

長野県高等学校教職員組合 講師再任用職員部

2022年度 講師・再任用のしおり

～ 教育に臨時はない！～

常勤講師、非常勤講師（会計年度任用職員パート）、再任用職員の賃金や待遇をまとめました。（手当等の金額や算出方法、休暇制度などの詳細は『わたしたちの権利』高教組HP掲載を参照してください。）

当該のみなさんに権利や労働条件を確認していただくことが目的ですが、管理職や教諭をはじめ、学校現場で教育に関わるすべての方々にも講師・再任用職員が置かれている環境を理解していただき、同じ目線で一緒に職場環境を整えていくことも目的にしています。ご活用ください。

☆ ★ ☆ 目 次 ☆ ★ ☆

常勤講師	1. 身分	P.1
	2. 任用期間と中断期間	
	3. 勤務時間	
	4. 職員定数との関係	
	5. 賃金	
	6. 諸手当	
	7. 退職手当	
非常勤講師	8. 失業者退職手当	P.2
	9. 雇用保険による失業給付	
	10. 休暇	
	11. 健康保険・年金	
非常勤講師	12. 災害補償制度 【注釈】	P.3
	1. 身分（任用形態）	P.4
	2. 任用期間	
	3. 職員定数との関係	
	4. 勤務日・時間	
	5. 業務（報酬の支給対象業務）	
	6. 賃金	P.5
	7. 諸手当等	
	8. 休暇・休業	P.6
	9. 社会保険	
10. 公務災害補償		
	【注釈】	P.7

再任用	1. 任用期間・対象者	P.8
	2. 職員定数との関係	
	3. 雇用条件等	
	4. 賃金・諸手当	
	5. 休暇	
	6. 健康保険・年金、雇用保険等	
	7. 災害補償制度 【注釈】	
資料	・表①「常勤講師給料表」	P.10
	・あなたも一緒に未来をつくりませんか ・講師、再任用の組合費 ・高教組 連絡先	P.11
	・表② これまでの成果	P.12
	・高教組 加入届	P.13
	・講師の勤務条件等について（一覧）	P.14

常 勤 講 師

1. 身分

長野県公立学校の職員として、一定の期間を定めて任用されます。待遇は、根拠となる法律により異なる部分がありますが、正規の教育職員と同じように教育公務員特例法・地方公務員法にもとづく権利・義務があります。

1) 臨時的な任用

ア. 地方公務員法第22条の3に基づく臨時的任用

欠員補充、療養休暇補充、休職補充、介護休暇補充、その他補充（研修等）の臨時的任用職員

イ. 産前産後休暇代替法に基づく臨時的任用

産前産後休暇補充

2) 任期付採用（正規）

ア. 育児休業法に基づく任期付職員（育休を取得した教員の代替＝任期に定めのある正規職員）

育児休業代替、（育児短時間勤務の代替）

2. 任用期間と中断期間【脚注 ※1】

任用期間を終えて継続する場合に中断期間が設けられていましたが、2020.3より撤廃されました。【※2】

1) 臨時的な任用

ア. 地方公務員法第22条の3に基づく臨時的任用

法律上の任用期間は6月以内が原則で、さらに6月以内の更新ができるという規定です。これにより形式的に辞令は6か月ごととなっています。通常は1年を超える任用はできません。【※3】

イ. 産前産後休暇代替法に基づく臨時的任用

産休中の期間です。産休が延長された場合（予定日を過ぎて分娩した場合）も継続して任用されます。

【※4】

2) 任期付採用（正規）

任用期間は育休期間中です。育休は最大3年間取得することが可能なため、その限度内において期間を延長することができます。任期付採用については公募することとされています。

3. 勤務時間

正規職員と全く同じです。土日は勤務を要しない日とし1週につき38時間45分。毎日の勤務時間は午前8時30分～午後5時まで（学校の日課により異なる場合もあります）で、休憩時間45分を含みます。

4. 職員定数との関係

原則として、定数法に基づいて学校内に配当される定数内の職員です。ただし、初任研などに伴って配当される講師や生徒指導専門教員は加配職員です。

5. 賃金

教育職給料表(二)の1級適用です（p10 表①参照）。号俸は任用前の経歴により決まり（前歴換算）、例えば、大学卒22才の講師の初任給は1級25号俸となります。また、常勤講師は通常の昇給とは異なり、任用のたびに初任給に対しての前歴換算が行われ、通常であれば1年間の講師期間を経れば4号俸あがることとなります。（任期付職員の場合は、昇給の場合もあります。）

なお、2022年4月より前歴換算の「上位制限」は撤廃されました。ただし、年度年齢で61歳以上の常勤講師は、再任用との均衡のため1級71号俸が上位制限となっています。（長年の交渉により、段階的に改善が進みました。1級69号俸→71号俸→98号俸→112号俸→撤廃）

6. 諸手当

正規職員と同様に、扶養、期末、勤勉、通勤、寒冷地、特殊業務手当などがあります。

※期末勤勉手当にかかる「在職期間率」は在職期間に基づくため、4月からの勤務であれば30/100となります。【※5】

夏=2.125月 冬=2.125月 計 4.25月分（2022/4/1現在）（夏冬とも期末：1.2月 勤勉：0.925月）

7. 退職手当 【※6】

6か月以上の任用（勤務が1日でもあれば1か月として換算）の場合に支給対象となります。また、2019年度以降は任用期間ごとには支給されず、県立学校を離職するときに、それまでの継続勤務年数に応じた金額が支給されます。（常勤講師から引き続き正規採用されても勤務年数は累積します。）

8. 失業者退職手当

12か月以上の任用（勤務が1日でもあれば1か月として換算）の場合に支給対象ですが、以下のすべての条件に該当することと、求職活動をしていることが条件となります。（雇用保険法に準じた長野県が支給する手当）ただし、年金が支給されている場合には、併給はありません。

手続きは、最終在籍校とハローワークでの申請が必要になりますので、事務の方にご相談ください。

- 〔条 件〕 ①退職から1年の期間内に失業していること
②退職手当の額が、雇用保険法に規定する失業給付相当額に満たないこと

〔手続きの概略〕 「失業者退職手当受給資格証交付願」を退職時の所属に提出。「受給資格者証」を得る。
ハローワークで「受給資格者証」を提示の上、求職の申し込みをする。
ハローワークの指示に基づき、「失業者退職手当支給願」に失業の証明を受ける。
上記「支給願」（初回のみ退職手当に関する申出書を添付）を退職時の所属に届ける。
→翌月15日に支給
その後、求職期間中は月に1回ハローワークへ行き、手続きを繰り返す。

9. 雇用保険による失業給付

公務員は雇用保険の適用除外となっていますが、任用期間が6か月未満の臨時的任用職員については加入となります。（強制加入）そのため、雇用保険の被保険者期間が、退職前の2年間に通算して12か月以上ある場合は失業給付の支給対象となります。（賃金支払いの基礎日数が11日以上ある月を1か月と計算する）

〔任用期間別にみる退職手当等との関係〕

任用期間	雇用保険の加入	退職金	失業者退職手当	失業給付
6か月未満	○	×	×	○の可能性
6か月以上	×	○	○の可能性	×
12か月以上	×	○	○の可能性	×

10. 休暇

(1) 年次有給休暇

1日単位や1時間単位で自由に行使できる有給休暇です。請求の際に事由の記載は不要です。付与される日数は暦年（暦年：1月1日～12月31日）で20日間。また翌年への繰越は20日間が上限。1月1日もしくは任用開始日に付与されます。そのため12月31日までの残り月数（もしくは任期の終了月まで）によって付与される日数が異なります。

例) 4/1から翌年3/31までの任用：(4/1～12/31) 15日 + (1/1～3/31) 5日

残り月数：年休日数	残り月数：年休日数	残り月数：年休日数	残り月数：年休日数
12か月：20日	9か月：15日	6か月：10日	3か月：5日
11か月：18日	8か月：13日	5か月：8日	2か月：3日
10か月：17日	7か月：12日	4か月：7日	1か月：2日

なお、翌年度も常勤講師を継続する場合、前年度末時点の未消化日数が新年度に追加して付与されます。

例)

任用期間	付与日数	使用日数	未使用日数
(初年度) 2020.4.1 ～ 2020.12.31	15日	4日	<u>11日</u>
2021.1.1 ～ 2021.3.31 (任期終了)	5日 + <u>11日</u> (未使用日数の繰越)	3日	<u>13日</u>
(任用継続) 2021.4.1 ～ 2021.12.31	15日 + <u>13日</u> (未使用日数の追加)		

(2) その他の休暇（療養休暇、産前産後休暇、特別休暇など）

正規職員に準じて、療養休暇、産前産後休暇、介護休暇、特別休暇（家族看護・結婚・忌引・夏季特別休暇など）を取得できます。（育児休業は認められていません。）

ただし、1か月を超える休暇（療養や産休など）を取得する場合は、代替職員の補充が困難なため実質的には取得できない場合が多いようです。事前に管理職等と相談が必要です。

11. 健康保険・年金 【※7】

臨時的な任用・任期付採用の常勤講師とともに、任用期間の長短に関わらず任用された日から、公立学校共済組合（健保・厚生年金）に加入。教職員互助組合にも加入になります。（2020.4.1より）

なお、雇用保険の加入条件は、9の項をご確認ください。

12. 災害補償制度

臨時的な任用・任期付採用の常勤講師ともに「公務員災害補償基金」の対象となります。一般的な労働災害補償（労災）と同程度の公務員における災害補償規定です。公務員については通勤途上も認められることがありますので、校務中の事故や災害に遭われた場合は、各校の事務の方にご相談ください。

【注】

※1 休職等の補充・代替の講師は、対象の先生の休職事由が終了（介護対象者の不在など）になった場合は、任用期間内であっても任用終了時期が早まることもあります。

※2 「中断期間」とは、長野県では、任用期間を超えて継続任用することができないという地公法の条文を根拠として、次の任用期間は別の人を任用しているという体裁をとるために設けられていた退職期間のことです。自己都合退職を強いられることや、校務運営の面や賃金等の面でも不利益を被っていたため大きな問題となっていました。長年の運動の成果により、2020年3月より完全に撤廃されました。

＜参考：2020年3月までの状況＞ 現在はすべて撤廃されています。

任用事由（常勤講師、代替職員）	中断期間	次期任用事由
1) 臨時的な任用 ア. 地公法22条の3に基づく講師	1日間	1) ア. 地公法22条の3に基づく講師
	1日間	1) イ. 産休代替法に基づく講師
	1日間	2) ア. 育休休業法の任期付職員
1) 臨時的な任用 イ. 産休代替法に基づく講師	1日間	1) ア. 地公法22条の3に基づく講師
	なし	1) イ. 産休代替法に基づく講師
	なし	2) ア. 育休休業法の任期付職員
2) 任期付採用 ア. 育児休業法に基づく任期付職員	1日間	1) ア. 地公法22条の3に基づく講師
	なし	1) イ. 産休代替法に基づく講師
	なし	2) ア. 育休休業法の任期付職員

※3 臨時的任用については、地公法の改正（2020.4.1施行）により「欠員を生じた場合」において緊急の場合に限るなど、任用要件が厳格化されました。講再部では、欠員補充は限定的であるべきとし、必要な教員定数は正規採用により確保することを求めています。

※4 以前は産休期間が延長された場合、その期間を育休期間に含めて産育休補充の臨時的任用とされていましたが、任期付採用制度の導入（2003年4月1日）に伴い、延長された期間については育休期間と切り離して産休補充とするようになりました。

※5 2019年度までは中断期間があったため、前年度から継続していても夏季期末勤勉手当の在職期間率は、期末：80%、勤勉：95%でした。2020年度から100%となることで、7万から9万円程度の改善になりました。

※6 退職手当は、これまで中断期間があったために、①「自己都合退職」の率、②一任用期間を勤続年数として算出されていました。撤廃されたことで、例えば5年間の臨時的任用を継続した場合で、40万円ほどの改善につながったこととなります。（1級25号俸から1級41号俸として試算）

※7 これまでは、臨時的な任用の場合は協会けんぽ（社保）・厚生年金の加入でした。中断期間を経ても加入資格継続が実現しておりましたが、このたびの地公法改正により、2020/4/1より公立学校共済組合に加入できるようになりました。なお、教職員互助組合の加入要件は公立学校共済組合員であることが条件となっていますので、同時に加入できるようになりました。

非常勤講師 <<会計年度任用職員（パート）>>

1. 身分(任用形態) 【※8】

任用形態は地公法第22条の2第1項に基づく「会計年度任用職員（パート）」、職名は「非常勤講師」となります。一般職のため地公法が適用され常勤職員と同様の権利・義務が生じますが、副業^{*}については認められています。

※副業を行うにあたっては、営利企業等従事届出書の提出が必要です(許可申請書については提出不要です)。

2. 任用期間

任用期間は「一会計年度内(1年以内)」です。基本的には4/1から3/31までの任用期間です。【※9】

3. 職員定数との関係

一般的には定数外ですが、以下の任用を兼ねる場合がありますので定数に含まれることもあります。

1) 非常勤講師(高校教育課管轄)

教員定数1人分の時間数を分割した「定数崩し」の可能性あります。

2) 「カリキュラム編成支援事業」のための非常勤講師(学びの改革支援課管轄)

少人数授業などのために加配されるため、定数外です。

4. 勤務日・時間

非常勤講師は“授業”に対して任用されていると整理されているため、基本的には、担当する授業がある日が勤務日となり、授業時間^{*}が勤務時間となります。よって、所定の労働日数・勤務時間は個人で異なりますので任用時に明示してもらうようにしましょう。【※10】

各校の事情等にもよりますが、複数の授業を一日にまとめた時間割を編成してもらえる場合もあります。

※下記の「5.業務(報酬の支給対象業務)」を含みます。

5. 業務(報酬の支給対象業務)

授業を中心に「学校長が必要と認めたもの」が基本となり、校務分掌等は担いません。また、授業以外でも支給対象となる業務がありますので、任用の段階や年度途中においても事前に管理職と確認してください。【※11】

次は、現在確認されている業務です。これも事前に管理職と確認しておくともスムーズに支給されます。

1) 正規の教育課程における「授業」

2) 「授業」に付随する補充的授業

- ・補習授業はこれに含まれます。
- ・テスト監督については「教員免許状を有する科目のテスト監督及び自らが作成したテスト問題の見回り業務」が対象となります。

3) 受け持った「授業」に係る単位認定のための会議(教科会、単位認定会議)

4) 学校運営に関する基本方針、考え方等を学校長が伝達する会議(年度当初の職員会等)

5) 家庭科で生ものを扱う調理実習の直前の準備(1コマ分。家庭科実習教員がいる高校は除く。)

6) 人事評価に係る面談(一般職のため、必須となる学校長との年1回の面談が対象となります。)

6. 賃金 【※12】

①報酬単価(非常勤の給与は“報酬”と言われます)

「1単位時間(コマ)50分あたり3,150円」です。よって、60分授業の学校では1回で3,780円、40分授業で2,520円の報酬となります。

②授業回数の上限(予算措置上)

1) 非常勤講師(高校教育課管轄)

1コマあたり年間37回分を標準として各校に配当。それを上回る場合も、別途実情に応じて予算措置をするという確認がありますので「5.業務」にも対応できるようになっています。【※13】

2) 「カリキュラム編成支援事業」のための非常勤講師(学びの改革支援課管轄)

1コマあたり、年間33回分を標準として各校に配当。

7. 諸手当 等

(1)交通費(通勤手当相当額の報酬)

非常勤講師にかかる交通費は費用弁償という性格のため正確には、「手当」ではなく「報酬」として月々の報酬額に加算されます。

①交通用具利用の場合

常勤職員に支給されるべき通勤手当の月額(通勤距離に応じた額)を、21で割った額(円未満切捨て)に、実出勤日数*を掛けた額。なお、加算限度は常勤職員に支給されるべき通勤手当月額です。

②交通機関利用の場合

交通機関の利用区間の運賃に、実出勤日数*を掛けた額。なお、加算限度は21日分です。

*実出勤日数とは、あくまでも「日数」であり「回数」ではありません。受け持った授業の関係で、いったん自宅に戻った場合などで1日に複数回の通勤をしても、通勤手当相当額として加算されるのは1回分のみです。

ただし、複数校の兼務の場合で同日に別の学校へ通勤した場合は、それぞれの学校への交通費が支給されます。

(2)期末手当

会計年度任用職員の制度としては支給されるようになってはいますが、パート(非常勤講師)は支給要件を満たさないために事実上は支給されません。(要件に該当する場合は、支給されます。)

〔支給要件〕 ①任期が6月を超えていること

②年平均で、週15.5時間以上勤務していること 【※14】

〔支給日〕 年2回。(6月30日、12月10日)

〔支給月数〕 1.45月分 【※15】

(3)超過勤務手当(相当額の報酬)

原則として所定時間外勤務は無いとされていますが、これを超えた場合は手当に相当する額が報酬として支給されます。(「4 勤務日・時間」の項、【※10】を参照のこと)

8. 休暇・休業

(1)年次有給休暇 ※会計年度任用職員制度導入に伴う変更点について、事務室へ通知が発出されました。

自由に行使できる有給休暇です。請求の際に事由の届け出は不要です。「1月当たりの勤務日数」と「継続勤務期間」に応じて付与される日数が決まります。(下表)また、取得の単位は、1日単位や1時間単位です。(後述)

会計年度任用職員となったため、基本的には年度ごとの年休日数が任用時に一括して付与されます。なお、一年に満たない任用の場合や「1月当たりの勤務日数」に変更があった場合には調整が行われます。

付与日から、年度内で取得しなかった分は、付与日から2年以内に限り年度を超えても繰り越します。(当該年度の付与日数が上限)

1月当たりの勤務日数	継続勤務期間 / 付与される年休日数						
	6月以下	1年6月以下	2年6月以下	3年6月以下	4年6月以下	5年6月以下	5年6月を超える
19日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
17日以上18日以下 1月当たりの勤務時間が125時間40分以上の場合	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
17日以上18日以下 1月当たりの勤務時間が125時間40分未満の場合	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
15日以上16日以下	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
11日以上14日以下	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
7日以上10日以下	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
4日以上6日以下	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※ 常勤講師や再任用短時間勤務職員から非常勤講師になった場合はこの表によらず、任用の直前に残っている年休日数が適用されます。(1日未満の端数は切り上げ)また以後の分は1月1日に付与されます。

※ これまでの非常勤講師期間は「継続勤務期間」に含みます。2020年度非常勤の年休残余も繰り越します。

年休の考え方（1時間単位の取得が可能となり、これまでと考え方が異なります。）【※16】

- 「付与」日数：前頁の表に基づき算出します。ただし、算出された付与日数は「平均勤務時間」を「1日」と換算するので注意してください。（常勤の7h45m分ではありません）
また、算出する際の「1月当たりの勤務日数」は、コマ数によらず「一週間の実際の勤務日数×4週」で算出するのが基本です。（複数校勤務であっても重なった日は1日です）

例）月曜日（A校）4コマ、火曜日（B校）3コマ、水曜日（A校）1コマ・（B校）3コマの勤務で
1コマ＝50分授業の場合

↓1分未満は切り捨て

「平均勤務時間」＝（200＋150＋200（分））／60／3日＝3.055＝「3時間33分」

「1月当たりの勤務日数」＝3日間（1週間の勤務日数）×4（週）＝「12日」

- 「取得」単位：基本的には「1時間」単位の取得です。「1日」単位でも取得可能ですが、上記「平均勤務時間」を1日分として換算します。（上記の例であれば「1日」＝「3時間33分」）

- 取得の際の注意点：取得単位は“時間”なので、授業時間とは切り離して考えます。（端数は切捨て）
例）45分・50分授業 → 「1時間」分の年休取得 65分授業 → 「2時間」分の年休取得

※付与日数の計算から取得状況まで、事務室の担当者が個別に管理しています。年度ごとに個別の通知等で日数などを案内することになっていますので、各自で事務室へご確認ください。

（2）その他の休業・休暇

会計年度任用職員制度導入とともに、国家公務員と同程度の休暇制度が導入されました。ただし、事由によっては条件が異なり、請求を行う場合には必要書類や条件がありますので、必ず事務室に確認してください。また、長期期間の休業や休暇の場合は、代替職員の配置が必要な場合もありますので希望通りに行使できるとは限りませんので事前に事務室にご相談ください。

※休暇・休業の取得にはそれぞれ任用期間などの条件があるため、すべての方が取得できるとは限りません。

〔有給のもの〕

- ①選挙権その他公民としての権利の行使
- ②裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署等への出頭
- ③地震、水害、火災等の災害により滅失等した住居の復旧作業や一時的な避難をしている場合
又、同一世帯の者の生活に必要な水や食料の確保を、当該職員以外ができない場合
- ④地震、水害、火災等の災害又は交通機関の事故等により出勤が著しく困難な場合
- ⑤地震、水害、火災等の災害又は交通機関の事故等に際して、身体の危険を回避する場合
- ⑥忌引き
- ⑦結婚休暇
- ⑧夏季休暇
- ⑨不妊治療休暇
- ⑩産前産後休暇
- ⑪配偶者出産休暇
- ⑫感染症予防のための入院 等

〔無給のもの〕

- ①満1歳に達しない子を育てる場合の育児時間
- ②生理休暇
- ③小学校就学の始期に達するまでの子の看護休暇
- ④家族の短期介護
- ⑤家族の介護休暇
- ⑥介護時間
- ⑦女子の非常勤職員が母子保健法の規定による保健指導又は健康診察に基づく指導事項を守るために勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
- ⑧公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある場合
- ⑨負傷又は疾病のため療養する必要がある場合
- ⑩妊娠中又は分べん後の職員の健康診察及び保健指導
- ⑪妊娠中の職員の通勤緩和
- ⑫育児休業

9. 社会保険

国民健康保険と国民年金に加入します。60才未満の場合は国民年金（第1号被保険者）に加入します。保険料は全額自己負担となります。

10. 公務災害補償

「非常勤講師の公務災害補償等に関する条例」にもとづいて補償されます。補償の内容は、正規職員の公務災害補償基金の補償とほぼ同じです。手続きは、学校長の証明による「発生報告書」を県教委へ提出します。

【注】

- ※8 2019年度までは特別職としての任用でしたが、会計年度任用職員としての任用になったことから「一般職」での任用になりました。地公法の規定により採用後1か月（勤務日が15日に満たない場合は達するまで）の期間は条件付き採用となります。また、再度の任用については原則10年までとなります。
- ※9 会計年度任用職員のため、会計年度（3/31）を跨いでの任用はありません。また、夏季休暇等の長期休業や年度末の授業がない期間についても任用自体は継続しています。これにより、常勤講師の任用時や正規採用時の初任給においての前歴換算が大きくなります。
- ※10 所定の勤務時間を超えた勤務には、超過勤務手当に相当する報酬が支給されることとなります。そのため所定勤務時間については必ず確認しましょう。なお、定期的な職員会議などへの参加は拒否されませんが、現在は勤務時間として認められていません。※11の通り管理職等との相談が必要です。
- ※11 現状で確認されている報酬対象業務には、授業時間外の生徒対応やテストの作成・採点、教材研究や授業準備などは含まれていませんが、授業に付随するもの等として管理職が認める例も見受けられます。講再部では、これらの学校運営や授業評価に不可欠な業務を報酬対象として認めるように求めています。（認められた業務の一例：校内行事（マラソン大会、クラスマッチ等）、1時間分のテスト採点、入試、入学式、年度当初の教科会、美術展の作品搬入。「非常勤講師アンケート」より）
- ※12 賃金は実績払い（翌月10日支給）のため、授業変更や行事等で授業がなくなると当然に支給額が減ります。さらに長期休業などで授業がない場合は無給という事態もあります。
2003年度までは月額制（持ちコマ数と学歴経歴の区分による）でしたが、勤務実績がない部分に賃金を支給できないとする県当局の提案に、年収額を下回らない単価にすることと支給対象業務を拡大することを妥結点として交渉を終えました。この時の報酬単価は3,300円です。県当局は授業準備等の時間も加味した単価と説明をしています。さらに、2012年度には独自交渉も終えた2月に情報提供として報酬単価の引き下げを通告してきました。交渉での決定を一方向的に反故にする姿勢を許さず、急遽交渉として扱いましたが、県予算に提案されている中で県当局も譲らず、議論は平行線のまま交渉は“終結”となりました。講再部では、単価の引き上げ（せめて元に戻すこと）と対象業務のさらなる拡大を重点的に取り組んでいます。
- ※13 年度末になると「予算を超えるので補習授業等を控えるように言われた」などの声が届いていますが、実情に依りて予算措置することが確認されていますので、分会長さんなどと相談の上管理職へご相談ください。（1月末頃に事務室へ残りの授業回数見込みを報告することがありますが、これを超える場合でも必要な授業等についてはご相談ください。）
- ※14 長期休業等で授業がない期間も含めて「平均15.5時間」となりますので、該当者はほぼいないとみられています。
- ※15 支給月数については、2019年度の交渉にて「2021年度以降の支給割合について、研究する」との回答を得ていますので今後の改善が見込まれています。（2020年度交渉では、再任用と同率への引き下げの提案でしたが、これを譲らず、2020年度の率を堅持しました。）
- ※16 非常勤講師の年休は認められていませんでしたが、2004年度の確定交渉で1単位あたり1コマを取得できる制度を勝ち取りました。しかし特別休暇がないため、体調不良等で数日間続けて休暇を取ると年休を使い切ってしまうという問題を受け、2010年度確定交渉で、取得日数は一般職の非常勤職員を基本として、1日単位で取得できる制度に変更しました。1日に担当する授業時間数に関わりなく担当する授業が一つでもあれば1日とみなすものでした。2021年度より、会計年度任用職員へと職の整理がされたため、時間単位での取得が可能となりました。その際の“日”の考え方に変更点がありますので、注意してください。

再任用職員（常勤 短時間勤務）

1. 任用期間・対象者 【※17】

1年間の任用期間です。（61歳以上の人は65歳までは、常勤講師ではなく原則は再任用職員です。）
 下記のいずれかに該当していれば、65歳に達して最初に迎える3月31日までは任用を希望・更新ができます。年金の支給とは関係ありません。

1年ごとの任用のため、任用のたびに勤務形態（「2.雇用条件等」参照）を選択することができます。また、対象者であれば、継続して勤務していなくても再任用を希望することができます。

- 〔対象者〕
- ① 定年退職者
 - ② 25年以上勤務して退職し、退職後5年を経過する日までにある者で、定年に達している者。
 - ③ ②に該当する者として再任用されたことがある者

2. 職員定数との関係

定数内の職員です。ただし、短時間勤務は勤務時間の換算になります。

3. 雇用条件等

(1)任用要件

任用の要件として「選考」が実施されます。選考とは、校長との面接と健康診断書の提出でこれに代えています。（任用期間ごとに実施）

なお、健康診断書は人間ドック、健康診断（学校で実施）の結果で代えることができます。ただし教育職は11月末、行政職は12月までに再任用希望関係書類を提出する必要がありますので、人間ドック等の受診月にご注意ください。（証明書の有効期限を踏まえて受診してください。）

(2)雇用形態(勤務時間)と格付け

雇用形態は、フルタイムと短時間勤務*の2種類があります。県はフルタイムを基本と考えています。

1)フルタイム

勤務時間 教育職、行政職ともに正規職員（定年前）と同じ週38時間45分です。

格付け（教諭等は、教諭・養護教諭・実任教諭。「実習助手」は補職名）

〔教育職〕教育職給料表（2） 2級（教諭等）ないし、1級（実習助手） 【※18】

〔行政職〕基本的には退職時の格付けを上限として、行政職給料表 3級。特に必要がある技術職などは4級。（技能労務職も同様）

2)短時間勤務 ※フルタイムに対して「パート」・「ハーフ」・「ショート」などと呼ばれています。

勤務時間

〔教育職〕勤務時間は常勤の2分の1が基本です。

〔行政職〕常勤の5分の4が基本ですが、事務職・栄養職は常勤の2分の1が基本です。

格付け（教諭等は、教諭・養護教諭・実任教諭。「実習助手」は補職名）

〔教育職〕教育職給料表（2） 2級（教諭等）ないし、1級（実習助手） 【※18】

〔行政職〕基本的には退職時の格付けを上限として、行政職給料表 3級。特に必要がある技術職などは4級。（技能労務職も同様）

4. 賃金・諸手当

再任用教員の賃金は「生活給の不支給」という国家公務員の制度にならい、基本給や期末勤勉手当の支給率が低く抑えられ、扶養手当等も支給されません。

同じ1年雇用の常勤講師との差も歴然としており、再任用職員の賃金面での改善は、重要な課題です。

(1)給料月額

「給料表の再任用欄の金額 × $\left(\frac{\text{週の勤務時間数}}{38\text{時間}45\text{分}} \right)^*$ 」

※ 短時間勤務の場合は勤務時間に比例。フルタイムは計算不要。

<給料表 統合版（再任用）>

職	区分	1級	2級	3級	4級
教育職	教育職（2）	239,000円	280,200円	338,200円	424,100円
行政職	行政職（1）	191,700円	219,800円	260,700円	280,500円
	技能労務職	197,700円	209,100円	228,000円	249,200円

(2)支給される手当

通勤手当・単身赴任手当・教職調整額・教員特別手当・特勤手当・地域手当・産業教育手当・定通手当等が支給されます。

定年前と同一校で再任用をする場合であっても、内部事務システムでの申請（入力）が必要になりますのでご注意ください。（例年、通勤手当等の申請が間に合わず4月は支給されなかったとの声が届きます。）

①通勤手当

- 1) フルタイム 現職と同じ。
- 2) 短時間勤務 交通機関使用の場合：1ヶ月所要回数分の運賃相当額
交通用具使用の場合：通勤回数が10回に満たない職員は定額の1/2、
通勤回数が10回以上の職員は、定額支給。

②期末勤勉手当

夏＝1.125月 冬＝1.125月 計 2.25月分（2022/4/1現在）（夏冬とも期末：0.675月/勤勉：0.45月）

③その他の手当

- 1) フルタイム 現職と同じ。
- 2) 短時間勤務 教育職は1/2、行政職は4/5が基本になります。

(3)支給されない手当

要件を満たしていたとしても、再任用には次の手当では支給されません。【※19】

「扶養手当」・「住居手当」・「寒冷地手当」・「退職手当」

5. 休暇

(1)年次有給休暇 ※退職前の年休残余は再任用後に繰り越すことができます。

- 1) フルタイム 現職と同様 年間20日間
- 2) 短時間勤務 20日間 × 週の勤務日数 / 5

(2)その他の休暇（療養休暇、介護休暇、特別休暇）

- 1) フルタイム 現職と同様
- 2) 短時間勤務 原則として現職と同様ですが、一部の特別休暇の換算方法が異なります。
個々のケースについて、事務室に確認が必要になります。

6. 健康保険・年金、雇用保険 等

- 1) フルタイム 健保・年金は、公立学校共済組合に加入。互助組合も加入。雇用保険※に加入。
- 2) 短時間勤務 健保は、公立学校共済組合の任意継続 か 国民健康保険。
年金は、国民年金（任意）。雇用保険はなし。

※ 再任用は退職手当がありませんので、雇用保険の失業給付を受けられる可能性もあります。

※ 高校生協扱い（給与天引）の生協代金や全教共済掛金などは、再任用後も原則として給与天引です。
（完全退職後は口座振替のご案内を差し上げますので、お手続きください。）

7. 災害補償制度

「公務員災害補償基金」の対象となります。一般的な労働災害補償（労災）と同程度の公務員における災害補償規定です。公務員については通勤途上も認められることがありますので、校務中の事故や災害に遭われた場合は、各校の事務の方にご相談ください。

【注】

※17 対象者②の規定は、早期退職者を想定した規定です。常勤講師等の期間が長く定年までに25年以上の勤務がなかったとしても、定年まで勤務すれば再任用を希望することはできます。

※18 2017年度より義務教育課が校長職の再任用(教育職(三)再任用4級)を任用。高校でも、試行として2020年度より校長職の再任用(教育職再任用4級。任期は計2年)が始まり、現在4名任用しています。

※19 再任用職員アンケートでも、手当をはじめとする賃金面の減収についての意見が多く寄せられ、講再部でも最重要課題として扱っていますが、県は国の動向をうかがう姿勢を崩しません。全教調べでは、山形県などでは独自に寒冷地手当を支給していることが判明しています。県教委（人事委員会）の独自性の発揮が望まれます。

表①「常勤講師給料表」(教育職給料表(二) 1級)

(2020.4.1適用, 2022.4.1も同じ 単位:円)

号俵	給料月額	教職調整額	教員特別手当
1	163,300	6,532	2,000
2	164,800	6,592	2,000
3	166,400	6,656	2,000
4	167,900	6,716	2,000
5	169,500	6,780	2,000
6	171,500	6,860	2,000
7	173,300	6,932	2,000
8	175,200	7,008	2,000
9	176,900	7,076	2,100
10	179,000	7,160	2,100
11	181,100	7,244	2,100
12	183,100	7,324	2,100
13	185,100	7,404	2,200
14	187,300	7,492	2,200
15	189,500	7,580	2,200
16	191,800	7,672	2,200
17	194,000	7,760	2,300
18	196,700	7,868	2,300
19	199,200	7,968	2,300
20	201,800	8,072	2,300
21	204,400	8,176	2,400
22	206,100	8,244	2,400
23	207,800	8,312	2,400
24	209,600	8,384	2,400
25	211,100	8,444	2,600
26	212,600	8,504	2,600
27	214,400	8,576	2,600
28	216,000	8,640	2,600
29	217,500	8,700	2,700
30	219,300	8,772	2,700
31	221,000	8,840	2,700
32	222,700	8,908	2,700
33	224,200	8,968	2,800
34	226,000	9,040	2,800
35	227,800	9,112	2,800
36	229,700	9,188	2,800
37	231,200	9,248	2,900
38	233,000	9,320	2,900
39	234,900	9,396	2,900
40	236,700	9,468	2,900
41	238,500	9,540	3,100
42	240,200	9,608	3,100
43	241,800	9,672	3,100
44	243,500	9,740	3,100
45	244,900	9,796	3,200
46	246,200	9,848	3,200
47	247,500	9,900	3,200
48	248,800	9,952	3,200
49	250,200	10,008	3,300
50	251,700	10,068	3,300
51	253,000	10,120	3,300

号俵	給料月額	教職調整額	教員特別手当
52	254,500	10,180	3,300
53	255,600	10,224	3,400
54	256,800	10,272	3,400
55	258,300	10,332	3,400
56	259,300	10,372	3,400
57	260,600	10,424	3,500
58	261,600	10,464	3,500
59	262,800	10,512	3,500
60	264,000	10,560	3,500
61	265,300	10,612	3,600
62	266,300	10,652	3,600
63	267,800	10,712	3,600
64	268,900	10,756	3,600
65	270,200	10,808	3,700
66	271,600	10,864	3,700
67	273,100	10,924	3,700
68	274,700	10,988	3,700
69	276,100	11,044	3,800
70	277,500	11,100	3,800
71	278,800	11,152	3,800
72	280,100	11,204	3,800
73	281,200	11,248	3,900
74	282,500	11,300	3,900
75	283,800	11,352	3,900
76	285,000	11,400	3,900
77	286,200	11,448	4,000
78	287,400	11,496	4,000
79	288,600	11,544	4,000
80	289,900	11,596	4,000
81	291,000	11,640	4,100
82	292,200	11,688	4,100
83	293,400	11,736	4,100
84	294,700	11,788	4,100
85	295,700	11,828	4,100
86	296,800	11,872	4,100
87	297,800	11,912	4,100
88	299,100	11,964	4,100
89	300,200	12,008	4,200
90	301,300	12,052	4,200
91	302,500	12,100	4,200
92	303,800	12,152	4,200
93	304,300	12,172	4,300
94	305,300	12,212	4,300
95	306,400	12,256	4,300
96	307,600	12,304	4,300
97	308,700	12,348	4,400
98	309,800	12,392	4,400
99	310,800	12,432	4,400
100	311,900	12,476	4,400
101	312,900	12,516	4,400
102	314,000	12,560	4,400

号俵	給料月額	教職調整額	教員特別手当
103	315,100	12,604	4,400
104	316,100	12,644	4,400
105	316,700	12,668	4,500
106	317,700	12,708	4,500
107	318,500	12,740	4,500
108	319,300	12,772	4,500
109	320,200	12,808	4,500
110	320,600	12,824	4,500
111	321,000	12,840	4,500
112	321,500	12,860	4,500
113	322,200	12,888	4,600
114	322,600	12,904	4,600
115	323,100	12,924	4,600
116	323,600	12,944	4,600
117	324,200	12,968	4,700
118	324,700	12,988	4,700
119	325,100	13,004	4,700
120	325,600	13,024	4,700
121	326,100	13,044	4,700
122	326,500	13,060	4,700
123	327,100	13,084	4,700
124	327,600	13,104	4,700
125	328,200	13,128	4,800
126	328,500	13,140	4,800
127	328,800	13,152	4,800
128	329,100	13,164	4,800
129	329,300	13,172	4,900
130	329,600	13,184	4,900
131	329,900	13,196	4,900
132	330,200	13,208	4,900
133	330,400	13,216	4,900
134	330,600	13,224	4,900
135	330,800	13,232	4,900
136	331,100	13,244	4,900
137	331,400	13,256	4,900
138	331,700	13,268	4,900
139	332,000	13,280	4,900
140	332,300	13,292	4,900
141	332,500	13,300	5,000
142	332,700	13,308	5,000
143	333,000	13,320	5,000
144	333,200	13,328	5,000
145	333,500	13,340	5,100
146	333,700	13,348	5,100
147	334,000	13,360	5,100
148	334,300	13,372	5,100
149	334,500	13,380	5,100
150	334,700	13,388	5,100
151	335,000	13,400	5,100
152	335,300	13,412	5,100
153	335,500	13,420	5,100



あなたも一緒に未来をつくりませんか。

「労働組合」は、18世紀の産業革命、イギリスのパブが発祥とされています。過酷な労働により、ケガや病気になった労働者に対し、パブに集まった仲間がお金を出し合って助けあったことが始まりと言われていています。その後、劣悪な労働条件を改善するため、仲間と相談し合い、共同で行動し始めたことが労働組合の成り立ちです。

長野高教組は、さらに教職員組合として「教育条件をもっと豊かにしたい」「教職員としての力量を高めたい」などの学校教育の充実も求めて活動しています。組合の活動は法律上も認められていて、公立高校の教職員であれば誰でも加入することができます。教職員の待遇改善は、働く人すべての待遇改善にもつながっていきます。だから、目の前の生徒たちが働く未来を守るためにもつながっていく活動です。

「講師再任用職員部」は、講師や再任用の身分安定と労働条件の改善・向上を目指して2002年度に発足しました。①しおり作成、②アンケート調査の実施、③県教委への要求提出と懇談、④学習講座「知恵の和」などの学習・交流集会の実施、⑤新聞や機関誌を通じた情報提供などの活動を行っています。

定数内常勤講師や非常勤講師の数は、1990年代以降の生徒急増期に伴い増加してきました。現在、学校現場には200名を超える常勤、300名を超える非常勤講師がいますが、賃金や身分などは非常に不安定です。再任用職員も2002年の年金制度改悪や団塊の世代の大量退職に伴い増加傾向です。さらに2020年度からは「会計年度任用職員制度」が導入され、非常勤講師や行政事務嘱託員の待遇が激変します。

このような状況の講師や再任用職員が抱える課題に光を当て、解消していくことは、教育条件の改善にもつながります。とりわけ力を発揮するのは当事者の声です。多くの講師・再任用職員の皆さんが声を上げ、その声を教育に関わる全ての組合員で支え、後押しし、ともにたたかうことで、ゆきとどいた教育を実現するための活動を長野高教組「講師・再任用職員部」は目指しています。

あなたも「長野高教組」に加入して、一緒に未来を明るく照らしていきませんか。

手続きは簡単です。しおりに掲載した「加入届」をご記入の上、学校の組合代表者（分会長）さんにご提出いただくだけです。ぜひご加入をお待ちしています。

■講師・再任用の組合費(月額)

1) 常勤講師・再任用 (給料月額+教職調整額) × 5/1000円 (月額 × 0.5%)

2) 非常勤講師 月 500円 (年間5000円を上限)

※組合費は定期大会で決定。上記は2021年度のもの。

◎しおりについての不明な点や、働きながら困ったことなどもお気軽にご相談ください。

長野県高等学校教職員組合 〒380-8790 長野市県町593

電話 026-234-2216 FAX 026-234-2219

E m a i l : naganokokyoso@educas.jp (代表)

kosai.nagano-h@educas.jp (講再部)

表② 講師・再任用に関わる賃金や待遇面での主な成果

年度	講師・再任用職員部交渉 並びに 地公労交渉・高教組独自確定交渉等での 成果と内容
2021年度	①60歳未満の者に係る初任給の上位制限について、廃止を検討する。(適用日:2022年4月1日) ②妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援に係る休暇制度等について、国家公務員に係る規定の改正内容に準ずる。また、県独自に次の通り拡充するよう検討する。(育児、介護(休暇・時間)の要件のうち、「1年以上の在職期間要件の廃止」。産前産後休暇「年2日(有給)。始期予定日の8週間前」。育児休暇「5日(有給)」。配偶者出産休暇「年3日(有給)」。不妊治療休暇「年10日」)
2020年度	①初任給の上位制限を、1級71号俸と最高号俸との差の2分の1相当の号俸数を緩和し、1級112号俸とする(2021年4月1日適用) ②非常勤講師の対象業務に「人事評価に係る面談」を追加(2020年12月31日に在籍するものから適用) (会計年度短時間勤務職員の期末手当の月数1.45を堅持。再任用との連動はなし。)
2019年度	①臨時的任用職員の中断期間の廃止(2020年3月1日適用) ②地公法改正に伴い臨時的任用講師も常勤職員として位置づけられ、公立学校共済・互助組合に加入(2020年4月より) ③初任給の上位制限を、最高号俸との差の3分の1相当の号俸数を緩和し、1級98号俸とする(2020年4月1日適用)
2018年度	①育休代替から産休代替に継続して任用がある場合の中断期間の解消(2019年1月1日適用)。 ②採用数の確保、少人数教科、実習助手(補職名)、司書の採用について言及。
2017年度	①常勤講師(臨時的任用)の中断期間を3日から1日に短縮(2018年3月1日適用)。 ②採用数の確保、少人数教科、実習助手(補職名)の採用について言及。
2016年度	①常勤講師・臨時的任用司書の中断期間をはさむ年休の繰り越しが実現。(2017年4月1日適用) ②中断期間について「3日間に短縮した後の各学校の実情を踏まえ研究する」ことを言明。 ③採用数の確保、少人数教科、実習助手(補職名)の採用について言及。
2015年度	①常勤講師の中断期間は5日から3日に短縮(2016年3月1日適用)。「3日間に短縮した後の各学校の実情を踏まえ研究する」ことも言明。また、年休の繰り越しについても口頭メモで研究すると言明。 ②司書(臨任)についても中断期間中の社会保険(年金・保険)が継続(2016年3月1日適用)。 ③採用数の確保、少人数教科、実習助手(補職名)の採用について言及。
2014年度	①中断期間中の社会保険(年金・保険)の継続が決定(国年・国保への切り替え不要に)。勤務校が変わらない場合、保険証はそのまま利用、勤務校が変わる場合は事業所名が変わるため、廃止・取得手続きが必要。 ②中断期間短縮については、引き続き問題意識を持っていることを教育長が表明。確定交渉でも「別に話し合いの場を設ける」「各学校の実情を踏まえ、強い意識を持って研究する」ことが示される。 ③採用数の確保、少人数教科、実習助手(補職名)の採用について言及。 ④再任用職員が、単身赴任手当の支給対象となる。
2013年度	①初任給の上位制限2号俸緩和により常勤講師の上位制限が1-69号俸から71号俸に引き上げ。 ②中断期間について引き続き研究すると教育長から言明。また、2月県議会において、再度任用される講師の社会保険の継続については「内容を確認して対応する」という回答を引き出す。 ③再任用短時間勤務について2013年度以降の退職者から職の格付けは1級から2級職にアップ。 ④少人数教科、実習助手(補職名)の採用選考について言明。 ⑤クラブ顧問の自己負担(審判・顧問登録料)の実態について調査すると言明。
2012年度	①常勤講師の中断期間は7日から5日に2日間短縮(適用日は、2013年2月1日)。さらに「引き続き短縮について研究していく」ことも言明。 ②初任給の2号俸の引き上げが実現により、常勤講師(上位制限に達している方は除く)も基準が2号俸アップになるので、実質的に2号俸の引き上げ。 ③非常勤講師の忌引休暇取得可能(任用期間が6月以上)。 ④書道・家庭科・情報の中の、いずれかの教科の採用選考実施について言明。
2011年度	①常勤講師の中断期間は、2年間口頭メモで「課題として認識している」だったものを、「研究する」と明記。 ②新規採用者数120名以上を言明。来年度以降の100名程度も言及。
2010年度	①非常勤講師の年休を日単位で取得することが可能になり、特別休暇についても前進。 ②新規採用者数90名以上を言明。 ③大学卒22才で講師になった場合の初任給は21号俸から23号俸に。
2009年度	①初任給の2号俸加算。常勤講師の中断期間の短縮について「課題として認識している」と言及。 ②非常勤講師の特別休暇改善にも言及。
2008年度以前	(08) 県教委が回答の最終場面で初めて教員の採用増および講師の特定校への集中解消に言及。 (07) ①常勤講師の中断期間が、10日から7日に短縮。②教員採用選考について県教委との協議の場を設定。 ③採用選考におけるクールビズが2008年7月の第一次選考で可能に。 (06) ①非常勤の授業時間数のカウントに、成績会議や学校行事等校長が必要としたものを加えることを認めさせる。 ②さらに家庭科の調理実習に関しては授業1時間につき準備1時間もカウント。 (04) 非常勤講師の年休が認められ、1単位につき1コマの年休が付与。 (03) 「選考試験問題」の全面公開が実現し、採用年齢の上限も撤廃。 (02以前) ①講師採用時、勤務条件等に関して、校長の口頭説明がなく、文書明示が初めて実現。(2000年2月) ②前年度の「長野県公立高等学校教職員選考試験問題」を、一定の範囲まで復元

加 入 届

年 月 日

- してください
- 長野県高等学校教職員組合に加入します
- 長野県教育文化会議に加入します

*必要事項を記入して、職場の分会長の方へお渡しください。

職場名	職員番号		
フリガナ			性別
名 前			男 女
生年月日 (西暦)	年	月	日
給料号俸	級	号俸	(辞令・給料明細書に記載してあります)
給料月額	円		会計年度任用職員の方は給料月額のみお書きください。
職 名		教 科	
住 所	〒 連絡先 TEL		
メールアドレス	@		

全教共済加入申込案内

☆2022年度新規採用者は組合加入で自動的に3口セット加入となるため、✓は不要です

総合共済・生命医療共済3口セット掛金について1年間、高教組が負担します。

2年目以降は自動的に給与から実費分引き去りになります。不要な方は解約手続きが必要になります。

★2022年度新規採用者以外の方で、加入を希望されるものに✓をつけてください

「総合共済」に加入します (随時加入、申込翌月1日発効)

結婚年月日 年 月 日 (結婚記念日祝金支給のデータとして使用します)

*積立掛金は 退職・退会時に全額お返しします

*主な給付・結婚祝金、出産祝金、結婚記念日祝金、クリスタル給付など

・死亡見舞金(本人・配偶者・子供・親)、火災見舞金、長期療養見舞金など

「生命・医療共済」に加入します (✓した方に全教共済からご案内します)

*主な給付(3口セットの場合) ・死亡保障300万円(生命共済)

・入院給付 3,000/日、がん入院6,000/日・手術見舞金・先進医療技術料(医療共済)

○詳しくは全教ながの共済(TEL 026-234-8382)にお問い合わせください

・ご記入いただいた個人情報は高教組・教文会議・全教共済・全教自動車保険。高校生協。教育文化厚生協会以外では使用しません。

高教組使用欄	受付日	CD	組織部	DB	教文
何も記入しないでください					

任期付採用【正規】		臨時的任用		会計年度任用職員（パートタイム）	
任用名	育休任期付職員（任期付短時間勤務職員）	常勤講師	非常勤講師		
任用の理由	育児休業の代替（育児短時間勤務の代替）	療養休暇補充、休暇補充、欠員補充、介護休暇補充、その他補充（研修等）の場合で、その休暇等が1月以上に及ぶ時	産前産後休暇補充	学校長が命ずる業務（主に授業）	
任用根拠法	育児休業法	地公法第22条の3	産前産後休暇代替法	地公法第22条の2第1項1	
任用期間	育児休業（育児短時間勤務を含む）を承認された期間（最長3年）	(1) 6月以内とし更に6月以内の更新ができる →1年を超える任用はできない 【地公法第22条第2項、第5項】 (2) (1)の範囲内で、補充が必要と認められる最低限の期間	産前産後休暇を承認された期間	1年以内の必要最低限の期間	
中断期間	中断期間なし（2019.1.1より）	年度末の中断期間：なし（2020年3月1日適用）	中断期間なし（2020年3月1日適用）	なし	
給与・報酬	1 給料月額 初任給決定基準（前歴換算等）により号俸決定 教育職給料表（Ⅱ）1級25号俸～ 月額 211,100円～（2019.4.1より適用） ※任期中の上位制限はなし 2 手当 等 正規職員に準じる。 【長野県学校職員の給与に関する条例、規則】等による	1 給料月額 初任給決定基準（前歴換算等）により号俸決定 教育職給料表（Ⅱ）1級25号俸～ 月額 211,100円～（2022.4.1より上位制限撤廃） ※年度年齢61歳以上は71号俸が上位制限 2 手当 等 正規職員に準じる。 【長野県学校職員の給与に関する条例、規則】等による	左記に同じ	1 単位時間(50分) 3,150円	
旅費	正規職員に準じる 【一般職の職員の旅費に関する条例、規則】等	左記「任期付採用」に同じ	左記に同じ	通勤手当相当分を実費支給（報酬月額に加算）	
勤務時間	正規職員に準じる 【職員の勤務時間及び休暇等に関する条例、規則】等	左記「任期付採用」に同じ	左記に同じ	勤務を命ぜられた授業時間	
休暇等	正規職員に準じる（任期付短時間勤務職員は勤務時間等により異なる） 【職員の勤務時間及び休暇等に関する条例、規則】等による ※ただし1ヶ月を超えて休暇を取得する際は、さらに次の人を代替 や補充として任用できないので事実上は取得不可。（重複補充は不可）	左記「任期付採用」に同じ (2016年度より中断期間を挟んでも、未消化分の年休が繰り越されるようになります。)	左記に同じ	一般職の非常勤に準じる ※継続勤務月数に同じ日数。（本文参照）	
育児休業	なし	左記「任期付採用」に同じ	左記に同じ	あり（在職1年以上等の条件付）	
服務等	1 服務 正規職員に準じる 【地公法第30条～第38条】 ①職務命令に従う服務、②信用失墜行為、③守秘義務、 ④職務専念義務 ⑤政治的行為制限、⑥争議行為禁止 ⑦営利企業従事制限(教特法第21条による兼職・兼業が許可される場合がある) 2 分限 適用除外 【地公法第29条の2】 3 懲戒 正規職員に準じる 【地公法第29条】	左記「任期付採用」に同じ	左記に同じ	地公法が適用される。 ※営利企業従事制限は適用除外 (地公法第38条第1項但書)	
研修	長期の者を除き正規職員に準じる 【地公法第39条、教特法第20条第1項・第2項】	正規職員に準じる 【地公法第39条、教特法第20条第1項・第2項】	左記に同じ	なし	
社会保険	共済組合に加入	共済組合に加入	左記に同じ	1 国民健康保険等に加入 2 国民年金保険等に加入	
雇用保険	加入（被保険者期間が12月以上の場合、失業者退職手当の支給対象）	加入（被保険者期間が12月以上の場合失業者退職手当の支給対象）	加入(左記の通り失業者退職手当は支給要件を満たさない)	なし	
公務災害	正規職員に準じる(地方公務員災害補償基金の対象) 【地公法第2条】	左記「任期付採用」に同じ	左記に同じ	勤務・通勤時間中は労災対象	