

教 職 第 1 5 7 3 号
令和 6 年 3 月 2 7 日

各市町村教育委員会教育長 }
各市町村立学校長 } 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長
(公印省略)

在外教育施設派遣職員の地域手当の支給割合について（通知）

日頃から給与等の適正な支給について格別の御協力をいただき厚く御礼申し上げます。
在外教育施設派遣職員の地域手当について平成 2 4 年 4 月 1 日から支給対象外となったことは、平成 2 4 年 3 月 1 日付け教小第 6 5 5 号のとおりです。

そのため、在外教育施設に派遣される職員の地域手当の支給割合は、在外教育施設の在勤地に到着した日の翌日※から、派遣が終了し在外教育施設の在勤地を出発する日の前日までの期間において 1 0 0 分の 0 となります。

つきましては、該当者がいる所属におかれましては、別紙を参考に「給与修正報告書 3」を作成の上、県費事務担当へ提出してください。

なお、市町村教育委員会におかれましては市町村立学校への転送は不要です。

※新型コロナウイルス等の影響で空港のある都市等での隔離期間がある場合については、実際に在勤地に到着した日の翌日から 1 0 0 分の 0 となります。

※ 給与修正報告書の様式は学校支援コミュニケーションサイトからダウンロードできます。[\(https://ecswb.center.spec.ed.jp/sw/\)](https://ecswb.center.spec.ed.jp/sw/)
(メニュー「通知・通達集」→「教職員課」→「給与関係様式」)

給与制度・退職手当担当
給与管理担当

※お問い合わせは、原則質問票により 県費事務担当 をお願いします。

E-Mail a6660-09@pref.saitama.lg.jp
F A X 048-825-0013

別紙

○ 給与報告（確認）が必要となる職員

(1) 新たに在外教育施設に派遣される職員

（令和 6 年 4 月に日本を出発する職員等）

ア **記入例 1** を参考に、「給与修正報告書 3」を作成してください。

イ 「在外教育施設の在勤地を出発する日の前日」については、実際に帰国日が決定するまで不確定であるため、現時点では辞令上の派遣期間の終期を、地域手当の支給割合が 100 分の 0 となる期間の終期として報告してください。

※ 派遣終了後、職員の帰国の際には、「在外教育施設の在勤地を出発した日の前日」をパスポートの出国日等で確認し、給与修正報告書 3 で改めて報告することとなります。（下記(3)参照）

(2) 派遣期間が延長となる職員

（派遣期間が令和 6 年 3 月 31 日までだったが、令和 7 年 3 月 31 日までに延長になった職員等）

ア **記入例 2** を参考に、「給与修正報告書 3」を作成してください。

イ 「在外教育施設の在勤地を出発する日の前日」については、上記(1)イを参照してください。

(3) 派遣期間が終了し、帰国する職員

（派遣期間が令和 6 年 3 月 31 日までで、令和 6 年 3 月 31 日に帰国の途に就く職員等）

ア **記入例 3** を参考に、「給与修正報告書 3」を作成してください。

イ 「在外教育施設の在勤地を出発した日の前日」をパスポートの出国日等で確認してください。

※ 「在外教育施設の在勤地を出発した日の前日」の所属校が作成してください。

(4) すでに派遣中であり、予定どおり令和 6 年度も引き続き派遣期間が継続する職員

給与報告は不要ですが、派遣の際提出した給与報告関係書類及び現在の給与支給明細等により、地域手当が支給されていないことを確認してください。

