

佐伯市教育委員会臨時職員の勤務条件について (学校図書館支援員)

1 任用期間

原則として6か月間の勤務ですが、期間満了時に6か月間の更新を行った場合、継続して1年間勤務することになります。しかし、最長1年間で、それ以上期間を延長・更新することはありません。

2 賃金（日給：6,800円）

臨時職員の賃金は日給制となっており、月の初日から末日までの賃金を翌月の21日（休日の場合はその前日）に口座振込にて支払います。時間休暇については、有給休暇となる場合を除いて、1時間を単位として計算し日額から差し引きます。

3 各種手当

通勤手当 通勤距離が2Km以上となる場合に支給します。

4 勤務時間

原則として午前8時00分から午後4時00分までで、昼食休憩45分間を除いて1日7時間15分の勤務となります（土、日曜日・祝日を除く）。ただし、職場によっては勤務時間が若干前後する場合があります。

5 有給休暇

1年間に合計10日間の有給休暇を付与します。有給休暇は、1時間を単位として取得することができ、これを日に換算するときは8時間をもって1日とします。

6 服務・懲戒

期限付の臨時職員であっても、地方公務員法上の職員ということになり、勤務時間の厳守、勤務態度、服装等の服務規律及び懲戒処分については、正規職員に準じ地方公務員法が適用されます。特に、職務上知り得た情報を他に漏らした場合は、職員と同様、法により罰せられますので十分注意してください。

また、公務でPCを使用する際は、佐伯市情報セキュリティポリシーを遵守してください。

7 雇用保険・健康保険・厚生年金保険の加入及び所得税の源泉徴収について

雇用保険・全国健康保険協会及び厚生年金保険に加入し、保険料を源泉所得税とともに毎月給料から控除します。

8 災害補償

公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、佐伯市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又は労働者災害補償保険法（労災）の適用が受けられます。

佐伯市教育委員会臨時職員の勤務条件について (スクールサポートスタッフ)

1 任用期間

原則として6か月間の勤務ですが、期間満了時に6か月間の更新を行った場合、継続して1年間勤務することになります。しかし、最長1年間で、それ以上期間を延長・更新することはありません。

※年間200日勤務です。長期休暇中（夏・冬・春休み）は勤務がありません。

2 賃金（日額 5,400円）

臨時職員の賃金は日給制となっており、月の初日から末日までの賃金を翌月の21日（休日の場合はその前日）に口座振込にて支払います。時間休暇については、有給休暇となる場合を除いて、1時間を単位として計算し日額から差し引きます。

4 勤務時間

原則として午前9時15分から午後4時00分までで、昼食休憩45分を除いて1日6時間の勤務となります。（土、日曜日・祝日を除く。）ただし、職場によっては勤務時間が若干前後する場合があります。

5 有給休暇

1年間に合計7日間の有給休暇を付与します。有給休暇は、1時間を単位として取得することができ、これを日に換算するときは6時間をもって1日とします。

6 服務・懲戒

期限付の臨時職員であっても、地方公務員法上の職員ということになり、勤務時間の厳守、勤務態度、服装等の服務規律及び懲戒処分については、正規職員に準じ地方公務員法が適用されます。特に、職務上知り得た情報を他に漏らした場合は、職員と同様、法により罰せられますので十分注意してください。

また、公務でPCを使用する際は、佐伯市情報セキュリティポリシーを遵守してください。

7 雇用保険・健康保険・厚生年金保険の加入及び所得税の源泉徴収について

雇用保険に加入し、保険料を源泉所得税とともに毎月給料から控除します。

健康保険・年金保険には加入しません。

8 災害補償

公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、佐伯市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又は労働者災害補償保険法（労災）の適用が受けられます。

佐伯市教育委員会臨時職員の勤務条件について (幼稚園講師)

1 任用期間

原則として6か月間の勤務ですが、期間満了時に6か月間の更新を行った場合、継続して1年間勤務することになります。しかし、最長1年間で、それ以上期間を延長・更新することはありません。預かり保育実施園（渡町台・鶴岡・よのうづ幼稚園）以外に配属された場合は、長期休暇（夏・冬・春休み）期間中の勤務は原則としてありません。

2 賃金（日給：8,700円）

臨時職員の賃金は日給制となっており、月の初日から末日までの賃金を翌月の21日（休日の場合はその前日）に口座振込にて支払います。時間休暇については、有給休暇となる場合を除いて、1時間を単位として計算し日額から差し引きます。

3 各種手当

通勤手当 通勤距離が2km以上となる場合に支給します。

4 勤務時間

原則として午前8時00分から午後4時00分までで、昼食休憩45分を除いて1日7時間15分の勤務となります。（土、日曜日及び祝日を除く。）ただし、預かり保育実施園（渡町台・鶴岡・よのうづ幼稚園）に配属された場合はローテーションによっては勤務時間が若干前後すること及び土曜日に勤務することもあります。

5 有給休暇

1年間に合計10日間の有給休暇を付与します。有給休暇は、1時間を単位として取得することができ、これを日に換算するときは8時間をもって1日とします。

6 服務・懲戒

期限付の臨時職員であっても、地方公務員法上の職員ということになり、勤務時間の厳守、勤務態度、服装等の服務規律及び懲戒処分については、正規職員に準じ地方公務員法が適用されます。特に、職務上知り得た情報を他に漏らした場合は、職員と同様、法により罰せられますので十分注意してください。

また、公務でPCを使用する際は、佐伯市情報セキュリティポリシーを遵守してください。

7 雇用保険・健康保険・厚生年金保険の加入及び所得税の源泉徴収について

雇用保険・全国健康保険協会及び厚生年金保険に加入し、保険料を源泉所得税とともに毎月給料から控除します。

8 災害補償

公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、佐伯市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又は労働者災害補償保険法（労災）の適用が受けられます。

佐伯市教育委員会臨時職員の勤務条件について (保育指導員A)

1 任用期間

原則として6か月間の勤務ですが、期間満了時に6か月間の更新を行った場合、継続して1年間勤務することになります。しかし、最長1年間で、それ以上期間を延長・更新することはありません。

2 賃金（日給：8,700円）

臨時職員の賃金は日給制となっており、月の初日から末日までの賃金を翌月の21日（休日の場合はその前日）に口座振込にて支払います。時間休暇については、有給休暇となる場合を除いて、1時間を単位として計算し日額から差し引きます。

3 各種手当

通勤手当 通勤距離が2km以上となる場合に支給します。

4 勤務時間

原則として午前10時00分から午後6時までで、昼食休憩45分を除いて1日7時間15分の勤務となります。（日曜日及び祝日を除く。）ただし、ローテーションによっては勤務時間が若干前後すること及び土曜日に勤務することもあります。

5 有給休暇

1年間に合計10日間の有給休暇を付与します。有給休暇は、1時間を単位として取得することができ、これを日に換算するときは8時間をもって1日とします。

6 服務・懲戒

期限付の臨時職員であっても、地方公務員法上の職員ということになり、勤務時間の厳守、勤務態度、服装等の服務規律及び懲戒処分については、正規職員に準じ地方公務員法が適用されます。特に、職務上知り得た情報を他に漏らした場合は、職員と同様、法により罰せられますので十分注意してください。

また、公務でPCを使用する際は、佐伯市情報セキュリティポリシーを遵守してください。

7 雇用保険・健康保険・厚生年金保険の加入及び所得税の源泉徴収について

雇用保険・全国健康保険協会及び厚生年金保険に加入し、保険料を源泉所得税とともに毎月給料から控除します。

8 災害補償

公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、佐伯市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又は労働者災害補償保険法（労災）の適用が受けられます。

佐伯市教育委員会臨時職員の勤務条件について (保育指導員B)

1 任用期間

原則として6か月間の勤務ですが、期間満了時に6か月間の更新を行った場合、継続して1年間勤務することになります。しかし、最長1年間で、それ以上期間を延長・更新することはありません。

2 賃金（4時間勤務：3,700円）

臨時職員の賃金は日給制となっており、月の初日から末日までの賃金を翌月の21日（休日の場合はその前日）に口座振込にて支払います。時間休暇については、有給休暇となる場合を除いて、1時間を単位として計算し日額から差し引きます。

3 各種手当

通勤手当 通勤距離が2km以上となる場合に支給します。

4 勤務時間

原則として4時間の勤務です。

※渡町台幼稚園及び鶴岡幼稚園：午後2時00分から午後6時00分まで。

よのうづ幼稚園：午後1時30分から午後5時30分まで

ただし、ローテーションにより勤務時間が若干前後すること及び土曜日に勤務することもあります。

5 有給休暇

1年間に合計40時間の有給休暇を付与します。

6 服務・懲戒

期限付の臨時職員であっても、地方公務員法上の職員ということになり、勤務時間の厳守、勤務態度、服装等の服務規律及び懲戒処分については、正規職員に準じ地方公務員法が適用されます。特に、職務上知り得た情報を他に漏らした場合は、職員と同様、法により罰せられますので十分注意してください。

また、公務でPCを使用する際は、佐伯市情報セキュリティポリシーを遵守してください。

7 雇用保険・健康保険・厚生年金保険の加入及び所得税の源泉徴収について

上記の保険には加入しません。所得税については源泉徴収します。

8 災害補償

公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、佐伯市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又は労働者災害補償保険法（労災）の適用が受けられます。