

常勤講師等勤務条件等説明書

任用にあたっての勤務条件等は、以下のとおりです。

1	任用期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日（最長任用期間）
2	勤務場所	鳥取県立高等学校
3	従事する業務内容	教科に関する指導及び学校長から指示のあった校務分掌に係る業務等
4	勤務時間	各学校の勤務時間の割り振りによる（休憩時間：45分） ※原則として、週休日（土曜日、日曜日）及び休日（国民の祝日、年末年始の12月29日から翌年1月3日まで）は除く
5	休暇等	（1）年次有給休暇：任用期間に応じた日数 （2）病欠休暇及び子の看護、忌引等の特別休暇（有給） （3）介護休暇及び子育て部分休暇（無給） ※臨時的任用職員の休暇及び職務に専念する義務の免除について（平成6年12月21日発鳥人委第59号鳥取県人事委員会委員長通知）を適用する
6	給与	（1）給与：約216,000円～（任用歴等により決定） ・任用の始期又は終期が月の中途の場合は、日割り計算をして支給 （2）特殊勤務手当：所定業務に従事する場合に、所定額を支給 （3）通勤手当、住居手当、扶養手当等： 届出により認定の上、所定額を支給 ※上記から所得税及び社会保険料等を控除して毎月21日（週休日等の場合はその日より前の金融機関営業日）に支給 （4）退職手当：任用期間が6か月以上ある場合に支給 （5）期末手当、勤勉手当、出張時の旅費等が支給される。
7	福利	公立学校共済組合に加入する。 ※対象児童を養育している場合、児童手当の受給手続きが必要
8	服 務	鳥取県立学校職員服務規程による。
9	災害補償	公務上及び通勤途上の災害には、「地方公務員災害補償」が適用される。
10	その他	・通勤に自家用車を使用し、勤務校内に駐車する場合は、駐車料金（各学校毎に規定）を支払う必要がある。 ・不明な点は、臨時的任用教職員等希望調書提出先に確認すること。

非常勤講師等勤務条件等説明書（養護助教諭を除く）

任用にあたっての勤務条件等は、以下のとおりです。

1	任用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで（変更となる場合あり）
2	勤務場所	鳥取県立高等学校
3	従事する業務内容	教科に関する指導等
4	勤務時間	（1）勤務時間数 任用時に決定 （2）勤務時間 時間割に応じた勤務時間 （ただし、学校行事等による時間割変更により変更になる場合がある）
5	休 暇	（1）年次有給休暇： ・任用期間、週当たりの勤務時間数及び日数に応じた休暇を付与 （2）病気休暇： ・公務又は通勤による負傷や疾病の場合は、必要最小限度の範囲で付与（有給） ・私事による負傷や疾病の場合は、任用期間、週当たりの勤務時間数及び日数に応じて付与（有給） （3）特別休暇： ・別に定める「会計年度任用職員の任用に関する取扱要領」を参照のこと。（有給又は無給）
6	報 酬	（1）報酬：1時間当たり1,690円 ・通勤手当（費用弁償）は別途、規定により支給 ・任用当初月分の報酬を3週分相当、概算により支給する（最終的な精算は、任用終了月の勤務実績時間数に応じた報酬額と相殺して行う）。 ・任用開始の翌月以降は、前月の勤務実績時間数に応じた実績払。 ・所得税及び社会保険料等を控除して毎月21日（週休日等の場合は、その日より前の金融機関営業日）に支給 （2）期末手当：報酬単価及び発令時間数で計算した1月分に相当する額 ・6月期及び12月期（基準日は6月1日及び12月1日）は、6月30日及び12月10日にそれぞれ支給 ・任用期間又は任用予定期間が6月以上の場合に限る
7	福 利	【健康保険及び厚生年金保険加入】 ・週30時間以上の発令勤務時間で、任用期間が2ヶ月1日以上の場合 ・週20時間以上の発令勤務時間で、任用期間が通年の場合 【国民健康保険加入】 ・週20時間未満の発令勤務時間や、週〇〇時間以内の発令勤務時間の場合 【雇用保険】 ・週20時間以上で31日以上の場合
8	服 務	別に定める「会計年度任用職員の任用等に関する取扱要領」を参照のこと。
9	災害補償	公務上及び通勤途上の災害には、「労働者災害補償保険法」が適用。
10	そ の 他	・通勤に自家用車を使用し、勤務校に駐車する場合は駐車料金（各学校毎に規定）を支払う必要がある。 ・今後、勤務条件が変更となる可能性がある。 ・不明な点は、臨時的任用教職員等希望調書提出先に確認すること。

非常勤講師等勤務条件等説明書 （養護助教諭）

任用にあたっての勤務条件等は、以下のとおりです。

1 任用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで（変更となる場合あり）
2 勤務場所	鳥取県立高等学校
3 従事する業務内容	生徒の養護に関する業務等
4 勤務時間	（1）勤務時間数 任用時に決定 （2）勤務時間 発令時間数の範囲で学校と調整の上決定 （ただし、学校行事等による時間割変更により変更になる場合がある）
5 休 暇	（1）年次有給休暇： ・任用期間、週当たりの勤務時間数及び日数に応じた休暇を付与 （2）病気休暇： ・公務又は通勤による負傷や疾病の場合は、必要最小限度の範囲で付与（有給） ・私事による負傷や疾病の場合は、任用期間、週当たりの勤務時間数及び日数に応じて付与（有給） （3）特別休暇： ・別に定める「会計年度任用職員の任用に関する取扱要領」を参照のこと。（有給又は無給）
6 報 酬	（1）報酬：1時間当たり2,650円 ・通勤手当（費用弁償）は別途、規定により支給 ・任用当初月分の報酬を3週分相当、概算により支給する（最終的な精算は、任用終了月の勤務実績時間数に応じた報酬額と相殺して行う）。 ・任用開始の翌月以降は、前月の勤務実績時間数に応じた実績払。 ・所得税及び社会保険料等を控除して毎月21日（週休日等の場合は、その日より前の金融機関営業日）に支給 （2）期末手当：報酬単価及び発令時間数で計算した1月分に相当する額 ・6月期及び12月期（基準日は6月1日及び12月1日）は、6月30日及び12月10日にそれぞれ支給 ・任用期間又は任用予定期間が6月以上の場合に限る
7 福 利	【健康保険及び厚生年金保険加入】 ・週30時間以上の発令勤務時間で、任用期間が2ヶ月1日以上の場合 ・週20時間以上の発令勤務時間で、任用期間が通年の場合 【国民健康保険加入】 ・週20時間未満の発令勤務時間の場合 【雇用保険】 ・週20時間以上で31日以上の場合
8 服 務	別に定める「会計年度任用職員の任用等に関する取扱要領」を参照のこと。
9 災害補償	公務上及び通勤途上の災害には、「労働者災害補償保険法」が適用。
10 そ の 他	・通勤に自家用車を使用し、勤務校に駐車する場合は駐車料金（各学校毎に規定）を支払う必要がある。 ・今後、勤務条件が変更となる可能性がある。 ・不明な点は、臨時的任用教職員等希望調書提出先に確認すること。