
京都市の教職員のみなさまへ

平成29年4月以降の勤務条件について

～府費負担教職員の給与費等の移譲～

平成29年4月改定

京都市教育委員会



はじめに

平成 29 年 4 月 1 日、府費負担教職員の給与費等の負担、定数の決定、学級編制基準の決定に係る権限が京都府から京都市に移譲されることになりました。

給与費等の負担が移譲されることに伴い、府費負担教職員（小・中・総合支援学校）及び市費負担教職員（幼稚園・高等学校の府並み教職員）の勤務条件が変更となります。

これを受け、平成 29 年 4 月以降の新たな教職員の勤務条件の基本的な考え方や大枠を定めた条例が制定される（平成 28 年 3 月）とともに、平成 28 年 11 月にはより具体的な勤務条件を定める条例施行規則（教育委員会規則）を制定しました。

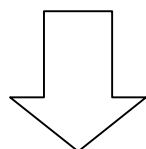
この条例・規則の制定（平成 29 年 3 月一部改正）により、勤務条件の全体が確定しましたので、教職員のみなさまへお知らせします。

参考 1 《給与費等負担の移譲に伴う勤務条件の変更》

現状

府費負担教職員：給与は京都府が負担、勤務条件は京都府が決定
(小・中・総合支援学校の教職員)

市費負担教職員：給与は京都市が負担、勤務条件は府費負担教職員と同様の京都府の制度を適用
(幼稚園・高校の府並み教職員)



給与費等の負担が京都府から京都市に移譲

平成 29 年 4 月以降

- 府費負担教職員を含めた教職員の給与は、京都市から支給されます。
- 給与、勤務時間等の勤務条件は京都市の定める条件が適用されます。

《平成 29 年 4 月以降の勤務条件についての基本的な考え方》

- ◇ 原則として京都市の勤務条件を適用します。
- ◇ 教職員特有の事情や学校現場の実情等を踏まえた設定が必要な勤務条件については、現行の京都府の条例に基づいた勤務条件を引き継ぎます。

参考 2 《給与費等負担の移譲の経緯について》

○現在、市区町村立の小・中・総合支援学校の教職員の給与は、都道府県から支給されています。（これを県費負担教職員制度といいます。）

○給与制度等の勤務条件については、都道府県が給与を支給しているため、都道府県が定めています。

○教職員の人数（定数）や、学級編制基準は都道府県が定めています。

○指定都市については、任命権等の人事に関する権限を有しています。

→県費負担教職員制度における、人事権者と給与負担者が異なる「ねじれ」状態を解消するため、給与費等の負担が指定都市に移譲されることになりました。

目 次

勤務時間・休暇休務・休業制度

1. 勤務時間・休憩時間		6. 介護に関する休暇休務制度	
(1) 勤務時間・休憩時間	4	(1) 短期介護休務	11
(2) 休日等の振替	4	(2) 介護休暇	11
(3) 宿泊を伴う学校行事における 勤務時間の割り振り	5	(3) 介護休職	11
		(4) 介護時間	12
2. 年次休暇	6	7. その他の休暇休務制度	
3. 病気・体調不良の時の休暇休務制度		(1) 結婚休暇	12
(1) 病気休務	6	(2) 服喪休暇	12
(2) 病気休職	7	(3) ボランティア休暇	12
(3) 生理休暇	7	(4) 骨髄等提供者休務	13
(4) 特別要注意者承認休務	7	8. 職務専念義務の免除	
4. 妊娠・出産に関する休暇休務制度		(1) 夏季休暇	13
(1) 妊産婦通院休務	7	(2) 人間ドック受診の場合	13
(2) 妊娠通勤緩和休務	8	(3) 裁判員等で官公署の呼出に 応じる場合	13
(3) 妊娠障害休務	8	(4) 公民権の行使	13
(4) 出産休暇	8	(5) 研修に参加する場合	13
(5) 出産補助休務	8	9. 休業に関する制度	
(6) 育児参加休務	8	(1) 修学部分休業	14
5. 子育てに関する休暇休務制度		(2) 高齢者部分休業	14
(1) 育児休業	9	(3) 自己啓発等休業	14
(2) 育児短時間勤務	9	(4) 配偶者同行休業	14
(3) 部分休業	10	(5) 大学院修学休業	14
(4) 育児休務	10		
(5) 育児部分休務	10		
(6) 子育て休務	10		

給与・旅費制度

1. 給料表	15
2. 給料表の格付け及び 級号給の切替え	15
3. 給料の切替えに伴う 経過措置（現給保障）	16
4. 給料日	16
5. 昇給	16
6. 給料の調整額	17
7. 教職調整額	17
8. 扶養手当	17
9. 地域手当	17
10. 住居手当	17
11. 通勤手当	18
12. 特殊勤務手当	19
13. へき地手当 （へき地手当に準じる手当）	19
14. 定時制通信教育手当 ・産業教育手当	19
15. 時間外勤務手当	20
16. 宿日直手当	20
17. 管理職手当	20
18. 期末手当・勤勉手当	20
19. 義務教育等教員特別手当	21
20. 退職手当	21
21. 旅費	21

公務災害・通勤災害

23

福利厚生制度

24

再任用教職員の勤務条件

1. 任期	24
2. 勤務形態	24
3. 給料	24
4. 保険	25
5. 休暇休務・休業制度	25

臨時的任用教職員の勤務条件

1. 任用期間	26
2. 勤務形態	26
3. 給料	26
4. 保険	27
5. 休暇休務・休業制度	27

非常勤講師の勤務条件

1. 任用期間	28
2. 勤務形態	28
3. 報酬	28
4. 保険	29
5. 休暇	29

勤務条件についてのQ&A

31

Point

- 勤務時間や休憩時間などの基本的な勤務形態や職務内容については、大きな変更はありません
- 休暇については一部、府制度の内容を継続するものはありますが、基本的には市制度が適用となりますので、どのような時にどのような休暇がとれるか確認しておいてください。
- 平成 29 年 4 月以降に引き続いて取得する休暇の取扱いなどについては、「勤務条件についてのQ&A (30 頁)」を確認してください。
- 休暇の申請については、新たに導入する「教職員庶務事務システム」により原則として各自が行いますので、従来の紙の様式は廃止します。
- 平成 28 年度の人事委員会勧告を踏まえ、介護休暇の分割取得や介護時間の新設など、介護に関する休暇制度に変更があります。

1. 勤務時間・休憩時間

(1) 勤務時間・休憩時間

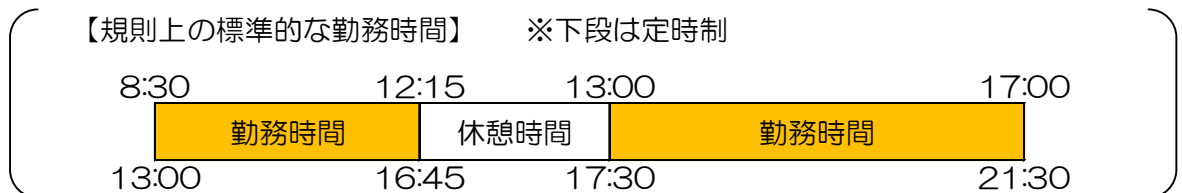
府制度継続

市制度

- ① 勤務時間：1 日 7 時間 45 分，1 週間につき 38 時間 45 分以内
- ② 休憩時間：45 分
- ③ 休日等：土曜日，日曜日，祝日，年末年始

1 日 7 時間 45 分勤務
週 38 時間 45 分勤務
休憩時間 1 時間

※ 実際の勤務時間帯や休憩時間の割り振りは、校園長が決定します。



(2) 休日等の振替

土日等に学校行事等が行われる場合、当該土日等を勤務を要する日として勤務を命じ、その代わりに勤務時間が割り振られている他の日を休日に指定することができる制度です。

なお、府制度においては週休日と祝日・年末年始の振替え期間は異なる取扱いを行っていましたが、市制度においては同じとなります。

①対象者

教育職員及び学校事務職員

府制度

祝日・年末年始
後 8 週間後（代休日）

市制度

週休日（土曜日・日曜日）
学校事務職員 前 4 週間・後 8 週間
教育職員 前 4 週間・後 1 6 週間

②振替期間 教育職員
府制度継続 学校事務職員
市制度切替 ※ 祝日・年末年始の振替は市制度切替となり、土日と同様の振替期間となります。

＜教育職員＞ 勤務を命ずる日を起算日として前 4 週間・後 16 週間

＜学校事務職員＞ 勤務を命ずる日を起算日として前 4 週間・後 4 週間

※ ただし、学校事務職員は休日の早期取得の観点から市の行政職と同様に同一週内（土曜日～金曜日）に限定しています。

③振替単位

1 日または半日

④振替方法

教職員庶務事務システムを使用し、各教職員が振替日を入力します。

⑤振替対象業務 教育職員
府制度継続

休日の振替は以下の業務を行う場合に行います。

ただし、祝日に勤務する場合は超勤 4 項目に限定されています。

ア. いわゆる「超勤 4 項目」
<ul style="list-style-type: none">・ 校外実習その他生徒の実習に関する業務・ 修学旅行その他学校の行事に関する業務・ 職員会議に関する業務・ 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合 その他やむを得ない場合に必要業務
イ. 一定範囲の限定業務
<ul style="list-style-type: none">・ 学習活動 ・ 学校説明会 ・ 入学者選抜・ P T A 活動（総会、役員会等の会議への参加）・ 学校教育活動に位置付けられる行事に参加する児童・生徒の引率・ 高大連携行事の際の自校生徒の引率

(3) 宿泊を伴う学校行事における勤務時間の割り振り 教育職員
府制度継続

修学旅行の引率等の宿泊を伴う学校行事を実施する場合、正規の勤務時間（7 時間 45 分）を超える勤務時間について、一定の期間内に割り振り変更を行うことができる制度です。

①対象者

教育職員（養護職員も同様に扱う）

②対象業務

「遠足（旅行）・集団宿泊的行事」に位置付けられる行事で、泊を伴う日及び当該行事の最終日において、最大 6 時間が割り振り対象となります。

③割り振りの単位

1 時間

④割り振りの方法

教職員庶務事務システムを使用し、各教職員が割り振り日を入力します。

⑤割り振りの期間

宿泊行事を実施する週を含む前後 4 週間の範囲内

2. 年次休暇

		市制度切替
事由	取得の事由は問わない	㊦制度 1 暦年（1月～12月） 20日付与 1日、半日、1時間 1日7時間45分換算 時間単位制限なし
期間	一年度（4月～翌年3月）において20日 前年度に使用しなかった年次休暇は20日を限度に繰越	
単位	1日、半日、1時間 ※ 時間単位の年次休暇 ・8時間を1日に換算 ・一年度において120時間（15日分）を上限 ただし、育児・介護・通院に関わる事由の場合は制限なし。 年度当初に診断書等内容を証する書類の添付が必要です。	

※ 以降の表中に「給与」の項目がない休暇休務、休業制度は有給となります。

3. 病気・体調不良の時の休暇休務制度

(1) 病気休務

		市制度切替
事由	負傷または疾病の場合	㊦制度 一般病気：90日 癌・精神系等：180日 1日、半日、1時間 ※1週間未満病休 時間単位病休 ①病気（負傷疾病）の事実 ②療養の必要性 ③勤務の困難性 上記①～③及び勤務 時間内の通院の必然性 や必要な時間帯から判断
期間	要勤務日75日または病気休務の初日から起算して4ヶ月の 長い方の期間まで ※ 病気休務を所定の日数を超えて取得後、引き続き勤務できな い場合、病気休職の手続きを行います。	
単位	1日、半日、1時間（8時間を1日に換算） ※ 時間単位の取得は人工透析及びインターフェロン治療を 受ける必要がある場合のみ可能です。	
手続	休暇申請書及び医師の診断書を提出 1週間未満の病気休務の場合は医院の領収書または薬袋等で代用可能	
給与	病気休務の取得により減額は行いません。 ただし、上記の期間を超えて休職発令されず、さらに病気休務 を取得する場合、給与が減額されます。	

(2) 病気休職

市制度切替

事由	心身の故障のため、長期の休養を要する場合
期間	3年を超えない範囲内 休職及び復職の発令は、原則として毎月1日に行います。
給与	休職の時期に応じた休職給が支給されます。 1年目：給料等の100%を支給 2年目：給料等の3分の2を支給 3年目：支給なし ※ 給料等とは、給料、扶養手当、これらに対する地域手当及び住居手当の合計額をいいます。 ※ 結核性呼吸器病による場合は3年間100%支給されます。 ※ 別途、公立学校共済組合からの給付があります。

㊦制度
3年を超えない範囲
発令は随時
休職給1年目：80%
2~3年目無給
結核性は3年間100%

(3) 生理休暇

市制度切替

事由	女性教職員が、生理のため勤務することが著しく困難な場合
期間	1回につき3日以内
単位	1日

㊦制度
1回につき2日以内

(4) 特別要注意者承認休務

市制度切替

事由	健康診断で結核性呼吸器病に罹患していることにより、勤務に制限を加える必要があると判定された場合
単位	1日2回、各1時間以内

㊦制度
制度なし

4. 妊娠・出産に関する休暇休務制度

(1) 妊産婦通院休務

市制度切替

事由	妊娠中または出産後の女性教職員が、母子保健法に基づく保健指導や健康診断を受ける場合
期間	○妊娠満23週まで 4週間に1回 ○妊娠満24週から満35週まで 2週間に1回 ○妊娠満36週から出産まで 1週間に1回 (妊娠中で医師または助産師の特別の指示があった場合は上記に関わらず指示された回数) ○産後1年まで 医師または助産師の指示した回数
単位	1日以内で必要な時間

㊦制度
取得できる回数は同じだが週数が異なる
妊娠24週まで
妊娠25週から36週
妊娠37週から出産
産後1年 その間1回

(2) 妊娠通勤緩和休務

市府同制度

事由	妊娠中の女性教職員の通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合
単位	1日を通して1時間以内

Ⓒ制度
内容は市と同じ

(3) 妊娠障害休務

府制度継続

事由	妊娠中の女性教職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難な場合
期間	1妊娠につき3週間以内
単位	1日, 半日

Ⓒ制度
1妊娠につき7日

(4) 出産休暇

市制度切替

事由	女性教職員の出産の場合
期間	産前休暇：出産予定日前8週間から（多胎妊娠の場合14週間） 産後休暇：出産の日後8週間まで ※ 予定日前に出産の場合、出産予定日から8週間 ※ 妊娠満12週以後の流産も産後の出産休暇の対象

Ⓒ制度
取得できる期間は同じ
予定日前出産の場合は
出産日から8週間

(5) 出産補助休務

市府同制度

事由	配偶者が出産する男性教職員が、入退院の際の付添い等の出産に関わる行為を行う場合 ※ 対象となる行為 ① 出産に係る入退院の際の付添い ② 出産の付添い ③ 入院中の世話 ④ 出生の届出
期間	出産予定日の2週間前から出産日以後2週間までの期間において3日以内
単位	1日, 半日

Ⓒ制度
内容は市と同じ

(6) 育児参加休務

市府同制度

事由	配偶者が出産する男性教職員が、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合
期間	出産予定日の8週間前（多胎妊娠の場合14週間）から出産日以後8週間までの期間において5日以内
単位	1日, 半日

Ⓒ制度
内容は市と同じ

5. 子育てに関する休暇休務制度

※ 平成29年1月1日から子育てに関する休暇休務の対象となる子の範囲が法律上の親子関係がある子以外にも拡大されています。(特別養子縁組の監護期間中の子等)

(1) 育児休業

市制度切替

事由	3歳に満たない子を養育する場合	<p>㊦制度 内容は市と同じ</p> <p>再度の育児休業の取得要件で育児休業計画書を提出している場合、1度目の終了後の期間に関わらず、何度でも取得可能</p>
期間	対象の子の3歳の誕生日の前日まで	
取得回数	<p>原則として、ひとりの子につき1回で、休業期間の延長も1回のみ可能。</p> <p>○ 再度の延長 配偶者が負傷または入院、配偶者との別居など1回目の延長請求時に予測できない事実が生じ、再度延長しなければ子の養育に著しい支障が生じる特別な事情がある場合のみ可能。</p> <p>○ 再度の育児休業 以下の場合に再度の育児休業が認められる。 (ア) 子の出生から57日以内に最初の育児休業をした場合 (イ) 特別な事情がある場合 例. 育児休業承認請求の際に、育児休業計画書を提出し、育児休業取得後、3ヶ月以上の期間が経過した場合(1回のみ)</p>	
給与	<p>休業中の給与は支給しない。</p> <p>※ 別途、公立学校共済組合からの給付があります。</p>	

(2) 育児短時間勤務

府制度継続

事由	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、常時勤務を要する職を占めたまま、定められた短時間勤務の形態を、教職員が希望する場合	<p>㊦制度 制度なし</p>
期間	対象の子が小学校就学の始期に達するまで	
勤務形態	<p>①1日3時間55分勤務で5日 ②1日4時間55分勤務で5日 ③7時間45分勤務で3日 ④7時間45分勤務で2日、1日3時間55分勤務で1日</p> <p>※ 年次休暇については、勤務形態に応じて調整されます。</p>	
給与	勤務形態に基づき勤務した時間に応じ、給与を支給	

(3) 育児部分休業

市制度切替

事由	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、勤務しないことが相当であると認められる場合	<input checked="" type="checkbox"/> 制度 対象の子が小学校就学 始期に達するまで 取得単位は30分単位 で合計2時間まで
期間	対象の子が小学校就学の始期に達するまで	
単位	1日の勤務時間の始めまたは終わりに15分単位で合計2時間 ※ (4)の育児休務を承認されている教職員は、2時間から育児休務の時間を差し引いた時間内で育児部分休業が認められます。	
給与	勤務しない1時間につき、1時間あたりの給与を減額	

(4) 育児休務

市制度切替

事由	出産日から1年6ヶ月に達しない子を養育する場合 ※ 早産の場合は出産予定日から起算	<input checked="" type="checkbox"/> 制度（育児時間） 内容は市と同じ 早産の場合は出産日 から起算
期間	対象の子が1歳6箇月に達するまで	
単位	1日2回まで、合計90分以内	

(5) 育児部分休務

市制度切替

事由	小学校1年生または2年生の子を養育する場合	<input checked="" type="checkbox"/> 制度 制度なし
期間	対象の子が小学校2年生の終わりに達するまで	
単位	1日の勤務時間の始めまたは終わりに15分単位で合計2時間 ※ (4)の育児休務を承認されている教職員は、2時間から育児休務の時間を差し引いた時間内で育児部分休業が認められます。	
給与	勤務しない1時間につき、1時間あたりの給与を減額	

(6) 子育て休務

府制度継続

事由	中学校3年生までまたは総合支援学校に在籍する子を養育する教職員が、当該子の看護等を行う場合 ※ 対象となる行為 ①子の看護 ②子が受ける予防接種または健康診断への付添い ③子が在籍し、または在学することとなる学校等が実施する行事への出席	<input checked="" type="checkbox"/> 制度 1年度につき5日 子2人以上は10日 対象となる行為は、 看護、予防接種・健康 診断への付添いに限定
期間	一年度において7日以内（対象となる子2人の場合10日、3人以上の場合は10日に1人あたり1日を加算した日数）	
単位	1日、半日、1時間（8時間を1日に換算）	

6. 介護に関する休暇休務制度

(1) 短期介護休務

		市府同制度
事由	負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により 2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある 親族の介護や世話をする場合	㊦制度 取得日数は市と同じ ※手続で府は申出書、 市は診断書等が必要 だが、府の手続を継続
期間	一年度において5日以内(要介護者が2人以上の場合は10日)	
手続	申出書を提出	
単位	1日、半日、1時間(8時間を1日に換算)	

(2) 介護休暇

		市制度切替
事由	負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、 一定の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある親族の 介護や世話をする場合 ※ 介護の対象となる親族 配偶者、1親等の親族、2親等以内の親族	㊦制度 対象者：配偶者、2親等 の親族、 配偶者の父母の配偶者、 被扶養者 介護休暇 3回を超えず、かつ、 通算6月の範囲内 (同一症状での再取得不可) 介護欠勤 一暦年につき、介護休暇 を含み180日以内
期間	①2週間以上にわたる期間の場合 親族1人の一の症状につき、3回を超えず、かつ、通算して 93日の範囲内 ②1週間以上にわたる期間の場合 1年度において、親族1人につき、3回を限度として、 1回につき1週間以上2週間未満の範囲内 (①②とも症状によらず、年度ごとに再取得できます。)	
単位	1日、半日、1時間(8時間を1日に換算)	
給与	取得時間に応じて給与を減額 ※ 別途、公立学校共済組合からの給付があります。	

(3) 介護休職

		市制度切替
事由	負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、 1ヶ月以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある 親族の介護や世話をする場合	㊦制度 制度なし
期間	親族1人の一の症状につき、1ヶ月以上で連続する3ヶ月の 範囲内 (同一症状で再度の取得はできません。)	
単位	1日	
給与	休職中の給与は支給しない。 ※ 別途、公立学校共済組合からの給付があります。	

(4) 介護時間

		市制度切替
事由	配偶者または2親等以内の親族で2週間以上の期間にわたり介護が必要である者を介護する場合	㊦制度 開始から3年以内 取得単位は30分単位 で合計2時間まで
期間	親族1人の一の症状につき、開始から3年の範囲内 ※ 介護休暇の承認期間中は取得できない。 ※ 部分休業等と併用する場合は、その取得時間に応じて時間数を調整します。	
単位	1日の勤務時間の始めまたは終わりに15分単位で合計2時間	
給与	勤務しない1時間につき、1時間あたりの給与を減額	

7. その他の休暇休務制度

(1) 結婚休暇

		市制度切替
事由	教職員が結婚する場合	㊦制度 6日以内 ①～③の早い日から 直近の長期休業期間 終了日までの間
期間	結婚の日の直近の長期休業期間終了までの間において7日以内 ※ 結婚の日は、①結婚式を挙げた日、②婚姻届を提出した日、 ③事実上の婚姻生活に入った日等のうち、本人が任意に選択した日。	
単位	1日	

(2) 服喪休暇

		市制度切替
事由	教職員の親族が死亡した場合 ※法律上の親子関係がある子以外にも拡大（特別養子縁組の監護期間中の子等）	㊦制度 配偶者10日 実父母7日 子5日 他
期間	配偶者（事実上の婚姻関係含む）7日 父母、配偶者の父母、子7日 祖父母、孫、兄弟姉妹3日 他	
単位	1日	

(3) ボランティア休暇

		市制度切替
事由	教職員が、自発的にかつ報酬を得ないで、国内において社会貢献活動を行う場合 ※ 対象となる社会貢献活動 ①災害の発生被災地等における生活関連物資の配布等 ②障害者支援施設等の施設における活動 ③身体上または精神上的の障害等により日常生活を営むのに支障がある者の介護等	㊦制度 取得事由①～③に加えて 国・地方公共団体の主催 する社会貢献活動が対象 1暦年につき6日以内
期間	一年度において5日以内	
単位	1日	

(4) 骨髄等提供者休務

市府同制度

事由	骨髄移植のための骨髄もしくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者として、必要な検査、入院等が必要な場合
期間	入院等のため必要と認められる期間

府制度
内容は市と同じ

8. 職務専念義務の免除

※ (1)～(5)は一例であり、その他の事由でも職務専念義務が免除される場合があります。

(1) 夏季休暇

市府同制度

期間	7月から9月の期間において5日(28年度実績)
単位	1日または半日

府制度
内容は市と同じ

(2) 人間ドック受診の場合

市制度切替

事由	人間ドックを受診する場合 ※ 受診結果を医療機関で直接受ける時間及び受診結果に基づく再検査等の受診は職免の扱いにはなりません。
期間	必要と認められる日または時間

府制度
再検査の場合も職免

(3) 裁判員等で官公署の呼出に応じる場合

市府同制度

期間	公聴会、審議会、裁判等に講師、裁判員、裁判員候補者、補充裁判員、選任予定裁判員、証人、参考人等として出席する場合
単位	その都度必要と認める時間または期間

府制度
内容は市と同じ

(4) 選挙権の行使

市府同制度

事由	公の選挙または投票において選挙権を行使する場合
期間	その都度必要と認める時間または期間

府制度
内容は市と同じ

(5) 研修に参加する場合

教育公務員特例法

事由	職務と密接な関係があり、職務上有益と考えられ、かつ校長が授業に支障がないと判断した場合の研修に参加する場合 ※ 職務として研修に参加する場合は出張となります。
期間	必要と認める日または時間

9. その他の休業に関する制度

(1) 修学部分休業

		府制度継続
事由	公務に関する能力の向上に資するものとして大学等に おける修学のため、1週間の勤務時間の一部について勤務 しない必要がある場合	㊦制度 制度なし
期間	2年を超えない範囲内	
単位	週勤務時間の2分の1の範囲内(5分単位)	
給与	取得時間に応じて給与を減額	

(2) 高齢者部分休業

		府制度継続
事由	55歳に達した教職員が、加齢による諸事情への対応や ボランティア等の地域貢献活動を行うため、1週間の勤務 時間の一部について勤務しないことを求めた場合	㊦制度 制度なし
期間	55歳に達した日以降から定年退職の日までの期間	
単位	週勤務時間の2分の1の範囲内(5分単位)	
給与	取得時間に応じて給与を減額	

(3) 自己啓発等休業

		府制度継続
事由	大学等課程の履修、国際貢献活動を行うために休業を 必要とする場合	㊦制度 市では休職 ・大学等修学休職 ・国際貢献活動休職
期間	大学等の課程の履修は最長3年、国際貢献活動は3年以内	
給与	休業中の給与は支給しない。	

(4) 配偶者同行休業

		市府同制度
事由	配偶者が外国で勤務・修学等するときに、その配偶者と 同行して生活を共にする場合	㊦制度 内容は市と同じ
期間	3年を超えない範囲内	
給与	休業中の給与は支給しない。	

(5) 大学院修学休業

		教育公務員特例法
事由	教育職員が、専修免許状の取得を目的として大学院の 課程等を履修する場合	
期間	3年を超えない範囲内	
給与	休業中の給与は支給しない。	

Point

- 給料については、教育職員は府と同水準の給料表を本市で新たに制定したうえで現在の級号給を適用するため、また事務職員は市行政職と同水準の給料表を本市で新たに制定したうえで、対応する級の同額もしくは直近上位の額に切り替えるため、現在の水準が維持されます。
- 諸手当については、府と市で共通する手当（例：扶養手当、住居手当、通勤手当など）は、市の制度に移行することになり、教職員特有の手当は、府の制度を引き継ぎます。

1. 給料表

これまで府費負担教職員は、京都府の条例に基づく給料表、市費負担教職員は京都府と同等の水準を定めた市の条例に基づく給料表が適用されていましたが、平成 29 年 4 月以降は新たな教職員給与条例に基づく給料表が適用されることとなります。

平成 29 年度以降に適用される給料表の内容

＜教育職員＞ 府と同水準の「教育職員給料表」が適用されます。

- ・ 幼稚園、小学校、中学校の教育職員に適用される給料表
- ・ 高等学校、総合支援学校の教育職員に適用される給料表

＜学校事務職員＞ 市の行政職給料表と同水準の「学校事務職員給料表」が適用されます。

2. 給料表の格付け及び級号給の切替え（平成 29 年 4 月 1 日付け）

＜教育職員＞ 平成 29 年 3 月 31 日時点の級号給を適用します。

府制度継続

※ 府の給料表と構成や金額は同じであるため、平成 29 年 3 月から 4 月にかけて級号給や金額に変更はありません。

＜学校事務職員＞

市制度切替

原則として、対応する級に切り替えた後、当該級における同額もしくは直近上位の額の号給を適用します。

※ 切替え時点で、切替え前の月額水準が下がることはありません。

ただし、切替え後に市 3 級の最高号給である 149 号給となる場合については、月額水準が下がらないよう、現給保障を行います。

※ 平成 29 年 4 月 1 日付けで昇任昇格等がある場合、平成 29 年 3 月 31 日時点の級号給に 4 月 1 日付け昇任昇格等を加味した級号給を発令します。

（現行）5 級制 ⇒ （29 年 4 月以降）4 級制

切替前（府行政職）	切替後（市行政職）
5級	→ 4級
4級	→ 3級
3級	→ 3級
2級	→ 2級
1級	→ 1級

※事務長はすべて
5 級に格付け

3. 給料の切替えに伴う経過措置（現給保障）

府制度継続

切替に伴う特例

現在受けている経過措置（①平成 18 年 4 月 1 日付け切替え ②平成 28 年 4 月 1 日付け切替えに伴う経過措置）は市制度移行後も継続します。あわせて今回（③平成 29 年 4 月 1 日付け切替え）の切替えにより、月額水準が下がる場合には、現給保障のための経過措置を設けます。

(1) 経過措置の内容（給料表の月額に、①～③で該当する額を加算（複数適用あり））

① 平成 18 年 4 月 1 日付け給料の切替えに伴う経過措置を受けている場合

$$\left(\begin{array}{|c|} \hline \text{平成 18 年 3 月 31 時点の給} \\ \text{料月額の 100 分の 99.26} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{平成 28 年 3 月 31 時} \\ \text{点の給料月額} \\ \hline \end{array} \right) \times 1/2$$

② 平成 28 年 4 月 1 日付け給料の切替えに伴う経過措置を受けている場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{平成 28 年 3 月 31 日} \\ \text{時点の給料月額} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{その時点の給料月額} \\ \hline \end{array}$$

③ 学校事務職員で平成 29 年 4 月 1 日付け切替えに伴い 3 級 149 号給に切り替わり、月額が下がる場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{平成 29 年 3 月 31 日時点の給料月額} \\ \text{(①②の経過措置額を含まない月額)} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{その時点の給料月額} \\ \hline \end{array}$$

(2) 経過措置期限

①及び②の措置：平成 30 年 3 月 31 日まで

③の措置：給料月額が経過措置額を上回るまで

4. 給料日

毎月 21 日に支給されます。

（前月までに確定した市内旅費も合わせて支給されます。）

㊦制度

毎月 16 日

※ 市費負担教職員についてはこれまでどおり変更はありません。

※ 給料日が休日にあたる時は、その日の前において、最も近い休日でない日とします。

5. 昇給

市制度をベースにした新たな制度

毎年 1 月 1 日

昇給する号給数は、昇給日の属する年度の前年度 1 年間の期間中の勤務成績により決定します。

勤務成績は、育児休業や病気休職などの「勤務しなかった日」及び「査定評価」により判定します。

なお、昇給日時点で育児休業や病気休職中などの場合は昇給しません。

昇給の区分	査定評価	昇給の号給数	
		校長等※（55歳以降）	その他の者（55歳以降）
S 勤務成績が極めて良好	S	8号給（4号給）	8号給（4号給）
A 勤務成績が特に良好	A	6号給（3号給）	5号給（3号給）
B 勤務成績が良好	B	3号給（2号給）	4号給（2号給）
C 勤務成績がやや良好でない	C	2号給（1号給）	2号給（1号給）
D 勤務成績が良好でない	D	－（－）	－（－）

6. 給料の調整額

府制度継続

総合支援学校に勤務する教育職員及び小・中学校の育成学級や通級学級を担当する教育職員に給料の調整額が支給されます。

職務の級	金額(上限)	
	総合支援学校	小・中学校
1 級（講師等）	9,100円	8,400円
2 級（教諭）	11,400円	11,200円
特2級（主幹教諭, 指導教諭）	11,700円	11,400円
3 級（教頭）	12,200円	11,800円
4 級（校長）	13,200円	12,800円

7. 教職調整額

府制度継続

教育職員に対し、給料月額×4%が支給されます。

8. 扶養手当

市制度切替

扶養親族のある教職員に対して支給されます。

- ① 配偶者 13,900 円
- ② その他の扶養親族 6,400 円
（扶養親族でない配偶者がある場合、扶養親族のうち1人のみ6,900円）
（配偶者がいない場合、扶養親族のうち1人のみ11,600円）
- ③ 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの間にある子
1人につき5,000円加算

府制度

- ① 13,000 円
 - ② 6,500 円
- ※配偶者がいない場合1人につき 11,000 円
- ③ 5,000 円加算

9. 地域手当

市制度切替

（給料月額＋給料の調整額＋教職調整額＋扶養手当＋管理職手当）×10%
が支給されます。

府制度

（給料月額＋給料の調整額＋教職調整額＋扶養手当＋管理職手当）×
9.15%

10. 住居手当

市制度切替

(1) 支給額

自ら居住するための住宅を借り受け、家賃を支払っている場合に支給されます。

家賃額	支給月額（百円未満切捨て）
12,000円超23,000円以下	家賃額－12,000円
23,000円超55,000円未満	(家賃額－23,000円)×1/2＋11,000円
55,000円以上	27,000円

府制度

家賃額に応じて
1,000円～29,000円

(2) 支給時期

勤務した月の翌月払い ※29年4月分は29年5月支給になります。

府制度
当月払い

【平成32年度までの時限措置】

- 京都市内の住宅を借り受けている教職員については、上記月額に3,000円を加算
- 平成28年4月1日以降に京都市内に新たに住宅を新築又は購入し、その

所有名義人となった教職員については、10,500円を支給

《例》京都市内で家賃80,000円のマンションを借り受けている教職員の住居手当

府住居手当額	市住居手当額
29,000円	27,000円+3,000円加算⇒ 30,000円

1.1. 通勤手当

市制度切替

(1) 支給額

通勤距離が片道2km以上である教職員について支給されます。

- ・ 交通機関等利用の場合：月額上限55,000円（運賃等相当額）
- ・ 交通用具（自転車、原動機付自転車含む）利用の場合

府制度

<電車・バス利用の場合>

内容は市とほぼ同じ

<車・バイク利用>

2kmの場合2,600円

以降1kmごとに620円加算

距離（片道）	支給月額
2km～5km未満	2,000円 [自転車は3,000円]
5km～10km未満	4,200円 [自転車は4,700円]
10km～15km未満	7,100円 (12,100円)
15km～20km未満	10,000円 (15,000円)
20km～25km未満	12,900円 (17,900円)
25km～30km未満	15,800円 (20,800円)
30km～35km未満	18,700円 (23,700円)
35km～40km未満	21,600円 (26,600円)
40km～45km未満	24,400円 (29,400円)
45km～50km未満	26,200円 (31,200円)
50km～55km未満	28,000円 (33,000円)
55km～60km未満	29,800円 (34,800円)
60km以上	31,600円 (36,600円)

(2) 支給時期

勤務した月の翌月払い ※29年4月分は29年5月支給になります。

府制度
当月払い

※（ ）はへき遠地（花背小、花背中、宕陰小、宕陰中、京北第一小、京北第二小、京北第三小、周山中）に勤務する教職員に適用される支給月額

《例》交通用具を利用し、片道23kmを通勤している教職員の通勤手当

府通勤手当額	市通勤手当額
2,600円+620円×21km=15,620円	20km～25km 12,900円

1.2. 特殊勤務手当

府制度継続

著しく危険、不快、不健康、又は困難な勤務、その他の著しく特殊な勤務に従事する教職員に対して支給されます。

手当の種類		金額
特殊勤務手当	教員	8,000円/1回 8時間 16,000円/1回 8時間(被害甚大)
	非常災害時における業務	
	児童生徒の救急業務	7,500円/1回 8時間
	児童生徒の緊急の補導業務	3,750円/1回 4時間 7,500円/1回 8時間
	修学旅行等の引率指導業務	4,250円/1回 8時間
	対外運動競技等の引率指導業務	4,250円/1回 8時間
	部活動指導業務	3,000円/1回 4時間
	教育業務連絡指導手当(主任手当)	200円/日
	多学年学級担当手当	3の学年350円/日 2の学年290円/日
	兼務手当(全日制・夜間定時制の兼務)	週1コマ 9,950円/月
夜間定時制勤務手当	260円/日	

1.3. へき地手当(へき地手当に準じる手当)

府制度継続

平成28年度に指定を行った級別区分に応じて支給されます。

ただし、地域手当の額の限度において、へき地手当は支給されません。

(給料+扶養手当)×支給割合-地域手当の額

級別区分	支給割合	実際の支給割合
へき地学校に準じる学校	100分の4	支給なし
1 級	100分の8	支給なし
2 級	100分の12	100分の2

へき地手当に準じる手当は、へき地学校等または特別の地域に所在する学校に異動し、異動に伴い、住居を勤務する学校区内に移転した教職員に対して支給されます。

(給料+扶養手当)×100分の4(異動の日から3年に達する日まで)

1.4. 定時制通信教育手当・産業教育手当

府制度継続

定時制の課程に勤務する教職員に対して定時制通信教育手当が、工業に関する課程において実習を伴う科目を担当する教職員に対して産業教育手当が支給されます。

区分	定時制通信教育手当		産業教育手当	
	夜間	昼間		
単独	校長, 副校長, 教頭	100分の4	100分の3	支給なし
	教諭等	100分の6	100分の4	100分の6
併給	教諭等	100分の6	100分の4	100分の4

1.5. 時間外勤務手当

市制度切替

時間外勤務1時間につき勤務1時間あたりの給与額の100分の125が支給されます。
(教育職員及び管理職手当の支給を受ける教職員は対象外)

府制度

内容は市と同じ

(1時間あたり給与額の算出方法が若干異なる)

1.6. 宿日直手当

市制度切替

勤務1回につき4,400円が支給されます。

府制度

勤務1回につき5,100円

1.7. 管理職手当

(1) 支給額

教育職員
府制度継続

学校事務職員
市制度切替

教育職員(校長、教頭等)については、従来の支給水準を継続して支給されます。
学校事務職員(事務長)については、市の行政職水準に基づいた額が支給されます。

適用給料表	級	区分	支給額
幼稚園・小学校・中学校 教育職員	2級	4種	31,000円
	3級	4種	43,600円
		3種	52,300円
	4級	3種	56,400円
		2種	65,800円
		1種	75,200円
高等学校・特別支援学校 教育職員	2級	4種	33,000円
	特2級	4種	34,000円
	3級	4種	46,400円
		3種	55,600円
	4級	3種	59,500円
		2種	69,400円
1種		79,400円	
学校事務職員	5級	4種	41,800円

※小中一貫校や全日制・定時制兼務など複数校種・課程を兼務する校長について、上記支給額に一定額を加算

(2) 支給時期

市制度切替

勤務した月の翌月払い ※29年4月分は29年5月支給になります。

府制度

当月払い

1.8. 期末手当・勤勉手当(平成28年度実績)

市制度をベースにした新たな制度

(1) 期末手当

6月 1.225月分 12月 1.375月分

※休業など、勤務しなかった期間に応じた減額あり

(2) 勤勉手当

市職員の支給率及び査定評価を基に6月、12月それぞれ勤務した実績に応じて支給されます。

査定評価	勤勉手当成績率
S	0.99
A	0.88
B	0.77
C以下	0.77未満

(3) 役職加算

期末手当・勤勉手当の算定額に役職に応じた加算を行う（0%～20%）

※ 事務職員で切替えに伴い加算率が下がる場合については、経過措置として平成33年度までの間、切替え前の加算率を保障（その後段階的に引下げ）

1.9. 義務教育等教員特別手当

府制度継続

教育職員に対して、月額 8,000 円を超えない範囲内で、職務の級及び号給の別に応じて定められた金額が支給されます。支給水準は切替え時には従来と変わりません。

2.0. 退職手当

市制度をベースにした新たな制度

(1) 支給額

基本額（退職日給料月額×退職事由・勤続年数に応じた支給率）＋調整額

(2) 支給率：定年退職の場合の最高支給率は 49.59 月

(3) 退職手当の調整額

職責等を考慮して定める区分に応じた調整月額の 60 月分

（調整月額） 教育職員 0円 ～ 59,550 円

事務職員 0円 ～ 32,500 円

(4) 経過措置

① 支給率：定年で府が市を上回る区分は数年間かけて段階的に市の支給率に合わせる

② 退職時月額：事務職員で切替えにより月額が下がる場合（3 級 149 号給になる場合）は、切替え前の府の月額を保障

③ 調整額：事務職員で切替え前の区分の方が高い期間がある場合は、当該期間については高い区分を保障

④ 支給額：29 年 3 月 31 日に退職したと仮定した場合の府制度による退職手当額を保障

(5) 特例退職：50 歳以上の教職員が年度末に一定の要件に該当して退職する場合、定年退職の支給割合を適用

また、退職時月額に最大 100 分の 20 の割増【平成 28 年度末の例】

2.1. 旅費

市制度切替

- (1) 経路認定：勤務公署から出張地までの経路（交通費）が基本となります。
- (2) 私有車利用：従来と同様，災害時等緊急を要する場合等に利用できます。
- (3) 日当：市外出張 1 日につき定額 2,300 円支給。
※ 用務地の同一市町村内の交通費や出張時間帯等で調整を受ける場合があります。
（一般的な児童生徒引率時には，交通費を実費＋日当 1,150 円）
- (4) 宿泊料：定額は旅費等級に応じて支給。
旅費 1 級職員 1 泊につき 13,100 円 … 教育職員 4 級
旅費 2 級職員 1 泊につき 11,400 円 … 上記以外
※ 宿泊内容（あっせんの有無等）によって調整を受ける場合があります。
（泊を伴う児童生徒引率時には，その要した経費と宿泊料定額を比較して
安価な方の額を支給

④制度

経路認定：原則市と同様

私有車利用：あり

日当：なし

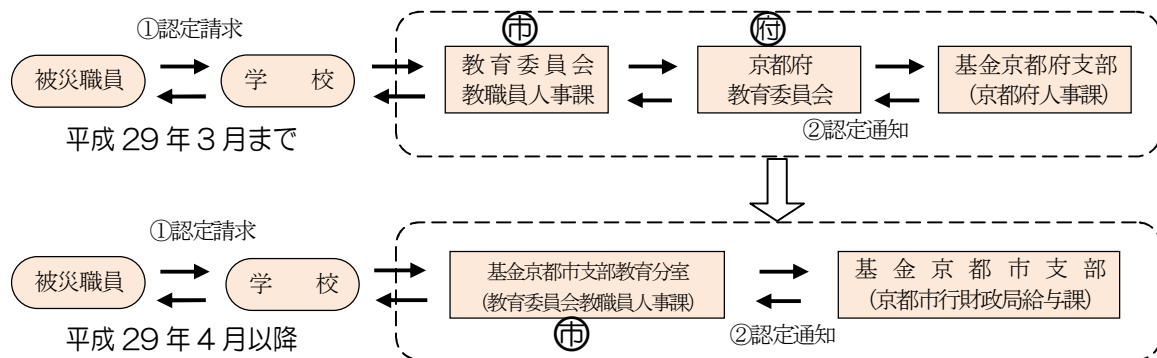
宿泊料：定額の割合支給

公務災害・通勤災害補償

Point

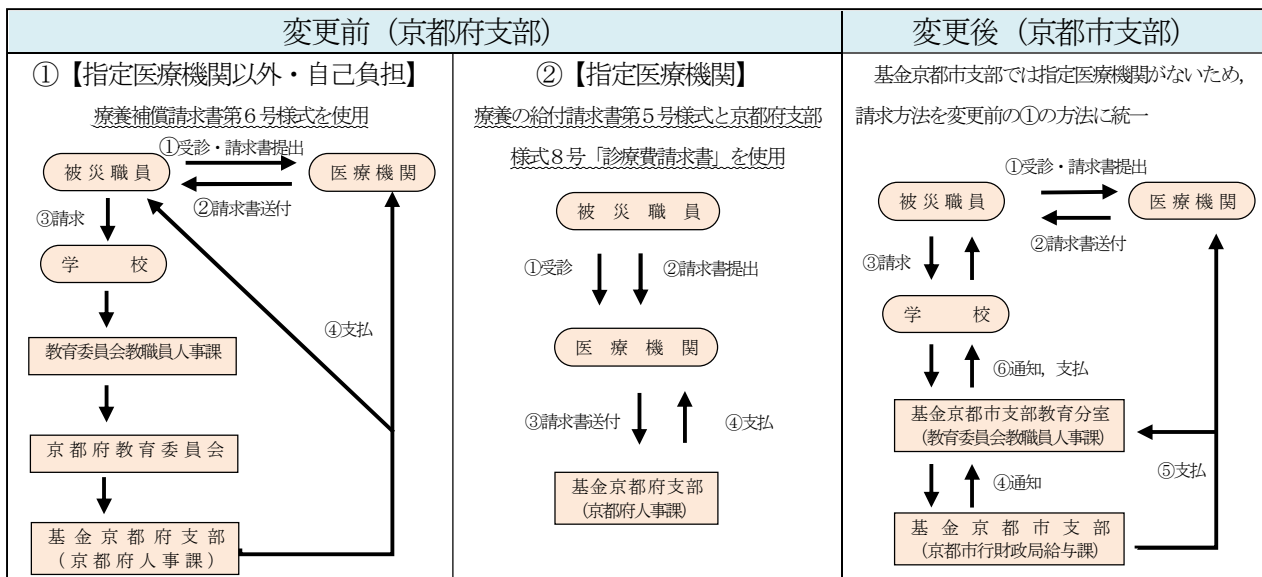
- 府費負担教職員の公務災害及び通勤災害に係る事務について、基金京都府支部から基金京都市支部へ移管されます。
- 教職員が被災した場合の対応に、補償内容等の変更はありませんが、請求の流れ等が変更になります。

1. 認定請求の大まかな流れ



※ これまでと同様に、所属を通じて認定請求書を教職員人事課に提出します。
教職員人事課が基金京都市支部（京都市行財政局給与課）に提出します。

2. 療養補償請求の大まかな流れ（公務災害・通勤災害の認定通知後の流れ）



※ 公務災害・通勤災害認定後の診療費の請求については、被災職員本人が、医療機関による記載済みの療養補償請求書第6号様式（基金京都市支部長宛て）を、所属を通じて教職員人事課に提出します。
教職員人事課が基金京都市支部（京都市行財政局給与課）に提出します。

福利厚生制度

- 健康保険（介護保険）は、これまでどおり公立学校共済組合に加入します。
- 年金は、これまでどおり厚生年金に加入します。
- 互助組合は、京都府教職員互助組合に加入します。
 - ・ 府費負担教職員（小・中・総合支援学校の教職員）は、加入が継続されます
 - ・ 市費負担教職員（高等学校、幼稚園の教職員）は、京都市教職員互助組合から京都府教職員互助組合に加入替えとなります。（申出が別途必要となるため、別途通知します。）

再任用教職員の勤務条件

Point

- 再任用の勤務形態はこれまでどおり、常時勤務及び短時間勤務となります。
- その他の勤務条件については、定年前の教職員と同様、基本的な考え方に基づき、原則として京都市の勤務条件を適用することになります。
- 再任用短時間の勤務時間が週19時間22分30秒から週20時間となり、給料月額や社会保険への加入などについて変更があります。

1. 任期

変更なし

4月1日から翌年3月31日まで

2. 勤務形態

変更なし

- 常時勤務（1日7時間45分勤務，1週間あたり38時間45分勤務）
- 短時間勤務（1日の勤務時間，勤務曜日は校園長が決定，1週間あたり20時間）
 - ※ 幼稚園の教諭，全校種の養護教諭，栄養教諭，事務職員については常時勤務のみ。

3. 給料（平成29年4月1日時点）

(1) 給料月額

○ 教育職員

変更なし

再任用教諭（2級）・常勤：273,700円（幼小中），276,900円（高総）
短時間：141,264円（幼小中），142,916円（高総）
再任用教頭（3級）・常勤：327,700円（幼小中），334,500円（高総）

○ 学校事務職員

変更あり

再任用学校事務職員（3級）・常勤：250,700円

※ ただし，28年度から任用が継続する方は，28年度の月額を引き継ぎます。

再任用事務長（5級）・常勤：316,200円

制度

学校事務職員月額

3級 257,600円

5級 292,500円

(2) 教職調整額 変更なし

定年前教職員と同様、教育職 1 級または 2 級の職員に給料月額×4%が支給されます。

(3) 給料の調整額 変更なし

定年前教職員と同様、従事する職務に応じて給料の調整額が支給されます。

(4) 諸手当

○ 支給される手当 変更あり

地域手当（共通）、通勤手当（共通）、特殊勤務手当（共通）、義務教育等教員特別手当（教育職員）、時間外勤務手当（学校事務職員）、期末勤勉手当（共通）、管理職手当（共通）など

㊦制度

○ 支給されない手当

扶養手当、住居手当、へき地手当、退職手当 など

地域手当9.15% など

※ほか市制度となる

手当がある

4. 保険 変更あり

- 常時勤務：公立学校共済組合に加入
- 短時間勤務：公立学校共済組合に加入

5. 休暇休務・休業制度

(1) 年次休暇 変更あり

常時勤務	定年前と同様 付与：一年度において 20 日付与 単位：1 日、半日、1 時間 ※ 時間単位の年次休暇 ・8 時間を 1 日に換算 ・1 年度において 120 時間（15 日分）を上限
短時間勤務	付与：一年度において 11 日付与 単位：1 時間 ※ 1 日 8 時間に換算するため 88 時間分を年度当初に付与

㊦制度

<常時勤務>

1 暦年 20 日付与
1 日、半日、1 時間
1 日 7 時間 45 分換算
時間単位制限なし

<短時間勤務>

1 暦年 11 日付与
1 時間
※1 日 7 時間 45 分に
換算するため 85 時間
15 分を付与

(2) 病気休務（常時勤務・短時間勤務共通） 変更あり

一年度において要勤務日 40 日までが有給、40 日以降は無給となります。

※短時間勤務においては、実際の週あたりの勤務日に関わらず、月曜～金曜の週 5 日を勤務日として取り扱います。

※病気休務を所定の日数取得後に、引き続き勤務できない場合、休職の手続きを行います。なお、休職期間中は無給となります。

㊦制度

疾病を問わず 90 日
※期間に休日等を含む
休職給 80%支給

(3) その他休暇休務

変更あり

① 定年前教職員と同様に取得可能な休暇休務

出産休暇，服喪休暇，生理休暇，結婚休暇，ボランティア休暇
妊産婦通院休務，妊娠障害休務，出産補助休務，育児参加休務，育児休務
子育て休務，短期介護休務，夏季休暇，介護休暇，介護時間

※ 短時間勤務者は妊産婦通院休務は取得ができません。

㊦制度

② 再任用教職員は取得できない休暇休務

特別要注意者承認休務，骨髄等提供者休務

その他の休暇休務・休業

について定年前教職員

の制度変更に伴って

変更

詳細は関係する頁参照

(4) その他の休業に関する制度

変更あり

① 定年前教職員と同様に取得可能な休業制度

育児休業，育児部分休業

※ 短時間勤務の育児休業は子が1歳に達する日までの期間に限る。

② 再任用教職員は取得できない休業制度

修学部分休業，高齢者部分休業，自己啓発等休業，配偶者同行休業
大学院修学休業

臨時的任用教職員の勤務条件

Point

- 臨時的任用教職員の勤務条件については、これまでどおり、正規職員に準じた取扱いとなります。

1. 任用期間

変更なし

定数内：6ヶ月（任用期間終了後6ヶ月を超えない範囲で更新があります。）

法律に基づく補充：病休や産休，育休など本務者の不在となる期間

2. 勤務形態

変更なし

正規職員に準じる。（1日7時間45分勤務，1週間あたり38時間45分勤務）

3. 給料（平成29年4月1日時点）

変更なし

○ 教育職員

- ・ 修士課程修了者：約 263,000円
- ・ 大学卒業者：約 241,600円
- ・ 短期大学卒業者：約 215,300円

○ 学校事務職員

変更あり

- ・ 高校卒業者 : 約 160,600 円
- ・ 大学卒業者 : 約 189,200 円

※ 上記の金額は、給料、地域手当（10%）、教職調整額（教育職員）、教員特別手当（教育職員）を含みます。その他、要件に応じて扶養手当・住居手当・通勤手当・期末勤勉手当などの諸手当が正規職員に準じて支給されます。

※ 上記の金額は目安であり、経歴に応じて号給が加算されます。

4. 保険

変更なし

社会保険に加入（1回の発令の任用期間が2ヶ月を超える場合）

5. 休暇休務

(1) 年次休暇

変更なし

任用月数に応じて年次休暇を付与します。（取得方法については正規に準じる）
1日の空白期間を空けた、前任用期間の年次休暇の残日数がある場合、20日以内で加算可能。

任用月数	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
付与日数	2日	3日	5日	7日	8日	10日	12日	13日	15日	17日	18日	20日

(2) その他休暇

正規職員に準じる。

変更あり

※育児短時間勤務、育児休業、配偶者同行休業、大学院修学休業、自己啓発等休業、高齢者部分休業、修学部分休業については対象外

非常勤講師の勤務条件

Point

- 任用の種類に応じた勤務形態や報酬の金額、年次休暇の扱いなど、これまでの勤務条件から大きな変更はありません。

1. 任用期間

変更なし

任用の種類により異なります。(課業期間中、通年など)

2. 勤務形態

変更なし

- 週あたり 1 時間～27 時間勤務
- 1 日あたり 1 時間～7 時間 45 分勤務

3. 報酬(平成 29 年 4 月 1 日時点)

変更なし

(1) 報酬

任用の種類に応じた報酬額が支給されます。 ※以下は一例です。

種類	報酬額
非常勤講師(スクールサポーター, 教科指導など)	週1時間あたり月額9,950円
非常勤講師・週27時間勤務	月額181,950円
まなび2年生(週20時間勤務)	月額141,000円
まなび2年生(週10時間勤務)	月額70,500円
まなび支援員(週27時間勤務)	月額116,910円
まなび支援員(週10時間勤務)	月額43,300円

(2) 通勤費相当額

変更あり

月の所要勤務回数に応じて算出した金額が支給されます。

④制度

(例) 週 4 日勤務の非常勤講師の場合

週の出勤日数に応じて算出

月の通勤所要回数を 17 回として計算

(3) 支給日

変更あり

毎月 21 日に支給されます。(4 月分については 30 日に支給)

④制度

※ 市費負担の非常勤講師についてはこれまでどおり変更はありません。

毎月 16 日

※ 給料日が休日にあたる時は、その日の前において、最も近い休日でない日とします。

4. 保険

以下のいずれかの要件を満たす場合、社会保険に加入(平成 28 年 10 月 1 日現在の加入基準)

- ・週 27 時間勤務(1 回の発令の任用期間が 2 ヶ月を超える場合)
- ・週 20 時間以上 27 時間未満勤務

(任用期間 1 年以上見込みで報酬月額: 88,000 円以上, 学生でない場合)

5. 休暇

変更なし

(1) 年次休暇

任用月数及び週の勤務時間に応じて年次休暇を付与します。

嘱託期間（月） 勤務時間（時間／週）	嘱託期間（月）											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
21時間～27時間	2日	3日	4日	6日	6日	8日	9日	10日	12日	13日	14日	15日
11時間～20時間	1日	2日	3日	4日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	9日	10日
6時間～10時間	1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	4日	4日	5日	5日	5日
5時間以下	1日	1日	1日	1日	1日	2日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(2) その他休暇

非常勤講師の休暇は以下のとおり。色つきの休暇は変更があります。

<有給の休暇>

休暇名	内容	(参考) 変更前	
病気休暇	3日	同左	
特別休暇	官署の呼出しに耐える場合	その都度必要と認められる期間	
	公民権の行使	その都度必要と認められる期間	
	公務上の負傷又は疾病	その都度必要と認められる期間	
	災害による交通遮断	その都度必要と認められる期間	
	服喪休暇	(任用3月以上) 配偶者7日、実父母7日、子7日 (任用2月以上～3月未満) 配偶者5日、実父母5日、子5日 (任用1月以上～2月未満) 配偶者3日、実父母3日、子3日	(任用3月以上) 10日、7日、5日 (任用2月以上～3月未満) 7日、5日、4日 (任用1月以上～2月未満) 4日、3日、2日
	夏季休暇	任用月数及び週の勤務時間に応じて 1日～5日	同左
	妊産婦通院休暇	妊娠23週まで：4週間ごとに1回 24～35週まで：2週間ごとに1回 36～出産まで：1週間ごとに1回 出産後1年：医師等に指示された回数	妊娠24週まで 4週間ごとに1回 25～36週まで 2週間ごとに1回 37～出産まで 1週間ごとに1回 出産後1年 医師等に指示された回数
妊娠通勤緩和休暇	1日を通して1時間以内（勤務時間の始め又は終わり） ※ 27時間非常勤講師のみ	同左	
育児時間	1日を通じて2回まで、かつ合計90分以内	同左	

<無給の休暇> ※子育て休暇は有給となる部分があります。

休暇名	内容	(参考) 変更前	
特別休暇	子育て休暇 (無給)	(勤務日ごとの勤務時間が同一) <ul style="list-style-type: none"> 付与日数: 子1人 7日 子2人 10日 子3人以上 10日+(子の数-2) 取得単位: 1日, 1時間 (勤務日ごとの勤務時間が異なる) <ul style="list-style-type: none"> 付与日数: 子1人 1日の平均勤務時間×7の時間数 子2人 1日の平均勤務時間×10の時間数 子3人以上 1日の平均勤務時間×(10+子の数-2)の時間数 取得単位: 1時間 ※ 5日(子が2人以上の場合, 子の数-1を加算)までは有給	同左
	出産休暇 (無給)	産前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)・産後8週間	産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)・産後8週間
	生理休暇(無給)	その都度必要と認められる期間	同左
	短期介護休暇 (無給)	(勤務日ごとの勤務時間が同一) <ul style="list-style-type: none"> 付与日数: 要介護者1人 5日 要介護者2人以上 10日 取得単位: 1日, 1時間 (勤務日ごとの勤務時間が異なる) <ul style="list-style-type: none"> 付与日数: 要介護者1人 1日の平均勤務時間×5の時間数 要介護者2人以上 1日の平均勤務時間×10の時間数 	同左
	結婚休暇 (無給)	6日(任用3年以上) 4日(任用2年以上~3月未満) 2日(任用1年以上~2月未満)	同左
	介護休暇(無給)	要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに, 3回を超えず, かつ, 通算して93日を超えない範囲内	同左
	介護時間(無給)	親族1人の一の症状につき, 開始から3年の範囲内 1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で30分単位	同左
	部分休業 (無給)	1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で30分単位	同左

勤務条件についてのQ&A

Q1 なぜ給与費が移譲されることで勤務条件が変わるのですか？

A 勤務条件は給与負担者が定めることとなっており、現在、京都府が教職員の給与を負担するとともに、給与制度等の勤務条件については、京都府の制度が適用されています。

平成29年4月1日からは京都市が教職員の給与を負担することとなるため、京都市から給与が支給されるだけでなく、勤務条件についても定めることとなります。

Q2 なぜ府費負担教職員の給与費が移譲されることで幼稚園や高等学校教職員の勤務条件も変更されるのですか？

A 市立幼稚園・高等学校に勤務する市費負担教職員は、従前から京都市から給与が支給されていましたが、勤務条件については小学校・中学校・総合支援学校など同じ京都市立学校に勤務する教職員間の均衡の観点から府費負担教職員と同じ京都府の制度が適用されていました。

今回の給与費移譲により、府費負担教職員の勤務条件が変更されることに併せて、市費負担教職員の勤務条件も変更されることとなります。

Q3 勤務条件が一部府制度継続となっていますが、全てを府制度継続とできないのですか？

A 京都市が給与負担者となることから、教職員特有の勤務条件を除いて、市職員と同一とすることが原則となります。

ただし、母性の保護（妊娠障害休務）、子育て環境の充実・支援（子育て休務、育児短時間勤務）の観点や学校現場の取得実態などの実情を踏まえ、一部の勤務条件については、特例的に府の制度を継続することとしています。修学部分休業、高齢者部分休業、自己啓発等休業についても同様です。

なお、給与関係で府制度を継続しているものは教育職員特有の勤務条件となっています。

Q4 平成29年4月以降に勤務時間は変わるのですか？

A 勤務時間については、これまでどおり、土曜・日曜・祝日を除いた月曜から金曜が勤務日となり、1日あたり7時間45分勤務となります。休憩時間についても45分のみとなります。

日々の勤務時間帯については、校長が決定することとなりますので、勤務する学校の勤務時間帯を確認してください。

Q5 府制度では休暇、市制度では休務となっているが違いはありますか？

A 府で休暇とされているものは、市では職免として承認される承認休務とされており、規定上の違いがあります。

ただし、どちらにしても有給（育児部分休務については無給）で勤務しない日として扱うこととなり、運用上の違いはありません。

Q6 平成29年4月以降に取得できなくなる休暇はありますか？

A 「父母の祭日」及び「通勤途上の危険回避」の特別休暇については市に制度がないため、平成29年4月以降は取得できなくなります。

（参考）

- ・父母の祭日
…年祭、回忌、法事など父母の追悼のために行う特別の行事のための休暇
- ・通勤途上の危険回避
…台風の接近などで交通機関が遮断された場合や洪水の恐れ等で病弱者や遠距離通勤者が退勤途上の危険を回避するために早退する場合の休暇

Q7 平成29年4月以降に新たに取得できるようになる休暇はありますか？

A 府制度にはない休暇として、「特別要注意者承認休務」及び「育児部分休務」があります。

(参考)

- ・特別要注意者承認休務
…結核発病のおそれ等で勤務制限がかかる場合の承認休務(7頁参照)
- ・育児部分休務
…育児部分休業と同様の内容が小学校1~2年生の終わりまで取得できる休務(9頁参照)

Q8 年次休暇の付与が暦年(1月~12月)から年度(4月~翌年3月)になりますが、29年1月にどのように付与されますか？

A 平成29年1月にはこれまでどおり、20日が付与され、前年の残日数分についても20日を限度に繰越されます。3月末時点まではこれまでどおり取扱います。

(ここまでは府の制度)

4月の移譲時点では、3月末時点の日数をそのまま引き継ぐこととなります。すでに1月~12月分の20日は付与されているため、新規採用、退職から引き続かない再任用などを除き、新たな付与はありません。

(ここから市の制度)

平成30年1月に3ヶ月分(30年1月~3月)に相当する5日(20日×3/12ヶ月)について、平成29年12月31日時点の日数と合わせた日数が最大で40日を超えない範囲で5日上限に付与します。再任用教職員においても同様です。

平成30年4月1日に新年度分の20日を新たに付与し、前年度分の残日数分については25日を限度に繰越します。

これ以降は、毎年4月1日に新たな付与、繰越し処理を行っていくこととなります。

Q9 現在、病気休暇中ですが、今後の扱いはどうなりますか？

A 病気休暇を取得する期間が平成29年3月末から4月以降に引き続くかどうかで判断することになります。

制度としては癌・精神疾患の場合、府では6ヶ月、市では疾病に関わらず4ヶ月間休むことができますが、例えば4月以降から癌・精神疾患で休む場合は市制度(4ヶ月間)が適用され、前年度から休みはじめ4月以降に引き続く場合は府制度の期間(6ヶ月間)を経過措置として適用します。

ただし、4月以降に一旦復帰した場合、それ以降は市制度の枠内で取り扱うこととなります。

Q10 休職給が府と市では違いますが、休職中の者の扱いはどうなりますか？

A 休職給については条例で定められており、府制度下で発令された休職については、新たな教職員条例に基づくものとみなします。

そのため、休職給についても当然に新たな教職員条例の内容が適用となるため、平成29年4月から休職1年目の者は休職給が、給料等の80%から100%となり、休職2年目の者は無給から3分の2が支給されることとなります。

Q11 現在、妊娠中ですが、これまで取得した妊娠に関する休暇の扱いはどうなりますか？今後、取得できる休暇は変わりますか？

A 妊娠出産に関する休暇については、府と市で大きな違いはありません。予定日より早く生まれた場合の産後休暇が、府では出産日、市では予定日が起算となるため、市の方が産後休暇が少し長くなるなどの違いはあります。

また、1回の妊娠で取得日数が決まっている休暇については、府制度での取得歴を通算することとなります。例えば、妊娠障害休務を4月以前に取得している場合、その取得歴と4月以降に取得する日数を合わせて3週間以内となります。

妊娠出産に関わって男性教職員が取得できる「出産補助休務」、「育児参加休務」についても同様です。

Q12 4月以前に取得した子育て休暇の取扱いはどうなりますか？子育て休暇の内容は変わるのですか？

A 子育て休務の内容については、子育て環境の充実・支援の観点から、府の制度を継続することとしています。

4月以前に取得した日数については、4月以降に通算します。

ただし、子育て休務については1年で7日となっており、年次休暇同様、市では年度、府では暦年と対象となる期間が違ってきます。その違いを調整するため、4月時点で、7日を限度として、3ヶ月分（1月～3月）に相当する2日（ $\div 7日 \times 1/4$ ）を加算します。

その他、「ボランティア休暇」や「短期介護休務」などの1年間の上限を設けている休暇についても同様です。

Q13 平成29年1月から介護休暇を取得する予定ですが、4月以降どのような取得ができますか？

A 市の介護休暇は1年度について短期約1.5ヶ月（2週間の介護休暇が3回）と長期3ヶ月に加えて介護休職3ヶ月の最大約7.5ヶ月間取得することが可能です。

ただし、介護休職は要介護者の同一症状による再度の取得が出来ませんので、次年度以降に同一症状により取得ができるのは介護休職3ヶ月を除いた約4.5ヶ月が最大となります。

平成29年1月から3月まで、府制度による介護休暇を取得し、同一症状で4月以降に取得する場合は、府の3ヶ月を差し引いた約4.5ヶ月の介護休暇を取得することが可能です。

なお、府と市の介護休暇の制度は大きく異なるため、実際に取得する予定がある場合は、管理職をとおして教職員人事課にご相談ください。

（10頁参照）

Q14 給与は現行の水準が維持されることですが、移譲前後で毎月の給料の額は変わらないと考えていいのですか？

A 教育職員については府と同水準の金額を規定した給料表において、現在と同じ級号給を適用します。学校事務職員についても、移譲前の月額を下回ることはないように切替えを行います。

また、地域手当については市制度が適用となり9%から10%にあがることとなります。

ただし、扶養手当、住居手当、通勤手当などの市制度に切り替わるその他の手当の影響については個々の状況により異なるため、本資料で確認してみてください。

Q15 休暇の申請は「教職員庶務事務システム」で各自が行うとありますが、全ての休暇申請を自分自身で行うのですか？

A これまでは、紙様式の休暇申請書を管理職に提出していましたが、新たに導入する「教職員庶務事務システム」では、原則として休暇を取得する本人がシステムに入力した内容を電子で申請・承認を行うこととなります。

例えば、年次休暇などを取得する場合は、本人が入力することが基本となりますが、急な場合や本人による入力に困難な場合などは代行者による代行入力を行う機能も備えています。

また、病気休務や出産休暇、育児休業など長期にわたる休暇休務や休業などの場合は、代行入力とする予定です。

Q16 「教職員庶務事務システム」の入力方法などについての研修はあるのでしょうか？

A 「教職員庶務事務システム」で各自が行う入力方法については、簡易なものとなっていますので、後日送付予定の操作マニュアルを活用のうえ、校内で伝達研修を行っていただく予定です。

Q17 諸手当について、府の制度を継続するもの、市の制度に移行するものの違いは何ですか？

A Q3のとおり、京都市が給与負担者となることから、教職員特有の勤務条件を除いて、市職員と同一とすることが原則となります。

扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、宿日直手当、退職手当などの市に制度があり、職員一般に適用されるべきものについては市の制度に移行します。

一方、給料の調整額、教職調整額、特殊勤務手当、へき地手当、義務教育等教員特別手当、などの市に制度がない教職員特有の制度については、府の制度を引き継ぎます。

ただし、府の制度を継続する内容についても、平成29年度以降は、京都市人事委員会の給与勧告等を踏まえ、市で独自に改定していくこととなります。

Q18 平成29年度末に退職を迎えますが、退職手当に影響はありますか？

A 退職手当については、移譲後は市の制度に基づいて算出し、支給することとなります。

基本的な計算方法は府と市で同じですが、勤続期間に応じた支給率が府と市で異なる部分があります。

退職事由や勤続年数によって市が上回る場合、府が上回る場合がありますが、市制度が府制度より低い区分については、退職手当額が下がらないよう、当面の間、一定の経過措置を設ける予定です。

(参考) 市制度より府制度の方が支給率が高い区分
以下の勤続年数で定年退職した場合

勤続33年	市 46.98	府 47.1105
勤続34年	市 48.285	府 48.6765

※ 府の方が高い区分については、数年間かけて段階的に市の支給率に合わせることを予定しています。

※ 勤続年数は育児休業、休職等を除算した退職手当算定上の勤続年数です。

Q19 休日等の振替で学校事務職員の振替期間が前4週間・後4週間、ただし書で同一週内に限定となっていますが、実際の振替はどの期間内に行えばいいですか？

A 学校事務職員の休日等の振替を行う場合は必ず同一週内に行っていただく必要があります。例えば、土曜日に学校行事を行い振替を行う場合、次週の月曜日から金曜日の間のいずれかの日を休日とすることになります。

勤務を命ずる日より前の日や同一週内（土曜日～金曜日）の期間を超えて振替することはできません。

なお、同一週内での振替ができない場合、当該休日に行う勤務は時間外勤務扱いとなります。

Q20 「休日等の振替はシステムで各教職員が入力」とありますが、これまでの手続きからどのように変わるのですか？

A これまでは土曜日等に勤務を行う場合、勤務することになる日や勤務時間、勤務の内容等を紙の「週休日の振替簿」を用いて校園長から明示していました。

今後は、それらの内容を各教職員が教職員庶務事務システムに入力し、電子で申請・承認を行うこととなりますので、紙の様式は廃止となります。

Q21 宿泊を伴う学校行事における勤務時間の割り振りはシステムで各教職員が入力とありますが、これまでの手続きからどのように変わるのですか？

A これまでは修学旅行の引率等を行う場合、勤務時間の増減を示す紙の「割振表」を用いて校園長から明示していました。

今後も「割振表」については使用しますが、割振りにより勤務しない日について各教職員が教職員庶務事務システムに入力し、電子で申請・承認を行うこととなります。

Q22 年次休暇の時間単位の取得が育児・介護・通院に関わる事由の場合は制限なしとのことですが、具体的にどのような場合が対象になりますか？

A 次のいずれかの要件に該当し、1ヶ月以上の期間にわたり1週間平均1回以上時間単位の取得が必要な場合、制限のない時間単位の年次休暇を取得することができます。

①育児に関わる事由

小学校就学の始期に達するまでの子または身体上・精神上の障害のある子を育てる場合。

…保育施設への送迎、病院への付添い等、やむを得ず当該時間に行う必要がある場合。

②介護に関わる事由

負傷、疾病または身体上・精神上の障害により日常生活を営むのに支障がある親族（配偶者、2親等以内）の介護または日常生活を支援する場合。

…医師の証明書等により、必要性が認められる場合、病院や特別養護老人ホーム、障害福祉サービスを行う施設等に通所、入所等している親族の介護その他の日常生活を支援する場合。

③通院に関わる事由

負傷または疾病により通院の必要がある場合。

Q23 制限のない時間単位の年次休暇を取得する際、内容を証する書類の添付とありますが、どのような手続きが必要ですか？

A 育児・介護・通院に関わる事由に該当する場合、事前に承認申請書に以下の申請内容を証する書類を添付し、校園長に提出します。年次休暇はその都度、教職員庶務事務システムで申請することになります。

証明書類については1年間有効となるため、期間内で提出済みの場合は必要ありません。

①育児に関わる事由

住民票の写し、障害者手帳の写しなど

②介護に関わる事由

医師の証明書、施設に通所、入所等をしていることを証する書類など

③通院に関わる事由

医師の証明書など

Q24 介護に関する休暇制度に変更があったということですが、どこが変わったのですか？

A 介護休暇が3回を超えない範囲で分割して取得することが可能となりました。市制度の介護休暇では2週間以上にわたる期間の場合、親族1人の一の症状について連続する3ヶ月以内で取得可能でしたが、制度改正により、93日の範囲内で3回まで分割して取得することが可能になりました。

さらに、対象となる親族が2親等の場合の同居要件が撤廃され、同居・別居の別を問わず、2親等親族等まで取得が可能となりました。

また、新たな制度として介護時間が設けられています。介護時間は、配偶者等の親族で2週間以上の期間介護が必要となる者を介護する職員が、最長で連続3年間、勤務時間の始めまたは終わりに1日につき2時間まで勤務しないことができる制度です。介護時間を取得した場合、その期間の給料は支給されません。

Q25 再任用短時間の勤務時間が20時間に変更となりましたが、勤務時間以外に何が変わるのですか？

A 勤務時間が延びるため、給料月額が増額になります。

また、これまで対象外となっていた社会保険や雇用保険などの対象となります。

なお、具体的な勤務時間の割り振りについては配置校の校長が決定することになります。

Q26 Q12で4月以前に取得した子育て休暇の取扱いがありますが、具体的な日数はどうなりますか？

A Q12のとおり、平成29年3月末時点の残日数に、3ヶ月分(1月～3月)に相当する日数を加えた日数(当初の付与日数が上限)を平成30年3月末までに取得可能です。

(例 平成29年度中の取得可能日数)

- ①子ども1人(7日付与)・3月末時点で未使用
上限7日を超えるため新たな付与はされず、7日間
- ②子ども1人(7日付与)・3月末時点で3日使用
残日数4日に2日(7日×4/12ヶ月)を加えた6日間
- ③子ども2人(10日付与)・3月末時点で未使用
上限10日を超えるため新たな付与はされず、10日間
- ④子ども3人(11日付与)・3月末時点で2日使用
残日数9日に11日を超えない範囲で3日(11日×4/12ヶ月)を加えた11日間

※「ボランティア休暇」や「短期介護休務」なども同様の付与方法となります。

冊子「平成29年4月以降の勤務条件について」変更箇所

該当頁	項目	変更箇所	概要
P4～	(2) 休日等の振替	ア 週休日と祝日・年末年始の取扱い イ 学校事務職員の振替期間 ウ 振替方法を追加 エ 振替対象業務	ア 府制度では祝日・年末年始の勤務の場合、後8週間後までに代休日を指定できるが、市制度においては振替期間が土・日と祝日・年末年始と同様であることを追加 イ 欄外に府制度での事務職員の振替期間を追加 「前4週間・後8週間、教育職員前4週間・後16週間 ウ 休日の振替申請を「教職員庶務事務システム」で行うことを追加 エ 祝日・年末年始の振替対象業務が超勤4項目に限定されることを追加
P5	(3) 宿泊を伴う学校行事における勤務時間の割り振り	振替方法を追加	勤務時間の割り振り申請を「教職員庶務事務システム」で行うことを追加
P6	(2) 病気休務	取得単位	単位「1時間」の後に「(8時間を1日に換算)」を追加
P10	(4) 育児休務	右肩「市制度継続」	「市制度切替」に修正
P10	(6) 子育て休務	取得単位	単位「1時間」の後に「(8時間を1日に換算)」を追加
P11	(1) 短期介護休務	取得単位	単位「1時間」の後に「(8時間を1日に換算)」を追加
P11	(2) 介護休暇	ア 取得単位 イ 介護休暇の分割取得を追加	ア 単位「1時間」の後に「(8時間を1日に換算)」を追加 イ 介護休暇に「連続する3ヶ月」から、「3回を超えず、かつ、通算して93日の範囲内」に変更
P11	(3) 介護休職	給与	公立学校共済組合からの給付について追加
P12	(4) 介護時間	(新規項目)	介護時間を追加
P12	(2) 服喪休暇	ア 右欄外の府制度説明 イ 事由	ア 「子7日」を「子5日」に修正 イ 取得対象となる子の範囲拡大が「法律上の親子関係がある子以外に拡大」されたことを追加
P16～	5. 昇給	勤務成績の判定	勤務成績の判定に用いる査定評価と昇給の区分について追加

該当頁	項目	変更箇所	概要
P 18	10. 住居手当	支給時期を追加	「勤務した月の翌月払い」を追加
P 18	11. 通勤手当	支給時期を追加	「勤務した月の翌月払い」を追加
P 20	18. 期末手当・勤勉手当	勤勉手当の勤務実績の判定	勤勉手当の勤務実績の判定に用いる査定評価の成績率を追加
P 21	20. 退職手当 (4) 経過措置	③調整額の文中、「当該機関」を「当該期間」に修正	文言の修正
P 22	21. 旅費	ア 右肩に「市制度切替」を追加 イ 私有車利用の場合を追加	ア 文言の追加 イ 災害時等緊急を要する場合等に利用できることを追加
P 24	【再任用教職員】 2. 勤務形態 3. 給料	ア 再任用教育職員の勤務時間の変更 イ 再任用教職員の給料月額の変更	ア 短時間の勤務時間を「週 19 時間 22 分 30 秒」から「週 20 時間」に変更 イ 平成 28 年度給与改定及び週 20 時間への変更による月額の変更を反映
P 25	4. 保険	保険の取扱い	週 20 時間への変更に伴い短時間勤務教職員が「公立学校共済組合に加入」するよう変更
P 26	(3) その他休暇休務	再任用教職員の休暇休務・休業制度	取得できる休暇休務に介護時間を追加
P 26～	【臨時的任用教職員】 3. 給料	給料月額	臨時任用教職員の給料の額を変更
P 28	【非常勤講師】 3. 報酬 (1) 報酬	報酬単価・月額	平成 28 年度の非常勤嘱託の報酬単価改定を反映
P 28	4. 保険	社会保険の加入要件	週 27 時間勤務の社会保険の加入要件を修正
P 29	<無給の休暇>	ア 介護休暇 イ 介護時間	ア 介護休暇の分割取得を追加 イ 取得できる特別休暇に介護時間を追加
P 35～	勤務条件についての Q&A	勤務条件についての Q&A を追加	Q 19～Q 26 を追加