

時 間 講 師 の 皆 さ ん へ

東京都時間講師制度の概要

令 和 8 年 4 月

東 京 都 教 育 庁 人 事 部

東京都教育委員会の教育目標

教育は、常に、普遍的かつ個性的な文化の創造と豊かな社会の実現を目指し、平和的な国家及び社会の形成者として自主的精神にみちた健全な人間の育成と、わが国の歴史や文化を尊重し国際社会に生きる日本人の育成とを期して、行われなければならない。

同時に、教育は、社会の変化に対応して絶えずそのあり方を見直していかなければならないものであり、経済・社会のグローバル化、情報技術革命、地球環境問題、少子高齢化など、時代の変化に主体的に対応し、日本の未来を担う人間を育成する教育が、重要になっている。

東京都教育委員会は、このような考え方に立って、以下の「教育目標」に基づき、区市町村教育委員会と連携して、積極的に教育行政を推進していく。

東京都教育委員会は、子供たちが、知性、感性、道徳心や体力をはぐくみ、人間性豊かに成長することを願い、

- 互いの人格を尊重し、思いやりと規範意識のある人間
- 社会の一員として、社会に貢献しようとする人間
- 自ら学び考え行動する、個性と創造力豊かな人間

の育成に向けた教育を重視する。

また、学校教育及び社会教育を充実し、だれもが生涯を通じ、あらゆる場で学び、支え合うことができる社会の実現を図る。

そして、教育は、家庭、学校及び地域のそれぞれが責任を果たし、連携して行われなければならないものであるとの認識に立って、すべての都民が教育に参加することを目指していく。

(平成13年1月11日東京都教育委員会決定)

「東京都の教育に求められる教師像」

- (1) 教育に対する熱意と使命感を持つ教師
 - ・ 子供に対する深い愛情
 - ・ 教育者としての責任感と誇り
 - ・ 高い倫理観と多様性に配慮した人権意識
- (2) 豊かな人間性と思いやりのある教師
 - ・ 温かい心、柔軟な発想や思考、創造性
 - ・ 幅広いコミュニケーション能力
- (3) 子供のよさや可能性を引き出し伸ばすことができる教師
 - ・ 常に学び続ける意欲
 - ・ 一人一人のよさや可能性を見抜く力
 - ・ 教科等に関する高い指導力
- (4) 組織人として積極的に協働し互いに高め合う教師
 - ・ 経営参画への意欲、協働性
 - ・ 高い志とチャレンジ精神
 - ・ 自他の安全を守る危機管理能力

(東京都教員人材育成基本方針【一部改正版】 令和5年2月 東京都教育委員会)

東京都の時間講師制度

1 時間講師の身分及び職務等

東京都公立学校に勤務する時間講師の身分上の取扱いは、地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員（一般職の非常勤職員）として位置付けており、任用に当たっては、任期を一会計年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。）以内と定めて、講師時数が生じた学校に勤務することになります。時間講師は、会計年度任用職員として地方公務員法が、また、教育公務員として教育公務員特例法が、原則として適用されます。時間講師の職務は、児童・生徒に対する学習指導であり、校長の学校経営方針やカリキュラムに沿って正規教員と同様に授業を行います。

2 条例及び規則等

東京都教育委員会は、時間講師の任用、服務、勤務条件等について、「都立学校等に勤務する講師の報酬等に関する条例」及び「都立学校等に勤務する時間講師に関する規則」等を制定し、具体的な取扱いを定めています。

3 「東京都時間講師制度の概要」

この「東京都時間講師制度の概要」は、時間講師の皆さんに労働基準法の規定に基づき、勤務条件を明示するとともに、時間講師制度を理解していただくことを目的に作成しています。時間講師として勤務するには必ず御覧いただき、勤務条件等につき御質問等がありましたら、勤務する学校の担当者にお問い合わせください。東京都教育委員会ホームページにも掲載しています。なお、条例、規則等の時間講師任用の根拠規定となる法規等は各学校の職員室等に備えてありますので、御覧ください。

【根拠規定等】

- | | |
|------------------------------|-------------|
| 1 地方公務員法 | (省略：地公法) |
| 2 学校教育法 | |
| 3 教育公務員特例法 | (省略：教特法) |
| 4 都立学校等に勤務する講師の報酬等に関する条例 | (省略：条例) |
| 5 学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例 | (省略：勤務時間条例) |
| 6 職員の分限に関する条例 | (省略：分限条例) |
| 7 職員の懲戒に関する条例 | (省略：懲戒条例) |
| 8 都立学校等に勤務する時間講師に関する規則 | (省略：規則) |
| 9 学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則 | (省略：勤務時間規則) |
| 10 東京都立学校職員服務規程 | (省略：服務規程) |
| 11 東京都教育委員会被服貸与規程 | (省略：被服貸与規程) |

※区市町村立学校に派遣されて勤務する時間講師の方は、各区市町村教育委員会が策定した服務規程、被服貸与規程が適用されます。

第 1 時間講師の任用等（条例第 2 条、規則第 2 条～第 8 条）

1 東京都公立学校時間講師採用候補者選考

(1) 現職申込対象者

現職申込の対象判定基準日（令和 7 年度の場合は 11 月 1 日）現在で任用されている時間講師（条件付採用期間中の者及び兼職講師（東京都公立学校教員が講師を兼ねる場合）を除きます。）

(2) 新規申込対象者

現職申込の対象判定基準日現在で任用されている時間講師（条件付採用期間中の者）及び上記基準日現在で時間講師として任用されていない者

(3) 選考方法

東京都公立学校時間講師採用候補者選考に申込みをした者に対して、書類審査を行います。現職申込の場合は、受験申込書及びこれまでの勤務実績等を総合的に勘案して選考します。新規申込の場合は、受験申込書、選考シート等を総合的に勘案して選考します。

(4) 時間講師採用候補者名簿への登載

時間講師採用候補者名簿登載の基準に達したと判断された者を東京都公立学校時間講師採用候補者として、名簿登載します。

2 任用資格

東京都公立学校時間講師採用候補者選考を受験し、東京都公立学校時間講師採用候補者名簿に登載されている必要があります。

任用校における各担当教科の教員免許状を有している必要があります。任用校において、任用の都度、免許状の写しを取らせていただいておりますので御承知おきください。

地方公務員法第 16 条（欠格条項）及び学校教育法第 9 条（欠格事由）等、以下に該当する者は、時間講師になれません。

地方公務員法第 16 条及び学校教育法第 9 条等

- 1 拘禁刑以上の刑に処せられた者
- 2 東京都職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- 5 教育職員免許法第 10 条第 1 項第 2 号又は第 3 号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から 3 年を経過しない者
- 6 教育職員免許法第 11 条第 1 項から第 3 項までの規定により免許状取上げの処分を受け、3 年を経過しない者

3 任用期間及び任用事由

時間講師を任用できる期間は、学校が講師時数の配当を受けた期間（最長で一会計年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。）を超えない範囲）となります。

(1) 任用期間の始期

ア 4月1日任用となる場合

採用候補者と学校との間で前年度3月31日までに任用が内定し、任用できる期間が4月1日からの場合

イ 上記ア以外

採用候補者と学校との間で任用が内定した翌日以降、学校は、任用できる期間内で最初に到来する勤務曜日の日（授業の実施に付随する業務及び研修も含む。）から講師を任用することができます。

※始業日の前日までに任用が内定した場合であっても、任用期間の始期が4月1日に遡ることはありません。

(2) 任用期間の終期

ア 翌年3月31日までとなる場合

講師時数の配当を受けた期間が翌年3月31日までであり、かつ、学校で翌年3月31日までの任用を指定する場合

イ 上記ア以外

学校は、任用できる期間内で最後に到来する勤務曜日の日（長期休業期間も含む。）まで講師を任用することができます。

(3) 任用期間の始期及び終期の例外

任用期間の始期から終期までにおいて、授業に要する時間に基づく任用が4週間に満たない場合は、任用期間に長期休業期間を含まない任用となります。

(4) 条件付採用

時間講師は、1か月の条件付採用期間（※）を経て、正式採用されます。条件付採用期間中は、分限による身分の保障がないなど、その身分取扱いが正式採用された時間講師とは一部異なりますが、職務内容、報酬などに違いはありません。

※採用後1か月の勤務日数が15日に満たない場合、15日に達するまで条件付採用期間が延長されます。

(5) 任用事由

任用事由には、教科編成上の端数時数、初任者研修、病休等の臨時的欠員、妊娠軽減、勤務軽減等といった様々な事由があります。

※任用される際には、任用期間及び任用事由を御確認ください。

(6) 兼職講師の任用の取扱い

兼職講師は、任用事由にかかわらず長期休業期間を除いた任用となります。

※ 準常勤講師相当の時間講師として認定を行う経過措置は、令和4年度末にて終了しました。

4 在職証明書等の提出について

新たに講師として任用される際に前職歴がある場合や、前回講師として任用された以降に別の職歴を経た場合などは、任用時に在職証明書等を忘れずに提出してください（18・19ページの「オ 経歴区分」の欄を参照）。

5 期間短縮

時間講師の任用は、任用事由（教科編成上の端数時数、病休等の臨時的欠員等）により期間が定められていますが、任用事由は期間途中で消滅する場合があります。この場合は、任用期間が終了又は時数が減少することになります。

6 退職・免職

- (1) 時間講師の任用は期間の定めのある任用であり、任用期間の満了により、当然退職することになります。また、時間講師は、やむを得ない事情がある場合、任期満了前に退職届を退職しようとする日の30日前までに提出し、退職することができます。
- (2) 時間講師の勤務実績が良くない場合等、地公法第28条第1項及び同法第29条第1項に規定された事由に該当する場合には、規則第8条のとおり、分限条例又は懲戒条例の定めるところにより、その意に反して、教育委員会は職を免ずることがあります。

7 服 務

時間講師には、地公法及び教特法の定める服務に関する規定が適用されます。時間講師の服務に関する基本的な規定としては、次のような定めがあります（地公法第30条、服務規程第2条、規則第7条（服務））。

○ 地公法 第30条（服務の根本基準）

すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

○ 服務規程 第2条（服務の原則）

- ・ 職員は、全体の奉仕者としての職責を自覚し、法令、条例、規則その他の規程及び上司の職務上の命令に従い、誠実、公正かつ能率的に職務を遂行しなければならない。
- ・ 職員は、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務や地位を私的な利益のために用いてはならない。

○ 規則 第7条

地方公務員法に定めるもののほか、時間講師の服務については、東京都立学校職員服務規程その他教育委員会が定める服務に関する規程を適用する。

地公法では、服務の根本基準にのっとり、服務に関する具体的義務を定めています。これらの服務義務には、職務遂行に当たって守るべき「職務上の義務」と、職員の身分を有することから守るべき「身分上の義務」があります（地公法第31条～第38条）。

地公法（抜粋）

【職務上の義務】

1 服務の宣誓（第31条）

職員は、条例の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。

2 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第32条）

職員は、その職務を遂行するに当って、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

3 職務に専念する義務（第35条）

職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

【身分上の義務】

1 信用失墜行為の禁止（第33条）

職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

2 秘密を守る義務（第34条）

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様である。

3 政治的行為の制限（第36条）

職員は、政党その他の政治的団体等の結成に関与したり、又はこれらの団体の役員となったり、構成員となる若しくはならないように、勧誘運動をしたり、特定の政治団体に投票する若しくはしないように勧誘運動をすることはできない。

（注）時間講師は地方公務員であるとともに、教育公務員にも当たります。教特法に基づき、教育公務員の政治的行為の制限は地公法の規定によらず、国家公務員の例によることとされており、制限の地域が全国的であるなど一般の地方公務員とは異なります（教特法第18条、国家公務員法第102条、人事院規則14-7）。

4 争議行為等の禁止（第37条）

職員は、地方公共団体の機関が代表する使用者として住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、又は地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。又、何人も、このような違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおつてはならない。

5 営利企業等の従事制限（第38条）

職員は、許可を得なければ、報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事してはならない。ただし、非常勤職員については、この限りでない。

（注）時間講師は、パートタイムの会計年度任用職員に位置付けられることから、営利企業等の従事制限の対象外とされますが、営利企業等に従事（兼業）する場合には事前の届出が必要です。また、営利企業等に従事（兼業）する場合にも、地方公務員として服務に関する規定は適用されるので、以下のような兼業はできません。

- | | |
|------------------|------------------|
| ① 公務運営に支障をきたすもの | ② 公務能率に悪影響を及ぼすもの |
| ③ 兼業先との利害関係があるもの | ④ 職の信用失墜になるもの |

時間講師を含む地方公務員の従うべき規律は、法律の規定に尽きるものではなく地方公共団体の内部規律たる条例・規則等もあります。なお、規則等の中には、職員の日常服務に関するものとして「服務規程」その他があります。服務に関する規定に違反した場合は、懲戒処分を受けます。懲戒処分には、**懲戒免職、停職、減給、戒告**の4種類があります。

例えば、最も重い**懲戒免職**になると、職を失い、教員免許も失効します。**停職**になると、最大6か月職務に従事することができなくなり、当然、その間の報酬等の支給ありません。**減給**は、最大6か月報酬が減額されます。**戒告**は、行為を戒める旨の通告を受けます。懲戒処分を受けた場合、報道機関にその処分が公表され、履歴にも処分事項が記載されるなど、事故者が多大な不利益を被ることはもとより、児童・生徒、他の教職員、家族などにも多大な迷惑をかけることになります。

時間講師を含めた公立学校の教職員の懲戒処分に関して、東京都教育委員会は、「教職員の主な非行に対する標準的な処分量定」を定めています。

以下のような非違行為を行うと、懲戒処分の対象となります。

- ・ 個人情報の不適切な管理
- ・ わいせつ行為、セクシュアル・ハラスメント等
- ・ 体罰、不適切な指導、暴言等
- ・ 利害関係者との不適切な接触
- ・ 無許可の自家用車による通勤、通勤手当の不正受給、交通事故等
- ・ 無許可の兼業、兼職等
- ・ 不適切な会計処理 など

上記の4種の懲戒処分のほかに、戒告に至らないような程度の職務上の義務違反に対しては、指揮監督の権限を有する上級の職員が、部下職員の行動を戒め、注意を喚起するために、懲戒処分に至らない事実上の措置を行うことがあります。時間講師に対しても、文書訓告、口頭注意等の形式で、制裁的実質を伴わないものの、将来を戒めるため、監督上における事実上の行政的措置が行われる場合があります。

公務員関係における規律と秩序を維持するために、職員の一定の義務違反に対して、任命権者が科する制裁である懲戒処分のほかに、職員が一定の事由によってその職責を十分に果たしえない場合に、公務能率の維持向上のため、任命権者が職員本人の意に反しても、身分上の変動を伴う職員にとって不利益な処分である分限処分が行われる場合もあります（地公法第27条、同法28条、分限条例、職員の休職の事由等に関する規則、規則第8条）。

時間講師については、勤務実績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障があり又はこれに堪えない場合、職に必要な適格性を欠く場合及び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の「免職」並びに心身の故障のため長期の休養を要する場合、刑事事件に関し起訴された場合並びに職員の休職の事由等に関する規則第2条に基づく生死不明及び所在不明の場合の「休職」が分限処分として行われることがあります（条件付採用期間中の場合を除きます。）。

なお、教育職員である時間講師は、懲戒免職や分限免職（勤務実績が良くない場合又は職に必要な適格性を欠く場合）の処分を受けるなどした場合には、免許状が失効します（教育職員免許法第10条）。

言うまでもありませんが、時間講師を含めて教育公務員は、公立学校において保護者から児童・生徒を預かり教育する極めて重要な職責を担っています。そのためには信用と信頼が大切です。しかし、残念ながら、以下のような身勝手な行動等により、時間講師としての職を失ってしまう方もいます（免職に至らない場合でも、その他の懲戒処分等を受けることがあります。）。

（事例１）児童・生徒は、教師に従順に従うべき、自分のやり方は絶対に正しい等の自分だけの偏った価値観に基づいて行動してしまう

体罰、生徒への暴言等不適切な指導、職務命令違反など

- (1) 自分の指示に従わなかった生徒を注意したところ、カッとなって手に持っていた教科書で頬をはたいた。
- (2) 授業中にあくびをした生徒に対して、「死ね」「殺すぞ」「消えろ」と暴言を吐いた。
- (3) 部活動の指導中に、やる気のない生徒に気合をいれるつもりで、生徒の体にボールをぶつけた。
- (4) 学年末、予定していた授業が終了したので、授業中に娯楽映画のビデオを生徒に見せた。
- (5) 習熟度別の少人数指導をすべきところ、欠席者が多かったので、習熟度に分けず授業を行った。

- 学校教育法で体罰は禁止されています。もし、体罰で生徒にケガをさせれば傷害罪等が適用されます。
- また、組織の一員として、守るべき規律があります。それを守れないような教師に生徒を指導する資格はありません。

（事例２）一時の欲望のために、職を失う

電車内での痴漢、同僚や児童・生徒、保護者に対するセクシュアル・ハラスメントやわいせつ行為、のぞき・盗撮行為、マッチングアプリを利用した買春行為など

- (1) 混雑した電車内で、女性に対し痴漢行為をはたらき、警察に現行犯逮捕された。
- (2) マッチングアプリで知り合った未成年の女子と車でドライブした後、ホテルで性行為を行った。
- (3) 放課後、児童を個別に教室に残して悩み相談している際に、児童の背後から抱き締めて胸を触った。
- (4) SNS上に児童・生徒を盗撮した画像や性的な内容の画像等を投稿した。

- 法令や条例に違反するわいせつ行為を行えば、「免職」といった非常に重い処分になるだけでなく、氏名も公表される場合があります。
- 児童・生徒に対し、メールやSNS等を通して私的なやり取りをすることは、禁止されています。
- 初めは業務目的であっても、児童・生徒と、メールやSNS等を通してやり取りを行ううちに私的なやり取りに発展し、相手に好意があると誤信し、児童・生徒に対するセクシュアル・ハラスメントや性暴力等の服務事故につながるケースが散見されます。
- 令和４年４月１日に施行された「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」により、児童・生徒に対する性暴力の禁止及び性暴力の中で犯罪と思われる行為については、警察に通報することが規定されました。

（事例３）「ちょっとくらい・・・」、「自分だけは大丈夫」、その甘さが命取り

飲酒運転、届出と異なる通勤手段による通勤、交通事故や交通違反、個人情報への不適切な取扱い、勤務時間内の校内飲酒、職場離脱など

- (1) 同僚と居酒屋で酒を飲み、酔っぱらって電車の座席に座って居眠りをして、教務手帳と生徒の作文を入れたかばんを置き忘れた。
- (2) 届出と異なる通勤手段による自家用車等による通勤をし、通勤手当を不正に受給した。

- (3) 酒を飲んだ後、近い距離だから大丈夫と思い、車を運転したところ、警察の検問で酒気帯び運転が発覚した。
- (4) 許可を得ずに私物のＳＤカードを校内に持ち込み、児童・生徒の氏名、住所、成績などの個人情報記録し、学校外に持ち出して紛失した。
- (5) 学校から貸与されたタブレット端末等を使用して、校内でわいせつな動画を閲覧した。
- (6) 定期考査中、授業がなかったため、出勤後に喫茶店へ行き、数時間後に学校に戻った。

- 校長に許可を得ていない自家用車等による通勤は、原則として認められません。届出と異なる通勤をして通勤手当を不正に受給した場合は、懲戒処分の対象になります。通勤途上に自動車やオートバイを運転して起こした交通事故だけでなく、最近では、自転車による酒気帯び運転や交通事故も増えています。また、公務外の休日等に交通事故を起こした場合や悪質な交通違反を行った場合も信用失墜の責任が問われます。
- 勤務時間中は、職務に専念することが求められます。授業がないからといって、本来、教材準備のために与えられた時間の中で、自分のスマートフォンでゲームをしたり、動画を閲覧したりする等、業務と関わりのない私的な行為に興じることは許されません。公務員には、都民の税金から報酬が支払われていることを自覚し、都民からの信用を失墜することのないよう行動してください。

第2 勤務時間・休暇等

1 勤務時間

(条例第4条、規則第14条～第17条の3)

時間講師の勤務時間は、条例第4条第1項により、「教科の授業その他の東京都教育委員会が定める授業に要する時間※」、「東京都教育委員会が定める授業の実施に付随する業務に要する時間」及び「東京都教育委員会が定める基準により研修の命令を受けた時間」のみです。

※令和6年度から、外国語活動、日本語指導、自立活動などの授業も勤務時間の対象となっています。

(1) 授業 時間講師の職務は学習指導としての授業のみです。

(2) 授業の実施に付随する業務

(例) 週案作成業務、児童・生徒の提出物の点検、定期考査の採点業務、成績会議への出席、実技教科の実験・実習等の準備、他の教職員との打合せ等

※ 校務分掌業務や部活動指導、時間講師が担当する授業に関連しない業務は、授業の実施に付随する業務には該当しません。

東京都教育委員会は、長期休業期間中に任用されていない時間講師に対して、任用により定められた勤務時間のほかに、次表の時間、授業の実施に付随する業務を任用期間中に命ずることができます。

任 用 期 間	週当たりの授業を担当する時間数		
	1 時間以上 7 時間以下	8 時間以上 1 3 時間以下	1 4 時間以上
4 週間以上 1 月以内	2 時間	3 時間	4 時間
1 月を超え 2 月以内	3 時間	5 時間	7 時間
2 月を超え 3 月以内	4 時間	7 時間	1 0 時間
3 月を超える場合	5 時間	9 時間	1 3 時間

(注) 任用期間が4週間（28日）に満たない場合は、適用されません。

1月とは、任用期間の初日から翌月の同じ日の前日までをいいます。

(3) 研修

業務遂行上必要な知識及び技能の習得のために、時間講師を対象に含む研修へ管理職の命を受けて参加することができます（令和2年度以降、自宅研修は廃止。）。

(4) 持ち時数

1週間を単位として、26時間を超えない範囲となります。

また、1日当たりの勤務時数は8時間を超えない範囲となります。

なお、東京都において時間講師以外の会計年度任用職員にも任用される場合は、任期を通じて勤務時間が1週間当たり合計31時間以内である必要があります。

(5) 単位時間

1単位時間は60分です（50分授業の場合、残りの10分は教材準備等の時間となります。）。

(6) 始業及び終業の時刻等

勤務する学校の時間割に基づいて、各学校から書面で交付します。

なお、時間外勤務は想定していません。あらかじめ明示された勤務時間以外に勤務する場合は、勤務時間の振替を適切に行う必要があります。

(7) 勤務の割振り

勤務時間は、原則、暦日を単位として月曜日から金曜日までの間に割り振られます。ただし、教育委員会が特に必要と認める場合は、土曜日に勤務時間を割り振ることができます。年間指導計画に定める正規の授業（授業公開等）が実施される場合、時間講師の了解を得た上で、日曜日、土曜日又は休日に勤務時間を振り替えることがあります。

なお、中学校の通信による教育に従事する時間講師及び高等学校の通信制課程に勤務する時間講師については、担当する授業が実施される日曜日又は土曜日に割り振ります。

(8) 休日等

国民の祝日及び年末年始の休日（12月29日～1月3日）は勤務しないものとします。勤務時間を割り振られている日が国民の祝日及び年末年始の休日に当たるときは、あらかじめ任用期間の範囲内で勤務時間の振替をします（常勤職員のように、勤務することを要しない日ではないので、勤務時間の振替等を行い、原則として別の日に勤務する必要があります。）。ただし、この場合において当該祝日及び休日に年間指導計画に定める正規の授業（授業公開等）が実施されるとき等、教育委員会が特に必要と認めるときは、時間講師の了解を得た上で、勤務を命ずる場合があります。

また、任用期間の範囲内で勤務時間の振替をすることができない場合は、当該祝日及び休日に自宅勤務をすることができます（自宅勤務が認められる場合の要件については（10）を参照してください。）。

(9) 勤務の振替

(8)に掲げた休日等において、勤務時間の振替を行った場合も、1日の勤務時間（兼業などの時間講師以外の職に従事している時間も含む。）の上限は8時間までとなります。

時間講師は、任用後速やかに、勤務する学校の年間行事予定表等を基に自らの年間勤務予定を計画することになりますが、その際に、休日や学校行事等の影響を考慮し、勤務時間の振替先もあらかじめ設定することになります。

(10) 自宅勤務

(9)に掲げた勤務の振替のとおり、時間講師は年間勤務予定を計画することで、勤務校へ出勤する予定をあらかじめ把握しますが、以下の二つの要件を同時に満たす場合は、所属長からの承認を得て自宅勤務を行うことができます。

自宅勤務を行う場合は、事前に所定の様式により自宅勤務の申請を行います。

また、自宅勤務の間は、職務専念義務の観点から所属からの連絡に対応できるような態勢をとっておく必要があるとともに、勤務の開始及び終了の報告を電話又はメール等により、所属長等へ行ってください。

自宅勤務終了後は、原則として、翌出勤日までに所定の様式により所属長に報告を行い、所属長から求めがあった場合は、当該勤務の事実を証明する資料等を提出してください。

※自宅勤務が認められる場合の要件

①勤務校の都合により、勤務校で業務を行うことができない場合

- (例) ・休日や学校閉庁日のため、勤務校に入ることができない。
・学校行事や入選対応等のため、職員室や執務室に入室することができない。

②時間講師本人が、他の日に勤務時間を振り替えることができない場合

- (例) ・勤務が割り当てられた曜日・時間以外は、別の学校に勤務をしているか、介護や育児等、他の用事があるため、勤務時間を振り替えることができない。
・他の曜日・時間に振り替えようとしても1日8コマの制限があり、振り替えることができない。

(11) 在宅勤務型テレワーク等

都立学校においては「都立学校教職員における在宅勤務型テレワーク実施要綱」に基づき、公務に支障のない範囲で、あらかじめ承認を受けた上で、在宅勤務型テレワークを実施することができます。また、区市町村立学校においては、各区市町村教育委員会の定める規程に基づき、在宅勤務型テレワーク等を行うことができる場合があります（(10)の自宅勤務とは別の制度です）。

(12) 休憩時間

時間講師の休憩時間については、勤務時間条例第7条の規定を準用し、勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分以上の休憩時間を、勤務時間の途中に設けます。

2 休暇制度等

(条例第5条、規則第18条～第21条)

(1) 年次有給休暇

ア 付与日数

年次有給休暇は、任用される期間における週当たり勤務日数又は任用期間中の勤務日数と在職期間に応じて、勤務する学校ごとに、以下の日数の年次有給休暇が付与されます。中学校の通信による教育に従事する時間講師及び高等学校の通信制課程に勤務する時間講師の週当たりの勤務日数は、発令通知書記載の日数とします。

【4/1から翌年3/31まで任用される場合】 週当たり勤務日数		5日以上	4日	3日	2日	1日
【上記以外の場合】 任用期間中の勤務日数		217日以上	169日 ～ 216日	121日 ～ 168日	73日 ～ 120日	48日 ～ 72日
在 職 期 間	1年未満	10日	7日	5日	3日	1日
	1年	11日	8日	6日	4日	2日
	2年	12日	9日	6日	4日	2日
	3年	14日	10日	8日	5日	2日
	4年	16日	12日	9日	6日	3日
	5年	18日	13日	10日	6日	3日
	6年以上	20日	15日	11日	7日	3日

(注) 在職期間とは、常勤・非常勤の別を問わず東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間のことを指します。

※ 特別支援教室や通級指導などにおいて、複数の学校のまとまりで勤務する場合も、勤務する学校の勤務日数に応じて、勤務する学校ごとに年次有給休暇が付与されます。

イ 繰越し

上記アにより付与された年次有給休暇のうち、付与された年度中に使用しなかった日数は、翌年度に引き続いて任用された場合に限り、20日を上限に学校単位で翌年度に繰り越すことができます。

〈 参考例 〉 在職期間 6 年以上の場合

A校（残日数 10日）	⇒	A校 週5日勤務（付与20日 + 繰り越しA校分 10日）
B校（残日数 15日）	⇒	C校 週3日勤務（付与11日 + 繰り越しB校分 15日）

ただし、前年度勤務校における勤務実績（割り振られた勤務時間の総数に対する勤務した時間の割合）が8割未満であった場合には、前年度に付与され使用しなかった年次有給休暇を繰り越すことができません。

ウ その他

(ア) 同一年度・同一校において複数の任用がある場合、それぞれの任用に係る年次有給休暇付与日数の合計日数は20日を超えてはなりません（この合計日数には繰越し日数は含みません。）。

(イ) 年次有給休暇は、原則として1日を単位として取得することができますが、職務に支障がないと認められるときは、1時間を単位として取得することができます。

（例：1日の勤務時間が3時間の場合には、1時間休暇は1／3日、2時間休暇は2／3日、3時間休暇は1日となります。）

(2) 病欠休暇

疾病又は負傷のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、原則として、1日を単位として請求できます。病欠休暇は、所定の勤務日数に応じて、以下のとおり最大10日有給となります。有給を超える日数は、無給（報酬減額）となります。

【4/1 から翌年 3/31 まで任用される場合】 週当たり勤務日数	5 日 以上	4 日	3 日	2 日	1 日
【上記以外の場合】 任用期間中の勤務日数	2 1 7 日 以上	1 6 9 日 ～ 2 1 6 日	1 2 1 日 ～ 1 6 8 日	7 3 日 ～ 1 2 0 日	4 8 日 ～ 7 2 日
有給となる日数	1 0 日	7 日	5 日	3 日	1 日

なお、不妊症・不育症の各種検査及び治療（以下、「不妊治療等」という。）を受けることを理由として勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、病欠休暇として1回につき引き続く90

日（複数校通算）までは報酬の減額が免除され（有給）、一定の要件を満たす不妊治療等は、1 時間を単位として請求できる場合があります。

ア 期間

期間は暦日によって計算し、勤務を割り振られない日及び休日等を含みます。なお、不妊治療等以外の病気休暇の有給の日数は、勤務を割り振られている日によって計算します。

1 回につき引き続く 90 日の範囲内で取得可能ですが、90 日を超過した場合は、原則として、病気休職となります。

イ 手続

時間講師は校長に、次の書類を提出します。

(ア) 休暇・職免等処理簿

(イ) 医師の診断書等

(3) 公民権行使等休暇

時間講師は、公民権行使等休暇を請求できます。その期間は、必要と認められる時間となります。有給です。

(4) 妊娠出産休暇

妊娠中の女子の時間講師は、妊娠中及び出産後を通じて、原則として、引き続く 16 週間（多胎妊娠の場合にあっては、24 週間）以内の休暇を、任用期間の範囲内で請求できます。ただし、産後の休暇は出産した日から起算して、8 週間以上 10 週間以内の期間となります。有給です。

期間は暦日によって計算し、勤務を割り振られない日及び休日等を含みます。

母子健康手帳又は医師（助産師）の証明書を提出して請求します。

(5) 母子保健健診休暇

妊娠中又は出産後 1 年を経過しない時間講師が医師等の健康診査等を受けるための休暇で、妊娠中に 9 回及び出産後に 1 回又は妊娠中に 10 回の範囲内（複数校通算）で必要と認められる時間について請求できます。母子健康手帳又は医師（助産師）の証明書を提出して請求します。有給です。

(6) 妊婦通勤時間

妊娠中の女性職員の健康維持及び胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるための休暇で、原則として定められた勤務時間の始め又は終わりに 60 分を超えない範囲内で請求が可能です（ただし、1 日の勤務時間が 4 時間以下の日は 30 分を超えない範囲で請求が可能）。母子健康手帳又は医師（助産師）の証明書を提出して請求します。有給です。

(7) 出産支援休暇

職員がその配偶者又はパートナーシップの相手方の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うための休暇で、出産の直前又は出産の日の翌日から起算して2週間の範囲内で、1日を単位（職務に支障がないと認めるときは、1時間単位）として2日以内（複数校通算）で請求できます。配偶者等の母子健康手帳等が必要となります。1週間の所定の勤務日数が3日以上（複数校通算）の場合に請求が可能です。有給です。

(8) 育児参加休暇

職員がその配偶者又はパートナーシップの相手方の産前産後の期間に、育児に参加するための休暇で、出産の日の翌日から当該出産の日後1年を経過する日まで（職員に当該職員又はその配偶者若しくはパートナーシップの相手方と同居し、かつ、養育の必要がある子がある場合は、配偶者又はパートナーシップの相手方の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は16週間）前の日から当該出産の日後1年を経過する日まで）の期間内で、1日を単位（職務に支障がないと認めるときは、1時間単位）として5日以内（複数校通算）で請求できます。配偶者等の母子健康手帳等（及び子と同居していることを確認できる証明書等）が必要となります。1週間の所定の勤務日数が3日以上（複数校通算）の場合に請求が可能です。有給です。

(9) 慶弔休暇

結婚、忌引等で勤務しないことが相当と認められる場合に慶弔休暇を請求できます。事実を確認できる書類が必要となります。有給です。

ア 請求できる場合

(ア) 結婚する場合又はパートナーシップ関係となる場合

(イ) 関係者が死亡した場合（勤務時間規則別表第4（第25条関係）の範囲内の関係者）

(ウ) 父母の追悼のための特別な行事を行う場合（父母の死亡後15年以内に行う場合に限る。）

イ 付与日数（複数校通算）

(ア) 結婚する場合又はパートナーシップ関係となる場合・・・引き続く7日

(イ) 関係者が死亡した場合・・・勤務時間規則別表第4（第25条関係）のとおり

(ウ) 父母の追悼のための特別な行事を行う場合・・・1日

(10) 夏季休暇

夏季期間に心身の健康維持等のため、勤務しないことが相当と認められる場合に夏季休暇を請求できます。夏季休暇は、勤務する学校ごとに、週当たりの勤務日数が4日以上で3日、週当たりの勤務日数が3日で2日付与されます。有給です。

(11) そのほかの休暇

そのほかの休暇として、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、災害休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間及び子育て部分休暇があります。災害休暇を除き「無給」です。休暇によって、取得可能な日数や週の所定勤務日数（週当たりの勤務日数3日以上）などの要件等があります。

(12) 休業制度

休業制度として、育児休業と部分休業があります。いずれの休業も「無給」です。

取得するためには、週の所定勤務日数（週当たりの勤務日数3日以上・複数校通算）などの各種要件があります。

(13) 職務専念義務の免除

職務専念義務の免除については、審査請求時の口頭審理、職員団体等の適法な交渉、職員団体の役員選挙、職員団体等の運営、資格免許の試験受験、消防団員の業務従事、元気回復事業、福利厚生事業及び骨髄移植等があります。このうち、審査請求時の口頭審理、職員団体等の適法な交渉、職員団体の役員選挙及び妊産婦休養のみが有給で、それ以外は無給です。

3 土曜日の勤務

土曜日に勤務時間が割り振られた場合の報酬の支給方法等については、以下のとおりです。

(1) 第一種報酬（月額）

土曜日・・・・・・（1時間当たりの報酬額）×（当該月の土曜日に勤務すべき勤務時間数）

(2) 第二種報酬

通勤日数、距離、経路（時間講師の住居から勤務校に至る最短の経路によります。）等により、定期乗車券、回数乗車券、普通乗車券（IC運賃を含む。）のうち最も低廉となる額を支給します。

(3) 期末手当・勤勉手当

土曜日の勤務時間も、期末手当及び勤勉手当の算定基礎に含めます。

(4) 年次有給休暇

土曜日に勤務時間が割り振られた場合、土曜日でも週1日勤務しているものとします。

(5) 持ち時数

土曜日に割り振られた勤務時間は、0.5換算（土曜日月2回勤務の場合）又は0.25換算（土曜日月1回勤務の場合）します。

※ 土曜日に勤務する場合は、任用期間中の土曜授業実施ごとに勤務時間が割り振られます。また、毎月同回数、毎回同時間の勤務時間が割り振られます。

※ 土曜日に時間講師の勤務時間が割り振られるかは、学校の実状により異なります。

※ 土曜日勤務に伴う報酬の計算方法は、月曜日から金曜日までの勤務に伴う計算方法と異なりますので、御注意ください。

第3 報 酬 等

1 報酬・期末手当・勤勉手当

(条例第6条・第7条・第8条の2・第8条の3、規則第22条～第41条)

(1) 第一種報酬	経験年数等及び勤務時間数を基に、勤務の対価として支給されます。
-----------	---------------------------------

ア 支給方法

時間講師の勤務校の勤務に係る報酬は、当該学校で支給します。勤務時間数に応じて、次ページに記載する報酬額（時間額）に次の式によって計算して得た額を支給します。

(ア) 中学校の通信による教育、高等学校の通信制課程以外に勤務する場合

a 月の初日から末日までの勤務の場合

$(1 \text{ 時間当たりの報酬額}) \times (\text{月曜日から金曜日までの1週間当たりの勤務すべき勤務時間数}) \times 5.2 \text{ 週} \div 12 \text{ 月} + (1 \text{ 時間当たりの報酬額}) \times (\text{当該月の土曜日に勤務すべき勤務時間数})$

b 月の途中で任用、退職があった場合

$(1 \text{ 時間当たりの報酬額}) \times (\text{当該月に勤務すべき勤務時間数})$

(イ) 中学校の通信による教育、高等学校の通信制課程に勤務する場合

$(1 \text{ 時間当たりの報酬額}) \times (\text{当該月に勤務した実勤務時間数})$

イ 支給日

(ア) 当該月の実績分について翌月の5日に支給します（例月支給）。

例月支給できなかったものについては、翌月の15日に支給します（特例支給）。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は休日に当たる場合は、直近の日曜日、土曜日又は休日でない日となります。

(イ) 12月分は1月10日、3月分は3月31日に支給します。ただし、支給日が土曜日又は日曜日に当たる場合、その前日又は前々日になります。

(ウ) 11月分及び12月分については、原則として特例支給はありません。

ウ 減額

(ア) 勤務時間の全部又は一部を勤務しないときは、次により報酬を減額します。

a 勤務すべき勤務時間に勤務しなかった場合は、欠勤1時間につき、当該時間講師の1時間当たりの報酬額を減額します。

b 1月間における欠勤した時間の合計に1時間未満の端数があるときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てます。

(イ) 年次有給休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇及び夏季休暇が、それぞれ有給となります。

エ 減額免除することができる事由（交通機関の事故等）

時間講師が交通機関の事故、不妊治療等を原因とする病気休暇（1回について引き続く90日まで）等により、勤務時間の全部又は一部を勤務することができない場合には、その都度必要とする日又は時間について、報酬の減額を免除（有給）することができます。

また、不妊治療等以外の病気休暇の場合は、所定の勤務日数に応じて最大10日以内で報酬の減

額を免除（有給）することができます。

オ 経験区分

職歴を換算して経験年数を算定し、１８段階の経験区分を適用します。

カ 区分改定

経験年数の端数月に採用後の勤務月数を加え、１２月以上になると直近上位の経験区分に改定します。ただし、経験区分が１８の者は改定しません。

改定は、７月、１０月、１月の年３回行います。

キ 報酬改定

常勤職員の給与の改定があった場合には、常勤職員の給与との権衡を考慮し、当年度の報酬額を基準として、常勤職員の給与の改定時期に準ずる時期に報酬額を見直します。

また、常勤教員と同様に処遇改善を行うため、常勤教員の教職調整額の引上げに合わせて令和８年１月１日から令和１３年１月１日まで毎年１％ずつ報酬単価の引上げを行います。

令和８年４月１日現在の都立学校等に勤務する時間講師の第一種報酬

経験区分	経 験 年 数	時 間 額
１	１年未満	２，０３０円
２	１年以上 ２年未満	２，１１０円
３	２年以上 ３年未満	２，１８０円
４	３年以上 ４年未満	２，２５０円
５	４年以上 ５年未満	２，３３０円
６	５年以上 ６年未満	２，４００円
７	６年以上 ７年未満	２，４９０円
８	７年以上 ８年未満	２，５９０円
９	８年以上 ９年未満	２，６９０円
１０	９年以上 １０年未満	２，８００円
１１	１０年以上 １１年未満	２，８８０円
１２	１１年以上 １２年未満	３，０００円
１３	１２年以上 １３年未満	３，１１０円
１４	１３年以上 １４年未満	３，２１０円
１５	１４年以上 １５年未満	３，３００円
１６	１５年以上 １６年未満	３，４１０円
１７	１６年以上 １７年未満	３，５２０円
１８	１７年以上	３，６３０円

※ この時間額は令和８年４月１日現在の額です。年度途中で増額又は減額改定される場合があります。

※ その他、在宅勤務等を一定の期間について、一定の日数を超えて行う場合、常勤職員の例により、第二種報酬を調整の上、在宅勤務等手当に相当する報酬を第一種報酬として支給する場合があります。

(2) 第二種報酬	通勤及び勤務の実情に応じて支給されます。
-----------	----------------------

ア 支給対象

通勤のため交通機関、自転車等を利用する時間講師に支給します。

イ 支給額及び支給方法

通勤日数、距離、経路（時間講師の住居から勤務校に至る最短の経路によります。）等により、定期乗車券、回数乗車券、普通乗車券（IC 運賃を含む。）のうち最も低廉となる額を支給します。

（1校につき、原則として、上限7,100円/日）

なお、通勤経路が片道50km以上ある時間講師で、同一勤務日に2校以上勤務することとなる場合には、重複する通勤経路に係る運賃等を控除して調整を行います。兼職講師の場合は、住居又は常勤職員としての所属校から時間講師としての勤務校までに至る経路（常勤職員としての通勤経路は除く）のうち、最短となる経路等により算定します。

また、時間講師の第二種報酬は、1か月単位で支給します。なお、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤実績がない月の第二種報酬は支給しません。

ウ 支給日

第一種報酬の例によります。

エ その他

第二種報酬の支給を受けるためには、通勤届の提出が必要です。詳細については、各所属の事務担当者にお問い合わせください。

(3) 期末手当・勤勉手当	基準日に在職し、かつ6月以上の任用期間がある時間講師に支給されます。
---------------	------------------------------------

ア 基準日

(ア) 6月1日

(イ) 12月1日

（基準日に新たに任用された場合等、その基準日における期末・勤勉手当が支給対象外となる場合があります。）

イ 支給日

基準日に在籍し、かつ、会計年度内で6月以上の任用期間がある時間講師を対象にして、原則として6月30日及び12月10日に支給します。ただし、支給日が土曜日又は日曜日に当たる場合、その前日又は前々日になります。

ウ 期末手当支給額

期末手当支給額は、以下の計算式により算定します。

期末手当支給額 = 期末手当基礎額 × 期別支給割合 × 在職期間別割合

期末手当基礎額とは、常勤職員の「給与月額」に相当する概念であり、時間講師の場合、時間額の報酬額を月額に換算した額（報酬月額）が期末手当基礎額となります。

（支給期間の中途、あるいは月の中で任用、退職があった場合は、報酬月額の計算方法が異なるため、期末手当の計算方法も異なります。）

期別支給割合とは、常勤職員の「支給月数」に相当する概念であり、時間講師の場合、管理職以外の定年前の常勤職員に適用される期末手当の支給月数と同じ月数が期別支給割合となります。令和8

年度の期別支給割合は、6月期1.2625月、12月期1.2625月です（社会情勢により、変更になる場合があります。）。

在職期間別割合とは、常勤職員の「支給割合」に相当する概念であり、時間講師の場合、各支給期（6月期：12/2～6/1、12月期：6/2～12/1）の在職期間中における在職日数に応じて割合を決定します。在職期間は、常勤職員等から1日の空白期間も空けずに時間講師になった場合など、一定の要件を満たせば通算される場合があります。

（例）1 3月31日まで再任用短時間として東京都公立学校に勤務した後、4月1日に時間講師に任用された場合の6月期の支給割合は10割となります（除算事由がない場合）。

（例）2 前年度に勤務実績がなく、4月1日から初めて時間講師として任用された場合の6月期の支給割合は5割となります。

エ 勤勉手当支給額

勤勉手当支給額は、以下の計算式により算定します。

勤勉手当支給額 = 勤勉手当基礎額 × 期間率 × 成績率

勤勉手当基礎額は、期末手当基礎額と同じです。

期間率は、常勤職員に準じ、各支給期の勤務期間に応じた割合を適用します。勤務期間は、期末手当における在職期間と同様、常勤職員等から1日の空白期間も空けずに時間講師になった場合など、一定の要件を満たせば通算される場合があります。

成績率は、勤務成績により、常勤の一般職員に適用される割合の範囲内で定める割合を適用します。また、各支給期において、私事欠勤等や懲戒処分のある場合は、減額の対象となります。

2 旅 費（条例第8条）

時間講師が公務のため出張又は赴任したときは、常勤職員（行（一）3級以下相当）の例により旅費相当の費用を支給します。

3 そ の 他

(1) 労働災害

時間講師は、労働者災害補償保険法の適用を受けます。

業務災害又は通勤災害が発生した際は、学校担当者から福利厚生課公務災害担当まで御連絡ください。

(2) 社会保険

社会保険とは、厚生年金保険、健康保険、介護保険の総称です。

厚生年金保険法等の改正により、所定の要件を満たす時間講師を対象に平成28年10月1日から社会保険を適用しています。

厚生年金保険は政府が保険者となって日本年金機構が業務運営を行っており、老齢により被保険者が働けなくなったり、事故や病気で障害が残ったり、亡くなったりした場合に年金や一時金を支給する制度です。

令和4年10月1日から地方公務員等共済組合法の改正により、地方公共団体に勤務する短時間労働者等については、共済組合制度(短期給付)が適用となりました。

共済組合制度は、組合員の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とした事業を行っており、短期給付は組合員及び被扶養者の公務によらない病気、負傷、出産、死亡、災害等の場合の組合員の経済的負担を補填又は軽減することを目的として医療給付や手当金等を支給しています。

介護保険は区市町村が保険者となって、組合員が要支援・要介護状態となった場合に介護サービスを受けられる制度であり、加入対象は40歳以上となっています。

社会保険は任意加入の保険ではなく、所定の要件を満たす時間講師は強制的に加入することとなります。

ア 加入要件

東京都教育委員会の発令による時間講師のうち、次の要件全てに該当する方が対象です。

(ア) 令和4年10月以降、同一の区市町村教育委員会・同一の都立学校・同一の教育庁出張所（島しょ）において、下記の①又は②を満たす者。

① 任用期間が2か月を超えることが見込まれる場合で、任用期間中の週当たり持ち時数が20時間以上である者

② 複数の任用に関する時数を合算することにより、週当たり持ち時数が20時間以上の時数に達するとき、その20時間以上の時数を満たしている期間が2か月を超えることが見込まれる者（ただし、20時間以上を満たしている期間のみ加入）

(イ) 賃金の月額が8.8万円以上である。

(ウ) 学生でない。

なお、加入要件は変更される場合がありますので、勤務校の事務担当者又は福利厚生課社会保険担当にお問い合わせください。

イ 保険料負担（財源率は、令和7年4月1日現在）

(ア) 厚生年金保険料は、標準報酬月額・標準賞与額に対し183.0/1,000の保険料率を掛け、被保険者及び事業主である東京都が折半で負担する。

(イ) 短期掛金は、標準報酬月額・標準賞与額に対し48.01/1,000の掛金率を掛け、組合員が負担し、短期負担金は、標準報酬月額・標準賞与額に対し49.33/1,000の負担金率を掛け、事業主である東京都が負担する。

なお、75歳以上は後期高齢者医療制度に移行するため、住所地の区市町村から保険料が徴収され、共済組合からは、短期掛金として標準報酬月額・標準賞与額に対し5.19/1,000の掛金率を掛けたものを組合員から徴収し、短期負担金として、標準報酬月額・標準賞与額に対し6.51/1,000の負担金率を掛けたものを、事業主である東京都が負担する。また、令和8年度からは、短期掛金と併せて子ども・子育て支援掛金の徴収及び事業主負担が開始される。

(ウ) 介護掛金は、標準報酬月額・標準賞与額に対し8.04/1,000の掛金率を掛け、組合員が負担し、介護負担金は、標準報酬月額・標準賞与額に対し8.04/1,000の負担金率をかけ、事業主である東京都が負担する。

ウ その他

(ア) 厚生年金保険料は「満70歳に達したとき」から例月報酬から控除されなくなります。

(イ) 介護掛金は「満65歳に達したとき」から例月報酬から控除されなくなります。ただし、65歳

以降は住所地の区市町村から介護保険料が徴収されることとなります。

(3) 雇用保険

一定の要件を満たす時間講師を対象に、平成7年4月1日から雇用保険を適用し、平成7年10月1日から実施しています。

雇用保険とは、労働者が失業した場合に必要な給付を行うことにより、再就職までの一定期間、労働者の生活の安定を図り、安心して求職活動ができるようにするための保険制度です。雇用保険は任意加入の保険ではなく、一定の要件を満たす時間講師は、全員加入することとなります。

ア 加入要件

31日以上かつ週20時間以上の任用が見込まれること。

イ 雇用保険料（令和7年4月改定）

雇用保険法に基づき事業主（東京都教育委員会）が報酬月額（第二種報酬を含む。）及び期末手当の9.0/1,000を、被保険者が5.5/1,000をそれぞれ負担することとなっています。

ウ 求職者給付

一定の被保険者期間がある時間講師が失業し（週20時間未満の任用になった場合を含む。）、公共職業安定所で求職活動をして、「失業状態」と認められた場合、求職者給付（基本手当）が支給されます。

受給期間は、失業（週20時間未満の任用になった場合を含む。）してから1年間です。受給するには、速やかに求職活動を行う必要があります。

エ 教育訓練給付金

(ア) 一定の条件を満たす場合、厚生労働大臣の指定する教育訓練を受講し、修了した場合に、支払った受講料の一部が支給されます。

(イ) 受給手続は、住所地を所管する公共職業安定所で行うこととなります。

オ 雇用継続給付

育児休業給付・高年齢雇用継続給付・介護休業給付について、それぞれ受給資格及び受給要件を満たす場合に、本人の申出により勤務校の事務担当者を通じ適用事業所（福利厚生部・多摩教育事務所）を介して公共職業安定所に申請することができます。

カ その他

65歳以上の時間講師で、東京都教育委員会発令の時数は週20時間未満であっても、その他の事業所（民間企業含む）での勤務と合計して週20時間以上となるなど指定要件を満たす場合には、本人からハローワークに申出を行うことで、申出を行った日から特例的に雇用保険の被保険者となることができます。詳細は、厚生労働省ホームページ「雇用保険マルチジョブホルダー制度」をご確認ください。

(4) 被服貸与

都立学校に勤務する時間講師の被服貸与については、「東京都教育委員会被服貸与規程」及び「東京都教育委員会被服貸与事務取扱要領」に基づき、月13日以上勤務する場合又は年間156日以上勤

務する場合に、被服が貸与されます。複数の都立学校に勤務し、その合計勤務日数が月 13 日以上の場合は、勤務日数が最も多い学校において請求してください。詳細は、勤務校の事務担当者又は福利厚生課福祉担当にお問い合わせください。

なお、区市町村立学校に勤務する時間講師の被服貸与については、区市町村によって基準が異なりますので、勤務校にお問い合わせください。

(5) 事業団の加入

一つの任用に対して、週当たりの勤務時間が 15 時間 30 分以上で、引き続き 1 月以上の勤務がある場合、東京都人材支援事業団に加入することになります。加入の手続きは、所属を通じて行います。手続き完了後、事業団の会費は、希望すれば報酬から控除されます。

(6) 教員免許の有効性の確認

教員免許更新制は、令和 4 年 7 月 1 日をもって発展的に解消されました。

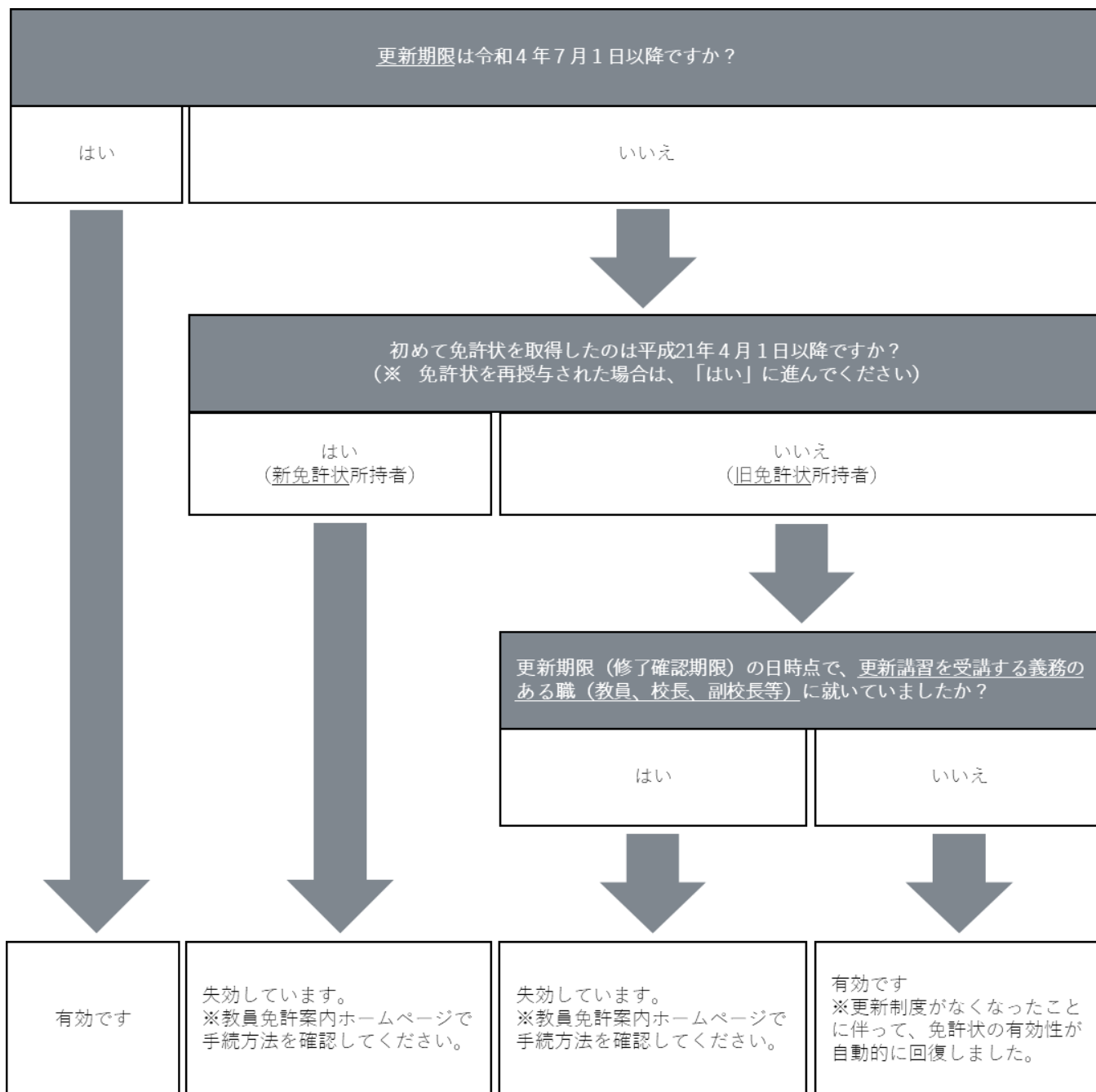
しかし、令和 4 年 6 月 30 日以前に、期限切れにより失効した免許状の効力が自動的に復活することではなく、その場合、講師として任用することはできません。必ず御自身の免許状の有効性を確認し、期限切れにより失効した免許状をお持ちの方は、講師として勤務する前に免許状の取り直し（再授与）を申請してください。

教員免許更新制の発展的解消及び再授与申請の詳しい内容については、東京都教員免許案内ホームページ等を必ず御確認ください。

【参考:教員免許案内ホームページ＞更新制度の解消と免許状の再授与】

https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/staff/kyoinsenko/m_yuukou

【参考:有効性確認フローチャート】



【問合せ先】

- | | |
|---|--|
| ◇ 任用及び人事制度に関すること | 各勤務校の管理職または事務担当者 |
| ※ 不明な点がある場合や何らかの手続が必要な場合、 <u>まずは勤務校の管理職又は事務担当者にお問い合わせください。</u>
勤務校で解決しない場合は、 <u>勤務校の担当者から</u> 区市町村教育委員会（区市町村立学校）または所管の学校経営支援センター（都立学校）に確認してください。 | |
| ◇ 労働災害に関すること | 教育庁福利厚生部福利厚生課公務災害担当
電話：０３（５３２０）６８１９ |
| ◇ 社会保険に関すること | 教育庁福利厚生部福利厚生課社会保険担当
電話：０３（５３２０）６８１６ |
| ◇ 雇用保険に関すること
（都立学校・区立学校・島しょ部小中学校） | 教育庁福利厚生部福利厚生課社会保険担当
電話：０３（５３２０）６８１６ |
| ◇ 雇用保険に関すること
（市町村立学校） | 東京都多摩教育事務所管理課教職員担当
電話：０４２（５２４）７１３５ |
| ◇ 被服貸与に関すること | 教育庁福利厚生部福利厚生課福祉担当
電話：０３（５３２０）６８１３ |
| ◇ 教員免許に関すること | 教育庁人事部選考課免許担当
電話：０３（５３２０）６７８８ |