

会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（案）概要

1 目的

会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 給与の種類

(1) フルタイム会計年度任用職員（※）

給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給、夜勤手当及び期末手当

(2) パートタイム会計年度任用職員

報酬（地域手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給、夜勤手当に相当する報酬を含む。）及び期末手当

※ フルタイム会計年度任用職員のうち「フルタイム講師」には、フルタイム会計年度任用職員に支給される手当のうち特殊勤務手当が支給されず、義務教育等教員特別手当が支給される。

3 給料等の額

フルタイム会計年度任用職員に支給する給料及びパートタイム会計年度任用職員に支給する報酬（諸手当に相当する報酬を除いたもの）（以下「給料等」という。）の決定には、原則、「職員の給与に関する条例」に規定する常勤職員の給料表を用いる。給料等の額は、各給料表の1級職の額を超えない範囲内で任命権者が定める。

条例別表で定める職種または職の分類により難しいものと認められる職に従事する会計年度任用職員の給料等は、条例に定める上限の範囲内において、給料表を適用せずに決定する。

4 手当等の額

次の手当等は、原則、常勤職員の例により算定した額を支給する。

(1) フルタイム会計年度任用職員に支給する地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給及び夜勤手当

(2) パートタイム会計年度任用職員に支給する地域手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給及び夜勤手当に相当する報酬

5 期末手当

(1) 支給対象

基準日に在職し、又は基準日前の1か月以内に退職等した会計年度任用職員

(規則で定める職員(※)を除く。)

※ ア 任期が6か月未満の者

イ 任期が6か月以上の者のうち、1週間当たりの勤務時間が15時間30分未満、かつ、1週間当たりの勤務日数が2日以下のもの

ウ 常勤職員における支給要件に該当しない者

(2) 支給月数・算定方法等

支給月数は、常勤職員と同様とする(3月期:0.25月、6月期:1.15月、12月:1.2月)その他の算定方法等についても、原則、常勤職員と同様とする。

6 費用弁償

パートタイム会計年度任用職員の通勤及び旅行に係る費用については、費用弁償として支給する。

7 施行期日

令和2年4月1日