

【別紙】

職員の区分(清掃事業職員)に関する概念図

組 織		職 員	対 象 職 員 (予算上清掃費で措置されている職員)	判 断	備 考
組 織 上 の 区 分	専任の課・事務所の職員		・課員、事務所全員が、事務職員も含めて「清掃事業職員」に該当 (管理職員(課長、補佐)も該当)	課・事務所単位	・清掃課などの名称の課があり、業務内容が、ほぼ清掃事業に特化しているケース
	専任の課・事務所がない場合の職員	専任の係の職員 (又は専任のグループ)	・専任の係員全員(又は専任のグループ全員)が、事務職員も含めて「清掃事業職員」に該当 (管理職員は、業務量等に基づき実態判断) 清掃 > その他 は、対象 清掃 < その他 は、対象外	係単位 (グループ単位)	・・・・清掃課などの名称の課で、複数の課が合体したようなケース ・専任の係(又は専任のグループ)単位で、業務内容が、ほぼ清掃事業に特価しているケース
		専任の係も専任のグループもない職員	・係又はグループ内で複数の者又は個人が担当 (担当者の業務量等に基づき実態判断) 清掃 > その他 は、対象 清掃 < その他 は、対象外	例外的に 個人単位	・規模の小さな市町村において、総務課などの名称の課で、多岐にわたる業務の中に清掃事業が含まれるケース

各市町において、予算上清掃費として措置されている業務内容と負担金の職員区分における業務内容は、基本的に同じ内容になると思われますが、ちなみに地方交付税(単位費用)の「清掃費」では、ごみ処理費、し尿処理費、分別収集・廃棄物減量化対策費等の項目があげられています。

留意事項（会計年度任用職員制度）

令和２年度に導入された会計年度任用職員制度について、基金の補償対象外の職員の給料等を給与費総額から除く必要があります。添付の災害補償Ｑ＆Ａをご参照ください。

【要点】

決算書上の「２節 給料」、「３節 職員手当等」から、常勤的非常勤職員に該当しない会計年度任用職員の給料等を除算する必要があります。

決算書		常勤的非常勤職員の 要件を満たしていない フルタイム 会計年度任用職員		パートタイム 会計年度任用職員
「２節 給料」 「３節 職員手当等」	－	「給料」 「手当」	－	「期末手当」

●職種区分別対象外職員一覧表（別紙３）

各団体において、除算する会計年度任用職員の給料等を把握するのにご活用ください。
地方公務員災害補償基金長崎県支部のホームページにもエクセルシートを掲載しておりますので、そちらもご利用ください。

<http://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/kenseijoho/soshikiannai/chikousai/hutankin/>

●令和６年度確定負担金算定書（別紙１）

別紙３の合計額を（給与の総額から控除する額）欄に反映させてください。

2 14号通知、15号通知について

本件は、第三者加入の自賠責保険会社及び任意保険会社へ、療養補償を支払う前に、「自動車事故による地方公務員災害補償法第59条関係事務の取扱いについて」(平成21年3月10日付14号理事長通知)別紙様式1、2による照会を行っていませんでした。

支部は、補償実施前に(療養補償支払い前だけでなく、自賠責保険の後遺障害の保険金額を確認するため障害補償を支払う前にも)14号通知による文書を送付し、当該照会・回答により、基金で補償予定(のちの保険会社への求償予定)があることを知らせたり、保険会社の支払い状況を把握して、免責額がある場合、免責して補償を支給決定します。

また、被災職員に人身傷害保険会社がある場合、「第三者加害事案の事務処理における人身傷害補償保険の取扱いについて」(平成21年3月10日付15号理事長通知)をご確認ください。基金は、人身傷害保険については求償・免責の対象とならないこと、人身傷害保険は保険約款により基金・労災等の補償は、同一事由の損害について保険金の支払いが控除されること等から、15号通知別紙様式1、2により基金が補償予定である旨を通知する必要があります。

各支部におかれましては、14号通知、15号通知を活用し、各保険会社と情報交換や情報共有を図り、円滑な求償事務を行うようお願いいたします。

(訟務課第二係長 加藤真木子)

II 確定負担金算定の基礎となる給与の総額の確認方法について

Q 支部において、毎年、地方公共団体及び地方独立行政法人(以下「地方公共団体等」という。)から提出された確定負担金報告書の算定基礎の様式に記載された給与費総額等について、地方公共団体等から提出された決算書や人件費明細書等により確認を行っていますが、基金の補償の対象外の職員の給与等を控除したり、企業会計の場合には賞与の引当金を控除するなど、確認が細かく、確認が難しいケースがあります。

確定負担金算定の基礎となる給与費総額等について、分かりやすい確認方法をご教示ください。

A 給与費総額等の確認方法については、経理事務処理要領で定める様式(別紙様式第13号)以上に細かく定めたものはないため、各支部においてそれぞれ工夫されているものと思われますが、令和2年1月号において、会計年度任用職員制度の導入を踏まえた確認方法をお知らせするとともに、確認の際の参考様式もご紹介させていただいておりますので、改めてご参照いただければと思います。

給与費総額等の確認にあたっては、令和2年1月号においてご紹介した参考様式(別添参照)のような様式等(以下、参考様式等といいます。)を地方公共団体等に決算書等とともに提出して

いただき、次のような点に留意していただくことで、地方公共団体等、支部ともに確認がしやすくなるのではないかと考えます。

① 職種区分ごとに参考様式等の表を作成する
職種ごとに負担金率が違うため、職種ごとに対象者、給与総額等を確認する必要があります。

② 決算書上の目ごとの「給料」や「職員手当等」を転記した上で、除外理由と金額を記載する
参考様式等に、決算書に記載の「給料」や「職員手当等」の金額を転記していただき、その上で、除外すべき給与や手当の金額を転記し、確認することで二重控除等の誤りも防げることが考えられます。

この際、基金の補償の対象となる常勤的非常勤職員の給与については、決算書上の目ごとの「給料」「職員手当等」から、常勤的非常勤職員に該当しない会計年度任用職員に係る給与等を除外することとなりますので、この点についても、除外すべき給与等を参考様式等に記載することで、控除もれ等の誤りが防げることも考えられます。

また、企業会計の場合は、賞与については、当該年度の実支給額により算定しているか注意が必要です。翌年度に支給される賞与に係る引当金については控除し、前年度決算に計上された当年度支給される賞与に係る引当金については加算することになります。さらに通勤手当については、決算上消費税が税抜処理されている場合には、消費税分を加えた実支給額となっているかの確認も必要です。

③ 参考様式等に該当する決算書のページを記載する

参考様式等に決算書の該当ページを記載してもらうとともに、決算書の該当箇所にマーカーしていただいたり、付せんを貼ったものを提出していただくことで、支部における確認作業も効率的になるものと思われます。

給与費総額等の確認作業は、各支部におかれて、大変ご苦勞されており、それぞれのやり方で工夫されているかと思います。この場を借りて、御礼申し上げます。負担金を正しく納付していただくことは、負担の公平性の観点からも大変重要ですので、何卒ご協力の程宜しく願いいたします。

(経理課主幹 岡本理恵)

Ⅱ 確定負担金算定の基礎となる給与の総額の確認方法について

Q 支部において、毎年、地方公共団体及び地方独立行政法人(以下「地方公共団体等」という。)から提出された確定負担金報告書の算定基礎の様式に記載された給与費総額等について、地方公共団体等から提出された決算書や人件費明細書等により確認を行っていますが、基金の補償の対象外の職員の給与等を控除したり、補償の対象となる常勤的非常勤職員に係る給与等を加算するなど、決算書の日ごとに記載された数値をそのまま計上できないケースがあります。

また、令和2年度から会計年度任用職員制度が導入されますが、その給与費は従来の非常勤職員とは予算上の取扱いが異なると聞いています。

確定負担金算定の基礎となる給与費総額等について、より効率的な確認方法や会計年度任用職員制度導入後の注意点をご教示ください。

A 給与費総額等の確認方法については、経理事務処理要領で定める様式(別紙様式第13号)以上に細かく定めたものはないため、各支部において様々工夫されているものと思われます。

支部監査やブロック会議における情報交換の際、ある支部において管内の地方公共団体等に表示している様式が非常に確認しやすいものでし

たので、参考までにご紹介させていただきます。

ポイントとしては、①職種区分ごとに表を作成していること、②決算書上の目ごとの「給料」や「職員手当等」を転記した上で、除外理由と金額を記載させていること、③該当する決算書のページを記載させていることです。

決算書についても、該当箇所にマーカーしたり付せんを貼ったものを提出していただくことで、支部における確認作業も効率的になるものと思われます。

基金の補償の対象となる常勤的非常勤職員の給与費については、前述のような決算書の目の額の転記とは別に一覧表を作成し、その分を加算しているところが多いと思われます。

令和2年度に導入される会計年度任用職員に係る給与費の予算上の取扱いについては、平成31年3月29日付け総務省自治行政局公務員部公務員課長他通知「会計年度任用職員制度の導入等に向けた留意事項について」の間18-2①の間答において、「フルタイムの会計年度任用職員について、給料は「2節 給料」に、手当は「3節 職員手当等」に(中略)計上することとなる。」とされています。

したがって、令和3年度に行うこととなる令和2年度確定負担金の報告に当たっては、令和元年度までの確定負担金の報告とは異なり、決算書上の目ごとの「給料」「職員手当等」から、常勤的非常勤職員に該当しない会計年度任用職員に係る給与等を除外する必要が生じますので、ご注意ください。

給与費総額等の確認作業は、各支部、特に都道府県支部におかれては、大変ご苦勞されていると思いますが、負担金を正しく納付していただくことは、負担の公平性の観点からも大変重要ですので、ご協力をお願いします。

(経理課係長 市川志帆)

〇〇年度給与費内訳書

職種区分：その他職員												単位：円	
款 項 目	人 員 (対象 人員)	給 与 費				手 当 D (決算書に記載の 数字を計上)	手 当 E うち退職手当	手 当 F うち児童手当	そ の 他 除 外 G		負担金対象手当 H (D+E+F+G)	I=C+H	備 考 (該当する決算書 ページを記載して ください)
		給与費 A (決算書に記載の 数字を計上)	給与費から除外 B (項目ごと計上)		負担金対象給与費 C (A-B) (款項目ごとに算出)				除外理由	金額			
			除外理由	金額									
1・1・1	2	20,000,000	議員報酬	4,000,000	16,000,000	4,500,000		4,000,000			500,000	16,500,000	決算書P54
2・1・1	10	56,621,018	派遣職員	3,200,321		103,009,876	74,321,654	7,480,566			21,207,656		P77
			法定福利費	20,000									P79
3・1・1			〇〇〇	・・・	53,400,697							74,608,353	P79
計													

作成者 職・氏名

【注意事項】

- 職種区分ごとに作成してください。
- A欄及びD欄は必ず決算書の数字を記載してください。B・E・F・G欄については、入力する数字が決算書に明示されていない場合、内訳書（何故その金額になったのかが分かる内容のもの。様式任意。）を添付してください。
- 決算書上、給与費に手当も含まれた形で計上されている場合は、A欄に決算書の数字を記載し、B欄に退職手当や児童手当を入力してください。その場合、D～H欄は記載不要です。
- 選挙費や賞金等の名目で決算書に計上されている費目のうち、法対象となる職員分は給与費に含める必要があるため、A欄以降にもれなく記載すること。
- 派遣職員の詳細については、別に定める様式に記載してください。
- 行は必要に応じて追加・削除してください。

Ⅱ 給与費総額から除く「基金の補償対象外の会計年度任用職員への支給額」について／年度途中から基金の補償対象となった場合の給与費総額への計上について

Q

令和2年度から会計年度任用職員制度が導入されており、令和2年度確定負担金では、令和2年度決算における給与の総額を算定の基礎に用いるため、その対象に会計年度任用職員のうち、常勤的非常勤職員となる者が含まれることになります。これまで、管内の各団体には、『別紙様式第13号 年度確定負担金報告書』に加えて、給与費内訳書を作成していただき、併せて決算書又は人件費明細書を徴して確認をしておりますが、会計年度任用職員制度導入後は各団体へ別途作業を依頼する必要があるのかご教示ください。

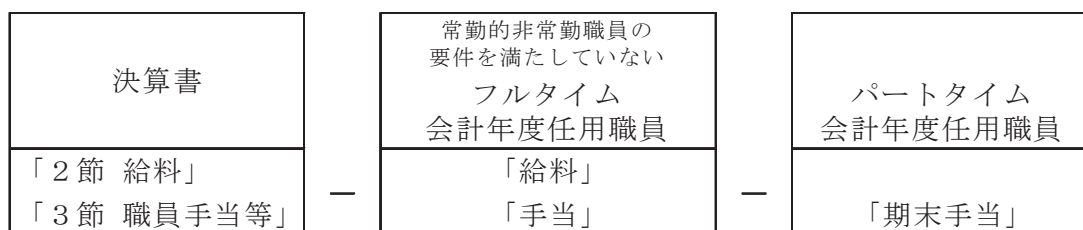
また、常勤的非常勤職員の要件を満たし、年度途中から基金の補償対象となった職員について、確定負担金の算定基礎となる給与費総額には、いつからの給料及び手当を計上するのでしょうか。

A

令和2年度に導入された会計年度任用職員に係る給与費の予算上の取扱いについては、平成31年3月29日付け総務省自治行政局公務員部公務員課長他通知「会計年度任用職員制度の導入等に向けた留意事項について」で示されており、制度導入後の注意点については、令和2年1月冬号の災害補償Q&AⅡに掲載したところです。

会計年度任用職員制度の導入に伴い、令和2年度決算から、フルタイムの会計年度任用職員の給料と手当、パートタイムの会計年度任用職員の期末手当が、常勤職員と同じ区分に計上されることとなるため、令和3年度に行う令和2年度確定負担金の報告については、令和元年度までの報告とは異なり、決算書上の「2節 給料」、「3節 職員手当等」から、常勤的非常勤職員に該当しない会計年度任用職員の給料等を除算する必要があります。

各支部におかれましては、確定負担金報告書の給与の総額を確認するため、各団体から決算書等と併せて給与費内訳書を作成していただき、金額の確認をされておられるかと思います。確定負担金の精算作業の際、これまでは、非常勤職員の給料等について、基金の補償対象となる「常勤的非常勤職員」の分を、決算書の数字に「加算」していたところ、令和2年度分からは、決算書に計上された会計年度任用職員の給料等



から基金の補償対象とならない職員の分を「除算」することになります。除算する必要がある金額を把握する資料として、例えば、別紙のような『職種区分別の対象外職員一覧表』を給与費内訳書の参考資料として各団体に作成していただき、確認作業をしていただくことも考えられます。

また、年度途中から基金の補償対象となった場合の給与費総額への計上についてですが、常勤的非常勤職員は、その要件に該当するに至った日以後、地方公務員災害補償法が適用されます。このため、基金の補償の対象となってから給料及び手当が確定負担金の算定基礎となり、その職員の月割り額を計上することとなります。対象となった年度の支給額全てが該当したり、日割り計算するわけではありませんのでご注意ください。

※参考

- ・令和元年12月20日付け基金企画課事務連絡
 - ・平成17年2月号月刊災害補償 Q&A
- 「Ⅰ 常勤的非常勤職員になりうる日について」

(経理課係長 市川志帆)

(例)

別紙

職種区分別 対象外職員一覧表

給与の総額から除く「基金の補償対象外の会計年度任用職員への支給額」について

◆◆職員

※職種区分ごとに作成

【常勤的非常勤職員の要件を満たしていないフルタイム会計年度任用職員】

所属	氏名	給料	職員手当等	備考
□□□課	〇〇 〇〇	×××××円	×××××円	
■ ■ ■ 課	● ● ● ●	×××××円	×××××円	
合計		(ア) 円	(イ) 円	

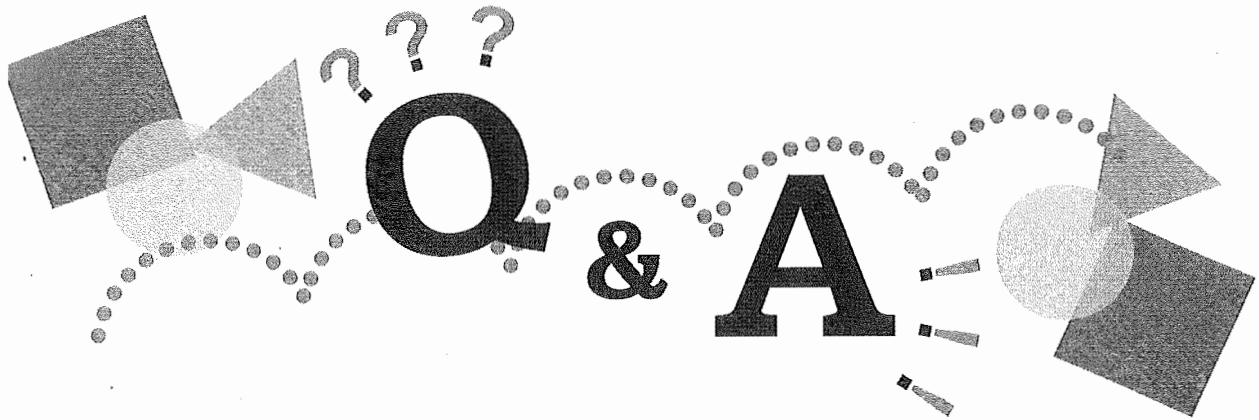
【パートタイム会計年度任用職員】

所属	氏名		期末手当	備考
□□□課	△△ △△		×××××円	
合計			(ウ) 円	

(ア) + (イ) + (ウ) 円

上記の金額は、常勤的非常勤職員に該当しない会計年度任用職員への支給額であり、決算書の「2節 給料」、「3節 職員手当等」から除く必要があるため、負担金の算定基礎となる給与の総額からこの合計額を控除しております。

- ※1 必要に応じ、採用時期等、常勤的非常勤職員の要件に該当しないことを確認する欄を追加しても良いと思います。
- ※2 なお、団体により、会計年度任用職員の給料等の決算書への計上方法が、総務省通知（平成31年3月21日付け公務員課長他通知）と異なる場合は、基金に報告する給与費に過不足がないように、適宜、確認してください。



I 常勤的非常勤職員になりうる日について

Q 非常勤職員が地方公務員災害補償法（昭和42年8月1日法律第121号）第2条第1項の「職員」（常勤的非常勤職員）となるのは、常勤の職員に定められる勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超え、その超えるに至った日以後も引き続き勤務することを要することと聞きました。具体的に、平成15年4月5日に非常勤職員として採用され、上記の要件を満たした場合、常勤的非常勤職員になる日は、次のいずれによりますか。

- 1 採用された月についても「18日以上勤務」していることから、同月から起算して12月を超えに至った平成16年4月1日から常勤的非常勤職員として取り扱う。
- 2 1により12月を超えに至り、かつ、採用されてから引き続き1年を経過した平成16年4月5日から常勤的非常勤職員として取り扱う。

A 1により平成16年4月1日から常勤的非常勤職員として取り扱います。

常勤的非常勤職員の要件については、「地方公務員災害補償法における常勤職員に準ず

る非常勤職員の範囲等について」（昭和42年9月20日自治省告示第150号）により、常時勤務に服することを要しない地方公務員のうち、雇用関係が事実上継続していると認められる場合において、常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日（昭和63年4月1日前の期間については22日、昭和63年4月1日～平成4年5月1日前の期間については20日）以上ある月が引き続いて12月を超えに至った者で、その超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することを要することとされています。

この期間の計算にあたっては、月を単位として計算し、当該月に18日以上勤務していれば勤務した期間とされることから、その期間が12月を超え、引き続き勤務することを要することとされていれば、日を単位としてみた場合に1年を経過していなくとも常勤的非常勤職員となります。

逆に、平成15年4月26日に採用された場合は、同月は「18日以上勤務」できないため、翌月から起算して12月を超えに至った平成16年5月1日から常勤的非常勤職員として取り扱うことになります。

（企画課主事 久富淳平）