

離島地区初任者にわかりやすいマニュアル

～沖縄県宮古島版 赴任時事務処理マニュアル（給与・赴任旅費）～

沖縄県立学校事務職員協会 宮古支部研究グループ

発表者 沖縄県立宮古特別支援学校 主任 外間 麻衣

沖縄県立宮古高等学校 主任 上原 敏

1. はじめに

沖縄県には現在、県立高校が60校、県立特別支援学校が21校あります。そのうち、離島地区にあたる久米島に1校、宮古島に5校、石垣島に4校の県立学校があります。私たちは、宮古島の県立学校5校に勤務する学校事務職員から成る研究グループです。

宮古島にかかわらず、4月の時期は沖縄本島や他県の学校事務職員も引き継ぎや人事異動などで忙しいと思います。しかし宮古島を含め離島に赴任した場合、離島地区でしか経験することのない事務処理があり、若手職員の配置が多いことに加えてベテラン職員がいる場合でもその職員が離島地区勤務初任者である場合には、誤った事務処理をしていることがありました。また、近隣校に相談してもわからないことも多く、業務を行うにあたり苦勞する場面がありました。

2. マニュアルを作成するに至った経緯

宮古島に赴任した職員には、給与支給明細書中の『特手手当』、『準特手手当』、そして該当者には『単身赴任手当』の支給があります。この『特手手当』と『準特手手当』については、離島地区の県立学校に勤務する職員に支給される手当です。また『単身赴任手当』も沖縄本島内で勤務しているとなかなか馴染みの無い手当です。手当の支給業務を行う事務職員自身が4月に赴任して来た場合、ただでさえ慌ただしい中、初めて目にする業務を行うのです。

そうした4月の業務負担を軽減するために、今回私たちは離島地区勤務初任者にとってわかりやすく、さらに実務的で利便性の高いマニュアルを作成することとなりました。マニュアルでは、離島地区ならではの事務処理がある給与と旅費に特化し、給与支給業務では『特手手当』と『準特手手当』そして『単身赴任手当』を、旅費支給業務では『赴任旅費』に焦点を当てました。今回の発表では、このマニュアルの内容についてお話ししていきたいと思っています。

3. 単身赴任手当

離島地区でよく見る手当の一つとして『単身赴任手当』というものがあります。沖縄本島内で人事異動があった場合、沖縄本島は陸続きなのでほとんどの教職員は自家用車やバス・モノレールで通勤します。しかし沖縄本島から離島地区への勤務となると話は違います。沖縄本島・離島間の移動手段はほぼ飛行機になるので、家族のいる職員は家族と一緒に離島に引っ越しをするか、単身で引っ越しをするかのどちらかになります。こうした地理的要因もあり、この手当は沖縄本島内で勤務していると、あまり目にする機会がありません。認定時に四苦八苦することは容易に想像できます。また支給要件などにより必要書類が異なる複雑な手当です。ここでは、「単身赴任手当」がどういう手当なのか、どのように認定したらいいのかを説明したいと思います。

3. 1 単身赴任手当の概要

「給与実務のてびき」には単身赴任手当について次のように記載されています。「公署を異にする異動・移転に伴い転居し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする職員等に支給される手当（平成31年3月、給与実務のてびき、P89より）」さらに5つの支給要件があります。①異動または勤務する場所の移転によるものであること。②異動・移転に伴う転居であること。③やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居すること。（③については、異動前にすでに別居していた場合は対象となりません。）④単身で生活していること。（④について、単身であることが支給要件となっていますが、中学生以下の子との同居は除きます。）最後に⑤異動前に配偶者と同居していた住居から60km以上の通勤距離があること。この5つが単身赴任手当を支給するときの要件となります。これらの支給要件を満たしているかどうかを確認するため、手当対象者には次に述べる関係書類を提出してもらう必要があります。

3. 2 単身赴任手当～手当対象者全員が提出する書類～

単身赴任手当の申請手続きにはまず3つの住民票謄本が必要です。1つ目は、ア. 転居前の職員の住民票謄本です。この住民票で転居前に配偶者と同居していた事実の確認を行います。この時すでに別居していると、支給要件③を満たしていないことになるので手当の認定は行えません。2つ目は、イ. 転居後の職員の住民票謄本です。この住民票謄本で配偶者と別居して宮古島において単身で生活しているという事実の確認を行います。そして3つ目、ウ. 転居後の職員の配偶者の住民票謄本です。この住民票謄本で距離制限の確認を行います。距離と手当額の関係については、後の3. 4で説明します。

3. 3 単身赴任手当～支給要件によって必要となる書類～

次に単身赴任手当で確認するのは、なぜ配偶者は一緒に宮古島に来ることができなかつたのかという点です。支給要件③「やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居する」の「やむを得ない事情」とは一体どのような事情でしょうか。給与実務のてびきには主に4つの事情が記載されています。またそれぞれの理由によって提出してもらう書類も異なってきます。例えば、a. 配偶者が職員・配偶者の父母または同居する親族を介護する必要があるため単身赴任をしなければならなかつたという場合には、介護対象者に係る医師の診断書を提出してもらいます。b. 配偶者が学校その他教育施設に在学する同居の子を養育するため宮古島についてくることができなかつた場合には、子の在学証明書。c. 配偶者が引き続き就業している場合には、配偶者の就業(勤務)証明書。d. 配偶者が自宅を管理するため引き続き自宅に居住する場合には、その家の登記簿謄本の提出が必要です。e. その他配偶者が職員と同居できないと認められるaからdまでの事情に類する事情の場合は、沖縄県教育庁学校人事課を通して沖縄県人事委員会との協議が必要になります。これらすべての提出書類をそろえてもらい、その内容を確認し要件をクリアしたら、単身赴任手当の認定となります。

3. 4 単身赴任手当～支給額(月額)はいくら?～

単身赴任手当の支給額は、基本支給額(30,000円)と加算額の合計で決まります。加算額とは、配偶者の住居から職員の住居までの距離によって決まります。加算額については下記の一覧をご覧ください。沖縄本島から宮古島への場合は、ほとんどのケースが500km以上700km未満となります。表を見ると500km以上700km未満の加算額は、24,000円となっています。よって、単身赴任手当の支給額は、基本支給額の30,000円に加算額の24,000円を加えた54,000円になります。

区分(距離)		加算額
100km未満		なし
100km以上	300km未満	8,000円
300km以上	500km未満	16,000円
500km以上	700km未満	24,000円
700km以上	900km未満	32,000円
900km以上	1,100km未満	40,000円
1,100km以上	1,300km未満	46,000円
1,300km以上	1,500km未満	52,000円
1,500km以上	2,000km未満	58,000円
2,000km以上	2,500km未満	64,000円
2,500km以上		70,000円

3. 5 単身赴任手当～届の記入例の作成～

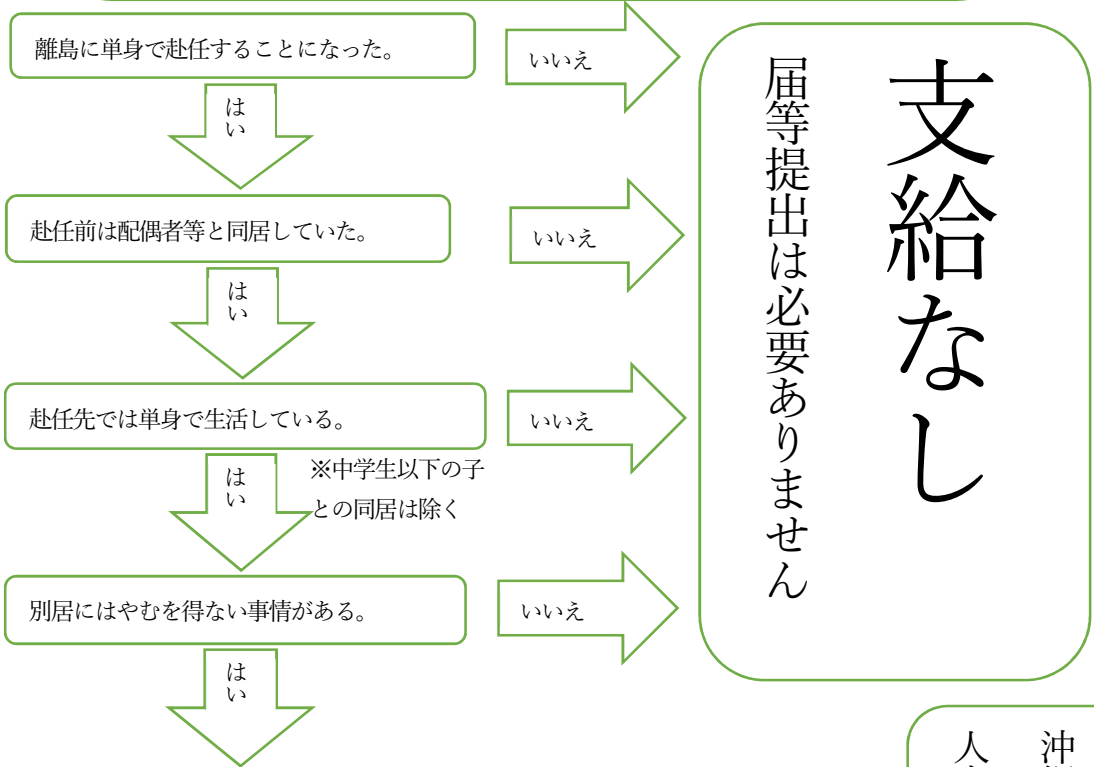
これまで説明してきた単身赴任手当の認定に必要な提出書類について、マニュアルではさらにフローチャートにまとめて視覚的にわかりやすい工夫をしています。

また届の記入についても、手当を受ける教職員、そして認定業務を行う事務職員にとってほぼ初めての経験となるので、提出時及び認定時に困らずに済むよう記入例を作成しました。これまで宮古島内各学校担当者が独自に作っていた記入例を一つにまとめ、申請者である教職員用と給与事務担当者用の2つの記入例を作ることで、よりスムーズに単身赴任手当の認定・支給業務が行えるようになることを目指しました。

手当対象者全員が必要な書類

- ・ 転居前の**職員**の住民票謄本（同居の確認のため）
- ・ 転居後の**職員**の住民票謄本（単身かどうかの確認のため）
- ・ 転居後の**職員の配偶者**の住民票謄本（距離制限の確認のため）

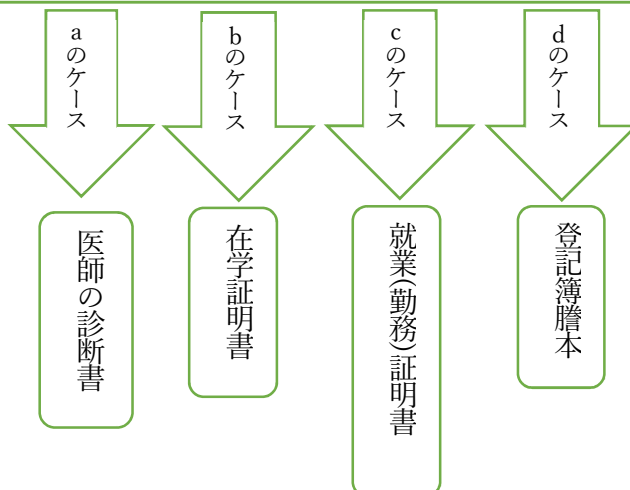
※住民票は**全て続柄記載あり、マイナンバー記載なし**



やむを得ない事情とは以下の通りである。

- 配偶者が、職員・配偶者又は同居する親族を介護する必要がある。
- 配偶者が学校その他教育施設に在学する同居の子を養育する。
- 配偶者が引き続き就業している。
- 配偶者が自宅を管理するため、引き続き自宅に居住する。
- その他配偶者が職員と同居できないと認められる a から d までの事情に類する事情。

eの
ケース



沖縄県教育庁学校人事課を通して沖縄県
人事委員会との協議が必要。

※証明書類は4月1日時点
での状況がわかるもの（転
居前の住民票謄本は除く）

4. 特手手当と準特手手当

沖縄県の県立学校では、離島地区勤務をして初めて目にする手当として、特手手当と準特手手当があります。この2つの手当は名称が似ていますが、支給要件や対象者、また手当額の計算には違いがあります。まずはそれぞれの手当の概要を説明します。

特手手当は正式名称を「特手勤務手当」といいます。離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に支給される手当です。つまり、特手公署に勤務する職員が対象となります。

次に、準特手手当について説明します。準特手手当は正式には「特手勤務手当に準ずる手当」といいます。前述の手当対象者のうち、異動又は公署の移転により勤務することとなったもので、その異動等に併い住居の移転をした職員に限り、その異動等から3年間(最長6年間)支給される手当です。宮古島内での異動は対象外となるので注意が必要です。

4.1 特手手当額(月額)の計算

まず、特手手当は特手公署に勤務する職員が対象となる手当ですが、その手当額の計算を見てみましょう。

ちなみに、ここでいう給料とは、給料月額に教職調整額と給料の調整額を足した金額を指します。計算方法は(沖縄本島から宮古島に発令された時点の給料+扶養手当)×1/2と(現在の給料+扶養手当)×1/2を足した金額に12%をかけます。この12%は何かというと、生活の不便さに応じ級地が区分され、それに対応した支給割合が定められています。表をご覧ください。宮古島は3級地なので支給割合は12%となります。

例を挙げてみます。平成28年4月1日に沖縄本島にある普天間高校から宮古島にある宮古高校へ赴任した場合を見てみましょう。まず給料月額が250,000円、教職調整額10,000円、扶養手当額10,000円だった場合、平成28年4月から支給される特手手当額は(250,000+10,000+10,000)×12%で32,400円となります(赴任時は発令時点と現在の給料が同一)。

級別区分	6級地	5級地	4級地	3級地	2級地	1級地
支給割合	25%	20%	16%	12%	8%	4%

次にこの職員が平成31年4月1日に同じ宮古島にある宮古総合実業高校へ異動となった場合の特手手当の金額を見てみましょう。平成31年4月1日時点の給料月額は300,000円、教職調整額12,000円、扶養手当額20,000円です。{沖縄本島から宮古島へ発令された時点の給料である(平成28年4月1日時点の給料月額、教職調整額、扶養手当額の合計額×1/2)+現在の給料である(平成31年4月1日時点の給料月額、教職調整額、扶養手当額の合計額×1/2)}×12%の金額、36,120円が平成31年4月から支給される特手手当になります。

4.2 準特手手当額(月額)の計算

準特手手当は、異動又は公署の移転に伴い、住居の移転をした職員が対象となる手当です。その手当額は、沖縄本島から宮古島に発令された時点の(給料+扶養手当)×支給割合で算定されます。表をご覧ください。

期間等の区分	支給割合	
異動等の日から起算して4年に達するまでの間	特手 6級地~3級地	6/100
	公署 2級地、1級地	5/100
	準特手公署	4/100
4年に達した後から5年に達するまでの間	4/100	
5年に達した後	2/100	

まずは、準特手手当額の計算を見てみましょう。平成28年4月1日に沖縄本島から宮古島にある宮古高校へ赴任した場合、宮古高校は3級地なので、給料月額250,000円、教職調整額10,000円、扶養手当額10,000円の合計額に6%をかけた金額16,200円が、平成28年4月~令和2年3月まで支給される準特手手当の金額となります。

また給与実務のてびきでは準特手手当について、支給期間は原則3年とし、その期間を経過する際、人事委員会の定める条件に該当する者にあつては6年まで支給する、としています。そして「人事委員会に定める条件に該当する者」とは、「その有する技術、経験に照らし、3年を超えて引き続き異動等の直後の公署に勤務させることが必要であると任命権者が認めた職員及び任命権者が

人事委員会と協議して定めるこれに準ずる職員」として
います。つまり異動等によって準特地手当の対象となっ
た場合、その赴任校で勤務している間は最長6年まで支
給されると理解してよいでしょう。次の4. 3ではその
点について詳しく説明します。

4. 3 準特地手当の留意点～島内異動の有無～

準特地手当で気をつけなければならないのは、“宮古島
内での異動かどうか”と“勤務期間によって支給割合が
異なる”という点です。2つのケースを見てみましょう。

まず、宮古島内で異動がある校長先生のケースです。
平成28年4月1日に沖縄本島から宮古高校へ赴任し、
平成30年3月31日までの2年間宮古高校で勤務しまし
た。この場合、準特地手当6%の支給があります。そ
の後、平成30年4月1日に同じ宮古島内にある宮古総
合実業高校へ赴任することとなりました。宮古島にきて
3年目となる平成30年4月～平成31年3月までは1、
2年目と同様に準特地手当6%が支給されます。しかし、
宮古島にきて4年目となる平成31年4月以降、準特地
手当は支給されません。これは前述4. 2の「…3年を
超えて引き続き異動等の直後の公署に勤務させること…」
という部分に該当しないためです。宮古島内で勤務校が
変わったため、4年目からは準特地手当の支給はストッ
プしてしまうのです。

では、次に宮古島内で人事異動の無かったA先生のケ
ースを見てみましょう。A先生は平成28年4月1日に
沖縄本島から宮古島にある宮古総合実業高校へ赴任しま
した。宮古島に来て1年目から4年目となる平成28年
4月～令和2年3月までは準特地手当6%の支給があり
ます。5年目となる令和2年4月～令和3年3月までの
準特地手当の支給割合は6%から4%へと変わります。
その翌年、6年目となる令和3年4月～令和4年3月ま
での準特地手当の支給割合は4%から2%となります。
そして7年目となる令和4年4月以降、準特地手当の支
給は無くなります。

このように、準特地手当は宮古島内での人事異動の有
無及び勤務期間によって支給金額が変わってきます。そ
のため担当者は、年度初めに在籍する全ての職員の支給
割合を確認する必要があります。

4. 4 特地手当と準特地手当の相違点（まとめ）

これまで説明してきた、特地手当と準特地手当の特徴
と違いについて一覧にしてみました。支給対象や手当額

の計算のほか、支給開始日にも違いがあります。特
地手当の支給開始日は宮古島へ発令された日になりますが、
準特地手当は現に居住を開始した日、つまり実際にその
場所で生活を始めた日をいいます。例えば、宮古島に赴
任してもアパートが見つからず、その間ホテルに滞在し
ていた場合、赴任旅費の着後手当が支給されることにな
りますが、着後手当が支給されている間は準特地手当を
支給することができません。現在宮古島ではアパートに
空き部屋が少ない状況となっているため、こういった個人
個人の状況を正確に把握する必要があります。

特地手当	準特地手当
支給対象 特地公署に勤務する職員	支給対象 異動または公署の移転に伴い、住居を 移転した職員(宮古島内での異動は非該 当)
手当額の計算 (赴任時) (宮古島に発令された時点の給料+ 扶養手当)×12% (翌月以降) {(宮古島に発令された時点の給料 +扶養手当)×1/2+(現在の給料+ 扶養手当)×1/2}×12%	手当額の計算 (赴任時) (宮古島に発令された時点の給料+扶養 手当)×6%：1～4年目 (翌月以降) 上記と同じ金額 但し5年目、6年目 になると支給割合が4%、2%となる
支給期間 宮古島内に勤務している期間	支給期間 原則は3年 引き続き現公署に勤務することを認め た場合は最長6年まで支給される
支給開始日 宮古島へ発令された日	支給開始日 現に居住を開始した日 実際にその場所で生活を始めた日をい う(単に住民票や借家の契約日等を押 さえる訳ではない) また赴任旅費における着後手当と準特 地手当は同時に支給することはできな い

4. 5 特地手当と準特地手当のマニュアルでの取り扱い

マニュアルでは『特地手当と準特地手当の支給及びチ
ェックの仕方』という項目を作り、給与システムへの入
力の仕方や注意点について記載しました。また給与担当
者にとって、特地手当と準特地手当の支給は4月はじめ
の慌ただしい中で行う業務です。そのため、職員の支給
状況を把握する方法として、エクセルを用いた職員デー
タの一覧などでミス未然に防ぐ工夫も記載しています。
こうすることで、4月の給与支給作業でより実務的に使
用できるマニュアルを目指し作成していきました。

資料1) 特地手当に準ずる手当一覧 ※準特地手当の該 当の有無と支給期間の確認のための資料

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	平成31年度	特地手当に準ずる手当	一覧 (4/1～4/31)													
2	番号	職階	職名	氏名	現任校 発令年月日	異動校 発令年月日	異動理由	特 地 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 期 間	特 地 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 率	特 地 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 額	特 地 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 額	特 地 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 額	特 地 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 額	特 地 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 額	特 地 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 額	特 地 手 当 に 準 ず る 手 当 の 支 給 額
3																
4																
5																
6	12845	教諭	〇山	〇子	平成30年4月1日											〇〇歳
7	34570	教諭	横山	心葉	平成30年4月1日											××歳
8	78910	教諭	谷山	心葉	平成30年4月1日											〇〇歳
9	12322	教諭	〇山	〇葉	平成30年4月1日											〇〇歳
10	50280	教諭	山口	五郎	平成30年4月1日											〇〇歳
11	90224	教諭	〇山	〇葉	平成30年4月1日											〇〇歳
12	34343	教諭	谷山	心葉	平成31年4月1日											〇〇歳
13	56566	教諭	〇山	〇葉	平成31年4月1日											××歳
14	78787	教諭	谷山	心葉	平成31年4月1日											〇〇歳
15	90900	教諭	〇山	〇葉	平成31年4月1日											〇〇歳

資料2) 特手手当及び準特手手当額一覧 ※手当額を確認するための資料

年度	月	氏名	職名	給与	特手手当	準特手手当	合計
2019	1	宮古 太郎	教員	410,000	10,000	0	420,000
2019	2	宮古 太郎	教員	410,000	10,000	0	420,000
2019	3	宮古 太郎	教員	410,000	10,000	0	420,000

5. 赴任旅費

赴任旅費とは、異動に伴い住居の移転を行った場合に支出が必要となる交通費（航空賃、船賃、バス・モノレール運賃等）や引越越し費用、その他諸々の経費をまかなうための旅費のことで、一般的な出張旅費と違い金額が大きい（離島と沖縄本島間の異動の場合、約10～30万円）ことから、赴任してきた職員のためにできる限り早めに支払う必要があります。しかし、離島地区の学校の場合は沖縄本島の学校と違い、支給対象の職員の数が多いためかなり大変です。そこで、少しでも楽に赴任旅費の計算ができる資料があればと考え、以前から使用されていたエクセルシートを基に本研究グループで新たに作成しました。複雑な事例でない限り基本的な事項を入力することで、ある程度の計算ができるようになっています。

赴任旅費 計算シート

職員氏名 宮古 太郎
 扶養親族 0名
 着後手当 5 変分と増額協議 あり → 増額協議資料を別途作成

支給可否

旧学校 奥志川高等学校 うるま市字豊仲3-28-1
 新学校 宮古高等学校 宮古島市平良字西里718-1
 旧住居(移転前住所) 沖縄市字〇〇〇
 新住居(移転後住所) 宮古島市平良字下里〇〇〇

① B > A + 20km ※①及び②の要件を満たす必要がある
 ② B - C ≥ 10km ※A、B、Cは実測距離(起算間距離ではない)
 ※本島⇄離島は明らかに①及び②を満たす

移転料

旧住居 21.0km	旧学校 21.0km	新学校 6.2km	新住居 6.2km	移転料
旧学校 28.5km	新那覇港 165海里	平良港 6.2km	新学校 6.2km	1331.120km (※1)
				1361.120km (※2)

(※1)と(※2)の内、移転料路程が短いのは 1331.120km

路程	移転料
鉄道50km未満	107,000円
鉄道50km以上100km未満	129,000円
鉄道100km以上300km未満	152,000円
鉄道300km以上500km未満	187,000円
鉄道500km以上1,000km未満	248,000円
● 鉄道1,000km以上1,500km未満	261,000円
● 鉄道1,500km以上2,000km未満	279,000円
● 鉄道2,000km以上	324,000円

出張旅費

近方で支給	自動経路	航空機	自動経路	合計
旧住居 旧学校	→ 那覇空港	→ 宮古空港	→ 宮古高等学校	
沖縄市 うるま市A	25.9km	1,060円	0円	10,180円
25.9km	33.4km			

合計額

130,500円 + 10,180円 + 700円 + 0円 + 51,000円 = 192,380円
 移転料 出張旅費 旅行雑費 扶養親族移転料 着後手当

具体的な使用方法は、はじめに基本的な職員の情報、住所や学校名（及びその住所）を入力し、距離に応じた「支給可否」を確認します。次に、「移転料」と「出張旅費」を入力し「合計額」を出すという流れになります。「移転料」や「出張旅費」を算出する際に距離の確認が必要になるため、沖縄県の旅費システム701で算出した距離の画面をコピーしてシートに貼り付けておきます。

(補足資料)

旅費システム701の自動経路画面をコピーして貼付する

旧住居 沖縄市 → 旧学校最寄港 那覇港
 旧学校 うるま市A → 旧学校最寄港 那覇港

新学校最寄港 平良港 → 新住居 宮古島A
 新学校最寄港 平良港 → 新学校 宮古島A

旧住居 沖縄市 → 那覇空港
 旧学校 うるま市A → 那覇空港

宮古空港 → 新学校 宮古島A

宮古空港と宮古島Aは同一地域内

貼り付け箇所

「移転料」とは簡単に言えば引越越しに係る諸費用をまかなうための旅費のことで、旧住居から新住居までの距離(※1)と、旧学校から新学校までの距離(※2)を比較し、短い方の路程に応じて支給することになっています(平成12年1月21日付け事務連絡「赴任旅費支給の取扱いについて(運用)」)。移転料は沖縄県の旅費システム703(赴任旅費登録画面)でも自動で計算されますが、旅費システムは「空路及び陸路の4倍の距離」を用いるため、沖縄県職員の旅費に関する条例第2条第1項第1号別表第1備考で移転料算出の際に使用すると定められた「水路及び陸路の4倍の距離」と差が出ます(水路の距離については海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる路程にて計算することが沖縄県職員の旅費支給規則第6条第1項第2号で定められている)。

その差が大きいと移転料にも差額が出ることもあり、そうした場合には移転料を減額調整する必要があります。また、赴任の際に扶養親族を伴わない場合の移転料は半額となります。

移転料												
旧住居 沖縄市	21.0km	+	①陸路 旧学校 最寄港	305.580km	+	②水路 那覇港	6.2km	+	③陸路 平良港	6.2km	× 4	= 移転料路程
旧学校 うるま市A	28.5km	+	那覇港	165海里	+	最寄港	6.2km	+	平良港	6.2km	× 4	= 1331.120km (※1)
												= 1361.120km (※2)
(※1)と(※2)の内、移転料路程が短いのは 1331.120km												
路 程		移 転 料										
鉄道50km未満		107,000円										
鉄道50km以上100km未満		123,000円										
鉄道100km以上300km未満		152,000円										
鉄道300km以上500km未満		187,000円										
鉄道500km以上1,000km未満		248,000円										
● 鉄道1,000km以上1,500km未満		261,000円		⇒130,500円(扶養親族なしのため1/2)								
鉄道1,500km以上2,000km未満		279,000円										
鉄道2,000km以上		324,000円										

「出頭旅費」とは新しい学校での勤務に服するために出向く(出頭する)ための交通費(航空賃、船賃、バス・モノレール運賃等)のことで、旧住居から新学校までの距離と、旧学校から新学校までの距離を比較し、短い方の路程に応じて支給することになっています(平成12年11月21日付け事務連絡「赴任旅費支給の取扱いについて(運用)」)。こちらは沖縄県の旅費システム703が短い方の路程を自動で選定してくれます。

出頭旅費							
近い方で支給	自動経路	航空機	自動経路				
旧住居 沖縄市	旧学校 うるま市A	那覇空港	宮古空港	宮古高等学校 新学校 宮古島A			
25.9km	33.4km	25.9km	0円				
	1,060円	(実費額) 9,120円					
①		+	②	+	③	=	10,180円

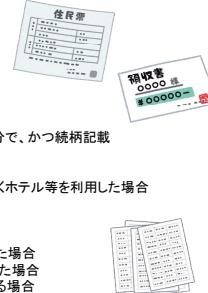
「合計額」は、「移転料」「出頭旅費」「旅行雑費」と赴任に伴う扶養親族の移転に要する費用にあてるための旅費である「扶養親族移転料」及び後述する「着後手当」を全て足すと算出されます。

合計額										
130,500円	+	10,180円	+	700円	+	0円	+	51,000円	=	192,380円
移転料		出頭旅費		旅行雑費		扶養親族移転料		着後手当		

あとは必要書類の旅行命令簿、搭乗券及びその領収書、住民票謄本、着任届の写し、ホテル等への宿泊を伴った場合はその理由書及び領収書等をそろえておきます。

必要書類

- ①旅行命令簿
- ②実際の搭乗が確認できる搭乗券等及び領収書
 - いずれかで運賃種別が確認できること
 - 扶養親族を同伴した場合は、その全員分
 - 船を利用した場合は、その乗船券及び領収書
- ③住民票謄本
 - マイナンバーの記載がないもの
 - 扶養親族を同伴した場合は、当該親族全ての方で、かつ続柄記載
- ④着任届の写し
- ⑤宿泊を必要とした理由書及び領収書(着後手当用)
 - 赴任先で居住先確保困難等のためやむを得なくホテル等を利用した場合
 - 領収書は代表者等の押印のあるものに限る
- ⑥理由書(その他必要に応じて)
 - 添付書類により運賃種別が確認できない場合
 - 異動又は採用の日(辞令の日)より前に移転した場合
 - 異動等の日から1ヶ月以上経過した後に移転した場合
 - 搭乗券と領収書の日付や便名が異なっている場合
 - その他赴任旅費の請求に関し特別な事情がある場合



平成30年度までであれば、これで赴任旅費の計算は終了でしたが、平成31(令和元)年度は、沖縄県宮古島市および石垣市へ赴任する職員の内、赴任時に住居の確保が困難でやむを得なくホテルや旅館等を使用した職員に対して、着後手当の増額協議が認められることになりました。

「着後手当」とは、赴任に伴い新住居を見つけるまでのホテル等への宿泊料やそれに伴う諸経費にあてるための旅費のことで、理由が認められれば5日分まで(最大51,000円)を支給可能です。しかし、昨今の宮古島市及び石垣市における住居不足や、運送業界の人手不足に伴う運送業者の確保が困難な状況等を踏まえ、平成31年3月20日付けで沖縄県総務事務センターより、赴任した職員が沖縄県に対して着後手当の増額協議を行うことを、平成31(令和元)年度に限り認める旨の通知がありました。これまでは5日を超える宿泊があった場合でも最大で51,000円の支給でしたが、平成31(令和元)年度は宿泊数や宿泊料金にもよりますが、最大で100,000円の支給が可能になりました(この場合の増額協議額は最大で49,000円)。平成31(令和元)年度限りの通知ではありますが、宮古島市及び石垣市の住居確保等の困難な状況はしばらく続く可能性があるため、今後も通知があった場合のために増額協議資料の作成方法をまとめました。次図の資料に必要事項(宿泊日や宿泊料金等)を入力し、理由書・宿泊の領収書等を添えて沖縄県教育庁学校人事課へ提出し、着後手当の増額協議を行います。

図 (着後手当の増額協議資料)

着後手当の増額協議							
着後手当の増額協議内訳【乙地方】(宮古島市、石垣市等)							
		職員番号	氏名	新所属名			
		123456	宮古 太郎	宮古高等学校			
宿泊数	宿泊地	宿泊日付	実費宿泊単価 A	宿泊料定額 B	A-B>0 C		
1泊目	新在勤地	4月1日	6,240円				
2泊目		4月2日	6,240円				
3泊目		4月3日	6,240円				
4泊目		4月4日	6,240円				
5泊目	〇〇ホテル	①4/1~4/5	6,240円				
6泊目		31,200円÷5	4月6日			4,937円	9,800円
7泊目		= 6,240円	4月7日			4,937円	9,800円
8泊目			4月8日			4,937円	9,800円
9泊目		②4/6~4/13	4月9日			4,937円	9,800円
10泊目		39,500円÷8	4月10日			4,937円	9,800円
11泊目		= 4,937.5円	4月11日			4,937円	9,800円
12泊目		= 4,937円	4月12日			4,937円	9,800円
13泊目			4月13日			4,937円	9,800円
14泊目							
15泊目							
16泊目							
17泊目							
18泊目							
19泊目							
20泊目							
実費合計		①	70,696円				
着後手当(上限)		②	51,000円		システム入力「着後手当=5夜」		
増減調整額 ①-②=③		③	19,696円				
1日あたり宿泊料定額の上限を超えた分・C 合計							
減額調整額		④	0円				
③-④=⑤		⑤	19,696円				
5泊分(上限)の宿泊料総額を超えた分・C 合計							
減額調整額		⑥	0円				
⑤-⑥=⑦		⑦	19,696円		システム入力「調整額=(左記金額)」		
支給額(着後手当+調整額) ②+⑦=⑧		⑧	70,696円				

着後手当支給額の考え方

- ・原則として、着後手当は宿泊日ごとに支給するものである。
- ・また、5日5夜を超過した宿泊日ごとに、宿泊料実費と宿泊料定額との比較を行う必要がある。
- ・そのため、宿泊日ごとの宿泊料実費がわからない場合(マンスリーマンション等)、以下によりその金額を求める。
- 例) マンスリーマンション 9泊 合計 50,000円
 $50,000円 \div 9泊 = 5,555.5555...円/泊 = 5,555円/泊$ として取り扱う。
 ※1円未満端数切り捨て(国等の債権債務等の金額の端数に関する法律)
- ・その場合、旅費支給額<宿泊料実費となるケースがある。

6. おわりに

今回、「離島地区初任者にわかりやすいマニュアル」の作成を通して、改めて単身赴任手当、特地主当、準特地主当、赴任旅費についての理解を深めることができました。そしてそれ以上に、普段の業務の中で感じていた疑問を担当者同士で共有できた事が本研究の一番の収穫ではないかと思えます。実務的には、各手当に関する様式やチェックデータを統一することにより、近隣校の担当者へ質問がしやすくなり、また宮古島内での異動の場合にデータの引継ぎができるようにもなりました。

私たち研究グループが作成したこのマニュアルを、宮古島内にある5校の県立学校へ配布して実際に離島地区勤務初任者に活用してもらい、「わかりやすかった」、「わかりにくかった」などの意見を集約し、今後さらなる修正を加えながら沖縄県離島地区の事務処理の助けとなるように努めていきたいと思えます。

沖縄県立学校事務職員協会宮古支部研究グループ

沖縄県立宮古高等学校

事務主査 山城 香

沖縄県立宮古高等学校

主任 上原 敏

沖縄県立宮古工業高等学校

主任 上門 大悟

沖縄県立宮古工業高等学校

主任 上原 勇人

沖縄県立宮古総合実業高等学校

主任 仲地 麻紀

沖縄県立宮古総合実業高等学校

事務主事 平良 美香子

沖縄県立伊良部高等学校

主任 仲宗根 希

沖縄県立宮古特別支援学校

主任 外間 麻衣

沖縄県立宮古高等学校

事務長 田場 一典

(相談役)