

Ⅲ 給与

第1 給与

1 給与

(1) 給与の区分と支給対象職員

① 報酬

非常勤職員（短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除く。）を支給対象とし、額及び支給方法については、条例で定める。

この場合において、報酬は条例で特別の定めをした場合を除き、その勤務日数に応じて支給する。

自治法 203 の 2

② 給料、諸手当

常勤職員（一般職・特別職）、短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を支給対象とし、額及び支給方法については、条例で定める。

自治法 204



1 給与とは、賃金、報酬、給料、手当、賞与その他名称のいかんを問わず勤労役務の対価として支払われるものをいう。

なお、

- ・ 任意的恩恵的に与えられ、社会通念上妥当と認められる記念品、謝礼及び布施等
→ 給与とはいえない。
- ・ 公務の遂行に要する費用の支給としての費用弁償、旅費及び被服等の支給
→ 給与ではない。

行実昭 32. 10. 22

行実昭 31. 9. 28

2 普通地方公共団体は、いかなる給与その他の給付も法律又はこれに基づく条例に基づかずには、職員に支給することができない。

自治法 204 の 2

(2) 給与決定の原則

① 一般職

ア 職務給の原則

職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

地公法 24①

イ 均衡の原則

職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定めなければならない。

地公法 24②

ウ 条例主義の原則

職員の給与は条例で定めなければならないが、また条例に基づかない限り、いかなる金銭又は有価物も支給することはできない。

地公法

24⑤、25①

自治法

204③、204 の 2

② 特別職 [注]

・ 条例主義の原則

職員の給与は条例で定めなければならないが、また条例に基づかない限り、いかなる金銭又は有価物も支給することはできない。

自治法

203 の 2⑤、204③、

204 の 2



[注] 特別職の給与改定については、次の事情を総合的に考慮し、特別職報酬等審議会に諮ること。

- ・ 国の特別職の給与改定
- ・ 特別職のここ数年来の給与改定の経緯
- ・ 一般職の給与改定
- ・ 他の地方公共団体との均衡

通達昭 39. 5. 28
通達昭 43. 10. 17

(3) 給与支給の原則

① 通貨払いの原則

職員の給与は、通貨で支払わなければならない。

地公法 25②

② 直接払いの原則

職員の給与は、直接職員に支払わなければならない。

③ 全額払いの原則

職員の給与は、その全額を支払わなければならない。

④ 重複給与支給の禁止

職員は、他の職員の職を兼ねる場合においても、これに対して給与を受けてはならない。

地公法 24③

(4) 給与請求権

① 請求権の放棄と譲渡

公務員の給与を受ける権利は公法上の権利であり、その放棄、譲渡は一般には許されない。ただし、公務の執行に支障を及ぼさず公益を害する恐れが全くない場合で具体的に発生した支分権については認められる。

仙台高裁
昭 32. 7. 15
行実 (文)
昭 28. 7. 27

② 請求権の時効

支払期日又は支給すべき事実の生じた日から5年[注1]。なお、請求権は公法上の権利であり、時効の中断又は停止がなされない限り5年経過した時に消滅する。なお、特別職の職員で労基法が適用されない者(労働者に該当しない者)の時効も5年である。[注2]

労基法 115、
自治法 236



[注1] 令和2年4月1日の労基法第115条の改正により、給与請求権の時効は5年となったが、同法143条第3項により、当分の間3年とする経過措置がとられている。また、労基法改正による新しい消滅時効期間は、改正法の施行日(令和2年4月1日)以後に支払日が到達する給与の請求権に適用される。

労基法 143③
R2 労基法改正附
則 2②

改正前は、労基法第115条(改正前の時効:2年)の規定が自治法第236条第1項の「他の法律の定め」に該当し、労基法が適用される一般職の職員の給与請求権の時効は2年であった。

[注2] 給与の返納を請求する場合の時効

手当の過払い等による給与の返納を地方公共団体が職員に求める場合の時効は5年である。

自治法 236

2 給料

(1) 給料の決定

給料は職員の給与のうち最も基本的な給与であり、その決定は「職務給の原則」により、次の段階を踏んで行われる。

- ・ 適用給料表の決定 → 職務の級の決定 → 号俸の決定

給料の決定が必要となる場合は下記のとおり。

- ① 新たに職員となった場合（初任給）
- ② 昇格又は降格の場合
- ③ 初任給基準又は給料表の適用を異にする異動の場合
- ④ 昇給又は降号の場合
- ⑤ その他号俸の調整等を必要とする場合
 - ア 上位資格取得等による調整
 - イ 復職時等の調整
 - ウ 給料訂正
- ⑥ 給料表の改正があった場合（給料の切替え）

給与法 4
国公法 62
規則九一八

(2) 給料表

給料表は、職務給の理念に立脚し、職務内容の類似のもの毎に設定されており、臨時又は非常勤の職員以外のすべての一般職の職員に適用される。

給与法 6①②

(3) 職務の級

職務の級とは、職員の職務をその複雑、困難及び責任の度に基づき給料表上分類したものであり、これを決定するにあたっては次の基準が定められている。

給与法 6③

① 級別職務分類

職員の職務をその複雑、困難の度に応じて、給料表に定める職務の級に分類する基準

県規則七一三三 3

② 級別資格基準

職員間の給与の均衡を確保するため、各職務の級ごとにその級に決定するための最低基準

県規則七一三三 5

③ 級別定数

行政組織に関する法令等の趣旨に従い、職務の級の分類の基準に適合するように定められる定数

県規則七一三三 4

④ 等級別基準職務表

職員の職務の複雑、困難及び責任の度に基づく等級ごとの明確な基準で、人事院規則九一八に規定する標準職務を同様に定めるもの。

地公法 25③

※H28.4.1 改正地公法により条例化義務

既に条例で級別職務分類表又は級別標準職務表を定めているときは、必要があれば所要の規定整備を行うこととされ、等級別基準職務表と名称変更までは行う必要なし。

(4) 60歳に達した職員の給料

① 給料月額7割措置

当分の間、職員の給料月額は、職員が60歳に達した日後の最初の4月1日（特定日）以後、7割水準となる。〔注1〕

なお、7割措置により、給料に連動する手当も含めて給与水準は60歳前の7割に設定される。〔注2〕

給与法附則⑧

$$60 \text{ 歳超職員の給料月額} = (\text{給料表の職務の級} \cdot \text{号俸に応じた}) \text{ 給料月額} \times 70\% \\ (100 \text{ 円未満四捨五入})$$

② 7割措置の対象とならない職員

- ・ 臨時的任用職員等法律により任期を定めて任用される職員、非常勤職員
- ・ 旧制度下で65歳の特例定年が定められた職を占める職員（医師、歯科医師）
- ・ 管理監督職勤務上限年齢制の特例（特例任用）が適用される職を占める職員のうち、「職員の職務の遂行上の特別の事情がある場合」又は「職務の特殊性からみて役職定年による降任等により公務の運営に著しい支障が生じる場合」に該当する職員 [注3]
- ・ 定年退職日に給料月額7割措置が適用されていなかった職員で、勤務延長される職員 等

給与法附則⑨

③ 管理監督職勤務上限年齢制による降任等をされた職員の特例

当分の間、管理監督職の職員が、管理監督職勤務上限年齢による降任等をされた場合、職員が60歳に達した日後の最初の4月1日（特定日）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）として支給される。

給与法附則⑩

管理監督職勤務上限年齢制により降任等された職員 =

$$\text{職員の受ける給料月額 (給料表の額} \times 70\%) + \text{「管理監督職勤務上限年齢調整額」 [注4]}$$

$$\text{基礎給料月額} - \text{特定日給料月額}$$

- ・ 基礎給料月額 = 異動日（管理監督職勤務上限年齢による降任等をされた日）の前日に受けていた給料月額 $\times 70\%$ の額（100円未満四捨五入）
- ・ 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・号俸に応じた給料月額 $\times 70\%$ の額）（100円未満四捨五入）



[注1] 「当分の間」

60歳を超えても引き続き同一の職務を担うのであれば本来は給与水準を維持することが望ましいこと等から、俸給月額（給料月額）7割措置は「当分の間」の措置と位置付けられており、60歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう定年の段階的引上げが完成（令和13年3月31日）するまでに、人事院における検討を踏まえ所要の措置を講ずることとされている。

質疑応答/問 13-1

[注2] 60歳超職員の諸手当

給料月額7割措置の適用対象となる職員の諸手当に関する取扱いは、各手当の趣旨や目的を踏まえ以下のとおりである。

質疑応答/問 18-1

- ① 給料の調整額、管理職手当、初任給調整手当及び管理職員特別勤務手当
⇒ 給料月額7割措置の対象とならない職員の手当額等 $\times 70\%$
(100円未満四捨五入)
- ② 地域手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当及び勤勉手当
⇒ 給料月額が7割水準となることにより、当該給料月額等に連動した額（期末手当及び勤勉手当の支給割合は60歳以下の職員と同じ。）
- ③ 扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、宿日直手当及び寒冷地手当
⇒ 給料月額7割措置の適用対象とならない職員と同額

<p>[注3] 特例任用適用職員の給与水準</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務延長型特例任用（職務の遂行上の特別の事情等がある場合） ⇒その期間中は、給料月額が7割水準とならない（=10割）。 ・異動可能型特例任用（特定管理監督職群） ⇒その期間中は、給料月額が7割水準となる。 <p>[注4] 給料表の改定があった場合</p> <p>管理監督職勤務上限年齢調整額は、異動日の前日における給料月額の7割と特定日における給料月額の7割との差額で金額が確定するため、調整額は固定化される。そのため、特定日後に給料表の改定があった場合でも調整額は影響されない。</p>	<p>地公法 28 の 5①</p> <p>地公法 28 の 5③</p> <p>質疑応答/問 15-4</p>
--	--

3 初任給

(1) 初任給の決定

新たに給料表の適用を受けることとなった職員の初任給については、その職務に応じ職務の級を決定し、さらにその職務の級の号俸を定めることにより決定される。

① 職務の級の決定

職務の複雑、困難及び責任の度及び級別資格基準表〔注1〕に定める資格基準に従い決定される。

※ 級別資格基準表については「2 給料（資料編）」を参照のこと。

② 号俸の決定〔注2〕

学歴免許等の資格及び経験年数等により決定される。

区 分	決 定 さ れ る 号 俸
決定された職務の級の号俸が初任給基準表に定められている場合	当該号俸
決定された職務の級の号俸が初任給基準表に定められていない場合	同表に定めのある級の号俸を基礎としてその者の属する職務の級に昇格又は降格したものとした場合に得られる号俸
初任給基準表に適用すべき職種欄若しくは試験欄のない場合又はその者の学歴免許等の資格が同表の最低の学歴免許等の区分に達しない場合	その者の属する職務の級の最低の号俸



〔注1〕 級別資格基準表を適用する場合の特例

下記の場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められ、かつ長の承認を得たときに限り、級別資格基準表に定める必要経験年数の8割以上10割未満の年数をもって必要経験年数とすることができる。

- ・ 他の地方公共団体の職員、国家公務員又は長がこれらに準ずると認めた者を採用する場合
- ・ 特殊の技術、経験等を必要とする職員を採用する場合

〔注2〕 定年前再任用短時間勤務職員等の給料の決定

定年前再任用短時間勤務職員の給料月額、その者に適用される給料表の定年前再任用短時間勤務職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額を基礎として、勤務時間条例で定められたその者の勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た額とする。（1円未満端数切り捨て）

また、常勤の暫定再任用職員の給料月額は、その者に適用される給料表の定年前再任用短時間勤務職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とし、暫定再任用短時間勤務職員の給料月額は定年前再任用短時間勤務職員と同様とする。

(2) 号俸の調整

① 学歴免許等の資格による調整

ア 対象者

その者に適用される初任給基準表の学歴免許等欄の学歴免許等の資格よりも上位の学歴免許等の資格を有する者

イ 調整方法

(初任給基準表の号俸の号数) + (修学年数調整表の加える年数 (+の年数) × 4)

規則九一八 11
規則九一八 12

規則九一八 12
給実甲 326
第 12 条関係

県規則七一三三
11②

給与法 8⑫

規則九一一〇七

R3 国公法改正附
則 7①③

規則九一八 14①

規則九一八 14①
給実甲 326
第 14 条関係

※ 修学年数調整表については「2 給料（資料編）」を参照のこと。
 なお、号俸の調整に当たり調整の対象とならなかった1年未満の端数は経験年数の調整の対象として取り扱うことができる。

② 経験年数による調整

ア 対象者等

区分	対象者	調整の対象となる経験年数
1	試験採用者	試験合格又は基準学歴取得後の経験年数
2	1に該当し、その後人事交流等により引き続き他の地方公共団体等の職員として勤務した後、引き続いて職員となった者	級別資格基準表に定めるその職務の級についての必要経験年数を超える経験年数
3	① 試験採用者と同等と認められる者（②以外の者）	級別資格基準表に定めるその職務の級についての必要経験年数を超える経験年数
	② 試験採用者と同等と認められる者で、基準号俸（※）が職務の級の最低の号俸（初任給基準表に掲げられている場合の最低の号俸を除く。）以外の号俸である者	その職務に有用な免許その他の資格取得後の経験年数
4	1～3、5以外の者	初任給基準表の適用に際して用いられるその者の学歴免許等の資格を取得した時以後の経験年数
5	1～3以外の者で基準号俸が職務の級の最低の号俸（初任給基準表に掲げられている場合の最低の号俸を除く。）である者	級別資格基準表に定めるその職務の級についての必要経験年数を超える経験年数

※基準号俸：県規則七-三三 12①の規定による号俸。学歴免許等による調整を行った場合はその調整後の号俸。

イ 調整方法 [注]

a 調整の対象となる経験年数について、その年数の月数を12月又は18月で除した数（1未満の端数は切捨て）に4（新たに職員となった者が特定職員であるときは3）を乗じて得た数を基準号俸の号俸に加えた数の号俸に調整することができる。

I 以下の経験年数については、12月で除することとされている。

- i アの表中、区分1又は4に該当する者については、5年
- ii アの表中、区分2、3または5に該当する者については、5年から必要経験年数を減じた年数
- iii i及びiiを超える経験年数のうち、職員の職務にその経験が直接役立つと認められる以下の職務に従事していた年数であって、部内の他の職員との均衡を考慮して長が相当と認める年数
 - ・ その者の職務と同種の職務（職員として在職したものに限る。）
 - ・ 経験年数換算表により100/100の換算率によって換算した場合における当該職務

II I以外の経験年数については、18月で除すこととされている。

規則九-八 15、
15の2
県規則七-三三
15①

規則九-八 15、15
の2

給実甲 326
第15条関係⑥

b aにおいて経験年数の月数のすべてを12月で除すこととされた職員で、年度の途中で採用されたことにより、経験年数の端数の月数が9月以上となるもののうち、学卒後の直採用である部内の他の職員との均衡を図る上で必要があると認められるものについては、長の定める号俸をaに加えることができる。



[注] 初任給の調整の際の経験年数の計算

経歴×経験年数換算表の換算率（1月未満切上げ）

1 経験年数の起算

アの表中、対象者欄の区分1から5までの場合の経験年数は、その者の試験合格後又は学歴免許等の資格を取得した時以後（学歴免許等の資格による初任給の調整を行った場合には、その調整に当たって用いた学歴免許等の資格を取得した以後）の経験年数とする。

ただし、級別資格基準表の備考に別段の定めがある場合における経験年数の取扱いについては、その定めによることとなるので注意すること。例えば医療職給料表(一)～(三)適用者の経験年数は、その職に必要な免許を取得した時以後の年数となる。

2 経歴の換算

- ・ 月を単位として計算する。
- ・ 同一月に換算率の異なる2以上の期間がある場合は、職員に有利な方の経歴の期間に係る月として計算する。
- ・ 各期間の換算の結果、1月未満の端数が生じたときは、合算し、なお1月未満の端数があるときは1月に切り上げる。

※ 経験年数換算表については資料編「2給料（4）経験年数」を参照のこと。

(3) 号俸決定の特例

対 象 者	条 件	号俸決定方法
① 下位の試験区分、学歴免許区分を適用する方が有利な者		下位の区分を適用して得られる号俸とすることができる。
② 国又は他の地方公共団体等から人事交流等によって異動した者	一般の初任給決定による号俸が著しく部内の他の職員との均衡を失する場合	長の定めるところにより、その者の号俸を決定することができる。
③ 特殊の技術、経験等を必要とする職に採用する者	一般の初任給決定によっては採用が著しく困難になる場合	部内の他の職員との均衡を考慮して、あらかじめ長の承認を得て定める基準に従い決定することができる。

給実甲 326
第 15 条関係⑦

規則九一八 15 の 2

給実甲 326
第 15 の 2 条関係

規則九一八 16

規則九一八 17

規則九一八 18

4 昇給

職員の昇給は、評価終了日以前1年間の勤務成績に応じて行うものとする。

給与法 8⑥

(1) 昇給日

毎年1月1日

(研修、表彰等による昇給及び特別の場合の昇給に係るものを除く。)

規則九一八 34

(2) 勤務成績の証明

昇給は、昇給日前1年間に係る当該職員の勤務成績について、その者の職務について監督する地位にある者の証明を得て行わなければならない。(当該証明が得られない職員は昇給しない。)

県規則七—三三
34

(注) 「当該証明が得られない職員」とは昇給日前1年間の全部又は大部分を勤務していないことにより勤務成績を判定することができない職員をいう。なお、昇給日に休職、派遣中の職員等であっても一定程度の勤務実績があり、勤務成績の判定が可能である場合には昇給の対象となり得る。

(3) 昇給区分及び昇給の号俸数

① 評価終了日以前における昇給評語(直近の能力評価及び直近の連続した2回の業績評価の全体評語〔注〕)がある職員は、その者の勤務成績に応じて、次のア〜ウに掲げる昇給区分のいずれに決定する。

規則九一八 37①

ア 昇給評語がいずれも「良好」の段階以上である職員のうち、勤務成績が特に良好である職員

a 勤務成績が極めて良好である職員 A

b aに掲げる職員以外の職員 B (※特に良好)

イ ア及びウに掲げる職員以外の職員 C (※良好)

ウ 昇給評語のいずれかが「やや不十分」の段階以下である職員、評価終了日以前1年間又は評価終了日の翌日から昇給日の前日までにおいて懲戒処分を受けた職員、懲戒処分を受けることが相当とされる行為をした職員及び訓告その他の矯正措置の対象となる事実があった職員

a 勤務成績がやや良好でない職員 D

b 勤務成績が良好でない職員 E

② 派遣等の事情により、昇給評語の全部又は一部がない職員の昇給区分を決定しようとする場合には、必要に応じて他の職員との均衡に配慮しつつ、評価終了日以前1年間における当該職員の人事評価の結果及び勤務成績を判定するに足りると認められる事実(派遣先における勤務の取組状況等)を総合的に勘案し昇給区分を判定する。

規則九一八 37③
給実甲 326 第 37
条関係①

③ 職員を昇給させる場合の昇給の号俸数は、「①」「②」で決定される昇給区分に応じて次表に定めるとおりである。

規則九一八 37⑦

【昇給号俸数表】

昇給区分	A	B	C	D	E
昇給の号俸数	8以上	6	4 (管理職層にあつては、3)	2	0
	2以上	1	0	0	0

備考 ① 上段の号俸数は昇給抑制年齢職員(原則55歳を超える職員)以外の職員に、下段の号俸数は昇給抑制年齢職員に適用。

② 「管理職層」とは、行7級以上及びこれに相当する職員をいう。

③ 給与制度の総合的見直し初年度の改正原資を得るため、平成27年1月1日の昇給を1号俸抑制されていた。

規則九一一三七



[注] 国家公務員の人事評価においては、評語区分が5段階から6段階に細分化され、令和4年10月から始まる評価期間に係る評価から適用されている。

【～令和4年9月】			【令和4年10月～】		
上位	S	特に優秀	→	卓越して優秀	
	A	通常より優秀		非常に優秀	
中位	B	通常		優良	
	C	通常より物足りない		良好	
下位	D	はるかに及ばない		やや不十分	
				不十分	

(4) 昇給の号俸数の調整

- ① 前年の昇給日以後に昇格した職員の昇給の号俸数は、「(3) ③」にかかわらず、他の職員との均衡を考慮して昇給号俸数表のC欄に定める号俸数以下の号俸数とする。ただし、当該号俸数とすることが不相当であると認められる特別の事情がある場合は、この限りでない。 規則九一八 37⑦
- ② 前年の昇給日後に新たに職員となった者等の昇給の号俸数は、「(3) ③」による号俸数に相当する数に、その者の新たに職員となった日等から昇給日の前日までの期間の月数（1月未満の端数切上げ）を12月で除した数を乗じて得た数（1月未満の端数切捨て）に相当する号俸数とする。ただし、人事交流等による採用者等の昇給の号俸数については、期間による割落とし前の号俸数を超えない範囲内で、部内の他の職員との均衡を考慮して決定した号俸数とすることができる。 規則九一八 37⑧
給実甲 326
第 37 条関係⑰
- ③ 「(3) ③」又は上記「①」若しくは「②」による昇給の号俸数が、昇給日にその者が属する職務の級の最高の号俸の号数から当該昇給日の前日にその者が受けていた号俸の号数を減じて得た数に相当する号俸数を超えることとなる職員の昇給の号俸数は、当該相当する号俸数とする（職務の級の最高の号俸を超えて昇給することができない）。 規則九一八 37⑩
給与法 8⑨

(5) 昇給区分に関する基準

- ① 上位の昇給区分への決定方法
 - ア A又はBの昇給区分については、人事評価における調整者が同一である職員ごとに次に掲げる順位グループのうち上位の順位グループに属するものから順に上位の昇給区分となるよう決定する。[注] 給実甲 326
第 37 条関係①

		業績評価（2回・順不同）								
		卓越して 優秀	卓越して 優秀	非常に 優秀	卓越して 優秀	非常に 優秀	優良	卓越して 優秀	非常に 優秀	優良
能力 評価 (1回)	卓越して 優秀	1位グループ		2位グループ						
	非常に 優秀			2位グループ						
	優良									
	良好									

- イ 相当の期間にわたり繁忙度の高い業務や負担の大きい業務に精励した場合など、公務に対する貢献が顕著であると認められる職員については、「①ア」にかかわらず、2位の順位グループに属する者にあつては1位の順位グループに属するものとして取扱うことができるほか、昇給評語がいずれも「良好」の段階以上である者のうち1位及び2位に属さないもの（上記表の網掛け）にあつては2位の順位グループに属するものとして取り扱うことができる。 給実甲 326
第 37 条関係②③

② 上位の昇給区分に決定する職員の割合

ア 昇給区分を決定する職員の総数に占めるA又はBの昇給区分に決定する者の割合は、職員層に応じ長の定める割合におおむね合致していなければならない。

昇給区分	A	B
管理職層	100分の10	100分の30
中間層	100分の5	100分の20
初任層	100分の20（「A」は100分の5以内）	

イ 一の昇給日において昇給区分をA又はBに決定する職員の昇給の号俸数の合計は、各任命権者の職員の定員、アの長の定める割合等を考慮して任命権者ごとに長の定める号俸数を超えてはならない。

③ 下位の昇給区分に関する基準

ア 以下の事由に該当する職員については、勤務成績がやや良好でない（昇給区分D）ものとして取り扱う。

- a 昇給評語のいずれかが「やや不十分」の段階である職員
- b 基準期間において、戒告の処分（イ b に掲げるものを除く。）を受けた職員
- c 基準期間において、訓告その他の矯正措置の対象となる事実があった職員
- d 基準期間において、b に掲げる処分を受けることが相当とされる行為をした職員
- e 評価終了日の翌日から昇給日の前日までの間において、b から d に掲げる職員となり、下位の昇給区分に決定することが適当であると判断された職員

イ 以下の事由に該当する職員については、勤務成績が良好でない（昇給区分E）ものとして取り扱う。

- a 昇給評語がいずれも「やや不十分」の段階である職員又はいずれかが「不十分」の段階である職員
- b 基準期間において、停職の処分若しくは減給の処分又は戒告の処分（その対象となった事実の勤務成績に及ぼす影響の程度が著しいと認められるものに限る。）を受けた職員
- c 基準期間において、b に掲げる処分を受けることが相当とされる行為をした職員
- d 特定期間において、b 又は c に掲げる職員となり、下位の昇給区分に決定することが適当であると判断された職員

ウ ア、イにかかわらず、次の a に掲げる職員は昇給区分Dに、b に掲げる職員は昇給区分Eに決定することとされている。

- a 基準期間の6分の1に相当する期間の日数以上の日数を勤務していない職員（イの事由に該当する職員を除く。）
- b 基準期間の2分の1に相当する期間の日数以上の日数を勤務していない職員



[注] (3) [注] における細分化される前の評語区分5段階の場合の「上位の順位グループ」の考え方は以下の表のとおりである。

業績評価 能力評価	S・S	S・A/ A・S	A・A	S・B/ B・S	A・B/ B・A	B・B
S	1位グループ			2位グループ		
A						
B						

規則九一八 37⑥
給実甲 326
第 37 条関係⑮

規則九一八 37⑪

給実甲 326
第 37 条関係④

給実甲 326
第 37 条関係⑤

規則九一八 37④
給実甲 326
第 37 条関係⑬

<p>(6) 研修、表彰等による昇給 勤務成績が良好である職員が次の①～③のいずれかに該当する場合は、長の定めるところにより、当該①～③に定める日に、昇給をさせることができる。</p> <p>① 研修に参加し、その成績が特に良好な場合 成績が認定された日から同日の属する月の翌月の初日までの日</p> <p>② 職務上特に功績があったことにより、又は公務のため顕著な功労があったことにより表彰又は顕彰を受けた場合 表彰又は顕彰を受けた日から同日の属する月の翌月の初日までの日</p> <p>③ 廃職又は過員を生じたことにより退職する場合 退職の日</p>	規則九一八 39
<p>(7) 特別の場合の昇給 勤務成績が良好である職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合その他特に必要があると認められる場合には、あらかじめ長の承認を得て、長の定める日に、昇給させることができる。</p>	規則九一八 40
<p>(8) 最高号俸を受ける職員についての適用除外 昇給に関する規定は、(昇給させようとする日において) 職務の級の最高の号俸を受ける職員には、適用されない。</p>	規則九一八 41
<p>(9) 職員への通知等 昇給を行うに当たっては、人事異動通知書など適宜の方法で職員に通知を行う。また、昇給日に職員が昇給しない場合、昇給区分をD又はEに決定した場合には、その根拠となる規定を職員に文書で通知するものとする。</p>	給実甲 326 第 37 条関係 ^⑧
<p>【職員への通知の例】</p> <p>① 昇給しない旨の通知 (昇給の場合には「●級●号俸を給する」旨通知) ●市 (町村) 職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則第●条に基づき昇給しない。</p> <p>② 昇給区分の決定等の通知 ●市 (町村) 職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則第●条に基づき {昇給区分D、昇給区分E} に決定した</p> <p>(注) 昇給区分Eに決定され、昇給しない場合等には、上記「①」及び「②」を組み合わせて通知する。</p>	

5 昇格・降格

昇格とは、職員の職務の級を同一の給料表の上位の職務の級に変更することをいい、降格とは、職員の職務の級を同一の給料表の下位の職務の級に変更することをいう。

(1) 昇格の種類と要件

種 類	要 件 等
昇任した場合	級別資格基準表の必要経験年数又は必要在級年数を有していること
上位の資格を取得した場合	上位の職務の級に決定される資格を取得したこと
特別の場合の昇格	生命をとして職務を遂行し、そのために危篤又は重度障害の状態となった場合



1 職務給の原則

昇格させようとする職務の級がその者の職務に応じたものであり、かつその者の勤務成績に従ったものであること。

2 昇格と級別定数

昇格させようとする職務の級について定められている級別定数の範囲内であること。

3 必要経験年数又は必要在級年数

級別資格基準表に定めのある職務の級に昇格させる場合は、同表に定める資格（必要経験年数又は必要在級年数）を有していること。

(※) 勤務成績が特に良好である職員を昇格させる場合は、級別資格基準表に定める必要経験年数又は必要在級年数に 80/100 以上 100/100 未満の割合を乗じた年数をもって「同表に定める資格」として取り扱うことができる。

4 勤務成績の証明

昇格させる場合には、勤務成績が良好であることが明らかでなければならない。

5 在級年数の原則

現に属する職務の級に 1 年（民法 143 条の規定による 1 年（給実甲 326 第 20 条関係 ⑩））以上在級していない職員は、昇格させることができない。

ただし、職務の特殊性等により特に必要がある場合は、長の定めるところにより昇格させることができる。（上位の資格を取得した場合の昇格を除く。）

(2) 昇格の場合の号俸の決定

昇格させた場合の号俸は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、昇格した日の前日に受けていた号俸に対応する人事院規則九一八別表第 7 に定める昇格時号俸対応表の昇格後の号俸欄に定める号俸とする。

※ 昇格時号俸対応表については、「5 昇格（資料編）」を参照のこと。



2 級以上上位の職務の級への昇格であるときは、それぞれ 1 級上位の職務の級への昇格が順次行われたものとして扱う。

規則九一八 2

県規則七—三三
20①

規則九一八 21

規則九一八 22②

規則九一八 20①

給与法 8③

県規則七—三三
20①

県規則七—三三
20③

県規則七—三三
20②

規則九一八 20⑦

規則九一八 23①

規則九一八 23②

(3) 降格の場合の号俸の決定

職員を降格させた場合におけるその者の号俸は、降格した日の前日に受けていた号俸と同じ額の号俸（同じ額の号俸がないときは、直近下位の額の号俸）とし、2級以上下位の職務の級への降格であるときは、それぞれ1級下位の職務の級への降格が順次行われたものとして取り扱う。これらによって得られる号俸に決定することが著しく不適當であると認められるときは、長の承認を得て号俸を決定することができる。



人事院規則では降格時号俸対応表が定められており、国家公務員はこれに基づき降格後の号俸を決定する。

県規則七―三三
24

規則九―八 24 の
2

6 初任給基準・給料表の適用を異にする異動

(1) 職務の級の決定基準

- ・ 異動後の職務に応じたものであること。
- ・ 級別資格基準表に定めのある職務の級に異動させる場合は、同表に定める資格を有していること。

(2) 号俸の決定基準

採用時の区分	給料の決定方法
次に掲げる以外の者	採用時から異動後の職務と同種の職務に引き続き在職したものとみなし、そのときの初任給を基礎として再計算する。 ※ 他の職員との均衡とその者の従前の勤務成績を考慮する。
規則九一八第 17 条、第 18 条の適用を受け初任給を決定された者及び長の定める者	あらかじめ長の承認を得て定める基準に従い上記に準じて再計算する。 ※ 基準：給実甲 254 第 3 (初任給基準を異にする異動) 給実甲 254 第 5 (給料表を異にする異動)

県規則七―三三
25、27

規則九一八
26、28

給実甲 254
第 3、第 5

7 特別の場合の号俸の決定等

(1) 上位資格取得等の場合の調整

特別の場合	号俸の決定方法
現に職員である者が上位の資格を取得した場合（昇格、初任給基準・給料表の適用を異にする異動の場合を除く。）でその者の現に受けている号俸がその資格によって初任給として受けるべき号俸に達しない場合 [注]	その初任給として受けるべき号俸
長が定めるこれに準ずる場合	長が定めるところによる上位の号俸
初任給基準表、規則に定める初任給の基準、学歴免許等資格区分表、経験年数調整表が改正された場合で当該改正に伴い職員の号俸を調整する必要があると認められる場合	改正後の当該基準及び規則九一八第 12 条、第 14 条の規定を適用した場合に得られる号俸

規則九一八
43
給実甲 326
第 43 条関係



[注] 「上位の資格を取得した場合」とは、正規の試験の結果に基づき任用された場合及び学歴免許等の資格を取得した場合をいい、単に経験年数が上位の号俸を初任給として受けることができる年数に達した場合を含まない。

給実甲 326
第 43 条関係①

(2) 復職時等の場合の調整

休職にされ、若しくは専従許可を受けた職員が復職し、派遣職員、育児休業職員、又は休暇のため引き続き勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合で、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、休職等の期間を、次により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなし、その者の号俸を調整することができる。

規則九一八
44

・休職期間等換算表

休職等の期間	換算率
公務災害又は通勤災害による休職（休暇）の期間	3/3 以下
派遣職員の派遣の期間	
専従許可の有効期間	2/3 以下
介護休暇の期間	3/3 以下 ※H28. 12. 31 以前の 期間は 1/2
結核性疾患による休職（休暇）の期間	1/2 以下
私傷病による休職（休暇）の期間	1/3 以下
刑事事件による休職の期間（無罪判決を受けた場合の期間に限る。）	3/3 以下
育児休業をした期間	100/100 以下 ※H19. 7. 31 以前の 期間は 1/2

規則九一八
44 別表 8

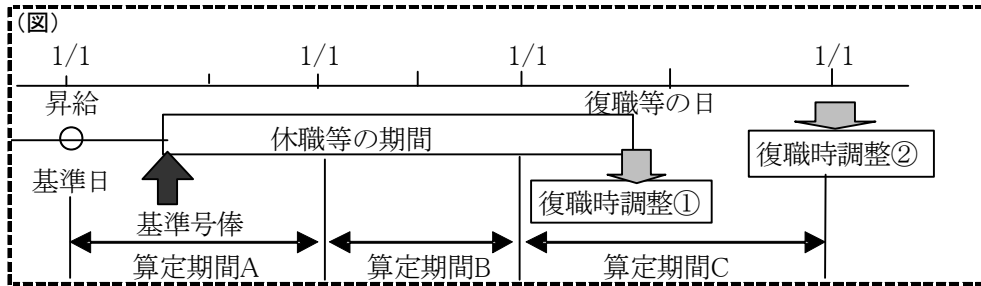
※休職等の期間の計算方法は次による。

- ① 休職等の期間は暦に従って月及び日を単位として計算し、それぞれの換算率を乗じて調整期間を算出する。
- ② 換算により生じた2分の1月は15日、3分の1月は10日として取り扱い、各期間の1月未満の部分を合算するときは、30日をもって1月とする。

規則一九一
〇16

給実甲 192
第 1④

調整方法等



① 復職時調整に係る用語の意義

以下の説明で用いる次の用語の意義は、それぞれ次に示すとおりである。

- ア 昇給日：人事院規則九一八第34条に規定する昇給日（毎年1月1日）をいう。
- イ 算定期間：一の昇給日から次の昇給日の前日までの期間をいう。
- ウ 基準号俸：休職等の期間の初日において受けていた号俸をいう。
- エ 基準日：休職等の期間の初日の直前の昇給日（休職等の期間の初日が昇給日である場合にあっては、その日）をいう。
- オ 調整期間：各算定期間における休職等の期間を人事院規則九一八別表第8に定める休職期間等換算表に定めるところにより換算して得た期間をいう。
- カ 合算期間：各算定期間における休職等の期間以外の期間と調整期間とを合算して得た期間をいう。

給実甲 192
第一①

② 復職時調整の実施時期

復職等の日（図：復職時調整①）及び復職等の日後の最初の昇給日（図：復職時調整②）の2度、復職時調整の実施を検討し、調整の必要がある場合には、これらの日に実施する。

なお、復職等の後再び休職等のため勤務しない職員等にあっては、復職時調整の時期を延期することができ、後の復職等の日及びその日後における最初の昇給日にその後の休職等の期間と合わせて実施することができる。

給実甲 192
第一②

③ 号俸調整の基本

復職等の日における復職時調整は、基準日から復職等の日の直前の昇給日の前日までの算定期間（図：算定期間A及びB）に係る復職時調整を行い、復職等の日後の最初の昇給日における復職時調整は、基準日から当該昇給日の前日までの算定期間（図：算定期間A～C）に係る調整を行う。

具体的には、基準号俸の号数に調整の対象となる各算定期間（令和5年については、「令和5年1月1日から12月31日までの期間」をいう）の類型に応じて次のアからウの算定方法により得られた調整数を合計した数（合計した数について1未満の数を切り捨てる）を加えた数を号数とする号俸の範囲内で調整する。

ア 通常の算定期間に係る調整数の算出（イ以外の場合）

調整期間又は合算期間に応じて、次の式により当該算定期間に係る調整数を算出する。

$$\text{調整数} = \text{標準号俸数（注）} \times \text{合算期間又は調整期間の月数} / 12 \text{ 月}$$

※合算期間又は調整期間の月数、調整数の算出に当たっては、すべて端数処理は行わない。

（注） 標準号俸数とは、人事院規則九一八第37条第7項に規定する規則で定める基準において当該職員に係る標準となる号俸数をいい、算定期間及び職員区分に応じて以下のとおり。

算定期間	職員	
	一般職員	特定職員
平成22年4月～平成25年12月	4号俸(2号俸)	3号俸(1号俸)
平成26年1月～	4号俸(0号俸)	3号俸(0号俸)

※表中の括弧書きは、昇給抑制年齢（55歳又は57歳）を超える職員の標準号俸数

給実甲 192
第一②

給与法 8⑧
規則九一八 37
⑦
規則九一八 38

8 給料の調整額

(1) 概要

職務内容、勤務条件等が同じ職務の級に属する他の職に比べ、著しく特殊な職の職員に対して、給料月額が適当でないと長が認める場合支給される。



給料の調整額は給料に含まれる。

このことから、地域手当、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、退職者の給与、寒冷地手当、退職手当、退職共済年金等の算定の基礎となる。

なお、給与条例にいう「給料月額」には給料の調整額は含まれず、給料の調整額を含む場合は「給料の月額」という。

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額																		
職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤労条件が同じ職務の級に属する他の職に比べ著しく特殊な職の職員	調整基本額×調整数 [注] 支給限度 調整前の給料月額×25/100 調整基本額表 イ 行政職給料表 <table border="1"> <thead> <tr> <th>職務の級</th> <th>調 整 基 本 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 級</td><td>6,600 円</td></tr> <tr><td>2 級</td><td>8,500 円</td></tr> <tr><td>3 級</td><td>9,600 円</td></tr> <tr><td>4 級</td><td>10,200 円</td></tr> <tr><td>5 級</td><td>10,600 円</td></tr> <tr><td>6 級</td><td>11,200 円</td></tr> <tr><td>7 級</td><td>12,100 円</td></tr> <tr><td>8 級</td><td>12,700 円</td></tr> </tbody> </table>	職務の級	調 整 基 本 額	1 級	6,600 円	2 級	8,500 円	3 級	9,600 円	4 級	10,200 円	5 級	10,600 円	6 級	11,200 円	7 級	12,100 円	8 級	12,700 円
職務の級	調 整 基 本 額																		
1 級	6,600 円																		
2 級	8,500 円																		
3 級	9,600 円																		
4 級	10,200 円																		
5 級	10,600 円																		
6 級	11,200 円																		
7 級	12,100 円																		
8 級	12,700 円																		



[注] 調整基本額が給料月額の 4.5/100 を超えるときは、給料月額の 4.5/100 に相当する額を調整基本額とする。

(3) 支給手続等

給料の一部なので、給料の支給方法に準ずる。

給与法 10

給与法 5①

給実甲 28

第 5 条関係

給実甲 28

第 10 条関係

規則九一六

1、別表第二

通知(人)事務連絡

R1.11.22

規則九一六 1②

9 給与の支給

(1) 給与の支給方法

「通貨払い・直接払い・全額払いの原則」に基づき、法律又は条例により特に認められた場合を除いて、現金で、直接職員にその全額を支払わなければならない。

[注1]

① 給料の計算期間及び支給日

給 与 期 間	支 給 日 [注2]
月の初日から末日まで	毎月 21 日（休日、土曜日、又は日曜日に当たる場合は、その日前の最も近い休日、土曜日又は日曜日でない日）

② 日割計算

給与期間の中途から支給するとき、給与期間の中途まで支給するとき及び給与期間の中途で下記の事由により給料等の額に異動を生じたときは、日割により計算し、支給する。

ア 事由

- ・ 採用の場合
- ・ 昇給、降給等の場合
- ・ 給料表を異にして異動した場合
- ・ 給料の調整額を異にして異動した場合
- ・ 離職の場合（死亡を除く。） [注3]
- ・ 支給義務者を異にして異動した場合
- ・ 非常の場合の費用に充てるため職員が請求した場合
- ・ 休職、停職、復職の場合
- ・ 育児休業、職務復帰の場合
- ・ 専従許可、職務復帰の場合等

イ 日割計算の方法

$$\frac{\text{給料等の月額} \times \text{支給を受ける日数 (週休日を除く。)}}{\text{その月の週休日を除いた日数}} \quad (1 \text{ 円未満切り捨て})$$

③ 給与の減額

職員が勤務しないとき（祝日法による休日、年末年始の休日、休暇による場合、その他勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除く。）は、勤務しない1時間につき給与を減額して支給する。 [注4]

- ・ 勤務1時間当たりの給与額の算出方法

$$\frac{\text{(給料の月額} + \text{地域手当等} \times 12)}{1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times 52 - \text{休日等の時間}} \quad (50 \text{ 銭未満切り捨て、} 50 \text{ 銭以上} 1 \text{ 円未満切り上げ})$$

④ 給与からの法定控除

給与の全額支給の原則に関し、給与からの差引きが認められるものとして次のものがあげられる。

- ・ 所得税
- ・ 住民税
- ・ 共済組合掛金
- ・ 共済組合の貸付償還金等
- ・ 勤労者財産形成貯蓄契約に基づく預入等に係る金額
- ・ 金銭差押による取立 [注5]
- ・ 個人型年金加入者掛金

給与法 3①

規則九一七

1の2②

給与法 9の2

規則九一七2～5

給実甲 28

第9条の2関係

給与法 15

給与法 19

給与法 18の2

労基則 19④

所得税法 183①

地税法

41、321の3

地共済法 115

財形促進法 15①

民事執行法 151

確定拠出年金法 71



[注1] 口座振替

給料は、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

[注2] 非常の場合の繰り上げ支給

職員が、出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるためにその月の給料の支給日前において給料の支給を請求した場合には、請求の日までの給料を日割計算により支給する。

[注3] 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

[注4] 勤務しない時間

その給与期間の全時間数によって計算するものとし、当該時間数に1時間未満の端数を生じた場合、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

[注5] 金銭差押（差押禁止債権）

給料、賃金、俸給、退職年金及び賞与並びにこれらの性質を有する給与等に係る債権については、その支払期に受けるべき給与の3/4に相当する部分は差押ができない。

(2) 休職者の給与の支給

休職者の給与は、休職の事由に応じ支給する。

種 別	支 給 割 合	支 給 期 間
公務災害又は通勤災害による休職	給与の全額	休職の期間中
私傷病（結核性）による休職	給料、扶養手当、地域手当、住居手当、期末手当の80/100	休職期間満2年まで
	校長及び教員、学校事務職員にあつては給与の全額	休職期間満2年まで （特に必要と認めるときは予算の範囲内で3年まで延長可）
私傷病（非結核性）による休職	給料、扶養手当、地域手当、住居手当、期末手当の80/100	休職期間満1年まで
刑事事件による休職	給料、扶養手当、地域手当、住居手当の60/100以内	休職の期間中

(3) 派遣職員の給与の支給

自治法 252 の 17 の規定に基づく職員の派遣については、派遣される職員は派遣を受けた団体の身分を併せ有することとなり、給与は原則として派遣元の団体の給与条例を適用し、派遣先の団体で負担する。

ただし、退職手当及び退職年金又は退職一時金は派遣元の団体の負担とする。

なお、派遣が長期間にわたる等の場合に、協議により、派遣先の団体が退職手当の負担をすることができる。

規則九一七1の3

規則九一七4

給与法9の2③

給実甲28
第15条関係③

民事執行法152

給与法23

教特法14②
公立の学校の事務職員の休職の特例に関する法律

自治法252の17
①②④
自治令
174の25③
行実昭35.6.9

第2 諸手当

1 扶養手当

(1) 概要

扶養親族のある職員に支給される手当

※ 定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用職員は支給されない。

(2) 支給要件と支給額

下記の者で他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けているもの

- ① 配偶者（内縁関係を含む。）
- ② 子（満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間）
- ③ 孫（満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間）
- ④ 父母及び祖父母（満 60 歳以上）
- ⑤ 弟妹（満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間）
（※②～⑤については、血族又は法定血族に限る。）
- ⑥ 重度心身障害者（心身の障害の程度が終身労務に服することができない程度である者）

扶養親族		職員の職務の級	支給額
配偶者		行政（一）7 級まで	6,500 円
		行政（一）8 級	3,500 円
子 [注]	0 歳～15 歳	/	10,000 円
	16 歳～22 歳		15,000 円
父母等		行政（一）7 級まで	6,500 円
		行政（一）8 級	3,500 円
除かれる者		<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所等のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者 ・ 年額 130 万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者 	

給与法 11
給与法 19 の 8③
R3 国公法改正附
則 7⑦
給与法 11②
給実甲 580

給与法 11③④

規則九一八〇2



[注] 子（満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子）については 10,000 円を支給し、さらに子のうち満 15 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後の 3 月 31 日までの間にある子については 5,000 円を加算する。

(3) 支給手続等

支給の届出	次のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、職員は、直ちにその旨を長に届け出なければならない。 ①新たに職員となった者に扶養親族がある場合 ②新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合 ③扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（ただし、満 22 歳年度末の経過による場合を除く。）
支給の始期	要件を具備した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日の属する月） ※ 届出が要件を具備した日から 15 日 [注] を経過した後にされたときは、届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日の属する月）
支給の終期	要件を欠いた日の属する月（その日が月の初日のときはその日の属する月の前月）
支給の方法	給料の支給方法に準ずる。 ※ 支給定日までに事実が確認できない等のため、支給定日に支給できないときは、支給定日後に支給することができる。 ※ 支給義務者を異にして移動した場合には、その月の初日に職員が所属する支給義務者において支給する。

給与法 11 の 2

規則九一七 8



[注] 「15 日」の考え方は、その事実が生じた日の翌日（その事実が午前零時に生じたときはその日）から起算し、要件を具備した日から 15 日目「〇〇市（町村）の休日を定める条例」に定める市（町村）の休日（週休日、休日、年末年始の休日）に当たる場合は、その休日の翌日が 15 日目となる。

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、「15 日」の期間に含まれないものとする。

民法 140
民法 142

給実甲 580

給与法第 11 条の 2 及び規則第 3 条関係 3

2 住居手当

(1) 概要

自ら居住するための住宅又は単身赴任手当を支給され配偶者等が居住するための住宅を借り受け、月額 16,000 円を超える家賃を支払っている職員に支給される手当
 ※ 定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用職員は支給されない。

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額
<ul style="list-style-type: none"> ・ 借家、貸間を借受け ・ 現に居住し ・ 家賃を支払っている <p style="text-align: center;">} 全てを具備 [注 1、2]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 27,000 円以下の家賃を支払っている職員 家賃 - 16,000 円 = 支給額 (100 円未満切り捨て) ・ 27,000 円を超える家賃を支払っている職員 (家賃 - 27,000 円) × 1/2 + 11,000 円 = 支給額 (100 円未満切り捨て) <p>※ ただし、28,000 円を支給限度とする。</p>
単身赴任手当を支給され配偶者等が居住するための住宅を借り受けている職員 [注 3]	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自ら居住する住宅等を借り受け家賃を支払っている職員の例により算出した額の 1/2 = 支給額 (100 円未満切り捨て)
適用除外職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員宿舎 (他の地方公共団体のものも含む。) に居住している職員 ・ 職員の扶養親族である者が所有する住宅及び配偶者又は父母 (配偶者の父母を含む。) で、職員の扶養親族である者以外が所有し又は借り受けている住宅の一部又は全部を借り居住している職員 (別棟の住宅を借り受けている場合は、賃貸契約書、家賃の支払書類、貸し主の家賃収入の税法上の取扱い書類等により十分確認できるときは適用して差し支えない。)

給与法 11 の 10

①
給与法 19 の 8③
R3 国公法改正附則 7⑦

給与法 11 の 10
② I

規則九一五四 2
給実甲 434
給与法第 11 条の 10 関係②



[注 1] 職員の扶養親族 (扶養手当を受けている者) が借り受けた住宅に居住し、家賃を支払っている職員を含む。

給実甲 434
給与法第 11 条の 10 関係②

[注 2] 「家賃」には、次のものは含まれない。

- ① 権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの
- ② 電気、ガス、水道等の料金

給実甲 434
給与法第 11 条の 10 関係③

なお、家賃に食費、光熱水費を併せて支払っている場合において、家賃の額が明確でないときは

- a 食費が含まれている場合は 40/100 を家賃とする。
- b 光熱水費が含まれている場合は 90/100 を家賃とする。

給実甲 434
規則第 7 条関係

- ③ 団地内の児童遊園、外燈その他共同利用施設の負担金 (共益費)
- ④ 店舗付住宅の店舗部分等に係る借料

[注 3] ① 単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に配偶者が居住し、月額 16,000 円を超える家賃を支払っている職員

給与法 11 の 10
① II

<p>② 単身赴任手当を支給される配偶者のない職員で、単身赴任手当の支給要件に係る子が現に居住している住宅を借り受け、月額 16,000 円を超える家賃を支払っている職員</p>	<p>規則九一五四 4 給実甲 434 規則 4 条関係</p>
<p>(3) 支給手続等 (扶養手当の場合に同じ。)</p>	<p>規則九一五四 5~9</p>

3 通勤手当

(1) 概要

通勤のため、交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員、自動車等を使用することを常例とする職員及びこれらを併用することを常例とする職員に支給される手当

給与法 12①

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額																																										
交通機関等の利用者 [注1] 交通機関等を利用し運賃等を負担することを常例とする職員で、徒歩により通勤するものとした場合の距離が片道2km以上[注2] (交通機関等を利用しなければ通勤が著しく困難な職員を除く。)	運賃等相当額 [注3] ・ 支給限度額 55,000 円/月 ・ 定期券使用が最も経済的・合理的である区間については、支給単位期間 [注4] に対応する通用期間の定期券の価額とし、それ以外の区間については回数乗車券等による通勤 21 回分 (在宅勤務等手当を支給される職員 (R6.4.1 施行予定)、交替制勤務に従事する職員の場合は平均1ヶ月当たりの通勤所要回数分) の運賃等の額とする。																																										
自動車等の使用者 自動車等を使用することを常例とする職員で、徒歩により通勤するものとした場合の距離が片道2km以上 [注2] (自動車等を使用しなければ通勤が著しく困難な職員を除く。)	自動車等の使用距離に応じて次に掲げる額 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">使用距離 (片道)</th> <th>支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">5 km未満</td> <td style="text-align: right;">2,000 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5 km以上</td> <td style="text-align: center;">10 km未満</td> <td style="text-align: right;">4,200 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10 km以上</td> <td style="text-align: center;">15 km未満</td> <td style="text-align: right;">7,100 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15 km以上</td> <td style="text-align: center;">20 km未満</td> <td style="text-align: right;">10,000 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20 km以上</td> <td style="text-align: center;">25 km未満</td> <td style="text-align: right;">12,900 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">25 km以上</td> <td style="text-align: center;">30 km未満</td> <td style="text-align: right;">15,800 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">30 km以上</td> <td style="text-align: center;">35 km未満</td> <td style="text-align: right;">18,700 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">35 km以上</td> <td style="text-align: center;">40 km未満</td> <td style="text-align: right;">21,600 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">40 km以上</td> <td style="text-align: center;">45 km未満</td> <td style="text-align: right;">24,400 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">45 km以上</td> <td style="text-align: center;">50 km未満</td> <td style="text-align: right;">26,200 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50 km以上</td> <td style="text-align: center;">55 km未満</td> <td style="text-align: right;">28,000 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">55 km以上</td> <td style="text-align: center;">60 km未満</td> <td style="text-align: right;">29,800 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">60 km以上</td> <td style="text-align: right;">31,600 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 定年前再任用短時間勤務職員のうち、平均1ヶ月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員は、上記の額から50/100を乗じて得た額を減じた額とする。(暫定再任用短時間勤務職員は定年前再任用短時間勤務職員とみなす。)</p>	使用距離 (片道)		支給額	5 km未満		2,000 円	5 km以上	10 km未満	4,200 円	10 km以上	15 km未満	7,100 円	15 km以上	20 km未満	10,000 円	20 km以上	25 km未満	12,900 円	25 km以上	30 km未満	15,800 円	30 km以上	35 km未満	18,700 円	35 km以上	40 km未満	21,600 円	40 km以上	45 km未満	24,400 円	45 km以上	50 km未満	26,200 円	50 km以上	55 km未満	28,000 円	55 km以上	60 km未満	29,800 円	60 km以上		31,600 円
使用距離 (片道)		支給額																																									
5 km未満		2,000 円																																									
5 km以上	10 km未満	4,200 円																																									
10 km以上	15 km未満	7,100 円																																									
15 km以上	20 km未満	10,000 円																																									
20 km以上	25 km未満	12,900 円																																									
25 km以上	30 km未満	15,800 円																																									
30 km以上	35 km未満	18,700 円																																									
35 km以上	40 km未満	21,600 円																																									
40 km以上	45 km未満	24,400 円																																									
45 km以上	50 km未満	26,200 円																																									
50 km以上	55 km未満	28,000 円																																									
55 km以上	60 km未満	29,800 円																																									
60 km以上		31,600 円																																									

給与法
12① I
12② I
規則九一二四 8
規則九一二四
8① I II

給与法
12① II
12② II

給与法 12② II
規則九一二四
8 の 2
R3 国公法改正附
則 7④

<p>交通機関・自動車等の併用者</p> <p>交通機関等を利用して運賃等を負担し、かつ自動車等を使用している職員で、徒歩により通勤するものとした場合の距離が片道2km以上〔注2〕 (交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤が著しく困難な職員を除く。)</p>	<p>次の区分に相当する額</p> <p>① 通常徒歩によることを常例とする距離を超えて交通機関を利用し、かつ、自動車等を使用する距離が片道2km以上の者及び片道2km未満で自動車等を使用しなければ通勤が著しく困難な者 → 運賃等相当額+自動車等の使用距離に応じた額 (支給限度額 55,000 円/月)</p> <p>② ①以外の者で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運賃等相当額が自動車等の使用距離に応じた額以上である者→ 運賃等相当額 ・ 運賃等相当額が自動車等の使用距離に応じた額未満である者 → 自動車等の使用距離に応じた額
--	---

給与法
12①Ⅲ
12②Ⅲ
規則九一二四
8の3



[注1] 正当な理由がある場合を除き、往路と復路は同一の通勤経路及び方法とする。

規則九一二四 7

[注2] 「徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、自動車等の使用距離」とは職員の住居から勤務公署までの経路のうち、一般に利用し得る最短の長さであること。

規則九一二四 2
②

[注3] 運賃等相当額

- ・ 「運賃等相当額」については、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的・合理的な通常の通勤経路及び方法により算出する。
- ・ 公署を異にする異動等に伴い所在する地域を異にする公署へ在勤することにより通勤の実情に変更を生じる職員（規則に定めるもの）が当該異動の直前の住居からの通勤のため、新幹線鉄道、高速自動車国道等を利用することが通勤事情の改善に相当程度資するもので、その利用に係る特別料金等を負担する者には、1ヶ月に要する特別料金等の額の1/2に相当する額（2万円を限度）と特別料金等を負担しない場合の通勤手当の合計額が支給される。

規則九一二四 6

給与法 12③④
規則九一二四
12～16

[注4] 支給単位期間

- ・ 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的
→ 発行されている定期券の最長通用期間に相当する期間（6箇月を超える場合は長の定める期間）
 - ・ 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的 → 1箇月
 - ・ 自動車等に係るもの → 1箇月
- ※ 支給単位期間の特例あり

給与法 12⑧
規則九一二四
19の3①

規則九一二四
19の3②

(3) 支給手続等	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="274 152 454 197">支給の届出</td> <td data-bbox="454 152 1209 197">要件を具備した日から 15 日以内</td> </tr> <tr> <td data-bbox="274 197 454 398">支給の始期</td> <td data-bbox="454 197 1209 398"> 要件を具備した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日の属する月） ※ 届出が要件を具備した日から 15 日を経過した後にされたときは、届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日の属する月） </td> </tr> <tr> <td data-bbox="274 398 454 481">支給の終期</td> <td data-bbox="454 398 1209 481">要件を欠いた日の属する月（その日が月の初日のときはその日の属する月の前月）</td> </tr> </table>	支給の届出	要件を具備した日から 15 日以内	支給の始期	要件を具備した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日の属する月） ※ 届出が要件を具備した日から 15 日を経過した後にされたときは、届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日の属する月）	支給の終期	要件を欠いた日の属する月（その日が月の初日のときはその日の属する月の前月）	規則九一二四 19
支給の届出	要件を具備した日から 15 日以内							
支給の始期	要件を具備した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日の属する月） ※ 届出が要件を具備した日から 15 日を経過した後にされたときは、届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日の属する月）							
支給の終期	要件を欠いた日の属する月（その日が月の初日のときはその日の属する月の前月）							
(4) 確認及び決定、職員への注意喚起	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の届出にかかる事実を定期券等（これに準ずるものを含む）の提示を求める等の方法により確認し、支給要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定する。任命権者は、職員に対し、少なくとも毎年度 1 回、この条の規定による届出に関し注意を喚起するものとする。 	規則九一二四 4 給実甲 151 第 3 条関係⑤						
(5) 支給単位期間の開始	<ol style="list-style-type: none"> ① 通常の場合 <ul style="list-style-type: none"> → 通勤手当の支給が開始される月又は額が改定される月から ② 月の中途において休職等した場合で、それらの期間が二以上の月にわたり、その後復職等した場合 <ul style="list-style-type: none"> → 復職した日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合にあってはその月） ③ 長期出張・休暇・欠勤等により、月の初日から末日までの全日数にわたって通勤しないこととなった職員が再び通勤することとなった場合 <ul style="list-style-type: none"> → 再び通勤することとなった日の属する月から 	規則九一二四 19 の 4						
(6) 支給日	<ol style="list-style-type: none"> ① 基本的な支給日 <ul style="list-style-type: none"> → 支給単位期間の最初の月の給料の支給日 ② その他の支給日 <ul style="list-style-type: none"> ア 支給定日前に離職、死亡した場合 <ul style="list-style-type: none"> → 離職、死亡した際 イ 支給月に給料の支給義務者を異にして異動した場合 <ul style="list-style-type: none"> → 支給月の初日に所属する給料の支給義務者により支給する（異動が支給定日前であるときは、異動した際） ウ 二以上の交通機関等を利用する場合等で支給限度額を超える場合 <ul style="list-style-type: none"> → 最長支給単位期間（通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間）の最初の月の支給日 	給与法 12⑥ 規則九一二四 18 の 2						
(7) 返納	<ol style="list-style-type: none"> ① 返納事由 <ul style="list-style-type: none"> ア 支給要件の欠如等 <ul style="list-style-type: none"> → 離職等により通勤手当の支給対象の職員たる要件を欠くに至った場合 イ 通勤経路等又は運賃等の額の変更 <ul style="list-style-type: none"> → ・ 通勤経路又は通勤方法を変更したことにより、通勤手当の額が改定された場合 ・ 運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定された場合 ウ 月の中途に、休職、組合専従、育児休業等になった場合（その期間の初日の属する月又はその翌月に復職等する場合を除く） 	給与法 12⑦ 規則九一二四 19 の 2①						

<p>エ 長期出張・休暇等により、月の初日から末日までの全日数にわたって通勤しないこととなる場合</p> <p>② 返納額</p> <p>ア 1箇月当たりの運賃等相当額等が支給限度額以下であった場合</p> <p> a 使用している定期券の通用期間が6箇月を超えない場合 → 返納事由発生月の末日に定期券の払戻しをしたものとして得られる額（払戻金相当額）</p> <p> b 使用している定期券に通用期間が6箇月を超えるものがある場合 → 支給単位期間が6箇月を超える定期券のみを使用している場合と、通用期間が支給単位期間と同じ定期券を併用している場合の区分に応じて、長の定める額</p> <p>イ 1箇月当たりの運賃等相当額等が支給限度額を超えていた場合</p> <p> a 一の交通機関等を利用する場合（cに掲げる場合を除く。） → 「55,000円×支給単位期間の残月数」又は「払戻金相当額」のいずれか低い額</p> <p> b 二以上の交通機関等を利用する者又は併用者（cに掲げる場合を除く。） → 「55,000円×支給単位期間の残月数」又は「払戻金相当額及び長の定める額の合計額」のいずれか低い額</p> <p> c 使用している定期券に通用期間が6箇月を超えるものがある場合 → 長の定める額</p> <p>③ 新幹線鉄道等の場合 上記①②に準ずる。</p>	<p>規則九―二四 19の2② 給実甲151 第19条の2 関係④</p> <p>規則九―二四 19の2③</p>
---	---

4 単身赴任手当

(1) 概要

公署を異にする異動等に伴い転居し、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支給される手当

給与法 12 の 2①

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額																						
① 公署を異にする異動等に伴い転居 ・ やむを得ない事情により配偶者と別居 ・ 異動直前の住居から出勤する公署に勤務することが通勤距離等を考慮し定める基準に照らし困難 ・ 単身で生活することを常況 の全ての要件を満たす職員	<ul style="list-style-type: none"> 基礎額 30,000 円 <table border="1"> <thead> <tr> <th>交通距離</th> <th>加算額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 km以上 300 km未満</td> <td>8,000 円</td> </tr> <tr> <td>300 km以上 500 km未満</td> <td>16,000 円</td> </tr> <tr> <td>500 km以上 700 km未満</td> <td>24,000 円</td> </tr> <tr> <td>700 km以上 900 km未満</td> <td>32,000 円</td> </tr> <tr> <td>900 km以上 1,100 km未満</td> <td>40,000 円</td> </tr> <tr> <td>1,100 km以上 1,300 km未満</td> <td>46,000 円</td> </tr> <tr> <td>1,300 km以上 1,500 km未満</td> <td>52,000 円</td> </tr> <tr> <td>1,500 km以上 2,000 km未満</td> <td>58,000 円</td> </tr> <tr> <td>2,000 km以上 2,500 km未満</td> <td>64,000 円</td> </tr> <tr> <td>2,500 km以上</td> <td>70,000 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 加算額については、職員の住居から配偶者の住居まで、最も経済的・合理的な通常の交通の経路及び方法で算定した交通距離が 100 km以上である場合に加算する。</p>	交通距離	加算額	100 km以上 300 km未満	8,000 円	300 km以上 500 km未満	16,000 円	500 km以上 700 km未満	24,000 円	700 km以上 900 km未満	32,000 円	900 km以上 1,100 km未満	40,000 円	1,100 km以上 1,300 km未満	46,000 円	1,300 km以上 1,500 km未満	52,000 円	1,500 km以上 2,000 km未満	58,000 円	2,000 km以上 2,500 km未満	64,000 円	2,500 km以上	70,000 円
交通距離	加算額																						
100 km以上 300 km未満	8,000 円																						
300 km以上 500 km未満	16,000 円																						
500 km以上 700 km未満	24,000 円																						
700 km以上 900 km未満	32,000 円																						
900 km以上 1,100 km未満	40,000 円																						
1,100 km以上 1,300 km未満	46,000 円																						
1,300 km以上 1,500 km未満	52,000 円																						
1,500 km以上 2,000 km未満	58,000 円																						
2,000 km以上 2,500 km未満	64,000 円																						
2,500 km以上	70,000 円																						
② 人事交流等による採用に伴い転居した職員で①の要件を満たす職員																							
③ ①に掲げる職員との権衡上必要があると認められる職員																							
適用除外職員	<ul style="list-style-type: none"> 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ている職員 																						

給与法 12 の 2②
規則九一八九 4

給与法 12 の 2③
規則九一八九 5

規則九一八九 6

(3) 支給手続等 (扶養手当の場合に同じ。)

規則九一八九
7～10

5 在宅勤務手当 (R6.4.1 施行予定)

(1) 概要

職員の住居、宿泊施設の客室等において、正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員に支給される手当

給与法 12 の 3
規則九一一五一
②③④

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額
<ul style="list-style-type: none"> 住居、配偶者又は二親等内の親族の住居、宿泊施設の客室等で正規の勤務時間（休暇により勤務しない時間、超勤代休時間、祝日法による休日等、年末年始等に割り振られた勤務時間を除く）の全部を勤務すること 上記の場所で、3箇月以上の期間について、1箇月当たり平均10日を超えて勤務することを命ぜられること [注1、2] 	月額 3,000 円

給与法 12 の 3
規則九一一五一
②③④



[注1] 3箇月以上の期間とは、月を単位とし、在宅勤務をあらかじめ命ぜられ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）以降の月から3箇月以上の期間連続する一の期間をいう。この場合において、一の期間中に命ぜられた在宅勤務等の状況に変更が生じた場合であっても、当該一の期間の始期又は終期が変更されることはない。

給実甲 1319
第 12 条の 3 関係

[注2] 在宅勤務等の平均日数に係る要件を具備するかどうかの判断は、一の期間において在宅勤務等を命ぜられた日数を当該一の期間の月数で除して得た数に相当する日数が10日を超えるかどうかにより行うものとする。

6 期末手当

(1) 概要

6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員（基準日に離職、死亡、採用となった者を含む。）及び基準日前1ヶ月以内に退職又は死亡した職員に支給される手当

給与法19の4①
給与法23
給実甲220①

(2) 支給要件と支給額

要件	支給額
6月1日・12月1日に在職する職員	<p>給料の月額〔注1〕 扶養手当〔注1〕 地域手当〔注2〕 役職段階別加算額〔注3〕</p> <p>の合計額（期末手当基礎額〔注4〕） ×$\frac{122.5}{100}$×在職期間率〔注5〕 ↑定年前再任用短時間勤務職員は68.75/100 ※ 暫定再任用職員は定年前再任用短時間勤務職員とみなす。</p> <p>※ 60歳（旧特例定年職員にあつては特例定年年齢）に達した日後の最初の4月1日以降、給料月額7割措置が適用される職員に支給される期末手当は、7割水準の給料月額を基礎として手当額が算定される。</p>
支給除外職員	<p>① 基準日及び基準日前1ヶ月以内に退職又は死亡した日において、次に該当する職員</p> <ul style="list-style-type: none"> a 無給休職者又は刑事休職者〔注6〕 b 停職者 c 非常勤職員（給与法22の規定の適用を受ける職員） d 専従休職者 e 無給派遣職員〔注7〕 f 育児休業中の者（基準日以前6ヶ月以内に勤務した期間又は勤務した期間に相当する期間がある職員を除く。）〔注8〕 g 自己啓発等休業職員 h 配偶者同行休業職員 <p>② 退職の後基準日までの間に、</p> <ul style="list-style-type: none"> a 給与条例適用職員となった者 b 単純労務職員、企業職員等となった者 c 特別職の職員となった者 <p>③ 退職に引き続き、</p> <ul style="list-style-type: none"> a 国家公務員となった者 b 他の地方公共団体の職員となった者 c 公益的法人等への退職派遣者 <p>非常勤を除く。</p>

給与法19の4
②～⑤
R3 国公法改正附則7⑤
給与法附則8

規則九一四〇
1～3

育休法(国)8①
育休法7

県規則七一一四
2
支給規則24③



〔注1〕

- 期末手当の算定の基礎とする給料の月額、扶養手当の月額
- ① 休職者の場合は、給与法23による支給率を乗じない月額
 - ② 給与法15、育休法(国)26②、勤務時間法20③等による給与減額の場合は、減額される前の月額
 - ③ 懲戒処分等による減給の場合は、減給されない月額
 - ④ 公益的法人等派遣職員で派遣法第6条第2項の規定により給与を市町村が支給している場合は、公益法人等派遣条例第4条の支給割合を乗じない月額

給実甲220②

県規則七一一四
8⑤

[注2] 地域手当は、給料の月額及び扶養手当の月額に対するものとし、1円未満は切り捨てる。

規則九一四九 15

[注3] 役職段階別加算額は、
 $\{ \text{給料の月額} + \text{地域手当 (給料の月額に対するもの)} \} \times \text{加算割合}$ とする。
 加算割合

給与法 19 の 4⑤
 規則九一四〇
 4 の 3、別表 1

給料表	職 員	割 合
行政職給料表	職務の級 7 級及び 6 級の職員	100 分の 15
	職務の級 5 級及び 4 級の職員	100 分の 10
	職務の級 3 級の職員	100 分の 5

[注4] 期末手当の基礎額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

規則九一四〇
 15

[注5] 在職期間別割合

給与法 19 の 4②

在 職 期 間	割 合
6 月	100 分の 100
5 月 以 上 6 月 未 満	100 分の 80
3 月 以 上 5 月 未 満	100 分の 60
3 月 未 満	100 分の 30

① 次の期間は在職期間から除算する。

- a 停職、専従休職の期間
 - b 非常勤職員の期間（勤務日、勤務期間が常勤の職員と同様である者を除く。）
 - c 休職の期間（公務災害等による期間を除く。）
 - d 育児休業の期間（子の誕生日から 57 日間以内の育児休業期間（期間が二以上あるときは、合算した期間）が 1 か月以下、又はそれ以外の育児休業期間（期間が二以上あるときは、合算した期間）が 1 ヶ月以下の職員を除く。）
 - e 自己啓発等休業の期間
 - f 配偶者同行休業の期間
 - g 育児短時間勤務をすることにより短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間 [注9]
- } 全期間除算
- } 2 分の 1 の期間を除算

規則九一四〇
 5②

② 次の期間は在職期間に算入する。

- a 単純労務職員、企業職員等の期間
- b 常勤特別職に属する職員の期間
- c 国又は他の地方公共団体の職員の期間
- d 公益的法人等派遣条例に基づく退職派遣者としての期間

支給規則 25④
 規則九一四〇 6
 県規則七一—四
 6

[注6] 傷病による休職中の職員（有給の期間に限る）の期末手当

- ① 基準日に公務傷病により休職中の職員には期末手当の全額を支給する。
- ② 基準日に結核性疾患により休職中（有給の期間に限る）の職員には期末手当の 80/100 を支給することができる。

給与法 23①
 給与法 23②

<p>③ 基準日に私傷病により休職中（有給の期間に限る）の職員には期末手当の 80/100 を支給することができる。</p> <p>④ 結核性疾患又は私傷病により休職中（有給の期間に限る）の職員が、基準日前 1 ヶ月内に退職、失職又は死亡した場合は、期末手当の 80/100 を支給することができる。</p>	<p>給与法 23③</p> <p>給与法 23⑦</p>
<p>[注 7] 公益法人等派遣条例第 4 条に規定する派遣職員のうち、給与の支給を受けていない職員。</p>	<p>県規則七一四 1①Ⅶ</p>
<p>[注 8] 「勤務した期間に相当する期間」</p> <p>① 休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあった期間のうち、下記以外の期間</p> <p>a 育児法第 3 条の規定により育児休業をしていた期間</p> <p>b 規則九一四〇1③～⑤まで、⑩又は⑪として在職した期間</p> <p>c 休職にされていた期間（公務災害等による期間を除く。）</p> <p>d 公益法人等派遣条例に基づく派遣職員の派遣期間のうち、a～c のいずれかに相当する期間</p> <p>② 公益法人等派遣条例に基づく退職派遣者として在職した期間のうち、a～c のいずれかに相当する期間以外の期間</p>	<p>規則一九一〇15 県規則八一七 4</p>
<p>[注 9] 育児短時間勤務職員として在職した期間 — 当該期間 × 算出率（※）</p> <p>※ 算出率 = $\frac{\text{育児短時間勤務職員の 1 週間当たりの勤務時間}}{38 \text{ 時間 } 45 \text{ 分 (フルタイムで勤務する職員の 1 週間当たりの勤務時間)}}$</p>	<p>規則九一四〇 5 ②Ⅵ 育児法(国)16</p>
<p>(3) 支給制限</p> <p>(2) に掲げる支給要件を満たす者であっても、次のいずれかに該当する者については、期末手当は支給されない。</p> <p>① 基準日から支給日の前日までの間に、懲戒免職され又は失職した職員</p> <p>② 基準日前 1 ヶ月以内又は基準日から支給日の前日までの間に離職した職員で、離職した日から支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの</p> <p>③ 期末手当の一時差止処分を受けた者で、在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの</p>	<p>給与法 19 の 5</p>
<p>(4) 一時差止処分</p> <p>① 一時差止処分</p> <p>期末手当を支給することとされていた離職者が、離職した日から支給日の前日までの間に次のいずれかに該当する場合は、その支給を一時差止めることができる。</p> <p>ア 在職期間中の行為に係る刑事事件に関して起訴（略式起訴等を除く。）され、その判決が確定していない場合</p> <p>イ 在職期間中の行為に関し、その者が逮捕された場合又は事実確認の結果、犯罪があると思料するに至った場合等、その者に手当を支給することが公務に対する信頼を確保し制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生じると認める場合</p> <p>② 一時差止処分の取消し</p> <p>一時差止処分について、次のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該処分を取り消さなければならない。</p> <p>ア 刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合</p> <p>イ 刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合</p> <p>ウ 刑事事件に関し起訴されることなく基準日から起算して 1 年を経過した場合</p>	<p>給与法 19 の 6 ①②</p> <p>給与法 19 の 6③</p>

(5) 支給日

基準日	支給日	
6月1日	6月30日	・ 支給日が日曜日 → 前々日 ・ 支給日が土曜日 → 前日
12月1日	12月10日	

規則九一四〇
14、別表3

7 勤勉手当

(1) 概要

6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員（基準日に離職、死亡、採用となった者を含む。）及び基準日前1ヶ月以内に退職又は死亡した職員に勤務成績に応じて支給される手当

給与法19の7①

(2) 支給要件と支給額

支 給 額 等									
任命権者ごとの支給総額の限度（総原資）	<p>給料の月額〔注1〕 扶養手当〔注1〕 地域手当①〔注2〕 役職段階別加算額〔注3〕</p> <p>の合計額×計算率</p> <p>計算率（令和6年4月1日より適用）</p> <ul style="list-style-type: none"> 定年前再任用短時間勤務職員以外 <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">6月</td> <td style="text-align: center;">12月</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">102.5/100</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 定年前再任用短時間勤務職員 <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">6月</td> <td style="text-align: center;">12月</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">48.75/100</td> </tr> </table> <p>※ 暫定再任用職員は定年前再任用短時間勤務職員とみなす。</p>	6月	12月	102.5/100		6月	12月	48.75/100	
6月	12月								
102.5/100									
6月	12月								
48.75/100									
職員に対する支給額	<p>給料の月額〔注1〕 地域手当②〔注2〕 役職段階別加算額〔注3〕</p> <p>の合計額（勤勉手当基礎額） ×期間率〔注4〕×成績率〔注5〕</p> <p>※ 60歳に達した職員については期末手当の場合に同じ。</p>								
支給除外職員	<p>① 基準日及び基準日前1ヶ月以内に退職又は死亡した日において、次に該当する職員</p> <ul style="list-style-type: none"> a 休職者（公務疾病等による休職を除く。） b 停職者 c 非常勤職員（給与法22の規定の適用を受ける職員） d 専従休職者 e 公益的法人派遣条例第4条に規定する派遣職員 f 育児休業中の者（基準日以前6ヶ月以内に勤務した期間又は勤務した期間に相当する期間がある職員を除く。） 〔注6〕 g 自己啓発等休業職員 h 配偶者同行休業職員 <p>② 退職の後基準日までの間に、</p> <ul style="list-style-type: none"> a 給与条例適用職員となった者 b 単純労務職員、企業職員等となった者 c 特別職の職員となった者 <p>③ 退職に引き続き、</p> <ul style="list-style-type: none"> a 国家公務員となった者 b 他の地方公共団体の職員となった者 c 公益的法人等への退職派遣者 <p style="text-align: right;">} 非常勤を除く。</p>								

給与法19の7
②～⑤

R3 国公法改正則
7⑥

給与法19の7
規則九一四〇9
給与法附則8

規則九一四〇
7、8
県規則七一一五2

育休法（国）8②
育休法7



[注1] 勤勉手当の算定の基礎とする給料の月額等については、期末手当の場合に同じ。

給実甲 220②

[注2] 地域手当①⇒給料の月額及び扶養手当の月額に対する地域手当
地域手当②⇒給料の月額に対する地域手当（1円未満切り捨て）

給与法 19 の 7

②③

規則九一四九 15

[注3] 役職段階別加算額については、期末手当の場合に同じ。

給与法 19 の 7④

[注4] 期間率

勤 務 期 間	期 間 率
6 月	100/100
5 月 15 日 以上 6 月 未 満	95/100
5 月 上 半 5 月 15 日 未 満	90/100
4 月 15 日 以上 5 月 未 満	80/100
4 月 上 半 4 月 15 日 未 満	70/100
3 月 15 日 以上 4 月 未 満	60/100
3 月 上 半 3 月 15 日 未 満	50/100
2 月 15 日 以上 3 月 未 満	40/100
2 月 上 半 2 月 15 日 未 満	30/100
1 月 15 日 以上 2 月 未 満	20/100
1 月 上 半 1 月 15 日 未 満	15/100
15 日 以上 1 月 未 満	10/100
15 日 未 満	5/100
0	0

規則九一四〇

10、別表 2

① 「勤務期間」は職員として在職した期間とし、次の期間を除算する。

規則九一四〇

- a 停職者、専従退職者の期間
- b 非常勤職員の期間（勤務日、勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。）
- c 育児休業の期間（子の誕生日から 57 日間以内の育児休業期間（期間が二以上あるときは、合算した期間）が 1 か月以下、又はそれ以外の育児休業期間（期間が二以上あるときは、合算した期間）が 1 ヶ月以下の職員を除く）
- d 自己啓発等休業の期間
- e 配偶者同行休業の期間
- f 退職の期間（公務災害等による期間を除く。）
- g 私傷病により勤務しなかった期間が週休日等を除いて 30 日を超える場合はその勤務しなかった全期間
- h 育児短時間勤務をすることにより短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間（期間の算定は、期末手当と同じ）
- i 欠勤により給与を減額された場合はその減額された期間
- j 育児休業法による部分休業の承認を受け、1 日の勤務時間の一部を勤務しなかった日が 30 日を超える場合はその勤務しなかった期間

11②

- k 基準日以前6ヶ月以内において勤務した日がない場合はその全期間（公務傷病、特別休暇、年次休暇等により全期間勤務しなかった場合も該当する。）
- l 介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間から週休日等を除いて30日を超える場合はその勤務しなかった全期間
- m 介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間から週休日等を除いて30日を超える場合はその勤務しなかった全期間
- n 公益的法人等派遣条例に基づく派遣職員に係る派遣期間のうち、a～mに相当する期間

県規則七一五
5②XI

② 職員として在職した期間に算入する期間については、期末手当の場合に同じ。

規則九一四〇12

[注5] 成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、任命権者が定める。

規則九一四〇
13、13の2

ただし、任命権者は、その所属の支給対象職員が著しく少数であること等の事情により、「特に優秀」及び「優秀」区分の成績率によることが著しく困難であると認める場合には、あらかじめ長と協議して、別段の取り扱いをすることができる。

(令和6年度の人事院の基準)

成績区分	定年前再任用短時間勤務職員 以外	定年前再任用短時間勤務職 員
特に優秀	121.5/100以上 205/100以下	—
優秀	110/100以上 121.5/100未満	50.25/100以上
良好	98.5/100	46.75/100
良好でない	90/100以下	44.75/100以下

(令和6年度の人事院の基準)

・懲戒処分を受けた場合

懲戒処分	定年前再任用短時間勤務職員 以外	定年前再任用短時間勤務職員
戒告	60/100以下	30/100以下
減給	50/100以下	25/100以下
停職	40/100以下	20/100以下

給実甲 220③⑥

※1 「特に優秀」及び「優秀」の職員の数の割合は長が定める。

規則九一四〇

(人事院の割合)

13⑤

・特に優秀・・・5/100以上

給実甲 220③⑨

・優秀・・・25/100以上

※2 「良好でない」の基準については、当分の間、長の定めるところによる。

給実甲 220

(懲戒処分の場合だけでなく、訓告、嚴重注意等の事実、欠勤の状況、人事評価記録書等の評定から勤務成績が良好でないと認められる場合も適用される。)

③⑥③⑦

規則一一七九附
則 11②

※3 暫定再任用職員は定年前再任用短時間勤務職員とみなす。

通知(人)事企法 38
R4. 2. 18

<p>[注6] 「勤務した期間に相当する期間」</p> <p>① 公益的法人等派遣条例に基づく派遣職員の派遣期間のうち勤務した期間</p> <p>② 公益的法人等派遣条例に基づく退職派遣者として在職した期間のうち勤務した期間</p> <p>※ 期末手当の場合は、特別休暇等、勤務しないことにつき特に承認のあった期間（育児休業、懲戒停職、休職、非常勤、在籍専従の期間を除く）は「勤務した期間に相当する期間」に含まれるが、勤勉手当の場合は含まれないので注意すること。</p> <p>(3) 支給制限（期末手当の場合に同じ。）</p> <p>(4) 一時差止処分（期末手当の場合に同じ。）</p> <p>(5) 支給日（期末手当の場合に同じ。）</p>	<p>県規則八―七5</p> <p>給与法 19 の 7⑤</p> <p>給与法 19 の 7⑤</p> <p>規則九―四〇 14、別表 3</p>
---	--

8 地域手当

(1) 概要

地域の民間賃金水準を公務員給与に適切に反映するよう、物価等も踏まえつつ、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員の給与水準の調整を図るため支給される手当。また、医療職給料表（一）適用者についても、特例措置として地域手当を支給。

給与法
11の3～6

(2) 支給額

給料の月額
管理職手当の月額
扶養手当の月額

} の合計額×支給割合＝地域手当の月額
(1円未満の端数切捨て)

給与法 11の3②

規則九一四九⑮

※ 60歳（旧特例定年職員にあっては特例定年年齢）に達した日後の最初の4月1日以降、給料月額7割措置が適用される職員に支給される地域手当は、7割水準の給料月額を基礎として手当額が算定される。

給与法附則8

(3) 級地等の区分・支給割合

級地の区分等		1級地	5級地	6級地	7級地	医療職 (一)
支給割合	条例	20/100	10/100	6/100	3/100	16/100
当該地域・職種の例		東京都特別区	多賀城市	仙台市富谷市※	名取市利府町※	医師

給与法

11の3②、③
給与法 11の5
規則九一四九2、3、別表第1

※ 「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する検討会報告書（平成26年12月）」及び「平成26年9月2日付け給与情報（総務省給与能率推進室第10号）」によるもの。



1 異動保障

異動等の前日に在勤していた地域手当支給地域に6箇月を超えて在勤し地域手当の支給を受けていた職員が、支給割合の低い地域又は支給地域でない地域に異動した場合は、異動の日から2年間（2年目の支給割合は80/100）は異動前に在勤していた地域に係る支給割合による地域手当を支給する（定年前再任用短時間勤務職員には支給しない）。

給与法 11の7①
給与法 19の8③

ただし、異動前に在勤していた地域に係る支給割合以上の割合の地域手当が支給される期間については適用されない。

※ 暫定再任用職員は定年前再任用短時間勤務職員とみなす。

R3 国公法改正附則7⑦

2 人事交流等職員の特例

国家公務員又は給料表の適用を受けない地方公務員が、人事交流等により引き続き給料表の適用を受ける職員となり、異動保障の対象とされる職員との均衡上必要があると認められるときは、異動保障の規定に準じて地域手当を支給する。

給与法 11の7③
規則九一四九13、14

(4) 支給手続等

給料の支給方法に準ずる。

規則九一七7の2

9 寒冷地手当

(1) 概要

基準日（毎年 11 月から翌年 3 月までの各月の初日）に支給地に在勤する職員に対して支給される手当

寒冷地手当法 1

(2) 支給要件と支給額

要件	支給額												
基準日において寒冷地に在勤する職員 [注 1]	<p>基準日における職員の世帯等の区分に応じた額</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">地域の区分</th> <th colspan="2">世帯等の区分</th> <th rowspan="3">その他の職員</th> </tr> <tr> <th colspan="2">世帯主である職員[注 2]</th> </tr> <tr> <th>扶養親族[注 3]のある職員 [注 4]</th> <th>その他の世帯主である職員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 級地</td> <td>17,800 円</td> <td>10,200 円</td> <td>7,360 円</td> </tr> </tbody> </table>	地域の区分	世帯等の区分		その他の職員	世帯主である職員[注 2]		扶養親族[注 3]のある職員 [注 4]	その他の世帯主である職員	4 級地	17,800 円	10,200 円	7,360 円
地域の区分	世帯等の区分		その他の職員										
	世帯主である職員[注 2]												
	扶養親族[注 3]のある職員 [注 4]	その他の世帯主である職員											
4 級地	17,800 円	10,200 円	7,360 円										
支給除外職員	<p>①常勤以外の職員 ②暫定再任用職員 ③基準日において次の職員に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無給休職者 ・刑事休職者 ・停職者 ・専従休職者 ・無給派遣職員 ・育児休業中の職員 ・自己啓発等休業職員 ・配偶者同行休業職員 <p style="text-align: right;">} 無給休職等職員</p>												
日割計算により支給される者	<p>(基準日において) → [当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に]</p> <p>① 有給休職者[注 5]又は無給休職等職員（以下「休職等職員」という。）に該当しない職員 → 休職等職員に該当する職員となった場合</p> <p>② 休職等職員に該当する職員 → 休職等職員に該当しない職員となった場合</p> <p>③ 無給休職等職員に該当する職員 → 有給休職者に該当する職員となった場合</p> <p>④ 有給休職者に該当する職員 → 無給休職等職員に該当する職員となった場合</p> <p>⑤ 有給休職者に該当する職員 → 支給割合が変更された場合</p>												

寒冷地手当法
2①、②

寒冷地手当法 1
寒冷地手当支給規則 4
R3 国公法改正附則 7⑦

寒冷地手当法
2④
寒冷地手当支給規則 5

[注 1] 異動等により、基準日に寒冷地に在勤する職員（以下「在勤職員」という。）の要件を具備するに至った者は、基準日において在勤職員に該当するものとし、基準日に在勤職員の要件を欠くに至った者は、基準日において在勤職員に該当しないものとする。

国家公務員の寒冷地手当に関する法律等の運用方針について
法第 1 条関係

[注 2] 「世帯主である職員」とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員で、次の者をいう。

寒冷地手当支給規則 2

- ・ 扶養親族を有する者
- ・ 扶養親族を有しないが、居住のため、一戸を構えている者又は下宿、寮等の一部屋を専用している者

<p>[注3] 「扶養親族」とは、給与法第11条（扶養手当）の規定する扶養親族で、かつ同法第11条の2の規定に準ずる届出がなされている者をいう。</p> <p>なお、新たに職員となった者に扶養親族があり、又は職員に扶養親族が生じ、その届出が職員となった日又は基準日の後になされた場合で当該届出が職員となった日又は当該事実の生じた日から15日以内になされたときは、当該届出に係る扶養親族は、職員となった日又は当該事実の生じた日から扶養親族として取り扱うものとする。</p> <p>[注4] 「扶養親族のある職員」には、次のものは含まれないものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 扶養親族のある職員であって在勤等地域（職員が在勤する地域及び長が別に定める地域（寒冷地手当法の別表地域））に居住する扶養親族のないものうち、給与法第12条の2第1項の規定する単身赴任手当（「単身赴任手当」という。）を支給されるものであって、職員の扶養親族が居住する住居（当該住居が2以上ある場合にあつては、すべての当該住居）と在勤等地域の市役所又は町村役場との間の距離のうち最も短いもの（以下「最短距離」という。）が60キロメートル以上であるもの ・ 扶養親族のある職員であって在勤等地域に居住する扶養親族がなく、単身赴任手当を支給される職員以外の職員であつて扶養親族と同居していないものうち、最短距離が60キロメートル以上であるもの <p>[注5] 「有給休職者」とは、給与法第23条第2項、第3項又は第5項の規定に準ずる給与の支給を受ける職員をいい、寒冷地手当の支給額は、同条第2項、第3項又は第5項の規定による割合を乗じて得た額となる。</p>	<p>国家公務員の寒冷地手当に関する法律等の運用方針について 扶養親族について</p> <p>寒冷地手当支給規則3</p> <p>寒冷地手当法 2③I</p>
<p>(3) 支給日</p> <p>① 基本的な支給日</p> <p>→ 基準日の属する月の支給定日。</p> <p>② その他の支給日</p> <p>ア 基準日から支給定日の前日までに離職、死亡した職員</p> <p>→ 離職、死亡した際</p> <p>イ 基準日から引き続いて無給休職等職員に該当している職員が支給定日後に復職等をした場合</p> <p>→ 復職等の際</p> <p>ウ 基準日の属する月にその所属する給料の支給義務者を異にして異動した場合</p> <p>→ 当該基準日に所属する給料の支給義務者において支給（異動が支給定日前であるときは、異動した際）</p>	<p>寒冷地手当支給規則6</p>

10 時間外勤務手当

(1) 概要

正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ勤務した職員又は1週間の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ勤務した職員に支給される手当

給与法 16

(2) 支給要件と支給額

要件 [注6]	支給額												
<p>① 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ勤務した職員（週休日における勤務を含む。）</p> <p>② 職員の勤務時間、休暇等に関する条例等に定められた1週間の法定労働時間を超えて正規の勤務時間が割り振られ、勤務した職員</p>	<p>正規の勤務時間外に勤務した全時間、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対し支給</p> <p>支給額 [注1]</p> $= \frac{1 \text{時間あたりの給与額} \times \text{支給割合} \times \text{勤務時間数}}{\text{（給料の月額} + \text{地域手当} + \text{A）} \times 12}$ <p>（38時間45分×52）－（7時間45分×1年間の休日数）</p> <p>A：初任給調整手当、寒冷地手当、特殊勤務手当（月額又は定率で定められているものに限る）等</p> <p>※ 地域手当は給料の月額に対する地域手当の月額</p> <p>※ 1年間の休日数とは、祝日法による休日及び年末年始の休日の日数をいう。</p> <p>※ 60歳（旧特例定年職員にあつては特例定年年齢）に達した日後の最初の4月1日以降、給料月額7割措置が適用される職員に支給される時間外勤務手当は、7割水準の給料月額を基礎として手当額が算定される。</p> <p>支給割合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">勤務の区分</th> <th>割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>正規の勤務時間が割り振られた日の勤務（休日勤務手当が支給されることとなる日及び②の場合を除く。）</td> <td>125/100 [注2]</td> </tr> <tr> <td></td> <td>上記及び②以外の勤務の場合</td> <td>135/100 [注2]</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>1週間の正規の勤務時間を超えた勤務</td> <td>25/100 [注3]</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員については、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間と正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまで又は週の勤務時間が38時間45分に達するまでは100/100、それを超える部分については上記を適用する。</p> <p>※ 1か月60時間を超える時間外勤務について、時間外勤務手当の支給割合を125/100又は135/100から150/100に引き上げて支給（深夜勤務の支給割合の加算（+25/100）は、変更なし。）。[注4]</p> <p>※ 定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員に、月60時間を超える時間外勤務を行わせた場合の平日の7時間45分に達するまでの勤務の支給割合（60時間前100/100）も150/100となる。</p> <p>※ 暫定再任用短時間勤務職員は定年前再任用短時間勤務職員とみなす。</p>	勤務の区分		割合	①	正規の勤務時間が割り振られた日の勤務（休日勤務手当が支給されることとなる日及び②の場合を除く。）	125/100 [注2]		上記及び②以外の勤務の場合	135/100 [注2]	②	1週間の正規の勤務時間を超えた勤務	25/100 [注3]
勤務の区分		割合											
①	正規の勤務時間が割り振られた日の勤務（休日勤務手当が支給されることとなる日及び②の場合を除く。）	125/100 [注2]											
	上記及び②以外の勤務の場合	135/100 [注2]											
②	1週間の正規の勤務時間を超えた勤務	25/100 [注3]											
除かれる者	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の支給を受ける職員 宿日直勤務職員 [注5] 												

給与法 16
県給与条例 14⑥
県給与条例 17

県規則七—〇 9

給与法 19
労基則 19IV
労基法 37⑤
労基則 21
行実（人）
昭 33.9.2
給与法附則 8

給与法 16
規則九—九七 2

県規則七—一一三 2③
給与法 16
育休法（国）16
県給与条例 14⑦

県給与条例 14⑧

R3 国公法改正附則 7④

給与法 19の3①
給与法 19の8②
給与法 19の2③

〈時間外勤務手当の支給割合〉

	平日	平日深夜	週休日	週休日 深夜
60 時間まで	125/100	150/100	135/100	160/100
60 時間超	150/100	175/100	150/100	175/100



[注1] 勤務1時間あたりの単価に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円未満の端数が生じたときはこれを1円に切り上げる。

また、支給の基礎となる勤務時間は、その月の全時間数（支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとに計算した時間数）によって計算し、30分未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、30分以上1時間未満の端数が生じたときはこれを1時間とする。

[注2] 時間外勤務が午後10時から翌日午前5時までの間に行われる場合は、支給割合に25/100を加算した割合とする。

[注3] 1か月60時間を超える時間外勤務となった場合の支給割合は50/100となる。

[注4] 任命権者は、1か月60時間を超える時間外勤務を行った職員に対し、時間外勤務手当の支給割合に代えて、時間外勤務代休時間を指定することができる。

（Ⅱ「勤務時間・休日・休暇」第3「週休日及び休日」4「時間外勤務代休時間」を参照）

[注5] 宿日直勤務との関係

宿日直勤務は、正規の勤務時間以外の時間に本来の業務に従事しないで庁舎の監視、外部との連絡等を行うものであり、時間外勤務手当が支給される勤務には含まれない。

[注6]

1 休日勤務と時間外勤務

休日等における正規の勤務時間内の勤務に対しては、時間外勤務手当でなく、休日勤務手当を支給する。（この場合、正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ勤務した部分については時間外勤務手当を支給する。）

ただし、休日が週休日と重なった場合の勤務に対しては、休日勤務手当ではなく時間外勤務手当を支給する。

2 出張と時間外勤務

出張中の職員は、その旅行期間中正規の勤務時間を勤務したものとみなすことから、特に指示命令され、現に勤務した時間につき明確に証明できる場合以外は時間外勤務とはならない。

3 日曜出張と時間外勤務

移動時間等は原則として勤務時間とはみなされないことから、移動時間等を除いた用務先での実際の勤務時間（会議時間等）が時間外勤務の対象となる。

出張中の休日はその日に旅行する等の場合であっても、旅行中における物品の監視等別段の指示がある場合の外は休日労働とならない。

4 始業時前の時間外勤務

その日の勤務時間が始まる前に時間外勤務した場合は、その日の時間外勤務として取り扱う。

5 併任している場合の時間外勤務

併任先での時間外勤務については、原則として併任先での時間外勤務手当を支給する。

給与法 16

給与法 18 の 2

給実甲 28
第 16 条関係

給与法 16①

労基法 37④

給与法 16③

勤務時間法 13 の
2

給与法 19 の 2③

給実甲 28

第 17 条関係

労基法 38 の 2①

給実甲 28

第 16 条関係

行実(労)

昭 23. 3. 17

給実甲 28

第 16 条関係
2①

規則八一一二 38

行実昭 31. 12. 25

<p>6 管理職手当を受けている者が、管理職手当の支給対象でない職を併任兼務し、時間外勤務した場合の取扱い 併任している管理職手当の支給対象でない職に係る時間外勤務をした場合であつても時間外勤務手当は支給されない。</p> <p>7 休憩時間中に任命権者の命により勤務した場合は、時間外勤務として取り扱う。</p> <p>(3) 支給日 その月の分を翌月の給料の支給日に支給する。 ただし、離職、死亡した場合等は、その際支給する。</p>	<p>給与法 19 の 3 ①、19 の 8② 行実昭 36. 8. 21 給実甲 28 第 16 条関係</p> <p>規則九一七 11、12</p>
---	--

1 1 休日勤務手当

(1) 概要

休日（祝日・年末年始）において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられ勤務した職員に支給される手当

給与法 17

(2) 支給要件と支給額

要件 [注3]	支給額
休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられ勤務した職員	<p>正規の勤務時間中に勤務した全時間に対し支給 支給額 [注1]</p> $= \frac{\text{1時間あたりの給与額} \times (135/100) \times \text{勤務時間数}}{(\text{給料の月額} + \text{地域手当} + A) \times 12}$ <p style="text-align: center;">↓</p> <p>(38時間45分×52) - (7時間45分×1年間の休日数) A：初任給調整手当、寒冷地手当、特殊勤務手当（月額又は定率で定められているものに限る）等</p> <p>※ 地域手当は給料の月額に対する地域手当の月額 ※ 1年間の休日数とは、祝日法による休日及び年末年始の休日の日数をいう。 ※ 60歳（旧特例定年職員にあつては特例定年年齢）に達した日後の最初の4月1日以降、給料月額の7割措置が適用される職員に支給される休日勤務手当は、7割水準の給料月額を基礎として手当額が算定される。</p>
除かれる者	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の支給を受ける職員 宿日直勤務職員 [注2]

給与法 17、19
労基則 19IV
行実(人)
昭 33. 9. 2
規則九一四三 3

労基法 37⑤
労基則 21

給与法附則 8

給与法

19の3①

19の8②

19の2③



[注1] 勤務1時間あたりの単価に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円未満の端数が生じたときはこれを1円に切り上げる。

給与法 18の2

また、支給の基礎となる勤務時間は、その月の全時間数によって計算し、30分未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、30分以上1時間未満の端数が生じたときはこれを1時間とする。

給実甲 28
第16条関係

[注2] 宿日直勤務との関係

給与法 19の2③

宿日直勤務は、正規の勤務時間以外の時間に本来の業務に従事しないで庁舎の監視、外部との連絡等を行うものであり、休日勤務手当が支給される勤務には含まれない。

[注3] 1 代休日を指定された場合の取扱い

勤務時間法 15

休日に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務を命ずる必要がある場合において、代休日を指定され、休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した場合、当該代休日は勤務を要しない。

なお、当該代休日に勤務を命ぜられ勤務した場合には休日勤務手当が支給される。

通知平 6. 8. 5

2 交代制職員等で週休日が祝日法による休日（年末年始の休日は祝日法による休日ではないので含まれない）に当たるときは、休日勤務手当が支給される日は次に掲げる日となる。

規則九一四三 1

① 原則として祝日法による休日の直後の正規の勤務日

② 直後の勤務日が休日等に当たるときはその日の直後の正規の勤務日

※ 正規の勤務日とは週休日以外の日をいう。

3 時間外勤務と休日勤務

給実甲 28

休日において、正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ勤務した時

第17条関係

<p>間については時間外勤務手当を支給する。</p> <p>なお、休日が週休日と重なった場合の勤務に対しては、休日勤務手当ではなく時間外勤務手当を支給する。</p> <p>4 夜間勤務手当と休日勤務手当の併給</p> <p>午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間における正規の勤務（病院や消防署等における夜間勤務手当が支給される勤務）時間中の勤務の中に休日等がある場合にはその部分の勤務については夜間勤務手当と休日勤務手当が併せて支給される。</p> <p>(3) 支給日</p> <p>その月の分を翌月の給料の支給日に支給する。</p> <p>ただし、離職、死亡した場合等は、その際支給する。</p>	<p>給実甲 28 第 18 条関係</p> <p>規則九一七 11、 12</p>
---	--

1 2 夜間勤務手当

(1) 概要

正規の勤務時間として、深夜に勤務することを命ぜられ勤務した職員に支給される手当

給与法 18

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額
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勤務した職員	<p>正規の勤務時間として午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務した全時間に対し支給 [注1]</p> <p>支給額 [注2]</p> $= \frac{1 \text{ 時間あたりの給与額} \times (25/100) \times \text{勤務時間数}}{(給料の月額 + \text{地域手当} + A) \times 12}$ <p>(38 時間 45 分 × 52) - (7 時間 45 分 × 1 年間の休日数)</p> <p>A : 初任給調整手当、寒冷地手当、特殊勤務手当 (月額又は定率で定められているものに限る) 等</p> <p>※ 地域手当は給料の月額に対する地域手当の月額</p> <p>※ 1 年間の休日数とは、祝日法による休日及び年末年始の休日の日数をいう。</p> <p>※ 60 歳 (旧特例定年職員にあつては特例定年年齢) に達した日後の最初の 4 月 1 日以降、給料月額の 7 割措置が適用される職員に支給される夜間勤務手当は、7 割水準の給料月額を基礎として手当額が算定される。</p>
除かれる者	<ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の支給を受ける職員 宿日直勤務職員 [注3]

給与法 18、19
労基則 19IV
行実(人)
昭 33.9.2

労基法 37⑤
労基則 21

給与法附則 8

給与法
19 の 3①
19 の 8②
19 の 2③



[注1] 深夜の休憩時間 (仮眠時間) の取扱い

休憩時間 (仮眠時間等) がある場合は、当該休憩時間は勤務時間数から除かれる。

なお、業務の都合によりその休憩時間に勤務をした場合は、時間外勤務手当を支給する。

給実甲 28
第 18 条関係①
第 16 条関係②

[注2] 勤務 1 時間あたりの単価に 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 円未満の端数が生じたときはこれを 1 円に切り上げる。

また、支給の基礎となる勤務時間は、その月の全時間数によって計算し、30 分未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、30 分以上 1 時間未満の端数が生じたときはこれを 1 時間とする。

給与法 18 の 2

給実甲 28
第 16 条関係

[注3] 宿日直勤務との関係

宿日直勤務は正規の勤務時間以外の時間に本来の業務に従事しないで庁舎の監視、外部との連絡等を行うものであり、夜間勤務手当が支給される勤務には含まれない。

給与法 19 の 2③

(3) 支給日

その月の分を翌月の給料の支給日に支給する。

ただし、離職、死亡した場合等は、その際支給する。

規則九一七 11、
12

1 3 宿日直手当

(1) 概要

宿日直勤務を命ぜられ勤務した職員に支給される手当

給与法 19 の 2

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額
宿日勤務、日直勤務を命ぜられ勤務した職員 [注]	普通宿日直勤務の場合 1 回 4,400 円 (勤務時間が午前 8:30 から午後 0:30 までと定められている日及びこれに相当する日に退庁時から引き続いて行われる宿日勤務の場合は 150/100 を乗じて得た額 (6,600 円)、5 時間未満の場合は 50/100 を乗じて得た額 (2,200 円))

給与法 19 の 2
規則九一一五
1、2

※医師の当直勤務の場合 1 回 21,000 円



[注] 1 時間外勤務等と宿日直勤務

宿日直勤務は、正規の勤務時間以外の時間及び休日に本来の業務に従事しないで、庁舎、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の收受及び庁内の監視等を行うものであり、その勤務形態は断続的勤務とされているので、勤務時間、休憩時間の労基法の規定が適用除外となっている。

労基法 41Ⅲ
労基則 23
給与法 19 の 2③

2 宿日直勤務の回数

同一職員に対し、月当たりの回数が著しく多くなるような宿日直勤務を命ずることは、職員の健康管理等の面からも好ましくないと考えられ、その回数について、宿日直勤務については週 1 回、日直勤務については月 1 回という基準が示されている。

行実(労)
昭 23. 4. 17

(3) 支給日

その月の分を翌月の給料の支給日に支給する。
ただし、離職、死亡した場合等は、その際支給する。

規則九一七 11、
12

1 4 管理職員特別勤務手当

(1) 概要

管理職手当の支給を受ける職員が、臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日等に勤務した場合に支給される手当

給与法 19 の 3

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額
臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日又は休日等に勤務した管理職手当の支給を受ける職員 [注 1]	勤務 1 回につき 12,000 円を超えない範囲内の額（勤務に従事した時間が 6 時間を超える場合は、上記の額に 150/100 を乗じて得た額） [注 2]
災害への対処等の臨時又は緊急の必要によりやむを得ず平日深夜（午前 0 時から午前 5 時までの間）に正規の勤務時間以外の時間に勤務した管理職手当の支給を受ける職員 [注 3]	勤務 1 回につき 6,000 円を超えない範囲内の額

給与法 19 の 3
規則九一九三
2、3

※ 60 歳（旧特例定年職員にあつては特例定年年齢）に達した日後の最初の 4 月 1 日以降、給料月額 7 割措置が適用される職員に支給される管理職員特別勤務手当は、上記の手当額に 70/100 を乗じて得た額（その額に 50 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数を生じたときは 100 円に切り上げた額とする）を支給する。

規則九一九三
附則 2



[注 1] ① 「臨時又は緊急の必要」による勤務とは、週休日又は祝日法による休日若しくは年末年始の休日に処理することを要することが明白な臨時又は緊急性を有する業務のための勤務をいう。

給実甲 688

給与法第 19 条
の 3 関係①

なお、「公務の運営の必要」による勤務には、祝日法にいう休日又は年末年始の休日において公務の正常な運営を確保するため、交替制勤務に従事する対象職員が当該休日の正規の勤務時間中に行う勤務を含む。

② 次に掲げる業務のための勤務は、管理職員特別勤務手当の支給対象となる勤務としては取り扱わない。

通知平 27. 1. 30

ア 各種資料の整理等

イ 通常の勤務日においても一般的に行われているデータの計測、機器の管理その他これに類する業務

ウ 所属機関以外の機関等が主催する諸行事（記念式典、表彰式、講習会）等への儀礼的な参加、出席（あいさつ等を行う場合を含む。）

エ 所属機関が主催又は共催する諸行事等への開催事務担当者以外の立場での参加、出席

[注 2] 管理職員特別勤務は、連続する勤務の始まりから終わりまでを 1 回として取り扱うものとし、一の週休日等において 2 回以上勤務した場合は、それらのすべての勤務を 1 回の連続した勤務として取り扱う。

給実甲 688

給与法第 19 条
の 3 関係③

[注 3] ここでいう「臨時又は緊急の必要」による勤務とは、週休日又は祝日法による休日若しくは年末年始の休日以外の日の午前 0 時から午前 5 時までの間であつて正規の勤務時間以外の時間に処理することを要することが明白な臨時又は緊急性を有する業務のための勤務をいう。

給実甲 688

給与法第 19 条
の 3 関係②

(3) 支給日

その月の分を翌月の給料の支給日に支給する。

ただし、離職、死亡した場合等は、その際支給する。

規則九一七 11、
12

15 管理職手当

(1) 概要

管理、監督の地位にある職員に対し、その職務の特殊性に基づき支給される手当

給与法 10 の 2①

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額
管理、監督の地位にある職員のうち、規則で指定するもの [注]	給料表別職務の級別に定められた定額の手当額 ※支給限度：管理職手当の支給を受ける職員に属する職務の級における最高号俸の給料月額×25/100
支給されない場合	・ 月の1日から末日までの全日数にわたって勤務しなかった場合（公務上又は通勤上の負傷者若しくは疾病による休暇、休職の場合を除く。）

給与法 10 の 2②
規則九一七
1、2、別表 1～3
規則九一七 7

規則九一七 3

※ 60 歳（旧特例定年職員にあつては特例定年年齢）に達した日後の最初の 4 月 1 日以降、給料月額 7割措置が適用される職員に支給される管理職手当は、上記の手当額に 70/100 を乗じて得た額（その額に 50 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数を生じたときは 100 円に切り上げた額とする）を支給する。



[注] 1 管理職員等の範囲を定める規則の管理職員と管理職手当支給対象の管理職員との関係

「管理職員等の範囲を定める規則」に定める管理職員は、労使関係における立場が一般職員と異質の管理・監督の地位にある職員及び機密の事務を取り扱う職員であり、管理職手当支給対象の管理職員は、管理監督の地位にある職員で勤務時間等の労働基準法の規定が適用除外となっており、時間外勤務手当制度になじまないという特殊性を有する職員である。

したがって、これらはいずれも全く異なった原理で定められているので両者は必ずしも一致しない。

2 時間外勤務手当等と管理職手当

管理職手当が支給される職員には、時間外勤務手当等が支給されないことになっており、次に掲げる場合であっても支給されない。

ア 風水害等による非常災害の場合に、これに対処するため時間外勤務した場合

イ 管理職手当が支給されない職を併任(兼務)し、時間外勤務した場合

3 欠員等になっている管理職手当の支給を受ける職を一時兼ねた場合（課長職務代理等）の取扱い

本務として命ぜられた場合に限り、当該兼務職の管理職手当を支給できる。

地公法 52③④

給与法 19 の 8②

行実昭 36. 8. 15

行実昭 36. 8. 21

行実昭 34. 4. 2

行実(文)

昭 35. 2. 24

(3) 支給手続等

給料の支給方法に準ずる。

規則九一七 5、6



月の中で退職した場合の取扱い

給料の支給方法に準ずることから、日割計算により支給する。

16 初任給調整手当

(1) 概要

医療職給料表（一）の適用を受ける職員で採用による欠員補充が困難と認められる職又は特殊な専門知識を必要とし、採用による欠員補充に特別の事情があると認められる職に採用された職員に採用の日から一定期間支給される手当

※ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員は支給されない。

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額
① 医療職給料表（一）の適用を受ける職員のうち採用による欠員の補充が困難である職で規則で定めるものに新たに採用された職員	月額 415,600 円以内 (採用の日から 35 年以内) ※参考：人事院規則 9-34 別表第 1
② ①に掲げる職以外の職のうち特殊な専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充について特別の事情があると認められる職で規則で定めるものに新たに採用された職員	月額 2,500 円以内 (採用の日から 5 年以内) ※ 給与法 10 の 4①Ⅳの規定に該当するが、国においては、この規定による初任給調整手当の支給対象職員は定められていない。
③ ①及び②に掲げる職に在職する職員のうち、初任給調整手当を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員	①及び②に準ずる。

※ 60 歳（旧特例定年職員にあつては特例定年年齢）に達した日後の最初の 4 月 1 日以降、給料月額 7 割措置が適用される職員に支給される初任給調整手当は、上記の手当額に 70/100 を乗じて得た額（その額に 50 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数を生じたときは 100 円に切り上げた額とする）を支給する。

(3) 支給手続等

給料の支給方法に準ずる。

給与法 10 の 4

給与法 19 の 8③
R3 国公法改正附則 7⑦

給与法 10 の 4

規則九一三四
7 の 2

規則九一七
7 の 2

17 災害派遣手当等

(1) 概要

災害応急対策等のため国又は他の地方公共団体から派遣された職員が、住所又は居所を離れて市（町村）の区域に滞在する場合に支給される手当

災対基令 19
県給与条例 21 の
8

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額			
災害応急対策又は災害復旧のため国又は他の地方公共団体から派遣された職員が住所又は居所を離れて市（町村）の区域に滞在する場合		利用施設	公用・準 ずる施設	その他の 施 設
	滞在期間			
	30 日以内		3,970 円	6,620 円
	31 日以上 60 日以内		3,970 円	5,870 円
	61 日以上		3,970 円	5,140 円

県規則七一四五
1

(3) 支給手続等

月の1日から末日までの分をその都度任命権者の指定する日に支給する。

ただし、その日が休日、土曜日又は日曜日に当たるときは、その日前においてその最も近い休日、土曜日又は日曜日でない日に支給する。

また、支給日前に離職し又は死亡した職員には、その際支給することができる。

県規則七一四五 2

18 特殊勤務手当

(1) 概要

著しく危険、不快、不健康又は困難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等に組み入れることが適当でない職務に従事する職員に支給される手当

給与法 13

(2) 支給要件と支給額

要 件	支 給 額
著しく危険、不快、不健康又は困難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（給料表の給料月額及び給料の調整額）に組み入れることが適当でない職務に従事する職員又は給料月額の調整額表を定めることが適当でない職に従事する職員	別に条例（職員の特殊勤務手当に関する条例）で定めるところによる。[注] ※ 参考 人事院規則 9-30（特殊勤務手当） 第 2 条（特殊勤務手当の種類）

給与法 13

※ 定年前再任用短時間勤務職員の支給額について特に規定はないが、再任用短時間勤務職員（再任用制度は令和 5 年 3 月をもって廃止）については以下のような計算方法であった。

$$\begin{aligned} & \text{再任用短時間勤務職員の 1 月につき支給する特殊勤務手当の額} \\ & = 1 \text{ 月につき支給する特殊勤務手当の額} \times (1 \text{ 週間あたりの勤務時間} / 38 \text{ 時間 45 分}) \\ & \hspace{15em} (\text{端数切捨て}) \end{aligned}$$

特勤条例 7
端数計算法 2①



[注] 市町村が職員に特殊勤務手当を支給しようとするときは、必ずこの条例を制定しなければならない。

第3 退職手当

(1) 概要

職員が退職し又は死亡した場合に、一時金としてその者又はその者の遺族に支給される給与。

退手条例 1
自治法 204②

(2) 支給対象

① 受給権者

ア 退職した職員（常勤的非常勤職員を含む。以下同じ。）

イ 死亡した職員の遺族

※ 遺族の範囲

a 配偶者（内縁関係を含む。）

b 子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹で主として職員の収入で生計を維持していた者

c bに掲げる者の他、職員の死亡当時に主として職員の収入で生計を維持していた親族

d 子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹でb以外の者

※ 遺族の順位

a → b → c → d

退手条例 2
退手条例 2 の 2
①②

② 支給されない者

- ・ 定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用職員
- ・ 退職の日又は翌日に再び職員となった者（特別職を除く。）
- ・ 在職期間6月未満で退職した者（死亡、傷病による退職、整理退職者等を除く。）
- ・ 職員を故意に死亡させた者又は職員の死亡によって退職手当の支給を受けることができる先順位又は同順位となるべき者を故意に死亡させた者

退手条例 2
R5 退手条例改正
附則 2
退手条例 5③
退手条例 5⑦
退手条例 2 の 2④

③ 支給制限

ア 懲戒免職等処分を受けた場合等

退職をした者が次のいずれかに該当するときは、宮城県市町村職員退職手当組合長（以下「組合長」という。）は、当該退職をした者に対し、全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

・ 懲戒免職等処分を受けて退職をした者

・ 地公法 28④により失職又はこれに準ずる退職をした者

イ 退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等

(ア) 退職をした者に対しまだ当該退職に係る一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、次のいずれかに該当するときは、組合長は、当該退職をした者に対し、全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

a 刑事事件（当該退職後に起訴をされた場合にあつては、基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。）に関し当該退職後に禁錮以上の刑に処せられたとき。

b 当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続きた在職期間中の行為に関し地公法 29③の規定による懲戒免職処分（以下「定年前再任用短時間勤務職員に対する免職処分」という。）を受けたとき。

※ 暫定再任用職員については、地公法第 29 条第 3 項の規定が適用されることから、この規定も適用されることになる。

c 当該懲戒免職等処分機関が、当該退職をした者（定年前再任用短時間勤務職員に対する免職処分の対象となる者を除く。）について、当該退職後に当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続きた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき

(イ) 死亡による退職をした者の遺族に対しまだ当該一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、③イ (ア) c に該当するときは、組合長は、当該遺族に対し、全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

退手条例 10①

退手条例 12①

R3 地公法改正附
則 8⑥

退手条例 12②

[注3] 勤続19年以下で自己都合退職の場合は、支給制限がある。

・ 勤続期間による支給割合及び支給制限・特例

区分	勤続期間	支給割合	支給制限・特例
3条 退職	・ 1年以上10年以下	1年につき 100/100	支給制限（傷病（厚生年金保険法47②に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にある傷病）又は死亡による場合を除く。） ・ 在職1年以上10年以下の者 60/100 ・ 在職11年以上15年以下の者 80/100 ・ 在職16年以上19年以下の者 90/100
	・ 11年以上15年以下	” 110/100	
	・ 16年以上20年以下	” 160/100	
	・ 21年以上25年以下	” 200/100	
	・ 26年以上30年以下	” 160/100	
・ 31年以上	” 120/100		
4条 退職	・ 1年以上10年以下	” 125/100	
	・ 11年以上15年以下	” 137.5/100	
	・ 16年以上24年以下	” 200/100	
4条 の2 退職	・ 1年以上10年以下	” 150/100	特例（退手条例4の2①の者のうち退職手当の額が基本給月額（給料、扶養手当、地域手当の合計額）に次の割合を乗じた額に満たないときは、その乗じて得た額を支給。） 在職 1年未満の者 270/100 ” 2年未満の者 360/100 ” 3年未満の者 450/100 ” 3年以上の者 540/100
	・ 11年以上25年以下	” 165/100	
	・ 26年以上34年以下	” 180/100	
	・ 35年以上	” 105/100	

※ 退職手当の基本額は、当分の間第3条から第4条の2の3までの規定により計算した額にそれぞれ83.7/100（調整率）を乗じて得た額となる。

(4) 返納

① 退職をした者の返納

当該退職に係る一般の退職手当等の額が支払われた後において、次のいずれかに該当するときは、組合長は、全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。

- a 基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたとき。
- b 当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中の行為に関し定年前再任用短時間勤務職員に対する免職処分を受けたとき（暫定再任用職員にも適用される。（2）③イ（ア）b※参照。）。
- c 当該懲戒免職等処分機関が、当該退職をした者（定年前再任用短時間勤務職員に対する免職処分の対象となる職員を除く。）について、当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき。 [注]

② 遺族の退職手当の返納

死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。）に対し当該一般の退職手当等の額が支払われた後において、上記①cに該当するときは、組合長は、当該遺族に対し、当該退職の日から1年以内に限り、当該一般の退職手当等の額（当該退職をした者が失業手当受給可能者であった場合には、失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。

退手条例3②

退手条例3

退手条例4

退手条例4の2
退手条例6の5

退手条例附則 10
～12

退手条例13①

退手条例14①
退手条例13②



①及び②にかかわらず、当該退職をした者が退手条例 8①、⑤、⑦の規定による失業者の退職手当の額の支払を受けている場合（受けることができる場合を含む。）における当該退職に係る一般の退職手当等については、組合長は、①及び②による処分を行うことができない。

退手条例 13②

[注] cに該当するときにおける処分は、当該退職の日から5年以内に限り、行うことができる。

退手条例 13③

(5) 退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付

① 退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）に対し一般の退職手当等の額が支払われた後において、当該一般の退職手当等の額の支払を受けた者が当該退職の日から6月以内に（4）①又は（4）②による処分を受けることなく死亡した場合（下記②から⑤までに規定する場合を除く。）において、組合長が、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職の日から6月以内に、当該退職をした者が当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知をしたときは、組合長は、当該通知が当該相続人に到達した日から6月以内に限り、当該相続人に対し、当該退職をした者が当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと懲戒免職等処分機関が認めたことを理由として、当該一般の退職手当等の額（当該退職をした者が失業手当受給可能者であった場合には、失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

退手条例 15①

② 退職手当の受給者が、当該退職の日から6月以内に行政手続法 15①の規定による聴聞の通知を受けた場合において、（4）①又は（4）②による処分を受けることなく死亡したとき（下記③から⑤までに規定する場合を除く。）は、組合長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと懲戒免職等処分機関が認めたことを理由として、当該一般の退職手当等の額（当該退職をした者が失業手当受給可能者であった場合には、失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

退手条例 15②

③ 退職手当の受給者（遺族を除く。以下⑤までにおいて同じ。）が、当該退職の日から6月以内に基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合（退手条例 11① I に規定する刑事事件に関し起訴をされた場合において、その判決の確定前に退職した場合を含む。④において同じ。）において、当該刑事事件につき判決が確定することなく、かつ、（4）①による処分を受けることなく死亡したときは、組合長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと懲戒免職等処分機関が認めたことを理由として、当該一般の退職手当等の額（当該退職をした者が失業手当受給可能者であった場合には、失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

退手条例 15③

④ 退職手当の受給者が、当該退職の日から6月以内に基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合において、当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられた後において（4）①による処分を受けることなく死亡したときは、組合長

退手条例 15④

は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたことを理由として、当該一般の退職手当等の額（当該退職をした者が失業手当受給可能者であった場合には、失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

⑤ 退職手当の受給者が当該退職の日から6月以内に当該退職に係る一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中の行為に関し定年前再任用短時間勤務職員に対する免職処分（暫定再任用職員にも適用される。（2）③イ（ア）b※参照。）を受けた場合において、（4）①による処分を受けることなく死亡したときは、組合長は当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該行為に関し定年前再任用短時間勤務職員に対する免職処分を受けたことを理由として、当該一般の退職手当等の額（当該退職をした者が失業手当受給可能者であった場合には、失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

退手条例 15⑤

⑥ ①から⑤による処分にに基づき納付する金額は、（2）③アの事情のほか、当該退職手当の受給者の相続財産の額、当該退職手当の受給者の相続財産の額のうち①から⑤による処分を受けるべき者が相続又は遺贈により取得した又は取得をする見込みである財産の額、当該退職手当の受給者の相続人の生計の状況及び当該一般の退職手当等に係る租税の額を勘案して、定めるものとする。この場合において、当該相続人が2人以上あるときは、各相続人が納付する金額の合計額は、当該一般の退職手当等の額を超えることとなつてはならない。

退手条例 15⑥

(6) 退職手当の基本額の最高限度額

（3）により計算した退職手当の基本額が給料月額の60倍を超えるときは、給料月額の60倍を限度とする。

退手条例 6

(7) 基本額の退職区分

区 分	該 当 者
3 条 退 職	・ 自己都合等による退職で、4条退職又は4条の2退職の区分に該当しない者
4 条 退 職	・ 11年以上25年未満勤続し、定年（勤務延長後の退職を含む。）、勲奨により退職した者 ・ 11年以上25年未満勤続し、通勤による傷病により退職した者、公務外死亡により退職した者又は定年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
4 条 の 2 退 職	・ 法律又は条例による定数の減少若しくは組織の改廃又は予算の減少により廃職若しくは過員を生ずることにより退職した者 ・ 公務上の傷病又は死亡により退職した者 ・ 25年以上勤続し、定年（勤務延長後の退職を含む。）、勲奨により退職した者 ・ 25年以上勤続し、通勤による傷病により退職した者、公務外死亡により退職した者又は定年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

退手条例 3

宮城県市町村職員退職手当組合退職手当条例等の実施に関する運用方針 第3条関係

退手条例 4

退手条例 4 の 2

※ 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次の者の退職手当の基本額については、当分の間、退職事由を「定年退職」として算定される。

ただし、以下の職員についてはそれぞれ年齢の要件が異なる。

- ・ R5.3.31以前の定年年齢が63歳の労務技師→「63歳に達した日以後」
- ・ R5.3.31以前の定年年齢が65歳でR5.4.1以後の定年年齢が66歳以上となった医師及び歯科医師→「65歳に達した日以後」

また、以下の職員については適用しない。

退手条例附則 19、20

- ・R5. 4. 1 以後の定年年齢が 65 歳の医師及び歯科医師
- ・R5. 3. 31 以前の定年年齢が 70 歳の医師及び歯科医師

退手条例附則 21

(8) 調整額

退職手当の調整額は、その者の基礎在職期間の初日の属する月から末日の属する月までの各月ごとに、職の職制上の段階、職務の級、階級その他職員の職務の複雑、困難及び責任の度に関する事項を考慮して定める区分に応じて定める調整月額のうち、その額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から第60順位までの調整月額を合計した額。

退手条例 6 の 4

① 通常調整月額


区分	調整月額
第1号区分	70,400円
第2号区分	65,000円
第3号区分	59,550円
第4号区分	54,150円
第5号区分	43,350円
第6号区分	32,500円
第7号区分	27,100円
第8号区分	21,700円
第9号区分	零

※ 退手条例においては、医師・歯科医師にあつては、第1号区分から第9号区分まで、その他の職員にあつては第3号から第9号までに掲げる職員の区分によることとされている。

② 短期勤続者等に対する退職手当の調整月額

- ア 退職した者のうち自己都合退職者以外のものでその勤続期間が1年以上4年以下のもの
 - 通常調整額の1/2に相当する額
- イ 退職した者のうち自己都合退職者以外のものでその勤続期間が零のもの
 - 零
- ウ 自己都合退職者でその勤続期間が10年以上24年以下のもの
 - 通常調整額の1/2に相当する額
- エ 自己都合退職者でその勤続期間が9年以下のもの
 - 零

退手条例 6 の 4
④

<p>(9) 在職期間</p> <p>ア 原則</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続きいた在職期間（職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数（特別職は職員となった日から起算して暦に従って計算し、1月未満の端数は切り捨てた月数）） 休職（公務上及び通勤による傷病によるものを除く。）、停職、育児休業及びこれらに準じ勤務しない1月以上の月（勤務した日が1日もない月のみ）は1/2（育児休業期間のうち当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間又は育児短時間勤務その他これに準ずる事由により勤務をした期間については1/3）を除算する。 組合専従又はこれに準ずる事由により現実に職務をとることを要しなかった期間が1月以上ある場合は、その月数を除算する。 国又は他の公務員から引き続き採用され、退職手当の支給を受けていなかった場合は、その期間を通算する。 1年未満の端数は切り捨てる。ただし、在職期間が6月以上1年未満（傷病又は死亡による退職又は第4条の2の規定により退職手当の基本額を計算する場合にあっては1年未満）の場合には、これを1年とする。 <p>イ 特例</p> <p>次の場合には、前後の期間は在職期間に通算しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一般職から引き続き特別職となったとき 特別職から引き続き一般職となったとき 特別職の職員が引き続き公選又は任命されたとき <p> 常勤的非常勤職員の在職期間の取扱い</p> <p>臨時又は非常勤職員で一般職員の勤務時間以上勤務した日が18日（週休日、休日を除いた1月の日数が20日に満たない場合は、18日-（20日-当該月の日数）で算出した日数。）以上ある月が引き続いて12月を超えるに至った者は、その引き続いて勤務した期間は在職期間に算入する。</p> <p>なお、「引き続いて12月を超えるに至った者」は、当分の間、「引き続いて6月を超えるに至った者」とする。</p> <p>(10) 退職手当の基本額の特例</p> <p>ア 定年前早期退職者の特例措置</p> <p>4条の2退職のうち、</p> <ul style="list-style-type: none"> 法律又は条例による定数の減少若しくは組織の改廃又は予算の減少により廃職若しくは過員を生ずることにより退職した者 公務上の傷病又は死亡により退職した者 25年以上勤続し、勸奨により退職した者 <p>のいずれかであり、定年に達する日から6月前までに退職した者〔注〕であって、</p> <ul style="list-style-type: none"> 勤続期間が25年以上の者 年齢が「定年の年齢-15年」による年齢以上の者〔注〕 <p>の退職手当計算における給料月額は、 退職日給料月額等×{1+(0.02×定年までの残年数)}</p> <p>イ 昭47.12.1に在職していた職員の特例</p> <p>昭和47年12月1日に在職していた職員のうち、第3条から第4条の2までの規定により退職し、かつ、勤務時間が35年以下である職員に対する退職手当の基本額は、当分の間第3条から第4条の2の3までの規定により計算した額にそれ</p>	<p>退手条例5</p> <p>育休法(国)10、20</p> <p>退手条例5④ 地公法55の2⑤ 退手条例5⑤</p> <p>退手条例5⑦</p> <p>退手条例5⑩</p> <p>退手条例5の2 退手条例2②</p> <p>R元退手条例改正 附則③</p> <p>退手条例 4の2の3</p> <p>昭48退手条例 改正条例附則 ③、⑤</p>
--	---

ぞれ 83.7/100 を乗じて得た額となる。



[注] 定年前早期退職者の特例措置における読替

当分の間、定年引上げ（R5.4.1）前の対象年齢等を維持するため、以下の要件を下表のとおり読み替えて適用する。

- ・定年に達する日から6月前^{※1}までに退職した者
- ・年齢が「定年の年齢^{※2}－15年^{※3}」による年齢以上の者

職	R5.3.31以前の 定年年齢	R5.4.1以後の 定年年齢	※1	※2	※3
下記以外	60歳	(65歳)	零月前	60歳	10年
労務技師 (一部)	63歳	(65歳)	零月前	63歳	
医師・ 歯科医師	65歳	66歳以上 [条例に定める年齢]	(6月前)	66歳以上 [条例に定める年齢]	
	—	65歳	(6月前)	65歳	
	70歳	—	(6月前)	70歳	

退手条例 4 の 2
の 3
退手条例附則 25
～29

(11) 特別の場合の退職手当

ア 予告を受けない退職者の退職手当

労働基準法第 20 条の規定による解雇予告を受けないで退職させられた場合（天変事変その他やむを得ない事由や本人に責ある場合を除く。）、地方公共団体は、平均賃金の 30 日分とする予告手当を支払わなければならないが、この予告手当は退職手当に含まれているものとされている。従って、地方公共団体は改めて予告手当を支給する必要はない。

ただし、本来支給される退職手当の額が予告手当の額より低い場合は、その差額に相当する金額を退職手当として支給する。（この場合に追加して支給される退職手当を「予告を受けない退職者の退職手当」という。）

退手条例 7
労基法 20、21
船員法 44 の 3、
船員法 46

イ 失業者の退職手当

12 月以上勤務した職員が退職の日の翌日から 1 年の期間内に失業している場合
[注]

退手条例 8①
雇保法 20①

① 退職手当が支給されている場合

退職手当と雇用保険法による基本手当相当額との差額に相当する金額を退職手当として支給する。

② 退職手当が支給されていない場合

雇用保険法による基本手当相当額を退職手当として支給する。

退手条例 8③

③ ①及び②のほか、一定の要件に該当する場合の退職手当

高年齢求職者給付金、短期雇用特例被保険者の特例一時金等

退手条例 8⑤～⑯



[注] 「退職の日の翌日から 1 年」の期間の特例

障害等により就職が困難な者で、退職の日に 45 歳以降 60 歳未満であった者については 1 年+60 日、退職の日に 45 歳以降 60 歳未満であった者で職員としての勤続期間が 20 年以上あり、事業所の廃止等により解雇された者については 1 年+30 日の期間内に失業している場合に、失業者の退職手当が支給される。

雇保法 20①

(12) 特別職の退職手当

支給額 = 給料月額×支給割合×在職月数 ※一期ごとに支給


退手条例 4 の 3

・ 特別職の支給割合

区 分	割合
長	44/100
副市町村長、助役、副管理者	26/100
監査委員、地方公営企業の管理者、教育長	21/100

<p>(13) 退職手当の支払の差止め</p> <p>① 退職をした者が次のいずれかに該当するときは、組合長は、当該退職をした者に対し、一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分を行うものとする。</p> <p>a 職員が刑事事件に関し起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法第6編に規定する略式手続によるものを除く。以下同じ。）をされた場合において、その判決の確定前に退職をしたとき。</p> <p>b 退職をした者に対しまだ一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、退職をした者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたとき。</p> <p>② 退職をした者に対しまだ退職手当等の額が支払われていない場合において、次のいずれかに該当するときは、組合長は、当該退職をした者に対し、退職手当等の額の支払を差し止める処分を行うことができる。</p> <p>a 当該退職をした者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕されたとき又は組合長がその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至ったときであって、その者に対し退職手当等の額を支払うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき。</p> <p>b 当該懲戒免職等処分機関が、当該退職をした者について、一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為（在職期間中の職員の非違に当たる行為であって、その非違の内容及び程度に照らして懲戒免職等処分に値することが明らかなものをいう。以下同じ。）をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったとき。</p> <p>③ 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が一般の退職手当等の額の支払を受ける前に死亡したことにより一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下③において同じ。）に対しまだ一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、②bに該当するときは、組合長は、当該遺族に対し、一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分を行うことができる。</p> <p>④ ①から③による退職手当等の額の支払を差し止める処分（以下「支払差止処分」という。）を受けた者は、行政不服審査法 18①（審査請求期間）に規定する期間が経過した後においては、当該支払差止処分後の事情の変化を理由に、組合長に対し、支払差止処分の取消しを申し立てることができる。</p> <p>⑤ 組合長は①又は②の規定による支払差止処分について、次のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該支払差止処分を取り消さなければならない。ただし、⑤cに該当する場合において、当該支払差止処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。</p> <p>a 当該支払差止処分を受けた者について、支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合</p> <p>b 当該支払差止処分を受けた者について、支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、退手条例 12①（退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限）の規定による処分を受けることなく、当該判決が確定した日又は当該公訴を提起しない処分があった日から6月を経過した場合</p> <p>c 当該支払差止処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、退手条例 12①の規定による処分を受けることなく、支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合</p>	<p>退手条例 11①</p> <p>退手条例 11②</p> <p>退手条例 11③</p> <p>退手条例 11④</p> <p>退手条例 11⑤</p>
--	---

<p>⑥ 組合長は、③による支払差止処分について、当該支払差止処分を受けた者が退手条例 12②の規定による処分を受けることなく支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合には、速やかに支払差止処分を取り消さなければならない。</p>	退手条例 11⑥
<p>⑦ ⑤及び⑥については、組合長が、当該支払差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったとして当該支払差止処分を取り消すことを妨げるものではない。</p>	退手条例 11⑦
<p>⑧ ①又は②による支払差止処分を受けた者に対する退手条例 8（失業者の退職手当）の規定の適用については、支払差止処分が取り消されるまでの間、その者は、退職手当等の支給を受けない者とみなす。</p>	退手条例 11⑧
<p>⑨ ①又は②による支払差止処分を受けた者が当該支払差止処分が取り消されたことにより退職手当等の額の支払を受ける場合（これらの規定による支払差止処分を受けた者が死亡した場合において、退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者が③による支払差止処分を受けることなく退職手当等の額の支払を受けるに至ったときを含む。）において、当該退職をした者が既に退手条例 8 条の規定による退職手当の額の支払を受けているときは、一般の退職手当等の額から既に支払を受けた同条の規定による退職手当の額を控除するものとする。この場合において、一般の退職手当等の額が既に支払を受けた同条の規定による退職手当の額以下であるときは、一般の退職手当等は、支払わない。</p>	退手条例 11⑨
<p>(14) 時効</p>	<p>労基法 115 自治法 236 退手条例 19</p>
<p>一般職及び特別職ともに、権利を行使しうる時から5年間をもって請求権は時効によって消滅する。</p>	


<p>IV 旅費</p> <p>地方公共団体は、職員が公務のために旅行したときはその旅行に要する費用について、非常勤職員（短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除く。）に対しては職務を行うための費用の弁償として、また、常勤職員（一般職・特別職）、短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員に対しては旅費として支給しなければならない。その額及び支給方法は条例で定めなければならない。</p> <p>旅費は、旅行地により内国旅行の旅費と外国旅行の旅費とに区分することができ、また、旅行者及び旅行内容により職員の出張もしくは赴任の場合の旅費又は退職等の身分取扱いを受けた職員もしくは死亡した職員の遺族の旅費等に区分することができる。</p> <p>1 旅行</p> <p>(1) 旅行命令及び旅行依頼</p> <p>任命権者又はその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行ができない場合で、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）を行うことができる。</p> <p>① 旅行命令 [注]</p> <p>職員が出張又は赴任する場合の旅行について行われる。</p> <p>② 旅行依頼</p> <p>職員又は職員以外の者が市（町村）の機関の依頼又は要求に応じ、公務遂行補助のため、証人、鑑定人、参考人、通訳等として旅行する場合に行われる。</p> <p> [注] 旅行命令等の方法</p> <p>旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行命令票又は旅行依頼票に当該旅行に関する事項を記載又は記録をし、旅行者に提示しなければならない。ただし、これを提示するいとまがない場合は口頭によることができる。</p> <p>(2) 旅行命令等の変更及び取消し</p> <p>旅行命令権者は、すでに発した旅行命令等であっても、諸般の事情により変更する必要が生じた場合や、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合、職権又は旅行者からの申請によりすでに発した旅行命令等を変更及び取消することができる。</p> <p>(3) 旅行命令に従わない旅行</p> <p>旅行者は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（変更された旅行命令等を含む。）に従って旅行することができず、旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合は、旅行命令等に従わないで旅行した後、速やかに旅行命令権者に変更の申請をしなければならない。</p> <p>旅行者が旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者に対し、旅行命令等に従った限度の旅行のみについての旅費を支給する。</p>	<p>自治法 203 の 2③⑤</p> <p>自治法 204①③</p> <p>旅費法 2① 旅費法 3①②</p> <p>旅費法 4①②</p> <p>旅費法 4④</p> <p>旅費法 4③、5①</p> <p>旅費法 5①②</p> <p>旅費法 5③</p>
---	--

2 旅費の種類

(1) 旅費の種類

旅費は、次のとおり 13 種類に区分されている。

① 鉄道賃 鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃、急行料金及び特別車両料金並び座席指定料金により支給する。	旅費法 6① 旅費法 6② 旅費法 16
② 船賃 水路旅行について、路程に応じ旅客運賃、寝台料金及び特別船室料金並び座席指定料金により支給する。	旅費法 6③ 旅費法 17
③ 航空賃 航空旅行について、路程に応じ現に支払った旅客運賃により支給する。	旅費法 6④ 旅費法 18
④ 車賃 陸路旅行（鉄道によるものを除く。）について、通算した路程に応じ 1 km 当たりの定額又は実費額により支給する。（定額：37 円/km 1km 未満端数切り捨て）	旅費法 6⑤ 旅費法 19
⑤ 日当 旅行中の日数に応じ 1 日当たりの定額により支給する。 旅行中の昼食費を含む諸雑費及び目的地の地域内を巡回する場合の交通費を賄うための旅費であり、金額的には概ね昼食代等が半分、目的地内の交通費が半分という構成と考えられている。	旅費法 6⑥ 旅費法 20 別表 1
⑥ 宿泊料 旅行中の夜数に応じ 1 夜当たりの定額により支給する。 宿泊料金、夕食代、朝食代及び宿泊に伴う諸雑費に充てるために支給する。	旅費法 6⑦ 旅費法 21 別表 1
⑦ 食卓料 水路旅行及び航空旅行中の夜数に応じ一夜当たりの定額により支給する。 水路及び航空機による旅行中の場合には、原則として宿泊料を支給しないため、宿泊料に代わって夕食代、朝食代及びこれに伴う雑費に充てるために支給する。	旅費法 6⑧ 旅費法 22 別表 1
⑧ 移転料 赴任に伴う住所又は居所の移転について、路程等に応じ定額により支給する。 移転料の構成は本人分が半分、扶養親族分が半分である。	旅費法 6⑨ 旅費法 23 別表 1
⑨ 着後手当 赴任に伴う住所又は居所の移転について、定額により支給する。 着後手当は、採用又は転任により新居住地に到着後の新住居を見つけるまでの宿泊料や挨拶等に要する費用等の諸雑費に充てるためのものである。	旅費法 6⑩ 旅費法 24 別表 1
⑩ 扶養親族移転料 赴任に伴う扶養親族の移転について支給する。	旅費法 6⑪ 旅費法 25
⑪ 支度料 本邦から外国へ出張又は赴任について、定額により支給する。 外国旅行においては内国旅行の場合とは異なる準備、携行品等を要するため、これらの費用に充てるため支給する。	旅費法 6⑫ 旅費法 39 別表 2
⑫ 旅行雑費 外国へ出張又は赴任に伴う雑費について、実費額により支給する。 外国旅行特有の出費に充てるため支給する。	旅費法 6⑬ 旅費法 39 の 2
⑬ 死亡手当 職員又はその配偶者が出張又は赴任のための外国旅行中に死亡した場合、定額等により支給する。 外国において死亡した職員又はその配偶者の葬祭の費用又は遺体引取等の費用に充てるため支給する。	旅費法 6⑭ 旅費法 40 別表 2

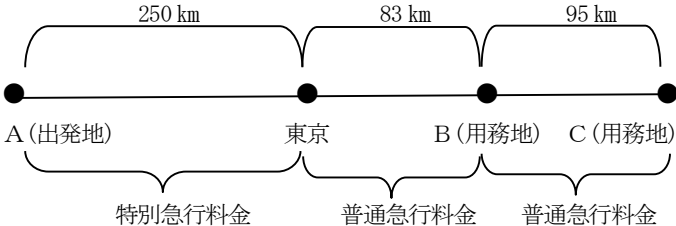
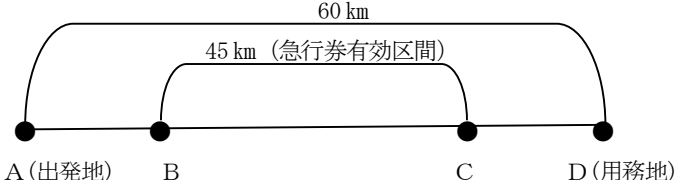
<p>(2) 日額旅費 [注]</p> <p>内国旅行のうち、現場の巡回や長期の研修等、常時又は定期的に出張する職員に対して、(1)に掲げる旅費に代え、日額旅費を支給する。</p> <p>① 支給要件</p> <p>次に掲げる旅行のうち、当該旅行の性質上日額旅費を支給することを適当と認めて市(町村)長が指定するものについて、日額旅費を支給する。</p> <p>ア 測量、調査、土木営繕工事、巡察等その他これらに類する目的のための旅行 イ 長期間の研修、講習、訓練その他これらに類する目的のための旅行 ウ ア及びイ以外で、その職務の性質上常時出張を必要とする職員の出張</p> <p>② 支給額の計算</p> <p>ア 一般業務の日額旅費 (①ア及びウの場合)</p> <p>a 一般業務の日額旅費については原則として用務地に滞在しない場合に支給されるものであるが、やむを得ない事由で用務地に宿泊した場合には日額旅費のほかに宿泊料を支給する。</p> <p>また、特に多額の交通実費を要し、その交通実費が支給される日額旅費を超える場合は、その超える額の実費を加給する。</p> <p>b 日額旅費を算出する路程の計算については、鉄道 2 km、水路 1 kmをもってそれぞれ陸路 1 kmとみなす。</p> <p>c 用務地に滞在しない場合の日額旅費の支給を受ける者が公用の交通機関を利用し、又は乗車券等の交付を受けて旅行する場合には、用務地に滞在しない場合の日額旅費の半額を支給する。</p> <p>イ 研修等の日額旅費 (①イの場合)</p> <p>a 研修地に滞在し日額旅費を受ける者の研修の開始日及び終了日に係る旅行については、その旅行に要する日額旅費を支給する。</p> <p>また、特に多額の交通実費を要し、その交通実費が支給される日額旅費を超える場合は、その超える額の実費を加給する。</p> <p>b 研修地に滞在しない場合の日額旅費は、旅行の行程が鉄道 50 km以上又は水路若しくは陸路 25 km以上にわたる場合は、日額旅費のほかに最下等級の鉄道賃、船賃及び車賃を加給する。</p> <p>c 研修地に滞在しない場合の日額旅費の支給を受ける者が、公用の交通機関を利用し又はその旅行に必要とする乗車券等の交付を受けて旅行する場合には、研修地に滞在しない場合の日額旅費の半額を支給する。</p> <p> [注] 1 日額旅費の趣旨</p> <p>日額旅費は、測量、調査、土木営繕工事等のため現場を巡回する職員、長期間の研修、講習等に参加する職員、また常時出張を必要とする職員等に対し、その都度普通旅費を支給したのでは、不当に実費を超えた旅費を支給することとなるばかりでなく、事務的にも極めて煩雑な計算手続を必要とすることになることから、普通旅費にかえて設けられ、各種の費用等を総合して定額として支給するものである。</p> <p>2 日額旅費の支給</p> <p>日額旅費は、1月ごとに支給する。</p>	<p>旅費法 26</p> <p>旅費規則 13</p> <p>旅費規則 14</p> <p>旅費規則 15</p>
---	--

3 旅費の額

(1) 鉄道賃

路程に応じて鉄道運送事業者が国土交通大臣の認可又は同大臣への届出により定める運賃等を次の基準により支給する。

なお、路程の計算については、鉄道事業法第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路程により行うこととなる。

種類	基準等
運賃	乗車に要する運賃 ※ 特別車両料金の導入を受けて40年代に入り運賃の等級区分が廃止され、等級等による運賃の区分がなくなったことから「その乗車に要する運賃」を支給することとなった。
急行料金	① 急行料金の支給対象となる旅行の距離 <ul style="list-style-type: none"> 特別急行列車（新幹線を含む。）を運行する線路による旅行 → 片道100 km以上のもの 普通急行列車又は準急行列車を運行する線路による旅行 → 片道50 km以上のもの ② 1つの急行券の有効区間ごとに計算する。また、特別急行料金（新幹線特別急行料金を含む。）についても、一つの指定座席特急券の有効区間ごとに計算する。 <p>※ 例</p> <ul style="list-style-type: none"> 特別急行料金（新幹線を含む。）を運行する線路による旅行であり、かつ、一つの指定座席特急券の有効区間内で片道100 km以上となる旅行であれば、特別急行料金を支給する。  <p>解説： 東京～B、B～C間は特急運行区間であるが、それぞれが片道100 km未満であるので特別急行料金は支給しない。なお、片道100 km未満の旅行であっても、公務上の必要等により特別急行列車を使用する場合には、増額調整で対応することができる。 急行列車を運行する線路による旅行であり、かつ、急行券の有効区間における旅行であって片道50 km以上の旅行の際、現に当該急行列車を利用する場合には、その乗車に要する急行料金を支給する。  <p>解説： A～D間は50 km以上であるが、一つの急行券の有効区間はB～C間で50 km未満となるため、急行料金は支給しない。</p> </p>

旅費法 16
 旅費支給規程 5① I
 蔵計 922
 第 16 条及び第
 17 条関係①

旅費法 16①②
 蔵計 922
 第 16 条及び第
 17 条関係④

特別車両料 金 (グリーン 料金)	特別車両料金を徴する客車により旅行をする場合に支給する。(指定職の職務にある者に類する職にある者) ただし、公務上の必要その他特別の事情がある場合以外は、原則として支給しない。 料金区分 ・急行料金を支給する区間については急行列車に係る特別車両料金 ・急行料金を支給する区間以外の区間については普通列車に係る特別車両料金
座席指定料 金	座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行の場合に支給する。 ※ 一つの座席指定券の有効区間が片道 100 km未満の旅行については、支給しない。

歳計 922
第 16 条及び第
17 条関係⑤

(2) 船賃

路程に応じて旅客定期航路事業者及び旅客不定期航路事業者が国土交通大臣の認可又は同大臣への届出により定める運賃等を次の基準により支給する。

旅費法 17
歳計 922
第 16 条及び第
17 条関係①

種 類	基 準 等
運 賃	① 運賃の等級を 3 階級に区分する船舶による旅行 ・ 指定職の職務にある者に類する職にある者 → 上級の運賃 ・ 二級以上の者 → 中級の運賃 ・ 一級の者 → 下級の運賃 ② 運賃の等級を 2 階級に区分する船舶による旅行 ・ 指定職の職務にある者に類する職にある者 → 上級の運賃 ・ 十級以下の者 → 下級の運賃 ③ 運賃の等級を設けない船舶による旅行 → 乗船に要する運賃 ④ ①及び②に該当する場合で、同一等級が更に 2 以上に区分されている場合 → 同一等級内の最上級の運賃
寝 台 料 金	公務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合に支給する。 ※ 当該旅行に係る経費の請求書又は概算払いに係る旅費の精算書に「公務上の必要を証明する資料及びその支払を証明するに足る資料」を添付すること。
特 別 船 室 料 金 (グリーン 料金)	運賃の等級を設けない船舶で特別船室料金を徴する航路により旅行をする場合に支給する。(指定職の職務にある者に類する職にある者) ただし、公務上の必要その他特別の事情がある場合以外は、原則として支給しない。
座 席 指 定 料 金	座席指定料金を徴する船舶を運行する航路による旅行の場合に支給する。

旅費支給規程 7①
I、別表第 3 第 1
II

(3) 航空賃

路程に応じ、現に支払った航空運賃により支給する。

航空賃は、当該旅行における公務の内容及び日程並びに当該旅行に係る旅費総額を勘案して、任命権者が航空機を利用することが最も経済的な通常の経路及び方法によるものと認める場合は支給できる。

※ 当該旅行に係る経費の請求書又は概算払いに係る旅費の精算書に「その支払を証明するに足る資料」を添付すること。

旅費法 18
旅費法 7
旅費支給規程 7①
I、別表第 3 第
1 III
歳計 922 第 7 条
関係

(4) 車賃

陸路旅行(鉄道によるものを除く。)について、全路程を通算し 1 km (1 km 未満切り捨て) 当たりの定額又は実費額により支給する。

ただし、旅行中における年度の経過、職務の級の変更等のため区分して計算する

旅費法 19

旅費法 12

必要がある場合は全路程を通算せず、その区分された路程ごとに通算して計算する。

公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により定額の車賃で旅行の実費を支弁することができない場合（タクシー等利用）には、実費額による。

※ この場合、当該旅行に係る経費の請求書又は概算払いに係る旅費の精算書に「公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する資料及びその支払を証明するに足る資料」を添付すること。

(5) 日当

旅行中の日数に応じ、1日当たり次により支給する。

日当の額	支給要件
定 額	<ul style="list-style-type: none"> 1日の行程の合計が鉄道100km以上、水路50km以上又は陸路25km以上の旅行 在勤地内の旅行で公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合（公用の交通機関を利用して宿泊した場合を含む。） 公用の交通機関を利用した在勤地外の旅行で、1日の行程が75km以上の場合又は旅行の時間が引き続き8時間以上の場合 公用の交通機関を利用した在勤地外の旅行で、1日の行程が75km未満の場合又は旅行の時間が引き続き8時間未満の場合で宿泊した場合
定額の1/2	<ul style="list-style-type: none"> 1日の行程の合計が鉄道100km未満、水路50km未満又は陸路25km未満の旅行（公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合を除く。） 在勤地内の旅行で1日の行程が16km以上又は旅行の時間が引き続き8時間以上の場合（公用の交通機関を利用した場合は定額の1/4） 公用の交通機関を利用した在勤地外の旅行で、1日の行程が75km未満の場合又は旅行の時間が引き続き8時間未満の場合で宿泊しない場合
定額の1/3	<ul style="list-style-type: none"> 在勤地内の旅行で、1日の行程が8km以上16km未満の場合又は旅行の時間が引き続き5時間以上8時間未満の場合（公用の交通機関を利用した場合は定額の1/6）
定額の1/4	<ul style="list-style-type: none"> 在勤地内の旅行で公用の交通機関を利用した場合

※ 1 鉄道、水路又は陸路にわたる旅行については、鉄道4km、水路2kmをもってそれぞれ陸路1kmとみなす。

2 日当の額に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額を支給する。

(6) 宿泊料

区 分	要 件	支 給 額
通 常 の 宿 泊	旅行中の夜数ごとに宿泊先の区分に応じる。	1夜当たりの定額
在 勤 地 内 の 宿 泊 （公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情による場合に限る。）	旅行中の夜数ごと	1夜当たりの定額の1/2

※宿泊地の区分

甲地方：さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市

乙地方：甲地方以外の地域

旅費支給規程 7①
I、別表第3第1IV

旅費法 20、27、
別表1

旅費規則 16④

旅費支給規程 9

端数計算法 2①

旅費法 21、27、
別表1
旅費支給規程
14、15
自治法 252の19①

(7) 食卓料

要件	支給額	説明
水路旅行及び航空旅行中の夜数ごと	定額	船賃若しくは航空賃のほかに別に食費を要する場合、又は船賃若しくは航空賃を要しないが食費を要する場合に限り支給する。

旅費法 22、別表 1

(8) 移転料、着後手当、扶養親族移転料

区分	移転料	着後手当	扶養親族移転料
扶養親族を移転する場合	路程に応じた定額	<ul style="list-style-type: none"> ・日当定額の 5 日分 ・宿泊料定額の 5 夜分 	① 12 歳以上の者 職員相当の運賃等の全額並びに日当、宿泊料及び食卓料、着後手当の 2/3 ② 6 歳以上 12 歳未満の者 ①の 1/2 ③ 6 歳未満の者 職員相当の日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の 1/3 (3 人以上随伴するときは、2 人を超える者ごとに職員相当の鉄道賃及び船賃の 1/2 を加算)
扶養親族を移転しない場合	路程に応じた定額		
赴任の際は扶養親族を移転しないが、赴任を命ぜられた日の翌日から一年以内に扶養親族を移転する場合	の 1/2		

旅費法 23～25、別表 1

※ 扶養親族移転料は、赴任に伴い扶養親族を随伴する場合のみ支給する。

(9) 支度料

外国旅行において、内国旅行の場合とは異なる準備・携行品（旅行保険、日本と異なる衛生・気候状況に対応するための携行品及び外交的な観点から必要となる際の最小限の儀礼品）等にかかる費用にあてるため支給される旅費である。

旅費法 39

(10) 旅行雑費

外国を旅行するにあたっての旅行者の予防注射料、旅券の交付手数料及び査証手数料、外貨交換手数料並びに入出国税の実費額により支給する。

旅費法 39 の 2

(11) 死亡手当

職員が外国旅行中に死亡した場合に当該職員の遺族に対し定額により支給する。
ただし、外国旅行中に死亡し、かつ、その死亡地が本邦である場合には、職員が出張中に死亡した場合の遺族の旅費に準じて計算した額を支給する。

旅費法 3②V
旅費法 40

4 旅費の計算

(1) 旅行の経路及び方法

最も経済的な通常の経路及び方法によって旅行した場合の旅費により計算する。
ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合は、その現によった経路及び方法によって計算する。

旅費法 7



最も経済的な通常の経路及び方法

社会一般の者が通常利用し、最も経済的な経路によって旅費を計算する。

「最も経済的な経路」とは、最も安価なものに限らず、時間コストも含め判断すべきものであって、当該旅行における公務の内容及び日程並びに当該旅行に係る旅費総額を勘案して決定することとなる。

(2) 旅行の日数

旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。
ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により要した日数を除くほか、鉄道旅行にあつては 400 km、水路旅行にあつては 200 km、陸路旅行にあつては 50 km について 1 日の割合をもって通算した日数を超えることができない。

旅費法 8

(3) 同一地域滞在中の日当等の減額

旅行者が同一地域に滞在する場合には、日当及び宿泊料についてその地域に到着した日の翌日から起算した滞在日数により減額する。

旅費法 9

- ① その地域に到着した日の翌日から起算して 30 日以内 → 減額なし
- ② その地域に到着した日の翌日から起算して 31 日～60 日 → 30 日を超える日数について、定額×10/100 を減額
- ③ その地域に到着した日の翌日から起算して 61 日以上 → 60 日を超える日数について、定額×20/100 を減額

(4) 私事居住地等からの旅行

私事のために在勤地又は出張地以外の地に居住又は滞在する者が、その居住地又は滞在地から直ちに旅行する場合において、居住地又は滞在地から目的地に至る旅費額が在勤地又は出張地から目的地に至る旅費額より多いときは、当該旅行については在勤地又は出張地から目的地に至る旅費を支給する。

旅費法 10

(5) 日当、宿泊料の定額を異にする場合

1 日の旅行において日当又は宿泊料について定額を異にする事由が生じた場合は額の多い方の定額による日当又は宿泊料を支給する。

旅費法 11

(6) 区分計算

鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中において、年度の経過、職務の級の変更があつた場合には、最初の目的地到着までの分とそれ以後の分とに分けて計算する。

旅費法 12

なお、区分計算とする旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃であり、日当、宿泊料等については区分計算しない。

<p>(7) 旅費の調整</p>	
<p>① 減額調整</p>	旅費法 46
<p>旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合その他当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上、条例の規定による旅費を支給した場合に不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。</p>	
<p>② 増額調整</p>	旅費法 46②
<p>旅行者が条例の規定による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上困難である場合においては、任命権者は市(町村)長に協議して定める旅費を支給することができる。</p>	
<p>(8) 旅費の競合</p>	旅費規則 17
<p>同一日中に日額旅費の支給を受ける旅行と普通旅費の支給を受ける旅行が行われたときは、普通旅費を支給し、日額旅費は支給しない。</p>	
<p>(9) 遺族の旅費</p>	旅費法 30
<p>職員が出張又は赴任のための内国旅行中に死亡し、当該職員の遺体引き取り等のために旅行が必要とされる場合、また、外国在勤の職員が死亡し、遺族がその居住地を出発して帰住した場合には、その費用に充てるために職員の遺族に対して支給する。なお、前者は旅行中に死亡した場合に限って支給し、単身赴任後在勤地で死亡したような場合には支給しない。</p>	
<p>① 職員が出張中又は赴任のための内国旅行中に死亡した場合</p>	旅費法 3②II
<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員が出張中に死亡した場合→死亡地から旧在勤地までの往復に要する前職務相当の旅費を支給 ・ 職員が赴任中に死亡した場合→赴任の例に準じて計算した死亡地から新在勤地までの前職務相当の旅費を支給 	
<p>② 外国在勤の職員が死亡した場合において、遺族が死亡の日の翌日から3月以内にその居住地を出発して帰住した場合</p>	旅費法 3②VI、45
<p>旧在勤地から旧所属庁所在地までの移転料及び扶養親族移転料(着後手当を除く。)並びに旧所属庁所在地から帰住地までの鉄道賃、船賃、車賃及び食卓料を支給</p>	

V 特別の規定に基づく任用

第1 臨時職員・会計年度任用職員

1 任用と離職

(1) 任用

① 任用の根拠

区 分	任用根拠	任用できる場合	定数上の 取り扱い
臨時職員	地公法 22 の 3	<ul style="list-style-type: none"> 常時勤務を要する職に欠員が生じた場合 緊急の場合 臨時の職の場合 [注1] 	定数外
	地公法 26 の 6 ⑦	職員の配置換え等の方法では配偶者同行休業職員の業務を処理することが困難な場合	
	育休法 6	職員の配置換え等の方法では育児休業職員の業務を処理することが困難な場合	
	女子教職員の補助職員確保法 3	女子教職員が出産することとなる場合	
会計年度任用職員	地公法 22 の 2	常時勤務を要しない職の場合	

自治法 172③

地公法 22 の 3

地公法 26 の 6⑦

育休法 6

女子教職員の補助職員確保法 3

地公法 22 の 2

② 任用の期間 [注2]

区 分	任用根拠	任用期間
臨時職員	地公法 22 の 3 地公法 26 の 6 ⑦ 育休法 6 女子教職員の補助職員確保法 3	<ul style="list-style-type: none"> 6月以内 更新は6月以内で1回に限り可
		配偶者同行休業期間につき1年以内
		育児休業期間につき1年以内
		女子教職員の産前産後休暇期間
会計年度任用職員	地公法 22 の 2	1会計年度内 [注3]

地公法 22 の 3

①～④

地公法 26 の 6⑦

育休法 6①

女子教職員の補助職員確保法 3

地公法 22 の 2



[注1] 緊急の場合と臨時の職の場合

- ・ 緊急… 災害その他重大な理由のため欠員にしておくことができない場合
- ・ 臨時の職… 1年以内に廃止されることが予想される職

[注2] 任用の際は、必ず任用期間を明示すること。

[注3] 会計年度任用職員の翌会計年度における再任用については、更新には当たらず、新たな任用となるため、更新上限の明示は必要なし。一方で、当初の任期が～9/30までであり、その後～3/31まで更新されるような場合など、その会計年度内において任期の更新が予定される会計年度任用職員については、「通算

職業安定法 5 の 3

2 勤務条件

(1) 給与

① 給料・報酬

ア 臨時職員

他の職員の給与との権衡を考慮し、条例に基づき予算の範囲内で支給する。

イ フルタイム会計年度任用職員

フルタイム会計年度任用職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員」の属する職務の級の初号給の給料月額を基礎として、職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮して定める。

ウ パート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と同種の職務に従事するフルタイム会計年度任用職員に係る給与決定の考え方との権衡等に留意の上、職務の内容や責任、在勤する地域、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮しつつ、職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえて定める。

② 諸手当

ア 臨時職員

時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当については支給する。それ以外の手当については、任期の定めのない常勤職員との均衡を踏まえ、条例で定めた上で支給する。

イ 会計年度任用職員

	フルタイム	パートタイム
通勤手当	○	○（費用弁償として支給）
時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当	○	○（報酬として支給）
期末手当	○	○
勤勉手当	○	○
特殊勤務手当等の職務給的な手当	○（各自治体において、会計年度任用職員の勤務形態、従事する	○（報酬水準に加味）
地域手当	職務の内容や責任、個々の手当の趣旨等に十分留意しつつ、地域の実情等を踏まえ適切に判断)	×
特地勤務手当、へき地手当		
その他の手当（個別法令等に定めのあるものを除く）	×	×

③ 退職手当

臨時職員及びフルタイム会計年度任用職員については、常勤の一般職員の勤務時間以上勤務した日（休日等を含む）が（週休日、休日を除いた1月の日数が20日に満たない場合は、18日-（20日-当該月の日数）で算出した日数）18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至った者で、その超えるに至った日以後引き続いて当該勤務時間により勤務することとされている者（常勤的非常勤職員）には支給する。パートタイム会計年度任用職員については支給しない。

なお、「引き続いて12月を超えるに至った者」は、当分の間「引き続いて6月を

自治法 203 の 2、
204
給与条例 22
地公法 24⑤

労基法 37

自治法 203 の 2、
204
労基法 37
地公法 24

(R6. 4. 1 施行予定自治法 203 の 2
④)

退手条例 2②

を超えるに至った者」とする。

(2) 勤務時間等

① 勤務時間

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

② 休憩

- ・ 勤務時間が6時間超8時間以下⇒ 少なくとも45分
- ・ 勤務時間8時間超⇒ 少なくとも1時間

③ 週休日・休日

ア 臨時職員

常勤の一般職員と同じ。

イ 会計年度任用職員

任命権者がその職務の性質等を考慮して、規則の定める基準に従って定める。

④ 休暇

ア 年次有給休暇 [注1]

a 一週間の所定労働時間数が30時間以上の場合及びb以外の場合

雇入れの日から起算した継続勤務期間		雇入れの日から起算した継続勤務期間	
6ヶ月	10日	4年6ヶ月	16日
1年6ヶ月	11日	5年6ヶ月	18日
2年6ヶ月	12日	6年6ヶ月以上	20日
3年6ヶ月	14日	—	—

※ 各期間毎（採用の日から6月の期間とその後1年毎）に全労働日の8割以上勤務することが、年次有給休暇付与の要件である。

b 一週間の所定労働時間数が30時間未満の場合で下記のいずれかの場合

- ・ 一週間の所定労働日数が4日以下
- ・ 週以外の期間によって所定労働日数が定められていて、一年間の所定労働日数が216日以下

1週間の所定労働日数	4日	3日	2日	1日
1年間の所定労働日数	169～ 216日	121～ 168日	73～ 120日	48～ 72日
雇入れの日から起算した継続勤務期間	6ヶ月	7日	5日	3日
	1年6ヶ月	8日	6日	4日
	2年6ヶ月	9日	6日	4日
	3年6ヶ月	10日	8日	5日
	4年6ヶ月	12日	9日	6日
	5年6ヶ月	13日	10日	6日
	6年6ヶ月以上	15日	11日	7日

※ 各期間毎（採用の日から6月の期間とその後1年毎）に全労働日の8割以上勤務することが、年次有給休暇付与の要件である。

R1 退手条例改正
附則③

地公法 24⑤

労基法 34

規則一五一一四
3

規則一五一一五
3、4
勤務時間条例 21


労基法 39①②

労基法 39②

労基法 39③

労基則 24の3

労基法 39①②

<p>イ 育児休業</p> <p>a 臨時職員 部分休業のみ取得可。</p> <p>b 会計年度任用職員 以下の2つの要件を満たす場合は取得可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 養育する子が1歳6か月に達する日（子の誕生日から57日間以内に育児休業を取得しようとする場合は誕生日から57日目より6月を経過する日）までに、その任期（任期が更新される場合にあつては、更新後の任期）が満了すること及び特定職に引き続き採用されないことが明らかでないこと ・ 1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上であること <p>ウ その他の休暇、職務専念義務の免除</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 任命権者がその職務の性質等を考慮して、規則の定める基準に従って定める。 ・ 下表の休暇は与えなければならないことが法定されている。 <table border="1" data-bbox="351 840 1161 1451"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> <th>根拠法令</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公民権の行使</td> <td>必要な時間</td> <td>労基法7</td> </tr> <tr> <td>産前・産後休暇 [注2]</td> <td>産前：6週間 (多胎妊娠の場合14週間) 産後：8週間</td> <td>労基法65</td> </tr> <tr> <td>育児時間</td> <td>満1歳未満の子を育てる場合、1日2回各最低30分</td> <td>労基法67</td> </tr> <tr> <td>生理休暇</td> <td>生理日の就業が著しく困難な場合、生理日</td> <td>労基法68</td> </tr> <tr> <td>病者の就業禁止</td> <td>伝染性の疾病に雇った場合、心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく憎悪する恐れのあるものに雇った場合 等</td> <td>労安法68 労安則61</td> </tr> <tr> <td colspan="3">※ 有給、無給については、上記のいずれについても法定されておらず、各団体の規定等によることとなる。</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会計年度任用職員の休暇については、国の非常勤職員との権衡の観点から踏まえ、人事院規則15-15（非常勤職員の勤務時間及び休暇）に定められている休暇について、対象者の範囲や有給・無給の扱い等も踏まえつつ、必要な制度を確実に整備することが必要。 <p> [注1] 年次有給休暇の付与日数算出の際の継続勤務期間</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 日々雇用の者等の年次有給休暇 実態からみて継続使用されていると認められ、かつ労基法第39条第1項の要件を満たしていれば請求することができる。 2 正式採用後の通算 非常勤職員が正式採用された場合、実質的に労働関係が継続しているときは、前後を通算する。 <p>[注2] 産前産後休暇の期間</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 産前の休暇は、請求がなければ与えなくともよい。 	項目	内容	根拠法令	公民権の行使	必要な時間	労基法7	産前・産後休暇 [注2]	産前：6週間 (多胎妊娠の場合14週間) 産後：8週間	労基法65	育児時間	満1歳未満の子を育てる場合、1日2回各最低30分	労基法67	生理休暇	生理日の就業が著しく困難な場合、生理日	労基法68	病者の就業禁止	伝染性の疾病に雇った場合、心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく憎悪する恐れのあるものに雇った場合 等	労安法68 労安則61	※ 有給、無給については、上記のいずれについても法定されておらず、各団体の規定等によることとなる。			<p>育児介護休業法 61① 育休法2① 規則一九-〇3 勤務時間条例21</p> <p>規則一五-一五4</p> <p>行実(労) 昭22.12.15 行実(労) 昭36.11.27</p> <p>労基法65① 労基法65②</p>
項目	内容	根拠法令																				
公民権の行使	必要な時間	労基法7																				
産前・産後休暇 [注2]	産前：6週間 (多胎妊娠の場合14週間) 産後：8週間	労基法65																				
育児時間	満1歳未満の子を育てる場合、1日2回各最低30分	労基法67																				
生理休暇	生理日の就業が著しく困難な場合、生理日	労基法68																				
病者の就業禁止	伝染性の疾病に雇った場合、心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく憎悪する恐れのあるものに雇った場合 等	労安法68 労安則61																				
※ 有給、無給については、上記のいずれについても法定されておらず、各団体の規定等によることとなる。																						

<p>2 産後の休暇は、請求の有無にかかわらず与えなければならない。 なお、産後6週間を経過した者が出勤を希望し、医師が差し支えないと認めた場合は就業させることができる。</p> <p>3 妊娠中又は出産後の女性労働者について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保できるようにしなければならない。 ・ 医師の判断により必要な場合は、時差通勤、勤務時間短縮等の措置を講じなければならない。 	<p>男女雇用機会均等法 12、13①②</p> <p>男女雇用機会均等法 13②の事業主が講ずべき措置に関する指針</p>
<p>3 服務</p> <p>常勤の一般職員と同じ。ただし、営利企業従事制限（地公法 38）は、パートタイム会計年度任用職員については対象外。</p>	<p>地公法 30～38</p>

4 その他の勤務条件

(1) 分限・懲戒

① 分限

- ア 臨時的に任用された職員
臨時職員に関する分限条例を定めた場合以外分限の制度は適用されない。
- イ 会計年度任用職員
常勤の一般職員と同じ。

② 懲戒

常勤の一般職員と同じ。

(2) 利益の保護

① 措置要求制度の適用

常勤の一般職員と同じ。

② 審査請求制度の適用

- ア 臨時的に任用された職員
適用除外[注]
- イ 会計年度任用職員
常勤の一般職員と同じ。



[注] 不利益処分の取消を求める提訴

行政事件訴訟法に基づく提訴は、地公法に基づく審査請求を経た後でなければできないが、臨時職員については、審査請求の制度が適用されないので、審査請求を経ずに不利益処分の取消を求めて提訴することができる。

(3) 公務災害補償 [注1]

対象者	適用法令等	補償実施機関
常勤的非常勤職員 [注2]	地方公務員災害補償法	地方公務員災害補償基金
臨時又は会計年度任用職員（他の法令の適用を受けない者）	地方公務員災害補償法に基づく条例	地方公共団体
臨時又は会計年度任用職員（水道、交通、清掃、病院、学校など労働基準法別表第一に掲げる事業に雇用される者）	労働者災害補償保険法	国（厚生労働省所管）



[注1] 非常勤特別職の公務災害補償

対象者	適用法令等	補償実施機関
水道、交通、電気等の事業に従事する者	労働者災害補償保険法	国（厚生労働省所管）
消防団員、水防団員	消防組織法、水防法、消防団員等公務災害補償等責任共済等に関する法律	地方公共団体
学校医、学校歯科医、学校薬剤師	公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律	地方公共団体
上記以外の者（他の法令の適用を受けない者）	地方公務員災害補償法に基づく条例	地方公共団体

地公法
29の2①Ⅱ、②

地公法
29の2①Ⅱ

行訴法3、8①
地公法51の2

地公災法2①
地公災令1①Ⅱ
地公災法69、70

労災法3②

労災法3②

地公災法69、70

[注2] 常勤的非常勤職員

常勤の一般職員の勤務時間以上勤務した日が18日（週休日、休日を除いた1月の日数が20日に満たない場合は、18日-（20日-当該月の日数）で算出した日数。）以上ある月が引き続いて12月を超えるに至った者で、そのを超えるに至った日以後引き続いて当該勤務時間により勤務することとされているものをいう。

地公災法2①
地公災令1
地共済法74②I
地共済令24の2①

(4) 社会保険

対象者	適用法令等		
	医療 [注1]	年金 [注1]	雇用 (失業給付等)
① 常勤的非常勤職員	地方公務員等共済組合法	地方公務員等共済組合法	退職手当条例
② ①以外の臨時又は会計年度任用職員で、勤務時間等が常勤職員の4分の3以上の者又は以下の要件を満たす者 ・1週間の勤務時間が20時間以上 ・任用期間が2か月以上 ・月額賃金が8.8万円以上 ・学生でないこと 等	地方公務員等共済組合法	厚生年金保険法 [注2]	雇用保険法 [注3]
③ ①②以外の臨時又は会計年度任用職員	国民健康保険法等	国民年金法	雇用保険法 [注3]


地共済法2①I、74②I
地共済令2①VI、VII、24の2①
退手条例2②
厚生年金法6、9
雇保法5



[注1] 船員については、「医療」は船員保険法、「年金」は厚生年金保険法及び船員保険法が適用される。

[注2] ~ [注3]

厚生年金保険法、雇用保険法の各適用除外については、資料「I 人事編」の「第1 地方公務員」の「6 共済制度（社会保障制度）関連法令の適用」の [注2] ~ [注3] 参照。

<p>第2 定年前再任用短時間勤務制</p> <p>1 概要</p> <p>地方公務員法等の一部を改正する法律（令和3年6月11日法律第63号）により定年引上げが導入され、65歳までフルタイムで勤務することを原則とする中、60歳以降の職員の多様な働き方のニーズに対応するため、定年前再任用短時間勤務制が導入された。</p> <p>定年前再任用短時間勤務制は、60歳以後に退職した職員を、従前の勤務実績等に基づく選考により、短時間勤務の職で再任用することができる制度である。その勤務時間、給与の仕組み等は、定年引上げ前の再任用制度（短時間勤務）と同様である。</p> <p>2 任用</p> <p>(1) 定年前再任用短時間勤務職員として任用できる者 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</p> <p> 定年前再任用希望者に明示する事項及びその同意 国家公務員においては、定年前再任用をされることを希望する者に以下の事項を明示し、その同意を得なければならないとされている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定年前再任用を行う官職に係る職務内容 ・定年前再任用を行う日 ・定年前再任用に係る勤務地 ・定年前再任用をされた場合の給与 ・定年前再任用をされた場合の一週間当たりの勤務時間 他 <p>地方公務員については、職員が定年前再任用短時間勤務職員に移行するか否かの意志決定を適切に行うことができるよう、当該取扱いを参考に適切な措置を講じることが適当である。</p> <p>(2) 任期 採用の日から定年退職日相当日（常勤職員の定年退職日）までとする。なお、任期の終期は定年退職日相当日と法律で定められているため、これ以外の日とすることはできない。</p> <p>(3) 条件付採用の適用除外 条件付採用期間は適用されない。</p> <p>(4) 定年前再任用できる職員の範囲</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 当該地方公共団体の60歳以後の退職者（定年退職者を除く。） ② 組合を構成する地方公共団体は、その組合の60歳以後の退職者（定年退職者を除く。） ③ 組合は、その組合を構成する地方公共団体の60歳以後の退職者（定年退職者を除く。） 	<p>地公法22の4①</p> <p>地公法22の4①</p> <p>規則八一二一3</p> <p>質疑応答/問5-3</p> <p>地公法22の4③ 質疑応答/問4-5</p> <p>地公法22の4⑥</p> <p>地公法22の4① 地公法22の5①②</p>
--	---

(5) 兼業禁止

他の常勤の一般職の職員と同様、下記の職との兼業が禁止されている。

兼業禁止の職	根拠法令
地方公共団体の議会議員	自治法 92②
市町村長	自治法 141②
副市町村長	自治法 166②
教育委員会の教育長及び委員	地教行法 6
監査委員	自治法 196③
収用委員会委員及び予備委員	土地収用法 52④
地方公営企業管理者	地公企法 7 の 2③

(6) 定数管理

定数条例の対象とはならないが、常勤職員と区別して、別途管理する必要がある。

質疑応答/問 20-1

3 給与

(1) 給料

- ・ 職務給の原則に基づき、級を決定。
- ・ 各級毎に単一の額＝昇給制度はない。
- ・ 給料の調整額がある場合は支給する。

※ 定年前再任用短時間勤務職員の給料月額

$$\text{給料表に定める給料月額} \times \frac{\text{その者の 1 週間当たりの勤務時間}}{38 \text{ 時間 } 45 \text{ 分}}$$

給与法 8⑫

(1 円未満の端数切捨て)

(2) 手当

- ・ 支給される手当

管理職手当、地域手当（医師の地域手当、異動保障を除く）、単身赴任手当、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、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当〔注〕、災害派遣手当、在宅勤務手当（R6. 4. 1 施行）

自治法 204②

- ・ 支給されない手当

生計費の補完等の手当	扶養手当、住居手当、寒冷地手当
人材確保のための手当等	初任給調整手当、特例的に支給される地域手当（医師の地域手当、異動保障）
その他	退職手当

給与法 19 の 8③
寒冷地手当法 1
退手条例 2



※ 定年前再任用短時間勤務職員の手当の支給額


① 管理職手当

$$\text{当該職の区分に応じて定める額} \times \frac{\text{その者の 1 週間当たりの勤務時間}}{38 \text{ 時間 } 45 \text{ 分}}$$

規則九一一七 2Ⅱ

(1 円未満の端数は切捨て)

<p>② 通勤手当 自動車等を使用して通勤する場合の通勤手当について、通勤回数が著しく少ないものについて一定割合を減じることとされている。 ⇒平均、1ヶ月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員の手当の額 通常の手当額 - (通常の手当額×50/100)</p> <p>③ 時間外勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> 1日の勤務時間(7時間45分)を超えない時間外勤務に対する手当 ⇒割り増しなし(100/100で計算) 週休日の振替等を行った場合の振替前の1週間の勤務時間を超える勤務時間に対する手当(25/100支給分) ⇒1週間の勤務時間(38時間45分)を超えない時間については支給しない。 <p> [注] 定年前提任短時間勤務職員の期末手当及び勤勉手当 「Ⅲ 給与」「第2 諸手当」「6 期末手当」及び「7 勤勉手当」を参照。</p>	<p>給与法12②Ⅱ 規則九一二四 8の2</p> <p>給与法16② 労基法37</p>
<h4>4 勤務時間・休暇</h4> <p>(1) 勤務時間 15時間30分～31時間/週。7時間45分以内/日。 (多様な勤務形態の選択が可能)</p> <p>(2) 週休日 土曜日、日曜日に加えて、月曜日から金曜日に週休日を設けることができる。</p> <p> 1 定年前提任短時間勤務職員への勤務時間、週休日の明示 定年前提任短時間勤務職員には、勤務時間及び週休日について明示する必要がある。 また、勤務時間の内容(勤務時間数、始業及び終業の時刻、休憩時間等)を人事異動通知その他適当な方法で通知することが適当である。</p> <p>2 定年前提任短時間勤務職員の時間外勤務 定年前提任短時間勤務職員についても臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間外の勤務を命ずることがあり得るが、その場合は、短時間勤務という制度の趣旨に十分留意しなければならない。</p>	<p>勤務時間法5②、 6②</p> <p>勤務時間法6①</p> <p>規則一五一一四9 通知(人)給生-18 R4.2.18</p> <p>規則一五一一四 16の2</p>

<p>(3) 休暇</p> <p>① 常勤職員との比較</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 病気休暇 ・ 特別休暇 ・ 介護休暇及び介護時間 ・ 年次有給休暇 → 下記②のとおり <p style="text-align: right;">} 常勤職員と同じ</p> <p>② 年次有給休暇</p> <p>ア 年次有給休暇の日数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として、勤務時間に応じて比例計算。 ・ 比例計算による日数が労基法に基づく日数（最低基準）を下回る場合は労基法による日数。[注] <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>比例計算の方法</p> <p>① 斉一型短時間勤務職員（1週間毎の勤務日の日数及び勤務日毎の勤務時間数が同一の職員）</p> $20 \text{ 日} \times (1 \text{ 週間の勤務日の日数} \div 5 \text{ 日})$ <p>② 不斉一型短時間勤務職員（1週間毎の勤務日の日数又は勤務日毎の勤務時間数が同一でない職員）</p> $\frac{155 \text{ 時間} \times (1 \text{ 週間あたりの勤務時間数} \div 38 \text{ 時間 } 45 \text{ 分})}{7 \text{ 時間 } 45 \text{ 分}}$ <p style="text-align: right;">（1日未満の端数四捨五入）</p> </div> <p>イ 退職の日後、継続して任用された場合の年次有給休暇の日数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 暦年で年次有給休暇を付与している場合、退職する年の1月1日に付与した日数（繰越分を含む。既に使用した日数分は減じる。）をそのまま引き続いて付与する。[注] <p>ウ 年次有給休暇の単位</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1日又は1時間 <p> [注] 国家公務員は労基法の適用がないため、定年前再任用短時間勤務職員の年次休暇は労基法の規定にかかわらず、勤務時間の比例計算により付与される。</p> <p>また、国家公務員の場合は、退職前の勤務に継続して定年前再任用された場合であっても新規に年次有給休暇が付与されるが、地方公務員の場合は労基法の適用があるため、定年前の勤務と継続して取り扱われ、定年退職前に付与された年次有給休暇の日数が引き続き付与されることとなる。</p> <p>(4) 育児休業等</p> <p>育児休業については常時勤務することを要しない職員（非常勤職員）として、部分休業については常勤職員と同様に取得可能。</p>	<p>勤務時間法 16</p> <p>勤務時間法 17① I 労基法 39③ 労基法 24 の 3 規則一五一一四 18</p> <p>昭 63.3.14 基発 150 39 条関係</p> <p>規則一五一一四 20</p> <p>質疑応答/問 4-8</p> <p>育休法 2、19 育休法(国)3、 26 規則一九一〇 3、28</p>
---	---

5 その他の勤務条件

(1) 公務災害補償

地方公務員災害補償法の規定に基づき、地方公務員災害補償基金が補償を実施する。

地公災法 2① I
地公災令 1①

(2) 共済組合

① 医療保険：1週間の勤務時間及び1月間の勤務日数が、同種の業務に従事する通常の定年前の職員の勤務時間及び勤務日数の4分の3以上（以下「4分の3基準」という。）であるか、4分の3基準を満たさない場合であっても次のaからdまでの要件を全て満たす職員である場合は短期給付の適用を受ける組合員となる。

地共済法 2① I
地共済令 2①VI、
VII

- a 1週間の勤務時間が20時間以上であること
- b 2か月を超えて使用されることが見込まれること
- c 月額賃金が88,000円以上であること
- d 学生でないこと

② 年金保険：長期給付の適用を受ける組合員の資格を有しない。

地共済法 74②
地共済令 24の2①

第3 暫定再任用制度

1 概要

平成13年4月から導入された再任用制度（以下「旧再任用制度」という。）が定年引上げ導入により廃止されることに伴い、定年が段階的に引き上げられる経過期間において65歳まで再任用ができるよう、旧再任用制度と同様の仕組みである暫定的な再任用制度が措置された。

暫定再任用職員の任用根拠は、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）の附則に定められている。詳細については、資料編「I 人事」「第3 任用と離職」「10 定年の段階的引上げ」参照。

2 任用

（1） 暫定再任用できる者（以下「定年退職者等」という。）

① 施行日（令和5年4月1日）前に退職した者

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、暫定再任用（フルタイム／短時間）することができる。

ア 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）

イ 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

a 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

b 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、旧再任用制度による再任用又は暫定再任用をされたことがある者

※ 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に達している場合に限る。

※ 旧再任用制度により再任用されている職員で施行日を迎えた場合は、令和5年4月1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す。

② 施行日（令和5年4月1日）以後に退職した者

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）することができる。

ア 定年退職又は勤務延長後退職した者

イ 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

ウ 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

a 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

b 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定年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る。

※ 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、暫定再任用短時間勤務職員として採用することはできない。

R3 地公法改正附則4～7

R3 国公法改正附則4、5

規則一一一一二

6、7

R3 地公法改正附則8

(2) 任期

1年以内。1年を超えない範囲内で更新できる。

ただし、任期の末日は65歳に達する日以後の最初の3月31日以前でなければならない。

(3) 勤務時間の違いによる暫定再任用職員の区分

① 常時勤務を要する職に採用された職員

(以下「常勤の暫定再任用職員」という。)

② 勤務時間が週15時間30分から31時間の範囲内である職に採用された職員

(以下「暫定再任用短時間勤務職員」という。)

勤務時間法5②
R3 国公法改正附
則7⑨

(4) 条件付採用の適用除外

常勤の暫定再任用職員、暫定再任用短時間勤務職員ともに条件付採用期間は適用除外

R3 地公法改正附
則4⑤ 他

(5) 暫定再任用できる職員の範囲

① 当該地方公共団体の定年退職者等

② 組合を構成する地方公共団体は、その組合の定年退職者等

③ 組合は、その組合を構成する地方公共団体の定年退職者等

R3 地公法改正附
則5、7

(6) 兼業禁止

常勤の暫定再任用職員、暫定再任用短時間勤務職員ともに、下記の職との兼業が禁止されている。

兼業禁止の職	根拠法令
地方公共団体の議会議員	自治法92②
市町村長	自治法141②
副市町村長	自治法166②
教育委員会の教育長及び委員	地教行法6
監査委員	自治法196③
収用委員会委員及び予備委員	土地収用法52④
地方公営企業管理者	地公企法7の2③

(7) 定数管理

① 常勤の暫定再任用職員 = 定数条例の対象となる。

② 暫定再任用短時間勤務職員 = 定数条例の対象とはならないが、常勤職員と区別して、別途管理する必要がある。

質疑応答/問20-1
通知平11.7.30

3 給与

(1) 給料

- ・ 給料表の定年前再任用短時間勤務職員の欄に掲げる額を適用する。
- ・ 職務給の原則に基づき、級を決定。
- ・ 各級毎に単一の額＝昇給制度はない。
- ・ 給料の調整額がある場合は支給する。

R3 国公法改正附則 7①③

※ 暫定再任用短時間勤務職員の給料月額

R3 国公法改正附則 7③

$$\text{給料表に定める給料月額} \times \frac{\text{その者の1週間当たりの勤務時間}}{38 \text{ 時間 } 45 \text{ 分}}$$

(1円未満の端数切捨て)

(2) 手当

- ・ 支給される手当

自治法 204②

管理職手当、地域手当（医師の地域手当、異動保障を除く）、単身赴任手当、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、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当〔注〕、災害派遣手当、在宅勤務手当（R6. 4. 1 施行）

- ・ 支給されない手当

生計費の補完等の手当	扶養手当、住居手当、寒冷地手当
人材確保のための手当等	初任給調整手当、特例的に支給される地域手当等（医師の地域手当、異動保障）
その他	退職手当

R3 国公法改正附則 7⑦

R5 退手条例改正附則 2

※ 暫定再任用短時間勤務職員の手当の支給額

① 管理職手当

$$\text{当該職の区分に応じて定める額} \times \frac{\text{その者の1週間当たりの勤務時間}}{38 \text{ 時間 } 45 \text{ 分}}$$

(1円未満の端数が生じた場合は切捨て)

規則九一一七2Ⅱ
規則一一七九附則 8②

② 通勤手当

自動車等を使用して通勤する場合の通勤手当について、通勤回数が著しく少ないものについて一定割合を減じることとされている。

給与法 12②Ⅱ
規則九一二四
8の2

$$\Rightarrow \text{平均、1ヶ月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員の手当の額} \\ \text{通常の手当額} - (\text{通常の手当額} \times 50/100)$$

R3 国公法改正附則 7④

③ 時間外勤務手当

- ・ 1日の勤務時間（7時間45分）を超えない時間外勤務に対する手当
⇒ 割り増しなし（100/100で計算）
- ・ 週休日の振替等を行った場合の振替前の1週間の勤務時間を超える勤務時間に対する手当（25/100支給分）
⇒ 1週間の勤務時間（38時間45分）を超えない時間については支給しない

給与法 16②
R3 国公法改正附則 7④
労基法 37



〔注〕 暫定再任用職員の期末手当及び勤勉手当

「Ⅲ 給与」「第2 諸手当」「6 期末手当」及び「7 勤勉手当」を参照。

4 勤務時間・休暇

(1) 勤務時間

- ①常勤の暫定再任用職員 : 定年前の常勤職員と同じ。7時間45分/日。
- ②暫定再任用短時間勤務職員 : 15時間30分～31時間/週。
7時間45分以内/日。
(多様な勤務形態の選択が可能)

勤務時間法 5①
勤務時間法 5②、
6②
R3 国公法改正附
則 7⑨

(2) 週休日

- ・ 原則→土曜日、日曜日
- ・ 暫定再任用短時間勤務職員
→土曜日、日曜日に加えて、月曜日から金曜日に週休日を設けることができ
る。

勤務時間法 6①
R3 国公法改正附
則 7⑨



- 1 暫定再任用短時間勤務職員への勤務時間、週休日の明示
暫定再任用短時間勤務職員には、勤務時間及び週休日について明示する必要がある。
また、勤務時間の内容（勤務時間数、始業及び終業の時刻、休憩時間等）を人事異
動通知その他適当な方法で通知することが適当である。
- 2 暫定再任用短時間勤務職員の時間外勤務
暫定再任用短時間勤務職員についても臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の
勤務時間外の勤務を命ずることがあり得るが、その場合は、短時間勤務という制度の
趣旨に十分留意しなければならない。

規則一五一一四 9
通知(人)給生-19
R4. 2. 18

規則一五一一四
16の2
規則一一七九附
則 22②

(3) 休暇

- ① 定年前の常勤職員との比較
 - ・ 病気休暇
 - ・ 特別休暇
 - ・ 介護休暇及び介護時間
 - ・ 年次有給休暇 → 下記②のとおり

勤務時間法 16

② 年次有給休暇

- ア 暫定再任用短時間勤務職員の年次有給休暇の日数
 - ・ 原則として、勤務時間に応じて比例計算。
 - ・ 比例計算による日数が労基法に基づく日数（最低基準）を下回る場合は
労基法による日数。[注]

勤務時間法 17①
I
R3 国公法改正附
則 7⑨

労基法 39③
労基則 24の3
規則一五一一四
18
規則一一七九附
則 22②


比例計算の方法

- ① 斉一型短時間勤務職員（1週間毎の勤務日の日数及び勤務日毎の勤務時
間数が同一の職員）
$$20 \text{ 日} \times (1 \text{ 週間の勤務日の日数} \div 5 \text{ 日})$$
- ② 不斉一型短時間勤務職員（1週間毎の勤務日の日数又は勤務日毎の勤務
時間数が同一でない職員）
$$\frac{155 \text{ 時間} \times (1 \text{ 週間あたりの勤務時間数} \div 38 \text{ 時間} 45 \text{ 分})}{7 \text{ 時間} 45 \text{ 分}}$$

(1日未満の端数四捨五入)

- イ 退職の日後、継続して任用された場合の年次有給休暇の日数

昭 63. 3. 14 基発

<ul style="list-style-type: none"> ・ 暦年で年次有給休暇を付与している場合、退職する年の1月1日に付与した日数（繰越分を含む。既に使用した日数分は減じる。）をそのまま引き続いて付与する。[注] 	150 39 条関係
<p>ウ 年次有給休暇の単位</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1日又は1時間 	規則一五一一四 20
 <p>[注] 国家公務員は労基法の適用がないため、再任用短時間勤務職員の年次休暇は労基法の規定にかかわらず、勤務時間の比例計算により付与される。</p> <p>また、国家公務員の場合は、定年前の勤務に継続して暫定再任用された場合であっても新規に年次有給休暇が付与されるが、地方公務員の場合は労基法の適用があるため、定年前の勤務と継続して取り扱われ、定年退職前に付与された年次有給休暇の日数が引き続き付与されることとなる。</p>	質疑応答/問 4-8
<p>(4) 育児休業等</p> <p>① 常勤の暫定再任用職員 育児休業及び部分休業について、定年前の常勤職員と同様に取得可能</p> <p>② 暫定再任用短時間勤務職員 育児休業については常時勤務することを要しない職員（非常勤職員）として、部分休業については常勤職員と同様に取得可能。</p>	育休法 2、19 育休法(国)3、26 R3 国公法改正附 則 7⑨ 規則一九一〇 3、28 規則一七九附 則 24
<h2>5 その他の勤務条件</h2>	
<p>(1) 公務災害補償 常勤の暫定再任用職員、暫定再任用短時間勤務職員ともに地方公務員災害補償法の規定に基づき、地方公務員災害補償基金が補償を実施する。</p>	地公災法 2① I 地公災令 1①
<p>(2) 共済組合</p> <p>① 常勤の暫定再任用職員 共済組合員の資格を有する。</p> <p>② 暫定再任用短時間勤務職員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療保険：1週間の勤務時間及び1月間の勤務日数が、同種の業務に従事する通常の定年前の職員の勤務時間及び勤務日数の4分の3以上（以下「4分の3基準」という。）であるか、4分の3基準を満たさない場合であっても次のaからdまでの要件を全て満たす職員である場合は短期給付の適用を受ける組合員となる。 <ul style="list-style-type: none"> a 1週間の勤務時間が20時間以上であること b 2か月を超えて使用されることが見込まれること c 月額賃金が88,000円以上であること d 学生でないこと ・ 年金保険：長期給付の適用を受ける組合員の資格を有しない。 	地共済法 2① I 地共済令 2①VI、 VII
	地共済法 74② 地共済令 24の2①

第4 公益的法人等への派遣

1 公益的法人等への職員の派遣の制度化

公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年4月26日法律第50号）により、地方公務員の公益的法人等への派遣が制度化された。

(1) 立法目的

- 職員派遣の適正化及び手続等の透明化・職員の身分取扱等の明確化
最高裁判決（平成10年4月24日（神奈川県茅ヶ崎市・商工会議所への職員派遣））等を踏まえた、職員派遣の統一的なルールの設定
- 地域における人材の有効活用を通じた公民の適切な連携協力による諸施策の推進

最高裁平 10. 4. 24

(2) 派遣の形態

① 派遣業務の形態

- 派遣先の業務にその役職員として専ら従事する
（実務研修、兼職等に係る派遣は制度の対象外）

派遣法 1
通知平 12. 7. 12

② 派遣対象法人と派遣形態の区分

ア 職員派遣：公益的法人等への派遣

- 一般社団法人、一般財団法人、一般地方独立行政法人、特別の法律により設立された法人及び地方六団体等への派遣 [注]
- 地方公務員の身分を有したまま派遣

派遣法 2

イ 退職派遣：営利法人への派遣

- 特定法人（当該地方公共団体が出資する株式会社のうち、地域の振興、住民生活の向上、その他公益の増進に寄与する業務を行うもの）への派遣 [注]
- 一旦退職の上、派遣

派遣法 10



[注] 派遣先の条件


- 地方公共団体の事務又は事業と密接な関連を有すること
- 施策の推進を図るため人的援助を行うことが必要であること
- 条例で定めた法人であること

派遣法 2、10

(3) 施行日

- 職員派遣：平成14年4月1日
- 退職派遣：平成14年3月31日

派遣法附則 1

<h2>2 職員派遣</h2> <p>(1) 派遣対象法人</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 一般社団法人又は一般財団法人 ② 地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 8 条第 1 項第 5 号に規定する一般地方独立行政法人 ③ 特別の法律により設立された法人で政令で定めるもの 政令⇒公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第 2 条第 1 項第 3 号の法人を定める政令（平成 12 年 12 月 20 日政令第 523 号） ④ 地方自治法第 263 条の 3 第 1 項に規定する連合組織 ＝地方六団体（全国知事会、全国都道府県議会議長会、全国市長会、全国市議会議長会、全国町村会、全国町村議会議長会（支部等を含む））のうち、その業務の全部又は一部が当該地方公共団体の事務又は事業と密接な関係を有するものであり、当該地方公共団体がその施策の推進を図るため人的援助を行うことが必要であるものとして、条例で定めるもの <p>(2) 派遣職員の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地方公共団体の事務又は事業と密接な関連を有すると認められる業務 ・ 団体の主たる業務が地方公共団体の事務又は事業と密接な関連を有する場合は内部管理的な業務（会計業務、人事業務等）も可能 <p>(3) 派遣職員の身分</p> <p>公務員としての身分（派遣された時又は派遣期間中に異動した職）を保有するが公務に従事しない</p> <p>(4) 派遣期間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則 3 年以内 ・ 派遣の日から 5 年以内まで延長可（当初から 3 年超 5 年以内の期間を設定することは不可）。派遣先との合意、派遣職員の同意が必要。 <p>(5) 給与支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として地方公共団体は支給しない ・ 例外的に支給可 [注] <p> [注] 地方公共団体が給料を支給できる場合 以下の場合には、条例で定めることにより、地方公共団体が給料を支給することができる。この場合、派遣先と地方公共団体のそれぞれが給料の一定割合を負担することも可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 派遣先において従事する業務が <ul style="list-style-type: none"> ・ 地方公共団体の委託を受けて行う業務（公共施設の管理運営業務等） ・ 地方公共団体と共同して行う業務（事業計画等に位置づけられている調査研究事業等） ・ 地方公共団体の事務若しくは事業を補完し若しくは支援すると認められる業務（事務又は事業に資する情報の収集、提供を行う業務等） のいずれかであり、かつ、 <ul style="list-style-type: none"> ・ その実施により地方公共団体の事務若しくは事業の効率的若しくは効果的な実施が図られると認められる場合 ② ①の業務が派遣先団体の主たる業務である場合 	<p>派遣法 2①</p> <p>派遣法 2④ 通知平 12. 7. 12</p> <p>派遣法 4②</p> <p>派遣法 3</p> <p>派遣法 6</p> <p>派遣法 6② 通知平 12. 7. 12</p> <p>通知平 12. 7. 12</p>
---	--

<p>(6) 服務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 身分上の服務（「信用失墜行為の禁止」「政治的行為の制限」等）⇒適用あり ・ 職務上の服務（「職務命令に従う義務」「職務専念義務」等）⇒適用なし 	<p>通知平 12. 7. 12</p>
<p>(7) 派遣手続き等</p> <p>① 職員の同意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 派遣される職員に業務内容等の取決め内容を明示し、職員の同意を得なければならない。 ・ 職員の同意の確認は、法律上の規定はないが、文書によることが適当。 <p>② 取決め事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 報酬その他の勤務条件 (地方公共団体が給与を支給する場合はその支給割合等) ・ 従事すべき業務 ・ 派遣の期間 ・ 職務への復帰に関する事項 ・ 条例で定める事項 (福利厚生に関する事項、業務の従事状況の連絡に関する事項等) <p>③ 報告</p> <p>任命権者は、派遣職員の処遇の状況等及び職務に復帰した職員の復帰後の処遇の状況等に関する報告書を、毎年度、市町村長に提出することとされている。</p> <p>※ 報告については法律上の義務付けはないが、長が職員派遣の状況等を把握し人事管理や制度運用の適正化を確保するために、条例及び規則（準則）において規定したものである。</p>	<p>派遣法 2②</p> <p>通知平 12. 7. 12</p> <p>派遣法 2③</p> <p>派遣条例 8 派遣規則 4</p>
<p>(8) 派遣期間満了後の扱い</p> <p>派遣期間満了後には、地方公共団体の職務に復帰する。</p>	<p>派遣法 5②</p>
<p>(9) 派遣職員が職務に復帰する場合</p> <p>下記の場合で、派遣を継続することができないか又は適当でないとする場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 派遣職員が派遣先団体の役職員の地位を失った場合 ・ 当該派遣が派遣法、派遣条例の規定に適合しなくなった場合 ・ 派遣先団体との取決め反することとなった場合 ・ 派遣職員が心身の故障により業務に堪えない場合若しくは適格性を欠く場合 ・ 派遣職員が心身の故障により長期療養が必要な場合若しくは刑事事件に関して起訴された場合 ・ 派遣職員が災害により生死不明若しくは所在不明となった場合 ・ 派遣職員に違法行為若しくは全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合 	<p>派遣法 5① 通知平 12. 7. 12</p>
<p>(10) 職務復帰時の職員の処遇</p> <p>派遣職員の職務復帰時の任用、給与等に関する処遇、退職時の退職手当の取扱いについて、部内の職員との均衡を失することのないよう、条例で定めるところにより必要な措置を講じ、適切な配慮をしなければならない。</p> <p>① 給与</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 派遣期間中の派遣先の業務に係る災害若しくは通勤災害により休職にされたときは、職務復帰後も、休職の期間中、給与の全額を支給する。 	<p>派遣法 9</p> <p>通知平 12. 7. 12</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・ 復帰後の職務の級 及び 号俸は、派遣にならなかった職員と比べ不利にならないよう、必要な調整を行うことができる。 ア 昇格 <ul style="list-style-type: none"> 部内の他の職員との均衡上、特に必要があると認められるときは、職務に応じた職務の級に昇格させることができる。 イ 昇給 <ul style="list-style-type: none"> 部内の他の職員との均衡上、必要があると認められるときは、派遣期間を 100/100 以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなしてその職務の級に復帰した日及びその日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に、その職員の号俸を調整することができる。 	<p>規則九一八 22</p> <p>規則九一八 44</p>
<p>② 退職手当</p> <p>退職手当組合構成団体の場合 (宮城県市町村職員退職手当組合退職手当条例による)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 退職手当条例の適用について、派遣先の業務に係る災害や通勤災害は公務における公務災害、通勤災害とみなす。 ・ 派遣期間（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）に規定する育児休業の期間を除く）は在職期間から除算されない。 ・ 派遣職員が派遣先団体から退職手当等の支払いを受けた場合は、当該退職手当等の計算の基礎となった期間は在職期間から除算する。 ・ 派遣職員が派遣期間中に退職した場合に支給する退職手当の算定の基礎となる給料月額、派遣がなかったものとした場合に受けるべき給料月額に相当する額とする。 <p>※ 退職手当の事務を独自に処理している団体は退職手当に関する条例に、他の職員との均衡を図るための規定を設ける必要がある。</p>	<p>退手条例 5 の 5</p>
<p>(11) 共済組合</p> <p>派遣先団体の業務を公務とみなし、適用される。</p> <p>① 手当、掛金の算定基礎となる標準報酬月額及び標準期末手当等の額 育児休業手当金、介護休業手当金の算定、厚生年金保険給付及び退職等年金給付の額の算定、掛金及び特別掛金の算定においては、組合の運営規則で定める標準報酬月額及び標準期末手当等の額（派遣職員が派遣されずに引き続き当該地方公共団体に在職していたならば支給されるであろう標準報酬月額及び標準期末手当等）により算出される。</p> <p>② 負担金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 長期給付に要する費用⇒派遣先団体が負担 ・ 組合の事務費⇒派遣職員にかかる事務費を明確に区分することが困難であることから、地方公共団体が負担 	<p>派遣法 7</p>
<p>(12) 災害補償</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地方公務員災害補償法は適用されない。 ・ 派遣先の災害補償制度（労働者災害保険）適用となる。 	<p>通知平 12. 7. 12</p>
<p>(13) 児童手当法の特例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 住所地の市町村長から児童手当の認定を受け、支給される。 ・ 児童手当の拠出金は、派遣先団体から徴収する。 	<p>派遣法 8</p>

3 退職派遣

(1) 派遣対象法人（以下、「特定法人」という。）

当該地方公共団体が出資する株式会社（いわゆる第三セクター）のうち（出資比率は問わない）、

- ・ その業務の全部又は一部が地域の振興、住民の生活の向上その他公益の増進に寄与するとともに、
- ・ 当該地方公共団体の事務又は事業と密接な関連を有するものであり、
- ・ 当該地方公共団体がその施策の推進を図るため人的援助を行うことが必要であるものとして、
- ・ 条例で定めるもの

派遣法 10①②

(2) 派遣職員の業務

- ・ 地域の振興、住民の生活の向上その他公益の増進に寄与し、かつ、地方公共団体の事務又は事業と密接な関連を有すると認められる業務（公益寄与業務）
- ・ 団体の主たる業務が公益寄与業務である場合は内部管理的な業務（会計業務、人事業務等）も可能

派遣法 10③
通知平 12. 7. 12

(3) 派遣職員の身分

公務員としての身分（職）を離れて（退職）、派遣先団体に採用

派遣法 10①

(4) 派遣期間

- ・ 3年以内。職員の身分取扱いの安定性に配慮し、延長は不可。

派遣法 10④



共済の長期給付や退職手当において、派遣期間を通算の対象とするためには、「職員」→「特定法人の役職員」→「職員」の期間が「引き続いている」ことが必要であるから、辞令上の日付等の面で身分上の空白が生じないように留意が必要。

(5) 給与支給

地方公共団体は、支給しない。

(6) 服務

身分上、職務上とも適用なし
（守秘義務のうち退職者に対して適用される規定を除く）

(7) 派遣手続き等

① 職員の同意


- ・ 退職派遣に関する取決めに従って当該特定法人の業務に従事することを求める任命権者の要請に、職員が応じることが必要
- ・ 退職についての本人の意思は、法律上の規定はないが、文書で確認することが適当

派遣法 10②
通知平 12. 7. 12

② 取決め事項

- ・ 報酬その他の勤務条件
- ・ 従事すべき業務
- ・ 派遣の期間
- ・ 職員としての採用に関する事項
- ・ 条例で定める事項
（福利厚生に関する事項、業務の従事状況の連絡に関する事項等）

派遣法 10②

<p>(8) 派遣期間満了後の扱い</p> <p>下記の場合を除き職員として採用。この場合、条件附採用期間の適用はない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地方公務員法の欠格条項に該当する場合 ・ 刑法その他の法令の規定に違反した場合で、懲戒免職処分を行うことが適当と認められる場合 	<p>派遣法 10①⑤</p>
<p>(9) 退職派遣者が再採用される場合</p> <p>下記の場合は、特定法人に派遣された職員（以下「退職派遣者」という。）を、職員として採用することとされている。この場合条件附採用期間の適用はない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 退職派遣者が派遣先団体の役職員の地位を失った場合 ・ 次の場合で、退職派遣者を引き続き役職員として在職させることができないか又は適当でないと認められる場合 <ul style="list-style-type: none"> a 当該派遣が派遣法、派遣条例の規定に適合しなくなった場合 b 派遣先団体との取決めに反することとなった場合 c 退職派遣者が心身の故障により業務の遂行に支障があり、業務に堪えない場合若しくは長期療養が必要な場合 d 退職派遣者が刑事事件に関して起訴された場合 e 派遣職員が災害により生死不明若しくは所在不明となった場合 f 派遣職員に違法行為若しくは全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合 ・ 公務上の必要や特別の事情により退職派遣者を職員として採用することが必要と認められる場合 	<p>派遣法 10①⑤ 通知平 12. 7. 12</p>
<p>(10) 再採用時の職員の処遇</p> <p>退職派遣者が職員として採用された場合の任用、給与等に関する処遇、退職時の退職手当の取扱いについて、部内の職員との均衡を失することのないよう、条例で定めるところにより必要な措置を講じ、適切な配慮をしなければならない。</p> <p>① 給与</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 派遣期間中の派遣先の業務に係る災害若しくは通勤災害により休職にされたときは、職務復帰後も、休職の期間中、給与の全額を支給する。 ・ 復帰後の職務の級、号俸は、派遣されなかった職員と比べ不利にならないよう必要な調整を行うことができる。 <p>② 退職手当</p> <p>退職手当組合構成団体の場合 (宮城県市町村職員退職手当組合退職手当条例による)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 退職派遣に引き続き職員として採用された職員の退職手当条例の適用について、派遣先の業務に係る災害や通勤災害は公務における公務災害、通勤災害とみなす。[注1] ・ 特定法人の退職手当（退職手当に相当する給与を含む。）に関する規程において、職員としての勤続期間を当該特定法人の役職員としての勤続期間に通算することを定めている場合は、派遣期間は在職期間に通算する。[注2] <p>※ 退職手当の事務を独自に処理している団体は退職手当に関する条例に、他の職員との均衡を図るための規定を設ける必要がある。</p>	<p>派遣法 12①</p> <p>通知平 12. 7. 12</p> <p>退手条例 5 の 6 通知平 12. 7. 12</p>
<p> [注1] 退職手当組合の退職手当条例では、退職派遣された者が不測の事態（死亡等）により、職員として採用されることなく退職した場合は、特定法人で退職手当を支給することとされているので、特定法人への派遣に当たっては留意が必要である。</p>	<p>退手組合 通知平 14. 1. 15</p>

[注2] 退職派遣者となっていた期間を職員の引き続いた在職期間に通算するためには特定法人の退職手当に関する規定において、職員としての在職期間を当該特定法人の役職員としての在職期間に通算することが規定されている必要があるため、事前に派遣先団体と調整する必要がある。

(11) 共済組合

特定法人又は退職派遣者は、地共済法第 140 条第 1 項に規定する公庫等又は公庫等職員とみなして、同条の規定が適用される。これにより、共済組合制度の適用は下記のとおりとなる。

① 短期給付

- ・ 適用されない。
- ・ 派遣先の健康保険制度適用。

② 長期給付

- ・ 地共済法の長期給付に係る規定中「公務」を派遣先団体の「業務」として、適用される。

③ 地共済法上の福祉事業

- ・ 利用できない。
- ・ 派遣先団体に適用される健康保険による保健福祉事業を利用。

④ 手当、掛金の算定基礎となる標準報酬月額及び標準期末手当等の額

厚生年金保険給付及び退職等年金給付の額の算定、掛金及び特別掛金の算定においては、組合の運営規則で定める標準報酬月額及び標準期末手当等の額（派遣職員が派遣されずに引き続き当該地方公共団体に在職していたならば支給されるであろう標準報酬月額及び標準期末手当等）により算出される。

⑤ 負担金

- ・ 長期給付に要する費用⇒派遣先団体が負担
- ・ 組合の事務費⇒地方公共団体が負担

(12) 災害補償

- ・ 地方公務員災害補償法は適用されない。
- ・ 派遣先の災害補償制度（労働者災害保険）適用。

(13) 懲戒制度の特例

退職派遣後、再び採用された職員について、退職派遣される前に行った非違行為に対する懲戒処分を行うことができる。

派遣法 11
地共済法 140
通知平 12. 7. 12

通知平 12. 7. 12

派遣法 12②
地公法 29②

4 その他の調整事項

(1) 定数上の取扱い

- ・ 派遣職員は、職を保有するが職務に従事しないことから、定数条例上は定数外の職員として取り扱うことが可能（条例で規定することが望ましい）。
- ・ 職員の派遣にあたっては、派遣職員の定数管理を明確にする観点から、条例に規定するか又は別途管理する等、取扱いを検討する必要がある。
- ・ 退職派遣者は、地方公務員の身分を有していないことから定数条例の対象外となるが、一定期間後には職員として採用されることが予定されているため、中長期的な人事管理に支障のないよう、別途、適切に管理する必要がある。

通知平 12. 7. 12

(2) 赴任旅費の取扱い

① 派遣先団体への赴任（派遣職員→派遣先団体、退職派遣者→派遣先団体）

- ・ 派遣先団体に赴任するための旅費であることから、派遣先団体が支給。
- ・ 派遣先団体との取決めに明示する必要があると考えられる。

② 退職派遣者の採用（退職派遣者→派遣元の地方公共団体）

- ・ 採用に伴う赴任であることから、新規採用職員同様に地方公共団体が支給。

旅費法 2①VII、
23～25

③ 派遣職員の職務復帰（派遣職員→派遣元の地方公共団体）

- ・ 自治法派遣等と同様に派遣先を「旧在勤庁」とみなして赴任旅費を支給する旨を規則等において規定し、地方公共団体が支給することが適当。

(3) 年次有給休暇の取扱い

① 派遣職員が派遣先団体に派遣された場合

- ・ 労基法第 39 条の解釈において、派遣前の勤務と派遣期間の勤務が継続しているものとして取り扱われ、地方公共団体における勤務期間を通算した勤務年数に応じた日数が付与される。
- ・ 繰越分については考慮されないため、派遣法第 9 条の規定に基づき、派遣職員にとって不利益が生じないように、繰越分も考慮した年次有給休暇が付与されるよう、派遣先団体との取決めに於いて明示することが必要である。

労基法 39
通知平 12. 7. 12

② 退職派遣者が派遣先団体に派遣された場合

- ・ 新たな労働関係が派遣先との間に成立するので、派遣前の勤務期間は派遣先団体での勤務期間に通算されず、派遣先での新規採用者としての日数が付与されることとなる。
- ・ このような取扱いは退職派遣者にとって不利益となることから、派遣法第 10 条第 2 項の規定に基づき、①と同様に派遣先団体との取決めに於いて、派遣前の勤務期間を考慮した年次有給休暇が付与されるよう措置することが必要である。

③ 派遣職員が当該地方公共団体に職務復帰した場合

- ・ 派遣期間も職員としての身分を有していることから、派遣前から復帰後にかけて継続勤務をしているものとして年次有給休暇を付与することとなる。

派遣法 9

④ 退職派遣者が当該地方公共団体に採用された場合

- ・ 派遣期間中は職員としての身分を有しないため、新規に採用されたものとして年次有給休暇を付与することとなる。
- ・ このような取扱いは退職派遣者にとって不利益となることから、派遣法第 12 条第 1 項の規定に基づき、派遣前から採用後にかけて継続勤務をしているもの

として取り扱うよう、措置することが必要である。

- ・ この場合、規則等において、その旨規定することが必要である。

(4) 社会保険等の取扱い

派遣職員の社会保険等の適用については、概ね派遣先団体の健康保険制度や雇用保険、労働者災害補償制度が適用となるが、派遣先団体に加入している社会保険制度や派遣職員に対する給与負担の状況によっては適用されない場合も想定されることから事前に保険者等と調整の上、対応することが必要である。

第5 一般職の任期付研究員

1 任期付研究員の採用の制度化

地方公共団体の一般職の任期付研究員の採用等に関する法律（平成12年法律第51号）により、公設試験研究機関において研究業務に従事する職員の任期を定めた採用が制度化された。

(1) 立法目的

- ・ 柔軟で競争的な研究環境を実現
- ・ 外部人材を受け入れ、研究者の相互の交流を推進することにより、公設試験研究機関の研究活動を活性化

任期付研究員法
(地公)1

(2) 採用の形態

公設試験研究機関において研究業務に従事する常勤の職員として採用

	招へい研究員型	若手研究員型
要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究業績等により当該研究分野において特に優れた研究者と認められている者 ・ 高度の専門的知識経験を必要とする研究業務に従事 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 独立して研究する能力があり研究者として高い資質を有する者 ・ 当該研究分野における先導的役割を担う研究者となるために必要な能力のかん養に資する研究業務に従事
採用方法	個別の選考採用	公募による選考採用
任期	5年（特別の場合は7年（プロジェクト研究の場合10年））以内	3年（特別の場合は5年）以内
勤務条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 任期付研究員業績手当支給可 ・ 裁量勤務制可 	任期付研究員業績手当支給可

任期付研究員法
(地公)2

任期付研究員法
(地公)3

通知平 12.7.1

任期付研究員法
(地公)4

自治法 204

任期付研究員法
(地公)6

2 対象機関

地方公共団体に置かれる試験所、研究所その他の機関であって、試験研究に関する業務を行うもの。

試験所、研究所	農業試験場、工業技術センター、衛生研究所等、専ら試験研究業務を行う施設等機関
その他の機関	<ul style="list-style-type: none"> ・ 博物館、美術館、病院等で専ら試験研究業務を行う部門を有する施設等機関 ・ 県警鑑識課科学捜査研究所、県史編纂室等、本庁内部の部課室等で試験研究業務を分掌して組織的に研究活動を行う機関

任期付研究員法
(地公)2

通知平 12.7.1

※ 公設民営の研究所等は含まれない。

※ 学校教育法第2条第2項に規定する公立学校は含まれない（大学教員等については「大学の教員等の任期に関する法律」の対象となることから、公立学校は除外されている）。

通知平 12.4.27

3 採用対象職員

- ・ 公設試験研究機関における試験研究に関する業務に従事する常勤の職員を採用
- ・ 機関の長や管理的業務に従事する職員（機関の長を補佐し機関の業務を整理する次長・副所長及び相当職、公設試験研究機関の支所の長等）、非常勤職員は対象外

任期付研究員法
(地公)2

通知平 12.7.1

4 制度導入に係る基本的事項

(1) 条例の整備

- ・ 任期付研究員制度を導入する場合には、条例を整備する必要がある。
- ・ 任期付研究員の給与については、条例で定めなければならない。

任期付研究員法
(地公)3
地公法 24
自治法 204

(2) 任期付研究員の採用に際しての留意点

- ・ 任期付研究員の制度は任期の定めのない研究員の業務も含め、研究活動全体の活性化を図ることを目的としていることから、任期付研究員の採用にあたっては当該研究員に従事させるべき研究業務や任期の妥当性のみならず、既存の研究活動に与える効果や業務への影響等についても十分に検討すべきである。
- ・ 当該公設試験研究機関の研究課題を踏まえ、任命権者又はその委任を受けた試験研究機関の責任者が、公正かつ適切に選考を行うこと。

通知平 12. 7. 1

通知平 12. 4. 27

5 招へい研究員型

(1) 要件

- ① 対象者 : 当該公設試験研究機関の研究業務に必要な高度の専門的な知識経験を有し、研究業績等により特に優れた研究者として認められている者
- ② 従事する業務 : 優れた研究者として認められている研究分野に係る高度の専門的な知識経験を必要とする研究業務

任期付研究員法
(地公)3① I

(2) 採用

- ・ 任命権者及び委任を受けた公設試験研究機関の長が選考により採用する。
- ・ 個別の選考により、その者の知識経験の度、その者が従事することとなる研究業務等を勘案して適切な人材の採用に努めること。
- ・ 採用時には、任期を明示しなければならない。

任期付研究員法
(地公)3
通知平 12. 7. 1
任期付研究員法
(地公)4④



招へい研究員の再任

招へい研究員は、一定の期間内で研究成果を挙げることを期待して、任期を定めて採用されるものであるから、原則として再任は認められない。

ただし、下記の場合は招へい研究員として採用される場合もあり得る。

- ・ 他の公設試験研究機関の招へい研究員の要件を満たす場合
- ・ 同一の公設試験研究機関であっても、研究内容が従前のもとは異なり、招へい研究員の要件を満たす場合

通知平 12. 4. 27
通知平 12. 7. 1

(3) 任期

- ・ 5年を超えない範囲で任命権者が定める。
- ・ 特に必要があると認める場合には、7年(特別の計画に基づき期間を定めて実施される研究業務に従事させる場合は10年)を超えない範囲内で任期を定めることができる。
- ・ 任期が5年に満たない場合は、採用の日から5年を超えない範囲において、任期を更新することができる。
- ・ 任期を更新した場合は、任期を明示しなければならない。
- ・ 任期の更新について、及び任期を更新する場合は本人の同意を得なければならないことについて条例で定めることが適当である。
- ・ あらかじめ5年を超える任期が定められている場合は、個別・特例的に当該任期が定められたものであるから、任期の更新は想定されない。

任期付研究員法
(地公)4①

任期付研究員法
(地公)5

通知平 12. 7. 1

(4) 異動

任期付研究員の任期中の異動については、当該任期付研究員が現に占めている職と同一の研究業務を行うことを職務内容とする職に異動させる場合その他任期を定めた採用の趣旨に反しないものと認められる場合に限り行うことができる。

通知平 12.7.1

(5) 勤務条件

① 給与

- ・ 条例で定めること
- ・ 国家公務員の任期付研究員の給与に準じた措置を講ずること [注1]

自治法 204
地公法 24

② 裁量による勤務

- ・ 条例で定めることにより、労基法第 38 条の 3 の裁量労働制を導入することができる。 [注2]

任期付研究員法 (地公)6



[注1] 国家公務員の一般職の任期付研究員 (招へい研究員型) の給与

1 俸給

- ・ 任期中において行うこととなる研究業務にふさわしい給与を確保するために、簡素な号俸構成からなる俸給表を設定

招へい研究員 (第一号任期付研究員) の俸給表

号 俸	1	2	3	4	5	6
俸給月額	402,000	461,000	522,000	603,000	701,000	800,000

通知平 12.7.1
任期付研究員法(国公)6①

- ・ 号俸は、その者が従事する研究業務に応じて、人事院規則で定める基準に従い、各庁の長が決定する。

任期付研究員法(国公)6③

2 手当

- ・ 勤勉手当等の業績等と密接に関連する手当や長期継続雇用を前提として支給される扶養手当等は支給せず、通勤手当等の特に手当の形で支給することが必要であるものに限定して支給。

規則二〇一〇6①
任期付研究員法(国公)7①

(支給しない手当)

俸給の調整額、俸給の特別調整額 (管理職手当)、初任給調整手当、扶養手当、住居手当、勤勉手当

※ その他の手当については他の一般職の職員と同様に支給

- ・ 特に顕著な研究業績を挙げたと認められる場合、俸給月額に相当する額を、「任期付研究員業績手当」として支給することができる。

[注2] 裁量勤務制導入に際しての留意点

- 1 任期付研究員法 (地公) 第 6 条に規定する条列事項について条例で定めることのほか、裁量勤務制をとる場合の手続きや裁量勤務制を導入する機関等について規則等で規定する必要がある。
- 2 裁量勤務制は全ての招へい研究員に当然に適用されるものではなく、研究業務の能率的な遂行のため必要と認められる場合に適用すべきものである。
- 3 裁量勤務制が適用される場合は下記の手当を支給する要件が生じないこととなる。

任期付研究員法 (国公)6⑤

時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当

通知平 12.7.1
規則二〇一〇9~11

6 若手研究員型

(1) 要件

- ① 対象者 : 独立して研究する能力があり、研究者として高い資質を有すると認められる者（かつて当該地方公共団体に若手研究員型の任期付研究員として採用されたことのある者を除く）
- ② 従事する業務 : 当該研究分野における先導的役割を担う有為な研究者となるために必要な能力のかん養に資する研究業務

任期付研究員法
(地公)3①Ⅱ

(2) 採用

- ・ 任命権者及び委任を受けた公設試験研究機関の長が選考により採用する。
- ・ 大学院の博士課程修了者やポスト・ドクトラル・フェローシップ制度（若手研究者に一定期間研究の機会を提供する各種の特別研究員制度）経験者等を対象に広く公募を行うとともに、専門的な研究能力や資質の適切な評価に努め、公正な選考採用を行う必要がある。
- ・ 対象となる研究業務及び選考の手続を定めた採用計画に基づいて採用しなければならない。
- ・ 採用時には、任期を明示しなければならない。

任期付研究員法
(地公)3①
通知平 12. 7. 1

任期付研究員法
(地公)3③

任期付研究員法
(地公)4④



若手研究員の再任

若手研究員は、有為な研究者となるために必要な能力等のかん養し、研究社会において認知されるような研究成果を達成することを期待して、あらかじめ任期を定めて採用されるものであるから、当該地方公共団体における若手研究員としての再任は認められない。

通知平 12. 4. 27
通知平 12. 7. 1

ただし、若手研究員の任期を満了した者が、他の地方公共団体における若手研究員の要件を満たす場合に、若手研究員として新たに採用されることは否定されるものではない。

(3) 任期

- ・ 3年を超えない範囲で任命権者が定める。
- ・ 研究業務の性質上特に必要があると認める場合には、5年を超えない範囲内で任期を定めることができる。
- ・ 任期が3年に満たない場合は、採用の日から3年を超えない範囲において、任期を更新することができる。また、特に必要があるものとして採用計画において5年を超えない範囲内で任期が予定されている場合には、採用の日から5年を超えない範囲内において、任期を更新することができる。
- ・ 任期を更新した場合は、任期を明示しなければならない。
- ・ 任期の更新について、及び任期を更新する場合は本人の同意を得なければならないことについて条例で定めることが適当である。

任期付研究員法
(地公)4③

任期付研究員法
(地公)5

任期付研究員法
(地公)4④

通知平 12. 7. 1

(4) 異動

任期中の異動については、招へい型研究員と同様、当該任期付研究員が現に占めている職と同一の研究業務を行うことを職務内容とする職に異動させる場合その他任期を定めた採用の趣旨に反しないものと認められる場合に限り行うことができる。

通知平 12. 7. 1

(5) 勤務条件

① 給与

- ・ 条例で定めること。
- ・ 国家公務員の任期付研究員の給与に準じた措置を講ずること。 [注]

自治法 204
地公法 24

② 勤務時間

- ・ 他の任期の定めのない職員と同様。
- ・ 招へい型研究員に適用することができる裁量勤務制は、若手研究員には適用されない。

通知平 12. 7. 1



[注] 国家公務員の一般職の任期付研究員（若手研究員型）の給与

通知平 12. 7. 1
任期付研究員法
(国公)6②

1 俸給

- ・ 招へい研究員と同様、簡素な号俸構成からなる俸給表を設定
若手研究員（第二号任期付研究員）の俸給表

号 俸	1	2	3
俸給月額	336,000	371,000	398,000

- ・ 号俸は、その者が従事する研究業務に応じて、人事院規則で定める基準に従い、各庁の長が決定する。

任期付研究員法
(国公)6③
規則二〇—〇
6②

2 手当

- ・ 招へい研究員と同様、特に手当の形で支給することが必要であるものに限
定して支給。

(支給しない手当) 俸給の調整額、俸給の特別調整額（管理職手当）、初任給調整手当、 扶養手当、住居手当、勤勉手当、管理職員特別勤務手当 ※ 管理職員特別勤務手当が支給される「特定管理職員」に招へい研究 員は含まれるが、若手研究員は含まれない ※ その他の手当については他の一般職の職員と同様に支給

任期付研究員法
(国公)7①②

- ・ 招へい研究員と同様、特に顕著な研究業績を挙げたと認められる場合、俸
給月額に相当する額を、「任期付研究員業績手当」として支給することができ
る。

任期付研究員法
(国公)6⑤

7 任期付研究員業績手当

- ・ 地方公共団体は、条例で定めることにより、任期付研究員業績手当を支給するこ
とができる。
- ・ 任期付研究員業績手当は、採用当初に期待された以上の、特に顕著な研究業績を
挙げたと認められる任期付研究員に対して支給するものである。
- ・ 研究業績の評価にあたっては、専門家を交えた評価機関を設置する等により、公
正かつ適切な研究業績の評価の確保が図られる必要がある。

自治法 204

通知平 12. 7. 1



(参考) 国家公務員の任期付研究員業績手当

対象者	12月1日に在職する任期付研究員のうち、特に顕著な業績を挙げた と認められるもの
支給日	12月の期末手当の支給日
支給額	その者の俸給月額に相当する額

規則二〇—〇
7、8
任期付研究員法
(国公)6⑤

第6 一般職の任期付職員

1 特定任期付職員及び一般任期付職員（第3条関係）

(1) 採用

特定任期付職員（第3条第1項の職員）	高度の専門的な知識経験又は優れた識見を一定期間活用して遂行することが特に必要とされる業務に従事させる場合
一般任期付職員（第3条第2項の職員）	<p>専門的な知識経験が必要とされる業務に従事させる場合で、下記のいずれかに該当し、期間を限って従事させることが公務の能率的運営を確保するために必要であるとき</p> <p>① 専門的な知識経験を有する職員の育成に期間を要し、適任者を部内で確保することが一定期間困難な場合</p> <p>② 必要とされる知識経験が急速に進歩する技術に係るものであること等、当該専門的な知識経験を有効に活用することができる期間が一定期間に限られる場合</p> <p>③ ①②に準ずる場合として条例で定める場合</p>

任期付職員法
(地公)3①

任期付職員法
(地公)3②

※ 採用対象となる職員は、下記の職員を除く一般職に属する全ての地方公務員。
(対象外となる職員)

- ① 任期を定めて任用することが法定されている職を占める職員
(公立大学の学長及び部局長)
- ② 非常勤職員
- ③ 公立大学の教授、准教授、講師、助教及び助手
- ④ 研究業務に従事する職員

任期付職員法
(地公)2①

教特法7
大学の教員等の任期に関する法律8
任期付研究員法(地公)7

(2) 採用の方法

条例で定めるところにより、特定任期付職員及び一般任期付職員を選考により任期を定めて採用することができる。

※ 採用に際しての留意点

① 業務上の必要性の検証

採用しようとする業務が、公務部内では直ちに得られにくい専門的な知識経験又は優れた識見を一定期間活用することが必要な業務であるかを十分に検証すること。

通知平 14. 6. 14

② 公正な能力の検証

採用に際しては、能力の実証に基づいた公正な採用を行うことが必要である。

- ・ 採用しようとする業務の遂行に必要な専門的な知識経験又は優れた識見を有する者であるかを、その者の資格、経歴、実務の経験等に基づき経歴評定その他客観的な判定方法により公正に検証すること。
- ・ 客観性、透明性の確保のため、必要に応じて有識者の意見聴取、採用状況の公表等の措置も考慮すること。
- ・ 必要とされる知識経験等を有する人材が広く存在しうる場合は公募によることも考慮すること。

通知平 14. 6. 14

任期付職員法
(地公)3①②

(3) 任期

- ・ 5年を超えない範囲で任命権者が定める。
- ・ 任期が5年に満たない場合は、採用の日から5年を超えない範囲において、任期を更新することができる。
- ・ 採用する場合又は任期を更新した場合は、任期を明示しなければならない。

任期付職員法
(地公)6①、7
①



1 任期の設定

職員の任期は当該職員の身分保障に配慮しつつ、その者に従事させる業務の遂行に必要な期間を考慮して定めること。

任期付職員法
(地公)6③、7
④

2 任期の更新

任期を更新する場合にはあらかじめ任期付職員の同意を得なければならない旨を条例で定めることが適当であり、また、同意は文書で行うことが適当である。

通知平 14. 6. 14

3 任期満了及び再任

- ・ 任期付職員は任期の満了により当然に退職する。
- ・ 任期満了後の再任については想定しておらず、特に任期の上限である5年を超えて再任することは法の趣旨にそぐわないものである。
- ・ 任期を満了した者が、他の地方公共団体における任期付職員の要件を満たす場合に、他の地方公共団体の任期付職員として採用されることは差支えない。

知平 14. 6. 14

(4) 任用の制限

- ・ 任期付職員は、原則としてその任期を通じて採用時に占めていた職にのみ採用される。
- ・ 組織の改廃、業務の遂行が予定より早期に終了した等の場合で、当該職員の専門的な知識経験又は優れた識見を活用できる業務と同一の業務を職務の主な内容とする他の職に任用する場合等、任期を定めた採用の趣旨に反しないと認められる場合に限り他の職に任用することができる。

自治法 204
地公法 24
任期付職員法
(国公)7④
通知平 14. 6. 14

(5) 勤務条件等

① 給与

- ・ 条例で定めること
- ・ 国家公務員の任期付職員の給与に準じた措置を講ずること [注]
- ・ 顕著な業績を挙げた特定任期付職員に「特定任期付職員業績手当」を支給可

通知平 14. 6. 14



[注] 国家公務員の一般職の任期付職員の給与

1 特定任期付職員の給与

① 俸給

- ・ 任期中において行うこととなる業務にふさわしい給与を確保するために、簡素な号俸構成からなる俸給表を設定


特定任期付職員の俸給表

号 俸	1	2	3	4	5	6	7
俸給月額	380,000	427,000	477,000	539,000	615,000	718,000	839,000

任期付職員法
(国公)7①

- ・ 号俸は、その者が従事する業務に応じて、人事院規則で定める基準に従い、各庁の長が決定する。

規則二三-〇6

<p>② 手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤勉手当等の業績等と密接に関連する手当や長期継続雇用を前提として支給される扶養手当等は支給せず、通勤手当等の特に手当の形で支給することが必要であるものに限定して支給。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(支給しない手当) 俸給の調整額、俸給の特別調整額（管理職手当）、初任給調整手当、扶養手当、住居手当、勤勉手当 ※ その他の手当については他の一般職の職員と同様に支給</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特に顕著な業績を挙げたと認められる場合、俸給月額に相当する額を、「特定任期付職員業績手当」として支給することができる。 	<p>通知平 14. 6. 14</p> <p>任期付職員法 (国公)8①</p> <p>任期付職員法 (国公)7④</p>
<p>2 一般任期付職員の給与</p> <p>他の常勤の一般職の職員と同様の俸給表を適用し、手当等も同様に支給する。</p>	<p>通知平 14. 6. 14</p>
<p>② 勤務時間、休暇</p> <p>条例で定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 改めて条例を定めない場合は、地方公務員法に基づく他の一般職の常勤の職員の勤務時間、休暇等を定めた条例が適用される。 ※ 国家公務員の任期付職員の勤務時間、休暇等について、特例は設けられておらず、他の一般職の常勤の職員と同様「一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律」が適用される。 	<p>地公法 24</p>
<p>③ 分限及び懲戒</p> <p>地公法の規定の適用を受けるが、任期を定めて任用される職員であるから、定年制は適用されない。</p>	<p>通知平 14. 6. 14</p>
<p>④ 服務</p> <p>地公法の規定の適用を受ける。</p>	<p>地公法 28 の 6④</p>
<p> 営利企業の職員であった者を任用する場合には、当該営利企業との関係で公務の公正な執行に疑念を抱かれないよう配慮すること。</p>	<p>通知平 14. 6. 14</p>
<p>⑤ 共済制度</p> <p>任期付職員は常勤の職員であるから、地方公務員共済組合の組合員となる。</p>	<p>地共済法 2① I</p>
<p>⑥ 災害補償</p> <p>任期付職員は常勤の職員であるから、地方公務員災害補償法の適用を受ける。</p>	<p>地公災法 2① I</p>

2 任期付職員の拡大（第4条関係）

(1) 採用

第4条第1項の職員	次の業務のいずれかに期間を限って従事させることが公務の能率的運営を確保するために必要である場合 ① 一定の期間内に終了することが見込まれる業務 ② 一定の期間内に限り業務量の増加が見込まれる業務
第4条第2項の職員	法律により任期を定めて任用される職員以外の職員を上記①、②のいずれかに係る職に任用する場合において、職員を当該業務以外の業務に期間を限って従事させることが公務の能率的運営を確保するために必要であるとき

任期付職員法
(地公)4①

任期付職員法
(地公)4②

※ 採用対象外となる職員は、特定任期付職員及び一般任期付職員に同じ。

※ 「一定の期間」とは、長くとも5年程度の期間を想定するものとし、数週間程度の短い期間は人事管理の煩雑さ等から適当でないこと。

※ 第4条第2項の規定は、終期が見込まれる業務に職員に従事させる際、その全てが任期付職員であることが現実的でない場合があることを想定し、当該業務に任期の定めのない職員を充てる一方、その見合いにおいて、本来任期の定めのない職員を充てることとされている恒久的な業務に任期付職員を充てることとすることとする趣旨であること。したがって、終期が見込まれる業務に充てた任期の定めのない職員の数以上の数の任期付職員を恒久的な業務に充てることは認められないものであること。

通知平 16.8.1

通知平 16.8.1

(2) 採用の方法

条例で定めるところにより、任期を定めて採用することができる。

任期付職員法
(地公)4①②

※ 採用方法は、任期の定めのない職員と同様となる。また、地公法第22条第1項に規定する条件付採用が適用される。

通知平 16.8.1

(3) 任期

- ・ 3年（特に3年を超える任期を定める必要がある場合として条例で定める場合にあっては5年。）を超えない範囲で任命権者が定める。
- ・ 任期が3（5）年に満たない場合は、採用の日から3（5）年を超えない範囲において、任期を更新することができる。
- ・ 採用する場合又は任期を更新した場合は、任期を明示しなければならない。

任期付職員法
(地公)6②

任期付職員法
(地公)7②

任期付職員法
(地公)6③、7④

※ 「特に3年を超える任期を定める必要がある場合として条例で定める場合」としては、例えば4年後など3年を超え5年を超えない期間の後に廃止等により終了することが決定している業務に職員を就ける場合が考えられ、条例で具体的な業務を挙げて定めることが適当である。

通知平 16.8.1

(4) 任用の制限

一定の期間内に終了することが見込まれる他の業務に係る職に任用する場合等、任期を定めて採用した趣旨に反しない場合に限り、その任期中、他の職に任用することができる。

任期付職員法
(地公)8②

(5) 勤務条件等

① 給与

- ・ 給与は条例で定めるものとし、条例を定めるに当たっては制度の趣旨、地域の実情等を踏まえ、適切な措置を講ずること。

自治法 204

地公法 24

通知平 16.8.1

<ul style="list-style-type: none"> ・ 長期継続雇用を前提としない期間の限られた任用であり、かつ、特定の業務に従事することが想定されることから、その給料月額決定に際して、能力の伸長や経験の蓄積等の要素を考慮する必要性は低く、その任用が想定される職に適用すべき各給料表の職務の級ごとに、職務の評価を基本とした単一号給を設けることが適当であること。 ・ 公的な資格を有する者など一定の専門的な知識経験を有する人材の確保のため特に必要な事情が認められる場合については、任期付採用職員の給料表への号給の増設又は同種の業務に従事する常勤職員が用いる給料表の使用を条例に規定することにより、昇給や過去の経験を踏まえた号給の決定を行うことも否定されないものであること。 ・ 職務の級の決定については、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づいて適切に行うこと。なお、特定任期付職員及び一般任期付職員は、専門的な知識経験を有する者の任期付採用であるのに対し、この任期付職員は、終期が見込まれる等の一定の要件を満たす場合に、一般的な業務に従事することが想定されるものであり、両制度の趣旨の相違に留意すること。 ・ 諸手当については、任期の定めのない常勤職員と同様に支給することができる。 	<p>通知平 26.7.4</p> <p>通知平 16.8.1</p> <p>通知平 16.8.1</p>
<p>② 勤務時間、休暇 任期の定めのない常勤職員と同様に取り扱われるもの。</p>	<p>通知平 16.8.1</p>
<p>③ 分限及び懲戒 地公法の規定の適用を受けるが、任期を定めて任用される職員であるから、定年制は適用されない。</p>	<p>通知平 16.8.1 地公法 28 の 6④</p>
<p>④ 服務 地公法の規定の適用を受ける。</p>	<p>通知平 16.8.1</p>
<p>⑤ 共済制度 常勤の職員として、地方公務員共済組合の組合員となる。</p>	<p>通知平 16.8.1 地共済法 2① I</p>
<p>⑥ 災害補償 常勤の職員として、地方公務員災害補償法が適用される。</p>	<p>通知平 16.8.1 地公災法 2① I</p>
<p>(6) 定数上の取扱い 常勤の職であることから、定数条例上、定数内となる。</p>	<p>通知平 16.8.1 自治法 172③</p>

3 任期付短時間勤務職員（第5条関係）

(1) 採用

第5条第1項の職員	短時間勤務職員を次の業務のいずれかに従事させることが公務の能率的運営を確保するために必要である場合 ① 一定の期間内に終了することが見込まれる業務 ② 一定の期間内に限り業務量の増加が見込まれる業務
第5条第2項の職員	住民に対して職員により直接提供されるサービスについて、その提供時間を延長し、若しくは繁忙時における提供体制を充実し、又はその延長した提供時間若しくは充実した提供体制を維持する必要がある場合において、短時間勤務職員を当該サービスに係る業務に従事させることが公務の能率的運営を確保するために必要であるとき
第5条第3項の職員	職員が次の承認を受けて勤務しない時間について短時間勤務職員を当該職員の業務に従事させることが当該業務を処理するため適当であると認める場合 ① 修学部分休業又は高齢者部分休業 ② 介護休暇 ③ 育児のための部分休業

任期付職員法
(地公)5①

任期付職員法
(地公)5②

任期付職員法
(地公)5③

※ 「短時間勤務職員」とは、地公法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員をいう。

任期付職員法
(地公)2②

※ 任期付職員法(地公)5②における「その延長した提供時間若しくは充実した提供体制を維持する」とは、単に現状のサービスの提供時間や提供体制を維持することはこれに当たらず、あくまでもサービスの提供時間を延長したり、又は、提供体制を充実させた上で、その後においても延長した提供時間や充実した提供体制を維持するために短時間勤務職員が必要な場合をいうものであること。

通知平 16. 8. 1

なお、短時間勤務職員を任用する時点は、サービスの時間を延長したり、又は、提供体制を充実させる時点と同時であることを必ずしも要しないものであること。

通知平 26. 7. 4

※ 部分休業等の承認を受けて勤務しない職員の数と採用する任期付短時間勤務職員の数とは必ずしも一致しなければならないものではないこと。

通知平 16. 8. 1

(2) 採用の方法

「2 任期付職員の拡大」に同じ。

通知平 16. 8. 1

(3) 任期

「2 任期付職員の拡大」に同じ。

通知平 16. 8. 1

(4) 任用の制限

「2 任期付職員の拡大」に同じ。

任期付職員法
(地公)8②

(5) 勤務条件等

① 給与

・ パートタイム会計年度任用職員が自治法第203条の2により報酬を支給されるのに対し、任期付短時間勤務職員は自治法第204条により給料及び手当が支給される。

通知平 16. 8. 1
自治法 204①②

<ul style="list-style-type: none"> 給料については、任期付短時間勤務職員が従事する職務をフルタイムで行うものとした場合の給料月額を「2 任期付職員の拡大」(5) ①の給料月額の決定方法により定め、これに勤務時間数に応じた割合を乗ずることにより決定することが適当であること。 	通知平 16. 8. 1
<ul style="list-style-type: none"> 手当の取扱いについては、へき地手当及びへき地手当に準ずる手当は支給されないほか、次の生活関連手当及び人材確保のための手当についても支給しないことが適当であること。 扶養手当、住居手当、単身赴任手当、寒冷地手当、初任給調整手当、特例的に支給される地域手当（給与法第 11 条の 4 から第 11 条の 7 までの規定に相当する手当）、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む。） 	通知平 16. 8. 1
<ul style="list-style-type: none"> 職員の退職手当に関する条例（案）（昭和 28 年 9 月 10 日自丙行発第 49 号）第 2 条に規定する職員に該当しないものであり、退職手当は支給されないものであること。 	通知平 16. 8. 1
<ul style="list-style-type: none"> その他の諸手当に関する規定の整備に当たっては、再任用短時間勤務職員〔現行：定年前再任用短時間勤務職員〕の例（期末手当・勤勉手当の支給割合に関する規定を除く。）を参考とすること。 	通知平 16. 8. 1
<p>② 勤務時間、休暇</p> <ul style="list-style-type: none"> 勤務時間については、週 32 時間以下で条例により定めること。 採用時には、勤務時間を明示すること。 休暇等については、再任用短時間勤務職員〔現行：定年前再任用短時間勤務職員〕と同様に取り扱われるべきものであること。 	通知平 16. 8. 1
<p>③ 分限及び懲戒</p> <p>「2 任期付職員の拡大」に同じ。</p>	通知平 16. 8. 1
<p>④ 服務</p> <ul style="list-style-type: none"> 地公法の規定の適用を受ける。 営利企業等の従事の許可については、公務に支障を来したり、公務の信用を失墜させたりするなどのおそれがないよう十分留意しつつ、任期付短時間勤務職員の勤務形態等を勘案して必要に応じ弾力的な運用を行うことが可能であること。 	通知平 16. 8. 1
<p>⑤ 共済制度</p> <ul style="list-style-type: none"> 医療保険：1 週間の勤務時間及び 1 月間の勤務日数が、同種の業務に従事する通常の定年前の職員の勤務時間及び勤務日数の 4 分の 3 以上（以下「4 分の 3 基準」という。）であるか、4 分の 3 基準を満たさない場合であっても次の a から d までの要件を全て満たす職員である場合は短期給付の適用を受ける組合員となる。 <ul style="list-style-type: none"> a 1 週間の勤務時間が 20 時間以上であること b 2 か月を超えて使用されることが見込まれること c 月額賃金が 88, 000 円以上であること d 学生でないこと 年金保険：長期給付の適用を受ける組合員の資格を有しない。 	地共済法 2① I 地共済令 2① VI、VII 地共済法 74② 地共済令 24 の 2 ①
<p>⑥ 災害補償</p> <p>地方公務員災害補償法が適用される。</p>	地公災法 2① I 地公災令 1① I
<p>(6) 定数上の取扱い</p> <p>任期付短時間勤務職員については、地方自治法上、非常勤の職に当たることか</p>	自治法 172③

<p>ら条例で定める定数の対象とはならないが、常勤職員とは区別して、予算編成の過程等を通じてその職員数を別途管理すべきものであること。また、本制度の導入により行政経費が必要以上に増嵩するようないよう十分な注意が必要であること。</p>	通知平 16. 8. 1
---	--------------

VI 職種による勤務条件等の特例

第1 企業職員

1 企業職員

(1) 企業職員とは

地方公共団体が経営する企業のうち下記の事業に従事する職員

法定事業 [注1]	① 水道事業（簡易水道事業を含む。[注2]） ② 工業用水道事業 ③ 軌道事業 ④ 自動車運送事業 ⑤ 鉄道事業 ⑥ 電気事業 ⑦ ガス事業
条例適用 事業	条例により地方公営企業法第4章（職員の身分取扱い）の規定が適用される事業

地公企法
2①③、15
地公労法3、17

地公企法2③
地公企令1



病院事業の職員について

病院事業は地方公営企業法の財務規定等が適用されるが、同法第4章は適用されないため、病院事業の職員は企業職員ではない。ただし、条例で財務規定等を除く法の規定を適用することとした場合は、企業職員である。

地公企法2②
地公企令1

[注1] 「法定事業」「条例適用事業」の名称は「地方公務員制度実態調査」の「I職員団体及び労働組合に関する調」第6表による。

[注2] 地公企法第2条に規定する地方公営企業の中から簡易水道事業は除かれているが、地公労法第3条及び17条により簡易水道事業の職員についても地公企法第4章（職員の身分取扱い）の各規定が準用されるため。

(2) 企業職員の任命権者

- 企業職員は管理者が任免する（当該地方公共団体の規則で定める主要な職員の任免については、長の同意が必要）。
- 政令で定める企業以外の比較的小規模の企業においては、条例で定めることにより、管理者を置かないことができ、管理者を置かない場合、管理者の権限は当該地方公共団体の長が行う。

地公企法15①

地公企法7
地公企令8の2
地公企法8②

(3) 地方公務員法等の一部適用除外等

適用除外となる規定	内 容
第 5 条	人事委員会（公平委員会）並びに職員に関する条例の制定
第 8 条 (①IV、VI、③、⑤を除く)	人事委員会（公平委員会）の権限
第 14 条②	勤務条件に関する人事委員会の勧告
第 23 条の 4	人事評価に関する勧告
第 24 条	給与、勤務時間その他の勤務条件の根本基準 ^[注 1]
第 25 条	給与に関する条例及び給与の支給 ^[注 2]
第 26 条	給料表に関する報告及び勧告
第 26 条の 2	修学部分休業
第 26 条の 3	高齢者部分休業 ^[注 3]
第 26 条の 5③	自己啓発休業期間の給与の不支給
第 26 条の 6⑩	配偶者同行休業期間の給与の不支給
第 36 条	政治的行為の制限（一部の職員には適用される。） ^[注 4]
第 37 条	争議行為等の禁止 ^[注 5]
第 39 条④	研修に関する人事委員会の勧告
第 46 条～第 49 条	措置要求及び審査請求
第 52 条～第 56 条	職員団体
第 58 条	他の法律の適用除外 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> 常勤職員に関する労基法及び船員法の災害補償の規定の適用除外については、適用される。 </div>
育休法中、給与に関する規定	
任期付研究員法のうち、招へい研究員に適用される裁量勤務制の規定	
行政不服審査法	

地公企法 39

地方公務員法



[注 1] 企業職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の決定方法については 2（1）及び（2）を参照のこと。

地公企法 38

[注 2] 企業職員の給与の種類及び基準については条例で、給与の額及び支給方法については管理者が定める規程により定められる（2（1）参照）。

[注 3] 地公法の適用ではないが、労働協約の締結により同様の部分休業制度を導入することができる。

通知平 16. 8. 1

[注 4] 政治的行為の制限が適用される企業職員

- ① 地方公営企業の管理者及び職制上これを直接に補佐する職
- ② 地方公営企業の主たる課の課長又は職制上これを直接に補佐する職
- ③ 地方公営企業の出先機関の長又は職制上これを直接に補佐する職

地公企法 39②

地公企法 39②の規定に基づき地方公共団体の長が定める職員の基準に関する政令 昭 40. 8. 12 政令 278

[注5] 企業職員の争議行為の禁止

地公法第 37 条は適用されないが、地公労法第 11 条により、下記の行為が禁止される。

- ① 同盟罷業、怠業その他業務の正常な運営を阻害する一切の行為
- ② ①の行為を共謀すること、そそのかすこと又はあおること
- ③ 作業所閉鎖

地公企法 39
地公労法 11

2 企業職員の勤務条件等

(1) 給与

① 給与決定の原則

ア 職務給の原則

職務の内容と責任に応ずるものであり、かつ、職員の発揮した能率が十分に考慮されるものでなければならない。

地公企法 38②

イ 情勢適応の原則

生計費、類似の職種の国家公務員、地方公務員並びに民間事業の従事者の給与、企業の経営状況等を考慮して定めなければならない。

地公企法 38③

ウ 条例主義の原則

給与の種類及び基準は条例で定める。

地公企法 38④

② 給与支給の原則 [注]

通貨払い、直接払い、全額払いの原則が適用される。

※直接払いのみ例外は認められない。

労基法 24

③ 給与の定め方

地公企法 38④

給与の種類及び基準	企業職員の給与の種類及び基準に関する条例
給与の額及び支給方法	企業職員の給与に関する規程



[注] 給与の重複給与禁止規定の適用除外について

企業職員には地公法第 24 条の規定が適用されないため、企業職員が他の職員の職を兼ねたときは、双方から給与を受けることが可能であるが、相互に調整をすることが妥当である。

行実昭 29. 5. 6

(2) 勤務時間・休暇等その他の勤務条件の決定

地公法第 24 条及び第 58 条が適用されず、労働協約又は規程等により定めることとなる。

地公企法 39①

地公労法 7

(3) 服務

身分上の義務	信用失墜行為の禁止	あり
	秘密を守る義務	
	政治的行為の制限	なし (一部の職員を除く) ※ 1 (3) の[注 4]参照
	争議行為等の禁止	あり
営利企業等の従事制限		
職務上の義務	法令等及び上司の職務命令に従う義務	
	職務に専念する義務	

地公企法 39①

地公企法 39②

地公労法 11

(4) 労働関係制度の適用

団結権	労働組合を結成し、加入できる。
団体交渉権・労働協約締結権	あり（管理運営事項は対象外）
労働委員会による斡旋・調停・仲裁制度	あり
苦情処理機関	苦情処理共同調整会議
在籍専従の期間	7年以下で労働協約で定める期間

※ 企業職員には地公法第 52 条～第 56 条が適用されないので、職員団体を組織することはできないが、職員団体を組織することができる職員によって組織された職員団体に加入することは可能である。ただし、企業職員が加入した職員団体は、地公法第 53 条の登録を受けることができない。

地公労法 5
地公労法 7
地公労法
4、14～16
地公労法 13
地公労法附則④
地公法 53

(5) 福祉及び利益の保護

ア 共済制度及び公務災害補償
他の一般職の職員と同じ

※ 地公法第 58 条は適用除外されているが、常勤職員には、労基法及び船員法の災害補償に関する規定の適用除外については適用される。

地公企法 39①

イ 利益の保護

地公法第 46 条～第 49 条の規定が適用されず、勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する審査請求をすることができない。

地公企法 39①

(ア) 不利益処分を受けた場合の対応

- ・ 地公労法第 13 条の苦情処理共同調整会議による解決
- ・ 当該処分が労基法違反である場合は、労働基準監督官への申告
- ・ 当該処分に不服がある場合等は、行政事件訴訟法に基づく出訴
- ・ 不利益処分が不当労働行為に該当する場合は、労組法第 27 条の規定による不当労働行為の救済申立て

地公労法 13
労基法 104
行訴法 3
労組法 27

(イ) 勤務条件に関して不服がある場合の対応

- ・ 団体交渉による解決
- ・ 地公労法第 13 条の苦情処理共同調整会議による解決
- ・ 法律上の権利の侵害に関する場合は、民事上の給付の訴えの提起

地公労法 7
地公労法 13

第2 単純労務職員

1 単純労務職員

(1) 単純労務職員とは

単純な労務に雇用される一般職に属する者をいう。

地公法 57
地公労法附則⑤

(2) 単純労務職員の範囲

単純労務職員の範囲については、従前は「単純な労務に雇用される一般職に属する地方公務員の範囲を定める政令（昭和 26 年政令第 25 号）」の規定によっていたが、同政令は昭和 27 年 9 月 30 日をもって失効した。

しかし、今日に至るまで同政令に代わるべきものが定められていないことから、単純労務職員の範囲は同政令の定めるところにより解釈して差し支えないこととされている。

主たる職の範囲としては、運転技術員、電話交換員、巡視、技能員、業務員、調理員、看護助手、土木業務員、甲板員、清掃員がある。

行実昭 38. 5. 8

単労給与規程 1②

(3) 地方公務員法等の一部適用除外等

単純労務職員には地公労法及び地公企法第 38 条及び第 39 条の規定が準用され、企業職員と同様、地方公務員法等の一部の規定が適用されない。（第 1 企業職員 1 (3) 地方公務員法等の一部適用除外等を参照）

地公労法附則⑤

(4) 給与・勤務時間

単純労務職員には地公労法及び地公企法第 38 条及び第 39 条の規定が準用され、給与及び勤務時間の決定方法については企業職員と同様となる。（第 1 企業職員 2

(1) 給与 (2) 勤務時間を参照)

※ 単純労務職員の給与の定め方

給与の種類及び基準	給与条例第 23 条の 2
給与の額及び支給方法	単純労務職員の給与に関する規程

地公労法附則⑤
給与条例 1
給与条例 23 の 2

(5) 服務

単純労務職員には地公労法及び地公企法第 38 条及び第 39 条の規定が準用され、服務は企業職員と同様となる。（第 1 企業職員 2 (3) 服務を参照）

地公労法附則⑤

(6) 労働関係制度の適用

単純労務職員には地公労法及び地公企法第 38 条及び第 39 条の規定が準用され、労働関係制度の適用は企業職員と同様となる。（第 1 企業職員 2 (4) 労働関係制度の適用を参照）[注]

地公労法附則⑤



[注] 単純労務職員には地公法第 52 条～第 56 条が適用されるので、単純労務職員は上記により労働組合を組織することもでき、地公法に基づき職員団体を組織することもできる。

(7) 福祉及び利益の保護

単純労務職員には地公労法及び地公企法第 38 条及び第 39 条の規定が準用され、福祉及び利益の保護に関しては企業職員と同様となる。（第 1 企業職員 2 (5) 福祉及び利益の保護を参照）

地公労法附則⑤
行実昭 29. 6. 14
行実昭 28. 8. 12

2 単純労務職員の給与

(1) 単純労務職員と給与条例

単純労務職員については、地方公務員法第 24 条及び同法第 25 条の規定が適用されないことから、その給与は「給与の種類及び基準」のみを条例で定めており、額及び支給方法等については任命権者が別に定めることとされている。

給与条例 1
給与条例
23 の 2②

(2) 給与の種類

給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、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、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当及び災害派遣手当とする。[注]

給与条例
23 の 2①



- [注] 1 地域手当についても条例及び単純労務職員の給与に関する規程に定めることにより、他の一般職と同様に支給することは可能。
- 2 特殊勤務手当及び給料の調整額を支給すべき職員がいる場合は、特殊勤務手当の種類及び給料の調整額の支給対象職員の範囲等について、単純労務職員の給与に関する規程に規定する必要がある。

(3) 給料表

国の行政職俸給表(二)に準じている。

単労給与規程 2
単労給与規程
別表 1

(4) 職務の級

級別職務分類表に定める基準により、給料表に定める職務の級に分類する。

単労給与規程 3
単労給与規程
別表 2

(5) 初任給

職務の複雑、困難及び責任の度により職務の級を決定し、初任給基準表により号俸を決定する。

なお、号俸の決定については、部内の他の職員との均衡を考慮し、その者の有する学歴免許等の資格及び経験年数等を勘案し、初任給基準表に定める号俸の範囲内で決定することとされているが、決定にあたっては、国の職員の場合の決定方法を参考とすること。

単労給与規程 4
単労給与規程
別表 3

(6) 昇格・降格、昇給

一般職員の場合と同じ。ただし、職員の昇給号俸数の抑制に係る年齢については 57 歳とする。

単労給与規程 4③
規則
九一八 38

(7) その他

上記以外の給与の取扱いについては、一般職員の例による。ただし、期末手当及び勤勉手当の加算割合については期末手当加算表によること。

単労給与規程 5