

初任者研修に係る  
非常勤職員発令台帳兼報酬額決定書等について  
(市町(組合)立学校)

1 様式 1-16 の記入方法

(1) 任用事由ごとに別葉として作成すること。

ア 指導教員（初任者を直接指導する非常勤講師）

イ 指導教員後補充（指導教員の後補充としての非常勤講師）

ウ 教科指導員（教科指導員として初任者を直接指導する非常勤講師）

エ 教科指導員後補充（教科指導員の後補充としての非常勤講師）

オ センター等研修後補充（センター等研修の後補充としての非常勤講師）

(2) 「発令事項」の欄には、「採用」、「退職」等の別を記入すること。

(3) 「時間数」の欄には、年間の時間数を記入すること。

(4) 「改定増加額」の欄には、年度途中で報酬の単価改定を実施した場合に記入すること。

2 非常勤職員発令台帳兼報酬額決定書等の保管について

非常勤職員発令台帳兼報酬額決定書等について、記入後は各教育局において保管すること。