

(2) 退職手当

退職手当は、原則、常勤職員として6ヶ月以上在職し、退職（死亡による場合を含む。）した場合に、その者（死亡による場合はその遺族）に支給される。

(退職理由別支給率表)

年数	定年・勲奨等	自己都合	整理退職・ 公務死傷病	勤務公署移転	公務外傷病田の他
1	0.837	0.5022	1.2555(3.6a)	1.04625	0.837
2	1.674	1.0044	2.511(4.5a)	2.0925	1.674
3	2.511	1.5066	3.7665(5.4a)	3.13875	2.511
4	3.348	2.0088	5.022(5.4a)	4.185	3.348
5	4.185	2.511	6.2775	5.23125	4.185
6	5.022	3.0132	7.533	6.2775	5.022
7	5.859	3.5154	8.7885	7.32375	5.859
8	6.696	4.0176	10.044	8.37	6.696
9	7.533	4.5198	11.2995	9.41625	7.533
10	8.37	5.022	12.555	10.4625	8.37
11	11.613375	7.43256	13.93605	11.613375	9.2907
12	12.76425	8.16912	15.3171	12.76425	10.2114
13	13.915125	8.90568	16.69815	13.915125	11.1321
14	15.066	9.64224	18.0792	15.066	12.0528
15	16.216875	10.3788	19.46025	16.216875	12.9735
16	17.890875	12.88143	20.8413	17.890875	14.3127
17	19.564875	14.08671	22.22235	19.564875	15.6519
18	21.238875	15.29199	23.6034	21.238875	16.9911
19	22.912875	16.49727	24.98445	22.912875	18.3303
20	24.586875	19.6695	26.3655	24.586875	19.6695
21	26.260875	21.3435	27.74655	26.260875	21.3435
22	27.934875	23.0175	29.1276	27.934875	23.0175
23	29.608875	24.6915	30.50865	29.608875	24.6915
24	31.282875	26.3655	31.8897	31.282875	26.3655
25	33.27075	28.0395	33.27075	33.27075	28.0395
26	34.77735	29.3787	34.77735	34.77735	29.3787
27	36.28395	30.7179	36.28395	36.28395	30.7179
28	37.79055	32.0571	37.79055	37.79055	32.0571
29	39.29715	33.3963	39.29715	39.29715	33.3963
30	40.80375	34.7355	40.80375	40.80375	34.7355
31	42.31035	35.7399	42.31035	42.31035	35.7399
32	43.81695	36.7443	43.81695	43.81695	36.7443
33	45.32355	37.7487	45.32355	45.32355	37.7487
34	46.83015	38.7531	46.83015	46.83015	38.7531
35	47.709	39.7575	47.709	47.709	39.7575
36	47.709	40.7619	47.709	47.709	40.7619
37	47.709	41.7663	47.709	47.709	41.7663
38	47.709	42.7707	47.709	47.709	42.7707
39	47.709	43.7751	47.709	47.709	43.7751
40	47.709	44.7795	47.709	47.709	44.7795
41	47.709	45.7839	47.709	47.709	45.7839
42	47.709	46.7883	47.709	47.709	46.7883
43	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
44	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
45	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709

(注) ()内の率は整理退職等の場合の最低保障で、aは給料の月額、扶養手当及び地域手当の合計である。

(調整額区分表)

調整額区分	第1号	第2号	第3号	第4号	第5号	第6号	第7号	第8号
行政職	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2・1級
教育職		4級 役職加算 20%	4級 左記以外で 管理職手当 3種 又は 5種	4級 左記以外で 管理職手当 6種 3級 役職加算 15%	3級 (左記以外)特2級 2級 役職加算 10%(経験34年 (大卒)以上)	2級 (左記以外) 役職加算 10%(経験27年 (大卒)以上)	2級 役職加算 5% 1級 役職加算 5%	2級 1級 ともに 左記以外
調整月額	65,000	59,550	54,150	43,350	32,500	27,100	21,700	0

(手当の計算)

退職手当額 = 基本額 + 調整額

ア 基本額 退職日給料月額 × 支給率

ただし、定年前早期退職者で次の条件をすべて満たす者にあつては、退職日給料月額に次の額を加算する。

<条件>

- ・ 勲奨、整理、公務上死亡又は公務上傷病による退職
- ・ 勤続25年以上
- ・ 年齢50歳以上

<退職日給料月額に加算される額>

退職日給料月額 × (0.02 × 定年までの残余年数)

イ 支給率

勤続期間と退職理由(自己都合、勲奨、定年等)に応じた退職理由別支給率表の支給率

ウ 勤続期間

職員となった月から退職した月までの引き続く期間の年数(1年未満の端数月数は切り捨て、ただし、6月以上1年未満のときは1年)

県に採用する前に他県等で公務員の期間があり、勤続期間の通算規定により退職手当を受給することなく引き続き県に採用となった場合には、当該期間を勤続期間に含める。

また、勤続期間中に休職、停職又は育児休業等の期間がある場合には、その期間の2分の1(育児休業の期間の終期が平成4年4月1日以降の者については、子が満1歳に達するまでの期間は3分の1)の月数を勤続期間から除算する。

エ 調整額

在職期間中の各月にその者が属していた調整額区分の応じた調整月額のうち、額の多いものから60月分の調整月額を合計した額。

(3) その他の手当等

教職調整額

教職の特殊性に基づいて昭和47年1月から支給されることとなったものであり、教育職給料表の適用を受ける職員で1級、2級又は特2級にある者に、その給料月額額の100分の4に相当する額が支給される。なお、教職調整額は、地域手当、へき地手当、へき地手当に準ずる手当、産業教育手当、定時制通信教育手当、期末手当、勤勉手当、退職者の給与及び退職手当の算定の基礎とされる。

管理職手当

次の表に掲げる職の職員（管理又は監督の地位にある職員）に対して、その職に対応する区分の額（月額）が支給される。

	区分	職
事務局	一種	副教育長
	二種	参与、教育次長、義務教育総括監、総合教育センター長、参事、本庁の課長、教育主管、教育事務所長
	四種	福利厚生室長、管理調整監、管理指導監、地域管理監、教育施設整備監、女性教職員活躍推進監、研修企画監、学校安全企画監、生徒指導企画監
	六種	教育事務所の課長
学校	六種	校長、副校長（人事委員会が定めるものにあつては五種又は三種）、事務部長（岐阜高校、岐阜商業高校、岐阜農林高校、岐阜工業高校、大垣北高校、関高校、加茂高校、多治見北高校、恵那高校、斐太高校、大垣特別支援学校の事務部長は四種）
	七種	学校事務主幹、教頭（人事委員会が定めるものにあつては六種）部主事（教頭及び部主事のうち教職調整額の支給を受けるものにあつては八種）
共通	四種	管理監
	六種	主幹
	七種	担当主幹

備考 教頭及び部主事のうち教職調整額の支給を受けるものにあつては、区分を八種とする。

手当額

区分	行政職				教育(二)			教育(三)	
	9級	8級	7級	6級	4級	3級	2級	4級	3級
一種	128,900	118,900							
二種	103,100	95,100	90,600	85,200					
三種					74,900			72,300	
四種			67,900	63,900					
五種					65,500			63,300	
六種				51,100	56,200	55,500		54,200	53,800
七種				42,600		46,200			44,800
八種							34,100		

扶養手当

被扶養者の年間所得見込額が130万円に満たない場合、次の額(月額)が支給される。
ただし、平成32年度までは以下の表の経過措置あり。

- ・子 10,000円
- ・子以外の扶養親族 各6,500円
(ただし、行政職8級相当職は各3,500円、9級相当職は不支給)
- ・扶養親族である子のうち特定期間(満15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日後の最初の3月31日までの間をいう。)にある子がいる場合には、手当の月額に当該子1人につき5,000円を加算。

(参考：経過措置期間中の支給額)

区 分		30年度	31年度	令和2年度	令和3年度以降
配偶者	7級相当職以下	10,200	8,200	7,200	6,500
	8級相当職	10,200	8,200	3,500	3,500
	9級相当職	10,200	8,200	3,500	0
子		8,000	9,000	9,500	10,000
父母等	7級相当職以下	6,500	6,500	6,500	6,500
	8級相当職	6,500	6,500	3,500	3,500
	9級相当職	6,500	6,500	3,500	0
配偶者がいない場合の加算		子 2,000 父母2,500	廃止		

地域手当

当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して定めた地域に在勤する職員に支給地域に応じて次の額が支給される。(県内の支給地域は、岐阜市、大垣市、多治見市、美濃加茂市、各務原市、可児市及び瑞穂市が7級地(3%)であり、その他の市町村は全て7級地(1%)である。)

(給料の月額+扶養手当+管理職手当)×支給割合

住居手当

ア 自ら住居するための住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額12,000円を超える家賃(使用料を含む。)を支払っている職員に、次のとおり支給される。

- ・月額23,000円以下の家賃を支払っている職員

家賃の額から12,000円を控除した額

- ・月額23,000円を超える家賃を支払っている職員

家賃の額から23,000円を控除した額の2分の1(16,000円を限度)を11,000円に加算した額。

イ 単身赴任手当支給職員で、配偶者等が居住する借家・借間の家賃を支払っている職員に、上記のアの額の2分の1が支給される。

通勤手当

通勤のため、交通機関等を利用しその運賃等を負担することを常例とする職員及び

自動車等により通勤することを常例とする職員並びに交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を利用することを常例とする職員に、月額55,000円（自動車等により通勤することが常例とする職員は39,900円）を限度として支給される。（通勤距離2km以上であること。）

ただし、異動等により通勤の実情に変更が生ずることとなった職員で、新幹線鉄道、高速自動車国道等の利用が通勤の実情の改善に相当程度資するもので、その特別料金等を負担することを常例とする職員については、その特別料金等の2分の1（1月当たり20,000円を限度）を加算して支給される。

単身赴任手当

公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し、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に対し、距離の区分に応じて30,000円～100,000円が支給される。

時間外勤務手当・休日勤務手当

正規の勤務時間を超えて、又は、休日等に、勤務を命ぜられた職員に対して、勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額の100分の125～100分の175に相当する額が支給される。

同一週を超える週休日の振替等によりあらかじめ割り振られた一週間の正規の勤務時間を超えた時間については、100分の25～100分の50に相当する額が支給される。

宿日直手当

1回につき4,400円（半日勤務日の宿日直は6,600円）、学寮当直（人事委員会の定めるもの）の場合は1回につき7,400円、半日勤務日の当直は11,100円（人事委員会の定めるものを除く学寮当直の場合は1回につき6,100円、半日勤務日は9,150円）が支給される。また、農業高校における生物管理のための宿日直については、宿直勤務1回につき5,300円（半日勤務日の宿直勤務にあっては8,350円）日直勤務1回につき6,100円が支給される。

特殊勤務手当

職員の勤務が著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の配慮を必要とするものに対し、その勤務した実績に応じて次のとおり支給される。

ア 小・中学校において2の学年を1学級として担当する業務 日額290円、3の学年を1学級として担当する業務 日額350円

イ 主任等の業務を行う教員（教育業務連絡指導手当） 日額200円

ウ 学校の管理下において行う非常災害時の緊急業務で

- ・児童・生徒の保護又は災害若しくは復旧の業務 日額8,000円
ただし、被害が特に甚大な非常災害で、児童・生徒の救援業務に従事した場合、日額16,000円
- ・児童・生徒の負傷・疾病等に伴う救急の業務 日額7,500円
- ・児童・生徒に対する緊急の補導業務 日額3,750円又は7,500円

エ 修学旅行、林間学校等で（学校が計画実施するものに限る。）に児童・生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの 日額5,100円

- オ 学校体育団体、教育研究団体等の主催する競技会等において、児童・生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの又は週休日等に行うもの 日額5,100円
- カ 学校の管理下において行われる部活動（正規的教育課程としてクラブ活動に準ずる活動をいう。）における児童・生徒に対する指導業務で、週休日等に従事した時間が引き続き2時間程度であるとき 日額1,800円（3時間程度であるとき2,700円）
- キ 週休日等において高等学校の入学試験における受験生の監督、採点又は合否判定の業務日額900円、ただし、平日において勤務時間に引き続いて半日程度従事したとき 450円
- ク 全日制又は昼間の定時制と夜間の定時制との業務 勤務1時間1,200円
- ケ 本務以外に通信教育の添削指導を行ったとき 月額3,850円（35通以下のとき110円×通数）
- コ 本務以外に通信教育の面接指導を行ったとき 勤務1時間1,200円
- サ 農業に関する学科を置く高等学校に勤務する職員が、教育指導業務として農作物等の病害虫防除のために行う農薬の散布作業に従事したとき 日額290円

へき地手当

交通条件及び自然的、経済的、文化的諸条件に恵まれない山間地その他の地域に所在する学校に勤務する職員に、給料及び扶養手当の月額の合計額に次の支給割合を乗じた額が支給される。

準へき地	1級地	2級地	3級地
4%	8%	12%	16%

へき地手当に準ずる手当

職員がへき地等学校（へき地、準へき地、特別の地域に所在する学校）へ異動し、異動に伴って住居を移転したときから3年間（引き続き異動直後の学校に勤務し、人事委員会の定める条件に該当する者には更に3年間）、給料及び扶養手当の月額の合計額の100分の4（6年目については100分の2）に相当する額が支給される。

寒冷地手当

寒冷地域に勤務する職員及び寒冷地域又は人事委員会の指定する区域内に居住する職員で指定公署に勤務する者に対し、11月から翌年3月までの間、次の表の区分に応じた額が支給される。

地域の区分	世帯等の区分		
	世帯主である職員		その他の職員
	扶養親族である職員	その他の世帯主である職員	
4級地	17,800円	10,200円	7,360円

産業教育手当

農業又は工業の課程を置く高等学校で実習を伴う農業又は工業に関する科目を主として担当する教員及び当該実習科目について教諭の職務を助ける実習助手に給料月額の100分の5（定時制通信教育手当を支給される者は100分の3）に相当する額が支給される。

定時制通信教育手当

高等学校で定時制課程を置くもの又は通信教育を行うものの校長及び教員に給料月額額の100分の5（管理職手当を支給される者は100分の4）に相当する額が支給される。

期末手当

6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）に在職する職員及び基準日前1月以内に退職又は死亡した職員（基準日又は退職（死亡）時における無給退職者、刑事退職者、停職者又は非常勤職員等を除く。）に給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の合計額に、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に職の区分に応じた加算割合を乗じて得た額を加算した額に、次の支給割合と期間率を乗じた額が支給される。

支給日	6月30日	12月10日	計
支給割合	100分の130 (100分の110)	100分の130 (100分の110)	100分の260 (100分の220)

（注）（ ）は、職員の任用に関する規則別表行政職の表中本庁部長及び本庁次長の欄に掲げる職（参事の職にあつては人事委員会の承認を得た職に限る。）に相当する職（以下「管理・監督職員」という。）

在職期間	6ヶ月	5ヶ月以上 6ヶ月未満	3ヶ月以上 5ヶ月未満	3ヶ月未満
期間率	100分の100	100分の80	100分の60	100分の30

（注）在職期間の算定については、休職（公務傷病による休職、結核休職等は除く。）の期間、育児休業の期間（1月以下の場合を除く）、大学院修学休業の期間の2分の1を、停職、専従休職等の期間を除算する。

勤勉手当

6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）に在職する職員及び基準日前1月以内に退職又は死亡した職員（基準日又は退職（死亡）時における休職者（公務傷病による休職、結核休職等は除く。）、停職者又は非常勤職員等を除く。）について、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に、この額に職の区分に応じた加算割合を乗じて得た額を加算した額に、次の成績率と期間率を乗じた額が支給される。

成績率の範囲
100分の190（管理・監督職員にあつては100分の230）を超えない範囲

期間率

勤務期間	割合
6ヶ月	100分の100
5ヶ月15日以上 6ヶ月未満	100分の95
5ヶ月 〃 5ヶ月15日 〃	100分の90

4ヶ月15日	〃	5ヶ月	〃	100分の80
4ヶ月	〃	4ヶ月15日	〃	100分の70
3ヶ月15日	〃	4ヶ月	〃	100分の60
3ヶ月	〃	3ヶ月15日	〃	100分の50
2ヶ月15日	〃	3ヶ月	〃	100分の40
2ヶ月	〃	2ヶ月15日	〃	100分の30
1ヶ月15日	〃	2ヶ月	〃	100分の20
1ヶ月	〃	1ヶ月15日	〃	100分の15
15日	〃	1ヶ月	〃	100分の10
	15日	未満		100分の5
		0		0

(注) 勤務期間から停職、休職（公務傷病による休職、結核休職を除く。）、非常勤職員等であった期間、勤務しないことにより給与を減額された期間及び私傷病による休暇が週休日及び休日を除き30日を超えるときはその勤務しなかった全期間を除算する。