

臨時的任用職員の勤務条件について（事務職員）

任用期間 勤務場所	採用時に交付する人事通知書に記載。地方公務員法第22条により任用期間の延長の場合あり。
身分・服務	地方公務員法第3条第2項の規定による一般職の職員とする。また、市町村公立学校事務職員の身分を有するものとし、服務は市町村教育委員会が監督する。
業務内容	学校長が定める。
勤務時間	原則週5日（38時間45分）とする。始業時間、終業時間及び休憩時間は市町村教育委員会が定める。
休 日	日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までの日。
休 暇	年次休暇等について、職員の勤務時間及び休暇等に関する条例に定めるところによる。
給与等の支給	1 給与 195,173円（本俸＋地域手当：高校卒業後、直ちに採用された場合の月額。学歴や経験年数に応じた加算あり。日割計算あり。令和7年4月現在。） 2 支払方法 口座振替払い等 3 締切日 毎月末 4 支払日 毎月16日（当該日が休日等の場合には、その日の直後の休日等でない日） 5 諸手当 それぞれの支給要件に応じて、期末・勤勉手当、通勤手当等の各種手当を支給。
退職・解職	1 任用を必要とする事由が消滅した場合は退職となる。 2 地方公務員法第29条の各号の一に該当した場合は、免職となることがある。
その他	1 原則公立学校共済組合（医療保険）及び厚生年金（年金保険）に加入 2 任用期間が6か月未満である職員については雇用保険に加入 3 地方公務員法第29条の2により、分限処分等について適用除外あり。
以上に記載のない事項については、条例等に定めるところによる。	