

# 大分県報

平成三十年

号外（四七）

三月三十一日

（土曜日）

## 目次

### 教育委員会訓令甲

教育庁等における臨時的任用職員に関する規程……………一

### ○教育委員会訓令甲

大分県教育委員会訓令甲第二号

教育 教育庁  
教育 教育機関

教育庁等における臨時的任用職員の管理に関する規程（平成十一年大分県教育委員会訓令甲第六号）の一部を次のように改正する。

平成三十年三月三十一日

大分県教育委員会

第二条を削り、第二条の二を第二条とする。

第三条及び第四条を次のように改める。

（任用）

**第三条** 臨時的任用職員を任用しようとする所属長は、公募を行い、応募があつた者について選考を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- 一 公募を行った結果、有効な応募がなかつた場合又は公募による選考を行った結果、職務遂行に必要な能力を有すると認められる者がいなかった場合
- 二 設置される職が、必要とされる知識、経験、技能等の内容又は任用の緊急性等の事情により、公募により難いと教育人事課長が認める場合
- 三 設置される職が、技術職種等専門職種であつて、教育人事課長が作成する名簿から選考する場合

平成三十年三月三十一日

大分県報号外（教育委訓令甲）

一

2 臨時的任用職員として任用されることを希望する者は、臨時的任用職員申込書（第一号様式）により、申込みを行わなければならない。

3 選考は、書類審査、面接その他必要と認める方法を用いて所属長が実施し、臨時的任用職員任用選考評価票（第二号様式）により評価するものとする。

4 所属長は、選考の結果適当と認めるときは、臨時的任用職員任用内申書（第三号様式）により、大分県教育委員会（以下「教育委員会」という。）に内申するものとする。

5 教育委員会は、前項の規定による内申を適当と認めるときは、辞令（第四号様式）を所属長を経由して本人に交付するものとする。

**第四条** 臨時的任用職員の任用期間は、六月を超えない範囲で、かつ、一会計年度内の範囲で定める。

2 前項の任用期間は、六月を超えない範囲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。

3 任用期間（前項の規定により任用期間が更新された場合にあっては、更新後の残りの任用期間）を六月未満とされた臨時的任用職員については、任用又は更新の日から六月を超えない範囲で任用期間を延長することができる。

4 教育委員会は、臨時的任用職員の任用期間を延長し、又は更新するときは、臨時的任用職員任用期間延長通知書（第五号様式）又は臨時的任用職員任用期間更新通知書（第六号様式）を本人に交付するものとする。

5 所属長は、臨時的任用職員の任用期間を延長し、又は更新したときは、臨時的任用職員任用期間延長・更新報告書（第七号様式）により、延長又は更新が行われた日から二週間以内に教育人事課長に報告しなければならない。

第五条及び第六条を削る。

第七条中「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に、「採用後」を「任用後」に改め、同条を第五条とし、同条の次に次の二条を加える。

（退職）

**第六条** 臨時的任用職員は、任用期間の満了によつて当然退職するものとする。

2 臨時的任用職員は、やむを得ない事由があるときは、任用期間満了前に退職願（第九号様式）により退職を申し出ることができる。

3 前項の退職願は、退職しようとする日の二週間前までに所属長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

4 所属長は、第二項の退職願を受理したときは、臨時的任用職員退職内申書（第十号様式）を提出するものとする。

式）に同項の退職願を添付し、教育委員会に内申するものとする。

5 教育委員会は、前項の規定による内申を適当と認めるときは、辞令（第四号様式）を所属長を経由して本人に交付するものとする。

（再度の任用）

第七条 現に臨時的任用職員として任用されている者及びかつて臨時的任用職員であった者が、第三条第一項の公募に応募することは妨げない。

第八条を削り、第九条を第八条とする。

第十条第一項中「まで」の下に「（以下「給与期間」という。）」を加え、同条第三項を次のように改める。

3 臨時的任用職員が、一日の勤務時間の一部について勤務しないときは、その日の属する月の給与から、勤務しない一時間につき、勤務一時間当たりの給与額を減額する。この場合において、勤務しなかった時間数は、その給与期間の全時間数によつて計算するものとし、その時間数に一時間未満の端数を生じたときは、その端数が三十分以上のときはこれを一時間とし、三十分未満のときはこれを切り捨てる。

第十条を第九条とする。

第十一条に見出しとして「（手当）」を付し、同条を第十条とする。

第十二条に見出しとして「（旅費）」を付し、同条を第十一条とする。

第十三条を第十二条とする。

第十四条に見出しとして「（勤務時間）」を付し、同条を第十三条とし、同条の次に次の一条を加える。

（年次有給休暇）

第十四条 所属長は、任用後二月を経過した臨時的任用職員に対し、残りの任用期間一月（一月未満の端数は、切り上げる。）につき一日の割合で算出した日数の年次有給休暇を付与しなければならない。

2 所属長は、臨時的任用職員の任用期間が延長され、又は更新されたときは、当該臨時的任用職員に対し、任用の日から延長又は更新後の任用期間の末日までを任用期間として前項の規定により算定した年次有給休暇の日数から、同項の規定により付与した年次有給休暇の日数を控除した日数の年次有給休暇を付与しなければならない。ただし、次項の規定により年次有給休暇を付与する場合は、この限りでない。

3 所属長は、任用期間の延長又は更新により任用後の任用期間が六月を超えることとなる臨時的任用職員に対し、十日から前二項の規定により付与した年次有給休暇の日数を控除した日数の年次有給休暇を付与しなければならない。

4 前三項の規定にかかわらず、かつて臨時的任用職員であった者で教育人事課長が定めるものに対する年次有給休暇の付与の時期及び日数については、別に定める。

5 前各項の年次有給休暇は、時間を単位として与えることができる。この場合において、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ときは、七時間四十五分をもつて一日とする。

第十五条を次のように改める。

（年次有給休暇以外の休暇）

第十五条 所属長は、臨時的任用職員に対し、別表第一の上欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

2 所属長は、臨時的任用職員（別表第二の二の項、十三の項及び十四の項に掲げる場合にあっては、任用期間（任用期間が延長され、又は更新された場合は、任用の日から延長又は更新後の任用期間の末日までの期間。別表第二において同じ。）が六月以上と定められた臨時的任用職員に限る。）に対し、別表第二の上欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。ただし、同表の七の項、十三の項及び十四の項に掲げる場合にあっては、一時間を単位として使用した無給の休暇を日に換算する場合には、七時間四十五分をもつて一日とする。

第十五条の二に見出しとして「（部分休業）」を付し、同条第一項中「臨時的任用職員」を「所属長は、臨時的任用職員」に改める。

第十六条に見出しとして「（身分証明書）」を付し、同条中「臨時的任用職員は、」を「所属長は、臨時的任用職員の」に、「所属長を経由し、教育人事課長あて」を「教育人事課長宛て」に改める。

第十八条第一項中「採用した」を「任用した」に改め、同条第二項中「採用する」を「任用する」に改める。

第十九条を削る。

附則の次に別表として次の二表を加える。

別表第一（第十五条関係）

区 分		休暇の期間
一	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める時間
二	風水震災その他非常災害により交通が遮断された場合	その都度必要と認める日又は時間

三 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

その都度必要と認める日又は時間

別表第一（第十五条関係）

区分

休暇の期間

一 公務上の負傷又は疾病のため療養する必要があるが、その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

二 前項に定めるもののほか、負傷又は疾病のため療養する必要があるが、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合

任用期間において第十四条第一項から第四項までの規定により付与した年次有給休暇の合計日数を超えない範囲でその都度必要と認められる期間

三 生理日の勤務が著しく困難な女性職員が生理休暇を請求した場合

その都度必要な期間

四 妊娠中又は出産後一年以内の女性職員が、母子保健法（昭和四十年法律第四百四十一号）第十条に規定する保健指導又は同法第十三条第一項に規定する健康診査を受けする場合

妊娠満二十三週まで四週間に一回、満二十四週から満三十五週まで二週間に一回、満三十六週から分べんまで一週間に一回、産後一年までその間に一回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）、一回につき一日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間

五 妊娠中の女性職員が、従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合

その都度必要と認める時間

六 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合

正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、一日を通じて一時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間

七 妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが困難である場合

十四日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間

八 六週間（多胎妊娠の場合にあつては、十四週間）以内に出産する予定の女性職員が申し出た場合

出産日までの申し出た期間

九 女性職員が出産した場合

出産日の翌日から八週間を経過する日までの期間（出産後六週間を経過した職員から就業について請求があり、かつ、医師が支障がないと認めたときを除く。）

十 生後満一年に達しない子（職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例（昭和二十六年大分県条例第三十五号）第十条第一項第二号の表の備考二において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項及び十三の項において同じ。）を育てる臨時的任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合

一日一時間又は一日二回各三十分

十一 臨時的任用職員が、職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例第十三条の第二項に規定する要介護者（十四の項において「要介護者」という。）の介護をするために、一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

一日につき二時間を超えない範囲内で必要と認められる時間

十二 臨時的任用職員の親族が死亡した場合で、当該臨時的任用職員が葬儀、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場合

正規職員の例により必要と認められる期間

十三 小学校就学の始期に達するまでの子（職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例施行規則（昭和二十六年大分県規則第四十号）別表第二の十九の項において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項において同じ。）を養育する臨時的任用職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことを行う。）又はその子の母子保健法第十二条若しくは第十三条に規定する健康診査、学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）第十一条に規定する健康診断若しくは予防接種の付添いのため勤務しないことが相当であると認められる場合

任用期間において五日（小学校就学の始期に達するまでの子を複数養育する場合にあつては、十日）を超えない範囲内でその都度必要と認められる日又は時間

十四 要介護者の介護その他の教育人事課長が定める世話を行う臨時的任用職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合

任用期間において五日(要介護者が二人以上の場合にあつては、十日)を超えない範囲内でその都度必要と認められる日又は時間

第一号様式から第四号様式までを次のように改める。

第一号様式(第3条関係)

臨時的任用職員申込書

【年 月 日記入】

写真  
(3×4cm)

業務内容 (職種)	
勤務場所 (事業所名)	

フリガナ	氏名	性別	男・女
生年月日	年 月 日 (歳)	電話番号	
住所	フリガナ 丁目 番 号 (通勤手段: ) 所要時間: (分)		

学歴・職歴	学歴		職歴	
	年 月	年 月	年 月	年 月
職				
歴				
職				
歴				
資格・免許				
免				
許				

志望動機

その他申告事項

【欠格事由に関する申告】  
以下の地方公務員法第16条に定める採用の欠格事由に **該当しない場合は、**  **右の□に印を記入してください。**

- ・戒厳被検者又は被保佐人
- ・禁錮以上の刑に処せられた者
- ・大分県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第5章(罰則)に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を組織し、又はこれに加入した者

第2号様式 (第3条関係)

(表)

臨時的任用職員任用選考評価票

所 属

業務内容

氏 名

性 別 生年月日

選考年月日： 年 月 日

書 類 選 考 ( 一 次 選 考 )	評価項目	主な着眼点	評 価		特記事項
			審査者(1) 3～1	審査者(2) 3～1	
1	経歴	職務遂行上望ましい経歴を有しているか。			
2	資格・免許	職務遂行上望ましい資格・免許を有しているか。			
3	志望動機	熱意や意欲を感じられるか。			
4					
評師 (得点) 基準			3	2	1
その他特記事項			最適 ← 適 → 可		
一次選考結果			順位	可否	合格 ・ 不合格
審査者 (1) 職氏名			①		
審査者 (2) 職氏名			②		

※ 業務内容に応じて適宜評価項目を追加すること。

(裏)

選考年月日： 年 月 日

評価項目	主な着眼点	評 価		特記事項		
		審査者(1) 5～1	審査者(2) 5～1			
1	態度	真面目で落ち着いているか。				
2	表現力	分かりやすく、的確に伝えているか。				
3	責任感	自らの行動、決定に責任を持つようとしているか。				
4	積極性	公務員として倫理観に欠けることはないか。				
5	協調性	積極的・主体的に取り組む姿勢が見られるか。				
6	自主性	固執した意見や考え方を、向上心を持っているか。				
7	知識	人間関係をうまくつくれそうか。				
8	技術	スキルに即座らぬ素養が、業務に必要な知識・技術を有しているか。				
評師 (得点) 基準		5	4	3	2	1
その他特記事項		優れている ← 適 → 劣っている				
面接選考結果		順位	可否	合格 ・ 不合格		
審査者 (1) 職氏名		①				
審査者 (2) 職氏名		②				
その他特記事項		主な着眼点				
面接選考結果		順位	可否	合格 ・ 不合格		
審査者 (1) 職氏名		①				
審査者 (2) 職氏名		②				
評師 (得点)		得点	得点	合計得点		
一次選考結果		得点	得点	合計得点		
二次選考結果		得点	得点	合計得点		
一次総合		得点	得点	合計得点		

※ その他選考については、所属長の判断で行うこととし、評価項目、配点等について所属長が定めること。

第3号様式（第3条関係）

臨時的使用職員任用内申書

第 年 月 日 号

大分県教育委員会 殿

所 属 長



下記のとおり職員の臨時的使用を行いたいので、発令されるよう内申します。

記

1 任用しようとする職  
勤務課所名  
職務内容等  
予算の状況

2 被代替職員について  
被代替職員職氏名  
欠員となる理由  
欠員となる期間

3 任用しようとする者  
職 名  
氏 名  
日 給 額  
任 用 期 間  
年 月 日 ~ 年 月 日

4 面接意見について  
面接担当者職氏名  
仕事に対する熱意  
業務に対する適性  
果職員としての適否  
その他特記事項等

5 添付書類  
① 臨時的使用職員申込書  
② 健康診断書（要胸部エックス線撮影）  
③ 臨時的使用職員任用選考評価票

第4号様式（第3条、第6条関係）

辞 令

(氏名)  
(発令事項)

年 月 日

大分県教育委員会



(注) 委嘱状用紙によることとする。

第五号様式中「第5条関係」や「第4条関係」及び「長期臨時職員任用期間更新通知書」

や「臨時的任用職員任用期間延長通知書」に定める。

第六号様式中「第5条関係」や「第4条関係」及び「長期臨時職員任用期間更新通知書」

や「臨時的任用職員任用期間更新通知書」及び「下記」や「地方公務員法等」及び「別に命令を用いず解職します」や「当然退職します」に定める

「 地方公務員法第22条第2項後段及び職員の任用に関する規則第21条

職員の配偶者同行休業に関する条例第10条第1項後段

地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項後段

第七号様式中「第5条関係」や「第4条関係」及び

「」

「」

「事務補助、管理業務

補助」や「事務、保健師」及び「任用理由は」や「任用理由の欄は」及び「〇〇調査集計補

助」や「病休代替」に定める。

第八号様式を次のように改める。

第8号様式 (第5条関係)

同 意 書

私は、地方公務員法等の規定に基づき、大分県教育委員会の臨時的任用職員として採用されるに当たり、下記の勤務条件に同意します。

なお、任用後においては、県民の奉仕者としての立場を深く自覚し、県職員としての品位を保持するとともに、上司の職務上の命令及び職務上の秘密守ることに忠実に従い、職責遂行に全力を尽くすことを誓います。

記

1 任用期間 年 月 日から 年 月 日までとする。

2 勤務場所 臨時的任用職員とする。

3 職 名 与 (1) 給与は日給とし、出勤日数に応じて支給する。

4 給 与 (2) 日給額は 円とする。

5 手 当 (1) 任期の途中で日給額が改定されることがある。) 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、日給の増給として支給する。

6 社会保険等 (2) その他の手当は一切支給しない。

7 服 務 時 間 法令の定めるところによる。

8 服 務 時 間 正規職員に準ずる。

9 休 暇 等 正規職員に準ずる。

(1) 年次有給休暇は、任用後2月を経過した後の任用期間1月(1月未満の端数は切り上げる。)につき1日の割合で算出した日数(教育庁等における臨時的任用職員の管理に関する規程第14条第4項の規定により付与する場合)とする。ただし、任用期間が6月を超える場合は、年次有給休暇の合計が10日(第14条第4項の規定により付与する場合)になるよう付与する。

(2) (1)の年次有給休暇は、時間を単位として与えることができる。この場合において、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ときは、7時間45分をもって1日とする。

(3) 選挙権その他公衆としての権利を行使する場合、風水震災その他非常災害により交通が遮断された場合及び裁判員、証人、鑑定人、参事人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署へ出席する場合に、有給休暇を与えることができる。

(4) (1)及び(3)に掲げる休暇以外の有給休暇は認めない。

(5) 公務災害、病欠休暇、女性職員の生理、母性健康管理、産前産後、育児時間、介護時間、忌引、子の看護及び短期の介護に係る休暇については、別に定めるところにより無給で付与する。

(6) 部分休業の請求をした場合は、任用期間を限度として承認することができる。部分休業の承認を受けて勤務しない時間は、無給とする。

10 懲 戒 正規職員に準ずる。

11 そ の 他 休業中の職員の代替であり、職員の休業等の状況により任用期間の変更を行う場合がある。

年 月 日

大分県教育委員会 殿

氏 名

㊞

第八号様式の次に次の二様式を加える。

第9号様式（第6条関係）

退職願

大分県教育委員会 殿

（所属名）  
（氏名）

私は、下記の理由により 年 月 日付けで退職したいのでお願いします。

記

（退職の理由）

年 月 日

氏名

印

（注）退職希望日の2週間前に提出できなかった場合は、その理由を付記すること。



第10号様式 (第6条関係)

臨時的任用職員退職内申書

第 年 月 日 号

大分県教育委員会 殿

所属長



臨時的任用職員から退職の願い出があり、職務を免じたいので、関係書類を添えて内申します。

退職者	業務内容	任用期間	退職年月日
		年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日
		年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日
		年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日

※添付書類

- 退職願
- その他 ( )

注 任用期間の欄は、任用期間が延長され、又は更新された場合は、任用の日から延長又は更新後の任用期間の末日までの期間を記入すること。

附 則

この訓令は、平成三十年四月一日から施行する。