イ　支給額

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (ｱ) 勤務１時間  あたりの給与額 | × | (ｲ) 支給割合 | × | (ｳ) その月の支給  割合別合計時間数 |

給与条例 第16条

(ｱ) 勤務１時間あたりの給与額の算出方法

給与規則

第60条の2

（ 給料の月額 ＋月額で支払われる手当 ）× 12月

7時間45分

(１日あたりの勤務時間)

祝日法による休日及び年末年始の休日の日数

土曜日にあたる祝日法による休日及び日曜日又は土曜日にあたる年末年始の休日の日数

38時間45分(１週間あたりの勤務時間)

×52週－　　　　　　 －　　　　　　　　　　 ×

※　毎年４月１日から翌年３月31日までの間の日数

※　月額で支払われる手当：初任給調整手当，地域手当等

(ｲ) 支給割合

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 1か月60時間まで | | 1か月60時間超 | |
| 右記以外 | 深夜時間 | 右記以外 | 深夜時間 |
| 正規の  勤務日  (休日除く) | 通常勤務職員 | 125/100 | 150/100 | 150/100 | 175/100 |
| 再任用短時間勤務  育児短時間勤務 | 100/100又  は125/100 | 125/100又  は150/100 |
| 上記以外の勤務日 | | 135/100 | 160/100 | 150/100 | 175/100 |
| 同一週を超えての週休日  の振り替え | | 25/100 | | 50/100 | |

※　深夜時間とは午後10時から翌日午前５時までの間をいう。

(ｳ) 合計時間数

支給の基礎となる勤務時間数はその月の合計時間数による｡（30分未満は切捨て，30分以上１時間未満は１時間に切上げ）

※　通常の勤務時間の後，引き続き時間外勤務に入る時は，15分以上の休憩時間をとる。（時間外勤務が15分以内であれば不要）

労働基準法

第34条

※　勤務時間が６時間を超える場合は少なくとも45分，８時間を超える場合は少なくとも１時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | | 0:00　　　　 5:00　　 (8:30)　　　　　　　(17:00)　　 22:00　　　　24:00 | | | | | | |
| 勤　務　日  (祝日法による休  日及び年末年始  の休日を除く) | 支給割合 |  | 150/100  (175/100) | 125/100  (150/100) |  | 125/100  (150/100) | 150/100  (175/100) |  |
| 給与条例  適用条項 |  | 13条１号及び  13条カッコ書 | 13条１号 |  | 13条１号 | 13条１号及び  13条カッコ書 |  |
| 勤務区分 |  | 時　間　外　勤　務 | | ←正規の勤務時間→ | 時　間　外　勤　務 | |  |
| 週　休　日 | 支給割合 |  | 160/100  (175/100) | 135/100  (150/100) | | | 160/100  (175/100) |  |
| 給与条例  適用条項 |  | 13条２号及び  13条カッコ書 | 13条２号 | | | 13条２号及び  13条カッコ書 |  |
| 勤務区分 |  | 時　間　外　勤　務 | | | | |  |
| 休　　　日  (祝日法による  休日及び年末  年始の休日) | 支給割合 |  | 160/100  (175/100) | 135/100  (150/100) | 135/100 | 135/100  (150/100) | 160/100  (175/100) |  |
| 給与条例  適用条項 |  | 13条２号及び  13条カッコ書 | 13条２号 | 14条 | 13条２号 | 13条２号及び  13条カッコ書 |  |
| 勤務区分 |  | 時　間　外　勤　務 | | 休　日　勤　務 | 時　間　外　勤　務 | |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　）は１か月60時間を超える場合

　　　　　　　　　　は時間外勤務手当　　　　　　　　　は休日勤務手当の対象となる期間

ウ　時間外勤務代休時間

勤務時間条例

第5条

特に長い時間外勤務を命ぜられた職員に休息の機会を与えるため，１か月に60時間を超える時間外勤務を行った職員に，時間外勤務手当の支給割合の引上げ分の全部又は一部に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という）を指定することができる。

(ｱ) 指定できる期間及び日

勤務時間規則

第5条

該当月の末日の翌日から同日を起算日とする２月後の日までの期間内にある勤務日（休日及び代休日を除く。）

(ｲ) 時間数

次の区分に応じ，各換算率を乗じた時間数を指定

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職　員 | 60時間を超えて時間外勤  務をさせる日 | 換算率 |  |
| 7時間45分まで |
| 一般職員 | 平日 | 25/100 | － |
| 週休日（土曜日） | 15/100 | － |
| 休日(正規の勤務時間を除く) | 15/100 | － |
| 再任用短時間  育児短時間 | 平日 | 25/100 | 50/100 |
| 週休日（土曜日） | 15/100 | 15/100 |
| 休日(正規の勤務時間を除く) | 15/100 | 15/100 |
| 同一週を超えての週休日の振り替え | | 25/100 | － |

(ｳ) 単位

１日又は半日単位（年休の取得単位の「半日」と同様）

年休の時間と合わせて１日又は半日とすることも可能

(ｴ) 指定の手続き

時間外勤務代休時間の指定は，時間外勤務代休時間指定簿により，指定した日までに行う。

給与規則 第59条

エ　その他

所属長は時間外勤務等命令整理簿を作成保管し，職員に時間外勤務を命じた場合は，その都度本人に必要事項を記入させた上，自署，押印等しなければならない。



(17) 休日勤務手当

給与条例 第14条

祝日法による休日等において，通常の勤務時間に相当する時間に勤務することを命ぜられた職員に対して支給される｡

休日において正規の勤務時間を超えて勤務した部分については，時間外勤務手当が支給される。休日と週休日が重なった日の勤務に対しても，時間外勤務手当が支給される。

ア　支給対象職員

管理職手当支給職員及び教育職員以外の者

イ　支給要件

休日等における正規の勤務時間中に勤務を命ぜられて勤務した職員に支給する｡

※　休日勤務となる時間帯

０時　　　　　　　　　 休憩時間　　　　　　　　　24時

休日（月～金）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 該当 |  | 該当 |  |

※　公務旅行中は，目的地で休日等の正規の勤務時間中に勤務することをあらかじめ命ぜられていて，現に勤務し，その勤務時間を明確に証明できるものを除き，休日勤務手当は支給しない｡

(ｱ) 「休日」等とは，以下の日をいう｡

ａ　国民の祝日に関する法律に規定する休日

ｂ　年末年始の休日（12月29日～１月３日）

ｃ　国の行事の行われる日で人事委員会が指定する日

給与規則

第58条の2

ウ　支給額

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (ｱ) 勤務１時間  あたりの給与額 | × | 支給割合  135/100 | × | (ｲ) その月の  合計時間数 |

(ｱ) １時間あたりの給与額

『(15) 時間外勤務手当』を参照

(ｲ) 合計時間数

支給の基礎となる勤務時間数はその月の合計時間数による｡（30分未満は切捨て，30分以上１時間未満は１時間に切上げ）

エ　その他

時間外勤務等命令整理簿の作成保管は，時間外勤務手当の例による。

(18) 宿日直手当

給与条例 第17条

正規の勤務時間以外の時間及び休日等に,本来の勤務に従事しないで行う校舎,設備，備品，書類等の保全，外部との連絡，文書の収受等を目的とする宿日直勤務を命ぜられた職員に支給される｡

給与規則

第61,62条

ア　宿日直勤務とは，次の時間帯における業務をいう｡

(ｱ) 時間帯

ａ　正規の勤務時間以外の時間（週休日を含む。)

ｂ　国民の祝日に関する法律に規定する休日

ｃ　年末年始の休日（12月29日～１月３日）

ｄ　国の行事が行われる日で人事委員会が指定する日

(ｲ) 業務の内容

ａ　校舎，設備，備品，書類等の保全

ｂ　外部との連絡

ｃ　文書の収受

ｄ　校内の監視

ｅ　特別支援学校等で人事委員会が定めるものにおける入所者の生活の介助等

イ　宿日直勤務は，時間外勤務，休日勤務，夜間勤務には含まれない。

給与条例 第17条

ウ　支給額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　　　分 | (ｱ)普通宿日直 | (ｲ)監督宿日直 |
| 半日直（５時間未満）  宿日直（５時間以上）  午前勤務日宿日直（半･宿日直連続） | 2,100円  4,400円  6,300円 | 2,950円  6,100円  8,850円 |

(ｱ) 普通宿日直勤務（管理当直）

本来の勤務に従事しないで行う，庁舎，設備，書類等の保全，外部との連絡，文書収受及び庁内の監視等を目的とする勤務をいう。

(ｲ) 監督宿日直勤務（業務当直）

学寮等の教育，研修期間における学生等の生活指導又は特別支援学校の寄宿舎，小・中学校等の寄宿舎における児童・生徒の介護等の勤務をいう。本来の業務が一部付加されたものもあると考えられ，通常の管理当直と比べて勤務の負担が重いとされている。

(19) 退職手当

勤続報償的な性格を有し，職員が退職し又は死亡した場合に，一時金としてその者又はその者の遺族に支給される。

懲戒免職処分又はこれに準ずる処分を受け退職した者には原則支給されない。退職後に上記処分相当の行為が発覚した場合も，原則支給差止め・支給制限及び返納となる。

60歳に達した日以後，非違によることなく退職した者の退職手当の基本額については，当分の間，退職事由を「定年退職」として算定する。また，職員が特定日から７割水準以下の給料月額となる場合等は，退職手当の基本額の計算方法の特例（ピーク時特例）を適用する。

ア　勤続期間の計算

(ｱ) 在職期間は職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数による。

(ｲ) 育児休業，休職，停職等で勤務を要しなかった期間があるときは，この期間の１／２（育児休業の場合，子が１歳に達する月までは１／３）の月数を在職期間から控除する。

退職手当条例

第2条の4

イ　支給額

退職手当額＝基本額（給料月額×支給率）＋　調整額

※　給与構造改革による給与引き下げに伴う経過措置として支給される給料（差額）は給料月額には含まない。

※別表１　退職手当の支給月数早見表（平成30年１月１日以降）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 勤続  年数 | 定年 | 自己都合 | 勤続  年数 | 定年 | 自己都合 |
| 1  2  3  4  5 | 0.837  1.674  2.511  3.348  4.185 | 0.5022  1.0044  1.5066  2.0088  2.511 | 26  27  28  29  30 | 34.77735  36.28395  37.79055  39.29715  40.80375 | 29.3787  30.7179  32.0571  33.3963  34.7355 |
| 6  7  8  9  10 | 5.022  5.859  6.696  7.533  8.37 | 3.0132  3.5154  4.0176  4.5198  5.022 | 31  32  33  34  35 | 42.31035  43.81695  45.32355  46.83015  47.709 | 35.7399  36.7443  37.7487  38.7531  39.7575 |
| 11  12  13  14  15 | 11.613375  12.76425  13.915125  15.066  16.216875 | 7.43256  8.16912  8.90568  9.64224  10.3788 | 36  37  38  39  40 | 47.709  47.709  47.709  47.709  47.709 | 40.7619  41.7663  42.7707  43.7751  44.7795 |
| 16  17  18  19  20 | 17.890875  19.564875  21.238875  22.912875  24.586875 | 12.88143  14.08671  15.29199  16.49727  19.6695 | 41  42  43  44  45 | 47.709  47.709  47.709  47.709  47.709 | 45.7839  46.7883  47.709  47.709  47.709 |
| 21  22  23  24  25 | 26.260875  27.934875  29.608875  31.282875  33.27075 | 21.3435  23.0175  24.6915  26.3655  28.0395 |  | | |

※別表２　退職手当調整額（平成27年４月１日以降）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 適用区分 | 調整額 |
| 第１号 | ９級 | 65,000円 |
| 第２号 | ８級 | 59,550円 |
| 第３号 | ７級 | 54,150円 |
| 第４号 | ６級 | 43,350円 |
| 第５号 | ５級 | 32,500円 |
| 第６号 | ４級 | 27,100円 |
| 第７号 | ３級 | 21,700円 |

3 - 105の2

(20) 地域手当

給与条例

第10条の2

当該地域における民間の賃金水準を基礎とし，当該地域の物価等を考慮して人事委員会で定める地域に在勤する職員に支給される。（公務員給与が地域の民間賃金水準をより反映したものとなるよう，主に民間賃金水準の高い地域に在勤する職員に支給されている。）

ア　支給地域及び支給率

給与規則

第57条の2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 級地 | 支給率 | 支給地域 |
| １級地 | 20％ | 東京都　特別区 |
| ２級地 | 16％ | 大阪府　大阪市 |
| ３級地 | 15％ | 愛知県　名古屋市 |
| ７級地 | ３％ | 石川県　金沢市，内灘町 |

イ　支給額

（ 給料の月額 ＋ 管理職手当 ＋ 扶養手当 ）× 支給率

ウ　支給日

給与規則

第57条の3

給料日に支給される。

給与条例

第10条の4

エ　異動保障

支給地域に６か月以上在勤していた職員が非支給地の公署に異動した場合には，以下の割合で異動保障による地域手当が支給される。

１年目　100/100　　　２年目　80/100

オ　その他

地域手当は，勤務１時間当たりの給与額，時間外勤務手当，期末手当，勤勉手当等の算出基礎となる。

地域手当とへき地手当が支給される場合は併給調整となる。

『(13)へき地手当』を参照

3 - 105の3