

教職第853号  
平成29年12月5日

関係各市町村教育委員会教育長  
関係各市町村立小・中・特別支援学校長 } 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長（公印省略）

### 平成30年4月1日付け昇給に係る勤務状況報告書の提出について（依頼）

平成30年4月1日付け昇給の事務処理にあたり、職員の勤務状況を把握する必要がありますので、下記のとおり勤務状況報告書等の提出をお願いします。

記

#### 1 提出先及び提出期限

提出者	提出先	提出期限
市町村立 小・中・特別支援学校	管轄の市町村教育委員会	管轄の教育事務所が定める日
市町村教育委員会	管轄の教育事務所	管轄の教育事務所が定める日

※電子データでの提出は不可とします。

#### 2 提出書類

- (1) 勤務状況報告書（別添様式）（職印を押印したもの）

※ 該当職員がいない場合も「該当なし」で提出してください。

- (2) A4判に縮小した平成29年度の出勤簿の写し（原本証明を受けたもの）

※ 平成29年4月1日をまたいで「休職・育休等」を取得した場合は、当該「休職・育休等」の開始年度分から提出してください。

※ 懲戒処分のみの場合は提出不要です。

#### 3 作成上の留意事項

##### <用語の説明>

休職・育休等	休職、育児休業、海外派遣、大学院修学休業、自己啓発等休業、配偶者同行休業及び修学部分休業をいいます。
病休等	病気休暇（公務及び通勤上の病気休暇を含む。）、介護休暇及び欠勤をいいます。 ※産前産後休暇・妊娠障害休暇などの特別休暇、年次休暇及び職専免は含みません。

(1) 作成上の基準日

« 1回目 »	平成29年12月31日現在
« 2回目 »	平成30年 2月15日現在 ※変更・追加のある場合のみ提出

(2) 報告対象者及び報告事項

共通報告事項 ⇒ 職員番号、職名、年齢及び現在級号給

報告対象者 ( <u>臨時の任用職員、任期付短時間勤務職員、再任用職員、年度末退職者は報告不要</u> )	報告事項
平成29年4月1日から平成30年3月31日までに	<p>○「休職・育休等」の種類及び発令期間 ※「病休等」の期間がある場合は、<u>その全てを1時間単位から報告</u> <b>下記4の例1～8参照</b></p> <p>○「病休等」の種類及び承認期間 ※承認日数が30日未満の場合、報告不要 <b>下記4の例9参照</b></p> <p>○育児短時間勤務該当の有無 ○育児短時間勤務の期間及び週当たりの勤務時間 ※「病休等」の期間がある場合は、<u>その全てを1時間単位から報告</u> <b>下記4の例8参照</b></p> <p>○処分の種類及び発令年月日</p> <p>○「休職・育休等」の種類及び発令予定期間 <b>別添記入例参照</b></p>
オ 平成30年4月1日付けで「休職・育休等」が発令される見込みの職員	

<留意事項>

- ※ 重複して該当する場合は、それぞれの報告事項について報告してください。
- ※ 「休職・育休等」、「病休等」を取得・延長見込みの職員も報告してください（見込みで報告後、変更が生じた場合は速やかに変更の報告をしてください）。
- ※ 平成29年4月1日をまたいで「休職・育休等」を取得している場合は、当該「休職・育休等」が発令された日から報告してください（「病休等」に引き続いて、「休職・育休等」が発令されている場合は当該「病休等」の開始日から報告してください）。  
**下記4の例4・5・7・8参照**
- ※ 2種類以上の「病休等」を取得している場合で、それぞれの承認日数を合計すると30日以上になる場合（例：介護休暇20日、病気休暇10日）は、報告の対象となります。
- ※ 時間単位の「病休等」の取得は7時間45分で1日とします。  
例) 時間単位の病気休暇を5回取得（合計20時間）  
→ 2日と4.5時間 ( $15\text{分} = 0.25\text{時間}$ と計算)

### (3) 報告後の留意事項

2回目の報告以降、平成30年3月31日までの間に前記3(2)の報告対象事項が生じた場合は、隨時追加報告を行ってください。

追加報告が遅れた場合、昇給号数に誤りが生じることがあるので注意してください。

【例1】基準日現在では、「病休等」の取得日数が30日未満であったが、基準日以降に30日以上となった場合（3月下旬に30日以上となった場合、報告漏れがないよう注意してください。）

【例2】「休職・育休等」の期間のある職員が、基準日以降に新たに「病休等」（時間単位の「病休等」も含みます。）を取得した場合

【例3】病気休暇・休職（私傷病）を取得していたが、公務災害として認定されたため、服務が公務又は通勤上の病気休暇・休職に変更された場合  
(認定の決定が年度をまたぐ場合もあるため、注意してください。)

## 4 勤務状況報告書の報告例

太枠の部分が報告対象事項です。

【例1】平成29年4月1日以降に病気休暇を取得し、その後に休職となった場合

H29. 4. 1

復職 H30. 4. 1

勤務	病気休暇	休職	勤務
----	------	----	----

【報告する事項】病気休暇・休職

【例2】平成29年4月1日をまたいだ病気休暇を取得し、その後休職となった場合

H29. 3. 1 H29. 4. 1

復職 H30. 4. 1

病気休暇	病気休暇	休職	勤務
------	------	----	----

【報告する事項】病気休暇(平成29年4月1日以降のみ)・休職

【例3】平成29年4月1日以降に休職を2回取得した場合

H29. 4. 1

復職

復職 H30. 4. 1

勤務	病気休暇①	休職①	勤務	病気休暇②	休職②	勤務
----	-------	-----	----	-------	-----	----

【報告する事項】病気休暇①・休職①・病気休暇②・休職②

【例4】平成29年4月1日をまたいだ休職となり、平成30年4月1日付け復職が予定されている場合

H28. 4. 1

H29. 4. 1

H30. 4. 1

勤務	病気休暇		休職
----	------	--	----

【報告する事項】病気休暇・休職

**例 5** 平成 29 年 4 月 1 日をまたいだ休職から一度復職し、再び休職となった場合

H28. 4. 1		H29. 4. 1 復職		復職 H30. 4. 1		
勤務	病気休暇①	休職①		病気休暇②	休職②	勤務

【報告する事項】病気休暇①・休職①・病気休暇②・休職②

**例 6** 平成 29 年度から平成 30 年度にまたがって休職が承認されている場合

H29. 4. 1		H30. 4. 1	復職	H31. 4. 1
勤務	病気休暇		休職	勤務（予定）

【報告する事項】病気休暇・休職 （承認されたすべての期間）

※平成 30 年 3 月 31 日までの報告としないでください。  
(平成 30 年 4 月 1 日付け復職との誤りを防ぐため)

**例 7** 平成 29 年 4 月 1 日をまたいだ育児休業があり、平成 30 年 4 月 1 日付け復帰が予定されている場合

H28. 4. 1		H29. 4. 1		H30. 4. 1
勤務	産前産後		育児休業	

【報告する事項】育児休業（産前産後休暇は報告不要）

**例 8** 平成 29 年 4 月 1 日以降に育児短時間勤務をした場合

H28. 4. 1		H29. 4. 1	復帰	H30. 4. 1
勤務	産前産後		育児休業	育児短時間勤務

【報告する事項】育児休業・育児短時間勤務・育児短時間勤務中の病休等

**例 9** 平成 29 年度から平成 30 年度にまたがって病気休暇が承認されている場合

H29. 4. 1		H30. 2. 1	H30. 4. 1	復帰	H31. 4. 1
勤務		病氣 休暇	病氣 休暇	勤務（予定）	

【報告する事項】平成 30 年 3 月 31 日までの病気休暇