

○教員特殊業務手当

・概要

- (1) 教育特殊業務手当は、教育職員が人事委員会が定める次表に掲げる業務に従事した場合において、その業務が心身に著しい負担を与えると認める程度に及ぶものとして、次の表に掲げる支給要件に該当したときに支給される。
- (2) 支給対象職員
市町村立小学校、中学校又は特別支援学校に勤務する県費負担の教育職員で教育職給料表の1級又は2級であるもの。ただし、教頭の職にある職員を除く。
- (3) 手当の支給対象となる業務、支給額及び支給要件
支給対象業務一覧表のとおりとする。
 - ① 指導時間について、4時間程度とは「3時間45分以上」、6時間程度とは「5時間45分以上」、7時間45分程度とは「7時間30分以上」を指す。
 - ② 所属長の承認を得て正規の勤務時間外の部活動の指導を行い負傷した場合は、公務遂行中のものとして取り扱われる。
- (4) 支給対象業務の範囲
 - ① 第2号関係
 - ア 修学旅行、林間・臨海学校等は、学校が計画、実施するものとする。
 - イ 自校を会場として行うものを含む。
 - ② 第3号関係
 - ア 人事委員会が定める対外運動競技等は、次の要件を満たすものである。
 - (ア) その競技会等が国又は地方公共団体若しくは市、郡又はこれと同等以上の区域を単位とする学校体育団体又は教育研究団体によって開催される。又は、前記により開催される競技大会等と、上位又は下位の関係にある。
 - (イ) 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。(すなわち学校教育活動として行われるもの。)
 - イ 地方公共団体が開催する競技会等については、町、村単位のものでも該当するが、学校体育団体又は教育研究団体が開催する競技会等にあつては、市、郡以上の区域を単位とするものに限られるので、町、村以下の区域を単位とする団体が開催するものは該当しない。
なお、国又は地方公共団体がこれ以外の団体と共催する場合は該当するが、後援のみで主催、共催団体にならない場合には該当しない。
 - ウ 教員が、専ら大会役員としての用務で参加する場合には、支給の対象とはならない。
 - エ 自校を会場として行う対外運動競技等を含む。
 - ③ 第4号関係
 - ア 部とは、次の要件を満たすものであること。
 - (ア) 文化、体育若しくは生産的活動等を目的としている。
 - (イ) 原則として年度当初に組織された継続性のある団体で、あらかじめ部活動の指導を担当する教員が置かれている。
 - (ウ) 学年、学級若しくは学科の単位を離れ、学校の児童又は生徒を対象として組織された団体。
 - イ 部活動のうち、この手当の支給対象となる業務は、次に掲げる業務とする。
 - (ア) 人事委員会が定める対外運動競技等のうち、第3号の支給要件に該当しない場合で、競技等が部活動の一環として行われるものに係る指導業務。
 - (イ) 人事委員会が定める対外運動競技等以外の競技等で、競技等が部活動の一環として行われるものにかかる指導業務。
 - (ウ) 学校管理下において行われる部活動における指導業務。
- (5) 支給対象日等
 - ① 週休日の振替等及び正規の勤務時間の割り振り変更又は代休日の指定を行った場合は、振替、変更又は指定後の正規の勤務時間をもとに支給対象日数を算出すること。
 - ② 非常災害等の緊急業務に従事することが手当対象の条件とされている場合、従事時間は原則として日単位(0時~24時)で計測する。
ただし、日を越えて行う緊急業務に従事した場合で、従事開始日及びその翌日のそれぞれの従事時間が支給要件に規定した時間に満たない場合は、当該緊急業務が一連の業務であると認められる場合に限り、当該一連の業務に従事した全時間を従事開始日の従事時間とみなす。
なお、手当支給対象従事時間には、休憩時間及び就寝時間は含まない。
 - ③ 児童・生徒の引率又は部活動の指導に従事することが手当の対象の条件とされている場合は、引率及び指導業務従事時間を計測し、支給対象日数を算出すること。
なお、この場合手当対象従事時間には、休憩時間(食事)及び休息時間を含め、就寝時間は含まない。

・関係法令等

- (1) 福島県市町村立学校職員の給与等に関する条例 第8条第3項
- (2) 職員の特殊勤務手当に関する条例 第15条
- (3) 職員の特殊勤務手当の支給に関する規則 第13条
- (4) 特殊勤務手当の支給に関する運用基準の制定について

・事務処理

時 期	処 理 内 容
実績確認	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1～3号業務：事務担当者が、旅行命令書・復命書・出勤簿・学校日誌・各行事の要項等により従事時間を確認し、特殊勤務実績簿（教員特殊業務手当用）を記入・整理する ※ 復命書には、参加人員・集合時間・解散時間等詳しく記入してあるか確認すること 支給要件に満たなくて4号業務になるものは、事務担当者が4号業務実績簿に追加記入する ○ 4号業務：顧問教員本人が実績簿に勤務の都度従事時間等を直接記入し、その都度事務担当者が内容を確認する
報 告	例月実績通知書2を作成し、教育事務所へ提出する
支 給	勤務した月の翌月の給与支給日に支給する。給与等領収書を確認する

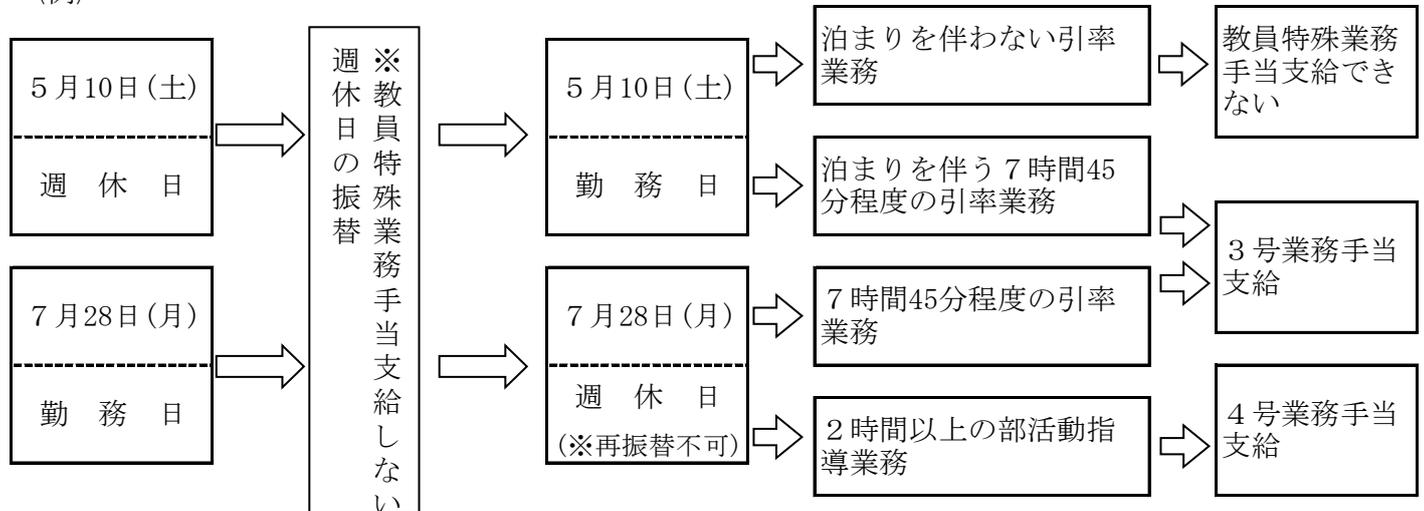
・留意事項

(1) 週休日における引率業務に従事する場合の取扱い

原則として、週休日の振替等によるものとし、3号業務手当を支給しない。

ただし、当該引率業務が泊まりを伴うもので、かつ、7時間45分程度業務に従事した場合は3号業務手当を支給する。なお、当該振替日に、7時間45分程度の引率業務に従事した場合は3号業務手当を、また、2時間以上の部活動指導業務に従事した場合は4号業務手当を支給する。

〈例〉



以 下 余 白