

時間外勤務手当																																
根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> 公立学校職員の給与に関する条例第18条 職員の給与の支給等に関する規則第6条の5 公立学校職員の給与に関する条例等の一部に改正について (平成21年12月25日21高教政第1437号) 時間外勤務手当の支給割合の引き上げ及び時間外勤務代休時間の新設について (平成22年3月29日21高教政第1995号) 																															
手当の 概要	職員が正規の勤務時間外に勤務することを命じられた場合（休日勤務手当が支給される日を除く）にその勤務の全時間に対して支給される手当（その労働の対価として支給されるもの）です。																															
手当の 沿革	<p>憲法27条の規定に基づいて、昭和22年の労働基準法が制定されました。当時労働時間は、原則1日8時間、1週48時間以内と定められていましたが、昭和62年「休憩時間を除き1週間について40時間を超えて労働させてはならない」（労基法第32条）の改正により、1週40時間と定められました。さらに、この時間を超えて労働させた場合には割増賃金を支払わなければならない（労基法第37条）と定められたため、時間外勤務手当が一般的な制度となりました。従来、労働基本法第37条においては、時間外、休日及び深夜に労働した場合、割増賃金を支払わなくてはならないと定められましたが、平成5年の労働基本法改正により、今後は割増賃金を法ではなく政令で定めることとし、平成6年1月4日に割増率を定める政令が公布されました。当初は、すべての職員が支給対象でしたが、昭和28年に地方公共団体においての管理職手当が設けられたことに伴い、これに該当する職員については、支給しないこととなりました。さらに、義務教育諸学校等の教育職員についても、「国立及び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」により、昭和47年から時間外勤務手当の制度は適用されないこととなりました。</p> <p>それ以前は、教育職員にも一般の職員と同様に、時間外勤務手当制度が適用されていましたが、教育職員の勤務の特殊性等を考えた場合、教育職員の勤務のすべてについて一般の職員と同様な勤務時間管理を行なうことは不適當ではないかという趣旨に基づき、昭和46年に人事院から、義務教育諸学校等の教員などについては、その職務と勤務の特殊性を勤務時間の内外に問わずに一体的、包括的に評価することとし、新たに教職調整額を支給する代わりに、時間外勤務手当制度は適応しないこととする意見の申し出がなされ、これが一括されて前記の法律により特例制度（給特条例第3条3）として定められました。</p>																															
支給要件	時間外勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務を命じられ、実際に勤務をした職員に対して支給されるものです。時間外勤務手当の支給を受けるには、職員が時間外勤務を命じられる事が必要であり、職員が任意に正規の勤務時間を超えて勤務しても支給対象にはなりません。																															
支給額	<p>(勤務1時間当たりの給与額) × (支給割合) × 時間外の勤務時間</p> <p>※給与額は、公立学校職員の給与に関する条例第18条、18条の2、18条の3、19条に基づく。</p> <p>(支給例)</p> <p>※勤務時間 8:15~16:45の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">区 分</th> <th style="width: 20%;">時間外の従事時間</th> <th style="width: 15%;">支給率</th> <th style="width: 45%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">正規の勤務時間が 割振られている日 <給料の支給あり></td> <td>8:15~16:45</td> <td>0</td> <td>給料の範囲内</td> </tr> <tr> <td>17:00~22:00</td> <td>125/100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>22:00~ 5:00</td> <td>150/100</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">週休日等(土日) <給料の支給なし></td> <td>8:15~16:45</td> <td>135/100</td> <td>振替なし</td> </tr> <tr> <td>8:15~16:45</td> <td>0</td> <td>振替あり</td> </tr> <tr> <td>8:15~16:45</td> <td>25/100</td> <td>その週の内に振替できない場合</td> </tr> <tr> <td>17:00~22:00</td> <td>135/100</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>22:00~ 5:00</td> <td>160/100</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ただし、月に60時間を超える時間外勤務に係る時間外勤務手当については、支給割合を100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は100分の175）に引き上げるとともに、その引き上げ分の支給に代えて時間外勤務代休時間を指定することができる制度が新設された。</p>	区 分	時間外の従事時間	支給率	備 考	正規の勤務時間が 割振られている日 <給料の支給あり>	8:15~16:45	0	給料の範囲内	17:00~22:00	125/100		22:00~ 5:00	150/100		週休日等(土日) <給料の支給なし>	8:15~16:45	135/100	振替なし	8:15~16:45	0	振替あり	8:15~16:45	25/100	その週の内に振替できない場合	17:00~22:00	135/100			22:00~ 5:00	160/100	
区 分	時間外の従事時間	支給率	備 考																													
正規の勤務時間が 割振られている日 <給料の支給あり>	8:15~16:45	0	給料の範囲内																													
	17:00~22:00	125/100																														
	22:00~ 5:00	150/100																														
週休日等(土日) <給料の支給なし>	8:15~16:45	135/100	振替なし																													
	8:15~16:45	0	振替あり																													
	8:15~16:45	25/100	その週の内に振替できない場合																													
	17:00~22:00	135/100																														
	22:00~ 5:00	160/100																														

休日勤務手当																		
根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> ・公立学校職員の給与の支給に関する条例第18条の2 ・職員の給与の支給等に関する規則第6条の6 ・服務の手引き 参照 																	
手当の 概要	<p>祝日法による休日及び年末年始の休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全期間に対して、勤務1時間につき、条例に基づいて算出された額が支給されます。職員の正規の勤務時間が休日に当たった場合には、実際に勤務しない場合でも、正規の勤務時間として給与が支給されます。</p> <p>しかし、休日に当たる日を正規の勤務時間として職員に勤務を命じ、勤務した職員と実際に勤務をしなかった職員との間に不均衡が生まれるので、これを是正するため定められたものが休日勤務手当となります。</p>																	
手当の 沿革	<p>休日勤務手当は、国家公務員における休日給の制度に準じて設けられたものです。</p> <p>休日給は、「政府職員の新給与実施に関する法律の一部を改正する法律」によって新たに制定され、昭和24年1月から施行されたものです。それまでは、祝日も日曜日ともに「休日」であるとされていましたが、制定以来は暦日を勤務を要する日と要しない日とに区分し、日曜日は勤務を要しない日として、祝日は勤務を要する日ではあるが休日とされ、実際に勤務をしない場合でも、正規の給料が支払われることになりました。休日（祝日）命令については、特に勤務を命じられない限り勤務することを要しない日とされています。休日に学校行事を実施できるのは、校長が特に学校運営上やむを得ないと判断した場合に限っており、安易にできるものではありません。</p>																	
支給要件	<p>休日勤務手当は、休日の正規の勤務時間中に勤務をすることを命じられ勤務をした職員、及び休日でも勤務をすることとされている職員に対して支給されます。休日に正規の勤務時間を超え勤務した場合には、時間外勤務手当の支給対象になります。</p> <p>支給にあたっては、職員が勤務を命じられることが必要であり、職員が任意に正規の勤務時間を超えて勤務しても支給対象にはなりません。</p>																	
支給額	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務1時間当たりの給与額×時間数×支給割合 (勤務1時間当たりの給与額については、時間外勤務手当と同じ) ・支給割合・・・135/100 <p>(支給例)</p> <p>※勤務時間 8:15～16:45の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">区 分</th> <th style="width: 25%;">時間外の従事時間</th> <th style="width: 15%;">支給率</th> <th style="width: 45%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">休日 <給料の支給あり></td> <td style="text-align: center;">8:15～16:45</td> <td style="text-align: center;">135/100</td> <td>代休なし</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">17:00～22:00</td> <td style="text-align: center;">135/100</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">22:00～5:00</td> <td style="text-align: center;">160/100</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">勤務が割振られた日なので、代休がその週にとれなくても25/100の時間外勤務手当の支給はありません。</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	時間外の従事時間	支給率	備 考	休日 <給料の支給あり>	8:15～16:45	135/100	代休なし	17:00～22:00	135/100		22:00～5:00	160/100		勤務が割振られた日なので、代休がその週にとれなくても25/100の時間外勤務手当の支給はありません。		
区 分	時間外の従事時間	支給率	備 考															
休日 <給料の支給あり>	8:15～16:45	135/100	代休なし															
	17:00～22:00	135/100																
	22:00～5:00	160/100																
	勤務が割振られた日なので、代休がその週にとれなくても25/100の時間外勤務手当の支給はありません。																	

各市町村（学校組合）立学校長 様

高知県教育委員会事務局
教職員課長

時間外勤務手当の取扱いについて

週休日を振替えたことにより、当該週の勤務時間が一週間の法定労働時間（40時間）を超えるときは、その超えた時間については時間外勤務となり、100分の25の割増賃金を支給する必要があります。

また、当該勤務を命ぜられた日について、年次有給休暇を取得した場合も100分の25の時間外勤務手当の支給義務が発生します。

この取扱いに関しては、当課から勤務した時間のみが支給対象となると回答していた事例があることから、当該事例の対象となる職員については、月例報告の変更業務により処理をしていただくようお願いいたします。

なお、県における「週休日の振替等Q & A」を添付させていただきますので、参考としてください。

【参考】

給与条例第18条第3項

（時間外勤務手当）

第18条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で人事委員会規則で定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

（1） 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。）

における勤務

（2） 前号に掲げる勤務以外の勤務

2 再任用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間外にした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が8時間に達するまでの間の勤務に対する前項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で人事委員会規則で定める割合」とあるのは、「100分の100」とする。

3 第1項の規定にかかわらず、勤務時間条例第6条の規定により、あらかじめ勤務時間条例第4条第2項又は第5条の規定により割り振られた1週間の正規勤務時間（以下この項において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）外に勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間外に勤務した全時間（人事委員会規則で定める時間を除く。）に対して、勤務1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で人事委員会規則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

期末手当										
根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> 公立学校職員の給与に関する条例第22条 期末手当および勤勉手当に関する規則 期末手当及び勤勉手当の支給について（人事委員長通知） 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21年12月25日 21高教政第1437号） 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22年11月30日 22高教政第1234号） 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29年12月26日 29高教福第1021号） 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） 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 （令和元年12月27日 元高教福第1331号） 「期末手当及び勤勉手当の支給について」の一部改正について （令和4年9月21日 4高教福第728号） 									
手当の 概要	<p>期末手当、勤勉手当は、民間における賞与等の特別給に見合うものとして支給される給与です。そのうち、期末手当は、民間における賞与のうちのいわゆる一律支給分（または期末一時金）に相当する給与で、各職員の在職期間に応じて支給されることとなっています。</p> <p>賞与は給料（賃金）の一種ですが、労働基準法には特段の定めがなく、算定の基準については企業とその従業員の実績等により算定されることが多く、支給の時期についても企業によって異なりますが、大部分が夏と冬に支給されます。</p> <p>なお、期末手当、勤勉手当は、国家公務員は法律で、地方公務員は条例によって定められています。</p>									
手当の 沿革	<p>賞与としての最古の記録は明治9年（1876年）の三菱商会の例があります。当初は欧米のシステム（多くても0.5～1ヶ月分）と大差ないシステムでしたが、第二次世界大戦後のインフレで労働運動が高揚し、生活のための出費がかさむ夏と冬に生活保障的な「一時金」としての性格を帯びるようになり、1回につき1～2ヶ月分が支払われるようになりました。</p>									
基準日 及び 支給日	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>支給月</th> <th>基準日</th> <th>支給日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月</td> <td>6月1日</td> <td>6月30日</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>12月1日</td> <td>12月10日</td> </tr> </tbody> </table> <p>（注）（1）基準日前1ヶ月以内に退職または死亡した職員若しくは法第16条第1項に該当し法第28条第4項の規定により失職した職員についても、基準日に在職する職員に準じて支給する。</p> <p>（2）支給日が日曜日に当たるときは、その前々日の金曜日を支給日とする。</p> <p>（3）支給日が土曜日にあたるときは、その前日の金曜日を支給日とする。</p>	支給月	基準日	支給日	6月	6月1日	6月30日	12月	12月1日	12月10日
支給月	基準日	支給日								
6月	6月1日	6月30日								
12月	12月1日	12月10日								
支給額	<p>期末手当の支給額は、それぞれの基準日（基準日前1ヶ月以内に退職・死亡、または上記の規定により失職した職員にあっては、退職、死亡、または失職した日現在）において職員が受けるべき期末手当基礎額に、基準日現在の期末手当の支給割合（条例第22条第2項）を乗じて得た額に、在職期間割合（条例第22条第2項の表）を乗じて得た額となります。</p> <p style="text-align: center;">期末手当＝期末手当基礎額×支給割合×在職期間割合</p> <ul style="list-style-type: none"> 期末手当基礎額：給料の月額＋扶養手当＋（給料の月額＋扶養手当） ×調整手当率＋（給料の月額＋給料の月額×調整手当率） ×役職段階別加算割合 <p style="text-align: center;">*給料の月額：給料のほか、教職調整額、給料の調整額を含む。</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">（再任用以外）</th> <th style="text-align: center;">（再任用）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• 支給割合：</td> <td>6月支給分 125/100</td> <td>67.5/100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12月支給分 125/100</td> <td>67.5/100</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 在職期間：基準日現在の在職期間の区分により条例第22条第3項の表に規定 		（再任用以外）	（再任用）	• 支給割合 ：	6月支給分 125/100	67.5/100		12月支給分 125/100	67.5/100
	（再任用以外）	（再任用）								
• 支給割合 ：	6月支給分 125/100	67.5/100								
	12月支給分 125/100	67.5/100								

在職期間割合	<p>基準日現在の在職期間の区分により条例第22条第3項の表に、次のとおり規定されています。</p>			
	在 職 期 間	割 合		
	6ヶ月	100/100		
	5ヶ月以上6ヶ月未満	80/100		
	3ヶ月以上5ヶ月未満	60/100		
	3ヶ月未満	30/100		
役職段階別加算	<p>役職段階別加算額＝ {給料の月額＋（給料の月額×調整手当支給率）} ×役職段階別加算割合</p> <p>役職段階別加算割合は、職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して期末勤勉規則第4条の3に規定されています。</p> <p style="text-align: center;">役職段階別加算割合一覧表（期末・勤勉手当 共通）再任用以外</p>			
	給料表	加算対象職員	加算割合	根拠
	行政職給料表 研究職給料表 医療職給料表（1） 医療職給料表（2） 医療職給料表（3）	職の等級1等級（一部）の職員	20%	規則別表第1 （第4条の3関係）
		職の等級1等級（一部）及び2等級の職員	15%	
		職の等級3等級の職員	10%	
		職の等級4等級の職員	5%	
	小学校・中学校等 教育職給料表 高等学校等教育職 給料表	校長及び副校長である職員	20%	人事委員会委員長 が別に定める職員
		上記以外の校長	15%	
		教頭、主幹教諭及び指導教諭である職員	10%	
		教諭、養護教諭及び栄養教諭である職員	10%	人事委員会委員長 が別に定める職員
上記以外の教諭、養護教諭及び栄養教諭		5%	人事委員会委員長 が別に定める職員	

勤勉手当										
根拠法規 及び 通知文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公立学校職員の給与に関する条例第23条 ・ 期末手当および勤勉手当に関する規則 ・ 期末手当及び勤勉手当の支給について（人事委員長通知） ・ 給与における成績主義の推進について（人事委員長通知） ・ 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21年12月25日 21高教政第1437号） ・ 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22年11月30日 22高教政第1234号） ・ 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26年12月26日 26高教福第1112号） ・ 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27年3月20日 26高教福第1513号） ・ 公立学校職員の給与に関する条例の一部改正について （平成28年12月27日 28高教福1065号） ・ 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29年12月26日 29高教福第1021号） ・ 「期末手当及び勤勉手当の支給について」の一部改正について （令和4年9月21日 4高教福第728号） 									
手当の 概要	<p>勤勉手当は、民間企業における賞与に類似したものであり、賞与は一般的に、生活習慣から生じた恩恵的、慰労的なものと、功績報奨的なものおよび収益の分配的なものに分類されますが、勤勉手当は、これらの賞与の分類のうちでは、功績報奨的なものに属し、一定期間における職員の勤務成績に対する報奨的意図をもつ、能率給的な性格を有しています。</p> <p>つまり、勤勉手当は、民間の賞与等のうち成績査定分に相当する給与で、各職員の勤務成績に応じて支給されることとなっています。</p>									
基準日 及び 支給日	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>支給月</th> <th>基準日</th> <th>支給日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月</td> <td>6月1日</td> <td>6月30日</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>12月1日</td> <td>12月10日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注)</p> <p>(1) 基準日前1ヶ月以内に退職・失職（条件あり）または死亡した職員についても、基準日に在職する職員に準じて支給する。</p> <p>(2) 支給日が日曜日に当たるときは、その前々日の金曜日を支給日とする。</p> <p>(3) 支給日が土曜日にあたるときは、その前日の金曜日を支給日とする。</p>	支給月	基準日	支給日	6月	6月1日	6月30日	12月	12月1日	12月10日
支給月	基準日	支給日								
6月	6月1日	6月30日								
12月	12月1日	12月10日								
支給額の 計算方法	<p>勤勉手当の支給額は、それぞれの基準日【基準日前1ヶ月以内に退職・失職（条件あり）または死亡した職員にあっては、退職・失職または死亡した日現在】において職員が受けるべき勤勉手当基礎額に、勤勉手当の支給割合を乗じて得た額になります。</p> <p style="text-align: center;">勤勉手当＝期勉手当基礎額×支給割合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤勉手当基礎額：給料の月額＋（給料の月額×調整手当率）＋（給料の月額＋給料の月額×調整手当率）×役職段階別加算割合 <li style="margin-left: 20px;">* 給料の月額：給料のほか、教職調整額、給料の調整額を含む。 ・ 支給割合：期間率×成績率 									
役職段階 別加算	<p>期末手当の「役職段階別加算割合一覧表」参照</p>									

期間率	期末勤勉手当の勤務期間の区分により、期末勤勉規則第10条に次のとおり規定されています。			
	勤務期間		割合	
	6か月		100/100	
	5か月15日以上6か月未満		95/100	
	5か月以上5か月15日未満		90/100	
	4か月15日以上5か月未満		80/100	
	4か月以上4か月15日未満		70/100	
	3か月15日以上4か月未満		60/100	
	3か月以上3か月15日未満		50/100	
	2か月15日以上3か月未満		40/100	
	2か月以上2か月15日未満		30/100	
	1か月15日以上2か月未満		20/100	
	1か月以上1か月15日未満		15/100	
	15日以上1か月未満		10/100	
15日未満		5/100		
零		零		
成績率	成績区分	管理職員	一般職員	成績率
	特に優秀	規則第13条第1項第1号	規則第13条第1項第1号	100.5/100以上 165/100以下
	優 秀	規則第13条第1項第2号	規則第13条第1項第2号 再)規則第13条の2第1項第1号	90/100以上 100.5/100未満 再任用 43.2/100以上 (6月期) 43.3/100以上 (12月期)
	良 好	(規則第13条第1項第3号…表示しない)	(規則第13条第1項第3号…記載なし)	79.5/100 再任用 39.7/100 (6月期) 39.8/100 (12月期)
	良好でない	期末勤勉通知第18項1号から第4号のうち適用された号 第1号 懲戒処分を受けた場合 第2号 訓告その他の矯正措置の対象となる事実があった場合 第3号 正当な理由なく勤務を欠いた場合 第4号 その者の職務について監督する地位にある者から注意、指導等を受けたにもかかわらず、勤務成績が良好でないことを示す明白な事実が見られる場合	通知第13条第1項第4号	72/100以下 再任用 37.7/100以下 (6月期) 37.8/100以下 (12月期)

(参考) 休職者等及び休職期間等の取扱い

	基準日において休職者等である場合の取扱い(支給の有無等)	基準日において休職者等でない場合、及び左の期末手当の欄の2に該当する場合の休職期間等の取扱い(期間率への反映)
期末手当	<p>1.基準日において、次に該当する者は不支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無給休職者 ・刑事休職者 ・停職者 ・専従休職者 ・(外国派遣条例による)無給派遣職員 ・配偶者同行休業職員(H26.7.8~) ・育児休業職員(勤務した期間がある場合を除く)(H12.1.1~) ・看護欠勤職員(勤務した期間がある場合を除く)(H12.4.1~) ・大学院修学休業職員(H13.4.1~) <p>2.基準日において、次に該当する者は支給 この場合、手当額は本通知の2により算定した額に、原則として各々次の割合を乗じた額となる。(条例第26条)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有給病気休職者(公務傷病等によるもの) : 100/100 ・有給病気休職者(上記以外) : 80/100 ・研究休職者 : 70/100 ・(災害による)所在不明休職者(公務災害等によるもの) : 100/100 ・(災害による)所在不明休職者(上記以外) : 70/100 <p>なお、有給派遣職員は、全額支給される。</p>	<p>在職期間から次の期間が除算される。</p> <p>〈全期間が除算されるもの〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・停職期間 ・専従休職期間 <p>〈1/2の期間が除算されるもの〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病気休職期間(公務傷病等によるものを除く。) ・刑事休職期間 ・研究休職期間 ・(災害による)所在不明休職期間 ・配偶者同行休業期間(H26.7.8~) ・育児休業期間(1回の承認に係る期間の全部が子の出生後8週間以内における育児休業とそれ以外の育児休業のそれぞれの期間(基準日以前6箇月以内の期間のうちそれぞれの期間についてその一部又は全部が重複する育児休業の期間が2以上ある場合はそれぞれの育児休業の1回の承認に係る期間を合算した期間)が1月以下の期間を除く。)(R4.6.2~) ・看護欠勤期間 ・育児短時間勤務により短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間(H21.4.1~)
勤勉手当	<p>1.基準日において、次に該当する者は不支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病気休職者(公務傷病等によるものを除く。) ・刑事休職者 ・研究休職者 ・(災害による)所在不明休職者 ・停職者 ・専従休職者 ・配偶者同行休業職員(H26.7.8~) ・(外国派遣条例による)派遣職員 ・育児休業職員(勤務した期間がある場合を除く)(H12.1.1~) ・看護欠勤職員(勤務した期間がある場合を除く)(H12.4.1~) ・大学院修学休業職員(H13.4.1~) 	<p>勤務期間から次の期間が除算される。</p> <p>〈全期間が除算されるもの〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病気休職期間(公務傷病等によるものを除く。) ・刑事休職期間 ・研究休職期間 ・(災害による)所在不明休職期間 ・停職期間 ・専従休職期間 ・配偶者同行休業期間(H26.7.8~) ・育児休業期間(1回の承認に係る期間の全部が子の出生後8週間以内における育児休業とそれ以外の育児休業のそれぞれの期間(基準日以前6箇月以内の期間のうちそれぞれの期間についてその一部又は全部が重複する育児休業の期間が2以上ある場合はそれぞれの育児休業の1回の承認に係る期間を合算した期間)が1月以下の期間を除く。)(R4.6.2~) ・看護欠勤期間 ・給与を減額された期間(H18.6.2~) ・週休日等を除いた介護休暇が30日を超える場合の勤務しなかった全期間 ・介護時間が30日を超える場合の勤務しなかった全期間 ・部分休業が30日を超える場合の勤務しなかった全期間 ・週休日等を除いた病気休暇が30日を超える場合の勤務しなかった全期間 ・大学院修学休業期間 ・育児短時間勤務により短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間(H21.4.1~)

	<p style="text-align: center;">— 役職段階別加算措置が導入された趣旨 —</p> <p>役職段階別加算措置は、民間の特別給において支給月数に顕著な差がみられること等を考慮して、特別給の支給額についての官民の均衡を図るための措置です。</p> <p><平成2年度 人事院年次報告より> 期末・勤勉手当について、民間の特別給の支給状況を踏まえ、係長級以上の職員に、職務段階等に応じ新たな加算措置を導入した。 民間企業における賞与の支給状況をみると、役職段階の上位の者ほど手厚い支給割合の配分となっている実態にあるのに対し、公務員の期末・勤勉手当は、諸般の事情から役職段階を問わず一律に支給月額が定められたままで推移してきており、各層ごとの官民均衡が必ずしも図られていなかった。近年、民間においては特別給を重視する傾向が強まり、これに伴って、給与全体に占める特別給のウエイトも大きくなってきている中で、民間の配分傾向は無視できないものであり、公務員の期末・勤勉手当についても、総合的な支給水準を民間に準拠させるだけでなく、その配分面においても民間の傾向を反映したものとすることが従来にも増して必要となった。このために、新たに期末・勤勉手当に役職段階別加算措置を導入した。</p>
<p>参 考</p>	<p style="text-align: center;">— 給与において、成績主義を推進する趣旨 —</p> <p>・給与における成績主義の推進について（通知） （平成18年3月31日高人委第70号）</p> <p>第1 基本的な考え方</p> <p>県民の期待に答えるよう行政運営の質的向上を図っていくためには、実績を挙げた職員に対してそれに応じた処遇をすることが重要である。昇給制度は将来に向けた職員の実績向上への期待を表すものであり、その実施に当たっては、昇給実施後の職員の給与が、職員の能力、実績を反映したものとなるようにすることを基本としつつ、職員のモラルの維持・向上の観点から、職員の職務上の成果や公務への貢献に適切に報いるものとする。</p> <p>また、勤務成績に応じて支給される勤勉手当についても、成績主義に則しためりありのある勤勉手当制度の運用の一層の推進を図ることとする。</p> <p>なお、給与における成績主義の推進がその効果を十分に発揮するためには、管理者と職員との間において日々の十分なコミュニケーションが図られていることが重要であり、とりわけ勤務成績が良好でない事実が見られ、下位の昇給区分に決定する場合又は勤勉手当における「良好でない」の成績区分を適用する場合には、管理者は具体的な指導や注意を通じて、職員にあらかじめ自覚を促すなど十分な意思疎通を図ることが求められる。</p>

Q	<p>育児休業中の職員に期末・勤勉手当を支給することとしたのはどのような趣旨によるものですか。</p>
A	<p>民間の取扱いとの均衡を図る等の視点から、基準日に育児休業中の職員のうち、算定期間に勤務実績がある職員に対しては、在職期間等に応じて期末・勤勉手当等を支給するとされていることによるものです。</p> <p>育児休業中の職員については、平成4年の育児休業制度創設時において、民間における給与の取扱いの状況等にかんがみ給与は支給しないこととされ、期末・勤勉手当についても、基準日に育児休業中の職員には支給されないこととされてきました。</p> <p>しかしながら、その後の民間事業所における育児休業中の給与の取扱い状況を見てみると、月例給与を支給する例は少ないものの、算定期間内における勤務実績のある育児休業者に対しては、賞与を支給している事業所が多くなっている状況にあります。（平成10年の人事院調査で77.3%）</p> <p>さらに、近年、少子化傾向が進展する中で、安心して子育てに専念できる環境づくりへの社会的重要性が一層高まってきており、官民を問わず育児休業を取得しやすくしていくという社会的な要請に答えることも望まれています。</p> <p>このため、育児休業者に対する期末・勤勉手当の取扱いに関して官民の均衡を図る観点から、基準日に育児休業中の職員のうち、算定期間に勤務実績がある職員に対して、在職期間等に応じて期末・勤勉手当を支給するよう平成11年以降改められたものです。</p>
<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<p>平成11年12月20日（事務連絡） 高知県教育委員会 教職員課長より 「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（通知）」より抜粋</p> <p style="text-align: center;">職員の育児休業等に関する条例の一部を改正する条例議案要綱</p> <p>1 一部改正の目的</p> <p>この条例は地方公務員の育児休業等に関する法律の一部改正に伴い、期末手当および勤勉手当の基準日に育児休業をしている職員のうち、直前の基準日の翌日から基準日までの間に勤務した期間がある職員には、期末手当および勤勉手当を支給するため、必要な改正をしようとするものである。</p> <p>2 一部改正の内容</p> <p>期末手当および勤勉手当の基準日に育児休業をしている職員のうち、直前の基準日の翌日から基準日までの間に勤務した期間がある職員には、期末手当および勤勉手当を支給するため、次の条例を改正すること。</p> <p>(1) 職員の育児休業等に関する条例 (2) 技能職員の給与の種類および基準に関する条例 (3) 企業職員の給与の種類および基準に関する条例</p> <p>3 施行期日</p> <p>この条例は、平成12年1月1日から施行する。</p>

義務教育等教員特別手当

<p>根拠法規 及び 通知文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公立学校職員の給与に関する条例第23条の2第2項 (一部改正 平成20年条例59号 21年80号 22年46号) ・ 職員の給与の支給等に関する規則第5条の7 ・ 義務教育等教員特別手当に関する規則(昭和50年7月16日 人事委員会規則第9号)
<p>手当の 概要</p>	<p>「学校教育の水準の向上のための義務教育諸学校の教育職員の人材確保に関する特別措置法(「人材確保法」)の第3条において義務教育諸学校の教育職員の給与水準を一般の公務員と比較して優遇することが定められ、その措置として制定された手当です。</p>
<p>手当の 沿革</p>	<p>昭和49年の学校教育の水準の維持向上のための義務教育諸学校の人材確保に関する特別措置法(人材確保法)に基づく教員給与の改善に当たり、昭和50年の一般職の職員の給与に関する法律の一部改正により制定されました。</p> <p>*昭和49年3月、俸給法を改善する第一次改善が行われ、昭和50年1月、一部俸給表の改善、一部新たに義務教育等教員特別手当を支給する第二次改善、昭和52年12月と昭和53年10月に手当額を改善する第三次改善が行われました。</p>
<p>支給要件</p>	<p>小学校、中学校、盲・ろう・養護学校の中学部に勤務する教育職員に支給されます。また、高等学校、盲・ろう・養護学校の高等部・幼稚園部に勤務する教育職員についても権衡上必要と認められる規則で定める範囲内で支給されます。</p>
<p>支給額</p>	<p>別表第1(義務教育等教員特別手当に関する規則第3条関係) 給料の号給により、定額が支給されます。</p>
<p>支給手続</p>	<p>給与の支給方法に準じて支給。</p>

別表第1 (第3条関係)

小学校・中学校等教育職給料表の適用を受ける者の義務教育等教員特別手当

職務の 区分	職務の級 号給	1級	2級	特2級	3級	4級	職務の 区分	職務の級 号給	1級	2級	特2級	3級	4級
		円	円	円	円	円			円	円	円	円	円
再任用職員以外の職員	1	2,000	2,100	3,500	4,200	6,800	再任用職員以外の職員	81	4,100	5,400	6,800	7,300	
	2	2,000	2,100	3,500	4,200	6,800		82	4,100	5,400	6,800	7,300	
	3	2,000	2,100	3,500	4,200	6,800		83	4,100	5,400	6,800	7,300	
	4	2,000	2,100	3,500	4,200	6,800		84	4,100	5,400	6,800	7,300	
	5	2,000	2,300	3,700	4,400	6,900		85	4,100	5,500	6,900	7,400	
	6	2,000	2,300	3,700	4,400	6,900		86	4,100	5,500	6,900	7,400	
	7	2,000	2,300	3,700	4,400	6,900		87	4,100	5,500	6,900	7,400	
	8	2,000	2,300	3,700	4,400	6,900		88	4,100	5,500	6,900	7,400	
	9	2,100	2,400	3,800	4,500	7,100		89	4,200	5,600	6,900	7,500	
	10	2,100	2,400	3,800	4,500	7,100		90	4,200	5,600	6,900	7,500	
	11	2,100	2,400	3,800	4,500	7,100		91	4,200	5,600	6,900	7,500	
	12	2,100	2,400	3,800	4,500	7,100		92	4,200	5,600	6,900	7,500	
	13	2,200	2,500	4,000	4,900	7,200		93	4,300	5,800	7,000	7,500	
	14	2,200	2,500	4,000	4,900	7,200		94	4,300	5,800	7,000		
	15	2,200	2,500	4,000	4,900	7,200		95	4,300	5,800	7,000		
	16	2,200	2,500	4,000	4,900	7,200		96	4,300	5,800	7,000		
	17	2,300	2,600	4,300	5,100	7,400		97	4,400	5,900	7,200		
	18	2,300	2,600	4,300	5,100	7,400		98	4,400	5,900	7,200		
	19	2,300	2,600	4,300	5,100	7,400		99	4,400	5,900	7,200		
	20	2,300	2,600	4,300	5,100	7,400		100	4,400	5,900	7,200		
	21	2,400	2,800	4,500	5,200	7,500		101	4,400	6,100	7,200		
	22	2,400	2,800	4,500	5,200	7,500		102	4,400	6,100	7,200		
	23	2,400	2,800	4,500	5,200	7,500		103	4,400	6,100	7,200		
	24	2,400	2,800	4,500	5,200	7,500		104	4,400	6,100	7,200		
	25	2,600	2,900	4,700	5,400	7,600		105	4,500	6,200	7,200		
	26	2,600	2,900	4,700	5,400	7,600		106	4,500	6,200	7,200		
	27	2,600	2,900	4,700	5,400	7,600		107	4,500	6,200	7,200		
	28	2,600	2,900	4,700	5,400	7,600		108	4,500	6,200	7,200		
	29	2,700	3,000	4,900	5,500	7,700		109	4,500	6,300	7,300		
	30	2,700	3,000	4,900	5,500	7,700		110	4,500	6,300			
	31	2,700	3,000	4,900	5,500	7,700		111	4,500	6,300			
	32	2,700	3,000	4,900	5,500	7,700		112	4,500	6,300			
	33	2,800	3,200	5,100	5,700	7,900		113	4,600	6,400			
	34	2,800	3,200	5,100	5,700	7,900		114	4,600	6,400			
	35	2,800	3,200	5,100	5,700	7,900		115	4,600	6,400			
	36	2,800	3,200	5,100	5,700	7,900		116	4,600	6,400			
	37	2,900	3,300	5,300	5,900	8,000		117	4,700	6,500			
	38	2,900	3,300	5,300	5,900	8,000		118	4,700	6,500			
	39	2,900	3,300	5,300	5,900	8,000		119	4,700	6,500			
	40	2,900	3,300	5,300	5,900	8,000		120	4,700	6,500			
	41	3,100	3,500	5,400	6,000			121	4,700	6,600			
	42	3,100	3,500	5,400	6,000			122	4,700	6,600			
	43	3,100	3,500	5,400	6,000			123	4,700	6,600			
	44	3,100	3,500	5,400	6,000			124	4,700	6,600			
	45	3,200	3,700	5,600	6,100			125	4,800	6,700			
	46	3,200	3,700	5,600	6,100			126		6,700			
	47	3,200	3,700	5,600	6,100			127		6,700			
	48	3,200	3,700	5,600	6,100			128		6,700			
	49	3,300	3,800	5,700	6,300			129		6,800			
	50	3,300	3,800	5,700	6,300			130		6,800			
	51	3,300	3,800	5,700	6,300			131		6,800			
	52	3,300	3,800	5,700	6,300			132		6,800			
	53	3,400	4,100	5,800	6,400			133		6,900			
	54	3,400	4,100	5,800	6,400			134		6,900			
	55	3,400	4,100	5,800	6,400			135		6,900			
	56	3,400	4,100	5,800	6,400			136		6,900			
	57	3,500	4,300	6,000	6,600			137		6,900			
	58	3,500	4,300	6,000	6,600			138		6,900			
	59	3,500	4,300	6,000	6,600			139		6,900			
	60	3,500	4,300	6,000	6,600			140		6,900			
	61	3,600	4,500	6,100	6,800			141		6,900			
	62	3,600	4,500	6,100	6,800			142		6,900			
	63	3,600	4,500	6,100	6,800			143		6,900			
	64	3,600	4,500	6,100	6,800			144		6,900			
	65	3,700	4,800	6,300	6,900			145		7,000			
	66	3,700	4,800	6,300	6,900			146		7,000			
	67	3,700	4,800	6,300	6,900			147		7,000			
	68	3,700	4,800	6,300	6,900			148		7,000			
	69	3,800	4,900	6,400	7,000			149		7,100			
	70	3,800	4,900	6,400	7,000								
	71	3,800	4,900	6,400	7,000								
	72	3,800	4,900	6,400	7,000								
	73	3,900	5,100	6,500	7,100								
	74	3,900	5,100	6,500	7,100								
	75	3,900	5,100	6,500	7,100								
	76	3,900	5,100	6,500	7,100								
	77	4,000	5,300	6,700	7,200								
	78	4,000	5,300	6,700	7,200								
	79	4,000	5,300	6,700	7,200								
	80	4,000	5,300	6,700	7,200								
							再任用職員		3,200	3,800	4,500	5,100	6,400