

豊田市立小・中学校長 様

豊田市教育委員会

教育長 笠井 保弘

平成26年度再任用職員の採用手続きについて（依頼）

このことについて、平成25年10月23日付け25西三教第2801号で西三河教育事務所長から別添写しのとおり依頼がありました。

つきましては、「再任用教職員の任用、勤務条件等に関する要綱」に基づき、下記により関係書類の提出をお願いします。

記

1 提出書類

(1) 再任用職員採用希望書

- ① 様式1-4（教育職の県費負担教職員60歳定年用）
- ② 様式1-5（教育職の県費負担教職員61歳以上新規・更新用）
- ③ 様式1-6（教育職以外の県費負担教職員用）

(2) 再任用推薦書 様式第2

(3) 任期更新希望書（更新希望者のみ） 様式第3

(4) 定期健康診断票の写し（学校医の押印及び指導区分の記載があること、原本証明）

※ 定年退職後1年以上過ぎて新規採用を希望する場合は、講師任用用の健康診断書または医療機関の健康診断書(人間ドック等の書類)をつけてください。

(5) 履歴書の写し（教育職以外の県費負担教職員のみ、H25年11月1日現在、原本証明）

2 提出部数

各3部（2部はコピー可）

※該当者がいない場合は、書類の提出は一切不要です。

3 提出期限

平成25年11月15日（金）

4 提出先

学校教育課 佐々木祐次（親展扱い）

5 その他

- ・提出書類については、補足説明を御熟読ください。
- ・「面談用校長手持ち資料」以外を該当職員にお渡しください。
- ・履歴書の写真が古い場合は、新しいものに貼り替えてください。
- ・小学校の専科教員、中学校の教科担任を希望する場合は、必ず希望教科を記載してください。

担 当 学校教育課 佐々木祐次

電 話 34-6662



25西三教第2801号
平成25年10月23日

各市町教育委員会教育長 殿

西三河教育事務所長

平成26年度再任用職員の採用手続について（依頼）

このことについて、愛知県教育委員会教育長から別添のとおり依頼がありました。
つきましては、「再任用教職員の任用、勤務条件等に関する要綱」に基づき、下記により関係書類の提出をお願いします。

記

1 提出書類

(1) 再任用職員採用希望書

- ①様式第1-4（教育職の県費負担教職員60歳定年用）
- ②様式第1-5（教育職の県費負担教職員61歳以上新規・更新用）
- ③様式第1-6（教育職以外の県費負担教職員用）

(2) 再任用推薦書 様式第2

(3) 任期更新希望書（更新希望者のみ）様式第3

(4) 定期健康診断書（指導区分の記載があること）

(5) 履歴書の写し（教育職以外の県費負担教職員のみ）

（平成25年11月1日現在のもの）

(6) 再任用希望者一覧（エクセルファイル）

*別添エクセルファイル内「シート記入の注意事項」に従って記入ください。

2 提出部数

(1)～(5)は、各2部（1部はコピー可）

(6)は、井上宛下記アドレスへ電子データにて送信してください。

3 提出期限

平成25年11月22日（金）

4 提出先

指導課指導グループ担当（mikio_inoue@pref.aichi.lg.jp）

担 当 指導課指導グループ（井上幹夫）

総務課総務給与グループ（水野健吾）

電 話 0564-27-2738

FAX 0564-23-4657

25教職第648号
25教総第786号
25教健第593号
平成25年10月22日

各教育事務所長 殿

愛知県教育委員会教育長

平成26年度再任用職員の採用手続について（依頼）

このことについて、「再任用教職員の任用、勤務条件等に関する要綱」に基づき、下記により提出をお願いします。

記

1 提出書類

(1) 再任用職員採用希望書

- ①様式第1-4（教育職の県費負担教職員60歳定年用） 1部
- ②様式第1-5（教育職の県費負担教職員61歳以上新規・更新用） . . 1部
- ③様式第1-6（教育職以外の県費負担教職員用） 1部
- (2) 再任用推薦書 様式第2 1部
- (3) 任期更新希望書（更新希望者のみ）様式第3 1部
- (4) 定期健康診断書（指導区分の記載があること） 1部

2 提出期限

平成25年11月29日（金）

3 提出先

教職員課小中学校人事グループ

担当 教職員課小中学校人事グループ

総務課人事グループ

健康学習課給食グループ

電話 052-954-6770（教職員課）

052-954-6759（総務課）

052-954-6839（健康学習課）



再任用職員採用希望書

年 月 日

愛知県教育委員会 殿

所 属
職 名
氏 名

印

再任用職員として採用されることを希望します。

記

採用にあたっての希望事項

校種・勤務 形態	※□内に希望順位を算用数字で記入する。第1、第2希望は必ず記入する。	
	☐ 小学校 フルタイム （38時間45分）	<記入例> ☐ 2 小学校フルタイム （38時間45分） ☐ 1 小学校ハーフタイム （19時間20分） ☐ 4 中学校フルタイム （38時間45分） ☐ 3 中学校ハーフタイム （19時間20分）
	☐ 小学校 ハーフタイム （19時間20分）	
	☐ 中学校 フルタイム （38時間45分）	
☐ 中学校 ハーフタイム （19時間20分）		
教科等 ※複数回答可。養護教諭は無記入。	※ハーフタイムを選択した人のみ □内にレ点で選択する。	
	小学校の場合 ☐ 少人数指導 ☐ 拠点校指導 ☐ 専科教員 希望教科（ ）	
	中学校の場合 ☐ 少人数指導 ☐ 拠点校指導 ☐ 教科担任 希望教科（ ）	
所有免許	1 3	2 4
勤務地 ※□内にレ点で選択。複数回答可。希望市郡名を記入。	☐ 尾張教育事務所管内 ☐ 海部教育事務所管内 ☐ 知多教育事務所管内 ☐ 西三河教育事務所管内 ☐ 東三河教育事務所管内 ・第1希望市郡名（ ） ・その他希望市郡名（複数記入可）（ ）	
その他 希望事項	再任用希望年数を記入（ ）年 ※最長5年まで	

※任用にあたっては希望書の希望が必ず通るとは限りません。

※フルタイム選択者は、学級担任を任せられることがあります。

再任用職員採用希望書

年 月 日

愛知県教育委員会 殿

所 属
職 名
氏 名

印

再任用職員として採用されることを希望します。

記

採用にあたっての希望事項

※ 該当する□内にレ点で選択をする。

校種・勤務形態 ※第 1、第 2 希望 各 1 つずつ選択	第 1 希望 ☐ 小学校 ハーフタイム (19 時間 20 分) ☐ 小学校 フルタイム (38 時間 45 分) ※養護教諭のみ ☐ 中学校 ハーフタイム (19 時間 20 分) ☐ 中学校 フルタイム (38 時間 45 分) ※養護教諭のみ 第 2 希望 ☐ 小学校 ハーフタイム (19 時間 20 分) ☐ 小学校 フルタイム (38 時間 45 分) ※養護教諭のみ ☐ 中学校 ハーフタイム (19 時間 20 分) ☐ 中学校 フルタイム (38 時間 45 分) ※養護教諭のみ
教科等 ※複数回答可。 養護教諭は無記入。	小学校の場合 ☐ 少人数指導 ☐ 拠点校指導 ☐ 専科教員 希望教科 () 中学校の場合 ☐ 少人数指導 ☐ 拠点校指導 ☐ 教科担任 希望教科 ()
所有免許	1 2 3 4
勤務地 ※□内にレ点で選択。複数回答可。 希望市郡名を記入。	☐ 尾張教育事務所管内 ☐ 海部教育事務所管内 ☐ 知多教育事務所管内 ☐ 西三河教育事務所管内 ☐ 東三河教育事務所管内 ・第 1 希望市郡名 () ・その他希望市郡名 (複数記入可) ()
その他 希望事項	

※任用にあたっては希望書の希望が必ず通るとは限りません。

再任用職員採用希望書

年 月 日

愛知県教育委員会 殿

所属

職 名

氏 名

印

再任用職員として採用されることを希望します。

記

採用にあたっての希望事項

※ 該当する□内にレ点で選択をする。

勤務時間	☐ 週 19 時間 20 分 ☐ 週 38 時間 45 分
勤務地 ※□内にレ点で選択。複数回答可。希望市郡名を記入。	☐ 尾張教育事務所管内 ☐ 海部教育事務所管内 ☐ 知多教育事務所管内 ☐ 西三河教育事務所管内 ☐ 東三河教育事務所管内 ・第 1 希望市郡名 () ・その他希望市郡名 (複数記入可)
その他希望事項	

※任用にあたっては希望書の希望が必ず通るとは限りません。

再 任 用 推 薦 書

年 月 日

愛知県教育委員会 殿

学校長

印

下記の者は、再任用職員として採用（更新）されることを希望しておりますが、適
当と認められますので推薦いたします。

職 名	氏 名	年 齢	推 薦 理 由

※推薦理由欄には、本人の希望ではなく、校長としての推薦文を記入すること。
※年齢は、平成 26 年 3 月 31 日現在で記入する。

任 期 更 新 希 望 書

年 月 日

愛知県教育委員会 殿

所 属

職 名

氏 名

印

再任用職員の任期の更新を希望します。

再任用制度の概要について（平成 26 年度用）

小中学校用

1 再任用制度の趣旨

本格的な高齢社会の到来に対応し、高齢者の知識・経験を社会において活用していくとともに、平成 13 年度から始まった年金制度の改正に合わせ、60 歳代前半の生活を雇用と年金の連携により支えるため、再任用制度を導入した。

2 任 用

地方公務員法第 28 条の 4 第 1 項に規定する常時勤務の再任用職員（以下「常勤再任用」という。）及び第 28 条の 5 に規定する短時間勤務の再任用職員（以下「短時間再任用」という。）とする。

なお、定年退職日以前に退職した者のうち再任用を行うことができる者は、25 年以上勤務して退職した者で、当該退職の日の翌日から起算して 5 年を経過する日までの間にあるものである。

3 任用期間

任期は 1 年以内で、その末日は当該年度の 3 月 31 日までとする。

勤務成績が良好な場合は、任期を更新することができる。

任期の末日は、65 歳に達した日以降における最初の 3 月 31 日である。

4 職 名

教諭・養護教諭・栄養教諭・主任・主事で再任用する。

5 勤務時間等

(1) 勤務時間

ア 教諭：勤務時間は、1 週間当たり 19 時間 20 分か、38 時間 45 分とする。校長は 1 週間当たりの勤務時間及び週休日を職員に明示するものとする。

なお、38 時間 45 分勤務の対象者は、平成 25 年度の 60 歳（定年退職者、早期に退職した者）で任用条件に合う者に限る。

(ア) 1 週間当たり 19 時間 20 分勤務（短時間再任用）

7 時間 45 分勤務 2 日と 3 時間 50 分勤務 1 日（この他に 4 時間 50 分勤務 4 日もある）とする。

(イ) 1 週間当たり 38 時間 45 分勤務（常勤再任用）

7 時間 45 分勤務 5 日とする。

イ 養護教諭：勤務時間は 1 週間当たり 38 時間 45 分とする。複数配置校においては、19 時間 20 分も可とする。

ウ 栄養教諭・主任・主事：勤務時間は、1 週間当たり 19 時間 20 分、又は 38 時間 45 分とし、校長は 1 週間当たりの勤務時間及び週休日を職員に明示する。

(ア) 1 週間当たり 19 時間 20 分勤務（短時間再任用）

7 時間 45 分勤務 2 日と 3 時間 50 分勤務 1 日とする。

(イ) 1 週間当たり 38 時間 45 分勤務（常勤再任用）

7 時間 45 分勤務 5 日とする。

エ 休憩時間

1 週間当たり 38 時間 45 分の勤務時間を割り振られている職員（以下常勤職員という。）と同じ取扱いとする。

(2) 週休日及び勤務時間の割振り

ア 日曜日及び土曜日に加えて、月曜日から金曜日までの５日間において、当該再任用職員の勤務日数に応じて、校長が指定するものとする。

イ 勤務時間の割振り

常勤職員と同じ取扱いとする。

(3) 休日

常勤職員と同じ扱いとする。

(4) 時間外勤務及び休日勤務

常勤職員と同じ取扱いとする。

(5) 週休日の振替え等及び休日の変更

常勤職員と同じ取扱いとする。

(6) その他

その他取扱いについて不明の場合は、市町村教育委員会を經由して教育事務所へ協議することとする。

6 給 与

(1) 給料

給料表	級	常勤再任用 (週 38 時間 45 分)	短時間再任用 (週 19 時間 20 分)	職務区分
教育職 (二)	2 級	月額 290,576 円	月額 144,974 円	教諭、養護教諭 栄養教諭
行政職 (一)	3 級	月額 262,500 円		主 任
	2 級		月額 108,516 円	主 事
医療職 (二)	4 級	月額 264,200 円		主任 (栄養士)
	3 級		月額 124,930 円	主任 (栄養士)

短時間再任用の給料月額、常勤再任用の給料月額に短時間再任用の１週間当たりの勤務時間を常勤再任用の１週間当たりの勤務時間である３８時間４５分で除して得た数を乗じて得た額となる。

教育職 (二) 週 19 時間 20 分勤務者の場合

$$290,576 \text{ 円} \times 19 \text{ 時間 } 20 \text{ 分} / 38 \text{ 時間 } 45 \text{ 分} = 144,974 \text{ 円}$$

(2) 諸手当等

ア 再任用職員に支給できる主な手当等

給料の調整額、教職調整額、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当

イ 再任用職員に支給できない手当

扶養手当、住居手当、単身赴任手当、へき地手当、へき地手当に準ずる手当、退職手当

ウ 再任用職員の主な諸手当等の取扱いについて

別紙「短時間勤務者の主な諸手当等の取扱いについて」のとおり

(3) その他

ア 休職中の給与

常勤職員に同じ。ただし、休職の期間は再任用される期間を超えないものとする。

イ 給与の減額

常勤職員に同じ。

ウ 期末・勤勉手当の在職期間

定年による退職以前の在職期間及び更新前の再任用の在職期間を通算する。

7 給与支給事務

(1) 給与は電算処理により支給する。

職員番号が新たに付与されるため、給与支給関係データを再任用所属から報告する必要がある。

(2) 社会保険料（健康保険料、介護保険料及び厚生年金保険料）は、原則として翌月の給与から前月分の保険料を控除し、雇用保険料は給与支給の都度控除する。

8 休 暇

(1) 年次休暇

ア 付与日数

1週間当たりの勤務日数及び勤務時間数に応じて次の表のとおりとする。

A 週19時間20分勤務者（7時間45分勤務2日＋3時間50分勤務1日）

新たに職員 となった月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与日数	10 11 (※)	9	9	8	7	6	6	5	4	3	2	1

※定年による退職以前の継続勤務が6年6箇月以上の場合、規定により11日付与される。

（労働基準法第39条及び労働基準法施行規則24条の3）

B 週19時間20分勤務者（4時間50分勤務4日）

新たに職員 となった月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与日数	16	15	13	12	11	9	8	7	5	4	3	1

C AまたはB以外の場合は、市町村教育委員会へ協議することとする。

イ 付与単位

原則として、常勤職員と同じ取扱いとする。

ウ 繰越日数

年度末において職員がその年度に与えられた年次休暇のうち使用しなかった日数がある場合には、翌年度に限り、繰り越すことができる。

（ア）定年による退職以前の勤務と再任用職員として任用された以後の勤務とは、継続しているものとして取り扱うものとする。

（イ）再任用職員の任期が更新された場合、更新前と更新後の勤務とは、継続しているものとして取り扱うものとする。

エ その他

その他取扱いについて不明の場合は、市町村教育委員会へ協議することとする。

(2) 療養休暇

常勤職員と同じ取扱いとする。

(3) 特別休暇

ア 次の場合、常勤職員と同じ取扱いとする。

出産休暇、育児参加休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、生理休暇、忌引休暇、配偶者・父母又は子の祭日休暇、結婚休暇、選挙権その他公民としての権利を行使する場合、証人等として官公署へ出頭する場合、骨髄移植のための骨髄液の提供者となる場合、現住居の消滅・損壊の場合、災害・交通機関の事故等により交通を制限又は遮断された場合、感染症の予防及び感染症の患者に対する療養に関する法律（平成10年法律第114号）第33条の規定により交通を制限され、又は遮断された場合、妊産婦の保健指導・健康診査休暇、妊娠中の女性職員の通勤緩和、妻の出産補助休暇、妊婦障害休暇

イ 次の場合、1週間当たりの勤務日数及び勤務時間に応じて次の表のとおりとする。

(ア) 育児時間

(女性である職員)

割り振られた勤務時間	3時間55分以下である日	3時間55分を超え7時間45分未満である日	7時間45分以上である日
期間	1日1回 30分以内	1日2回 各30分以内	1日2回 各1時間以内

(男性である職員（当該生児の母がその生児を常態として育てることができる職員）を除く。)

割り振られた勤務時間	3時間55分以下である日	3時間55分を超え7時間45分未満である日	7時間45分以上である日
期間	1日を通じて 30分（※）	1日を通じて 1時間（※）	1日を通じて 2時間（※）

※ 上記時間から当該生児の母が育児時間、部分休業、育児短時間勤務（地方公務員の育児休業等に関する法律第17条の規定による勤務を含む。）その他育児のための短時間勤務の制度の適用を受けて勤務しない時間を減じた時間の以内の期間

(イ) ボランティア休暇

1週間当たりの勤務時間	A 週19時間20分勤務者 (7時間45分勤務2日 + 3時間50分勤務1日)	B 週19時間20分勤務者 (4時間50分勤務4日)
期 間	2日以内	4日以内

(ウ) 家族休暇

1週間当たりの勤務時間	A 週19時間20分勤務者 (7時間45分勤務2日 + 3時間50分勤務1日)	B 週19時間20分勤務者 (4時間50分勤務4日)
期 間	4日以内	7日以内

夏季を事由とする場合

1 週間当たりの勤務日数及び勤務時間に応じて次のとおりとする。

1 週間当たりの 勤務時間	A 週 1 9 時間 2 0 分勤務者 (7 時間 4 5 分勤務 2 日 + 3 時間 5 0 分勤務 1 日)	B 週 1 9 時間 2 0 分勤務者 (4 時間 5 0 分勤務 4 日)
期 間	3 日以内	5 日以内

(4) 介護休暇

常勤職員と同じ取扱いとする。

(5) その他

その他取扱いについて不明の場合は、市町村教育委員会へ協議することとする。

9 服 務

(1) 短時間再任用の服務

公務への支障、信用失墜等のおそれがない場合は、報酬を得て事業又は事務に従事する兼業を許可する（市町村教育委員会への申し出が必要）。

(2) 常勤再任用の服務

常勤職員と同じ取扱いとする。

(3) その他

その他取扱いについて不明の場合は、市町村教育委員会へ協議することとする。

10 勤務実績の評価

指導力や意欲・適格性について評価を行う。

11 福利厚生

(1) 健康保険等

常勤再任用は、公立学校共済組合員となる。短時間再任用は、共済組合任意継続保険又は国民健康保険に加入する。

(2) 互助会

常勤再任用は、愛知県教育職員互助会の会員になるが、それ以外は会員にならない。福祉貯金は引き続き加入できる。

12 雇用保険

被保険者となる。ただし、週 1 9 時間 2 0 分勤務者の場合は、被保険者とならない。

13 公務災害補償

対象となる。

14 採用手続

(1) 再任用を希望する者は、再任用職員採用希望書及び定期健康診断書等を別に定める日までに校長に提出しなければならない。

(2) 校長は、勤務実績、本人の意欲及び健康状態により、再任用職員として採用することが適当と認める者について再任用推薦書を作成し、再任用職員採用希望書及び定期健康診断書等を添えて市町村教育委員会、教育事務所を経由して県教育委員会に提出するものとする。

(3) 選考は、勤務実績、健康状態等に基づき県教育委員会が行う。

(4) 定年退職者に準ずる者で再任用を希望する者は、退職時の所属の校長を(1)及び(2)の校長とみなして採用手続きを行うものとする。

15 任期の更新の手続

任期の更新を希望する者は、任期更新希望書を別に定める日までに校長に提出しな

なければならない。任期の更新の手続きは、「採用手続」を準用する。

短時間勤務者の主な諸手当等の取扱いについて

手当等の名称	支給額の積算方法等				
給料の調整額	・調整基本額×調整数×1週間当たりの勤務時間／38時間45分(1円未満切捨て)				
教職調整額 (教員のみ)	・給料×4%(1円未満切捨て)				
地域手当	・(給料+給料の調整額+教職調整額)×6.5% (1円未満切捨て)				
通勤手当	- 公共交通機関等利用者：6か月定期券の額(1か月当たりの通勤回数が21回に満たない者については、定期券又は通勤回数分の回数券等の額で最も低廉となるもの。) - 自動車等使用者：常勤職員の額－{常勤職員の額×(21－平均1か月当たりの通勤回数)／21} (1円未満切捨て)				
特殊勤務手当	・常勤職員に同じ				
時間外勤務手当 (事務・栄養職員のみ)	1日の正規の勤務時間と超過勤務時間の合計が1日7時間45分に達するまでの間の時間外勤務手当の支給割合は、100分の100とする。 - 勤務1時間当たりの単価 $\frac{(\text{給料月額} + \text{給料の調整額} + \text{地域手当}) \times 12}{1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times 52 \text{ 週} - 139 \text{ 時間 } 30 \text{ 分} \times (1 \text{ 週間当たりの勤務時間} / 38 \text{ 時間 } 45 \text{ 分})}$ (1円未満四捨五入)				
期末・勤勉手当	区 分	年 間	6 月期	12 月期	
	期末手当	1.45 月分	0.65 月分	0.8 月分	
	勤勉手当	0.65 月分	0.325 月分	0.325 月分	
	計	2.1 月分	0.975 月分	1.125 月分	
義務教育等教員特別 手当 (教員のみ)	・手当額×1週間当たりの勤務時間／38時間45分 (1円未満切捨て)				

注) 平成25年度は、給料の調整額及び教職調整額について、3%、期末・勤勉手当について1.5%が減額されている(給与抑制)。