

給与事務担当者研修会資料

(昇給関係)

教職員課調整班学校給与グループ

目 次

昇給について	昇給 1
1 昇給の時期		
2 基準期間		
3 勤務成績の証明		
4 昇給の号給数等		
5 枠外昇給制度の廃止		
6 研修、表彰等による昇給		
昇給に係る内申事務について	昇給 3
1 昇給内申事務の流れ		
2 昇給内申書記入のしかた		
3 昇給内申作成に係る勤務成績判定手順		
休職等からの復職時等調整	昇給 7
1 復職時等調整とは		
2 復職時等調整の方法		
3 初任給規則の運用について第37条関係（復職時等調整の要領）		
4 内申時期について		
育児休業から職務復帰した場合の給与の取扱い	昇給 8
1 復職時等調整とは		
2 復職時等調整の方法		
3 休職等の期間がある職員の取扱い		
4 内申時期について		

昇給内申書様式及び記入例	昇給 9
復職時等調整内申書様式及び記入例	昇給 10
勤務成績判定事例集	昇給 11
1 産前産後休暇、育児休業、介護休暇のみ取得している例	
2 病気休暇、休職等を含んで取得している例	
参考資料	昇給 15

昇給について

- 1 昇給の時期（学校職員給与条例第7条第6項、初任給規則第29条）
年1回（1月1日）
- 2 基準期間（学校職員給与条例第7条第6項）
昇給日前1年間（1月1日から12月31日）
- 3 勤務成績の証明（初任給規則第30条、初任給規則運用第31条関係第5項、平28教職第448号教育長通知（以下「昇給取扱要綱」という。）第3項）

昇給は、職員の勤務成績について、その者の職務について監督する地位にある者の証明を得て行わなければならない。この場合において、当該証明が得られない職員は、昇給しない。

算定期間内において勤務した期間がない者及び、人事委員会が定める事由により勤務していなかった期間以外の期間が3か月未満の職員については、勤務成績の証明が得られない職員となる。

校長、副校長及び教頭については山口県立学校管理職教職員評価実施要領及び山口県市町立学校管理職教職員評価実施要領に基づく前年度末の能力評価の結果を（昇給取扱要綱第3項(1)ア～ウに該当する場合を除く）、それ以外の職員については市町立学校職員にあっては市町教育委員会、県立学校職員にあっては所属長の内申をもって勤務成績の証明とする。

勤務成績の証明を得るときに考慮する勤務していなかった期間

=

人事委員会が定める事由の期間

- ① 休職（公務災害、通勤災害によるものを除く。）
- ② 病気休暇（公務災害、通勤災害によるものを除く。）
- ③ 特別休暇（給与が減額されるものに限る。）
- ④ 自己啓発等休業
- ⑤ 配偶者同行休業
- ⑥ 修学部分休業
- ⑦ 大学院修学休業
- ⑧ 欠勤

- 4 昇給の号給数等（学校職員給与条例第7条第7項・第8項）

職員を昇給させる場合の号給数は、勤務成績良好者の昇給の号給数を「4号給」とすることを標準とする。

ただし、55歳を超える職員を当該年齢に達した日の翌日以後の最初の4月1日以降に昇給させる場合にあつては、昇給日前1年間の全期間を特に良好な成績で勤務したものに限り。

- (1) 昇給区分と昇給の号給数（初任給規則第31条第1項）

職員を昇給させる場合の号給数については、当該職員の勤務成績に応じて決定される昇給の区分に応じて、次のとおり決定される。

昇給区分		A	B	C	D
昇給の号給数	55歳未満の職員	5号給以上	4号給	3号給以下	昇給しない
	55歳以上の職員	1号給以上	昇給しない	昇給しない	昇給しない

※ 新規採用職員（4月採用）にあつては、A 4号給以上、B 3号給、C 2号給以下となる。

※ 「55歳以上」の区分は、職員が55歳に達した日の翌日以後の最初の4月1日以降に昇給させる場合に適用し、「55歳未満」の区分はそれ以外の職員を昇給させる場合に適用する。（以下同じ。）

(2) 勤務成績の証明と昇給区分（初任給規則第31条第2項・第3項、昇給取扱要綱第4項）
 職員の昇給区分は、勤務成績の証明に基づき、次のとおり決定する。

- ① 勤務成績が特に良好である職員・・・A
- ② 勤務成績が良好である職員・・・・・・B
- ③ 勤務成績がやや良好でない職員・・・C
- ④ 勤務成績が良好でない職員・・・・・・D

※ 人事委員会の定める事由（3参照）によって昇給日前1年間（新規採用職員にあっては採用後の期間）の6分の1に相当する期間を超える期間を勤務していない職員の昇給区分については、C又はDとし、昇給の号給数については以下のとおりとする。

人事委員会が定める事由により勤務しなかった期間以外の期間	55歳未満		55歳以上	
	昇給区分	号給数	昇給区分	号給数
9か月以上	C	3号	D	昇給しない
6か月以上9か月未満	C	2号	D	昇給しない
3か月以上6か月未満	C	1号	D	昇給しない
3か月未満	昇給しない（「勤務成績の証明が得られないもの」）			

※ 昇給日前1年間に停職、減給、戒告又は訓告の処分を受けた職員の昇給区分は原則としてC又はDとする。

※ 算定期間中に復職等した学校職員については、初任給規則第37条に規定する復職時等調整による号給調整を別途考慮する。

5 枠外昇給制度の廃止（学校職員給与条例第7条第9項）

職員の昇給は、その属する職務の等級の最高の号給を超えて行うことができない。

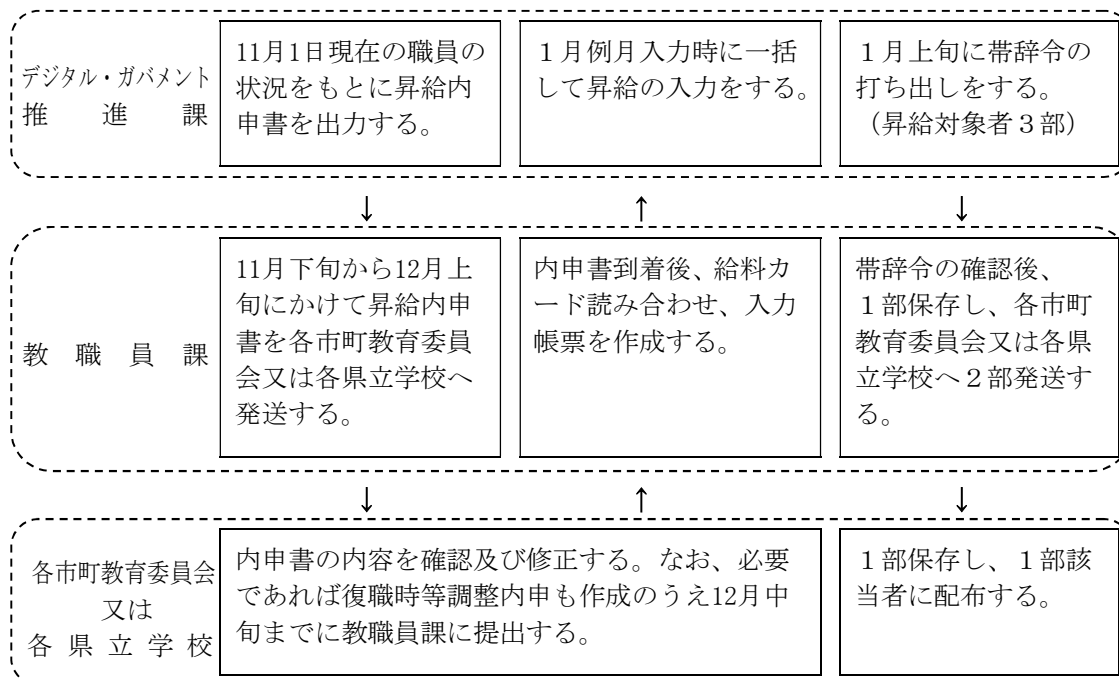
6 研修、表彰等による昇給・特別の場合の昇給（初任給規則第32条・第33条）

勤務成績が良好である職員が次のいずれかに該当する場合には昇給させることができる。

- ① 職員があらかじめ人事委員会の承認を得た研修を良好な成績で終了した場合
- ② 職員が業務成績の向上、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があったことにより人事委員会の承認した表彰又は顕彰を受けた場合
- ③ 廃職等により退職する場合
- ④ 生命をとして職務を遂行し、そのため危篤となり、又は著しい障害の状況となった場合その他特に必要があると認められる場合

昇給に係る内申事務について

1 昇給内申事務の流れ



2 昇給内申書の記入のしかた

(1) 職員番号欄、職名・氏名欄、現給料欄の確認

誤りがあれば朱書きで訂正する。

(2) 勤務しなかった期間の記入

算定期間に係る産休・育休・介休・病休・休職等の状況を摘要欄に記入する。(始期から記入)

(3) 勤務成績の記入

①～④の手順に従って勤務成績欄に「B」、「C」、「D」、「否」を朱書きで記入する。

また、勤務成績に従い、発令給料欄や昇給号給数欄の打ち出しに誤りがある者については、二重線で消し同様に朱書きで訂正する。

なお11月1日現在において、育休、休職等で勤務していない者については発令給料欄に打ち出しはされていないので朱書きで追加記入する。

① 査定期間内(1月1日～12月31日)に、実際に勤務した期間があるか確認する。
(勤務の証明を得るときに考慮する勤務していなかった期間を除く期間を確認する)

ア 勤務した期間がない者・・・勤務の証明が得られない職員のため昇給しない。

勤務成績「否」

イ 3月未満の者・・・休みの種類を確認

○人事委員会が定める事由の期間(病休、休職等)

・・・勤務の証明が得られない職員のため昇給しない。勤務成績「否」

○人事委員会が定める事由以外の期間(産休、育休、介休)

・・・昇給する。勤務成績「B」

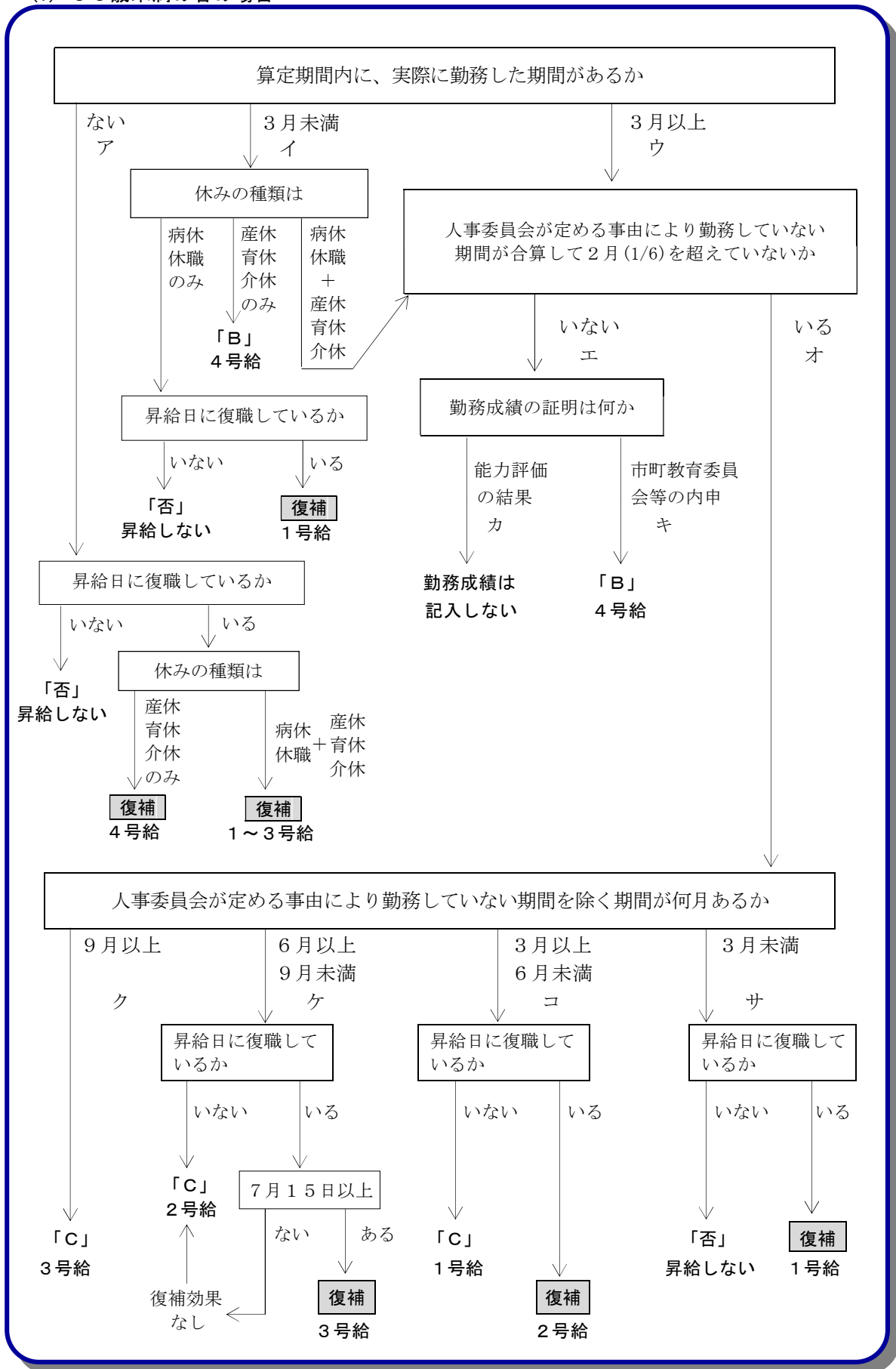
○人事委員会が定める事由(病休、休職等)及び、それ以外(産休、育休、介休)の期間

・・・②へ

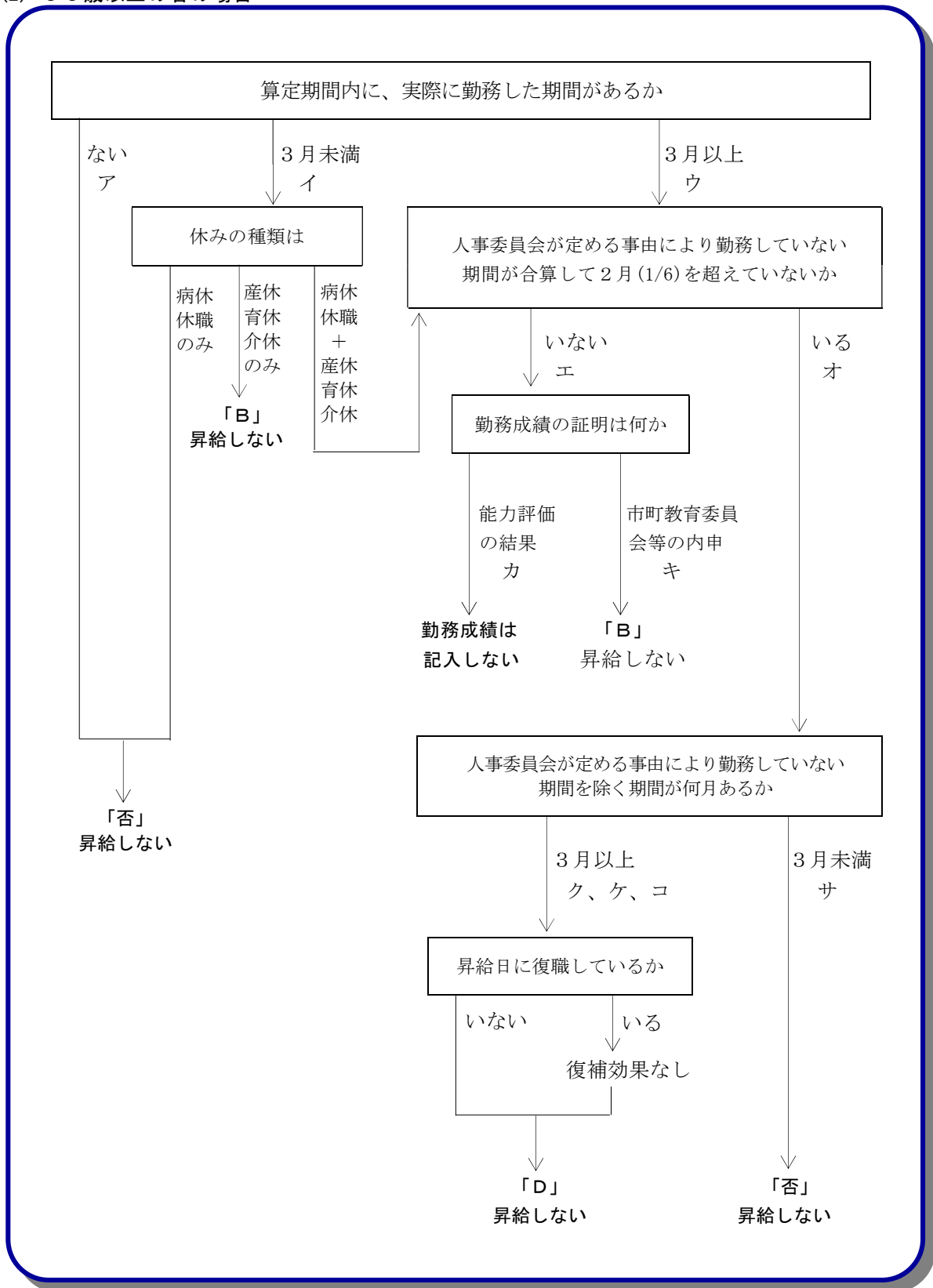
ウ 3月以上の者・・・②へ

3 昇給内申作成に係る勤務成績判定手順
 (1) 55歳未満の者の場合

※ 新規採用者については利用できません
 ※ 人事委員会が定める事由は1ページ参照
 ※ 復補とは復職時等調整を表す



(2) 55歳以上の者の場合



休職等からの復職時等調整（通称「復補」）

1 復職時等調整とは（学校職員給与条例第7条第5項）

休職にされていた職員等が復職し、職務に復帰し又は再び勤務するに至った場合、当該期間を休職期間等換算表により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、復職時等調整を行うことができる。

2 復職時等調整の方法（学校職員給与条例第7条5項、初任給規則第37条第1項、職員の自己啓発等休業に関する条例第10条、職員の配偶者同行休業に関する規則第6条）

休職、組合専従、派遣、大学院修学休業、自己啓発等休業、配偶者同行休業、休暇中の職員が再び勤務することとなった場合において、他の職員との権衡上必要があると認めるときは、人事委員会の定めるところによりその者の号給の調整を行うことができる。

休職期間、専従許可の有効期間、派遣の期間、大学院修学休業の期間、自己啓発等休業の期間、配偶者同行休業の期間又は休暇の期間（以下「休職等の期間」という。）を下記の休職期間等換算表により換算して得た期間（以下「調整期間」という。）を引き続き勤務したものとみなす。

また、復職し、職務に復帰し、若しくは再び勤務するに至った日（以下「復職等の日」という。）及び復職等の日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に人事委員会の定めるところにより、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

休 職 等 の 期 間	換 算 率
公務上又は通勤による傷病等に係る休職、休暇	3 / 3 以下
学術調査・研究等に係る休職、行方不明による休職（公務上又は通勤災害によるものに限る。）	
派遣職員の派遣の期間	
大学院修学休業の期間	
介護休暇	
専従許可の有効期間	2 / 3 以下
結核性疾患による休暇（休職）	1 / 2 以下
自己啓発等休業の期間 ※	1 / 2 以下
配偶者同行休業	1 / 2 以下
私病等による休職、休暇（公務上又は通勤災害によるものを除く。）	1 / 3 以下
行方不明による休職（公務上通勤災害によるものを除く。）	1 / 3 以下

※ 大学等課程の履修又は国際貢献活動が職員としての職務に特に有用であると認められる場合にあっては、3 / 3 以下

3 初任給規則の運用について（第37条関係、復職時等調整の要領）

(1) 復職等の日における調整について

基準号給の号数に、基準日から復職等の日の直前の昇給日の前日までの各算定期間に係る調整数の合計数（1未満切り捨て）を加えて得た数を号数とする号給以内で調整できる。
復職時調整数

(2) 復職等の日後の最初の昇給日における調整について

基準号給の号数に、基準日から復職等の日後の最初の昇給日の前日までの各算定期間に係る調整数の合計数（1未満切り捨て）を加えて得た数を号数とする号給以内で調整できる。
次期調整数

(3) 復職時等調整に係る用語について

- ① 基準号給・・・休職等の期間の初日において受けていた号給
- ② 基準日・・・休職等の期間の初日の直前の昇給日
(※ 標準以上の昇給日、次期復補効果を考慮した昇給日又は1月1日復補による昇給日は基準日となる)
- ③ 算定期間・・・1の昇給日から次の昇給日の前日までの期間
- ④ 調整数・・・算定期間ごとに算出した合算期間の月数を12月で除した数を当該算定期間に係る標準号給の号数に乗じて得た数
- ⑤ 標準号給数・・・学校職員給与条例第7条第7項の規定により人事委員会規則で定めるところにより決定された当該職員に係る標準となる号給数
- ⑥ 合算期間・・・休職等の期間以外の期間と、当該休職等の調整期間とを合算した期間
- ⑦ 調整期間・・・各算定期間における休職等の期間を規則別表第9に定める休職期間等換算表により換算して得た期間

4 内申時期について

- ① 休職にされた職員が復職したとき
- ② 専従許可を受けた職員が復職したとき
- ③ 休暇のため勤務しなかった職員が再び勤務するに至ったとき
- ④ 自己啓発等休業職員が職務に復帰したとき
- ⑤ 配偶者同行休業職員が職務に復帰したとき

育児休業から職務復帰した場合の給与の取扱い

1 復職時等調整とは（職員の育児休業等に関する条例第8条）

育児休業をした職員が職務に復帰したときは、平成19年7月31日以前の期間は当該育児休業をした期間の2分の1、平成19年8月1日以後の期間については100分の100を勤務した期間として換算し、人事委員会規則の定めるところにより、給料号給を調整する。

2 復職時等調整の方法（職員の育児休業等に関する規則第7条）

育児休業をした職員が職務に復帰したときは、条例第8条の規定により引き続き勤務したものとみなされる期間を考慮して、その職務に復帰した日及びその日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じて当該職員の号給を調整する。

3 休職等の期間がある職員の取扱い（職員の育児休業等の運用について第5、職務復帰後における給与の取扱い関係）

育児休業の期間の終了により職務に復帰した職員又は復職等をした職員のうち、育児休業の期間と休職等の期間がある職員については、それぞれの期間を合わせて復職時調整を行うことができるものとする。

4 内申時期について

育児休業をした職員が職務に復帰したとき。ただし、引き続き産休・病休・休職等を取得した場合（実際に勤務した日がない場合）は復職等の日まで延期する。

なお、平成19年8月1日以降に育児休業を開始した場合は復職時等調整内申書の提出は不要とする。（育児休業以外に病休、休職等のある場合を除く）

復職時等調整に係る内申事務について

休暇及び休職等を取得している者の復職する月に、復職時等調整内申書を作成し教職員課に提出する。（県立学校については、人事異動予定者一覧表を合わせて提出すること。）教職員課において、該当者復職月の例月入力時に新号給を反映させ、帯辞令を打ち出し、市町教育委員会又は県立学校に送付するので、昇給と同様に1部保存の上、1部本人に配付する。

人事管理者 殿

昇給の内申について

このことについて、下記の通り内申します。

打ち出されたものが正しくない場合は見え消し二重線で訂正する（朱書き）。

管理職は能力評価のため、空欄。（ただしC、D、否等、通常昇給しない場合は管理職以外と同様に記入する。

昇給日を記入する。

[人事管理者への提出用]

令和 6 年 1 月 1 日

(所属長) 山口県立〇〇高等学校長

印

昇 給 内 申 書

最高号給に達していても昇給しない者であっても勤務成績を記す。

内申者の印を押印する。

(市町立学校は市町教育委員会、県立学校は所属長)
※文書番号が記載された鑑を提出する場合は押印不要。

所属コード	所属名
50000	〇〇高等学校

令和 6 年 1 月 1 日付

記

職員番号	職 名 氏 名	現 給 料				発 令 給 料				昇給 号給数	勤務 成績	55歳 以上	最高 号給	摘 要
		給料表	級	号給	調整数	給料表	級	号給	調整数					
000000	教頭 〇〇 〇〇	62	03	082		62	03	086						
000000	教諭 〇〇 〇〇	62	02	145						B	★	★		
000000	教諭 〇〇 〇〇	62	02	132						B	★			
000000	教諭 〇〇 〇〇	62	02	128						D	★			病休R5.9.12~R5.12.10
000000	教諭 〇〇 〇〇	62	02	102		62	02	106	4	B				
000000	教諭 〇〇 〇〇 産育介休 例1	62	02	041		62	02	045	4	B				産休R5.1.21~R5.5.12 育休R5.5.13~R6.3.31予定
000000	教諭 〇〇 〇〇 産育介休 例2	62	02	041		62	02			否				産休R4.11.30~R5.3.17 育休R5.3.18~R6.3.31予定
000000	教諭 〇〇 〇〇 産育介休 例3	62	02	041		62	02	045	4	B				介休R5.5.26~R5.11.25 介休取得日129日(別紙参照)
000000	教諭 〇〇 〇〇 産育介休 例4	62	02	042		62	02	046	4	B				育休R4.4.1~R5.8.31
000000	教諭 〇〇 〇〇 病休・休職 例5	62	02	041		62	02	045	4	B				育休R5.1.1~R5.8.31 病休R5.9.28~R5.10.31
000000	教諭 〇〇 〇〇 病休・休職 例6	62	02	041		62	02	044 045	3 4	C				病休R5.4.12~R5.7.10
000000	教諭 〇〇 〇〇 病休・休職 例7	62	02	041		62	02	043 045	2 4					病休R5.2.1~R5.2.7, R5.4.12~R5.7.10 休職R5.7.11~R5.10.10 02-043復補
000000	教諭 〇〇 〇〇 病休・休職 例8	62	02	042		62	02	045 046	3 4					病休R4.1.1~R4.3.31 休職R4.4.1~R5.4.12 02-045復補

復補で昇給した場合は勤務成績は記入しない。

勤務成績を記入する（朱書き）。

休暇、休職等の種類、期間を記入する（朱書き）。

あらかじめ提出している
介護休暇時間取得証明書

復補で昇給した号給を記入する。

昇給内申書 様式及び記入例

文書番号を記載することで押印不要

復職日の日付で、
復職後早急に提出

山口県立〇〇高等学校長

復 職 時 等 調 整 内 申 書

〇〇〇第□□号 令和5年(2023年)4月13日

校 名 (コード)	山口県立 〇〇 高等学校 (5〇〇〇〇)	職 名	教 諭	氏 名 (職員番号)	〇 〇 〇 〇 (0〇〇〇〇〇)
基準日	基準号給	復職時調整数	次期調整数	備 考	
R4.1.1	教(一) 2級 41号	1	4	41+4=45	
算 定 期 間	合 算 期 間 計 算		次 期 調 整 数 計 算 期 間		各 算 定 期 間 乗 数 計 算
算定期間 A (R4)	3月×1/3 + 9月×1/3 = 4月		4月÷12月 = 120/360		120/360
算定期間 (R)					
算定期間 (R)					
算定期間 (R)					
復職時算定期間 B (R5)	3月12日×1/3 + 8月19日 = 9月23日		9月23日÷12月 = 293/360		293/360
調整計算	復 職 時 調 整 数			次 期 調 整 数	
	120/360×4号 = 1号			120/360×4号 + 293/360×4号 = 4号 (復補効果あり)	
勤務状況(基準日から復職等までの間における勤務しなかった日についてすべてを記入すること) 対象期間		勤務しなかった期間	理 由	勤務しなかった期間	理 由
(R4.1.1 ~ R5.4.12)		R4.1.1 ~ R4.3.31	病 休	. . ~ ~ . .
		R4.4.1 ~ R5.4.12	休 職	. . ~ ~ . .

勤務成績判定事例集 (55歳未満で勤務成績の証明が能力評価以外の職員の場合) 【算定期間：R5.1.1～R5.12.31】

1 産休・育休・介休のみを取得している例

例1 期間内の大半で産休と育休を取得している例

勤務しなかった期間		理由	月日	備考	
R5・1・21～R5・5・12		産休	3・22		
R5・5・13～R5・12・31		育休	7・19	育休～R6.3.31	
①	算定期間内に実際に勤務した期間があるか	ある(3月未満)		勤務成績 「B」	
②	人事委員会の定める事由で勤務しない期間が合算して2月(1/6)を超えていないか				
③	人事委員会の定める事由により勤務しない期間を除く期間が合算して何月あるか				
復	期間内に復職しているか				
現給料		発令給料			
発令年月日	級	号給	発令予定年月日	級	号給
R5・1・1	2	41	R6・1・1	2	45
<p>〈結果〉R6.1.1に4号給昇給する。(勤務成績「B」)</p> <p>〈理由〉算定期間内に「実際に勤務した期間」が3月未満であるが、休みの種類が産休・育休のみであるため、勤務成績は「B」となり4号給昇給する。</p>					

例2 全期間に渡り産休、育休を取得している例

勤務しなかった期間		理由	月日	備考	
R5・1・1～R5・3・17		産休	2・17		
R5・3・18～R5・12・31		育休	9・14	育休～R6.3.31	
①	算定期間内に実際に勤務した期間があるか	ない		勤務成績 「否」	
②	人事委員会の定める事由で勤務しない期間が合算して2月(1/6)を超えていないか				
③	人事委員会の定める事由により勤務しない期間を除く期間が合算して何月あるか				
復	期間内に復職しているか	いない			
現給料		発令給料			
発令年月日	級	号給	発令予定年月日	級	号給
R5・1・1	2	41	—・—・—	—	—
<p>〈結果〉R6.1.1には昇給しない。(勤務成績「否」)</p> <p>〈理由〉算定期間内に「実際に勤務した期間」がなく、期間内に復職していない。したがって、勤務成績は「否」となり、R6.1.1には昇給しない。 (備考欄の予定どおりR6.4.1に復職すれば、R6.4.1に復補にて号給の調整をする)</p>					

例3 期間内のおよそ半分、介休を取得している例

勤務しなかった期間		理由	月日	備考	
R5・5・26～R5・11・25		介休	6・		
①	算定期間内に実際に勤務した期間があるか	ある(3月以上)		勤務成績 「B」	
②	人事委員会の定める事由で勤務しない期間が合算して2月(1/6)を超えていないか				
③	人事委員会の定める事由により勤務しない期間を除く期間が合算して何月あるか	いない			
復期間内に復職しているか					
現給料			発令給料		
発令年月日	級	号給	発令予定年月日	級	号給
R5・1・1	2	41	R6・1・1	2	45
<p>〈結果〉 R6.1.1に4号給昇給する。(勤務成績「B」)</p> <p>〈理由〉 算定期間内に「実際に勤務した期間」が3月以上あり、「人事委員会の定める事由により勤務していない期間」はない。したがって、勤務成績は「B」となり、4号給昇給する。</p>					

例4 期間内に育休が終了し復職した例

勤務しなかった期間		理由	月日	備考														
R4・1・1～R4・3・31		産休	3・	産休 R3.12.15～R4.3.31														
R4・4・1～R4・12・31		育休	9・	育休 R4.4.1～R5.8.31														
R5・1・1～R5・8・31		育休	8・															
①	算定期間内に実際に勤務した期間があるか	ある(3月以上)		勤務成績 「B」														
②	人事委員会の定める事由で勤務しない期間が合算して2月(1/6)を超えていないか	いない																
③	人事委員会の定める事由により勤務しない期間を除く期間が合算して何月あるか																	
復期間内に復職しているか																		
現給料			発令給料															
発令年月日	級	号給	発令予定年月日	級	号給													
R4・1・1	2	38	R6・1・1	2	46													
<p>〈結果〉 R6.1.1に4号給昇給する。(勤務成績「B」)</p> <p>〈理由〉 R5.1.1に昇給していなかったため、育休からの復職時(R5.9.1)に復補により4号給調整される。R6.1.1の昇給日においては、算定期間内に「実際に勤務した期間」が3月以上あり、「人事委員会の定める事由により勤務していない期間」はない。したがって、勤務成績は「B」となり4号給昇給する。</p>																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">R5.9.1の復補計算</td> <td>基準日：R4.1.1 (2-038)</td> <td>算定期間乗数計算</td> <td>乗数</td> </tr> <tr> <td>合算期間計算</td> <td>12月 ÷ 12月 = 360/360</td> <td>360/360</td> </tr> <tr> <td>R4 3月+9月=12月</td> <td>R5.9.1 2-042復補</td> <td></td> </tr> <tr> <td>復職時調整数計算 360/360 × 4号 = 4号</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						R5.9.1の復補計算	基準日：R4.1.1 (2-038)	算定期間乗数計算	乗数	合算期間計算	12月 ÷ 12月 = 360/360	360/360	R4 3月+9月=12月	R5.9.1 2-042復補		復職時調整数計算 360/360 × 4号 = 4号		
R5.9.1の復補計算	基準日：R4.1.1 (2-038)	算定期間乗数計算	乗数															
	合算期間計算	12月 ÷ 12月 = 360/360	360/360															
	R4 3月+9月=12月	R5.9.1 2-042復補																
	復職時調整数計算 360/360 × 4号 = 4号																	

2 病気休暇、休職等を含んで取得している例【復補効果がある場合、教職員課への内申書提出が必要】

例5 育休後に2月以下の病休を取得している例

勤務しなかった期間		理由	月 日	備 考	
R5・1・1～R5・8・31		育 休	8・		
R5・9・28～R5・10・31		病 休	1・4		
①	算定期間内に実際に勤務した期間があるか	ある（3月未満）		勤務成績 「B」	
②	人事委員会の定める事由で勤務しない期間が合算して2月(1/6)を超えていないか	いない			
③	人事委員会の定める事由により勤務しない期間を除く期間が合算して何月あるか				
復 期 間 内 に 復 職 し て い る か					
現 給 料			発 令 給 料		
発令年月日	級	号 給	発令予定年月日	級	号 給
R5・1・1	2	4 1	R6・1・1	2	4 5
<p>〈結果〉 R6. 1. 1に4号給昇給する。（勤務成績「B」）</p> <p>〈理由〉 算定期間内に「実際に勤務した期間」があり、「人事委員会の定める事由により勤務していない期間」があるが、2月を超えていない。したがって、勤務成績は「B」となり4号給昇給する。</p>					

例6 期間中に2月を超える病気休暇を取得している例

勤務しなかった期間		理由	月 日	備 考	
R5・4・12～R5・7・10		病 休	2・29		
①	算定期間内に実際に勤務した期間があるか	ある（3月以上）		勤務成績 「C」 3号	
②	人事委員会の定める事由で勤務しない期間が合算して2月(1/6)を超えていないか	いる			
③	人事委員会の定める事由により勤務しない期間を除く期間が合算して何月あるか	9月以上			
復 期 間 内 に 復 職 し て い る か					
現 給 料			発 令 給 料		
発令年月日	級	号 給	発令予定年月日	級	号 給
R5・1・1	2	4 1	R6・1・1	2	4 4
<p>〈結果〉 R6. 1. 1に3号給昇給する。（勤務成績「C」）</p> <p>〈理由〉 算定期間内に「実際に勤務した期間」が3月以上あり、「人事委員会が定める事由により勤務していない期間」は2月29日（勤務しなかった期間以外の期間は9月1日）であることから、勤務成績は「C」であり、3号給昇給となる。一方で、以下のように復補計算も行い、R6. 1. 1の復補による調整数は3号給となるため、同等であることが分かる。このような場合は「復補効果なし」として、昇給の方を優先する。（復補効果なしのため、復職時等調整内申書の提出は不要）</p>					
R6. 1. 1の 復補計算	合算期間計算			算定期間乗数計算	
	R5	3月11日+2月29日×1/3+5月21日=10月1日2/3		10月1日2/3÷12月=905/1080	
	次期調整数		905/1080×4号=3号		R6. 1. 1 復補効果なし

例7 期間内のおよそ半分、病気休暇と休職を取得している例

勤務しなかった期間		理由	月 日	備 考	
R5・2・1～R5・2・7		病休	・7		
R5・4・12～R5・7・10		病休	2・29		
R5・7・11～R5・10・10		休職	3・		
①	算定期間内に実際に勤務した期間があるか	ある(3月以上)		勤務成績 記入しない	
②	人事委員会の定める事由で勤務しない期間が合算して2月(1/6)を超えていないか	いる			
③	人事委員会の定める事由により勤務しない期間を除く期間が合算して何月あるか	5月24日			
復期間内に復職しているか		いる			
現 給 料			発 令 給 料		
発令年月日	級	号 給	発令予定年月日	級	号 給
R5・1・1	2	4 1	R6・1・1	2	4 3 復補
2-41B			2-43復補		
<p>〈結果〉R6.1.1に復補により2号給調整される。(勤務成績「記入しない」)</p> <p>〈理由〉算定期間内に「実際に勤務した期間」があり「人事委員会が定める事由により勤務していない期間」は6月6日(勤務しなかった期間以外の期間は5月24日)であるため、勤務成績は「C」で1号給昇給となるが、復補計算によるとR6.1.1の調整数が2号給となる昇給を上回るため、復補のほうが優先される。勤務成績は記入せず、R6.1.1に復補によって2号給調整される。(復補効果があるため、復職時等調整内申書の提出が必要)</p>					
R6.1.1の 復補計算	合算期間計算		算定期間乗数計算		
	R5	1月+7日×1/3+2月4日+2月29日×1/3+3月×1/3+2月21日=7月27日	7月27日÷12月=237/360		
	次期調整数	237/360×4号=2号	R6.1.1	2-43復補	

例8 昨年度全期間に渡って病気休暇、休職を取得している例

勤務しなかった期間		理由	月 日	備 考	
R4・1・1～R4・3・31		病休	3・		
R4・4・1～R4・12・31		休職	9・		
R5・1・1～R5・4・12		休職	4・12		
①	算定期間内に実際に勤務した期間があるか	ある		勤務成績 記入しない	
②	人事委員会の定める事由で勤務しない期間が合算して2月(1/6)を超えていないか				
③	人事委員会の定める事由により勤務しない期間を除く期間が合算して何月あるか	8月19日			
復期間内に復職しているか		いない			
現 給 料			発 令 給 料		
発令年月日	級	号 給	発令予定年月日	級	号 給
R4・1・1	2	4 1	R6・1・1	2	4 5 復補
2-41B			2-42 復補		2-45 復補
<p>〈結果〉R6.1.1に復補により基準日の号給から4号給調整される。(勤務成績「記入しない」)</p> <p>〈理由〉R5.1.1に昇給していなかったため復職時(R5.4.13)に復補により1号給調整される。R6.1.1の昇給日においては算定期間内に「実際に勤務した期間」が8月19日あるため、勤務成績は「C」となり2号給昇給であるが、次期調整数が基準から4号であり昇給を上回るため、勤務成績を記入せずR6.1.1には復補で2級45号に調整される。</p>					
R5.4.13と R6.1.1の 復補計算	基準日R4.1.1(2-041)		算定期間乗数計算		乗数
	R4	3月×1/3+9月×1/3=4月	4月÷12月=120/360		120/360
	R5	3月12日×1/3+8月19日=9月23日	9月23日÷12月=293/360		293/360
	復職時調整数計算		120/360×4号=1号	R5.4.13	2-42 復補
	次期調整数	120/360×4号+293/360×4号=4号	R6.1.1	2-45 復補	

* 期間計算 *

「初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の運用について」第37条関係（赤本 P943）

八 休職等の期間は暦に従って月及び日を単位として計算し、それぞれの換算率を乗じて調整期間を算出する。

九 換算により生じた1/2月は15日、1/3月は10日として取り扱い、各期間の1月未満の部分を合算するときは、30日をもって1月とする。

民法 第143条（暦による期間の計算）

第1項 週、月又は年によって期間を定めたときは、その期間は、暦に従って計算する。

第2項 週、月又は年の初めから期間を起算しないときは、その期間は、最後の週、月又は年においてその起算日に相当する日の前日に満了する。ただし、月又は年によって期間を定めた場合において、最後の月に相当する日がないときは、その月の末日に満了する。

◎ 応当日計算

(1) 起算した日に対応する応当日の前日をもって月の区切りとする。

(2) 起算した日に対応する応当日がないときは月の末日をもって月の区切りとする。

計算例① うるう年以外の年の場合

- ア 1/28～2/27 応当日(2/28)あり→応当日の前日(2/27)で1月
- イ 1/29～2/28 応当日(2/29)なし→月の末日(2/28)で1月
- ウ 2/1～2/28 応当日(3/1)あり→応当日の前日(2/28)で1月
- エ 1/28～3/20 応当日(2/28)あり→応当日の前日(2/27)で1月→2/28～3/20で21日
- オ 1/29～3/20 応当日(2/29)なし→月の末日(2/28)で1月→3/1～3/20で20日
- カ 2/1～3/20 応当日(3/1)あり→応当日の前日(2/28)で1月→3/1～3/20で20日

計算例② うるう年の場合

- ア 1/29～2/28 応当日(2/29)あり→応当日の前日(2/28)で1月
- イ 1/30～2/28 応当日(2/30)なし→月の末日(2/29)で1月→1月未満につき1/30～2/28で30日
→30日をもって1月に換算→1月
- ウ 1/31～2/28 応当日(2/31)なし→月の末日(2/29)で1月→1月未満につき1/31～2/28で29日
- エ 2/1～2/28 応当日(3/1)あり→応当日の前日(2/29)で1月→1月未満につき2/1～2/28で28日
- オ 1/31～2/29 応当日(2/31)なし→月の末日(2/29)で1月
- カ 2/1～2/29 応当日(3/1)あり→応当日の前日(2/29)で1月
- キ 1/29～3/20 応当日(2/29)あり→応当日の前日(2/28)で1月→2/29～3/20で21日
- ク 1/30～3/20 応当日(2/30)なし→月の末日(2/29)で1月→3/1～3/20で20日
- ケ 1/31～3/20 応当日(2/31)なし→月の末日(2/29)で1月→3/1～3/20で20日
- コ 2/1～3/20 応当日(3/1)あり→応当日の前日(2/29)で1月→3/1～3/20で20日