

令和4年10月3日

各所属所長 様

埼玉県教育委員会 教育長
公立学校共済組合埼玉支部長
一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長

令和4年度「マイ リフレッシュ」事業の要領改正に伴うリーフレットの配布について（通知）

令和4年10月1日より短時間勤務職員等が共済組合に加入となることに伴い、「マイ リフレッシュ」事業実施要領を改正します。

主な改正点は下記のとおりとなりますので、改正に伴い新たにリーフレットの配布対象に該当する場合には、別添の「マイ リフレッシュ」事業参加券交付申請書①により御申請（郵送）いただきますよう、お願いいたします。

記

1 短時間勤務職員

任期付短時間職員、再任用短時間職員、会計年度任用職員（パートタイム）で、法律※により

10月1日から共済組合員資格を取得した者

変更前 : 配布無し

変更後 : 年度につき1枚を配布

再任用短時間職員で、令和4年度にすでに配布を受けている者を除く

2 会計年度任用職員

会計年度任用職員（フルタイム）で、法律※により10月1日から共済組合員資格を取得した者

変更前 : 配布無し

変更後 : 令和4年10月1日以降の残任期間に応じて配布

3 配布枚数等一覧表

短時間勤務の職	任期付短時間職員	年間を通して1枚	
	再任用短時間職員	年間を通して1枚	
会計年度任用の職	会計年度任用職員（パートタイム）	年間を通して1枚	
	会計年度任用職員（フルタイム）	下記のとおり令和4年10月1日以降の残任期間に応じて配布	
		残任期間	配布枚数
		3か月～5か月 6か月	1枚 2枚

※地方公務員等共済組合法施行令及び被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律

※地方公務員等共済組合法及び被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律の一部を改正する法律の施行に伴う地方公務員等共済組合法による長期給付等に関する経過措置に関する政令の一部を改正する政令

担当：福利課 厚生担当
電話：048-830-6703

マイ リフレッシュ事業実施要領

1 趣旨

県内の様々な文化施設等を訪れることを契機に郷土埼玉を再認識するとともに、終日にわたり心身のリフレッシュや健康の維持増進を図り、もって、職務能率の向上に寄与する。

2 主催

埼玉県教育委員会、公立学校共済組合埼玉支部及び一般財団法人埼玉県教職員互助会

3 実施期間

5月1日から翌年3月31日までとする。

4 参加対象者

- (1) 公立学校共済組合埼玉支部の組合員(以下「組合員」という。)
- (2) 埼玉県教職員互助会会員(以下「会員」という。)
- (3) 組合員資格を有する任期付短時間職員・会計年度任用職員(パートタイム)
- (4) 県費支弁の再任用短時間職員
- (5) さいたま市費支弁の再任用短時間職員(但し、小学校・中学校・特別支援学校勤務の者)
- 下記(3)～(5)の者を除く

5 実施場所及び利用内容

「マイ リフレッシュ事業リーフレット」に記載された県内文化・スポーツ施設等とする。

6 参加手続

参加対象者は利用したい施設を上記5から選び、その実施場所において所定の参加券を使用する。一部の施設については、参加券とともに自己負担金を支払う。参加券は、「マイ リフレッシュ事業リーフレット」による。

7 参加回数

1人につき3回までとする。ただし、下記(1)～(3)に該当する職員については、それぞれ該当の回数とする。

- (1) 本採用職員またはフルタイム再任用職員で、採用または異動により、新たに組合員(会員)となったものについては、下表のとおりとする。

組合員(会員)となった月	参加回数
4月～ 7月	3回
8月～11月	2回
12月～ 3月	1回

- (2) 任期の定めのある職員(任期付職員(常勤)・臨時的任用職員)については、年度内の任用期間に応じ、下表のとおりとする。会計年度任用職員(常勤的非常勤13月以上及びフルタイム)については、令和4年10月1日以降の残任期間に応じ、下表のとおりとする。

任用期間	令和4年10月1日以降の残任期間	参加回数
3か月～ 5か月	3か月～ 5か月	1回
6か月～ 8か月	6か月	2回
9か月～12か月	—	3回

※1か月に満たない端数は切り捨て

- (3) 4(3)、(4)、(5)の者は1回とする。

8 サービスの取扱い

県教育局等の課所館の職員及び県立学校の職員については、所定のサービスに関する規定により、それぞれ適切な措置をとること。

また、市町村立学校及び幼稚園の職員については、所轄の市町村教育委員会に照会の上、適切な措置をとること。

附 則

1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

2 歩いて健康づくり事業実施要領は、廃止する。

附 則

1 この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、令和4年10月1日から施行する。

任期付職員（常勤）・臨時的任用職員・短時間勤務職員・会計年度任用職員

「マイ リフレッシュ」事業参加券交付申請書①

埼玉県教育局教育総務部福利課長 様

(枚中 枚目)

「マイ リフレッシュ」事業の対象となる職員の参加券交付について、次のとおり申請します。

年 月 日

所属所長

電話番号

氏 名 職 員 番 号	任用期間 ※元号で記入	月数	配布枚数 (注2)	事由 (いずれかに✓) ※裏面も参照
	R 年 月 日 から R 年 月 日 まで R 年 月 日 から R 年 月 日 まで			☐ 欠補/加配 (臨任) ☐ 産代/育代 (臨任) ☐ 配偶者同行休業の代替(任期付職員 (常勤)) ☐ 育児休業代替 (任期付職員 (常勤)) ☐ 会計年度任用職員 (常勤的非常勤13月以上) ☐ 会計年度任用職員 (フルタイム) ☐ 短時間勤務職員 (再任用・任期付) ☐ 会計年度任用職員 (パートタイム) } 年間1枚 ☐ その他 ()
	R 年 月 日 から R 年 月 日 まで R 年 月 日 から R 年 月 日 まで			☐ 欠補/加配 (臨任) ☐ 産代/育代 (臨任) ☐ 配偶者同行休業の代替(任期付職員 (常勤)) ☐ 育児休業代替 (任期付職員 (常勤)) ☐ 会計年度任用職員 (常勤的非常勤13月以上) ☐ 会計年度任用職員 (フルタイム) ☐ 短時間勤務職員 (再任用・任期付) ☐ 会計年度任用職員 (パートタイム) } 年間1枚 ☐ その他 ()
	R 年 月 日 から R 年 月 日 まで R 年 月 日 から R 年 月 日 まで			☐ 欠補/加配 (臨任) ☐ 産代/育代 (臨任) ☐ 配偶者同行休業の代替(任期付職員 (常勤)) ☐ 育児休業代替 (任期付職員 (常勤)) ☐ 会計年度任用職員 (常勤的非常勤13月以上) ☐ 会計年度任用職員 (フルタイム) ☐ 短時間勤務職員 (再任用・任期付) ☐ 会計年度任用職員 (パートタイム) } 年間1枚 ☐ その他 ()
合計 (配布枚数ごとの人数合計を記入)			3枚 人	2枚 人 1枚 人

○任期付職員(常勤) 臨時的任用職員 →任期に応じて配布

○会計年度任用職員(常勤的非常勤13月以上・フルタイム) →令和4年10月1日以降の残任期間に応じて配布

○組合員資格を有する任期付短時間職員及び会計年度任用職員(パートタイム) →年間通して1枚配布

○県費支弁の再任用短時間職員及びさいたま市費支弁の再任用短時間職員(但し、小学校・中学校・特別支援学校勤務の者) →年間通して1枚配布

配布枚数

年度内の任用期間	10月1日以降の残任期間	配布枚数
3か月～ 5か月	3か月～ 5か月	1枚
6か月～ 8か月	6か月～ 8か月	2枚
9か月～12か月	—	3枚
再任用短時間 任期付短時間 会計年度 (パートタイム)		1枚

月数の数え方：

【例】任用期間が4月8日～3月30日の場合

4月8日～3月7日で11か月

3月8日～3月30日は1か月未満なので切り捨て

⇒記入する月数は、11か月となります。

申請書①の記入方法

【記入例1】 短時間勤務職員（任期付・再任用）・会計年度任用職員（パートタイム）

例 4/1～3/30 の任期付短時間職員で10月1日より資格取得した場合
任用期間の開始日を10月1日として、10月1日からの任用期間を記入

氏 名 職 員 番 号	任用期間	月数	配布枚数	事由（いずれかに✓）
埼玉 太郎 987654	R4年10月 1日 から R5年 3月30日まで R 年 月 日から R 年 月 日まで		1	☐ 欠補/加配（臨任） ☐ 産代/育代（臨任） ☐ 配偶者同行休業の代替（任期付職員（常勤）） ☐ 育児休業代替（任期付職員（常勤）） ☐ 会計年度任用職員（常勤的非常勤13月以上） ☐ 会計年度任用職員（フルタイム） ☒ 短時間勤務職員（任期付・再任用） ☐ 会計年度任用職員（パートタイム） ☐ その他（ ）

年間1枚

【記入例2】 会計年度任用職員（フルタイム）

例 4/1～3/30 の会計年度任用職員（フルタイム）で10月1日より資格取得した場合
任用期間の開始日を10月1日として、10月1日以降の残任期間を記入

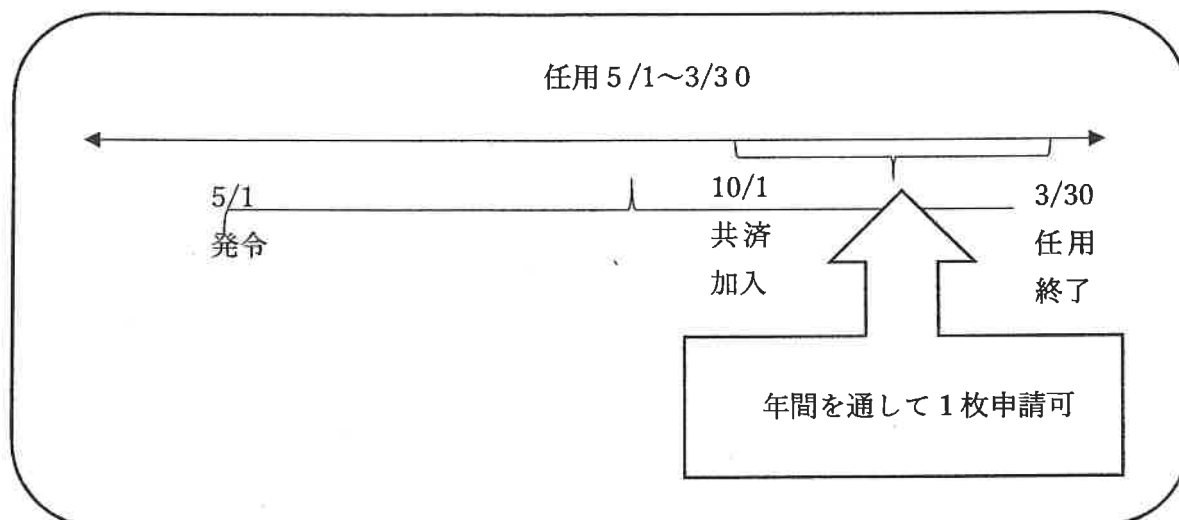
氏 名 職 員 番 号	任用期間	月数	配布枚数	事由（いずれかに✓）
埼玉 太郎 987654	R4年10月 1日 から R5年 3月30日まで R 年 月 日から R 年 月 日まで	5	1	☐ 欠補/加配（臨任） ☐ 産代/育代（臨任） ☐ 配偶者同行休業の代替（任期付職員（常勤）） ☐ 育児休業代替（任期付職員（常勤）） ☐ 会計年度任用職員（常勤的非常勤13月以上） ☒ 会計年度任用職員（フルタイム） ☐ 短時間勤務職員（再任用・任期付） ☐ 会計年度任用職員（パートタイム） ☐ その他（ ）

年間1枚

要領改正に伴うマイリフレッシュ事業参加券の配布について

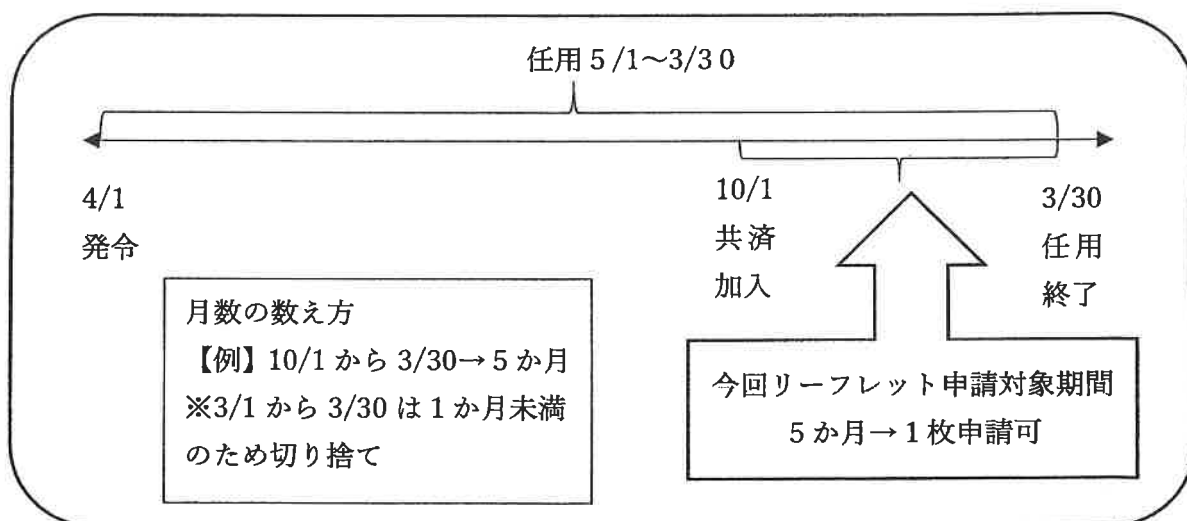
- 1 短時間勤務職員（任期付短時間職員、再任用短時間職員、会計年度任用職員（パートタイム）で、法律により10月1日から共済組合員資格を取得した者は、年間を通して1枚配布する。
ただし、再任用短時間職員で、令和4年度にすでに配布を受けている者を除く。

枚数（年間を通して）
1枚



- 2 会計年度任用職員（常勤的非常勤13月以上・フルタイム）については、令和4年10月1日以降の残任期間に応じて下表のとおり配布する

10月1日以降の残任期間	枚数
3か月～ 5か月	1枚
6か月	2枚



- 3 1、2以外の者については、令和4年4月1日付通知のとおり申請してください。