

## ○再任用職員

### ・概要

- (1) 再任用は職員が退職した地方公共団体の任命権者によって行われるが、退職時の任命権者に限られるものでない。また、県費負担教職員の場合、退職時の市町村とは別の市町村における県費負担教職員に再任用されることができる。
- (2) 再任用される者は、定年退職者と25年以上勤続して退職し5年を経過する日までにある者、および再任用されたことがある者とされている。
- (3) 再任用は勤務実績等に基づき選考により行われ、1年を超えない範囲の任期となるが、4月1日から翌年3月31日を基本とされる。なお、1年ごとの任期の更新ができ、最長で65歳に達する日以後の最初の3月31日までとなる。
- (4) 選考  
従前の勤務実績などを総合して選考される。
  - ① 提出書類
 

○再任用志願書（志願理由、校長確認含む）	○履歴書
○免許状の写しまたは免許状授与証明書	○健康診断書
  - ② 個別面接（各教育事務所別に実施）
- (5) 配置  
福島県教育委員会の人事計画により配置される。
  - ① 勤務先希望については、地区単位とし、第2希望までとされている。
  - ② 原則として、退職時の勤務校以外の学校に配置される。
- (6) 任用形態等

任用形態		常時勤務職員	短時間勤務職員
		教諭・養護教諭・事務職員・栄養職員	教諭・事務職員
勤務時間		現行職員と同様	齊一型 週31時間(週4日) 不齊一型 4週あたり77時間30分 又は週31時間(週5日)
職務内容		現行職員と同様 (定年退職前の職員と同じ内容)	○校務分掌に学級担任・主任は行わない□ ○部活動の指導は、雇用勤務時間内かつ校内においてのみとする
給与	給料	各給料表において職務ごとに定められた額	常時勤務職員の額を基準として勤務日数(時間数)に応じた割合で算出した額 (4週あたり77時間30分の場合は常時勤務職員の1/2の額)
	諸手当	(1) 支給される手当 (H29.4.21確認) ① 給与の調整額 ② 教職調整額 ③ 調整手当 ④ 通勤手当 ⑤ 住居手当 ⑥ 単身赴任手当 ⑦ 特殊勤務手当 ⑧ 超過勤務手当 ⑨ 休日給 ⑩ 期末手当 ⑪ 勤勉手当 ⑫ 義務教育等教員特別手当 ※通勤手当は月の平均通勤回数が10回未満の場合は半額支給となる。 (4週あたり77時間30分の職員は10回未満になることはない) (2) 支給されない手当 ① 扶養手当 ② 寒冷地手当 ③ へき地手当及びへき地手当に準ずる手当 ※再任用後の退職の際は、退職手当は支給されない	
休暇	年次有給休暇	【「再任用職員の年次有給休暇について」(福島県教育委員会)参照】	
		引き続き採用の場合は繰り越し (定年退職前と同様)	勤務時間等を考慮し、20日を超えない範囲内で、その者の勤務形態に応じて次の算式により求められる日数を付与する。 ・齊一型短時間勤務職員の場合(1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一) $20日 \times \frac{1週間の勤務日の日数}{5日}$ ・不齊一型短時間勤務職員の場合(齊一型短時間勤務職員以外) $155時間 \times \frac{1週間当たりの勤務時間}{38時間45分} \div \frac{77.5}{4週の勤務日数}$ (1日未満の端数は、四捨五入)

任用形態		常時勤務職員	短時間勤務職員
		教諭・養護教諭・事務職員・栄養職員	教諭・事務職員
休暇	その他の休暇	病気休暇・特別休暇（リフレッシュ休暇を除く）、介護休暇は、現行職員と同様の扱いとなる。ただし、短時間勤務の場合、夏季休暇の期間は「1週間当たりの勤務日数を超えない日数で、かつ、時間に換算した場合において、1週間当たりの勤務時間□を超えない時間数」となる（常時勤務の場合は5日以内）なお、育児休業は部分休業のみ請求できる	
社会保障等		(1) 常時勤務者の場合は公立学校共済組合、教職員互助会の組合員（会員）となる。また、介護保険料についても控除対象となる (2) 短時間勤務者については、国民健康保険に加入することになる (3) 常時勤務者及び週20時間以上の短時間勤務者は、雇用保険の被保険者となり、雇用保険料が控除される (4) 週20時間未満の短時間勤務者については、医療保険等の控除はない (5) 地方公務員災害補償法の対象となり、公務災害あるいは通勤災害が適用される	
共済年金の受給		(1) 常時勤務者については、再任用在職中の年金は原則として支給停止となる。ただし、給料額と年金額の多寡に応じて、一部支給されることがある (2) 常時勤務者の場合、共済組合員として任用期間中の共済長期掛金が控除されることから、再退職後は在職期間と合算した共済年金の計算により年金額が算定される (3) 短時間勤務者の場合、退職共済年金の給料比例部分のみ支給されることになる。ただし、再任用後の課税所得金額が一定額を超えた場合は、一部支給停止になることがある。満額支給開始年齢からは、定額部分等を合算した特別支給の退職共済年金が支給される	

(7) その他

政治的行為の制限、営利企業等の従事制限等、正規職員と同様に適用され、分限及び懲戒についても同様の扱いとなる。

- ① 履歴書は退職した学校に原本が保管してあるので、手持ちのコピーにより4部作成する。
- ② 赴任旅費は退職後すぐに採用になった場合は転任扱い。その他の場合は新規扱いとなる。
- ③ 雇用保険は給与天引きにならないので納付書で支払いをする。

・関係法令等

- (1) 地方公務員法 第28条の4～6
- (2) 職員の再任用に関する条例
- (3) 福島県市町村立学校職員の再任用に関する条例
- (4) 職員の再任用に関する規則
- (5) 福島県市町村立学校職員の再任用に関する規則
- (6) 新たな再任用制度の運用について（平成13年3月28日付け13人委第58号）

・事務処理

時期	処 理 内 容
再任用志願者の把握	校長は、再任用対象者のうち、再任用を希望する者に再任用提出書類を配付し、定められた期日まで提出を求める
志願書類の受理	(1) 再任用希望職員から提出期日までに志願書類等を受理し、地教委に提出する (2) 記載要領について職員に周知し提出を求める (3) 志願に必要な資料は以下のとおり ① 再任用志願書 ② 履歴書 ③ 免許状（写）又は免許状授与証明書 ④ 健康診断書 校長は通知文による提出書類 ※
面接	(1) 再任用希望職員は、通知された面接日時、会場において、県教委の面接を受けることになる (2) 面接は、教育事務所別に実施される
再任用候補者名簿への	県教委より再任用希望者の所属校長に、再任用候補者名簿登載の有無が通知される
(辞 退)	再任用希望を辞退する職員は、すみやかに所属長に申し出るとともに「再任用辞退届」を所属長に提出する
採 用	福島県公立小・中・養護学校教職員再任用候補者名簿に登載された者のうちから、採用される
配 置	(1) 県教育委員会の人事計画により配置される (2) 本人の勤務先希望（第2希望地区まで）も参考にして配置が計画される (3) 原則として、退職時の勤務校以外の学校配置となる

・採用後の事務手続

処理	手続先	手 続 内 容
給与	学校	(1) 基本的には、正規職員と同様の給与事務内容であるが、次の事務手続が必要とされる ① 短時間勤務者の場合、通勤届を受理認定後、教育事務所に手当決定簿の写を提出することになる