

臨時的任用職員及び会計年度任用職員(非常勤講師・非常勤職員)任用予定の皆様へ

別紙1

鳥取県教育委員会事務局

- ◆辞令交付式の日時及び場所を確認してください。
- ◆提出書類・期限等の確認をし、準備してください。なお、下表の()は提出先となります。
- ◆特に辞令交付式受付時(4/1)の提出書類については、必ず事前に準備をしてください。(提出書類余白(右上)に令和2年度勤務する学校名を記入してください。)

任用形態	講師等の種類	辞令交付式 日時・会場	提出書類・期限等									
			任用関係			給料関係		公立学校共済組合関係	社会保険関係	雇用保険関係		
			履歴書	※1 教員免許状の写し	※2 教員免許更新各種証明書 の写し	給与口座振込申請書類	通勤届	扶養控除等申告書	資格取得届等	被扶養者(異動)届	※3 雇用保険被保険者番号の分かるものの写し	
臨時的任用職員	①定数内講師 ②定数内養護助教諭 (①・②は育休定内含む) ③定数内事務職員 ④定数内学校栄養職員 ⑤講師(代員) ⑥養護助教諭(代員) ⑦事務職員(代員) ⑧学校栄養職員(代員)	【日時】 令和2年4月1日(水) 東部地区:午前10時30分～ 中部地区:午前10時45分～ 西部地区:午前10時～ (提出書類の点検等のため、開始の30分前には集合のこと) 【場所】 東部地区:県民ふれあい会館ホール 中部地区:中部総合事務所講堂 西部地区:米子コンベンションセンター小ホール	要提出 学校の指示を受ける (学校)	本県で初めて任用される方又は、任用連絡の際に別途指示がある方は要提出 4/1 (辞令交付式持参) ※4	令和2年3月31日修了確認期限を迎えた方は要提出 4/1 (辞令交付式持参) ※平成23年3月31日から令和2年3月31日に修了確認期限を迎えた方で、昨年度本県での任用がなかった方も提出が必要	発令後 学校の指示を受ける (学校)	要提出 学校の指示を受ける (学校)	要提出 学校の指示を受ける (学校)	要提出 学校の指示を受ける (学校)			
会計年度任用職員 (非常勤講師 非常勤職員)	①特別支援学級支援 ②小規模小学校サポート ③学校サポート ④のぞみ・いずみ分校 ⑤育児短時間勤務後補充(養護教諭・行政職) ⑥妊娠中教員体育実技補助 ⑦小規模中学校美術 ⑧教科補充 ⑨中学校免許外教科担任解消 ⑩小学校専科 ⑪妊娠中養護教諭業務補助	【日時】 令和2年4月1日(水) 東部地区:午後2時～ 中部地区:午後1時30分～ 西部地区:午後2時～ (提出書類の点検等のため、開始の30分前には集合のこと) 【場所】 東部地区:県民ふれあい会館講義室 中部地区:中部総合事務所講堂 西部地区:米子コンベンションセンター小ホール	要提出 学校の指示を受ける (学校)	要提出 学校の指示を受ける (学校)	要提出 学校の指示を受ける (学校)	要提出 学校の指示を受ける (学校)	要提出 学校の指示を受ける (学校)※5	要提出 学校の指示を受ける (学校)※5	要提出 学校の指示を受ける (学校)※6	要提出 学校の指示を受ける (学校)※6	以前、雇用保険に加入したことのある方のみ被保険者番号の分かるものを提出 4/1 (辞令交付式持参)	該当の場合は、学校の指示を受ける (学校)※6

【辞令交付式受付時(4/1)の提出書類について】

※1 鳥取県で初めて任用される方など任用連絡の際に別途指示がある方は提出してください。(別途指示がある方の具体例)
(ア)鳥取県東部地区で小学校講師をしていたが、中部地区で小学校講師をすることとなった。
(イ)鳥取県内で特別支援学校の講師をしていたが、小学校講師をすることとなった。
(ウ)新たに中学校教員免許状を取得し、初めて中学校講師をすることとなった。 など

※2 令和2年3月31日に修了確認期限を迎えた方は提出してください。
○平成23年3月31日から令和2年3月31日に修了確認期限を迎えた方で、昨年度本県での任用がなかった方も提出が必要です。
○教員免許更新各種証明書には、「更新講習確認証明書」「免許更新講習免除証明書」「修了確認期限延期証明書」の種類があります。各自の申請状況によって異なりますので、該当の証明書の写しを提出してください。
○申請は行ったが辞令交付式までに証明書が県教育委員会よりお手元に届いていない場合には、申請後に県教育委員会より送付している「更新・免除・延期申請受付書」の写しを提出してください。

- ※3 雇用保険被保険者番号の分かるもの
…雇用保険被保険者証の写し、又は被保険者番号が確認できる書類の写し(雇用保険の被保険者番号が分からない方は、最寄りのハローワークへお尋ねください。)
- ※4 会計年度任用職員の⑤学校栄養職員の育児短時間勤務後補充(行政職)については、栄養士免許状の写しを提出
- ※5 ①～⑤週30時間勤務等の会計年度任用職員(非常勤講師・非常勤職員)については、甲欄適用で源泉徴収を行うため、勤務開始後給与・勤怠管理システムにより扶養控除等(異動)申告書を提出
⑥～⑩の会計年度任用職員(非常勤講師)については、乙欄適用で源泉徴収を行うが、希望する場合は勤務開始後給与・勤怠管理システムにより扶養控除等申告書を提出することで甲欄適用可
- ※6 ⑤育児短時間勤務後補充(養護教諭・行政職)については、週20時間以上かつ4月1日～3月31日任用の場合に提出
- ※7 任用予定日までに、既にマイナンバーを提出している者については、提出の必要はありません。ただし、正職員から臨時的任用職員又は会計年度任用職員(非常勤講師・非常勤職員)となった場合、非常勤講師・非常勤職員から正職員又は臨時的任用職員となった場合は、それぞれ学校に提出が必要となります。提出方法・書類等については学校へお尋ねください。
- ※8 その他、不明な点がある場合は、所管の教育局学事担当にお尋ねください。3月30日以降は、令和2年度勤務する学校へ直接お尋ねください。

令和2年度 常勤講師及び非常勤講師等取扱一覧

名称		任用期間	勤務時間	給与・諸手当	支給方法	休暇等	社会保険等	
常勤講師等	一般定数内講師 一般定数内養護助教諭	原則 4月1日～9月30日、 10月1日～3月31日	週38時間45分 (7時間45分×5日)	○経験年数に応じた給料号給 ○通勤手当等各種手当支給 ○任用期間によって期末・勤勉手当支給 ○退職手当(6か月以上の任用期間がある者)	○システムにより申請した給与振込口座への振込 ※給料は、毎月21日に口座払(その日が週休日等に当たるときは、その日以前における直近の金融機関営業日。以下同じ) ※期末・勤勉手当は、6月期は6月30日、12月期は12月10日に口座払	『臨時的任用職員の休暇について(通知)』による ・任用期間によって付与される	公立学校共済組合に加入	
	一般定数内学校事務職員 一般定数内学校栄養職員	原則 4月1日～9月30日、 10月1日～3月31日						
	育休定数内講師 育休定数内養護助教諭	原則 4月1日～3月31日						
	産休代員、育休代員、 休職代員等	配置を必要とする期間						
	名称	配置基準等						勤務時間、授業形態等
非常勤講師等	特別支援学級児童生徒の学習支援	3以上の学年で構成されている特別支援学級を有する学校や、特別支援学級に関係する担任教員一人当たりの児童生徒数を勘案して、児童生徒の学習の充実を図るために配置が効果的と認められる学校	週30時間 学級担任や教科担任とTT方式	○1,370円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ※任用時「扶養控除等(異動)申告書」提出(源泉所得税控除・甲欄適用) ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合)	○システムにより申請した給与振込口座への振込 ※報酬は、毎月21日に口座払(その日が週休日等に当たるときは、その日以前における直近の金融機関営業日。以下同じ) ※期末・勤勉手当は、6月期は6月30日、12月期は12月10日に口座払	・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) ・病気休暇 ・特別休暇	○2ヶ月1日以上任用がある場合は社会保険に加入(健康保険、介護保険、厚生年金保険) ○上記以外の場合は、各自で国民健康保険等に加入手続きを行う ○31日以上任用がある場合は雇用保険に加入	
	小規模小学校サポート	7学級以下の小規模小学校における学校運営の円滑化、機能化の促進及び教職員の出張や研修等による校務への支障の軽減を図る必要がある小学校	週30時間					
	学校サポート(一般)	さまざまな教育課題へ対応し、教育活動の充実を図る必要がある中学校						
	学校サポート(サポート教室)	不登校(傾向)生徒が常時存在し、サポート教室を設けることで支援が有効に機能すると見込まれる中学校						
	のぞみ分校(鳥取市立東中学校) いずみ分校(米子市立福生中学校)	学力の向上、問題行動、特別な支援を必要とする生徒への支援等へ対応するため	週30時間 学級担任や教科担任とTT方式					
	LD等特別支援	特別な支援や配慮が必要な児童生徒が在籍し、学級経営等が困難な通常学級に対して、教育の充実を図る必要がある学校						
	養護教諭育児短時間勤務後補充	育児短時間勤務者の後補充が必要と認めた学校	週25時間					
	育児短時間勤務者の後補充	事務職員、学校栄養職員の後補充 育児短時間勤務者の後補充が必要と認めた学校、または学校給食センター	本務者欠時間+引継時間					○1,150円×勤務した時間数 ※単価は勤務経験により異なる 通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ※任用時「扶養控除等(異動)申告書」提出(源泉所得税控除・甲欄適用) ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合)
	妊娠中教員体育実技等補助	妊娠中の教員の母体保護と体育実技授業の教育効果の確保を図る	必要に応じて、週2～30時間					
	小規模中学校美術	小規模中学校で全教科の教員を配置することが困難な学校						
	教科補充	小中学校において教科の授業を完全補充することを目的						
中学校 免許外教科担任解消	8学級以下で、免許外教科担任の解消を図る必要があると認める中学校	必要に応じて、1校週2～30時間の範囲	○1,690円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ※乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合)					

令和2年度 常勤講師及び非常勤講師等取扱一覧

	名称	配置基準等	勤務時間、授業形態等	報酬額	支給方法	休暇等	社会保険等
非常勤講師等	小学校専科	8学級規模以下の小学校で理科、音楽科の指導体制の充実に課題があり、必要と認める学校	1校週2～30時間の範囲 理科は学級担任とTT形式。音楽は単独又は担任とTT形式	○1,690円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ※乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合)	○システムにより申請した給与振込口座への振込 ※報酬は、毎月21日に口座払(その日が週休日等に当たるときは、その日以前における直近の金融機関営業日。以下同じ) ※期末・勤勉手当は、6月期は6月30日、12月期は12月10日に口座払	・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) ・病欠休暇 ・特別休暇	各個人で国民健康保険等 に加入 ※複数校配置により勤務時間が週20時間以上かつ31日以上任用がある場合のみ雇用保険に加入
	初任者研修(メンター)後補充	メンター方式による初任研実施校のうち、初任者指導教員の加配が無い学校で、校内教員でメンターチームを組んで初任者の指導・育成を図るための指導時間確保のために特段の希望がある場合のみ、市町村教委の求めに応じて会計年度任用職員を派遣	○1日あたりの勤務時間は8時間(授業5時間相当)以内 ○年間300時間(授業180時間相当)以内	○1,690円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合で、対象期間の月当りの平均額を算出する)		無	各個人で国民健康保険等 に加入
	初任者研修(出張)後補充	校外での初任者研修に係る初任者が出張の場合で学校教育の円滑化を図るために特段の希望がある場合のみ、市町村教委の求めに応じて会計年度任用職員を派遣	○初任者1人あたり年間18日以内 ○1日あたりの勤務時間は7時間以内	○1,690円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合で、対象期間の月当りの平均額を算出する)			
	初任者研修(メンター方式以外の一人配置校指導教員)	初任者の一人配置校に対して、初任者研修の適正な実施のため、市町村教委の求めに応じて会計年度任用職員を派遣	○1週12時間(授業7時間相当)以内 ○年間420時間(授業250時間相当)以内	○2,650円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ※乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合で、対象期間の月当りの平均額を算出する)		無	各個人で国民健康保険等 に加入
	初任者研修に係る中学校教科指導担当	初任者を配置する中学校において、初任者以外に同じ教科を担当する者がいない場合で、市町村教委の求めに応じて会計年度任用職員を派遣	1週4時間以内 年間120時間以内	○2,650円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ※乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合で、対象期間の月当りの平均額を算出する)			
	新規採用養護教諭研修	新規採用養護教諭の配置された学校を所管する市町村教委の求めに応じて、会計年度任用職員を派遣	○校内研修に係る指導助言は、年間15日以内、1日4時間程度 ○校外研修における後補充は年間15日以内、勤務時間は7時間45分	○940円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ※乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合で、対象期間の月当りの平均額を算出する)		・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) ・病欠休暇 ・特別休暇	各個人で国民健康保険等 に加入 ※複数校配置により勤務時間が週20時間以上かつ31日以上任用がある場合のみ雇用保険に加入
	教員業務アシスタント	教員の多忙解消・負担軽減等のために配置の必要があると認める学校	週20時間以内 年間700時間以内	○2,650円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ※乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合で、対象期間の月当りの平均額を算出する)			
	妊娠中養護(助)教諭業務補助	妊娠中養護教諭の母体保護と保健室運営の効果の確保を図る	○週15時間以内 ○4～6月までの総時間数90時間(6週間)以内	○2,650円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ※乙欄適用で源泉徴収を行うが、「扶養控除等申告書」提出により甲欄適用可		無	各個人で国民健康保険等 に加入
特別非常勤	基本的に、学習指導要領の内容については教員が指導し、発展的な内容について特別非常勤講師が指導するものとして、学校教育の円滑化を図るために特段の希望があり、必要があると認める学校	○教科等別に1校の上限を設定 ○1人あたりの時数、校数の制限なし ○授業担当者とのTT形式が望ましい	○2,650円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合で、対象期間の月当りの平均額を算出する)				

令和2年度 常勤講師及び非常勤講師等取扱一覧

	名称	配置基準等	勤務時間、授業形態等	報酬額	支給方法	休暇等	社会保険等
非常勤講師等	小学校外国語・外国語活動支援員	小学校3～6年における外国語・外国語活動において、配置を希望する小学校のうち、教育活動の充実を図るため必要がある学校	○第3・4学年 1学級当たりの上限は20時間 ○第5・6学年 1学級当たりの上限は40時間 ○ただし、複数校勤務の場合は、週30時間を上限とする。	○1,000円×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合で、対象期間の月当りの平均額を算出する)	○システムにより申請した給与振込口座への振込 ※報酬は、毎月21日に口座払(その日が週休日等に当たるときは、その日以前における直近の金融機関営業日。以下同じ) ※期末・勤勉手当は、6月期は6月30日、12月期は12月10日に口座払	無	各個人で国民健康保険等 に加入
	学校生活適応支援員	学力向上につなげるため、不登校及び問題行動の早期発見・早期対応や未然防止等の生徒指導上の諸問題の解決・改善の充実を図る必要がある小学校	学校ごとの配置時間数による			・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) ・病氣休暇 ・特別休暇	
	スクールカウンセラー	全中学校(拠点校方式)	学校ごとの配置時間数による (複数校に勤務する場合、合計が週30時間以下とする)	○個別単価×勤務した時間数 ※通勤距離片道2km以上の場合に費用弁償支給 ○1ヶ月分の報酬に相当する期末手当(6ヶ月以上の任用期間又は任用予定期間がある場合で、対象期間の月当りの平均額を算出する)			