

(2) 別居

ア 同居していた配偶者と別居することが必要であり、異動・移転前に既に配偶者と別居していた場合は、単身赴任手当の支給対象とはならない。

◎ 認定上の注意

- 1 「異動・移転」とは、「転居及び別居」の原因となった異動・移転をさすものである。

例 仙台 → 気仙沼 → 栗原

(同居) (転居し別居) (さらに転居し引き続き別居)

この場合、「仙台→気仙沼」の異動が、「転居及び別居」の原因となった異動である。

- 2 単身赴任手当を支給されていた者が、新たな異動・移転により引き続き単身赴任した場合で、給与条例第 11 条の 8 第 1 項ただし書の距離制限を満たすときは、引き続いて単身赴任手当が支給できること。

イ やむを得ない事情により配偶者(届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)と別居することが必要である。

「やむを得ない事情」とは、別居のときに次のいずれかに該当する事情があることである。

(ア) 配偶者が、疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。

(イ) 配偶者が、学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に規定する学校その他の教育施設(以下「学校等」という。)に在学する同居の子を養育すること。

◎ 認定上の注意

- 1 学校等には、専門学校、各種学校、予備校、塾、保育園も含まれること。
- 2 在学には、異動・移転の日から 1 ヶ月以内に入学・入校することが予定されているものも含まれること。
- 3 「子」とは、実子及び養子をいう。

(ウ) 配偶者が、引き続き就業すること。

◎ 認定上の注意

就業には、パート職員や臨時職員として勤務している場合はもとより、自営業を営んでいる場合も含まれること。

(エ) 配偶者が、職員又は配偶者の所有に係る住宅(人事委員会事務局長通知規則第 2 条関係各号に掲げる住宅を含む。)を管理するため引き続き当該住宅に居住すること。

(オ) その他配偶者が職員と同居できないと認められる(ア)から(エ)に類する事情

◎ 認定上の注意

(オ)については、配偶者が入院中である場合、配偶者が学生である場合、配偶者の就業が内定している場合等が予想されるが、これらについては、あらかじめ教職員課長と協議が必要なので留意すること。

ウ 異動・移転に伴う転居により別居することが必要であり、異動・移転後赴任先で一時期配偶者と同居した場合は、その後別居しても異動・移転に伴う別居には当たらない。

エ 「別居」とは、配偶者と生活の本拠を異にしていると認められる場合をいい、少なくとも

も月の過半は配偶者と別れて生活していることをいう。

(3) 単 身

ア 「単身で生活することを常況とする」とは、生活を共にする者がいないことをいう。賄い付きの下宿又は職員寮・職員宿舎にただ単に同僚と入居する場合は、生活を共にしていないと認められるので単身赴任手当が支給できるが、職員又は配偶者の父母、子と同居している場合は、生活を共にしている者がいると認められることから、要件を欠くことになり、単身赴任手当は支給できない。

イ 別居の時点で1カ月以上配偶者と別れて単身で生活することが見込まれることが必要である。

ウ 生活を共にしていると認められる者(配偶者を除く。)と同居していたことにより単身赴任手当が支給されなかった職員が、その後に単身となった場合は、単身の要件を満たした時点から単身赴任手当が支給できる。

(4) 距離制限

ア 異動・移転直前に配偶者と同居していた住居から異動・移転直後に在勤する公署に通勤困難であることが必要である。

また、単身赴任中にさらに異動・移転があった場合又は配偶者が転居した場合で、現に配偶者の居住する住居から現に在勤する公署に通勤困難でなくなった場合は、単身赴任手当は支給できない。

◎ 認定上の注意

単身赴任手当を支給されていた職員がさらに異動・移転した場合で、現に配偶者の居住する住居から現に在勤する公署に通勤することが困難であれば、引き続き単身赴任手当が支給できること。

「通勤困難」とは、次の基準のいずれかに該当する場合をいう。

(ア) 通勤距離が60km以上であること。

(イ) 通勤距離が60km未満である場合で、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前記(ア)に相当する程度に通勤が困難であると認められること。

◎ 認定上の注意

1 (イ)については、通勤に利用できる交通機関がない場合、通勤する時間帯における交通機関の運行状況が悪い場合等が想定されるが、これらについては、あらかじめ教職員課長と協議が必要なので留意すること。

なお、通勤所要時間(通勤するものとした場合に要する通勤時間及び待機時間を合算した時間)が2時間を超えるものについては、教職員課長の承認があったものとして取り扱って差し支えないこと。

2 「通勤時間」とは、次の各号に掲げる交通方法の区分毎の距離に応じた当該各号に定める時間を合算した時間をいう。

(1) 徒歩：時速5kmの速度で当該距離を歩行する場合の所要時間

(2) 鉄道・バス等の交通機関：利用する経路において起点となる駅(停留所)における利用する列車・バス等の発車時刻から終点となる駅(停留所)における利用する列車・バス等の到着時刻までの所要時間(乗り継ぎに要する待ち時間

を含む。)

(3) 船舶：利用する航路において起点となる船着場における利用する船舶の離岸等の時刻から終点となる船着場における利用する船舶の着岸等の時刻までの所要時間(乗り継ぎに要する時間を含む。)

3 「待機時間」とは、職員が在勤する公署に到着することとなる時刻から登庁時刻(午前8時30分)までの時間等をいう。

4 「通勤所要時間が2時間を超えるもの」とは、登庁時(登庁時刻が午前8時30分)にあつては午前6時30分前に住居を出発しなければならないもの又は帰宅時(退庁時刻が午後5時15分)にあつては午後7時15分過ぎにしか住居に到着できないものをいう。

イ 通勤距離は、通勤手当にならい、最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法により通勤するものとした場合の「経路」について、次に掲げる交通方法の区分に応じて算出した各々の距離を合計した距離による。

なお、自動車その他の交通の用具及び航空機は使用しないものとする。

(ア) 徒歩：地図上の距離

(国土交通省国土地理院発行の地形図等(縮尺5万分の1以上のものに限る。))を用いて測定した距離)

(イ) 鉄道・バス等の交通機関：営業距離

(①鉄道事業法(昭和61年法律第92号)第13条に規定する鉄道運送事業者の調べに係る鉄道旅客貨物運賃算出表に掲げる距離②道路運送法(昭和26年法律第183号)第5条第1項第3号に規定する事業計画に記載されている距離その他これに準ずるものに記載されている距離)

(ウ) 船舶：航路距離

(海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる距離)

◎ 認定上の注意

J R 東日本等の鉄道を利用する場合、営業距離は時刻表に掲げられている「営業キロ」を使用するものであること。

3 権衡職員

単身赴任手当は、前記2の支給要件は満たさないが、人事交流等で採用された職員等前記2の職員との権衡上必要があると認められる次に掲げる職員に対しても、前記2の職員に準じて支給する。

(1) 人事交流等により採用された職員

国家公務員又は給料表の適用を受けない地方公務員であつた者から引き続き人事交流等により採用され、これに伴い、転居した職員で、「異動・移転に伴う転居」以外の要件をすべて満たす職員

◎ 認定上の注意

国家公務員又は他の地方公共団体の職員であつた者が採用試験を経て採用された場合

については、たとえ引き続きの採用であっても「人事交流等により採用された職員」には含まれないこと。

(2) 定年退職に引き続き再任用職員に採用された職員

定年退職に引き続き再任用職員に採用され、これに伴い転居した職員で、「異動・移転に伴う転居」以外の要件をすべて満たす職員

(3) 外国派遣から復帰した職員及び研究休職から復職した職員

外国派遣者又は研究休職者が復帰又は復職に伴い転居した職員で、「異動・移転に伴う転居」以外の要件をすべて満たす職員

(4) 職務上の必要性から居住地が制限されている職員

通勤困難とは認められないが、異動・移転後に在勤する公署における職務上の必要性から住居を移転せざるを得ない職員で、距離制限以外の要件をすべて満たす職員

◎ 認定上の注意

(2) については、定年退職の翌日における採用に限るものであること。

(4) については、あらかじめ教職員課長と協議が必要なので留意すること。

(5) 配偶者のない職員

ア 配偶者のない職員で、異動・移転に伴い転居し、人事委員会の定める事情により、同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子と別居し、距離制限の要件を満たすもの(職務上の必要性から居住地が制限されている職員を含む。)のうち、単身の要件を満たす職員

人事委員会の定める事情は、次のとおり。

(ア) 子が学校等に在学すること。

(イ) その他子が職員と同居できないと認められる(ア)に類する事情

◎ 認定上の注意

(イ)については、あらかじめ教職員課長と協議が必要なので留意すること。

イ 単身赴任中にさらに異動・移転があった場合又は子が転居した場合で、現に子が居住する住居から現に在勤する公署に通勤困難でなくなった場合は、単身赴任手当は支給できない。

ウ 子が複数ある場合は、そのうちの1人について支給要件を満たせば単身赴任手当が支給できる。

(6) 一時帯同赴任した職員

ア 異動・移転に伴い転居し帯同赴任した後、異動・移転の日から起算して3年以内に人事委員会の定める特別の事情により異動・移転直前に同居していた配偶者(配偶者のない職員にあっては、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子。以下「配偶者等」という。)と別居し、別居の直後の配偶者等の住居から別居の直後に在勤する公署に通勤困難と認められる職員(職務上の必要性から居住地が制限されている職員を含む。)で、単身の要件を満たす職員

イ 配偶者のある職員に係る「人事委員会の定める特別の事情」は、次のとおり。

(ア) 配偶者が、疾病等により介護を必要とする状態にある職員又は配偶者の父母を介護するため、転居を伴う直近の異動・移転の直前の居住地(同一市町村内を含む。以下同じ。)に転居すること。

(イ) 配偶者が、学校等に入学又は転学する子を養育するため、転居を伴う直近の異動・移転の直前の居住地に転居すること。

(ウ) その他配偶者が職員と同居できないと認められる前記(ア)又は(イ)に類する事情

◎ 認定上の注意

(ウ)については、あらかじめ教職員課長と協議が必要なので留意すること。

ウ 配偶者のない職員に係る「人事委員会の定める特別の事情」は、次のとおり。

(ア) 満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が、学校等に入学又は転学するため、転居を伴う直近の異動・移転の直前の居住地に転居すること。

(イ) その他満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が職員と同居できないと認められる前記(ア)に類する事情

◎ 認定上の注意

(イ)については、あらかじめ教職員課長と協議が必要なので留意すること。

エ 単身赴任中にさらに異動・移転があった場合又は配偶者が転居した場合で、現に配偶者の居住する住居から現に在勤する公署に通勤困難でなくなった場合は、単身赴任手当は支給できない。

(7) 子のみと同居する職員

異動・移転に伴い転居し、同居していた配偶者等と別居した職員で、距離制限の要件を満たすもの(職務上の必要性から居住地が制限されている職員を含む。)のうち、満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員

(8) 権衡職員となる事情が重複する職員

ア 前記(5)と(6)の事情が重複する職員

イ 人事交流等により採用された職員、外国派遣から復帰した職員及び研究休職から復職した職員のうち、前記(3)から(8)アまでの事情にある職員

(9) 人事委員会の定める職員

ア 配偶者のある職員で単身赴任手当を支給される職員たる要件に該当しているものが配偶者を欠くこととなった場合において、当該配偶者を欠くこととなった職員のうち、異動・移転(人事交流等により採用された職員にあっては採用、外国派遣から復帰した職員にあっては復帰、研究休職から復職した職員にあっては復職)の直前に配偶者のない職員であったものとした場合に(4)から(7)までに掲げる職員たる要件に該当することとなる職員

イ その他給与条例第11条の8第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると人事委員会が認める職員

◎ 認定上の注意

イについては、あらかじめ教職員課長と協議が必要なので留意すること。

4 支給額等

(1) 支給額

支給月額＝基礎額(30,000円)＋加算額(70,000円以内)

(2) 加算額

加算額は、交通距離が100km以上の職員について、交通距離に応じて次の額となる。

100km 以上 300km 未満	8,000 円	1,100km 以上 1,300km 未満	46,000 円
----------------------	---------	--------------------------	----------

300km 以上 500km 未満	16,000 円	1,300km 以上 1,500km 未満	52,000 円
500km 以上 700km 未満	24,000 円	1,500km 以上 2,000km 未満	58,000 円
700km 以上 900km 未満	32,000 円	2,000km 以上 2,500km 未満	64,000 円
900km 以上 1,100km 未満	40,000 円	2,500km 以上	70,000 円

(3) 交通距離

ア 「交通距離」とは、職員の住居と配偶者の住居(配偶者のない職員については子の住居)との間の距離をいう。

なお、交通距離の算定は、通勤距離の算定方法の例に準じて行うものとする。

◎ 認定上の注意

交通距離(加算額の算出に使用)と通勤距離(基礎額の算出に使用)とでは、計測する対象区間が異なるので留意すること。

イ 配偶者のない職員で、異動・移転に伴う転居により別居し距離制限を満たす職員のうち、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が複数ある職員については、そのうち前記アの交通距離が最も長い子により加算額を支給する。

(4) 支給の調整

職員の配偶者が単身赴任手当又は国、地方公共団体その他のこれに相当する手当の支給を受ける場合には、その間、当該職員には単身赴任手当は支給しない。

◎ 認定上の注意

「国、地方公共団体その他のこれに相当する手当」とは、国家公務員又は給料表の適用を受けない地方公務員が受ける給与条例第11条の8第1項又は第3項の規定に基づく単身赴任手当に相当する手当をいう。

5 届 出

(1) 新 規

新たに支給要件を具備するに至った職員は、配偶者等との別居の状況等を速やかに所属長に届け出なければならない。

なお、この届出は、原則として庶務業務支援システムにより行うものとし、庶務業務支援システムを利用できない場合は、人事委員会が定める様式の単身赴任届により行うものとする。

(2) 変更等

単身赴任手当の支給を受けている職員は、職員の住居、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合についても、前記(1)と同様に所属長に届け出なければならない。

(3) 証明書類

単身赴任届には、支給要件を具備していることを証明する書類を添付しなければならない。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき証明書類は、届出

後速やかに提出すること。

◎ 認定上の注意

単身赴任届の記入は、届出様式の「記入上の注意」を参照して行い、通勤経路の略図等も必ず記入すること。

6 支給の始期及び終期等

(1) 支給の始期

ア 新たに支給要件を具備するに至った場合は、その日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給を開始する。

ただし、届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始する。

◎ 認定上の注意

- 1 「事実の生じた日」とは、支給要件のすべてを満たした日をいう。
- 2 15日の起算日は、民法(明治29年法律第89号)第140条の規定の例により、事実の生じた日の翌日(その事実が午前零時に生じたときは、その日)である。
- 3 15日目が宮城県の休日を定める条例(平成元年宮城県条例第10号)第1条に規定する県の休日に当たる場合は、県の休日の翌日をもって15日目とみなす。
- 4 災害その他職員の責めに帰することができない事由により、職員が届出を行うことができないと認められる期間は、事実の生じた日から15日間に含まれない。

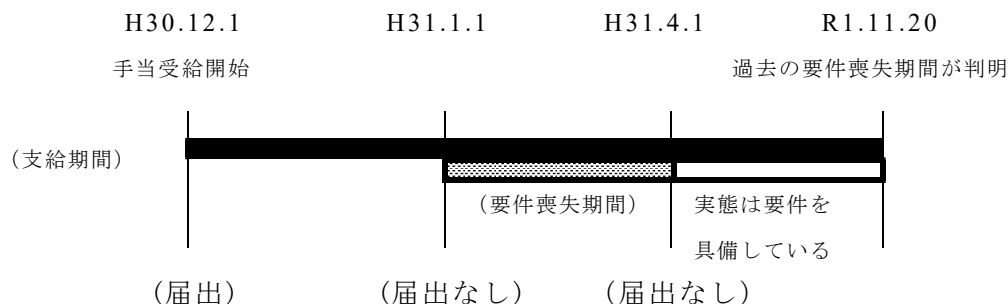
なお、「その他職員の責めに帰することができない事由」に該当するか否かの判断は、当分の間、教職員課に個別に相談した上で行うものとするが、少なくとも以下に掲げる事項を満たしている必要がある。

ア 職員に虚偽申告や故意の事実隠蔽がないこと

イ 職員が届出の必要性を認識できなかったこと(単に届出を失念していた場合は当てはまらない。)

ウ 実態上要件を具備していたことが客観的な資料により確認できること

※上記イの「職員が届出の必要性を認識できなかったこと」とは、要件を喪失していたことが事後的に判明したため、手当が遡及的に取り消されたが、当該遡及取消後にその者が改めて要件を具備した場合であって、改めて要件を具備していた時点で届の提出が必要であったことを職員が認識することが困難であった場合が挙げられる。



イ 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い単身赴任手当の支給対象となる場合において、異動、移転直後に在勤する公署への勤務を開始すべきこととされる日の前日までの間に支給要件を具備するに至った場合は、異動、移転の発令日等を単身赴任手当に係る支給要件を具備した日として取り扱うものとする。

(2) 支給の終期

単身赴任手当を支給されていた職員が要件を欠くに至った場合は、その日の属する月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって支給を終了する。

(3) 支給額の増額改定

職員に単身赴任手当の支給額を増額すべき事実が生じた場合は、前記(1)を準用する。

(4) 支給額の減額改定

職員に単身赴任手当の支給額を減額すべき事実が生じた場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その月)から支給額を改定する。

7 支給手続

(1) 認定

手当の認定は、事務決裁規程(昭和42年5月12日教育委員会訓令甲第2号)第2条により定められた者(以下「認定権者」という)が行う。

(2) 確認及び決定

認定権者は、支給要件を具備していること及び証明書類が完備していること等を確認して、支給額及び支給の始期等を決定すること。

(3) 修正報告の処理

手当の認定を行った場合には、宮城県給与システムにより、所要の修正処理を行うこと。

(4) 教職員課長への協議

所属長は、職員が次に掲げる事項に該当すると認める場合には、教職員課長に協議すること。

前記2(2)イ(オ)	規則 第2条第5号	やむを得ない事情
〃 (4)ア(イ)	〃 第3条第2号	通勤困難
前記3(4)	〃 第5条第2項第1号	居住地制限
〃 (5)ア(イ)	運用通知 第5条関係 第2項第2号	配偶者のない職員が子と別居した事情
〃 (6)イ(ウ)	〃 第5条関係 第3項第3号	一時帯同職員が配偶者と別居した事情
〃 (6)ウ(イ)	〃 第5条関係 第4項第2号	一時帯同職員が子と別居した事情
〃 (9)イ	〃 第5条関係 第5項第2号	その他人事委員会が認める権衡職員

8 事後の確認

認定権者は、認定後も引き続き支給要件を具備しているかどうかについて、必要な書類の提出を求めること等により随時確認を行い、制度の適正な運用に努めること。

なお、必要に応じて教職員課長が実態調査を行うものとする。

9 その他

(1) 認定権者を異にして異動した職員の取扱い

ア 単身赴任手当を支給されている職員が認定権者を異にして異動した場合には、異動前の認定権者は、当該職員の単身赴任届をその証明書類とともに異動後の認定権者に送付すること。

イ 異動後の認定権者は、職員が同一庁舎内で異動をした場合には、配偶者との別居の状況等を確認し単身赴任届に確認印を押印することとし、職員が転居を伴う異動をした場合、公署を異にする異動をした場合又は任命権者を異にする異動をした場合等においては、新たな届出及び認定の手続を行うこと。

ウ 当該異動に伴い支給要件を欠くこととなる場合には、支給要件喪失に係る届出及び認定の手続を速やかに行うこと。

(2) 完結書類の保存年限

単身赴任届とその証明書類は、完結後(支給終了後)も5年間保存すること。