

学校職員の 特殊勤務手当

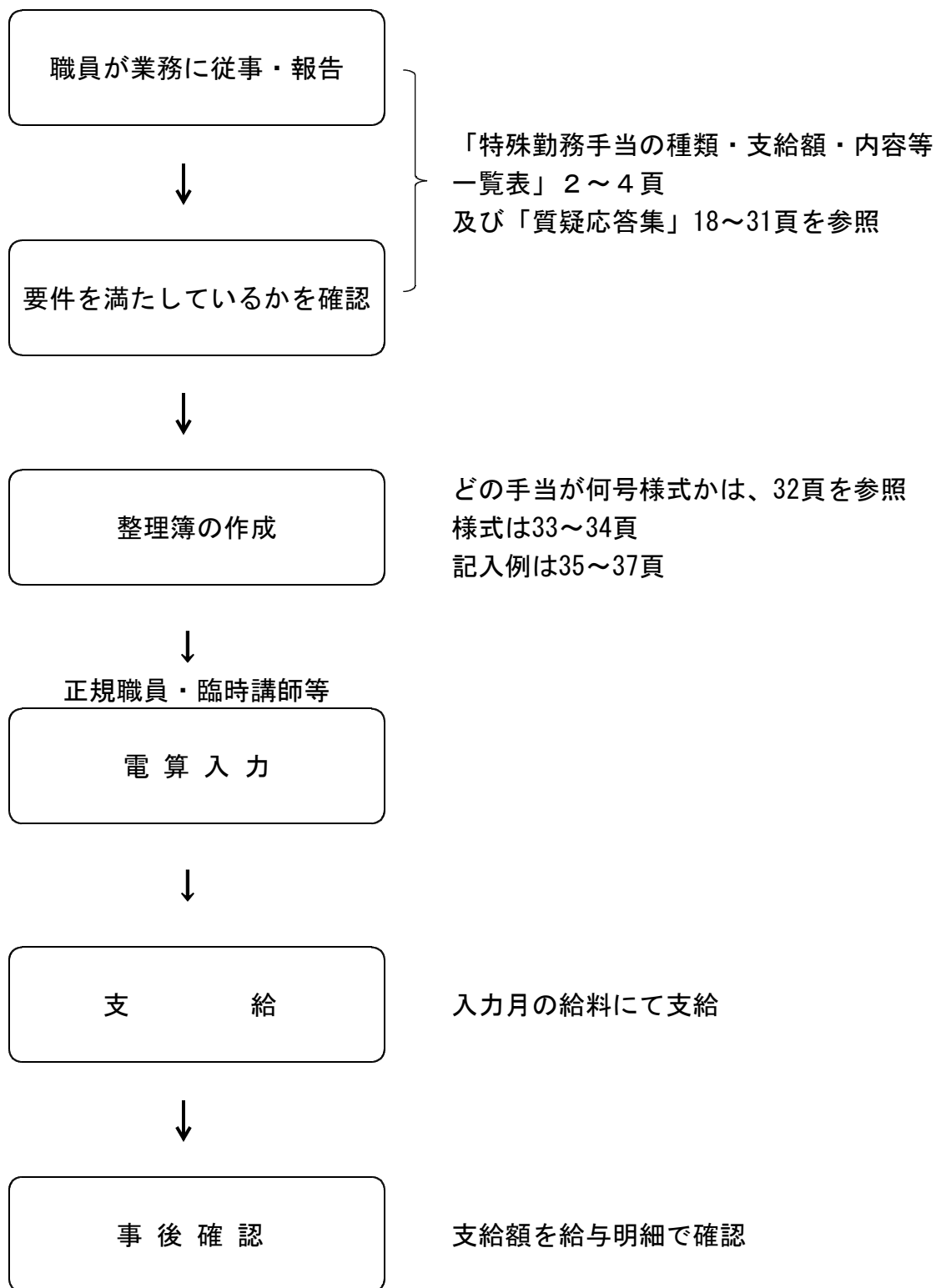
令和2年4月現在

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	2～4 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）	5～6 頁
	修学旅行等引率手当	7～8 頁
	対外運動競技等引率手当	9～10 頁
	部活動指導手当	11～12 頁
	特別支援教育手当	13～14 頁
4	支給対象日について	15～17 頁
5	質疑応答集	
	教育業務連絡指導手当（主任手当）	18～20 頁
	非常災害緊急補導手当	21～22 頁
	修学旅行等引率手当	23～24 頁
	対外運動競技等引率手当	25～27 頁
	部活動指導手当	28～30 頁
	特別支援教育手当	31 頁
6	支給整理簿の様式	
	様式一覧	32 頁
	第1号様式の1	33 頁
	第1号様式の2	34 頁
	第1号様式の1（記入例）	35 頁
	第1号様式の2（記入例）	36～37 頁
7	特殊勤務手当コード表	38～39 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。



※統合庶務システム対象職員の具体的入力方法等については、総務事務センターから別途通知される「操作マニュアル」に従ってください。

特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表 (1/3)

令和2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 業務	<p>日額8,000円 <small>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)に従事した場合は16,000円</small></p> <p>7,500円</p> <p>7,500円</p>	<p>(ア)終日に及ぶ程度 <small>(日中7時間45分程度)</small> (イ) (ア)と同程度 <small>(正規の勤務時間外において当該業務に継続して6時間以上従事した場合)</small></p> <p>7時間45分程度(7時間30分以上) <small>(就寝時間は含まない)</small></p>	<p>(1) 正規の勤務時間・・・7時間45分 (ア) 前2時から午前8時まで (イ) (ア)と同程度 (ウ) (ア)・(イ)と同程度</p> <p>(2) 正規の勤務時間・・・3時間45分若しくは4時間 (ア) 前2時から午前8時まで (イ) 午前2時から午前8時まで (ウ) (ア)・(イ)と同程度</p>	<p>教頭(3級の者は除く) 教諭 養護教諭 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</p>	<p>昭和47年4月3日付け情教学第7号 昭和47年7月18日付け情教学第641号 昭和54年7月24日付け情教学第549号 平成11年1月6日付け情教学第1119号 平成13年1月12日付け情教学第602号 平成22年3月31日付け情教学第705号 平成27年3月31日付け情教学第1217号 平成30年3月30日付け情教学第1401号 令和2年3月31日付け情教学第890号</p>		
						<p>7時間45分程度(7時間30分以上) <small>(就寝時間は含まない)</small></p>	<p>(1) 正規の勤務時間・・・7時間45分若しくは4時間 (ア) 前2時から午前8時まで (イ) 午前2時から午前8時まで (ウ) (ア)・(イ)と同程度</p>
						<p>7時間45分程度(7時間30分以上) <small>(就寝時間は含まない)</small></p>	<p>(1) 正規の勤務時間・・・7時間45分若しくは4時間 (ア) 前2時から午前8時まで (イ) 午前2時から午前8時まで (ウ) (ア)・(イ)と同程度</p>
<p>修学旅行等引率手当 <small>同課2第1号 同課2第1号</small> 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 (ポ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</p>	<p>5,100円</p>	<p>7時間45分程度(7時間30分以上) <small>(就寝時間は含まない)</small></p>	<p>(1) 正規の勤務時間・・・7時間45分若しくは4時間 (ア) 前2時から午前8時まで (イ) 午前2時から午前8時まで (ウ) (ア)・(イ)と同程度</p>	<p>教頭(3級の者は除く) 教諭 養護教諭 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</p>	<p>昭和47年4月3日付け情教学第7号 昭和47年7月18日付け情教学第641号 昭和54年7月24日付け情教学第549号 平成11年1月6日付け情教学第1119号 平成13年1月12日付け情教学第602号 平成22年3月31日付け情教学第705号 平成27年3月31日付け情教学第1217号 平成30年3月30日付け情教学第1401号 令和2年3月31日付け情教学第890号</p>		
<p>対外運動競技等引率手当 <small>同課2第1号 同課2第1号</small> 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</p>	<p>宿泊を伴う 5,100円</p> <p>宿泊を伴わない 5,100円</p>	<p>7時間45分程度(7時間30分以上) <small>(就寝時間は含まない)</small></p>	<p>(1) 正規の勤務時間・・・7時間45分若しくは4時間 (ア) 前2時から午前8時まで (イ) 午前2時から午前8時まで (ウ) (ア)・(イ)と同程度</p>	<p>教頭(3級の者は除く) 教諭 養護教諭 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</p>	<p>昭和47年4月3日付け情教学第7号 昭和47年7月18日付け情教学第641号 昭和54年7月24日付け情教学第549号 平成11年1月6日付け情教学第1119号 平成13年1月12日付け情教学第602号 平成22年3月31日付け情教学第705号 平成27年3月31日付け情教学第1217号 平成30年3月30日付け情教学第1401号 令和2年3月31日付け情教学第890号</p>		
<p>部活動指導手当 <small>同課2第1号 同課2第1号</small> 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</p>	<p>児童に対する指導業務 1,800円</p> <p>生徒に対する指導業務 2,700円</p>	<p>日中従事した時間が引き続き2時間程度(2時間以上)</p> <p>ア 日中従事した時間が引き続き2時間程度(2時間以上)</p> <p>イ 日中従事した時間が引き続き3時間程度(3時間以上)</p>	<p>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アの場合引き続き2時間程度(2時間以上)、イの場合は引き続き3時間程度(3時間以上)</p>	<p>教頭(3級の者は除く) 教諭 養護教諭 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</p>	<p>昭和53年3月17日付け情教学第1152号 昭和53年12月26日付け情教学第1088号 平成22年3月31日付け情教学第705号 平成31年3月26日付け情教学第1342号 令和2年3月31日付け情教学第890号</p>		

特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表 (2/3)

令和2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																																										
<p>同第2条第2号</p> <p>多学年学級担当手当</p>	<p>3の学年で編制 日額350円</p> <p>2の学年で編制 日額290円</p>	<p>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</p>	<p>教諭・助教諭・常勤の講師</p>																																											
<p>同第2条第3号</p> <p>教育業務連絡指導手当</p>	<p>日額200円</p>	<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="3">支給要件（学級制限等）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主任</td> <td>高等学校</td> <td>小・中学校</td> </tr> <tr> <td>教務主任</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> </tr> <tr> <td>生徒主任</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>中-3学級以上の学校</td> </tr> <tr> <td>研修主任</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学級以上の高等部</td> </tr> <tr> <td>農場長</td> <td>3学級以上の学校</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・三本農業高校のみ)</td> <td>3学級以上の学校</td> </tr> <tr> <td>渉外主任</td> <td>6学級以上の学校</td> <td></td> </tr> <tr> <td>図書主任</td> <td>6学級以上の学校</td> <td></td> </tr> <tr> <td>部主任</td> <td></td> <td>6学級以上の部</td> </tr> </tbody> </table>	支給要件（学級制限等）			主任	高等学校	小・中学校	教務主任	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	生徒主任	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学級以上の中学校	学科主任	3学級以上の学校	3学級以上の高等部	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	<p>教諭 (主任等の職務を担当する教諭)</p>	<p>昭和53年3月17日付 教職第1520号</p>
支給要件（学級制限等）																																														
主任	高等学校	小・中学校																																												
教務主任	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																																												
生徒主任	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学級以上の中学校																																												
学科主任	3学級以上の学校	3学級以上の高等部																																												
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																																												
<p>同第2条第4号</p> <p>特別支援教育手当</p>	<p>月額12,600円</p> <p>1月の勤務日が15日未満の場合 は、1日につき600円</p>	<p>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</p>	<p>教諭等</p>	<p>平成24年3月30日付 教職第681号</p> <p>平成34年3月26日付 教職第1342号</p>																																										

特殊勤務手当の種類・支給額・内容等一覧表 (3/3)

令和2年4月現在

業務の種類	業務内容等	支給対象職員	摘要																		
<p>漁業実習指導手当</p> <p>学機員特別勤務手当支給規程第2条</p>	<p>八戸水産高校の実習船の乗組職員が、遠洋漁業実習又は沿岸漁業実習において、生徒の漁業実習指導に従事したとき。</p> <p>(1) 遠洋漁業実習 ア 航海中 日額6000円 イ 操業中 次表のとおり</p> <table border="1" data-bbox="422 840 678 1467"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th>金額 (日額)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>船長</td> <td>5,280円</td> </tr> <tr> <td>機関長</td> <td>4,200円</td> </tr> <tr> <td>通信長</td> <td>3,240円</td> </tr> <tr> <td>一等航海士、一等機関士</td> <td>2,520円</td> </tr> <tr> <td>二等航海士、二等機関士、船舶通信士、甲板員(甲板長)、機関員(操機長)</td> <td>2,280円</td> </tr> <tr> <td>甲板員(同厨長・甲板次長)</td> <td>2,100円</td> </tr> <tr> <td>甲板員(冷凍作業員)</td> <td>1,620円</td> </tr> <tr> <td>甲板員、機関員</td> <td>1,200円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 沿岸漁業実習 操業中 日額3000円</p>	職 種	金額 (日額)	船長	5,280円	機関長	4,200円	通信長	3,240円	一等航海士、一等機関士	2,520円	二等航海士、二等機関士、船舶通信士、甲板員(甲板長)、機関員(操機長)	2,280円	甲板員(同厨長・甲板次長)	2,100円	甲板員(冷凍作業員)	1,620円	甲板員、機関員	1,200円	<p>八戸水産高校の遠洋漁業実習船の乗組員</p> <p>沿岸漁業実習船の乗組員</p>	<p>平成24年3月30日付 普機第081号</p>
職 種	金額 (日額)																				
船長	5,280円																				
機関長	4,200円																				
通信長	3,240円																				
一等航海士、一等機関士	2,520円																				
二等航海士、二等機関士、船舶通信士、甲板員(甲板長)、機関員(操機長)	2,280円																				
甲板員(同厨長・甲板次長)	2,100円																				
甲板員(冷凍作業員)	1,620円																				
甲板員、機関員	1,200円																				

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">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="2" 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="2" 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△△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 △△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		0		1		1		0		1		0		1		3		3		5		8		1		0		2		0	
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△△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									
カードNo.			1 2 3			令和 △△年 4月分													
新規			2 0 1																
修正			2 0 2																

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
- ・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△△年4月分)

確 認 者			係	学校名 ○○中学校						
校長	教頭									
職名	氏名	業務内容	日 (曜日)	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	
				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	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 △△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> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>所属コード</td> <td>職員番号</td> <td></td> <td>コード</td> <td>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> <td></td> </tr> <tr> <td>〇〇中学校</td> <td>青森 次郎</td> <td>01102010</td> <td>3504002</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6055002</td> <td>4567890</td> <td></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	青森 次郎	01102010	3504002		6055002	4567890				
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																							
6055002	4567890																									

↓
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 从 来 1 1 時 3 0 分 まで 3 時 間			時 分 从 来 時 分 まで	2, 7 0 0 円		
"	"	"	1 8 日 (土)	8 時 3 0 分 从 来 1 1 時 3 0 分 まで 3 時 間			時 分 从 来 時 分 まで	2, 7 0 0 円		
			2 5 日	8 時 3 0 分 从 来			時 分 从 来			

〃	〃	〃	(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										実績報告書2-1																			
カードNo.	1	2	3																										
新規	2	0	1																										
修正	2	0	2																										
										令和 △△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 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	1																										
所属コード		職員番号		年	月	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	41	42	43	44	45	46
○○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	1																										
所属コード		職員番号		年	月	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	41	42	43	44	45	46
○○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45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 / 26 (日) ~ 30 (木) に引率をした場合

4 / 26 27 28 29 30 (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。)

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ら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。その日に出勤し勤務したかどうかを把握することと足りて、一般的には出勤し勤務したかどうかを把握することと足りがその日に出勤し勤務したかどうかを把握することと足りる。	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毎に置く場合 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	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。	教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付々々々々第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、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。	教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付々々々第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。	教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付々々々第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。	教育法令コンメンタール 昭和53年3月17日付々々々第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 きでないといと判断される。	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。 ----- 外国旅行に關して、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

非常災害緊急補導手当

番号	問	答	摘 要
1	<p>青人職47第56号（人事委員会規則7-10（学校職員の特殊勤務手当）の運用について）第3において、非常災害緊急補導手当の「緊急の防災若しくは復旧の業務」には、「…（略）…災害直後の復旧の業務でその日において急ぎ処理することを必要とするをいう」とされ、校舎の一部が木曜日に火災で焼失し、次の土曜日および日曜日にその後処理のための業務に従事した場合は含まれるか。</p>	<p>木曜および金曜日に当該業務を行わなかったことについての正当な理由があれば含まれる。</p>	<p>教育法令コメント</p>
2	<p>台風襲来により、学校内で待機した場合は「非常災害時における児童若しくは生徒の保護又は緊急の防災若しくは復旧の業務」に該当するか。</p>	<p>台風襲来の予測が妥当なものであり、かつ実際に相当程度の防災業務に従事した場合には台風が襲来しなくとも該当する。なお、上記に該当せず、単なる待機程度（宿日直勤務程度）のものではない。</p>	<p>教育法令コメント</p>
3	<p>一般住民に対する炊出し、給水、救護の業務または一般民家に対する家庭補修等の業務に従事した場合は「非常災害時における児童若しくは生徒の保護又は緊急の防災若しくは復旧の業務」に該当するか。</p>	<p>学校の管理下において行われた業務ではないので該当しない。</p>	<p>教育法令コメント</p>
4	<p>登下校時の児童が交通事故にあった場合の救急業務は「児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務」に該当するか。また、日に自宅付近で自校の交通事故に遭遇し、その旨を校長に連絡し、救急業務に従事した場合どうか。</p>	<p>当該教員が公務として行った場合は該当する。</p>	<p>教育法令コメント</p>
5	<p>授業中児童が負傷し応急処置後病院に送り込み、当該児童に付き添った場合、その付添いは「児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務」に該当するか。</p>	<p>学校の管理下において行われた児童に対する救急の業務である場合は該当する。</p>	<p>教育法令コメント</p>
6	<p>特別支援学校の小学部または中学部の教員が、当該学校の高等部の生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務に従事した場合、当該業務は「児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務」に該当するか。</p>	<p>該当する。</p>	<p>教育法令コメント</p>
7	<p>祭等における定例的な見回りには、「児童又は生徒に対する緊急の補導業務」に該当するか。</p>	<p>該当しない。</p>	<p>教育法令コメント</p>
8	<p>日曜日等に自校の児童が寮出した旨の連絡を受け、その旨を校長に連絡するとともに、その捜索に従事した場合、当該業務は「児童又は生徒に対する緊急の補導業務」に該当するか。</p>	<p>当該教員が公務として行った場合は該当する。</p>	<p>教育法令コメント</p>
9	<p>夜間、非常災害時の業務等に従事した場合、その間に仮眠した時間は業務従事時間に含まれるか。</p>	<p>含まれない。</p>	<p>教育法令コメント</p>

質 疑 応 答 集

修学旅行等引率手当

番号	問	答	摘 要
1	<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>諸手当質疑応答集（人事院） 教育法令コメントータル</p>
2	<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>教育法令コメントータル</p>
3	<p>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。</p>	<p>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は、平素と異なった環境の下で、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られるものがある。 授業（教科）や補習の延長上にあると考えられることから、該当しない。 （参考）学習指導要領（旅行・集団的行事）> 特別活動領域（生活環境）> 自然や文化に親しむ体験を積むことにより、集団生活の在り方を広げ、自然や文化に親しむ体験を積むことにより、公共道徳等に望ましい体験を積むこと</p>	<p>教育法令コメントータル 昭和47年7月18日付特教第641号 県立学校へ回答</p>
4	<p>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。</p>	<p>主として行った業務についての手当を支給する。</p>	<p>諸手当質疑応答集（人事院）</p>
5	<p>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、逆に関係のない移動教室の指導業務に該当するかどうか。</p>	<p>お見込みのとおり。</p>	<p>教育法令コメントータル</p>

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>-----</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>次の要件を満たすもの 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>「対外運動競技等」には、たとえば音楽コンクールの及び演劇コンクールが含まれる。</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 殊勤務手当)の運用につい て)</p> <p>教育法令コンメンタール</p>
2	<p>「運動部活動の指針」「文化部活動の指針」にのっとるとは具体的に何を指すのか。</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月学校教育課)に基づき児童生徒へ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と留意する。また、運動部活動の指針及び文化部活動の指針に基き、日の設定等適切に行うことと、対象となる団体等については、その活動時間等を満たした場合は該当しない。</p>	<p>教育法令コンメンタール 昭和47年4月8日付け青教字第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>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、または社会体育の領域になる場合は該当しない。</p>	<p>教育法令コンメンタール 昭和47年7月18日付け青教字第641号 平成22年3月31日付け青教字第703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>終日に及ぶ程度、すなわち日中「7時間45分程度」とは、「7時間30分以上」と解するものでない。</p> <p>(ただし、就寝時間は含まない。)</p>	<p>諸手当質疑応答集(人事院) 昭和53年8月16日付け青教字第629号</p>
5	<p>指導業務の従事時間について 「対外運動競技等」において児童又は生徒を引率して行う指導業務は、競技会等開始から終了までの業務に限られるか。また、運動競技会が雨天順延となり宿舎で待機した場合、当該指も指導業務に含めよいか。</p>	<p>例えば、学校に集合して出発し競技会等の終了後帰校してからの解散は、雨天順延のため下宿舎での管理下において行われる。また、この扱いは、学校の管理下において行われる部活動の場合、児童又は生徒を引率して行う指導業務についても同様である。</p>	<p>諸手当質疑応答集(人事院) 昭和53年8月16日付け青教字第629号</p>

6	<p>自校の校庭が会場となった場合 自校の校庭を会場として開催された対外運動競技会の引率指導業務も該当させて差し支えないか。</p>	該当させて差し支えない。	教育法令コンメンタール 昭和47年7月18日付け普教字第641号
7	<p>応援団や取材のための新聞部の生徒を引率した場合 県高校連主催の運動競技会に応援団や取材のための新聞部の生徒を引率した場合、手当を支給できるか。</p>	当該参加が学校教育活動として実施された場合は該当する。	教育法令コンメンタール 昭和47年7月18日付け普教字第641号
8	<p>美術展覧会や書道展覧会への参加について</p>	美術展覧会や書道展覧会のように児童・生徒の作品の出品のみの場合であっても、その展覧会の見学会が学校教育活動として行われる場合は、競技会等への参加に該当する。	教育法令コンメンタール 昭和47年4月8日付け普教字第7号
9	<p>新聞社主催の音楽祭について 新聞社主催の音楽祭に招待された生徒を引率した場合、手当を支給できるか。</p>	当該参加が学校教育活動として実施された場合は該当する。	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 の特殊勤務手当)の運用につ いて)
10	<p>市教育委員会主催の中学生弁論大会に視聴者として参加する中学校の生徒を引率した場合は、支給対象となるか。</p>	当該参加が学校教育活動として実施される場合は該当する。	教育法令コンメンタール
11	<p>県高校農業クラブ連盟主催の農業クラブの研究発表大会に生徒を引率した場合は、支給対象となるか。</p>	支給対象となる。	教育法令コンメンタール
12	<p>競技会の補助生徒の引率について 高体連に試合等登録してある場合で、試合が行われない日に競技補助を依頼されたいか。 また、学校全体で大会運営の補助にあたった場合は、学校教育活動を支えて実施されたものとみなして手当を支給してよいか。</p>	前段、後段ともにお見込みのとおり。 前段については、試合等登録していない場合は該当しない。(大会の参加に連動して必要となる場合に支給する。)	令和2年4月1日運用改正 より変更
13	<p>試合終了後に引き続き試合観戦して解散した場合 日曜日に行われた試合が午前中に終了し、引き続き試合観戦をした後解散した場合、時間を満たして引率を引けるか。 また、一時解散後集合し、試合観戦をした場合はどうか。</p>	引率中の動きについては様々なケースがあり、閉会式まで試合を観戦する場合は引率を待つか、試合終了後、閉会式がある場合を除いては、連日の場合は、解散した時点で引率業務が終了している、その後の部分は別業務と考えられる。従事時間がないが、従事時間が引き続き児童に対する指導(2時間以上)、生徒に対する指導(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。	12年度高教研事務部に て回答

14	<p>試合前に早めに現地入りした場合 高校総体に参加する場合、コンディションを整えるため、現地で試合前の練習も含め、泊7日で生徒引率を行った。全日程に対して対外運動競技等手当を支給できるか。 また、公式練習のために、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→14時開会式 4日目(金) 午前6時起床 試合 5日目(土) 午前6時起床 試合観戦 6日目(日) 午前6時起床 7日目(月・祝日) 午前6時起床 出発→学校17時到着</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設けること、大会と切り離すことではできないものであり、1日整えから手当ての対象として取り扱ってよいため、試合終了後は、試合観戦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>	12年度高教研事務部会にて回答
15	<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>	昭和47年4月3日付情教字第7号
16	<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に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っており、後月の月の実績として整理してもよいため、電算入力についても、後の月の実績として整理しなくてもよい。年度が変わる場合(3月→4月)及び、手当額改定に際しては、各月毎に整理することとなる。</p>	11年度事務職員協会東青支部へ回答

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>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>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>学校における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日付け普教第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日付け普教第629号 昭和53年12月26日付け普教第1088号で「15時間程度」を「14時間程度」に改正 平成31年3月26日付け普教第1342号で「4時間程度」を「3時間程度」に改正 令和2年3月31日付け普教第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日付け普教第890号</p>
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) 組織は異なるが活動の内容が部と同様であった委員会 (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、いわゆる部活動の名称にかかわらず、その活動か正規の教育課程として行われている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の支給対象としない。</p>	<p>昭和53年8月16日付け普教第629号</p>

6	<p>休日等における部活動の指導業務の取扱い</p> <p>休日等の日中において生徒に対して引き続き3時間程度部活動の指導業務(児童の場合引き続き2時間程度)に従事した場合も、手当を支給してよいか。</p>	<p>支給することができる。</p>	<p>諸手当質疑応答集(人事院)</p>
7	<p>部活動としての対外運動競技等の指導業務の取扱い</p> <p>「部活動」の指導業務には、対外運動等の指導業務も含まれるか。</p>	<p>部活動指導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う指導業務(対外運動競技等)は、生徒を引率して行う指導業務(対外運動競技等)に、対外運動競技等の範囲に該当しない以上、引率は、対外運動競技等に対する45分程度に及ばない場合、その活動が学校管理下において行われる部活動であれば支給対象となる。</p>	<p>諸手当質疑応答集(人事院)</p> <p>昭和53年8月16日付精教字第629号</p>
8	<p>夏休み期間中等の部活動の取扱い</p> <p>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。</p>	<p>夏休み等で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には、その日が週休日及び休日である場合を除き、手当を支給することはできないものとしてされている。</p>	<p>諸手当質疑応答集(人事院)</p> <p>昭和53年3月17日付精教字第1520号</p>
9	<p>土曜、日曜以外の日に合宿活動を行ったとき、支給の対象となるか。</p>	<p>支給対象となる日は、週休日及び休日と限定されているので、これらの日以外の活動は支給対象外である。</p>	<p>昭和53年8月16日付精教字第629号</p>
10	<p>練習試合等のための移動の時間について</p> <p>練習試合のため生徒が学校に集合してから試合会場に移動し、試合が終了した後、帰校してから解散した場合、出発から解散までの時間を業務に従事した時間として取り扱ってよいか。</p> <p>(例)他県に遠征した場合</p> <p>1日目(土) 14時集合 出発→現地 17時到着(移動のみ)</p> <p>2日目(日) 7時起床 練習試合 9時～16時</p> <p>3日目(月・祝) 7時起床 帰校 出発→学校 12時到着(移動のみ)</p>	<p>練習試合等のため児童又は生徒が学校に集合し、試合等の終了後、帰校して解散し、出発から試合開始までの時間を業務に従事した時間として取り扱ってよいか。</p> <p>1～3日目の全日数分支給できる。</p>	<p>教育法令コンメンタール</p> <p>昭和53年3月17日付精教字第1520号</p>
11	<p>自宅から集合地点までの移動時間について</p> <p>試合等のため、自宅から生徒の集合地点までの時間、解散地点から自宅までの時間を業務に従事した時間として取り扱うことができるか。</p>	<p>自宅から集合地点及び解散地点から自宅までの時間は、従事時間として取り扱うことはできない。</p>	<p>昭和53年8月16日付精教字第629号</p>
12	<p>屋食等による指導業務の一時中断について</p> <p>部活動が行われている途中に、休憩、屋食等のため一時的に指導業務を中断した場合、その中断した時間を含めてよいか。</p>	<p>部活動が行われている途中に、休憩、屋食等のため一時的に指導業務が中断した時間がある場合も、当該中断した時間として取り扱ってよいか。</p>	<p>教育法令コンメンタール</p> <p>昭和53年3月17日付精教字第1520号</p>

13	<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>教育法令コメントール</p>
14	<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は、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 — 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 — 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		係
	教頭	事務長	

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		
			(曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			(曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			(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		
			(曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			(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		
			(曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			(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		
			(曜日)	時 分から 時 分まで 時間		時 分から 時 分まで		
			(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

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 (第3条関係)

特殊勤務手当支給整理簿 (年 月分)

校長	確認者		係	学校名				
	教頭	事務長		職・氏名	勤務日数	手当額	備考	
手当等の名称 (担当内容)								

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2号から第2条第4号までに掲げる業務に従事した場合
 2 人事委員会規則7-10 (学校職員の特殊勤務手当) 第2条第4号の手当額は、勤務日数が15日以上の場合は月額12,600円とし、15日未満の場合は勤務した日1日につき600円として計算して得た額とする。
 3 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	確認者		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
	校長	教頭			係	日(曜日)	時間			
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	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	"	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	"	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	"	5,100円	
					日(曜日)	時分から 時分まで 時間分				
					日(曜日)	時分から 時分まで 時間分				
					日(曜日)	時分から 時分まで 時間分				
					日(曜日)	時分から 時分まで 時間分				
					日(曜日)	時分から 時分まで 時間分				
					日(曜日)	時分から 時分まで 時間分				

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	
				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

特殊勤務手当コード表

(令和2年4月現在)

教員特殊勤務手当	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	
漁業実習指導手当	遠洋漁業実習時(航海中)					
	船長	5,280円	3600	日	額	
	機関長	4,200円	3601	日	額	
	通信長	3,240円	3602	日	額	
	一等航海士、一等機関士	2,520円	3603	日	額	
	二等航海士、二等機関士、船舶通信士、甲板長、操機長	2,280円	3604	日	額	
	司厨長、甲板次長	2,100円	3605	日	額	
	甲板員(冷凍作業員)	1,620円	3606	日	額	
	甲板員、機関員	1,200円	3607	日	額	
	遠洋漁業実習の航海時(青森丸)	600円	3608	日	額	
沿岸漁業実習の操業時(うみねこ)	300円	3609	日	額		

支出科目コード

小学校費	0 1 1 0 1 0 1 3
中学校費	0 1 1 0 2 0 1 0
高等学校総務費	0 1 1 0 3 0 1 6
特別支援学校費	0 1 1 0 7 0 1 1