

実務事例

分類	給与手当・共済組合	作成年月日	平成 30 年 5 月 21 日																
表題	再任用職員の手当及び共済組合関係手続きについて																		
内容	<p>① 事務処理内容</p> <p>(1) 諸手当 生計費の増加等に対処する目的で支給される生活関連手当や、主として人材確保を目的とする手当及び退職手当は支給されません。 例) 扶養手当、住居手当、へき地手当(これに準ずる手当含む)、退職手当</p> <p>期末勤勉手当の支給割合は年間 2.3 月分と再任用以外の職員の約半分。下表()内が再任用職員の割合。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 25%;">6 月</th> <th style="width: 25%;">12 月</th> <th style="width: 35%;">計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>期末</td> <td>1.225(0.650)</td> <td>1.375(0.800)</td> <td>2.60(1.45)</td> </tr> <tr> <td>勤勉</td> <td>0.900(0.425)</td> <td>0.900(0.425)</td> <td>1.80(0.85)</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.125(1.075)</td> <td>2.275(1.225)</td> <td>4.40(2.30)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 共済組合手続き 平成 30 年 3 月 6 日付け熊公共第 1798 号通知のとおり。 組合員資格取得届書、再任用辞令の写し、旧組合員証を提出。 (再任用も新採同様期日を守らなければ、人間ドック抽選の対象外に。)</p> <p>② 問題点や苦勞したこと(間違いなどで指摘されたこと) 異動に伴い、前任校から異動書類が届きました。住居手当は新しい職員番号による届出となる(住所登録のため届出必要)ため、扶養手当認定簿とともに返送しました。</p> <p>③ 実際やったこと、工夫したこと(訂正したこと)</p>				6 月	12 月	計	期末	1.225(0.650)	1.375(0.800)	2.60(1.45)	勤勉	0.900(0.425)	0.900(0.425)	1.80(0.85)	計	2.125(1.075)	2.275(1.225)	4.40(2.30)
	6 月	12 月	計																
期末	1.225(0.650)	1.375(0.800)	2.60(1.45)																
勤勉	0.900(0.425)	0.900(0.425)	1.80(0.85)																
計	2.125(1.075)	2.275(1.225)	4.40(2.30)																
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・参考資料1「熊本県公立学校における職員の再雇用制度の概要について(職種別一覧)」 ・参考資料2「熊本県公立学校採任用制度の概要について」 ・平成 30 年 3 月 6 日付け熊公共第 1798 号通知 																		
感想	<p>経験豊かな職員に定年後も活躍してもらう制度は、県にとっても費用対効果が高いと思いました。</p>																		

※ 分類は、給与手当・旅費・文書・共済組合・予算・諸会計・備品管理・その他 等