

学校職員の 特殊勤務手当

令和2

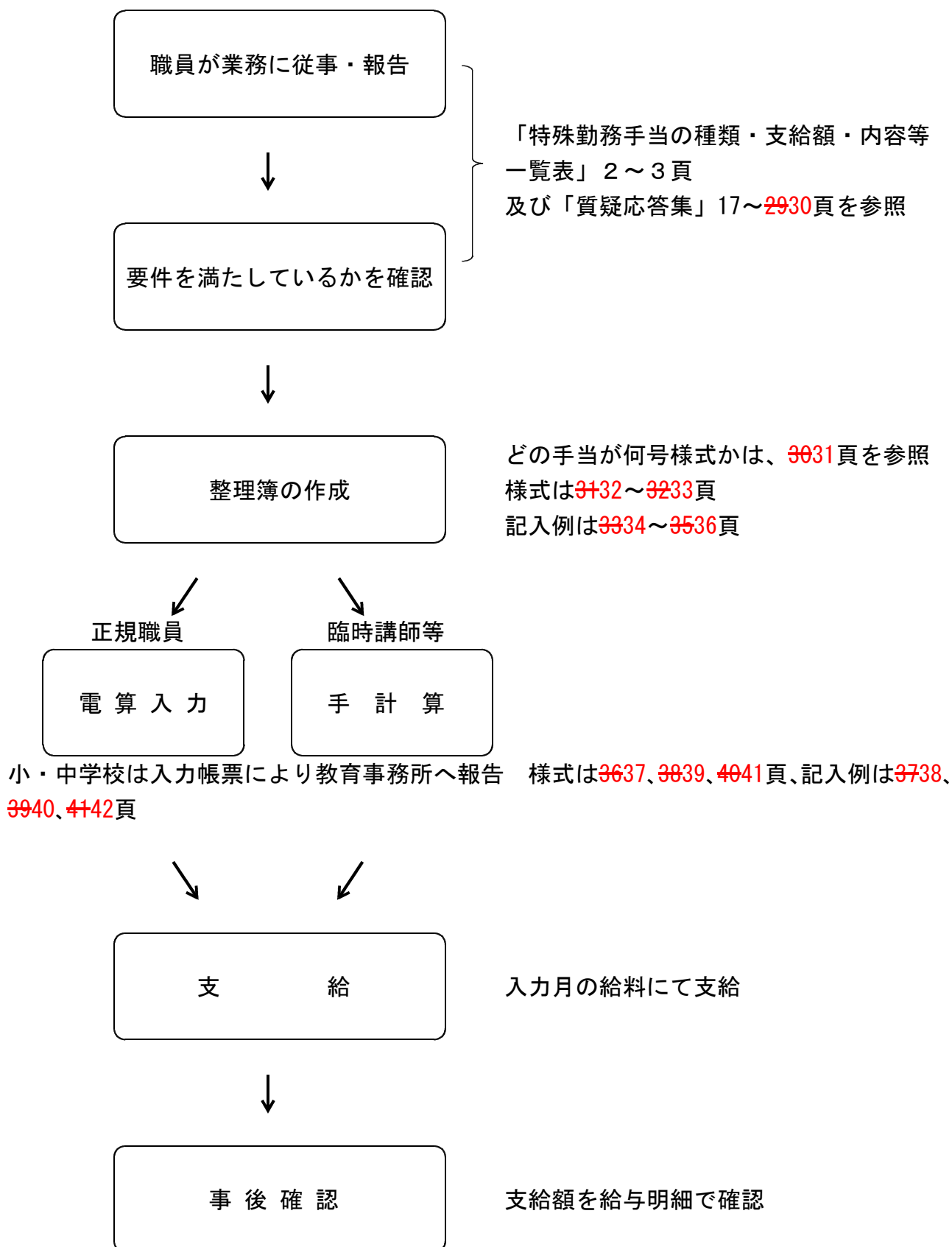
~~平成31~~年4月現在

目 次

1	特殊勤務手当の事務処理のフロー図	-----	1 頁
2	特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表	----	2～3 頁
3	具体的な事務処理の流れ		
	教育業務連絡指導手当（主任手当）	-----	4～5 頁
	修学旅行等引率手当	-----	6～7 頁
	対外運動競技等引率手当	-----	8～9 頁
	部活動指導手当	-----	10～11 頁
	特別支援教育手当	-----	12～13 頁
4	支給対象日について	-----	14～16 頁
5	質疑応答集		
	教育業務連絡指導手当（主任手当）	-----	17～19 頁
	非常災害緊急補導手当	-----	20～21 頁
	修学旅行等引率手当	-----	22～23 頁
	対外運動競技等引率手当	-----	24～26 頁
	部活動指導手当	-----	27～ 28 29 頁
	特別支援教育手当	-----	29 30 頁
6	支給整理簿の様式		
	様式一覧	-----	30 31 頁
	第1号様式の1	-----	31 32 頁
	第1号様式の2	-----	32 33 頁
	第1号様式の1（記入例）	-----	33 34 頁
	第1号様式の2（記入例）	-----	34 35～ 35 36 頁
7	入力帳票		
	実績報告書2－1	-----	36 37 頁
	実績報告書2－1（記入例）	-----	37 38 頁
	実績報告書2（遡及）	-----	38 39 頁
	実績報告書2（遡及）（記入例）	-----	39 40 頁
	基本（修正）報告書7	-----	40 41 頁
	基本（修正）報告書7（記入例）	-----	41 42 頁
8	電算入力		
	実績報告例1（新規）	-----	42 43 頁
	実績報告例2（遡及）	-----	43 44 頁
	実績報告例（月額特殊勤務手当）	-----	44 45 頁
9	特殊勤務手当コード表	-----	45 46 頁

特殊勤務手当の事務処理のフロー図

支給に係る手続きはどのような流れになっているか。



特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表 (1/2)

令和2
平成31年4月現在

業務の種類	支給額	業務内容		支給対象職員	摘要
		週休日及び休日	勤務日		
非常災害 教員 特別	日額8,000円 補償が特に甚大な非常災害(人事委員会が定めるものに限る)に從事した場合は16,000円	週休日及び休日	(1) 非常災害時の児童・生徒の保護、緊急の防災復旧業務 人事委員会規則7-10第2条第1号	教頭(3級の者は除く) 教諭 養護教諭 養護助教諭 栄養教諭 助教諭 養護助教諭 常勤の講師 寄宿舎指導員 実習助手	昭和47年4月30日付特教字第7号 昭和47年7月18日付特教字第641号 昭和54年7月24日付特教字第549号 平成11年1月6日付特教字第1119号 平成13年11月12日付特教令第02号 平成22年3月31日付特教字第705号 平成27年3月31日付特教字第1217号 平成30年3月30日付特教令第1401号 令和2年3月31日付特教令第890号
			(2) 児童・生徒の負傷疾病等に伴う救急業務 同第2条第1号		
			(3) 児童・生徒に対する緊急補導業務 同第2条第1号		
修学旅行等引率手当 修学旅行、臨海、林間学校等において児童・生徒を引率して行う宿泊を伴う指導業務 (ボランティア活動など、社会奉仕体験活動、自然体験活動その他の体験活動も含む。) ※学校が計画して実施するものに限る	5,100円	7時間45分程度(7時間30分以上) (就寝時間は含まない)	(1) 正規の勤務時間・・・7時間45分 (7) 正規の勤務時間に続き午後11時まで (4) 午前2時から午前8時まで (ウ)・(イ)と同程度 (2) 正規の勤務時間・・・3時間45分若しくは4時間 (7) 正規の勤務時間に続き午後8時まで (4) 午前2時から午前8時まで (ウ)・(イ)と同程度	昭和47年4月30日付特教字第7号 昭和47年7月18日付特教字第641号 昭和54年7月24日付特教字第549号 平成11年1月6日付特教字第1119号 平成13年11月12日付特教令第02号 平成22年3月31日付特教字第705号 平成27年3月31日付特教字第1217号 平成30年3月30日付特教令第1401号 令和2年3月31日付特教令第890号	
対外運動競技等引率手当 対外運動競技において児童・生徒を引率して行う指導業務	宿泊を伴う 5,100円 宿泊を伴わない 5,100円	7時間45分程度(7時間30分以上) (就寝時間は含まない)	7時間45分程度(7時間30分以上) (就寝時間は含まない)	教頭(3級の者は除く) 教諭 養護教諭 養護助教諭 栄養教諭 助教諭 養護助教諭 常勤の講師 寄宿舎指導員 実習助手	昭和47年4月30日付特教字第7号 昭和47年7月18日付特教字第641号 昭和54年7月24日付特教字第549号 平成11年1月6日付特教字第1119号 平成13年11月12日付特教令第02号 平成22年3月31日付特教字第705号 平成27年3月31日付特教字第1217号 平成30年3月30日付特教令第1401号 令和2年3月31日付特教令第890号
部活動指導手当 学校管理下において行われる部活動(正規の教育課程としてのクラブ活動に準ずる活動)における児童・生徒に対する指導業務	児童に対する指導業務 1,800円 生徒に対する指導業務 2,700円	日中従事した時間が引き続き2時間程度(2時間以上) 日中従事した時間が引き続き3時間程度(3時間以上)	7時間45分程度(7時間30分以上) (就寝時間は含まない)	教頭(3級の者は除く) 教諭 養護教諭 養護助教諭 栄養教諭 助教諭 養護助教諭 常勤の講師 寄宿舎指導員 実習助手	昭和53年3月17日付特教字第11520号 昭和53年12月26日付特教字第1108号 平成22年3月31日付特教字第705号 平成27年3月31日付特教字第1217号 平成30年3月30日付特教令第1401号 令和2年3月31日付特教令第890号

特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表 (2/2)

令和2
平成31年4月現在

業務の種類	支給額	業務内容	支給対象職員	摘要																																																								
多学年学級担当手当 同第2条第2号	3の学年で編制 日額350円 2の学年で編制 日額290円	小学校又は中学校の2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級における授業又は指導 ただし、次に掲げる者は支給対象外 (1) 2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級における担当授業時間がその者の担当授業時間の2分の1に満たない者 (2) 2以上の学年の児童又は生徒で編制されている学級における担当授業時間が1週間につき12時間に満たない者	教諭・助教諭・常勤の講師																																																									
教育業務連絡指導手当 同第2条第3号	日額200円	<p>教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言に当たる次表に掲げる主任等の職務を担当する教諭が、当該担当に係る業務に従事したとき。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">支給要件（学級制限等）</th> </tr> <tr> <th>主任</th> <th>高等学校</th> <th>特別支援学校</th> <th>小・中学校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教務主任</td> <td>制限なし</td> <td>制限なし</td> <td>制限なし</td> </tr> <tr> <td>学年主任</td> <td>3学級以上の学年</td> <td>3学級以上の学年</td> <td>3学級以上の学年</td> </tr> <tr> <td>生徒主任</td> <td>3学級以上の学校</td> <td>3学級以上の学校</td> <td>小-6学級以上の学校</td> </tr> <tr> <td>生徒指導</td> <td></td> <td></td> <td>中-3学級以上の学校</td> </tr> <tr> <td>研修主任</td> <td></td> <td></td> <td>6学級以上の学校</td> </tr> <tr> <td>進路指導</td> <td>3学級以上の学校</td> <td>6学級以上の中学部 3学級以上の高等部</td> <td>6学級以上の中学校</td> </tr> <tr> <td>学科主任</td> <td>3学級以上の学校</td> <td>3学級以上の学校</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農場長</td> <td>3学級以上の学校</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>寮務主任</td> <td>3学級以上の学校 (五所川原農林・三本木農業高校のみ)</td> <td>3学級以上の学校</td> <td></td> </tr> <tr> <td>渉外主任</td> <td>6学級以上の学校</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>図書主任</td> <td>6学級以上の学校</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>部主任</td> <td></td> <td>6学級以上の部</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	支給要件（学級制限等）				主任	高等学校	特別支援学校	小・中学校	教務主任	制限なし	制限なし	制限なし	学年主任	3学級以上の学年	3学級以上の学年	3学級以上の学年	生徒主任	3学級以上の学校	3学級以上の学校	小-6学級以上の学校	生徒指導			中-3学級以上の学校	研修主任			6学級以上の学校	進路指導	3学級以上の学校	6学級以上の中学部 3学級以上の高等部	6学級以上の中学校	学科主任	3学級以上の学校	3学級以上の学校		農場長	3学級以上の学校			寮務主任	3学級以上の学校 (五所川原農林・三本木農業高校のみ)	3学級以上の学校		渉外主任	6学級以上の学校			図書主任	6学級以上の学校			部主任		6学級以上の部		教諭 (主任等の職務を担当する教諭)	昭和53年3月17日付 教職第1520号
支給要件（学級制限等）																																																												
主任	高等学校	特別支援学校	小・中学校																																																									
教務主任	制限なし	制限なし	制限なし																																																									
学年主任	3学級以上の学年	3学級以上の学年	3学級以上の学年																																																									
生徒主任	3学級以上の学校	3学級以上の学校	小-6学級以上の学校																																																									
生徒指導			中-3学級以上の学校																																																									
研修主任			6学級以上の学校																																																									
進路指導	3学級以上の学校	6学級以上の中学部 3学級以上の高等部	6学級以上の中学校																																																									
学科主任	3学級以上の学校	3学級以上の学校																																																										
農場長	3学級以上の学校																																																											
寮務主任	3学級以上の学校 (五所川原農林・三本木農業高校のみ)	3学級以上の学校																																																										
渉外主任	6学級以上の学校																																																											
図書主任	6学級以上の学校																																																											
部主任		6学級以上の部																																																										
特別支援教育手当 同第2条第4号	月額12,600円 1月の勤務日が15日未満の場合 は、1日につき600円	次に掲げる職員が、障害のある幼児、児童及び生徒に対する授業又は指導に従事したとき。 (1) 特別支援学校に勤務する教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員及び実習助手 (2) 小学校、中学校又は高等学校に勤務する教諭、助教諭及び講師のうち、学校教育法第81条に規定する特別支援学級を担当し、特別支援教育に直接従事することを本務とするもの及び学校教育法施行規則第140条に規定する児童又は生徒に対する特別支援教育に直接従事することを本務とするもの	教諭等	平成24年3月30日付 教職第681号 平成31年3月26日付 教職第1342号																																																								

具体的な事務処理の流れ ケース1

主任手当について

【例】 ○○小学校の3学年主任 青森太郎 が△△年4月に、下記のとおり勤務した場合

4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	出勤	出勤	出勤	土	日	出勤	出勤	出勤	出勤	旅	土	日	出勤	出勤	出勤
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	出勤	出勤	土	日	出勤	出勤	出勤	時休	出勤	土	日	免	出勤	休日	出勤



要件確認

「特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表」より

教育業務連絡指導手当	教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言に当たる次表に掲げる主任等の職務を担当する教諭が、当該担当に係る業務に従事したとき																																																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">主 任</th> <th colspan="3" style="text-align: center;">支給要件(学級制限等)</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">高等学校</th> <th style="width: 30%;">特別支援学校</th> <th style="width: 30%;">小・中学校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教務主任</td> <td>制限なし</td> <td>制限なし</td> <td>制限なし</td> </tr> <tr> <td>学年主任</td> <td>3学級以上の学年</td> <td>3学級以上の学年</td> <td>3学級以上の学年</td> </tr> <tr> <td>生徒指導主任</td> <td>3学級以上の学校</td> <td>3学級以上の学校</td> <td>小-6学級以上の学校</td> </tr> <tr> <td>生徒指導主事</td> <td></td> <td></td> <td>中-3学級以上の学校</td> </tr> <tr> <td>研修主任</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">/</td> <td>6学級以上の学校</td> </tr> <tr> <td>進路指導主事</td> <td>3学級以上の学校</td> <td>6学級以上の中学部 3学級以上の高等部</td> <td>6学級以上の中学校</td> </tr> <tr> <td>学科主任</td> <td>3学級以上の学校</td> <td>3学級以上の学校</td> <td colspan="1" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>農場長</td> <td>3学級以上の学校</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>寮務主任</td> <td>3学級以上の学校 (五農高・三農高のみ)</td> <td>3学級以上の学校</td> <td colspan="1" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>渉外主任</td> <td>6学級以上の学校</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>図書主任</td> <td>6学級以上の学校</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>部主任</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">/</td> <td>6学級以上の部</td> </tr> </tbody> </table>	主 任	支給要件(学級制限等)			高等学校	特別支援学校	小・中学校	教務主任	制限なし	制限なし	制限なし	学年主任	3学級以上の学年	3学級以上の学年	3学級以上の学年	生徒指導主任	3学級以上の学校	3学級以上の学校	小-6学級以上の学校	生徒指導主事			中-3学級以上の学校	研修主任	/		6学級以上の学校	進路指導主事	3学級以上の学校	6学級以上の中学部 3学級以上の高等部	6学級以上の中学校	学科主任	3学級以上の学校	3学級以上の学校	/	農場長	3学級以上の学校	/		寮務主任	3学級以上の学校 (五農高・三農高のみ)	3学級以上の学校	/	渉外主任	6学級以上の学校	/		図書主任	6学級以上の学校	/		部主任	/		6学級以上の部
主 任	支給要件(学級制限等)																																																							
	高等学校	特別支援学校	小・中学校																																																					
教務主任	制限なし	制限なし	制限なし																																																					
学年主任	3学級以上の学年	3学級以上の学年	3学級以上の学年																																																					
生徒指導主任	3学級以上の学校	3学級以上の学校	小-6学級以上の学校																																																					
生徒指導主事			中-3学級以上の学校																																																					
研修主任	/		6学級以上の学校																																																					
進路指導主事	3学級以上の学校	6学級以上の中学部 3学級以上の高等部	6学級以上の中学校																																																					
学科主任	3学級以上の学校	3学級以上の学校	/																																																					
農場長	3学級以上の学校	/																																																						
寮務主任	3学級以上の学校 (五農高・三農高のみ)	3学級以上の学校	/																																																					
渉外主任	6学級以上の学校	/																																																						
図書主任	6学級以上の学校	/																																																						
部主任	/		6学級以上の部																																																					

「手当を支給できる日は？」

- 時間休 例. 朝1時間時休を取った場合
- 半休 例. 午後から半休を取った場合
- 4時間の勤務時間の割振変更をした場合
- 義務免(半日)例. 健康診断のため、半日義務免を取った場合

勤務していれば
支給できる。

- 年休 例. 1日年休を取った場合
- 義務免(1日)例. 1日ドックのため、1日義務免を取った場合
- 振替(1日)例. 1日振替をした場合
- 勤務場所を離れた研修
例. 夏季休業中、勤務場所を離れた研修の承認を受けた場合
- 出張 例. 公務のため出張した場合 - 支給できる。
※週休日及び休日に移動のみの場合は対象外

勤務していない
場合は、支給で
きない。

以上より
手当を支給できる日は 20日

整理簿作成

第1号様式の2

特殊勤務手当支給整理簿 (令和~~平成~~△△年4月分)

確認者			係	○○小学校		
校長	教頭					
手当等の名称 (担当内容)		職・氏名	勤務日数	手当額	備考	
主任手当 (3学年)		教諭 青森 太郎	20日	4,000円		

入力帳票作成

例月給与・AL03

カードNo.	1	2	3
新規	2	0	1
修正	2	0	2

実績報告書2-1

令和~~平成~~ △△年 4月分

所属名		氏名		支出科目コード		1																							
所属コード		職員番号		コード		日数等																							
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
○○小学校		青森 太郎		01101013		3581020																							
7	3	5	5	0	0	0	1	2	3	4	5	6	7																

手当支給(給料日)

整理簿&実績報告書&給与明細の支給額が一致しているか確認

具体的な事務処理の流れ ケース2

修学旅行等引率手当について

【例】 ○○中学校の教諭 弘前一郎 が△△年4月27日(月)～30日(木)に、修学旅行の引率をした場合



要件確認

- ・学校教育活動として行われているか
- ・宿泊を伴っているか、また従事時間は7時間45分程度(7時間30分以上)か

「特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表」より

業 務 の 種 類	支給額 (日額)	業務内容
修学旅行等引率手当 同第2条第1号 修学旅行、臨海、林間学校等において児童・生徒を引率して行う宿泊を伴う指導業務(ボランティア活動など、社会奉仕体験活動、自然体験活動その他の体験活動も含む。) ※学校が計画して実施するものに限る	5,100円	7時間45分程度(7時間30分以上) (就寝時間は含まない)



整理簿作成

第1号様式の1

特 殊 勤 務 手 当 支 給 整 理 簿 (令和平成△△年4月分)

確 認 者			係							
校 長	教 頭			学校名 ○○中学校						
職 名	氏 名	業 務 内 容	業 務 に 従 事 し た 日 等				業 務 に 従 事 し た 日 の 正 規 の 勤 務 時 間	手 当	備 考	
			日 (曜日)	時 間	宿 泊 の有・無	開 催 地 宿 泊 地				
教 諭	弘 前 一 郎	修学旅行引率	27日 (月)	9時00分から 22時00分まで 13時間00分	有	東京都	8時00分から 16時30分まで	5,100円		
"	"	"	28日 (火)	6時30分から 22時00分まで 15時間30分	有	"	8時00分から 16時30分まで	5,100円		
"	"	"	29日 (水)	6時30分から 22時00分まで 15時間30分	有	"	8時00分から 16時30分まで	5,100円	休日	
"	"	"	30日 (木)	6時30分から 17時00分まで 10時間30分	無	"	8時00分から 16時30分まで	5,100円		

↓
入力帳票作成

例月給与・AL03	実績報告書2-1																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">カードNo.</td> <td style="width: 10%;">1</td> <td style="width: 10%;">2</td> <td style="width: 10%;">3</td> </tr> <tr> <td>新規</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>修正</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> </table>	カードNo.	1	2	3	新規	2	0	1	修正	2	0	2	令和 平成 △△年 4月分								
カードNo.	1	2	3																		
新規	2	0	1																		
修正	2	0	2																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">所属名</td> <td style="width: 10%;">氏名</td> <td style="width: 10%;">支出科目コード</td> <td style="width: 10%;">1</td> </tr> <tr> <td>所属コード</td> <td>職員番号</td> <td></td> <td>コード 日数等</td> </tr> <tr> <td>4 5 6 7 8 9 10</td> <td>11 12 13 14 15 16 17</td> <td>18 19 20 21 22 23 24 25</td> <td>26 27 28 29 30 31 32</td> </tr> <tr> <td>〇〇中学校</td> <td>弘前 一郎</td> <td>0 1 1 0 2 0 1 0</td> <td>3 5 0 3 0 0 4</td> </tr> <tr> <td>6 0 0 0 9 9 9</td> <td>6 7 8 9 9 9 9</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	所属名	氏名	支出科目コード	1	所属コード	職員番号		コード 日数等	4 5 6 7 8 9 10	11 12 13 14 15 16 17	18 19 20 21 22 23 24 25	26 27 28 29 30 31 32	〇〇中学校	弘前 一郎	0 1 1 0 2 0 1 0	3 5 0 3 0 0 4	6 0 0 0 9 9 9	6 7 8 9 9 9 9			
所属名	氏名	支出科目コード	1																		
所属コード	職員番号		コード 日数等																		
4 5 6 7 8 9 10	11 12 13 14 15 16 17	18 19 20 21 22 23 24 25	26 27 28 29 30 31 32																		
〇〇中学校	弘前 一郎	0 1 1 0 2 0 1 0	3 5 0 3 0 0 4																		
6 0 0 0 9 9 9	6 7 8 9 9 9 9																				

↓
手当支給(給料日)

↓
整理簿&実績報告書&給与明細の支給額が一致しているか確認

具体的な事務処理の流れ ケース3

対外運動競技等引率手当について

【例】 ○○中学校の陸上部の顧問 青森次郎 が△△年4月に、
27日(月)～28日(火)の2日間、「県中学校春季陸上競技大会」(「青森県中体連陸上
競技専門部」主催)参加のため、陸上部を引率した場合

要件確認

※ポイント

部活動の指針や大会要項等
で要件を満たしているかを確認
する。

・運動部活動の指針及び文化部活動の指針にのっとり計画した上で参加して
いるか

~~大会の主催・共催は？~~

- ・学校教育活動として行われているか
- ・週休日及び休日に行われた場合、従事時間は7時間45分程度(7時間30分以上)か
- ・週休日以外に行われた場合、宿泊を伴っているか、また従事時間は7時間45分程度(7時間30分以上)か

「特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表」より

業 務 の 種 類	支給額 (日額)	業 務 内 容	
		週休日・休日	勤務日
対外運動競技等引率手当 同第2条第1号 対外運動競技において児童・生徒を 引率して行う指導業務	宿泊を伴う 5,100円	7時間45分程度(7時間30分以上) (就寝時間は含まない)	
	宿泊を 伴わない 5,100円	終日に及ぶ程 度(日中7時間 45分程度) (7時間30分以上)	/

整理簿作成

第1号様式の1

特 殊 勤 務 手 当 支 給 整 理 簿 (令和平成△△年4月分)

確 認 者			係							
校 長	教 頭			学校名 ○○中学校						
職 名	氏 名	業 務 内 容	業 務 に 従 事 し た 日 等				業 務 に 従 事 し た 日 の 正 規 の 勤 務 時 間	手 当	備 考	
			日 (曜日)	時 間	宿 泊 の有・無	開 催 地 宿 泊 地				
教 諭	青 森 次 郎	対外運動競技等引率 春季陸上大会(陸上部) 主催 県中体連	27日 (月)	9時00分から 21時30分まで 12時間30分	有	青森市	8時00分から 16時30分まで	5,100円		
"	"	"	28日 (火)	6時30分から 17時30分まで 11時間	無		8時00分から 16時30分まで	5,100円		

↓
入力帳票作成

例月給与・AL03

カードNo.	1	2	3
新規	2	0	1
修正	2	0	2

実績報告書2-1

令和**平成** △△年 4月分

所属名		氏名		支出科目コード		1																							
所属コード		職員番号				コード		日数等																					
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
〇〇中学校		青森 次郎		01102010		3504002																							
6	0	5	5	0	0	2	4	5	6	7	8	9	0																

↓
手当支給(給料日)

↓
整理簿&実績報告書&給与明細の支給額が一致しているか確認

具体的な事務処理の流れ ケース4

部活動指導手当について

【例】 ○○中学校の野球部の顧問 青森三郎 が△△年4月に、
11日(土)、18日(土)、25日(土)、29日(水・休日)の4日間部活動指導に従事した場合



要件確認

- ・学校の管理下において行われる部活動か
- ・週休日、休日又は休日等以外の正規の勤務時間が3時間45分若しくは4時間の日か
- ・従事時間は児童への指導に係るものは2時間以上、
生徒への指導に係るものは3時間以上か

「特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表」より

業 務 の 種 類	支給額 (日額)	業 務 内 容	
		週休日・休日	勤 務 日
部活動指導手当 同第2条第1号 学校管理下において行われる部活動(正規の教育課程としてのクラブ活動に準ずる活動)における児童・生徒に対する指導業務	ア 児童 に対する 指導業務 1,800円	日中従事した 時間が引き続 き2時間程度 (2時間以上)	正規の勤務時間が3時 間45分若しくは4時間 の日において、日中従事 した時間が引き続き2時間 程度(2時間以上)
	イ 生徒 に対する 指導業務 2,700円	日中従事した 時間が引き続 き3時間程度 (3時間以上)	正規の勤務時間が3時 間45分若しくは4時間 の日において、日中従事 した時間が引き続き3時間 程度(3時間以上)



整理簿作成

第1号様式の1

特 殊 勤 務 手 当 支 給 整 理 簿 (令和△△年4月分)

確 認 者			係						
校 長	教 頭			学校名 ○○中学校					
職 名	氏 名	業 務 内 容	業 務 に 従 事 し た 日 等			業 務 に 従 事 し た 日 の 正 規 の 勤 務 時 間	手 当	備 考	
			日 (曜日)	時 間	宿 泊 の有・無				開 催 地 宿 泊 地
教 諭	青 森 三 郎	部 活 動 指 導 (野 球 部)	1 1 日 (土)	8 時 3 0 分 から 1 1 時 3 0 分 ま で 3 時 間			時 分 から 時 分 ま で	2, 7 0 0 円	
"	"	"	1 8 日 (土)	8 時 3 0 分 から 1 1 時 3 0 分 ま で 3 時 間			時 分 から 時 分 ま で	2, 7 0 0 円	
			2 5 日	8 時 3 0 分 から			時 分 から		

〃	〃	〃	(土)	11時30分まで 3時間			時 分まで	2,700円	
〃	〃	〃	29日 (水)	8時30分から 11時30分まで 3時間			時 分から 時 分まで	2,700円	休日

↓
入力帳票作成

例月給与・AL03 カートNo. 1 2 3 新規 2 0 1 修正 2 0 2	実績報告書 2-1 令和 △△年 4月分																																																																																																									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="4">所属名</th> <th colspan="4">氏名</th> <th colspan="8">支出科目コード</th> <th colspan="4">1</th> </tr> <tr> <th colspan="4">所属コード</th> <th colspan="4">職員番号</th> <th colspan="4">コード</th> <th colspan="4">日数等</th> </tr> <tr> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td> <td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td> <td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>32</td> </tr> <tr> <td colspan="4">〇〇中学校</td> <td colspan="4">青森 三 郎</td> <td colspan="8">0 1 1 0 2 0 1 0</td> <td colspan="4">3 5 0 5 0 0 4</td> </tr> <tr> <td colspan="4">6 0 5 5 0 0 1</td> <td colspan="4">2 2 3 4 5 6 7</td> <td colspan="8"></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	所属名				氏名				支出科目コード								1				所属コード				職員番号				コード				日数等				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	〇〇中学校				青森 三 郎				0 1 1 0 2 0 1 0								3 5 0 5 0 0 4				6 0 5 5 0 0 1				2 2 3 4 5 6 7																
所属名				氏名				支出科目コード								1																																																																																										
所属コード				職員番号				コード				日数等																																																																																														
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32																																																																														
〇〇中学校				青森 三 郎				0 1 1 0 2 0 1 0								3 5 0 5 0 0 4																																																																																										
6 0 5 5 0 0 1				2 2 3 4 5 6 7																																																																																																						

↓
手当支給(給料日)

↓
整理簿&実績報告書&給与明細の支給額が一致しているか確認

具体的な事務処理の流れ ケース5

特別支援教育手当について

【例】 ○○小学校の特別支援学級担当(△△年4月から担当) 八戸花子 が△△年4月に、下記のとおり勤務した場合

4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	出勤	出勤	出勤	土	日	出勤	出勤	出勤	出勤	旅	土	日	出勤	出勤	出勤
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	出勤	出勤	土	日	出勤	出勤	出勤	時休	出勤	土	日	免	出勤	休日	出勤



要件確認

「特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表」より

業務の種類	支給額	業務内容
特別支援教育手当 <small>同第2条第4号</small>	月額12,600円 1月の勤務日が15日未満の場合は、1日につき600円	次に掲げる職員が、障害のある幼児、児童及び生徒に対する授業又は指導に従事したとき。 (1) 特別支援学校に勤務する教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員及び実習助手 (2) 小学校、中学校及び高等学校に勤務する教諭、助教諭及び講師のうち、学校教育法第81条に規定する特別支援学級を担当し、特別支援教育に直接従事することを本務とするもの及び学校教育法施行規則第140条に規定する児童又は生徒に対する特別支援教育に直接従事することを本務とするもの

「手当を支給できる日は？」

<ul style="list-style-type: none"> ○時間休 例. 朝1時間時休を取った場合 ○半休 例. 午後から半休を取った場合 ○4時間の勤務時間の割振変更をした場合 ○義務免(半日) 例. 健康診断のため、半日義務免を取った場合 	}	勤務していれば支給できる。
<ul style="list-style-type: none"> ○年休 例. 1日年休を取った場合 ○義務免(1日) 例. 1日ドックのため、1日義務免を取った場合 ○振替(1日) 例. 1日振替をした場合 ○勤務場所を離れた研修 例. 夏季休業中、勤務場所を離れた研修の承認を受けた場合 ○出張 例. 公務のため出張した場合 — 支給できる。 ※週休日及び休日に移動のみの場合は対象外 	}	勤務していない場合は、支給できない。

以上より

20日 勤務しているため、月額により支給できる。

↓
整理簿作成

第1号様式の2

特殊勤務手当支給整理簿 (令和△△年4月分)

確認者			係	○○小学校		
校長	教頭					
手当等の名称 (担当内容)			職・氏名	勤務日数	手当額	備考
特別支援教育手当			教諭 八戸 花子	20日	12,600円	

↓
入力帳票作成

例月給与・AL03

カードNo.	1	2	3
新規	1	7	1
修正	1	7	2

基本(修正)報告書7

令和 △△年 5月分

所属名		氏名		実績年月				月額特殊勤務手当																										
				年	月	号	1	コード				従事日数	週休日	現日数	休日数																			
4	5	6	7					8	9	10	11					12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	34	35	36	37	38	39	40
○○小学校		八戸 花子		4	△	△	0	4														4	4	2	0									
7:3:5:5:0:0:0		5:6:7:8:9:0:1																																

↓
手当支給(給料日)

整理簿&実績報告書&給与明細の支給額が一致しているか確認

(参考) 15日未満の入力例...△△年4月の従事日数が14日の場合

例月給与・AL03

カードNo.	1	2	3
新規	1	7	1
修正	1	7	2

基本(修正)報告書7

令和 △△年 5月分

所属名		氏名		実績年月				月額特殊勤務手当																										
				年	月	号	1	コード				従事日数	週休日	現日数	休日数																			
4	5	6	7					8	9	10	11					12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	34	35	36	37	38	39	40
○○小学校		八戸 花子		4	△	△	0	4														4	4	2	0	1	4	0	8	3	0			
7:3:5:5:0:0:0		5:6:7:8:9:0:1																																

支給対象日について

Q. 手当はどんな日に支給することができるのか。

主任手当の場合

○時間休 例. 朝 1 時間時休を取った場合
○半休 例. 午後から半休を取った場合
○4 時間の勤務時間の割振変更をした場合
○義務免（半日）例. 健康診断のため、半日義務免を取った場合

勤務していれば
支給できる。

○年休 例. 1 日年休を取った場合
○義務免（1 日）例. 1 日ドックのため、1 日義務免を取った場合
○振替（1 日）例. 1 日振替をした場合
○勤務場所を離れた研修
例. 夏季休業中、勤務場所を離れた研修の承認を受けた場合
○出張 例. 公務のため出張した場合 — 支給できる。
※週休日及び休日に移動のみの場合は対象外

勤務していない
場合は、支給で
きない。

多学年学級担当手当の場合

○主任手当と同様

特別支援教育手当の場合

○主任手当と同様

修学旅行等引率手当の場合

○週休日及び休日 } に宿泊を伴い、1 日 7 時間 4 5 分程度の業務に従事した場合
○勤務日 } — 支給
○上記以外 — 支給できない

（例）4 / 2 6（日）～3 0（木）に引率をした場合

4 / 2 6 2 7 2 8 2 9 3 0 （26日午前9時～30日午後5時半まで業務に従事）
（日）（月）（火）（水・休）（木）

宿泊を伴い、1 日 7 時間 4 5 分程度（7 時間 3 0 分以上）業務に
従事した場合は手当を支給できる。（最終日も含む。）

対外運動競技等引率手当の場合

- 週休日及び休日 — (1) 宿泊を伴う場合 7時間45分程度の業務に従事した場合 } 支給
 (2) " 伴わない場合 " }
- 勤務日 — (1) 宿泊を伴う場合 7時間45分程度の業務に従事した場合
 (2) " 伴わない場合 — 支給できない

(例1) 4 / 24 25 26 (24日午前9時~26日午後5時半まで業務に従事)
 (金) (土) (日)

1日7時間45分程度(7時間30分以上)業務に従事した場合は
 手当を支給できる。(最終日も含む。)

※24日(金)は勤務日であるため、宿泊を伴っていることが要件

振替
 (例2) 4 / 25 28 (25日午前8時30分~午後5時00分(休憩45分)まで
 (土) (火) 業務に従事し、振替をした場合)

↓
 25日(土)は週休日であるが、振替をしたことによって、勤務日となるため、宿泊を伴っていない場合は支給できない。

部活動指導手当の場合

- 週休日、休日又は休日等以外の正規の勤務時間が3時間45分若しくは4時間の日
 — ア 児童に対する指導 2時間程度(2時間以上)の業務に従事した場合 — 支給
 イ 生徒に対する指導 3時間程度(3時間以上)の業務に従事した場合 — 支給
- 勤務日(正規の勤務時間が3時間45分若しくは4時間の日を除く) — 支給できない。
 (注) 夏休み、冬休み等の勤務日又は職員が夏季休暇を取得した日に部活動指導業務に従事しても、手当は支給できない。

(例1) 4 / 25(土)に対外運動競技等の範囲外の大会に引率した場合
 4 / 25
 (土) → 1日4時間以上業務に従事した場合は手当を支給できる。

(例2) 4 / 25(土)に対外運動競技等の範囲外の大会に出張で引率した場合
 ↓
 出張命令を受けた場合は、勤務日となるため、
 手当は支給できない。

応用編

主任手当及び修学旅行等引率手当

(問)

〇〇高等学校の2学年主任が4月25日(土)～30日(木)まで修学旅行の引率をし、授業の関係で25日(土)しか振替出来ず、26日(日)の振替及び29日(水・休日)の代休日の指定が出来なかった場合、25日(土)、26日(日)、29日(水・休日)の主任手当及び修学旅行等引率手当は支給できるか。

〇修学旅行生徒引率

4	/	25	26	27	28	29	30	※	終日、宿泊を伴い7時間45分程度(7時間30分以上)
		(土)	(日)	(月)	(火)	(水・休日)	(木)		業務に従事
		↑							
		振替							

(答)

修学旅行の引率をした25日(土)～30日(木)の全日数分、両方の手当を支給することができる。

※主任手当について

25日(土)－週休日を勤務日としており振替をしているので支給

26日(日)－義務教育等の給与の特例条例第6条第2項第2号(いわゆる歯止め4項目)により、学校行事は時間外勤務を命ずることが出来るので、質疑応答集(主任手当)15番の取扱いにより支給

29日(水)－休日に勤務し、代休日の指定を希望しない場合は、「代休を指定しない」ものであり、代休を指定する・しないにかかわらず勤務命令を受けているので支給
(人委規則13-8職員の勤務時間、休日及び休暇第7条第2項)

質 疑 応 答 集

教育業務連絡指導手当（主任手当）

番号	問	答	摘 要
1	勤務実績の把握の方法 主任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。	勤務実績の把握の方法 主任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。	諸手当質疑応答集（人事院）
2	次の場合に、教務主任、学年主任、生徒指導主事（主任）又は進路指導主事（主任）を複数置き（学年主任にあつては、1学年に複数置くこと。）、それぞれ異なる学校の各校舎ごとに置く場合 ① 名目統合して、それぞれの学校の各校舎ごとに置く場合 ② 高等学校の全日制課程、定時制課程及び通信制課程ごとに置く場合 ③ 高等学校の一つの課程に、進学指導と就職指導等のため2人の進路指導主事（主任）を置く場合 ④ 特殊教育諸学校の各部署に置く場合 ⑤ 本校の外に分校にも置く場合 ⑥ 分教室（病院等の派遣学級）にも置く場合	次の場合に、教務主任、学年主任、生徒指導主事（主任）又は進路指導主事（主任）を複数置き（学年主任にあつては、1学年に複数置くこと。）、それぞれ異なる学校の各校舎ごとに置く場合 ① 各校舎を学校とみなし、いずれの主任についても手当支給の対象として差し支えない。 ② いずれの主任についても手当支給の対象として差し支えない。 ③ いずれか一方の主たる進路指導主事が手当支給の対象となる。 ④ 教務主任について各部署ごとに、生徒指導主事について中学部と高等部に、それぞれ置かれた場合、いずれも手当支給の対象として差し支えない。 ⑤ いずれの主任についても手当支給の対象として差し支えない。 ⑥ 分教室に置かれた主任は手当支給の対象とならない。	教育法令コメント 昭和53年3月17日付付審判第1520号
3	「3学級未満」の判断について 学科主任を全日制課程、定時制課程又は通信制課程ごとに置き、それぞれに手当を支給することができるか。	「3学級未満」であるか否かは、各校舎、各課程、各部署、各分校ごとに「3学級未満」であるか否かを判断する。 設問の場合は、各課程ごとに3学級以上であれば、手当を支給できる。 また、教学生年の児童・生徒で編制されている特別支援学級について、学年主任に係る「3学級未満」の判断に当たっては、これを含めない。	教育法令コメント 昭和53年3月17日付付審判第1520号
4	普通科の主任について 普通科に置いた学科の主任に手当を支給することができるか。	支給対象とならない。	教育法令コメント 昭和53年3月17日付付審判第1520号
5	専攻科の主任について 専攻科に専門教育に関する学科が置かれている場合、学科主任を専攻科にも置き、手当を支給することができるか。	専攻科に複数の学科が置かれ、かつ、その学級数が3学級以上であれば手当を支給することができる。	教育法令コメント 昭和53年3月17日付付審判第1520号

6	<p>部主事について 特殊教育諸学校の部主事に教育業務連絡指導手当を支給できるか。</p>	支給できない。	教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付け普教字第1520号
7	<p>主任を兼務している場合 手当支給対象主任を兼務している場合、倍額の手当を支給するか。</p>	いずれか一方の主任に係る業務に対してのみ支給する。	教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付け普教字第1520号
8	<p>学年主任を二人置いている場合 全日制高校で普通科第1学年3学級、商業科第1学年3学級の場 合、第1学年の学年主任を二人置き、それぞれに手当を支給するこ とができるか。</p>	手当の支給対象となるのは、ひとつの課程におけるひとつの学 年につき1人である。	教育法令コンメンタール
9	<p>多学年学級担当手当と教員特殊業務手当の併給について 多学年学級担当の教務主任が、当該担当の6学年の修学旅行に従 事した場合、多学年学級担当手当、教育業務連絡指導手当、教員特 殊業務手当のいずれも支給できるか。</p>	それぞれの支給要件に該当する限り、同時にすべての手当を支 給できる。	教育法令コンメンタール
10	<p>月の初日から末日まで出張した場合、その月に係る手当を支給して よいか。</p>	その出張が外国出張、国内留学等特別なものである場合を除き、 支給して差し支えない。(研修)の場合 (*1ヶ月以上出張)が、その主任業務と関連が無く、その期間 主任業務を遂行できるとして時間外勤務を支給すべ きでないかと判断される。	教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付け普教字第1520号
11	<p>出張期間中の休日等について 出張期間中の休日、日曜日は手当支給の対象日と考えてよいか。</p>	旅行期間中は正規の勤務時間を勤務したものとみなされること となつていないが、出張中に休日、日曜日については、教員に対 し時間外勤務を命ぜらず、出る規程に該当するとして時間外勤務を命ぜら れた場合を除き、手当を支給できない。(※)	教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付け普教字第1520号
12	<p>研修期間中の支給について 主任手当を支給されている教員が、国の研修施設で3ヶ月研修す ることになった。研修期間中、主任手当は支給できるか。 外国旅行に関して、修学旅行等で児童・生徒を引率する場合も、 手当は支給できないのか。</p>	出張・研修が外国出張・国内留学等特別のものには、手当は支 給できないが、研修等の受講を命じられて特定の研修施設で受講 する場合は支給できる。 修学旅行等において児童・生徒を引率する場合に限っては手当 を支給して差し支えない。	教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付け普教字第1520号 平成12.5.10 付普教字第211号により 12.4.1 から適用
13	<p>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 ついては主任手当は支給されないのか。</p>	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ができる。	諸手当質疑応答集(人事院) 昭和53年3月17日付け普教字第1520号

14	勤務場所を離れた研修の日について 勤務場所を離れた研修のため登校しない日は、手当の支給はどうなるか。	手当を支給することはできない。	昭和53年3月17日付け普教字第1520号
15	<p>週休日に勤務を命ぜられた場合</p> <p>日曜日に部活動指導をした場合 日曜日に部活動の指導業務に従事した主任に対し、主任手当を支給できるか。</p> <p>日曜日の家庭訪問について 生徒指導主事が日曜日に教員に対し時間外勤務を命ずる場合に関する規程に該当する緊急の補導業務のため、校長の命令により、家庭訪問した場合、手当を支給してよいか。</p>	<p>その勤務が、<u>時間外勤務を命ぜられた場合</u>にのみ支給できる。 (※)したがって、設問の場合は支給できない。</p> <p>その勤務が、<u>時間外勤務を命ぜられた場合</u>にのみ支給できる。 (※)したがって、設問の場合は支給できる。</p>	<p>教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付け普教字第1520号</p> <p>教育法令コンメンタール</p>

(※)「時間外勤務を命ぜられた場合」とは、いわゆる「歯止め4項目」のこと

義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特例に関する条例第6条第2項第2号

(1)生徒の実習に関する業務

(2)学校行事に関する業務

(3)教職員会議に関する業務

(4)非常災害等やむを得ない場合に必要業務

質 疑 応 答 集

修学旅行等引率手当

番号	問	答	摘 要
1	修学旅行、林間・臨海学校等の範囲 「修学旅行、林間・臨海学校等」については、学校が計画し、実施するものであれば、クラス単位又は参加が任意のものであっても該当するか。 修学旅行、林間・臨海学校等の「等」とはどのようなものを指すのか。	これらの行事が教育活動の一環として学校が計画し、実施するものであれば、その行事の規模に関係なく、例えばクラス単位であつても、また、任意参加の形態のものであつても該当する。 修学旅行、林間・臨海学校等の「等」とは、いわゆる移動教室、スギ一学校など修学旅行または林間・臨海学校と類似した行事をいう。	諸手当質疑応答集(人事院) 教育法令コメントائر
2	就寝時間等について 「就寝時間等は含まない」とあるが、「等」とは何か。	たとえば、児童・生徒の就寝後等で児童・生徒の指導業務に従事しない自由時間をいうものである。	教育法令コメントائر
3	自校の施設を利用した場合 林間学校等が自校の施設を利用して実施された場合であっても該当するか。 学校が直接計画・実施した「学習合宿」は該当するか。	校内で実施されるものは、原則的には該当しないと解されるが、当該行事が校外で実施される林間学校等と同様の態様で実施されるものは、例外的に該当するものも、平素と異なる環境の下で規律ある集団生活を営むことにより、公共道徳等に望ましい体験を積み重ねるものがある。	教育法令コメントائر 昭和47年7月18日付特教第641号
4	同一の日に2以上の業務に従事した場合 修学旅行において児童の引率指導業務に従事しているときに児童が負傷したため、その救急業務にも従事した場合の支給はどうか。 日に2以上の業務に従事した場合は、手当の支給はどうか。	主として行った業務についての手当を支給する。	諸手当質疑応答集(人事院)
5	移動教室について 本校から比較的近い場所で行われている移動教室で、昼間は本校の授業に該当するが、夕方から朝にかけて移動教室の指導業務に従事した場合は、移動教室の指導業務に該当するかどうか。 また、逆に関係する業務は、移動教室の指導業務に該当するかどうか。	お見込みのとおり。	教育法令コメントائر

6	<p>農場等の見学等について 農業高校において、修学旅行に代わる農場等の見学等における生徒の引率指導業務（泊を伴うもの）に従事した場合は、該施設見学等に代えて、工業高校において修学旅行に代えて工場等の施設見学等に代えて、泊を伴って引率した場合はどうか。</p>	<p>学校教育活動の中において修学旅行、林間、臨海学校等またはこれらに類する行事として位置づけられて実施された場合は該当する。</p>	<p>教育法令コメント 昭和47年4月3日付け請教学第7号</p>
7	<p>「宿泊を伴う」の最終日について 「宿泊を伴うもの」には、業務従事の日は含まれるか。 (例) 1日目(土) 9時集合 出発 2日目(日) 6時起床 3日目(月) 6時起床 帰校 学校 17時到着 ←最終日</p>	<p>当該業務に従事する時間が7時間45分程度におよぶ発及び帰校の日の業務は含まれるものである。</p>	

質 疑 応 答 集

対外運動競技等引率手当

番号	問	答	摘 要
1	<p>対外運動競技等とは何か。</p> <p>対外運動競技等の「等」とはどのようなものを指すのか。</p>	<p>次の(1)及び(2)の要件を満たすもの</p> <p>(1)その競技会が次に掲げるものによって開催(主催又は共催)されるものであること。</p> <p>国若しくは地方公共団体が主催又は共催する競技会等</p> <p>市、那覇七くはこれと同等以上の区域を単位とする学校体育団体又は教育研究団体</p> <p>※後援のみで主催(共催)団体にならな場合該当しな。</p> <p>(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。)</p>	<p>教育法令コンメンター 昭和47年4月9日付青学第7号 昭和47年7月24日付青学第549号</p> <p>昭和47年3月27日付け青人職 47第56号(人事委員会規 則7-10(学校職員の特例 勤務手当)の運用について)</p>
2	<p>「学校体育団体」又は「教育研究団体」とは具体的にどのようなものを指すのか。</p> <p>「運動部活動の指針」「文化部活動の指針」のつとるとは具体的に何を指すのか。</p>	<p>「対外運動競技等」には、たとえば音楽コンクール及び演劇コンクールが含まれる。</p>	<p>教育法令コンメンター 昭和47年4月9日付青学第7号</p>
3	<p>学校により直接計画・実施されるものとは具体的にどのようなものか。</p>	<p>「学校体育団体」とは、例えば「〇〇県高体連」、「〇〇地区高体連」、「〇〇県高野連」等をいい、「教育研究団体」とは、例えば「〇〇県高校音楽連盟」、「〇〇県高校演劇連盟」、「〇〇地区高校美術研究会」等をいうものであること。</p> <p>学校における部活動については、「運動部活動の在り方に関する総合的ガイドライン」(平成30年3月スポーツ庁)にのっとり策定された「運動部活動の指針」(平成30年12月スポーツ庁)、「文化部活動の指針」(令和元年8月学校教育指針)に基づき児童生徒の過度な負担とならないよう活動を行う必要があること、児童生徒の参加にあたっては、運動部活動の指針及び文化部活動の指針に基き、日頃の活動等として行った活動等を満たした場合には、当該活動の指針等に従って実施することである。</p>	<p>教育法令コンメンター 昭和47年4月3日付青学第7号</p>
4	<p>「7時間45分程度」について業務に従事した時間の「7時間45分程度」とは、どのように解釈すればよいか。</p>	<p>例えば国体への参加が学校教育活動として行われる場合は該当するが、都道府県において選抜チームを編成し、そのチームに生徒が個人として参加する場合は個人競技に個人競技の領域になる場合は該当しない。</p> <p>終日に及びぶ程度、すなわち日中「7時間45分程度」とは、「7時間30分以上」と解釈するものであること。(ただし、就業時間は含まない。)</p>	<p>昭和47年7月18日付青学第641号 平成22年3月31日付青学第705号</p>

	<p>1 2 年度 高教 研 事 務 部 会 に て 回 答</p>	<p>したがって引率手当の支給にはならないが、従事時間が引き続き児童に対する指導は2時間程度(2時間以上)、生徒に対する支給は3時間程度(3時間以上)であれば、部活動指導手当を支給することができる。</p> <p>対外運動競技等引率手当における従事時間は、出発から帰校までとされている。試合前に早めに現地入りしてコンディションを整えることには、大会と切り離すことはできない。しかし、試合終了後目かから手当支給の対象として取り扱ってはよい。しかし、試合終了後は、試合観戦のために帰校を延ばしている。6日目以降は、部活動として取り扱うことになる。従って、6・7日目については3時間以上の従事時間があれば、部活動手当を支給することとなる。</p>	<p>昭和47年4月8日付け青教字第7号</p>	<p>1 1 年度 事 務 職 員 協 会 東 青 支 部 へ 回 答</p>
<p>1 4</p>	<p>試合前に早めに現地入りした場合 全国高校総体に参加する場、コンディションを整えるため、現 地の試合前練習も含め、泊7日で支給できるか。全日程 に対して対外運動競技等手当をこの日程で高校総体に参加した場合は どうか。 1日目(火) 午前8時集合 出発→現地19時到着 2日目(水) 午前6時起床 練習 3日目(木) 午前6時起床 練習 4日目(金) 午前6時起床 練習→14時開会式 5日目(土) 午前6時起床 試合観戦 6日目(日) 午前6時起床 試合 7日目(月・祝日) 午前6時起床 出発→学校17時到着</p>	<p>したがって引率手当の支給にはならないが、従事時間が引き続き児童に対する指導は2時間程度(2時間以上)、生徒に対する支給は3時間程度(3時間以上)であれば、部活動指導手当を支給することができる。</p>	<p>昭和47年4月8日付け青教字第7号</p>	<p>1 1 年度 事 務 職 員 協 会 東 青 支 部 へ 回 答</p>
<p>1 5</p>	<p>「宿泊を伴うもの」の最終日について (例) 1日目(土) 13時集合 出発 2日目(日) 6時起床 帰校 3日目(月) 6時起床 学校17時到着 ←最終日</p>	<p>当該業務に従事する時間が7時間45分程度におよぶが発及び帰校の日の業務は含まれるものである。</p>	<p>昭和47年4月8日付け青教字第7号</p>	<p>1 1 年度 事 務 職 員 協 会 東 青 支 部 へ 回 答</p>
<p>1 6</p>	<p>業務が二月にまたがった場合 業務が月の末日から翌月にまたがった場合、支給整理簿と電算入力 力は各月毎に整理しなければならぬのか。 (例) 31日(土) 大会引率(泊) 1日(日) (泊) 2日(月) " 帰校</p>	<p>支給整理簿については、宿泊を伴う業務が一連の流れとなつて いるため、後の月の実績として整理してもかまわない。整理し てよい。年度が変わる場合(3月→4月)及び、手当額改定に 関わる場合(例えば12月→1月)については、各月毎に整理す ることとなる。</p>	<p>昭和47年4月8日付け青教字第7号</p>	<p>1 1 年度 事 務 職 員 協 会 東 青 支 部 へ 回 答</p>

質 疑 応 答 集

部活動指導手当

番号	問	答	摘 要
1	<p>「学校の管理下において行われる部活動」の範囲</p> <p>「学校の管理下において行われる部活動」とは、どのようなものか。</p> <p>-----</p> <p>美術担当の教員が休日に有志の生徒を募って郊外に写生に行った場合、手当を支給してよいか。</p> <p>-----</p> <p>野球部担当の教員が休日に部員を誘ってハイキングに出かけた場合は該当になるか。</p>	<p>「学校の管理下において行われる部活動」とは、学校における教育活動の一部として行われる部活動のこととをいい、学校における教育活動とは関係なく市町村、地域団体等の責任において実施される社会教育活動等としての部活動は含まれない。</p> <p>学校の管理下における教育活動の一部としてその管理下において実施される部活動の指導業務とは認められないので、手当は支給できない。</p> <p>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。</p>	<p>諸手当質疑応答集（人事院）</p> <p>諸手当質疑応答集（人事院）</p> <p>諸手当質疑応答集（人事院）</p>
2	<p>部活動の指導担当について</p> <p>部活動手当は、あらかじめその部活動の指導を担当することとされている教員に支給されるとなっているが、これは4月当初、部の顧問に委嘱された者のみをいうのか。</p>	<p>必ずしもそのような者のみではなく、その者が出張及び病休等で業務に従事できない場合、臨時に委嘱された者も含む。</p>	<p>昭和53年8月16日付け青教職第629号</p>
3	<p>「2時間程度」「3時間程度」について</p> <p>業務に従事した時間の「2時間程度」「3時間程度」とは、どのような趣旨か。</p>	<p>「2時間程度」「3時間程度」とは準備、途中休憩、後始末等を含んで最低2時間又は3時間なればならない趣旨である。</p>	<p>昭和53年8月16日付け青教職第629号 昭和53年12月26日付け青教職第1088号で「5時間程度」を「4時間程度」に改正 平成31年3月26日付け青教職第1342号で「4時間程度」を「3時間程度」に改正 令和2年3月31日付け青教職第890号で「3時間程度」を「原重に対する指導業務 2時間程度」「生徒に対する指導業務 3時間程度」に改正</p>
4	<p>「児童」と「生徒」について</p> <p>児童と生徒はそれぞれ具体的にどういう風にわけられるのか。</p>	<p>児童は小学校又は特別支援学校の小学部に在学する者を指し、生徒は中学校又は高等学校、特別支援学校の中学部、高等部に在学する者を指している。</p>	<p>令和2年3月31日付け青教職第890号</p>
4 5	<p>部活動の範囲の中に、次のものは含まれるか。</p> <p>(1) 同好会 (2) 生徒会執行委員会 (3) 組織及び活動の内容が部と同様であると思われる委員会 (4) 組織は異なるとは異なるが活動の内容が委員会 (5) 生徒会が活動の必要上作った委員会 (6) 学校が指導のため必要上作った委員会</p>	<p>部活動の支給対象となる「部活動の範囲」については、いわゆる同好会、愛好会等活動にかかわらず、その活動か正規の教育課程としてのものであるかをいう。(1)及び(4)については、その活動が前記の要件を満たすものであれば支給対象となるが、(2)及び(5)については生徒会活動に属するものであり、(6)については生徒指導の一環として行われているものであり、一般的にクラブ活動に準ずる活動とは言いえないので、支給対象とはならない。</p>	<p>昭和53年8月16日付け青教職第629号</p>

<p>12 13</p>	<p>業務時間が8時間の場合 1日の指導業務時間が8時間の場合は、手当額はいくらになるのか。</p>	<p>1日の勤務時間が8時間であっても「1日につき」の日額しか支給されない。</p>	<p>教育法令コメント</p>
<p>14 14</p>	<p>高体連の強化合宿に選抜された場合 日曜日に青森県高体連〇〇部選抜強化錬成会に選抜された生徒を引率した場合、部活動指導手当は支給できるか。 また、講師を兼ねて生徒引率した場合はどうか。</p>	<p>選抜強化錬成会に選抜された生徒を引率した場合は、学校管理下において行われる部活動とは言えないので、手当は支給できない。また、講師を兼ねている場合も同様である。</p>	<p>12年度高教研事務部会にて回答</p>

支給整理簿の様式一覧

- ・ 第1号様式の1 ー 人事委員会規則7-10（学校職員の特殊勤務手当）
第2条第1号「教員特殊業務手当」
 - ・ 非常災害緊急補導手当
 - ・ 修学旅行等引率手当
 - ・ 対外運動競技等引率手当
 - ・ 部活動指導手当

- ・ 第1号様式の2 ー 第2条第2号「多学年学級担当手当」
第2条第3号「教育業務連絡指導手当」（主任手当）
第2条第4号「特別支援教育手当」

※統合庶務システム対象職員に係る、第1号様式の2の支給整理簿は、統合庶務システムへの記録をもって、支給整理簿へ記録したものとみなすため作成不要。

第1号様式の1 (第3条関係)

特殊勤務手当支給整理簿 (年 月分)

校長	確認者	
	教頭	係

学校名

職名	氏名	業務内容	業務に従事した日等			業務に従事した日の正規の勤務時間	手当額	備考
			日 (曜日)	時間	宿泊の有・無			
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			日 (曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		

注1 人事委員会規則7-10 (学校職員の特殊勤務手当) 第2条第1号に掲げる業務に従事した場合

注2 用紙の大きさは、日本産業規格A4横長とする。

第1号様式の1 (第3条関係)

記入例

第2条第1号「教員特殊業務手当」

特殊勤務手当支給整理簿 (令和△△年4月分)

学校名 ○○中学校

職名	氏名	業務内容	業務に従事した日等			業務に従事した日の正規の勤務時間	手当額	備考	
			日 (曜日)	時間	宿泊の有・無				開催地 (宿泊地)
教諭	弘前 一郎	修学旅行引率	27日 (曜日)	9時00分から 22時00分まで 13時間	有	東京都	8時00分から 16時30分まで	5,100円	
"	"	"	28日 (火曜日)	6時30分から 22時00分まで 15時間30分	有	"	8時00分から 16時30分まで	5,100円	
"	"	"	29日 (水曜日)	6時30分から 22時00分まで 15時間30分	有	"	8時00分から 16時30分まで	5,100円	休日
"	"	"	30日 (木曜日)	6時30分から 17時00分まで 10時間30分	無	"	8時00分から 16時30分まで	5,100円	
			日 (曜日)	時から 時分まで 時間分			時から		
			日 (曜日)	時から 時分まで 時間分			時から		
			日 (曜日)	時から 時分まで 時間分			時から		
			日 (曜日)	時から 時分まで 時間分			時から		
			日 (曜日)	時から 時分まで 時間分			時から		
			日 (曜日)	時から 時分まで 時間分			時から		

注1 人事委員会規則7-10 (学校職員の特殊勤務手当) 第2条第1号に掲げる業務に従事した場合

注2 用紙の大きさは、日本産業規格A4横長とする。

[第1号様式の2]

記入例

1. 第2条第2号「多学年学級担当手当」

特殊勤務手当支給整理簿 (令和△△年4月分)

校長	確認者		係	職・氏名	勤務日数	手当額	備考
	教頭						
				教諭 むつ 花子	21日	6,090円	
				手当等の名称 (担当内容)			
				多学年手当 (2・3年)			

学校名 ○○小学校

2. 第2条第3号「教育業務連絡指導手当」

特殊勤務手当支給整理簿 (令和△△年4月分)

校長	確認者		係	職・氏名	勤務日数	手当額	備考
	教頭						
				教諭 青森 太郎	20日	4,000円	
				手当等の名称 (担当内容)			
				主任手当 (3学年主任)			

学校名 ○○小学校

[第1号様式の2]

記入例

3. 第2条第4号「特別支援教育手当」

特殊勤務手当支給整理簿 (令和△△年4月分)

確認者		係	職・氏名	勤務日数	手当額	備考
校長	教頭					
			教諭 八戸 花子	20日	12,600円	

学校名 ○○小学校

記入例

その月において、新規で報告する場合

【△△年4月分の実績を報告】

- (例1) 教諭 弘前 太郎の実績報告
- (例2) 教諭 弘前 二郎の実績報告
- (例3) 教諭 弘前 花子の実績報告

- 日額特殊勤務手当コード「3504」（対外運動競技等引率手当）一回数2回
及び「3510」（部活動指導手当）一回数4回の場合
- 日額特殊勤務手当コード「3580」（主任手当・教務主任）一日数21日
及び「3510」（部活動指導手当）一回数6回の場合
- 日額特殊勤務手当コード「3581」（主任手当・3学年主任）一日数20日
及び「3504」（対外運動競技等引率手当）一回数2回の場合
及び「3510」（部活動指導手当）一回数5回の場合

例月給与・A.L.O.3

カードNo.	1	2	3
新規	2	0	1
修正	2	0	2

必ず「新規」を囲む

令和 △△年 4月分

所属長

実績報告書 2-1

不要

記入者のみ押印

所属長	点検者	記入者	確認
		青森	

手当毎に左につめて記入 入力する月ではなく、実績のあった月

所属名	氏名	職員番号	支出科目コード	日額特殊勤務手当												個人計																																																														
				1	2	3	4	5	6	7	8																																																																			
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	個人計
〇〇小学校	弘前 太郎	0110101335040023505004		26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	円																		
4	11			26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	円																		
〇〇小学校	弘前 二郎	0110101335800213510006		26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	円																		
4	11			26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	円																		
〇〇小学校	弘前 花子	01101013358102035040023510005		26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	円																		
4	11			26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	円																		

※一職員について支出科目の異なる勤務実績があった場合は、それぞれの支出科目ごとに複数段に記入すること。

手当毎の合計額

主任手当	円
日	回

対外運動競技等引率手当	円
日	回

部活動指導手当	円
日	回

修学旅行等引率手当	円
日	回

多学年級担当手当	円
日	回

非常災害緊急精導手当	円
日	回

(枚中 枚め)

カードNo.	1	2	3
新規	2	4	1
修正	2	4	2

令和 年 月 日

所属名	氏名		実績年月		支出科目コード																						
	職員番号		年	月																							
所属コード	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

所属長	点検者	記入者	確認

所属長

印

令和 年 月 日 提出

日額特殊勤務手当		宿日直手当		管理職員特別勤務手当																																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																																													
コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等	コ ロ ド	日 数 等																																													
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105

4

11	18	19	21	23																				
31	35	38	42	45	52	56	59	63	66	70	73	77	80	84	87	89	91	93	95	97	99	101	103	105

4

11	18	19	21	23																				
31	35	38	42	45	52	56	59	63	66	70	73	77	80	84	87	89	91	93	95	97	99	101	103	105

4

11	18	19	21	23																				
31	35	38	42	45	52	56	59	63	66	70	73	77	80	84	87	89	91	93	95	97	99	101	103	105

記入例

前月に誤って報告したものを、翌月に修正報告する場合

【△△年4月分の実績を5月に修正報告する】

教諭 弘前 花子の実績報告

- (誤) 日額特殊勤務手当コード「3581」(主任手当・3学年主任) - 日数20日
及び「3504」(対外運動競技等引率手当) - 回数2回の場合
及び「3505-10」(部活動指導手当) - **回数5回**の場合
- (正) 日額特殊勤務手当コード「3581」(主任手当・3学年主任) - 日数20日
及び「3504」(対外運動競技等引率手当) - 回数2回の場合
及び「3505-10」(部活動指導手当) - **回数6回**の場合

の場合

正しい数字を全て報告する

例月給与・AL03

カードNo.	1	2	3
新規	2	4	
修正	2	4	2

←必ず「新規」を囲む

実績報告書2(遡及)

令和 △△年 5月分

実績を修正する月

帳票を提出する月

所属名	氏名		実績年月		支出科目コード	
	年	月	年	月	年	月
所属コード	職員番号					
4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	00小学校 弘前 花子		4 △ △ 0 4 0 1 1 0 1 0 1 3			

40

EXAL0310

所属長	点検者	記入者	確認
		青森	

記入者のみ押印

不要

所属長

令和 年 月 日 提出

日額特殊勤務手当		日額普通手当		管理職員特別勤務手当	
1	2	3	4	5	6
コ ー ド	日 数 等	コ ー ド	日 数 等	コ ー ド	日 数 等
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105	3 5 8 1 0 2 0 3 5 0 4 0 2 3 5 1 0 0 6				

間違わなかった手当についても再度全て記入する。

※注 「3510・006」のみ記入すると、それ以外の支給となった手当が返納される。

記入例

その月において、新規で報告する場合

【△△年4月の実績を報告】

- (例1) 教諭 八戸 太郎の実績報告
- (例2) 教諭 八戸 二郎の実績報告
- (例3) 教諭 八戸 花子の実績報告

- △△年4月から新たに特別支援学級の担当となった場合（月の勤務日数が、15日以上の場合）
月額特殊勤務手当コード「4420」（特別支援教育手当）
- △△年4月から新たに特別支援学級の担当となった場合（月の勤務日数が、15日未満の場合）
月額特殊勤務手当コード「4420」（特別支援教育手当）、従事日数を記入
- △△年3月まで特別支援学級担当だったが、4月から特別支援学級の担当外となった場合
月額特殊勤務手当コード「4999」（手当不支給）

記入者のみ押印

例月給与・AL03	1	2	3
カード№	1	2	3
新規	1	7	2
修正	1	7	2

必ず「新規」を囲む

実績の月

基本(修正)報告書7

令和 △△年 5月分

帳票を提出する月

不要 ↓

所属長

所属長	点検者	記入者	確認
		青森	

令和 年 月 日 提出

所属名	氏名	年	月	率	農林漁業普及指導手当		減額		月額特殊勤務手当																
					コ	イ	ド	コ	イ	ド	1				2				3						
所属コード	職員番号	年	月	号	コ	イ	ド	コ	イ	ド	コ	イ	ド	コ	イ	ド	コ	イ	ド	コ	イ	ド	コ	イ	ド
00小学校	八戸 太郎	18	19	21	23	31	25	27	29	31	35	37	39	41	43	47	49	51	53	55	59	61	63	65	67
00小学校	八戸 二郎	18	19	21	23	31	25	27	29	31	35	37	39	41	43	47	49	51	53	55	59	61	63	65	67
00小学校	八戸 花子	18	19	21	23	31	25	27	29	31	35	37	39	41	43	47	49	51	53	55	59	61	63	65	67

翌月以降の報告不要。(月の勤務日数が15日未満の場合、例2により報告すること)

(例)△△年4月末実績が14日の場合
・従事日数、週休日、現日数を記入し、休日数は記入しない。
※従事日数…実際に勤務した日数
現日数…その月の日数

・翌月以降、月の勤務日数が15日以上勤務の場合は、翌月以降の報告不要。
(月の勤務日数が15日未満の場合のみ、報告すること)

※ 短時間勤務職員の実績報告は、実績報告書2-1により行うこと。

実績報告例 1

〔その月において、新規で報告する場合〕

(例) **中学校** 教諭 弘前花子 の 4 月分の実績報告

日額特殊勤務手当コード「3581」(主任手当) 一日数20日

「3504」(対外運動競技等引率手当) 一回数2回

「3505」(部活動指導手当) 一回数5回の場合

	必ず1：新規		【実績報告2】
	↓		令和△△年04月分
処理区分	1	(1：新規 2：修正 3：削除)	
職員番号	7654321	所属	7355000
支出科目	0110 1013 2010		

日 額 特 殊 勤 務 手 当			
No	コード	日 数 等	名 称
1	3581	020	
2	3504	002	
3	3505	005	
4			
5			
6			
7			
8			

宿 日 直 手 当			
	半日宿直	5H未満	その他
一般			
特殊			

管理職員特別勤務手当	
6時間以下	6時間超

実績報告例 2

〔前月に誤って報告したものを、翌月に修正報告する場合〕

(例) **中学校** 教諭 弘前花子 の 4 月分の実績報告

(誤) 日額特殊勤務手当コード「3581」(主任手当) - 日数 20 日
 「3504」(対外運動競技等引率手当) - 回数 2 回
 「3505」(部活動指導手当) - 回数 5 回 の場合

(正) 日額特殊勤務手当コード「3581」(主任手当) - 日数 20 日
 「3504」(対外運動競技等引率手当) - 回数 2 回
 「3505」(部活動指導手当) - 回数 6 回 の場合

必ず 1 : 新規 【 実 績 報 告 2 遡 及 】

↓

処理区分	1	(1 : 新規 2 : 修正 3 : 削除)	
職員番号	7654321	所属	7355000
実績年月	4 △△ 04	支出科目	0110 1013 2010

日 額 特 殊 勤 務 手 当			
No	コード	日 数 等	名 称
1	3581	020	
2	3504	002	
3	3505	006	
4			
5			
6			
7			
8			

間違わなかつた手当についても再度全て入力する。

宿 日 直 手 当			
	半日宿直	5 H 未 満	そ の 他
一 般			
特 殊			

管理職員特別勤務手当	
6 時間以下	6 時間超

※注「3505・006」のみ入力するとそれ以外の支給となった手当が返納される。

実績報告例（月額特殊勤務手当）

〔特別支援教育手当の実績を報告する場合〕

- (例1) △△年4月から特別支援学級担当となった場合（月の勤務日数が、15日以上の場合）
 月特殊勤務手当コード「4420」（特別支援教育手当）
- (例2) △△年4月から特別支援学級担当となった場合（月の勤務日数が、15日未満の場合）
 月特殊勤務手当コード「4420」（特別支援教育手当）及び従事日数等を報告
- (例3) △△年3月まで特別支援学級担当だったが、4月から担当外となった場合
 月特殊勤務手当コード「4999」（手当不支給）

必ず1：新規	【 農改・月額特勤 報告画面 】
↓	
処理区分 <input style="width: 30px;" type="text" value="1"/>	(1 : 新規 2 : 修正 3 : 削除)
職員番号 <input style="width: 100px;" type="text" value="1234567"/>	所属
実績年月 <input style="width: 30px;" type="text" value="4"/> <input style="width: 30px;" type="text" value="△△"/> <input style="width: 30px;" type="text" value="04"/>	

【月額特殊勤務手当】

<例1>

No	コード	名 称	減 額 の 場 合			
			従事日数	週休日	現日数	休日数
1	4420					
2						

※翌月以降の報告不要（月の勤務日数が15日未満の場合、例2により報告すること。）

<例2>

No	コード	名 称	減 額 の 場 合			
			従事日数	週休日	現日数	休日数
1	4420	(14日勤務した場合)→	14	8	30	
2						

※翌月以降、月の勤務日数が15日以上勤務の場合は、翌月以降の報告不要（月の勤務日数が15日未満の場合のみ、報告すること。）

<例3>

No	コード	名 称	減 額 の 場 合			
			従事日数	週休日	現日数	休日数
1	4999					
2						

令和2

(平成31年4月現在)

特殊勤務手当コード表

内 容		コード	備 考
教員特殊業務手当	防災復旧業務	8,000円	3500 日 額
	防災復旧業務(甚大被害)	16,000円	3506 日 額
	救急業務	7,500円	3501 日 額
	補導業務	7,500円	3502 日 額
	修学旅行等引率	5,100円	3503 日 額
	対外運動競技等引率	5,100円	3504 日 額
	部活動(児童)	1,800円	3510 日 額
	部活動(生徒)	2,700円	3505 日 額
教育業務連絡指導手当	教務主任	200円	3580 日 額
	学年主任	200円	3581 日 額
	生徒指導主事	200円	3582 日 額
	進路指導主事	200円	3583 日 額
	学科主任	200円	3584 日 額
	農場長	200円	3585 日 額
	寮務主任	200円	3586 日 額
	研修主任	200円	3587 日 額
	渉外主任	200円	3588 日 額
	図書主任	200円	3589 日 額
	部主任	200円	3590 日 額
	生徒指導主任	200円	3591 日 額
特別支援教育手当	特別支援教育手当	12,600円	4420 月 額
	月額特殊勤務手当(手当不支給)		4999
	特別支援教育手当(短時間勤務者)	600円	3650 日 額
多学年学級担当手当	3の学年学級担当	350円	3540 日 額
	2の学年学級担当	290円	3541 日 額

支出科目コード

小学校費	01101013
中学校費	01102010
高等学校総務費	01103016
特別支援学校費	01107011