

各市町立小・中学校長 様

埼玉県教育局東部教育事務所長
(公印省略)

平成29年6月分 期末勤勉手当に係る給与報告について（通知）

日頃から給与・旅費の適正な支給について格別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。
標記の件につきましては、下記により事務処理をお願いします。

記

1 県費事務システム入力期間について

報 告 期 間 : 平成29年5月25日（木）から平成29年6月6日（火）まで

報告可能時間 : （5月31日まで）午前8時15分から午後7時まで

（6月1日以降）午前8時45分から午後5時まで

※給与報告期間は教職員課の通知と異なりますので御注意ください。

※なお、6月12日（月）まではデータ確認及び修正期間のため、連絡させていただくことが
ありますので、御了承ください。

2 システム報告対象者

（1）期間率の調整が必要な職員（期間率が100/100でない）、ただし以下の場合は除く。

- ・ 基準日現在無給休職中の職員
- ・ 対象期間が全て育児休業のため期末勤勉手当が支給されない職員

（2）通算する前歴期間のある職員

市町村教育委員会等の前歴期間のある職員について報告してください。同じ職員番号で採用されていた場合には報告不要です。

※ 市費対応職員（例：市費 H29.4.3～H29.4.19）は、通算期間に含まないのでご注意ください。

3 期末勤勉手当確認リストについて

配信日 : 平成29年5月18日（木）

4 期末勤勉手当期間率に係る計算書の作成について

（1）該当者

システム報告対象者

※ただし以下の職員は平成28年度まで報告対象でしたが、今回より対象外とします。

県費臨時的任用職員で1日空いて、再び勤務した者（市費任用期間は含めません）。辞令等で発令期間を確認してください。（例：H28.4.1～H29.3.30、H29.4.1～H30.3.30）

なお期間率は、期末手当80/100、勤勉手当95/100となりますので、ご注意ください。

(2) 提出書類 (該当者のいる学校のみ)

- ① 期末勤勉手当期間率に係る計算書 (A 4 判)
- ② (除算期間に病休・介休等のある場合のみ) A 4 判に縮小した出勤簿の写し

(3) 提出期限

平成 29 年 5 月 30 日 (火)

(4) 提出場所

東部教育事務所 総務・給与担当

(5) 提出方法

持参又は郵送 (5 月 30 日必着)

(6) 「期末勤勉手当期間率に係る計算書」作成にあたっての注意点

別紙参照

5 期末勤勉手当支給に係る注意事項

(1) 社会保険料の控除について

6 月末日に社会保険加入の見込まれる職員に対して行います。電算対象職員については自動徴収しますので、支払簿にて保険料控除額の確認をお願いします。

期末勤勉手当支給総額 (1,000 円未満切捨) × 各保険料率※ = 控除額			
※各保険料率	健康保険料 (介護保険非該当)	健康保険料 (介護保険該当)	厚生年金保険料
	49.35 / 1,000	57.6 / 1,000	90.91 / 1,000

(2) 雇用保険料の控除について

次のいずれかに該当する職員に対して行います。電算対象職員については自動徴収しますので、保険料控除額の確認をお願いします。

- ア 基準日現在 (6/1)、雇用保険被保険者である職員 (資格喪失後に手当が支給される職員を含む)
- イ 雇用保険被保険者で基準日前 1 か月以内に退職し、手当が支給される職員

$$\text{期末勤勉手当支給総額} \times 3 / 1,000 = \text{控除額} \times$$

※ 50 銭以下は切り捨て、50 銭 1 厘以上は切り上げ

6 帳票データ配信について

配信日 : 平成 29 年 6 月 27 日 (火)

※正しく支給されているか必ず内容を確認してください。

※印刷した給与明細を支給日に職員に配布してください。

7 その他

システム報告と計算書の提出は、併せて必ず行ってください。事務所から計算書の期間率の正誤についての連絡は基本的には行いません。

報告、支給について御不明な点がありましたら、総務・給与担当まで御連絡ください。

東 部 教 育 事 務 所
総 務 ・ 給 与 担 当
電 話：048-737-2727
F A X：048-737-2812

（別紙）期末・勤勉手当期間率に係る計算書 作成にあたっての注意点

期間率の調整を要する職員について、支給対象となる在職・勤務期間及び除算期間を記入してください。

- 6月期末・勤勉手当の対象となる基準日及び期間は、次のとおりです。

基準日	平成29年6月 1日
期間	平成28年12月 2日～平成29年 6月 1日

- 期末・勤勉手当は、支給対象者の在職・勤務期間に応じた額が支給されます。

参考資料

- ・「給与管理システム事務処理要領」P. 20～21
- ・「教職員給与事務の手引」Ⅱ－15－1～13
- ・別添「期末・勤勉手当期間率に係る計算書 記入例」
- ・平成29年6月期末・勤勉手当確認リスト

★送付される確認リストは基準日（H29.6.1）現在の状況を正確に反映したものではありません。

★出力日時点での該当校のみに送付しますので全ての学校に送付されるものではありません。

★休職・休業中のため期末・勤勉手当ともに支給がなく、確認リストの期間率がそれぞれ0となっている場合には、報告の必要はありません。

支給対象外職員

☆期末手当と勤勉手当では、支給対象外職員が異なります。

期末手当

- ・無給休職者
- ・刑事休職者
- ・停職者
- ・組合専従休職者
- ・育児休業職員※
- ・無給外国派遣職員
- ・無給公益的法人派遣職員
- ・大学院修学休業職員
- ・自己啓発等休業職員

勤勉手当

- ・休職者（私傷病）
- ・停職者
- ・組合専従休職者
- ・育児休業職員※
- ・外国派遣職員
- ・公益的法人派遣職員
- ・大学院修学休業職員
- ・自己啓発等休業職員

※育児休業職員については、基準日以前6ヶ月以内の期間で勤務した期間のある職員は除きます。

また、勤務した期間について、期末手当と勤勉手当での取り扱いが異なります。

（教職員給与事務の手引 Ⅱ－15－1～2参照）

除算期間

☆期末手当と勤勉手当では、除算期間の取り扱いが異なります。

教職員給与事務の手引 Ⅱ－15－4～7 参照

- 除算対象となる病休・部分休業・介休のある職員は除算期間の該当の欄に日数を記入、また該当期間の出勤簿の写しを提出してください。
- 勤勉手当期間率が0で、対象期間に産休のある職員は除算期間の「その他」欄に産休の日数を記入、該当期間の出勤簿の写しを提出してください。
- 休職者については、公務傷病・私傷病の別を○で囲んでください。
- 期間の計算方法については、誤りが多いので、注意してください。

（教職員給与事務の手引 Ⅱ－15－5、Ⅱ－15－6、Ⅱ－15－7参照）

期間率

☆期末手当と勤勉手当では、期間率が異なります。

教職員給与事務の手引 Ⅱ－15－8 別表2参照

氏 名	学 校 名
職 員 番 号	学 校 コー ド

	除算期間	在職・勤務期間	★ 期間率
期 末 手 当	月 日	月 日	／ 100
勤 勉 手 当	月 日	月 日	／ 100

[illegible]

		12月以前	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
対象期間		◎＝基準日	12/2 ○	6/1 → ◎					
新採用 本採用・再任用		育児休業							
		休職	種別 公・私						
		病氣休暇							
		介護休暇							
		その他							
産休代替 臨時的任用		育休代替							
		その他の事由							

※期末勤勉手当報告書で期間率の調整を要する職員について作成してください。

期末・勤勉手当期間率に係る計算書 記入例

事例 1 産休→育休

北越 利子 (999999)

①H28.11.17~H29. 3. 3

産休

②H29. 3. 4~H30. 3.31

育児休業

ポイント

基準日現在に育児休業中の職員については、対象期間中に「勤務した期間」がある場合に限り、期末・勤勉手当が支給される。

ただし、「勤務した期間」については、期末手当と勤勉手当では取り扱いが異なるので、注意すること。

なお、勤勉手当の期間率が「0」で、対象期間に休暇又は年休等を取得していた場合は、当該期間を「期末勤勉手当報告」の「その他」欄に入力する。

【平成29年度6月期末・勤勉手当期間率に係る計算書】

学 校 名	彩の国小学校
学校コード	4 8 2 0 0
氏 名	北 越 利 子
職員番号	9 9 9 9 9 8

	除 算 期 間	在 職 ・ 勤 務 期 間	★ 期 間 率
期 末 手 当	1 月 1 4 日	4 月 1 6 日	60 / 100
勤 勉 手 当	一 月 一 日	一 月 一 日	0 / 100

★・・・県費事務システム入力項目

★ 除 算 期 間				★ 通 算 す る 前 歴 日 数															
勤 勉				開 始 年 月 日			終 了 年 月 日		開 始 年 月 日 2		終 了 年 月 日 2								
介 護		部分休業		病休期間		その他		年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日
月	日	月	日	月	日	月	日												
						0	3	0	2										
摘 要 (任期、病休・休職期間等を記入)				H28.11.17～H29. 3. 3 産休 H29. 3. 4～H30. 3.31 育児休業															

		12月以前	3月	4月	5月	6月
対 象 期 間		◎=基準日				6/1 ◎
本採用・再任用	新 採 用					
	育 児 休 業		3/4	4/3	5/3	6/1
	休 職	種 別 公・私			3/4~5/3 ... 2月 5/4~6/1 ... 29日	
	病 気 休 暇		12/2~3/1 ... 3月			
	介 護 休 暇		3/2~3/3 ... 2日			
	そ の 他	11/17~産休	12/2	1/1	2/1	3/1 3/3
臨時的任用	産 休 代 替		(除 算) 期末 2月29日 × 1/2 = 1月14.5日 → 1月14日 (端数切捨)			
	育 休 代 替		勤勉 実際に勤務した期間なし 勤勉手当期間率 → 0			
	そ の 他 の		その他欄 3月 2日 (産休期間) を記入			
	任 用 事 由					

事例2 育休→産休

南部 幸子 (999998)

①H28. 6. 25～H29. 3. 22

育児休業

②H29. 3. 23～H29. 6. 20

産休

ポイント

基準日現在に産休中の職員については、産休期間のほか、育児休業期間しかない場合でも、期末・勤勉手当が支給される。

期末・勤勉手当における育児休業職員の「勤務した期間」（教職員給与事務の手引 II-15-1 (1) ※、II-15-2 (2) ※）については、基準日現在育児休業中の職員に係る取扱いのため、基準日現在産休中の職員については、適用されない。

【平成29年度6月期末・勤勉手当期間率に係る計算書】

学校名	彩の国小学校
学校コード	48200
氏名	南部 幸子
職員番号	999997

	除算期間	在職・勤務期間	★期間率
期末手当	1月25日	4月5日	60 / 100
勤勉手当	3月21日	2月10日	30 / 100

★・・・県費事務システム入力項目

★除算期間								★通算する前歴日数											
勤 勉								開 始 年 月 日			終 了 年 月 日			開 始 年 月 日 2			終 了 年 月 日 2		
介 護		部分休業		病休期間		その他		年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日
月	日	月	日	月	日	月	日												
摘 要 (任期、病休・休職期間等を記入)								H28. 6. 25～H29. 3. 22 育児休業 H29. 3. 23～H29. 6. 20 産休											

		12月以前	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
対象期間		◎＝基準日	12/2 ○						6/1 ◎
本採用・再任用	新採用								
	育児休業	6/25～育児	12/2	1/1	2/1	3/1	3/22		
	休職 種別 公・私		12/2～3/1・・・3月 3/2～3/22・・・21日						
	病気休暇						3/23～5/22・・・2月		
	介護休暇						5/23～6/1・・・10日		
	その他					3/23	4/22	5/22	6/1
臨時的任用	産休代替								
	育休代替								
	その他の任用事由								

〔除算〕※基準日現在産休中

期末 3月21日 × 1/2 = 1月25.5日
 勤勉 3月21日

事例3 病休→休職（私）

蓮見 久代（999997）

①H29. 1. 9～H29. 4. 7

病気休暇

②H29. 4. 8～H30. 3. 31

休職（私傷病）

ポイント

基準日現在、休職中（公務上又は通勤による傷病に係る休職を除く）
の職員については、**勤勉手当は支給されない**。

その場合、除算期間となる病気休暇期間等があるとしても、「期末勤勉手当報告」の「**除算期間**」欄には入力しない。

【平成29年度6月期末・勤勉手当期間率に係る計算書】

学 校 名	彩の国小学校
学校コード	4 8 2 0 0
氏 名	蓮 見 久 代
職員番号	9 9 9 9 9 7

	除 算 期 間	在 職 ・ 勤 務 期 間	★ 期 間 率
期 末 手 当	月 2 7 日	5 月 3 日	8 0 / 1 0 0
勤 勉 手 当	一 月 一 日	一 月 一 日	0 / 1 0 0

★・・・県費事務システム入力項目

★ 除 算 期 間				★ 通 算 する 前 歴 日 数			
勤 勉				開 始 年 月 日	終 了 年 月 日	開 始 年 月 日 2	終 了 年 月 日 2
介 護	部分休業	病休期間	その他	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
月 日	月 日	月 日	月 日				
摘 要 （任期、病休・休職期間等を記入）				H29. 1. 9～H29. 4. 7 病気休暇 H29. 4. 8～H30. 3. 31 休職（私傷病）			
基準日現在、休職中なので記入しない							
				12月以前	12月	1月	2月
				◎＝基準日	12/2		
							6/1
							◎
本採用・再任用	新 採 用						
	育 児 休 業						
	休 職	種 別					
	公 務						
	病 気 休 暇						
介 護 休 暇							
そ の 他							
臨時的任用	産 休 代 替						
	育 休 代 替						
	そ の 他 の 任 用 事 由						

（除 算）
 期末 1月25日 × 1/2 = 27.5日
 勤勉 基準日現在 休職

チェックを忘れずに

事例4 30日以上 of 病休取得

栗宮 幸子 (999996)

①H29. 3.24~H29. 5.17

病気休暇

ポイント

勤勉手当上、除算期間となる病気休暇期間とは、「負傷又は疾病により勤務しなかった期間から週休日及び学校職員の休日等を除いた日が30日を超える場合」に限る。この点を確認するため、「出勤簿の写し」の提出が必要となる。また、除算の対象となる病気休暇期間を計算する際、1月に満たない端数の期間については実病休日数で計算する。

【平成29年度6月期末・勤勉手当期間率に係る計算書】

学校名 学校コード	彩の国小学校
氏名 職員番号	栗宮 幸子 999996

	除算期間	在職・勤務期間	★期間率
期末手当	一月一日	六月一日	100 / 100
勤勉手当	一月十五日	四月十五日	80 / 100

★・・・県費事務システム入力項目

★ 除 算 期 間								★ 通 算 す る 前 歴 日 数											
勤 勉								開 始 年 月 日			終 了 年 月 日			開 始 年 月 日 2			終 了 年 月 日 2		
介 護		部分休業		病休期間		その他		年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日
月	日	月	日	月	日	月	日												
				0	1	1	5												
摘 要 (任期、病休・休職期間等を記入)				H29. 3. 24～H29. 5. 17 病気休暇															

記入必要

		12月以前	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
対象期間		◎=基準日	12/2 ○						6/1 ◎
本採用・再任用	新採用								
	育児休業					3/24~4/23	・・・	1月	
	休職					4/24~5/17	・・・	15日(実病休日数)	
	種別 公・私								
	病気休暇					3/24	4/24	5/17	
	介護休暇								
臨時的任用	その他								
	産休代替								
	育休代替								
	その他の任用事由								

出勤簿の写しを提出すること！

(除算) ※実病休日数が30日を超えるため
期末除算なし
勤勉 1月16日

事例5 市教委→本採用職員

西尾 八郎 (999995)

①H27. 4. 1～H29. 3. 31

②H29. 4. 1～

彩の国市教育委員会

本採用職員

ポイント

市町村教育委員会に在職していた期間は、「学校職員の期末手当及び勤労手当に関する規則」第7条第1項第3号の「国等の職員（教育委員会が定めるものに限る。）」の期間に該当するので、在職・勤務期間に含める。

この場合、今回の期末・勤労手当の対象期間のうち、市町村教育委員会に在職していた期間を「通算する前歴日数」に入力する。

【平成29年度6月期末・勤労手当期間率に係る計算書】

学 校 名	彩の国小学校
学校コード	
氏 名	西 尾 八 郎
職員番号	9 9 9 9 9 5

	除 算 期 間	在 職 ・ 勤 務 期 間	★ 期 間 率
期 末 手 当	一 月 一 日	6 月 0 日	100 / 100
勤 勉 手 当	一 月 一 日	6 月 0 日	100 / 100

★・・・県費事務システム入力項目

★ 除 算 期 間								★ 通 算 す る 前 歴 日 数											
勤 勉								開 始 年 月 日			終 了 年 月 日			開 始 年 月 日 2			終 了 年 月 日 2		
介 護		部分休業		病休期間		その他		年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日
月	日	月	日	月	日	月	日												
								2	8	1	2	0	2	2	9	0	3	3	1
摘 要 (任期、病休・休職期間等を記入)				4. 1～H29. 3. 31 彩の国市教育委員会 H29. 4. 1～ 本採用職員															

記入必要

		12月以前	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
対 象 期 間		◎＝基準日	12/2 ○						6/1 ◎
本採用・再任用	新 採 用						4/1		6/1
	育 児 休 業								
	休 職								
	種 別 公・私								
	病 気 休 暇								
	介 護 休 暇								
臨時的任用	そ の 他		12/2			3/31			
	産 休 代 替								
	育 休 代 替								
	そ の 他 の 任 用 事 由								

事例6 新採用職員

羽田 加里奈（９９９９９４）

①H25. 4. 1～H29. 3. 31

②H29. 4. 1～

コバトン大学在学

本採用職員

ポイント

新卒の新規採用職員については、採用日以降の在職・勤務期間から期間率を算出する。

本採用職員として採用される以前に、臨時的任用職員として任用されていた職員については、今回の期末・勤勉手当の対象期間に該当する期間を本採用職員となった後の在職・勤務期間に加算することになる。

【平成２９年度６月期末・勤勉手当期間率に係る計算書】

学 校 名	彩の国小学校
学校コード	４ ８ ２ ０ ０
氏 名	羽 田 加 里 奈
職員番号	９ ９ ９ ９ ９ ４

	除 算 期 間	在 職 ・ 勤 務 期 間	★ 期 間 率
期 末 手 当	一 月 一 日	２ 月 １ 日	３ ０ ／ １ ０ ０
勤 勉 手 当	一 月 一 日	２ 月 １ 日	３ ０ ／ １ ０ ０

★・・・県費事務システム入力項目

★ 除 算 期 間						★ 通 算 す る 前 歴 日 数													
勤 勉						開 始 年 月 日			終 了 年 月 日			開 始 年 月 日 2			終 了 年 月 日 2				
介 護		部分休業		病休期間		その他		年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日
月	日	月	日	月	日	月	日												
摘 要 (任期、病休・休職期間等を記入)						H29. 4. 1～ 新採用													

		12月以前	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
対 象 期 間		◎＝基準日	12/2 ○						6/1 ◎
本採用・再任用	新 採 用						4/1		6/1
	育 児 休 業					4/1～5/31	・・・	2月	
	休 職					6/1	・・・	1日	
	種 別 公・私								
	病 気 休 暇								
	介 護 休 暇								
	そ の 他								
臨時的任用	産 休 代 替								
	育 休 代 替								
	そ の 他 の 任 用 事 由								

事例 7 育児休業→育児短時間勤務

埼玉 久子 (999993)

①H27. 10. 1~H29. 3. 31

②H29. 4. 1~H30. 3. 31

育児休業

育児短時間勤務（週23時間15分）

ポイント

育児短時間勤務時間中の除算期間の算出方法は、次のとおりとなる。

期末手当の除算期間

$$(\text{育児短時間勤務期間} - \text{育児短時間勤務期間} \times \text{算出率}) \times 1/2$$

7. 75時間未満の端数処理しない

7.75時間未満の端数切捨

勤勉手当の除算期間

育兒短時間勤務期間－育兒短時間勤務期間×算出率

7. 75時間未満の端数処理しない

7.75時間未満の端数切捨

※算出率＝1週間の勤務時間／常勤職員の1週間の勤務時間

※教職員給与事務の手引Ⅲ-2-1 育児短時間勤務職員の給与参照！

【平成29年度6月期末・勤勉手当期間率に係る計算書】

学 校 名	彩の国小学校
学校コード	4 8 Z 0 0
氏 名	埜 玉 久 子
職員番号	9 9 9 9 9 3

	除 算 期 間	在 職 ・ 勤 務 期 間	期 間 率
期 末 手 当	2 月 12 日	3 月 18 日	60 / 100
勤 勉 手 当	4 月 24 日	1 月 6 日	15 / 100

★・・・県費事務システム入力項目

★ 除 算 期 間								★ 通 算 す る 前 歴 日 数																	
勤 勉								開 始 年 月 日				終 了 年 月 日				開 始 年 月 日 2				終 了 年 月 日 2					
介 護		部分休業		病休期間		その他		年		月		日		年		月		日		年		月		日	
月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日	
										記入しない															
摘 要 (任期・病休・休職期間等を記入)								H27. 10. 1～H29. 3. 31 育児休業 H29. 4. 1～H30. 3. 31 育児短時間勤務（週23時間15分）																	

		12月以前	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
対 象 期 間		◎＝基準日	12/2 ○						6/1 ◎
本採用・再任用	新 採 用								
	育 児 休 業		12/2	1/1	2/1	3/1	3/31		
	休 職	種 別 公・私	除算期間（育児休業期間） 12/ 2～ 3/ 1 …… 3月 3/ 2～ 3/31 …… 30日 → 1月						
	病 気 休 暇		期 末 4月×1/2＝2月 勤 勉 4月						
	介 護 休 暇								
	そ の 他	（育児短時間期間） 4/ 1～ 5/31 …… 2月 週23時間15分 6/ 1 …… 1日 2月1日 → 61日 …… ア							
臨時的任用	産 休 代 替	2月1日 → 61日×23. 25/38. 75 ＝ $\frac{61 \times 93}{155}$ ＝ $\frac{5673}{155}$ ……イ							
	育 休 代 替	期 末	$(ア - イ) \times 1/2 = (61日 - 5673/155) \times 1/2$ ＝ $3782/310 = 12. 2日 \rightarrow 12日$						
	そ の 他 の	勤 勉	$(ア - イ) = (61日 - 5673/155)$ ＝ $3782/155 = 24. 4 \rightarrow 24日$						
	任 用 事 由								

事例8 臨任→1日空いて任期付短時間職員

鷲尾 行雄 (999992)

①H28. 4. 1~H29. 3. 30

②H29. 4. 1~H30. 3. 31

育休代替

任期付短時間勤務

(週15時間30分)

ポイント

任期付短時間勤務職員は、育児短時間勤務職員と異なり、病気休暇等を取得していなければ、**除算期間はない**。

他の常勤職員と同様に、期間率を算出すればよい。

【平成29年度6月期末・勤勉手当期間率に係る計算書】

学校名	彩の国小学校
学校コード	48200
氏名	鷲尾 行雄
職員番号	999992

	除算期間	在職・勤務期間	期間率
期末手当	一月一日	6月0日	80 / 100
勤勉手当	一月一日	6月0日	95 / 100

★・・・県費事務システム入力項目

★ 除 算 期 間					★ 通 算 す る 前 歴 日 数														
勤 勉					開 始 年 月 日			終 了 年 月 日			開 始 年 月 日 2			終 了 年 月 日 2					
介 護		部分休業		病休期間		その他		年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日
月	日	月	日	月	日	月	日												
摘 要 (任期、病休・休職期間等を記入)					H28. 4. 1～H29. 3. 30 育休代替 H29. 4. 1～H30. 3. 31 任期付短時間勤務（週15時間30分）														

		12月以前	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
対象期間		◎=基準日	12/2 ○						6/1 ◎
本採用・再任用	新採用								
	育児休業								
	休職								
	種別 公・私								
	病気休暇								
	介護休暇								
その他の									
臨時任用									
産休代替									
育休代替									
その他の任用事由									
		12/2	1/1	2/1	3/1	3/30			

任期付短時間勤務者については、通常の臨時的任用職員と同様に扱うこと

事例 9

春井 三男 (999991)
 ①S60. 4. 1～ 県費支弁職員
 ②H29. 5. 25 自己都合退職

ポイント

期末・勤勉手当は、基準日に在職する職員に対して支給されるものであるが、基準日前1か月以内に退職等をした職員に対しても支給される。
 そのため、退職日までの在職・勤務期間で期間率を算出する。
 (教職員給与事務の手引 II-15-1、II-15-2 参照)

【平成29年度6月期末・勤勉手当期間率に係る計算書】

学 校 名	彩の国小学校
学校コード	
氏 名	春 井 三 男
職員番号	

事 例 9

	除 算 期 間	在 職 ・ 勤 務 期 間	期 間 率
期 末 手 当	一 月 一 日	5 月 24 日	80 / 100
勤 勉 手 当	一 月 一 日	5 月 24 日	95 / 100

★ 除 算 期 間				★ 通 算 す る 前 歴 日 数			
介 護	部分休業	病休期間	その他	開始年月日	終了年月日	開始年月日2	終了年月日2
月 日	月 日	月 日	月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

注 意
 (任期、病休・休職期間等を記)

		12月以前	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
対 象 期 間		◎＝基準日	12/2						6/1
本採用・再任用	新 採 用								
	育 児 休 業								
	休 職 種 別								
	公・私								
	病 気 休 暇			12/2～5/1	・・・	5月			
	介 護 休 暇			5/2～5/25	・・・	24日			
臨時的任用	そ の 他		12/2	1/1	2/1	3/1	4/1	5/1	5/25
	産 休 代 替								
	育 休 代 替								
	そ の 他 の 任 用 事 由								