令和４年４月１日適用

都立学校副校長マネジメント支援員の主な勤務条件

都立学校副校長マネジメント支援員の主な勤務条件は以下のとおりです。
ただし、年度途中の制度改正等により変更となる場合があります。

１　任期

採用の日から令和５年３月 31 日まで

※　任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、４回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。

なお、期間を定めた任用であり、令和５年４月１日以降の任用を保証するものではありません。

２　身分等について

○　地方公務員法上の会計年度任用職員です（地方公務員法が適用されます。）。
○　欠格事由に該当する場合は、申し込むことができません。
○　任用の都度、原則１月は条件付採用となります。
○　営利企業等に従事（兼業）する場合は、届出が必要です。
○　地方公務員法等に定める分限・懲戒処分の対象になります。
○　懲戒などの不利益処分を受けた場合は、人事委員会に対して不服申立てをすることができます。
○　勤務時間などに関し、人事委員会に対して適当な措置が執られるべきことを要求することができます。

３ 勤務について

（１）勤務日数

一月当たり 16 日です。

ただし、年間の勤務日数が変わらない範囲で、一月当たりの勤務日数を調整する場合があります（下限は 11 日）。休日は原則、土日、祝日、年末年始です。

（２）勤務時間

都立学校副校長マネジメント支援員（１型）　１日当たり７時間 45 分

４　休暇等について

（１）年次有給休暇

・　任用時に、在職期間に応じて下表の年次有給休暇が付与されます。

なお、東京都の常勤又は非常勤職員としての勤務と会計年度任用職員としての

勤務が継続していると認められる場合は、付与日数を算定する際の任用年数が通算されます。

＜付与日数表＞

在職期間	１年未満	１年	２年	３年	４年	５年	６年以上
付与日数	10 日※	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

※上表の１年未満の方で年度途中採用の場合

採用1日付け	５月	６月	７月	8・9月	10月	11月	12月	１月	２月	３月
付与日数	10日	９日	８日	７日	６日	５日	４日	３日	２日	１日

・　前年度に付与した日数のうち使用しなかった日数は、翌年度に限り繰り越すことができます。

・　公務に支障がないと認められる場合には、時間単位の取得ができます。

（２）その他の休暇

〔有給の休暇〕　慶弔休暇、夏季休暇（３日）、公民権行使等休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、妊娠出産休暇、出産支援休暇、育児参加休暇

〔無給の休暇・休業〕育児休業、部分休業、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間

５　報酬について

（１）月額報酬

都立学校副校長マネジメント支援員（１型）　月額 194,400 円

※　原則として毎月 15 日に口座振替により支給します。

（２）期末手当

支給あり。基準日（６月１日及び 12 月１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方が対象です。

６　通勤費について

第二種報酬として、通勤費相当分を支給します。（１月当たり上限 55,000 円）

７　公務災害補償について

「東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例」及び「労働者災害補償保険法」の定めるところによります。

８　健康診断について

常勤職員に準じて健康診断を実施します。

９　社会保険等

・　都立学校副校長マネジメント支援員（１型）

健康保険法、介護保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれの保険に加入します。

１０　研修

業務遂行上必要と認められる場合には、研修を受講することができます。