

学校栄養職員（臨時的任用・任期付採用）

1 業務内容

給食管理や食に関する指導の補佐など、栄養に係る業務全般

2 任用形態

期間の定めあり。

大阪市立の学校の栄養教諭に欠員が生じた場合、期限を付して臨時的任用（育児休業代替等の場合は、任期付採用）を行います。原則1ヶ月～1年間（4月1日から翌年3月31日の間）の任用です。

欠員に応じて任用する場合、本務者が病気等により長期にわたって休業する場合、本務者が産前産後休暇や育児休業を取得した場合に任用する等があります。

3 条件付採用期間

【臨時的任用】条件付採用期間なし

【任期付採用】条件付採用期間あり（6月）

4 勤務地

大阪市立の小学校、中学校

5 給与等

・給料等

月額：189,196円（医療職給料表（二）1級5号給） ※短大新卒（2年制）の場合

※ 令和3年12月時点（今後変更される場合があります。）上記は給料の地域手当を含んでいます。

※ 医療職給料表（二）の適用となります。

※ 最終学歴が変更となった場合（短大卒→大卒等）、初任給算定の際に届け出が必要となります。

※ 臨時技師や企業勤務などの経験を有する人は、その経験年数等を考慮して給料月額が決定されます。

・各種手当（扶養手当、住居手当、児童手当、通勤手当など）

※ 扶養手当、住居手当については、月の初日に要件を満たしている場合に限り、その月の手当が支給されます。通勤手当については、任用期間に応じて支給されます。児童手当については、4ヶ月ずつ年3回に分けて6、10、2月の原則7日に支給されます。

※ 通勤手当は、本人の届出に基づいて認定した、自宅から勤務場所までの合理的(時間)かつ経済的(経費)な経路で通勤するためにかかる手当が支給されます。（発令毎の申請が必要です。）

扶養手当、住居手当、児童手当、通勤手当は、採用日から15日以内に届け出をし、認定を受けなければ支給ができない可能性があります。事実が生じた場合は、ただちに届出をして下さい。また、事後の確認の際に受給が適切であることを証明する書類等を提出することになります。特に通勤手当については日々の利用履歴の確認のため、必ず定期券又は回数券等を購入し、通勤の履歴を残しておく必要があります。詳しくは配属先の学校でご確認ください。



◎支払方法

月の1日から末日までの給与は、原則としてその月の17日（1月分については18日）に支給されます。

※ 支給日が土曜日の時はその前日、日曜日又は祝日の時はその翌日（日曜日で翌日が祝日の場合はその前々日）になります。

※ 月の途中で採用又は退職した職員のその月の給与は、勤務日数を基礎として日割り計算によって支給されます。

※ 任用開始月や任用更新月など、場合によっては支払いが翌月となることがありますのでご了承ください。

・期末・勤勉手当

基準日（6月1日、12月1日）に在職した場合に支給されます。

※ 期末手当及び勤勉手当は、その勤務期間に応じて支給割合が変わります。

・退職手当

引き続き6ヶ月（日単位）以上の期間を勤務した場合は、一般の退職手当が支給されます。新たな任用が引き続きの場合在職期間として通算し、最後の退職の際に支給します。また、引き続き12ヶ月（日単位）以上の期間を勤務した場合は、「失業者の退職手当」の受給資格が生じます。支給に関しては条件がありますので、配属先の学校を通じて、学校運営支援センター給与管理グループへご確認ください。

※ 月数については（日単位）で算定となり、1ヶ月に満たない場合は切り捨てます。

例：1日採用の場合は当月末日で1ヶ月（4月1日採用の場合4月30日で1ヶ月）

2日以降の採用は翌月応答日（採用日-1）で1ヶ月（4月2日採用の場合、5月1日で1ヶ月）

・昇給

なし（任用の都度、給料月額が決定されます。ただし、更新する場合を除きます。）

6 勤務条件

・勤務時間

週当たり38時間45分

原則として 月曜から金曜 午前8時30分から午後5時まで（うち休憩時間45分）

※ 休日は「日曜及び土曜、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から1月3日」

・時間外勤務 あり

・年次有給休暇

1年間の発令につき、20日付与。

（前発令期間分の残日数を次発令時の付与日数に加算する場合あり）

※ 年度途中発令の場合の計算式（任用期間の日数÷365日）×20日＝付与日数 * 小数点以下は切り捨て

・特別休暇

次に掲げるもののほか、本務者とはほぼ同様の特別休暇が制度化されています。

生理休暇：教職員が生理のため勤務することが著しく困難である場合、1回につき休日を含む引き続いた2日以内で必要とする期間。有給の期間は年度13回以内。

忌引休暇：親族が死亡した場合、取得が認められる期間。

※ 父母、配偶者、子が死亡した場合7日間。

※ 祖父母、配偶者の父母、兄弟姉妹3日・叔父叔母1日など。

結婚休暇：基準の1週間前から6ヶ月を経過する日から連続した5日以内で必要と認める期間。

7 社会保険等

【令和4年4月1日から令和4年9月30日まで】

任用初日から公立学校共済組合の組合員となり、共済組合の健康保険及び年金制度が適用されます。

【令和4年10月1日から】

・臨時的任用職員

任用期間が2月を越える場合は、任用初日より健康保険は共済組合、年金制度は厚生年金が適用されます。

※任用期間が2月以下の場合は、非加入となります。

・任期付職員

任用期間が2月を越える場合は、任用初日より共済組合の健康保険及び年金制度が適用されます。

※任用期間が2月以下の場合は、非加入となります。

※当初の任用期間が2月以下で非加入の方についても、継続発令により当初からの任用期間が2月を越えた際に、任用当初に遡って社会保険加入となる場合があります。（社会保険料が任用当初に遡って徴収されます。）

（注）年金を受給している方については、支給される年金額が大幅に減額となる場合があります。詳しくは公立学校共済組合 年金グループにお問い合わせください。電話：06-6941-2864（直通）

【雇用保険】

任用期間が31日以上6月未満の場合は、任用初日から加入します。6月以上の場合は、「職員の退職手当に関する条例」に基づく退職手当の支給が見込まれることから、非加入となります。

【住民税】

賦課期日（1月1日）に在職している方で、前年に大阪市教育委員会から給与の支払実績があり、かつ、1月以降引き続いて給与の支払がある方については、次年度の住民税は、特別徴収（給与からの徴収）になります。（6月給与から翌年5月給与まで）

退職された場合、未徴収分の住民税は、普通徴収（納付書によりご自身で納める）に変更になります。ただし、1月～5月の間に退職され、退職手当の支給がある方については、退職手当支給額が未徴収分を上回る場合は、退職手当から一括して徴収します。

【災害補償】

地方公務員災害補償法の定めるところによります。

8 服 務

地方公務員法の定める服務に関する規定（法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、営利企業への従事等の制限等）が適用されます。

9 人 事 評 価

任期付採用は、実施あり。（※昇給及び勤勉手当への反映は行いません）

10 互 助 制 度

任用開始から13ヶ月目に加入となります。（大阪府教職員互助組合）

<注意>

登録後、学校の欠員状況に応じて学校栄養職員（臨時的任用、任期付採用）として一定期間任用する方を決定します。登録以後の一連の手続き（※）はこれらの職に係る採用選考を兼ねています。

（※）

- 1 学校栄養職員登録申込書、その他必要書類の提出
 - 2 面接の実施
 - 3 健康診断の写し（1年以内に発行されたもの）、最終学歴の卒業証明書、職歴証明書等を必要に応じて提出
 - 4 以上の手続をふまえ、採用が確定した場合、担当者から本人宛てに採用予定の学校名を電話にて連絡
- ・登録が完了した方がもれなく採用されるわけではありません。
 - ・登録の有効期限は登録日から1年間です。

諸手当の適正な支給・受給について

住民手当、扶養手当及び通勤手当は、教職員本人からの届出に基づいて、各種確認書類によりそれぞれの支給要件を満たす場合にのみ支給されるものです。

これらの手当は、条例・規則に基づき、公金(税金)から支出しているもので、支給要件を満たしていることを随時確認し、また、受給者は常に受給要件を満たしていることを証明できるようにしなければなりません。

そうしたことから、平成 18 年 7 月より諸手当の事後の確認として、**住居手当、扶養手当については年 1 回(7 月)、通勤手当については、四半期ごと(4 月、7 月、10 月、1 月)に年 4 回の確認**を行なっています。

これらの手当を受給している教職員の皆様におかれましては、今一度、自ら受け取っている手当が受給要件を満たしているか確認いただくとともに、受給が適切であることを証明する書類等を保管していただき、事後の確認の際には、速やかに当該書類等を提出するようにしてください。なお、受給要件を満たしていない場合や、交通機関等を常例的に利用していないと判明した場合は、手当(最大 5 年間)の戻入をしていただくとともに、故意に不適正な受給を行っていた場合は、懲戒処分の対象となる場合がありますのでご注意ください。

《住居手当》

賃貸住宅の転居や家賃額の改定の際には、速やかに届出を行なってください。事後確認のため、**家賃の領収書または引き落とし口座の通帳の写しが必要**となりますので、保管にあたっては留意してください。

《扶養手当》

扶養手当は、被扶養者の所得が、条例等に定める所得限度額を超えていないことが確認できなければなりません。

また、所得額については、給与所得だけでなく公的年金やアルバイト所得、株式の配当などの所得も収入とみなされます。**特に、配偶者のパート収入や、子のアルバイト収入など毎月把握するよう注意してください。被扶養者と別居している場合においては、扶養親族あての送金の事実及び職員が主たる扶養者であること(扶養親族に他の扶養義務者がいる場合のみ)が確認できなければなりません。扶養親族あての送金の事実が確認できる書類(振込領収書等)を必ず保管しておくようにしてください。**

【被扶養者の所得限度額】

年額：130 万円程度未満

所得限度額と被扶養者の所得は暦年(1 月 1 日～12 月 31 日)で比較することを原則とし、所得が生じた日は当該暦年の 1 月 1 日とします。当該暦年の 1 月 2 日から 12 月 1 日までの間において、明らかな事由の変更があった場合は、当該暦年を事由変更日の属する月(事由変更日が 1 日のときは前月)までとその翌以降とに分け、それぞれの期間で按分した所得限度額と当該期間の所得とを比較します。この場合、当該期間の所得が生じた日は当該期間の初日とみなします。

《児童手当》

下記、受給資格を有するもので、新規採用や児童の出生等の理由で、新たに児童手当の受給要件が発生した場合は新規認定手続きを行ってください。

※共済加入者のみが対象。

※採用前に住所地の市区町村で児童手当を受給していた場合は、必ず市区町村へ公務員となったことを申し出て、「受給事由消滅届」を届出てください。

【受給資格】

(1) 児童を監護し、かつ、生計を同一にする父又は母が同居している場合、生計を維持する程度の高い者。

ただし、別居している場合、生計を維持する程度の高低にかかわらず、同居している方を受給資格者とする。(ただし、単身赴任による別居の場合は除く)

(2) 父母が海外に在住している場合は、父母の指定する父母と同様(監護・生計同一)の要件を満たしている者を受給資格者とする。【父母指定者】

(3) 父母がいない場合は、未成年後見人のうち生計を維持する程度の高い者で、父母と同様(監護・生計同一)の要件を満たしている者を受給資格者とする。【未成年後見人】

《通勤手当》

通勤の手段は、日々又は往復で変えるものではなく、常例的に利用することが前提ですので、**基本的には定期券を購入してください。**

回数券や P i T a P a、I C O C A などの I C 乗車券の利用を制限するわけではありませんが、常例的に利用している判断基準としては、毎月の通勤日数に 2 を乗じた回数 $\frac{2}{3}$ を超える場合は、通勤届どおりの経路で通勤していることとしています。

$\frac{2}{3}$ 以内である場合は、該当月について相当額の戻入を行う場合がありますので、定期券の購入を強くお勧めします。**切符は、後日使用したことが確認できないため、絶対に使用しないでください。**

通勤の履歴がなく、常例的に利用していることが確認できない場合は、通勤手当を戻入していただく場合があるため、**必ず前回の事後の確認以後の定期券や回数券の写しなど、通勤の履歴を残しておくようにしてください。**