

## 函館市会計年度任用職員の給与および費用弁償に関する取扱要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）その他の法令に定めるもののほか、本市の会計年度任用職員の給与および費用弁償に関する取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 任命権者 法第6条第1項に規定する任命権者およびその委任を受けた者をいう。
- (2) 会計年度任用職員 法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。
- (3) パートタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員をいう。
- (4) フルタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第2号に定める会計年度任用職員をいう。

### (フルタイム会計年度任用職員の時間外勤務手当)

第3条 函館市会計年度任用職員の給与および費用弁償に関する条例（令和元年函館市条例第32号。以下「給与条例」という。）第6条の規定により一般職の職員の給与に関する条例（昭和26年函館市条例第15号。以下「常勤職員給与条例」という。）第16条（第2項を除く。）を準用する場合において、同条第4項中「勤務時間条例第2条第5項、第7項および第8項の規定に基づく勤務を要しない日」とあるのは、「当該フルタイム会計年度任用職員について定められた勤務を要しない日」と、同条第5項中「勤務時間条例第5条第1項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合」とあるのは、「函館市会計年度任用職員に関する取扱要綱第17条に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合」と読み替えるものとする。

(フルタイム会計年度任用職員の休日勤務手当)

第4条 給与条例第6条の規定により常勤職員給与条例第19条を準用する場合において、「休日(勤務時間条例第2条第5項または第7項の規定に基づき毎日曜日が勤務を要しない日と定められている職員以外の職員にあっては、当該休日が同条第5項、第7項および第8項の規定に基づく勤務を要しない日に当たるときは、規則で定める日)」とあるのは、「函館市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等の基準に関する規則(令和元年函館市規則第37号)第3条に規定する休日」に、「休日休暇条例第2条第3項の規定により当該休日以外の日の勤務を免除された者」とあるのは、「函館市会計年度任用職員に関する取扱要綱第19条第2項の規定により当該休日以外の日の勤務を免除された者」と読み替えるものとする。

(フルタイム会計年度任用職員の時間外勤務手当の支給日)

第5条 給与条例第6条第3項の市長が別に定める場合とは、函館市会計年度任用職員に関する取扱要綱(以下「要綱」という。)第17条の規定により指定された時間外勤務代休時間に勤務した場合をいい、別に定める日とは、当該時間外勤務代休時間が指定された日の属する月の翌月の給料の支給日とする。

(フルタイム会計年度任用職員の給与の減額)

第6条 給与条例第7条中の特に承認のあった場合とは、職員の服務及び職員団体に関する条例(昭和26年函館市条例第14号。以下「服務及び職員団体条例」という。)第4条の規定により職務に専念する義務を免除された場合をいう。

2 休日である場合、函館市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等の基準に関する規則(令和元年函館市規則第37号。以下「基準規則」という。)第4条または第5条に規定する休暇による場合、部分休業による場合または前項の場合を除き、職員が勤務しないときは、欠勤処理簿(様式第1号)により届け出なければならない。

3 給与条例第7条の規定による給与の減額は、給与を減額する事由の生じた月の翌月以降の給与額について行うものとする。

4 給与条例第7条の規定により給与を減額することとなる職員が勤務しなかった時間数は、その月の全時間数によって計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数が生じた場合は、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ものとする。

(フルタイム会計年度任用職員の期末手当)

第7条 給与条例第10条の規定により常勤職員給与条例第22条(第3項および第5項を除く。)から第22条の3までの規定を準用する場合において、一般職の職員の給与に関する条例施行規則(昭和30年函館市規則第60号。以下「規則」という。)第8条の4第3項第10号には、常勤職員給与条例の適用を受ける職員を含むものとする。

(フルタイム会計年度任用職員の勤勉手当)

第7条の2 給与条例第10条の2の規定により常勤職員給与条例第22条の4(第2項第2号および第4項を除く。)の規定を準用する場合において、規則第8条の11第3項の規定により準用する規則第8条の4第3項第10号には、常勤職員給与条例の適用を受ける職員を含むものとする。

(パートタイム会計年度任用職員の報酬の定め)

第8条 給与条例第11条の規定による報酬の額は、原則として月額で定めるものとするが、勤務日や勤務時間があらかじめ定まっていない場合や、勤務実態から月額で定めることが適当でない認められるときは、日額または時間額で定めるものとする。

(パートタイム会計年度任用職員の時間外勤務に係る報酬)

第9条 給与条例第12条第1項の市長が定める割合は、次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に定める割合とする。

(1) 給与条例第12条第1項第1号に掲げる勤務 100分の125

(2) 給与条例第12条第1項第2号に掲げる勤務 100分の135

2 常勤職員給与条例第16条第3項から第5項までの規定を準用する場合において、同条第3項中「勤務時間条例第2条第8項の規定により、あらかじめ同条第6項または第7項の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間」とあるのは、「基準規則第2条第1項の規定

により割り振られた1週間の正規の勤務時間」と、同条第3項および第4項中「規則で定める時間」とあるのは、「休日勤務手当が支給されることとなる勤務の時間および割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間のうち、38時間45分から割振り変更前の正規の勤務時間を差し引いた時間に達するまでの時間」と、同条第3項、第4項および第5項中「第20条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額」とあるのは、「給与条例第19条第1項に規定する勤務1時間当たりの報酬額」と、同条第4項中「勤務時間条例第2条第5項、第7項および第8項の規定に基づく勤務を要しない日」とあるのは、「当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務を要しない日」と、「勤務時間条例第2条第8項」とあるのは、「要綱第14条第1項」と、同条第5項中「勤務時間条例第5条第1項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合」とあるのは、「要綱第17条に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合」と読み替えるものとする。

- 3 パートタイム会計年度任用職員が要綱第17条の規定により指定された時間外勤務代休時間に勤務した場合において支給する当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務に係る報酬の支給日は、当該時間外勤務代休時間が指定された日の属する月の翌月の報酬の支給日とする。

(パートタイム会計年度任用職員の休日勤務に係る報酬)

第10条 給与条例第14条の市長が定める割合は、100分の135とする。

(パートタイム会計年度任用職員の期末手当)

第11条 給与条例第16条第1項の規定により読み替えて適用する報酬の1月当たりの平均額を算定する場合において、当該額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(パートタイム会計年度任用職員の勤勉手当)

第11条の2 給与条例第16条の2第1項の規定により読み替えて適用する報酬の1月当たりの平均額を算定する場合において、当該額に1

円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(パートタイム会計年度任用職員の報酬の減額)

第12条 給与条例第17条各項中の特に承認のあった場合とは、服務及び職員団体条例第4条の規定により職務に専念する義務を免除された場合をいう。

2 休日である場合、基準規則第4条または第5条に規定する休暇による場合、部分休業による場合または前項の場合を除き、職員が勤務しないときは、欠勤処理簿(様式第1号)により届け出なければならない。

3 給与条例第17条各項の規定による報酬の減額は、報酬を減額する事由の生じた月の翌月以降の報酬額について行うものとする。

4 給与条例第17条各項の規定により報酬を減額することとなる職員が勤務しなかった時間数は、その月の全時間数によって計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数が生じた場合は、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ものとする。

(パートタイム会計年度任用職員に対する通勤に係る費用弁償)

第13条 給与条例第23条第3項の市長が認めるパートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償の額および支給方法等については、次項から第6項に定めるとおりとする。なお、この条で使用する用語の意義については、常勤職員給与条例第13条および第13条の2の規定の例による。また、この条で定めるもののほかは、常勤職員の規定の例による。

2 パートタイム会計年度任用職員のうち、1箇月当たりの通勤所要回数が少ない職員(第4項および第5項に該当する職員を除く。)には、通勤に係る費用弁償を次の各号の区分に応じ当該各号に定める金額を支給する。

(1) 交通機関等を利用して通勤する場合 定期券を発行していない交通機関等である場合および次に掲げる区分のうち、アが低廉となる場合には、支給単位期間(ただし、1箇月とする。)につき、アに

よる額とし、イが低廉となる場合には、支給単位期間につき、当該交通機関等の利用区間に係る通用期間が支給単位期間である定期券の価額（価額の異なる定期券を発行しているときは、最も低廉とする定期券の価額）とする。ただし、1箇月当たりの運賃等相当額が5万5,000円を超えるときは、支給単位期間につき、5万5,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が5万5,000円を超えるときは、その者の通勤に係る費用弁償に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、5万5,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）とする。

ア 当該交通機関等の利用区間についての平均1箇月当たりの通勤所要回数分の運賃等の額であって最も低廉となるもの

イ 当該交通機関等の利用区間に係る1箇月当たりの運賃等相当額

(2) 自動車等を使用して通勤する場合 支給単位期間につき、常勤職員給与条例第13条第2項第2号の規定による額。ただし、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員にあっては、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額

(3) 交通機関等を利用し、かつ、自動車等を使用して通勤する場合 次に掲げる区分に応じた額とする。

ア 自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員および自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。） 前2号に定める額（第1号に規定する1箇月当たりの運賃等相当額および前号に定める額の合計額が5万5,000円を超えるときは、その者の通勤に係る費用弁償に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、5万5,000円に当該支給単位

期間の月数を乗じて得た額)

イ 1箇月当たりの運賃等相当額（2以上の交通機関等を利用するものとして通勤に係る費用弁償を支給される場合にあっては、その合計額。以下「1箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が前号に定める額以上である職員（アに掲げる職員を除く。） 第1号に定める額

ウ 1箇月当たりの運賃等相当額等が前号に定める額未満である職員（アに掲げる職員を除く。） 前号に定める額

3 前項に該当するパートタイム会計年度任用職員のうち、勤務箇所が複数ある職員には、勤務箇所ごとに前項各号の規定により算出した金額の合計額を支給する。ただし、自動車等を使用して通勤する箇所が複数ある場合における自動車等を使用する経路に係る額については、複数ある経路のうち、最も自動車等の使用距離が長い経路を使用距離とした場合における常勤職員給与条例第13条第2項第2号の規定による額（平均1箇月当たりの自動車等による通勤所要回数が10回に満たない職員にあっては、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額）によるものとする。

4 日額または時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員のうち、月の通勤所要日数が一定でない職員（第5項に該当する職員を除く。）には、通勤に係る費用弁償を次の各号の区分に応じ当該各号に定める金額を支給する。

(1) 交通機関等を利用して通勤する場合 当該交通機関等の利用区間についての通勤回数分の運賃等の額であって最も低廉となるもの

(2) 自動車等を使用して通勤する場合  
次に掲げる区分に応じた額とする。

ア 年間の通勤所要回数が定められている職員 常勤職員給与条例第13条第2項第2号の規定による額。ただし、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員にあっては、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額

イ 年間の通勤所要回数が定められていない職員 常勤職員給与条

例第13条第2項第2号の規定による額。ただし、1箇月の通勤所要回数が10回に満たない職員にあっては、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額

(3) 交通機関等を利用し、かつ、自動車等を使用して通勤する場合次に掲げる区分に応じた額とする。

ア 自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員および自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。） 前2号に定める額（第1号に規定する1箇月当たりの運賃等相当額および前号に定める額の合計額が5万5,000円を超えるときは、その者の通勤に係る費用弁償に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、5万5,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

イ 1箇月当たりの運賃等相当額等が前号に定める額以上である職員（アに掲げる職員を除く。） 第1号に定める額

ウ 1箇月当たりの運賃等相当額等が前号に定める額未満である職員（アに掲げる職員を除く。） 前号に定める額

5 前項に該当するパートタイム会計年度任用職員のうち、勤務箇所が複数ある職員には、勤務箇所ごとに前項各号の規定により算出した金額の合計額を支給する。ただし、自動車等を使用して通勤する箇所が複数ある場合における自動車等を使用する経路に係る額については、複数ある経路のうち、最も自動車等の使用距離が長い経路を使用距離とした場合における常勤職員給与条例第13条第2項第2号の規定による額（年間の通勤所要回数が定められている職員であって平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員または年間の通勤所要回数が定められていない職員であって1箇月の通勤所要回数が10回に満たない職員は、その額から、その額に100分の50を乗じて



得た額を減じた額) によるものとする。

- 6 通勤に係る費用弁償は、月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の場合にあっては当月分を報酬の支給日に支給し、日額または時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の場合にあっては前月11日から当月10日までの分を報酬の支給日に支給する。

(パートタイム会計年度任用職員に対する通勤に係る費用弁償支給の始期および終期)

第13条の2 日額または時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員に対する通勤に係る費用弁償の支給は、職員に新たに常勤職員給与条例第13条第1項の職員としての要件が具備されるに至った場合においてはその日から開始し、通勤に係る費用弁償を支給されている職員が退職し、または死亡した場合においては退職し、または死亡した日、通勤に係る費用弁償を支給されている職員が同項の職員としての要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日をもって終わる。ただし、通勤に係る費用弁償の支給の開始については、その届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日から行なうものとする。

- 2 通勤に係る費用弁償は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日から支給額を改定する。前項ただし書の規定は通勤に係る費用弁償の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

(任命権者を異にした場合)

第14条 職員がその所属する任命権者を異にした場合の給与(この項で規定する給与とは、給料、地域手当、通勤手当、報酬および通勤に係る費用弁償をいう。)は、発令の日の属する月の初日に所属していた任命権者において支給する。ただし、月の途中において任命権者を異にした者で給与の額に変更のあった者については、その差額を発令後の任命権者において支給する。

(日割計算等)

第15条 職員が月の中途において次の各号のいずれかに該当する場合に

におけるその月分の給与（給料，地域手当および報酬をいう。第4項において同じ。）は，日割計算により支給する。

(1) 休職にされ，または休職の終了により復職した場合

(2) 地方公務員法（昭和第25年法律第261号）第55条の2第1項ただし書の許可（以下「専従許可」という。）を受け，または専従許可の有効期間の終了により復職した場合

(3) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第1項の規定により育児休業を始め，または育児休業の終了により職務に復帰した場合

(4) 停職にされ，または停職の終了により職務に復帰した場合

2 前項の日割計算は，フルタイム会計年度任用職員にあつては常勤職員給与条例第6条第4項に規定する日割計算の例により，パートタイム会計年度任用職員にあつては給与条例第15条第6項に規定する日割計算の例による。

3 月の初日から引き続いて休職にされ，専従許可を受け，育児休業法第2条第1項の規定により育児休業をし，または停職にされている職員が，給料および報酬の支給日後に復職し，または職務に復帰した場合は，その月分の給与をその際支給する。

4 フルタイム会計年度任用職員のうち，任用の実態が給与条例第23条で市長が認めるパートタイム会計年度任用職員に準ずると認められる者にあつては第13条の規定を準用して通勤手当を支給する。

（時間外勤務の命令等）

第16条 時間外勤務の命令は，時間外勤務命令簿（様式第2号）により行うものとし，休日勤務の命令は，休日勤務命令簿（様式第3号）により行うものとする。

2 その日のが始まる前に勤務した場合は，その日の時間外勤務として取り扱うものとする。

3 休憩時間（要綱第15条に規定する休憩時間をいう。）中において命令により勤務した場合は，時間外勤務として取り扱う。

（補足）

第17条 主管長は、会計年度任用職員のこの要綱により難い特殊の事情がある場合には、総務部長に協議するものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年6月10日決裁）

この要綱は、令和2年6月10日から施行し、改正後の規定は、令和2年5月以後の支給期日に係る時間外勤務手当について適用する。

附 則（令和3年3月30日決裁）

この要綱は、令和3年3月30日から施行する。

附 則（令和6年3月26日決裁）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。