

第4章 旅費

1 旅費

(1) 旅費用語	3 - 119
(2) 旅行命令等	3 - 119
(3) 旅費の執行計画	3 - 119
(4) 旅費の種類	3 - 119
(5) 旅費の計算	3 - 119
(6) 普通旅費	3 - 120
(7) 同一地域内の旅行の旅費	3 - 121
(8) 日額旅費	3 - 121
(9) 旅費の調整	3 - 121
(10) 自家用車の公務使用について	3 - 123
(11) 旅費事務の流れ	3 - 124
(12) 赴任に伴う旅費	3 - 126

教職
(給付G)

(10) 旅費のキャンセル料について

第5章 福利厚生

1 共済組合・互助会

(1) 共済組合とは	3 - 133
(2) 互助会とは	3 - 133
(3) 資格について	3 - 134
(4) 掛金と負担金	3 - 134
(5) 被扶養者の認定	3 - 135
(6) 死亡したとき	3 - 137
(7) 結婚したとき	3 - 137
(8) 転居（住民票を異動）したとき	3 - 137
(9) 出産したとき	3 - 138
(10) 育児休業をとったとき	3 - 139
(11) 災害にあったとき	3 - 139
(12) 交通事故にあったとき	3 - 139
(13) 病気やけがをしたとき	3 - 140
(14) 子どもが小中学校へ入学，中学校を卒業したとき	3 - 142
(15) 給料が支給されなくなったとき	3 - 142
(16) 資金を必要とするとき	3 - 143
(17) 永年勤続をしたとき	3 - 144
(18) 退職後の療養について	3 - 144
(19) 退職後の互助制度について	3 - 144

庶務課

2 地方公務員の災害補償制度

(1) 公務災害	3 - 145
(2) 通勤災害	3 - 146
(3) 認定・補償請求	3 - 148

3 年金

労務課

(1) 公的年金制度の沿革	3 - 156
(2) 各種年金の種類	3 - 157
(3) 年金の支給開始年齢	3 - 159
(4) 年金額について	3 - 159
(5) 年金の支給と受領について	3 - 160
(6) 年金額の改定	3 - 160
(7) 年金から徴収される税金等	3 - 160
(8) 離婚時の年金分割制度	3 - 160
(9) 複数の年金を受ける権利を有するとき	3 - 160
(10) 再就職したとき	3 - 161
4 勤労者財産形成貯蓄	
(1) 勤労者財産形成貯蓄制度の概要	3 - 162
(2) 財形貯蓄の種類	3 - 162
(3) 貯蓄制度の内容	3 - 162
(4) 手続きについて	3 - 162
(5) 財形貯蓄の内容	3 - 163
(6) 財形持家転貸融資制度	3 - 164

在留課

第4編 学校管理

第1章 校費・学校予算

1 学校経費の負担		
(1) 公費の原則	4 - 1	1 教職(後56)
(2) 地方教育費の財源保障	4 - 1	1
(3) 義務教育費の国庫負担	4 - 1	1 各課
2 予算制度		
(1) 予算の意義	4 - 3	
(2) 予算の原則	4 - 3	
(3) 予算の種類	4 - 3	
(4) 予算の編成	4 - 4	
3 学校予算		
(1) 学校予算のしくみ	4 - 4	
(2) 学校予算の要求	4 - 5	
(3) 学校の配当予算	4 - 5	
(4) 主たる予算費目の概要	4 - 6	
(5) 予算執行計画	4 - 6	
(6) 物品購入	4 - 7	
(7) 契約事務	4 - 7	
(8) 事務処理	4 - 8	
(9) 決算	4 - 8	
(10) 会計監査	4 - 8	
(11) 学校財務取扱規則	4 - 9	

以下
市町

1 旅費

旅費とは、職員等が公務のために行う旅行中必要とする経費にあてるため支給される費用である。しかし、現に要した費用をすべてそのとおり支給できないので、旅費に関する必要な事項は条例で定められている。

(1) 旅費用語

ア 出張

職員が公務のため一時その勤務公署（勤務校）を離れて旅行すること。

旅費条例 第2条

イ 赴任

採用された職員がその採用に伴う移転のため住所もしくは居所から在勤庁に旅行し、又は転任を命ぜられた職員がその転任に伴う移転のため旧在勤庁から新在勤庁に旅行することをいう。

ウ 在勤地

在勤庁（勤務校）がある市町の存する地域をいう。

(2) 旅行命令等

旅行は旅行命令権者の発する旅行命令等によって行わなければならない。旅行命令権者は、電信、電話及び郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。

同条例 第4条

(3) 旅費の執行計画

旅費予算の執行にあたっては、旅費予算の配分内で旅行命令を行わなければならない。学校の教育目標達成に向け、職員が計画的に研修会・研究会等に参加できるよう、旅費予算執行計画を立てることが望ましい。

(4) 旅費の種類

ア 普通旅費

鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料

同条例 第6条

イ 特殊旅費

移転料、着後手当、扶養親族移転料、支度料、死亡手当、日額旅費、旅行雑費、外国旅行手当（支度料、旅行雑費は外国への出張に支給）

同条例 第7条

(5) 旅費の計算

旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

同条例 第8条

旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。

同条例 第9条

在勤地以外の地に居住する職員が、その居住地から直ちに旅行する場合において、居住地から目的地に至る旅費額が在勤地から目的地に至る旅費額より少ないときは、居住地から目的地に至る旅費を計算する。（自家用車を公務使用しての旅行で、自宅からの直行又は自宅への直帰の場合、旅行経路と通勤経路が重複する場合はその重複部分の距離を除いて計算する。）

同条例 第10条の2

(6) 普通旅費

職員が出張した時に支給されるものである。

ア 鉄道賃

鉄道賃の額は旅客運賃、急行料金及び特別車両料金並びに座席指定料金による（特例、例外があるので時刻表参照のこと）。鉄道発着駅は、出発地又は目的地の最寄り駅とする。

旅費条例 第15条

(7) 旅客運賃

その乗車に要する運賃を計算する。

(イ) 急行料金

通常利用が考えられる時間帯に急行列車が運行されていて、かつ、実際に利用した場合、片道50km以上の旅行に支給する。

(ウ) 特別急行料金

通常利用が考えられる時間帯に特別急行列車が運行されていて、かつ実際に利用した場合、片道50km以上の旅行に支給する。

(エ) 新幹線の特別急行料金

(ウ)と同じ。

(オ) 座席指定料金

普通急行列車を運行する線路による旅行で片道50km以上の旅行に支給する。

(カ) シーズン別指定席特急料金（在来線、新幹線ともに）

繁忙期（200円増） 3/21～4/5, 4/28～5/6, 7/21～8/31,
12/25～1/10

閑散期（200円引） 1/16～2月末日, 6月, 9月, 11/1～12/20の
月～木（祝日とその前日及び振替休日除く）

※ 新幹線と在来線の特別急行列車を乗り継ぐ場合は在来線の特別急行料金の半額が割引かれるが、その際はシーズン別割増（引）料金を含めた額が半額となる。

(キ) 往復フリーきっぷ

発着駅ごとに料金が設定されている。有効期間や利用期間はそれぞれ異なる。

名古屋往復割引きっぷ

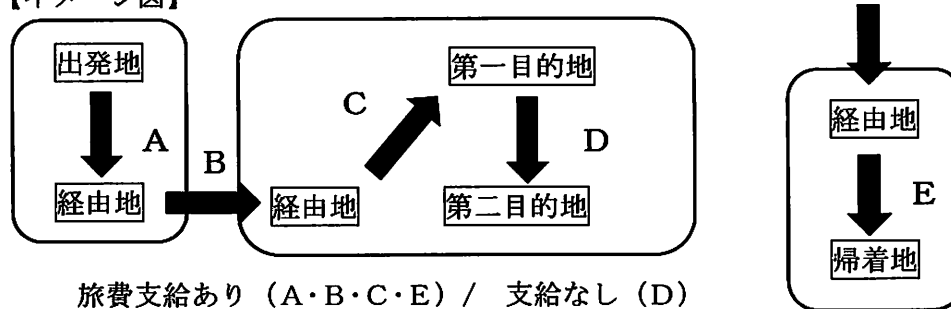
北陸～名古屋間の特別急行列車指定席（米原～名古屋間は新幹線（のぞみを除く）の普通自由席利用可）が利用できる。途中出場しなければ1回に限り特別急行列車の乗り継ぎ利用ができ、いずれか一方の列車のみ指定席の利用が可能。6日間有効。4/27～5/6, 8/10～19, 12/28～1/6の期間は利用できない。

加賀温泉	～ 名古屋市内	11,520円
小松	～ 名古屋市内	12,250円
金沢	～ 名古屋市内	13,200円
七尾・和倉温泉	～ 名古屋市内	16,700円

イ 船賃	水路旅行について路程に応じ、旅客運賃等により支給する。	旅費条例 第6条3項	✓
ウ 航空賃	現に支払った旅客運賃による。	同条例 第17条	✓
※ 旅客利用施設使用料等も航空賃に含む。			
エ 車賃	路程に応じ1 kmにつき37円を支給する。ただし、旅行命令権者の承認を受けて自家用車を公務使用して旅行する場合は全路程を通算し1 kmにつき28円を支給する。全路程を通算して計算する。(1 km未満切り捨て)	同条例 第18条	✓
オ 日当	旅行先(県内・県外別)及び距離に応じ、1日あたりの定額により支給する。ただし、出発地から目的地までの路程が100km未満の県内旅行については支給しない。	同条例 第19条	✓
	県外旅行 片道の路程 100km以上 定額		
	100km未満 定額の2分の1		
	県内旅行 片道の路程 100km以上 定額の2分の1		
カ 宿泊料	宿泊地の区分(甲地、乙地)に応じて定額により支給する。	同条例 第20条	✓
(ア) 甲地	さいたま市、東京特別区、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市		
(イ) 乙地	甲地以外の地域		
(7) 同一地域内の旅行の旅費	同一地域内の旅行については、鉄道賃、船賃及び車賃は全行程が4 km未満の旅行の場合には支給しない。	旅費条例 第27条	✓
	県外旅行及び出発地から目的地までの路程が100km以上の県内旅行(以下「県外旅行等」)における旅費の取扱いは、下記のとおりとする。	旅費条例 第27条 第2項	✓
ア 出発地から経由地(最寄駅など)に至る旅費	県外旅行等において、以下の区間の旅行は、支給される。		
	(同一地域内の第一目的地から第二目的地までの旅行等の場合を除く)		
	・「出発地」から「出発地と同一地域にある経由地」までの区間		
	・・・イメージ図(A)		
	・「目的地と同一地域にある経由地」から「目的地」までの区間		
	・・・イメージ図(C)		
	・「帰着地と同一地域にある経由地」から「帰着地」までの区間		
	・・・イメージ図(E)		
イ 同一地域内の第一目的地から第二目的地に至る旅費	県外旅行等において、目的地間の旅行は、支給しない。		
	・・・イメージ図(D)		

- ウ 公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により特に多額の鉄道賃、船賃又は車賃を要する場合で、その実費額が当該旅行において支給される日当の額の2分の1に相当する額を超えるときはその超える部分の金額に相当する額の鉄道賃、船賃又は車賃を支給する。

【イメージ図】



(8) 日額旅費

旅費取扱規程第7条

研修、講習その他これらに類する目的のため旅行（宿泊を伴うもの）する職員が研修地に滞在するために必要な旅費で、研修開始日から研修終了日の前日までの期間について定額が支給される。

(9) 旅費の調整

旅費条例 第40条

任命権者は、旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合その他当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上条例の規定による旅費を支給した場合には、不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費又は必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

ア 日帰り旅行における宿泊料調整

(7) 支給要件

次の要件に該当する場合について支給するものとする。鉄道旅行などの場合で証明書が得難い場合は、所属長の証明書でも差し支えない。

- ・日帰り旅行で、業務の都合により午後9時以降に帰庁するもの。
- ・航空券の搭乗券、搭乗半券、ご搭乗案内、領収書などにより帰庁時刻が判明できるもの。

(イ) 支給額

日当定額の2分の1に相当する額（宿泊料の調整）

(ウ) 支給方法

旅行命令権者は、旅行者が帰庁後に提出した証明書類を確認し、旅行命令簿に添付の上、精算払いとすること。

(エ) 庶務課及び教職員課への協議については不要とする。

イ 宿泊を伴う旅費の調整

調整の基準となる「実費額」は「宿泊料+路程に応じた日当相当額」とする。

(7) 宿泊料

- a 宿泊料の料金設定が1泊2食の場合はその額。

- b 1泊2食の場合で、素泊まり料金と食事料金の内訳がわかる場合は素泊まり料金+食事料金2食分。ただし、1食の食事料金が日当定額の2分の1を超えるときは、その1食の食事料金は日当定額の2分の1に相当する額とする。
- c 宿泊料の料金設定が素泊まり料金又は1食付き料金の場合は2食付きとなるまで、1食につき日当定額の2分の1に相当する額を当該料金に加算するほか、(a)及び(b)に準ずる。

(イ) 路程に応じた日当相当額

県外旅行	片道の路程100km以上	定額
	100km未満	定額の2分の1
県内旅行	片道の路程100km以上	定額の2分の1
	100km未満	加算しない

ウ パック商品により旅行する場合の旅費の調整

旅行会社等が航空機・JR等の交通費と宿泊料をセットし割安な価格で販売するパック商品により旅行する場合は、旅行実費が旅費規定額を大きく下回る場合も生じるため、交通費及び宿泊料を下記の方法により計算した額とみなし規定額をみなし実費額に減額調整する。なお申出にはパック料金の額を確認できる書類の提出を要する。

$$\text{調整後のみなし交通費 (円未満四捨五入)} = \frac{\text{パック料金}}{\text{交通費規定額} + \text{宿泊料規定額}} \times \text{交通費規定額}$$

$$\text{調整後のみなし宿泊料} = \text{パック料金} - \text{調整後のみなし交通費}$$

※ パック料金に夕・朝食代が含まれていない場合の「調整後のみなし交通費」は、宿泊料規定額より一食につき1,100円(日当半額)を差し引いて計算し、「調整後のみなし宿泊料」は一食につき1,100円(日当半額)加算して計算する。

エ 自宅等に宿泊する場合の旅費の調整

職員が、自ら所有し、若しくは借り受けている住宅に宿泊するとき又は当該職員以外の者が所有し、若しくは借り受けている住宅に宿泊する場合において、宿泊のために支払うべき料金が不要であると認められるときは、宿泊料定額の4分の1に相当する額を支給する。

旅費取扱規程第10条

* 公用の施設一覧

施 設 名	所 在 地	設 置 者
青年の家		
国立能登青少年交流の家	羽咋市柴垣町14字5番6号	(独)国立青少年教育振興機構
石川県立白山青年の家	白山市八幡町戌142	石川県
里山自然学校 大杉みどりの里	小松市大杉町イ98	小松市
能美市根上青年の家	能美市道林町ハ161	能美市
金沢市キゴ山ふれあいの里	金沢市小豆沢町ヲ4	金沢市
少年自然の家		
石川県立白山ろく少年自然の家	白山市瀬戸ワ29	石川県
石川県立鹿島少年自然の家	鹿島郡中能登町高島原山分ハ1	〃
石川県立能登少年自然の家	鳳珠郡能登町字九里川尻16字20	〃
金沢市キゴ山少年自然の家	金沢市平等本町カ13-1	金沢市
小松市立少年自然の家	小松市大杉町イ98	小松市
その他		
西俣自然教室	小松市西俣町ニ301	小松市
医王山スポーツセンター	金沢市田島町よ27甲	石川県体育協会
石川県青少年総合研修センター	金沢市常盤町212-1	石川県
竹の浦館	加賀市大聖寺瀬越町19-1	NPO法人竹の浦夢創塾

※ 青少年向けキャンプ場その他の場所に設営された野外キャンプは公用の施設とみなす。

(10) 旅費のキャンセル料について

公務により変更を命ぜられた場合のキャンセル料は、旅費条例第3条第5項に準じて支給される。公務以外の理由であっても、交通機関によるものや、親族の葬儀等やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料を支給できる。ただし、証明できる書類が必要となる。

旅行命令に従わない旅行をしている場合、キャンセル料は支給しない。

キャンセル料の発生要因	公務	公務以外	
		交通機関(運休、渋滞等) <u>その他やむを得ない事情</u>	私用
支給の有無	支給	証明できれば支給	非支給

旅費のキャンセル
支給に係る運用の
見直しについて
(H28.10.6 庶務課)

旅費条例第3条第5項

(11) 自家用車の公務使用について

市町の条例により自家用車の公務使用を規定した市町に限り、条件を満たす場合には、旅行において自家用車を使用することができる。

なお、公務に自家用車を使用する場合は、あらかじめ学校長に公務に使用する自家用車の届出をしなければならない。また、出張に際しては使用承認申出書を学校長に提出し、承認を得なければならない。

自家用車を公務に使用しての旅行は、全路程を通算し(km未満切り捨て)1kmにつき28円を支給する。

(12) 旅費事務の流れ（小松教育事務所管内の場合）

※ 他の教育事務所管内については旅費巻末表を参照し読み替える。

ア 精算払いの場合

(7) 7日まで（土・日・祝日の場合はその直前の平日）に前月旅行分の旅費計算書を旅費集計表添付の上、教育事務所に提出する。

(イ) 21日（金融機関休業日の場合、直後の営業日）に資金前渡職員口座に入金されるので、必ずその日に払い出し職員に支給する。

(ウ) その月の末日まで（土・日・祝日を除く）に、旅費領収書を教育事務所に提出する。

イ 概算払いの場合（奥能登教育事務所は基本的に取扱なし）

(7) 出発日の10日前までに旅費計算書を教育事務所に提出する。

(イ) 出発日の前日（土・日・祝日の場合はその直前の平日）に資金前渡職員口座に入金されるので、必ずその日に払い出し職員に支給する。

(ウ) 支給日後5日以内（土・日・祝日を除く）に旅費領収書を教育事務所に提出する。

(エ) 旅行終了後速やかに旅費の支給額と精算額の差額が0円であったことを確認し、所属長に旅行命令簿の所定欄に確認印を押してもらう。精算の結果過払いがあった場合には、返納の告知から1週間以内に過払い金を返納させなければならない。

旅費条例第 14条 /
同規則 第8条

精算旅費		奥能登	中能登	金 沢	小 松
旅費計算書 添 付	支出内訳書	○	○	—	—
	支出調書	—	—	○	—
	旅費集計表	—	—	—	○
旅費計算書締切日		1～4日	5日	5日	7日
旅 費 支 給 日		給料日	給料日	月 末	21日（休業日 の場合直後の 営業日）
旅費領収書 添 付	前渡資金 精算報告書	—	○	○	○

概算旅費		奥能登	中能登	金 沢	小 松
旅費計算書 添 付	支出内訳書	概算旅費 な し	○	—	添 付 の 必要なし
	支出調書		—	○	
旅費領収書 添 付	前渡資金 精算報告書		○	○	

※ 注意事項

ア 旅行命令簿・計算書について

- ・学校名が記入してあるか確認する。
- ・旅行命令（依頼）簿は、旅行者ごとに分けて記入する。
- ・発令月日順に記入する。
- ・同一経路を往復する場合で用務地が2か所以上の場合の運賃は、全路程を通算し金額を計算する。
- ・用務内容及び用務地欄は具体的に記入してあるか確認する。
- ・学校日誌、出勤簿、復命書の記載と一致しているか確認する。
- ・金額の訂正は、必ず複線で消し訂正印を押し、上部に正しい金額を記入する。ただし、概算額、精算額、追給額、返納額欄は訂正できない。
- ・一般旅費、赴任旅費、指定研修旅費、初任者研修旅費、学校指導課旅費の旅費計算書はそれぞれ別葉にする。

イ 旅費計算書の添付文書について

- ・支出調書・支出内訳書は、県費負担教職員及び初任者研修旅費別に提出する。
- ・奥能登教育事務所管内は支出内訳書を一般旅費、教員総合研修センター旅費、指定研修旅費、初任者研修旅費（特学新任含む）、赴任旅費、初任者研修旅費（栄養教諭・職員）等に分ける。
- ・金沢教育事務所管内は支出調書を一般旅費、教員総合研修センター旅費、初任者研修旅費、指定研修旅費、赴任旅費に分ける。
- ・小松教育事務所管内は旅費集計表に一般旅費、指定研修旅費別に1人ずつの金額を記載し、初任者研修旅費は別葉にする。

ウ 修学旅行、合宿、遠足の計算について

- ・有料道路料金、拝観料、入場料、心づけ及び旅行保険など、交通費並びに宿泊料以外の経費については、旅費計算の対象とならない。
- ・宿泊実費額（1泊2食）が定額を超える時は定額となる。なお、1泊朝食のみで夕食を別の場所でとる場合は、定額を超えない範囲で宿泊実費額（1泊1食）に日当定額の2分の1が加算されたものとなる。
- ・中学校の修学旅行等で団体割引の証明がある場合は添付する。
- ・小松教育事務所管内はバス会社等のバス代証明書、学校長の運賃等の証明書、合宿の内訳調書、修学旅行については宿泊費のわかる請求書等を添付する。

(13) 赴任に伴う旅費

赴任に伴い住所又は居所を移転した場合に支給される旅費で、以下のものが支給される。なお、旅行命令及び旅費支給は、新所属所で行う。

旅費条例 第7条

- ・ 交通費、日当、宿泊料
- ・ 移転料
- ・ 着後手当
- ・ 扶養親族移転料

扶養親族とは、職員の配偶者（事実上婚姻関係含）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として職員の収入によって生計を維持しているものをいう。

新採職員の赴任については、特別な事情がある場合を除いて支給しない。
（例外：国又は他の都道府県の職員より引き続いて県職員となった場合）

同条例 第30条
旅費取扱規程第9条

ア 交通費、日当、宿泊料

普通旅費の計算方法による。

イ 移転料

赴任に伴う住所の移転が行われた際に支給される旅費である。移転料は本人分が定額の2分の1、扶養親族分が2分の1として定められており、本人、扶養親族ともに移転した場合に定額の全額が支給される。

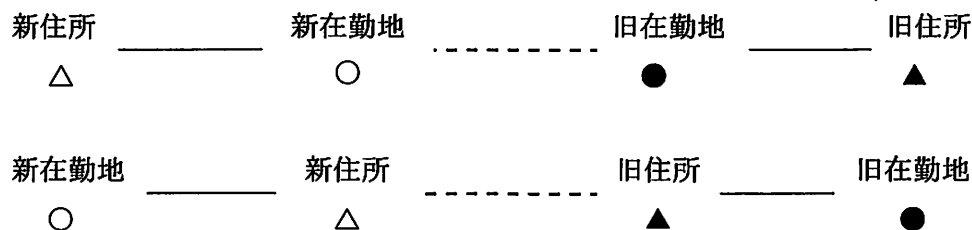
旅費条例 第22条

(7) 支給要件

赴任に伴う住所の移転があること。ただし、在勤地内及び在勤地以外の同一地域内における赴任については移転料を支給しない。

(イ) 支給対象区域（-----の部分が支給される）

赴任に伴う現実の移転の路程が、旧在勤地から新在勤地までの路程に満たないときは、その現実の路程に応じて支給する。

旅費取扱規程
第10条

移転の事実を証明するもの（住民票の写し又は前任校の校長の在職証明）を添付する。

(ウ) 支給額

旧在勤地から新在勤地までの路程に応じて次の額を支給する。

路程 級	50km 未満	50～ 100km 未満	100～ 300km 未満	300～ 500km 未満	500～ 1,000km 未満	1,000～ 1,500km 未満	1,500～ 2,000km 未満	2,000km 以上
9級以下	107,000	123,000	152,000	187,000	248,000	261,000	279,000	324,000

a 本人のみ移転の場合 上記表の2分の1の額

b 扶養親族を随伴する場合 上記表の額

ウ 着後手当

着後手当は、赴任により新居住地に着任してからの諸経費にあてるもので、定額により支給する。

(ア) 支給要件

赴任に伴う住居の移転があること。在勤地内及び在勤地以外の同一地域における赴任にあつては支給しない

旅費条例 第23条

(イ) 支給額

2日当2宿泊料を支給する。ただし、赴任の際に、新住居以外に宿泊を要した場合は、宿泊数に応じた日当及び宿泊料を支給する（5日当5宿泊料を限度とする）。

同条例 第24条

エ 扶養親族移転料

扶養親族移転料は、職員の赴任に伴って家族も移転する場合、これに要する費用にあてるためのものである。

(ア) 支給要件

赴任に伴う扶養親族の移転があること。在勤地内及び在勤地以外の同一地域における赴任については、支給しない。

(イ) 支給額

赴任の際、扶養親族を旧在勤地から新在勤地まで随伴する場合の路程に応じて扶養親族1人ごとに年齢に従って算出される額の合計額が支給される。

扶養親族であるか否かは、赴任の時点（転任の発令された日）による。ただし、移転までの間に死亡した場合その分は支給されない。年齢は移転時における年齢をいい、赴任の時点において、胎児であったもの（3か月以上）も扶養親族とみなす。

日当、宿泊料、食卓料、着後手当の額を計算する場合、円未満の端数は切り捨てる。

区 分	12歳以上	6～12歳未満	6歳未満（胎児を含む）
鉄道賃及び船賃	全額	1/2	3人以上を随伴のときにのみ、その2人を超える者ごとに1/2
車賃及び航空賃	全額	1/2	なし
日当、宿泊料及び食卓料	2/3	1/3	1/3
着 後 手 当	2/3	1/3	1/3

普通旅費・日額旅費早見表 (R2.4.1～)

区 分		給料の号給に関係なく（知事・副知事以外）			支 給 条 件			そ の 他					
日 当		1,100円			県内旅行一片道100km以上 県外旅行一片道100km未満			・赴任旅費—赴任に伴う住所移転時 ・割引運賃（有効期間に注意） 名古屋往復割引きっぷ 加賀温泉 11,520円 小松 12,250円 金沢 13,200円 七尾・和倉温泉 16,700円					
		2,200円			県外旅行一片道100km以上								
宿泊料	甲地	10,900円			さいたま市，東京特別区，千葉市，横浜市，川崎市， 相模原市，名古屋市，京都市，大阪市，堺市， 神戸市，広島市，福岡市								
											乙地	9,800円	
	2,450円			自宅，知人宅等に宿泊した場合(1/4)									
日 額	研修開始の日から 研修終了の前日 までの日数	～30日	6,900円		国及び地方公共団体が主催又は共催する， 引き続き二日以上にわたって行う研修，講習 その他これらに類する目的のため宿泊する場合								
		31日～60日	6,210円										
		61日～	5,520円										
鉄 道 賃	運 賃	乗車に要する運賃（列車又は列車と連絡船を片道600kmを越える区間を往復する場合，往路復路それぞれ1割引－10円未満切り捨て）											
	特 急 料 金	特別急行列車を運行する路線による旅行で片道50km以上のもの （新幹線と在来線を乗り継ぐとき在来線の特急料金が半額割引）						シーズン別指定席特急料金					
								繁忙期（200円増し）		閑散期（200円引き）			
		A特急料金適用の場合（通常期） ※B特急料金は時刻表参照						3月21日～4月5日，4月28日～5月6日， 7月21日～8月31日，12月25日～1月10日				1月16日～2月末日，6月，9月， 11月1日～12月20日の月～木曜日 祝日とその前日及び振替休日除く	
		～100km	～150km	～200km	～300km	～400km	～600km	601km～					
	1,730円	2,390円	2,730円	2,950円	3,170円	3,490円	3,830円						
	急 行 料 金	普通急行列車を運行する路線による旅行で片道50km以上のもの						～50km	～100km	～150km	～200km	201km～	
						560円	760円	1,000円	1,100円	1,320円			
座席指定料金		普通急行列車を運行する路線による旅行で片道50km以上のものに該当する場合に限り支給する。											
バ ス 賃		乗車に要する運賃（バス・JRでの経済的な方法により旅行した運賃）											
車 賃		自家用車を公務に使用した場合，全路程を通算し，走行距離1kmにつき28円（市町条例に自家用車の公務使用を規定した市町に限る）を支給する。ただし，県内1日300km以内とする。（加賀市は450km以内で福井県も可，小松市は県内450km以内可，白山市は300km以内であれば富山県と福井県も可，金沢市は遠足の予察に限り県外可，珠洲市・能登町・穴水町・輪島市は県内400km可）											

様式第2号

自家用車公務使用承認申請書兼運行日誌

(年度) (使用者) (職)

使用日時 月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分	用 務 先	使用を 必要と する事由	使用経路	運転 者印	同乗 者印	校長印	
	用 務 内 容		使用車両			承認	不承認
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					
月 日 曜 時 分 ~ 月 日 曜 時 分		1 2 3 4 5					

※ 校長は、使用を必要とする理由に合致し、承認基準のすべてを満たすものに限って、自家用車の公務使用を承認するものとする。

◇使用を必要とする理由◇

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1 災害の発生等により緊急を要する場合。 | 2 交通機関の利用が困難又は不便であるため。 |
| 3 交通機関の利用により公務能率が著しく低下する場合。 | 4 携行品が多量にあり交通機関の利用に適さない場合。 |
| 5 その他校長が公務の遂行上特に必要と認めた場合。 | |

◆承認基準◆

- ア. 公用車を使用することができないこと。
イ. 過去1年以内に交通法規に違反して、行政処分又は刑事処分を受けた事実がないこと。
ウ. 心身の状態に異常が認められないこと。
エ. 自家用車の整備状況が良好であること。
オ. 対人無制限、対物500万円以上の保険契約が締結されていること。
カ. 用務地が県内であり、1日の運転時間が5時間を超えないこと、かつ、走行距離が300kmを超えないこと。
(ただし、災害の発生等により緊急を要する場合又は目的地までの片道の走行距離が150kmを超えないバス遠足の予察の業務に従事する場合を除く。)
キ. 用務地まで片道1km以上であること。
ク. 用務内容が専ら運転でないこと。
ケ. 往復の行程が合理的な経路であること。

金沢市教育委員会教育長 様

出張命令簿兼復命書

(年度)

(職)

(氏名)

出張命令						復命			
校長印	教頭印	出張日時	用務先 用件	旅費	方法	出張日時	内容及び所感	本人印	校長印
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			
		月 日 曜 時 分 ~		1 2 3	公 自 他	月 日 曜 時 分 ~			

※ 旅費 → 1 有、2 無、3 別途支給

※ 方法 → 公 公共交通機関利用、自 自家用車公務使用、他 その他

※ 泊を伴う出張の場合など必要に応じ、別途出張復命書を提出すること

校長認印

自家用車公務使用承認申出書

年 月 日

能美市立 学校長様 職 氏名 印

下記のとおり、自家用車を公務使用したく承認を申し出ます。

使用日時	年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分
用件名	
用務先	
使用を必要とする理由 (該当に○)	<input type="checkbox"/> 災害の発生等緊急を要する場合 <input type="checkbox"/> 交通機関の利用が困難または不便である場合 <input type="checkbox"/> 交通機関の利用により公務能率が著しく低下する場合 <input type="checkbox"/> 携行品が多量にあり交通機関の利用に適さない場合 <input type="checkbox"/> その他校長が特に必要と認めた場合
使用経路	[出発地] 学校 自宅 → 出張先 → 学校 [帰着地] 自宅
使用車両登録番号	自家用車公務使用届出書に記載のとおり
同乗者の有無	無 ・ 有 職 氏名 印 職 氏名 印 職 氏名 印

校長認印

復 命 書

年 月 日

能美市立 学校長様 職 氏名 印

能美市立学校管理運営規則第32条第4項により、下記のとおり復命いたします。
(申出書記入の場合は上記の2、3の記載を省略することができる)

1. 出張年月日	年 月 日 時 分 ～ 年 月 日 時 分
2. 出張用件名	
3. 出張用務先	
4. 概 要	
5 旅行方法	経 路 [出発地] 学校 (km) → 出張先 (km) 学校 [帰着] 自宅 (km) 自宅 合計 (km)
	交通手段 自家用車 同乗 公共交通機関 その他 ()
6. 別途支給	無 ・ 有 (支給団体名)

1 共済組合・互助会

(1) 共済組合とは

公立学校共済組合は、昭和 37 年 12 月 1 日施行の地方公務員等共済組合法に基づいて設立された特殊法人で、本部が東京にあり、支部が各都道府県教育委員会にある。

共済制度は、相互救済によって、組合員とその家族の生活の安定と福祉の向上を目的とした社会保障制度で、この目的を達成するため短期給付、長期給付及び福祉の事業を行っている。

事業名	概 要	内 容
短期給付	組合員や家族が病気やケガをしたり、災害にあったり、出産や、死亡したときに必要な給付を行う。	療養費、出産費、埋葬料、傷病手当金、育児休業手当金、介護休業手当金、出産手当金、休業手当金、弔慰金、災害見舞金等
長期給付	組合員の退職後の生活や、死亡した時に残された家族の生活を保障するために給付を行う。	老齢厚生年金（退職共済年金） 障害厚生年金（障害共済年金） 遺族厚生年金（遺族共済年金）等
福 祉	組合員と家族の生活の安定と、福祉の向上を図るために保健・貸付・宿泊・医療・住宅の事業を行う。	人間ドック・健康ポイント付与事業・メンタルサポート事業・健康管理セミナー事業等の保健事業、住宅、一般、教育等の資金貸付、宿泊施設や病院の経営等

(2) 互助会とは

一般財団法人石川県教職員互助会は、石川県における教職員及び教育関係事業に従事する者等に対する福利厚生事業を実施し、福祉の増進を図るとともに、本県における教育文化の振興に寄与することを目的として、昭和 37 年 6 月 1 日に任意団体として設立された。その後、昭和 46 年 10 月 1 日に「石川県職員の互助会に関する条例」が制定され、昭和 47 年 1 月 1 日に「財団法人石川県教職員互助会」として法人格を取得し、国の公益法人制度改革に伴い、平成 25 年 4 月 1 日に「一般財団法人石川県教職員互助会」に移行した。

事務局は石川県教育委員会内におき、主として次のような事業を実施している。

事業名	概 要	内 容
厚 生	生活の充実と福祉の向上を目的として行う。	生涯生活設計セミナー、健康管理事業、研修旅行及び施設利用（美術館、水族館、動物園、プール、山の家等）、インフルエンザ予防接種助成等
福祉給付	祝事の給付を行う。	結婚祝品、入学卒業祝品等
短期給付	医療費の補助、出産・死亡等の給付を行う。	医療補助金、出産補助金、死亡弔慰金、災害見舞金等
長期給付	会員が資格を喪失したとき給付を行う。	退職給付金
貸 付	会員が資金を必要とするとき行う。	生活、自動車購入、教育、結婚、子育て支援、住宅、特別住宅、通勤手当貸付
育 英 ・ 生活年金	会員が死亡したとき、家族の生活を保障する。	1 年契約の団体生命保険
医療互助	退職後の健康と生活の安定を図るために行う。（退職互助部）	医療給付金、退会給付金

←削除

共済組合と互助会では各種事業・手続き等への理解を図るため、各ホームページ上で事業等の周知を行っている。

なお、事業・手続きの改定については、通知文書、リーフレット「福利いしかわ」等での確認が必要である。

(3) 資格について

[共済組合]

公立学校などの常勤の教職員や育休代替の任期付講師・~~臨時~~的任用講師等に任用されたとき、その日から公立学校共済組合の組合員の資格を取得する。常勤の教職員においては退職、死亡の翌日及び他の共済組合の組合員になった日に資格を失い、任期付講師等においては任用期間終了の翌日に資格を失う。

提出書類（新規採用者の場合）

- | | |
|------------------------|---|
| ・異動報告書 | (共済支部 HP よりダウンロードも可) |
| ・資格取得届書 | (//) |
| ・ 個人番号申告書 | (//) |
| ・年金加入期間等報告書 | (//) |
| ・履歴書（採用時任命権者へ提出するもの）の写 | |
| ・基礎年金番号が分かるものの写 | |

なお、組合員資格の取得・喪失に伴う提出書類は被扶養者がいる場合等それぞれのケースにより異なるので留意する。

[互助会]

公立学校の教職員などになったとき、その日から互助会の会員となり、退職、死亡又は退会した日の翌日に資格を失う。育休代替の任期付講師等の資格取得、資格喪失の時期は共済組合に準ずる。

提出書類（新規採用者の場合）

- | | |
|---------------------------|--|
| ・資格取得届書 | (互助会 HP よりダウンロードも可) |
| ・共済組合・互助会給付金等口座振込（設定・変更）届 | (//) |

(4) 掛金と負担金

[共済組合]

共済組合の行う事業の主な財源は、組合員から徴収する掛金と、地方公共団体等が納付する負担金からなっている。

掛金は、標準報酬月額及び標準期末手当等の額にそれぞれ掛金率を乗じて算定され、給料及び期末手当等から徴収される。

また、40 歳以上 65 歳未満の組合員は介護保険制度による保険料も介護掛金として徴収される。給与明細書にはそれぞれ共済厚生年金、共済退職等年金、共済短期、共済介護と表示される。

[互助会]

互助会の行う事業は、会員の掛金で運営される。

掛金は給料の月額に掛金率を乗じた額が給料から控除され、給与明細書にはそれぞれ互助会長期、互助会短期と表示される。

(5) 被扶養者の認定

共済組合では、被保険者の収入で生計を立てている一定の範囲の扶養家族について給付を行っている。この扶養家族を「被扶養者」と呼ぶ。

提出書類（扶養手当受給者の場合）

- ・被扶養者の認定申告書 (共済支部 HP よりダウンロードも可)
- ・扶養手当申請における証拠書類の写
(扶養手当非支給の被扶養者の場合上記以外の書類も必要)
- ・住民票（国内居住要件の確認）

被扶養者の認定条件は下表の「共済組合の被扶養者」欄のとおり。扶養手当及び扶養控除の認定条件とそれぞれ異なるので留意する。

各法上の扶養親族の区別と手続き一覧

	共済組合の被扶養者	扶 養 手 当	給与所得者の扶養控除
範 囲	主として組合員の収入により生計を維持する ○配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹 ○同一世帯に属する三親等内の親族（血族、姻族とも） ※普通認定（扶養手当受給者） 特別認定（上記以外） ※75歳以上の者は後期高齢者医療制度に加入するため、共済組合への加入資格を失う。	他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている者 ①配偶者 ②子、父母、孫、祖父母、弟妹（血族） ③重度心身障害者 ④②のうち子、孫、弟妹については22歳以下（3月31日まで）、父母、祖父母については60歳以上	所得者と生計を一にする ○配偶者 ○六親等内の血族と三親等内の姻族 ※扶養手当の有無とは特にかかわりはない
所 得 制 限	①扶養手当の所得制限に同じ（右の①、②） ②障害年金受給者又は60歳以上の公的年金等の受給者 …年収180万円未満 この場合の年収とは、事実が発生した日から向こう1年間を見積もる。 （例1）5月10日に退職し、退職金300万円を受け取ったが、その後の収入が月額6万円の妻 …6月から扶養手当受給、5月11日から共済組合の被扶養者に該当 （例2）4月1日から月見込110,000円のパート勤務を始めた妻 …4月から扶養手当打切り、共済組合被扶養者取消し	①給与と公的年金のみの収入の場合 …年収130万円未満 ②その他の収入（資産、事業など） …各々の収入から必要経費を控除した後の額が130万円未満	その年の所得の見積額が48万円以下 ①給与所得のみの場合 その年の収入が103万円以下 ②公的年金のみの場合 年金額が158万円以下（65歳未満の人は108万円以下） ③給与所得以外の所得がある場合 合計所得金額が48万円以下 ※この場合の年収とは1月1日～12月31日の1年間の総収入をいう

※ 所得とは収入から各種控除（給与所得控除、事業所得控除、扶養控除など）後の金額

被扶養者の認定に関する注意事項

重要なことが書かれています。内容を確認後、保存をお願いします。

被扶養者としての要件の一つである年間収入（見込み）が、認定基準額以上の場合は取消となりますので常に収入の確認をお願いします。

被扶養者の収入が限度額以上となり要件を欠くことになったときは、速やかに届出をしてください。

届出が遅れますとその間にかかった医療費のうち共済組合が負担した7割と附加給付等の給付金全額を一括返還していただくことになりますので、ご留意願います。

18歳以上60歳未満の方で学生、病気又は負傷のため就労能力を失っている方を除いては、通常稼働能力があるものと考えられる場合が多いので、このような場合は必ず具体的な収入の把握をお願いいたします。

被 扶 養 者 認 定 基 準 額		
年額・・・130 万円未満	月額・・・108,334 円未満	日額・・・3,612 円未満 (雇用保険等受給の場合)

《主な取消事由》

- ① 就職先で新たな保険証が交付される場合
- ② アルバイト・パート等の収入が年130万円以上になった場合
- ③ アルバイト・パート等の収入が年130万円以上となることが見込まれる場合
 - ・雇用契約書等により月108,334円以上となることが明らかである場合
 - ・月108,334円以上となる月が3か月以上続いた場合
- ④ 雇用保険の基本手当受給日額が3,612円以上の場合
- ⑤ その他恒常的収入が認定基準額以上になった場合
 - 《事業、農業、不動産収入、個人年金、株式収入、利子収入等》
- ⑥ 組合員以外に扶養されることとなった場合
- ⑦ 両親の収入額の合計が認定基準額以上になった場合
- ⑧ 夫婦共同扶養の子について、配偶者の収入のほうに1割以上大きくなった場合

【注意】就職した場合、正規採用の前に試用期間を設けているところがありますが、試用期間の初日から就労を開始したものとみなしますので初日からの取消となります。

資 格 確 認 時 に ！

毎年行う被扶養者の資格確認の際に、収入の確認書類が必要になります。いつでも提出できるよう書類は必ず保管しておいてください。紛失された場合、再交付の手続きをとっていただくことがあります。

【確認書類の例】（共済組合で必要と判断した場合は、下記以外にも書類の提出を求めることがあります）

●給与収入のある方（アルバイト・パート等をしている学生を含む）

・・・雇用契約書及び毎月の給与明細書の保存を必ずお願いします。

（所得証明書のみでは収入月額が確認できないため）

●事業、農業、不動産収入があり、確定申告をされた方

・・・確定申告書の控えと収支内訳書の控えの保存を必ずお願いします。

●株式等の譲渡所得がある方

・・・取引報告書又は（確定申告している場合）確定申告書の控えと計算明細書の控えの保存を必ずお願いします。

★年金収入のある方（個人年金等）

・・・個人年金は必要経費等控除することなく支払を受けた年金額を恒常的な収入額としてみます。

改定通知書又は振込通知書の保存を必ずお願いします。

＜組合員証は大切に保管してください＞

組合員証を紛失されますと、共済組合ではキャッシュカードやクレジットカードのように利用制限をかけることはできません。警察に紛失届を出す以外防止策がありませんので大切に保管してください。

＜必ず報告してください＞

被扶養者の方が居住する市町等が実施する医療費等助成制度を受給されている場合は、必ず共済組合へ報告してください。報告が必要な医療費助成制度には、心身障害者医療費助成、ひとり親家庭助成制度等があります。報告が遅れますと給付金の返還が生じる場合もありますので、ご注意ください。

(6) 死亡したとき

組合員が公務外で死亡したとき、又は被扶養者が死亡したときは、下記の書類を提出

共 済 組 合	本人死亡	<ul style="list-style-type: none"> ・埋葬料（同附加金）請求書（共済互助会システムより出力） ・死体火（埋）葬許可書（写） ・埋葬に要した費用の領収書（被扶養者がいない場合） ・組合員異動報告書（共済支部 HP よりダウンロード） ・組合員証及び被扶養者証等 ・遺族年金の請求書（該当があれば共済組合から書類が送付されてくる） ・医療費関係の書類（同上） ・弔慰金請求書（非常災害の場合）
	被扶養者死亡	<ul style="list-style-type: none"> ・家族埋葬料（同附加金）請求書（共済互助会システムより出力） ・死体火（埋）葬許可書（写） ・被扶養者証等 ・被扶養者取消申告書（共済支部 HP よりダウンロード） ・家族弔慰金請求書（非常災害の場合）
互 助 会	本人死亡	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡弔慰金請求書（互助会 HP よりダウンロード） <p>死亡した会員に、18歳未満の扶養すべき子がいるときは、子の年齢に応じて、18歳に達するまでの年齢1歳につき献花料として一定額を給付</p>
	配偶者死亡 「氏」を同じく する親が死亡 子が死亡	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡弔慰金請求書（共済互助会システムより出力）

(7) 結婚したとき

結婚したときは下記の書類を提出

共 済 組 合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員証記載事項変更申告書（変更があったとき）（共済支部 HP よりダウンロード） ・組合員証（変更があったとき） ・給付金等口座変更届（変更があったとき）（共済支部 HP よりダウンロード） ・被扶養者認定申告書（配偶者が被扶養者になる場合）（ ） ・ に係る添付書類 ・国民年金第3号被保険者関係届（配偶者が被扶養者になる場合）（共済支部 HP よりダウンロード）
	<ul style="list-style-type: none"> ・結婚祝品請求書（共済互助会システムより出力） ・戸籍抄本

(8) 転居（住民票を異動）したとき

共 済	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員証記載事項変更申告書（共済支部 HP よりダウンロード） ・国民年金被保険者住所変更届（被扶養配偶者が転居した場合）（ ）

(9) 出産したとき

組合員又は被扶養者が出産（妊娠4か月以上の流産，死産，母体保護法による人工中絶を含む）したときは，下記の書類を提出

共 済 組 合	本人出産前	<p>○産前産後休業掛金免除の申出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・産前産後休業掛金免除申出書 (共済支部 HP よりダウンロード) ・産前に係る特別休暇の申請書又は所属所が任命権者に提出する報告書等(写) ・医師の診断書等(写)
	本人出産後	<p>○出産費等直接支払制度を利用した場合（共済組合が医療機関等へ支払う）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出産費・家族出産費等内払金支払依頼書（差額請求・附加金請求） (共済支部 HP よりダウンロード) ・医療機関等発行の出産費用内訳を記した明細書・領収書(写) ・医療機関等発行の直接支払制度を利用する旨の合意文書(写) <p>*42万円を超える場合，その超過分を組合員が医療機関へ支払う。 42万円に満たない場合，差額を組合員に給付する。</p> <p>○出産費等直接支払制度を利用しない場合（組合員が医療機関等へ支払う）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出産費・出産費附加金請求書 (共済支部 HP よりダウンロード) ・医師又は助産婦が発行する出生証明書（原本） ・医療機関等発行の直接支払制度を利用しない旨の合意文書(写) ・医療機関等発行の出産費用内訳を記した領収・明細書(写) <p>○産前産後休業掛金免除の申出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・産前産後休業掛金免除変更申出書 (共済支部 HP よりダウンロード) ・産後に係る特別休暇の申請書又は所属所が任命権者に提出する報告書等(写) ・母子手帳(写)
	退職後出産	<p>1年以上組合員であった者が退職後6か月以内に出産したときは，出産費が給付される。（他の被保険者となったときは除く）</p>
	被扶養者出産	<p>○出産費等直接支払制度を利用した場合（共済組合が医療機関等へ支払う）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出産費・家族出産費等内払金支払依頼書（差額請求・附加金請求） (共済支部 HP よりダウンロード) ・医療機関等発行の出産費用内訳を記した明細書・領収書(写) ・医療機関等発行の直接支払制度を利用する旨の合意文書(写) <p>*42万円を超える場合，その超過分を組合員が医療機関へ支払う。 42万円に満たない場合，差額を組合員に給付する。</p> <p>○出産費等直接支払制度を利用しない場合（組合員が医療機関等へ支払う）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家族出産費・家族出産費附加金請求書 (共済支部 HP よりダウンロード) ・医師又は助産婦が発行する出生証明書（原本） ・医療機関等発行の直接支払制度を利用しない旨の合意文書(写) ・医療機関等発行の出産費用の内訳を記した領収・明細書(写) ・被扶養者認定申告書 (共済支部 HP よりダウンロード) ・被扶養者に係る添付書類（戸籍謄本の写等）

互助会	本人出産	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出産補助金（本人）請求書（共済互助会システムより出力） ・ 特別出産補助金請求書（第3子目以上）（互助会HPよりダウンロード） ・ 住民票等確認できる書類（ 〃 ）
	配偶者出産	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出産補助金（配偶者・扶養有）請求書（共済互助会システムより出力） ・ 出産補助金（配偶者・扶養無）請求書（ 〃 ） ・ 特別出産補助金請求書（第3子目以上）（互助会HPよりダウンロード） ・ 住民票等確認できる書類（ 〃 ）

(10) 育児休業をとったとき

組合員が育児休業をとったとき、下記の書類を提出

共済組合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業手当金請求書(A)様式（月毎に提出）→教育事務所の給与担当者の証明が必要 （休業給付開始月のみ共済互助会システムに入力。共済組合から請求書が送付される。） ・ 育児休業等掛金免除申出書（休業時1回提出）（共済支部HPよりダウンロード） 育児休業中の共済組合掛金納入を免除
	互 育児休業中の互助会掛金は免除（提出書類なし）

(11) 災害にあったとき

組合員が水震火災その他の非常災害によって住居又は家財に損害を受けたときは、その損害の状況に応じて災害見舞金（共済組合・互助会）が支給される。

提出書類

- ・ 災害見舞金請求書（共済互助会システムより出力）
- ・ 罹災状況報告書等（共済互助会システム様式集より出力）
- ・ 災害状況報告書等

※ 互助会の災害見舞金は共済組合への請求により自動給付

(12) 交通事故にあったとき

組合員やその被扶養者が交通事故等の第三者加害行為により負傷した場合の治療費については、本来、加害者が療養に要する費用を負担するものである。やむをえず、組合員証を使用する場合は必ず共済組合に連絡し、下記の手続きを取る。

- (ア) 警察へ人身事故として届出
- (イ) 速やかに共済組合へ連絡
- (ウ) 共済組合へ事故報告書等を提出
- (エ) 共済組合から加害者へ損害賠償請求を行う。

※ 組合員証を使用した場合は、共済組合が治療費を負担するのではなく、一時的に立て替え、後日被害者に代わって加害者もしくは保険会社に当該治療費を請求することになる。（損害賠償請求権の代行取得）

提出書類

- ・ 事故報告書
- ・ 事故発生状況報告書
- ・ 損害賠償申告書
- ・ 自動車損害賠償責任保険等加入状況報告書
- ・ 交通事故証明書（自動車安全運転センター等発行）

(13) 病気やけがをしたとき

ア 組合員証を使用する診療（共済組合）

ほとんどの場合、組合員や被扶養者が病気やけがをしたときには、組合員証を病院などの窓口
に提出することで、医療費の一部を負担（医療費の３割、被扶養者で未就学児は２割、70歳以
上75歳未満の方は２割（ただし、昭和19年4月1日までに生まれた方は１割）又は３割）する
だけで必要な治療が受けることができる。残りの医療費については共済組合から直接医療機関へ
給付される。

組合員証を使用したときは、共済組合への請求手続は特に必要としない。

(ア) 組合員の場合

a 一部負担金払戻金

自己負担額－25,000 円（※）（高額療養費として給付した分を除き，100 円未満切捨て）

(イ) 被扶養者の場合（家族療養費附加金）

自己負担額—25,000 円（※）（高額療養費として給付した分を除き、100 円未満切捨て）

※上位所得者（標準報酬月額 530,000 円以上）は 50,000 円

イ 高額医療費の窓口負担について（共済組合）

あらかじめ「公立学校共済組合限度額適用認定申請書」を共済組合へ提出し、「限度額適用認定証」の交付を受け医療機関に提示すると、窓口での自己負担は高額療養費の自己負担限度額までとなる。

提出書類 ・ 公立学校共済組合限度額適用認定申請書 (共済支部 HP よりダウンロード)

ウ 組合員証で受けられない診療

- ・公務中、通勤途上での病気やけが（「2. 地方公務員の災害補償制度」参照）
- ・差額ベッド代
- ・基準看護の指定を受けている病院で、別に看護師を付けたときの費用
- ・健康診断、予防注射、虫歯の予防処理
- ・正常分娩による出産
- ・妊娠中絶（母体が危険な場合を除く）
- ・美容整形手術（けがをした後の処置を除く）
- ・初老期認知症や脳卒中などの老化に伴う病気により介護保険が適用となったとき
- ・その他の保険外診療

エ 共済組合へ提出書類が必要な診療

- | | |
|--|--|
| ・旅行中の急病などで組合員証を提示できなかったとき（診療報酬明細書・領収書（共に原本）） | |
| ・組合員資格取得の手続き中で、組合員証が発行されていなかったとき | (//) |
| ・保険医療機関のない地域で治療を受けたとき | (//) |
| ・海外で治療を受けたとき | (診療内容明細書，領収明細書，領収書原本) |

詳細は共済組合 HP を参照

※ 治療目的のために渡航し、外国で治療を受けた場合は認められない。

- ・病院などで行われていない次の準医療行為などで、医師が治療上必要と認めたとき
 はり・きゅう・あんま・マッサージ (医師の同意書・診療報酬領収済明細書)
 治療用装具の購入 (装着必要証明書、領収書)

提出書類 ・ 上記添付書類
 ・ 療養費・一部負担金払戻金請求書又は家族療養費（附加金）請求書
 （共済互助会システムより出力）

オ 互助会からの医療補助金

(ア) 自己負担金補助（※市町等から助成がある場合は給付しない。）

医療費の自己負担補助については、

a 会員の場合

医療費 $\times 3 / 10$ - 公立学校共済組合等一部負担金払戻金相当額 - 14,000 円
 （100 円未満切捨て、11,000 円を限度に給付）

b 被扶養者の場合

医療費 $\times 3 / 10$ - 公立学校共済組合等家族療養費附加金相当額 - 14,000 円
 （100 円未満切捨て、11,000 円を限度に給付）

が給付される。

(イ) 入院補助

会員又はその被扶養者が入院したときは、1 日につき 700 円が給付される。

ただし、入院期間 180 日を限度とする。

提出書類 ・ (ア)、(イ)については必要なし（自動給付）

共済組合員以外の会員は、医療補助金請求書（互助会 HP よりダウンロード）及び領収書を要する。

カ 介護料（互助会）

(ア) 会員又は会員の配偶者及びその被扶養者である子が入院し、医師の診断により介護が必要と認められた場合で、同居家族でない介護者を付き添わせ、介護料を支払ったときは、介護料補助として、1 日につき 3,000 円（他から補填のあった場合は、その金額を控除）を限度として給付される。

(イ) 会員又は配偶者の被扶養者である父母が、病気により家庭又は医療機関で、家族でない介護者を付き添わせ、介護料を支払ったときは介護料補助として、1 日につき 3,000 円（他から補填のあった場合は、その金額を控除）を限度として給付される。ただし、1 年度内 90 日を限度とする。

提出書類 ・ 医療補助金(介護料)請求書 (共済互助会システムより出力)
 ・ 介護者の領収書 に連絡

キ 治療費補助（互助会）

会員が病気治療の目的で、はり・きゅう・あんま・指圧・マッサージを受けたとき 1 回 1,000 円が給付される。ただし、1 年度内 10 回を限度とする。

提出書類 ・ 医療費補助金(治療費補助)請求書 (共済互助会システムより出力)
 ・ 治療目的の施術であることがわかる施術所の領収書（フルネーム）

健康保険法適用外で

(14) 子どもが小中学校へ入学、中学校を卒業したとき（夫婦とも会員の場合は両方とも請求可）

会員の子どもが小・中学校へ入学したとき又は中学校を卒業したときは、子ども一人につき入学祝品として10,000円が給付される。

提出書類	・入学卒業祝品（小学校入学）請求書	（共済互助会システムより出力）
	・入学卒業祝品（中学校入学）請求書	（ 〃 ）
	・入学卒業祝品（中学校卒業）請求書	（ 〃 ）

(15) 給料が支給されなくなったとき

共済組合や互助会では公務以外の傷病、出産、育児休業などの事由で休職、休業、欠勤し、給料の一部又は全部が支給されなくなった組合員や会員のため、次のような給付制度を設けている。

	手当金の種類	内 容	提出書類
共 済 組 合	傷病手当金	公務外の傷病のため勤務することができない場合において、給料の一部又は全部が支給されなくなる場合	・傷病手当金請求書 (休業給付開始月のみ共済システム出力。共済より請求書が送付される。)
	育児休業手当金	「(10) 育児休業をとったときの欄」参照	
	介護休業手当金	組合員が家族の介護をするために介護休業をとり、給料の一部又は全額が支給されなくなった場合	・介護休業手当金請求書 (休業給付開始月のみ共済システム出力。共済より請求書が送付される。) ・休業月の給料明細書の写し (学校長の原本証明が必要) ・給料減額に係る介護休暇・部分休業取得整理票の写し
	出産手当金	組合員が出産のため勤務できず、給料が支給されなかった場合	・出産手当金請求書 おしだし (共互システムに <input checked="" type="checkbox"/> 入力)
	休業手当金	被扶養者の病気やけが、出産、災害、結婚、葬祭、看護などで欠勤し給料が支給されなかった場合	・休業手当金請求書 おしだし (共互システムに <input checked="" type="checkbox"/> 入力)
互 助 会	無給与休職者 見舞金	会員が心身の故障により休職し、 復職した後に再度の休職を命ぜられ、公的機関から給付金等が支給されなくなったとき、その日から復職又は退職するまで支給される。 3 場合	・無給与休職者見舞金請求書 (互助会から請求書が送付される。) 共互システムに<input checked="" type="checkbox"/>入力
	傷病見舞金	重度の傷病を受け退職した場合 業務に従事することはできるが身体が旧に復しない場合	・傷病見舞金請求書 (共互システムより出力) ・医師の診断書
	介護休暇給付金	会員が介護休暇の承認を受けた場合 ただし、他から同様の給付を受けているときは、その額を控除	・介護休暇給付金請求書 (共互システム様式集より出力) ・休暇取得整理表(写)

(互助会HPおしだしロード)

(16) 資金を必要とするとき

共済組合と互助会では資金を必要とする組合員や会員のために貸付制度を設けている。

貸付の種類

ア 共済組合

貸付種別	貸付事由の要旨	最高限度額
一般貸付 システムより出力	組合員が臨時に資金を必要とする場合	200 万円
特別貸付 システムより出力	再任用組合員が臨時に資金を必要とする場合 引き続き組合員期間が6ヶ月以上ある任期付員	200 万円
住宅貸付 システムより出力	組合員が自己の用に供するための住宅の新築、増築、改築、移築、修理、購入若しくは借入れ又は住宅の敷地の購入、借入れ若しくは補修をするため資金を必要とする場合	1,800 万円
住宅災害貸付 システムより出力	組合員が自己の用に供している住宅又は敷地が水震火災その他の非常災害を受け、新築等をするため資金を必要とする場合	1,900 万円
介護構造部分貸付 システムより出力	組合員が要介護者に配慮した構造を有する住宅の新築等をするため資金を必要とする場合	300 万円
教育貸付 システムより出力	組合員、被扶養者又は被扶養者でない子、孫若しくは兄弟姉妹が学校教育法に規定する高等学校、大学若しくは高等専門学校、専修学校又は各種学校に入学又は修学するため資金を必要とする場合	550 万円
災害貸付 システムより出力	組合員又はその被扶養者が非常災害を受けたため資金を必要とする場合	200 万円
医療貸付 システムより出力	組合員、被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは父母が医療を受けるため資金を必要とする場合	120 万円
結婚貸付 システムより出力	組合員又は子が結婚をするため資金を必要とする場合	200 万円
葬祭貸付 システムより出力	組合員が被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは父母の葬祭を行うため資金を必要とする場合	200 万円
高額医療貸付 HP よりダウンロード	組合員、再任用組合員若しくは任意継続組合員が高額医療費の支給の対象となる療養に係る支払いのため資金を必要とする場合	高額医療費相当額
出産貸付 HP よりダウンロード	組合員、再任用組合員若しくは任意継続組合員が出産費又は家族出産費の支給の対象になる出産にかかる支払いのため資金を必要とする場合 ただし、出産費等の直接支払制度を利用するときは、貸付けを受けることはできない。	出産費等相当額

提出書類

各種貸付申込書及び貸付借用証書
個人情報に関する同意書
借入状況等申告書
貸付種別ごとの添付書類

(共済互助会システムより出力)

(共済支部 HP よりダウンロード)

(")

イ 互助会

貸付種別	貸付事由	最高限度額
生活資金 システムより出力	臨時に資金を必要とするとき	100 万円
自動車購入資金 システムより出力	会員が自己の自家用車を購入するため資金を必要とするとき	200 万円
結婚資金 システムより出力	会員又は会員の子・孫・弟妹が結婚するため資金を必要とするとき	200 万円
教育資金 システムより出力	会員又は会員の子・孫・弟妹が高等学校以上の学校に入学・修学するため資金を必要とするとき	200 万円
子育て支援資金 システムより出力	会員又は会員の配偶者が、妊娠 180 日以上経過した後に出産・育児のために当座の資金を必要とするとき	50 万円
通勤手当資金 HPよりダウンロード	会員が自宅から勤務先への往復に利用する公共交通機関の定期券を購入するために臨時の資金を必要とするとき	定期券の購入費用を限度に 7 万円以上
住宅資金 システムより出力	会員が自己の住宅を新築、改築、増築、購入、修理又は住宅の敷地を購入するため資金を必要とするとき	50～300 万円と 5 年後の退職一時金に 200 万円を加算した額とのどちらか低い方
特別住宅資金 システムより出力	会員が自己の住宅を新築又は購入するため資金を必要とするとき	50 万円～100 万円

提出書類 ・ 各種貸付申込書及び借用証書 (共済互助会システムより出力)
 ・ 貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書 (互助会 HP よりダウンロード)
 ・ 貸付種別ごとの添付書類

※臨時の任用職員、再任用職員及び育児休業代替職員の場合、貸付額は任期内に償還可能とする。全貸付種別の総額の上限を20万円とする。(申込みには、辞令の写しの提出が必要)

(17) 永年勤続をしたとき

会員期間 25 年に達したとき、互助会より慰労品が給付される。

提出書類 ・ 永年勤続慰労品請求書 (互助会 HP よりダウンロードも可)
 ・ 永年勤続慰労品調査書 (として 30,000 円分の旅行宿泊券) (")

(18) 退職後の療養について

任意継続組合員制度

退職日前日まで引き続き 1 年以上組合員であった者が退職時に希望し、退職後 2 年間まで在職中とほぼ同様の短期給付を受け、一部の福祉事業を利用することができる制度

提出書類 ・ 任意継続組合員申出書 (共済組合石川支部 HP よりダウンロード可)

※ 退職した日から 20 日以内に申し出て、その組合員に応じた掛金を納入することが必要

(19) 退職後の互助制度について

互助会では退職後の健康と生活の安定、福祉の向上を目的として、退職互助部を設け、加入した会員及び配偶者について医療互助事業を実施している。

医療互助事業

加入した日から 80 歳に達する日までの間に病院等で治療を受けたときは、医療費の一部が給付される。

提出書類 ・ 医療互助会員資格取得届 (加入希望者に、互助会より郵送)

2 地方公務員の災害補償制度

地方公務員の災害補償制度は、地方公務員が公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた身体的損害を使用者である地方公共団体がその責任において補償し、必要な福祉事業を行い、職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする制度である。

地方公務員災害補償基金（以下「基金」という。）は、地方公務員災害補償法に基づき、被災職員の所属する地方公共団体に代わって災害補償を行う機関として設立された法人で、東京都に本部、各都道府県及び政令指定都市に支部がある。補償の実施に必要な財源等基金の業務に要する費用は、各地方公共団体からの負担金で賄われており、石川県支部の事務所は石川県庁内に置かれている。

なお、非常勤職員の場合は地方公務員災害補償法に基づく条例、労働者災害補償保険法、公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律等の法令により、地方公共団体等が補償を行う。

(1) 公務災害

公務災害として認定されるには、公務とその災害との間に相当因果関係があること（公務起因性）が必要であり、任命権者の支配管理下にあったかどうか（公務遂行性）が一次的な判断基準となる。しかし、公務遂行中に生じた負傷であっても、場合によっては公務災害として認められないものもある。

ア 公務上の負傷

区 分	公 務 上 と さ れ る も の
職 務 遂 行 中	通常又は臨時的に割り当てられた職務遂行中の負傷
職 務 遂 行 に 伴 う 合 理 的 行 為 中	業務待機中の行為、生理的必要行為、公務達成のための善意行為などの職務遂行に通常伴う合理的行為中の負傷
職務遂行に必要な 準備・後始末行為中	勤務時間の始め又は終わりの点検、整備、格納、整理などの行為中の負傷
救 助 行 為 中	勤務場所において負傷した又は疾病にかかった職員を救助する行為中の負傷
防 護 行 為 中	非常災害時において、勤務場所又はその附属施設を防護する行為中の負傷
出張・赴任の 期 間 中	出張用務そのものを遂行中又は出張のための合理的経路上の負傷 ※私的行為中であれば公務外
通 勤 途 上	深夜の出退勤など、特殊な事情のもとにある場合の負傷
レクリエーション 参 加 中	任命権者が企画、立案及び実施・運営したレクリエーション中の負傷
設 備 の 不 完 全 管 理 上 の 不 注 意	勤務場所又はその付属施設の設備の不完全又は管理上の不注意その他所属部局の責めに帰すべき事由による負傷

区 分	公 務 上 と さ れ る も の
職 務 遂 行 に 伴 う 怨 恨	加害行為と職務行為との間に因果関係が証明されること及び被災職員の側に重大な挑発行為が存在せず、「けんか」という私怨状態に陥っていない場合の負傷 ※ 私的行為が直接原因の場合は公務外
天 災 地 変	原則としては公務災害とは認められない。ただし、天災地変による災害発生の危険性が職務に付随している場合は公務上

イ 公務上の疾病

区 分	公 務 上 と さ れ る も の
負 傷 に よ る 疾 病	公務上の負傷に起因する疾病
職 業 病	業務に伴う有害作用の程度がその疾病を発症させる原因となるのに足り、医学経験則上その疾病特有の症状を呈した場合は、特に反証（私的事由によって発病したという証明）のない限り公務上とする
そ の 他	公務に起因することが明らかな疾病

(2) 通勤災害

通勤災害とは、職員が「勤務のため、住居と勤務場所との間を合理的な経路及び方法により往復する」ことに起因する災害をいう。

区 分	定 義 と 具 体 的 例
勤 務 の た め	勤務に就くため又は勤務を終了したことによる、住居と勤務場所との間の往復行為。勤務終了後、勤務場所で長時間にわたる私用の後に帰宅する場合は該当しない。
住 居	生活の本拠として普段住んでいる家屋のほか、勤務の都合その他特別な事情で設けられた宿泊場所。交通事情、天災地変等の事由により自宅以外に一時宿泊する場合の旅館、ホテル及び避難場所並びに家族が長期入院し看病する必要がある場合の病院等は該当
勤 務 場 所	職務を遂行する場所として明示又は黙示の指定を受けた場所。通常の勤務提供の場所、レクリエーション（公務災害と認定される場合に限る）の場所は該当
合理的な経路 及 び 方 法	社会通念上、住居と勤務場所との間を往復する場合に、一般的に用いると認められる経路及び方法。定期券・通勤届による経路、当日の交通事情によりやむを得ず迂回する経路、マイカー通勤者がガソリン補給に立ち寄る経路等は該当

ア 「逸脱」と「中断」

「逸脱」 通勤とは関係のない目的で合理的な経路からそれること

「中断」 合理的な経路上において、通勤目的から離れた行為を行うこと

逸脱又は中断に該当した場合、総務省令で定める下記の事例に該当するものは、合理的な経路に復した後は通勤とする。

<主な事例>

通 勤 と す る も の	通 勤 と し な い も の
<p>日用品の購入その他これに準ずる行為</p> <p>○以下の日用品の購入に該当する行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パン、米、酒等の飲食料品 ・家庭用薬品 ・下着、ワイシャツ、背広、オーバー等の衣料品 ・石油等の家庭用燃料品 ・身の回りの品 ・文房具、書籍等 ・電球、台所用品等 ・子どもの玩具 <p>○日用品の購入に準ずる行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・独身職員が通勤途中で食事する場合 ・クリーニング店に立ち寄る場合 ・理髪店、美容院に行く場合 ・テレビ、冷蔵庫等の修理を依頼しに行く場合 ・税金、光熱水費を支払いに行く場合 ・市役所等に住民登録、戸籍抄本等を取りに行く場合 <p>病院又は診療所において診療又は治療を受けること</p> <p>○診療又は治療を受けることに該当する行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人工透析を受けるため病院等に立ち寄る行為 <p>○診療又は治療を受けることに準ずる行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・接骨、あんま、はり、きゅう等の施術を受けるために施術所に立ち寄る行為 ・家族の見舞いのための病院に立ち寄る行為 <p>選挙権の行使その他これに準ずる行為</p> <p>○選挙権の行使に該当する行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衆議院議員、参議院議員並びに地方公共団体の議員及び長等の選挙の投票に行く行為 	<p>○日用品に属さないものの購入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・装飾品、宝石等の奢侈品 ・テレビ、冷蔵庫、ピアノ、自動車、机、たんす等の耐久消費財 ・スキー、ゴルフ等のスポーツ用品 <p>○その他の行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通勤途中で娯楽等のため麻雀、ゴルフ練習、ボウリング、料亭等で飲食等をする場合 ・観劇等のため回り道する場合 ・同僚の送別会に行く場合 ・冠婚葬祭に行く場合

(3) 認定・補償請求

ア 休暇の取り扱い

公務・通勤災害と認定された傷病による休暇は特別休暇となる。

イ 補償の内容

種 類	補 償 内 容	
療 養 補 償	傷病が治癒するまでの期間、療養上必要と認められる費用又は現物補償がされる。また、必要に応じて診断書・通院交通費、医師が認めたマッサージ・はり・きゅう、特別な事情のある入院室料、重症時の付添看護の料金等の費用も支給される。	
休 業 補 償	療養のため勤務できず給与を受けられないとき、その期間支給される。 平均給与額×100分の60	
傷病補償年金	療養開始後1年6か月を経過した日又はその日後において、傷病等級1～3級に該当するとき、その状態が継続している期間、等級に応じて支給される。 第1～3級 平均給与額の313～245日分	
障 害 補 償	治癒したときに障害が残った場合、障害等級に応じて支給される。 障害補償年金 第1～7級 平均給与額の313～131日分 障害補償一時金 第8～14級 平均給与額の503～56日分	
介 護 補 償	傷病補償年金又は障害補償年金を受ける権利を有するものが、補償の事由たる障害により、常時又は随時介護を受けている場合において、介護を受ける費用を考慮し支給される。(病院又は診療所への入院と身体障害者療護施設への入所の期間を除く)	
遺 族 補 償	年 金	公務災害又は通勤災害により死亡したとき、その遺族の「受給資格者」の最先順位にある遺族が「受給権者」となり支給される。 遺族補償年金 平均給与額の245～153日分
	一 時 金	遺族補償年金の受給資格者がいないとき又は受給資格者が年金の支給開始後失権し、他に受給権者がなく、それまでに支給された年金総額が一時金の額に満たないとき遺族に支給される。 遺族補償一時金 平均給与額の1,000～400日分
葬 祭 補 償	遺族等であって社会通念上葬祭を行うと見られるもの（現実に葬祭を行ったものがあるときはその者）に対して下記のいずれか高い方の額が支給される。 315,000円＋平均給与額×30日分 平均給与額×60日分	
福 祉 事 業	被災職員等の社会復帰の促進又はその援護を図るために、援護金、支援金、給付金、外科後処置、補装具、リハビリテーション、休養、アフターケア等がある。	

* 平均給与額とは、被災職員の1日の給与の平均額を意味する。算定方法はケースに応じて8種類の計算方法が定められており、個々の事例に応じいくつかの計算方法で算定し、そのうちの最も有利なものが平均給与額となる。原則として被災日の属する月の前月の末日から起算して過去3か月間に支払われた給与の総額（期末・勤勉手当を除く。）をその総日数で除して得た金額をいう。

ウ 請求に必要な書類（確認書類）

(ア) 公務災害

a 負傷によるもの

提出書類	備考
公務災害認定請求書	
災害発生現認書又は災害発生報告受理書	
診断書	原本（初診日、療養見込期間を明記のこと）
現場見取図	
出勤簿（写）	
勤務中であったことを示す書類	時間外における勤務中の災害の場合
職務命令等に関する資料	担当外の職務遂行中の災害の場合
旅行（出張）命令簿	出張先及び出張途上の災害の場合
所属長による外出許可証明	〃（旅行命令簿によらない簡易なもの）
出張における経路図	〃
公用車作業（運行）日誌（写）	〃（公用車の場合）
自家用車公務使用申出書（写）	〃（自家用車の場合）
第三者の行為による災害届	第三者の不法行為による災害の場合
示談書	〃
念書	〃
交通事故証明書	交通事故の災害の場合 原本
事故発生状況報告書	〃
時間外勤務命令簿又は宿日直勤務命令簿（写）	時間外の災害の場合（事務職員・栄養職員）
勤務時間の割り振りの変更の所属長証明若しくは職務に従事していたことの所属長証明	〃（教育職員）
校務分掌表	クラブ活動中の災害の場合（学校管理運営計画）
校時表、時間割表	授業中の災害の場合（学校管理運営計画）
勤務開始及び終了の時刻及び退勤した時刻に関する資料	公務災害は出勤及び退勤途上の災害の場合（学校管理運営計画）

レクリエーションの実施に関する関係規定, 決定書, 通知書, 実施結果, 参加証明等 (写)	レクリエーション参加中の災害の場合
訓練の実施に関する関係規定, 決定書, 通知書, 実施結果, 参加証明等 (写)	訓練参加中の災害の場合
腰部, 頸部頸部, 膝部に係る調書	腰部, 頸部, 膝部の負傷の場合 (必要に応じて)
辞令 (写)	講師 (臨任・非常勤), 嘱託職員等
事故原因と防止対策	加害者の一方的な過失等による災害は除く

※ 災害の状況によりその他の書類が必要な場合があるため, 県教委庶務課福利厚生グループに問い合わせる。

b 疾病によるもの

提出書類	備考
公務災害認定請求書	
災害発生現認書又は災害発生報告受理書	
診断書	原本
現場見取図	
健康診断の結果に関する資料	職員健康診断票等
既往病歴に関する資料	〃
過去の勤務病歴に関する資料	〃
被災前日及び当日の行動に関する資料	書式任意
血液検査 (写)	B及びC型肝炎・梅毒汚染のみ
辞令 (写)	講師 (臨任・非常勤), 嘱託職員等

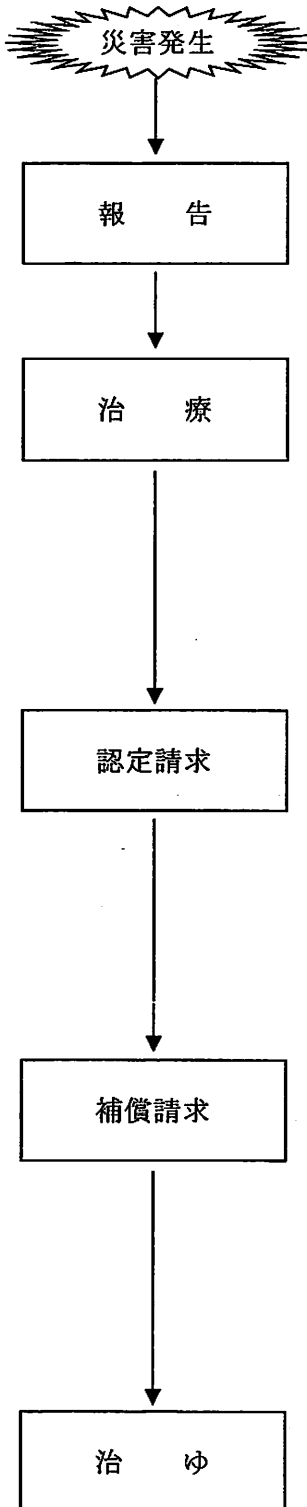
※ 災害の状況によりその他の書類が必要な場合があるため, 県教委庶務課福利厚生グループに問い合わせる。

(4) 通勤災害

提出書類	備考
通勤災害認定請求書	
災害発生現認書又は災害発生報告受理書	
診断書	原本
現場見取図	
出勤簿（写）	
通勤届	
通勤経路図	
第三者の行為による災害届	第三者の不法行為による災害の場合
示談書	〃
念書	〃
交通事故証明書	交通事故の災害の場合 原本
事故発生状況報告書	〃
勤務時間を定めた書類	学校管理運営計画
時間外勤務命令簿又は宿日直勤務命令簿（写）	時間外の災害の場合（事務職員・栄養職員）
勤務時間の割り振りの変更の所属長証明	〃（教育職員）
校務分掌表	クラブ活動終了後の災害の場合（学校管理運営計画）
腰部，頸部，膝部に係る調書	腰部，頸部，膝部の負傷の場合（必要に応じて）
辞令（写）	講師（臨任・非常勤）、嘱託職員等

※ 災害の状況によりその他の書類が必要な場合があるため，県教委庶務課福利厚生グループに問い合わせる。

エ 認定請求手続きの流れ



災害が発生したことを直ちに所属長へ連絡する。

できるだけ速やかに医療機関で治療を受ける。その際は、公務（通勤）災害の手続きをとる予定であることを医療機関に告げ、治療費の請求を待ってもらい、初診日と療養見込期間の入った診断書を1通とること。

※ 原則として共済組合員証は使用できない。

受診後速やかに、所属の担当者に災害発生状況を詳しく説明し、「公務（通勤）災害認定請求書」を作成し、診断書、災害発生現認書、その他必要な書類を添付して、任命権者を經由し基金支部に提出する。

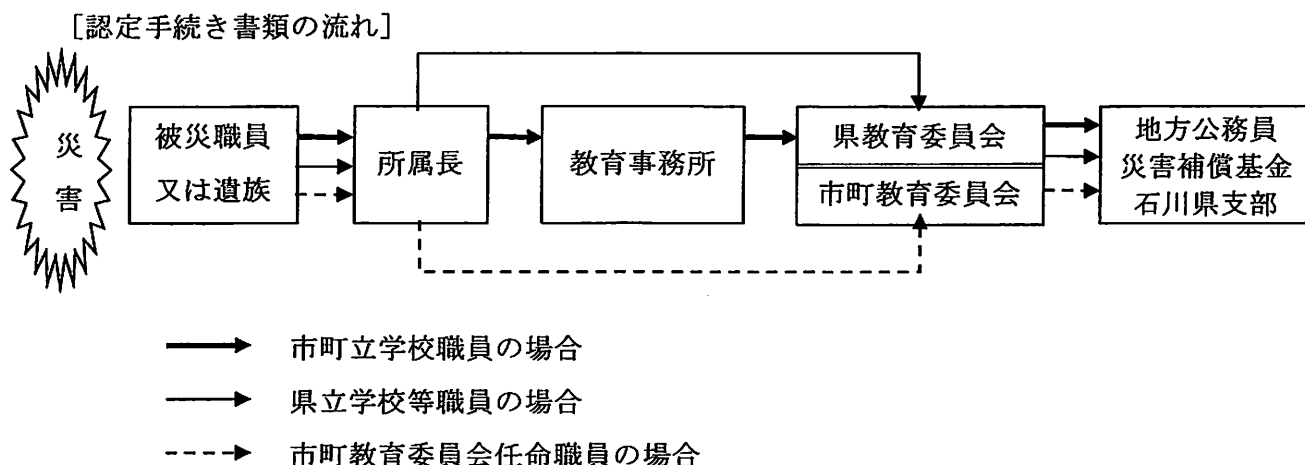
基金支部は、公務災害、通勤災害に該当するかどうかを認定し、その結果を認定通知書により通知する。

基金支部から「公務上の災害」又は「通勤災害該当」の認定通知を受けたら、速やかに医療機関に連絡し、同封された「療養補償請求書」に必要な事項を記入してもらい、所属長を經由して基金支部へ提出する。

※ 医療機関の変更（転医）は個人的理由によるものは認められない。やむを得ず転医する場合は、あらかじめ「転医届」を基金支部に提出する。

傷病が治り次第、必ず「治ゆ報告書」を任命権者を經由して基金支部に提出する。

※ 治ゆとは、完全治ゆ（症状の消失）の場合だけでなく、症状固定（もはや医療効果が期待し得ない状態）の場合も含まれる。この場合、療養補償は受けられなくなるが、法で定める障害が残っている場合、その程度に応じ障害補償の対象となる。



オ 加害者のいる災害

交通事故や第三者に殴られたなど公務災害、通勤災害には第三者の行為により災害が発生する場合がある。

この場合、被災職員は加害者に対する民事上の損害賠償請求権と基金に対する災害補償請求権を同時に取得することになるが、重複して支払われないため、次の(ア)、(イ)の治療費の支払い方法のいずれにするかを決定する必要がある。

(ア) 賠償先行

加害者本人や保険会社（自賠責保険、任意保険）が支払う方法。原因者である加害者が第一義的に負担すべきもの（原因者負担）であるため、通常はこの方法を原則とする。

(イ) 補償先行

加害者が不明、加害者が無資力、被災職員の過失が大きく加害者（任意保険等）が希望するときなど、やむを得ず基金の補償を先行する場合は、あらかじめ基金支部に申し出る。補償先行を行うと、基金はその価額の限度において、被災職員に代わって加害者に対する損害賠償請求権を取得し、それに基づき加害者又は保険会社に損害賠償（治療費）の支払い請求をする（求償）ことになるので、加害者は損害賠償責任を免れるということにはならない。

(ウ) 示談

示談とは、当該事故に関する法律上の和解にあたり、一般的には損害賠償や慰謝料の金額又は支払い方法について、当事者間の話し合いにより解決することをいう。裁判等によって損害賠償を請求すると、手続きが煩雑であったり、解決まで長期間を要したりすることがあるため、示談によって解決するのが一般的である。できるだけ迅速な示談解決が望ましいと考えられるが、損害の程度について十分な見通しが立っていない時期の示談はその後の出費を請求できなくなるなど、被害者が不利になりがちであるので、傷病が治ゆ（病状固定）し、損害額を確定させてから示談を行うのがもっとも適切である。

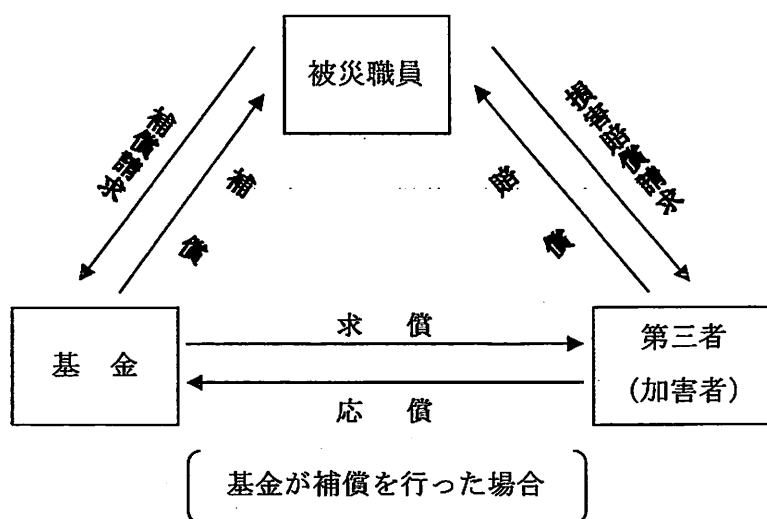
口約束による示談も無効ではないがトラブルの元になるので、示談内容を書面化して明確にすることが必要である。基金が補償先行している場合には、示談書の案文の写しを必ず基金に

提出し、基金の承認を受けた後に正式示談を締結するようにする。

<示談書の内容>

- ・当事者名
- ・事故の日時、場所
- ・事故の状況
- ・示談の内容（賠償金の内訳を明確にすること）
- ・賠償金の支払い方法及び時期
- ・後遺症・再発の取扱い
- ・基金の補償先行がある場合の取扱い
- ・作成年月日

※ 交通事故の場合は、加害車両等の登録番号を明記することが必要



(エ) 災害にあった時に留意すること

加 害 者 及 び 保 険 加 入 の 確 認	加害者（場合により使用者，親権者など）の住所，氏名，職業などを確認すること。交通事故であれば，自賠責及び任意保険会社名・保険証書番号・加入年月日などを確認すること。
届 出 ・ 確 認	交通事故の場合，加害者は法律によって警察に届け出る義務があるので，事故としての取扱いを確認すること。
医 師 の 診 断	たとえ軽傷と思っても必ず加害者と同様のうえ，医師の治療を受けること。
所 属 長 へ の 報 告	災害の概要，事故の措置の内容を電話連絡などにより，出来るだけ早く報告すること。
そ の 他	現場状況の記録，目撃者の確保などをしておくこと。後日，過失割合などが問題になったときの立証が容易である。

※ 詳細については県教委庶務課福利厚生グループに問い合わせる。

3 年 金

(1) 公的年金制度の沿革

最初の年金制度は、軍人や官吏等公務員を対象とした恩給制度であった。一般国民を対象とする年金制度としては、昭和 17 年に工場で働く男子労働者を対象とした労働者年金保険が発足し、その後、昭和 19 年に女子や事務職員に対象が拡大されるとともに、厚生年金保険と名称が改められた。

昭和 34 年には官吏を対象とする恩給を統合し、現在の国家公務員共済組合とした。また、地方公務員については、昭和 37 年からは地方公務員等共済組合として制度の仕組みが統一された。被用者以外の農林漁業従事者、自営業者等については、昭和 36 年に国民年金が発足し、ここにいわゆる「国民皆年金」が実現した。

昭和 60 年には、国民年金を含めた公的年金制度の抜本的な改正が行われた。これまで各公的年金制度が独自に支給していた基礎的な給付部分を国民年金に統合することで、就業構造や産業構造の変化に影響されない長期に安定した制度が構築された。これまで任意加入であった専業主婦を強制加入にすることで女性の年金権を確立することなどを目的に、昭和 61 年 4 月から全国民共通の「基礎年金」を支給する制度に公的年金制度が再編成された。

さらに平成 24 年 8 月に「被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律」が成立し、平成 27 年 10 月から被用者年金制度が一元化され、公務員も厚生年金に加入することとなった。

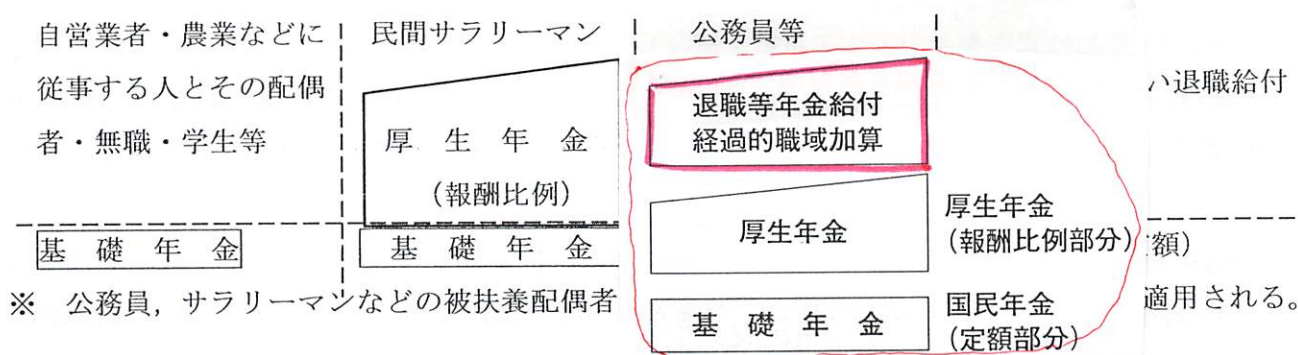
公的年金制度の沿革（老齢・退職年金）

		▼大正12年	▼昭和17年8月	▼昭和19年10月	▼昭和36年4月	▼昭和61年4月	▼平成27年10月 厚生年金保険一元化
被用者	公務員等	国家公務員共済組合・地方公務員共済組合 (恩給 → 退職年金)				退職共済年金 老齢基礎年金	老齢厚生年金 老齢基礎年金
	民間被用者	私立学校教職員	私立学校教職員共済組合 (退職年金)		退職共済年金 老齢基礎年金	老齢厚生年金 老齢基礎年金	
			女子・一般職員	厚生年金保険	老齢厚生年金		
		男子労働者	(養老年金 → 老齢年金)	老齢基礎年金			
	船員 (昭和15年6月)	船員保険(養老年金 → 老齢年金)		厚生年金保険に統合			
自営業者等	拠出制年金 (昭和36年4月)		国民年金(老齢年金)		老齢基礎年金		
	無拠出制年金 (昭和34年11月)		国民年金(老齢福祉年金)				

(2) 各種年金の種類

公的年金制度は、国民年金と厚生年金保険によって構成されている。

昭和 61 年 4 月の改正で、国民年金はその他の公的年金制度の基礎となる年金制度となり、日本国内に居住する 20 歳以上 60 歳未満のすべての人が加入することになっている。さらに、民間企業に勤務する人や公務員等は厚生年金に二重に加入している。



厚生年金保険の被保険者（加入者）は勤務の形態により、「一般・国共済・地共済・私学共済」の 4 通りに区分され、実施機関も異なる。実施機関ごとにそれぞれの被保険者期間について厚生年金を決定する。

厚生年金保険の被保険者と実施機関

被保険者の種別	職 種	実 施 機 関
一 般	民間会社員	日本年金機構
国共済	国家公務員	国家公務員共済組合
地共済	地方公務員	地方公務員共済組合 (公立学校共済組合等)
私学共済	私立学校の教職員	日本私立学校振興・共済事業団

公立の学校教職員が加入するのは、国民年金及び年金（地方公務員共済組合）の二つの年金制度となる。

ア 国民年金制度

(7) 老齢基礎年金

国民年金保険料を 10 年以上（免除・学生納付特例・若年者納付猶予期間・合算対象期間を含む）納めた方が 65 歳になったときに支給される国民年金制度による年金

(4) 障害基礎年金

被保険者が傷病によって、一定程度の障害の状態になった者に対して支給される国民年金制度による年金

(9) 遺族基礎年金

被保険者又は老齢基礎年金の受給権者が死亡したとき、その者によって生計を維持されていた者に支給される国民年金制度による年金

イ 厚生年金制度（共済年金制度）

(ア) 老齢厚生年金（退職共済年金）

受給要件を満たした組合員が支給開始年齢（65 歳）に達したときに支給される共済年金制度による年金。平成 27 年 9 月 30 日以前に受給権が発生したときには退職共済年金として支給される。

受給要件

- ・ 65 歳に達していること
- ・ 厚生年金被保険者期間（注 1）があること
- ・ 受給資格期間が 10 年以上であること

(イ) 特別支給の老齢厚生年金

本来、老齢厚生年金は 65 歳からの支給となっているが、経過措置により 61 歳から支給される年金。

支給条件として、1 年以上の厚生年金被保険者期間（注 1）を有し、受給資格期間が 10 年以上あること。

（注 1） 厚生年金被保険者期間とは、厚生年金被保険者（一般、国共済、地共済、私学共済）であった期間をいう。平成 27 年 10 月以前の共済組合の組合員であった期間も含まれる。

生年月日による支給開始年齢区分

	特別支給の老齢厚生年金	本来支給の年金
昭和 29 年 10 月 2 日～ 昭和 30 年 4 月 1 日生まれ	給料比例部分 61 歳	老齢厚生年金 老齢基礎年金
昭和 30 年 4 月 2 日～ 昭和 32 年 4 月 1 日生まれ	給料比例部分 62 歳	老齢厚生年金 老齢基礎年金
昭和 32 年 4 月 2 日～ 昭和 34 年 4 月 1 日生まれ	給料比例部分 63 歳	老齢厚生年金 老齢基礎年金
昭和 34 年 4 月 2 日～ 昭和 36 年 4 月 1 日生まれ	給料比例部分 64 歳	老齢厚生年金 老齢基礎年金
昭和 36 年 4 月 2 日～ 以降生まれの人		老齢厚生年金 老齢基礎年金
		65 歳

(ウ) 障害厚生年金（障害共済年金）

組合員であった間に初診日がある病気やケガにより一定の障害の状態になったときに支給されるによる年金。原則として、平成 27 年 9 月 30 日以前に初診日、認定日があるときには、障害共済年金として支給される。

(エ) 遺族厚生年金（遺族共済年金）

組合員又は元組合員が死亡したときに、その遺族に対して支給される年金。平成 27 年 9 月 30 日以前に受給権が発生した場合（組合員等が死亡した場合）は遺族共済年金として支給される。

(3) 年金の支給開始年齢

ア 老齢基礎年金 支給開始年齢は 65 歳

イ 老齢厚生年金 支給開始年齢は 65 歳

ウ 特別支給の老齢厚生年金（特別支給の退職共済年金）

60 歳から 65 歳前までの間支給。生年月日によって支給開始年齢が異なる。昭和 36 年 4 月 2 日生まれ以降の人は支給されない。

エ 年金の繰り上げ支給

60 歳から 65 歳前までの間に老齢厚生年金、老齢基礎年金を繰り上げ支給することができる。ただし、請求時の減額率に応じて、年金額が一生減額される。

(4) 年金額について

ア 老齢基礎年金

老齢基礎年金の支給額は ~~780,100~~ ^{780,900 令和 3} 円（平成 31 年度水準）。保険料納付期間が 40 年に満たない場合は減額される。

イ 老齢厚生年金

$$\boxed{\text{年金額}} = \text{①報酬比例部分} + \text{②経過的分算の額} + \text{③加給年金額}$$

ウ 特別支給の老齢厚生年金

$$\boxed{\text{年金額}} = \text{①報酬比例部分}$$

<上記の項目の計算方法>

①報酬比例部分

$$\begin{aligned} & \text{平均標準報酬月額} \times \text{厚生年金乗率} \times \text{被保険者（組合員）期間の月数（平成 15 年 3 月までの月数）} \\ & + \\ & \text{平均標準報酬額} \times \text{厚生年金乗率} \times \text{被保険者（組合員）期間の月数（平成 15 年 4 月以降の月数）} \end{aligned}$$

②経過的分算の額

$$\begin{aligned} & (\text{1,628} \times \text{組合員期間月数}) - \\ & (\text{780,900} \times \text{組合員期間のうち、老齢基礎年金の算定基礎となった月数} \div 480 \text{ 月}) \end{aligned}$$

③加給年金額

老齢厚生年金を受ける権利を取得した者によって生計を維持されている 65 歳未満の配偶者や 18 歳に達した日以後最初の 3 月 31 日までの間にある子、又は 20 歳未満で障害等級 1・2 級に該当する障害の状態にある子がいるときは、加給年金額が加算される。

(5) 年金の支給と受領について

年金の支給は、給付事由の生じた月の翌月分からとなる。初回支給分は「支給開始月」から「定期支給月（偶数月）の前月」までの期間に対するものになる。

年金は、毎年2、4、6、8、10、12月の15日〔（支給期日）その日が土曜日の場合は14日に、日曜日のときは13日〕に、その支給期月の前月までの2か月分が指定の金融機関の口座に振り込まれる。また、毎年6月と12月には送金案内書が送られる。

(6) 年金額の改定

68歳未満の受給者の年金額は、毎年度、一人当たり手取り賃金の伸び率を指標とし、改定が行われる。68歳以上の受給者に対しては、マクロ経済スライドによる年金額を調整する方法が導入されている。賃金や物価の変動だけで年金額を改定するのではなく年金の給付水準の伸びに現役世代の保険料負担能力の動きが反映され、公的年金の被保険者数の減少率や平均余命の伸びを反映する仕組みとなっている。

なお、賃金や物価の変動がマイナスの場合は、この調整は行われず賃金や物価の下落分の年金額が引き下げられる。

(7) 年金から徴収される税金等

ア 所得税の源泉徴収

老齢厚生年金は、所得税法上、雑所得として課税され、年金の支給の都度、所得税額を源泉徴収される。

イ 年金からの控除（特別徴収）について

介護保険料、国民健康保険料（税）、後期高齢者医療制度の保険料及び個人住民税については、市区町村（保険者）からの依頼に基づき、年金から控除し、市区町村へ納付される。（後期高齢者医療制度の保険料については本人の選択による。）

(8) 離婚時の年金分割制度

離婚時の年金分割制度により、婚姻期間中の掛金の標準となった給料の額及び期末手当等の額相当分を離婚又は婚姻の取消しをした場合に当事者間で分割することができる。（分割上限2分の1）

(9) 複数の年金を受ける権利を有するとき

ア 年金受給権者に他の年金受給権が生じたとき

同一制度、他制度を問わず、原則として二つ以上の年金受給権が生じた場合は、年金受給権者が選択するいずれか一つの年金が支給され、他の年金の支給は停止（以下「併給調整」）される。

イ 併給調整されている年金への選択替えをしたいとき

現在受けている年金から併給調整されている他方の年金への選択替えは、将来に向かってのみ行うことができる。この選択替えを行った場合は、現在受けている年金は併給調整される。

(10) 再就職したとき

再就職先で加入する年金制度によって手続が異なる。

ア 常勤の公務員として再就職したとき

再就職し、共済組合の組合員となった場合、年金と標準報酬月額及び直近1年間の標準賞与額に応じて年金の一部又は全部が支給停止される。

イ 公立学校の嘱託員となったとき、民間会社等に再就職したとき

退職共済年金等を受給されている方が、公立学校の嘱託員となり、又は民間会社や私立学校などに再就職し、次の公的年金制度に加入している場合、年金と標準報酬月額及び過去1年間の賞与の合計額に応じて年金の一部又は全部が支給停止される。

短時間再任用

※ 年金制度の詳細については「教職員の退職前後の手続きガイドブック」，「退職事務の手引」を参照

4 勤労者財産形成貯蓄（財形貯蓄）

(1) 勤労者財産形成貯蓄制度の概要

勤労者財産形成貯蓄制度は、勤労者財産形成促進法に基づき、勤労者の貯蓄や持家取得の促進を目的として、勤労者が事業主の協力を得て賃金から一定の金額を天引きして行う貯蓄である。単に「財形貯蓄」、「財形」とも言う。

(2) 財形貯蓄の種類

財形貯蓄には一般財形貯蓄、財形年金貯蓄、財形住宅貯蓄の3種類がある。

ア 一般財形貯蓄

勤労者が、金融機関などと契約を結んで3年以上の期間にわたって、給料又は期末勤勉手当支給時の控除（天引）により、積み立てていく目的を問わない使途自由な貯蓄のこと。利子には課税される。

イ 財形年金貯蓄

60歳以降に年金として受け取るための老後の資金づくりを目的とする貯蓄。住宅貯蓄とあわせて貯蓄残高550万円まで利子等に税金がかからない。ただし、年金以外の払出しは要件違反となり、5年間の遡及課税となる。（災害、疾病、その他これらに類するやむを得ない理由で、税務署長の証明を受けた場合に限り払い出すことが認められる。）

ウ 財形住宅貯蓄

マイホームの新築・購入、リフォームに係る住まいの資金づくりを目的とする貯蓄。年金貯蓄とあわせて貯蓄残高550万円まで利子等に税金がかからない。ただし、住宅取得、リフォーム以外の払出しをすると要件違反となり、5年間の遡及課税となる。

(3) 貯蓄制度の内容

ア 貯蓄契約の当事者

加入対象者は、石川県教職員（臨時的任用職員を除く）

締結できる金融機関等は、事務取扱要領別表に定める金融機関

イ 預入金額

預入金額は、1,000円以上で1,000円の整数倍の額とし、毎月の給料のほか期末勤勉手当からも控除・預入できるものであること

ウ 申し込み期間

毎年4月の県教育委員会が定める期間

(4) 手続きについて

財形貯蓄の対象となる預貯金等の種類と内容については、本人が直接金融機関に照会すること。

通帳はなく契約証書のみで財形貯蓄残高報告書が年2回契約金融機関より、該当職員に対して送付される。

預入の中断・再開・解約は、職員と契約機関において直接行い、中断は次の該当する事由が生じた場合2年未満の期間に限りできる。

- ・休職等のため給料等の支給額が減額されたとき
- ・職員又は扶養親族等の疾病、負傷等により著しく生計が困難になったとき
- ・給料等の支給が停止されたとき又は、支給額が預入金額に満たなくなったとき

ただし、育児休業等を取得する場合は、当該子が3歳に達するまでの期間、預金を中断することができる。

(5) 財形貯蓄の内容

(3) 財形貯蓄の内容

区分	一般財形貯蓄	財形年金貯蓄	財形住宅貯蓄
加入資格	勤労者であれば加入可能	55歳未満の勤労者	55歳未満の勤労者
契約要件	<ul style="list-style-type: none"> ・3年以上の定期的積立 ・1年間は払出し禁止 	<ul style="list-style-type: none"> ・5年以上の定期的積立 ・年金受け取り条件 <ul style="list-style-type: none"> ア 据置期間 6か月以上～5年以内 イ 受取開始 60歳以降 ウ 受取期間 5年以上～20年以内 エ 受取方法 定期的受取 ・年金充実に限定 	<ul style="list-style-type: none"> ・5年以上の定期的積立 ・払い出しは住宅取得、増改築費用の充実に限定
非課税 限度額	限度額なし 20%源泉分離課税	財形年金及び財形住宅貯蓄合わせて元本 550 万円まで非課税	
要件違反の 課税		・年金以外の払出・年金受取条件の違反	
		①積立期間中、据置期間中、年金受取開始後 5 年以内	・住宅取得増改築目的以外の払出し違反
		払出日以後課税及び5年間……遡及課税 20%	
		②年金受取開始後 5 年超 払出日以後…課税 20%	
		・非課税枠オーバー、2 年以上の積立中断、口座解約、要件違反	・非課税枠オーバー、2 年以上の積立中断
		要件違反発生日以後……課税 20%	
契約の締結	1 人 1 契約	1 人 1 契約	1 人 1 契約

(6) 財形持家転貸融資制度

独立行政法人雇用・能力開発機構が、財形貯蓄を行っている勤労者に対し、財形貯蓄残高に応じて住宅資金を事業主、事業主団体及び福利厚生会社を通じて融資する制度