

教小第846号
令和6年3月25日

各市町村教育委員会教育長 }
各教育事務所長 } 様

埼玉県教育局市町村支援部小中学校人事課長
(公印省略)

障害者会計年度任用職員等の配置に係る事務処理要領の一部改正について（通知）

日頃、本県の障害者雇用施策に御支援、御協力をいただき感謝申し上げます。

障害者会計年度任用職員等の配置に係る事務処理要領（令和5年4月1日適用）の一部を下記のとおり改正しましたのでお送りいたします。

つきましては、令和6年4月1日以降、この要領により事務処理を行ってくださいますようお願いいたします。

記

1 改正内容

労働基準法施行規則等の改正に伴う労働条件明示事項の追加及び勤勉手当の支給に伴う様式及び記入例の改正
様式6「雇入通知書」

2 適用日

令和6年4月1日

担 当 総務・定数管理・共同実施担当 岩崎
電 話 048-830-6934
FAX 048-830-4966
E-mail a6930@pref.saitama.lg.jp

障害者会計年度任用職員等任用関係 様式一覧

様式番号	様 式 名	改正年月日
様式 1	履歴書	R4. 4. 1
様式 2	誓約書	R3. 4. 1
様式 3	初任給決定調書	R4. 4. 1
様式 4	卒業証明提出に係る申告書	
様式 5	健康診断証明書＜両面印刷＞	
様式 6	雇入通知書	R6. 4. 1
様式 6－2	雇入通知書（複数校配置用）	R6. 4. 1
様式 7	障害者会計年度任用職員（就業補助員）休暇簿	R5. 4. 1
様式 7－2	障害者会計年度任用職員（就業補助員）介護休暇簿	R4. 4. 1
様式 8	旅行命令簿・普通旅費請求書・普通旅費支給明細書	R4. 4. 1
様式 9	就業補助員 業務報告書	R3. 5. 11
別添様式 1	障害者雇用状況に係る個人調査票	

雇 入 通 知 書

年 月 日

様

配置校
所在地
使用者

任用における就業の場所等は次のとおりです。

項目	内 容
就業の場所	(変更の範囲)
従事すべき 業務の内容	(変更の範囲)
勤務時間、 休憩時間及 び時間外勤 務の有無	1 勤務の日及び時間帯 月 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 火 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 水 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 木 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 金 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 2 時間外勤務
休 日 (又は勤務日)	
休 暇	1 年次有給休暇 [日] 2 有給休暇 3 無給休暇
休 業	1 育児休業 2 介護休暇
条件付 採用期間	月 日まで
服 務	
災害補償	
報酬等に 関する事項	報酬： 費用弁償： 報酬の毎月の締切日：

	報酬の支払予定日 ： 昇 給： 期末手当・勤勉手当： 期末手当・勤勉手当の支払予定日： 退職手当： ※一般職の常勤職員の給与改定等を踏まえ、報酬等が改定となることがあります。
退職に関する事項	
社会保険に関する事項	1 社会保険の加入状況 （ ） 2 雇用保険の加入状況 （ 有 ・ 無 ） 3 労災保険の加入状況 （ 有 ・ 無 ）
研修に関する事項	研修 （ 有 ・ 無 ） （「有」の場合） 研修の内容
福利厚生施設に関する事項	1 給食施設 （ 有 ・ 無 ） 2 休憩室 （ 有 ・ 無 ） 3 更衣室 （ 有 ・ 無 ）
相談窓口に関する事項	担当 （ ） 電話 （ ）
その他	

雇 入 通 知 書

年 月 日

様

配置校
所在地
使用者

任用における就業の場所等は次のとおりです。

項目	内 容
就業の場所	(変更の範囲)
従事すべき 業務の内容	(変更の範囲)
各配置校の 勤務時間、 休憩時間及 び時間外勤 務の有無	1 勤務の日及び時間帯 月 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 配置校 火 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 水 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 木 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 金 (: ~ :) 休憩 (: ~ :) 2 時間外勤務
休 日 (又は勤務日)	
休 暇	1 年次有給休暇 [日] 2 有給休暇 3 無給休暇
休 業	1 育児休業 2 介護休暇
条件付 採用期間	月 日まで
服 務	
災害補償	
報酬等に 関する事項	報酬： 費用弁償：

	報酬の毎月の締切日： 報酬の支払予定日： 昇給： 期末手当・勤勉手当： 期末手当・勤勉手当の支払予定日： 退職手当： ※一般職の常勤職員の給与改定等を踏まえ、報酬等が改定となることがあります。
退職に関する事項	
社会保険に関する事項	1 社会保険の加入状況（ ） 2 雇用保険の加入状況（有・無） 3 労災保険の加入状況（有・無）
研修に関する事項	研修（有・無） （「有」の場合）研修の内容
福利厚生施設に関する事項	1 給食施設（有・無） 2 休憩室（有・無） 3 更衣室（有・無）
相談窓口に関する事項	担当（ ） 電話（ ）
その他	

※障害者会計年度任用職員 週勤務時間 20 時間（1 日 4 時間×週 5 日勤務）の場合

雇 入 通 知 書

令和〇年〇月〇日

■■ ■■ 様

配置校 〇〇市立〇〇小学校
 所在地 さいたま市高砂区 1-1-1
 使用者 〇〇教育事務所長 埼玉太郎

任用における就業の場所等は次のとおりです。

項目	内 容
就業の場所	〇〇市立〇〇小学校 (変更の範囲) 変更なし
従事すべき 業務の内容	教員業務補助・事務補助 (詳細な業務の内容は配置校の校長が決定します) (変更の範囲) 変更なし
勤務時間、 休憩時間及 び時間外勤 務の有無	1 勤務の日及び時間帯 月 (8:30 ～ 12:30) 休憩 (無) 火 (8:30 ～ 12:30) 休憩 (無) 水 (8:30 ～ 12:30) 休憩 (無) 木 (8:30 ～ 12:30) 休憩 (無) 金 (8:30 ～ 12:30) 休憩 (無) 2 時間外勤務 無 ※ 1 日の勤務時間が 6 時間を超える場合は、45 分間の休憩時間を与えてください。
休 日	毎週 土・日曜日、国民の祝日、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日
休 暇	1 年次有給休暇 [7 日] 2 有給休暇 ①公務災害又は通勤災害による病気休暇 ②出産休暇 ③妊産婦の通院休暇 ④妊婦の通勤休暇 ⑤夏季休暇* [3 日] * 任用期間が継続して 6 か月以上、かつ、5 月 1 日から 10 月 31 日までの期間のいずれかの日に勤務するものに限る。 ⑥忌引休暇 ⑦交通途絶休暇 ⑧危険回避休暇 ⑨現住居が滅失等した場合の休暇 ⑩結婚休暇 ⑪出生サポート休暇* ⑫出産補助休暇*

	⑬男性職員の育児参加のための休暇＊ 3 無給休暇 ①私傷病の病気休暇 ②妊産疾病休暇 ③妊娠障害休暇 ④育児時間 ⑤子の看護休暇＊ ⑥短期介護休暇＊ ⑦介護時間 ⑧生理休暇 ⑨ドナー休暇 ⑩組合休暇 ＊ 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 限る。 4 職務専念義務免除 (市町村) 教育委員会の定める学校職員の規定を適用します。
休 業	1 育児休業 有 2 介護休暇 有
条件付 採用期間	月 日まで なお、この間の勤務日数が15日に達しない場合には、勤務日数が15日に達する まで条件付採用期間が延長されます。
服 務	地方公務員法に定める義務を負います。
災害補償	公務上の傷病については「労働者災害補償保険法」により補償されます。
報酬等に 関する事項	報 酬：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 費用弁償：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 報酬の毎月の締切日：毎月末日 報酬の支払予定日：毎月21日 昇 給：無 期末手当・勤勉手当：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 期末手当・勤勉手当の支払予定日：6月期は6月30日、12月期は12月10日 (一般職の常勤職員の例によります。) 退職手当：無 ※一般職の常勤職員の給与改定等を踏まえ、報酬等が改定となることがあります。
退職に関す る事項	1 任期が満了した場合に退職となります。 2 自己都合で退職する場合は、退職する3週間前までに所属長に申出をし、辞職願 を提出してください。 3 免職及び離職の事由 地方公務員法の定めるところによります。

社会保険に関する事項	1 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険(共済組合・その他) 介護保険) 2 雇用保険の加入状況 (☒ 有 ・ 無) 3 労災保険の加入状況 (☒ 有 ・ 無)
研修に関する事項	研修 (有 ・ ☒ 無) (「有」の場合) 研修の内容
福利厚生施設に関する事項	1 給食施設 (有 ・ ☒ 無) 2 休憩室 (☒ 有 ・ 無) 3 更衣室 (☒ 有 ・ 無)
相談窓口に関する事項	担当 (〇〇教育事務所〇〇担当) 電話 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)
その他	「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」の定めるところによります。

※障害者会計年度任用職員 週勤務時間 30 時間（1 日 6 時間×週 5 日勤務）の場合

雇 入 通 知 書

令和〇年〇月〇日

■■ ■■ 様

配置校 〇〇市立〇〇小学校
 所在地 さいたま市高砂区 1-1-1
 使用者 〇〇教育事務所長 埼玉太郎

任用における就業の場所等は次のとおりです。

項目	内 容
就業の場所	〇〇市立〇〇小学校（変更の範囲）変更なし
従事すべき 業務の内容	教員業務補助・事務補助（詳細な業務の内容は配置校の校長が決定します） （変更の範囲）変更なし
勤務時間、 休憩時間及 び時間外勤 務の有無	1 勤務の日及び時間帯 月（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ） 火（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ） 水（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ） 木（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ） 金（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ） 2 時間外勤務 無
休 日	毎週 土・日曜日、国民の祝日、12月29日から翌年の1月3日までの日
休 暇	1 年次有給休暇 [10日] 2 有給休暇 ①公務災害又は通勤災害による病気休暇 ②出産休暇 ③妊産婦の通院休暇 ④妊婦の通勤休暇 ⑤夏季休暇* [4日] * 任用期間が継続して6か月以上、かつ、5月1日から10月31日までの期間 のいずれかの日に勤務するものに限る。 ⑥忌引休暇 ⑦交通途絶休暇 ⑧危険回避休暇 ⑨現住居が滅失等した場合の休暇 ⑩結婚休暇 ⑪出生サポート休暇* ⑫出産補助休暇*

※1日の勤務時間が6
時間を超える場合は、
45分間の休憩時間を
与えてください。

	⑬男性職員の育児参加のための休暇＊ 3 無給休暇 ①私傷病の病気休暇 ②妊産疾病休暇 ③妊娠障害休暇 ④育児時間 ⑤子の看護休暇＊ ⑥短期介護休暇＊ ⑦介護時間 ⑧生理休暇 ⑨ドナー休暇 ⑩組合休暇 ＊ 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 限る。 4 職務専念義務免除 (市町村)教育委員会の定める学校職員の規定を適用します。
休業	1 育児休業 有 2 介護休暇 有
条件付 採用期間	月 日まで なお、この間の勤務日数が15日に達しない場合には、勤務日数が15日に達する まで条件付採用期間が延長されます。
服 務	地方公務員法に定める義務を負います。
災害補償	公務上の傷病については「労働者災害補償保険法」により補償されます。
報酬等に 関する事項	報 酬：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 費用弁償：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 報酬の毎月の締切日：毎月末日 報酬の支払予定日：毎月21日 昇 給：無 期末手当・勤勉手当：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 期末手当・勤勉手当の支払予定日：6月期は6月30日、12月期は12月10日 (一般職の常勤職員の例によります。) 退職手当：無 ※一般職の常勤職員の給与改定等を踏まえ、報酬等が改定となることがあります。
退職に関す る事項	1 任期が満了した場合に退職となります。 2 自己都合で退職する場合は、退職する3週間前までに所属長に申出をし、辞職願 を提出してください。 3 免職及び離職の事由 地方公務員法の定めるところによります。

社会保険に関する事項	1 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険(共済組合・その他) 介護保険) 2 雇用保険の加入状況 (☒ 有 ・ 無) 3 労災保険の加入状況 (☒ 有 ・ 無)
研修に関する事項	研修 (有 ・ ☒ 無) (「有」の場合) 研修の内容
福利厚生施設に関する事項	1 給食施設 (有 ・ ☒ 無) 2 休憩室 (☒ 有 ・ 無) 3 更衣室 (☒ 有 ・ 無)
相談窓口に関する事項	担当 (〇〇教育事務所〇〇担当) 電話 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)
その他	「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」の定めるところによります。

※就業補助員 週勤務時間 30 時間（1 日 6 時間×週 5 日勤務）の場合

雇 入 通 知 書

令和〇年〇月〇日

■■ ■■ 様

配置校 〇〇市立〇〇小学校
 所在地 さいたま市高砂区 1-1-1
 使用者 〇〇教育事務所長 埼玉太郎

任用における就業の場所等は次のとおりです。

項目	内 容
就業の場所	〇〇市立〇〇小学校 (変更の範囲) 変更なし
従事すべき 業務の内容	障害のある会計年度任用職員の業務支援、職場定着支援 (変更の範囲) 変更なし
勤務時間、 休憩時間及 び時間外勤 務の有無	1 勤務の日及び時間帯 月 (8:30 ~ 15:30) 休憩 (12:00 ~ 13:00) 火 (8:30 ~ 15:30) 休憩 (12:00 ~ 13:00) 水 (8:30 ~ 15:30) 休憩 (12:00 ~ 13:00) 木 (8:30 ~ 15:30) 休憩 (12:00 ~ 13:00) 金 (8:30 ~ 15:30) 休憩 (12:00 ~ 13:00) 2 時間外勤務 無 ※1日の勤務時間が6時間を超える場合は、45分間の休憩時間を与えてください。
休 日	毎週 土・日曜日、国民の祝日、12月29日から翌年の1月3日までの日
休 暇	1 年次有給休暇 [10 日] 2 有給休暇 ①公務災害又は通勤災害による病気休暇 ②出産休暇 ③妊産婦の通院休暇 ④妊婦の通勤休暇 ⑤夏季休暇* [4 日] * 任用期間が継続して6か月以上、かつ、5月1日から10月31日までの期間のいずれかの日に勤務するものに限る。 ⑥忌引休暇 ⑦交通途絶休暇 ⑧危険回避休暇 ⑨現住居が滅失等した場合の休暇 ⑩結婚休暇 ⑪出生サポート休暇* ⑫出産補助休暇*

	⑬男性職員の育児参加のための休暇＊ 3 無給休暇 ①私傷病の病気休暇 ②妊産疾病休暇 ③妊娠障害休暇 ④育児時間 ⑤子の看護休暇＊ ⑥短期介護休暇＊ ⑦介護時間 ⑧生理休暇 ⑨ドナー休暇 ⑩組合休暇 ＊ 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 限る。 4 職務専念義務免除 (市町村) 教育委員会の定める学校職員の規定を適用します。
休業	1 育児休業 有 2 介護休暇 有
条件付 採用期間	月 日まで なお、この間の勤務日数が15日に達しない場合には、勤務日数が15日に達する まで条件付採用期間が延長されます。
服 務	地方公務員法に定める義務を負います。
災害補償	公務上の傷病については「労働者災害補償保険法」により補償されます。
報酬等に 関する事項	報 酬：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 費用弁償：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 報酬の毎月の締切日：毎月末日 報酬の支払予定日：毎月21日 昇 給：無 期末手当・勤勉手当：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 期末手当・勤勉手当の支払予定日：6月期は6月30日、12月期は12月10日 (一般職の常勤職員の例によります。) 退職手当：無 ※一般職の常勤職員の給与改定等を踏まえ、報酬等が改定となることがあります。
退職に関す る事項	1 任期が満了した場合に退職となります。 2 自己都合で退職する場合は、退職する3週間前までに所属長に申出をし、辞職願 を提出してください。 3 免職及び離職の事由 地方公務員法の定めるところによります。

社会保険に関する事項	1 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険(共済組合・その他) 介護保険) 2 雇用保険の加入状況 (☒ 有 ・ 無) 3 労災保険の加入状況 (☒ 有 ・ 無)
研修に関する事項	研修 (有 ・ ☒ 無) (「有」の場合) 研修の内容
福利厚生施設に関する事項	1 給食施設 (有 ・ ☒ 無) 2 休憩室 (☒ 有 ・ 無) 3 更衣室 (☒ 有 ・ 無)
相談窓口に関する事項	担当 (〇〇教育事務所〇〇担当) 電話 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)
その他	「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」の定めるところによります。

※就業補助員 週勤務時間 30 時間（1 日 6 時間×週 5 日勤務）の場合

雇 入 通 知 書

令和〇年〇月〇日

■■ ■■ 様

配置校 〇〇市立〇〇小学校
〇〇市立△△小学校
所在地 さいたま市高砂区 1 - 1 - 1
使用者 〇〇教育事務所長 埼玉太郎

任用における就業の場所等は次のとおりです。

項目	内 容
就業の場所	〇〇市立〇〇小学校、〇〇市立△△小学校 (変更の範囲) 変更なし
従事すべき 業務の内容	障害のある会計年度任用職員の業務支援、職場定着支援（複数校を巡回） (変更の範囲) 変更なし
各配置校の 勤務時間、 休憩時間及 び時間外勤 務の有無	1 勤務の日及び時間帯 月（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ）〇〇小学校 火（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ）〇〇小学校 水（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ）△△小学校 木（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ）△△小学校 金（ 8:30 ～ 15:30 ）休憩（ 12:00 ～ 13:00 ）□□小学校 2 時間外勤務 無
休 日	毎週 土・日曜日、国民の祝日、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日
休 暇	1 年次有給休暇 [10 日] 2 有給休暇 ①公務災害又は通勤災害による病気休暇 ②出産休暇 ③妊産婦の通院休暇 ④妊婦の通勤休暇 ⑤夏季休暇* [4 日] * 任用期間が継続して 6 か月以上、かつ、5 月 1 日から 10 月 31 日までの期間 のいずれかの日に勤務するものに限る。 ⑥忌引休暇 ⑦交通途絶休暇 ⑧危険回避休暇 ⑨現住居が滅失等した場合の休暇 ⑩結婚休暇 ⑪出生サポート休暇*

※ 1 日の勤務時
間 が 6 時間 を 超
える 場合 は、4
5 分 間 の 休 憩 時
間 を 与 え て く だ
さ い。

	⑫出産補助休暇＊ ⑬男性職員の育児参加のための休暇＊ 3 無給休暇 ①私傷病の病気休暇 ②妊産疾病休暇 ③妊娠障害休暇 ④育児時間 ⑤子の看護休暇＊ ⑥短期介護休暇＊ ⑦介護時間 ⑧生理休暇 ⑨ドナー休暇 ⑩組合休暇 ＊ 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る。 4 職務専念義務免除 (市町村)教育委員会の定める学校職員の規定を適用します。
休業	1 育児休業 有 2 介護休暇 有
条件付採用期間	月 日まで なお、この間の勤務日数が15日に達しない場合には、勤務日数が15日に達するまで条件付採用期間が延長されます。
服 務	地方公務員法に定める義務を負います。
災害補償	公務上の傷病については「労働者災害補償保険法」により補償されます。
報酬等に関する事項	報 酬：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 費用弁償：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 報酬の毎月の締切日：毎月末日 報酬の支払予定日：毎月21日 昇 給：無 期末手当・勤勉手当：「会計年度任用職員の報酬等に関する条例」によります。 期末手当・勤勉手当の支払予定日：6月期は6月30日、12月期は12月10日 (一般職の常勤職員の例によります。) 退職手当：無 ※一般職の常勤職員の給与改定等を踏まえ、報酬等が改定となることがあります。
退職に関する事項	1 任期が満了した場合に退職となります。 2 自己都合で退職する場合は、退職する3週間前までに所属長に申出をし、辞職願を提出してください。 3 免職及び離職の事由

	地方公務員法の定めるところによります。
社会保険に関する事項	1 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険(共済組合・その他) 介護保険) 2 雇用保険の加入状況 (☒ 有 ・ 無) 3 労災保険の加入状況 (☒ 有 ・ 無)
研修に関する事項	研修 (有 ・ ☒ 無) (「有」の場合) 研修の内容
福利厚生施設に関する事項	1 給食施設 (有 ・ ☒ 無) 2 休憩室 (☒ 有 ・ 無) 3 更衣室 (☒ 有 ・ 無)
相談窓口に関する事項	担当 (〇〇教育事務所〇〇担当) 電話 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)
その他	「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」の定めるところによります。