

諸手当質疑応答集

令和5年1月

職員課

★ この「諸手当質疑応答集」で使用した用語の意義は、次の表のとおりです。

使用した用語		用語の意義
給 与 条 例		職員の給与に関する条例 (昭和26年福島県条例第9号)
特殊勤務手当条例		職員の特殊勤務手当に関する条例 (平成13年福島県条例第80号)
給 与 規 則		職員の給与の支給に関する規則 (昭和35年福島県人事委員会規則第7号)
特殊勤務手当規則		職員の特殊勤務手当の支給に関する規則 (平成13年福島県人事委員会規則第18号)
運 用 基 準	住 居 手 当	住居手当の支給に関する運用基準 (昭和49年12月26日49教総第243号)
	通 勤 手 当	通勤手当の支給等に関する運用基準 (平成16年3月15日15教総第1316号)
	扶 養 手 当	扶養手当の支給に関する運用基準 (昭和34年2月9日34教財第37号)
	単 身 赴 任 手 当	単身赴任手当の支給に関する運用基準 (平成2年3月22日2教総第152号)
	寒 冷 地 手 当	寒冷地手当の支給等に関する運用基準 (平成16年12月24日16教総第875号)
	特 殊 勤 務 手 当	特殊勤務手当の支給に関する運用基準 (平成14年3月26日14教総第250号通知)

【目次】

I 共通事項

- 1 15日の起算日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 事実の生じた日から15日目が週休日等に当たる場合の取扱い・・・・・・・・ 1
- 3 異動した職員の追給・返納事務の担当箇所・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4 届出・届出受理と手当支給の始期の関係について・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5 異動者に係る手当の認定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

II 住居手当

<居住関係>

- 1 借家等職員の支給要件を具備した日の捉え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2 出張の場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 3 単身赴任した場合の「生活の本拠」の解釈・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 4 単身赴任者の留守宅に住居手当を支給する趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 5 赴任期間に一時旅館等に居住している場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・ 5

<借受関係>

- 1 別棟住宅の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 2 「不動産賃貸を業としている」の意義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 3 別棟住宅の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 4 同一敷地内の別棟住宅の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 5 兄弟所有の場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 6 特定優良賃貸住宅の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 7 共同して借り受けている場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 8 借家の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 9 配偶者名義で居住している場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

<家賃等の額関係>

- 1 家賃の額が駐車料込みとなっている場合等の取扱い・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 2 賃貸借契約期間が切れている場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 3 家賃を年額で契約している場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 4 修繕料が家賃に含まれている場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 5 店舗付き住宅の家賃相当額の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 6 家賃等相当額の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 7 家賃フリーレント契約により値引きを受けた場合の家賃相当額の取扱い・・・・ 12
- 8 子と下宿している場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 9 マンスリーマンション入居者の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 10 ウィークリーマンション入居者の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 11 消費税が課税されている場合の取扱い（マンスリーマンションを含む。）・・・・ 13

<支給関係>

- 1 配偶者が民間会社に勤務している場合の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

2	転居の場合の15日の起算日	14
3	家賃の額の改定の場合の15日の起算日	14
4	最終月の領収書の取扱い	15
5	支給の終期	15
6	赴任期間の取扱い	15
7	人事異動に伴う支給の始期・終期	16

Ⅲ 通勤手当

<交通用具使用者関係>

1	最短通勤経路の捉え方(1)	18
2	最短通勤経路の捉え方(2)	18
3	最短通勤経路の捉え方(3)	19
4	往路と帰路を異にして通勤する場合の取扱い	19
5	往路と帰路が違う場合の「正当な事由」の考え方	20
6	自動車の相乗りによる通勤手当の場合の取扱い	20

<交通機関使用者関係>

1	日によって通勤方法を異にしている場合の取扱い	21
---	------------------------	----

<新幹線鉄道及び高速道路等利用者関係>

1	新幹線の認定基準	22
2	高速道路の認定基準	23
3	高速道路決定者の出張の取扱い	24
4	出発日及び帰着日が週休日等のため、勤務を要する日に高速道路等を利用しなかった場合の取扱い	24
5	高速道路の領収書を紛失した場合の取扱い	25
6	高速道路、新幹線を利用しない日数の数え方	25
7	異動に伴う高速道路利用の取扱い	25
8	1月の勤務を要する日のうち高速道路を利用しない日が7日を超えた場合の取扱い	26
9	高速道路利用職員が長期にわたり通勤実績がない場合の取扱い	26
10	あぶくま高原道路を利用する職員の通勤距離の決定	27
11	あぶくま高原道路の有料区間を利用した場合の通勤手当額	28

<併用職員関係>

1	交通機関と交通用具の併用職員の取扱い	29
---	--------------------	----

<支給・返納関係>

1	病気休暇中の通勤手当の支給の取扱い	29
2	勤務公署を異にして異動した職員等の支給の始期	29
3	支給単位期間の特例について	30
4	支給単位期間の特例を適用する場合の通勤届	30
5	産前産後の休暇から引き続く育児休業の代替職員として任用された者の	

支給単位期間について	31
6 支給単位期間の開始（1）	32
7 支給単位期間の開始（2）	33
8 住居を移転した場合の改定時期	34
9 病気休暇等により、その月に通勤しないことが予見できない場合の 返納時期	35
10 通勤手当の端数処理	36

IV 扶養手当

<認定関係>

1 別居している父母の認定	37
2 子が、民間会社勤務の夫の扶養親族でなくなった場合について	37
3 育児休業中の職員の認定の取扱い	37
4 扶養替えの取扱い	38

<扶養親族の範囲>

1 配偶者の連子の取扱い	38
2 結婚式後すぐに入籍しない場合の取扱い	38
3 重度心身障害者の取扱い	39
4 実母と養母が同居している場合の取扱い	39
5 戸籍を異にしている実父母の取扱い	39
6 特別養子の取扱い	40
7 特別養子縁組に基づく事実発生日はいつか	40
8 施設入所の場合の主たる扶養者	41

<所得関係>

1 「雇用保険受給者」及び「失業者の退職手当受給者」の取扱い	41
2 「特例一時金」及び「高年齢求職者給付金」の取扱い	41
3 所得の名義と事業の従事者が異なる場合の取扱い	42
4 パート収入等の取扱い（1）	43
5 パート収入等の取扱い（2）	44
6 所得を証する書類について	44
7 事業所得の諸経費の取扱いについて	45
8 保険外交員の所得の取扱いについて	45
9 奨学金の取扱い	45
10 退職手当の取扱い	46
11 非常勤講師、嘱託員等を扶養親族とする場合	46

<支給関係>

1 届出遅延により長期間返納となる場合の消滅時効について	47
2 年金受給者（年金額改定）の事実の生じた日の取扱い	47
3 同一月において要件を具備し、かつ、要件を欠くに至った場合の取扱い	48

4 扶養親族認定台帳の整理	48
---------------	----

V 単身赴任手当

<転居・別居関係>

1 単身赴任手当の支給の原因となる転居の範囲	49
2 別居の意義	49
3 職員の転居に先立って、配偶者が転居した場合の取扱い	50
4 形式的な別居の取扱い	50
5 住民票上の住所と実際の居住地が異なる場合の取扱い	51
6 決定の要件に係る「やむを得ない事情」判断の時点（1）	51
7 決定の要件に係る「やむを得ない事情」判断の時点（2）	52
8 決定要件に係る「やむを得ない事情」の内容	52
9 決定の要件に係る「やむを得ない事情」が複数ある場合の取扱い	52

<単身関係>

1 「単身で生活」の意義	53
2 兄弟と同居する場合の取扱い	53

<通勤困難関係>

1 通勤距離60kmに相当する程度に通勤困難の基準	54
2 配偶者の住居と異動後の勤務公署の中間の地域に転居した場合の取扱い	54

<権衡職員関係>

1 一時帯同赴任となる転居の範囲	55
2 一時帯同赴任後に配偶者と別居した場合の「特別の事情」の内容	55

<支給関係>

1 単身赴任期間中に要件を具備した場合の取扱い	55
2 配偶者のない職員で複数の子（18歳年度末までの子）がある場合の 交通距離の算定	55
3 長期病休者に対する取扱い（1）	56
4 長期病休者に対する取扱い（2）	56
5 併給調整	56
6 併給調整の手続き	57
7 交通距離算定の取扱い	57
8 支給要件を欠く日の意義	57

VI 寒冷地手当

1 長期出張中の職員に対する寒冷地手当の取扱い	58
2 扶養親族が寒冷地以外の地域にいる場合の世帯等の区分	58
3 職員が単身赴任をしている場合の世帯等の区分	58
4 職員が結婚した場合の世帯等の区分	59
5 指定公署に勤務している職員の取扱い	59
6 世帯等の区分の変更の取扱い	60

7	充て指導主事にかかる地域等区分について	61
---	---------------------	----

VII 給料の特別調整額（管理職手当）

1	給料の特別調整額の支給を受ける職員に対する超過勤務手当支給の可否	62
2	月の初日から末日まで勤務実績がない場合の取扱い（1）	62
3	月の初日から末日まで勤務実績がない場合の取扱い（2）	62
4	休暇に引き続く赴任期間の取扱いについて	63
5	月の初日に退職した職員の取扱いについて	63
6	給与が減額される場合の支給額の取扱い	63
7	減給処分を受けた場合の支給額の取扱い	64
8	代理、心得等の発令をされた者の取扱い	64
9	兼務、併任を発令された者の取扱い	64
10	研修出張中の取扱い	64

VIII 特殊勤務手当

<一般的な事項>

1	特殊勤務手当の性格	65
2	2種類以上の業務に従事した場合の取扱い	65

<教育業務連絡指導手当>

1	手当支給の趣旨	66
2	勤務実績の把握の方法	66
3	夏休み期間中等の取扱い	66
4	校舎方式の取扱い	67

<多学年学級担当手当>

1	「担当授業時間数」の取扱い	68
2	「標準的な週の時間割」の考え方	68

<教員特殊業務手当関係>

1	緊急業務（1号業務）の範囲	69
2	緊急の補導業務（1号業務）の範囲	69
3	対外運動競技等の指導業務の範囲（1）	69
4	対外運動競技等の指導業務の範囲（2）	70
5	「人事委員会が定める対外運動競技等」の範囲	70
6	「心身に著しい負担を与えると人事委員会が認める程度」の解釈	71
7	泊を伴った場合の引率指導業務の従事時間（3号業務）の制限	71
8	国民体育大会等の引率指導業務（3号業務）	71
9	写真展への引率指導業務（3号業務）	72
10	市民体育祭等への引率指導業務（3号業務）	72
11	部活動としての対外運動競技等の引率指導業務	72
12	講習会等に参加した場合の部活動手当（4号業務）	72
13	部活動の場合の「指導業務」の範囲	72

14	夏休み期間中等における部活動の取扱い	73
15	小学校における特別クラブの取扱い	73
16	2号業務手当支給対象業務への4号業務手当の準用	73
17	委員会活動に対する対外運動競技等の引率業務（3号業務）及び 部活動指導手当（4号手当）	73
18	特殊勤務実績簿（教員特殊業務手当用）の報告・確認	74

＜週休日にやむを得ず勤務を命じた場合の教員特殊業務手当の取扱い＞

1	週休日の振替等ができる場合	75
2	対外運動競技等の引率指導の取扱い	75
3	金曜日から土曜日に泊を伴う対外運動競技等の引率指導業務に 従事した場合の取扱い	76
4	対外運動競技等引率業務（3号業務）の手当と勤務日の振替	77
5	週休日に部活動指導業務を4時間以上従事した場合の取扱い	78
6	主任手当支給対象者の取扱い	78
7	週休日と休日が重なる日に勤務した場合の取扱い	78
8	補助役員として参加する生徒を引率する場合の取扱い	79

Ⅷ 超過勤務手当

＜一般的な事項＞

1	超過勤務手当の対象となる勤務	80
2	「正規の勤務時間を超える勤務」の定義	80
3	休憩時間中における超過勤務	80
4	休日における超過勤務の支給	80
5	出張中の超過勤務	81
6	始業時間前の超過勤務の取扱い	81
7	学校行事に勤務できない職員がいる場合	82

＜支給関係＞

1	勤務日を振替えた場合の取扱い	83
2	週休日と出張が重なった場合の超過勤務手当の取扱いについて	83
3	直行直帰の場合の超過勤務の支給について	84
4	週休日に出張を命ぜられた場合の運転時間と通勤時間	84
5	同一週内に4時間の勤務時間の割振り変更が複数回行われた場合の 超過勤務手当の取扱いについて	85

Ⅸ 特地・へき地に準ずる手当

1	特地勤務手当に準ずる手当の支給理由	86
2	異動前の住居へ移転した者の取扱いについて	86
3	特地公署への再異動者の支給の終期について	87
4	単身赴任者の取扱い	87
5	休職者の取扱い	88

6	職員の居住地との関係	88
7	出張職員の取扱い	88
8	住居移転の趣旨	89
9	再転居者の取扱い	89
10	臨時的任用職員の再採用の場合の取扱い（1）	90
11	臨時的任用職員の再採用の場合の取扱い（2）	90
	給与支給関連事務のチェックリスト（市町村立学校関係）	91
	給与支給関連事務のチェックリスト（県立学校等）	96

I 共通事項

1 15日の起算日

事実が生じた日から15日の期間を計算する場合、届け出るべき事実の生じた日から起算するのか。

15日の起算日については、届け出るべき事実の生じた日の翌日（その事実が午前0時に生じた時は、その日）から起算するものとする。

（民法140条参照）

2 事実の生じた日から15日目¹が週休日等に当たる場合の取扱い

事実の生じた日から15日目に当たる日が、週休日等に当たる場合はどのように取り扱うのか。

事実の生じた日から15日目に当たる日が、週休日、休日、年末年始の休日日に当たる場合は、その翌日をもって15日目として取り扱う。

（福島県の休日¹を定める条例第2条参照）

3 異動した職員の追給・返納事務の担当箇所

教育委員会内の所属異動により、現在当該学校には在職せず他の学校に勤務する職員にかかる追給事由が発生した場合、事務処理はどの所属で行うのか。

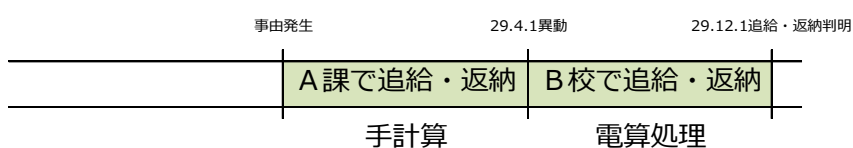
設問の場合、異動前と異動後の当該職員の支出科目に変更がない場合は、一括異動後の所属において処理を行うことになる。

また、支出科目を異にして異動した場合や任命権者を異にして異動した場合は、新旧それぞれの所属において処理を行うことになる。

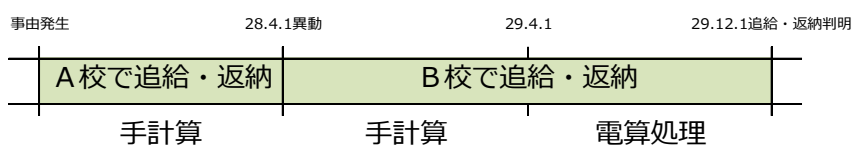
なお、具体の取扱いは下記事例のとおりである。

1 任命権者を異にした異動及び支出科目を異にした異動

(1) 平成29年4月1日 知事部局A課よりB高等学校へ異動

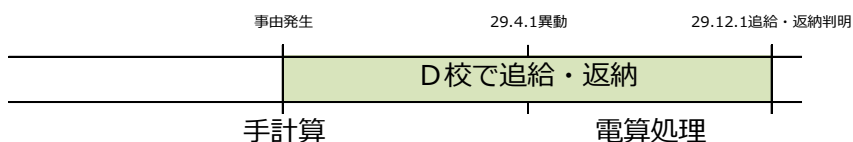


(2) 平成28年4月1日 A中学校よりB高等学校へ異動

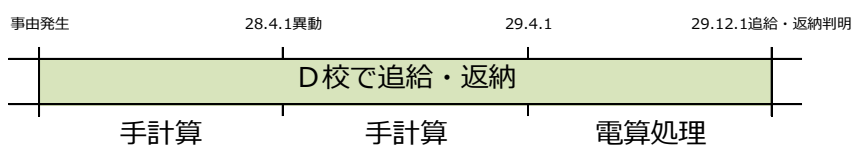


2 支出科目を同じくしたままの異動

(1) 平成29年4月1日 C高等学校よりD高等学校へ異動



(2) 平成28年4月1日 C小学校よりD小学校へ異動



※ 過年度の追給・返納については、職員課長（市町村立学校は教育事務所長）に速やかに報告し、対応すること。

《参考》

所属	支出科目	所属	支出科目
事務局	事務局費	義務教育学校（前期）	小学校費
教育機関		義務教育学校（後期）	中学校費
小学校	小学校費	高等学校	高等学校費
中学校	中学校費	特別支援学校	特別支援学校費

4 届出・届出受理と手当支給の始期の関係について

4月1日に事実発生し、次のような届出及び届出受理が行われた場合の手当支給の始期はいつか。

	事実発生日	届出年月日 (收受印押印日)	届出受理年月日 (添付書類受理日)
①	4月1日	4月10日	4月10日
②	4月1日	4月10日	4月25日
③	4月1日	4月10日	5月10日
④	4月1日	4月25日	4月30日
⑤	4月1日	4月25日	5月10日

事例①	事実の生じた日から15日以内に届出及び届出受理がなされていることから、4月から手当が支給される。
事例②	事実の生じた日から15日以内に届出はなされ、事実の生じた日から30日以内に添付書類が提出されたので、4月分から手当が支給される。
事例③	事実の生じた日から15日以内に届出はなされたが、添付書類が事実の生じた日から30日以内に提出されなかったことから、届出受理日の属する月の翌月(6月)から手当が支給される。
事例④ 事例⑤	事実の生じた日から15日を経過した後に届出及び届出受理がなされているので、届出受理日の属する月の翌月(④は5月、⑤は6月)から手当が支給される。

5 異動者に係る手当の認定について

職員が公署を異にして異動した場合、異動前に認定を受けている手当の再認定についてどう処理すべきか。

各種手当の届出及び認定台帳や決定簿により、異動前の手当の支給内容及び異動後の支給要件の変更の有無を発議書により確認すること。

なお、支給要件に変更がない場合には、新たな届出及び再認定の手続きは必要ない。
また、4月分給与等領収書により、手当が正しく支給されているか確認を行うこと。

Ⅱ 住居手当

<居住関係>

1 借家等職員の支給要件を具備した日の捉え方

公舎に居住していた職員が、6月1日からマンションを借り受け、家賃70,000円を当月分から支払うこととする賃貸借契約を結んだ。

しかし、実際に職員がその借家に居住したのは6月5日であった場合、手当の支給要件を具備した日はいつになるか。

借家等職員については、「借り受け」「家賃の支払い」「居住」の三要件のすべてを満たすに至った日を支給要件を具備した日と捉える。

よって設問の場合は、6月5日が支給要件を具備した日となる。

2 出張の場合の取扱い

アパートに居住し、住居手当を支給されている職員が、次の事由に該当し、一時的に当該アパートに居住しないこととなる場合において、引き続き住居手当を支給してよいか。

- (1) 出張（1年以上の長期研修を除く。）の場合
- (2) 公務のため船舶に乗り組んだ場合
- (3) 病気療養のため、病院等に入院している場合
- (4) 海外派遣の場合

職員が居住し得る状態が引き続き場合には、住居手当を支給できる。

なお、当該住宅を他人に賃貸している場合には、住居手当を支給できない。

3 単身赴任した場合の「生活の本拠」の解釈

運用基準第1の(1)によると、「住宅」の定義として「その者の生活の本拠となっている居住用の家屋をいう。」とあるが、職員が転勤により単身赴任している場合の「生活の本拠」は、家族の居住する住宅か、あるいは職員が居住する転勤先の住宅か。

職員が現に居住する住宅を「生活の本拠」として取り扱うこと。

なお、家族が居住する住宅等で、単身赴任手当を受給する職員がその家族の借家等を借り受け、かつ家賃を負担している場合には、住居手当（単身赴任等職員）を支給できる。

4 単身赴任者の留守宅に住居手当を支給する趣旨

単身赴任手当受給職員で配偶者が居住する借家・借間の家賃を職員が支払っている場合に住居手当を支給することとしている趣旨は何か。

住居手当については、従来は職員本人が居住していることが支給要件とされていたが、次の事情を考慮し、職員の経済的負担を軽減するために、単身赴任手当受給職員の配偶者等が居住する借家・借間の家賃を職員が支払っている場合には、当該留守宅につき、職員が居住する借家・借間に係る算定方法による住居手当額の2分の1に相当する額の住居手当を支給することとしているものである。

- ① 単身赴任した職員の留守家族が借家・借間に居住している場合の家賃支出による経済的負担は、自宅等に居住する留守家族を持つ単身赴任者に比べてかなり大きいものがあること。
- ② 民間企業においても単身赴任者の留守家族の居住する借家・借間に住居手当を支給するところが多くなっていること。

5 赴任期間に一時旅館等に居住している場合の取扱い

転勤に伴って単身赴任をし、家族と共に生活できるような家が見つかるまでの間1月程度旅館に居住した場合、その旅館代をもって下宿の場合と同様の方法で算出した額で住居手当を支給してよいか。

当該旅館の一室を月単位で賃貸契約を結んでいる場合でない限り、住居手当を支給することはできない。

<借受関係>

1 別棟住宅の取扱い

借家・借間居住の場合の「適用除外職員」については、運用基準第3の(3)に規定されているが、職員が次に掲げる者から「別棟」の住宅を借り受けた場合の取扱いは、必ずしも明らかでないが、どのように取り扱ったらよいか。

- (1) 職員の扶養親族
- (2) 職員たる配偶者の扶養親族
- (3) 配偶者（扶養親族とはなっていない。）
- (4) 父母（扶養親族とはなっていない。）
- (5) 配偶者の父母（職員たる配偶者の扶養親族とはなっていない。）

(1)から(5)までの者が所有する住宅で、かつ職員と同居している場合は、運用基準上明記されているとおり、支給対象とする余地は全くない。

(1)から(5)までの者が所有する住宅であるが、職員と別居している場合についても、基本的にはその賃貸借関係は、社会通念上認めることは適当ではない。

しかしながら、職員と(1)から(5)までのそれぞれの者との関係には、緊密度に差が認められるので、職員が(3)～(5)に掲げる者から別棟の住宅を借り受けている場合は、貸主たる父母等が不動産賃貸を「業としている」場合のみ、手当の支給対象となりうる。

<具体例>

職員の父母等が、業としてマンション経営等をしており、職員からの賃借料も含め不動産所得として確定申告している場合。

なお、住居手当決定事務の手引きの「貸主が父母等の場合の支給要件確認フロー」により、要件を満たしているかどうか十分に確認のうえ決定すること。

2 「不動産賃貸を業としている」の意義

父母等が不動産賃貸を業としている場合とは、どのような場合をさしているのか。

「不動産賃貸を業としている」とは建物に「荘・アパート・マンション」等の表示があり不動産賃貸業を営んでいる場合や、建物に「荘・アパート・マンション」等の表示はないが、不特定多数の者に賃貸することを目的として建築又は取得したもので、事業とし得る程度の規模を有しており、客観的に不動産賃貸業を営むと認められる場合を言う。

3 別棟住宅の範囲

父親（扶養親族ではない。）がアパート経営を目的として建築し、所有している住宅の一部を借り受けて居住している場合で、父親の居住している部分とは隔壁によって仕切られ、炊事場も別個であり出入口も別々であるような場合は、いわゆる「別棟住宅」として取り扱ってよいか。

例えば、マンションの一室のように、借り受けて居住している部分が独立して家屋の用途に供されるようなもので、建物の区分所有者等に関する法律に基づく登記がなされ得るような構造の場合には、「別棟」の住宅を借り受けた場合と同様に取り扱うことができる。なお、この場合においても賃借関係及び家賃の支払いの事実を十分確認する必要がある。

4 同一敷地内の別棟住宅の取扱い

配偶者の実父が所有しかつ居住している家の一部を、家賃を払い、借り受けるとして、職員から契約書を添付した住居届の提出があった場合、認定は可能か。

同じ敷地内であるが、全く別棟であり、それぞれが独立して生活を営んでいる場合（隣居）、あるいは外見上は1つの建物であっても、親世帯、子世帯それぞれに玄関、台所、風呂、トイレ等があり、建物内は完全に独立している場合（完全分離型の二世帯住宅等）であっても、貸主が親であれば契約を結ぶ状況は通常は考えにくいいため、認定することはできない。

5 兄弟所有の場合の取扱い

職員が兄所有の家を借り受けている場合（契約を締結し家賃を支払っている。）に職員は住居手当の支給対象となるか。

支給対象となる場合があるが、住居手当の決定に当たっては、形式的な審査にとどまらず、その契約の実態等の事実を十分に調査をする必要がある。

6 特定優良賃貸住宅の取扱い

県や市から、家賃額の一部について、助成金が支給される特定優良賃貸住宅の制度が実施されているが、この場合の家賃等の額について、助成金分は控除するのか。

職員が、実質的に支払う額（助成金を控除した額）を住居手当支給の算定基礎となる家賃の額とする。なお、契約書のほかに、助成金額の通知文等も併せて提出させること。

7 共同して借り受けている場合の取扱い

職員Aが本人とB（Aの扶養親族ではない。）の両者を借り受け人とした家賃月額42,000円の賃貸借契約書の写しを添付し、Aが借り主で家賃が月額42,000円である旨の住居届を提出してきた。

次に掲げる事例の場合、職員Aに住居手当を支給できるかどうか教示されたい。

- (1) AとBが夫婦である場合
- (2) AとBが親子である場合
- (3) AとBの関係が上記以外の場合

(1)及び(2)については、いずれか一方を借主として取り扱うものとし、職員Aが主として生計を維持する者である場合は、当該住宅を職員Aが自ら居住するため借り受け、月額42,000円の家賃を支払っているものとして家賃額42,000円に係る手当額を支給することになる。

(3)については、職員Aが自ら居住するために借り受けた家賃は42,000円の2分の1であるものとして住居手当を支給する。

なお、具体的認定にあたっては、賃貸借契約書の借主が連名の場合であっても実態的には契約者と同居人の氏名を併記したにすぎない場合が見受けられるので、貸主に問い合わせ等、慎重に事実の確認を行う必要がある。

8 借家の範囲

当該学校の職員のみに入居させる目的をもって建築されたPTA、同窓会等の団体所有の住宅に入居している職員について住居手当の支給対象となるか。

職員住宅とみなし支給対象外となる。（運用基準第3の(2)を準用）

9 配偶者名義で居住している場合の取扱い

夫婦とも職員で、勤務の都合上別居し、それぞれ借家に居住しているが、双方の借家を配偶者名義で契約している場合において、実際は職員が居住し家賃を支払っている場合、当該職員は住居手当の支給対象となるか。

賃貸借関係を明らかに証明できる契約書等により決定する。

事例の場合は、職員名義の賃貸借契約を締結していないので、手当の支給対象とはならない。

<家賃等の額関係>

1 家賃の額が駐車料込み（又は共益費込み）となっている場合等の取扱い

賃貸借契約書の家賃の額に、「駐車場料金込み」（又は「共益費込み」）とある場合の家賃等の額は、どのように取り扱えばよいか。

「家賃の額」とは、居住に関して支払う額（使用料を含む。）とされており駐車場の借料や共益費等は、家賃の額に含まれないものとされている。（運用基準第1の(6)）

例えば、車を所有し駐車場を利用した場合と利用しない場合とで、家賃の額が異なるのであれば、その差額を駐車料相当額とみなすべきである。

よって、契約書で家賃の額を明確にできないときは、職員から「貸主の証明書」の提出を求める等により、家賃の額を明確にし、住居手当の決定を行う必要がある。

2 賃貸借契約期間が切れている場合の取扱い

アパートの賃貸借契約期間が切れているが、引き続きアパートに居住している職員の取扱いは、どのようにすべきか。

所属長（決定権者）は、現に住居手当を受けている職員が、支給要件を具備しているかどうか、住居手当の月額が適正であるかどうか等について随時確認する責務を有している。

（運用基準第6の5）

よって、契約期間が切れているにもかかわらず更新をしていない等、家賃等の額を確認できない場合には、1と同様、職員から「貸主の証明書」の提出を求め、家賃等の額を確認する必要がある。

なお、契約書上の自動更新条項に基づき自動更新をしている場合は、「貸主の証明書」の提出は必要ない。

3 家賃を年額で契約している場合の取扱い

家賃を年額 360,000 円で契約している場合は 12 カ月で除して得た額 30,000 円を月額の家賃としてよいか。

お見込みのとおり。

4 修繕料が家賃に含まれている場合の取扱い

入居前に住宅の破損箇所の修繕を職員が行い（費用も職員が負担）、入居後正規の家賃から修繕に要した費用を差し引いた額を、家賃として支払っている。

このような場合、住居手当の基礎となるのは正規の家賃と解してよいか。

正規の家賃に対し修繕に要した費用から月ごとに充当される額と、正規の家賃からその額を差し引いた額（入居後に支払う家賃額）、それぞれが領収書等何らかの形で確認できれば、その合計額を家賃相当額として取り扱って差し支えない。

5 店舗付き住宅の家賃相当額の取扱い

店舗付き住宅の場合の家賃相当額は、全体の家賃の額を店舗部分と住宅部分の面積で按分した場合の住宅部分の額としてよいか。

住宅手当の基礎となる家賃の額は、職員があくまでも自ら居住するために借り受けた部分の家賃の額を申し出させるものであり、事例の場合、店舗部分の賃料には通常営業権的なものが含まれているので、単に面積比例により按分することは適当ではない。

住居手当の決定に当たっては、住居部分に係る「貸主の証明書」、又は近隣の宅地建物取引業者の証明なりを職員から求め、確認ができた場合に住宅手当は支給できるものである。

6 家賃等相当額の取扱い

借間（借家）が狭いため家族が別れて借間（借家）しており、借間（借家）の契約者はすべて職員となっている場合の住居手当の額の算出基礎となる家賃の額は、次のように家族の別れている場合にはどのように取り扱うべきか。

- ① 同一アパート内に家族が別居している場合
- ② 隣接又は近接する家に家族が別居している場合
- ③ ある程度離れた家（同一市町村）に家族が別居している場合
- ④ 相当離れた家に家族が別居している場合

※ ①及び②については、食事を共にする場合と別にする場合が想定される。

住居手当の支給対象の住居は、原則として、職員が居住することが前提であり、職員の居住していない住宅の費用までも負担するために住居手当を支給するものではない。

なお、自ら居住するため二棟の住宅を職員名義で借りている場合で、この二棟が内側から接続している場合に限り家賃を合算することができる。

7 契約金の割引サービスにより値引きを受けた場合の家賃相当額の取扱い

レオパレス等を契約した際に、契約金の割引サービスが適用され、契約金から家賃相当額が値引きされたことが明らかな場合、住居手当の算出基礎である家賃相当額から値引額を除く必要があるか。

値引額を除く必要がある。

当該契約は、1～2ヵ月分の家賃額が実質無料（又は一部値引き）となるものであることから、契約書の特記事項等に「家賃〇ヵ月分に相当する額を値引きする」や「〇〇〇円を契約金から値引きする」といった記載がある場合に、その値引きが家賃を対象としたものか、契約金全体を対象としたものかを職員又は不動産会社へ確認し、(1)又は(2)により家賃相当額を算出すること。

(1) 家賃からの値引きである場合

対象月の家賃から当該値引額を控除し、家賃相当額として認定を行う。

(例：4月分家賃からの値引きである場合)

- ・ 4月分家賃－値引額＝4月分家賃相当額として認定
- ・ 5月分以降は本来の家賃額で認定

(2) 契約金全体からの値引きであり、内訳を特定できない場合

割引後の支払額を割引前の契約金で割り、割引率を求める。

家賃の額に割引率を乗じた金額を、(契約金として支払った対象期間中の)家賃相当額として認定を行う。

(例)

- ・ 家賃 57,000 円
- ・ 契約金 313,026 円 (4、5月分家賃、環境維持費及び駐車場代等)
- ・ 値引き △103,000 円 (その他値引きであり、内訳が確認できないもの)
- ・ 支払額 210,026 円

→割引率＝210,026 円÷313,026 円＝0.67095…

4、5月分家賃相当額＝57,000 円×0.67095…＝38,244.3…
≒38,244 円

よって、4、5月分の家賃は、各月 38,244 円とし認定を行い、6月分以降は、家賃 57,000 円とし認定を行う。

(平成 30 年 1 月 15 日付け 29 教職第 672 号 職員課長通知「住居手当にかかる家賃フリーレント契約の取扱いについて (通知)」)

8 子と下宿している場合の取扱い

扶養親族である子供（高校生）と職員が2人で一緒に下宿し2人分の下宿料として120,000円を支払っている場合、家賃額はいかに算定するのか。

一緒に下宿している子供が扶養親族であるか否かを問わず職員相当分の下宿料（60,000円）をもって家賃の額を算定するものである。

◆ 職員の下宿料 120,000円×1/2=60,000円

9 マンスリーマンション入居者の取扱い

マンスリーマンション利用の場合は、契約書が作成されない場合があるが、添付書類には何を添付すべきか。

「利用申込書」により利用内訳が全て確認できる場合は、当該申込書によることができる。

なお、当該申込書において確認できない事項等があれば、職員から「貸主の証明書」等を徴し内容を確認すること。

10 ウィークリーマンション入居者の取扱い

ウィークリーマンションに入居した場合、住居手当をどのように算出すべきか。

①賃貸契約を結んでおり、②1か月程度以上にわたり入居することが明らかで、③当該マンションが職員の生活の本拠地として認められる場合は、住居手当の認定をして差し支えない。

なお、契約上1か月単位の家賃額が決められてなく、1週間単位の家賃額のみ決まっている場合については、その額の30/7の額を1か月の家賃とする。

11 消費税が課税されている場合の取扱い（マンスリーマンションを含む。）

家賃又は利用料金に消費税が含まれている場合の取扱いはどのようにすべきか。

賃貸契約において、消費税は、一般的に非課税扱いであるが、契約業者、契約方法により課税対象となる場合がある。このような場合、家賃等の額に消費税を含めて支払いすることから、利用料金から算定した家賃の額に消費税を含めた額をもって家賃相当額とする。

なお、利用額に光熱水費が含まれている場合で光熱水費の額が明確でないときの家賃等の額は、家賃の額（消費税を含めた額）の90/100の額により算出する。

ただし、給与マスター基本（修正）通知書6-2への入力の際は、家賃の額を全額入力すること。

<支給関係>

1 配偶者が民間会社に勤務している場合の取扱い

配偶者が民間会社に勤務しており、職員が住居の賃貸契約を結んでいれば、当然に住居手当が支給できると思うがどうか。

この場合、配偶者が民間会社から住宅手当を受けている場合には、職員に住居手当を支給できるか。

職員が借家の借受人になっていて、現に居住し、家賃を支払っている実態があれば、配偶者の勤務する民間会社において住居手当相当の手当を支給されていたとしても、住居手当の支給対象となる。

ただし、夫婦共に職員で同居している場合は、借家の借受人となっている職員のみが支給対象となる。

※ 共同で借り受けている場合にも、職員の方のみが支給対象となることに注意すること。

2 転居の場合の15日の起算日

6月1日に借家から借家に転居した場合の届出の起算日はいつか。

届け出るべき事実の生じた日の翌日（その事実が午前0時に生じたときは、その日）から起算する。

したがって、この場合は、6月2日から起算することとなる。

（民法第140条）

3 家賃の額の改定の場合の15日の起算日

借家等職員として住居手当を決定されていた職員の家賃が、7月1日付けで月額38,000円から40,000円に改定された。

この場合の届出の起算日はいつか。（改定通知は、6月20日に受けている。）

家賃の額の改定については、7月1日午前0時をもって効力が発生するので15日の起算日は7月1日となる。

4 最終月の領収書の取扱い

(1) 3月6日まで借家に居住していた職員が自宅を新築した場合、住居届（自宅等）に添付すべき領収書は何月分か。

- ① 2月分は全額支払い、3月分は6日までの分を日割計算で支払っている場合
- ② 2月分は全額支払い、貸主の厚意により3月分を支払っていない場合

(2) 4月1日付け人事異動により、借家等職員から4月3日に公舎に入居し支給対象外職員となった場合で、4月1日及び2日の家賃を支払っていない場合（貸主の厚意）の領収書は添付する必要があるのか。

(1) 住居届に添付すべき領収書は、最後に支払った家賃に係る領収書であることになる。

- ① 3月分の領収書を添付することになる。 ※3月末で手当受給終了
- ② 2月分の領収書を添付することになる。 ※2月末で手当受給終了

(2) この場合には、最終に支払った家賃の領収書（3月分）を添付する必要がある。

5 支給の終期

借家に居住し、22,000円の手当を受けていた職員が、4月1日から職員公舎の使用を承認され入居料を支払うこととなったが、家族の都合で4月10日に住居を移転した。（借家の4月分家賃については、半月分を支払っている。）

この場合の手当支給要件を欠くに至った日は、職員公舎の入居料を支払うことになった4月1日として、4月分の手当は支給できないものとして取り扱うのか、あるいは、借家を退居した4月10日として4月分の手当は支給できるものとして取り扱うのか。

当該職員の手当の支給要件を欠くに至った日は、借家を退居した4月10日として取り扱い、4月分まで（月額22,000円）支給できる。

6 赴任期間の取扱い

住宅Aに居住していた職員が、月の初日に公署を異にして異動した場合で、異動後の公署に勤務するため、同日から40,000円の家賃で住宅Bを借り受け、住宅Aを同日に引き払ったときは、職員が月の初日において旅行中等で住宅Bに居住していなくとも、住居手当は住宅Bに関しその月から支給できるか。

お見込みのとおり。

7 人事異動に伴う支給の始期・終期

4月1日の人事異動に伴い、次のような転居をした場合の手当支給の始期・終期はどのようなになるのか。

人事異動に伴う支給の始期・終期は、通常の転居の場合の取扱いと異なる。

① 公舎 → 借家

居住 状況	職員公舎	マンション 家賃 70,000円
手当額	支給なし	27,000円

4/1 4/3 4/10
異動 転居 届出・届出受理

◇ 赴任期間内に支給要件を具備しており、その届出が異動発令日から15日以内に届出及び届出受理されていることから、4月から借家の手当が支給される。

② 借家 → 借家

居住 状況	アパート 家賃 50,000円	マンション 家賃 70,000円
手当額	25,700円	27,000円

4/1 4/3 4/10
異動 転居 届出・届出受理

◇ 赴任期間内に支給要件を変更すべき事実が生じている（増額改定）ことから、4月1日を事実発生日として捉える。

また、事実発生から15日以内に届出及び届出受理されていることから、4月から手当額が改定される。

③ 借家 → 借家

居住 状況	アパート 家賃 50,000円	マンション 家賃 70,000円	
手当額	25,700円	27,000円	改定

4/1 4/3 4/25 5/1
異動 転居 届出・届出受理

◇ 赴任期間内に支給要件を変更すべき事実が生じている（増額改定）ことから、4月1日を事実発生日として捉える。

ただし、事実発生から15日を超えて届出及び届出受理されていることから、届出受理日の属する月の翌月（5月）から手当額が改定される。

④ 借家 → 借家

居住 状 況	マ ン シ ョ ン 家賃 70,000 円 (4月分家賃支払あり)	ア パ ー ト 家賃 50,000 円
手当額	27,000 円	25,700 円

4/1 4/3 4/10
異動 転居 届出・届出受理

◇ 転居前の借家に対する家賃を4月分は日割で支払っているが、②と同様に赴任期間内に支給要件を変更すべき事実が生じている（減額改定）ことから4月1日を事実発生日として捉え、4月分から手当額が改定される。

⑤ 借家 → 公舎

居住 状 況	マ ン シ ョ ン 家賃 70,000 円 (4月分家賃支払なし)	職 員 公 舎
手当額	27,000 円	支給なし

4/1 4/3 4/25
異動 転居 届出・届出受理

◇ 人事異動を伴う場合であっても、支給要件を欠くことになる場合は、その事実を欠くことになった日をその事実発生日として取り扱う。

事例の場合には、4月2日まで実際に居住しているが、4月分の家賃を支払っていないことから、4月1日で支給要件を喪失し、手当は3月分で支給終了となる。

⑥ 借家 → 公舎

居住 状 況	マ ン シ ョ ン 家賃 70,000 円 (4月分家賃支払あり)	職 員 公 舎	職 員 公 舎
手当額	27,000 円	27,000 円	支給なし

4/1 4/3 4/25 5/1
異動 転居 届出・届出受理

◇ 人事異動を伴う場合であっても、支給要件を欠くことになる場合は、その事実を欠くことになった日をその事実発生日として取り扱う。

事例の場合には、4月2日まで実際に居住し、4月分の家賃を支払っていることから、4月3日を支給要件を欠いた日として取扱い、5月から非支給となる。

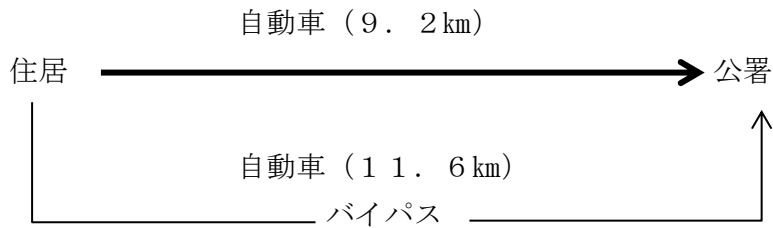
Ⅲ 通勤手当

<交通用具使用者関係>

1 最短通勤経路の捉え方（1）

自動車を使用して通勤する職員が一般に利用する経路が常時渋滞するため、遠回りではあるがバイパスを利用して通勤する場合の最短通勤経路はどのように捉えればよいか。

[事例]



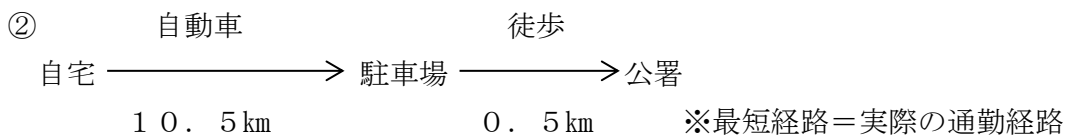
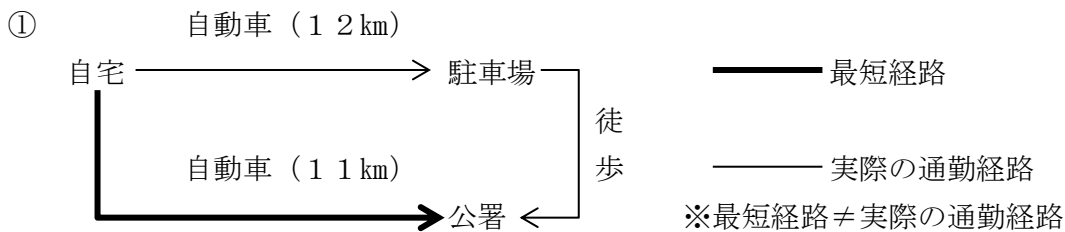
バイパスを利用することが、単に交通渋滞の回避（自己便宜）であるからこれを手当支給のための通勤経路とは認められない。

よって、この事例の場合には、9.2 kmで決定することとなる。

2 最短通勤経路の捉え方（2）

次の場合の使用距離はどうなるか。

[事例]



いずれの場合も、給与規則第19条第2項の規定により11 kmとなる。

※ 給与規則第19条第2項「自動車等を使用する距離は、一般に利用し得る最短の経路の長さによるものとする。」

3 最短通勤経路の捉え方（3）

自動車による通勤の場合の最短の経路には、道幅が狭く、対向車とすれ違うのも容易でない道や砂利ばかりの農道も含まれるか。

通勤手当は、徒歩で通勤するものとした場合の片道の距離が2 km以上の場合に支給する。この場合の距離は、徒歩の場合で一般に利用し得る最短の経路による。

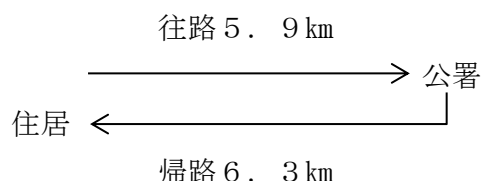
この結果2 km以上あった者が自動車で通勤する場合の距離の決定は、自動車で一般に利用し得る最短の経路による。したがって、対向車とすれ違うのも容易でないほど道幅が狭い道や砂利ばかりの農道は除外して考えて差し支えない。

※ 個人的な理由でその最短の経路と異なる経路で通勤することは職員の自由であるため、届出の通勤経路と決定経路が一致するとは限らない。よって、届出の通勤経路と決定経路が違う場合は、通勤届の「通勤経路の図」欄に当該決定経路を記入すること。

4 往路と帰路を異にして通勤する場合の取扱い

自動車で通勤している職員が、一方通行により次のような経路により往路と帰路を異にして通勤している場合の給与規則第21条の5に規定する「片道の自動車等の使用距離」はどのようになるのか。

[事例]



通勤の経路及び方法は、往路と帰路を異にし、又は往路と帰路でそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。

ただし、正規の勤務時間が深夜に及ぶ等正当な事由がある場合はこの限りでないことになっている。（給与規則第20条第2項）

また、運用基準第1の（注）（5）の規定により、交通規制等のために往路と帰路とを異にして通勤する場合の使用距離は、往路と帰路との合計の1/2を片道の使用距離として取り扱うこととなる。

事例の場合は、往路と帰路との使用距離の合計の1/2である6. 1 kmとして取り扱う。

なお、自転車使用者の場合には交通規制が適用にならないことから、一般的に利用する経路の最短距離である5. 9 kmとして取扱うこととなる。

5 往路と帰路が違う場合の「正当な事由」の考え方

次のような事例は、給与規則第20条第2項ただし書に定める「正当な事由」がある場合として取り扱うことができるか。

- ① 往路はバスの利用も可能であるが、会社員である夫の運転する自動車通勤し、帰路はバスを利用している場合
- ② 往路はバスを利用し、帰路は利用できる交通機関がない（バスも電車も最終に間に合わないので利用できない）場合
- ③ 往路はバスを利用して通勤し、帰路は夜間大学に通学しているため、電車を利用している場合

「正当な事由」に該当する場合とは、正規の勤務時間が深夜又は早朝に及ぶこと等、社会通念上やむを得ないと認められる事由によって、通勤の経路及び方法について往路と帰路を異にすることを余儀なくされる場合をいう。

したがって、①と③は正当な事由とは認められないが、②は認められる。

なお、この場合には事前に職員課長(市町村立学校長にあつては、教育事務所長)に協議すること。

(運用基準第1の注(4)参照)

6 自動車の相乗りによる通勤手当の場合の取扱い

2人の職員が1台の自動車で同一庁舎に通勤している場合、通勤手当はどのように支給することとなるか。

- (1) 職員Aが自動車を所有し、職員Bが経費を負担している場合
- (2) 職員Aが自動車を所有して経費を負担しており、職員Bが便乗している場合
- (3) 2人が夫婦であつて、自動車の名義上の所有者は夫となっているが夫婦の共有財産である場合

2人の職員が1台の自動車通勤している場合における通勤手当について、

- ① 当該交通用具が職員の所有（共有も含む。）に属する場合
- ② 職員が当該交通用具につき法的に正当な使用権を有すると認められる場合

は、2人の職員に通勤手当を支給できる。

ただし、経費等を負担している場合であっても、自己以外の者の使用する交通用具を利用するにとどまる場合（いわゆる便乗等の場合）には、通勤手当を支給することができない。

設問の場合、(1)及び(2)については職員Aに、(3)については夫婦それぞれに手当を支給することとなる。

<交通機関使用者関係>

1 日によって通勤方法を異にしている場合の取扱い

職員が、個人的な理由から毎月3分の1は自転車通勤、残り3分の2はバス通勤のように日によって通勤のように日によって通勤の方法を異にしている場合は、いずれの方法によって算出することになるのか。

職員が、個人的な理由から日によって通勤の方法を異にしている場合は、そのうちその者が通勤のために利用することを原則としている方法をもって、その者の常例とする通勤の方法とみなして取り扱うこととされている。

<新幹線鉄道及び高速道路等利用者関係>

1 新幹線の認定基準

新幹線利用職員の認定について、具体的基準はどのようなになっているのか。

新幹線利用者の認定基準のうち、通勤時間については、通勤手当の支給に関する運用基準第1(4)のアにより以下のとおり定められている。

新幹線等の特別急行列車を継続して利用している職員で、次の各号のいずれかに該当する職員

- (ア) 新幹線等の特別急行列車の利用により、通勤時間が30分以上短縮される職員
- (イ) 新幹線等の特別急行列車の利用により得られる通勤事情の改善が(ア)に相当すると認められる職員

通勤時間については、新幹線、その他の交通機関（在来線、バス等）の時刻表により30分以上短縮されるかどうか確認すること。

30分短縮されない場合は、職員課長（市町村立学校は教育事務所長）に協議が必要となる。

なお、「郡山－新白河」及び「白石蔵王－福島」間の新幹線利用者で、最寄り駅がこれらの駅又はこれら利用区間以遠の駅（例 日和田－新白河、喜久田－新白河等）で、新幹線定期券を購入して継続して通勤している職員については、職員課長（市町村立学校は教育事務所長）の承認があったものとして認定して差し支えない。

（平成7年12月5日付け総務課長「住居手当及び通勤手当の改正に伴う事務処理について」）

2 高速道路の認定基準

高速道路利用職員の認定について、具体的基準はどのようになっているのか。

高速道路利用者の認定基準のうち、通勤時間については、通勤手当の支給に関する運用基準第1(4)のイにより「高速自動車国道等の有料の道路を継続して利用する職員で、その利用による通勤時間及び距離の短縮並びに職員の通勤に係る交通事情等に照らしてその利用により得られる通勤事情の改善がア（新幹線利用者）に相当すると認められる職員」とされている。

通勤事情の改善が新幹線利用者に相当すると認められる職員とは、高速道路を利用することにより通勤時間が30分以上短縮される職員をいう。なお、この場合は、次の3つの基準を満たすこと。

- ① 高速道路の利用距離が、35km以上であること。
- ② 自宅から入口ICまでの距離と出口ICから公署までの距離の合計が、20km以下であること。
- ③ 高速道路を利用した場合の総距離から利用しなかった場合の総距離を差し引いた差（迂回距離）が、次の基準を満たすこと。

高速道路の利用距離	迂回距離
35km以上 40km未満	2km以下
40km以上 45km未満	5km以下
50km以上 50km未満	7km以下
50km以上 70km未満	10km以下
70km以上	21km以下

※各区間の距離は以下により測定すること。

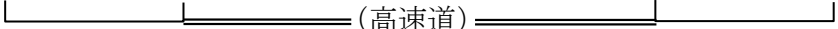
- (1) 高速道路を利用した場合の総距離
地図サイト（マップファン）で自宅を出発地、勤務公署を目的地とし、高速道路利用に設定する。
- (2) 自宅から入口IC
高速道路を利用した場合の総距離－（高速道路＋出口ICから公署）
- (3) 高速道路
NEXCO 東日本の高速道路情報サイト（ドラぷら）から確認する。
- (4) 出口ICから公署
高速道路本線とランプの連結部を出発地、勤務公署を目的地として測定する。

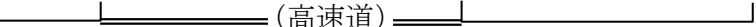
なお、いずれかの基準を満たさない場合は、職員課長（市町村立学校は教育事務所長）に協議が必要となる。

（平成14年3月26日付け総務課長「高速自動車国道等利用職員の通勤手当の決定について」（通知））

3 高速道路決定者の出張の取扱い

福島西 I C～郡山南 I C間の高速道路利用を認定されている職員が、朝は認定区間の高速道路を利用して公署まで通勤したが、出張のため、認定区間より短い郡山 I C～福島西 I C間を利用して帰宅した場合、高速道路を利用しない日に数えるのか。

自宅 福島西 I C -----(認定区間) ----- 郡山南 I C 公署
 往路→ 

自宅 福島西 I C 郡山 I C 公署
 復路← 

出張・研修等公務上の都合によりやむを得ず通勤手当の高速道路認定区間と異なる区間を利用した場合も、事例のように同経路の利用があった場合に限り、高速道路を利用した日に数える。

なお、高速道路を利用しない日の取扱いについては、運用基準第8の2の(2)を参照すること。

→ 通勤手当決定事務の手引き (P30～33) 参照

4 出発日及び帰着日が週休日等のため、勤務を要する日に高速道路等を利用しなかった場合の取扱い

下記旅行命令（泊有り）において、高速道路利用職員が出発日と帰着日に決定区間を往復利用（片道ずつ）したが、勤務を要する日は利用していない場合でも勤務した日と数えてよいか。

月 日	12/21(日)	12/22(月)	12/23(火)
旅行命令	出張	出張	出張
高速道路	○(往路)	×	○(復路)

同日中ではないが、決定区間の往復利用があった場合のうち、片道の利用が勤務を要する日以外の日になる場合も含むことから、お見込みのとおり利用した日1日と数えることができる。

(運用基準第8の2の(2)のイ参照)

5 高速道路の領収書を紛失した場合の取扱い

高速道路利用職員が、高速道路の領収書を紛失したとして領収書の一部を提示しなかった場合はどうするのか。

高速道路を利用した実績が確認できないことから、領収書がない日数は利用しない日数に数えること。

6 高速道路、新幹線を利用しない日数の数え方

高速道路利用職員の高速道路を利用しない日数の具体的な数え方はどのようになるのか。

また、新幹線利用の場合の考え方はどうなるのか。

◆ 高速道路利用の場合

運用基準第8の2の(2)の規定に基づき、高速道路利用職員が高速道路を利用しない日数が1月の勤務を要する日のうち7日を超える場合は、その翌月から高速道路利用以外の場合の通勤手当を支給することになっている。

認定されている高速道路利用区間の往復の領収書がない日数を数えること。(週休日、祝日法による休日及び年末年始の休日を除く。)

◆ 新幹線利用の場合

1月のうち勤務を要する日の過半において新幹線を利用しなかった場合は、翌月から新幹線等利用職員以外の職員としての支給単位期間に係る通勤手当を支給すること。

※ 定期券の通用期間が1月のうち勤務を要する日の過半に達していれば、通勤日数にかかわらず新幹線等を利用しているものとする。

7 異動に伴う高速道路利用の取扱い

4月1日付けの人事異動に伴い、高速道路を利用して通勤することとなったが、着任が4月3日であったことから3日に高速道路を利用して通勤するに至った。

この場合、4月分の通勤手当はどのようになるか。

人事異動者に対する通勤手当の取扱いについては、運用基準第5の2の(1)のイの(ア)の規定に基づき、赴任期間内に受給要件を具備し、異動の日から15日以内に届出がなされた場合には、4月から高速道路利用職員として取扱うこととする。

なお、4月1日、2日については、高速道路を利用しない日数には数えない。

8 1月の勤務を要する日のうち高速道路を利用しない日が7日を超えた場合の取扱い

高速道路を利用しない日が、1月の勤務を要する日のうち7日を超えた高速道路利用職員が、住居を移転し、翌月から交通機関等利用職員となる場合、手当額の調整は行うのか。

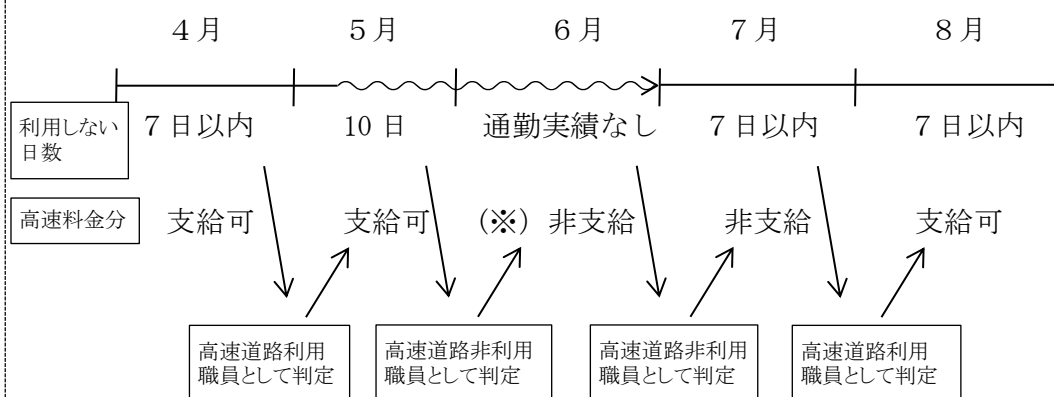
当該支給単位期間（当月）に支給した手当額から高速自動車国道等利用職員以外の職員とした場合における通勤手当額との差額を返納させることとなる。（通勤手当決定事務の手引き P30 参照）

9 高速道路利用職員が長期にわたり通勤実績がない場合の取扱い

高速道路利用者が病休、育休、休職、研修、出張等により長期にわたり通勤実績がなくなった場合、通勤実績が全くなく通勤手当が停止されていた月は利用しない日が7日を超えているとして翌月は高速道路を利用しない職員として取扱うのか。

次のような取扱いとなる。

5月の中途から6月末日まで病気休暇となった場合（病気休暇：~~~~~>）



※6月については、通勤実績が全くないため、通勤手当そのものが支給されない。

11 あぶくま高原道路の有料区間を利用した場合の通勤手当額

あぶくま高原道路の有料区間を利用する職員を高速自動車国道等利用職員として決定する場合、当該有料区間における「高速自動車国道利用料金の額」はどのように算出するのか。

高速自動車国道利用料金の額は、高速自動車国道利用料金等で最も低廉となる額となる。

あぶくま高原道路の有料区間については、車種（普通車等）ごとに定価及び回数券（11回券、60回券、100回券）の料金区分があり、最も低廉となる回数券（100回券）の割引率により通勤手当額を決定する。

例 普通車 小野 I C（あぶくま高原道）～白河 I C（東北自動車道）の場合

- ・ 自宅 ～ 小野 I C 3.7km
- ・ 小野 I C ～ 矢吹 I C 35.9km（普通車 片道 310 円）
- ・ 矢吹 I C ～ 白河中央 I C 9.9km（普通車・E T C利用 片道 430 円）
- ・ 白河中央 I C～ 公署 4.3km
- 合 計 53.8km（うち高速距離 45.8km）

高速自動車国道等利用職員の通勤手当の認定基準により決定可

（※一般道利用距離：55.7km）

【高速料金等】

・ あぶくま高原道路：24,800 円（100 回券） $\div 100=248$ 円 $248 \div 310=80/100$ （割引率）

$$(310 \times 80/100) \times 2 \times 21 = 10,416 \text{ 円}$$

・ 東北自動車道：430 円 $\times 50\%=215 \div 210$ 円（還元額）

$$(430 - 210 \text{ 円}) \times 50/55 \times 2 \times 21 = 8,400 \text{ 円}$$

【通勤手当額】（H30.4 改正後手当額）

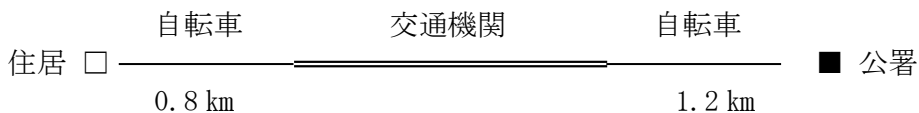
・ 10,416 + 8,400 + 31,500 = 50,316 円（課税対象額 3,500 円）

（あぶくま高原道路）+（東北自動車道）+（距離に応じた手当額（53.8 km））

<併用職員関係>

1 交通機関と交通用具の併用職員の取扱い

次のように常例として交通機関と自転車を併用している職員は、給与規則第21条の6に規定する「自転車等を使用して通勤する距離が片道2km以上である職員」に該当するか。



片道において2区間を自動車等を使用している場合は、それらの使用距離の合計が2km以上で、かつ、それぞれ1km以上であれば当該職員に該当することとされている。

(運用基準第3の3の(1))

事例の場合は2区間の距離の合計が2km以上であっても、「自動車等を使用して通勤する距離が片道2km以上である職員」には該当しないこととなる。

<支給・返納関係>

1 病気休暇中の通勤手当の支給の取扱い

通勤手当を受けている職員が1月20日から3月10日まで病気休暇をとり、3月9日に転居して手当の支給要件を欠くこととなった場合、1月から3月までの通勤手当はどのように支給されるか。

通勤手当は1か月のうち1日でも通勤(勤務のためその者の住居と勤務公署との間を往復することをいう。)した事実が確認できれば、その月分の手当が支給されることとなる。

よって、1月は19日までの間に通勤している事実が確認できれば手当が支給されるが、2月及び3月は支給できないこととなる。

2 勤務公署を異にして異動した職員等の支給の始期

4月1日付けで勤務公署を異にして異動し、4月4日から新公署へ勤務を開始した場合の通勤手当の支給の始期はいつか。

- ① 通勤届が4月8日に提出された場合
- ② 通勤届が4月20日に提出された場合

職員が月の初日をもって新たに採用された場合又は勤務公署を異にして異動した場合は、その赴任期間内に支給要件を具備し、かつ、その届出が採用又は異動発令日から15日以内になされたときは、当該月から支給が開始される。

事例の場合、①は4月から、②は5月から支給されることとなる。

3 支給単位期間の特例について

次のような場合は、支給単位期間の特例が認められるか。

なお、いずれも交通機関利用者（支給単位期間：6箇月間）であり、それぞれの事由が生じることが4月1日に明らかになっている。

- ① 4月1日付けで採用された期限付き職員で、任用期間が7月20日までの場合
- ② 4箇月間（平成24年6月1日から平成24年9月30日まで）の長期研修を受講する場合
- ③ 6月25日から産休（引き続き育休を含む。）を取得する場合

また、人事異動や転居、通勤方法の変更が将来的に見込まれるような場合についても支給単位期間の特例は認められるのか。

支給単位期間の特例は、いたずらに返納が生じないように当該支給単位期間を調整して設定することができるものとし、その事由を運用基準第2の2の(1)から(5)までを限定列挙し規定しているものである。よって、

①は、当該規定(1)の「その他の離職」であるため4箇月間（4月から7月まで）にかかる支給単位期間を3箇月、1箇月として、

②の研修開始前（4月1日から5月31日まで）にあつては、当該規定(2)により2箇月間にかかる支給単位期間を各1箇月として、研修期間中にあつては、当該規定(3)により4箇月間（6月1日から9月30日まで）にかかる支給単位期間を3箇月、1箇月として、

③は、当該規定の(4)により3箇月間（4月1日から産休取得の属する月の6月まで）にかかる支給単位期間を3箇月として、当該支給単位期間の特例を定めることができる。

しかし、人事異動や転居、通勤方法の変更が将来的に見込まれるような場合については支給単位期間の特例は認められない。

4 支給単位期間の特例を適用する場合の通勤届

長期間の研修や育児休業等により、支給単位期間を特例的に変更する場合には通勤届を提出する必要があるか。

支給単位期間を特例的に変更する場合は、通勤経路及び通勤方法の変更等の事情がない限り、届出を提出する必要はない。（ただし、通勤手当決定簿により認定しておく必要がある。）

また、長期間の研修の終了や育児休業からの復帰等により、再び通勤を開始する場合にも、通勤経路及び通勤方法の変更等の事情がない場合には、届出を提出する必要はない。（ただし、支給開始月が変わるため、通勤手当決定簿により認定しておく必要がある。）

5 産前産後の休暇から引き続く育児休業の代替職員として任用された者の支給単位期間について

産休から引き続き育休を取得することが明らかである本務者の代替職員として、当該期間中、期限を付して任用した職員がJRを利用して通勤する場合、産休及び育休中を通じて支給単位期間の特例が認められるか。

なお、引き続く任用期間は、6箇月以上であるものとする。

教育委員会において、産休及び育休の代替職員を任用する場合は、

- ① 年度途中で担任（担当）がたびたび変わることは、児童・生徒の学力向上や円滑な学級経営に支障が生じる恐れがあること
 - ② 担任（担当）と児童・生徒との関係は、日々の積み重ねにより構築される豊かな信頼関係を基盤とするが、担任が替わることによりその信頼関係の再構築が必要になり、学校、児童・生徒及び保護者にとって決して好ましいものではないこと
- などを考慮し、産休代替職員を引き続き（1日の間も空けずに）育休代替職員として任用することが望ましいものとし、継続任用しているのが実情である。

また、当該職員にあっては、それぞれその任用根拠（※）を別とするが、

- ① その任用期間中、通勤の実態は一般の職員と変わらないこと（他の職員との均衡保持）
- ② 本務者の産休期間は変動することが多いため、任用期間の延長又は短縮により、当該職員の通勤手当の再決定又は返納の手続きが生じるなど、いたずらに事務職員の事務を複雑化させる懸念があること
- ③ 支給単位期間は、最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等において発行されている定期券の通用期間のうち最も長い期間で決定することなどを考慮した場合、産休から育休に切り替わることをもって、運用基準第2の2の(1)の「定年退職その他の離職」とはみなさない取扱いとしているところである。

よって、設問の場合、支給単位期間の特例処理によらず、発行されている最長期間である6箇月を当該職員の支給単位期間として決定することとなる。

※ 「女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律」及び「地方公務員の育児休業等に関する法律」

6 支給単位期間の開始（1）

次により、育休から復帰した職員の場合、通勤手当はどのように支給するのか。

①平成 29 年 4 月 1 日以前から育休であった場合

28. 11. 29	29. 3. 29	4. 1	30. 1. 1 (支給開始)	1. 17
↓	↓	↓	↓	↓
産 休		育		休
				復 帰

②育休等の期間中に転居した場合

28. 4. 5	8. 3	転居	29. 8. 1	8. 25
↓	↓	↓	↓	↓
産 休		育		休
				復 帰

- ① 産休から引き続く育休、病休から引き続く休職などの理由により、月の初日から末日までの全日数にわたって通勤しないこととなった場合の支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日の属する月から開始することとなる。

(運用基準第2の3の(2))

設問の場合、平成 28 年 12 月から平成 29 年 12 月までの間全日数にわたって通勤の実態がないため、当該規定により、育休から職務復帰した月（平成 30 年 1 月）から新たに支給単位期間を開始することとなる。

また、支給単位期間が 1 箇月である自動車の場合も同様となる。

- ② 育休等により、月の初日から末日までの全期間にわたって勤務しない場合において、再び通勤することとなった日をもって支給額の変更が生じたときは、

① 増額改定となるもので、15 日以内に届出されたとき又は減額改定となるときは、事実の生じた日の属する月の初日

② 増額改定となるもので、事実の生じた日から 15 日を経過した後に届出されたときは、事実の生じた日の属する月の翌月の初日

から支給額が改定される。

(運用基準第5の2の(1)のエ)

設問の場合、通勤の変更届が、復帰した日（8月25日）から15日以内になされたとき、又は減額改定となるときは、事実の生じた日の属する月である8月から支給額が改定となる。

また、増額改定となるもので、当該変更届が15日を経過した後になされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月から支給額が増額改定されることとなる。

7 支給単位期間の開始（2）

次により、自己啓発等休業から復帰した職員の場合、通勤手当はどのように支給するのか。

① 自己啓発等休業を開始した月に通勤実績があった場合



② 自己啓発等休業を開始した月に通勤実績がなかった場合



(27.1.1 休日、27.1.2～3 週休日)

① 月の中途において、休職、育休又は自己啓発等休業などの理由により、これらの期間が2以上の月にわたることとなった場合の支給単位期間は、その後復職し、又は職務に復帰し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）から開始することとなる。
(運用基準第2の3の(1))

設問の場合、平成28年1月6日から平成30年3月21日まで自己啓発等休業の承認を受けたことから、当該規定により、自己啓発等休業から復職した日の属する月の翌月（平成30年4月）から新たに支給単位期間を開始することとなる。

② 出張、休暇、職専免又は欠勤等から引き続き休職、育休又は自己啓発等休業などの理由により、月の初日から末日までの全日数にわたって通勤しないこととなった場合の支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日の属する月から開始することとなる。
(運用基準第2の3の(2))

設問の場合、平成28年1月4日及び5日に年休を取得し、それに引き続いて平成28年1月6日から平成30年3月21日まで自己啓発等休業の承認を受けたため、平成28年1月から平成30年2月までの間全日数にわたって通勤の実態がないことから、当該規定により、自己啓発等休業から復職した月（平成30年3月）から新たに支給単位期間を開始することとなる。

8 住居を移転した場合の改定時期

通勤手当を受けていた職員が住居を移転した場合で、その移転が次のような理由によるときは、給与規則第22条第2項に規定する「その月額を変更すべき事実が生ずるに至った日」はいつとなるか。

いずれも、通勤届が15日以内に届出された場合とする。

住居移転による通勤経路変更に伴い通勤手当の月額を改定する場合、「その月額を変更すべき事実が生ずるに至った日」とは、移転した日に通勤の事実があった場合を除き、移転の完了した日の翌日と解される。

① 月の初日（週休日）に住居を移転し、月曜日から通勤を開始した場合

通勤方法	自家用車（4km）	電車（支給単位期間6月72,000円）
手当額	3,300円	72,000円

6/1(日) 6/2(月)

住居移転 通勤方法変更

◇ 6月1日（日）を通勤手当の月額を変更すべき事実が生ずるに至った日とみなして取り扱う。

なお、月の初日である週休日に引き続く日に休暇を取得し、この間に通勤の事実がない場合も、同様に月の初日を通勤手当の額を改定すべき事実の生じた日として取り扱う。

※ 運用基準第5の2の(2)（注）月の初日が週休日等の場合の取扱い

月の初日が週休日、休日等であるとき又はこれに引き続く日が週休日、休日等であり、これらの日の翌日に事実が生じた場合の取扱いは、当該月の初日を受給要件を具備する日とみなす。

② 前月末日に住居を移転し、週休日以後の月曜日から通勤を開始した場合

通勤方法	自家用車（4km）	電車（支給単位期間6月72,000円）
手当額	3,300円	72,000円

5/31(土) 6/1(日) 6/2(月)

住居移転 通勤方法変更

◇ ①と同様、6月1日（日）を通勤手当の月額を変更すべき事実が生ずるに至った日とみなして取り扱う。

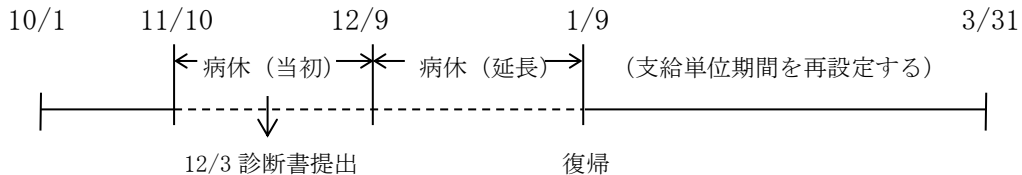
なお、6月2日（月）に年休を取得し、6月3日（火）から通勤を開始した場合も同様の取扱いとなる。

9 病気休暇等により、その月に通勤しないことが予見できない場合の手当の返納時期

(支給単位期間が1箇月の場合を除く)

次のような場合、手当の返納はいつからか。

10月から3月まで支給単位期間6箇月で決定されていた職員が、11月10日から12月9日まで病休を取得したが、12月3日に提出された診断書により、引き続き1月9日まで病休を延長することとなった場合



※ ----- は通勤実績なし

11月10日から12月9日（月の中途から月の中途）まで病休の場合、いずれの月も通勤の実態が確認できれば返納は生じない（運用基準第2の3の(1)参照）が、引き続き12月10日から病休を延長することにより、結果として12月は勤務（通勤）しないこととなる。この場合、11月末日の時点では12月10日以降勤務（通勤）することが客観的に見込まれていたが、新たな診断書の提出（12/3）により初めて12月に勤務（通勤）しないことがわかることとなるため、当該職員は11月末日に払い戻しを受けることが事実上不可能となることを考慮し、例外的に12月分は返納させないこととしている。

よって、この場合、12月末日をもって特例処理とし、復帰した1月から支給単位期間を再設定することとなる。

なお、仮に病休の診断書が11月末日までに提出され、かつ、12月中に復帰する見込みがないときは、12月に勤務（通勤）しないことが予見できることとなるため、この場合は11月末日をもって特例処理することとする。

※ 運用基準第7の2の(1)のエ…、その月の初日から末日までの全日数にわたって通勤しないこととなることについて、その月の前月の末日において予見しがたいことが相当と認められる場合にあつては、当該通勤しないこととなる月の末日における払戻金相当額（を返納することとなる。）

10 通勤手当の端数処理

複数の交通機関等を利用する場合の手当額について、端数処理はどのように行えばよいか。

- (1) 1 箇月当たりの運賃等相当額が支給限度額 (63,000 円) 以下の場合
- (2) 1 箇月当たりの運賃等相当額が支給限度額 (63,000 円) を超える場合

※いずれの例も、定期券を使用することが最も経済的かつ合理的と認められる場合

- (1) 例：在来線 (6 箇月定期 59,090 円) + バス (6 箇月定期 58,340 円)

○ 1 箇月当たりの運賃等相当額等の額

在来線：9,848 $\frac{1}{3}$ 円 バス：9,723 $\frac{1}{3}$ 円 合計：19,571 $\frac{2}{3}$ 円 \leq 63,000 円
※端数切り捨てない

○ 手当支給額

59,090 + 58,340 = 117,430 円 (支給単位期間 6 箇月)

- (2) 例：新幹線 (3 箇月定期 218,080 円) + バス (6 箇月定期 58,340 円)

○ 1 箇月当たりの運賃等相当額等の額

新幹線：72,693 $\frac{1}{3}$ 円 バス：9,723 $\frac{1}{3}$ 円 合計：82,416 $\frac{2}{3}$ 円 $>$ 63,000 円

○ 手当支給額

$\frac{(82,416\frac{2}{3} - 63,000)}{2 + 63,000} \times 6$ 箇月 = 436,248 円
※ここで端数切り捨て

(注意) 1 箇月当たりの運賃等相当額等の額を算出する際、端数の計が $\frac{3}{3}$ になる場合は、1 円となる。(切り捨てている例が散見されるため注意)

(運用基準第 3 の 1)

IV 扶養手当

<認定関係>

1 別居している父母の認定

父母はともに満60歳以上で無職であり、父は年金収入180万円、母は年金収入が100万円ある。職員はこれらの父母と別居しているが、毎月8万円送金している場合に父母を職員の扶養親族として認定できるか。

一般に夫婦は相互扶助の義務があり、夫婦同居している場合は同一の生計を営んでいると考えられるため、夫婦の所得の合計額が所得限度額の2倍を超える場合には、扶養親族として認定できない。

事例の場合、父は所得限度額（130万円）を超えているので認定できない。

また、母は所得限度額を超えていないが、父の所得との合計額が所得限度額の2倍（260万円）を超えているため、扶養親族として認定できない。

2 子が、民間会社勤務の夫の扶養親族でなくなった場合について

夫（民間会社勤務）の「家族手当」の支給対象となっていた子が、大学生になり同手当が支給されなくなったので、職員（妻）の扶養親族として認定してほしいとの届出が提出された場合、認定できるか。

職員が配偶者と共同でその子を扶養しており、職員が子と生計及び居住が同一であれば、届出をした職員を「主たる扶養者」と推定することができるので認定は可能である。

ただし、子が大学に通うため別居している場合は、職員の仕送り等によってその子が生計を維持しているかどうかの事実を確認する必要がある。

3 育児休業中の職員の認定の取扱い

夫婦とも県職員で、妻が2月5日から翌年3月31日まで育児休業の承認を受けた場合、当該育児休業期間中、その妻を職員の扶養親族として認定できるか。

妻が給与所得以外の所得を有していない場合（所得証明書により確認）で、育児休業手当金と育児休業期間中に受けた期末・勤勉手当の1/6の額等の合計額が月額108,334円未満である期間（月）は、認定できる。

4 扶養替えの取扱い

職員と配偶者が子を分割して扶養している場合において、職員の届出によりいつでも扶養替えすることができるか。

扶養替えについては、「共同して子を扶養している場合等の扶養親族の認定について」（平成5年9月21日付け5教総号外教育長総務課長通知）に明記されている。

原則として、職員・配偶者が異動になった、子が就職した、配偶者が育児休業になった、子以外の扶養親族の異動があった等、扶養の実態に変更が生じた場合についてのみ認められる。

<扶養親族の範囲>

1 配偶者の連子の取扱い

職員が子のある者と結婚した場合、その子を職員の扶養親族として認定できるか。

職員がその子と養子縁組をしない限り、扶養親族として認定することはできない。

※ 配偶者の父母等を認定する場合も同様の取扱いである。

2 結婚式後すぐに入籍しない場合の取扱い

結婚式後、入籍日まで若干の期間を経過している場合、入籍日をもって給与条例第9条第1項に定める事実の生じた日としてよいか。

職員の配偶者に係る扶養手当の支給については、婚姻の届出のいかんにかかわらず事実上婚姻関係と同様の事情の生じた日をもって事実の生じた日として取扱うことができる。

したがって、結婚式挙行の日を事実の生じた日とすることができる。

3 重度心身障害者の取扱い

給与条例第8条第2項第5号に規定されている「重度心身障害者」は、親族に限られるか。また、給与規則第15条第3号の「終身労務に服することができない程度」とは、具体的にどのようなものをいうのか。

重度心身障害者は、必ずしも親族に限定されるものではなく、主として職員の扶養を受けている場合は扶養親族として認定することができる。

また、「終身労務に服することができない程度」とは、疾病又は負傷により、その回復がほとんど期待できない程度の労働能力の喪失又は機能障害をきたし、現状に顕著な変化がない限り、一般には労務に服することができないと認められる状態をいう。

4 実母と養母が同居している場合の取扱い

職員は職員の実母と同居し、かつ、職員の配偶者の実母と養子縁組を行ない同居している場合、実母と養母の双方に扶養手当を支給してもさしつかえないか。

※ 実母、養母ともに60歳を超えており、他に生計の途がなく職員が主として扶養している。

貴見のとおり取り扱ってさしつかえない。

5 戸籍を異にしている実父母の取扱い

職員が養子に行き、実父母（共に60歳以上）と戸籍が別になったが、実父母を扶養するものがないためその面倒を見ている場合は、その父母を職員の扶養親族とすることができるか。

職員の実父母が他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けている場合には、現在の戸籍に関係なく扶養親族とすることができる。

6 特別養子の取扱い

特別養子に出した子を扶養親族として認定することができるか。

給与条例上の配偶者以外の扶養親族は、同条例第8条第2項第5号に該当する者（重度心身障害者）の場合を除き、血族又は法定血族である者とされており、特別養子については民法第817条の2第1項の規定により「実方の血族との親族関係が終了する縁組」とされているので扶養親族とすることはできない。

[参考] 民法（明治31年法律第9号）

第817条の2家庭裁判所は、次条から第817条の7までに定める要件があるときは、養親となる者の請求により、実方の血族との親族関係が終了する縁組（この款において「特別養子縁組」という。）を成立させることができる。

第817条の9養子と実方の父母及びその血族との親族関係は、特別養子縁組によって終了する。ただし、第817条の3第2項ただし書に規定する他の一方及びその血族との親族関係については、この限りでない。

7 特別養子縁組に基づく事実発生日はいつか

戸籍法において、特別養子縁組の裁判確定日と、それに基づく届け出の日とがあるが、扶養手当支給のための事実の生じた日はどちらか。

民法817条の2に基づく特別養子縁組の成立は、家庭裁判法第9条甲類8の2の「処分」となり、同法13条で審判の発効は告知することによって効力が生じることとなる。よって、裁判確定日を事実の生じた日とする。

[参考]

普通養子は「許可」（家審法9条甲類7）のため、届け出により効力が生ずることとなる。

8 施設入所の場合の主たる扶養者

職員の扶養親族であった実母が老人ホームに入所することとなったが、毎月5万円程度の利用料が必要であり、職員が当該利用料を負担している場合には、引き続き扶養親族として認定することができるか。

老人ホーム等に入所している者を扶養親族として認定しようとする場合には、入所者の生計に要する費用について、職員の負担額（※1）、他の者の負担額、入所者本人の所得額及び負担額（※2）等を比較し、職員が最も多く負担している場合に限り、その者を職員の扶養親族とすることができる。

※1 入所者の生計に要する費用以上の額を実際に仕送り等していたとしても、その全額を負担額として見るわけではないことに注意すること。入所者の生計に要する費用について、あくまで入所者本人が賄いきれない部分を、その仕送り等で賄っている（負担している）と考える。

※2 入所者本人に年金等の所得がある場合には、実際の負担額に関わらず、その全額を入所者本人の生計に要する費用に最優先に充当し負担しているものとする。

<所得関係>

1 「雇用保険受給者」及び「失業者の退職手当受給者」の取扱い

雇用保険法の規定に基づく基本手当（日額3,620円）を受給している職員の妻を扶養親族として認定できるか。（失業者の退職手当受給者も同様の取扱い）

基本手当×30日の金額が所得限度額を超えているので、雇用保険受給期間中は扶養親族として認定できない。

雇用保険の月額108,600円(3,620円×30日) > 所得限度額108,334円

なお、自己都合退職等により受給制限を受け、すぐに受給できない場合は、支給が開始されるまでの期間を認定することは可能である。

2 「特例一時金」及び「高年齢求職者給付金」の取扱い

給付期間の定めがない雇用保険（「特例一時金」及び「高年齢求職者給付金」）を受給する者を扶養親族として認定できるか。

（基本手当日額3,620円で給付日数50日分が一括給付された場合）

月当たりの所得見込額については一般の雇用保険と同様の取扱いであり、基本手当×30日の金額が所得限度額を超えているので、雇用保険受給期間中は扶養親族として認定できない。

なお、認定日から給付日数である50日が経過した日の翌日をもって、扶養親族として認定できることとなる。

3 所得の名義と事業の従事者が異なる場合の取扱い

農業の確定申告を職員名義で行っているが、実際には職員と父が共同で従事している場合、その農業所得は誰の所得としてみるべきか。

扶養親族認定の場合、所得は、その名義いかんにかかわらず、実際従事している者の所得によるものとする。

事例の場合、その農業収入を職員と父の事業従事日数等で按分して得た額をそれぞれの収入とみなして取り扱うことになる。

なお、この場合には、農業従事日数等の証明書（申立書）が必要である。

4 パート収入等の取扱い(1)

職員の扶養親族である配偶者が下記のようなパート収入を得ていた場合、今後も引き続き扶養親族として認定してよいか。(採用月日は4月1日であった。)

[事例]

雇用条件

(時 給) 800円

(勤務時間) 1日6h×月20日=120h

(通勤手当) 月8,000円

(賞 与) 6月と12月の年2回

(単位:円)

月	給与	通勤手当	合計	賞与	左の1/6の額	総計	勤務時間数
4	88,000	8,000	96,000		0	96,000	110h
5	100,800	8,000	108,800		0	108,800	126h
6	91,200	8,000	99,200	(6/15)	5,000	104,200	114h
7	96,000	8,000	104,000	30,000	5,000	109,000	120h

パート収入等の給与所得については、雇用条件により所得月額が108,334円以上と見込まれる場合は、扶養親族として認定できない。

(運用基準第2の1の(1))

設問の場合、雇用条件による所得見込額は、次のとおりとなる。

◆4月～5月

時給(800円)×勤務時間(120h)+通勤手当(8,000円)=104,000円(所得限度額内)

◆賞与支給日(6/15)以降

給与の見込み額(104,000円)+賞与の1/6の額(5,000円)=109,000円(所得限度額超過)

上記のとおり、賞与支給日以降は所得限度額を超過すると見込まれるので扶養親族として認定できない。

よって、6月15日を事実発生日として減認定することとなる。

→ 6月分で支給終了となる。(6月に「減」の事実が発生したため、6月分については返納の必要はない。)

5 パート収入等の取扱い（2）

職員の扶養親族である配偶者が下記のようなパート収入を得ていた場合、今後も引き続き扶養親族として認定してよいか。（採用月日は1月1日であった。）

[事例]

雇用条件

（時給）900円

（勤務時間）1日6h×月20日＝120h

（通勤手当）月2,000円

（単位：円）

月	給与	通勤手当	合計	勤務時間数
1	99,000	2,000	101,100	110h
2	103,500	2,000	105,500	115h
3	97,200	2,000	99,200	108h
4	94,500	2,000	96,500	105h
5	106,200	2,000	108,200	118h
6	100,800	2,000	102,800	112h
7	106,200	2,000	108,200	118h

パート収入等の給与所得については、雇用条件により所得月額が108,334円以上と見込まれる場合は、扶養親族として認定できない。

（運用基準第2の1の(1)）

設問の場合、雇用条件による所得見込額は、次のとおりとなる。

◆ 1月～7月

時給(900円)×勤務時間(120h)+通勤手当(2,000円)=110,000円（所得限度額超過）

上記のとおり、契約日から所得限度額を超過すると見込まれるので扶養親族として認定できない（支給された額で判断するものではないことに注意すること。）。

→ 前年の12月分で支給終了となる。

6 所得を証する書類について

職員の配偶者の雇用契約の変更により、所得限度額を超えないことが見込まれる場合、扶養親族届には当該契約書の写しを添付するだけでよいか。

配偶者に給与所得以外の所得があるかどうかを確認するために、所得証明書は必ず添付する必要がある。

7 事業所得の諸経費の取扱いについて

配偶者が自宅で書道教室を始め、軌道に乗ってきたが、備品、消耗品の購入費、光熱水費、通信費等の諸経費を差し引くと実収入が月10万円程度なので、引き続き扶養親族として認定してほしいという申し出があった場合、どのような点に注意すればよいか。

備品、消耗品としては、教室用の机、椅子、硯、半紙等が考えられるが、財産として残るような高価なものは、諸経費として差し引くことは適当ではない。

また、光熱水費、通信費等は自宅と別メーターになっており、事業用として使用料を確認することができる場合は、差し引くことができる。

以上のような確認をした結果、要件を満たす場合は認定できるが、その後も確定申告書の写し等で毎年チェックすることが必要になる。

8 保険外交員の所得の取扱いについて

会社から毎月給与の支払いを受けている保険外交員を給与所得者として取扱い、扶養親族として認定できるか。

保険外交員の所得は、仕事の性格上月を単位とする恒常的な所得と取り扱うことが適当でないこと、また、所得税法上の取扱いも確定申告を行う「その他の事業所得」とされていることから、扶養手当上も年額をもって判断することとなるため、所得見込額が年額130万円未満であれば扶養親族として認定できる。

ただし、所得の種類が税法上の「給与所得」に分類される場合には、月額により取り扱うこととなる。（所得税法上の所得の種類により取扱いが分かれる。）

9 奨学金の取扱い

職員の配偶者が学生で、他に生計の途がなく主として職員の収入により生計を維持している場合には、奨学金として年額130万円以上を受けていても扶養親族として認定することができるか。

奨学金は優秀な学生・生徒のうち、経済的理由により修学困難な者に学資金として給・貸与されるもので、給与規則第15条第2号の所得には該当しないと解される。

したがって、奨学金を扶養親族の認定の基準としての所得限度額である年額130万円以上受けていたとしても、その者を扶養親族として認定して差し支えない。

なお、日本学術振興会特別研究員に支給される研究奨励金は、奨学金のように単に学費にのみ充てることを目的としたものではなく、その支給条件等から生活補助的な面もあるので、給与規則第15条第2号の所得に含まれることになる。

10 退職手当の取扱い

職員の配偶者が退職し、退職手当200万円を受給した。雇用保険等は受給せず、今後は職員の収入のみによって生計を維持することになった場合、退職の翌日から扶養親族として認定できるか。

退職手当のように一時的な所得は、扶養親族の認定の基準としての「恒常的な所得には含まれず、これを資として生ずる所得（例：利子所得等）が所得限度額以上とならない限りは扶養親族として認定することができる。

したがって、事例のように退職後将来に向かって所得がないと見込まれる場合には、扶養親族として認定できる。

11 時間講師、嘱託員等を扶養親族とする場合

配偶者が時間講師であり、勤務校が長期休業（夏季休業等）となる月は勤務日数が少なくなるため給与収入が所得限度額未満となるが、その他の月は所得限度額を超えるような場合、扶養親族として認定できるか。

配偶者が時間講師、嘱託員等で、毎月の給与支給額等に変動があり、当初の雇用契約により年間又は任用（雇用）期間中の所得があらかじめ見込める場合には、当該任用（雇用）期間中の給与所得（付加報酬を含む。）を任用月数で除した平均所得月額により判断することとし、その額が所得限度額を超過する場合は、任用当初から扶養親族として認定することはできない。

（平成18年5月1日付け18教総第75号 人事管理グループ参事通知「扶養手当における給与所得者の所得の取扱いについて（通知）」）

<支給関係>

1 届出遅延により長期間返納となる場合の消滅時効について

扶養親族となっている配偶者が、平成27年4月1日付けで就職し、所得限度額以上の所得を有することとなったが、職員からの扶養親族届は令和3年2月25日に届出及び届出受理された場合の手当の返納はいつからか。

地方自治法第236条において、金銭債権の消滅時効は5年とされている。
したがって事例の場合は平成25年3月以降の扶養手当（はねかえり分の地域手当、期末手当、寒冷地手当、特地（へき地）手当、準特地（準ずる）手当も含む。）が返納となる。

2 年金受給者（年金額改定）の事実の生じた日の取扱い

職員の扶養親族たる実母が4月1日に遡って所得限度額を超える年金額に改定されるとの改定通知が6月10日にあった場合の事実の生じた日とはいつか。

事例の場合、受給者が改定通知書を受け取った日をもって扶養親族たる要件を欠くに至った日とする。よって、実母の扶養手当は、6月分で終了する。なお、受給者が改定通知書を受け取った日とは、実際に被扶養者が内容を確認した日ではなく、当該通知が到達した日である。

3 同一月において要件を具備し、かつ、要件を欠くに至った場合の取扱い

月の中途において扶養親族たる要件を具備した者が、同一月において扶養親族たる要件を欠くに至った場合は、扶養手当の支給はどうなるか。

		離職	(届出)	就職	
4/1	4/5	4/15	4/25	4/30	

手当の支給前に扶養親族たる要件を欠くに至ったものであるため、当該扶養親族に係る扶養手当を支給する余地はない。

4 扶養親族認定台帳の整理

「扶養親族認定台帳」(第2号様式)裏面の「3 扶養手当の月額状況」欄のうち、認定権者の確認年月日については、いつとすべきか。

手当の支給処理を行った例月処理後に配付される「給与等領収書」により、決定された手当額が正しく支給されていることを認定権者が確認した日を記入する。

V 単身赴任手当

<転居・別居関係>

1 単身赴任手当の支給の原因となる転居の範囲

出張命令や研修命令に伴い転居し、配偶者と別居した職員に対して単身赴任手当を支給できるか。

単身赴任手当の支給は、公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い転居した場合に限られる。

したがって、一時的な出張命令や研修（1年未満に限る。）に伴う転居及び本来職員の同意を前提に行われる採用による転居は含まれない。

なお、1年以上の研修については、各研修要綱において「研修先の所在地を勤務地とする。」と規定しているため、公署を異にする異動と同様に取扱い、単身赴任手当の支給要件を満たせば支給できることとなる。

※ 割愛採用の場合は、権衡職員に該当するので注意すること。

2 別居の意義

次のような場合は、配偶者と別居したものとして決定してよいか。

- ① いわゆる「金帰月来」の場合
- ② 配偶者が週のうち2、3日は通ってくる場合
- ③ 配偶者が赴任当初の落ちつくまでの間、職員の住居に宿泊した場合
- ④ 配偶者を含む家族が夏休み等の期間の1週間程度職員の住居に宿泊した場合
- ⑤ 配偶者が2週間後には転居してくる予定で職員が先に転居した場合

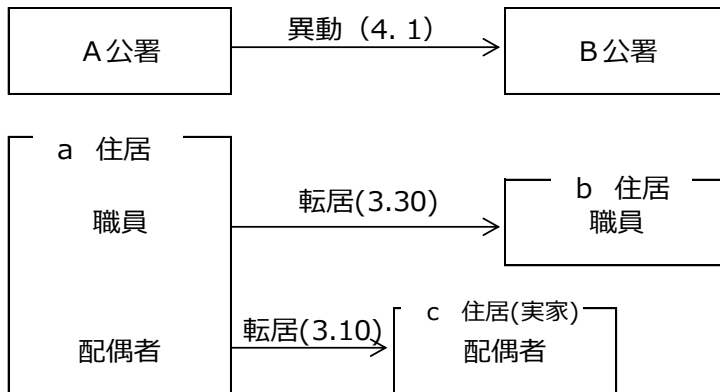
職員が配偶者と別居したと認められるためには、異動前に同居していた配偶者が、職員と生活の本拠を異にしていると認められることが必要である。

また、手当の支給が月単位となっていることとの関係で、別居時点で概ね1か月以上配偶者と別居することが見込まれ、その後少なくとも月の過半を配偶者等と別居することが必要である。

したがって、①から④の例については、月の過半を職員の住居で起居したり家具等に移して配偶者の生活の本拠が職員の住居に移ったと認められない限り配偶者と別居したものと認められるが、⑤の例については配偶者と別居したとは認められない。

3 職員の転居に先立って、配偶者が転居した場合の取扱い

異動内示に伴って、配偶者が職員の転居に先立って転居し、異動後に職員が配偶者の転居先とは異なる地に転居し、別居した場合は、職員は異動直前に配偶者と同居をしていないこととなるが、このような場合は、単身赴任手当は支給できないと解してよいか。



職員の異動内示に伴って、配偶者が職員の転居に先立って転居し、その結果配偶者の転居の日から別居状態にあったとしても、その別居が職員の異動を契機とするものであると認められる場合には、職員の異動に伴って、職員と配偶者が同時に異なる地域へ転居した場合と同様に取り扱う。

なお、職員の異動に伴う転居先と、配偶者の転居先が異なり、その結果別居状態となる場合（その別居が職員の異動と同時である場合も同じ。）は、職員の異動と直接因果関係のない場合（自己都合）があるので、このような場合には、配偶者の転居事由及び転居先等を総合的に判断し、慎重に取り扱う必要がある。

- 職員の転居先と配偶者の転居先が異なる場合の決定において判断が困難である場合には、職員課長（教育事務所長）に照会すること。
- 単身赴任手当決定事務の手引き（P-11）を参照すること。

4 形式的な別居の取扱い

住民票上は別居となっているが、職員が月の過半を配偶者の住居から通勤している場合は手当を支給することができるか。

住民票上は配偶者と別居した場合であっても、実質的に月の過半を配偶者の住居から通勤している場合は配偶者と別居したとはいえないので、手当を支給することはできない。

5 住民票上の住所と実際の居住地が異なる場合の取扱い

住民票上の住所と実際職員が居住している住所が異なる場合等の取扱いはどのようにしたらよいか。

職員から「住民票の記載事項と事実が異なること」に関する申立書の提出を求めるとともに、通勤手当又は住居手当を受給している場合には、当該決定簿の写し等、決定権者の保有する記録から客観的に確認できる書類をもって、住民票による証明に替えることができる。

なお、震災による避難のため住民票を移していない場合は、「届出避難場所証明書」を提出させること。

6 決定の要件に係る「やむを得ない事情」判断の時点（1）

給与規則第27条の2各号に定める「やむを得ない事情」に該当し、配偶者と別居し、単身赴任手当の支給を受けている職員は、その別居の事由である「やむを得ない事情」が消滅した時点で支給要件を欠くことになると解してよいか。

例えば、高校に在学している子を養育するため、配偶者が職員と別居していたが、その子が就職し、やむを得ない事情がなくなった場合の取扱いはどのようになるか。

「やむを得ない事情」の有無は、職員の転居により別居する時点で判断することになる。したがって、別居後において子が卒業しても、そのまま配偶者と別居を続けていれば、引き続き手当を支給することとなる。

7 決定の要件に係る「やむを得ない事情」判断の時点（2）

職員Aは、異動直後は転居せずに前の住居（貸家）から通勤していたが、身体的な苦痛から半年後に所属の近くの住宅に転居した。

配偶者は、職員の異動時には無職であったが、転居時には就職していたので、そのまま前の住居に残った。

この場合、単身赴任手当は支給できるか。

支給対象とはならない。

転居が異動等と同時に行われなかった場合については、異動時にやむを得ない事情があり、かつ職員の転居時までやむを得ない事情が引き続いている必要がある。

配偶者の就業の場合、「引き続き就業すること」が要件であるため、配偶者は職員の異動前から引き続いて就業している必要がある。

8 決定要件に係る「やむを得ない事情」の内容

給与規則第27条の2第5号に規定されている「配偶者が職員と同居できないと認められる前各号に類する事情」とはどのようなものをいうのか。

職員が異動に伴い転居し、配偶者と別居した場合であっても、配偶者が明らかに職員と同居する意思がなく、異動に伴う転居がなかったとしても別居したような場合まで手当を支給することとなると、帯同で赴任している者との均衡を失することになるので、配偶者との別居について、社会通念上相当と認め得る具体的な理由が必要である。

9 決定の要件に係る「やむを得ない事情」が複数ある場合の取扱い

別居についてやむを得ない事情がいくつもある場合はどう取り扱えばよいのか。

単身赴任となった理由のうちの1つが、給与規則第27条の2第1号から第5号までのいずれかに該当すれば単身赴任手当を支給することができる。

< 単身関係 >

1 「単身で生活」の意義

異動に伴う転居により配偶者と別居したが、次のような状況にある職員は「単身で生活している職員」と認めることができるか。

- ① 世帯用の宿舍を単身赴任者用に用いているため、同僚の別の単身赴任者と同居している職員
- ② 賄い付きの借間に下宿し、家主と同居している職員
- ③ 赴任先において叔父の家の間借りしている職員
- ④ 異動に伴い赴任先にある大学に通学する子と同居することとなった職員

異動に伴う転居により配偶者と別居した職員であっても、転居先で一定の者と同居し生活を共にしている場合は、赴任先で全くの一人暮らしとなった場合と比較して単身赴任に伴う心身の負担が緩和されることから、手当の支給対象とはならない。

すなわち、通常同居していれば生活を共にすると考えられる親又は子と同居する場合は、家庭生活を営む場合の基本的な構成員を失ったという単身赴任に伴う負担はある程度緩和されることから、赴任先の住居に親又は子が同居している場合は「単身で生活する職員」とは認められない。

したがって、①から③の場合は各自が独立した生活を営んでいると認められれば手当の支給対象になるが、④の場合は支給対象にならない。

※ 赴任先で中学生以下の子のみと同居している場合は、支給対象となる。

→ 単身赴任手当決定事務の手引き（P-20）参照

2 兄弟と同居する場合の取扱い

異動に伴う転居により配偶者と別居し、兄弟と同居している場合、単身で生活する者と認められるか。

父母、子以外の親族と同居している場合については、各々独立した生活を営んでいると認められる場合は、単身で生活している者に含まれる。

<通勤困難関係>

1 通勤距離60kmに相当する程度に通勤困難の基準

給与規則第27条の3第1項第2号の通勤方法、通勤時間、交通機関の状況から、通勤距離60kmに相当する程度に通勤が困難と認められる場合とはどのような場合か。

次のような場合は、通勤距離60kmに相当する程度に通勤が困難とされる。

(ただし、自動車等による通勤距離が37km以内の場合を除く。)

- 通勤時間帯において交通機関が運行されず通勤が不可能な場合
- 通勤時間が片道2時間を超える場合
- 通勤に利用できる交通機関の運行回数が極めて少なく、通勤に長時間を要するため、勤務公署に到着する時刻が勤務開始後になる場合

なお、これらの場合に該当する場合には、「単身赴任手当の通勤困難に関する申立書」(第1号様式の3)及び「通勤困難要件確認調書」(第1号様式の2)の提出を求め、通勤困難の要件を確認すること。

(運用基準第1の2の(4)のイの(イ)、第3の3)

2 配偶者の住居と異動後の勤務公署の中間の地域に転居した場合の取扱い

異動後の公署への通勤が困難なため、異動後の公署と配偶者との住居の中間の地域に転居し別居した場合、単身赴任手当の支給対象となるか。

転居の場合については、異動直前に配偶者と同居していた住居から通勤することが困難なため、異動後の公署に通勤可能となるところへ転居すればよいので、設問の場合、通勤困難の要件(距離制限)を満たせば支給することができる。

<権衡職員関係>

1 一時帯同赴任となる転居の範囲

異動に伴い配偶者とともに転居したが、その後さらに異動後の公署に在勤したまま職員のみが転居し、別居状態となった場合も一時帯同赴任となるのか。

異動後の公署に通勤するために配偶者とともに転居した場合は一時帯同赴任に該当するが、異動後の公署に通勤が可能であるにもかかわらず、さらに職員のみが転居した場合は一時帯同赴任に該当しない。

2 一時帯同赴任後に配偶者と別居した場合の「特別の事情」の内容

一時帯同赴任後に配偶者と別居した場合は、人事委員会の定める「特別の事情」があることが必要とされるが、この「特別の事情」はどのような事情をいうのか。

また、配偶者の転居先は、異動直前の居住地（同一市町村を含む。）に限定されるのか。

「特別の事情」は、当初の「やむを得ない事情」と異なり、帯同赴任後父母の疾病が増悪したり、元の居住地に子が進学する場合等配偶者が積極的に転居しなければならないような異動と因果関係がある具体的な事情をいう。

また、配偶者の転居先については、異動直前の居住地と同一市町村を原則とするが、当該異動がないものとした場合に、父母の介護、子の養育等を行い得ると認められる地域を含むものと解する。

ただし、同一市町村以外の地域への転居の決定に当たっては、職員課長（市町村立学校にあつては教育事務所長経由）に協議することが必要である。

<支給関係>

1 単身赴任期間中に要件を具備した場合の取扱い

月の初日の異動に伴う転居により配偶者と別居した職員が、当該異動に伴う赴任期間中に支給要件を具備することとなった場合は、当月分から手当を支給してもよいか。（異動の日から15日以内に届出がある場合）

単身赴任の原因となった異動に係る赴任期間中に単身赴任手当の支給要件を具備した場合は、当該異動の日に要件を具備していたものとして取り扱う。

2 配偶者のない職員で複数の子（18歳年度末までの子）がある場合の交通距離の算定

配偶者のない職員で異動に伴う転居により別居し、距離制限を満たす子が複数いる場合（職員の転居と同時に子の1人も別の所に転居した場合等）の交通距離の算定はどの子の住居を基準として行うのか。

配偶者のない職員について、異動前に同居しており、異動に伴う転居により別居し、距離制限を満たす子が複数ある場合の加算額に関する交通距離の算定は、職員の住居と交通距離が最も長い子の住居との間で行う。

3 長期病休者に対する取扱い（1）

長期の病休により月の全日数にわたって勤務しない場合に手当を支給することができるか。

また、月の過半以上病気休暇により配偶者の住居で静養している場合はどうか。

単身赴任手当は、月の全日数にわたって勤務しない場合であっても、配偶者と職員の生活の本拠が別で別居が引き続いていると認められる限り支給することができるが、その支給に当たっては職員の生活の本拠がどこにあるか実態に即して慎重に取り扱う必要がある。

なお、月の過半以上病気休暇により配偶者の住居で静養している場合には、その支給を停止することになる。

4 長期病休者に対する取扱い（2）

病気休暇に入った職員が単身赴任先を離れて、配偶者の住む自宅にほど近い病院に入院し、退院後引続き自宅から通院しているような場合いつから手当を中断すべきか。

単身赴任手当の支給に当たっては、職員の生活の本拠がどこにあるか実態に即して慎重に取り扱う必要があるが、設問の場合、入院先が自宅近くの病院のため配偶者が身の回りの世話をすることが出来る状況にあることから、精神的負担は緩和され、入院中から生活の本拠地を移転したものと同様の状態にあるととらえ、入院時点から中断となる。

5 併給調整

職員と職員である配偶者の双方に同日付けで異動発令があり、同時に単身赴任した場合は双方に単身赴任手当を支給してよいか。

また、単身赴任している職員の配偶者が民間の事業所から単身赴任手当を受けている場合はどうか。

単身赴任手当は、単身赴任に伴う経済的、精神的負担に着目して支給しようとするものであるため、職員及び職員である配偶者が共に単身赴任手当の支給要件を満たす場合で配偶者が単身赴任手当を受ける場合には、その間、職員には、単身赴任手当は支給することはできない。

これに対し、配偶者が民間企業に勤務する場合において、民間企業から支給される単身赴任手当に相当する手当は、その趣旨が必ずしも県の単身赴任手当と同一でなく、また、要件や水準もまちまちであることから、調整はしないこととされている。

6 併給調整の手続き

支給の調整で、届出が同時になされた場合はどちらの届出を優先するのか。

職員及び配偶者の意思を確認し、配偶者の所属に係る決定権者との協議の上決定することになる。

7 交通距離算定の取扱い

職員の住居と配偶者の住居の距離は、一日に数便しかないA経路と、やや遠いものの便数も多く大多数の人が利用するB経路がある場合、どちらの経路により算定するのか。

職員の住居と配偶者の住居の距離は、旅費の取扱いにならない、最も経済的かつ合理的な通常の経路により算定することとなるので、事例のケースではBの経路によることとなる。なお、同様の経路が複数ある場合は、そのうち最短の経路によることとなる。

8 支給要件を欠く日の意義

支給要件喪失の日とは具体的にどの日をいうのか。

単身赴任手当の支給要件を欠く日を具体的に例示すると、次のとおりである。

- ① 配偶者と同居した場合
→ 配偶者が職員の住居に入居した日
- ② 配偶者が死亡又は配偶者と離婚した場合
→ 死亡又は離婚の日
- ③ 異動により距離制限を満たさなくなった場合
→ 異動の日
- ④ 配偶者が転居して距離制限を満たさなくなった場合
→ 配偶者が転居後の住居に入居した日
- ⑤ 単身で生活することを常況としなくなった場合
→ 同居者が職員の住居に入居した日

Ⅵ 寒冷地手当

1 長期出張中の職員に対する寒冷地手当の取扱い

寒冷地に在勤する職員が、研修等のため、寒冷地以外の地域に1月1日から翌年3月1日までの間を含む長期の期間出張している場合、当該職員に寒冷地手当を支給できるか。

職員が研修等のため、寒冷地以外の地域に1月1日から翌年3月1日までの間を含む長期間出張（1年以上の研修を除く。）している場合であっても、本務として寒冷地に所在する公署に在勤していれば、寒冷地手当を支給することになる。

なお、1年以上の研修については、各研修要綱により「研修先の所在地を勤務地とする。」と規定しているため、公署を異にする異動と同様に取扱い、研修先の寒冷地区分により支給することとなる。

2 扶養親族が寒冷地以外の地域にいる場合の世帯等の区分

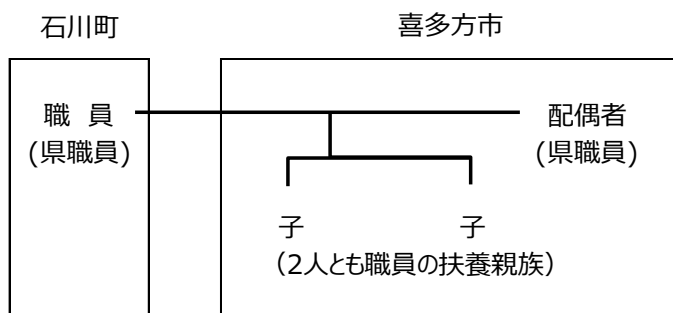
職員の扶養親族が寒冷地以外の地域に居住している場合、当該職員を扶養親族のある職員として取り扱うことができるか。

寒冷地手当の支給に関する世帯等の区分については、扶養親族の居住地は要件とされていないので、その居住地のいかんにかかわらず、扶養親族のある職員として取り扱うこととなる。

3 職員が単身赴任をしている場合の世帯等の区分

夫婦とも県職員で、職員は石川町に単身赴任、配偶者は2人の子供（職員の扶養親族として認定されている。）と共に喜多方市に居住している。

この場合、それぞれの世帯等の区分はどのように取り扱うのか。



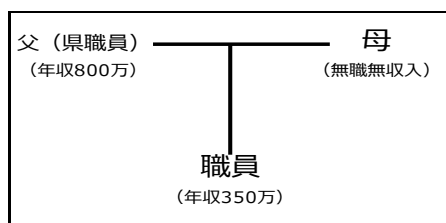
寒冷地手当上の世帯とは、住居及び生計を一にしている生活単位であることから、夫婦が別居していればそれぞれ別世帯として取り扱うこととなる。

設問の場合は、職員は扶養親族があることから「世帯主（扶養親族あり）」となり、配偶者は「世帯主（扶養親族なし）」となる。

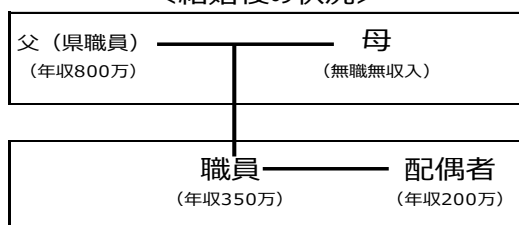
4 職員が結婚した場合の世帯等の区分

両親と同居している職員が結婚し、結婚後も両親と同居しているが、このような場合の寒冷地手当の世帯区分はどうなるか。

<独身の時の状況>



<結婚後の状況>



※ は同一生計の範囲を示している。

結婚している職員が両親と同居し、同一生計を営んでいる場合には、単一の世帯として取扱い、生活費が明確に区分できるような場合には、それぞれ別の世帯として取り扱うことができる。

よって、設問のケースにおいて、両親と別生計であれば職員を世帯主として認定することになる。（県職員である父も世帯主となる。）

5 指定公署に勤務している職員の取扱い

指定公署に勤務している職員が、次の地域等に居住している場合、寒冷地手当を支給してよいか。

職員A……指定公署の所在する市町村

職員B……支給地域

職員C……支給地域以外又は指定公署の所在する市町村以外

寒冷地手当については、指定公署に勤務する職員のうち、当該公署の所在する市町村（平成26年4月1日現在における市町村の区分による。）又は支給地域に居住する者に対して支給できることとなるため、設問の場合、職員A及び職員Bに対しては支給できるが、職員Cに対しては支給することができない。

6 世帯等の区分の変更の取扱い

寒冷地手当支給地域に在勤する職員が11月16日に結婚をし、次の①から③のとおり配偶者を扶養親族とする届出を行って扶養親族として認定された場合、それぞれ世帯等の区分の変更の時期をどのように認定するか。

- ① 事実発生日から15日以内に届出（添付書類は30日以内）をした場合
- ② 事実発生日から15日以内に届出（添付書類は30日経過後）をした場合
- ③ 事実発生日から15日経過後に届出をした場合

寒冷地手当上の「扶養親族」とは、給与条例第8条第2項に規定する扶養親族であつて、かつ、給与条例第9条の規定による扶養手当の届出がなされているもの（添付書類を含めた届出が受理されている状態をさす。）をいうが、新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に給与条例第9条第1項第1号に掲げる事実が生じた場合に、その届出が15日以内になされたとき（届出書が15日以内、添付書類が30日以内に提出されたとき）は、職員となった日又は当該事実の生じた日から「扶養親族」として取り扱う。

したがって、世帯等の変更の時期は、①の場合は事実発生日の翌月（12月）、②及び③の場合は届出受理日（添付書類まで含めて提出された日）の属する月の翌月となる。（扶養手当の支給開始月と同じとなる。）

※ 給与条例

第8条（略）

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他にみちがなく主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

- 一 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- 二 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
- 三 60歳以上の父母及び祖父母
- 四 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
- 五 重度心身障害者

第9条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨（新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。）を任命権者に届け出なければならない。

- 一 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
（以下略）

7 充て指導主事にかかる地域等区分について

支給地域にある学校に所属し、支給地域以外に所在する教育事務所等に勤務する充て指導主事に対し、寒冷地手当を支給してよいか。

寒冷地手当とは、寒冷地に在勤する職員の寒冷積雪のための暖房用燃料等の生計費が暖地在勤職員に比して著しくかさむ実情を理由に支払われている手当である。

充て指導主事は、学校に所属しているが、実際に勤務しているのは教育事務所等であることから、手当支給の趣旨を考慮し、実際に勤務している教育事務所等が寒冷地手当の支給地域であるか否かで地域等区分を判断する必要がある。

よって、設問の場合は、実際に勤務する教育事務所等が支給地域ではないことから、寒冷地手当は支給できない。

Ⅶ 給料の特別調整額（管理職手当）

1 給料の特別調整額の支給を受ける職員に対する超過勤務手当支給の可否

給料の特別調整額の支給を受けるものと指定された職に本務として在職する職員が、併任又は兼務を命ぜられ特別調整額の支給を受けない職の職務に従事した場合、当該職員に対して超過勤務手当を支給することができるか。

給与条例第16の4条の規定に基づき、超過勤務手当を支給することはできない。

2 月の初日から末日まで勤務実績がない場合の取扱い（1）

給料の特別調整額の支給を受けている職員が、月の初日から20日まで年次休暇をとり、さらに引き続き病気休暇で休んだため、その月は1日も勤務しなかったことになった場合、給料の特別調整額は支給できるか。

また、その月に休日があり、その休日に勤務しなかったため、その月は1日も勤務しなかったことになる場合はどうか。

設問の事例は、職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合（給与規則第12条）に該当するので、給料の特別調整額は支給することができない。

また、その月に休日がある場合も勤務実績がなければ同様に取り扱う。

3 月の初日から末日まで勤務実績がない場合の取扱い（2）

給料の特別調整額の適用を受けている職員が3月1日の出勤の途上事故に遭い、その日に死亡した場合、給料の特別調整額を支給できるか。

給料の特別調整額は、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（公務若しくは通勤傷病による休職又は休暇の承認のあった場合を除く。）には支給できないこととなっている。

したがって、出勤途上に事故により死亡した職員は3月1日に勤務しなかったこととなるので、死亡に至るまでの間について公務傷病による休暇の承認を得た場合の他は3月1日分にかかる給料の特別調整額は支給できない。

4 休暇に引き続く赴任期間の取扱いについて

給料の特別調整額の適用を受ける職員が、3月1日より病気休暇のため1日も勤務することなく3月25日にB公署へ転任(異動後も給料の特別調整額の支給対象)を命ぜられたが、引き続き病気のため3月25日から3月31日までの赴任期間に赴任することができず、4月10日にB公所に赴任出勤した。

この場合、給料の特別調整額を支給してよいか。

給料の特別調整額は、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合には支給されないこととなっているので、設問の事例については、3月分に係るその職員の特別調整額は、支給することができない。

すなわち、赴任期間の取扱いについては、一般的にはその期間中正規の勤務時間を勤務したものとみなして取り扱っているが、設問の事例の場合には、たとえ命令上は赴任の期間であっても、実際に赴任していないので、勤務したものとみなすことができないからである。

5 月の初日に退職した職員の取扱いについて

給料の特別調整額の支給を受けている職員が3月1日付で退職した場合、3月1日に係る分の給料の特別調整額は支給されるか。

給料の特別調整額は、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合には支給されないこととなっているので、3月1日付で退職する職員については、3月1日に出勤したかどうかによって取扱いが異なってくる。

すなわち、出勤した場合には日割計算により算出される額が、給料の特別調整額として支給されることとなる。

6 給与が減額される場合の支給額の取扱い

給料の特別調整額は、給与規則第13条の規定により給料の支給方法に準じて支給することとされているが、給与条例第12条の減額の規定は、適用を受けないと考えてよいか。

給与条例第12条の規定により減額される給与額は、一時間当たりの給与額を基礎としており、この一時間当たりの給与額の算出の基礎となる給与は給料(給料の調整額を含む。)及びこれに対する調整手当となっているので、給料の特別調整額は減額の対象とはならない。

7 減給処分を受けた場合の支給額の取扱い

給料の特別調整額の支給を受ける職員が、職員の懲戒の手續及び効果に関する条例第3条の規定により減給処分にされた場合、給料の特別調整額は減額されるか。

減給処分は、もともと職員が本来受けるべき給料を変更し、又は給料を計算の基礎とする手当等に影響を及ぼそうとする趣旨のものではないから、減給処分を受けた場合でも給料の特別調整額は減額されない。

8 代理、心得等の発令をされた者の取扱い

A事務所長の職は、給料の特別調整額の支給対象であるが、同所長が長期療養中のため当該事務所B課長が所長代理を発令された。所長代理に対して給料の特別調整額を支給することができるか。

設問の場合、B課長は、本務として課長の職を占めながら職務命令によるいわゆる職務付加によって事務所長の職務を代行しているに過ぎないこととなるので、代理・心得等の発令があっても、B課長に対しては所長に係る給料の特別調整額を支給することはできない。

9 兼務、併任を発令された者の取扱い

A学校の校長が、B学校の校長を兼務する発令がなされた場合、B学校の校長に対し給料の特別調整額を支給することができるか。

指定管理職を兼務によって占める職員には、その兼務にかかる給料の特別調整額は支給されないものである。よって、設問の場合、A学校の校長として給料の特別調整額を支給することとなり、兼務であるB学校の校長としては支給することはできない。

10 研修出張中の取扱い

月の一日より末日まで研修出張中の職員に対し給料の特別調整額を支給できるか。

給料の特別調整額は、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、疾病によるものを除く。）には支給することができないこととされているが、研修で月の全日数にわたって出張中であっても、研修に参加している実態があれば、給与規則第12条には該当しないので、その月分の給料の特別調整額は全額支給することとなる。

VIII 特殊勤務手当

<一般的な事項>

1 特殊勤務手当の性格

特殊勤務手当は、どのような性格の手当か。

特殊勤務手当は、職員の勤務が著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料（給料表上の給料月額及び給料の調整額）で考慮することが適当でないと認められるものを対象とする手当であり、その勤務した実績に応じて支給することとされている。

2 2種類以上の業務に従事した場合の取扱い

修学旅行において児童の引率指導業務（2号業務）に従事しているときに児童が負傷したため、その救急業務（1号業務）にも従事した場合のように、同一の日に2以上の業務に従事した場合には、手当の支給はどうか。

同一の日に手当の支給対象となる二以上の業務に従事した場合には、手当支給の趣旨、あるいはその考慮されている特殊性のいかんによっては二以上の手当を支給することもあり得るが、実際には特殊性自体がある面で共通していることがあることから、このような場合には、手当の種類が異なっても特殊勤務手当規則第29条第1項の規定により、重複して支給できる手当が限定されている。

したがって、設問の場合には、同じ教員特殊業務手当のため重複して支給できないことから、当該規則第29条第3項の規定により、職員にとって有利な1号業務手当が支給されることとなる。

<教育業務連絡指導手当>

1 手当支給の趣旨

教育業務連絡指導手当は、どのような趣旨により支給されるものか。

また、主幹教諭はこの手当の支給対象となるか。

小学校、中学校、高等学校等の学校運営を円滑に進めるため、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）に規定するところにより各学校には教務主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事等が置かれ、教諭をもって充てることとされている。

これらの主任、主事等は、教諭としての本来業務のほか、分担する校務に関する連絡調整及び指導、助言の職務に当たるとされているが、連絡調整及び指導、助言の対象となるのは同僚たる教員であることからそれなりの困難性や精神的労苦を伴うこととなるので、その程度の特に高いものに対し教育業務連絡指導手当を支給することとしているものである。

一方、主幹教諭については、教諭よりも高い職責にあり、管理職を補佐し、担当する校務について一定の責任を持って他の教員に対し指示することができるため、教育業務連絡指導手当の支給対象とはならない。

2 勤務実績の把握の方法

教育業務連絡指導手当の支給対象となる業務に従事したかどうかは、どのような方法によって把握すればよいか。

教務主任等に充てられた教諭は、登校して勤務している限りなんらかの形で連絡調整及び指導、助言の職務を行うものと考えられるので、その日については手当を支給して差し支えないこととしている。

したがって、一般的には出勤簿等によって、当該主任たる職員がその日に出勤し勤務したかどうかを把握することをもって足りる。

3 夏休み期間中等の取扱い

学校には夏休み、冬休み等の長期休業期間があるが、この期間については教育業務連絡指導手当は支給されないのか。

夏休み、冬休み等の授業を行っていない期間であっても、主任等である職員が登校し、勤務したと認められるときは、その日について手当を支給することになる。

4 校舎方式の取扱い

統廃合に伴い閉校となった学校の校舎を引き続き使用する場合（校舎方式）、教育業務連絡指導手当の支給はどうか。

校舎方式の場合も分校の取扱いと同様、当該校舎で主任等に充てられている職員に対して教育業務連絡指導手当を支給して差し支えない。

なお、学級数の要件については各校舎における学級数により判断すること。

<多学年学級担当手当>

1 「担当授業時間数」の取扱い

一週間の担当授業時間数は、あらかじめ定められたものであり、臨時休校等により当該授業に従事しなかった場合も、その担当授業時間数は変わらないものと考えてよいか。

お見込みのとおり。

2 「標準的な週の時間割」の考え方

現行の時間割は、総合学習の実施に伴い、標準的な週当たりの「担当授業時間」が従前の固定された時間割でなくなってきているが、この場合、支給要件を満たしているか毎週確認しなくてはならないのか。

多学年学級担当手当は、運用基準第2の1の(1)により次に掲げる者、すなわち、

- 給料の調整額受給者
- 多学年学級における担当授業時間数が、その者の担当授業時間数の1/2に満たない者
- 多学年学級における担当授業時間数が1週間について12時間に満たない者

は当該手当を支給することができないものである。

よって、事例にあるように総合学習の時間割が入ったことにより当該職員が担当する担当授業時間数が仮に毎週変わる事となったとしても、多学年学級における担当授業時間数が「月、学期又は年間を通じて1/2以上を満たしている者」であれば、当該規定の支給要件を満たしているものと読み替えて判断して差し支えない。

よって、この場合、いわゆる標準的な週の時間割により「多学年学級担当手当支給資格確認表」を提出することで足り、支給要件を揺るがす程度の大きな変化（時間割の変更）が生じない限り、その都度提出する必要はないものである。なお、この確認は、運用基準第2の1の(6)により、当該支給資格確認表により、所属長が行うこととされている。

<教員特殊業務手当関係>

1 緊急業務（1号業務）の範囲

次のような場合に該当するか。

- (1) 登下校時の児童・生徒が交通事故に遭遇し、その救急業務に従事した場合
- (2) 日曜日に自校の児童の交通事故に遭遇し、その救急業務に従事した場合
- (3) 授業中児童が負傷したため、応急処置を施した後病院に同行し、引き続いて当該児童に付き添った場合

この手当は、非常災害時の勤務又は校外活動等の特別の勤務に伴う心身の負担に着目して措置されているものであるから、設問の場合は、正規の勤務時間以外の時間において当該教員が公務として行ったものであり、手当の支給要件を満たしていればいずれも該当する。

2 緊急の補導業務（1号業務）の範囲

地域の祭り等における定例的な見回りは「緊急の補導業務」に該当するか。

定例の見回りだけである場合には該当しない。

3 対外運動競技等の指導業務の範囲（1）

「対外運動競技等の児童生徒引率指導業務」は、競技会等の開始から終了までに限られるか。

また、競技会が雨天順延となり宿舎で待機した場合、指導業務となるか。

設問の場合、例えば学校に集合して出発し、競技会の終了後帰校して解散したような場合には、出発から解散までの間の業務が支給対象時間となる。

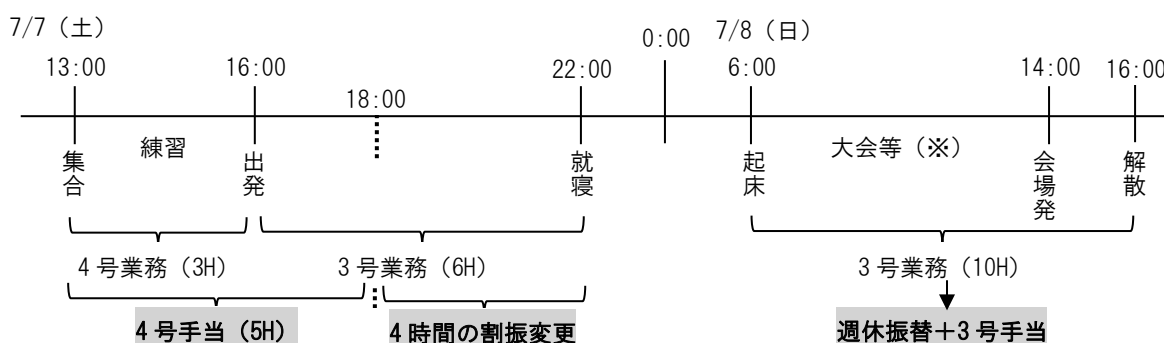
また、雨天順延のため待機した場合も支給対象時間に含まれる。

4 対外運動競技等の指導業務の範囲（2）

競技会等の開始時間の関係から、前日に学校を出発した場合、当該日も3号業務に該当するか。

競技会等への参加のための引率を開始した時間から3号業務に該当するため、移動のみの日も3号業務に該当する。

【例】



※業務従事時間には、大会へ参加した日以外も含まれる。(現地練習や試合観戦等)

○ 7月7日(土)は、大会参加のための引率を開始した時間から3号業務となり、従事時間が1日に満たない場合は4時間の勤務時間の割り振り変更を行う。

3号業務従事時間が7時間45分に満たないため、3号手当は支給対象外となり、4時間の割り振り変更により時間外となる2時間は、直前の4号業務に引き続いているため、計5時間について「4時間程度(大会等)」の4号手当を支給する。

○ 7月8日(日)は、1日の勤務であることから週休日の振替を行い、また、宿泊を伴うため3号手当を支給する。

5 「人事委員会が定める対外運動競技等」の範囲

特殊勤務手当条例第15条第1項第3号の「人事委員会が定める対外運動競技等」はどのような考えで定められているか。

設問の対外運動競技等については、次の2つの要件を基準として定められている。

- ① その競技会等が、国若しくは地方公共団体の開催するもの、又は市、郡若しくはこれと同等以上の区域を単位とする学校教育団体若しくは教育研究団体の開催するものであること。
- ② その競技会等への参加が学校により直接計画・実施されるものであること(すなわち学校教育活動として行われるものであること)。

よって、学校教育活動に当たるか否かの判断をする場合、①の団体が、主催又はこれ以外の団体と共催する場合は学校教育活動といえるが、主管、後援等の場合は学校教育活動には該当しないものである(競技力向上等を目的とした社会体育の領域と解される。)。

6 「心身に著しい負担を与えると人事委員会が認める程度」の解釈

部活動指導または対外運動競技等引率指導の場合、特殊勤務手当条例第15条第1項第4号に規定する「心身に著しい負担を与えると人事委員会が認める程度」とは、どのような場合をいうのか。

部活動指導の場合は「正規の勤務時間以外の時間において引き続き4時間程度業務に従事したこと」、また、対外運動競技等引率指導の場合のうち、泊まりを伴う場合は「7時間45分程度（就寝時間は除く。）業務に従事したこと」、週休日等に行う場合は「7時間45分程度（就寝時間等は除く。）業務に従事したこと」とされている。（運用基準第1の4の(2)の表）

なお、従事時間の「7時間45分程度」とは「7時間30分以上」を指し、「4時間程度」とは「3時間45分以上」を指すものである。

7 泊を伴った場合の引率指導業務の従事時間（3号業務）の制限

高校総体県大会に出場のため、金曜日の朝から日曜日の昼（日曜日は6時間の業務）まで2泊3日の日程で引率した。

この場合、泊を伴ったことにより3日間とも3号業務の手当を支給してよいか。

対外運動競技等引率指導業務手当の対象業務は、「泊まりを伴うもの」又は「週休日等に行うもの」で、「7時間45分程度業務に従事すること」が必要である。

したがって、設問の場合には、金曜日及び土曜日については、「泊を伴い、7時間45分程度の引率指導業務」を満たしていることから3号業務の手当が支給されるが、日曜日については、7時間45分程度業務に従事していないことから、3号業務の手当は支給できない。

8 国民体育大会等の引率指導業務（3号業務）

民間の体操クラブに所属している生徒が、福島県選抜に選ばれ国体に出場することになり、生徒の学校の教員が引率業務を行った（学校には体操部はない。）。

この場合、手当の支給対象となるか。

国体等への参加が学校教育活動として参加している場合は支給対象となるが、生徒の個人的な参加である場合には、社会体育の領域に当たるので支給対象外となる。

設問の場合は、生徒が個人として参加しているので、支給対象外となる。

9 写真展への引率指導業務（3号業務）

高文連主催の写真展に生徒が出品したので、土曜日に出品した生徒を引率して展覧会を見学した（学校には写真部はない。）。

この場合、手当の支給対象となるか。

生徒個人で参加した場合は、学校教育活動として行われているとは認められないので、支給対象外となる。

10 市民体育祭等への引率指導業務（3号業務）

週休日に行われた〇〇市民体育祭、〇〇杯弓道大会等に係る生徒引率指導業務を実施した。この場合、手当の支給対象となるか。

対外運動競技等に該当しないので3号業務としては支給できないが、学校の管理下の部活動としての参加であれば4号業務の対象となる。

11 部活動としての対外運動競技等の引率指導業務

「部活動」の指導業務には、対外運動競技等の指導業務も含まれるか。

特殊勤務条例第15条第1項第4号の手当の支給対象となる指導業務には、部活動の一部として行われる対外運動競技等において児童、生徒を引率して行う指導業務を含むものとしている。

12 講習会等に参加した場合の部活動手当（4号業務）

ソフトボールの実技講習会に生徒が参加するため、週休日に引率業務を行った。この場合、部活動指導手当を支給してよいか。

学校の管理下の部活動としての参加であれば、部活動手当の対象となる。

13 部活動の場合の「指導業務」の範囲

野球部顧問の教員が休日に部員を誘ってハイキングに出掛けた場合、特殊勤務手当を支給してよいか。

ハイキングは野球部の本来の目的外の活動であり、それがトレーニングの一環として実施されたものであることが明らかである場合を除き、当該教員が部活動の指導業務を行ったものとして手当を支給することはできない。

14 夏休み期間中等における部活動の取扱い

夏休み、冬休み等授業を行っていない日に部活動の指導業務を行った場合、手当の支給対象となるか。

その日が週休日等であれば部活動手当を支給することになる。

15 小学校における特別クラブの取扱い

小学校において、毎年特定学年以上を対象として組織される特別クラブがあるが、「学校の管理下において行われる部活動」と取り扱ってよいか。

お見込みのとおり。校長の承認のもとで組織された継続性のある特別クラブであれば、いわゆる「部活動」と同様の取扱いとなるため。

16 2号業務手当支給対象業務への4号業務手当の準用

部活動以外の野外活動教室やスキー教室などにおいて、日帰りで引率時間が7時間30分未満の場合に4号業務手当を支給してもよいか。

2号業務手当については、野外活動教室やスキー教室などの引率指導業務で、学校が計画・実施し、泊まりを伴うものに限り支給対象となる。

4号業務手当については、学校特有の部活動指導という業務の特殊性・困難性に着目して支給される手当であり、支給対象は、あくまでも部活動指導業務である。よって、事例のような部活動以外の引率指導業務に対しては支給できない。

17 委員会活動に対する対外運動競技等の引率業務（3号業務）及び部活動指導手当（4号手当）

新聞委員会や応援委員会など委員会活動による生徒引率を行う教員について、手当を支給できるか。

新聞委員会（部）及び応援委員会（団、部）が、対外運動競技等に付随して参加する場合の引率業務にあつては、委員会組織であっても3号業務手当の支給対象となる。

一方、4号業務手当にあつては、新聞部、応援部等の名称のいかんに関わらず、委員会組織であるものについては支給の対象とならない。

（運用基準第1の4の(3)のイの(カ)）

なお、名称を〇〇委員会としているが、委員会組織ではなく「部」としての要件を満たすものについては、4号業務手当の支給対象となる。

（運用基準第1の4の(3)のウ）

18 特殊勤務実績簿（教員特殊業務手当用）の整理

特殊勤務実績簿の集計後、追加報告された場合、どのように記載・整理すべきなのか。また、遡及して電算処理を行った場合、どのように処理経過を記載・整理すべきなのか。

例月電算処理後に追加報告があった場合は、当該月の特殊勤務実績簿に追加記載するとともに、備考欄に「〇月例月修正」等記載するなどして、電算処理経過が分かるよう整理されたい。

＜週休日にやむを得ず勤務を命じた場合の教員特殊業務手当の取扱い＞

1 週休日の振替等ができる場合

週休日に引率指導業務（3号業務）を命じられた場合、週休日の振替等はどのように行うのか。

また、週休日の振替等により、週休日とされた日に引率指導業務を命じられた場合に手当は支給できるか。

週休日において引率指導業務（3号業務）を命じられた場合、週休日の振替等は、当該週休日（勤務を命ぜられた日）の属する週に行うことを原則とするが、公務運営上の必要性等を考慮し、やむを得ず同一週を超える場合は、当該週休日を起算日とする4週間前から8週間後までとし、それが困難な場合は、直近の長期休業期間等を含む18週間後までの期間内で行うことができるものである。

なお、週休日の振替等により新たに勤務を命ぜられた日に引率指導業務に従事しても、3号業務手当は支給できない。ただし、当該引率指導業務において、泊まりを伴い、7時間45分程度当該業務に従事した場合にあっては、3号業務手当が支給できるものである。（運用基準第1の4の(2)別表中第3号（「泊まりを伴うもの」－支給要件「その他の日」）参照）

また、週休日の振替等により、週休日等とされた日に7時間45分程度の引率指導業務又は4時間程度の部活動指導業務を行った場合は、それぞれ3号業務手当又は4号業務手当が支給できること。

（平成15年3月31日付け15教総第290号「福島県教育庁等に勤務する職員の勤務時間等に関する規程の一部改正等について」教育長通知及び平成16年3月25日付け15教総第1270号「職員の勤務時間の適正な管理及びサービスの適正化について」教育長通知参照）

2 対外運動競技等の引率指導の取扱い

週休日に、高校総体地区大会の参加のため、7時間45分（休憩時間を含む。）の引率指導業務に従事した（泊は伴わない。）。この場合の取扱いはどのようにするのか。

設問の場合には、休憩時間（45分）を含む正規の勤務時間が8時間30分に満たないため週休日の振替は行えず、4時間の勤務時間の割振り変更となる。

宿泊を伴わないため3号業務手当は支給対象とならず、時間外となる3時間45分について4号業務手当が支給される。

3 金曜日から土曜日に泊を伴う対外運動競技等の引率指導業務に従事した場合の取扱い

金曜日から引き続く土曜日（週休日）に宿泊を伴う引率業務に7時間45分（正規の勤務時間とする。）以上従事した場合、週休日の振替のほか3号業務手当の支給をすることになるのか。

お見込みのとおり。

また、金曜日に7時間45分程度引率業務に従事した場合も3号業務の手当を支給する。

4 対外運動競技等引率業務（3号業務）の手当と勤務日の振替

3号業務に該当する生徒引率業務について、手当と勤務の振替はどのようなになるか。また、4号手当が支給されるケースはどのようなものがあるか。なお、引率時間については休憩時間を含むものとする。

手当と振替については次のとおりとなる。

ケース1（0泊3日）	土	日	月（勤務日）
引率時間	10時間	10時間	8時間
泊の有無	無	無	無
週休日の振替可否	○（1日）	○（1日）	×
3号手当支給可否	×	×	×
ケース2（2泊3日）	土	日	月（勤務日）
引率時間	10時間	10時間	8時間
泊の有無	有	有	無
週休日の振替可否	○（1日）	○（1日）	×
3号手当支給可否	○	○	○
ケース3（1泊2日）	土	日	/
引率時間	10時間	7時間	
泊の有無	有	無	
週休日の振替可否	○（1日）	○（4時間）	
3号手当支給可否	○	（注）残りの3時間について4号手当支給	
ケース4（0泊3日）	土	日（祝）	月（祝）
引率時間	8時間	8時間	8時間
泊の有無	無	無	無
週休日の振替可否	○（4時間）	○（4時間）	×
3号手当支給可否	（注）残りの4時間について4号手当支給	（注）残りの4時間について4号手当支給	○
ケース5（2泊3日）	土	日（祝）	月（祝）
引率時間	8時間30分	8時間30分	7時間
泊の有無	有	有	無
週休日の振替可否	○（1日）	○（1日）	×
3号手当支給可否	○	○	（注）4号手当支給

（注）については「特殊勤務手当の支給に関する運用基準」第1-4-(3)ウ(イ)aを参照のこと。

※その他参考事項

- 福島県教育庁等に勤務する職員の勤務時間等に関する規程第6条第3項
休憩時間（45分）を含む8時間30分が勤務時間
- 特殊勤務手当の支給に関する運用基準第1-4-(5)ウ
手当支給対象従事時間には、休憩時間（食事）及び休息時間を含め、就寝時間は含まない。
- 国民の祝日に関する法律第3条第2項
祝日と日曜日が重なった場合は週休日として扱われ、振替休日が休日となる。

5 週休日に部活動指導業務を4時間以上従事した場合の取扱い

週休日に部活動指導を4時間以上行ったが4時間の勤務の割振り変更を行うことができるか。

週休日の振替又は4時間の勤務の割振り変更は、あくまで「対外運動競技に係る引率業務に従事する場合」である。したがって、設問の場合は4時間の勤務の割振り変更はできない。なお、この場合、4号業務手当を支給することとなる。

6 主任手当支給対象者の取扱い

週休日に対外運動競技等の引率指導業務を4時間実施した場合は、4時間の勤務時間の割振り変更を行うこととなるが、この場合、当該勤務した教員がいわゆる主任手当の支給対象者である場合には、主任手当を支給することとなるのか。

当該週休日に4時間の勤務時間を割り振ったこととなるため、お見込みのとおり、主任手当を支給することになる。

7 週休日と休日が重なる日に勤務した場合の取扱い

春分の日第3土曜日に、対外運動競技等の引率業務に8時間30分（休憩時間45分を含む）従事した場合の週休日等の取扱いはどのようになるか。

週休日の振替を行い、かつ3号手当を支給することになる。

当該日は、福島県教育庁等に勤務する職員の勤務時間等に関する取扱要領第2の4に規定される週休日であり、かつ勤務時間条例第9条に規定される休日でもある。

したがって、その日に設問のような業務に従事した場合は、週休日の振替等を行うこととなるが、対外運動競技等の引率業務は給特条例第7条第2項（いわゆる「限定4項目」）に該当しないため休日の代休日は指定できない。

よって、週休日の振替等が行われた場合でも、当該日は「休日」でもあるので3号手当の支給対象となる。（主任手当の支給対象とはならない。）

8 補助役員として参加する生徒を引率する場合の取扱い

週休日に各種大会等に補助役員（駐車場係、案内係等）として参加する生徒を引率する場合、週休日の振替等の措置はできるか。

当該大会が、人事委員会が定める対外運動競技（運用基準第4の(3)のイの(ア)の要件を満たしている場合）であって、かつ、当該大会への参加が学校教育活動として行われている場合については、週休日の振替等が可能であること。

ただし、教員のみが大会等の役員として参加する場合には生徒の引率指導業務を行っていないため、週休日の振替等の措置はできないので注意すること。

◆ 当該事例における学校教育活動の考え方

大会補助役員の参加は、大会主催者からの要請ではあるが、参加の承諾、人選、人員配当等については学校長の判断によるものであるから、学校が計画したもの、すなわち学校教育活動として行われているものと解される。

Ⅸ 超過勤務手当

<一般的な事項>

1 超過勤務手当の対象となる勤務

超過勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務したすべての時間に対して支給されるのか。

超過勤務手当は、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（給料の特別調整額・管理職手当受給者を除く。）が実際に正規の勤務時間を超えて勤務した場合に支給される手当である。

従って、職員が任意に正規の勤務時間を超えて勤務したとしても、この手当の支給対象とはならない。

2 「正規の勤務時間を超える勤務」の定義

給与条例第13条にいう正規の勤務時間を超える勤務とは、どのような勤務をいうのか。

正規の勤務時間を超える勤務とは、労働基準法第36条に規定される正規の勤務時間以外の勤務をいい、これには特別の勤務として別に取り扱われている宿日直勤務を除き、いわゆる残業のほか、早出勤務、日曜日又は土曜日のような週休日の勤務が含まれる。

3 休憩時間中における超過勤務

休憩時間中に命令権者の命により勤務した場合は、ともに超過勤務として取り扱ってよいか。

休憩時間は正規の勤務時間のなかに含まれていないが、労働基準法第34条に規定されるとおり使用者は休憩時間を与えなければならない、この時間に勤務を命ずることは出来ない。

4 休日における超過勤務の支給

祝日法による休日又は年末年始の休日に勤務した場合、超過勤務手当と休日給の支給関係はどうなるか。

祝日法による休日又は年末年始の休日に勤務した場合、その勤務が正規の勤務時間を超える勤務であるものについては、給与条例第13条の規定により超過勤務手当が支給され、正規の勤務時間については、条例第14条の規定により休日給が支給されることになる。

5 出張中の超過勤務

職員が出張し、旅行目的地において正規の勤務時間を超えて勤務した場合は、超過勤務手当を支給してよいか。

公務により旅行（出張及び赴任を含む。）中の職員は、その旅行期間中正規の勤務時間を勤務したものとみなされるので、一般的には超過勤務手当は支給できない。しかしながら、旅行目的地において正規の勤務時間を超えて勤務すべきことを職員の本来属する所属長から、あらかじめ命じられている場合であって、現に正規の勤務時間を超えて勤務し、かつ、その勤務したことについて明確に証明できるものについては、超過勤務手当を支給することになる。

6 始業時間前の超過勤務の取扱い

前日から引き続きその日の正規の勤務時間が始まる前までに超過勤務した場合、その超過勤務はいずれの日の超過勤務として取り扱うのか。また、その日に昇給した場合、超過勤務手当の算出の基礎となる給料の月額、昇給前のものを基礎とするのか。

その日の正規の勤務時間が始まる前までに超過勤務した場合、その日の超過勤務として取り扱うものとされている。したがって、設問の場合、前日から引き続いて超過勤務を行っていたとしても、前日に係る分については前日の超過勤務、その日に係る分についてはその日の超過勤務として取扱い、超過勤務手当を支給することとなる。

なお、その日に昇給した場合は、その日に係る分については、昇給後の給料月額等を基礎として手当額を算出することになる。

7 学校行事に勤務できない職員がいる場合

学校行事（運動会等）を計画し、当該行事による休業日の振替に伴い、学校において週休日の振替をするが、当該週休日（勤務することとなる日）に職員が自己都合により勤務できないことが明らかな場合はどのように対応すればよいか。

なお、週休日の振替を行った後、勤務を要することとなった日前に病気のため当該日の「病気休暇願」が提出されたが、これを承認できるか。

週休日の振替等については、福島県教育庁等に勤務する職員の勤務時間等に関する取扱要領第2の9の規定により、「所属長が、職員に週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更を行うもの」とし、また、「学校行事による（休業日の振替を伴い）週休日の振替を行う場合は、…、原則として、全職員一斉か、学年等の単位ごとに振替するもの」とされている。

よって、学校行事を行う日に、勤務できないことが明確である職員がいる場合は、当該職員に対し週休日の振替等を命じる必要はないものである。

また、週休日の振替後、勤務することとなる日の勤務時間前に当該日の病気休暇願が提出された場合などにおいて、その承認をするに当たっては、当該休暇願が提出された時期、事情、心身の状態等を総合的に勘案し、真にやむを得ないと認められる場合には当該休暇願を承認して差し支えないものである。

なお、これ以外については、先に命じた週休日の振替の取消を行うこととなる。

※ 対象職員が事務職員等であり、週休日の振替等が同一週を超えて行われ、週当たりの正規の勤務時間（38時間45分）を超えて勤務することとなる場合は、25/100の超過勤務手当が支給されるものであること。

<支給関係>

1 勤務日を振替えた場合の取扱い

文化祭のため全職員の週休日を下記のように振り替えたいが、この場合の事務職員等の超過勤務手当はどのようになるのか。

月日	10/16 (土)	10/17 (日)	10/18 (月)	10/19 (火)	10/20 (水)
変更前 の 勤務日	週休	週休	7:45	7:45	7:45
変更後 の 勤務日	7:45	7:45	週休	週休	7:45

10/16 (土) の勤務については、同一週を超えた週休日の振替であり、10/16 の週に割り振られた勤務時間が1週間の正規の勤務時間 (通常は38時間45分) を超えているため、超過勤務手当 (25/100) を7時間45分支給することとなる。

また、10/17 (日) の勤務については、同一週の振替であり、10/17 の週に割り振られた勤務時間が正規の勤務時間を超えていないため、超過勤務手当は支給できない。

2 週休日と出張が重なった場合の超過勤務手当の取扱いについて

旅行命令を受けて、下記のような日程で出張した場合、超過勤務手当の取扱いはどのようになるのか。

11/11 (木) ・ 12 (金) ・ 13 (土) …… 旅行命令 2泊3日

(1) 11/13 (週休日) に勤務を命じられた場合

11/13 に勤務4時間を命じられた場合、超過勤務手当を支給すべきか。

(2) 11/13 (週休日) に勤務を命じられなかった場合

11/13 は単なる帰庁日で、勤務を命じられなかった場合は超過勤務手当を支給しなくてよいか。

(1) 勤務に支障がないかぎり、原則として、同一週に4時間の勤務時間の割り振りの変更にて対応することとなる。

なお、同一週を超えて4時間の勤務時間の割り振りの変更をした場合は25/100の超過勤務手当を支給する。

(2) (交通機関利用又は私有車同乗の場合は、) お見込みのとおり。

3 直行直帰の場合の超過勤務の支給について

直行又は直帰で私有自動車を利用する旅行命令の場合、超過勤務命令簿の記載はどのようなか。

年度当初に、職員から「通勤時間に関する報告書」の提出を受け、所属において「加算日当を支給する場合の通勤時間」（一覧表）を作成すること。なお、私有自動車を利用して旅行する場合、報告を受けた当該通勤時間は、命令された超過勤務時間から控除することとなる。（平成 19 年 12 月 25 日付け 19 教総第 1060 号「私有車の公務使用について」通知）

<例：用務地から直帰する場合>

- ・午後 8 時 15 分に帰宅予定
 - ・通勤時間 30 分間
- （記入例－超過勤務等命令簿）

勤務時間 (休憩時間)	勤務者の印		
17:15~20:15 〔通19:45~20:15〕			125/100 2:30

※ 私有車に同乗する場合や、列車での旅行の場合は、運転業務にならないので、超過勤務手当の支給対象とはならないことに留意すること。

4 週休日に出張を命ぜられた場合の運転時間と通勤時間

教育職員以外の職員が週休日に要登庁無し・私有車での出張を命ぜられた場合でも、超過勤務手当の対象となる運転時間から通勤時間を差し引く必要はあるか。

自宅から用務地へ直接向かう場合又は用務地から直接帰宅する場合については、当該日が週休日であっても、運転業務に従事した時間から通常の通勤時間を差し引く必要がある。

5 同一週内に4時間の勤務時間の割振り変更が複数回行われた場合の超過勤務手当の取扱いについて

次のように、第1週の土曜日及び第2週の土曜日について同一週を超えて4時間の勤務時間の割振り変更が行われ（※）、第1週の土曜日の4時間の勤務時間の割振り変更を行った先の第2週の変更後の正規の勤務時間が、さらに当該週の土曜日の4時間の勤務時間の割振り変更が行われたことにより、結果としてあらかじめ第2週に割り振られていた1週間の正規の勤務時間（週38時間45分）を超えないこととなった場合の超過勤務手当の支給はどのようなになるか。

	日	月	火	水	木	金	土	
第1週	AM	3:30	3:30	3:30	3:30	3:30	4	実労働時間 週42時間45分 (38時間45分+4h) (※)
	PM	4:15	4:15	4:15	4:15	4:15		
第2週	AM	3:30	3:30	3:30	(4)	3:30	4	実労働時間 週38時間45分 (38時間45分-4h+4h) (※)
	PM	4:15	4:15	4:15	3:45	4:15		
第3週	AM	3:30	3:30	3:30	3:30	(4)		実労働時間 週34時間45分 (38時間45分-4h)
	PM	4:15	4:15	4:15	4:15	3:45		

あらかじめ割り振られた1週間の正規の勤務時間を超えた第1週の土曜日における勤務（4時間）についてのみ超過勤務手当（25/100）を支給し、第2週の土曜日における勤務（4時間）に対しては、超過勤務手当（25/100）は支給しない。

※ 所属長は、職員の負担となるような週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更を行う場合、その必要性について「職員の勤務時間の適正な管理及びサービスの適正化について」（平成16年3月25日付け教育長通知）等の趣旨に則り慎重に検討のうえ行うよう留意すること。

X 特 地 ・ へ き 地 に 準 ず る 手 当

1 特 地 勤 務 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 理 由

特 地 勤 務 手 当 に 準 ず る 手 当 は ど の よ う な 趣 旨 に よ り 支 給 さ れ る 手 当 か。

生活の不便な地に所在する公署への職員の異動は、必ずしも円滑に行われているとはいえない。これには特定の地における勤務に伴う生活を不便と感じ、これを苦痛とする程度において、その地に従前から居住している者とそうでない者との間に相当の差があることが背景の一つとなっている。

従って、特 地 勤 務 手 当 を 補 完 す る 意 味 に お い て 、 特 地 公 署 又 は 準 特 地 公 署 に 異 動 (採 用 の 場 合 を 含 む 。) し た 職 員 の う ち 、 異 動 に 伴 っ て 住 居 を 移 転 せ ざ る を 得 な っ た 職 員 に 、 一 定 期 間 手 当 を 支 給 す る こ と と し て い る も の で あ る 。

(注) 「へき地手当に準ずる手当」についても同様である。

2 異 動 前 の 住 居 へ 移 転 し た 者 の 取 扱 い に つ い て

特 地 公 署 又 は 準 特 地 公 署 に 異 動 し 、 従 前 の 住 居 か ら 通 勤 す る こ と が 不 可 能 な た め 住 居 を 移 転 し た こ と に よ り 特 地 勤 務 手 当 に 準 ず る 手 当 を 支 給 さ れ て い る 職 員 が 、 交 通 事 情 等 が 変 化 (バ ス 経 路 の 開 設 、 自 動 車 の 購 入 等) し て 従 前 の 住 居 か ら 通 勤 す る こ と が 可 能 と な っ た た め 、 再 び 住 居 を 移 転 し て 従 前 の 住 居 か ら 通 勤 を 開 始 し た 場 合 に お い て も 、 引 き 続 き 特 地 勤 務 手 当 に 準 ず る 手 当 を 支 給 で き る か 。

特 地 勤 務 手 当 に 準 ず る 手 当 は 、 給 与 条 例 第 1 1 条 の 3 に 規 定 す る と お り 、 職 員 が 特 地 公 署 若 し く は 準 特 地 公 署 に 異 動 し た こ と 又 は 職 員 の 在 勤 す る 公 署 が 移 転 し て 特 地 公 署 若 し く は 準 特 地 公 署 に 該 当 す る こ と と な っ た こ と 及 び そ の 異 動 等 に 伴 っ て 職 員 が 住 居 を 移 転 し た こ と の 2 つ の 要 件 が 満 た さ れ た 場 合 に 支 給 さ れ る も の で あ り 、 こ の 両 者 は 当 然 に 特 地 勤 務 手 当 に 準 ず る 手 当 支 給 に 当 た っ て の 継 続 要 件 と 解 さ れ る の で 、 「 異 動 等 に 伴 う 住 居 の 移 転 」 の 事 実 が 消 滅 し た 場 合 に は 、 そ の 事 実 が 消 滅 し た 日 以 降 「 異 動 等 に 伴 う 住 居 の 移 転 」 の 要 件 を 具 備 し な い も の と し て 、 特 地 勤 務 手 当 に 準 ず る 手 当 を 支 給 す る 余 地 は な い も の と 解 す る 。

(注) 「へき地手当に準ずる手当」についても同様の取扱いとされる。

3 特地公署への再異動者の支給の終期について

A特地公署に異動し、当該異動に伴って住居を移転した職員が、その後B特地公署に再び異動し、当該異動に伴って住居を移転しない場合において、B特地公署に異動した日以降当該職員には特地勤務手当に準ずる手当を支給することができるか。

設問の場合において、A特地公署からB特地公署に異動した場合には、給与規則第28条の3第1項第1号、第2号及び第3号の支給終了事由に該当しないので、A特地公署に異動した日から6年に達する日までの間B公署において引き続き支給することができる。

(運用基準第1の4参照)

なお、準特地公署における場合についても、前記と同様に取り扱うこととなる。

(注) 「へき地手当に準ずる手当」についても同様の取扱いとされる。

4 単身赴任者の取扱い

特地勤務手当に準ずる手当は、特地公署又は準特地公署に異動して勤務することとなった職員が前任地に家族を残し単身で赴任した場合においても支給することができるか。

特地勤務手当に準ずる手当は、特地公署又は準特地公署に異動して勤務することとなった場合において、住居を移転した職員に支給されるものであるものであり、設問の場合も職員の生活実態その他からみて職員の生活の本拠が当該異動に伴って移転していると認められる場合に限り、手当を支給することができる。

(注) 「へき地手当に準ずる手当」についても同様の取扱いとされる。

5 休職者の取扱い

特地公署又は準特地公署に勤務する職員が休職にされた場合、当該職員には引き続き特
地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当を支給してよいか。

給与条例第19条第1項の適用を受ける休職者（公務傷病者）については、給与の全額
が支給されることとなっているので、休職期間中も特地勤務手当及び特地勤務手当に準ず
る手当を支給して差し支えないが、その他の休職者については支給しないこととされてい
る。

なお、月の中途にその事由が発生した場合は、給料の日割計算の例により支給すること
となる。

（注）「へき地手当に準ずる手当」についても同様の取扱いとされる。

6 職員の居住地との関係

特地公署又は準特地公署に勤務する職員が病気休暇を承認され、一時公署の所在地から
離れて療養に当たっている場合でも、当該職員に特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる
手当を支給してよいか。

特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当は、給与条例第11条の2に規定する公署
に勤務する職員に支給される手当であるが、ここにいう「勤務する」とは、当該公署に配属
され、そこに勤務することを本務としているという意味であるので、設問のように病気療
養のため一時的に当該公署に勤務しないこととなる場合においても、当該職員の本務公署
が特地公署又は準特地公署である限り手当を支給して差し支えない。

（注）「へき地手当に準ずる手当」についても同様の取扱いとされる。

7 出張職員の取扱い

特地公署又は準特地公署に出張のかたちで勤務している職員に、特地勤務手当及び特地
勤務手当に準ずる手当を支給してよいか。

特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当は、人事委員会の定める公署に本務として
勤務する職員に支給される手当であるので、設問の様な職員には支給できない。

（注）「へき地手当に準ずる手当」についても同様の取扱いとされる。

8 住居移転の趣旨

特地公署又は準特地公署への異動を契機に現在居住しているアパートの近く（現住所よりは特地公署に近い場所）に建った新築のアパートへ転居した場合、特地勤務手当に準ずる手当を支給してよいか。

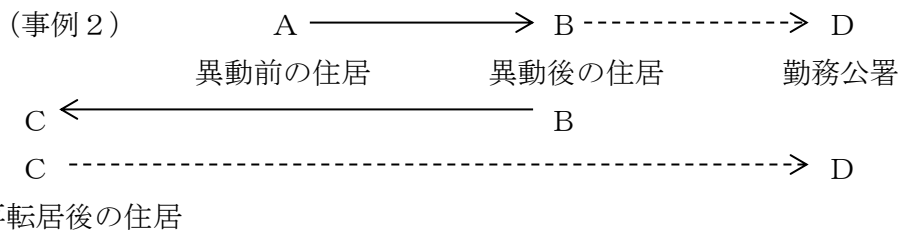
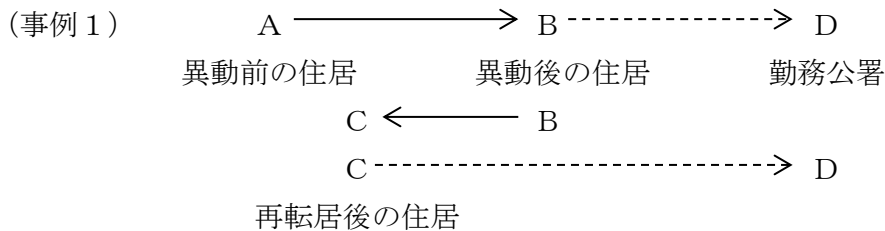
当該手当は、特地公署等への異動に伴い住居を移転した場合に支給されるものである。そこで「異動に伴い住居を移転した」とは、異動後の当該特地公署等に勤務するためにやむを得ず住居を移転した場合をいい、移転前の住居から当該特地公署等に勤務することが容易であるにもかかわらず便宜上住居を移転した場合や、当該特地公署等に勤務することを目的としないことが明らかな転居はこれに該当しないこととなる。

よって、設問のような事例においては「異動に伴い住居を移転した」とは認められないので手当の支給はできない。

（注）「へき地手当に準ずる手当」についても同様の取扱いとされる。

9 再転居者の取扱い

特地公署又は準特地公署への異動と同時に転居し、手当の支給を受けている職員が下記のような場所へ転居した場合、特地勤務手当に準ずる手当を支給してよいか。



（事例1）については、再転居後の住居Cは転居前のBより勤務公署Dから遠方に離れているものの、異動前の住居Aから直接Cへ転居したと仮定した場合に、それが異動に伴い転居したと認められるのであれば、手当を継続支給できる。

（事例2）については、異動前の住居Aよりも遠方へ転居しているので、手当の支給は終了する。

また、異動前の住居地Aへ再転居した場合も手当の支給は終了する。

（注）「へき地手当に準ずる手当」についても同様の取扱いとされる。

10 臨時的任用職員の再採用の場合の取扱い（1）

職員Aは、平成29年4月1日特地公署Bに講師として採用になり、特地勤務手当に準ずる手当を受給していた。その後、平成30年3月30日付けで退職し、平成30年4月1日付けで同じ特地公署Bに再採用となったが、平成30年4月1日の採用に際しては転居していないこととなる。この場合、職員Aに特地勤務手当に準ずる手当を支給してよいか。

当該手当は、本来特地公署等への異動（採用を含む。）に伴い住居を移転した場合に支給されるものであるが、上記の場合は、特地公署Bに継続して勤務しているものとみなし、特地勤務手当に準ずる手当を支給できる。

（注）「へき地手当に準ずる手当」についても同様の取扱いとされる。

11 臨時的任用職員の再採用の場合の取扱い（2）

特地手当に準ずる手当を受給していた臨時的任用職員が、再採用された場合の「異動等の日」とは、いつになるか。

当該手当の算定基礎額は、再採用時点の給料の月額、教職調整額及び扶養手当とするのではなく、再採用前6年以内の住居移転を伴った当初の特地公署等への採用時における給料の月額、教職調整額及び扶養手当とする。

（注）この取扱いは、「特地勤務手当に準ずる手当」についてのみの取扱いであるため、「へき地手当に準ずる手当」には適用しない。

給与支給関連事務のチェックリスト

○ 市町村立学校関係

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先
採 用	通勤距離が片道 2 km 以上ある。	通勤手当	「通勤届」を提出させる。	通知書 6-1	教育事務所
	借家に居住している。	住居手当	「住居届」を提出させる。	通知書 6-2	〃
	扶養親族がある。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書 7	〃
	特別支援学級を担当・通級による指導を主に担当する職員がいる。	給料の調整額	教育事務所長が別に指示する様式により報告する。	別に指示する様式	〃
	へき地学校等に採用された。 ※ 住居の変更あった場合のみ	へき地手当に 準ずる手当	「へき地等学校異動届」を提出させる。	へき地等学校異動届	〃
	寒冷地手当支給対象公署に11月1日～翌年3月1日までの間に採用された。 (期限付職員)	寒冷地手当	「世帯等の区分届出書」を提出させる。	通知書 9	〃
	割愛採用で単身赴任になった。	単身赴任手当	「単身赴任届」を提出させる。	通知書 6-2	〃
給与の口座振込を希望している。	_____	「給与の口座振込新規申出書」を提出させる。	給振申出書※新規用 (通帳表紙の写し)	〃	

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先
異 動	諸手当の認定台帳	扶養手当 住居手当	○ 新所属長に <u>原本</u> を送付する。 ○ 旧所属長は写しを5年間保管する。 ○ 転入者については、送付された原本等により、 <u>手当支給要件を発議書等により確認</u> する。		新所属長
	世帯等の区分届出書 世帯等の区分の変更届出書	寒冷地手当	○ 新所属長に <u>原本</u> を送付する。 ○ 旧所属長は写しを5年間保管する。		〃
	通勤距離が片道2km以上ある。	通勤手当	「通勤届」を提出させる。	通知書6-1	教育事務所
	借家に居住している。	住居手当	「住居届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	公舎入居・親元居住になった。	〃	「住居手当受給終了届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	単身赴任が終了し配偶者等と同居した。(単身赴任借家(自宅)等職員として手当を受給していた。)	〃	「住居手当受給終了届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	特別支援学級を担当・通級による指導を主に担当する職員がいる。	給料の調整額	教育事務所長が別に指示する様式により報告する。	別に指示する様式	〃
	へき地学校等に異動となった。 ※ 住居の変更あった場合のみ	へき地手当に 準ずる手当	「へき地等学校異動届」を提出させる。	へき地等学校異動届	〃
	寒冷地手当支給対象公署に11月1日～翌年3月1日までの間に異動した。	寒冷地手当	「世帯等の区分届出書」を提出させる。	通知書9	〃
	異動を契機に単身赴任になった。	単身赴任手当	「単身赴任届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	〃 (留守家族分に係る住居手当がある。)	住居手当	「住居届(留守家族)」を提出させる。	通知書6-2	〃
異動を契機に単身赴任を終了した。 (留守家族分に係る住居手当がある。)	〃	「住居手当終了届(留守家族)」を提出させる。	通知書6-2	〃	

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先
	給与の口座振込に関する振込口座等の変更を希望している。	_____	「給与の口座振込変更申出書」を提出させる。	給振申出書※変更用 (通帳表紙の写し)	〃
病 休 産 休 年 休	1月の全日数勤務しない。	管理職手当	「支給一時停止通知書」で停止コードを入力する。	支給一時停止通知書	〃
		通勤手当	「通知書6-1」で通勤データをゼロクリアする。	通知書6-1	〃
育 休 休 職	1月の全日数勤務しない。	管理職手当	「支給一時停止通知書」で停止コードを入力する。	支給一時停止通知書	〃
		通勤手当	「通知書6-1」で通勤データをゼロクリアする。	通知書6-1	〃
	職務復帰した。	管理職手当	「支給一時停止通知書」で停止コードを解除する。	支給一時停止通知書	〃
		通勤手当	「通知書6-1」で通勤データを入力する。	通知書6-1	〃
転 居	通勤距離が片道2km以上ある。	通勤手当	「通勤届」を提出させる。	通知書6-1	〃
	通勤距離が片道2km未満となった。	〃	「通勤手当終了届」を提出させる。	通知書6-1	〃
	借家に居住した。	住居手当	「住居届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	公舎入居・親元居住になった。	住居手当	「住居手当終了届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	世帯等の区分に変更があった。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」を提出させる。	通知書9	〃
	寒冷地手当の指定公署に勤務している職員が、転居したことにより居住地要件を満たさなくなった。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」を提出させる。	通知書9	〃
	給与の口座振込に関する振込口座等の変更を希望している。	_____	「給与の口座振込変更申出書」を提出させる。	給振申出書※変更用 (通帳表紙の写し)	〃

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先
婚姻	配偶者を扶養することになった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書 7	〃
	11月2日～翌年3月1日までの間に婚姻により、世帯区分に変更がある。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」を提出させる。	通知書 9	〃
離婚	配偶者を扶養しなくなった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書 7	〃
	11月2日～翌年3月1日までの間に離婚により、世帯区分に変更がある。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」を提出させる。	通知書 9	〃
配偶者の就業・離職・所得増減	配偶者が就職した、配偶者の収入が月額108,334円以上になった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書 7	〃
	配偶者が離職した、配偶者の収入が月額108,333円以下になった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書 7	〃
子	子を扶養することになった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書 7	〃
	11月2日～翌年3月1日までの間に認定され、世帯区分に変更がある。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」を提出させる。	通知書 9	〃
	満16歳年度当初（加算開始）	扶養手当	「扶養親族認定台帳」により確認し、「扶養手当決定書」により決定する。	通知書 7	〃
	満22歳年度末（支給終了）	〃	〃	通知書 7	〃
	就職・アルバイトにより所得超過となった。	〃	「扶養親族届」を提出させる。	通知書 7	〃

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先
その他	過年度の諸手当の返納又は6ヶ月以上の現年度の諸手当の返納が生じた。	すべての手当	「諸手当の返納について」及び「追給・返納計算依頼書」を作成する。	同左	〃
	現年度の諸手当の返納が生じた。(給与支給総額から法定控除金を除いた額の1/4を超える額の返納が生じた場合)	すべての手当	「追給・返納計算依頼書」を作成する	同左	
	過年度の諸手当の追給が生じた。	すべての手当	「追給・返納計算依頼書」を作成する	同左	〃
	通勤方法及び運賃等の負担額を変更した。	通勤手当	「通勤届」を提出させる。(返納がある場合は、「特例計算通知書1」又は「追給・返納計算依頼書」を作成する)	通知書6-1 特例計算通知書1 追給・返納計算依頼書	〃
	高速道路利用職員の高速道路を利用しなかった日数が、1月の勤務を要する日のうち7日を超えた。	通勤手当	その月の翌月から高速道路を利用しない場合の通勤経路及び方法により通勤手当を支給する。	通知書6-1	〃
	高速道路利用職員の高速道路を利用しなかった日数が、1月の勤務を要する日のうち7日を超えなくなった。	通勤手当	その月の翌月から高速道路を利用した場合の通勤経路及び方法により通勤手当を支給する。	通知書6-1	〃
	介護休暇、部分休業等により実際に勤務しない。	給料の月額	減額時間報告書を作成する。	減額時間報告書	〃

給与支給関連事務のチェックリスト

○ 県立学校等（庶務システム対象外職員）

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先等
採 用	通勤距離が片道 2 km 以上ある。	通勤手当	「通勤届」を提出させる。	通知書 6 - 1	給与入出力システム
	借家に居住している。	住居手当	「住居届」を提出させる。	通知書 6 - 2	〃
	扶養親族がある。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書 7	〃
	特地公署に採用された。 ※ 住居の変更あった場合のみ	特地手当に準 ずる手当	「特地公署等異動届」を提出させる。	特地公署等異動届	職員課
	寒冷地手当支給対象公署に11月 1 日 ～翌年 3 月 1 日までの間に採用された。 (期限付職員)	寒冷地手当	「世帯等の区分届出書」を提出させる。	通知書 9	給与入出力システム
	割愛採用で単身赴任になった。	単身赴任手当	単身赴任届を提出させる。	通知書 6 - 2	〃
	給与の口座振込を希望している。	_____	「給与の口座振込新規申出書」を提出させる。	給振申出書※新規用 (通帳表紙の写し)	職員課

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先等
異 動	諸手当の認定（決定）台帳	扶養手当 住居手当	○ 新所属長に <u>原本</u> を送付する。 ○ 旧所属長は写しを5年間保管する。 ○ 転入者については、送付された原本等により、 <u>手当支給要件を発議書等により確認</u> する。		新所属長
	世帯等の区分届出書 世帯等の区分の変更届出書	寒冷地手当	○ 新所属長に <u>原本</u> を送付する。 ○ 旧所属長は5年間写しを保管する。		〃
	通勤距離が片道2km以上ある。	通勤手当	「通勤届」を提出させる。	通知書6-1	給与入出力システム
	借家に居住している。	住居手当	「住居届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	公舎入居・親元居住になった。	〃	「住居手当終了届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	単身赴任が終了し配偶者等と同居した。（単身赴任借家（自宅）等職員として手当を受給していた。）	住居手当	「住居手当終了届」を提出させる。	通知書6-2	給与入出力システム
	特地公署に異動となった。 ※ 住居の変更あった場合のみ	特地手当に準ずる手当	「特地公署等異動届」を提出させる。	特地公署等異動届	職員課
	寒冷地手当支給対象公署に11月1日～翌年3月1日までの間に異動した。	寒冷地手当	「世帯等の区分届出書」を提出させる。	通知書9	給与入出力システム
	異動を契機に単身赴任になった。	単身赴任手当	「単身赴任届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	〃（留守家族分に係る住居手当がある。）	住居手当	「住居届（留守家族）」を提出させる。	通知書6-2	〃
異動を契機に単身赴任を終了した。（留守家族分に係る住居手当がある。）	〃	「住居手当終了届（留守家族）」を提出させる。	通知書6-2	〃	

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先等
	給与の口座振込に関する振込口座等の変更を希望している。	_____	「給与の口座振込変更申出書」を提出させる。	給振申出書※変更用 (通帳表紙の写し)	出納機関
病 休 産 休 年 休	1月の全日数勤務しない。	管理職手当	「支給一時停止通知書」で停止コードを入力する。	支給一時停止通知書	〃
		通勤手当	「通知書6-1」で通勤データをゼロクリアする。	通知書6-1	〃
育 休 休 職	1月の全日数勤務しない。	管理職手当	「支給一時停止通知書」で停止コードを入力する。	支給一時停止通知書	〃
		通勤手当	「通知書6-1」で通勤データをゼロクリアする。	通知書6-1	〃
	職務復帰した。	管理職手当	「支給一時停止通知書」で停止コードを入力する。	支給一時停止通知書	〃
		通勤手当	「通知書6-1」で通勤データをゼロクリアする。	通知書6-1	〃
転 居	通勤距離が片道2km以上ある。	通勤手当	「通勤届」を提出させる。	通知書6-1	〃
	通勤距離が片道2km未満となった。	〃	「通勤手当終了届」を提出させる。	通知書6-1	〃
	借家に居住した。	住居手当	「住居届」を提出させる。	通知書6-2	〃
	公舎入居・親元居住になった。	〃	「住居手当終了届」を提出させる。	通知書6-2	給与入出力システム
	世帯等の区分に変更があった。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」を提出させる。	通知書9	〃
	寒冷地手当の指定公署に勤務している職員が、転居したことにより居住地要件を満たさなくなった。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」を提出させる。	通知書9	〃
	給与の口座振込に関する振込口座等の変更を希望している。	_____	「給与の口座振込変更申出書」を提出させる。	給振申出書※変更用 (通帳表紙の写し)	出納機関

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先等
婚姻	配偶者を扶養することになった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書7	給与入出力システム
	11月2日～翌年3月1日までの間に婚姻により、世帯区分に変更がある。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」を提出させる。	通知書9	〃
離婚	配偶者を扶養しなくなった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書7	〃
	11月2日～翌年3月1日までの間に離婚により、世帯区分に変更がある。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」を提出させる。	通知書9	〃
配偶者の 就業・離職 ・ 所得増減	配偶者が就職した、配偶者の収入が月額108,334円以上になった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書7	〃
	配偶者が離職した、配偶者の収入が月額108,333円以下になった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書7	〃
子	子を扶養することになった。	扶養手当	「扶養親族届」を提出させる。	通知書7	〃
	11月2日～翌年3月1日までの間に認定され、世帯区分に変更がある。	寒冷地手当	「世帯等の区分の変更届出書」提出させる。	通知書9	〃
	満16歳年度当初（加算開始）	扶養手当	「扶養親族認定台帳」により確認し、「扶養手当決定書」により決定する。	通知書7	〃
	満22歳年度末（支給終了）	〃	〃	通知書7	〃
	就職・アルバイトにより所得超過となった。	〃	「扶養親族届」を提出させる。	通知書7	〃

事由	具体的な内容	手当名	事務処理	作成する通知書等	提出先等
その他	過年度の諸手当の返納が生じた。	すべての手当	「諸手当の返納について（報告）」及び「追給・返納計算依頼書」を作成する	「諸手当の返納について（報告）」 追給・返納計算依頼書	職員課
	現年度の諸手当の返納が生じた。（給与支給総額から法定控除金を除いた額の1/4を超える額の返納が生じた場合）	すべての手当	「追給・返納計算依頼書」を作成する	追給・返納計算依頼書	職員課
	過年度の諸手当の追給が生じた。	すべての手当	「追給・返納計算依頼書」を作成する	追給・返納計算依頼書	職員課
	通勤方法及び運賃等の負担額を変更した。	通勤手当	「通勤届」を提出させる。（返納がある場合は、「特例計算通知書1」又は「追給・返納計算依頼書」を作成する）	通知書6-1 特例計算通知書1 追給・返納計算依頼書	給与入出力システム 職員課
	高速道路利用職員の高速道路を利用しなかった日数が、1月の勤務を要する日のうち7日を超えた。	通勤手当	その月の翌月から高速道路を利用しない場合の通勤経路及び方法により通勤手当を支給する。	通知書6-1	給与入出力システム
	高速道路利用職員の高速道路を利用しなかった日数が、1月の勤務を要する日のうち7日を超えなくなった。	通勤手当	その月の翌月から高速道路を利用した場合の通勤経路及び方法により通勤手当を支給する。	通知書6-1	〃
	介護休暇、部分休業等により実際に勤務しない。	給料の月額	減額時間報告書を作成する。	減額時間報告書	職員課