令和5年度

実 務 事 例 報 告 集

＜ 目 次 ＞

１　菊池市学校事務センター

２　合志楓の森中学校ブロック

３　西合志中学校ブロック

４　西合志南中学校ブロック

５　大津町北部ブロック

６　菊陽町学校事務センター

菊池郡市教科等研究会事務部会

,

実　務　事　例　報　告

分　類	給与（通勤手当）	共同実施単位	菊池市学校事務センター
表　題	異動に伴う通勤手当支給額の改定に係る事実発生日		
内　容	Ｒ５．４．１付け　異動 Ｒ５．４．２　　住居移転完了 令和５年４月１日（土） ４月２日（日） 【住居手当】 （借家なので）事実発生日：Ｒ５．４．２　→　令和５年５月～支給開始 【通勤手当】 通常は住居移転がＲ５．４．２なので（その日に通勤の実態がなければ） 事実発生日：Ｒ５．４．３　→　令和５年５月～支給開始となりますが・・・ 「通勤手当の運用について」最終改正Ｈ２８．４．７　人委第１４号 第１７条関係 １．―――勤務公署を異にして異動した職員が―――当該異動後の公署への勤務を開始すべきこととされる日に―――要件を具備するときは、 （今年度は４月３日（月））　（通勤手当が支給される要件） ―――当該異動の発令日を―――要件が具備されるに至った日として （４月１日） 取り扱い―――支給額の改定を行うものとする。 ということで、 転居後の借家からの通勤届（手当）を 事実発生日：Ｒ５．４．１　→　令和５年４月～支給開始　となりました。		
添付書類	（なし）　・　あり		
感　想	４月の通勤手当は前住所から分を支給？いや、前住所からの通勤は１度もないし、それなら４月は一旦通勤手当を止めて５月から移転後住所からの通勤手当を支給？ん～？４月の通勤手当は～？？？となっていました。学校人事課にお尋ねしたところ、この運用通知を教えてもらいすっきりしました。年度当初に週休日がある年は、この通知を思い出し処理をしようと思いました。		

実 務 事 例 報 告

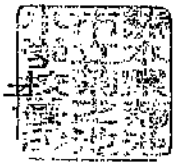
分　類	給与（通勤手当）	共同実施単位	菊池市学校事務センター
表　題	婚姻による転居住居先からの高速道路等の利用に係る通勤手当の加算措置について		
内　容	【概要】 ①令和4年４月１日付け八代市立〇〇小学校から（自宅：八代市より通勤） 菊池市立△小学校へ赴任。 ②「高速自動車国道等利用に係る通勤手当調書」作成後、距離、時間短縮等の要件を満たしていたため、高速道路利用での通勤手当認定。 ③令和５年4月婚姻により八代市内間で転居したため、令和４年４月２２日付け、教人第１４０号通知文の協議対象事例に該当し、協議書類提出。 ④学校人事課へ協議依頼し、認定された。 【処理内容】 ①新住居からの通勤手当認定簿及び高速自動車等利用に係る通勤手当調書作成。 ②申立書作成。 ③学校人事課へ協議依頼。 【添付書類】 ●住民票（転居後） ●戸籍抄本 ●申立書 ●（前）通勤手当認定簿（写し） ●（新）通勤手当認定簿（写し） ●前住居から新住居までの距離（グーグルマップ等で距離間計測し、添付） ●前住居から、八代IC間距離、新住居から八代IC間距離 （グーグルマップ等で距離計測し、添付）		
添付書類	なし　・　(あり)　　（　参考資料別添　）		
感　想	高速道路利用に係る通勤手当の認定も初めてで、無事に認定でき安心していたのも束の間、婚姻又は介護により転居した職員が追加された改正に伴い、該当することがわかった。通知文はきちんと確認する必要があると痛感した。		

菊之池小第152号

令和4年7月7日

学校人事課長　様

菊池市立菊之池小学校

校長　岩下　和 

婚姻による転居住居からの高速道路等の利用に係る通勤手当の加算措置について（協議）

このことについて、下記のとおり協議願います。

記

1　職・氏名

2　協議事由

令和4年4月1日本校赴任、高速道路利用での通勤手当の認定後、婚姻により転居したため、令和4年4月22日付け、教人第140号通知文の協議対象事例に該当するため。

3　添付書類

・住民票

・戸籍抄本

・申立書

・通勤手当認定簿（写し）（前）（新）

・前住居から新住居までの距離

・前住居から八代IC間距離、新住居から八代IC間距離

申　立　書

令和４年５月３０日

学校人事課長　様
菊池市立菊之池小学校長様

菊池市立菊之池小学校
教諭

以下のとおりを申し立てます。

１　申出の具体的内容

本年度の異動により、菊之池小学校に赴任した。４月当初は、実家から通勤していた。令和5年 4月 に結婚式を挙げる予定であったため、不動産会社を通じてアパートを探していたが、なかなか見つからなかった。その後、４月２９日（金）に不動産会社と契約することができ、５月１１日（水）に引っ越しすることができた。引っ越し後も、以前住んでいた実家と同じ区間の高速道路の利用を、ぜひお願いしたい。

教人第１４０号
令和４年（２０２２年）４月２２日

各県立学校長
様
各市町村立学校長

学校人事課長

特別急行列車等利用に係る通勤手当認定における事務取扱について（通知）

このことについて、特別急行列車等の利用に係る通勤手当の対象に、婚姻又は介護により転居した職員が追加された改正に伴い、婚姻又は介護による転居を事由とした認定に必要な添付書類について、下記のとおり第３項を追加し、令和４年（２０２２年）４月１日から適用することとしましたので通知します。

記

１　事前協議の対象範囲【変更なし】

次のア又はイのいずれかに該当する職員の通勤について、特別急行列車等の利用に係る通勤手当を認定する場合は、「通勤届及び通勤手当認定簿」及び下記２の通勤手当調書その他必要書類を添えて、あらかじめ学校人事課長に協議すること。

ア　「熊本県職員の通勤手当に関する規則」（昭和３３年人事委員会規則第９号）第１１条に規定する「公署を異にする異動又は在勤する公署の移転の日以後に転居する場合において、特別急行列車等を通勤のため利用する経路に変更が生じないときの当該転居後の住居」からの通勤

イ　「通勤手当の運用について」（昭和３３年１０月２１日付け人委第６１５号）第１６条関係第２項に規定する「公署を異にする異動又は在勤する公署の移転（以下「異動等」という。）に伴い転居したことのある職員で、過去６年以内において当該異動等の直前に居住していた住居（特別急行列車等を通勤のため利用する経路が異ならない住居を含む。）に再び転居したもの」である職員がする当該居住していた住居からの通勤

※　上記ア又はイに該当しないもの即ち「異動等の直前の住居からの通勤」については、事前協議は不要とする。

２　通勤手当調書の作成等【変更なし】

(1) 特別急行列車の利用

特別急行列車の利用に係る特別急行料金について通勤手当を認定する場合は、

「特別急行列車利用に係る通勤手当調書」（別紙様式１）を作成し、電算報告に併せて、その写しを学校人事課へ送付すること。

また、認定後は定期券の有効期間毎に、「新幹線鉄道等利用状況報告書」（「特別急行列車等利用に係る通勤手当の事後確認について」（平成２１年２月２３日付け教人第１４０２号。以下「確認通知」という。）様式１）により、利用状況の確認を行うこと。

(2) 高速自動車国道等の利用

高速自動車国道等の利用に係る高速道路料金について通勤手当を認定する場合は、「高速自動車国道等利用に係る通勤手当調書」（別紙様式２）を作成し、電算報告に併せて、その写しを学校人事課へ送付すること。

また、認定後は毎月、「高速自動車国道等利用状況報告書」（確認通知様式２）により、利用状況の確認を行うこと。

※　特別急行料金等について通勤手当を認定する場合は、事前協議を行わない場合も通勤手当調書の作成は必要である。

3　通勤手当の運用について（昭和３３年１０月２１日付け人委第６１５号人事委員会委員長通知）第１６条関係第２項第５号に規定する職員（以下本項において「第５号適用職員」という。）に必要な添付書類について**【今回追加】**

第５号適用職員は、前項に定める添付書類に加えて次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める資料を添付するものとする。

(1) 婚姻による転居

ア　戸籍抄本（内縁の場合は、事実発生の年月日を記載した所属長の証明書又は媒酌人の証明書及びその他所属長が必要と認める書類）

イ　同居後の住民票又はその他所属長が同居の事実を証明するものとして認める書類

(2) 介護による転居

ア　転居後の住民票その他所属長が第５号適用職員と要介護者との関係を証明するものとして認める書類

イ　診断書、訪問看護を受けている保健師、看護師の証明又はその他所属長が要介護者の病状等を証明するものとして認める書類

給与 だより Vol.6

令和2年9月17日
熊本県教育庁教育総務局
学校人事課 給与班

☆JR豊肥線（肥後大津ー阿蘇）全線再開に伴う通勤届について

令和２年（2020年）８月８日にJR豊肥線が全線再開しました。

JR豊肥線で通勤する職員は、肥後大津～阿蘇を利用、経路の変更による通勤届の提出が必要となります。

つきましては、各所属で該当する職員がいる場合は、以下のとおり通勤届の提出を行っていただきますようお願いします。

１　事実発生日
　令和２年（2020年）８月８日

２　届出事由
　「通勤経路又は方法」変更を選択してください。

☆通勤手当に係る高速自動車国道利用者に係る特例加算額の確認について

標記の件について、特例加算額の計算誤りが発見されています。特例加算該当の職員がいる所属においては、別添「高速自動車国道認定者の特例加算額計算方法」に沿って必ず特例加算額を確認していただきますようお願いします。

なお、平日朝夕割引については、約50%の割引率となっており、必ず50%とは限りませんのでご注意ください。（ＮＥＸＣＯのＨＰで必ず割引額を確認する必要があります。）

確認の結果、誤りが判明した場合は、担当まで御連絡いただきますようお願いします。

※県立学校に向けたお知らせです。

☆臨時的任用教職員の退職に係る基本報告書１の提出について

令和２年（２０２０年）３月１８日付教人第１７１９号において通知していますが、臨時的任用教職員が退職する際は、**任期満了退職も含めて全て基本報告書１の提出が必要です。**退職報告が漏れた場合、職員本人においては給与の返納、学校人事課においても給与の支給停止の処理が必要になってきますので、くれぐれもご注意ください。

なお、１日も空けずに再び任用される場合は職員番号が引き続きますので、基本報告書１においては退職とはなりません。同じ学校で再び任用され任用形態が変わる場合は「任用形態変更（Ｎ３１）」、別の学校で再び任用される場合は「所属異動（ＮＯ１）」でご提出ください。なお、同じ学校で１日も空けず再び任用され、任用形態に変更がない場合は、基本報告書１の提出は不要です。

給与 だより Vol.12

令和4年3月22日
熊本県教育庁教育総務局
学校人事課 給与班

☆通勤手当の特急等高速加算の対象追加について

通勤手当の特急等高速加算の対象追加について、人事委員会通知（通勤手当の運用について（昭和33年10月21日人委第615号人事委員会委員長通知））の改正が年度末に行われる予定です。改正内容は、通勤手当の特急等高速加算の対象に、婚姻又は介護に伴う転居により高速等を利用することとなった場合も含めることとするものです。概要は以下のとおりですが、詳細等につきましては、今後通知する予定です。

①加算対象とする時期

○事由発生日

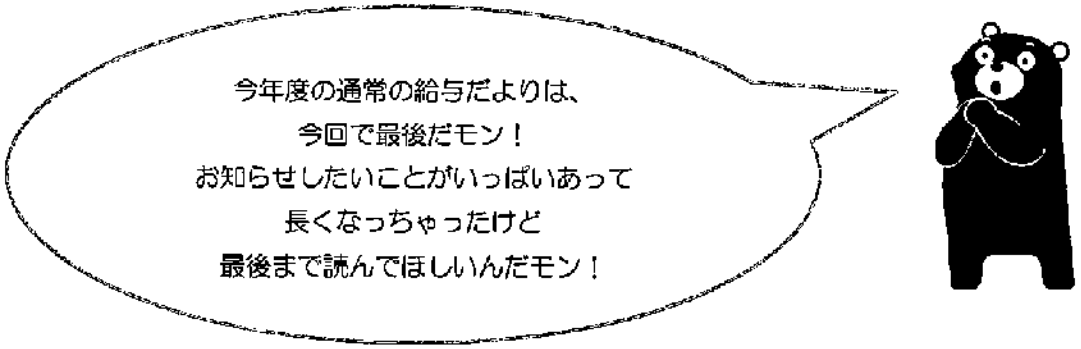
・婚姻：転居前１年以内（改正通知適用日前を含む）
・介護：制限なし（改正通知適用日前を含む）

○転居の日　令和４年４月１日以降（改正通知適用日）

②加算対象となる要介護者の範囲

介護休暇の対象となる「要介護者」に準じ、以下のとおりとする。ただし、いずれも職員と同居する者に限る。

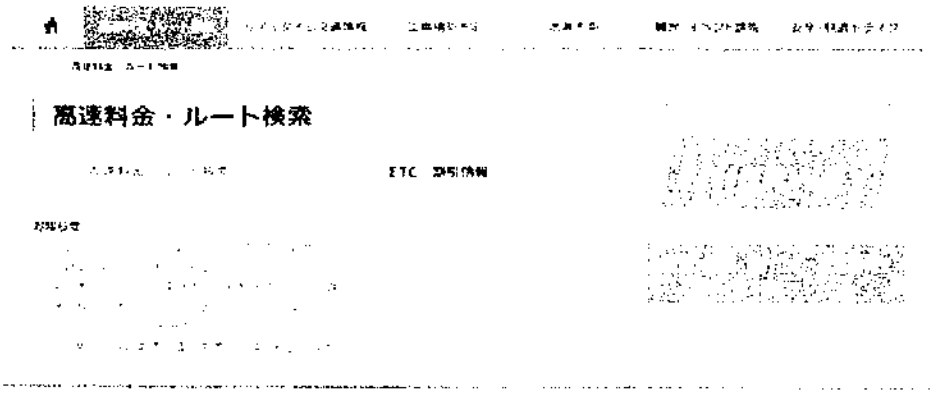
①配偶者（事実婚含む）
②父母
③子
④配偶者の父母
⑤祖父母
⑥孫
⑦兄弟姉妹
⑧父母の配偶者及び配偶者の父母の配偶者（継父、継母）
⑨子の配偶者及び配偶者の子（継子）



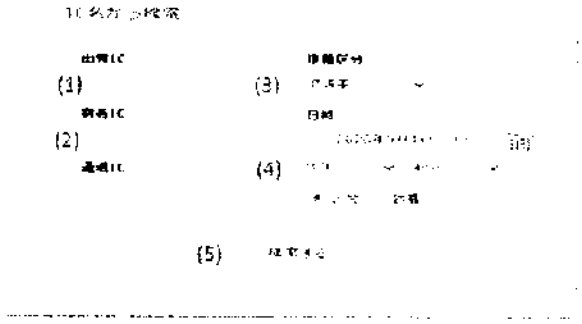
（別添）

高速自動車国道認定者の特例加算額計算方法

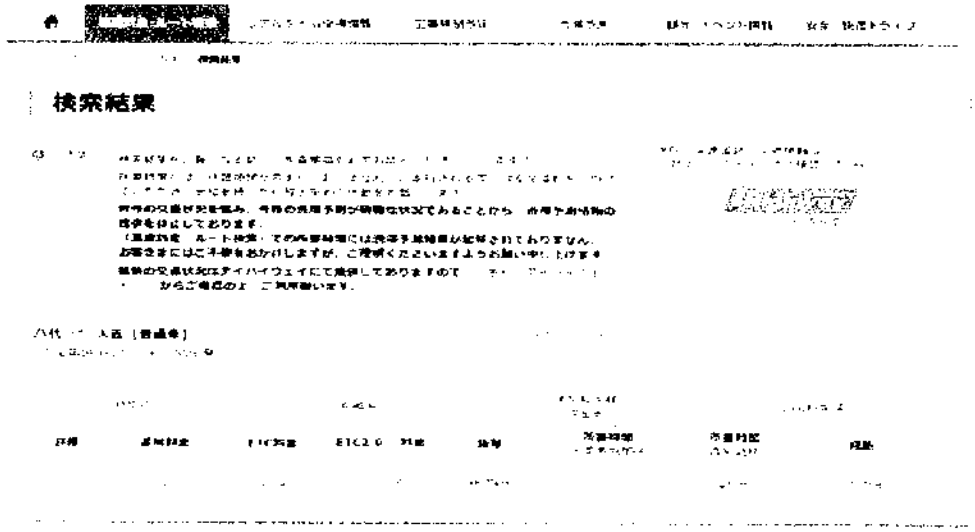
① 西日本高速道路(株)のホームページの「高速料金・ルート検索」画面を表示させる。
以下の画面が表示されます。



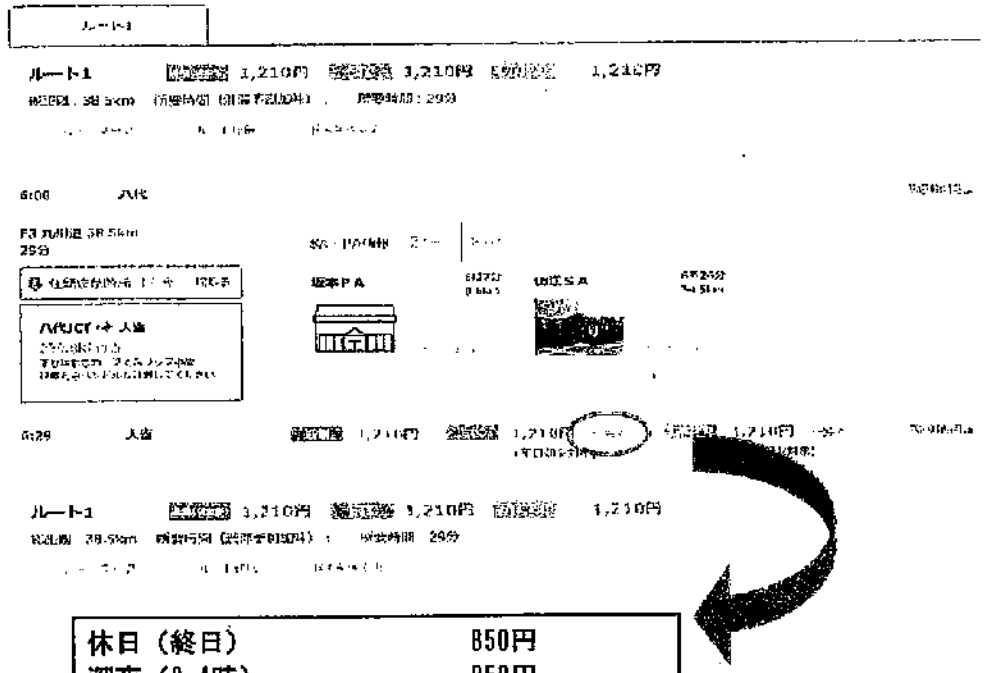
② 高速道路の認定区間の料金を検索する。
利用区間、車種、利用時間等を入力し、検索ボタンを押す。



③ 検索結果が表示される。片道の料金を把握する。
(この場合は、八代IC－人吉IC間のETC利用で1,210円を表示)



④ 朝夕割引の還元額を調べる。③の画面を下に動かす。
※朝夕割引対象の場合は、利用料金の下に「(朝夕割引対象)」と表示される。
利用料金の横の「一覧」をクリックすると還元額が表示される。
※必ず50%の還元額になるとは限らないので、必ずここで確認すること。



休日（終日）	850円
深夜（0-4時）	850円
平日朝夕（6-9時／17-20時）	
還元率30%／5～9回	360円分
還元率50%／10回以上	600円分

八代IC－人吉IC間の朝夕割引還元額は600円となる。

⑤ 以上の金額より、加算額を計算する。(往復利用の場合)

・高速利用料金の月額(①)610×2×21＝25,620円
1,210－600＝610円(平日朝夕割引適用)

・特別料金等の額(②)　25,620×10,000÷10,500＝24,400円 →この金額を通勤届へ記入
→マイレージポイント制度の割引率
(「令和2年度　給与・旅費事務説明会資料」(7)-18)参照。

・特例の手当額(③)　24,400×1÷2＝12,200円

※③で求めた特例の手当額に、交通用具使用距離に応じた金額を足して、手当認定額となる。

実　務　事　例　報　告

分　類	給与・共済組合	共同実施単位	合志楓の森中学校区
表　題	同一臨時的任用職員の中途退職及び復職採用		
内　　容	【事例】 令和 3 年 4 月 22 日付け採用の臨時的任用職員が令和 3 年 10 月 2 日（金）に緊急入院をし、退院しないまま私傷病休暇・年休取得限度に達したため、令和 3 年 11 月 12 日付け退職。その後、令和 3 年 11 月 29 日付け採用となった。 ○給与関係 （1）期末勤勉手当報告書　〆切　令和 3 年 10 月 28 日（木）必着 1 回目報告　・退院時期が未定だったため　該当なし　と報告 2 回目報告　・11 月 12 日付け退職のため 期末）5 月 11 日　期末割合 80% 勤勉）5 月 11 日　勤勉手当 90%　と報告 ※添付書類　出勤簿の写し 3 回目報告　・11 月 29 日付け採用 期末）5 月 14 日　期末手当 80% 勤勉）5 月 14 日　勤勉手当 90%　と報告 ※添付書類　辞令も届いていなかったため、出勤簿に学校着任日を記載し、原本証明し提出。その後、12 月 1 日に 12 月 1 日までの出勤簿を提出した。 （2）年末調整　〆切　令和 3 年 11 月 16 日（火）午後 5 時必着 1 回目報告　削除 2 回目報告　11 月中に採用（復職）されたため、再調整で報告 （3）退職手当　〆切　退職日の 1 週間前（令和 3 年 11 月 5 日（金）） ・退職手当報告書・・1 部 ・退職所得の受給に関する申告書/退職所得申告書・・1 部 （4）通勤手当 12 月分の勤務実績簿で、旧職員番号で 11 月分の通勤手当を停止。11 月 29 日採用のため 12 月分より再度支給開始。 【問題点や苦労したこと　/ 実際やったこと、工夫したこと】 入院後の退職の時期を、退職手当が発生する時期まで先延ばししてもらうよう申し出た。		

	●共済関係 入院中であったが、退職のための必要な手続きを共済組合に確認し手続きを行った。 しかし、結果、令和3年11月29日付採用となったため、11/13～11/28の期間も 組合員の資格を継続すると11月26日に教育事務所から共済組合に連絡があり、その後共済組合から学校へ連絡があった。 【退職関係】 （1）公立学校共済組合限度額適用認定申告書 ・申請期間は退院時期が未定だったため、「令和3年10月2日～未定」と記入し提出。 その後学校へ認定証が届き、病院へ送付。また11月12日付け退職により、要件を欠くこととなったため、認定証を回収し、共済へ返却した。 （2）退職関係 ①組合員異動報告書・・1部 ※添付書類　組合員証 ②年金関係 ・老齢厚生年金「改定」請求書・・1部 ・終身退職年金　有期退職年金「改定」請求書・・1部 ただし、提出後、資格継続との連絡があったため、上記①②の書類は破棄となった。 【採用関係】 （1） 組合員資格取得届 →組合員の資格取得年月日は、当初の令和3年4月22日とし、資格取得種別は ☑番号変更　とした。 ※添付書類　辞令の写し　R3.4.22日付採用～R3.11.29日付採用分まで4枚提出 その他、年金関係の書類は提出不要 【問題点や苦労したこと / 実際やったこと、工夫したこと】
添付書類	(なし)・あり（　　）
感　想	急な入院であり、退院日の目処もついていないうえ、ちょうど期末勤勉手当報告や年末調整と重なったため、逐一学校人事課や共済組合に相談し事務処理を行った。結果、共済組合関係は、採用が11月29日と退職期間から採用までの期間が短かったため、資格を継続することとなり、国民健康保険に加入したが取り消しするなどの手続きが大変ではあったが、やむを得ないことであった。職員本人にとって不利益を被らないよう色々悩まされた事案であった。

※ 分類・・・給与・旅費・文書・共済組合・備品管理・諸会計・その他

実　務　事　例　報　告

分　類	給与・共済	共同実施単位	西合志中学校区共同実施
表　題	「産後パパ育休」関係事務		
内　容	1　休暇取得 男性教諭が「産後パパ育休」他の制度を利用した。 事前におよその予定（出産予定日、休暇・育児休業の取得予定）を地教委に提出。 していた。実際の手続きは子どもが生まれてから始まる。 特別休暇（出産補助休暇3日間・育児参加休暇5日間）・年次有給休暇5日間 を「ハッピーシェアウィークス」としてまとめて取得する。 必要書類・・出産証明書の写し（病院の証明）、住民票の写し 2　育児休業取得 同時に育児休業の申請も提出。有給休暇の後、いわゆる「産後パパ育休」を３ 週間弱取得した。また、5ヶ月後から子どもが１歳になるまでの育児休業の 要望も出ていたのでこちらも同時に提出。 産後パパ育休の辞令が出てから、共済掛金免除申請書を提出した。 必要書類・・辞令の写し 共済組合から育児休業手当金請求の書類が来たので、本人が必要事項を記入 して請求した。（今のところ産後パパ育休分のみ） 3　給与 産後パパ育休時の無給分は復職後の給与から引かれた。 4　赤ちゃんの手続き 扶養手当,児童手当、共済組合員証等の手続きは通常通り。 扶養手当関係の書類は出産前に渡しておいた。 (参考）令和5年4月3日付け菊教第1号 「子育て関連休暇・制度の周知について（通知）」		
添付書類	(なし)　・　あり　　（　　）		
感　想	女性の産休・育休とは手順が違いすぎて、戸惑いが大きかった（育児休業の無給分が後から引かれるなど）。ハッピーシェアウィークスを取らせないと管理職の責任として理由を書かされるとのこと。時代は変わったと実感した。		

➢ ハッピーシェアウィークスのカウント方法について

- ハッピーシェアウィークスのカウント対象となる休暇・休業は以下のとおり。
  ・出産補助休暇　・育児参加休暇　・年次有給休暇　・育児休業
- 「連続取得（14日以上）」の場合、週休日や休日を含めてカウントできます。

- 下記の取得例は、14日の取得をカウントした場合。

例１）連続して取得

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

例２）分割して取得

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

出産補助休暇　育児参加休暇　年次有給休暇　育児休業

対象教職員の皆様へ

- 出産予定日が判明し、速やかに学校長に報告してください。
- 配偶者の方や管理職などに相談しながら、育児に関する休暇・休業の取得の時期を計画してください。
- **担当業務などを、事前に洗い出し、長期休業中での取得等も視野に入れて計画を立てておくと学校長との面談もスムーズに行えます。**

学校長の皆様へ

- 対象教職員に対して以下の取組みを実施し、取得を推奨してください。
  ①育児に関する休暇・休業の制度、取得の意義について説明。
  ②取得しやすいよう、**長期休業中も含めた対象教職員の業務について見直しを行う。**
- **対象教職員の育児に関する休暇・休業の取得計画に合わせて、各種様式を、下記の期間までに、県立学校においては県立学校人事班、市町村立学校においては、市町村教育委員会を通じて学校人事課小中学校人事班までメールにて提出願います。**

➢ 「ハッピーシェアウィークス取得計画書（様式１）」
対象教職員が、育児に関する休暇・休業等を取得するおおむね８週前まで
➢ 「ハッピーシェアウィークス実績報告書（様式２）」
対象教職員が、育児に関する休暇・休業を取得したおおむね８週（取得困難な場合は１６週）以内
➢ 「ハッピーシェアウィークス不取得理由書（様式３）」
対象教職員が育児に関する休暇・休業を取得しなかった場合、子ども生まれてから１６週終了後

令和５年３月　学校人事課

～男性教職員の育児に関する休暇・休業取得促進プログラム～

ハッピー シェア ウィークス

熊本県では、**全ての男性教職員**が
子どもが生まれてから**８週（取得困難な場合は16週）以内**に、育児に関する休暇・休業を**14日以上**取得することを目指しています！

なぜ男性教職員の育児休暇・休業等の取得促進なのか？

職員
子どもの成長に接し、親子の関わりが深まる
家庭との両立を意識した能率的な働き方へシフトチェンジ

家族
産後の女性は「産後うつ」発症リスクがあり、夫の支えが重要
妻の復職やキャリア形成には家事育児の分担が必須

職場
業務見直しやチームマネジメントが浸透し、組織力アップ
優秀な人材の確保、公務の持続可能性の向上

社会
女性の活躍促進、ひいては少子化対策の面での効果も
県が率先して挑戦し、熊本県全体が変わっていくきっかけに

トピック　産後うつ　１０人に１人が経験

●母体が激変する産後２～３週はストレス反応のピークを迎える時期と言われています。
この間のサポートが「産後うつ」の深刻化を防ぐ重要なポイントです。

●「産後うつ」の診断がなくても、女性の大多数が気分の落ち込みを経験しており、
産後１～２月の最もつらい時期を支えることは、母子の健康を守ることに繋がります。

●産後２月頃までは、「産後うつ」のリスクが高いとされており、この時期に男性が子育てや家事にまとまった時間をもつことは、家族を守り、質の高い生活を送るために大変意義があります。

➢ あなたは、どのパターンで取得しますか？

- まずは、出産補助休暇と育児参加休暇の特別休暇を合計８日を取得しましょう。
- さらに、年次有給休暇や育児休業を使って合計14日以上の取得を推奨します。

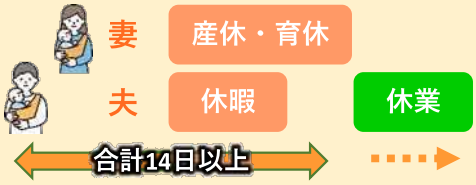
【出産補助休暇（３日）＋育児参加休暇（５日）＋年休や育児休業＝合計14日以上】

① 連続取得
出生後に連続取得

② 分割取得
出生後の必要なタイミングで分割取得

A 同時取得
配偶者と一緒に取得

B 交代取得
配偶者の仕事復帰と入れ替わりで取得



※育児休業は、産後パパ育休（出生日後８週間以内に取得する育児休業）で２回、その後さらに、子どもが３歳になるまで２回、合計４回まで分割して育児休業を取得することができます。

連続 or 分割

① 連続取得

- ●育児に関する休暇・休業を連続して14日以上取得する取り方。
- ●出生後、一定期間仕事から離れ、子育てや家事などに専念できます。

② 分割取得

- ●必要なタイミングで、育児に関する休暇・休業を分割して14日以上取得する取り方。
- ●仕事のオン・オフのバランスを図りながら、子育てや家事などに時間をもつことができます。

同時 or 交代

配偶者の方との役割分担で次のような取り方も考えられます。

A 同時取得

- ●配偶者の方と同じ時期に育児に関する休暇・休業を取得する取り方。
- ●夫婦でじっくりと子育てに取り組むことができます。

B 交代取得

- ●配偶者の方の仕事復帰の時期に育児に関する休暇・休業を交代して取得する取り方。
- ●共働き夫婦で仕事と子育てのバランスを図りながら、じっくりと子育てや家事などに専念できます。

教職員のための子育てリーフレット

Ｒ５．３月 改訂
熊本県教育委員会

この「教職員のための子育てリーフレット」は、教職員が活用できる両立支援制度を分かりやすくまとめたものです。このリーフレットを仕事と子育ての両立のための道しるべとしてご活用いただければ幸いです。

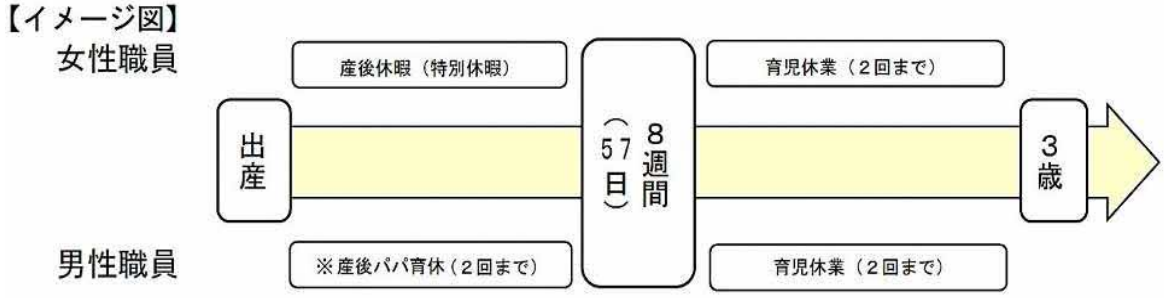
（以下は主な変更点）

令和４年１０月に育児関連休暇・休業の制度が改訂され、内容が拡充しました

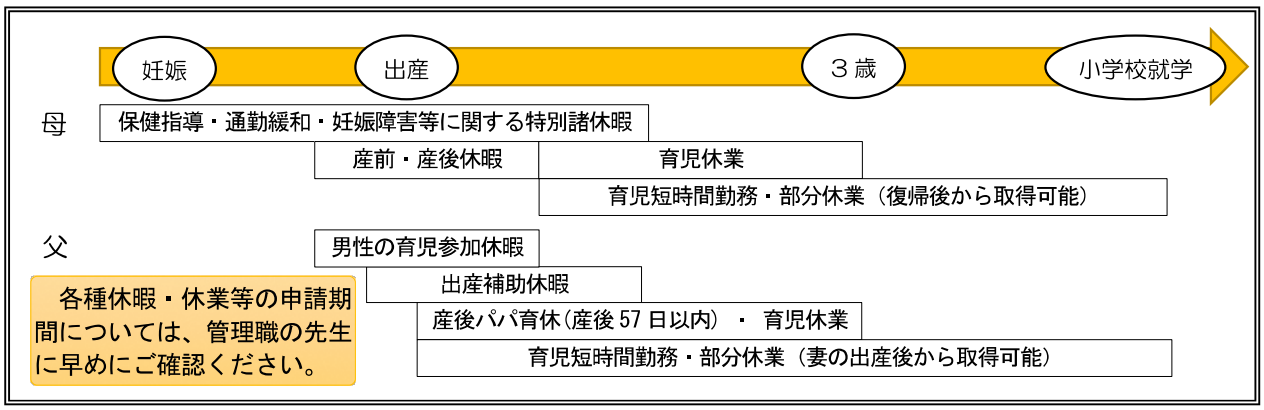
① 男性職員の育児参加休暇　の取得期間を拡大
改訂前：産後８週間を経過する日まで　→　改訂後：子が１歳に達する日まで

② 育児休業の取得回数制限の緩和
改訂前：原則１回まで　→　改訂後：原則２回まで

【イメージ図】



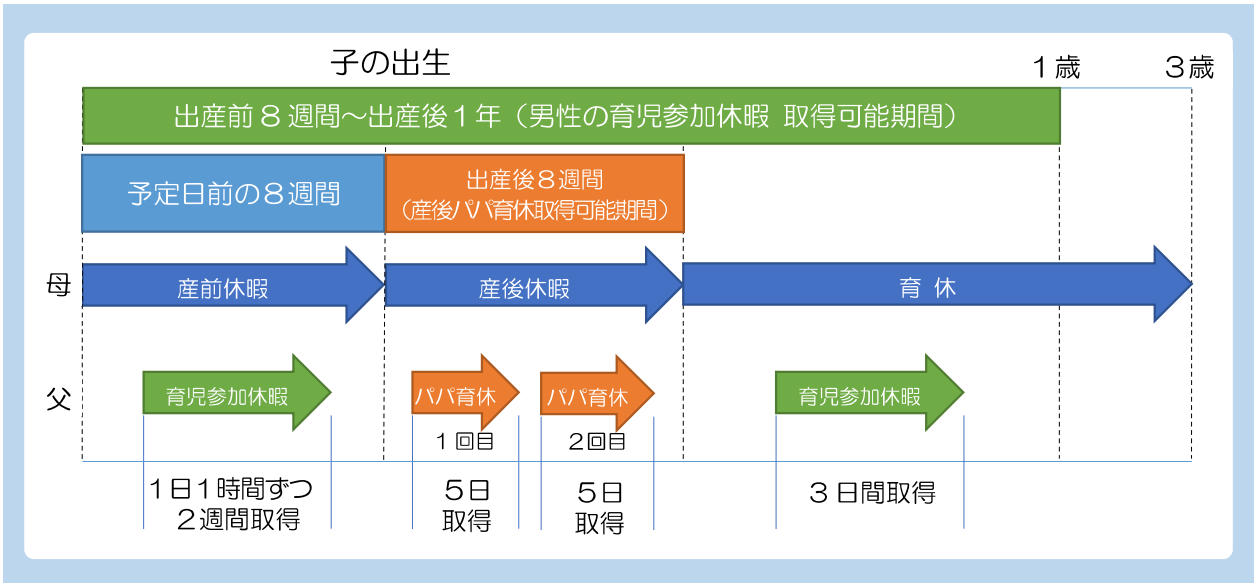
★主な制度と利用可能期間



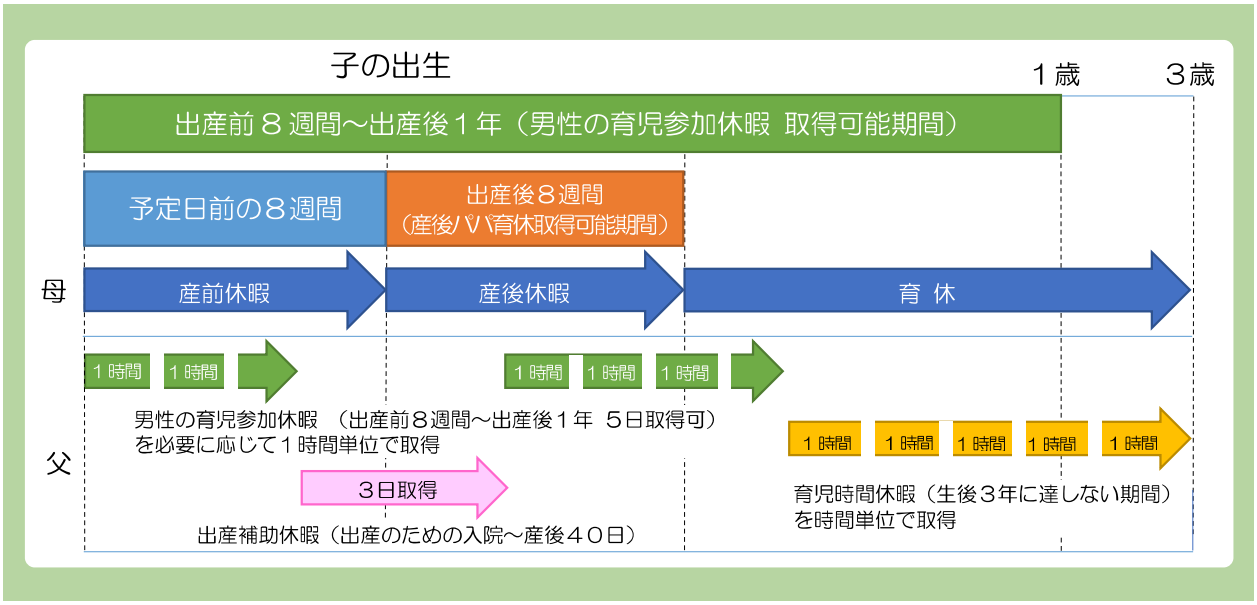
★新しい育児関連休暇・休業制度における取得例

ここでは、男性の育児関連休暇・休業に関する取得例についてご紹介します。

例１　「男性の育児参加休暇（有給）」と「産後パパ育休（無給）」を２回取得する場合



例２　男性の育児関連休暇（有給休暇）のみ取得する場合



子育て関連休暇・制度一覧

《女性職員の場合》

妊娠期間 → 出産 → 子育て期間

	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	休業	特別休暇	休業	休業	特別休暇
	保健指導又は健康診査を受けるための休暇	通勤緩和のための休暇	妊娠障害のため勤務困難な場合の休暇	産前休暇	産後休暇	育児休業	育児時間休暇	育児短時間勤務	部分休業	子の看護休暇
取得事由・期間など	母子保健法に基づく保健指導や健康診査を受ける場合(妊娠期間等により取得可能回数は異なる)	通勤混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合(勤務時間の始め又は終わりにおいて１日を通じて１時間以内)	妊娠障害のため勤務することが困難な場合（１４日以内）	８週間(多胎妊娠の場合には、１４週間)以内に出産する予定である場合	出産した場合	子を養育するため、一定期間休業することができる制度(２回まで取得可能)	生児を育てる場合（１日を通じて 90 分を超えない範囲内で必要と認める時間)	子を養育するため、週あたり短い勤務時間を選択できる制度(以下から選択) ①19 時間 25 分 ②19 時間 35 分 ③23 時間 15 分 ④24 時間 35 分	子を養育するため、１日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度(勤務時間の始め又は終わりにおいて、１日あたり２時間以内)	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護する必要がある場合に認められる休暇（５日（子が２人以上で１０日）以内)
時期、子の対象期間	妊娠中又は出産後１年以内	妊娠中	１４日を超えない範囲内でそのつど必要と認める期間	出産の日までの請求した期間	出産の日の翌日から８週間	３歳に達する日（満３歳の誕生日の前日）まで	生後３年に達しない期間	小学校就学の始期に達するまで	小学校就学の始期に達するまで	中学校就学の始期に達するまで
単位	１時間	１時間以内で必要と認める時間	１日、１時間	１日	１日		１日２回まで、１回３０分、４５分、６０分又は９０分		３０分	１日、１時間
有給・無給	有給	有給	有給	有給	有給	無給	有給	勤務しない時間無給	勤務しない時間無給	有給

※また、子育て期間中は、①深夜勤務の制限、②時間外勤務の制限、③時間外勤務の免除の制度もあります。

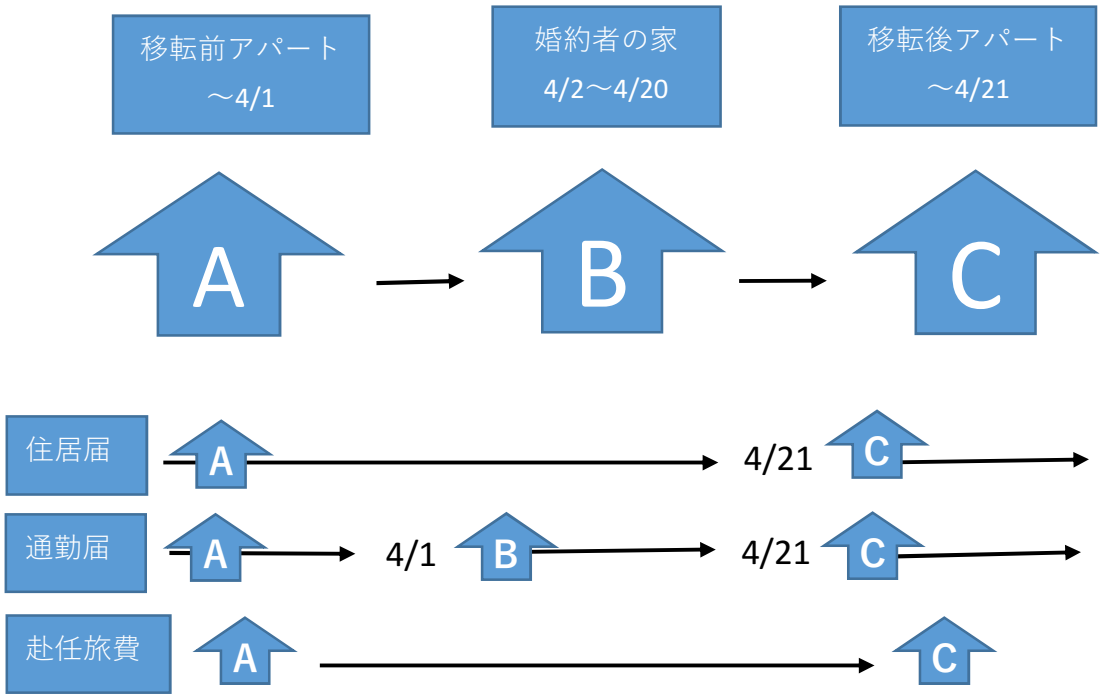
《男性職員の場合》

配偶者の出産 → 子育て期間

	特別休暇	特別休暇	休業		特別休暇	休業	休業	特別休暇
	出産補助休暇	男性の育児参加休暇	「産後パパ育休」	育児休業	育児時間休暇	育児短時間勤務	部分休業	子の看護休暇
取得事由・期間など	配偶者の出産に伴う入院・退院の付き添い等を行う場合（３日）	配偶者が出産する場合で、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合（５日）	子を養育するため、一定期間（出生の日から最大５７日間）休業することができる制度（２回まで取得可能）	子を養育するため、一定期間休業できる制度(「産後パパ育休」とは別に２回まで取得可能)	生児を育てる場合（１日を通じて９０分を超えない範囲内で必要と認める時間）	(女性職員と同様)	(女性職員と同様)	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、子を看護する必要がある場合に認められる休暇（５日（子が２人以上で１０日）以内)
時期、子の対象期間	出産のための入院～出産後４０日	出産前８週(多胎の場合 14 週)～出産後１年	出産日から最大５７日間	３歳に達する日(満３歳の誕生日の前日)まで	生後３年に達しない期間			中学校就学の始期に達するまで
単位	１日、１時間	１日、１時間			1 日 2 回まで、1 回 30 分、45 分、60 分又は 90 分			１日、１時間
有給・無給	有給	有給	無給	無給	有給			有給

※また、子育て期間中は、①深夜勤務の制限、②時間外勤務の制限、③時間外勤務の免除の制度もあります。

実　務　事　例　報　告

分　類	給与	共同実施単位	西合志南中学校ブロック
表　題	職員が異動の際に住居移転までの間、婚約者の家から通勤する場合の取扱いについて		
内　容	①　事例の概要 県南の学校から異動してきた職員が、転居後の物件の入居日が４月２１日であったため、それまでの間、婚約者の家から通勤することとなった。住民票は移すことなく、移転前の物件については４月中も契約した状態で、４月２日（日）から婚約者の家に仮住まいを開始した。婚約者の家に移動したのが４月２日であったため、転居前の住居手当を支給してもいいのか、通勤の事実発生日はどうなるか、赴任旅費についてはどうなるのか等を確認するため学校人事課給与班及び事務支援班に問い合わせた。 ②学校人事課給与班・学校事務支援班からの回答 住居届については、婚約者の家への居住は認定せず、”県南の移転前の自宅”から”４月２１日以降の移転後の住居”に転居する形で取り扱う。 通勤届については、婚約者の家からの通勤を４月１日事実発生で認定し、４月２１日に住居移転後に再度認定を行う。 赴任旅費は住民票の住居移転を根拠に行う。今回のケースでは婚約者の家に住所を移していないため、”県南の移転前の自宅”から”４月２１日以降の移転後の住居”に転居する形で取り扱う。 		
添付書類	なし		
感　想	手当は事実に基づいて認定するものと考えていたが、今回のようなケースもあるので判断に迷ったらその都度学校人事課に確認することが重要だと思いました。		

実　務　事　例　報　告

分　類	給与	共同実施単位	西合志南中学校ブロック
表　題	職員が自家用車の買換を行い、それに伴って通勤の距離が短くなった場合の取扱について(現況調査時に判明)		
内　容	①　事例の概要 令和２年度の定期異動により本校に異動して来た職員の通勤距離は当初２０．０㎞だった。本校では夏季休業前に職員に現況調査を依頼し、８月の職員会議を締め切りとし提出して貰っている。令和３年度の現況調査時の本人の実測距離は２０．０㎞だった。 (念のため事務担当者の自家用車でも計測してみたが、事務担当者の自家用車での計測では１９．８㎞だった。) 翌令和４年８月の現況調査時には当該職員が自家用車を買い換えていた。新しい自家用車での実測距離は１９．８㎞であった。 ２０．０㎞と１９．８㎞では通勤の認定額が変更になるため、学校人事課に問い合わせを行った。 ②　学校人事課給与班からの回答 令和４年８月１８日にお尋ねした時には、担当者から異動時に遡っての返納になると思うので、新しい認定簿と顛末書を書いて郵送するようにとの指示があった。そこで私の方で顛末書を作成し、学校長にご確認頂き、新しい認定簿の写しと顛末書を共に郵送した。 その後９月に入り給与班の担当者より連絡があり、認定時の通勤届と距離測定用紙、マップを転送して欲しいとの要望があり、スターズで送った。 送った後、認定時の通勤経路と実際に測定した通勤経路は同じかどうかの確認の電話があった。 経路は同じとお伝えした。 その後暫く連絡が無かったが、令和４年１０月４日に再び給与班の担当者より電話があり、「平成２２年3月３１日付教人第１６７７号及び１６７７号に係るQ&A」を根拠とし、認定時のままの通勤距離・届けで良いとの回答があった。提出した新しい認定簿は破棄する事となった。		
添付書類	根拠資料「平成２２年3月３１日　教人第１６７７号」「平成２２年3月３１日付け教人第１６７７号に係るQ&A」		
感　想	給与班の対応が二転三転し、結論が出るまで一ヶ月以上掛かったので、給与班の中でも色んな話し合いがあったのだと思います。当該資料がまだ活きているとの事なので、今後の現況調査の見直しを図りたいと思います。		

実　務　事　例　報　告

分　類	給与	共同実施単位	大津町北部地区
表　題	「その他控除」での残高不足によるエラーについて		
内　容	①実際の事務処理 　給与から親睦会費や給食費を控除するため、その他控除の手続きを行っていたが、控除できなかった事例が発生した。学校では、明細に控除できなかった記載がないため、控除できなかった職員の特定が難しく、学校人事課へ問い合わせをした。 ②気づいた経緯 　毎月、給与明細とその他控除明細を確認しており、学校の対象職員すべての明細に控除額の記載があったが、通帳へ記帳をすると、想定される金額より少ない額の振り込みとなっていたため気づいたもの。 ③実際やったこと 　学校人事課へ問い合わせをした。 　学校人事課は公金センターからエラーリストをもらっており、問い合わせがあった際、口頭で該当職員を伝えているとのこと。 　学校人事課から該当職員を聞いた後、その職員から現金で親睦会費、給食費を支払ってもらった。 ④その他 　本事例での控除できなかった理由は、残高不足であった。 　肥後銀行に給与振り込みがあった後控除されるため、その他控除の手続きをきちんと行っていても、エラーが起きた。 　よって給与口座振込申出書のA口座の金額が少ない職員についても、同様の事例が発生することとなる。		
添付書類	（なし）・　あり　　（　　）		
感　想	明細だけでなく、通帳に記帳をして確認することが必要だと思った。		

実　務　事　例　報　告

分　類	旅費	共同実施単位	菊陽町学校事務センター
表　題	親族がマイルで航空券代を支払っている場合の赴任旅費について		
内　容	新規採用の職員が赴任に伴って住居移転をする際、航空機を利用しました。航空機の利用代金を職員本人が支払うのではなく、親族（父）のマイルを利用して支払ったとのことでした。航空機の利用代金をどこまで支給することができるか学校人事課に問い合わせたところ、下記の資料を揃えることができれば、「空港の施設利用料」のみは支給することができるとのことでした。 ①搭乗券（半券） ②領収書（施設利用料が明記されているもの） ③施設利用料の支払証明書		
添付書類	(なし)・　あり　　（　　）		
感　想	私自身航空券を買ったことが一度もありませんので不確かですが、施設利用料は数百円程度のようです。資料が集まらず、本人も希望されなかったので今回は支給に至りませんでした。「どうしてもマイルで支払いたい」と希望された時はお知らせされてください。		

実　務　事　例　報　告

分　類	共済組合	共同実施単位	菊陽町学校事務センター
表　題	日本人学校派遣時の介護保険掛金の取扱いについて		
内　容	令和３年４月本校教諭が日本人学校へ派遣された。（期間２～3年未確定） 国内に住所を有しなくなった（海外居住）場合、その期間の介護掛金の納付は不要となり共済組合へ「介護保険第2号被保険者資格喪失届書」の提出が必要である。(別紙) 本校教諭は派遣時に３７歳１１ヶ月であり、４０歳以上の被保険者ではなかったため特に手続きをせずにいた。後日、共済組合から派遣期間内（３年の場合）に４０歳になるため、喪失届書の提出が必要との連絡があり、添付書類である「住民票(除票）」とともに提出を行った。 該当教諭は結果的には２年間で派遣が終了したため、実際には介護保険の掛金が発生する前に帰国した。 ※住民票(除票）・・・転出等により住民登録が消除等された住民票 【参考資料】 ※熊本支部トップページ＞手続きナビ>組合員資格・年金の手続き＞海外居住等の介護保険に関する手続き ※福祉のしおり2023　　P42　介護掛金		
添付書類	なし　・　(あり)　（　介護保険第2号被保険者資格取得・喪失届書　）		
感　想	今回介護掛金の手続きまでは考えが及ばす、さらに現地で４０歳を迎えることを想定して喪失届を事前に提出する必要があることを初めて知った。また、今後同様の事例があった際は帰国後に「介護保険第2号被保険者資格取得届書」を提出する必要があることも忘れないようにしたい。		

所属所受付印	支部受付印

介護保険第2号被保険者資格　取得　・　喪失　届書

所属所名		組合員証番号	
		組合員氏名	

区分	取得・喪失	別	氏　名	生年月日	性別	取得・喪失年月日	事由（該当番号欄に○）
組合員	取得・喪失			昭和・平成　年　月　日	男・女	令和　年　月　日	1　国内に住所を有するに至った 2　障害者支援施設等を退所した 3　国内に住所を有しなくなった 4　障害者支援施設等に入所した
被扶養者	取得・喪失			昭和・平成　年　月　日	男・女	令和　年　月　日	1　国内に住所を有するに至った 2　障害者支援施設等を退所した 3　国内に住所を有しなくなった 4　障害者支援施設等に入所した
	取得・喪失			昭和・平成　年　月　日	男・女	令和　年　月　日	1　国内に住所を有するに至った 2　障害者支援施設等を退所した 3　国内に住所を有しなくなった 4　障害者支援施設等に入所した

上記のとおり届け出ます。

公立学校共済組合熊本支部長　様

令和　　年　　月　　日

職　名

届出者

氏　名

※40歳以上65歳未満の組合員及び被扶養者で、「事由」欄の1～4のいずれかに該当した場合は、該当番号欄に○印を付しこの届書を提出してください
（掛金の徴収には関係ありませんが、被扶養者についても統計上必要なため、提出をお願いします。）。

		届出事由	添付書類
(1)	介護保険第2号被保険者が資格取得するとき	1　国内に住所を有するに至った	住民票の写し
		2　障害者支援施設等を退所した	施設退所証明書
(2)	介護保険第2号被保険者が資格喪失するとき	3　国内に住所を有しなくなった （国内に住所を有しないときに40歳となったとき）	住民票（除票）の写し
		4　障害者支援施設等に入所した	施設入所証明書

・「国内に住所を有しない」とは住民基本台帳上の住所を有しないことをいいます。
住民票を国内に残したまま赴任される場合には、「喪失」には該当しません。