

議案第3号

教育委員会の権限事務に係る教育長の臨時代理の承認について

教育委員会の権限事務に係る教育長の臨時代理の承認について、次のように定める。

平成20年4月16日

沖縄県教育委員会

教育長が「沖縄県教育庁非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程」を臨時代理したことについては、沖縄県教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し、又は臨時に代理させる規則（昭和47年沖縄県教育委員会規則第5号）第4条第2項により、別紙のとおり承認する。

## 沖縄県教育庁非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程

(目的)

第1条 この訓令は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第43号）及び非常勤職員の給与に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第28号）に規定する非常勤職員の身分、任用、給与その他の勤務条件に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、「非常勤職員」とは、沖縄県職員定数条例（昭和47年沖縄県条例第51号）に定める定数外において任用され、臨時の単純かつ機械的な業務に従事させるために任用される者をいう。

(身分)

第3条 非常勤職員の身分は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条第2項に規定する臨時的任用の職の職員とする。

(欠格条項)

第4条 次の各号のいずれかに該当する者は、非常勤職員となることができない。

- (1) 成年被後見人及び被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (3) 沖縄県において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(任用期間)

第5条 非常勤職員の任用期間は、6月を超えてはならない。

2 沖縄県教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めるときは、6月を超えない期間で更新することができる。ただし、再度更新することはできない。

(任用手続)

第6条 教育庁の本庁の課長、出先機関の長及び教育機関の長は、非常勤職員を任用しようとするときは、任用を必要とする日の1週間前までに非常勤職員任用申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添付して、教育庁総務課長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書（本人の顔写真がちょう付されたものに限る。）
  - (2) 健康診断書（任用期間が3月以上の場合に限る。）
  - (3) 身分証明書
  - (4) その他教育庁総務課長が必要と認める書類
- 2 教育庁総務課長は、前項の非常勤職員任用申請書の提出があったときは、これを審査の上、決定するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、沖縄県立埋蔵文化財センターにおいて文化財発掘のために非常勤職員を任用しようとするとき、又は県立学校において非常勤職員を任用しようとするときは、沖縄県立埋蔵文化財センターの所長又は県立学校の校長（以下「所長等」という。）は、第1項第1号から第3号までに掲げる書類及び所長等が必要と認める書類を当該任用しようとする者から徴し、これを審査の上、決定するものとする。
- 4 教育庁総務課長、沖縄県立埋蔵文化財センターの所長又は県立学校の校長は、任用通知書（第2号様式）を交付して非常勤職員の任用を行うものとする。

(非常勤職員台帳の整備)

第7条 教育庁総務課長、沖縄県立埋蔵文化財センターの所長又は県立学校の校長は、非常勤職員台帳（第3号様式）を備え付けて、非常勤職員の任用の状況を常に明確にしておかなければならない。

(服務)

第8条 非常勤職員は、その職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

- 2 非常勤職員は、その職務を遂行するに当たっては、法令、条例、規則、規程等に従い、かつ、所属長の職務上の命令に従わなければならない。
- 3 非常勤職員は、その職の信用を傷つけるような行為をしてはならない。
- 4 非常勤職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(免職)

第9条 教育委員会は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当するときは、任用通知書で定めた任用期間内であっても、当該非常勤職員を免職することができる。

- (1) 勤務実績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 前条各項のいずれかに違反したと認められる場合

(給与)

第10条 非常勤職員の給与は、時給により支給する。

- 2 前項の時給は、780円とする。

(勤務日及び勤務時間)

第11条 非常勤職員の勤務時間は、1か月につき1週間当たり38時間以内とする。ただし、これによりがたい場合は、教育長が別に定めることができる。

- 2 非常勤職員の勤務すべき日は、所属長が定める。

(出張)

第12条 所属長は、非常勤職員を出張させてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、出張させることができる。

- (1) 補助業務を行わせるために常勤の職員とともに出張させる場合
- (2) 事務連絡のために出張させる場合

(有給休暇)

第13条 非常勤職員の年次有給休暇は、教育長が別に定める。

- 2 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当し、休暇を請求した場合は、有給休暇として当該各号に定める期間について休暇を与えることができる。

- (1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認める日又は時間
- (2) 所轄機関の業務又は事業の運営上の必要に基づき、業務又は事業の全部又は一部を停止した場合（台風の来襲等による事故発生の防止のための措置を含む。） その理由の発生している期間

(社会保険)

第14条 非常勤職員は、法令で定めるところにより、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に加入しなければならない。

(公務災害補償等)

第15条 教育委員会は、非常勤職員に対し、法令等に別に定めがあるものを除くほか、沖縄県議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第10号）の定めるところにより、公務上の災害又は通勤による災害に対する補償を行う。

(退職)

第16条 非常勤職員は、任用期間の途中で退職しようとするときは、退職しようとする日の10日前までに退職願を所属長に提出しなければならない。ただし、特別の事情のある場合は、この限りでない。

(雑則)

第17条 この訓令の実施に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

第1号様式（第6条関係）

第 号  
年 月 日

教育庁総務課長 殿

課（所）長 印

非常勤職員任用申請書

非常勤職員の任用について、下記のとおり申請します。

記

非常勤職員数		
任用期間		
(業務内容及びその必要性)		
予算科目	執行状況	
款 項 目 事項 節	予算額	
	配当額	
	執行済額	
	今回執行額	
	残額	

第2号様式 (第6条関係)

任用通知書

氏名		
所属所	職名	
任用期間	年 月 日から の 日間 年 月 日まで	
賃金	時給 円を給する。	
勤務時間	1週間当たり 時間とする。	
年 月 日		
沖縄県教育委員会		

第3号様式 (第7条関係)

非常勤職員台帳

所属所	
-----	--

氏名				住所	電話番号	
生年月日				最終学歴		
任用期間	自		時給	業務内容		
	至		円	備考		
	自		時給			
	至		円			

所属所						
氏名				住所	電話番号	
生年月日				最終学歴		
任用期間	自		時給	業務内容		
	至		円	備考		
	自		時給			
	至		円			

## 訓令の概要の説明

総務課

### 1 件名

沖縄県教育庁非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程

### 2 改正の経緯及び必要性

地方教育行政の組織及び運営に関する法律が改正され、教育委員会は人事に関する事務を教育長に委任できないと規定された。これに伴い、所要の改正を行った。

### 3 改正案の概要

(1) 非常勤職員の身分等について規定した「沖縄県教育庁非常勤職員の給与等に関する規程」は、非常勤の任免に関する事務が教育長の権限であったため、教育長訓令として規定されていた。地教行法の改正に伴い、非常勤を含む職員の身分等に関しては教育委員会の権限となったため、同規程を廃止した。

(2) 同規程とほぼ同内容で、用語の整理等を行った「沖縄県教育庁非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程」を新たに教育委員会訓令として制定した。

(3) 訓令の施行は、平成20年4月1日とした。

### 4 根拠法令

(1) 沖縄県教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し、又は臨時に代理させる規則第2条第9号及び第10号

### 5 関係各課との調整状況

総務私学課と調整済み