



令和 7年 4月 21日発行 三郷市小中学校事務職員会

(Express 班)

給与改正や通勤手当、福利厚生、リフレッシュ休暇等についてお知らせします。

給与支給日には給与明細をご確認ください

各種手当の受給は皆様の届出が必要です。県から配布の「知っていますか？あなたの給与と旅費」には各種手当の説明が掲載されています。届出漏れがないようにぜひご一読下さい。給料支給日には給与明細をご覧ください、ご自身に支給される手当等ご確認くださいませようお願いします。

給与制度の改正について

・給料表の見直し：最低額を引き上げ、職務や職責を重視した給料体系とする。号給の切り替えに伴い号給が下がった場合でも給与月額を引き上げにより給与水準は減少しない。

・扶養手当：金額の見直し。配偶者(R6)6,500 円→(R7)3,000 円→(R8)支給しない。子(R6)10,000 円→(R7)11,500 円→(R7)13,000 円。

・地域手当：8.3%から 8.5%に引き上げ。給与水準が変わらないよう給料表に乗じる割合を調整。1.01571→1.0139

・通勤手当：支給限度額を引き上げ。新幹線(高速道路)等の利用要件のうち 2 つ(利用区間40km以上。時間が30分以上短縮。)を廃止。通勤所要回数の端数処理方法を切り上げに変更。臨時的任用・任期付教職員で月途中採用時の日割り支給。

・在宅勤務等手当：休暇等の時間を除く勤務時間についての在宅勤務の手当を新設

・単身赴任手当：新規採用教職員に対して新たに支給

・管理職員特別勤務手当：災害等への対応勤務の場合の支給対象時間帯の拡大

・住居手当：再任用教職員に対して新たに支給

注意：手当額の減額等により、配偶者や子(22歳以上)について障害に係る認定(手当額 6,500 円)を受ける場合には新たに届出が必要です。

旅費制度の改正について

・宿泊料の支給方法の変更(定額→旅行先に応じた上限付き実費支給(児童生徒引率に伴う旅行は従来どおり実費支給))

・日当の内容変更(宿泊料の定額に含まれていた朝夕食及び宿泊に伴う諸雑費を新

たに日当として支給。昼食代の廃止等。支給要件・支給額(国内旅行について行程 200 キロ以上の県外旅行中に午後 12 時に至る日 3,600 円/日、行程 200 キロ以上の県外旅行(前記に該当する日を除く)1,200 円/日、県内旅行又は行程 200 キロ未満の県外旅行中に午後 12 時に至る日 2400 円/日)。

・**自家用自動車及び原付等の車賃額の改定(18 円/km→23 円/km。原付等も自家用車と同額。)**

【改正内容以外でのお知らせ】公務使用の自家用車の登録の要件は…

①職員又は親族が所有(割賦等で購入し所有権が保留のものを含む)。②対人1億円、対物500万円以上の任意保険加入。③車検(更新)等登録事項の届出。

通勤手当について

交通用具使用者の今年度の加算額は710円。昨年度と変更ありません。

☆1km 当たりの加算額は、前年のレギュラーガソリンの県内の小売価格に係る統計に基づき定められます。

【交通用具使用者の手当額】 ※カッコ内の端数は切り捨てる
片道2km 以上(併用者は 1.5 km 以上)3km 未満 → 月額2000円
片道3km 以上 (↓上限75km) (↓710円)

月額2000円+(認定距離※片道-2km)×1km 当たり加算額

【通勤距離と認定距離について】

通勤距離とは『実際に利用している経路の距離』です。通勤経路を通らないと、事故に巻き込まれたりした場合の通勤災害が認められません。

認定距離とは『通勤手段において最短となる経路の距離』です。通勤手当を決定するためのもので、実際の通勤経路とは異なります。

【通勤届の提出について】

異動や採用時の他、通勤経路の変更・方法の変更・住居や駐車場の場所等の変更があった場合も新たに通勤届を提出する必要があります。運賃変更があった際も事務にお知らせください。

【お願い】通勤手当の認定又は事後確認(概ね6か月ごと)等の際に以下の書類等を確認しコピーを保管させていただいております。

① 通勤に運転免許証が必要となる交通用具を使用している職員

→運転免許証

② 通勤に公共交通機関(電車又はバス等)を使用している職員

→・定期券利用の場合

定期券(利用区間等が印字されている面)

・IC カード(Suica 又は PASMO 等)

利用履歴が印字されたもの(写しでも可)全て提出。

駅の券売機やバスの営業所で利用履歴を印字することができます。

・回数券利用の場合…回数券



厚生年金保険料の4月分控除について

臨時的任用職員は、4月給与から厚生年金保険料の控除はありません。日本年金機構の厚生年金保険料は通常、当月に前月分が控除されるため5月給与で4月分が控除されます。

なお、健康保険料は共済組合のため4月分は4月給与から徴収されます。

今年度のリフレッシュ休暇について

昨年度末、勤続10・20・30・40年に達した方は今年度リフレッシュ休暇に該当します。取得忘れのないようご注意ください！

該当の方の目安（臨時的任用、私学等の経験がない4月本採用の職員の場合）

勤続10年【連続する2日間】・・・平成27年4月1日採用

勤続20年【連続する3日間】・・・平成17年4月1日採用

勤続30年【連続する5日間】・・・平成7年4月1日採用

勤続40年【連続する5日間】・・・昭和60年4月1日採用

＊20年30年40年で職務の繁忙等の特別な事情がある場合は分割取得も可。

（分割方法等他、詳細は休暇案内をご覧ください）

＜注意！＞上記は目安です。本採用前の臨時的任用期間、知事部局・国・地方公共団体の職員・他県公立学校・国立私立学校の勤務年数、休職、育休期間（場合によっては非常勤期間）も通算されます。

令和7年度からの休暇等の変更について

【割振り変更の運用】

時間単位（2時間以上）の特別休暇（通勤緩和休暇及び育児休暇を除く）を併せて1日勤務しないことができる。短時間勤務職員の時間単位の特別休暇（通勤緩和休暇及び育児休暇を除く）と併せて1日勤務しないことができる。

【その他】

フレックスタイム制の対象職員の拡大。休憩時間の任意時間の設定。時間外勤務の制限の対象範囲を「3歳に満たない子の」から「小学校就学の始期に達するまでの子の」に拡大。仕事と介護の両立支援制度に関する周知等についての規定。その他の整備。

児童手当の取扱いについて（受給者切替や任用変更の時）

児童手当は配偶者と所得を比較し、原則所得の多い方で請求します。

公務員で共済組合の一般組合員（本採用・フルタイム再任用・フルタイム任期付職員）の場合は勤務先で手続きしますが、短期組合員（臨時的任用・短時間再任用・短時間任期付職員）や会社員や自営業等の方は市区町村役場での手続きとなります。

受給者である職員が一般組合員から短期組合員に、短期組合から一般組合員に任用がかわるごとに、児童手当に関する手続きが必要です。

なお、これまで配偶者の方で受給していたが、所得逆転等で、受給者が切り替わる等の連絡があり、一般組合員である本人に受給者を変更する場合は、職場の事務職員までご連絡ください。

福利厚生事業の主な変更点等や通知文の掲載について

- ・互助会掛金率の内訳の変更4月から（単位：千分率％）
非課税掛金 1.0 課税掛金（厚生）3.0→非課税掛金 0.8 課税掛金（厚生）3.2
- ・介護保険掛金率引き上げ 3月まで 7.96→4月から 8.04（単位：千分率％）
- ・互助会貸付変更：年利 1.32％。新規貸付について自動車貸付限度額 100 万円。一般、住宅、教育、災害、医療、冠婚葬祭は新規貸付停止。令和8年3月31日まで。
- ・あんま・マッサージ等施術費補助事業券
紙の施術券配布から電子クーポンを対象者全員に付与に変更
- ・福利厚生事業利用時の本人資格確認は、マイナポータルの資格情報画面（保存した PDF ファイル可）、資格確認書（マイナ保険証未保有者に発行されるもの）、現行の組合員証（令和7年12月1日まで）で行います。補助対象事業などで必要。
- ・育児休業手当金の支給期間の延長に係る見直しがあり、保育所等の利用申し込みが「速やかな職場復帰のための行われたものと認められる」ことの確認のための必要書類が増えました。
- ・育児休業支援手当金（対象期間内に組合員及びその配偶者が育児休業等取得した場合、最大28日間、標準報酬の日額の13％支給）及び育児時短勤務手当金（2歳未満の子を養育するために育児短時間勤務する場合）の創設。
（いずれも詳細は通知文書を参照ください）

厚生事業に関する文書は↓下記リンク先よりご覧ください

＜埼玉県教職員互助会 HP 内 会員専用ページ＞

URL : <https://gojo-saitama.jp/member/page-5254>

右記二次元バーコードの読み込み又は、上記 URL よりご確認ください。

（パスワード : gojosaitama）

※会員専用ページ内の「福利課発出文書一覧」をご覧ください。

