

議案第 6 5 号

沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例の制定について

沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例を別紙のとおり制定する。

令和元年 9 月 3 日提出

沼田市長 横 山 公 一

沼田市区計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）

第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の勤務時間、休日及び休暇に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) パートタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員をいう。

(2) フルタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員をいう。

(勤務時間)

第3条 フルタイム会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

2 パートタイム会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分を超えない範囲内で、任命権者が定める。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第4条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、任命権者は、パートタイム会計年度任用職員については、日曜日及び土曜日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を設けることができる。

2 任命権者は、規則の定めるところにより、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、パートタイム会計年度任用職員については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

第5条 任命権者は、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある会計年度任用職員については、前条の規定にかかわらず、4週間ごとの期間について週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

2 任命権者は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、規則の定めるところにより、当該期間内に8日（パートタイム会計年度任用職員にあっては、8日以上）の週休日を設け、かつ、勤務日（前条第2項又はこの条の規定により勤務時

間が割り振られた日をいう。以下同じ。)が引き続き12日を超えないようにしなければならない。ただし、職務の特殊性により、4週間ごとの期間について週休日及び勤務時間の割振りを定めること又は当該期間内に8日(パートタイム会計年度任用職員にあっては、8日以上)の週休日を設けることが困難である会計年度任用職員について、市長と協議して、規則の定めるところにより、4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上の割合で週休日を設け、かつ、勤務日が引き続き12日を超えない場合には、この限りでない。

(週休日の振替等)

第6条 任命権者は、会計年度任用職員に第4条第1項又は前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

2 前項の割振りの基準及び週休日に変更することのできる勤務日の期間等については、常勤職員の例による。

(休憩時間)

第7条 会計年度任用職員の休憩時間については、常勤職員の例による。

(正規の勤務時間以外の時間における勤務)

第8条 任命権者は、市長(労働基準法(昭和22年法律第49号)別表第1第1号から第10号まで及び第13号から第15号までに掲げる事業にあっては労働基準監督署長)の許可を受けて、第3条から第6条までに規定する勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)以外の時間において会計年度任用職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の收受等監視又は断続的な勤務をすることを命ずることができる。

2 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において会計年度任用職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。

3 前項に規定するもののほか、同項に規定する正規の勤務時間以外の時間における勤務に関し必要な事項は、規則で定める。

(育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第9条 育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限については、常勤職員の例による。

(休日)

第10条 沼田市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第8号）第9条の規定は、会計年度任用職員の休日について準用する。

(休日の代休日)

第11条 任命権者は、会計年度任用職員に国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）又は12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法による休日を除く。）（以下この項において「休日」と総称する。）である第4条第2項、第5条又は第6条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この項において「勤務日等」という。）に割り振られた勤務時間の全部（次項において「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、規則の定めるところにより、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下この条において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定された会計年度任用職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務を命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 第1項の規定により代休日の指定をすることのできる勤務日等の期間及び指定の手続等については、常勤職員の例による。

(休暇の種類)

第12条 会計年度任用職員の休暇は、年次有給休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

第13条 年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 次号に掲げる会計年度任用職員以外の会計年度任用職員 20日（パートタイム会計年度任用職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で規則で定める日数）

(2) 当該年の中途において新たに会計年度任用職員となるもの その年の在職期間を考慮し、20日を超えない範囲内で規則で定める日数

2 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、規則で定める日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

- 3 任命権者は、年次有給休暇を会計年度任用職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

(特別休暇)

第14条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により会計年度任用職員が勤務しないことが相当である場合として規則で定める場合における休暇とする。この場合において、規則で定める特別休暇については、規則でその期間を定める。

- 2 会計年度任用職員が特別休暇（無給のものに限る。）を受けたときは、沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（平成31年条例第 号。以下「給与条例」という。）第8条又は第21条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、給与条例第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額又は給与条例第26条に規定する勤務1時間当たりの報酬額を減額する。
- 3 特別休暇（規則で定めるものを除く。）については、市長の定めるところにより、任命権者の承認を受けなければならない。

(市長が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等)

第15条 前3条の規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し市長が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等については、その職務の特殊性等を考慮し、任命権者が別に定める。

(委任)

第16条 この条例に規定するもののほか、必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行に伴い必要な経過措置は、規則で定める。

議案第66号

沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の制定について

沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例を別紙のとおり制定する。

令和元年9月3日提出

沼田市長 横 山 公 一

沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）

第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の給与及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与の支払)

第2条 給与は、次条第2項に規定する場合を除くほか、現金で支払わなければならない。

2 公務について生じた費用の弁償は、給与には含まれない。

(給与)

第3条 給与は、法第22条の2第1項第2号に規定する職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）にあつては給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当及び期末手当とし、同項第1号に規定する職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）にあつては報酬及び期末手当とする。

2 宿舍、食事、制服その他これらに類する有価物その他生活に必要な施設等の全部又は一部が会計年度任用職員に支給される場合においては、別に条例で定めるところにより、その給料額及び報酬額を調整する。

(給料表)

第4条 フルタイム会計年度任用職員の給料表は、別表第1に定めるフルタイム会計年度任用職員給料表のとおりとする。

(フルタイム会計年度任用職員となった者の職務の級)

第5条 フルタイム会計年度任用職員の職務の級は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類は、別表第2に定める級別職務分類表に定めるところとする。

2 フルタイム会計年度任用職員の職務の級は、前項の規定に基づく分類の基準及び規則で定める基準に従い任命権者が決定する。

(フルタイム会計年度任用職員となった者の号給)

第6条 フルタイム会計年度任用職員となった者の号給は、規則で定める基準に従い任命権者が決定する。

(給料の支給)

第7条 沼田市職員の給与に関する条例（昭和29年条例第6号。以下「給与条例」という。）第5条及び第6条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条第4項中「勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条」とあるのは、「沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例第4条第1項、第5条及び第6条」と読み替えるものとする。

（給与の減額）

第8条 フルタイム会計年度任用職員が勤務しないときは、沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成31年条例第 号。以下「会計年度任用職員の勤務時間条例」という。）第10条において準用する沼田市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第8号。以下「職員の勤務時間条例」という。）第9条に規定する祝日法による休日（以下「祝日法による休日」という。）（会計年度任用職員の勤務時間条例第11条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。）又は会計年度任用職員の勤務時間条例第10条において準用する職員の勤務時間条例第9条に規定する年末年始の休日（会計年度任用職員の勤務時間条例第11条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。）である場合、有給の休暇による場合その他その勤務しないことにつき任命権者の承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第15条において読み替えて準用する給与条例第13条に規定する勤務時間1時間当たりの給与額を減額して支給する。

（地域手当）

第9条 フルタイム会計年度任用職員には、給与条例第9条の2の規定の例により地域手当を支給する。

（通勤手当）

第10条 フルタイム会計年度任用職員には、給与条例第9条の4の規定の例により通勤手当を支給する。

（特殊勤務手当）

第11条 著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認め

られるものに従事するフルタイム会計年度任用職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

- 2 特殊勤務手当の種類、支給を受けるフルタイム会計年度任用職員の範囲、手当の額及びその支給方法は、沼田市職員の特殊勤務手当に関する条例（平成7年条例第10号。以下「職員の特殊勤務手当条例」という。）の定めるところによる。

（時間外勤務手当）

第12条 給与条例第12条第1項、第3項及び第4項の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条第1項中「正規の勤務時間を超えて」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「会計年度任用職員の勤務時間条例」という。）第8条第1項に規定する正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）を超えて」と、同項第1号中「次条」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第13条において読み替えて準用する次条」と、同条第1項、第3項及び第4項中「第13条」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第15条において読み替えて準用する第13条」と、同条第3項中「勤務時間条例第5条の規定により、あらかじめ同条例第3条第2項又は第4条」とあるのは「会計年度任用職員の勤務時間条例第6条の規定により、あらかじめ会計年度任用職員の勤務時間条例第4条第2項又は第5条」と、同条第4項中「勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条」とあるのは「会計年度任用職員の勤務時間条例第4条第1項、第5条及び第6条」と読み替えるものとする。

（休日勤務手当）

第13条 給与条例第12条の2の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条中「勤務時間条例第3条第1項又は第4条」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「会計年度任用職員の勤務時間条例」という。）第4条第1項又は第5条」と、「勤務時間条例第9条に規定する祝日法による休日が勤務時間条例第4条及び第5条」とあるのは「会計年度任用職員の勤務時間条例第10条において準用する沼田市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第9条に規定する祝日法による休日が会計年度任用職員の勤務時間条例第5条及び第6条」と、「において、正規の勤務時間」とあるのは「において、会計年度任用職員の勤務時間条例第8条第1項に規定する正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）」と、「第13条」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に

関する条例第15条において読み替えて準用する第13条」と読み替えるものとする。

(夜間勤務手当)

第14条 給与条例第12条の3の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条中「正規の勤務時間」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例第8条第1項に規定する正規の勤務時間」と、「次条」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第15条において読み替えて準用する第13条」と読み替えるものとする。

(フルタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与額の算出)

第15条 給与条例第13条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条中「勤務時間条例第9条」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例第10条において準用する沼田市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第9条」と、「勤務時間条例第3条第1項」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例第4条第1項」と読み替えるものとする。

(フルタイム会計年度任用職員の給与の端数計算)

第16条 第8条に規定する勤務1時間当たりの給与額並びに第12条において読み替えて準用する給与条例第12条第1項、第3項及び第4項、第13条において読み替えて準用する給与条例第12条の2並びに第14条において読み替えて準用する給与条例第12条の3の規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

(宿日直手当)

第17条 給与条例第14条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条第3項中「第12条から第12条の3まで」とあるのは、「沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第12条において読み替えて準用する第12条第1項、第3項及び第4項、同条例第13条において読み替えて準用する第12条の2並びに同条例第14条において読み替えて準用する第12条の3」と読み替えるものとする。

(フルタイム会計年度任用職員の期末手当)

第18条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する任期の定めが6箇月以上のフルタイム会計年度任用職員に対して、それぞれ基準日の属する月の規則で定める日に支給する。

2 任期の定めが6箇月未満のフルタイム会計年度任用職員のうち、一会計年度内における任期の合計が6箇月以上である職員については、前項に規定する任期の定めが6箇月以上のフルタイム会計年度任用職員とみなす。

3 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の72.5を乗じて得た額に、次の各号に掲げる基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(1) 6箇月 100分の100

(2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80

(3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60

(4) 3箇月未満 100分の30

4 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在においてフルタイム会計年度任用職員が受けるべき給料及び地域手当の月額合計額とする。

5 期末手当の不支給及び一時差止めは、常勤職員の例による。

6 前各項に規定するもののほか、期末手当の支給等に関し必要な事項は、規則で定める。
(報酬)

第19条 パートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、日額、月額又は時間額で定めるものとする。

2 日額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額に12を乗じて得た額を会計年度任用職員の勤務時間条例第3条第1項に規定する勤務時間に52を乗じたもので除したものを、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間を乗じて得た額とする。

3 月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間を会計年度任用職員の勤務時間条例第3条第1項に規定する勤務時間で除して得たものを乗じて得た額とする。

4 時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額に12を乗じて得た額を会計年度任用職員の勤務時間条例第3条第1項に規定する勤務時間に

5 2 を乗じたもので除した額とする。

- 5 前3項の「基準月額」とは、当該パートタイム会計年度任用職員の1週間当たりの通常の勤務時間が会計年度任用職員の勤務時間条例第3条第1項に規定する勤務時間と同一であった場合に、その者の職務の内容及び責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等に照らして、第4条から第6条までの規定を適用して得た額に、給与条例第9条の2第2項に規定する100分の20を超えない範囲内で規則に定める割合を乗じて得た額を加えた額とする。

(報酬の支給)

第20条 前条の規定による報酬の支給方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法による。

- (1) 日額で定める報酬 月の初日からその月の末日までの間における勤務日数により計算した額を翌月21日までに支給する。
- (2) 月額で定める報酬 フルタイム会計年度任用職員の例による。
- (3) 時間額で定める報酬 月の初日からその月の末日までの間における勤務時間数により計算した額を翌月21日までに支給する。

(報酬の減額)

第21条 パートタイム会計年度任用職員が勤務しないときは、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合、有給の休暇による場合その他その勤務しないことにつき任命権者の承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第26条に規定する勤務1時間当たりの報酬額を減額して支給する。

(パートタイム会計年度任用職員の特殊勤務に係る報酬)

第22条 職員の特殊勤務手当条例別表に規定する業務に従事するパートタイム会計年度任用職員には、職員の特殊勤務手当条例の例により特殊勤務に係る報酬を支給する。

- 2 前項の規定により支給する特殊勤務に係る報酬の支給額及び支給方法は、職員の特殊勤務手当条例の例による。

(パートタイム会計年度任用職員の時間外勤務に係る報酬)

第23条 パートタイム会計年度任用職員に定められた勤務時間（他の事業場において定められた勤務時間及びパートタイム会計年度任用職員として任用される以前から他の事業場において勤務するパートタイム会計年度任用職員の場合には、当該事業場におけるその者に定められた勤務時間外に勤務した時間を含む。以下この条において「正規の勤

務時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、時間外勤務に係る報酬を支給する。

- 2 前項の規定により支給する時間外勤務に係る報酬については、給与条例第12条第1項から第4項までの規定を準用する。この場合において、同条第1項中「正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員」とあるのは「パートタイム会計年度任用職員に定められた勤務時間（他の事業場において定められた勤務時間及びパートタイム会計年度任用職員として任用される以前から他の事業場において勤務するパートタイム会計年度任用職員の場合には、当該事業場におけるその者に定められた勤務時間外に勤務した時間を含む。以下「正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員」と、「第13条に規定する勤務1時間当たりの給与額」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（以下「会計年度任用職員の給与条例」という。）第26条に規定する勤務1時間当たりの報酬額」と、「時間外勤務手当」とあるのは「時間外勤務に係る報酬」と、同項第1号中「次条」とあるのは「会計年度任用職員の給与条例第24条」と、「休日勤務手当」とあるのは「休日勤務に係る報酬」と、同条第2項中「再任用短時間勤務職員」とあるのは「パートタイム会計年度任用職員」と、同条第3項中「勤務時間条例第5条の規定により、あらかじめ同条例第3条第2項又は第4条」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇に関する条例第6条の規定により、あらかじめ同条例第4条第2項又は第5条」と、「第13条に規定する勤務1時間当たりの給与額」とあるのは「会計年度任用職員の給与条例第26条に規定する勤務1時間当たりの報酬額」と、「時間外勤務手当」とあるのは「時間外勤務に係る報酬」と、同条第4項中「勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条」とあるのは「沼田市会計年度任用職員の勤務時間、休暇に関する条例第4条第1項、第5条及び第6条」と、「第13条に規定する勤務1時間当たりの給与額」とあるのは「会計年度任用職員の給与条例第26条に規定する勤務1時間当たりの報酬額」と、「時間外勤務手当」とあるのは「時間外勤務に係る報酬」と読み替えるものとする。

（パートタイム会計年度任用職員の休日勤務に係る報酬）

- 第24条 パートタイム会計年度任用職員が祝日法による休日（会計年度任用職員の勤務時間条例第4条第1項又は第5条の規定に基づき毎日曜日を週休日と定められている職

員以外の職員にあっては、祝日法による休日が会計年度任用職員の勤務時間条例第5条及び第6条の規定に基づく週休日に当たるときは、規則で定める日）及び年末年始の休日等において、会計年度任用職員の勤務時間条例第8条第1項に規定する正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）中に勤務することを命ぜられた場合は、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第26条に規定する勤務1時間当たりの報酬額に100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額を報酬として支給する。これらの日に準ずるものとして規則で定める日において勤務したパートタイム会計年度任用職員についても、同様とする。

（パートタイム会計年度任用職員の夜間勤務に係る報酬）

第25条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、次条に規定する勤務1時間当たりの報酬額に100分の25を乗じて得た額を報酬として支給する。

（パートタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの報酬額の算出）

第26条 日額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの報酬額は、第19条第2項の規定により計算して得た報酬額を当該パートタイム会計年度任用職員に定めた1日当たりの勤務時間で除して得た額とする。

2 月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの報酬額は、第19条第3項に規定する報酬に12を乗じて得た額を、1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから会計年度任用職員の勤務時間条例第10条において準用する職員の勤務時間条例第9条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日（これらの日のうち会計年度任用職員の勤務時間条例第4条第1項に規定する週休日と重なる日を除く。）の日数に同条第2項に規定する1日当たりの勤務時間を乗じて得たものを減じたもので除して得た額とする。

3 時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの報酬額は、第19条第4項の規定により計算して得た報酬額とする。

（パートタイム会計年度任用職員の給与の端数計算）

第27条 第19条の規定により報酬を支給する場合において、1箇月の報酬額に100円未満の端数を生じたときは、50円未満の端数はこれを切り捨て、50円以上の端数はこれを100円に切り上げるものとする。

- 2 第23条から第25条までの規定により勤務1時間につき支給する報酬の額及び前条に規定する勤務1時間当たりの報酬額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

(パートタイム会計年度任用職員の宿日直勤務に係る報酬)

第28条 給与条例第14条第1項及び第2項の規定は、パートタイム会計年度任用職員について準用する。

- 2 前項の勤務は、第23条から第25条までの勤務には含まれないものとする。

(パートタイム会計年度任用職員の期末手当)

第29条 第18条第1項から第3項まで、第5項及び第6項の規定は、パートタイム会計年度任用職員の期末手当について準用する。

- 2 前項において準用する第18条第3項の期末手当基礎額は、次の各号に掲げるパートタイム会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 日額又は時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員（次号に該当する者を除く。） 基準日以前6箇月以内のパートタイム会計年度任用職員として受けるべき日額又は時間額で定める報酬の1箇月当たりの平均額
- (2) 日額又は時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員であって、基準日以前6箇月以内に任期が始まるもの 任用の期間の初日から基準日までの間のパートタイム会計年度任用職員として受けるべき日額又は時間額で定める報酬の1箇月当たりの平均額
- (3) 月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員 基準日現在においてパートタイム会計年度任用職員として受けるべき報酬の月額

(パートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償)

第30条 パートタイム会計年度任用職員が給与条例第9条の4第1項各号に規定する通勤手当の支給要件に該当するときは、通勤に要する費用を弁償する。

- 2 給与条例第9条の4の規定は、前項の規定による通勤に係る費用弁償の支給について準用する。この場合において、同条中「通勤手当」とあるのは「通勤に係る費用弁償」と、同条第2項第2号中「再任用短時間勤務職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して規則で定める職員」とあるのは「地方公務員法第22条の2第1号に規定する職員」と、「その額から、その額に」とあるのは「その額に」と、「乗じて得た額

を減じた額」とあるのは「乗じて得た額」と読み替えるものとする。

(パートタイム会計年度任用職員に対する公務のための旅行に係る費用弁償)

第31条 パートタイム会計年度任用職員が公務のため旅行したときは、その費用を弁償する。

2 費用弁償の額及び支給方法については、常勤職員の例による。

(休職者の給与)

第32条 会計年度任用職員が法第28条又は職員の分限に関する手続及び効果に関する条例(昭和29年条例第63号)第1条の2の規定に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これにいかなる給与も支給しない。

(口座振込)

第33条 会計年度任用職員の給与は、第2条第1項の規定にかかわらず、会計年度任用職員の申出により口座振込の方法によって支払うことができる。

(会計年度任用職員の給与及び費用弁償の特例)

第34条 会計年度任用職員のうち、その職務の特殊性その他特別の事情により、この条例の規定によることが著しく困難である場合には、任命権者が別に定める。

(委任)

第35条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1(第4条関係)

フルタイム会計年度任用職員給料表

職務 の級	1 級	2 級
	給料月額	給料月額
1	144,100	194,000
2	145,200	195,800
3	146,400	197,600
4	147,500	199,400
5	148,600	200,900
6	149,700	202,700
7	150,800	204,500
8	151,900	206,300
9	153,000	207,900
10	154,400	209,700

11	155,700	211,500
12	157,000	213,300
13	158,300	214,700
14	159,800	216,500
15	161,300	218,200
16	162,900	220,000
17	164,200	221,700
18	165,700	223,400
19	167,200	225,000
20	168,700	226,600
21	170,100	228,000
22	172,800	229,700
23	175,400	231,300
24	178,000	232,900
25	180,700	234,000
26	182,400	235,500
27	184,000	236,900
28	185,700	238,200
29	187,200	239,500
30	188,900	240,700
31	190,700	241,700
32	192,400	242,900
33	194,000	244,200
34	195,400	245,300
35	196,900	246,500
36	198,400	247,800
37	199,700	248,700
38	201,000	250,100
39	202,200	251,500
40	203,500	252,900
41	204,800	254,300
42	206,100	255,700
43	207,400	257,100
44	208,700	258,400
45	209,800	259,600
46	211,100	260,900
47	212,400	262,300
48	213,700	263,600
49	214,800	264,700
50	215,900	265,800
51	216,900	267,100
52	218,000	268,400
53	219,100	269,400
54	220,100	270,500
55	221,000	271,800

56	222, 000	273, 100
57	222, 400	274, 000
58	223, 300	275, 000
59	224, 100	275, 900
60	224, 900	277, 000
61	225, 600	278, 100
62	226, 600	279, 100
63	227, 400	280, 000
64	228, 300	281, 000
65	229, 000	281, 500
66	229, 800	282, 400
67	230, 700	283, 100
68	231, 700	284, 000
69	232, 400	285, 000
70	233, 100	285, 800
71	233, 700	286, 600
72	234, 500	287, 400
73	235, 300	288, 200
74	236, 000	288, 700
75	236, 700	289, 100
76	237, 300	289, 600
77	238, 000	289, 800
78	238, 800	290, 100
79	239, 600	290, 300
80	240, 300	290, 700
81	240, 800	290, 900
82	241, 500	291, 100
83	242, 200	291, 500
84	242, 900	291, 800
85	243, 500	292, 100
86	244, 200	292, 400
87	244, 900	292, 700
88	245, 600	293, 100
89	246, 100	293, 400
90	246, 600	293, 800
91	246, 900	294, 100
92	247, 300	294, 500
93	247, 600	294, 700
94		294, 900
95		295, 200
96		295, 600
97		295, 800
98		296, 100
99		296, 500
100		296, 900

101	297, 100
102	297, 400
103	297, 800
104	298, 100
105	298, 300
106	298, 600
107	299, 000
108	299, 300
109	299, 500
110	299, 900
111	300, 300
112	300, 600
113	300, 800
114	301, 000
115	301, 300
116	301, 700
117	301, 900
118	302, 100
119	302, 400
120	302, 700
121	303, 100
122	303, 300
123	303, 600
124	303, 900
125	304, 200

別表第 2（第 5 条関係）

級別職務分類表

職務の級	基準となる職務
1 級	定型的又は補助的な業務を行う職務
2 級	特に高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務

