

<b>特殊勤務手当</b>	
根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立学校職員の給与に関する条例</li> <li>・ 職員の給与の支給等に関する規則</li> <li>・ 公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて(通知) (平成19年3月12日 18高教職第1315号)</li> <li>・ 「公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて」の一部改正について(通知) (平成27年8月31日 27高教福第411号) (令和3年3月31日 2高教福第1761号)</li> <li>・ 「公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて」の一部改正に伴う「教員特殊業務整理簿記入要領」の一部変更について(通知) (平成31年4月15日 31高教福第57号)</li> <li>・ 「特殊業務整理簿記入要領」の一部修正について(通知) (令和元年10月18日 元高教福第923号)</li> <li>・ 公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律 (昭和33年法律第116号)</li> </ul>
手当の 概要	<p>地方自治法（昭和22年法律第67号）第204条第2項の規程に基づき、「著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でない認められるもの」に従事する職員に、その勤務の特殊性に応じて各団体が条例で支給することができるものとされている手当です。</p> <p>また、本来対象となる業務に従事した場合ごとに支給されるべきものであることから、個々の職務の特殊性に応じて、原則として日額又は件数当たりの額で支給することが妥当とされています。</p>
手当の 沿革	<p>昭和23年に「政府職員の給与に関する法律」が立法化されたことに伴い同年に総理府が制定した「都道府県職員給与実施要領」において〈手当の概要〉に記載したような考え方が示されましたが、当時は、給料のほかに手当をつける慣習が広く行われ、複雑雑多な手当となっていたため、思想的な統一をはかれず暫定的な手当としての性格のまま推移しました。</p> <p>その後、地方公務員の給与については、昭和31年の地方自治法の改正により、新たに給与の種類が法定されたことにより特殊勤務手当についても明示されることとなり、昭和35年に国が恒久的な制度としたことに伴い、同年の自治庁通知により現行のようなスタイルが確立されました。</p> <p>以降、総務省は、特殊勤務手当制度本来の趣旨に合致しないものについて、地方公共団体に対し、内容の見直し及び適正化を助言してきましたが、平成16年12月には、重点的な見直しを促すために、平成15年度における特殊勤務手当の支給状況を下記の3点の観点で特別調査を行いました。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 国家公務員においては設けられていない特殊勤務手当の状況</li> <li>2. 他の手当又は給料で措置される勤務内容との重複の観点から検討を要すると思われる特殊勤務手当の状況</li> <li>3. 月額支給等となっている特殊勤務手当の状況</li> </ol> <p>その結果、必要性・妥当性を改めて検証し、いくつかの手当を新設する一方、必要性の少なくなった手当については、整理する等の改廃を経て現在に至っています。</p>

手当の種類	多学年学級担任手当	支給要件	2以上の学年の児童又は生徒で編成されている学級を担当する教諭、助教諭または講師が、多学年学級における授業又は指導に従事した時	
		支給額	3以上の学年…1日当たり350円 2以上の学年…1日当たり290円	
		支給手続	月例報告で日数を報告する	
	添削手当	略		
	用地交渉手当	略		
	教員特殊業務手当	非常災害時の緊急業務	支給要件	学校の管理下において行う非常災害時の緊急業務で業務した時間が 週休日又は休日等・・・日中8時間程度 その他の日・・・正規の勤務時間に引き続き5時間45分 若しくは午前2時から午前8時まで又はこれらと同程度のもの
			支給額	非常災害…1日当たり8,000円 救急業務…1日当たり7,500円 補導業務…1日当たり7,500円
			支給手続	月例報告で日数を報告する
	特殊業務手当	修学旅行・林間・臨海学校等における指導業務	支給要件	修学旅行、林間・臨海学校等（学校が計画し、かつ、実施するものに限る）の業務で宿泊を伴うもので、従事した時間が8時間程度であること
			支給額	1日当たり…5,100円
			支給手続	月例報告で日数を報告する
		対外運動競技等における指導業務	支給要件	人事委員会が定める対外運動競技等において、児童又は生徒を引率しておこなう業務に従事した時間が8時間程度であること
			支給額	宿泊を伴うもの…1日当たり5,100円 週休日又は休日等…1日当たり5,100円
			支給手続	月例報告で日数を報告する
		部活動の指導業務	支給要件	学校の管理下において行われる部活動における児童生徒に対する指導業務で週休日若しくは休日等において、業務に従事した時間が2時間以上であること
			支給額	4時間以上…1日当たり3,600円 3時間以上4時間未満…1日当たり2,700円 2時間以上3時間未満…1日当たり1,800円
			支給手続	月例報告で日数を報告する
		入学試験の監督等の業務	略	
		特定大規模災害等の対処業務	略	
教育業務連絡指導手当		支給要件	主任等の職務を行う職員で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・助言にあたるもの	
	支給額	1日当たり…200円		
	支給手続	月例報告で日数を報告する		
特殊教育諸学校部主事手当	略			

<p>Q</p>	<p>A教諭は、3・4年の学級担任です。</p> <p>インフルエンザ等により臨時休校になった場合、その日は多学年手当を支給することができますか。</p>
<p>A</p>	<p>出勤していれば支給されます。</p> <p>臨時休校等で、担任している子どもが登校しなくても、間接的な指導（授業の準備や連絡等）がなされていると解釈され、課業期間中であれば支給されます。</p> <p>通知文 18高教職第1315号における質疑応答集、問21参照</p> <p>尚、長期休業中においては、学校登校日及び臨海学校等（学校が計画し、かつ実施したものに限る。）において、授業又は指導に従事した時にのみ支給できるものとされています。この場合、あらかじめ計画された学級全体に係わる指導であれば支給対象となりますが、希望者を募ったようなものであれば支給対象とはなりません。</p>
<p>根拠法規及び通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて（通知） （平成19年3月12日 18高教職第1315号）</li> </ul>

Q	<p>1泊2日の宿泊体験学習を学校で実施する計画をしています。 教員特殊業務手当の支給に該当しますか。</p>
A	<p>校内で実施されるものは原則として該当しません。ただし、校外で実施される林間学校等と同等の形態で実施されるものであれば例外的に該当すると取り扱っており、平素と異なった環境のもと（いわゆる学校外）でオリエンテーリングなどを実施し、宿泊場所が会場の都合から学校となった場合等がその例としてあげられます。</p> <p>手当対象となる業務に従事した時間については、その指導業務が開始した時間（出発）から終了し解散するまでの時間で、就寝時間は含まないものです。</p> <p>児童・生徒の引率業務なので、児童・生徒と一緒に行動していることという実態により判断します。</p> <p>例えば、学校で通常の授業をした後、宿泊体験学習を実施する場合であれば、通常の授業体系を離れた時点から開始したものとなります。また、終了後学校において通常の勤務に戻った時間については対象にはなりません。</p>
根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立学校職員の給与に関する条例 第16条</li> <li>・ 職員の給与の支給等に関する規則 第7条</li> <li>・ 特殊勤務手当の運用について（通知） （平成9年12月19日 9高人委第194号）</li> <li>・ 教員特殊業務手当及び教育業務連絡指導手当の取り扱いについて</li> </ul>

<p>Q</p>	<p>特殊勤務手当の支給要件である「学級数」はどのように数えますか？特に、30人学級（35人学級）、特別支援学級の扱いはどうなりますか？</p>																																																																	
<p>A</p>	<p>「学級数」については、「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律第5条」に基づく高知県教育委員会の同意を受けた学級数です。30人学級（35人学級）の扱いについては、本来の定数上の学級数40人学級としてカウントします。</p> <p>また、特別支援学級の扱いについては次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単一の学年の児童・生徒で構成される特別支援学級については、学校の学級数としては1、学年の学級数としては当該学年の学級数にカウントします。</li> <li>・複数の学年の児童・生徒で構成される特別支援学級については、学校の学級数としては1、学年の学級数としては当該学年のいずれの学級数にもカウントしません。</li> </ul> <p>&lt;例示&gt;</p> <p>A学校の学級数等は次のとおりです。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;通常の学級&gt;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>学年</th> <th>児童数</th> <th>学級数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1年</td><td>68</td><td>3</td></tr> <tr><td>2年</td><td>82</td><td>3</td></tr> <tr><td>3年</td><td>72</td><td>3</td></tr> <tr><td>4年</td><td>75</td><td>2</td></tr> <tr><td>5年</td><td>78</td><td>2</td></tr> <tr><td>6年</td><td>82</td><td>3</td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;特別支援学級&gt;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>学級</th> <th>児童数</th> <th>該当学年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>知的障害</td><td>2</td><td>1・2年</td></tr> <tr><td>肢体不自由</td><td>1</td><td>3年</td></tr> <tr><td>言語障害</td><td>2</td><td>5年</td></tr> <tr><td>情緒障害</td><td>5</td><td>4・6年</td></tr> </tbody> </table> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>小学校1・2年生の30人学級編成、3年生の35人学級編成に係る研究校の指定を受けています。</p> </div> <p>この場合のそれぞれの学年主任手当（3学級以上の学年で支給）は、特別支援学級は単学年で構成されている場合、該当学年の学級数にカウントされますので、</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="margin-right: 20px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>通常の学級 (40人学級)</th> <th>特別支援学級 (単学年)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1年</td><td>2</td><td>—</td></tr> <tr><td>2年</td><td>3</td><td>—</td></tr> <tr><td>3年</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>4年</td><td>2</td><td>—</td></tr> <tr><td>5年</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>6年</td><td>3</td><td>—</td></tr> </tbody> </table> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">⇒</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">学年主任手当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>支給されない</td></tr> <tr><td>支給される</td></tr> <tr><td>支給される</td></tr> <tr><td>支給されない</td></tr> <tr><td>支給される</td></tr> <tr><td>支給される</td></tr> </tbody> </table> </div> <p>ということになります。</p>	学年	児童数	学級数	1年	68	3	2年	82	3	3年	72	3	4年	75	2	5年	78	2	6年	82	3	学級	児童数	該当学年	知的障害	2	1・2年	肢体不自由	1	3年	言語障害	2	5年	情緒障害	5	4・6年		通常の学級 (40人学級)	特別支援学級 (単学年)	1年	2	—	2年	3	—	3年	2	1	4年	2	—	5年	2	1	6年	3	—	学年主任手当		支給されない	支給される	支給される	支給されない	支給される	支給される
学年	児童数	学級数																																																																
1年	68	3																																																																
2年	82	3																																																																
3年	72	3																																																																
4年	75	2																																																																
5年	78	2																																																																
6年	82	3																																																																
学級	児童数	該当学年																																																																
知的障害	2	1・2年																																																																
肢体不自由	1	3年																																																																
言語障害	2	5年																																																																
情緒障害	5	4・6年																																																																
	通常の学級 (40人学級)	特別支援学級 (単学年)																																																																
1年	2	—																																																																
2年	3	—																																																																
3年	2	1																																																																
4年	2	—																																																																
5年	2	1																																																																
6年	3	—																																																																
学年主任手当																																																																		
支給されない																																																																		
支給される																																																																		
支給される																																																																		
支給されない																																																																		
支給される																																																																		
支給される																																																																		
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事委員会規則等の一部改正について（通知） （平成12年5月23日 12教職第112号）</li> <li>・ 公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律第5条</li> </ul>																																																																	

**根拠となる法令等**

**公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律**

(学級編製の標準)

第三条の2 各都道府県ごとの、都道府県又は市（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市（以下単に「政令都市」という。）を除き、特別区を含む。第八条第三号並びに第八条の二第一号及び第二号を除き、以下同じ。）町村の設置する小学校（義務教育学校の前期課程を含む。次条第二項において同じ。）又は中学校（義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含む。同項において同じ。）の一学級の児童又は生徒の数の基準は、次の表の上欄に掲げる学校の種類及び同表の中欄に掲げる学級編成の区分に応じ、同表の下欄に掲げる数を標準として、都道府県の教育委員会が定める。ただし、都道府県の教育委員会は、当該都道府県における児童又は生徒の実態を考慮して特に必要があると認める場合については、この項本文の規定により定める数を下回る数を、当該場合に係る一学級の児童又は生徒の数の基準として定めることができる。

学校の種類	学級編成の区分	一学級の児童又は生徒の数
小学校（義務教育学校の前期課程を含む。次条第二項において同じ。）	同学年の児童で編成する学級	三十五人
	二の学年の児童で編成する学級	十六人（第一学年の児童を含む学級にあつては、八人）
	学校教育法第八十一条第二項及び第三項に規定する特別支援学級（以下この表及び第七条第一項第五号において単に「特別支援学級」という。）	八人
中学校（義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含む。動向において同じ。）	同学年の児童で編成する学級	四十人
	二の学年の児童で編成する学級	八人
	特別支援学級	八人

(学級編制)

第4条 都道府県又は市町村の設置する義務教育諸学校の学級編成は、前条第二項又は第三項の規定により都道府県の教育委員会が定めた基準を標準として、当該学校を設置する地方公共団体の教育委員会が、当該学校の児童又は生徒の実態を考慮して行う。

(学級編成についての都道府県の教育委員会への届出)

第5条 市町村の教育委員会は、毎学年、当該市町村の設置する義務教育諸学校に係る前条第一項の学級編成を行ったときは、遅滞なく、都道府県の教育委員会に届け出なければならない。届け出た学級編成を変更したときも、同様とする。

<p>Q</p>	<p>対外運動競技等に当てはまる内容を具体的に教えて下さい。</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ その大会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団体若しくは教育研究団体が主催、共催であること。</li> <li>・ その大会への参加が学校教育活動として、学校により直接計画・実施され行われるものであること。</li> <li>・ 「対外運動競技等」には、音楽コンクール及び演劇コンクールが含まれます。</li> <li>・ 「学校教育団体」とは、「高知県中学校体育連盟」、「幡多地区中学校体育連盟」、「高知県高等学校体育連盟」、「高知県高等学校野球連盟」等をいいます。</li> <li>・ 「教育研究団体」とは、「高知県高等学校音楽連盟」、「四国高等学校タイプライティング連盟」、「高知県高等学校家庭クラブ連盟」等をいいます。</li> <li>・ 地方公共団体が開催する大会にあっては、町又は村単位のものも該当するが、学校教育団体又は教育研究団体が開催する大会にあっては、市郡以上の区域を単位とする団体に限ります。</li> <li>・ 他県の地方公共団体も対象になりますが、地方の体育協会は対象ではありません。</li> <li>・ 「中体連〇〇部会」でも対象になります。</li> </ul>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特殊勤務手当の運用について（通知） （平成9年12月19日 9高人委第194号）</li> <li>・ 「公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて」の一部改正について（通知） （平成27年8月31日 27高教職第411号）</li> </ul>

<p>Q</p>	<p>主幹教諭について支給される手当と支給されない手当がありますか？</p>
<p>A</p>	<p>多学年手当、特殊業務手当は支給されます。</p> <p>教育業務連絡指導手当（主任手当）は支給されません。</p> <p>※ 主任には任命できます。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<p>県条例「職員の給与の支給等に関する規則第7条」</p>

31 高教福第 57 号

平成 31 年 4 月 15 日

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課長

「公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて」の一部改正に伴う  
「教員特殊業務整理簿記入要領」の一部変更について（通知）

「公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて」の一部改正（平成 31 年 3 月 28 日付  
け 30 高教福第 1453 号教育長通知）に伴い「教員特殊業務整理簿記入要領」を下記 1 のと  
おり変更しますのでお知らせします。

ついては、最新の様式及び記入要領により作成するよう、下記 2 の注意点とともに貴管内  
の小中学校等に周知をお願いします。

記

1 変更点

- ・「区分」欄に記載する項目として「部活動 3」（3 時間以上 4 時間未満）を追加

2 注意点

- ・4 月分からは新様式で整理簿を作成してください。
- ・既に変更前の様式で 4 月分を作成している場合は、作成途中の様式を引き続き使用し  
ていただいて構いませんが、記入にあたっては必ず変更後の要領に従って整理簿を作  
成してください。

担当

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課 給与担当

TEL 088-821-4906

FAX 088-821-4725

公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて

平成19年3月12日 18高教職第1315号

教育長通知

改正 平成27年8月31日 27高教福第411号教育長通知

改正 平成28年5月2日 28高教福第162号教育長通知

改正 平成31年3月28日 30高教福第1453号教育長通知

改正 令和3年3月31日 2高教福第1761号教育長通知

公立学校職員の給与に関する条例（昭和29年条例第37号。以下「給与条例」という。）第16条に掲げる特殊勤務手当については、職員の給与の支給等に関する規則（昭和31年人事委員会規則第3号。以下「支給規則」という。）及び特殊勤務手当の運用について（平成9年12月19日付け9高人委第194号人事委員会委員長通知。以下「運用通知」という。）によるもののほか、平成19年4月1日以降は、下記事項に留意のうえ、取扱いをお願いいたします。

なお、この通知の施行に伴い、教員特殊業務手当の運用について（昭和48年2月16日付け通知47義第860号）、教員特殊業務手当及び教育業務連絡指導手当の取扱いについて（昭和53年3月29日付け通知52義第772号）、教員特殊業務（いわゆる部活動）手当にかかる指導教員数について（昭和53年5月23日付け通知53義第162号）及び対外運動競技等における引率人員の基準について（平成6年1月18日付け通知5教義第1053号）は廃止します。

各市町村（学校組合）教育委員会にあっては、管内の学校に対しても周知してください。

記

1 多学年学級担当手当の取扱いについて（給与条例第16条第2項の表第1号及び支給規則第7条別表第2の1関係）

(1) 課業期間中における取扱い

出勤し授業又は指導を行った日及び命令を受け出張をした場合（引き続き15日を超える出張の場合を除く。）において支給できるものであること。

(2) 長期休業期間中における取扱い

学校登校日及び臨海学校等（学校が計画し、かつ実施したものに限る。）において、授業又は指導に従事した場合にのみ支給できるものであること。

(3) 手当の請求方法等

別紙様式1「特殊勤務実績簿」に記載するとともに、当該月において授業又は指導に従事した日数を確認のうえ、月例報告を行うこと（月例報告は、高知県給与支給事務集中処理規則第6条の規定に基づき行うこと。以下同じ。）。

2 教員特殊業務手当の取扱いについて（給与条例第16条第2項の表第4号及び支給規則第7条別表第2の4関係）

- (1) 運用通知別表第2関係2(6)に規定する「任命権者が定めたもの」（以下「対外運動競技等」という。）とは、下記に掲げる団体等が主催又は共催するものであり、その運動競技等への参加が学校教育活動として、あらかじめ学校内で計画されたものとする。

ただし、下記団体等が主催又は共催するものであっても、総会や指導者養成のための講習会等への出席はこの手当の支給対象とならないので注意すること。

疑義が生じる場合にはその都度事前に、教職員・福利課に協議すること。また、学校にあっては後に規定する「教員特殊業務整理簿」、総務事務集中化システムによる月締処理を行う所属にあっては総務事務集中化システムから出力される「特殊勤務実績簿」とともに、開催要項の写しを保管しておくこと。

[任命権者が定めた団体]

高知県教育委員会	高知縣市町村教育委員会連合会
市町村（学校組合）教育委員会	郡市町村（学校組合）教育委員会連絡協議会
高知県小学校体育連盟	四国地区ろう学校体育連盟
高知県中学校体育連盟	定時制通信制高等学校体育連盟
高知県高等学校体育連盟	高知県高校野球連盟
高知県教育文化祭運営協議会	高知県高等学校文化連盟

体育的行事に関しては、高知県中学校体育連盟及び高知県高等学校体育連盟が発行する大会一欄表に定める運動競技等（一覧表にない高知県体育連盟支部大会も含む。）については、支給対象とすることができるものとする。

また、平成14年4月1日付け13高体保第359号『「高知県児童・生徒の運動競技の基準」の廃止に伴う新たな児童・生徒の運動競技の取扱いについて』の通知を参考とすること。

- (2) 運用通知別表第2関係2(15)に規定する「任命権者が定めた基準」とは、以下に掲げるものとする。

ア 対外運動競技等にかかる引率人員の基準について

(ア) 小学校（義務教育学校前期課程を含む）

1校1名とする。（ただし、出場者が20名以上の場合は2名以内とする。）

(イ) 中学校（義務教育学校後期課程を含む）及び高等学校

1種目1校1名とする。（ただし、男女別会場別に出場する場合はそれぞれ1名を加えることができるものとする。）

(ウ) 特別支援学校

修学旅行業務の引率人員基準に準ずる人員以内とする。

イ 引率人員については、学校教育活動として行う対外運動競技等への参加に際し、その人員でないと大会運営上支障をきたすなど、真に必要であると学校長が認める場合にあっては、上記アに示した引率基準にかかわらず、現に当該業務に従事する人員によることができるものとする。

なお、上記アに示す引率人員の基準人数の3倍以上の人数で引率業務に従事した場合においては、別紙様式2「対外運動競技等における引率人員について（報告）」を作成のうえ、教職員・福利課まで報告を行うこと。

(3) 支給規則別表第2の4表(5)に規定する「正規の教育課程としてのクラブ活動に準ずる活動で任命権者が定めたもの」とは、各市町村（学校組合）立の小学校、中学校及び特別支援学校の管理運営に関する規則で教育委員会に提出することとされている学校要覧（県立学校にあっては、高知県立学校の管理運営に関する規則第2条に規定するもの）に記載されている部活動をいうものであること。

(4) 部活動の指導教員数の基準について

部活動の指導に対する手当（以下「部活動指導手当」という。）の支給を受ける指導教員数の基準については、次のとおりとする。

ア 原則1部1名を基準とする。

ただし、男女別のある部については、1名を加えることができるものとする。

イ 各学校の部活動の活動状況から、2名以上が必要と学校長が認める場合には、上記アにかかわらず、2名以上とすることができるものとする。

(5) 従事した時間等の基準について

ア 「高知県運動部活動ガイドライン」及び「高知県文化部活動ガイドライン」（併せて、以下「ガイドライン」という。）の適用対象となる活動は原則として3時間程度（高等学校等においては、高知県立学校に係る活動の方針に基づき延長が認められた活動時間に読み替えた時間）までとすること。

イ 次に掲げるものについては、児童又は生徒に対する指導業務に従事した時間（以下「従事時間」という。）に含めて、部活動指導手当を支給することができること。

ただし、部活動の指導教員の従事時間は、ガイドラインの趣旨を踏まえ、4時間未満とするよう努めること。

(ア) 部活動が行われている途中又は部活動の前後において、道具準備、環境整備等のために児童又は生徒の管理、監督を行った時間

(イ) 部活動が行われている途中において、休憩、昼食等のため一時的に練習等が中断した時間があっても、指導業務が事実上引き続いていると認められる場合の、当該中断した時間

(ウ) 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たような場合においては、出発から試合等の開始までの時間及び試合等の終了後解散までの時間

また、雨天のため練習試合等が中断、順延となり、会場等で待機した場合における当該待機の時間も含めて取扱って差し支えないこと。

ウ 「正規の勤務時間以外の時間等」には、休日における正規の勤務時間が割り振られている時間を含むが、夏季休業の期間その他で単に児童又は生徒に対する授業等を休業している日における正規の勤務時間が割り振られている時間までを含むものではないこと。

(6) 手当の請求方法等

支給規則第7条別表第2の4の規定による特殊勤務に従事し、手当を請求する場合には、別紙様式3「教員特殊業務整理簿」に記載するとともに、その日数等を確認のうえ、月例報告を行うこと。総務事務集中化システムを使用する職員の月例報告は総務事務集中化システムによる月締処理により行うこと。

なお、中高一貫教育校の部活動指導など他所属職員が業務を行う場合は、従前どおり、別紙様式3「教員特殊業務整理簿」に記載を行い、給与システムによる月例報告を行うこと。

3 教育業務連絡指導手当の取扱いについて（給与条例第16条第2項の表第5号及び支給規則第7条別表第2の5（1）関係）

(1) 支給規則第7条別表第2の5の（1）の表備考欄に規定する「任命権者が定める基準」とは次の表に掲げるものとする。

区分	名称	手当が支給されないもの
小学校	教務主任	6学級未満の学校に置かれるもの
	研究主任	6学級未満の学校に置かれるもの
	学年主任	3学級未満の学年に置かれるもの
	人権教育主任	6学級未満の学校に置かれるもの
	分校主任	
中学校	教務主任	3学級未満の学校に置かれるもの
	生徒指導主事	3学級未満の学校に置かれるもの
	学年主任	3学級未満の学年に置かれるもの
	研究主任	6学級未満の学校に置かれるもの
	人権教育主任	6学級未満の学校に置かれるもの
義務教育課程	前期 教務主任	6学級未満の学校に置かれるもの
	研究主任	6学級未満の学校に置かれるもの
	学年主任	3学級未満の学年に置かれるもの
	人権教育主任	6学級未満の学校に置かれるもの

学 校		分校主任	
	後 期 課 程	教務主任	3 学級未満の学校に置かれるもの
		生徒指導主事	3 学級未満の学校に置かれるもの
		学年主任	3 学級未満の学年に置かれるもの
		研究主任	6 学級未満の学校に置かれるもの
	人権教育主任	6 学級未満の学校に置かれるもの	
高 等 学 校		教務主任	
		人権教育主任	6 学級未満の学校に置かれるもの
		学年主任	3 学級未満の学年に置かれるもの
		生徒指導主事	3 学級未満の学校に置かれるもの
		進路指導主事	3 学級未満の学校に置かれるもの
		学科主任	3 学級未満の学校に置かれるもの
		総務主任	3 学級未満の学校に置かれるもの
		農場長	3 学級未満の学校に置かれるもの
特 別 支 援 学 校		教務主任	
		学年主任	3 学級未満の学年に置かれるもの
		生徒指導主事	3 学級未満の学校に置かれるもの
		進路指導主事	3 学級未満の学校に置かれるもの 中学部に置かれるもの
		学科主任	3 学級未満の学校に置かれるもの
		寮務主任	3 学級未満の学校に置かれるもの
		研究主任	6 学級未満の学校に置かれるもの
		人権教育主任	6 学級未満の学校に置かれるもの

注 学級数については、「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律第5条」に基づく学級数をいう。

## (2) 支給の要件

ア 手当支給の対象となる主任等の職務を担当する教諭（以下「手当支給主任である教諭」という。）が、その所属する学校に登校し現に勤務した日については、その教諭は当該業務に従事したものとみなして手当を支給して差し支えないこと。

（その勤務が宿直勤務である場合を除く。）

イ 長期休業等児童又は生徒に対する授業等を休業している期間に登校し勤務した日、又は週休日、休日等に特に勤務を命ぜられて勤務した日についても手当を支給して差し支えないこと。（その勤務が宿日直勤務である場合を除く。）

ウ 手当支給主任である教諭が、その所属する学校に勤務しない場合であっても、次の場合は手当を支給して差し支えないこと。

(ア) あらかじめ校長等の指示を受け、関係公署との連絡その他公務上の必要により終日校外で勤務する場合

(イ) 研修等の受講を命じられ、当該命令に基づき特定の研修施設等で受講する場合

(ウ) 命令に基づき出張している場合（その出張が修学旅行を除く外国出張、国内留学等特別のものである場合を除く。）は支給できるが、出張期間中の休日、週休日については、「教員に対し時間外勤務を命ずる場合に関する規定」に基づいて時間外勤務を命じた場合を除いて支給できないこと。

エ 手当支給主任である教諭が、年次有給休暇その他の休暇等を承認され、その日の勤務時間の一部を勤務しなかった場合においても、その日の勤務に対して手当を支給できること。

オ 手当支給主任である教諭が、他の手当支給主任を兼ねている場合は、いずれか一方の主任に係る業務に対してのみ手当を支給すること。

義務教育学校において、前期課程・後期課程に同じ名称の主任を1名が兼ねている場合も、いずれか一方の主任に係る業務に対してのみ手当を支給すること。

カ 手当支給主任である教諭が、教育公務員特例法第22条第2項の規定に基づき、所属長の承認を受けて行う研修のため登校しない場合は、その日は手当を支給することができないこと。

### (3) 手当の支給等に関する取扱い

別紙様式1「特殊勤務実績簿」に記載するとともに、当該月において職務に従事した日数を出勤簿等で確認のうえ、月例報告を行うこと。

## 4 特別支援学校部主事手当の取扱いについて（給与条例第16条第2項の表第5号及び支給規則第7条別表第2の5（2）関係）

支給の要件及び手当の支給等に関する取扱い

手当の支給対象となる部主事の職務を担当する教諭については、上記3の（2）及び（3）の規定を準用するものとする。

## 5 夜間学級教育手当の取扱いについて（給与条例第16条第2項の表第6号及び支給規則第7条別表第2の6関係）

### (1) 課業期間中における取扱い

出勤し夜間学級に在籍する生徒に対して行う授業又は教育に関する業務に従事した場合及び命令を受け夜間学級の教育又は運営に関する会議等に出席した場合（出張を伴う場合は移動時間を含む。）において支給できるものであること。

### (2) 長期休業期間中における取扱い

生徒が登校していない場合でも、夜間学級の教育に関する業務及び管理運営業務は継続するため、課業期間中と同様に取り扱うものであること。

- (3) 担当業務時間数の2分の1とは、勤務時間が7時間45分の職員については、4時間程度とすること。

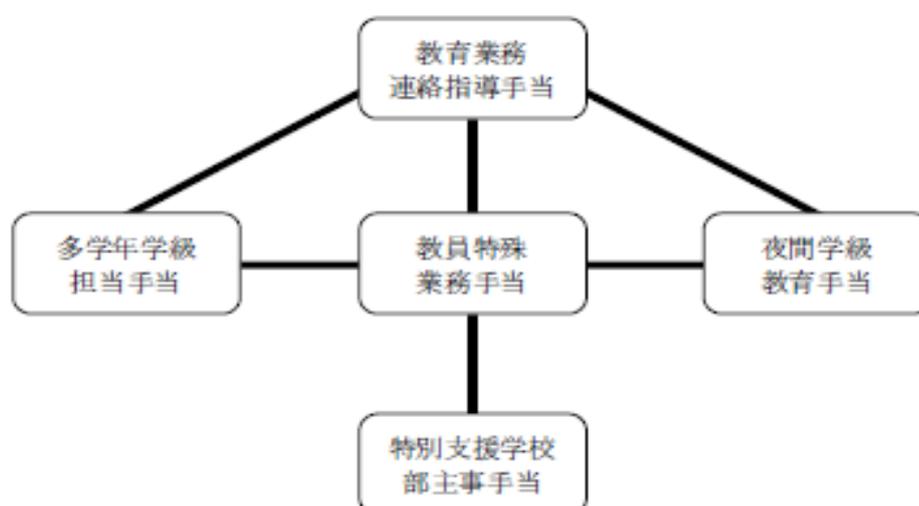
なお、年次有給休暇その他の休暇等を承認され、その日の勤務時間の一部を勤務しなかった場合においても、その日の勤務時間のうち対象業務時間が2分の1以上であれば手当を支給できること。

- (4) 手当の請求方法等

支給規則第7条別表第2の6の規定による特殊勤務に従事し、手当を請求する場合には、別紙様式1「特殊勤務実績簿」(その他の手当欄)に記載するとともに、その日数等を確認のうえ、月例報告を行うこと。総務事務集中化システムを使用する職員の月例報告は総務事務集中化システムによる月締処理により行うこと。

## 6 特殊勤務手当の併給について

教育職員の特殊勤務手当の併給については、支給規則第7条第3項の規定にかかわらず、下図に示す併給が可能であること。



注： ——— は併給があることを示す。

## 7 その他の特殊勤務手当の請求方法等

この通知の1から4に規定する特殊勤務手当以外の手当については、別紙様式1「特殊勤務実績簿」に記載するとともに、当該月において職務に従事した日数を確認のうえ、月例報告を行うこと。

月例報告のシステム入力については、入力欄、日数等に誤りのないよう慎重に行うこと。

8 質疑応答集について

特殊勤務手当質疑応答集については手当運用の参考とすること。

9 施行日

この通知は平成19年4月1日から、公立学校職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（令和3年高知県条例第19号）の施行に伴う5の追加は令和3年4月1日から施行する。

年 月分 特 殊 勤 務 実 績 簿

学 校 印 長	
------------------	--

学校名 ( )

職 名	( 職 員 番 号 ) 氏 名	業 務 の 内 容	従事した日数				支 給 額	備 考	
			多学年学級担当手当		連 絡 指 導 手 当	部 主 事 手 当			其 他 の 手 当
			3学年以上	2学年					
	( )								
	( )								
	( )								
	( )								
	( )								
	( )								
	( )								
	( )								
	( )								

1 1 特殊勤務手当 1 8

記入要領等

- 1 この整理簿は、所属職員の教員特殊業務手当及び面接指導手当以外の特殊勤務手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。
- 2 「業務の内容」欄は、職員が従事した業務について、簡潔に記入すること。
- 3 「従事した日数」欄はその月に係る当該業務に従事した総日数を種類別に記入すること。
- 4 「支給額」欄は特殊勤務手当の支給額を記入すること。
- 5 「備考」欄はこの整理簿を補足する事項を記入すること。

内容現在2016/3/31

令和 年 月 日

教職員・福利課長 様

学校名  
 学校長氏名

対外運動競技等における引率人員について(報告)

公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて(平成19年3月12日付け18高教職第1315号)通知2(2)イの規定により、下記のとおり報告します。

記

対外運動競技等の 名称	実施年月日	実施場所	引率した 児童生 徒数	引率人員 基準によ る教員数	校長が認 めた引率 者数	校長承認理由

記入要領等

- 1 この報告は、対外運動競技等に係る引率人員基準の3倍以上の人数で引率した場合において作成するものとする。
- 2 この報告は、郵送によるもののほか、FAX又は所属メールアドレスからの発信によるメールの方法により提出すること。
- 3 校長承認理由欄には、真に必要なであると認めた理由を詳細に記入すること。

年 月 分 教 員 特 殊 業 務 整 理 簿

日 曜	氏 名	職員番号		区 分	業 務 内 容	従 事 時 間		従 事 場 所	所 属 長 確 認 印	従 事 者 印	備 考	学 校
		職 員 番 号	部 活 動 番 号			従 事 時 間	従 事 時 間					
						～						
						～						
						～						
						～						
						～						
						～						
						～						
						～						
						～						

記入要領等

1 この整理簿は、教員特殊業務手当及び面接指導手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。

2 記入にあたっては、次のように記入すること。

「要件」欄：週休日等 半日振替日 その他

「区分」欄：非常災害 救急業務 補導業務 修学旅行等 対外運動等 入学試験業務 部活動2 部活動3 部活動4 面接指導

※部活動4は4時間以上、部活動3は3時間以上4時間未満、部活動2は2時間以上3時間未満をいう。

「業務内容」欄：職員が従事した業務について、その内容を簡潔に記入すること。

「従事時間」欄：左欄に手当の支給対象となる業務の開始の時刻を、右欄には時間を記入すること。

「備考」欄：この整理簿を補足する事項を記入すること。

## 教員特殊業務整理簿記入要領

1 この整理簿は、教員特殊業務手当及び面接指導手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。

2 記入にあたっては、次のように記入すること。

## (1) 要件

「週休日等」、「半日振替日」、「その他」

## (2) 区分

「非常災害」、「救急業務」、「補導業務」、「修学旅行等」、「対外運動等」、「入学試験業務」、「部活動4」、「部活動3」、「部活動2」、「面接指導」

## (3) 業務内容

ア 職員が従事した業務について、その内容を簡潔に記入すること。

イ 「非常災害」、「救急業務」、「補導業務」、「入学試験業務」、「面接指導」においてはその業務を簡潔に記入すること。

ウ 「修学旅行等」においては、行事名を記入すること。なお、業務内容が、当初の予定から変更した場合は、その業務内容を記入すること。例えば、急病の児童生徒の看護等で全体の予定と異なる業務を行った場合に、その業務内容を記入すること。

エ 「対外運動等」においては、大会の正式名称を記入すること。

従事時間が8時間程度に満たない場合は、「対外運動等」とはならないが、従事時間が2時間以上ある場合は「部活動4・3・2」の区分とする。

オ 「部活動4・3・2」においては、顧問となっている部活動名とその業務内容を簡潔に記入すること。通常の学校等で行う部活動は「練習」で差し支えないものとするが、それ以外の場合は「練習試合」、「講習会参加」等わかりやすく整理すること。

## (4) 従事時間

ア 記入の内容は下表を参照

区 分	左 欄		右 欄
共 通	業務開始から終了の時刻（手当の支給対象となる時間のみを記入）		所要時間
対外運動等	学校集合	学校出発 ～ 解散	同上
	現地集合	現地集合 ～ 解散	
部活動4 (3・2)	学校	練習開始 ～ 解散	同上
	学校外引率なし	現地集合 ～ 解散	
	学校外引率あり	学校出発 ～ 解散	

イ 「対外運動等」の「現地集合」について、必要以上に集合時間が早く設定され、「対外運動等」の従事時間を集合時間からとすることが妥当でないと判断される場合は、「大会開会時（以降）～解散」とすること。

ウ 「部活動4・3・2」において、学校外での業務で、学校出発の引率業務があり支給要件が学校からの出発時間から開始になる場合は、出発時間から記入することは差し支えない。

## (5) 従事場所

業務の場所、大会会場場所、部活動の練習場所等を記入する。

## (6) 備考欄

この整理簿を補足する事項を記入すること。

3 総務事務集中化システムへの記録について

総務事務集中化システムを使用する職員は、同システムに記録したときは、「教員特殊業務整理簿」を作成したものとみなす。

登録内容は下表を参照すること。

項 目	登録内容	備 考
実施年月日	対象の年月日及び従事時間（上記2（4）参考）	
作業の内容	業務内容及び従事場所（上記2（3）（5）参考）	従事場所もこの欄に記入

平成 〇 年 △ 月 分 特 殊 勤 務 実 績 簿

<記載例①>

職名	( 職員番号 ) 氏名	業務の内容	従事した日数			支給額	備考
			多学年学級担当 3学年以上	2学年	連絡指導 手当		
教諭	( 123456 ) 丸内 太郎	1年生及び2年生担当 教務主任		20	20	5,800 4,000	290円×20日 200円×20日
教諭	( 123123 ) 上町 花子	研究主任			19	3,800	
教諭	( 121212 ) 本町 次郎	小学部主事				5,400	計算式の記載は要しませんが、担当が 必要と判断した場合には備考欄を活用し てください。
	( )						
	( )						
	( )						
	( )						
	( )						
	( )						
	( )						

記入要領等

- この差押簿は、所属職員の教員特殊業務手当及び面接指導手当以外の特殊勤務手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。
- 「業務の内容」欄は、職員が従事した業務について、簡潔に記入すること。
- 「従事した日数」欄はその月に係る当該業務に従事した総日数を種別別に記入すること。
- 「支給額」欄は特殊勤務手当の支給額を記入すること。
- 「備考」欄はこの整理簿を補正する事項を記入すること。

様式3

<記載例②>

平成 〇 年 〇 月 〇 日 教員特殊業務整理簿

氏名	本町 次郎	職員番号	121212	学校					
日	曜日	要件	区分	業務内容	従事時間	従事場所	所属長 確認印	従事者 印	備考
3	火	半日振替日	非常災害	暴風雨(台風〇号)のため、ガラス戸補強等施設保全。 (〇月4日午前2時頃至戸町付近(上陸))	12:30 ~ 20:40	学 校	(升形)	(本町)	
9	月	その他	救急業務	3年生〇〇が校門前で午後4時20分頃白動車と衝突、 応急処置ののち救急車で△△病院に収容、以後生徒の着 護に従事し、午後11時30分頃保護者に引き渡す。	17:15 ~ 23:30	学 校 〇〇病院	(升形)	(本町)	
14	土	週休日等	補導業務	午前9時40分頃、2年生の担任生徒〇〇が4~5人の 生徒に連れ出された旨校長から電話があり、直ちに登 校、打ち合わせのち市内を捜索。午後5時頃発見、同 5時20分保護者に引き渡す。	9:40 ~ 17:20	学 校 〇〇市内一円	(升形)	(本町)	
16	月	その他	修学旅行等	修学旅行(3年生)	8:00 ~ 22:00	学 校 中 〇〇ホテル	(升形)	(本町)	
17	火	その他	修学旅行等	修学旅行(3年生)	6:00 ~ 22:00	車 中 〇〇ホテル	(升形)	(本町)	
18	水	その他	修学旅行等	修学旅行(3年生)	6:00 ~ 16:30	〇〇ホテル 中 学 校	(升形)	(本町)	
				行事名を記入する 「修学旅行」「集団宿泊研修」等	~				

記入要領等

- この整理簿は、教員特殊業務手当及び面接指導手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な事務の整理をするものであること。
- 記入にあたっては、次のように記入すること。  
 「要件」欄：週休日等 半日振替日 林間・臨海学校を含む その他  
 「区分」欄：非常災害 救急業務 補導業務 修学旅行等 対外運動等 入学試験業務 部活動2 部活動4 面接指導  
 ※部活動4は4時間以上、部活動2は2時間以上4時間未満をいう。  
 「業務内容」欄：職員が従事した業務について、その内容を簡潔に記入すること。  
 「従事時間」欄：左欄に手当の支給対象となる業務の開始の時刻を、右欄には時間を記入すること。  
 「備考」欄：この整理簿を補足する事項を記入すること。

様式3

〇年△月分 教員特殊業務整理簿

<記載例③>

氏名	本町 次郎
職員番号	121212

学校出席又は理地集合(必要以上に集合時間が長く勤務され、「対外運動等」従事時間とすることが妥当でない場合は、大会開会時(以降))から解散までの業務の時間になる(8:30~16:30の8時間)

手当対象となる従事時間を記入する

日	曜日	要件	区分	業務内容	従事時間	従事場所	所属長確認印	従事告印	備考
7	土	週休日等	対外運動等	高知県中学校春季ソフトボール大会	8:30 ~ 16:30 8:00	香野総合運動公園	昇形	本町	
8	日	週休日等	即活動4	高知県中学校春季ソフトボール大会	8:40 ~ 15:00 6:20	香野総合運動公園	昇形	本町	
14	土	週休日等	即活動2	ソフトボール練習	13:00 ~ 15:30 2:30	学校	昇形	本町	
22	日	週休日等	即活動3	ソフトボール練習	練習開始から解散の時間 14:00 ~ 17:00 3:00	学校	昇形	本町	
28	土	週休日等	即活動4	ソフトボール練習試合	13:00 ~ 17:00 4:00	▲▲▲学校	昇形	本町	
				対外運動競技等に該当する大会であっても、業務時間が8:40~15:00(6時間20分)などで8時間程度に満たない場合は「即活動4・3・2」となる	~				

記入要領等

- この整理簿は、教員特殊業務手当及び面接指導手当の支給対象となるものについて、当該手当の支給に必要な業務の整理をするものであること。
- 記入にあたっては、次のように記入すること。  
 「要件」欄：週休日等 半日振替日 その他  
 「区分」欄：非常災害 救急業務 補導業務 修学旅行等 対外運動等 入学試験業務 即活動4 即活動3 即活動2 即活動1  
 ※即活動4は4時間以上、即活動3は3時間以上4時間未満、即活動2は2時間以上3時間未満をいう。  
 「業務内容」欄：職員が従事した業務について、その内容を簡潔に記入すること。  
 「従事時間」欄：左欄に手当の支給対象となる業務の開始の時刻を、右欄には時間を記入すること。  
 「備考」欄：この整理簿を補正する事項を記入すること。

## (部活動指導手当)

問1 「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？

(答) 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、地域教育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実施される部活動は含まない。

【参考】「高知県運動部活動ガイドライン」Q&A

## 4 適切な休養日等の設定

Q1. 休業日の部活動は、どのようなものが該当するか？

A. 「学校の管理下において行われる部活動」であり、具体的には次に掲げる活動等である。

- ア 通常に学校内で行うもの（近隣施設での活動、準備運動・整理運動等を含む。）
- イ 特設に学校外で行うもの
  - ・ 遠征、合宿、練習試合等（地域行事を含む。）
  - ・ 合同チーム（部活動として認められるものに限る。）で行うもの
  - ・ 対外運動競技等に該当しない競技大会
- ウ 対外運動競技等

※Q&Aは文化部活動においても準用する。

問2 「児童又は生徒に対する指導業務」とはどういうことか？

(答) 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が、当該担当にかかる部活動において児童又は生徒を直接指導する業務をいう。したがって、特定の教員が特定の部の指導にあたるのが校務分掌上明らかであることが必要である。

問3 部活動が「高知県運動部活動ガイドライン」又は「高知県文化部活動ガイドライン」を踏まえた活動計画の時間を超えて実施された場合、部活動指導手当を支給できるか？

(答) 部活動指導手当は、計画的に実施された部活動の指導業務にかかった時間に応じて支給される。しかし、やむを得ない事情により、計画された時間を超えて指導業務に従事した場合で、学校長が必要と認めるときは、実績に応じて手当を支給できる。

なお、必要と認められない場合は、計画された時間が手当支給の対象となる。

※学校長は承認にあたって、「運動部活動ガイドライン」等の趣旨や教員の負担軽減の観点~~を十分に踏まえるとともに、同ガイドラインQ&Aを参照すること。~~

【参考】「高知県運動部活動ガイドライン」Q&A

4 適切な休養日等の設定

Q2. 高知県運動部活動ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に示された1日の活動時間は、すべての活動に適用されるか？

A. 活動時間は、通常、学校内で行うものを想定しており、時間については、授業日は2時間程度、休業日は3時間程度とする。

一方、休業日に「特設に学校外で行うもの」については、年間計画に基づき学校長の承認を得た場合に限り、ガイドラインに示した活動時間を超えて実施することができる。

Q3. 休業日に「特設に学校外で行うもの」は、1日当たりの活動時間をどの程度まで超えて実施することができるか？

A. 学校長は、指導日数や指導内容、生徒の健康状態や安全面の確保を踏まえて、年間計画に基づき生徒の活動時間を設定する必要がある、できる限り3時間程度に抑制するよう努め、週当たりの活動時間における上限<sup>※1</sup>を考慮して、実施する。

※1 「スポーツ医・科学の観点からのジュニア期におけるスポーツ活動時間について」（平成29年12月18日公益財団法人日本体育協会）において、研究等が競技レベルや活動場所を限定しているものではないことを踏まえた上で、「休養日を少なくとも1週間に1～2日設けること、さらに、週当たりの活動時間における上限は、16時間未満とすることが望ましい」ことが示されている。

Q4. 休業日の「特設に学校外で行うもの」は、日数に制限があるか？

A. 休業日の「特設に学校外で行うもの」については、成長期にある生徒が、運動、食事、休養及び睡眠のバランスのとれた生活を送ることができるよう生徒の実態を踏まえたうえで、年間の活動計画に適切に設定して、実施する。

※Q&Aは文化部活動においても準用する。

問4 駅伝大会への参加のため、臨時的に編成した部の指導に従事した場合、部活動指導手当を支給できるか？

(答) 部活動は、年間を通じ計画的に実施されるものであり、臨時的に編成された部に係る指導業務は、手当支給の対象とならない。

問5 外部指導者を招いて技術的な指導を行っている部活動は手当の対象になるか？

(答) 部活動の指導を担当することとされている教員が、その際に管理、監督して行っている部活動の指導業務であれば、手当対象となる。

ただし、部活動指導員が管理、監督を行うことが可能な場合は、その指導等全般を部活動指導員に一任することが望ましい。

問6 生徒を引率して試合の観戦に行った場合、手当を支給してよいか？

(答) 部本来の目的のための活動やトレーニングとして実施されるもので、部活動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は、部活動の指導業務を行ったものとして手当を支給できる。

問7 「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？

(答) 「部活動」の指導業務の手当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又は生徒を引率して行う指導業務を含むものとしている。したがって、部活動としての対外運動競技等が勤務を要しない日等に行われ、指導業務に従事した時間が2時間以上であるが8時間程度に及ばない場合は、「部活動」の指導業務として手当を支給できる。

(対外運動競技等)

問8 「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」は競技会等の開始から終了までの業務に限られるか？

また、運動競技等が雨天順延となり、宿舎で待機した場合、当該待機も指導業務に含めてよいか？

(答) 設問の場合、例えば学校に集合して出発し競技等の終了後帰校してから解散したような場合には、出発から解散までの間における業務を含み、また、雨天順延のため宿舎で待機した場合も含まれる。なお、この扱いは「学校の管理下において行われる部活動」の場合に行う指導業務についても同様である。

問9 対外運動競技等から帰校後、練習等を行って解散した場合は、練習等の時間も含めてよいか？

(答) 対外運動競技等の指導業務（8時間程度）に含まれる従事時間は問8のとおりであるが、帰校後に行われた通常の部活動指導業務と判断される時間は除くものとする。

問10 対外運動競技に、児童生徒引率教員とは別に審判員として参加した教員には手当が支給できないか？

(答) 当該手当は、生徒を引率して行う指導業務に対して支給されるものであるため、手当は支給できない。

問11 自校が対外運動競技会の会場となった場合、引率指導業務の手当は支給できるか？

(答) 自校の児童生徒が大会に参加し、8時間程度業務に従事していれば支給対象として取り扱ってよい。

その場合、他校等で開催された大会に引率する場合の教員数と均衡がとれていることや役員等で大会に携わった教員は支給対象に含めてはならないこと等に留意する必要がある。

問12 任命権者が定めた対外運動競技等は、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体育団体若しくは教育研究団体の開催するものであるが、後援する場合も手当対象となるか？

(答) 後援という形態の場合は、手当の支給対象となる対外運動競技等に該当しない。

※大会名称が昨年と同じであっても開催要項等で確認を行い、写しを保管しておくこと。

問13 任命権者が定めた学校体育団体又は教育研究団体の開催する児童生徒が対象の講習会へ児童生徒を引率する場合は、対外運動競技等における指導業務の手当の対象となるか？

(答) 講習会への引率は、対外運動競技等における指導業務に該当しない。なお、部活動の一環として実施されたものであることが明らかであり、かつ、従事した時間が2時間以上である場合は部活動の指導業務を行ったものとして手当を支給できる。

問14 市教育委員会が主催する弁論大会に視聴者として参加する自校の生徒を引率した場合、当該業務に該当するか？

(答) 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。

問15 全国高等学校体育連盟主催の運動競技会に応援団として参加する生徒を引率した場合、当該業務に該当するか？

(答) 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。

問16 対外運動競技会に参加するため、宿泊を伴い生徒を引率した。1日めは開会式、2日め以降に試合が行われた場合、開会式を含め手当を支給してよいか？

(答) 引率指導業務が8時間程度行われている場合は、開会式のみ参加した日も支給対象となる。

(修学旅行、林間・臨海学校)

問17 「修学旅行、林間・臨海学校等」については、学校が計画し、実施され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。

(答) 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、クラス単位であっても、また、任意の形態のものであっても該当する。ただし、部活動とみられるものは、これに該当しない。

問18 自校の施設を利用して宿泊学習等を実施する場合であっても該当するか。

(答) 校内で実施されるものは原則として該当しない。ただし校外で実施される林間学校等と同様の形態で実施されるものであれば例外的に該当すると扱っており、平素と異なった環境のもと（いわゆる学校外）でオリエンテーリングなどを実施し、宿泊場所が会場の都合から学校となった場合等がその例としてあげられる。

(児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務)

問19 登下校時の児童が交通事故にあい、その救急に当たった場合の業務は該当するか。また、日曜日に自宅付近で自校の児童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はどうか？

(答) 当該教員が公務として行った場合は該当する。

問20 授業中生徒が負傷し、応急処置を施した後病院に同行し、引き続いて当該生徒に付き添った場合、その付き添いは救急業務に該当するか？

(答) 校長の指示により、保護者に引き渡すまでの時間の付き添いを行った等、学校の管理下で行われた児童生徒に対する救急の業務である場合は該当する。ただし、入院をさせた後の付き添いは、特に医師の指示等がない場合など、緊急性がないと思われる場合は、救急業務に当たらないと判断されるので、その場合の状況等により校長の指示に従うこと。

(その他)

問21 修学旅行における児童生徒の引率指導業務に従事中、児童生徒が負傷したため、その救急業務に従事した場合のように、同一の日に二以上の業務に従事した場合には、手当の支給はどうなるか？

(答) それらの業務のうち主として行った一の業務にかかる手当を支給する。

問22 従事時間は「日中8時間程度」とされているが、8時間未満である場合は対象とされないか

(答) 従事時間が7時間30分以上あれば、対象としてよい。

(多学年学級担当手当)

問23 臨時休校および学年閉鎖の場合、手当支給の該当になるか？

(答) 勤務しておれば支給してよい。

問24 夏季休業中、全校児童対象に希望申込みを取り水泳指導を行った。当該手当の支給対象となる学年も指導したが、手当支給の該当になるか？

(答) あらかじめ計画された学級全体に係わる指導であれば支給対象となるが、希望者を募ったようなものであれば、対象とならない。

(教育業務連絡指導手当)

問25 在籍児童数1名の特別支援学級の児童が転出し、在籍児童がいなくなったため、当該学年の学級数が3→2に減ってしまった。学年主任手当は児童が在籍する日までの支給でよいか？

(答) お見込みのとおり。  
教育業務連絡指導手当は学級数を基準に支給される日額手当である。

問26 手当支給対象主任を兼務している場合、倍額の手当を支給できるか？

(答) いずれか一方の主任に係る業務に対してのみ支給する。

問27 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、それぞれの支給要件に該当すれば、多学年学級担当手当、教育業務連絡指導手当、特殊業務手当を併給できるか？

(答) 併給できる。

問28 2年生の通常の学級が2学級あり、2年生及び3年生の児童で構成される特別支援学級の担任が2年生の学年主任の場合、学年主任の手当は支給されるか？

(答) 支給されない。  
複数の児童生徒で構成される特別支援学級については、学校の学級数としては1学級とカウントするが、学年の学級数としては、当該学年のいずれの学級数にもカウントしない。  
なお、単一の学年の児童生徒で構成される特別支援学級については、学校の学級数としては1学級とカウントし、学年の学級数としても当該学年の学級数にカウントする。

**根拠となる法令等**

18高教職第1316号

平成19年3月12日

各学校長 様

教職員課長（公印省略）

部活動等の取扱いについて（通知）

学校管理下で行われる部活動及び対外運動等の引率業務は、学校が計画し実施するものであり、その執行方法、成果の報告などについて学校長の指示に従い、学校長が責任をとりうる態勢の下に実施される必要があることは既にご承知のことと思います。

平成19年3月12日付け18高教職第1315号「公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて」の通知により、教員特殊業務手当を支給するための様式及び事務処理の取扱いが変更になりました。

これに伴い、平成19年度から「特殊業務整理簿」が事前に学校長の承認を受けることから実績を確認することに変更になったため、学校においては、事前に、1週間又は1月単位で部活動等の計画書を作成して学校長の承認を得るなど、部活動等の指導が計画に基づいた業務であることの説明が果たせる書類等を整備しておくようにしてください。

31 高教福第 57 号

平成 31 年 4 月 15 日

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課長

「公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて」の一部改正に伴う  
「教員特殊業務整理簿記入要領」の一部変更について（通知）

「公立学校職員の特殊勤務手当の取扱いについて」の一部改正（平成 31 年 3 月 28 日付  
け 30 高教福第 1453 号教育長通知）に伴い「教員特殊業務整理簿記入要領」を下記 1 のと  
おり変更しますのでお知らせします。

ついては、最新の様式及び記入要領により作成するよう、下記 2 の注意点とともに貴管内  
の小中学校等に周知をお願いします。

記

1 変更点

- ・「区分」欄に記載する項目として「部活動 3」（3 時間以上 4 時間未満）を追加

2 注意点

- ・4 月分からは新様式で整理簿を作成してください。
- ・既に変更前の様式で 4 月分を作成している場合は、作成途中の様式を引き続き使用し  
ていただいて構いませんが、記入にあたっては必ず変更後の要領に従って整理簿を作  
成してください。

担当

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課 給与担当

TEL 088-821-4906

FAX 088-821-4725

## 給料の調整額

根拠法規及び通知文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立学校職員の教育職員の給与に関する条例第10条</li> <li>・職員の給与の支給等に関する規則第9条（別表第4・5）</li> <li>・公立学校職員の給与に関する条例等の一部訂正について （平成21年12月25日 21高教政第1437号）</li> <li>・職員の給与の支給等に関する規則等の一部改正について （平成22年12月24日 22高教政第1325号）</li> <li>・職員の給与の支給等に関する規則の一部改正等について （平成26年9月26日 26高教政第713号）</li> <li>・公立学校職員の給与に関する条例等の一部改正について （平成30年12月25日 30高教福第1019号）</li> </ul>																					
手当の概要	<p>特定の職務について職務の複雑、困難若しくは責任の度または勤労の強度、勤務時間、環境その他の勤務条件が同じ職務の級（給料表）に属する他の職務に比較して著しく特殊な職務に対し適当でないと認めるとき、その特殊性に基づいて給与月額に適正な調整額を支給するもので、給料のほかに調整給としての支給を認めるものです。原則として管理職手当を除く諸手当の算定基礎とされる等、給料と同様の取扱いがなされます。</p>																					
支給要件	<p>学校教育法第75条に定め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職員及び学校教育法施行規則第73条の21に規定する心身の故障に応じて行われる特別の指導に直接従事することを本務とする職員。</p>																					
支給額	<p>該当職員に適用される給料表及び職務の級に応じた「調整基本額」×1（調整数）</p>																					
支給手続	<p>給料と同じ。</p>																					
<p>（補足）</p> <p>別表4 （抜粋）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>勤務箇所</th> <th>職員</th> <th>調整数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公立の特別支援学校</td> <td>現に特別支援教育に直接従事することを本務とする教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭及び講師並びに校長、副校長、養護教諭、栄養教諭、養護助教諭、実習助手及び寄宿舍指導員。</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>公立の小学校及中学校</td> <td>学校教育法（昭和22年法律第26号）第81条に定め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職員及び学校教育法施行規則第140条に規定する心身の故障に応じて行われる特別の指導に直接従事することを本務とする職員。</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>別表5 （抜粋）</p> <p>小学校・中学校等教育職給料表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職務の級</th> <th>調整基本額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1級</td> <td>8,400円</td> </tr> <tr> <td>2級</td> <td>10,900円</td> </tr> <tr> <td>特2級</td> <td>11,200円</td> </tr> <tr> <td>3級</td> <td>11,800円</td> </tr> <tr> <td>4級</td> <td>12,800円</td> </tr> </tbody> </table>		勤務箇所	職員	調整数	公立の特別支援学校	現に特別支援教育に直接従事することを本務とする教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭及び講師並びに校長、副校長、養護教諭、栄養教諭、養護助教諭、実習助手及び寄宿舍指導員。	1	公立の小学校及中学校	学校教育法（昭和22年法律第26号）第81条に定め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職員及び学校教育法施行規則第140条に規定する心身の故障に応じて行われる特別の指導に直接従事することを本務とする職員。	1	職務の級	調整基本額	1級	8,400円	2級	10,900円	特2級	11,200円	3級	11,800円	4級	12,800円
勤務箇所	職員	調整数																				
公立の特別支援学校	現に特別支援教育に直接従事することを本務とする教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭及び講師並びに校長、副校長、養護教諭、栄養教諭、養護助教諭、実習助手及び寄宿舍指導員。	1																				
公立の小学校及中学校	学校教育法（昭和22年法律第26号）第81条に定め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職員及び学校教育法施行規則第140条に規定する心身の故障に応じて行われる特別の指導に直接従事することを本務とする職員。	1																				
職務の級	調整基本額																					
1級	8,400円																					
2級	10,900円																					
特2級	11,200円																					
3級	11,800円																					
4級	12,800円																					

<p>Q</p>	<p>特別支援学級を担任する教員には給料の調整額が支給されますが、そのためにどのような事務手続きが必要ですか。また、年度途中で学級担任を変更した場合や、児童生徒が転校するなどして特別支援学級がなくなった場合にはどのような手続きが必要ですか。</p>
<p>A</p>	<p>特別支援学級編成届によって、特別支援学級の担任には辞令が発令され、給料の調整額が支給されます。年度末には、支給停止の辞令が発令されます。（翌年度の4月に届く）</p> <p>給料の調整額は、以下の職員について支給対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 特別支援学級の担任である</li> <li>② 小学校においては、担当授業時数が担当する児童の学年の学習指導要領に定められた授業時数過半数以上（14時間以上）である</li> </ul> <p>年度途中の場合は、特別支援学級担任教員変更届により特別支援学級担任の確認を行い、給料の調整額の支給または停止処理が行われます。</p> <p>月の途中で担任が変更になった場合、給料の調整額は日割り計算になります。</p> <p>児童生徒が転校するなどして、年度途中で特別支援学級がなくなった場合も、特別支援学級担任変更届の提出が必要です。</p> <p>特別支援学級の担任が何日病休を取ったとか、期限付講師の補充の有無、校内操作で別の教員が特別支援学級の担任になったとかいろいろなケースが考えられますが、要するに特別支援学級の担任を変更する場合は、変更届が必要であり、その提出によって給料の調整額が支給されるということです。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立学校の教育職員の給与に関する条例第10条</li> <li>・ 職員の給与の支給等に関する規則第9条（別表第4・5）</li> </ul>

## 教職調整額

根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法</li> <li>・ 公立学校の教育職員の給与その他の勤務条件の特別措置に関する条例</li> </ul>
手当の 概要	<p>教員の勤務については、その特殊性から一般行政職と同様の時間管理にはなじまないこと等から、勤務時間の内外を問わず包括的に評価することとしています。こうしたことから、教員には、時間外勤務手当や休日勤務手当は適用しないこととし給料相当の性格を有する給与として昭和47年から「教職調整額」が制度化されています。</p>
手当の 沿革	<p>教員については戦前から時間外勤務に対する手当の支給はなされていませんでしたが、戦後、そうした実態を改善するために、昭和46年制定の公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法に基づいて、翌年から教職調整額の支給が制度化されました。</p> <p>教員の勤務は正規の勤務時間内で収まることが少なく、帰宅後にテストの採点や教材作成などの仕事を行うなど職務内容と勤務実態に特殊性が見られることから、その代償措置として、正規の勤務時間と時間外勤務を総括的に評価する趣旨から教職調整額が支給されるようになりました。</p>
支給要件	<p>教員（校長、副校長及び教頭を除く）</p>
支給額	<p>一律に給料月額4%の額が支給されます。また、「給料の調整額」と「教職調整額」はいずれも給料の一部として、管理職手当を除く諸手当の算出基礎に算入されます。</p>
支給手続	<p>給料と同じ。</p>

<p>Q</p>	<p>原則として教員に時間外勤務を命じないこととされていますが、必要がある場合には命じることができると聞きましたが、それはどのような場合ですか。</p>
<p>A</p>	<p>教員には原則として時間外勤務を命じないことと定められていますが、一定の条件のもとでそれを命じることができます。その場合も時間外勤務手当が支給されませんが、代償措置として給料月額4%の教職調整額が一律に支給されます。</p> <p>時間外勤務とは正規の勤務時間外に行われた勤務に要した時間のことで、労働基準法で時間外労働と呼ばれます。しかし、公立学校の教員の場合には、平成15年に制定された「公立の義務教育諸学校等の教育職員の正規の勤務時間を超過して勤務させる場合等の基準を定める政令」によって、「原則として時間外勤務を命じないものとする。」と定められています。ただし、①校外実習その他生徒の実習に関する業務、②修学旅行その他学校の行事に関する業務、③職員会議に関する業務（学校設置者が定めたもの）、④非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関する業務であって、「臨時又は緊急のやむを得ない必要があるとき」に限って時間外を命ずることができるとされています。</p> <p>教職調整額は校内における時間外の有無にかかわらず一律に給料月額の4%を乗じて支給するもので、手当ではなく給料の一部に位置づけられます。したがって、正規の勤務時間を超過して学校で職務を行う事が多い教員とそうでない教員とでも、支給額の割合は同じになります。</p> <p>しかしながら、教職調整額の支給がなされていると言っても、命じるときは、①原則として教員には時間外労働を命じないこと、②時間外勤務を命ずるのは、臨時又は緊急のやむを得ないときであること、③教員の健康と福祉を害することのないよう十分配慮する、ことが必要です。</p> <p>教員に時間外勤務を命じた時、校長には、市町村の管理規則によって、次の職専免の専決が認められています。</p> <p>①休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた教育職員には、当該勤務日の翌日から7日以内に当該勤務時間に相当する時間の範囲内で1時間を単位として職務に専念する義務を免除するものとする。</p> <p>②正規の勤務時間をこえる勤務を命ぜられた教育職員であって、その勤務による疲労のため休養を要すると認められるものには、その正規の勤務時間をこえる勤務が終了した日又はその翌日に、疲労回復に必要と認める時間、職務に専念する義務を免除することができる。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<p>・公立学校の教育職員の給与その他の勤務条件の特別措置に関する条例 (教育職員の正規の勤務時間外の勤務等)</p> <p>第6条2 教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次の各号のいずれかの業務に従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限るものとする。</p> <p>(1) 校外実習その他生徒の実習に関する業務 (2) 修学旅行その他学校の行事に関する業務 (3) 教職員会議に関する業務 (4) 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務</p>