

教 職 第 1 3 5 9 号
令和 2 年 3 月 3 0 日

各市町村教育委員会教育長
各市町村立学校長
各県立学校長
関係各課（所・館）長

} 様

埼玉県教育委員会教育長
（公印省略）

「学校職員の特殊勤務手当の運用について」の一部改正
について（通知）

「学校職員の特殊勤務手当の運用について」（平成 1 1 年 3 月 3 0
日付け教職第 6 7 0 号）の一部を下記のとおり改正したので、令和 2
年 4 月 1 日以降は、これによってください。

記

第 1 多学年学級担当手当関係第 3 号中「次に掲げる学校の種類に
応じて」を削り、「様式」を「様式第 1」に、「あらかじめ」を「教
職員課長へ」に改め、表を削る。

別紙様式第 1 を次のように改め、別紙様式第 1 — 2 を削る。

第 号
年 月 日

様

長

本校における多学年学級担当手当の支給対象職員について、下記のとおり提出します。

記

多学年学級担当手当支給調書

職 名	氏 名	週当り担当 総 時 間 数	週当り多学 年学級担当 授業時間数	給料の調 整額支給 の 有 無	支給開始年月日	備 考	判 定

「学校職員の特殊勤務手当の運用について」の一部改正について

(傍線の部分は、改正部分)

新	旧									
学校職員の特殊勤務手当の運用について 記	学校職員の特殊勤務手当の運用について 記									
第 1 多学年学級担当手当関係 1・2 (略)	第 1 多学年学級担当手当関係 1・2 (略)									
3 多学年学級担当手当の支給に当たっては、別紙様式第 1 を作成し、教職員課長へ提出するものとする。 (削る。)	3 多学年学級担当手当の支給に当たっては、次に掲げる学校の種類に応じて別紙様式を作成し、あらかじめ提出するものとする。									
	<table><tr><th>学校の種類</th><th>様式</th><th>提出先</th></tr><tr><td>市町村立学校</td><td>別紙様式第 1</td><td>所轄の教育事務所長</td></tr><tr><td>県立中学校</td><td>別紙様式第 1 ― 2</td><td>教職員課長</td></tr></table>	学校の種類	様式	提出先	市町村立学校	別紙様式第 1	所轄の教育事務所長	県立中学校	別紙様式第 1 ― 2	教職員課長
学校の種類	様式	提出先								
市町村立学校	別紙様式第 1	所轄の教育事務所長								
県立中学校	別紙様式第 1 ― 2	教職員課長								
第 2 ～ 第 6 (略)	第 2 ～ 第 6 (略)									

新

別紙様式第 1

第 号
年 月 日

様

長

本校における多学年学級担当手当の支給対象職員について、下記のとおり提出します。

記

多学年学級担当手当支給調書

職 名	氏 名	週当り担当 総 時 間 数	週当り多学 年学級担当 授業時間数	給料の調 整額支給 の 有 無	支給開始年月日	備 考	判 定

旧

別紙様式第 1

第 号
年 月 日

教育事務所長 様

校長

印

本校における多学年学級担当手当の支給対象職員について、下記のとおりお届けします。

記

多学年学級担当手当支給調書

職 名	氏 名	週当り担当 総 時 間 数	週当り多学 年学級担当 授業時間数	給料の調 整額支給 の 有 無	支給開始年月日	備 考	判 定

備考 1 校長は、太線内に必要事項を記入の上、本書 2 部を教育事務所長に提出する。

2 教育事務所長は、支給の可否を判定した後、1 部を校長に返送する。

新	旧																																
(削る。)	別紙様式第 1 - 2 第 号 年 月 日 総務部教職員課長 様 校長 印 本校における多学年学級担当手当の支給対象職員について、下記のとおりお届けします。 記 多学年学級担当手当支給調書 <table><thead><tr><th>職 名</th><th>氏 名</th><th>週当り担当 総 時 間 数</th><th>週当り多学 年学級担当 授業時間数</th><th>給料の調 整額支給 の 有 無</th><th>支給開始年月日</th><th>備 考</th><th>判 定</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 備考 1 校長は、太線内に必要事項を記入の上、本書 2 部を教職員課長に提出する。 2 教職員課長は、支給の可否を判定した後、1 部を校長に返送する。	職 名	氏 名	週当り担当 総 時 間 数	週当り多学 年学級担当 授業時間数	給料の調 整額支給 の 有 無	支給開始年月日	備 考	判 定																								
職 名	氏 名	週当り担当 総 時 間 数	週当り多学 年学級担当 授業時間数	給料の調 整額支給 の 有 無	支給開始年月日	備 考	判 定																										
別紙様式第 2 ～ 別紙様式第 6 (略)	別紙様式第 2 ～ 別紙様式第 6 (略)																																