

7 暫定再任用職員の手当

暫定再任用職員に支給される手当等

給料の調整額、地域手当、単身赴任手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当、児童手当（公立学校共済組合に加入していない職員及び公立学校共済組合短期組合員を除く。）

暫定再任用職員に支給されない手当

初任給調整手当、扶養手当、へき地手当、へき地手当に準ずる手当、寒冷地手当

暫定再任用職員本人からの届出が必要な手当

1 単身赴任手当

(1) 支給対象

- ア 定年退職、定年前再任用短時間勤務職員の任期満了又は令和5年（2023年）3月31日付けでの再任用職員の任期満了（以下「定年退職等」という。）から引き続き暫定再任用職員になったことに伴い支給要件を満たす場合
- イ 定年退職等の前から単身赴任手当を支給されており、定年退職等から引き続き暫定再任用職員となった後も支給要件を満たす場合
- ウ 暫定再任用期間の更新に伴い支給要件を満たす職員

(2) 具体的な事例

○…支給対象

	勤務の状況等		職員の住居	配偶者の住居	単身赴任手当	備考
例1	～R5.3.31	札幌市内A高校勤務、定年退職等	札幌市（自宅）	札幌市（自宅）	—	・（1）アに該当 届出必要
	R5.4.1	旭川市内B高校で暫定再任用	旭川市		○	
例2	～R5.3.31	旭川市内B高校勤務、定年退職等	旭川市	札幌市（自宅）	○	・（1）イに該当 届出不要 ※住居等の変更がある場合は届出が必要
	R5.4.1～	同校で暫定再任用			○	
	R6.4.1～	同校で暫定再任用（更新）			○	
例3	～R5.3.31	札幌市内A高校勤務、定年退職等	札幌市（自宅）	札幌市（自宅）	—	・（1）アに該当 ・更新前→通勤困難要件のみ× ・更新後→通勤困難要件○ 届出必要
	R5.4.1～	小樽市内C高校で暫定再任用	小樽市		—	
	R6.4.1～	旭川市内B高校で暫定再任用（更新）	旭川市		○	
例4	～R5.3.31	札幌市内A高校勤務、定年退職等	札幌市（自宅）	札幌市（自宅）	—	・（1）ウに該当 届出必要
	R5.4.1～	同校で暫定再任用	札幌市（自宅）		—	
	R6.4.1～	旭川市内B高校で暫定再任用（更新）	旭川市		○	
例5	～R5.3.31	札幌市内A高校勤務、定年退職等	札幌市（自宅）	札幌市（自宅）	—	・定年退職等から引き続き引かない暫定再任用職員は支給対象外
	R5.4.1～	無職	札幌市（自宅）		—	
	R6.4.1～	旭川市内B高校で暫定再任用	旭川市		×	

(3) 事実発生日及び支給の始期に係る留意事項

- ア 支給要件を具備した日が事実発生日となります。
- イ 届出が事実発生日から30日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給されることとなるので留意願います。

（単身赴任手当規則第5条第2項第7号、
単身赴任手当運用規則第5条関係第6項第6号）

※ なお、届出様式や支給額等は **暫定再任用** 以外の職員の単身赴任手当と同様です。

2 住居手当

(1) 支給対象

- ア 自ら居住するために住宅を借り受け家賃を支払っている職員
- イ 単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、家賃を支払っている職員
- ウ 単身赴任手当を支給される配偶者のない職員で、単身赴任手当の支給要件に係る子が居住している住宅（職員が単身赴任の直前に居住していた住宅等に限る。）を借り受け、家賃等を支払っている職員

(2) 具体的な事例

○…支給対象

	勤務の状況等		職員の 住宅	配偶者 の住宅	単身赴任 手当	住居 手当	留守住居 手当	備考	
例1	~R5.3.31	旭川市内B高校勤務、定年退職等	旭川市 (借家)	札幌市 (借家)	○	○	○	届出不要	
	R5.4.1~	同校で暫定再任用			○	○	○		※住居等に変更 がある場合は届 出が必要
	R6.4.1~	同校で暫定再任用 (更新)			○	○	○		
例2	~R5.3.31	札幌市内A高校勤務、定年退職等	札幌市 (公宅)	札幌市 (公宅)	—	—	—	届出必要	
	R5.4.1~	旭川市内B高校で 暫定再任用	旭川市 (借家)	札幌市 (借家)	○	○	○		

(3) 事実発生日及び支給の始期に係る留意事項

- ア 支給要件を具備した日が事実発生日となります。
- イ 届出が事実発生日から30日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給されることとなるので留意願います。

（住居手当規則第2条の3、住居手当運用第4第5項）

※ なお、届出様式や支給額等は **暫定再任用** 以外の職員の住居手当と同様です。

3 通勤手当

(1) 暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員

ア 自動車等使用者

(ア) 平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員
手当額＝距離区分定額－（距離区分定額×50/100）

(イ) 上記以外の職員

手当額＝距離区分定額

（条例第10条の2の4第2項第3号、通勤手当規則第8条第5項）

イ 普通交通機関等利用者

手当額＝平均1箇月当たりの通勤所要回数分の運賃等の額

（通勤手当規則第8条第1項第2号）

ウ 併用者

平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員

自動車等使用部分に係る手当額＝

距離区分定額－（距離区分定額×50/100）（通勤手当規則第8条の2）

(注) 「平均1箇月当たりの通勤所要回数」について

年間を通じて通勤を要することとなる回数を12で除して得た数とする。

（1未満の端数切捨て）

※ 年間を通じて通勤を要することとなる回数とは、当該職員の年間の実勤務日数（祝日法による休日、年末年始の休日及び開校記念日等により勤務を要しない日を除く。）とする。

（通勤手当運用第8条関係第2項）

(2) 暫定再任用職員

暫定再任用職員等以外の一般職員と同じ。

【届出及び提出書類】

暫定再任用職員として採用された職員が通勤職員たる要件を具備している場合は、新たに届出の提出を要しますので留意願います。

ただし、定年退職等の前から通勤手当を支給されている職員で、引き続き暫定再任用職員となった後も所属、勤務の形態、居住する住宅及び通勤方法等に変更がなく支給要件が継続される場合は、「通勤届」の提出は不要です。（暫定再任用職員から引き続き暫定再任用職員となった場合も同様）

なお、暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員の場合は、勤務の割振りが分かる書類（勤務割表の写し等）を提出願います。

※ なお、届出様式や支給額等は暫定再任用以外の職員の通勤手当と同様です。

暫定再任用職員本人からの届出によらない手当等

1 給料の調整額

(1) 暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員

$$\text{給料の調整額} = \text{調整基本額} \times \text{調整数} \times \frac{\text{その者の1週間当たりの勤務時間}}{38時間45分}$$

(注) 調整基本額は給料の調整額規則別表第3に定める額（その額が給料月額^の100分の4.5を超えるときは、給料月額^の100分の4.5に相当する額（1円未満の端数切捨て））

(2) (1)以外の暫定再任用職員

暫定再任用職員等以外の一般職員と同じ。

（給料の調整額規則第3条）

2 特殊勤務手当

(1) 暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員

ア 月額手当（定額）・・・多学年学級担当手当、通信教育指導手当（地方指導員に係る手当）及び舎務手当

$$\text{手当額} = \text{手当定額} \times \frac{\text{その者の1週間当たりの勤務時間}}{38時間45分}$$

（特勤条例第5条、第6条第1項第3号、第7条、特勤条例第6条第3項、第7条第2項、特勤手当規則第2条第3項）

イ 月額手当の特例・・・多学年学級担当手当、舎務手当

1月において勤務した日	支給割合
Y日を超える	100/100
X日以上 Y日以下	60/100
1日以上 X日未満	30/100
勤務日数皆無	0

X日＝要勤務日数×（（常勤職員の月の勤務日×1/3）÷Z）

Y日＝要勤務日数×（（常勤職員の月の勤務日×1/2）÷Z）

※Z＝その月の現日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数

（特勤条例第5条、第6条第1項第3号、第7条、特勤条例第6条第3項、第7条第2項、特勤手当規則第2条第3項、特勤条例第16条第2項、H14.4.1人委第12号）

(2) (1)以外の暫定再任用職員

暫定再任用職員等以外の一般職員と同じ。

3 時間外勤務手当

(1) 暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員

ア 勤務1時間当たりの給与額

$$\frac{(\text{給料の月額} + \text{地域手当の月額}) \times 12 \text{月}}{\frac{1 \text{週間当たりの勤務時間}}{\text{勤務時間}} \times 52 \text{週} - 7 \text{時間} 45 \text{分} \times \frac{\text{その者の1週間当たりの勤務時間}}{38 \text{時間} 45 \text{分}} \times \text{※} 16 \text{日}}$$

※ 支給規則第22条の2第3項の規定により、毎年4月1日から翌年3月31日までの間における勤務時間等条例第10条に規定する祝日法による休日（土曜日に当たる日を除く。）及び年末年始の休日（日曜日又は土曜日に当たる日を除く。）の日数の合計に7時間45分を乗じる。

5年度：17日（（参考）6年度：18日）

（条例第14条、第18条、支給規則第22条の2）

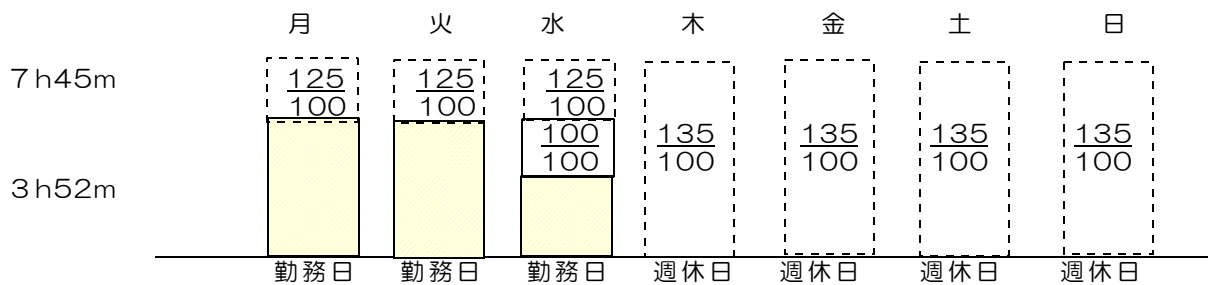
イ 支給割合

- (ア) 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務
 a 時間外勤務時間と正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの勤務 100/100
 b 上記以外の勤務 125/100
 (イ) (ア)に掲げる勤務以外の勤務 135/100
 (ウ) 午後10時から翌日の午前5時までの勤務
 (ア)又は(イ)に25/100を加算
 (エ) 勤務時間の割振り変更により1週間の勤務時間が38時間45分を超えることとなった職員
 割振り変更前の勤務時間を超えて勤務した時間のうち、38時間45分を超える時間（当該週において休日勤務手当が支給された場合は、休日勤務手当の支給される勤務をした時間数に相当する時間を除く。）に対し、勤務1時間につき25/100

（条例第14条第2項、第3項、支給規則第16条の2、第16条の3、第16条の4）

【短時間勤務職員（1/2）の例】

※ = 正規の勤務時間



- (2) (1)以外の**暫定再任用職員**
暫定再任用職員等以外の一般職員と同じ。

4 期末手当・勤勉手当

(1) 期末手当

手当額 = 期末手当基礎額 × 支給率 × 期間率

ア 期末手当基礎額

給料の月額 + 給料の月額に対する地域手当の月額 + $\left(\text{給料の月額} + \text{給料の月額に対する地域手当の月額} \right) \times \text{加算割合}$
 （条例第19条）

イ 支給率

6月期 68.75/100 12月期 68.75/100
 （条例第19条第3項）

ウ 期間率

暫定再任用職員等以外の一般職員と同じ。

(2) 勤勉手当

手当額 = 勤勉手当基礎額 × 期間率 × 成績率

ア 勤勉手当基礎額

給料の月額 + 給料の月額に対する地域手当の月額 + $\left(\text{給料の月額} + \text{給料の月額に対する地域手当の月額} \right) \times \text{加算割合}$
 （条例第19条の4）

イ 期間率

暫定再任用職員等以外の一般職員と同じ。

ウ 成績率

区 分		成 績 率	
(1)	優 秀	49.75/100超	
(2)	良 好	48.25/100	
(3) 良 好 で な い も の	(1) 懲戒戒告の処分を受けた場合	戒 告	32/100以下
		減 給	27/100以下
		停 職	21.5/100以下
	(2) 訓告その他の矯正措置の対象となる事実（勤務成績に及ぼす影響の程度が軽微であるもの等を除く。）があった場合		37.5/100未満 32/100超
(3) 懲戒処分の対象となる事実があった場合（当該事実に基づき(1)に該当することとなった場合を除く。）		47.25/100未満	
(4) 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た場合又はこれに相当すると認められる場合			

(支給規則第29条の8の2
条例運用第10の10の(3)、(4))

(3) 期間計算等

ア 在職期間等

期末手当に係る在職期間及び勤勉手当に係る勤務期間は、条例適用職員としての在職期間となることから、**暫定再任用職員等**の採用前の職員としての在職期間は算入される。

イ 期間計算

(ア) **暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員**

「週勤務時間の異なる在職期間を有する短時間勤務職員に係る期末手当及び勤勉手当の期間の計算について」（平成20年3月12日付け教給第1091号給与課長通知）による。

(イ) (ア)以外の**暫定再任用職員**

暫定再任用職員等以外の一般職員と同じ。

(注) 退職後引き続き採用された**暫定再任用職員等**に係る勤務状況の証明等は、当該退職及び採用を異動とみなして取り扱う。

(4) 役職段階別加算

暫定再任用職員等以外の一般職員と同じ。

5 義務教育等教員特別手当

(1) **暫定再任用職員**（**暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員**を除く。）

手当額 = 当該職員に適用される給料表及び職務の級に応じた再任用職員の欄に掲げる額(i) × 勤務校等に応じて義務教育等教員特別手当規則に定める率

(2) **暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員**

手当額 = (1)の(i)の額 × 勤務校等に応じて義務教育等教員特別手当規則に定める率 × $\frac{\text{その者の1週間当たりの勤務時間}}{38時間45分}$

6 管理職手当

(1) **暫定再任用職員**（**暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員**を除く。）

手当額 = 給料表の別、職務の級及び管理職手当規則別表第1に定める区分に応じ別表第3で定める額
※支給額についてはP171を参照

(2) **暫定再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員**

手当額 = (1)の額 × $\frac{\text{その者の1週間当たりの勤務時間}}{38時間45分}$

7 その他の手当

暫定再任用職員等以外の一般職員と同じ。