

## 2026 年度 臨時的任用教職員の勤務条件等の概要

### 1. 任用について

- (1) 正規教職員等が、産前産後休暇、育児休業、病気休職等で勤務できない状況が生じた場合や、欠員が生じた場合等に一定期間任用されます。任期は原則 6 か月間ですが、勤務実績や健康状態に応じて任期の更新を行うことがあります。
- (2) 正規教職員等が休業から復帰した場合や、欠員が解消された等の事情により当初の配置事由が消滅した場合は、任期の途中で配置枠が変更となる場合があり、配属先の変更を伴う可能性があります。

### 2. 給与等について

#### (1) 初任給

(2025 年度給与ベース)

| 校 種             | 学 歴          | 初任給等 (60 歳まで)  | 任用年度において<br>61 歳以上 |
|-----------------|--------------|----------------|--------------------|
| 小・中学校<br>特別支援学校 | 大 学 卒 (4 年制) | 3 0 0, 1 9 2 円 | 3 4 0, 9 7 6 円     |
|                 | 短 大 卒 (2 年制) | 2 8 1, 8 8 2 円 |                    |
| 高等学校            | 大 学 卒 (4 年制) | 2 9 4, 0 6 0 円 | 3 5 1, 0 2 0 円     |
| 幼稚園             | 大 学 卒 (4 年制) | 2 9 0, 8 0 5 円 | 3 4 0, 8 4 3 円     |
|                 | 短 大 卒 (2 年制) | 2 6 9, 9 0 5 円 |                    |
| 行政職             | 大 学 卒 (4 年制) | 2 4 6, 9 6 0 円 | 2 9 9, 8 2 4 円     |
|                 | 短 大 卒 (2 年制) | 2 3 2, 1 7 6 円 |                    |
|                 | 高 校 卒        | 2 2 1, 3 1 2 円 |                    |

※ 初任給は、給料月額・教職調整額・地域手当・教員特別手当の合計額です（行政職は給料月額と地域手当のみ）。ただし、条例等の改正により給与改定される場合があります。

※ 初任給は、任用前の経歴（学歴や職歴など）に応じて、上記の金額に加算される場合があります。ただし、任用年度において満 61 歳以上の場合、任用前の経歴による職歴加算はありません。

※ **任用前の経歴の申告にあたっては、任用日の前日までに必ず在職証明書（講師登録時お渡ししたもの）を教職員給与課に提出してください。提出は任意ですが、提出がない場合に任用前の経歴による加算がされず、初任給及びその後の給料で不利益となる場合があります。また、在職証明書の提出があっても、経歴の内容によっては初任給に影響しない場合があります。**なお、任用日直前に提出があった場合、初任給への反映が間に合わないことがあります。その際は、差額分の給与を後日追給します。

#### (2) 給料月額の決定

任用の都度、給料月額を決定します。

#### (3) 手当の支給

##### ① 扶養・住居手当（届出必要）

月途中の任用の場合、翌月以降からの支給となります。

※ 任用年度において 63 歳以上の場合、支給されません。

##### ② 通勤手当（届出必要）

月途中の任用の場合、当該月の勤務日数に応じて支給します。

##### ③ 期末・勤勉手当

基準日（6 月 1 日、12 月 1 日）に在職する教職員及び基準日前 1 か月以内に退職した教職員に支給されます。（最大合計 4.65 月分。基準日前 6 か月の在職期間に応じた減額あり）

※ 任用年度において 63 歳以上の場合、最大合計 2.45 月分

※ 他の地方公共団体から引き続いて採用された場合でも在職期間は通算されません。

④ 退職手当（届出必要）

引き続き 6 か月以上勤務した場合に支給されます。

(4) 給料支給日（一部手当を含む）

原則毎月 20 日（週休日等に当たる場合は、直前の平日）

※ 月途中任用の場合、2 日から給与支給日前日までの任用の場合は当月払い、給与支給日以降に任用される場合は翌月払いとなります。

3. 服務・休暇等について

(1) 勤務時間等 月～金の毎日 7 時間 45 分勤務（休憩時間を除きます）

※ 勤務時間帯は校園長が割り振るため、各学校園によって異なります。

(2) 休 日 土・日・国民の祝日・12 月 29 日～翌年 1 月 3 日までの日

(3) 年次有給休暇 20 日を超えない範囲で、在職期間により定めます。

|      |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|------|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| 在職月数 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 休暇日数 | 1 | 3 | 5 | 6 | 8 | 10 | 11 | 13 | 15 | 16 | 18 | 20 |

(4) その他の休暇 「神戸市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」に基づき、特別休暇が付与されます。

（例）夏季休暇、結婚休暇、忌服休暇、子の看護休暇等

4. 福利厚生について

(1) 健康保険（公立学校共済組合）

任用当初より公立学校共済組合（短期組合員）の資格を取得します。

ただし、雇用期間が 2 か月以内であることが明らかな場合は加入できません。

(2) 厚生年金保険

任用当初より 1 号厚生年金保険の加入資格を取得します。

ただし、雇用期間が 2 か月以内であることが明らかな場合は加入できません。

(3) 雇用保険

退職手当が支給されるため、原則加入しません。

ただし、雇用期間が 6 か月未満であることが明らかな場合は、退職手当が支給されないため、雇用保険の資格を取得します。

5. 災害補償について

通勤途上及び公務中の災害（負傷等）については、地方公務員災害補償法が適用されます。

6. その他、留意事項

臨時的任用は、正式採用に際して、いかなる優先権をも与えるものではありません。

（地方公務員法第 22 条の 3 第 5 項）

【問合せ先】神戸市教育委員会事務局教職員人事課・教職員給与課

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町 1 丁目 3 番 3 号

神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター 4 階

○ 臨時的任用教職員登録に関する事 [教職員人事課]

TEL (078) 984-0646

○ 給与に関する事（在職証明書窓口） [教職員給与課]

TEL (078) 984-0629

○ 服務・休暇制度に関する事 [教職員人事課]

TEL (078) 984-0630

○ 福利厚生に関する事 [教職員給与課]

TEL (078) 984-0625