

# 会計年度任用職員（非常勤講師）のあらまし

—令和6年1月1日現在—

1 任用期間	採用の日から同日の属する会計年度内で必要な期間（ただし、勤務成績等を判断し、再度任用する場合があります。） 任用の日から1か月間は条件付採用期間となります。
2 勤務場所	浜松市立小学校又は中学校
3 勤務時間	週 4～19 時間以内、年間 800 時間以内 原則として、午前8時から午後4時30分までの間で必要な時間
4 業務内容	教科指導（授業）
5 資格	教員免許（有効なもの）
6 報酬等	①報酬 2,820 円/時間 ②通勤経費 交通機関利用の場合：原則として実費を支給 交通用具利用の場合：通勤距離に応じた額を支給 ※勤務場所が自宅から 2 km未満の場合は支給されません。
7 休日	原則として日曜日、土曜日、祝日、年末年始 ※長期休業期間中は、原則として勤務を割り振らない日とします。
8 休暇	年間48日以上勤務がある場合に付与されます。 ① 年次休暇（任用期間に応じた日数） ② 特別休暇（忌引等）
9 社会保険等	雇用保険、健康保険、厚生年金へは加入しません。
10 その他	○浜松市立小中学校で勤務する非常勤講師・支援員等は、パートタイムの会計年度任用職員です。 ○会計年度任用職員は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「地公法」という。）に基づき任用される <u>一般職の地方公務員</u> であり、地方公務員法に規定される <u>服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限）</u> が適用されるほか、地公法第 27 条及び第 29 条に基づく懲戒処分の対象となります。 ○営利企業に従事する場合には、適正な職務遂行を確保する観点から従事する業務内容や時間等について事前に確認するため「 <u>営利企業従事等届出書</u> 」を提出していただきます。

※令和6年1月1日現在の内容です。今後改定される場合があります。