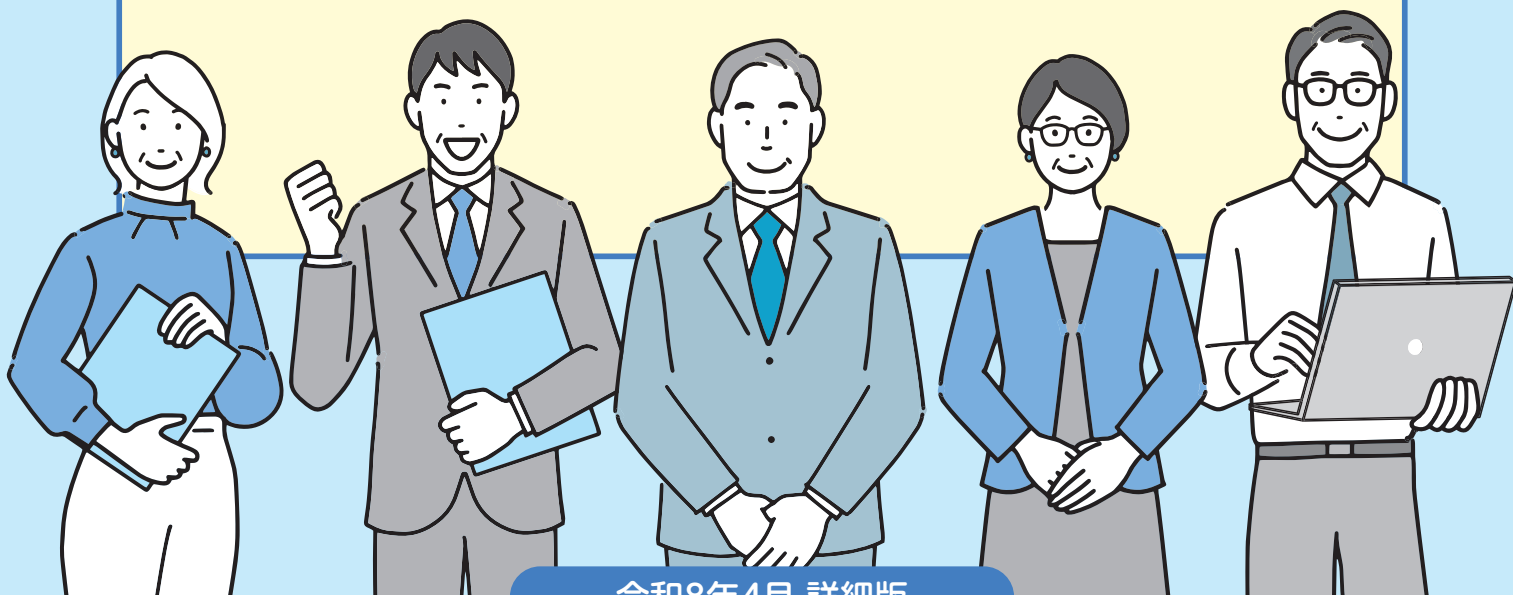


新たなスタートラインに立つ
静岡県教職員の皆様へ。

次の一歩を 踏み出すために

—情報提供・意思確認制度に基づく情報提供パンフレット—



令和8年4月 詳細版

静岡県教育委員会

[はじめに]

令和3年6月11日に、「地方公務員法の一部を改正する法律」(令和3年法律第63号)が公布(令和5年4月1日施行)されました。

これにより、60歳を境に適用される制度が、次のように大きく変わることとなりました。

1

令和5年4月から2年に1歳ずつ定年を引き上げ、令和13年4月に65歳となる。

2

60歳に達した管理監督職の職員は管理監督職以外の職に異動をする管理監督職勤務上限年齢制(いわゆる役職定年制)を導入する。

3

定年前の60歳以降の職員が一旦退職した上で短時間勤務に移行する定年前再任用短時間勤務制等を導入する。

4

60歳超職員の給与水準が当分の間60歳時点の7割水準となる。

5

60歳以降定年前に退職する場合であっても定年退職と同様に退職手当を算定する。

そのため、地方公務員法(地公法)附則第23項及び第25項において「**情報提供・意思確認制度**」が創設され、任命権者に対し、当分の間、**職員が60歳に達する年度の前年度**に、当該職員に対し、60歳に達する日以降に適用される任用、給与、退職手当の「**制度**」に係る情報を提供することが義務付けられるとともに、60歳の誕生日以後の勤務の意思(又は退職の意思)を確認するよう努めることとされました。

情報提供・意思確認制度の対象となる皆様は、60歳以降に適用される制度が大きく変わることを理解した上で、自らの60歳以降の勤務の意思を決定し、その意思の表明をすることとなります。

本パンフレットは、制度の職員向けの説明用資料です。記載されている内容・金額等については、例示であり、実際の取扱いや給与等の支給については、法律や条例等に基づき、運用されます。
また、法律・条例等の内容のすべてを網羅したものではありません。

定年引上げの概要 (地方公務員法の一部を改正する法律 令和3年法律第63号)

平均寿命の伸長や少子高齢化の進展を踏まえ、豊富な知識、技術、経験等を持つ高齢期の職員が最大限活躍できるよう、**地方公務員の定年年齢が65歳に上げられました。**

1 定年の段階的引上げ P7

定年を**段階的に**引き上げて65歳とする。

	～令和4年度	令和5年度 ～6年度	令和7年度 ～8年度	令和9年度 ～10年度	令和11年度 ～12年度	令和13年度 ～[完成形]
定年	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳

※定年の引上げに併せて、法改正前の60歳定年退職者の再任用制度は廃止
(定年の段階的な引上げ期間中は、定年から65歳までの間の経過措置として現行と同様の制度を存置)

2 役職定年制(管理監督職勤務上限年齢制)の導入 P8

①

組織活力を維持するため、管理監督職の職員は、**60歳の誕生日以後の最初の4月1日に、管理監督職以外の職に異動**となる。

②

役職定年による異動等により公務の運営に著しい支障が生ずる場合に限り、引き続き管理監督職として勤務させることができる**特例**を設ける。

3 60歳を超える職員の給料 P12

当分の間、職員の給料月額、職員が60歳に達した日以後の最初の4月1日以後、その者に適用される給料表の職務の級及び号給に応じた額に**7割**を乗じて得た額とする。

(役職定年となった場合、降給を伴う異動をした場合の給料月額は、当分の間異動前の給料月額の**7割水準**)

4 高齢期における多様な職業生活設計の支援 P19

①

60歳以後定年前に退職した者の退職手当
60歳に達した日以後に、定年前の退職を選択した職員が不利にならないよう、当分の間、**「定年」を理由とする退職と同様に**退職手当を算定する。

②

定年前再任用短時間勤務制の導入
60歳に達した日以後定年前に退職した職員を、本人の希望により、短時間勤務の職に採用(任期は65歳まで)することができる制度を設ける。

5 制度の開始時期

令和5年4月1日

情報提供・意思確認制度

情報提供・意思確認制度は、任命権者に対し、以下を義務付けた制度です。

◆職員が60歳に達する年度の前年度に、

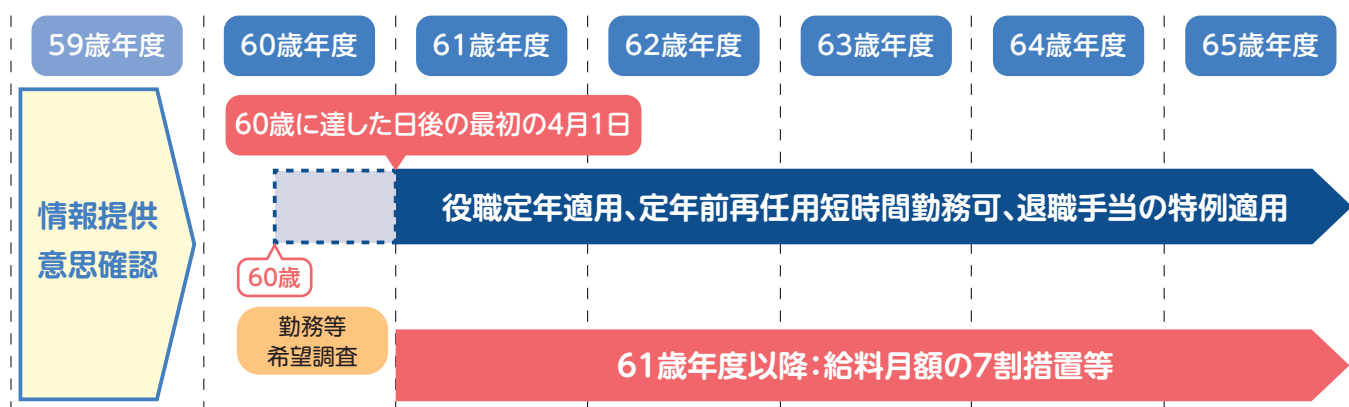
60歳に達する日以後に適用される任用、給与、退職手当の制度に係る**情報提供**をすること

◆60歳の誕生日以後の**勤務の意思(又は退職の意思)**を確認するよう努めること

職員は、60歳以降は給与が**7割水準**となることや、管理監督職の職員にあつては役職定年の対象となるなどの60歳以降に適用される制度が大きく変わることになるため、引き続き**常勤職員**での勤務を希望するか、一旦退職した上で**定年前再任用短時間勤務**を希望するか、退職するかを選択して、その意思を表明できることになりました。

なお、具体的な勤務条件・職務の希望等を確認する勤務等希望調査は、これまでどおり60歳年度に対象職員に対して実施します。

情報提供・意思確認の実施時期



※情報提供・意思確認を行うべき年度に職員でなかった場合は、採用日から採用年度の末日までの間に、情報提供・意思確認が行われます。

情報提供・意思確認の項目

[情報提供項目]

- 1 管理監督職勤務上限年齢制
- 2 定年前再任用短時間勤務制
- 3 給料月額7割措置
- 4 退職手当の特例措置
- 5 その他任命権者が必要と認める情報

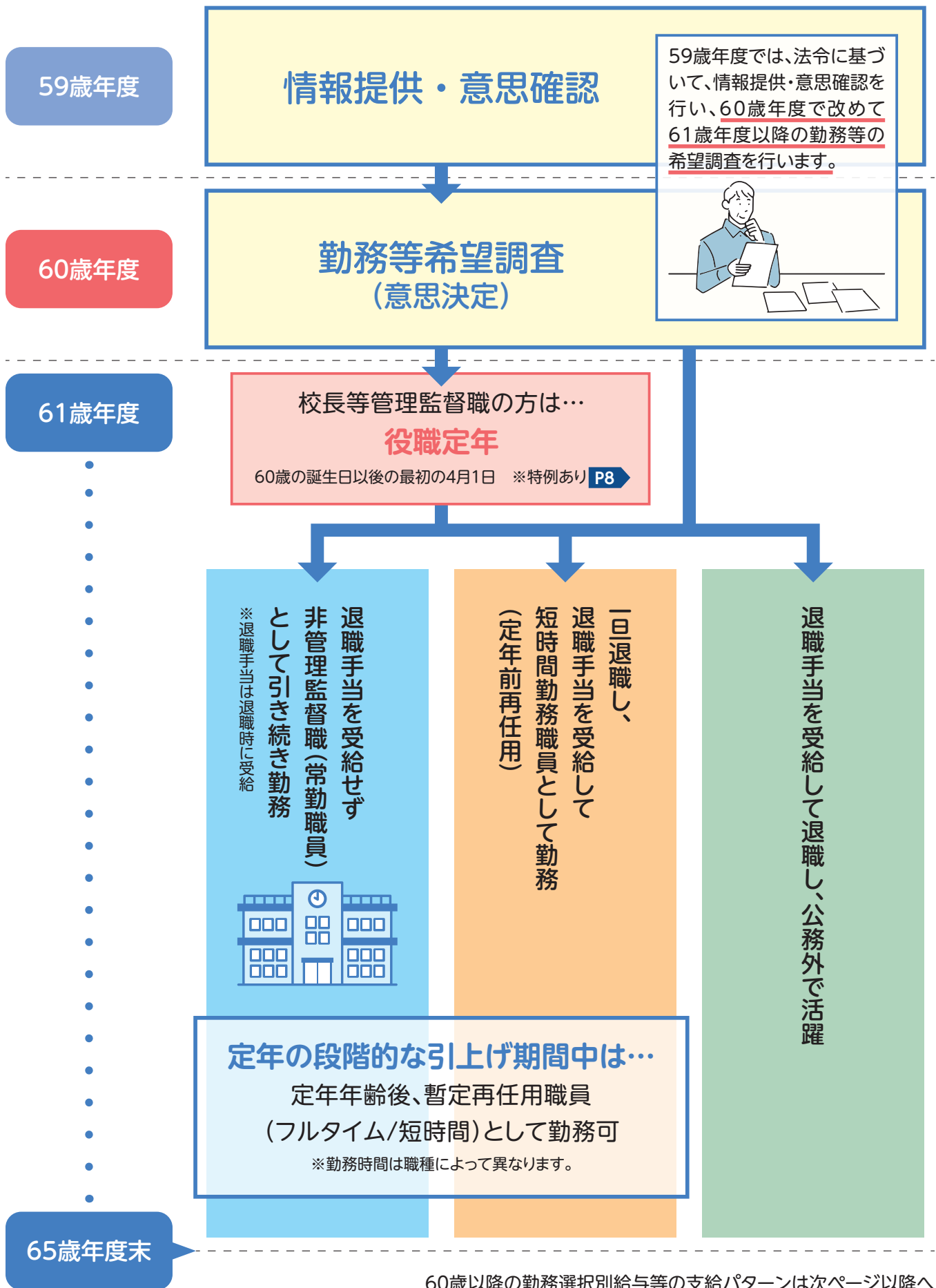
情報提供から
意思確認まで
十分な期間を
確保するよう努める

[勤務の意思の確認項目]

- 1 常勤職員として勤務する意思
- 2 60歳等に達する日以後の退職の意思
- 3 定年前再任用での短時間勤務の意向
- 4 その他任命権者が必要と認める事項

※59歳年度の職員の意味表明には**法的効果は生じません**。退職の希望をした場合でも実際に退職する際に別途退職手続きが必要です。また、60歳以降も常勤職員としての勤務を希望した場合でも、職員側の事情変更や、具体的な職位・職務・勤務地等の条件が合わないことなどにより退職を申し出ることは当然認められます。

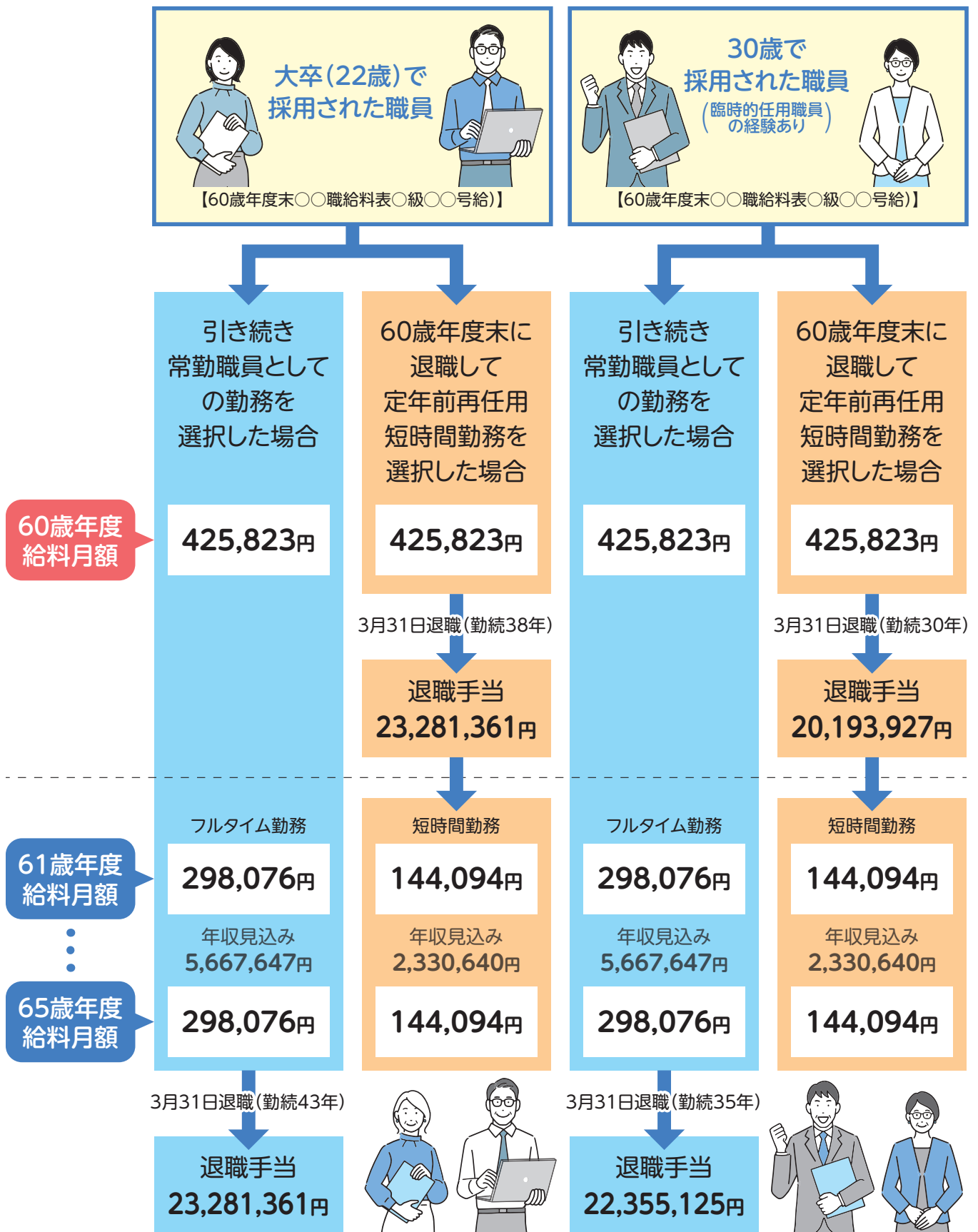
60歳以降の勤務選択フローチャート(基本パターン)



60歳以降の勤務選択別給与等の支給パターンは次ページ以降へ

60歳以降の勤務選択別給与等の支給パターン(教育職)

※給料月額金額や勤務年数はすべて例示です。

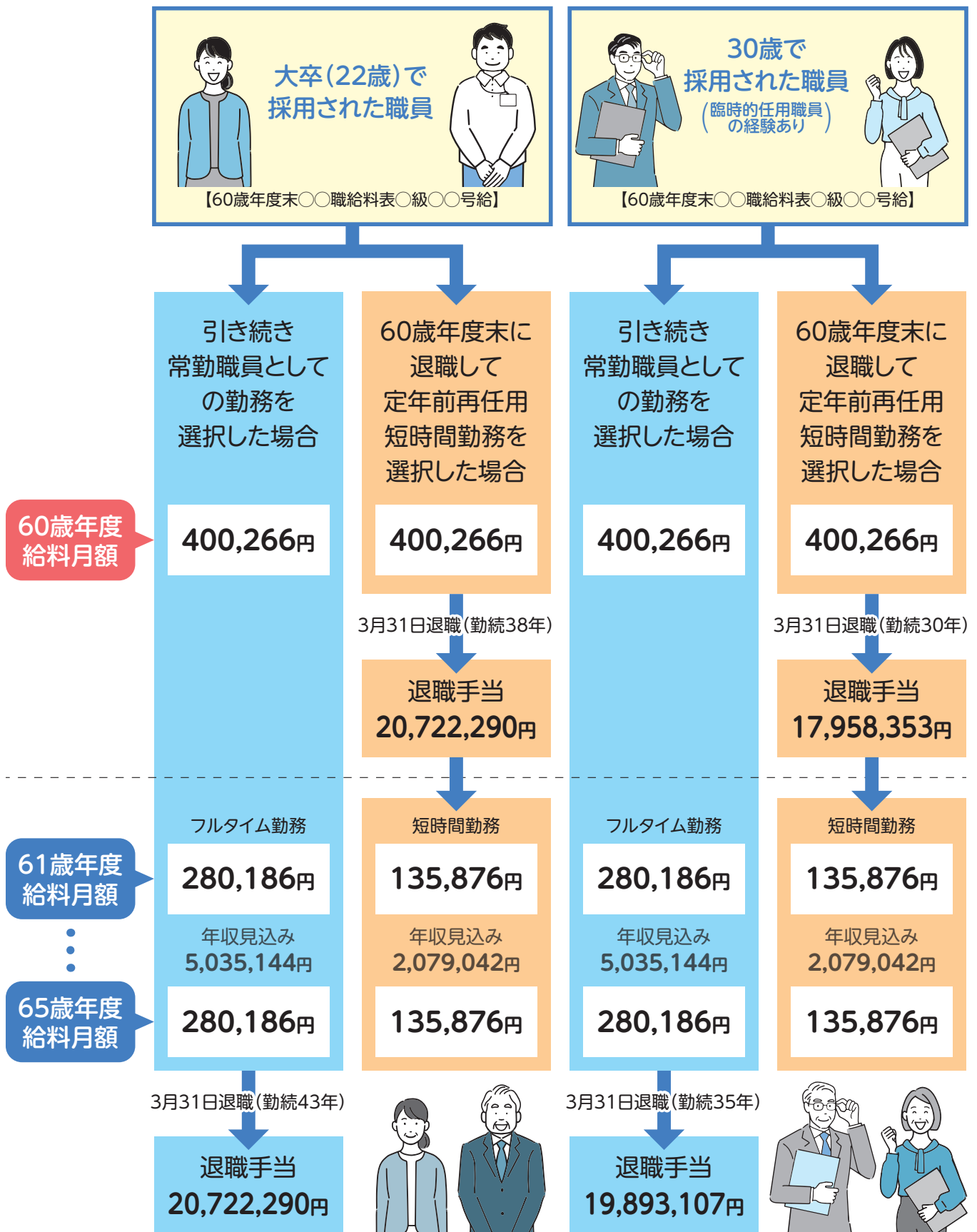


※60歳年度末で勤続年数が35年に達している方は、60歳年度末で退職した場合と60歳以降も継続勤務して退職した場合で基本的に退職手当額に差はありません。

※勤務年数による退職手当の比較のため、給料月額は同額として試算しています。実際の給料月額、校種や職員の職歴・勤務状況によって異なります。

60歳以降の勤務選択別給与等の支給パターン(行政職・栄養職)

※給料月額金額や勤務年数はすべて例示です。



※60歳年度末で勤続年数が35年に達している方は、60歳年度末で退職した場合と60歳以降も継続勤務して退職した場合で基本的に退職手当額に差はありません。

※勤務年数による退職手当の比較のため、給料月額は同額として試算しています。実際の給料月額は、校種や職員の職歴・勤務状況によって異なります。

段階的引上げ期間中の定年年度と対象職員

定年は、令和5年4月から2年に1歳ずつ段階的に引き上げられ、令和13年4月に65歳となります。
段階的引上げの期間中の定年年度と対象職員は以下のとおりとなります。

定年年齢 職員の生年	60歳		61歳		62歳		63歳		64歳		65歳	
	令和 4年度 (2022)	令和 5年度 (2023)	令和 6年度 (2024)	令和 7年度 (2025)	令和 8年度 (2026)	令和 9年度 (2027)	令和 10年度 (2028)	令和 11年度 (2029)	令和 12年度 (2030)	令和 13年度 (2031)	令和 14年度 (2032)	
昭和37年度 1962.4.2生 ～ 1963.4.1生	60歳	61歳 暫定再任用	62歳 暫定再任用	63歳 暫定再任用	64歳 暫定再任用	65歳 暫定再任用						
昭和38年度 1963.4.2生 ～ 1964.4.1生	59歳	60歳	61歳	62歳 暫定再任用	63歳 暫定再任用	64歳 暫定再任用	65歳 暫定再任用					
昭和39年度 1964.4.2生 ～ 1965.4.1生	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳 暫定再任用	64歳 暫定再任用	65歳 暫定再任用				
昭和40年度 1965.4.2生 ～ 1966.4.1生	57歳	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳 暫定再任用	65歳 暫定再任用			
昭和41年度 1966.4.2生 ～ 1967.4.1生	56歳	57歳	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳 暫定再任用		
昭和42年度 1967.4.2生 ～ 1968.4.1生	55歳	56歳	57歳	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳	

※ ■ は定年年度。定年年齢後、暫定再任用職員となった場合は65歳に達する年度末まで勤務することができます。

役職定年制 (管理監督職勤務上限年齢制)

役職定年制 (管理監督職勤務上限年齢制) は、次の①・②を行う制度です。

- ①任命権者は、管理監督職に就いている職員を、管理監督職勤務上限年齢に達した日の翌日以後最初の4月1日に、管理監督職以外の職等 (他の職) への降任又は降給を伴う転任をさせる。
- ②任命権者は、管理監督職勤務上限年齢に達している者を、管理監督職勤務上限年齢に達した日の翌日以後最初の4月1日以後、新たに管理監督職に就けることができない (管理監督職から降任等をされた職員を、該当降任等の日以後、新たに管理監督職に就けることができない。)

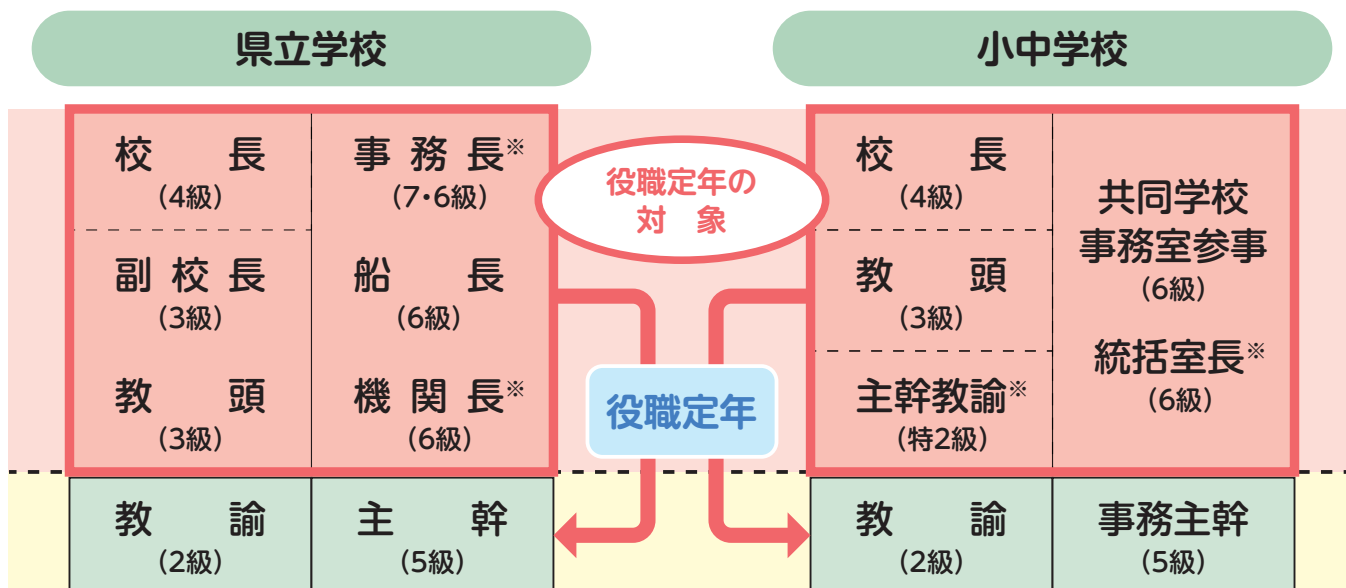
管理監督職の範囲

役職定年制の対象となる職は、次の職が該当します。

◆管理職手当の支給対象の職及び管理監督職に準ずる職

ただし、職務と責任の特殊性又は欠員補充の困難性があり、管理監督職勤務上限年齢制を適用することが著しく不適当と認められる職として条例で定める職は、「管理監督職から除かれる職」として、管理監督職の範囲の対象外となります。

管理監督職の範囲のイメージ (級別職務区分表)



※事務長 (管理職手当不支給) や機関長は管理監督職に準ずる職として扱います。
注: 事務長 (5級) は、主幹へ転任となります。

※主幹教諭や統括室長は管理監督職に準ずる職として扱います。
注: 室長 (5級) は、事務主幹へ転任となります。

教育委員会事務局

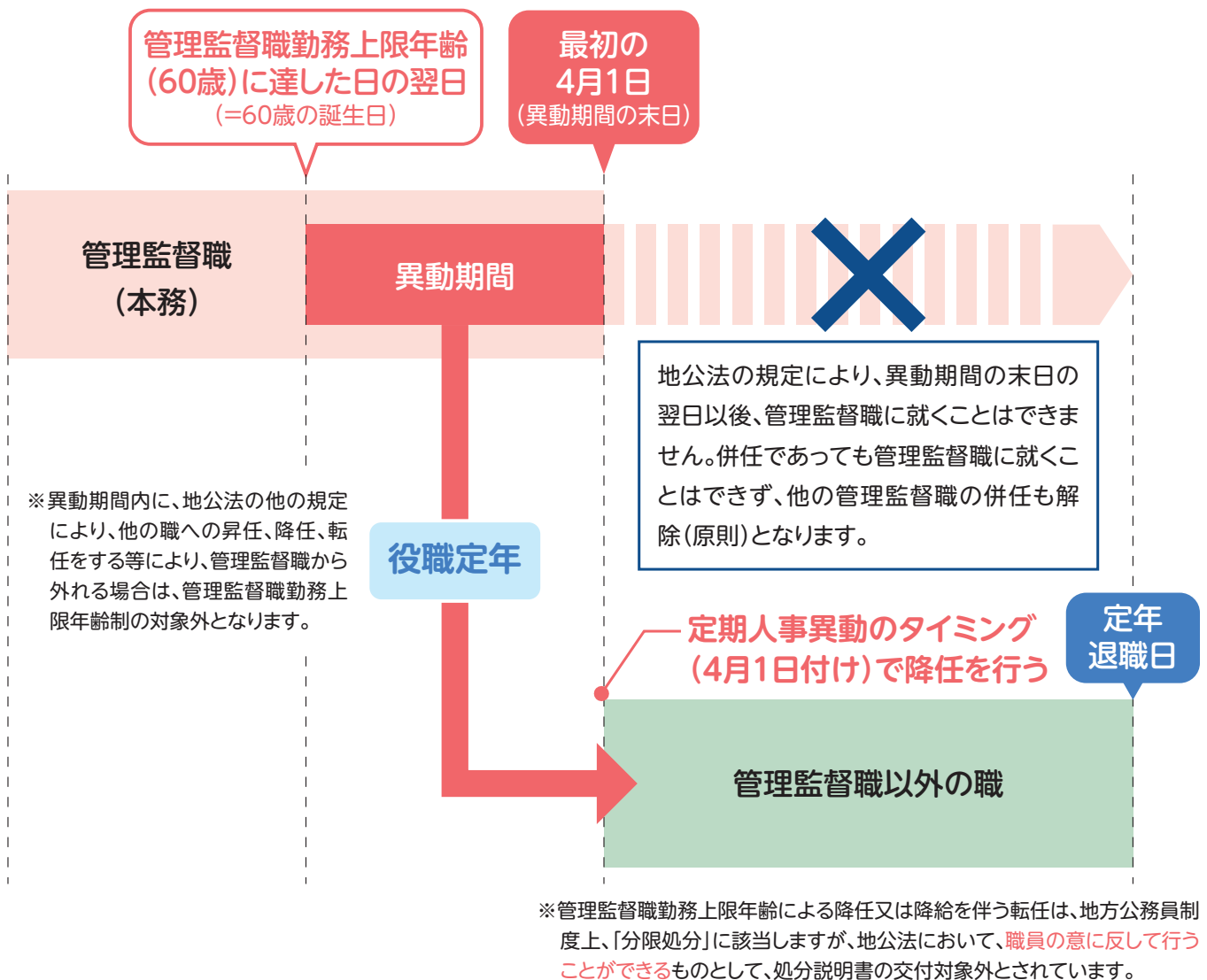
…行政職給料表6級以上の職員は、5級の職へ役職定年となります。

管理監督職勤務上限年齢

管理監督職勤務上限年齢は、次のとおりです。

◆原則は、60歳

役職定年制の適用イメージ



管理監督職以外の職への降任等を行うに当たって遵守すべき基準

静岡県職員の定年等に関する条例において、任命権者が管理監督職勤務上限年齢による降任等を行う際に、地公法で定める諸原則のほか、次の①から③の基準を遵守しなければならないことを定めています。

- ① 当該職員の人事評価の結果又は勤務の状況及び職務経験等に基づき、降任又は降給を伴う転任(降任等)をしようとする職の職制上の段階の標準的な職の標準職務遂行能力及び当該降任等をしようとする職の適性を有すると認められる職に、降任等を行うこと。
- ② 人事計画その他の事情を考慮した上で、非管理監督職の中で、できる限り上位の職制上の段階の職に、降任等を行うこと。
- ③ 当該職員を上位職職員(当該職員よりも上位の職制上の段階の管理監督職の職員)と同じタイミングで他の職への降任等をする場合、①の基準に従った上での状況その他の事情を考慮してやむを得ないと認められる場合を除き、当該職員を上位職職員の降任等をした職の職制上の段階と同じか、下位の職制上の段階の職に、降任等を行うこと。(逆転の防止)

管理監督職勤務上限年齢制の特例(特例任用)

管理監督職勤務上限年齢制の特例として、人事委員会規則で定める2つの事由のいずれかに該当するときは、任命権者は、他の職への降任等をすべき管理監督職の職員の異動期間を1年以内の期間で延長して、引き続き管理監督職で勤務させることができます(職員の同意が必要)。

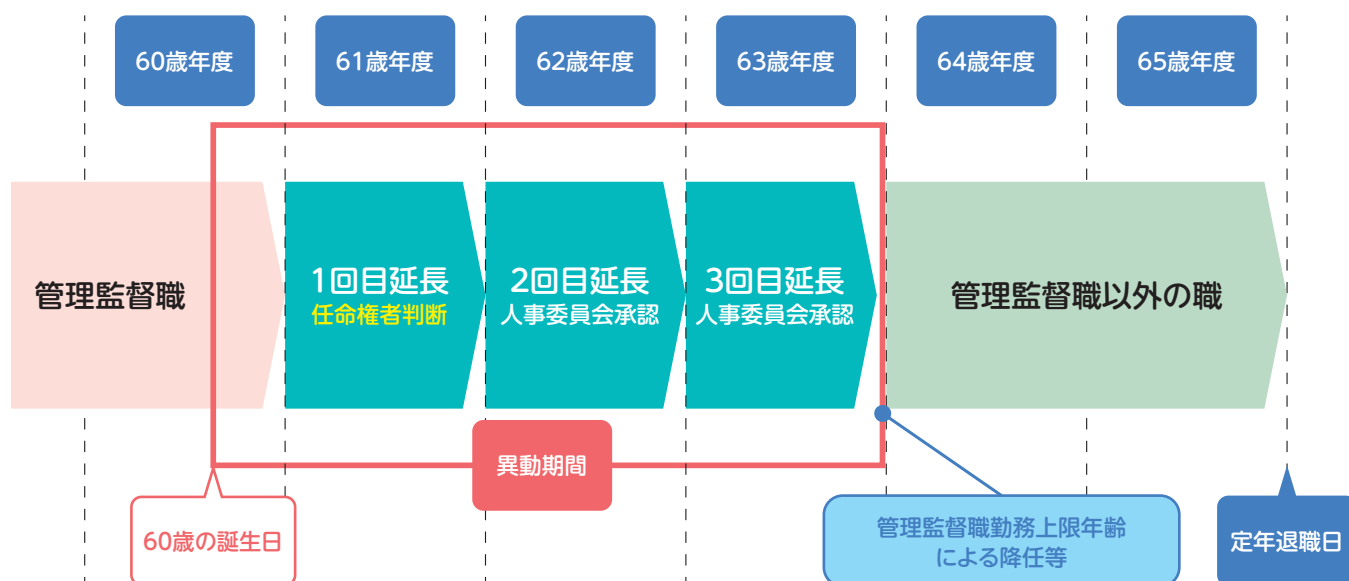
勤務延長型特例任用 ※職務遂行上の事情や職務の特殊性といった特定の職員に着目

任命権者は、以下の事由に該当する場合、職員の異動期間の末日後も、**異動期間中に就いていた管理監督職に引き続き就かせる**ことができます。

1 業務の性質上、当該職員の他の職への降任等による担当者の交替により当該業務の継続的遂行に重大な障害が生ずること。

2 職務が高度の専門的な知識、熟達した技能若しくは豊富な経験を必要とするものであるため、又は勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、当該職員の他の職への降任等により生ずる欠員を容易に補充することができず業務の遂行に重大な障害が生ずること。

勤務延長型特例任用は、対象職員の異動期間を**最長3年間延長**(初回の異動期間の延長は任命権者の判断、2回目以降の異動期間の延長は人事委員会の承認が必要)することができます。



異動可能型特例任用 ※年齢別人員構成等の事情から欠員が生じる複数の管理監督職に着目

任命権者は、以下の事由に該当する場合、異動期間の末日後も、異動期間中に就いていた管理監督職に引き続き就かせるか、**当該管理監督職が属する特定管理監督職群※の他の管理監督職に降任又は転任**させることができます。

※特定管理監督職群とは、職務の内容が相互に類似する複数の管理監督職で、欠員補充ができない年齢別人員構成等の特別の事情があるものとして静岡県職員の定年等に関する条例で定める管理監督職。

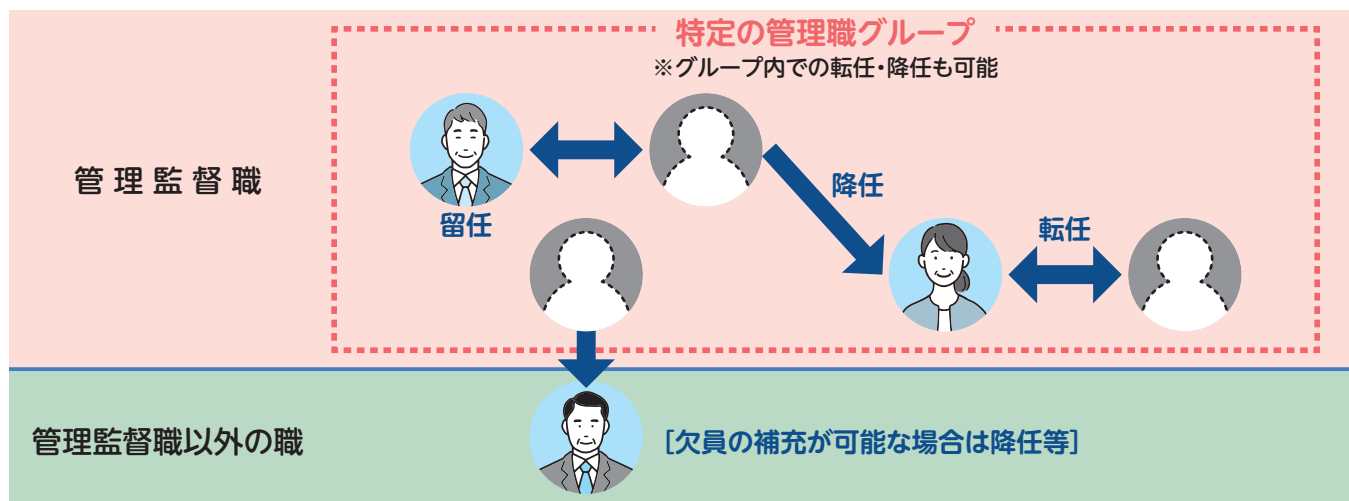
3

特定管理監督職群に属する管理監督職の職制上の段階の標準的な管理監督職に係る標準職務遂行能力及び当該管理監督職の適性を有すると認められる職員（管理監督職勤務上限年齢に達した職員を除く。）の数が当該管理監督職の数に満たない等の事情があるため、管理監督職を現に占める職員の他の職への降任等により当該管理監督職に生ずる欠員を容易に補充することができず業務の遂行に重大な障害が生ずること。

異動可能型特例任用は、対象職員の異動期間を最長5年間延長（初回の異動期間の延長は任命権者の判断、2回目以降の異動期間の延長は人事委員会の承認が必要）することができます。



特定管理監督職群の特例任用のイメージ



異動期間の延長等に係る職員の同意

次の場合は、任命権者は、あらかじめ職員の同意を得ることとされています。

この同意に併せて、異動期間の延長事由が消滅した場合に管理監督職以外の職等への降任等をする旨の同意も得ることとされています。

- ◆勤務延長型又は異動可能型の特例任用により異動期間を延長する場合
- ◆異動可能型特例任用により他の管理監督職に降任等をする場合

管理監督職への併任の特例

異動期間の末日の翌日以後は、管理監督職への任用の制限により、併任も含めて管理監督職に就くことができませんが、勤務延長型又は異動可能型の特例任用により職員が就く管理監督職の職務の遂行に支障がない場合に限り、例外的に、他の管理監督職を併任することができます。

60歳を超える職員の給料(基本給)

当分の間、職員の給料月額(基本給)は、職員が60歳に達した日後の最初の4月1日以後、7割水準となります。

※管理監督職勤務上限年齢により役職定年となった場合、7割措置後の給料月額のほか、管理監督職勤務上限年齢調整額が給料として支給されます。

※7割水準は、民間企業における高齢期雇用の実情を考慮し、全国の民間企業を対象とした調査の結果を踏まえ、当分の間の措置として設定されたものです。

※61歳年度の給料月額は60歳年度末の給料号給における61歳年度の4月1日時点での給料月額の7割水準となります。そのため、4月1日に給与改正があり、給料月額が改定された場合は、改定後の給料月額の7割水準となります。

給料月額の7割措置

60歳を超える職員の
給料月額

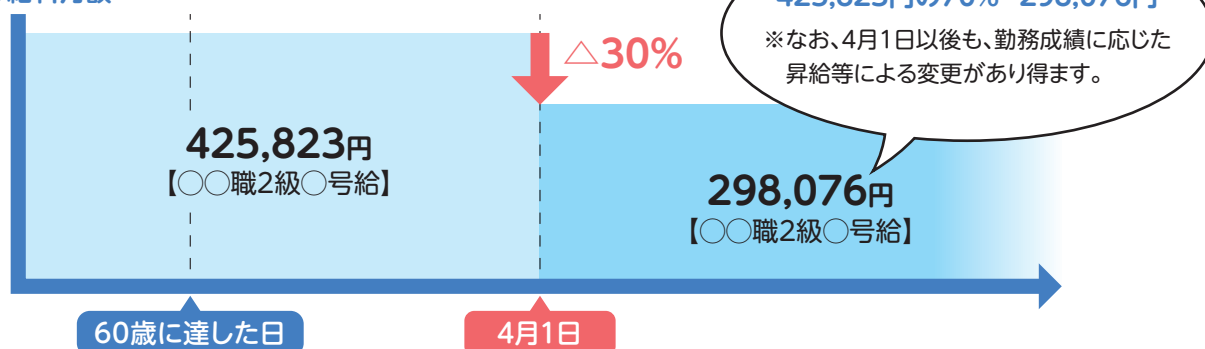
=

給料表の職務の級・号給に応じた
給料月額の70%(70/100)

※1円未満切捨て

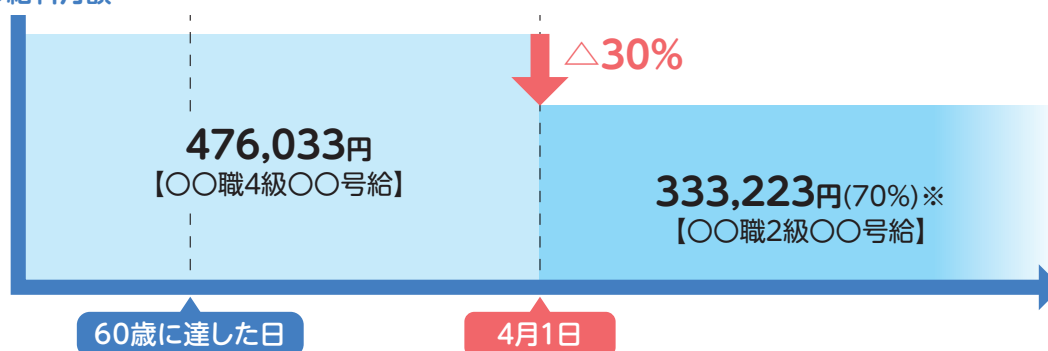
(1) 管理監督職以外の職員の給料【例：教諭→教諭】

職員の給料月額



(2) 管理監督職勤務上限年齢により役職定年となった職員の給料【例：校長→教諭】

職員の給料月額



※4月1日以降の給料月額は、管理監督職上限年齢調整額(詳細は13ページ)を含めた金額となっています。



7割水準となるのは「誕生日」ではありません。60歳に達した日以後における最初の4月1日以降となります。※「60歳に達した日」とは、60歳の誕生日の前日をいいます。

参考 60歳から7割水準とならない職員

- ◆管理監督職勤務上限年齢制の勤務延長型特例任用をされている職員(⇒15ページへ)
- ◆臨時的任用職員・任期付職員等の法律により任期を定めて任用された職員、非常勤職員(会計年度任用職員)

管理監督職勤務上限年齢により 役職定年となった職員の給料(管理監督職勤務上限年齢調整額)

管理監督職(8ページ参照)の職員が、管理監督職勤務上限年齢により役職定年となった場合、給料月額7割措置に加えて給与が二重に引き下げられることとなります。そのため、当分の間、職員が60歳に達した日後の最初の4月1日以後、7割措置後の給料月額のほか、管理監督職勤務上限年齢調整額が給料(基本給)として支給されます。

※特定日(60歳に達した日後の最初の4月1日)に給与改正があり、給料月額が改定された場合は、60歳年度末の給料号給に対応する特定日の給料号給の給料月額を基に算出されます。

基本的な算出方法

以下の方法により、管理監督職勤務上限年齢による役職定年に伴う差額を算出し、支給します。これにより、管理監督職として受けていた給料月額7割水準の額が基本給として支給されます。

$$\text{管理監督職勤務上限年齢調整額} = \text{基礎給料月額} - \text{特定日給料月額}$$

基礎給料月額

異動日(管理監督職勤務上限年齢により役職定年となった日)の前日に受けていた給料月額×70%の額 ※1円未満切捨て

特定日給料月額

特定日(60歳に達した日後の最初の4月1日)に受ける給料月額(給料表の職務の級・号給に応じた給料月額×70%の額) ※1円未満切捨て

※7割措置後の給料月額は昇給等による変更があり得ますが、管理監督職勤務上限年齢調整額は原則固定されます。

※7割措置後の給料月額と管理監督職勤務上限年齢調整額の合計は、当該職員が現に受ける職務の級の最高号給の給料月額(100%水準)を超えることができません。

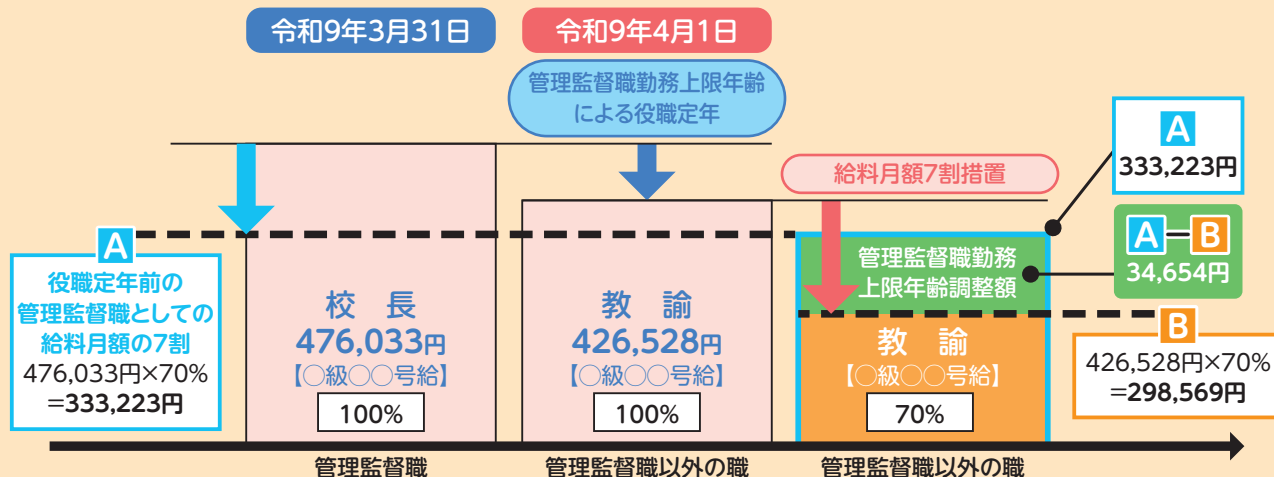
参考 算出例

高等学校等教育職の校長が、令和8年4月1日に管理監督職勤務上限年齢による役職定年に伴い教諭となり令和8年4月1日に給料月額7割措置が適用される場合

→特定日以後の給料(基本給)は

$$298,569\text{円 B} + 34,654\text{円 A-B} = 333,223\text{円 A}$$

管理監督職として受けていた給料月額の7割が支給されます。(下図参照)



その他の算出方法

- ◆基本的な算出方法により管理監督職勤務上限年齢調整額を算出することが適当でない職員及び管理監督職勤務上限年齢による降任等をされていない職員のうち同様の給料を支給する職員については、管理監督職勤務上限年齢調整額に関する人事委員会規則において、個別に算出方法が設けられています。
- ◆個別に算出方法が定められている職員についても、前ページに記載している基本的な算出方法と同様、管理監督職勤務上限年齢による役職定年に相当する額を算出し、支給するという考え方に変わりはありません。

個別に算出方法が定められている職員の主な例

- ①特例任用された後に管理監督職勤務上限年齢による降任等をされた職員
- ②管理監督職勤務上限年齢による降任等をされた日以後に給料表の適用を異にする異動をした職員
(例:行政職給料表→教育職給料表)
- ③市立学校に勤務していた場合など、県の職員として勤務していなかったため現に管理監督職勤務上限年齢による役職定年をしていないが、他の地方公務員等に向向していた期間中に当該役職定年をされたときみなされる職員

参考 管理監督職勤務上限年齢による役職定年について

- 職員の給料(基本給)は、給料表上の「職務の級」及び「号給」に基づき決定されます。
- 管理監督職勤務上限年齢により役職定年となった場合には、下位の職務の級に変更することにより、給料(基本給)が減額されることとなります。
- 給料月額7割措置に加えて当該役職定年により給与が二重に引き下げられる職員に対しては、当該役職定年による給与の減額分に相当する額を管理監督職勤務上限年齢調整額として支給することとしています。

県立学校

校長 (4級)	事務長※ (7・6級)
副校長 (3級)	船長 (6級)
教頭 (3級)	機関長※ (6級)

教諭 (2級)	主幹 (5級)
------------	------------

小中学校

校長 (4級)	共同学校 事務室参事 (6級)
教頭 (3級)	統括室長※ (6級)
主幹教諭※ (特2級)	

教諭 (2級)	事務主幹 (5級)
------------	--------------

役職定年の
対象

役職定年

※事務長(管理職手当不支給)や機関長は管理監督職に準ずる職として扱います。
注:事務長(5級)は、主幹へ転任となります。

※主幹教諭や統括室長は管理監督職に準ずる職として扱います。
注:室長(5級)は、事務主幹へ転任となります。

教育委員会事務局

…行政職給料表6級以上の職員は、5級の職へ役職定年となります。

管理監督職勤務上限年齢制の特例任用をされている職員の給料

管理監督職勤務上限年齢制の特例任用をされている職員(10ページ参照)については、「勤務延長型」と「異動可能型」の2種類があり、それぞれで給料月額の取扱いが異なります。

- ◆勤務延長型特例任用の期間中は、給料月額は7割水準となりません。
- ◆異動可能型特例任用の期間中は、給料月額は7割水準となります。



勤務延長型特例任用における給料月額の具体例



異動可能型特例任用における給料月額の具体例



給料(基本給)の試算について (給料月額7割措置を受ける方)

こちらは、60歳に達した日後の給料(基本給)について、試算していただくためのシートです。

- ◆お手元にご自身の「給与支給明細書」をご用意ください。
- ◆以下の にご自身の情報を記入すると、現在の給料月額を60歳に達する日以後の最初の3月31日現在の給料月額とみなしておおよその支給額の試算ができます。
- ◆試算の結果は、実際の支給と異なる場合があります。

Information

試算については、入力・計算が簡単なエクセルファイルをご用意しています。

ダウンロードはこちら▼

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/046/582/kyuyo080225.xlsx



◆当分の間、職員の給料月額は、職員が60歳に達した日以後の最初の4月1日以後、7割水準となります。

Step 1 60歳に達する日以後の最初の3月31日現在のご自身の給料月額等をご確認ください。

「給与支給明細書」により、ご自身の給料月額(「給料又は報酬」)をご確認ください。

小中学校の給与支給明細書の例

給与支給明細			
号給	給料又は報酬	給料の調整額	教職調
	A		
勤務手当	直手当	管理職特別手当	期
一般財形	財形年金	財形住宅	

事務局・県立学校の給与支給明細書の例

年	月	給与支給
《支給明細》		
		A
		給料の調整額
		教職調整額
		扶養手当
		地域手当
		義務教特別手当
		住居手当
		通勤手当

●給料月額を記入してください。 円

Step 2 7割措置後の給料月額をご確認ください。

●60歳超の給料月額 円 $\times 70\% =$ 円
※1円未満切捨て

Step 3 へつづく

Step3 7割措置後の諸手当等について、ご確認ください。

①あなたは給料の調整額の支給を受けますか？

※特別支援学校、小中学校の特別支援学級を担当する教育職、焼津水産高校の船員が支給対象

はい いいえ

○ 高等学校等教育職	1級	9,000円
	2級	11,100円
○ 中学校小学校教育職	1級	8,400円
	2級	11,000円
○ 船員	5級	10,600円
	4級	10,200円

月額

②あなたは教職調整額の支給を受けますか？

※教育職が支給対象

はい いいえ

③あなたは義務教育等教員特別手当の支給を受けますか？

※管理監督職以外の方は、給与支給明細書の金額を記入

※管理監督職の方は、教諭の最高額を記入
(高校・特別支援学校5,600円、小中学校5,600円)

はい いいえ

月額

③ 円

Step4 ご自身の給与の月額をご確認ください。

●給料月額

B 円

※管理監督職上限年齢調整額含む

+

●給料の調整額 (Step3 ①×70%)

C 円

※50円未満切捨て、50円以上100円未満は100円に切上げ

+

●教職調整額 (B×5%)

D 円

※1円未満切捨て

+

●地域手当 ((B+C+D)×5%)

円

+

●義務教育等教員特別手当 (Step3 ③×70%)

円

※50円未満切捨て、50円以上100円未満は100円に切上げ

||

円

あなたに60歳に達した日後における最初の4月1日以後、支給される給与の合計額です。
※基本的な算出方法の場合となります。

60歳を超える職員の諸手当(引き続き常勤職員として勤務した場合)

60歳に達した日後の最初の4月1日以後の諸手当は、①又は②のとおりに整理されます。

- ①給料月額7割措置が適用されない職員に支給される手当額の7割水準とする手当
- ②給料月額7割措置が適用されない職員と同額とする手当(7割水準としない手当)

※今後、条例改正等で変更となることがあります。

60歳に達した日後の最初の4月1日以後、給料月額7割措置が適用される職員に支給される手当は、次のとおりとなります。

7割水準とする手当等

7割水準の額を基本に新たな額を設定する手当等

- ◆給料の調整額
- ◆管理職手当
- ◆管理職員特別勤務手当
- ◆義務教育等教員特別手当

給料月額等に連動した額とする手当

- ◆教職調整額
- ◆地域手当
- ◆特地勤務手当
- ◆特地勤務手当に準ずる手当
- ◆へき地手当
- ◆へき地手当に準ずる手当
- ◆時間外勤務手当
- ◆休日勤務手当
- ◆夜間勤務手当
- ◆期末手当
- ◆勤勉手当
- ◆産業教育手当
- ◆定時制通信教育手当

7割水準としない手当

- ◆扶養手当
- ◆住居手当
- ◆通勤手当
- ◆単身赴任手当
- ◆特殊勤務手当
- ◆宿日直手当
- ◆寒冷地手当

60歳を超える職員の退職手当

60歳を超える職員の退職手当については、次の①・②が措置されます。

- ①給料月額7割措置についても退職手当の基本額の計算方法の特例(ピーク時特例)の適用対象とする。
- ②60歳に達した日以後、退職する職員の退職手当は、定年退職の場合の支給率により算定する。

Information

試算については、入力・計算が簡単なエクセルファイルをご用意しています。

ダウンロードはこちら▼

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/046/582/taite080301.xls



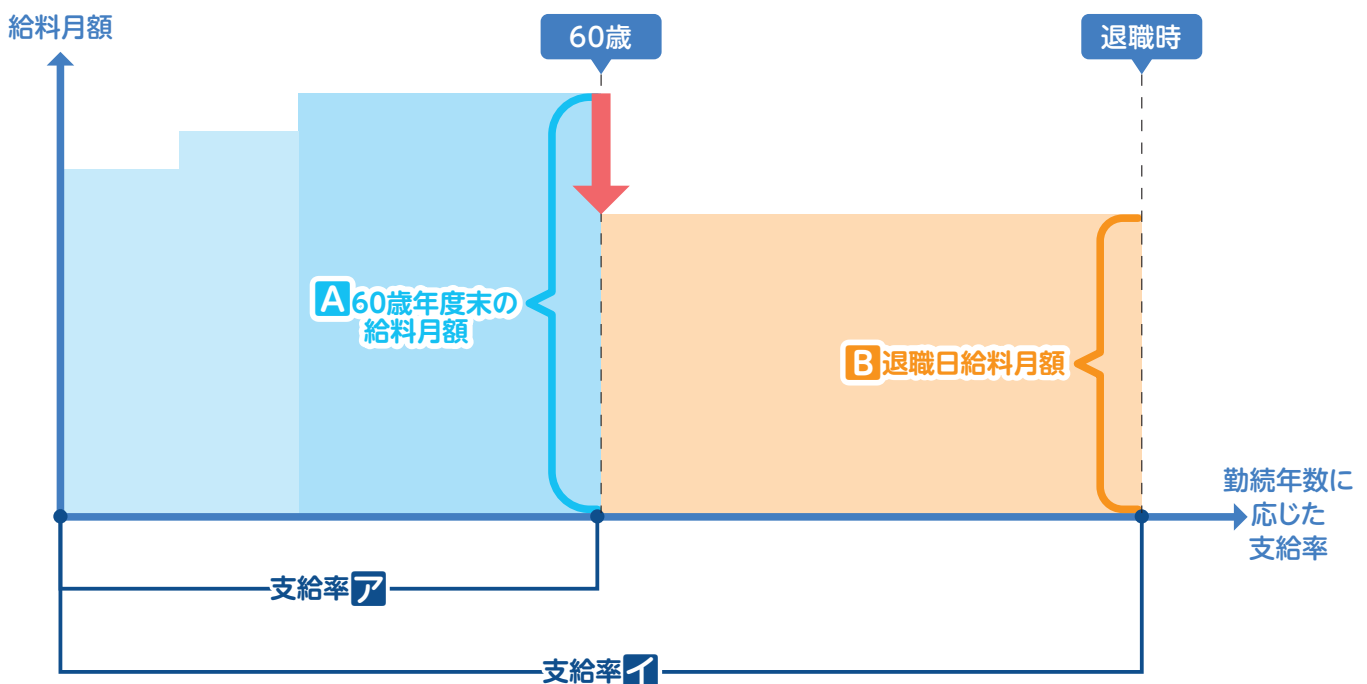
60歳に達した日以後の退職手当の算定方法(ピーク時特例)

退職手当の基本額の計算方法に係る特例(ピーク時特例)については、次の場合も適用されます。

- ◆職員が60歳に達した日以後の最初の4月1日以後、7割水準の給料月額となる場合
- ◆管理監督職勤務上限年齢による役職定年により給料月額が減額される場合

退職手当の基本額 = $A \times \text{支給率ア} + B \times (\text{支給率イ} - \text{支給率ア})$

where:
A: 60歳年度末の給料月額 × 支給率ア
B: 退職日給料月額 × (支給率イ - 支給率ア)



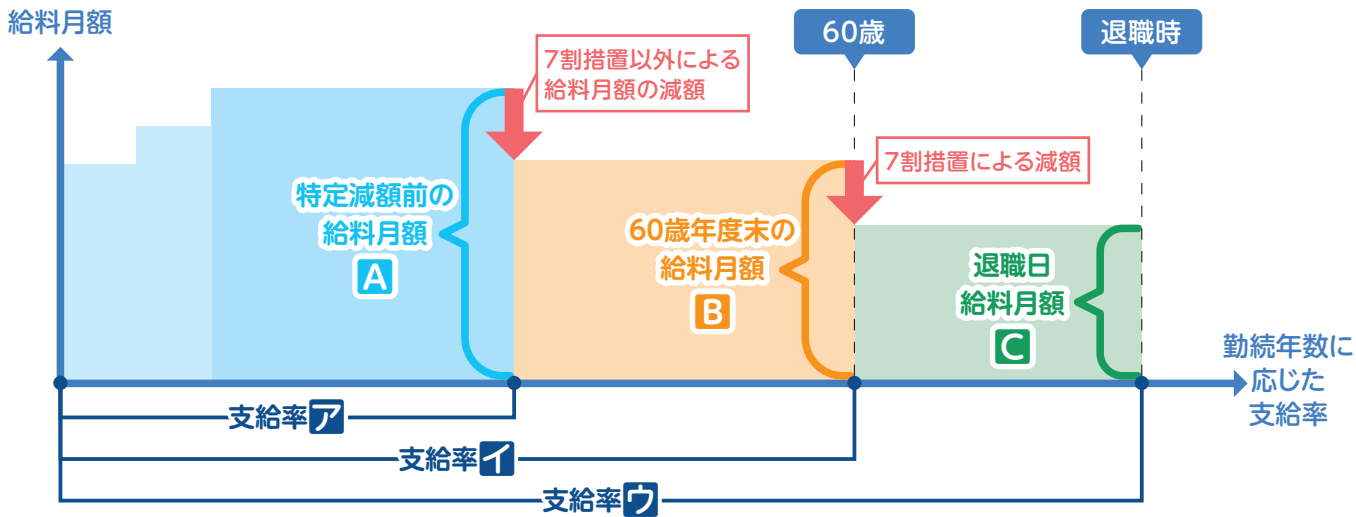
※給料月額には、給料の調整額・教職調整額・管理監督職勤務上限年齢調整額を含みます。支給率は調整率を乗じた率となります。
※支給率は、勤続年数35年で上限に達します。60歳年度末で勤続年数が35年に達している場合は、60歳年度末で退職した場合と、60歳以降も継続勤務して退職した場合で、基本的に退職手当額に差はありません。

◆給料月額7割措置以外に、その前の期間に給料月額が最も多い額がある場合

※給料月額の減額改定は、対象とはなりません。

7割措置以外(給料の調整額・給料表の異動等)と7割措置で1回ずつピーク時特例の対象とする。

- 給料の調整額の異動とは…特別支援学校の教育職 → 高等学校の教育職への異動
特別支援学級の担任 → 特別支援学級の担任以外の異動 が想定されます。
- 給料表の異動とは……教育職給料表 → 行政職給料表への異動 が想定されます。



退職手当の基本額は以下ようになります。

退職手当の基本額 =

<p>A 特定減額前の給料月額</p> <p>×</p> <p>支給率 ア</p>	+	<p>B 60歳年度末の給料月額</p> <p>×</p> <p>(支給率 イ - 支給率 ア)</p>	+	<p>C 退職日給料月額</p> <p>×</p> <p>(支給率 ウ - 支給率 イ)</p>
---	---	---	---	---

60歳に達した日以後に退職する職員の退職手当の支給率の設定

60歳に達した日以後、その者の非違によることなく退職した者の退職手当の基本額については、当分の間、定年退職の場合の支給率により算定されます。

※次の職員には適用されません。

◆定年の定めのない者(臨時的任用職員・任期付職員等の任期を定めて任用される職員など)

補足 勸奨退職における当分の間の措置

60歳前に勸奨退職する場合の給料月額の割増率は、当分の間、改正前の定年制度下で対象とされる年齢と割増率が維持されます。(退職の日における年齢と60歳との年数1年につき、2%の割増率となります。)

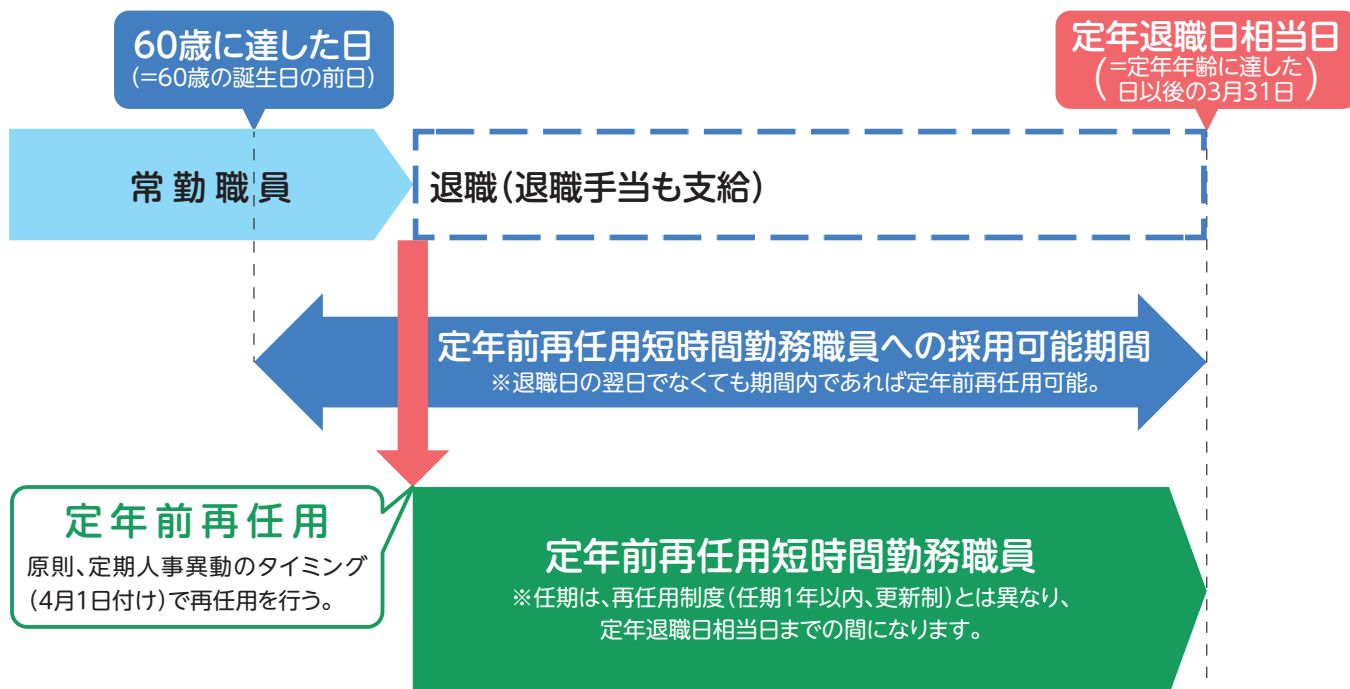


定年前再任用短時間勤務制

定年前再任用短時間勤務制は、60歳に達した日(60歳の誕生日の前日)以後、定年前に退職した者を、短時間勤務の職に採用することができる制度です。

定年前再任用短時間勤務職員の任期は、定年前再任用の日から当該職員の常勤職員としての定年退職日までとなります。

定年前再任用短時間勤務制のイメージ



定年前再任用希望者への明示事項・同意

任命権者は、定年前再任用を行うに当たっては、あらかじめ定年前再任用希望者に次の①から④の事項を明示して、同意を得ることとされています(明示内容を変更する場合も同様)。

- 1 定年前再任用をされた場合に適用する給料表及び職務の級
- 2 定年前再任用を行う日
- 3 定年前再任用をされた場合の1週間当たりの勤務時間
- 4 ①～③のほか、任命権者が必要と認める事項

定年前再任用の実施

定年前再任用は、次の①・②の情報に基づく選考により行われます。

定年前再任用を行うか否かは、任命権者の判断になります。定年前再任用希望者を定年前再任用しない場合は、任命権者は、当該定年前再任用希望者にその旨を速やかに通知することとされています。当該定年前再任用希望者が、なお定年前再任用を希望するときは、任命権者は、当該定年前再任用希望者の定年前再任用ができるよう引き続き検討することとされています。

1 人事評価その他勤務の状況を示す事実に基づく従前の勤務実績

2 定年前再任用を行う職の職務遂行に必要とされる経験又は資格の有無その他定年前再任用を行う職の職務遂行上必要な事項

定年前再任用短時間勤務職員の休暇

定年前再任用短時間勤務職員の休暇の種類は、常勤職員と同様です。

定年前再任用短時間勤務職員の年次有給休暇は、常勤職員から引き続いて4月1日に定年前再任用短時間勤務職員となった場合は、退職前の3月31日の残日数を引き継ぎます。それ以外の場合は、勤務時間等を考慮し、20日を超えない範囲内で、その職員の勤務形態に応じて次の算式により求められる日数になります。

なお、計算した結果が、労働基準法第39条に定める年次有給休暇の付与日数を下回る場合は、同条に規定する日数を付与します。

◆斉一型定年前再任用短時間勤務職員の場合

(1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一)

$$20日 \times \frac{1週間の勤務日の日数}{5日}$$

◆不斉一型定年前再任用短時間勤務職員の場合

(斉一型定年前再任用短時間勤務職員以外)

$$155時間 \times \frac{1週間当たりの勤務時間}{38時間45分} \div 7時間45分$$

※1日未満の端数は、四捨五入

(注)年次休暇を1時間を単位として使用した場合の日への換算

- ➡ 斉一型短時間勤務職員……勤務日1日ごとの勤務時間をもって1日
- ➡ 不斉一型短時間勤務職員……7時間45分をもって1日

定年前再任用短時間勤務職員の給料

定年前再任用短時間勤務職員の給料月額を、次の式により算出された額になります。

<p style="text-align: center;">定年前再任用 短時間勤務職員の 給料月額 ※1円未満切捨て</p>	=	<p style="text-align: center;">職務の級ごとに 設定された 給料月額 (基準給料月額)</p>	×	<p style="text-align: center;">定年前再任用短時間勤務職員の 1週間当たりの勤務時間 38時間45分 (フルタイム勤務職員の1週間当たりの勤務時間)</p>
---	---	---	---	---

<p style="text-align: center;">高等学校教職員2級の例</p>	$290,691\text{円} \times \frac{19\text{時間}25\text{分}}{38\text{時間}45\text{分}} = 145,658\text{円}$
--	--

行政職給料表※令和8年4月1日適用(令和7年度改正)。以下同じ。

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
基準 給料月額	201,541円	229,212円	271,170円	291,898円	307,595円	332,105円	375,032円
職務の級	8級	9級	10級				
基準 給料月額	409,453円	462,686円	544,437円				

行政職給料表(2)

職務の級	1級	2級	3級
基準 給料月額	218,647円	237,362円	291,999円

医療職給料表(2)

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
基準 給料月額	202,548円	229,312円	258,895円	272,982円	299,646円	342,108円	385,777円

高等学校教育職給料表

職務の級	1級	2級	3級	4級
基準 給料月額	248,732円	290,691円	361,930円	442,526円

中学校小学校教育給料表

職務の級	1級	2級	特2級	3級	4級
基準 給料月額	239,878円	287,571円	316,248円	355,289円	432,263円

定年前再任用短時間勤務職員の諸手当

定年前再任用短時間勤務職員に支給される手当の例は、次のとおりです。

職務に関連する手当は支給されますが、生活に関連する手当(扶養手当)は支給されません。

支給される手当等

- ◆給料の調整額
- ◆教職調整額
- ◆地域手当
- ◆住居手当
- ◆通勤手当
- ◆単身赴任手当
- ◆特殊勤務手当
- ◆特地勤務手当
- ◆へき地手当
- ◆時間外勤務手当
- ◆休日勤務手当
- ◆夜間勤務手当
- ◆宿日直手当
- ◆期末手当
- ◆勤勉手当
- ◆寒冷地手当
- ◆産業教育手当
- ◆定時制通信教育手当
- ◆義務教育等教員特別手当
- 等

期末・勤勉手当については、定年制常勤職員とは異なる支給割合で支給されます。

暫定再任用制度

暫定再任用制度は、定年が段階的に引き上げられる経過期間において、65歳まで再任用できるよう、法改正前の再任用制度と同様の仕組みを措置する制度です。

施行日(令和5年4月1日)前に退職した者の暫定再任用

任命権者は、次に掲げるもののうち、65歳に到達する年度の末日までの間にある者を、従前の勤務実績等に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定めて暫定再任用(フルタイム/短時間)することができます。

※暫定再任用することができるのは、採用しようとする者が、採用しようとする職の引上げ前の旧定年年齢60歳に達している場合に限ります。

※再任用制度で再任用されて施行日を迎えた職員は、施行日において暫定再任用職員として採用されたものとみなされます(任期は従前の再任用職員としての任期の残任期間と同じ)。

※原則、管理監督職への暫定再任用は行わない。

1 定年退職又は勤務延長後退職した者(施行日前に勤務延長されて施行日後に退職した者を含む。)

2 25年以上勤続して施行日(令和5年4月1日)前に退職した者のうち、次に掲げるもの(60歳に達した者に限る。)

- ①当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間にある者
- ②当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間に、旧地方公務員法により再任用又は暫定再任用をされたことがある者

施行日(令和5年4月1日)以後に退職した者の暫定再任用

任命権者は、次に掲げるもののうち、65歳に到達する年度の末日までの間にある者を、令和13年度までの間、従前の勤務実績等に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定めて暫定再任用(フルタイム/短時間)することができます。

※暫定再任用することができるのは、採用しようとする者が、採用しようとする職の引上げ期間中の定年年齢又は完成後の定年年齢に達している場合に限ります。

※定年前再任用短時間勤務職員として採用することができる場合は、暫定再任用(短時間)職員として採用することはできません。

※原則、管理監督職への暫定再任用は行わない。

1 定年退職又は勤務延長後退職した者

2 定年前再任用短時間勤務職員として採用された後、任期満了で退職した者

3 25年以上勤続して施行日(令和5年4月1日)以後に退職した者のうち、次に掲げるもの(定年年齢に達した者に限る。)

- ①当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間にある者
- ②当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間に、暫定再任用をされたことがある者

暫定再任用の実施

暫定再任用は、次の①・②の情報に基づく選考により行われます。

① 人事評価その他勤務の状況を示す事実に基づく従前の勤務実績

② 暫定再任用を行う職の職務遂行上に必要とされる経験又は資格の有無その他暫定再任用を行う職の職務遂行上必要な情報

任期・任期の更新

暫定再任用職員の任期は1年以内で、1年を超えない範囲内で任期を更新することができます。

任期の更新は、暫定再任用職員の更新直前の任期における勤務実績が、その職員の人事評価その他勤務の状況を示す事実に基づき良好である場合に、あらかじめ本人の同意を得た上で行うことができます。

暫定再任用職員の異動

暫定再任用職員も、他の職員と同様、任期の途中であっても他の職へ異動(昇任、降任又は転任)させることは可能です。

ただし、管理監督職への異動はできません。また、昇任、降任又は転任によって任期の定めのない常時勤務を要する職を占める職員のほか、暫定再任用職員以外の任期を定めて任用される職員とすることもできません。

暫定再任用職員の休暇

暫定再任用職員は、定年前の職員と同様に年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇等を取得することができます。

年次有給休暇は常勤職員から引き続いて、4月1日に暫定再任用職員となった場合は、退職前の3月31日の残日数を引き継ぎます。

それ以外の場合は、フルタイム勤務職員であれば、定年前の職員と同様に求められる日数となり、暫定再任用短時間勤務職員は、勤務時間等を考慮し、20日を超えない範囲で、その職員の勤務形態に応じて次の計算式により求められる日数となります。

なお、計算した結果が、労働基準法第39条に定める年次有給休暇の付与日数を下回る場合は、同条に規定する日数を付与します。

◆**斉一型短時間勤務職員の場合** (1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一)

$$20日 \times \frac{1週間の勤務日の日数}{5日}$$

◆**不斉一型短時間勤務職員の場合** (斉一型定年前再任用短時間勤務職員以外)

$$155時間 \times \frac{1週間当たりの勤務時間}{38時間45分} \div 7時間45分$$

※1日未満の端数は、四捨五入

(注) 年次休暇を1時間を単位として使用した場合の日への換算

- ➡ 斉一型短時間勤務職員……勤務日1日ごとの勤務時間をもって1日
- ➡ 不斉一型短時間勤務職員……7時間45分をもって1日

暫定再任用職員の給料

暫定再任用職員の給料月額、職務の級ごとに設定された単一の額(給料表の定年前再任用短時間勤務職員の欄に掲げる基準給料月額。暫定再任用短時間勤務職員については、38時間45分に対する1週間当たりの勤務時間の割合を乗じて得た額)になります。

暫定再任用
短時間勤務職員の
給料月額
※1円未満切捨て

=

職務の級ごとに
設定された
給料月額
(基準給料月額) × $\frac{\text{暫定再任用短時間勤務職員の
1週間当たりの勤務時間}}{38時間45分}$
(フルタイム勤務職員の1週間当たりの勤務時間)

※各給料表の給料月額は、23ページの定年前再任用短時間勤務職員の給料月額と同一です。

暫定再任用職員の諸手当

暫定再任用職員に支給される手当の例は、次のとおりです。

職務に関連する手当は支給されますが、生活に関連する手当(扶養手当)は支給されません。

支給される手当等

- ◆給料の調整額
- ◆教職調整額
- ◆地域手当
- ◆住居手当
- ◆通勤手当
- ◆単身赴任手当
- ◆特殊勤務手当
- ◆特地勤務手当
- ◆へき地手当
- ◆時間外勤務手当
- ◆休日勤務手当
- ◆夜間勤務手当
- ◆宿日直手当
- ◆期末手当
- ◆勤勉手当
- ◆寒冷地手当
- ◆産業教育手当
- ◆定時制通信教育手当
- ◆義務教育等教員特別手当
- 等

期末・勤勉手当については、定年前再任用短時間勤務職員と同じ支給割合で支給されます。(P24参照)

その他の事項

- ◆服務、能率、分限、公平、災害補償等の取扱いは、基本的に定年前の職員と同様です。
- ◆国際機関への派遣、官民人事交流による交流派遣、法科大学院派遣、自己啓発等休業、配偶者同行休業等は適用除外です。
- ◆暫定再任用後の退職については退職手当を支給せず、また、社会保険についてはフルタイム勤務職員は医療保険及び年金保険について共済組合に加入し(※)、短時間勤務職員は勤務時間等に応じて共済組合・国民健康保険・年金保険に加入することになります。
※年金保険について共済組合に加入すると、第2号厚生年金被保険者となります。
- ◆フルタイム勤務職員は雇用保険に加入、短時間勤務職員は勤務時間及び雇用期間に応じて雇用保険に加入することになります。

高齢者部分休業制度について (令和5年4月1日施行)

高齢者部分休業制度は、諸事情により、フルタイム勤務を定年まで継続することが困難な場合に、勤務時間及びこれに応じた給与を減じつつ、継続勤務を行うための部分休業制度です。公務の運営上支障がない場合に認められます。対象年齢は定年引上げに応じ段階的に引き上げられます。

	内容 (県教育委員会における運用を含む)
趣 旨	加齢による諸事情※への対応のため(※介護、傷病等の常時勤務に困難を要するやむを得ない事情)
手 続 き	計画書を所属長に提出(原則として所属長との人事異動面談時期)の後、承認申請
対 象	再任用職員、任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員、育児短時間勤務をしている職員を除く常勤職員
取得期間	当該職員の定年年齢から5年を減じた年齢に達した日の属する年度の翌年度《下表参照》の4月1日以後の日(原則、4月1日)から定年退職日までの期間
取得時間	週当たり15時間休業/週当たり12時間30分休業のいずれかにより承認
承認要件	公務の運営に支障がない※と認められる場合に承認 (※代替職員の確保、所属の管理業務への支障、学校の学級担任等の業務への支障等の状況を総合的に勘案)
給与の減額	勤務しない時間に応じて減額 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 【減額される給与】 ◆給料(給料の調整額、教職調整額を含む) ◆地域手当、管理職手当、定時制通信教育手当、産業教育手当、義務教育等教員特別手当 </div>
期末手当	部分休業取得期間(期間内の勤務しない時間)の1/2を除算
勤勉手当	部分休業取得期間(期間内の勤務しない時間)の全期間を除算
退職手当	部分休業取得期間(期間内の勤務しない時間)の1/2を除算

高齢者部分休業取得可能年齢

生 年	定 年	定年 -5歳	左記 翌年度	年 度 末 年 齢									
				令和 7年度末	令和 8年度末	令和 9年度末	令和 10年度末	令和 11年度末	令和 12年度末	令和 13年度末	令和 14年度末		
S39年度生	62歳	57歳	58歳	61歳	62歳								
S40年度生	63歳	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳						
S41年度生	64歳	59歳	60歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳				
S42年度生	65歳	60歳	61歳	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳		
S43年度生	65歳	60歳	61歳	57歳	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳		
S44年度生	65歳	60歳	61歳	56歳	57歳	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳		
S45年度生	65歳	60歳	61歳	55歳	56歳	57歳	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳		
S46年度生	65歳	60歳	61歳	54歳	55歳	56歳	57歳	58歳	59歳	60歳	61歳		
S47年度生	65歳	60歳	61歳	53歳	54歳	55歳	56歳	57歳	58歳	59歳	60歳		
S48年度生	65歳	60歳	61歳	52歳	53歳	54歳	55歳	56歳	57歳	58歳	59歳		

公立学校共済組合・教職員互助組合について

定年引上げ後も引き続き常勤職員として勤務される方の各事業の取扱いについては、現状と変更ありませんが、**短時間勤務職員を選択することにより、公立学校共済組合・教職員互助組合に加入できなくなる場合があります。また、定年年齢に達した職員は、翌年度より教職員互助組合に加入できません。**

最新の状況や各事業の説明についてはリンクアドレスをご覧ください。

詳細はこちら▶ <https://www.pref.shizuoka.jp/kodomokyoiku/school/kyoiku/kyoshokuin/1047466/1046591.html>



公立学校共済組合

短期給付事業

保健給付	病気、負傷、出産、死亡等について給付します。
休業給付	病気、負傷、出産もしくは介護により休業したときまたはやむを得ない一定の理由により欠勤もしくは休業し、給料が支給されない場合に、所得の喪失もしくは減少を補填し、所得を保障するための給付です。
災害給付	水震火災その他の非常災害による死亡またはこれらの不慮の災害による住居や家財等の損失に対する見舞いとして行う給付です。
附加給付	保険診療に要した自己負担(3割)のうち、一定額以上の負担があった場合その超えた額を給付します。

長期給付事業

老齢厚生年金	組合員期間等が10年以上ある方に給付される年金です。支給開始年齢は、65歳からになります。
障害厚生年金	在職中に初診日のある病気やけがにより、その初診日から1年6月経過後に一定程度以上の障害状態にあると認定された場合に給付される年金です。
遺族厚生年金	組合員の方又は組合員であった方が亡くなられた場合に、その遺族に対して給付される年金です。

保健事業

健康の保持増進のための健診事業や健康づくり事業、メタボリックシンドローム対策のための特定健康診査や特定保健指導などのほか、当共済組合のスケールメリットを活かした負担の少ない保険料で保障を受けることができる福祉保険制度や経済生活支援事業を行っています。

全国共通の事業	<ul style="list-style-type: none"> ・特定健康診査 ・特定保健指導 ・心の健康チェック事業 ・健康相談事業 ・福祉保険制度(ファミリー年金など) ・経済生活支援事業(アイリスプラン)
静岡支部の事業	<ul style="list-style-type: none"> ・人間ドック事業 ・脳ドック事業 ・職場の健康づくり支援事業 ・心の健康相談事業 ・ベネフィット・ステーション事業

貸付事業

組合員の皆さまを資金面でサポートするための貸付制度をご用意しています。

臨時に資金が必要になったときは、目的に応じた貸付けをご利用いただけます。

一般貸付け	借入限度額 200万円	物資購入 等
住宅貸付け	借入限度額 1,800万円	マイホーム購入 等
教育貸付け	借入限度額 550万円	入学金、学費 等

※他にも医療や結婚、葬祭等にご利用いただける貸付けをご用意しています。

教職員互助組合

給付事業

療養費給付	組合員が保険適用の療養を受け自己負担が生じたときに給付します。
家族療養費給付	組合員の被扶養者が保険適用の療養を受け自己負担が生じたときに給付します。
傷病見舞金	組合員が公務外の傷病休職により、減給又は無給になったときに給付します。
介護休業給付金	介護休業(介護休暇)を取得し、給料の一部又は全部を減ぜられたときに給付します。
障害見舞金	身体障害者となり、身体障害者手帳が交付されたときに給付します。
災害見舞金	水震火災等により住居、家財に災害を受けたときに給付します。
死亡弔慰金	組合員が死亡したときに給付します。
配偶者弔慰金	組合員の配偶者が死亡したときに給付します。

貸付事業

生活資金	臨時に資金が必要なときに貸付けをご利用いただけます。
オートローン	自家用車・オートバイ・自転車を購入する資金が必要なときに貸付けをご利用いただけます。
奨学資金	組合員本人、組合員の子及び兄弟姉妹の学資資金が必要なときに貸付けをご利用いただけます(毎月送金)。
教育資金	組合員本人、組合員の子及び兄弟姉妹が学校に入学及び修学するために資金が必要なときに貸付けをご利用いただけます。
結婚資金	組合員本人又は組合員の子が結婚のために資金が必要なときに貸付けをご利用いただけます。
住宅資金	組合員が居住する住宅及び付属設備の建築、購入又は宅地購入のための資金が必要なときに貸付けをご利用いただけます。金融機関等からの借換えも可能です。

福祉文化事業

健康診断助成金	地方自治体を実施する検診等を受診した際の費用について7,000円を限度に助成します。
予防接種助成	予防接種ごと2,000円を限度額に費用を助成します。
チケットあつ旋	コンサート、イベントのチケットを優先又は割引価格であつ旋します。 東京ディズニーリゾート・コーポレートプログラム利用券をあつ旋します。
文化事業	正倉院展・鑑賞・観戦事業等を実施します。
相談事業	相談センター 電話でご相談に応じます。(無料相談・秘密厳守) 相続関係業務 契約会社での相続、遺産整理に関する相談に応じます。
広報事業	互助新聞(奇数月に発行)・互助組合 HP で情報提供します。

本パンフレットは、令和8年4月現在のものであり、随時制度改正が行われる可能性があります。

編集・発行 **静岡県教育委員会教育総務課** 〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号
【TEL】 054-221-3107 【FAX】 054-221-3561 【Mail】 kyoui_soumu@pref.shizuoka.lg.jp