

教 職 第 1 9 0 5 号  
令和 4 年 3 月 2 4 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つたことは、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にお願いします。

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4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4年3月31日までだったが、令和5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4年3月31日までで、令和4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4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。



在外教育施設派遣教員に係る

## 給与・福利厚生事務

### 質疑応答集

令和 4 年 3 月

埼玉県教育委員会

## 目 次

### 〔給 与〕

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 1 派遣期間中の給与 .....        | 2 |
| 2 給料・諸手当の支給方法 .....     | 3 |
| 3 諸手当の支給要件 .....        | 4 |
| 4 在外教育施設派遣教員の年末調整 ..... | 5 |

### 〔福利厚生〕

|                        |    |
|------------------------|----|
| 5 共済組合員証の扱い .....      | 7  |
| 6 共済組合員証の検認事務 .....    | 8  |
| 7 被扶養者の認定・取消 .....     | 9  |
| 8 共済組合・互助会の短期給付 .....  | 10 |
| 9 短期給付の請求 .....        | 11 |
| 10 医療費に対する給付金の請求 ..... | 12 |
| 11 財形貯蓄の手続 .....       | 13 |

### 〔そ の 他〕

|                      |    |
|----------------------|----|
| 12 公務（通勤）災害の扱い ..... | 15 |
| <参考>在勤手当について .....   | 16 |

#### お問い合わせ先

|        |                |              |
|--------|----------------|--------------|
| ● 1、3  | 教職員課 給与制度担当    | 048-830-6667 |
| ● 2、4  | 教職員課 給与管理担当    | 048-830-6671 |
| ● 5～7  | 福利課 資格管理担当     | 048-830-6694 |
| ● 8～10 | 福利課 短期給付担当     | 048-830-6696 |
| ● 11   | 福利課 互助福祉担当     | 048-830-6706 |
| ● 12   | 教職員課 総務・退職手当担当 | 048-830-6665 |

## 1 派遣期間中の給与

---

〔問〕派遣期間中は、どのような給与が支給されるのですか。

〔答〕派遣期間中には、次の給与が支給されます。

- ・ 給料
- ・ 教職調整額
- ・ 管理職手当（校長、副校長、教頭に限ります。）
- ・ 扶養手当
- ・ 住居手当（職員が居住し得る状態が引き続いている場合に限ります。  
なお、住宅を他人に賃貸している場合は支給されません。）
- ・ 義務教育等教員特別手当
- ・ 期末手当
- ・ 勤勉手当

（参考）支給されない給与等

給料の調整額、地域手当、通勤手当、へき地手当、特殊勤務手当、児童手当

## 2 給料・諸手当の支給方法

---

〔問〕派遣期間中の給料・諸手当の支給はどのように行われますか。

〔答〕次の二通りの方法があります。派遣前にいずれかの方法を選択して、必要な手続きを行ってください。

1 口座振替で支給する方法

職員からの申出により、県から当該職員名義の普通預金口座へ給与を支払う方法

2 使者に支払う方法

職員の収入により生計を維持する親族等で職員が指定する者を当該職員の「使者」として、資金前渡担当者からその者に直接現金で給与を支払う方法

※ 口座振替を利用する場合の注意事項

- (1) 振込口座は本人名義に限ります。
- (2) 普通口座に限ります（当座預金・貯蓄預金は不可）。
- (3) 派遣期間中は原則として口座の解約・名義変更を行わないでください。
- (4) 「申出書」の記入内容に誤りがないことを確認してください。（特に、金融機関コード・口座番号等については、通帳の写しと照合確認をしてください。）

### 3 諸手当の支給要件

---

〔問〕派遣期間中の諸手当支給要件について、特に注意すべき点がありますか。

〔答〕

- **管理職手当** … 在籍校で校長、副校長、教頭として在職し、派遣される場合は支給されます。在籍校での職名等を確認の上、支給の可否を判断します。
- **扶養手当** … 扶養親族が日本国内に残る場合は、仕送りの状況等により、派遣中の職員が当該扶養親族の主たる扶養者であることが確認できれば、支給されます。  
派遣期間中に子の出生、扶養親族の死亡等があった場合は、直ちに在籍校の事務担当者に連絡してください。
- **住居手当** … 派遣期間中は一時的に住宅を離れているとみなし、当該住宅について、職員が居住し得る状態が引き続く場合に限り、住居手当が支給されます。当該住宅を他人に賃貸している等、職員が居住し得る状態であると認められない場合は、支給されません。

(参考)

- **児童手当** … 児童手当は「受給者が日本国内に住所を有するとき」に支給されるものです。在外教育施設派遣教員は、この要件に該当しませんので、支給されません。  
ただし、児童が国内にいる場合は、父母指定者を指定することができます。

#### 4 在外教育施設派遣教員の年末調整

---

〔問〕派遣期間中に年末調整は必要ですか。必要であれば、どのように行えばよいのですか。

〔答〕地方公務員は、国内に住所を有しない期間についても国内に住所を有するものとみなされ、所得税法の適用を受けるので、年末調整が必要になります。

年末調整は1年間の所得税を確定するために欠くことのできない事務ですが、これは職員本人の申告に基づいて行うものですから、職員本人からの正しい情報がないければできません。

在外教育施設派遣教員といえども、年末調整に関しても他の職員と何ら異なることはありません。通信事情や時差などもあって、在籍校との連絡・書類の送付等は容易ではありませんが、諸控除の申告や申告内容の確認など、在籍校と十分連絡をとり、事務処理に遺漏のないようにしてください。

具体的には、申告内容に応じて次のような書類が考えられます。

1 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」

派遣先に郵送等されたものに記入の上、返送します。

2 「給与所得者の保険料控除申告書」

国税庁のホームページからダウンロードして記載し、1「扶養控除等（異動）申告書」と一緒に郵送します。

3 「給与所得者の基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書」

国税庁のホームページからダウンロードして記載し、1「扶養控除等（異動）申告書」と一緒に郵送します。

4 翌年分の「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」

派遣先に郵送等されたものに記入の上、返送します。

5 「給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」

原則として控除が受けられません。ただし、一定の条件を満たす場合には、控除が受けられることがあるので、条件を満たすかどうかについては、税務署及び在籍校に御確認ください。

## 6 証明書等の添付書類

保険料控除の申告に必要な証明書等の取扱いは次のとおりです。

- (1) 本人が持っているものは申告書と一緒に郵送します。
- (2) 所属に送付されたものは、在籍校がコピーを郵送等して本人が申告書に記入します。

証明書の原本は在籍校で一時保管しておき、職員が郵送等する申告書に添付するようにします。

年末調整の報告期限までに間に合わない場合には、年末再調整の報告期限までに報告します。

年末調整確認簿兼支払簿は派遣先には郵送されません。年末調整結果は職員本人が年末調整明細書で事後確認すれば足りるので、年末調整支払簿兼確認簿への職員の署名等は省略できます。

## 5 共済組合員証の扱い

---

〔問〕派遣期間中の共済組合員証の扱いはどうなるのですか。

〔答〕組合員証を国外で使用することはできません。

派遣期間中は各自（本人、家族等）で大切に保管してください。

なお、国外の医療機関で受診した場合の給付金の請求については「10 医療費に対する給付金の請求」を参照してください。

※ 被扶養者が国内に居住する場合は、被扶養者証を使用して通院等を行うことになります。

※ 出国時及び帰国時には、本人・被扶養者とも申告が必要となります。手続きの内容につきましては、福利課資格管理担当より個別に御案内します。

※ 出国時等の手続きが漏れていた場合は、派遣前の日本の所属所を経由して、随時申告を行ってください。

## 6 共済組合員証の検認事務

---

〔問〕派遣期間中の共済組合員証の検認事務はどうなるのですか。

〔答〕組合員情報及び被扶養者の収入を確認する検認事務は、毎年実施しています。

- 1 被扶養者が日本に残るとき … 該当する被扶養者について手続期間中に書類をそろえ、派遣前の日本の所属所を経由して提出してください。
- 2 上記1以外の場合 … 帰国後に行われる直近の検認において確認をします。

〔問〕派遣期間中に被扶養者の認定、取消しの事由が発生した場合はどうすればよいのですか。

〔答〕被扶養者の認定、取消しの事由が発生した場合は、速やかに派遣前の日本の所属所を經由して所定の手続を行うことになります。組合員証等は国外では使用できませんが、被扶養者の医療費は問10のとおり支給されることがありますので、必ず手続をとってください。

手続の詳細につきましては、福利課資格管理担当から個別に配付する事務連絡や最新版の「福利のしおり」を参照してください。

## 8 共済組合・互助会の短期給付

---

〔問〕派遣期間中、共済組合・互助会の短期給付の支給要件に制限はありますか。

〔答〕特段の制限はありません。現在と同様の給付が受けられます。

・受けられる短期給付の例

療養費、家族療養費、家族出産費、災害見舞金等

## 9 短期給付の請求

---

〔問〕派遣期間中、短期給付の請求はどのように行うのですか。

〔答〕短期給付については、通常のとおり派遣前の日本の所属所経由で請求することとしています。短期給付の請求については、給付事由が生じた日（療養費・家族療養費は医療機関に受診した日の翌日）から2年間となります。  
それ以降は時効により請求できなくなりますので、御注意ください。

## 10 医療費に対する給付金の請求

〔問〕派遣先での医療費に対する療養費等の請求はどのように行うのですか。

〔答〕派遣教員及び被扶養者が海外で医療を受けた場合、組合員証等は使用できず、全額お支払いいただきます。療養費等の請求は、組合員の請求に基づき、療養費及び家族療養費が給付されます。以下の書類をそろえ、派遣前の日本の所属所を経由して福利課短期給付担当へ提出してください。

・提出書類（療養者ごと、診療月ごと、医療機関ごと、入院/外来別）

- 1 ㊤療養費・家族療養費請求書
- 2 診療内容明細書（様式A・・・医科（歯科以外）、様式C・・・様式C・・・歯科、現地の医師に記入してもらってください。）
- 3 領収明細書（様式B・・・医科・歯科共通、現地の医師に記入してもらってください。）
- 4 領収書原本（様式はありませんので、医療機関でもらってください。）
- 5 海外に渡航した事実を証する書類の写し（航空券、パスポートなどの写し）
- 6 同意書（共済組合が海外の医療機関等に対して受診内容等を照会することについて、同意していただくものです。）

※ 1～3及び6の様式は、コピーをしたものを使用して構いません。

公立学校共済組合埼玉支部のホームページからもダウンロードできます。

1はこちらから（<https://www.kouritu.or.jp/saitama/about/yousiki/index.html>）

2, 3, 6はこちらから

（<https://www.kouritu.or.jp/saitama/tetsuduki/chiryo/shikyu/index.html>）

※ 2及び3は邦訳ページがありますので邦訳を記入してください。領収書は、「領収書」と明記の上、内容を邦訳してください。この場合、本人が邦訳しても結構です。給付事由が生じた日（医療機関に受診した日）の翌日から2年以内に手続きを行わないときは、時効により請求できなくなりますので御注意ください。

なお、療養費及び家族療養費の給付額は、国内の算定方法に準じて計算するため、実際には医療機関等の窓口で支払った額に比べ、給付額がかなり低くなる場合があります。

## 11 財形貯蓄の手続

---

〔問〕財形貯蓄加入者が在外教育施設派遣となりましたが、どのような手続が必要となりますか。

〔答〕加入されている財形貯蓄の種類によって、次のとおり手続を行ってください。

【海外勤務となる場合】

- 一般財形貯蓄 引き続き、国内で支給される給料・諸手当の範囲内で積み立てを継続できます。この場合の税率は、所得税15.315%を課税されるだけで住民税（地方税）は課税されません。

契約している金融機関に「埼玉県財産形成貯蓄指定・変更届（様式2号）」を提出し、住所変更の手続きをしてください。

また、租税条約締結国へ出国する場合には「租税条約に関する届出書」を提出することで税率が軽減される場合がありますので、取扱金融機関へ御確認ください。

- 財形住宅貯蓄・財形年金貯蓄

出国中、非課税での積立を継続することはできません。出国中は、最大7年間、非課税措置を受けたまま積立を中断することができます。出国月の前々月の末日までに、「海外転勤者の財産形成非課税住宅（年金）貯蓄継続適用申告書（様式10号）」を契約している金融機関に提出してください。

なお、すでに契約している財形住宅（年金）貯蓄が課税扱いとなっている場合は、国内で支給される給料・諸手当からの積立てが可能です。詳しくは取扱金融機関へ御確認ください。

【海外勤務から帰国した場合】

- 一般財形貯蓄 帰国後、「埼玉県財産形成貯蓄指定・変更届（様式2号）」を提出し、住所変更の手続きをしてください

○ 財形住宅貯蓄・財形年金貯蓄

非課税扱いを受けていた海外転勤者が7年以内に帰国し、国内勤務となった月の翌月の末日までに、「海外転勤者の国内勤務申告書（様式10号）〔財形年金の場合は、海外転勤者の特別国内勤務申告書〕」を契約している取扱金融機関に提出することで、再び非課税での積立てを再開することができます。

※ 各種申告書用紙は契約している金融機関等からお取り寄せください。

## 12 公務（通勤）災害の扱い

---

〔問〕派遣期間中、公務（通勤）災害の扱いはどうなるのですか。

〔答〕派遣期間中も派遣前と同様に、公務中や通勤途上の災害によって起きた負傷等に係る治療費等については、補償が行われます。

公務（通勤）災害認定請求の手続きについては、日本の在籍校を通じて教職員課へお問い合わせください。

## <参考> 在勤手当について

---

派遣期間中は、文部科学省から「在勤手当」が支給されます。

在勤手当は、派遣教員が、在外教育施設において勤務するのに必要な衣食住等の経費に充当するためのものとして、当該派遣教員の派遣期間中、毎月支給されます。

在勤手当の種類は、在勤基本手当、住居手当等となっています。

### 1 在勤基本手当

派遣教員が在外教育施設において勤務するのに必要な衣食等の経費に充当するために支給されるものです。

### 2 住居手当

派遣教員が在外教育施設において勤務するのに必要な住宅費に充当するために支給されるものです。

### 3 配偶者手当

配偶者を伴う派遣教員に支給されるものです。

### 4 子女教育手当

派遣教員の子女が、派遣教員の在勤地において教育を受けるのに必要な経費に充当するために支給されるものです。

※ 詳細につきましては、文部科学省にお問い合わせください。

教 小 第 6 5 5 号

平 成 2 4 年 3 月 1 日

各市町村教育委員会教育長  
各 教 育 事 務 所 長 } 様

埼玉県教育委員会教育長

在外教育施設派遣教員の研修期間中の給与に関する処遇について（通知）

在外教育施設派遣教員の在勤公署については、平成24年4月1日から別紙のとおり取扱いを変更し、在外教育施設派遣教員に支給している給与のうち、地域手当を支給対象外とすることとしましたので通知します。

各市町村教育委員会におかれましては、貴管下市町村立小・中学校長への周知をお願いします。

なお、取扱いの変更に伴う給与事務の手続きについては、教職員課から在外教育施設派遣教員の所属する学校長あて別途通知します。

担当 小中学校人事課 総務・定数管理担当  
(電話 048-830-6935)

(別紙)

在外教育施設派遣教員の研修期間中の在勤公署の取扱いを以下のとおり変更し、在外教育施設派遣教員を地域手当の支給対象外とする。

学校職員の給与に関する条例（昭和三十一年埼玉県条例第三十三号）第九条の二に係る在外教育施設派遣教員（在外教育施設派遣教員規則（昭和五十六年文部省訓令第二十七号）に基づき、在外教育施設に派遣される教員をいう。）の在勤公署の取扱いについて

#### 1 在外教育施設派遣教員の在勤公署

在外教育施設派遣教員にあつては、研修先の在外教育施設を在勤校とし、国内所属校を在籍校とする。

#### 2 在外教育施設派遣教員の在勤公署を1のとおりに取扱う期間

在外教育施設派遣教員が文部科学大臣から在外派遣教員として委嘱された期間のうち、当該教員が在外教育施設在勤地に到着した日の翌日から、任務を終了し在外教育施設在勤地を出発する日の前日までとする。

#### 3 施行日

平成24年4月1日