

23 会計年度任用職員について

時間や日数を制限されて勤務している教職員
職種により時間給与が違うので注意

会計年度任用職員の給与には、月額制（低学年生活支援員・特別支援講師）と時給制（特別非常勤講師、シニア・ティーチャー等）があります。月額支給の場合、休業中は支給されないため特例計算報告書で戻入処理をします。時給制の場合、その月に勤務した時間数分の給与が次の月に支給されます。

その月に「何時間勤務して、給与がいくら支払われるか」を、

- ① 会計年度任用職員出役表
- ② 会計年度任用職員勤務状況報告（※市町による）
- ③ 特例計算報告書
- ④ 会計年度任用職員通勤費実績報告書

で報告します。

その月に勤務実績がなくても、①出役表、②勤務状況報告は提出が必要です。

給与明細が届いたら、入力した金額と支給額が合っているか、確認をしてください。

① 会計年度任用職員出役表

勤務した日に、時間数を記入し、押印してもらいます。月額制の場合、時間数の記入は必要ありません。年休を時間単位で取得する場合、年休時間を記入します。

月末の給与報告時に、合計時間数を確認し、校長の私印を押します。

出役表の原本を、県教職員課（嶺南教育事務所）に提出します。

* 勤務時間数が0でも、報告が必要です

* 証明日は、土日以外の月末です

※会計年度任用職員の年休等について

令和2年度4月から取扱いに変更あり。

任用により取扱いが異なるため、詳細は事務マニュアル「28 年次休暇」、「29 特別休暇」を確認。

				所属	坂井小学校 (85320)		
				氏名	坂井 花子 (H11041)		
				11 月分			
日	1	2	3	4	5	6	7
時間数	5	5		4			5
印	坂井	坂井		坂井			坂井
日	8	9	10	11	12	13	14
時間数	5	5	5	4			5
印	坂井	坂井	坂井	坂井			坂井
日	15	16	17	18	19	20	21
時間数	5	5	5	4			5
印	坂井	坂井	坂井	坂井			坂井
日	22	23	24	25	26	27	28
時間数	5		5	4			5
印	年休		坂井	坂井			坂井
日	29	30					
時間数	5	5					
印	坂井	坂井					
				合計	年休日を除く勤務日数	19	日
					年休日を含む勤務時間数	96	時間
上記のとおり間違いないことを証明する							
平成 23 年 11 月 30 日							
				学校名	坂井小学校		
				校長	大川 一郎 (印)		

② 会計年度任用職員勤務状況報告（※市町による）

データもしくは鑑に出役表のコピーを添付して、市町教委に提出します。

③ 特例計算報告書（実績支給の会計年度任用職員の場合）

月末の給与報告時に、その月の勤務時間数を入力し、CSVで出力して、メールで報告します。作成した特例計算報告書（エクセル版）も併せて送信します。

※「支出科目」は、小学校と中学校で違うので注意！

特 例 計 算 報 告 書																														
										令和 6 年 7 月分					通知年月日 令和 6 年 7 月 15 日															
データ区分	40	所属名 コード(5桁)	〇〇中学校 12345		氏名	〇〇 〇〇		会計年度	06	支科	出目	会計	款 項	目 事業	細事	処理判定	加算コード	1	1											
			職員番号 Y23456										01	10	02	10	30	05												
(所属長) 福井市〇〇中学校長 〇〇 〇〇																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>給与管理者</td> <td>点検者</td> <td>記入者</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>																				給与管理者	点検者	記入者								
給与管理者	点検者	記入者																												
レコードNo.	区 分	給 料				手 当		手 当		手 当		手 当		手 当		手 当		共 済 短 期		介 護 掛 金		共 済 長 期		共 済 長 期 (退職等)						
		給料月額	給料の調整額	教職調整額	給料の月額	手当金	金額	手当コード	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額				
	正規支給額	0180000			0180000																									
	支給済額	0000000			0000000																									
1	追給戻入	0180000			0180000																									
算定基礎		6月会計年度任用職員給与の追給 時給 時間数 支給額 2,000 90 180,000																												
レコードNo.	区 分	所得税	留日直手当		通勤手当		月額特勤(1)		月額特勤(2)		月額特勤(3)		月額特勤(1)		月額特勤(2)		月額特勤(3)		月額特勤(1)		月額特勤(2)		月額特勤(3)		月額特勤(1)		月額特勤(2)		月額特勤(3)	
		所得税	手当額	課税対象額	手当額	課税対象額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額	月特金	金額
	正規支給額				005240	001040																								
	支給済額				000000	000000																								
2	追給戻入				005240	001040																								
算定基礎		6月分通勤手当 通勤距離 7 km 通勤月額 5,240 円 通勤回数 21 / 21 回 支給額 5,240 円 非課税限度 4,200 円																												
レコードNo.	区 分	療う手当等	健康保険料	厚生年金保険料	雇用保険料	会計年度職員																								
		区分C 金額				給料時間給	勤務日数	要動路																						
	正規支給額																													
	支給済額																													
3	追給戻入					0002000																								
算定基礎																														

非課税限度額を超える場合、自動で入力されます。超えない場合は0になります。

※必要記入項目
 (1)前記コードから加算コードまで(3桁～29桁)は、必ず記入する。
 (2)上記以外の項目は、特別計算を要する項目のみ記入する。ただし、記入する場合は太線から太線までは必ず記入すること。

会計年度任用職員すべてに通勤手当が実績支給されるため、通勤届の提出が必要となり認定簿も作成します。

実績支給の通勤手当は当月の通勤回数に応じて翌月に支給されます。

$(1 \text{ ヶ月の通勤手当額} \div 21) \times \text{通勤回数} = \text{実績支給の通勤費}$ となります。

☆22 日以上勤務日があっても、21 日分しか支給されません。

実績報告書上も 22 日以上の勤務日があっても通勤回数は 21 日とします。

☆通勤手当額・非課税限度額は、福井県職員の通勤手当額と同じです。

所属コード	75921	平成26年11月分				所属長		記入者		
						小学校長		印		
								支給日：平成26年12月19日		
氏名	当月 通勤 回数 (A)	交通機関利用者			自転車等使用者			支給額 (B)+(F) または (D)+(F)	参考 (非課税 限度額)	
		1か月分 定期券の 額 (B)	平均1か月 当たり(21日 分)の回数券 の額 (C)	(B)≥(C)のとき $(C) \times (A) = (D)$ ≥ 1	頭および距離(片道)に応じた月額 (E)	原動機付 自転車等	自転車			支給額 (E)×(A)=(F) ≥ 1
	回	円	円	円	円	円	円	円	円	
福井 太郎	21				(7.0km)	() km	() km	4,940	4,940	4,200
敦賀 華	21				(4.5km)	() km	() km	3,170	3,170	4,200
					() km	() km	() km			
					() km	() km	() km			
					() km	() km	() km			
合計 2 名									8,110	