教育業務連絡指導手当

<table>
<tr><td>支給要件</td><td>主任等でその職務が困難であるとして教育委員会が人事委員会と協議して定める職務を担当する教諭が，該当担当に係る業務に従事したときに支給する。
【特殊勤務条例第４条の２】</td></tr>
<tr><td>支給範囲</td><td>①　教務主任
②　３学級以上ある学年の学年主任
③　３学級以上ある学校の下表主任等
<table>
<tr><td>学　　校</td><td>主　　任　　等</td></tr>
<tr><td>高　等　学　校</td><td>生徒指導主任，進路指導主任，学科主任，農場長</td></tr>
<tr><td>特 別 支 援 学 校</td><td>中学部及び高等部の生徒指導主任，高等部の進路指導主任，学科主任，寮務主任</td></tr>
</table>
④　６学級以上ある学校の下表主任
<table>
<tr><td>学　　校</td><td>主　　任</td></tr>
<tr><td>高　等　学　校</td><td>保健主任</td></tr>
<tr><td>特 別 支 援 学 校</td><td>保健主任，小学部の生徒指導主任，中学部の進路指導主任</td></tr>
</table>
【教育業務連絡指導手当支給規則第２条】</td></tr>
<tr><td>支給方法</td><td>教育業務連絡指導手当実績簿に基づき，電算報告を行い，翌月支給される。
【特殊勤務条例 12 条，教育業務連絡指導手当支給規則第３条】</td></tr>
<tr><td>支給額</td><td>手当の額は，業務に従事した日１日につき２００円とする。
（コード２５３０）
【特殊勤務条例第４条の２】</td></tr>
</table>

教員特殊業務手当

<table>
<tr><td>支給要件</td><td>校長・教頭を除く教育職給料表の受給者が，対象となる業務に従事し，その業務が心身に著しい負担を与えると教育委員会が認める程度に及ぶとき。
【特殊勤務条例第４条第１項】
（実習助手についても一定の条件のもと，支給できる場合がある。）</td></tr>
<tr><td>対象となる業務</td><td>・第１号の業務（非常災害時の緊急業務）
・第２号の業務（修学旅行等）
・第３号の業務（対外運動競技等）
ア・・・(A)　泊を伴う場合は，その日において業務に従事した時間（就寝時間は含まない）が８時間程度であること。なお，８時間程度に及ぶ出発及び帰校の日の業務も含まれる。
イ・・・(B)　泊を伴わない場合は，週休日または休日給が支給される日において，業務に従事した時間が終日に及ぶ程度（日中８時間程度）又はこれと同程度であること。

＊対象となる競技会等は次の団体が主催に含まれることを要する。
・国又は地方公共団体
・市郡又はこれと同等以上の区域を単位とする体育団体またはその他の団体
<table>
<tr><td>体育団体</td><td>高等学校体育連盟（全国・九州・県・地区）
高等学校野球連盟（全国・九州・県）
その他教育委員会が指定する団体</td></tr>
<tr><td>その他の団体</td><td>学校農業クラブ連盟（日本・九州・県）
高等学校家庭クラブ連盟（全国・九州・県）
高等学校商業教育協会（全国・県）
合唱連盟（全国・支部）
吹奏楽連盟（全国・支部）
県高等学校演劇連盟・県高等学校弁論連盟・県高等学校文化連盟・教育研究会英語部会
その他教育委員会が指定する団体</td></tr>
</table>
・第４号の業務（部活動）
「あらかじめその部活動の指導を担当することとされている教員」が正規の勤務時間以外の時間等において業務に従事した時間が引き続き４時間程度であること。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>添付資料</td><td>この手当の支給対象となる業務を行った場合は，教員特殊業務確認簿を作成し，支給内容が確認できる書類を添付する。
・第１号の業務
（非常災害時の緊急業務）・・・・計画書・報告書等の写
・第２号の業務（修学旅行等）・・・・行事の計画書の写
学校の行事予定表のうち該当月分の写
・第３号の業務（対外運動競技等）・・運動競技等の内容調書
運動競技等の開催要項の写
・第４号の業務（部活動）・・・・・・部活動の組織表（年度当初のみ添付）
顧問教員の一覧表（年度当初のみ添付）</td></tr>
<tr><td>支給方法</td><td>教員特殊業務確認簿に基づき，電算報告を行い，翌月支給される。</td></tr>
<tr><td>支給額</td><td>手当の額は，業務に従事した日１日の額
<table>
<tr><td>第１号の業務</td><td>非常災害時等の緊急業務</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>ｱ-Ａ児童生徒の保護又は防災復旧</td><td>6,400 円</td><td>コード２５２１</td></tr>
<tr><td></td><td>ｱ-Ｂ被害が特に甚大な災害時</td><td>12,800 円</td><td>コード２５２２</td></tr>
<tr><td></td><td>ｲ児童・生徒の救急</td><td>6,000 円</td><td>コード２５２３</td></tr>
<tr><td></td><td>ｳ児童･生徒の緊急の補導</td><td>6,000 円</td><td>コード２５２４</td></tr>
<tr><td>第２号の業務</td><td>修学旅行等</td><td>3,400 円</td><td>コード２５２５</td></tr>
<tr><td>第３号の業務
Ａ・Ｂ</td><td>対外運動競技等
Ａ泊を伴う場合
Ｂ泊を伴わない場合</td><td>
3,400 円
3,400 円</td><td>
コード２５２６
コード２５２７</td></tr>
<tr><td>第４号の業務</td><td>部活動指導</td><td>2,400 円</td><td>コード２５２８</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

超過勤務手当

<table>
<tr><td>支給要件</td><td>正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員が，正規の勤務時間外に本務に従事した全時間に対して支給される。
なお，正規の勤務時間を超える勤務には，週休日における勤務が含まれる。また，週休日の振替等により，１週間の正規の勤務時間（３８時間４５分）を超えて勤務することとなった正規の勤務時間についても支給対象となる。
【職員給与条例第 15 条】</td></tr>
<tr><td>支給方法</td><td>超過勤務等命令簿に基づき，電算報告を行い，翌月支給される。
【超勤手当規則第７条第１項】</td></tr>
<tr><td>支給額</td><td>勤務１時間当たりの給与額×勤務時間×支給割合

勤務１時間当たりの給与額の算出方法
（給料＋調整額＋地域手当＋特殊勤務手当＋特地勤務手当・特地手当に準ずる手当）×１２
３８.７５時間×５２週―（７.７５時間×１８）</td></tr>
<tr><td>支給割合</td><td>６０時間以下の場合
<table>
<tr><td>月～金（０時～５時，２２時～２４時を除く）</td><td>１２５／１００</td></tr>
<tr><td>週３８時間４５分を超える正規の勤務時間</td><td>２５／１００</td></tr>
</table>
＊支給割合はこの他にも細分化されていて，多くの種類があるが通常はこの２種類の支給である。また，６０時間以上の場合は支給割合が異なる。
【職員給与条例第 15 条第４項，規則第１条の 4】
＊超過勤務時間数の取り扱い
超過勤務時間数は，一の給与期間の全時間数（支給割合を異にする部分があるときには，その異にする部分ごとに各別に）により計算する。
一の給与期間における１時間未満の端数が３０分以上のときは１時間とし，３０分未満のときは切り捨てる。なお，支給割合を異にする部分があるときは，それぞれ別個に同様の処理を行う。</td></tr>
</table>