

3 高教福第 465 号
令和 3 年 7 月 6 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

「諸手当の届出手続等について」の一部訂正について（通知）

このことについて、令和 3 年 3 月 8 日付け 2 高教福第 1540 号にて通知（同年 4 月 15 日付け 3 高教福第 93 号にて一部変更）したところですが、このたび内容の一部を下記のとおり訂正しましたので、再度通知します。

つきましては、管内の学校長及び職員に周知をお願いします。

記

1 訂正内容

別添「令和 3 年度の諸手当の届出及び認定事務処理にあたっての留意事項」のとおり

2 主な内容

14 臨時的任用教職員の諸手当について

諸手当の届出について、「当該年度内で再び届け出る場合」及び「任用満了日の翌日に引き続き同一所属で任用となり再び届け出る場合」は、支給要件となる事実に変更がない場合に限り、添付書類の一部を前回認定書の写しに代えることができるという取扱いに訂正。

15 任期付教員の諸手当について

臨時的任用教職員と同様に、諸手当の届出について、「当該年度内で再び届け出る場合」及び「任用満了日の翌日に引き続き同一所属で任用となり再び届け出る場合」は、支給要件となる事実に変更がない場合に限り、添付書類の一部を前回認定書の写しに代えることができるという取扱いに訂正。

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

14 臨時的任用教職員の諸手当について

臨時的任用教職員の諸手当の届出及び添付書類については、正職員と同様に取り扱うものとする。ただし、場合によって以下のとおり取り扱うこと。

(1) 当該年度内で同一所属に引き続き任用される場合の届出について

当該年度内で異なる任用要件により 引き続き同じ所属に任用される場合（産休代替としての任用から引き続き育休代替として任用される場合等）の 諸手当の届出は不要とする。

ただし、引き続き同じ所属に任用される場合であっても、年度が異なる場合又は任期付教員として任用される場合は 届出が必要となる。

(2) 「当該年度内で再び届け出る場合」及び「任用満了日の翌日に引き続き同一所属で任用となり再び届け出る場合」の添付書類について

通勤手当、扶養手当、児童手当及び住居手当を再び届け出る場合は、認定された前回の状況と届出内容及び認定に必要な添付書類の記載事項が同じである場合に限り、添付書類の一部を前回認定書の写しに代えることができるものとする。この場合、前回認定書の写しの余白に「扶養（又は居住等）状況に変更がない」旨及び氏名を記入し押印させること。

なお、住居手当については、家賃の領収書（振込等の場合は通帳の名義及び振込が確認できるページの写し）等により、支払の事実を確認すること。

児童手当については、新規認定及び現況届認定のそれぞれ必要であるため、現況届の時期を挟んで退職・任用となる場合は注意すること。

(3) 児童手当について

令和2年度から、臨時的任用の任期中は正職員と同様に県から支給されている。

任用されたときには、市町村へ消滅の届出及び県へ認定の届出が必要になり、また、任用が終了するときには、市町村で認定を受ける届出が必要になるため、その都度、遺漏なく手続きを行うこと。（令和2年3月31日付け元高教福第1862号参照）

(4) 年度末の年齢が60歳を超える臨時的任用教職員の諸手当について

令和2年度から、再任用職員の規定を準用し、扶養手当、住居手当及びへき地手当は支給対象とならない。（令和元年10月29日付け元高教福第953号参照）

※ 臨時的任用教職員にかかる扶養・児童手当の認定事務及び通勤・住居手当の認定済み書類の受付は教職員・福利課で行います。諸手当関係の基本的な問い合わせは教職員・福利課が窓口ですが、給与システムへの入力及び給与支給事務は小中学校課が担当しています。

15 任期付教員の諸手当について

任期付教員の諸手当の届出及び添付書類については、任期を付さない正職員と同様に取り扱うものとする。なお、任期付教員は年度ごとに発令されるため、前年度に引き続き任期付教員として任用される場合は、同一所属での任用であっても、届出が必要となる。

(1)「当該年度内で再び届け出る場合」及び「任用満了日の翌日に引き続き同一所属で任用となり再び届け出る場合」の添付書類について

上記「14 臨時的任用教職員の諸手当について」の「(2)「当該年度内で再び届け出る場合」及び「任用満了日の翌日に引き続き同一所属で任用となり再び届け出る場合」の添付書類について」と同様に取り扱う。任期付教員から臨時的任用教職員となる場合及び臨時的任用教職員から任期付教員となる場合も同様に取り扱う。

(2) 児童手当について

任期を付さない正職員と同様に、任期付教員としての任期中は県から支給される。

任用されたときには、市町村へ消滅の届出及び県へ認定の届出が必要になり、また、**任用が終了するときには、市町村で認定を受ける届出**が必要になるため、その都度、遺漏なく手続きを行うこと。

(参考) 諸手当の届出及び添付書類

当該（同一）年度内に再び届け出る場合

所属	任用		届出	添付書類（写し）
同一	臨時→臨時	引き続く	不要	—
		引き続かない	必要	可
	任期付→任期付	引き続く		
		引き続かない		
	臨時⇄任期付	引き続く		
		引き続かない		
異なる	臨時→臨時	引き続く	必要	可
	任期付→任期付	引き続かない		
	臨時⇄任期付	引き続く		
		引き続かない		

年度を異にし再び届け出る場合

所属	任用		届出	添付書類（写し）
同一	臨時→臨時	引き続く	必要	可
	任期付→任期付	引き続かない		不可
	臨時⇄任期付	引き続く		
		引き続かない		
異なる	臨時→臨時	引き続く	必要	不可
	任期付→任期付	引き続かない		
	臨時⇄任期付	引き続く		
		引き続かない		