

公立義務教育諸学校障害者会計年度任用職員等派遣要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、県教育委員会が市町村の設置する小・中学校等に派遣する障害のある会計年度任用職員（以下「障害者会計年度任用職員」という。）及び当該障害者会計年度任用職員に対して職務上の補助を行う会計年度任用職員（以下「就業補助員」という。）の取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。

(派遣の条件)

第2条 障害者会計年度任用職員又は就業補助員（以下「障害者会計年度任用職員等」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合において、市町村教育委員会から当該職員の派遣要請があり、県教育委員会がその必要を認める場合に予算の範囲内で派遣する。

- (1) 小学校又は中学校において、教職員の負担軽減など学校運営等の改善を図るため、事務補助等を行う障害者会計年度任用職員が必要と認められる場合
- (2) 上記(1)により、障害者会計年度任用職員を配置するに当たり、当該職員に対して職務上の補助を行う就業補助員が必要と認められる場合

(派遣の申請)

第3条 市町村教育委員会は、前条の規定に基づき、障害者会計年度任用職員等の派遣を受けようとするときは、「障害者会計年度任用職員（就業補助員）派遣申請書（様式第1号）」に必要な書類を添付の上、原則として派遣を希望する日の14日前までに県教育委員会に申請するものとする。

(派遣の決定)

第4条 県教育委員会は、前条の規定による申請を受理した場合、第2条に定める派遣の条件に該当すると認められるときは、障害者会計年度任用職員等の派遣を決定し、その旨を「障害者会計年度任用職員（就業補助員）派遣決定書（様式第2号）」により市町村教育委員会に通知するものとする。

2 県教育委員会は、前項の規定により障害者会計年度任用職員等の派遣の可否を決定する場合には、当該職員の派遣期間、週当たりの勤務日数の調整を行うことができるものとする。

(任用)

第5条 障害者会計年度任用職員等は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第16条各号及び平成11年改正前の民法（明治29年法律第89号）の規定による準禁治産者の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするものを除く。）に該当しない者のうちから、1会計年度を超えない期間を任期として県教育委員会が任命する。

2 障害者会計年度任用職員等の派遣に当たっては、次に掲げる書類及び面接に基づき選考するものとする。

- (1) 履歴書
- (2) その他県教育委員会が指定する書類

3 障害者会計年度任用職員等の任免は、別表1の発令事由に対応する人事異動通知書の記載形式により、様式第3号の人事異動通知書を本人に交付して行う。

(障害者会計年度任用職員等の任命)

第6条 市町村教育委員会は、第4条の規定により派遣された障害者会計年度任用職員等を会計年度任用職員に任命する。

- 2 市町村教育委員会は、障害者会計年度任用職員等を当該市町村教育委員会の所管する小学校又は中学校等に勤務することを命ずるものとする。
- 3 障害者会計年度任用職員等の任免は、発令事由により様式第4号又は第5号の人事異動通知書を本人に交付して行う。

(条件付採用)

第7条 障害者会計年度任用職員等の採用は、全て条件付のものとし、その職において1月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。ただし、1月の勤務日数が15日に達しない者については、勤務日数が15日に達する日まで条件付採用の期間を延長する。

(身分)

第8条 障害者会計年度任用職員等は、県の会計年度任用職員のほか、派遣を受けた市町村の会計年度任用職員の身分を併せ有するものとする。

(服務)

第9条 障害者会計年度任用職員等の服務の監督は、市町村教育委員会が行う。

- 2 障害者会計年度任用職員等の服務は、地公法第30条から第38条までの規定及び当該市町村教育委員会の定める学校職員に関する規定を適用するものとする。

(報酬等及び費用弁償)

第10条 障害者会計年度任用職員等の報酬等及び費用弁償は、県が負担するものとする。

- 2 報酬は、会計年度任用職員の報酬等に関する条例(平成31年埼玉県条例第6号。以下「条例」という。)及び会計年度任用職員の報酬等に関する規則(平成31年埼玉県規則第32号。以下「規則」という。)に基づき、月額で定める。
- 3 期末手当の算出に係る任期及び在職期間には、他の職(一般職の常勤職員及び会計年度任用職員を含む。)において期末手当の算出の基礎となっているものは含めない。また、基準日前1か月以内において障害者会計年度任用職員等を退職後、基準日までに別の会計年度任用職員となった場合であって、同一会計年度内における合計した任期が6か月以上あるものにあつては、職員の給与に関する条例(昭和27年埼玉県条例第19号)第19条第1項後段による期末手当は支給しない。
- 4 このほか、報酬等及び費用弁償の支給については、条例及び規則を適用する。

(勤務日、勤務時間及び週休日等)

第11条 障害者会計年度任用職員等の1週間当たりの勤務時間は次のとおりとし、勤務日、勤務時間及び休憩時間は、当該職員が所属する学校長(以下「学校長」という。)が定めるものとする。

- (1) 障害者会計年度任用職員 週5日以内 30時間又は20時間
 - (2) 就業補助員 週5日以内 30時間又は29時間
- 2 障害者会計年度任用職員等の週休日、休日は、学校職員との均衡を考慮し、学校長が定めるものとする。

(休暇)

第12条 障害者会計年度任用職員等の休暇は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年条例第2号)及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年人事委員会規則13-18。以下「勤務時間規則」という。)に基づき、年次休暇、特別休暇及び組合休暇とする。

- 2 年次休暇は有給の休暇とし、特別休暇は有給又は無給の休暇とし、組合休暇は無給の休暇とする。

3 次の(1)又は(2)に示す日数の年次休暇を受けることができるものとする。

- (1) 1週間の勤務時間が29時間以上の年次休暇の付与日数は、年度に応じて、別表2のとおりとする。
- (2) 1週間の勤務時間が20時間の年次休暇の付与日数は、年度及び週所定勤務日数に応じて別表3のとおりとする。

4 有給の特別休暇は、次のとおりとする。

ただし、(5)の休暇は、任用期間が継続して6月以上、かつ、6月1日から9月30日までの期間のいずれかの日に勤務する者に限り、取得することができる。

(11)、(12)及び(13)の休暇は、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているものに限り、取得することができる。

(1) 公務災害又は通勤災害による病気休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第1号）

障害者会計年度任用職員等が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償保険法（以下「労働者災害補償法」という。）第7条第2項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合の休暇は、その療養に必要な期間とする。

(2) 出産休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第2号）

出産休暇は、出産予定日6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から産後8週間を経過する期間とする。ただし、職員から請求があった場合において、任命権者が特に必要と認めるときは、出産予定日前の期間及び産後の期間を併せて2週間の範囲内の期間を加算した期間とする。

(3) 妊産婦の通院休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第3号）

妊産婦の通院休暇は、同号に定める範囲内で必要と認められる期間とする。

(4) 妊婦の通勤休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第4号）

妊婦の通勤休暇は、同号に定める範囲内で必要と認められる期間とする。

(5) 夏季休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第5号）

ア 夏季休暇は、次の(ア)又は(イ)に示す日数とする。

(ア) 1週間の勤務時間が29時間以上の夏季休暇の付与日数は、一の年の6月から9月までの期間内における、4日の範囲内の期間（ただし、当該期間における勤務日数が4日に満たない障害者会計年度任用職員等にあっては、その勤務する日数）とする。

(イ) 1週間の勤務時間が20時間の夏季休暇の付与日数は、一の年の6月から9月までの期間内における、週所定勤務日数に応じて別表4に定める日数の範囲内の期間（ただし、当該期間における勤務日数が別表4に定める日数に満たない障害者会計年度任用職員等にあっては、その勤務する日数）とする。

イ 夏季休暇は、1日又は半日を単位とし、時間を単位とする夏季休暇は受けることができないものとする。半日を単位とする夏季休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間が7時間45分とされている場合において、休憩時間をはさんだ前後の勤務時間の差が45分以内であって当該休憩時間の前後のいずれか一方の勤務時間の全てを勤務しないときに使用できるものとする。

(6) 忌引休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第6号）

障害者会計年度任用職員等の親族が死亡した場合で、当該職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき、別表5の親族の区分に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀等のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する実日数を加えた日数）の範囲内の期間について忌引休暇を受けることができるものとする。

(7) 交通途絶休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第7号）

交通途絶休暇は、その都度必要と認める期間とする。

- (8) 危険回避休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第8号）
危険回避休暇は、その都度必要と認められる期間とする。
 - (9) 現住居が滅失等した場合の休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第9号）
現住居が滅失等した場合の休暇は、連続する7日の範囲内の期間とする。
 - (10) 結婚休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第10号）
結婚休暇は、連続する7日の範囲内の期間とする。
 - (11) 出生サポート休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第11号）
出生サポート休暇は、1の年度において5日（「任命権者が委員会と協議して定める不妊治療」は、体外受精及び顕微授精とし、この場合には10日）の範囲内の期間とする。
 - (12) 出産補助休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第12号）
出産補助休暇は、職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内においてその都度必要と認められる期間とする。
 - (13) 男性職員の育児参加のための休暇（勤務時間規則第19条の3第2項第13号）
男性職員の育児参加のための休暇は、同号に定める期間内における5日の範囲内においてその都度必要と認められる期間とする。
- 5 無給の特別休暇は、次のとおりとする。
- ただし、(5)及び(6)の休暇は、6月以上継続勤務しているものに限り、(7)及び(8)の休暇は、1年以上継続勤務しているものに限り、取得することができる。
- (7)の休暇は、当該休暇の期間の初日から93日を経過する日（以下「93日経過日」という。）を超えて引き続き在職すること見込まれる場合に取得することができる（93日経過日から1年を経過するまでの間に、任期が満了し、かつ、引き続き採用されないことが明らかである場合を除く。）。
- (1) 私傷病の病気休暇（勤務時間規則第19条の3第3項第1号）
4(1)以外の負傷又は疾病に係る療養のための休暇は、1の年度において連続して90日を超えない期間とする。
 - (2) 妊娠疾病休暇（勤務時間規則第19条の3第3項第2号）
妊娠中の障害者会計年度任用職員等が母子保健法（昭和40年法律第141号）に規定する保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇は、必要と認められる期間とする。
 - (3) 妊娠障害休暇（勤務時間規則第19条の3第3項第3号）
妊娠障害休暇は、次のア又はイに示す日数とする。
 - ア 1週間の勤務時間が29時間以上 14日間の範囲内の期間
 - イ 1週間の勤務時間が20時間 週所定勤務日数に応じて別表6に定める日数の範囲内の期間
 - (4) 育児時間（勤務時間規則第19条の3第3項第4号）
労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条に規定する生後満1年に達しない子を育てる場合の育児時間は、1日2回各々30分とする。
 - (5) 子の看護休暇（勤務時間規則第19条の3第3項第5号）
小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下(5)において同じ。）を養育するシ障害者会計年度任用職員等が、当該子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇は、1の年度において5日（小学校就学の始期に達するまでの子が二人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の日又は時間とする。
 - (6) 短期介護休暇（勤務時間規則第19条の3第3項第6号）
要介護家族（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、父母、子、配偶者の父母及び勤務時間規則第13条第1項各号に掲げる者であって負傷、疾病又は老齢により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者をいう。以下同じ。）の介護等

のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇は、1の年度において5日（要介護家族が二人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の日又は時間とする。

(7) 介護休暇（勤務時間規則第19条の3第3項第7号）

要介護家族の介護をするため、要介護家族ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇は、指定期間内において必要と認められる期間とする。

(8) 介護時間（勤務時間規則第19条の3第3項第8号）

要介護家族の介護をするため、要介護家族ごとに、連続する3年の期間（当該要介護家族に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇は、当該連続する3年の期間内において1日につき2時間（当該障害者会計年度任用職員等について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合にあっては、当該減じた残りの時間）を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

(9) 生理休暇（勤務時間規則第19条の3第3項第9号）

生理のため勤務が著しく困難な場合の休暇は、必要と認める日又は時間とする。

(10) ドナー休暇（勤務時間規則第19条の3第3項第10号）

勤務時間規則第11条第1項第14号に規定するドナー休暇は、必要と認められた日又は時間とする。

6 組合休暇は、次のとおりとする。

任命権者の承認を得て登録された職員団体の業務に従事する場合（登録された職員団体の規約に定める機関で勤務時間規則第12条第1項で定める機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合に限る。）の組合休暇は、1の年度について30日の範囲内とする。

（職務専念義務免除）

第13条 障害者会計年度任用職員等の職務専念義務免除に関し、必要な事項は、当該市町村教育委員会の定める学校職員の規定を適用するものとする。

（育児休業等）

第14条 職員の育児休業等に関する条例（平成4年埼玉県条例第6号）の規定に基づき、育児休業及び部分休業をすることができる。

2 部分休業により勤務しない場合には、減額して報酬を支給するものとする。

（退職）

第15条 障害者会計年度任用職員等は、任用期間の満了により退職するものとする。

2 任期の途中で辞職を申し出ることができる。

3 次の各号のいずれかに該当する場合は、任用期間中であっても会計年度任用職員の職を解くことができるものとする。

(1) 勤務成績が良好でない場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

(3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合

(4) 職制の改廃又は予算の減少により、廃職又は過員を生じた場合

(5) 刑事事件に関し、起訴された場合

(分限及び懲戒の手続)

第16条 障害者会計年度任用職員等の分限及び懲戒は、第4条の規定により派遣を受けた市町村教育委員会の報告を待って、県教育委員会が行うものとする。

(社会保険の適用)

第17条 障害者会計年度任用職員等の社会保険の適用については、健康保険法(大正11年法律第70号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)又は雇用保険法(昭和49年法律第116号)に定めるところによる。

(災害補償)

第18条 障害者会計年度任用職員等が公務等のため負傷し、病気にかかり、又は死亡した場合においては、労働者災害補償法の定めるところにより補償するものとする。

(雑則)

第19条 この要綱に定めがなきものは、会計年度任用職員取扱要綱(令和2年3月31日教総第151号)によるものとする。そのほか、障害者会計年度任用職員等の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行日前に、公立義務教育諸学校障害者非常勤職員等派遣要綱(平成31年4月1日施行。以下「障害者非常勤派遣要綱」という。)に基づき任用された障害者非常勤職員又は就業補助員(以下「障害者非常勤職員等」という。)であった者が、引き続き障害者会計年度任用職員等に任用される場合には、障害者非常勤職員等の年次休暇としての年次休暇の残日数について、障害者会計年度任用職員等の年次休暇として引き継ぐものとする。
- 3 この要綱の施行前に、障害者非常勤派遣要綱に基づき任用された障害者非常勤職員等であった者が、引き続き障害者会計年度任用職員等に任用される場合には、別表2及び別表3の年度の算定にあたっては、障害者非常勤職員等の採用初年度からの年度を通算するものとする。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年5月11日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年1月1日から施行する。

別表 1

発令事由	人事異動通知書の記載様式	備 考
任命	埼玉県教育委員会会計年度任用職員に任命する 〇〇教育事務所教育事務を命ずる 〇〇〇教育委員会に派遣する 任期は〇年〇月〇日までとする 1 週の勤務日数は5 日以内とし、 勤務時間は〇時間とする 報酬月額〇〇〇〇円を給する (報酬月額の経過措置がある場合) ただし、会計年度任用職員の報酬等に関する条例（平成 3 1 年埼玉県条例第 6 号）附則第 2 条の規定により、令和 2 年 6 月まで報酬月額〇〇〇〇円を給する	
勤務条件の変更	〇〇を〇〇とする	
退職	埼玉県教育委員会会計年度任用職員 〇〇教育事務所教育事務を免ずる	

別表 2

年 度	採 用 初年度	2 年度目	3 年度目	4 年度目	5 年度目	6 年度目 以 上
年次休暇日数	1 0	1 2	1 4	1 6	1 8	2 0

備考

- (1) 上記表に定める年次休暇は、4 月 1 日から翌年の 3 月 3 1 日までの 1 年度について受けることができるものとする。
- (2) 年次休暇は、1 日、半日又は 1 時間を単位として受けることができるものとする。
半日を単位とする年次休暇は、1 回の勤務に割り振られた勤務時間が 7 時間 4 5 分とされている場合において、休憩時間をはさんだ前後の勤務時間の差が 4 5 分以内であって当該休憩時間の前後のいずれか一方の勤務時間のすべてを勤務しないときに使用できるものとする。
ただし、時間を単位とする年次休暇を日に換算する場合は、勤務日ごとの勤務時間数が同一である障害者会計年度任用職員等にあつては、その者の勤務日の 1 日当たりの勤務時間（1 時間未満の端数があるときは、これを切り上げた時間）をもって 1 日とし、勤務日ごとの勤務時間が同一でない障害者会計年度任用職員等（以下「非同一型障害者会計年度任用職員等」という。）にあつては、6 時間をもって 1 日とする。ただし、非同一型障害者会計年度任用職員等のうち、1 日当たりの平均勤務時間（1 時間未満の端数があるときは、これを切り上げた時間）が 7 時間である職員にあつては 7 時間を、8 時間である職員にあつては 8 時間をもって 1 日とする。
- (3) 年度の中途において採用された場合には、当該年度において、採用月に応じて次のとおり年次休暇を受けることができるものとする。

採用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
日数	10	10	10	10	10	10	5	4	3	3	2	1

- (4) 年次休暇（1日未満の端数も含む。）は翌年度へ繰越すことができる。繰り越された休暇はその年度に限り有効であること。

年次休暇の繰越日数は、次の算式により計算するものであること。この場合、1日の年次休暇を時間に換算する場合は(2)に定める時間とし、半日の年次休暇を時間に換算する場合は4時間をもって行うものとする。

この要綱の規定に基づく休暇日数(A)＋（前年度又は前年から繰り越された休暇日数(B)－その年度又は年に与えた（使用された）休暇日数(C)＝その年度又は年の休暇の残日数(D)（翌年度又は翌年に繰り越される休暇日数）

(注) 1 (D)に半日(0.5日)単位がある場合は、4時間に換算すること。

2 (D)が前年度又は前年に付与した年次休暇の日数を超えるときは、(D)は前年度又は前年に付与した年次休暇の日数を上限とすること。

別表 3

週所定 勤務日数	採用 初年度	2 年度 目	3 年度 目	4 年度 目	5 年度 目	6 年度 目	7 年度 目	8 年度 目	9 年度 目	10 年度 目	11 年度 目	12 年度 目	13 年度 目	14 年度 目	15 年度 目	16 年度 目 以上
3日	5	6	6	8	9	10	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
4日	7	8	9	10	12	13	15	16	17	18	19	20	20	20	20	20
5日	10	11	12	14	16	18	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

備考

- (1) 別表2の備考(1)、(2)及び(4)の規定を準用する。
- (2) 年度の中途において採用された場合には、当該年度において、採用月に応じて次のとおり年次休暇を受けることができるものとする。

週所定 勤務日数	採用月											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
3日	5	5	5	5	5	5	3	2	2	1	1	0
4日	7	7	7	7	7	7	4	3	2	2	1	1
5日	10	10	10	10	10	10	5	4	3	3	2	1

別表 4

週所定勤務日数	夏季休暇の日数
5日	3
4日	
3日	

別表 5

親族	日数	
配偶者	10日	
一親等の直系尊属（父母）	血族	姻族
	7日	3日
同卑属（子）	7日	1日
二親等の直系尊属（祖父母）	3日	1日
同卑属（孫）	1日	—
二親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日	1日
三親等の傍系尊属（伯叔父母）	1日	—

備考

- (1) 配偶者は、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。
- (2) 死亡した者が、職員と生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- (3) 職員が代襲相続し、かつ、祭具等を承継する場合は、血族である父母に準ずる。
- (4) 伯叔父母の配偶者は、当該伯叔父母に準ずる。

別表 6

週所定勤務日数	妊娠障害休暇の日数
5日	14
4日	10
3日	8

備考

- (1) 表中「週所定勤務日数」の項の適用については、任期の初日における勤務条件によって判断するものとする。
- (2) 当該任期の途中に当該週所定勤務日数に変更された場合においても、妊娠障害休暇の日数は変わらないものであること。

様式第 1 号

第 号
年 月 日

(宛先)

埼玉県教育委員会

(市町村) 教育委員会

障害者会計年度任用職員（就業補助員）派遣申請書

公立義務教育諸学校障害者会計年度任用職員派遣要綱第 3 条の規定に基づき、下記のとおり
非常勤職員の派遣を申請します。

記

派 遣 申 請 学 校 名	派 遣 申 請 期 間	週 当 た り 勤 務 日 時	派 遣 申 請 理 由

備考

「派遣申請理由」の欄には、「障害者会計年度任用職員」「就業補助員」のいずれかを記入すること。

様式第 2 号

第 号
年 月 日

(市町村) 教育委員会 様

埼玉県教育委員会

障害者会計年度任用職員（就業補助員）派遣決定書

年 月 日付 第 号で申請のありました会計年度任用職員の派遣については下記のとおり決定しました。

記

派遣申請 学校名	派遣職員 氏名	派遣期間	週当たり 勤務日時	派遣理由

備考
「派遣理由」の欄には、「障害者会計年度任用職員」「就業補助員」のいずれかを記入すること。

様式第 3 号

人 事 異 動 通 知 書

(職員の種類)	(氏 名)
(人事異動通知書の記載形式を記入する。)	
年 月 日 埼 玉 県 教 育 委 員 会	

様式第 4 号

埼玉県教育委員会会計年度任用職員 ○○教育事務所教育事務 (氏 名)
(市町村) 公立学校会計年度任用職員に採用する ただし、無給とする 兼ねて、 任期は 年 月 日～ 年 月 日 とする
年 月 日 (市 町 村) 教 育 委 員 会

様式第 5 号

(職員の種類) (氏 名)
(市町村) 公立学校会計年度任用職員 を免ずる
年 月 日 (市 町 村) 教 育 委 員 会