

非常勤講師（学習支援等）の勤務条件等の概要について

神戸市教育委員会
令和6年12月

1 身 分

地方公務員法第22条の2第1項に該当する会計年度任用職員に該当（資格免許）

2 職務内容

校長の命を受けて担当する教科の授業運営及び授業の補助業務、授業実施に付随する事務業務、その他学校運営に関する補助業務を行う。選挙事務や災害対応に従事する可能性がある。

3 報 酬 等

○ 時 給 単 価 2,097 円（教育職(5)1級79号給）

○ 旅 費

非常勤講師が、職務を行うために旅行した場合は、正規職員に準じて旅費を支給

○ 通 勤 手 当

通勤に要する交通費については、勤務した当該月の勤務実績に基づき、原則実費を支給

※支給額は1か月あたり55,000円を上限とし、①往復分の運賃額×勤務日数、②1か月の定期代

①、②を比較し廉価となる額をもって支給額とする。

○ 報酬等の支払日

勤務した当該月の勤務実績に基づき、原則勤務した翌月の20日に支給

○ 昇 給 なし

○ 期末・勤勉手当 支給あり（任期が6月以上であり、かつ週当たり勤務時間15.5時間以上に限る。）

○ 退職手当 支給なし

※上記、時給等諸手当の額は、給与改定を受けて変更となる場合あり

4 勤務時間・休暇等

○ 勤務時間

原則月～金 の間で、週29時間・23時間15分・15時間30分

要勤務日及び勤務時間帯は学校状況に応じて学校長が割り振る

※長期休業期間も要勤務日

○ 年次有給休暇

・付与日数

6か月以上の任期が定められている場合に、下記に応じて付与する。

※6か月未満の任期であっても当該任期中に継続勤務期間が6か月に至る場合も含む

※継続勤務年数は、本職種における令和2年度以降の継続的な勤務年数に応じて算出する

一週間の勤務時間		29時間以上	29時間未満			
一週間の勤務日の日数		5日以上	4日	3日	2日	1日
一年間の勤務日の日数		217日以上	169日～216日	121日～168日	73日～120日	48日～72日
継続勤務期間	1年未満	10日	7日	5日	3日	1日
	1年	11日	8日	6日	4日	2日
	2年	12日	9日	6日	4日	2日
	3年	14日	10日	8日	5日	2日
	4年	16日	12日	9日	6日	3日
	5年	18日	13日	10日	6日	3日
	6年以上	20日	15日	11日	7日	3日

・取得単位：1日又は1時間（1日の勤務時間が7時間45分の者は半日も可）

○その他特別休暇

※一部を除き、原則6か月以上の任期が定められている場合に付与される
有給：結婚休暇、忌服休暇、夏季休暇、産前産後休暇 等
無給：子の看護休暇、短期の介護休暇、病気休暇 等

5 災害補償

労働者災害補償保険法による。

6 福利厚生

- 社会保険（公立学校共済組合（短期組合員）及び1号厚生年金保険）

原則、週当たりの勤務時間が20時間以上の場合は任用当初より加入。

他の職種との兼務状況によっては、本職での勤務時間が20時間未満の場合でも加入となる場合があります。

- 雇用保険

原則、週当たりの勤務時間が20時間以上の場合は任用当初より加入。

7 兼業

原則、営利企業等への従事（兼業）を行うことができる。ただし、下記のいずれかに該当する場合は行うことができないものとする。

- ① 本職務の遂行に支障を来すおそれがある
（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員標準勤務時間を上回る場合など）
- ② 職務の公正を確保できなくなるおそれがある
- ③ 市の信用を損なうおそれがある

8 その他

地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象とする。

【問合せ先】神戸市教育委員会事務局総務部教職員人事課・教職員給与課
〒650-0044神戸市中央区東川崎町1丁目3番3号
神戸ハーバーランドセンタービルハーバーセンター4階

- 臨時的任用教職員登録に関すること
TEL (078) 984-0646
FAX (078) 984-0650
- 給与に関すること（在職証明書窓口）
TEL (078) 984-0629
- 服務・休暇制度に関すること
TEL (078) 984-0630
- 福利厚生に関すること
TEL (078) 984-0625