週間前までに次に掲げる書類を教育庁総務課長に提出しなければならない。</u></p> <p>(1) 履歴書（本人の顔写真がちょう付されたものに限る。）</p> <p>(2) 健康診断書</p> <p>(3) 身分証明書</p> <p>(4) その他教育庁総務課長が必要と認める書類</p>	<p>第1条（略）</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 この訓令において、「非常勤職員」とは、沖縄県職員定数条例（昭和47年沖縄県条例第51号）に定める定数外において任用され、<u>臨時の単純かつ機械的な業務に従事させるために任用される者をいう。</u></p> <p>（身分）</p> <p>第3条 非常勤職員の身分は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条第2項に規定する<u>臨時的任用の職の職員とする。</u></p> <p>（欠格条項）</p> <p>第4条（略）</p> <p>（任用期間）</p> <p>第5条 非常勤職員の任用期間は、<u>6月を超えてはならない。</u></p> <p>2 沖縄県教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めるときは、<u>6月を超えない期間で更新することができる。ただし、再度更新することはできない。</u></p> <p>（任用手続）</p> <p>第6条 教育庁の本庁の課長、出先機関の長及び教育機関の長は、非常勤職員を任用しようとするときは、<u>任用を必要とする日の1週間前までに非常勤職員任用申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添付して、教育庁総務課長に提出しなければならない。</u></p> <p>(1) 履歴書（本人の顔写真がちょう付されたものに限る。）</p> <p>(2) 健康診断書（<u>任用期間が3月以上の場合に限る。</u>）</p> <p>(3) 身分証明書</p> <p>(4) その他教育庁総務課長が必要と認める書類</p>

2 教育庁総務課長は、前項の規定による書類の提出があったときは、これを審査の上、決定するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、沖縄県立埋蔵文化財センターにおいて文化財発掘のために非常勤職員を任用しようとするとき、又は県立学校において非常勤職員を任用しようとするときは、沖縄県立埋蔵文化財センターの所長又は県立学校の校長（以下「所長等」という。）は、第1項第1号から第3号までに掲げる書類及び所長等が必要と認める書類を当該任用しようとする者から徴し、これを審査の上、決定するものとする。

4 教育庁総務課長、沖縄県立埋蔵文化財センターの所長又は県立学校の校長は、任用通知書（第1号様式）を交付して非常勤職員の任用を行うものとする。

（非常勤職員台帳の整備）

第7条 教育庁総務課長、沖縄県立埋蔵文化財センターの所長又は県立学校の校長は、非常勤職員台帳（第2号様式）を備え付けて、非常勤職員の任用の状況を常に明確にしておかなければならない。

第8条及び第9条（略）

（給与）

第10条 非常勤職員の給与は、別表第1の左欄に掲げる当該職員の職務に対応する給料表及び中欄に掲げる号給に対応する区分に応じ、同表の右欄に掲げる時給により支給し、適用する号給については、教育長が別に定める。

2 非常勤職員が、正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間の時間に勤務する場合には、その勤務した時間に係る時給は、前項の規定にかかわらず、同項で規定する時給額に100分の25を乗じて得た額を加算した額とする。

（時間外勤務に係る給与）

第10条の2 非常勤職員が、正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命じられた場合においては、正規の勤務時間以外の時間に勤務した全時間に対して勤務1時間につき、前条で定める時給額に教育長が別に定める割合を乗じて得た額を加算した額を支給する。

2 教育庁総務課長は、前項の非常勤職員任用申請書の提出があったときは、これを審査の上、決定するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、沖縄県立埋蔵文化財センターにおいて文化財発掘のために非常勤職員を任用しようとするとき、又は県立学校において非常勤職員を任用しようとするときは、沖縄県立埋蔵文化財センターの所長又は県立学校の校長（以下「所長等」という。）は、第1項第1号から第3号までに掲げる書類及び所長等が必要と認める書類を当該任用しようとする者から徴し、これを審査の上、決定するものとする。

4 教育庁総務課長、沖縄県立埋蔵文化財センターの所長又は県立学校の校長は、任用通知書（第2号様式）を交付して非常勤職員の任用を行うものとする。

（非常勤職員台帳の整備）

第7条 教育庁総務課長、沖縄県立埋蔵文化財センターの所長又は県立学校の校長は、非常勤職員台帳（第3号様式）を備え付けて、非常勤職員の任用の状況を常に明確にしておかなければならない。

第8条及び第9条（略）

（給料）

第10条 非常勤職員の給料は、次の各号に掲げる当該職員の職務に対応する給料表の区分に応じ、当該各号に掲げる時給により支給する。

(1) 行政職 880円

(2) 現業職 890円

(通勤費用相当額)

第11条 非常勤職員が、通勤（勤務のためその者の住居と勤務公署との間を交通機関等を利用して往復することをいう。以下同じ。）する場合に、その往復に要する運賃等（以下「通勤費用相当額」という。）を、費用弁償として支給する。

2. 通勤費用相当額は、次の各号に定める額を通勤の回数に応じて支給する。
ただし、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である者（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難であると教育長が認める職員を除く。）を除く。

(1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする者（第3号に掲げる者を除く。） 当該交通機関の利用区間に係る通勤期間
1 か月の定期券の価額又は平均1 か月当たりの通勤所要回数分の回数券の価額のうち最も低廉となるものを平均1 か月当たりの通勤所要回数で除して得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた

(通勤費用相当額)

第11条 通勤費用相当額は、次の各号に掲げる非常勤職員に対し、当該各号に定める額を通勤回数に応じて支給する。ただし、徒歩により通勤（非常勤職員が勤務のため、その者の住居と勤務公署との間を往復することをいう。以下同じ。）するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である者を除く。

(1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする者（第3号に掲げる者を除く。） 当該交通機関の利用区間に係る通勤期間
1 か月の定期券の価額又は平均1 か月当たりの通勤所要回数分の回数券の価額のうち最も低廉となるものを平均1 か月当たりの通勤所要回数で除して得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）

(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で教育長が別に定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする者（次号に掲げる者を除く。） 別表第1の距離区分欄に掲げる距離に応じ同表の額欄に掲げる額

(3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする者 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア 利用する交通機関の距離が通常徒歩によることを例とする距離以上であり、かつ、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である者 前2号に定める額

イ 第1号に定める額が第2号に定める額以上である者（アに掲げる者を除く。） 第1号に定める額

ウ 第1号に定める額が第2号に定める額未満である者（アに掲げる者を除く。） 第2号に定める額

額)

(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で教育長が別に定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする者（次号に掲げる者を除く。）別表第2の距離区分欄に掲げる距離に応じ同表の額欄に掲げる額

(3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする者 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア 利用する交通機関の距離が通常徒歩によることを例とする距離以上であり、かつ、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である者 前2号に定める額

イ 第1号に定める額が第2号に定める額以上である者（アに掲げる者を除く。） 第1号に定める額

ウ 第1号に定める額が第2号に定める額未満である者（アに掲げる者を除く。） 第2号に定める額

3 勤務した日のうち通勤が片道のみである場合には、前項の額に2分の1を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を支給する。

4 非常勤職員は、新たに任用された場合及び住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃の額に変更があった場合には、通勤届（第3号様式）により、その通勤の実情を速やかに所属長に届け出なければならぬ。

5 通勤費用相当額は、これを受けている非常勤職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日から支給額を改定する。ただし、通勤費用相当額を増額して改定する場合は、前項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日から改定する。

6 所属長は、現に通勤費用相当額の支給を受けている非常勤職員について、第1項の要件を満たしているかどうか及び通勤費用相当額が適正であるかどうかを、当該非常勤職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を实地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

第12条（略）

（出張）

2 勤務した日のうち通勤が片道のみである場合には、前項の額に2分の1を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を支給する。

3 非常勤職員は、新たに任用された場合及び住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃の額に変更があった場合には、通勤届（第4号様式）により、その通勤の実情を速やかに所属長に届け出なければならぬ。

4 通勤費用相当額は、これを受けている非常勤職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日から支給額を改定する。ただし、通勤費用相当額を増額して改定する場合は、前項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日から改定する。

5 所属長は、現に通勤費用相当額の支給を受けている非常勤職員について、第1項の要件を満たしているかどうか及び通勤費用相当額が適正であるかどうかを、当該非常勤職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を实地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

第12条（略）

（出張）

第13条 所属長は、業務上必要がある場合には、非常勤職員に出張を命じることができ、ただし、専ら自動車の運転業務に従事させる場合には、この限りではない。

第14条 (略)

(年次有給休暇以外の有給休暇)

第15条 所属長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当し、休暇を請求した場合は、当該各号に定める期間の有給の休暇を与えることができる。

(1)から(7)まで (略)

(8) 非常勤職員の親族が死亡した場合で葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 別表第3死亡した者の欄に掲げる区分に応じ、それぞれの同表日数欄に掲げる日数を超えない範囲内の期間

(無給休暇)

第16条 所属長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当し、休暇を請求した場合は、当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。

(1)から(9)まで (略)

(10) 女性の非常勤職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)の規定による保健指導又は健康診査に基づき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 必要と認める期間

第17条から第19条まで (略)

(雑則)

第20条 この訓令の実施に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1 (第10条関係)

給料表	号給	時給
行政職給料表	1	900円
	2	990円

第13条 所属長は、非常勤職員を出張させてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、出張させることができる。

- (1) 補助業務を行わせるために常勤の職員とともに出張させる場合
- (2) 事務連絡のために出張させる場合

第14条 (略)

(年次有給休暇以外の有給休暇)

第15条 所属長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当し、休暇を請求した場合は、当該各号に定める期間の有給の休暇を与えることができる。

(1)から(7)まで (略)

(8) 非常勤職員の親族が死亡した場合で葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 別表第2死亡した者の欄に掲げる区分に応じ、それぞれの同表日数欄に掲げる日数を超えない範囲内の期間

(無給休暇)

第16条 所属長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当し、休暇を請求した場合は、当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。

(1)から(9)まで (略)

第17条から第19条まで (略)

(雑則)

第20条 この訓令の実施に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

3	1,030円
4	1,060円
5	1,170円
6	1,250円
7	1,350円
8	1,480円
9	1,600円
1	1,270円
2	1,400円
3	1,520円
1	910円
2	1,090円
教育職給料表	
現業職給料表	

別表第2 (第11条関係)

距離区分 (片道)		額
5キロメートル未満		110円
5キロメートル以上10キロメートル未満		260円
10キロメートル以上15キロメートル未満		410円
15キロメートル以上20キロメートル未満		560円
20キロメートル以上25キロメートル未満		710円
25キロメートル以上30キロメートル未満		850円
30キロメートル以上35キロメートル未満		1,000円
35キロメートル以上40キロメートル未満		1,130円
40キロメートル以上45キロメートル未満		1,250円
45キロメートル以上50キロメートル未満		1,340円
50キロメートル以上55キロメートル未満		1,450円
55キロメートル以上60キロメートル未満		1,550円
60キロメートル以上65キロメートル未満		1,640円
65キロメートル以上70キロメートル未満		1,740円
70キロメートル以上		1,900円

別表第3 (第15条関係)

死亡した者	日数	備考
配偶者	7日	葬祭のため遠隔の地に赴く場合にあつて
父母		

別表第1 (第11条関係)

距離区分 (片道)		額
5キロメートル未満		110円
5キロメートル以上10キロメートル未満		260円
10キロメートル以上15キロメートル未満		410円
15キロメートル以上20キロメートル未満		560円
20キロメートル以上25キロメートル未満		710円
25キロメートル以上30キロメートル未満		850円
30キロメートル以上35キロメートル未満		1,000円
35キロメートル以上40キロメートル未満		1,130円
40キロメートル以上45キロメートル未満		1,250円
45キロメートル以上50キロメートル未満		1,340円
50キロメートル以上55キロメートル未満		1,450円
55キロメートル以上60キロメートル未満		1,550円
60キロメートル以上65キロメートル未満		1,640円
65キロメートル以上70キロメートル未満		1,740円
70キロメートル以上		1,900円

別表第2 (第15条関係)

死亡した者	日数	備考
配偶者	7日	葬祭のため遠隔の地に赴く場合にあつて
父母		

子	5日	は、往復に要する日数を加える。
祖父母	3日 (非常勤職員が代襲相続し、かつ、祭具等にあっては、7日)	
孫	1日	
兄弟姉妹	3日	
おじ又はおば	1日 (非常勤職員が代襲相続し、かつ、祭具等にあっては、7日)	
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日 (非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)	
子の配偶者又は配偶者の子	1日 (非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)	
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日 (非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)	
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹		
おじ又はおばの配偶者	1日	

子	5日	は、往復に要する日数を加える。
祖父母	3日 (非常勤職員が代襲相続し、かつ、祭具等にあっては、7日)	
孫	1日	
兄弟姉妹	3日	
おじ又はおば	1日 (非常勤職員が代襲相続し、かつ、祭具等にあっては、7日)	
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日 (非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)	
子の配偶者又は配偶者の子	1日 (非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)	
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日 (非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)	
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹		
おじ又はおばの配偶者	1日	

(別紙)

第1号様式 (第6条関係)

第 号
年 月 日

教育庁総務課長 殿

課(所)長 印

非常勤職員任用申請書

非常勤職員の任用について、下記のとおり申請します。

記

非常勤職員数	
任用期間	
(業務内容及びその必要性)	
予算科目	執行状況
款	予算額
項目	配当額
目	執行済み
事項	今回執行額
節	残額

第1号様式 (第6条関係)

任 用 通 知 書

氏 名	
所 属 所	
職 の 名 称	
任 用 予 定 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで
給 与	職給料表 号給を給する。
勤 務 時 間	
年 月 日	
神縄県教育委員会	

第2号様式 (第6条関係)

任 用 通 知 書

氏 名	
所 属 所	職 名
(追 加)	
任 用 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで の 日 間
賃 金	時給 円を給する。
勤 務 時 間	1週間当たり 時間 分とする。
年 月 日	
神縄県教育委員会	

