

# 給 与 制 度 の 概 要

## 第 1 給与に関する概念

給与は労務に対する対価である。公立学校職員は地方公務員であり、給与、勤務時間その他の勤務条件については、地方公務員法と地方自治法の規定が適用される。

### 1 給料、手当及び旅費（地方自治法第 204 条）

第 1 項 普通地方公共団体は、・・・常勤の職員並びに短時間勤務職員に対し、給料及び旅費を支給しなければならない。

第 2 項 普通地方公共団体は、条例で、・・・職員に対し、扶養手当、・・・退職手当を支給することができる。

第 3 項 給料、手当及び旅費の額並びにその支給方法は、条例でこれを定めなければならない。

### 2 給与等の支給制限（地方自治法第 204 条の 2）

普通地方公共団体は、いかなる給与その他の給付も法律又はこれに基く条例にかぎらずには、・・・職員に支給することはできない。

### 3 給与、勤務時間その他の勤務条件の根本基準（地方公務員法第 24 条第 1～5 項）

第 1 項 職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

第 2 項 職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定めなければならない。

第 3 項 職員は、他の職員の職を兼ねる場合においても、これに対して給与を受けてはならない。

第 4 項 職員の勤務時間その他職員の給与以外の勤務条件を定めるに当たっては、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように適当な考慮が払われなければならない。

第 5 項 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

### 4 県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件（地教行法第 42 条）

県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件については、地方公務員法第 24 条第 6 項の規定により条例で定めるものとされている事項は、都道府県の条例で定める。

## 5 人事委員会・・・・の権限（地方公務員法第8条第1項第2号）

人事評価、給与、勤務時間その他の勤務条件、研修、厚生福利制度その他職員に関する制度について絶えず研究を行い、その成果を地方公共団体の議会若しくは長又は任命権者に提出すること。

## 6 給料表に関する報告及び勧告（地方公務員法第26条）

人事委員会は、毎年少なくとも1回、給料表が適当であるかどうかについて、地方公共団体の議会及び長に同時に報告するものとする。給与を決定する諸条件の変化により、給料表に定める給料額を増減することが適当であると認めるときは、あわせて適当な勧告をすることができる。

## 第2 給与の支給

### 1 給与に関する条例及び給料額の決定（地方公務員法第25条第1項～2項）

第1項 職員の給与は、給与に関する条例に基いて支給されなければならない。又、これに基かすには、いかなる金銭又は有価物も職員に支給してはならない。

第2項 職員の給与は、法律又は条例により特に認められた場合を除き、通貨で、直接職員に、その全額を支払わなければならない。

### 2 賃金の支払（労働基準法第24条）

第1項 賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。

第2項 賃金は、毎月一回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。ただし、臨時に支払われる賃金、賞与その他これに準ずるもので厚生労働省令で定める賃金については、この限りでない。

## 第3 休職者等の給与

### 1 分限（地方公務員法第28条第2項～3項）

第2項 職員が、心身の故障のため長期の休養を要する場合又は刑事事件に関し起訴された場合においては、その意に反してこれを休職することができる。

第3項 職員の意に反する降任・免職・休職及び降給の手續及び効果は、法律に特別の定めがある場合を除く外、条例で定めなければならない。

## 2 職員団体のための職員の行為の制限(地方公務員法第55条の2第1項～第5項)

第1項 職員は、職員団体の業務にもっぱら従事することができない。ただし、任命権者の許可を受けて、登録を受けた職員団体の役員としてもっぱら従事する場合は、この限りではない。

第5項 第1項ただし書きの許可を受けた職員は、その許可が効力を有する間は、休職者とし、いかなる給与も支給されず、また、その期間は、退職手当の算定の基礎となる勤続期間に算入されないものとする。

## 3 育児休業等(地方公務員の育児休業等に関する法律)

(1) 職員は、任命権者の承認を受けて、当該職員の3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができる。

(2) 育児休業の効果

育児休業をしている職員は、育児休業を開始した時就いていた職又は育児休業の期間中に異動した職を保有するが、職務に従事しない。

育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

(3) 育児休業をしている職員については、上記の規定にかかわらず、国家公務員の育児休業等に関する法律・・・に規定する育児休業をしている国家公務員の期末手当、勤勉手当・・・の支給に関する事項を基準として定める条例の定めるところにより、期末手当、勤勉手当・・・を支給することができる。

(4) 職務復帰後における給与等の取扱い

育児休業をした職員については、国家公務員の育児休業等に関する法律・・・の規定により育児休業をした国家公務員の給与及び退職手当の取扱いに関する事項を基準として、職務に復帰した場合の給与及び退職した場合の退職手当の取扱いに関する措置を講じなければならない。

(5) 育児短時間勤務

職員は、任命権者の承認を受けて、当該職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま・・・いずれかの勤務の形態により、当該職員が希望する日及び時間帯において勤務することができる。

育児短時間勤務職員については、国家公務員の育児休業等に関する法律・・・に規定する育児短時間勤務をしている国家公務員の給与、勤務時間及び休暇の取扱いに関する事項を基準として、給与、勤務時間及び休暇の取扱いに関する措置を講じなければならない。

#### (6) 部分休業

任命権者は、職員が請求した場合には、当該職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部（2時間を超えない範囲内の時間に限る。）について勤務しないことを承認することができる。

職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、国家公務員の育児休業等に関する法律・・・に規定する育児時間の承認を受けて勤務しない場合の国家公務員の給与の支給に関する事項を基準として定める条例の定めるところにより、減額して給与を支給するものとする。

#### 4 大学院修学休業（教育公務員特例法第27条）

大学院修学休業をしている教諭、養護教諭、栄養教諭又は講師は、地方公務員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

大学院修学休業をしている期間については、給与を支給しない。

#### 5 修学部分休業（地方公務員法第26条の2）

任命権者は、職員が申請した場合において、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認めるときは、条例で定めるところにより、当該職員が、大学その他の条例で定める教育施設における修学のため、2年を超えない範囲内において条例で定める期間中、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことを承認することができる。

職員が・・・承認を受けて勤務しない場合には、条例で定めるところにより、減額して給与を支給するものとする。

#### 6 自己啓発等休業（地方公務員法第26条の5）

任命権者は、職員が申請した場合において、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認めるときは、条例で定めるところにより、当該職員が、3年を超えない範囲内において条例で定める期間、大学等課程の履修又は国際貢献活動をすることを承認することができる。

自己啓発等休業をしている職員は、自己啓発等休業を開始した時就いていた職又は自己啓発等休業の期間中に異動した職を保有するが、職務に従事しない。

自己啓発等休業をしている期間については、給与を支給しない。

#### 7 配偶者同行休業（地方公務員法第26条の6）

任命権者は、職員が申請した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、条例で定めるところにより、当該申請をした職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、当該職員が、三年を超えない範囲内において条例で定める期間、配偶者同

行休業（職員が、外国での勤務その他の条例で定める事由により外国に住所又は居所を定めて滞在するその配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にするための休業をいう。）をすることを承認することができる。

配偶者同行休業をしている職員は、配偶者同行休業を開始した時就いていた職又は配偶者同行休業の期間中に異動した職を保有するが、職務に従事しない。

配偶者同行休業をしている期間については、給与を支給しない。

## 8 介護休暇及び介護時間

（学校職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例 第15条及び第16条）

介護休暇及び介護時間は、職員が家族の介護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇であること。

介護休暇及び介護時間については、その期間の勤務しない1時間につき、学校職員給与条例第20条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

## 9 子育て支援部分休暇

（学校職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例 第17条）

子育て支援部分休暇は、職員が小学校（第一学年から第三学年までに限る）に就学している子を養育するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇であること。

子育て支援部分休暇については、その期間の勤務しない1時間につき、学校職員給与条例第20条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

## 第4 公立学校職員の給与負担

### 1 学校の管理・経費の負担（学校教育法第5条）

学校の設置者は、その設置する学校を管理し、法令に特別の定めのある場合を除いては、その学校の経費を負担する。

### 2 教職員給与費の県費負担（市町村立学校職員給与負担法第1条、第2条）

市町村立の小学校、中学校、中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の校長、副校長、教頭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、寄宿舎指導員、講師、学校栄養職員及び事務職員の給料、扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特勤手当（これに準ずる手当を含む。）、へき地手当（これに準ずる手当を含む。）、時間外勤務手当（学校栄養職員及び事務職員に係るものとする。）、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、管

理職手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当、寒冷地手当、特定任期付職員業績手当、退職手当、退職年金及び退職一時金並びに旅費（以下「給料その他の給与」という。）は都道府県の負担とする。

市町村立高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）で学校教育法第4条第1項に規定する定時制の課程を置くものの校長、定時制の課程に関する校務をつかさどる副校長、定時制の課程に関する校務を整理する教頭並びに定時制の課程の授業を担当する教諭、助教諭及び講師の給料その他の給与、定時制通信教育手当及び産業教育手当は、都道府県の負担とする。

### **3 教職員給与費等の国庫負担（義務教育費国庫負担法第2条）**

国は、毎年度、各都道府県ごとに、公立の小学校、中学校、中等教育学校の前期課程並びに特別支援学校の小学部及び中学部に要する経費のうち、・・・その実支出額の3分の1を負担する。ただし、特別の事情があるときは、各都道府県ごとの国庫負担額の最高限度を政令で定めることができる。

## **第5 手当支給に関する法令**

### **1 へき地手当等（へき地教育振興法第5条の2）**

都道府県は、条例で定めるところにより、文部科学省令で定める基準を参酌して条例で指定するへき地学校並びにこれに準ずる学校及び共同調理場に勤務する教員及び職員に対して、へき地手当を支給しなければならない。

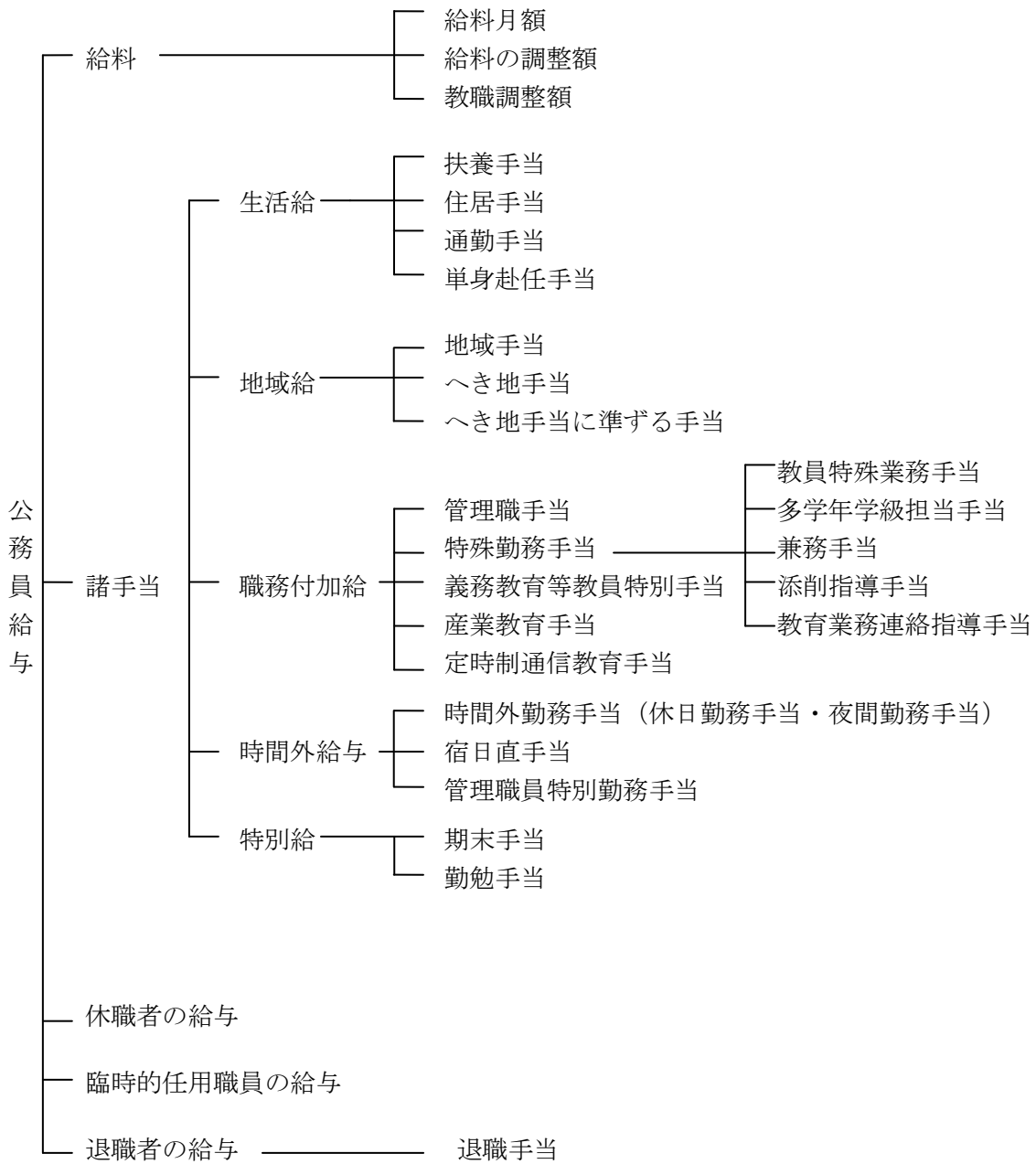
### **2 教職調整額（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法第3条第1項、第2項）**

教育職員（校長、副校長及び教頭を除く。）には、その者の給料月額 $\frac{100}{4}$ 分の4に相当する額を基準として、条例で定めるところにより、教職調整額を支給しなければならない。

### **3 時間外手当（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法第3条第2項）**

教育職員については、時間外勤務手当及び休日勤務手当は、支給しない。

第6 給与の体系



<p><b>給料（給料の月額）</b></p> <p>公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法 第3条第1項                  ※義務教育諸学校等の教育職員の給与特別措置条例</p> <p>○教職調整額                  教職調整額に関する規則                  教職調整額に関する規則の運用について</p> <p>※一般職に属する学校職員の給与に関する条例</p> <p>○給料（給料月額）                  給料表の適用範囲に関する規則                  初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則                  初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の運用について                  初任給基準表の改正に伴う在職者の号給の決定について                  級別職務区分表に関する告示                  給料の切替えに伴う経過措置について                  給料の切替え等について                  職員の給料の支給日に関する規則</p> <p>○給料の調整額                  給料の調整額に関する規則</p>
--

<p><b>諸手当</b></p> <p>●管理職手当                  管理職手当に関する規則                  「管理職手当に関する規則の規定に基づく校長及び教頭の指定について」の制定について                  「管理職手当に関する規則の規定に基づく事務長の指定について」の制定について                  管理職手当に関する規則の一部を改正する規則（平成19年山口県人事委員会規則第7号）                  附則第2項の規定の運用について                  管理職手当に関する規則の規定に基づく支給の特例について</p> <p>●地域手当                  地域手当に関する規則                  地域手当の支給について</p> <p>●扶養手当                  扶養手当に関する規則                  扶養手当に関する規則の運用について</p> <p>●住居手当                  住居手当に関する規則                  住居手当の支給について</p> <p>●通勤手当                  通勤手当に関する規則                  通勤手当に関する規則の運用について</p> <p>●単身赴任手当                  単身赴任手当の支給に関する規則                  単身赴任手当の支給について</p> <p>●へき地手当、へき地手当に準ずる手当（へき地教育振興法第5条の2）</p> <p>●宿日直手当                  宿日直手当に関する規則                  宿日直手当に関する規則の運用について</p> <p>●時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当                  時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の支給に関する規則                  勤務1時間当たりの給与額に関する規則</p> <p>●管理職員特別勤務手当                  管理職員特別勤務手当の支給に関する規則                  管理職員特別勤務手当の支給に関する規則の一部を改正する規則（平成19年山口県人事委員会規則第12号）附則第2項の規定の運用について                  管理職員特別勤務手当の支給について                  一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例等の施行に伴う人事委員会通達の一部改正について                  管理職員特別勤務手当の取扱い等について</p> <p>●期末手当、勤勉手当                  期末手当及び勤勉手当に関する規則                  期末手当及び勤勉手当の支給について</p> <p>●義務教育等教員特別手当                  義務教育等教員特別手当に関する規則</p> <p>●産業教育手当                  産業教育手当の支給に関する規則                  産業教育手当の支給に関する規則の運用について</p> <p>●定時制通信教育手当（高等学校の定時制教育及び通信教育振興法第5条）                  定時制通信教育手当に関する規則                  定時制通信教育手当に関する規則の運用について</p> <p>※一般職の職員の特殊勤務手当に関する条例</p> <p>●特殊勤務手当                  ・教員特殊業務手当                  ・多学年学級担当手当                  ・兼務手当                  ・添削指導手当                  ・教育業務連絡指導手当                  特殊勤務手当の支給に関する規則                  特殊勤務手当の支給について</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                 学校職員の諸手当の                  認定について                  (学校職員諸手当認定要領)             </div>
---	---



学校職員の区分

<b>学校職員</b> 一般職に属する学校職員の給与に関する条例 第2条		
市町村立学校職員給与負担法		県立学校
市町立学校		
小学校、中学校	高等学校定時制課程	
校長 副校長 教頭 教諭 養護教諭 栄養教諭 助教諭  講師	校長 副校長 教頭 教諭  助教諭  講師	校長 副校長 教頭 教諭 養護教諭  助教諭 寄宿舎指導員 講師 実習助手
学校栄養職員 事務職員		学校栄養職員 事務職員 技術職員

義務教育諸学校等の教育職員

義務教育諸学校等の  
教育職員の給与特別  
措置条例 第2条

※ ゴシック体は、教育職給料表の1級又は2級のもの

臨時的任用職員

- 臨時的任用の学校職員に対する給与の取り扱いについて
- 臨時的任用職員に対する通勤手当相当額の支給について
- 臨時的任用職員（賃金職員）に対する通勤手当相当額の支給について

# 給与の種類

給与という場合には、給料の外に地方自治法第204条第2項の諸手当も含まれる。

## 第1 給料

- 1 給料（一般職に属する学校職員の給与に関する条例（以下「給与条例」という。）4条～9条、義務教育諸学校等の教育職員の給与特別措置条例（以下「教育職員給与特別措置条例」という。））

給料は正規の勤務時間による勤務に対する報酬で、給料表の給料月額と給料の調整額をいうものである。

教職調整額は、教育職員給与特別措置条例で特定の手当を算出する場合には、給料とみなされる。

- 2 給料の調整額（給与条例10条）

職務の内容が、同じ級の一般的な勤務条件の職員に比べて、著しく特殊な職員に対して給料の割増加算の形で支給するものである。

小・中学校においては、特別支援学級を担任し、又は特別の指導を担当する教育職員で特別支援教育に直接従事するものに対して支給される。

$$\text{給料の調整額} = \text{調整基本額} \times \text{調整数（1）}$$

（給料の調整額に関する規則別表第2）      （給料の調整額に関する規則別表第1）

↑  
注）給料月額の百分の四・五を超えるときは、給料月額の百分の四・五に相当する額  
（給料の調整額に関する規則第2項）

給料の調整額は、給料に含まれるので、地域手当、へき地手当、期末手当、勤勉手当、休職者の給与、退職手当、退職年金等の計算の基礎となる。

- 3 教職調整額（教育職員給与特別措置条例）

教育職員の職務と勤務態様の特殊性に基づき支給されるもので、教職調整額が支給される職員には時間外勤務手当・休日勤務手当は支給されない。

小・中学校においては、教育職給料表（二）1級又は2級の教育職員に対して支給される。（給料月額×4%）

教職調整額は、地域手当、へき地手当、期末手当、勤勉手当、休職者の給与、退職手当等を計算する場合には、給料とみなされ計算の基礎となる。

#### 4 教頭加算額

教育職給料表（二）3級の職員に対しては、給料表に掲げる額に一定額（7,500円）が加算して支給される。（給与条例別表第三口備考(二)）

#### 5 給料月額

給料月額とは、各給料表の給料月額の欄に掲げる額をいう。ただし、教育職給料表3級の職員は、これに教頭加算額を加算したものをいう。

#### 6 給与制度の総合的見直しに伴う経過措置（現業職員を除く。）

平成27年4月1日における給料月額が平成27年3月31日における給料月額に達しない職員にはその差額を給料として支給する。（平成30年3月31日までの間）

なお、当該差額は、給与条例の適用に当たっては給料に含まれるものとする。

→給与条例に規定されている各種手当のうち、給料を算定基礎とする手当については差額を含めた額を給料として算定する。（給料の調整額、教職調整額、地域手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等）

## 第2 諸手当

諸手当は、給料で措置するには適さない事項、あるいは給料で十分には措置されていない事項に着目し、これらを給与制度上に反映させ、給料を補完するものとして設けられたものである。給料が給与の中核とすれば、諸手当は付加的部分ともいえる。

### 1 管理職手当（給与条例10条の2、管理職手当に関する規則）

管理又は監督の地位にある職員の職のうち、その職務の特殊性に基づき人事委員会の指定する職にある者に対して支給される手当である。

小・中学校においては、校長、教頭に対して支給される。

平成19年度より定額化された。

校長 5種（54,000円）

（人事委員会が別に定めるものにあつては、その定める区分に応じ、4種（65,000円）又は3種（76,000円））

教頭 6種（43,000円）

（人事委員会が別に定めるものにあつては、5種（53,000円））

次の場合、支給できない。

- ① 月の初日から末日までの全日数にわたって勤務しなかった場合（公務上の負傷、疾病又は通勤による負傷疾病による病休又は休職の場合を除く。）

- ② 研修派遣を命ぜられた場合において、当該職員と同じ職にある職員が配属され、当該勤務公署に係る管理・監督行為を研修派遣職員に代わって行う場合

## 2 扶養手当（給与条例 11 条、12 条、扶養手当に関する規則）

職員に、扶養親族（他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けている者）がある場合に支給される手当である。

### （1）支給範囲

#### ア 配偶者

配偶者とは一般には民法上の妻又は夫をいうが、婚姻の届出をしておらず内縁関係にある者も含む。

#### イ 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子及び孫

子とは実子又は養子をいい、孫とは実子の実子、実子の養子、養子の実子又は養子の養子をいう。

※ 養子とは民法に規定する養子縁組をした者のことなので、配偶者の連れ子は養子縁組をしない限り、職員の扶養親族とは認められない。

#### ウ 60 歳以上の父母又は祖父母

父母とは実父母又は養父母をいい、祖父母とは実父母の実父母、実父母の養父母、養父母の実父母及び養父母の養父母をいう。

※ 養父母とは民法に規定する養子縁組をした者のことなので、職員が配偶者の婚家の姓を名乗っていても養子縁組をしていなければ、配偶者の父母、祖父母は職員の扶養親族とは認められない。

#### エ 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある弟妹

弟妹とは養家の弟妹、父又は母の一方を異にする弟妹を含む。

※ 配偶者の弟妹は職員の扶養親族とは認められない。

#### オ 重度心身障害者

年齢、親族関係の如何は問わないが、終身労務に服することができない程度である者に限る。

（2）扶養親族が共同して扶養される場合には、職員が主たる扶養者である場合に限りその職員の扶養親族として認定することができる。

ただし、次の者は扶養親族とすることができない。

ア 国又は民間その他から扶養手当に相当する手当を受けている者

イ 所得の合計額が年額130万円程度以上である者

- ※ 所得の合計額は、税法上の所得金額の計算に関係なく、扶養親族として認定しようとする者の年間における総収入金額とされている。（事業所得等の場合は、社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費に限り控除することができる。）
- ※ 所得金額には退職手当のように1回限りのものは含まないが、将来にわたって恒常的に収入があると見込まれるものは全て含まれる。
- ※ 年額とは暦年とか会計年度とかいう特定の期間の所得をさすものではなく、認定の時点以降将来にわたって1年間の所得見込額をいう。
- ※ 給与所得等毎月定まった所得がある場合にはその月額が、パート所得等月間所得が大きく変動する場合には3ヶ月の所得の実績によりその平均月間所得が、130万円の12分の1以上になるときは、そのときから年額130万円程度以上の所得として取扱う。

● 別居世帯の扶養親族

扶養親族とできる者は他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けている者に限られるので、職員と同一生計を営んでいるのが通常の状態であり、職員と別居している者は原則として扶養親族とすることができない。

ただし、職員が基準を満たす送金をしていることが十分確認できる場合は、扶養親族とすることができる。

- ※ 単身赴任による配偶者との別居や、修学による子との別居のように、同一生計と考えられる者については同居と同様に取り扱う。

(3) 支給額

- (ア) 配偶者・・・・・・・・・・・・・・・・13,000円
- (イ) 配偶者以外の扶養親族
  - (ア) 子・・・・・・・・・・・・・・・・7,100円
  - (ア) その他・・・・・・・・・・・・6,500円
  - (ア) ※配偶者がいない場合、そのうち1人は11,000円
  - (ア) ※扶養親族である子が15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間特定期間である場合、1人につき5,000円加算

#### (4) 支給方法

##### ア 届出が必要な場合

- (ア) 新たに学校職員となった者に扶養親族がある場合
- (イ) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合
- (ウ) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合
- (エ) 配偶者以外の扶養親族がある学校職員が、配偶者を欠くに至った場合
- (オ) 配偶者以外の扶養親族がある学校職員が、配偶者を有するに至った場合

##### イ 支給の始期

- (ア) 新規採用者に扶養親族がある場合には、採用の日の属する月の翌月（採用の日が月の初日である場合はその日の属する月）から。
- (イ) 新たに扶養親族が生じた場合は（ア）と同じ。  
ただし、アの（ア）、（イ）の場合において、届出が15日を経過してなされときは届出を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日である場合はその日の属する月）から。  
なお、15日目が週休日又は休日である場合は、その翌日を15日目とする。

##### ウ 支給の終期

- (ア) 職員が離職・死亡した場合は、離職・死亡した日の属する月（その日が月の初日である場合はその日の属する月の前月）まで。
- (イ) 扶養親族としての要件を欠くに至った場合は（ア）に同じ。

##### エ 支給額の改定

扶養親族に異動があり職員に手当額の改定が行なわれる場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合はその月）から支給額を改定する。  
ただし、増額改定については支給の始期の届出の規定が準用される。

##### オ 支給方法

給料の支給方法に準ずる。

停職、専従休職、育児休業中等は支給されない。

※ この場合において当該期間が月の途中にかかる場合には、日割計算となる。

### 3 地域手当（給与条例 12 条の 2、附則第 2 項、調整手当に関する規則）

山口県の区域に在勤する学校職員※及び当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して人事委員会規則で定める地域に在勤する学校職員に支給する手当である。

※山口県の区域に在勤する学校職員の支給割合 0.15%

$$\text{支給月額} = (\text{給料月額} + \text{給料の調整額} + \text{教職調整額} + \text{管理職手当} + \text{扶養手当}) \times \text{支給割合}$$

### 4 住居手当（給与条例 12 条の 3、住居手当に関する規則）

住居手当は、借家もしくは借間に居住し、一定額（12,000円）を超える家賃若しくは借間代を支払っている職員に支給される手当である。

#### (1) 借家・借間の手当の支給範囲及び支給額

##### ア 支給の要件

- (ア) 自ら居住するため住宅（借間を含む。）を借り受けていること。
- (イ) 当該住宅に現に居住していること。
- (ウ) 月額 12,000円を超える家賃を支払っていること。

以上の 3 要件をすべて満たすことが必要である。

ただし、県公舎使用者と決定され、使用料を納付している学校職員等は除外される。

##### イ 支給額

- (ア) 月額 23,000円以下の家賃を支払っている職員

$$(\text{家賃} - 12,000\text{円}) = \text{手当額}$$

- (イ) 月額 23,000円を超える家賃を支払っている職員

$$\{ (\text{家賃} - 23,000\text{円}) \times 1/2 \} + 11,000\text{円} = \text{手当額}$$

（最高限度 27,000円）

##### ウ 家賃に含まれないもの

- (ア) 権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの
- (イ) 電気、ガス、水道等の料金
- (ウ) 団地内の児童遊園、街灯その他の共同利用施設に係る負担金（共益費）
- (エ) 店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る賃料

##### エ 家賃額が明確でない場合の家賃額の算定

- (ア) 支払額に食費等が含まれている場合  $\text{支払額} \times 40 / 100 = \text{家賃}$

- (イ) 支払額に電気・水道・ガス料金が含まれている場合

$$\text{支払額} \times 90 / 100 = \text{家賃}$$

オ 「住宅」と「居住」

住宅は、職員の生活の本拠となっているもの一つに限られる。

一時的に出張等で当該住宅を離れている場合には、引き続き居住しているものとみなす。

単身赴任の場合は、赴任先が職員の生活の本拠地となる。

カ 「借り受け」

次の場合も、借り受けている職員に含まれる。

(ア) 職員の扶養親族が借り受けた住宅に居住し、家賃を支払っている場合

(イ) 職員（又はその扶養親族）と、職員の配偶者等（職員の配偶者あるいは1親等の血族又は姻族）とが共同して借り受けている住宅に、当該配偶者等と同居し家賃を支払っている場合で、職員がその生計を主として支えている場合

(2) 支給方法

ア 届出が必要な場合

(ア) 新たに住居職員たる要件を具備するに至った場合

(イ) 居住する住宅、家賃の額、住居の所有関係等に変更があった場合

(ウ) 住居職員でなくなった場合

イ 支給の始期

新たに住居職員たる要件を具備するに至った場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合はその日の属する月）から。

ただし、届出が15日を経過してなされときは届出を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日である場合はその日の属する月）から。

なお、15日目が週休日又は休日である場合は、その翌日を15日目とする。

ウ 支給の終期

(ア) 職員が離職・死亡した場合は、離職・死亡した日の属する月（その日が月の初日である場合はその日の属する月の前月）まで。

(イ) 住居職員たる要件を欠くに至った場合は（ア）に同じ。

エ 支給額の改定

住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の翌月（それらの日が月の初日である場合はそれらの日の属する月）から支給額を改定する。ただし、増額改定については支給の始期の届出の規定が準用される。



オ 支給方法

給料の支給方法に準ずる。

停職、専従休職、自己啓発等休業、配偶者同行休業、育児休業、大学院修学休業中は支給されない。

※ この場合において当該期間が月の途中にかかる場合には、日割計算となる。

5 通勤手当（給与条例13条、通勤手当に関する規則）

通勤のため、交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員又は自動車等を使用することを常例とする職員に支給される手当である。

(1) 支給の要件

ア 交通機関等の利用者

(ア) 通勤のために交通機関等の利用を常例とすること。

(イ) 運賃等の負担を常例とすること。

(ウ) 徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道2Km以上であること。

※ 住居又は勤務公署が離島にある職員、又は歩行困難な身体障害者等で交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員にあっては、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2Km以上であることは要しない。

イ 自動車等の使用者

(ア) 通勤のために自動車等（自動車、舟艇、自転車）の利用を常例とすること。

(イ) 徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道2Km以上であること。

※ 住居又は勤務公署が離島等にある職員にあっては、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2Km以上であることは要しない。

ウ 交通機関等と自動車等との併用者

(ア) 通勤のために交通機関等と自動車等との併用を常例とすること。

(イ) 運賃等の負担を常例とすること。

(ウ) 徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道2Km以上であること。

(2) 運賃等相当額の算出

ア 算出基準

(ア) 最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法による。

(イ) 正当な事由のある場合を除き、往路と帰路は同一の通勤の経路及び方法によるものでなければならない。

イ 算出方法

(ア) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等

通用期間が支給単位期間（通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として人事委員会規則で定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月））である定期券の価額

(イ) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等

回数乗車券等の通勤21回分（交替制勤務に従事する職員等にあっては、平均1箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額

(3) 支給額

ア 交通機関等の利用者

1箇月当たりの運賃等相当額 55,000円以下	運賃等相当額(支給単位期間ごとに支給)
1の交通機関等を利用する場合で、1箇月当たりの運賃等相当額 55,000円超	$[(1\text{箇月当たりの運賃等相当額} - 55,000) \times 1/2 + 55,000] \times \text{支給単位期間の月数}$ (支給単位期間ごとに支給)
2以上の交通機関等を利用する場合で、1箇月当たりの運賃等相当額 55,000円超	$[(1\text{箇月当たりの運賃等相当額} - 55,000) \times 1/2 + 55,000]$ $\times \text{最も長い支給単位期間の月数}$ (最も長い支給単位期間ごとに支給)

イ 自動車等の使用者

自動車等を使用する片道の距離及び交通の用具の区分に応じ、下記のとおり手当が支給される。(支給単位期間(1箇月)ごとに支給)

(ア) 自動車、原動機付自転車、その他の原動機付の交通用具

キロ数	2km以上 ～4km未満	4km以上 ～6km未満	6km以上 ～10km未満	10km以上 ～14km未満	14km以上 ～18km未満
支給額	2,000円	4,500円	7,100円	10,300円	13,500円

キロ数	18km以上 ～22km未満	22km以上 ～26km未満	26km以上 ～30km未満	30km以上 ～34km未満	34km以上 ～38km未満
支給額	16,700円	19,900円	23,100円	26,300円	29,500円

キロ数	38km以上 ～42km未満	42km以上 ～46km未満	46km以上 ～50km未満	50km以上 ～54km未満	54km以上 ～58km未満
支給額	32,700円	34,500円	36,300円	38,100円	39,900円

キロ数	58km以上 ～62km未満	62km以上 ～66km未満	66km以上 ～70km未満	70km以上 ～74km未満	74km以上 ～78km未満
支給額	41,600円	43,300円	45,000円	46,700円	48,400円

キロ数	78km以上
支給額	50,000円

(イ) 自転車、舟艇（原動機付のものを除く）

キロ数	2km以上 ～4km未満	4km以上 ～6km未満	6km以上 ～10km未満	10km以上 ～14km未満	14km以上 ～18km未満
支給額	2,000円	2,800円	4,500円	5,700円	6,900円

キロ数	18km以上 ～22km未満	22km以上 ～26km未満	26km以上 ～30km未満	30km以上 ～34km未満	34km以上 ～38km未満
支給額	8,100円	9,300円	10,500円	11,700円	12,900円

キロ数	38km以上 ～42km未満	42km以上 ～46km未満	46km以上 ～50km未満	50km以上
支給額	14,100円	15,300円	16,500円	17,700円

(ウ) (ア) と (イ) の併用の場合は、両方の距離を合算した距離で、使用距離の長い方の用具の手当を適用する。

※ 自動車等を使用する片道の距離とは、職員の住居から勤務公署までに至る経路のうち一般に利用しうる最短の経路の長さをいう。

経路の長さは、職員の住居の出入口から勤務公署の建物の正門（正門がない場合は主要出入口）までをいう。

(エ) 短時間勤務学校職員の場合

自動車等を使用して通勤する者のうち、平均1箇月当たりの通勤所要回数（年間を通じて通勤に要することとなる回数を12で除して得た数）が10回に満たない職員は、上記に掲げる支給額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額とする。

(オ) 育児短時間勤務職員の場合

自動車等を使用して通勤する者のうち、通勤所要回数が月10回未満の場合は100分の50を乗じて得た額とする。

ウ 交通機関等と自動車等との併用者

(ア) 利用する交通機関等の距離が通常徒歩によることを例とする距離（概ね1 km）以上で、かつ自動車等の使用距離が片道2 Km以上の場合

a 1箇月当たりの運賃等相当額＋交通用具額が55,000円以下

・・・運賃等相当額（支給単位期間ごとに支給）

交通用具額（支給単位期間（1箇月）ごとに支給）

b 1箇月当たりの運賃等相当額＋交通用具額が55,000円を超えるもの

・・・[(1箇月当たりの運賃等相当額＋交通用具額－55,000) ×1/2

＋55,000]×最も長い支給単位期間の月数

（最も長い支給単位期間ごとに支給）

(イ) 上記以外の場合

a 1箇月当たりの運賃等相当額≥自動車等使用額の場合

運賃等相当額のみを基礎として算出した額

b 1箇月当たりの運賃等相当額<自動車等使用額の場合

自動車等使用額のみ額

エ 高速道路の利用について

原則としてETCの割引率を適用した通勤手当を支給する。

(ア) 適用するETC割引制度

a マイレージサービス

b 平日朝夕割引

(イ) 適用の範囲

全ての高速道路利用者を対象（現金利用者も含む）

(ウ) 算定方法

片道の高速道路利用料金（平日朝夕割引後）×21回×2×マイレージ割引率（※）

※マイレージ割引率

月21回分の高速道路利用料金（平日朝夕割引適用後）	マイレージ割引率
10,000円以上30,000円未満	100 / 105
30,000円以上50,000円未満	300 / 325
50,000円以上	500 / 550

(例1) 美祢西IC～小郡IC利用の場合

通勤距離31.6km、 高速料金1,000円

○交通用具（距離定額） 26,300円

○高速料金  $500円 \times 21回 \times 2 \times 100/105 = 20,000円$

(下線部21,000円→マイレージ割引率100/105)

※片道の高速道路利用料金(平日朝夕割引50%還元後)

$$1,000 \times (1 - 0.5) = 500 \text{円}$$

通勤手当額 26,300円 + 20,000円 = 46,300円

(エ) 平日朝夕割引に係る特例措置

正当な理由(勤務時間の割振り、児童・生徒に対する指導業務、時間外勤務等)により、平日朝夕割引が適用されないことが常例(月の要勤務日の2分の1以上)となる月については、対象となる往路、復路ごとに割引前の額で支給することとし、差額分を翌月に追給する。

復路について月の要勤務日の1/2以上平日朝夕割引適用がないケース

(例2) 美祢西IC～小郡IC利用の場合

通勤距離31.6km、 高速料金1,000円

○交通用具(距離定額) 26,300円

○高速料金 29,076円

往路: 500円(平日朝夕割引後) ×21回 = 10,500円

復路: 1,000円 ×21回 = 21,000円

$$31,500 \text{円(往路復路計)} \times 300/325 \text{(マイレージ割引率)} = 29,076 \text{円}$$

通勤手当額: 55,000円 + ((①26,300円 + ②29,076円) - 55,000円) × 1/2  
= 55,188円 ※55,000円超1/2加算

既支給額 : 46,300円(例1)

追給額 : 55,188円 - 46,300円 = 8,888円

(オ) 利用回数に係る取扱い

高速道路の利用回数が月の要勤務日に利用すべき回数の2分の1に達しない場合については、翌月から高速道路を利用しないものとした経路及び方法(=一般道)により認定を行うこと。(実際には高速道路を利用する。)

※利用回数の算出にあたっての留意事項

- ・ 休暇、出張により高速道路を利用していない場合は、利用回数には含まないこと。
- ・ 週休日の振替え又は休日代休の場合は、勤務を命じられた週休日又は休日を要勤務日とすること。

#### (4) 支給方法

##### ア 届出が必要な場合

- (ア) 新たに通勤職員たる要件を具備するに至った場合
- (イ) 任命権者を異にして異動した場合
- (ウ) 住居、通勤経路、通勤方法等を変更し、又は運賃等の額に変更があった場合
- (エ) 通勤職員でなくなった場合

##### イ 支給の始期

新たに通勤職員たる要件を具備するに至った場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合はその日の属する月）から。

ただし、届出が15日を経過してなされときは届出を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日である場合はその日の属する月）から。

なお、15日目が週休日又は休日である場合は、その翌日を15日目とする。

##### ウ 支給の終期

- (ア) 職員が離職・死亡した場合は、離職・死亡した日の属する月（その日が月の初日である場合はその日の属する月の前月）まで。
- (イ) 通勤職員たる要件を欠くに至った場合は（ア）に同じ。

##### エ 支給額の改定

住居、通勤経路、通勤方法等を変更し、又は運賃等の額に変更があつて、職員に手当額の改定が行なわれる場合はその事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合はその月）から支給額を改定する。

ただし、増額改定については支給の始期の届出の規定が準用される。

##### オ 返納

- (ア) 返納事由及び事由発生月
  - a 離職、死亡、通勤職員たる要件を欠くに至った場合  
→当該事由が生じた日の属する月（その日が月の初日の場合は前月）
  - b 通勤手当の額が改定される場合（改定前後の手当額が同額の場合を含む）  
→改定される月の前月
  - c 月の中途からの休職等の期間が2以上の月にわたることとなるとき  
→期間の開始した日の属する月
  - d 月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合

→当該通勤しないこととなる月の前月(全日数通勤しないこととなることについて、その月の前月末日において予見し難いことが相当と認められる場合は、当該通勤しないこととなる月)

(イ) 返納額

a 「1箇月当たりの運賃等相当額+交通用具額」が55,000円以下であった場合

→支給単位期間を通用期間とする定期券の運賃等の払戻しを、事由発生月の末日にしたものとして得られる額(以下「払戻金相当額」という。)

(ア) bで改定後の1箇月当たりの運賃等相当額+交通用具額が55,000円以下の場合、額の改定があった交通機関等についてのみの払戻金相当額が返納額となる。それ以外は全ての交通機関等についての払戻金相当額が返納額となる。

b 「1箇月当たりの運賃等相当額+交通用具額」が55,000円を超えていた場合

(a) 1の交通機関等利用者

→次のいずれか低い額

i  $[(1\text{箇月当たりの運賃等相当額}+交通用具額-55,000\text{円})\times 1/2+55,000\text{円}]\times\text{事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数}$

ii 払戻金相当額

(b) 2以上の交通機関等利用者又は併用者

→次のいずれか低い額

i  $[(1\text{箇月当たりの運賃等相当額}+交通用具額-55,000\text{円})\times 1/2+55,000\text{円}]\times\text{事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数}$

ii 次の①~④の合計額

①利用するすべての交通機関等についての払戻金相当額

②事由発生月以降に通用期間が発生する定期券の価額

③回数乗車券等の通勤21回分の運賃等の額×事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数

④交通用具額×事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数

カ 支給できない場合

出張、休暇、欠勤その他の事由で、支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は支給できない。

## 6 単身赴任手当（給与条例14条、単身赴任手当の支給に関する規則）

単身赴任手当は、異動等に伴って転居し、配偶者と別居することとなった職員のうち、要件を満たす者に支給される。

### (1) 支給要件

- ア 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、
- イ 住居を移転し、
- ウ 父母の疾病その他のやむを得ない事情により、
- エ 同居していた配偶者と別居することとなり、
- オ 当該異動等の直前の住居から、当該異動等の直後の勤務公署に通勤が困難である職員のうち、
- カ 単身で生活をしており、
- キ 配偶者の住居から勤務公署に通勤することが困難である者に支給される。

ア～オは、配偶者と別居した時点での要件（当初要件）であり、カ、キは、手当を支給しようとする時点での要件（継続要件）である。

なお、要件を満たさない職員のうち、均衡上必要があると認められる者も、手当の支給対象としている。（権衡職員）

### (2) 支給額

- ア 職員の住居と配偶者の住居との交通距離が100キロメートル未満の場合  
30,000円
- イ 職員の住居と配偶者の住居との交通距離が100キロメートル以上の場合  
30,000円に次の交通距離の区分に応じた額を加算する。

100キロメートル以上	300キロメートル未満	8,000円
300キロメートル以上	500キロメートル未満	16,000円
500キロメートル以上	700キロメートル未満	24,000円
700キロメートル以上	900キロメートル未満	32,000円
900キロメートル以上	1,100キロメートル未満	40,000円
1,100キロメートル以上	1,300キロメートル未満	46,000円
1,300キロメートル以上	1,500キロメートル未満	52,000円
1,500キロメートル以上	2,000キロメートル未満	58,000円



2,000キロメートル以上2,500キロメートル未満	64,000円
2,500キロメートル以上	70,000円

### (3) 支給方法

#### ア 届出が必要な場合

- (ア) 新たに単身赴任職員たる要件を具備するに至った場合
- (イ) 単身赴任職員の住居、配偶者の住居等に変更があった場合
- (ウ) 単身赴任職員でなくなった場合

#### イ 支給の始期

新たに単身赴任職員たる要件を具備するに至った場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合はその日の属する月）から。

ただし、届出が15日を経過してなされたときは届出を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日である場合はその日の属する月）から。

なお、15日目が週休日又は休日である場合は、その翌日を15日目とする。

#### ウ 支給の終期

- (ア) 職員が離職・死亡した場合は、離職・死亡した日の属する月（その日が月の初日である場合はその日の属する月の前月）まで。
- (イ) 単身赴任職員たる要件を欠くに至った場合も（ア）に同じ。

#### エ 支給額の改定

単身赴任職員の住居、配偶者の住居等に変更があつて、職員に手当額の改定が行なわれる場合はその事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合はその月）から支給額を改定する。

ただし、増額改定については支給の始期の届出の規定が準用される。

#### オ 支給方法

給料の支給方法に準ずる。

## 7 時間外勤務手当（給与条例16条、20条、時間外勤務手当等の支給に関する規則）

正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員に対して支給される手当である。ただし、管理職手当支給者及び教育職給料表適用者を除く。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（休日勤務手当対象日を除く。）

### 【 】は60時間超の場合の支給割合

支給額＝勤務1時間当りの給与額×125／100×時間数

【150／100】

(50銭未満切捨て、50銭以上切上げ)

支給割合は午後10時から翌日の午前5時までの間は150/100となる。

【175/100】

(2) (1) 以外の日

支給額 = 勤務1時間当りの給与額 × 135 / 100 × 時間数

【150/100】

(50銭未満切捨て、50銭以上切上げ)

支給割合は午後10時から翌日の午前5時までの間は160/100となる。

【175/100】

(3) 学校職員勤務時間条例第3条第8項の規定により、割振り変更前の勤務時間外に勤務を命じられた場合の支給割合は25/100となる。

【50/100】

勤務1時間当りの給与額 =

(給料月額 + 給料の調整額 + (給料月額 + 給料の調整額) × 地域手当率 + (給料月額 + 給料の調整額) × へき地手当率 + (給料月額 + 給料の調整額) × へき地準手当率 + 初任給調整手当) × 12月

1週間の勤務時間 × 52週 (2015時間) - 19日 × 7.75時間

## 8 期末手当 (給与条例18条、期末手当及び勤勉手当に関する規則)

基準日 (6月1日、12月1日) に在職する職員、及び基準日以前1月以内に退職又は死亡した職員に対して支給される手当である。

(1) 支給要件

ア 基準日に在職する職員。なお、基準日に離職又は死亡した職員及び同日に新たに職員となった者は、基準日に在職する職員として取り扱う。

ただし、基準日に在職する職員であっても、次の職員には支給されない。

無給休職者、刑事休職者、停職者、専従休職者、自己啓発休業者、配偶者同行休業者、育児休業職員 (基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した期間 (人事委員会規則で定めるこれに相当する期間を含む) がある職員を除く。)、大学院修学休業職員、無給派遣職員

イ 基準日以前1ヶ月以内に退職又は死亡した職員

(2) 支給額

基準日 (退職者、死亡者は退職又は死亡の日) 現在に受けるべき給料等を基礎に支給。

A = 給料月額 + 調整額 + 教職調整額 + 扶養手当

B = 給料月額 + 調整額 + 教職調整額

地域手当 A = A × 地域手当率 (円未満切捨)

地域手当 B = B × 地域手当率 (円未満切捨)

基礎額 = A + 地域手当 A

役職段階別加算額 = (B + 地域手当 B) × 加算割合

支給額 = (基礎額 + 役職段階別加算額) × 支給率 × 期間率 × 休職率 (円未満切捨)

なお、次の点に留意すること。

ア 欠勤又は減給処分により給与が減ぜられている場合も減額されない給料月額による。

イ 基準日現在に病気休暇により給料半減が行われている場合は、半減されない給料月額による。

ウ 基準日に離職・死亡した職員及び基準日前1ヶ月以内の月の初日に退職又は死亡した者については、その日に受けるべき扶養手当がないので扶養手当の月額は算出の基礎とはならない。

エ 休職者の場合には、最後に休職者の給与の支給率を乗じる。

オ 派遣職員の場合には、最後に派遣職員の給与の支給率を乗じる。

カ 基準日において給料月額の異動、扶養手当額の改定、地域手当額の改定があった場合は改定後の額で算出する。

期末手当の支給日及び支給率

支給日	基準日	対象期間	期末手当支給率 (再任用学校職員)
6月30日	6月1日	12月2日～6月1日	122.5/100 (65/100)
12月10日	12月1日	6月2日～12月1日	137.5/100 (80/100)
合 計			260/100 (145/100)

### (3) 役職段階別加算額

次の表に掲げる者に加算する。

行政職	級	加算割合
	6	15%
	5・4	10%
	3	5%

医療	級	加算割合
	5	10%

職	4・3	5%
---	-----	----

	級	加算割合	備 考
教 育	4	20%	人事委員会が定める学校に勤務する職員
		15%	20%以外のもの
職	3	15%	人事委員会が定める学校に勤務する職員
		10%	15%以外のもの
二	2	10%	教諭及び養護教諭で、基準日現在の経験年数が大卒26年以上のもの 再任用学校職員（常時勤務）
		5%	教諭及び養護教諭で、基準日現在の経験年数が大卒9年以上26年未満のもの 再任用学校職員（短時間勤務）

※ 5%と定められている職員のうち56歳に達した日の翌日以後の最初の4月1日以降に在職する職員は10%とする。  
(再任用学校職員を除く。)

#### (4) 期間率

対象期間における在職期間に応じて期間率を乗じる。

在 職 期 間	期間率
6月	100/100
5月以上6月未満	80/100
3月以上5月未満	60/100
3月未満	30/100

在職期間とは職員として在職した期間であるが、除算又は算入する期間がある。

#### ア 在職期間から除算される期間

- ・ 停職期間、専従休職期間
- ・ 自己啓発休業期間、配偶者同行休業期間、育児休業期間（当該育児休業の承認にかかる期間が1ヶ月以下である職員を除く）、大学院修学休業期間、一般休職期間（公務傷病による休職は除く。）、修学部分休業期間のそれぞれ2分の1の期間
- ・ 育児短時間勤務をしている期間から、当該期間に算出率（※）を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1の期間

※算出率＝育児短時間勤務職員としての1週間当たりの勤務時間÷38時間45分

イ 在職期間に算入される期間

対象期間内において、次に掲げる者等が職員となった場合

- ・ 国家公務員
- ・ 他の地方公共団体に勤務する者
- ・ 特定独立行政法人の職員のうち人事委員会が定める者
- ・ 公庫等職員

いずれも業務移管に伴う採用及び業務の必要計画的又は相互了解により行われた人事交流に限る。

※ 新規採用職員で本県の臨時的任用職員から引き続き採用された職員については、引き続き臨時的任用職員の期間は通算する。

※ 3月31日まで学校職員として任用されていた職員が、再任用学校職員として採用された場合については、3月31日までの期間を通算する。

ウ 在職期間の計算方法

- ・ 月により計算するときは、民法第143条の例による。

※ 民法第143条（応当日計算）

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 1月に満たない期間が2以上ある場合は、これらの期間を合算し、日を月に換算する場合は、30日をもって1月とし、時間を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。
- ・ 1月に満たない期間において、7時間45分未満の時間があるときは、これを切り捨てる。

9 勤勉手当（給与条例18条の2、期末手当及び勤勉手当に関する規則）

6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）に在職する職員、及び基準日以前1月以内に退職又は死亡した職員に対して、勤務成績に応じて支給される手当である。

(1) 支給要件

ア 基準日に在職する職員。なお、基準日に離職又は死亡した職員及び同日に新たに職員となった者は、基準日に在職する職員として取り扱う。

ただし、基準日に在職する職員であっても、次の職員には支給されない。

休職者（公務傷病等による休職者を除く）、停職者、専従休職者、自己啓発休業者、配偶者同行休業者、育児休業職員（基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した期間がある職員を除く。）、大学院修学休業職員、派

遺職員

イ 基準日以前1ヶ月以内に退職又は死亡した職員

(2) 支給額

$$A = \text{給料月額} + \text{調整額} + \text{教職調整額}$$

$$\text{地域手当} = A \times \text{地域手当率 (円未満切捨)}$$

$$\text{基礎額} = A + \text{地域手当}$$

$$\text{役職段階別加算額} = (A + \text{地域手当}) \times \text{率 (円未満切捨)}$$

$$\text{支給額} = (\text{基礎額} + \text{役職段階別加算額}) \times \text{成績率} \times \text{期間率 (円未満切捨)}$$

なお、留意点については、期末手当と同様である。

勤勉手当の支給日及び支給率

支給日	基準日	対象期間	勤勉手当成績率(標準) (再任用学校職員)
6月30日	6月1日	12月2日～6月1日	85/100 (40/100)
12月10日	12月1日	6月2日～12月1日	85/100 (40/100)
合 計			170/100 (80/100)

(3) 役職段階別加算額

期末手当と同様である。

(4) 期間率

対象期間における勤務期間に応じて期間率を乗じる。

勤 務 期 間	期間率
6月	100/100
5月15日以上6月未満	95/100
5月以上5月15日未満	90/100
4月15日以上5月未満	80/100
4月以上4月15日未満	70/100
3月15日以上4月未満	60/100
3月以上3月15日未満	50/100
2月15日以上3月未満	40/100

2月以上2月15日未満	30/100
1月15日以上2月未満	20/100
1月以上1月15日未満	15/100
15日以上1月未満	10/100
15日未満	5/100
0	0

勤務期間とは職員として勤務した期間であるが、除算又は算入する期間がある。

ア 勤務期間から除算される期間

- ・ 停職期間、専従休職期間、育児休業期間、自己啓発休業期間、配偶者同行休業期間、大学院修学休業期間、一般休職期間（公務上又は通勤による傷病等に係る休職は除く。）、給与を減額された期間
- ・ 病休が90日を超える場合にはその超える期間
- ・ 介護休暇の期間が90日を超える場合には、その超える期間
- ・ 介護時間の期間が30日を超える場合には、その全期間
- ・ 部分休業及び子育て支援部分休暇により勤務しなかった日が90日を超える場合には、時間を日に換算し、30日を超えた場合は、その全期間
- ・ 育児短時間勤務をしている期間から当該期間に算出率（※）を乗じて得た期間を控除して得た期間 ※期末手当の算出率に同じ
- ・ 修学部分休業により勤務しなかった期間
- ・ 対象期間内に勤務した日がない場合には全期間（公務上又は通勤による傷病等に係る休職、休暇は除く。）

イ 勤務期間に算入される期間

期末手当と同様である。

10 義務教育等教員特別手当（給与条例18条の5、義務教育等教員特別手当に関する規則）

小学校又は中学校に勤務する教育職員（校長、副校長、教頭、教諭、助教諭その他学校職員で人事委員会が定めるもの）には、義務教育等教員特別手当を支給する。

義務教育等教員特別手当の月額は、8,000円を超えない範囲内で、職務の級及び号給の別に応じて、人事委員会規則で定める。

11 へき地手当、へき地手当に準ずる手当（給与条例14条の2、14条の3）

(1) へき地手当

へき地学校等の級地等の区分により、手当額は次のとおりとなる。

(給料月額+調整額+教職調整額+扶養手当) × 支給率

1級地 8/100 4級地 20/100

2級地	12 / 100		
3級地	16 / 100	準へき地	4 / 100

(2) へき地手当に準ずる手当

職員が、異動に伴い住居を移転した場合又は学校等の移転に伴い住居を移転した場合、当該校に在職している期間中、当該異動又は学校等の移転の日から起算して5年以内の期間（6年間が限度）は、4 / 100（6年目2 / 100）が支給される。

**（給料月額＋調整額＋教職調整額＋扶養手当）×支給率**

へき地手当に準ずる手当対象地域  
へき地1級地～4級地、準へき地



## 再任用学校職員に支給される給与

### (1) 給料月額

別表のとおり

ただし、短時間勤務学校職員については、勤務時間数に応じて算定した額

### (2) 教職調整額

教育職給料表（一）又は教育職給料表（二）の適用を受ける者のうち職務の級が1級又は2級である者には、給料月額の4%に相当する額

### (3) 給料の調整額

職務の複雑・困難性等に応じて給料の調整額が支給される場合がある。

ただし、短時間勤務学校職員については、勤務時間数に応じて算定した額

### (4) 諸手当

#### ア 支給されない手当

扶養手当、住居手当、初任給調整手当、へき地手当（これに準ずる手当を含む。）

及び退職手当

#### イ 支給対象となる手当

地域手当、通勤手当、単身赴任手当、宿日直手当、時間外勤務手当（※管理職手当及び教職調整額が支給される職員には支給されない。）、休日勤務手当（※管理職手当及び教職調整額が支給される職員には支給されない。）、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当、産業教育手当、定時制通信制教育手当及び特殊勤務手当

#### ウ 期末手当及び勤勉手当の支給割合（単位：月分）

支給期 手当の別	6月期	12月期	合計
期末手当	0.65	0.80	1.45
勤勉手当	0.40	0.40	0.80
合計	1.05	1.20	2.25

#### エ 短時間勤務学校職員の諸手当の特例

##### (ア) 通勤手当

自動車等を使用して通勤する者のうち、平均1箇月当たりの通勤所要回数（年間を通じて通勤に要することとなる回数を12で除して得た数）が10回に満たない職員の手当額は、100分の50を乗じて得た額を減じた額

(イ) 時間外勤務手当 (※管理職手当及び教職調整額が支給される職員には支給されない。)

正規の勤務時間が割り振られた日(休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。)において、正規の勤務時間外に行った勤務のうち、当該勤務の時間と正規の勤務時間との合計が7時間45分に達する日までの間の勤務に対する手当の支給割合は100/100

(ウ) 義務教育等教員特別手当

勤務時間数に応じて算定した額