

「〇〇町（村）会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例のイメージ」についての説明

平成 29 年法改正の施行に向けた例規整備の観点から

令和元年 10 月改訂

全国町村会 総務部 法務支援室

本資料は、当室が作成した「(再改訂版) 〇〇町(村)会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例のイメージ」(平成 31 年 4 月)を例規整備の観点から説明するものです。

本資料において、「平成 29 年法改正」とは、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律(平成 29 年法律第 29 号)による改正をいい、「地方公務員法」又は「地方自治法」は、同改正を反映した地方公務員法又は地方自治法をいいます。

また、本資料は、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する考え方を整理し、検討を進めるための資料として作成したものであり、総務省の通知又は皆さまから頂いたご意見をもとに内容を更新する場合があります。なお、本資料中の意見にわたる部分については筆者の私見となります。

(室長 弁護士 西ヶ谷 尚人)

目 次

第 1 条（趣旨）	1
第 2 条（会計年度任用職員の給与）	4
第 3 条（フルタイム会計年度任用職員の給料）	9
【給料表の説明】	13
第 4 条（フルタイム会計年度任用職員の職務の級）	24
第 5 条（フルタイム会計年度任用職員の号給）	27
第 6 条（フルタイム会計年度任用職員の給料の支給）	30
第 7 条（フルタイム会計年度任用職員の地域手当）	31
第 8 条（フルタイム会計年度任用職員の通勤手当）	31
第 9 条（フルタイム会計年度任用職員の時間外勤務手当）	32
第 10 条（フルタイム会計年度任用職員の休日勤務手当）	32
第 11 条（フルタイム会計年度任用職員の夜間勤務手当）	32
第 12 条（フルタイム会計年度任用職員の宿日直手当）	32
第 13 条（フルタイム会計年度任用職員の給料の端数処理）	34
第 14 条（フルタイム会計年度任用職員の期末手当）	35
第 15 条（フルタイム会計年度任用職員の特殊勤務手当）	42
第 16 条（フルタイム会計年度任用職員の勤務 1 時間当たりの給与額）	42
第 17 条（フルタイム会計年度任用職員の給料の減額）	43
第 18 条（パートタイム会計年度任用職員の報酬）	45
第 19 条（パートタイム会計年度任用職員の特殊勤務に係る報酬）	51
第 20 条（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）	52
第 21 条（パートタイム会計年度任用職員の休日勤務に係る報酬）	53
第 22 条（パートタイム会計年度任用職員の夜間勤務に係る報酬）	53
第 23 条（パートタイム会計年度任用職員の報酬の端数処理）	55
第 24 条（パートタイム会計年度任用職員の期末手当）	56
第 25 条（パートタイム会計年度任用職員の報酬の支給）	62
第 26 条（パートタイム会計年度任用職員の勤務 1 時間当たりの報酬額）	63
第 27 条（パートタイム会計年度任用職員の報酬の減額）	65
第 28 条（会計年度任用職員の給与からの控除）	65
第 29 条（町(村)長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与）	66
第 30 条（パートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償）	68
第 31 条（パートタイム会計年度任用職員の公務のための旅行に係る費用弁償）	69
第 32 条（委任）	70
別紙 1 「給料水準の設定のイメージ」	
別紙 2 「期末手当についての検討」	

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条の2第5項、第204条第3項及び地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第5項に基づき、法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の給与及び費用弁償について定めるものとする。

1 給与条例主義について

- (1) 職員の給与は、条例でこれを定めなければならず（地方自治法第203条の2第5項、同法第204条第3項、地方公務員法第24条第5項）、また、職員の給与は法律又はこれに基づく条例に基づかない限り支給することができない（地方自治法第204条の2、地方公務員法第25条第1項）。

この給与条例主義の趣旨、特に議会による民主的統制の要請に照らすと、職員の給与の額及び支給方法を条例で定めないことは許されないし、また、条例において、一定の細則的事項を規則等に委任することは許され得るとしても、職員の給与の額及び支給方法に係る基本的事項を規則等に委任することは許されないというべきである（最高裁平成22年9月10日第二小法廷判決（判例時報2096号3頁））。

- (2) 同最判は平成29年法改正前の臨時的任用職員に対する手当の支給が地方自治法第204条第2項等に違反するか否かが問題になった事案であるが、その判旨において「当該職員が従事する職が当該普通地方公共団体の常設的な事務に係るものである場合には、その職に応じた給与の額等又はその上限等の基本的事項が条例において定められるべきである。他方で、当該職員が従事する職が臨時に生じた事務に係るものである場合には、その職に応じた給与の額等についてあらかじめ条例で定め難いことも考えられるが、上記の地方自治法の趣旨によれば、少なくとも、その職に従事すべく任用される職員の給与の額等を定めるに当たって依拠すべき一般的基準等の基本的事項は、可能な限り条例において定められるべきものと解される。」とし、予め条例でその給与を定めることが容易でないなどの事情がある場合に限り例外的な取扱いを許容する趣旨を示している点に注意が必要である。

令和2年4月から会計年度任用の職に移行する職は基本的に「常設的な事務に係るものである場合」であることが考えられ、上記最判の趣旨に鑑みれば、会計年度任用職員の給与に関しては「その職に応じた給与の額等又はその上限等の基本的事項」を条例にて規定することが適切である。

- (3) 以上を踏まえ、「〇〇町(村)会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例のイメージ」（以下「条例のイメージ」という。）では会計年度任用

職員の給与の基本的事項として、給与の種類、金額（給料表）、その決定方法並びに手当及び費用弁償の種類及びその内容等を条例で規定した。

- (4) 総務省自治行政局公務員部「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル（第2版）」（平成30年10月）（以下「マニュアル」という。）の「問21-4」では、上記最判を前提に、「給与条例の規定内容について、常勤職員と非常勤職員との間に著しい乖離があることは適切ではない」として、条例で規定することが望ましい事項が示されている。

2 常勤職員に適用される給与条例との関係について

- (1) 会計年度任用の職は「相当の期間任用される職員を就けるべき業務に従事する職」とは質的に異なるものであるから、「相当の期間任用される職員を就けるべき業務に従事する職」を占める職員すなわち常時勤務を要する職を占める職（以下「常勤職員」という。）及び短時間勤務の職を占める職員に適用される給与条例（以下、単に「給与条例」という。）の中で規定するのではなく、会計年度任用職員独自の条例を制定することが考えられる。条例のイメージでは、会計年度任用職員の給与の考え方を整理・検討するための資料という位置付けから、会計年度任用職員にのみ適用される条例の形式を採用した。

ここで、「【参考】〇〇町(村)職員の給与に関する条例」（以下「参考給与条例」という。）も含め、多くの町村の給与条例では「非常勤職員の給与については、常勤を要しない職員（再任用短時間勤務職員を除く。）については、任命権者は、常勤の職員の給与との権衡を考慮し、予算の範囲内で給与を支給するものとする。」としていることが多い。会計年度任用職員の給与を条例で規定する場合、これと矛盾する当該規定から会計年度任用職員を除外した上で、会計年度任用職員の給与については別途条例で定める旨を規定する必要があると考えられる（参考給与条例の第21条及び第21条の2を参照）。

そして、参考給与条例第21条から会計年度任用職員を除外した場合、予算措置のみで給与を支給する一般職非常勤職員は存在しなくなることから、同規定を残す意味はなく、削除することが適切である。

なお、地方公務員法上は第17条のみを根拠とした一般職非常勤職員が存在し得るが、会計年度任用職員以外の独自の一般職非常勤職員の任用を避けるべき点については、マニュアルの10頁「④」を参照。

- (2) 以上と異なり、会計年度任用職員の給与を給与条例の中で規定する場合は、上記(1)の第2段落以下で述べたもののほか、給与条例における「給与」の意義にも注意することが必要である。

参考給与条例第2条第1項では、「前条の給与とは、給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、（中略）及び退職手当をいう。」とされており、職員の「給与」としては給料及び手当のみが想定され、報酬は想定されていない。そのため、パートタイム会計年度任用職員の報酬について参考給与条例の中で規定するためには、第2条第1項の「給与」に報酬を含む旨の改正が必要になる。

この改正を行わない場合は、パートタイム会計年度任用職員の報酬は参考給与条例とは別の条例において規定することになるが、後述のように、パートタイム会計年度任用職員の報酬額を、フルタイム会計年度任用職員の給料額を元に計算する場合には（第18条参照）、その点の調整が必要である。

会計年度任用職員の給与を給与条例の中で規定しようとする場合には、これらの点に留意することが必要と考えられる。

3 企業職員と技能労務職員との関係について

第1条では、給与条例主義の根拠として地方公務員法第24条第5項を掲げている。

これに対して、企業職員の給与条例主義の根拠規定は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第38条第4項であり、同法第39条第1項により地方公務員法第24条第5項は適用除外とされている。

技能労務職員の給与についても、地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）附則第5条によって地方公営企業法第38条及び第39条の規定が準用されることから、給与条例主義の根拠規定も地方公務員法第24条第5項ではなく、地方公営企業法第38条第4項となる。

このように、企業職員及び技能労務職員については、地方公務員法第24条第5項が根拠とならないため、条例のイメージにおける給与に関する規定は企業職員及び技能労務職員には適用されない。

なお、給与条例において「職員」の範囲から企業職員及び単純労務職員を明文で除外している場合には、会計年度任用職員の給与条例においても同様に除外することが考えられる。

(会計年度任用職員の給与)

第2条 前条の給与とは、法第22条の2第1項第2号により採用された会計年度任用職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）にあつては、給料、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当及び期末手当をいい、同項第1号によって採用された会計年度任用職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）にあつては、報酬及び期末手当をいう。

2 給与は、他の条例に規定する場合のほか現金で支払わなければならない。ただし、会計年度任用職員から申出があつたときは、口座振替の方法により支払うことができる。

3 公務について生じた費用の弁償は、給与には含まれない。

1 第1項について

本条第1項はフルタイム会計年度任用職員及びパートタイム会計年度任用職員に対する給与を明らかにしたものである。

フルタイム会計年度任用職員が給料の支給対象である一方、パートタイム会計年度任用職員は報酬の支給対象であるため、その旨を明確に規定する必要がある。

2 第1項の各種手当について

平成29年法改正により、フルタイム会計年度任用職員には一定の手当の支給が、パートタイム会計年度任用職員には期末手当の支給が可能となった。これを踏まえ、それぞれの会計年度任用職員に支給する手当を第1項に列挙する必要がある。

第1項に列挙した手当については、各手当の条項において説明するため、ここでは第1項に列挙しなかった手当について説明する。

① 管理職手当及び管理職員特別勤務手当

これらの手当は、管理又は監督の地位にある職員の職務の特殊性に基づき支給されるものであるところ（橋本勇「新版逐条地方公務員法〈第4次改訂版〉」（平成29年・学陽書房）の481頁）、フルタイム会計年度任用職員がそのような地位にあることは想定されないため、第1項には規定していない（マニュアル「問15-1」）。

② 単身赴任手当

単身赴任手当は、職員が勤務場所を異にする異動により、やむを得ない事情のために同居していた配偶者と別居することを常況とするようになった場

合に支給される生活給としての手当である（前掲逐条地方公務員法の 472 頁）。

1 会計年度ごとに任用されるフルタイム会計年度任用職員が異動により単身赴任することは想定し難いため、第 1 項には規定していない（マニュアル「問 15-1」）。

③ 特定任期付職員業績手当、特定任期付研究員業績手当

特定任期付職員業績手当は、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）第 3 条第 1 項の規定に基づいて採用された職員に対して支給されるものであり、会計年度任用職員には支給されない。

参考給与条例には規定されていないが、特定任期付研究員業績手当も同様にフルタイム会計年度任用職員には支給されないため、第 1 項には規定する必要はない。

④ 扶養手当、住居手当

扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給されるものであり、住居手当は職員の住居費の一部を補うために支給されるものである。これらはいずれも生活給として支給される手当であり、扶養する家族が増える、又は自宅を購入するといったライフ・イベントに関わらず、職員が長期にわたり安定的に継続して勤務できるようにするために支給される手当である。

フルタイム会計年度任用職員は、1 会計年度ごとに任用される職員であり、長期の任用を前提としていないことから、これらの手当は支給されない。そのため、第 1 項には規定していない。

参考給与条例には規定されていないが、扶養親族の有無に応じて支給される寒冷地手当についても同様である。

他方、期末手当も同様に生活給としての手当であるが、平成 29 年法改正の趣旨を踏まえ、会計年度任用職員にも支給することが適切であることから、第 1 項に規定した。

⑤ 勤勉手当

勤勉手当については、各地方公共団体における期末手当の定着状況等を踏まえた上での検討課題とされていることから（マニュアル「問 15-1」）、現時点では第 1 項には規定していない。

⑥ 退職手当

退職手当は、常時勤務に服することを要する職員に支給されるものであるが、退職手当条例における所定の要件を満たす非常勤職員（常勤的非常勤職員）は、条例上「職員」とみなされ、退職手当の支給対象となる。

フルタイム会計年度任用職員は、再度の任用により同一の任命権者に引き続き1年（又は6月）を超えて任用された場合には「職員」とみなされ退職手当の支給対象となるが、多くの町村では職員に対する退職手当の支給事務を一部事務組合が共同処理しており、退職手当の支給の可否は専ら同組合の条例によって定まることから、第1項に規定していない。

なお、同一地方公共団体内でも任命権者の同一性が求められるか否かは専ら各組合等の退職手当条例の解釈によるため、例えば町(村)長から教育委員会へ引き続き再度任用された場合に、退職手当を支給せずに勤続期間を通算することも可能である。

以上に対し、パートタイム会計年度任用職員は退職手当条例の「職員」から除外される見込みであるため（平成30年10月18日総行給第51号）、支給対象となることはない。

⑦ へき地勤務手当、特地勤務手当

参考給与条例には規定されていないが、交通条件及び自然的、経済的、文化的諸条件に恵まれない山間地、離島その他の地域に所在する公立小・中学校及び共同調理場に勤務する教職員に対して支給される手当である（前掲逐条地方公務員法の476頁）。これらは同趣旨の手当であるため、へき地手当が支給される教職員には、特地勤務手当は支給されない。

へき地勤務手当は、へき地教育振興法（昭和29年法律第143号）第5条の2に根拠があり、公立高等学校の教職員についても条例で支給することが適当とされている（文部省通知昭和34年11月21日文初財第644号）。

ここで、へき地教育振興法第5条の2第1項では、再任用教職員等を手当の対象から除外しているものの、非常勤職員を対象から除外していない。

マニュアルの28頁では、「各地方公共団体において、会計年度任用職員の勤務形態、従事する職務の内容や責任、それぞれの手当の趣旨等を踏まえつつ、地域の実情等を踏まえ、適切に判断すること」とされているところ、地域の実情を踏まえ、両手当の対象となる地域に赴任する教職員を確保する必要がある場合には、同地域において勤務するフルタイム会計年度任用職員にも支給することが適当である。

もっとも、パートタイム会計年度任用職員については、へき地手当の対象から再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員が除かれていることと

の均衡から（同法第5条の2第1項。常勤職員と同じ時間勤務する教職員を確保する趣旨の手当と考えられているようである。）、パートタイム会計年度任用職員の報酬水準においては両手当を考慮しないことが考えられる。

⑧ 初任給調整手当

参考給与条例には規定されていないが、科学技術等の専門的知識を有する職員の採用、特に大都市以外の地域における医師の採用を容易にするため、採用後一定の期間、支給される手当である。短くて5年長くて35年と長期にわたり支給されていることから、特定の職員の確保のための手当という方がふさわしくなっているとされている（前掲逐条地方公務員法の470頁）。

科学技術等の専門的知識を有するという性質及び職員確保の必要性という趣旨により支給される手当であることから、へき地勤務手当と同様、地域の実情等を踏まえ、この趣旨が当てはまる場合にはフルタイム会計年度任用職員に支給することが考えられる。

マニュアルの「問13-7」においても、初任給調整手当をフルタイム会計年度任用職員にも支給することは可能とされており、パートタイム会計年度任用職員にも、初任給調整手当や医師特例に基づいた地域手当を勘案して報酬を決定することとして差し支えないとされている。

⑨ その他法令等に定めのある手当

上記に挙げたもののほか、地方自治法に加え個別の法令に定めのある手当については、個別の法令等及び所管府省の示す取扱いに従って支給の可否を判断することになる（マニュアルの28頁）。

災害派遣手当及び武力攻撃災害等派遣手当^(注1)に関しては、根拠法においてフルタイム会計年度任用職員は除外されていないが、フルタイム会計年度任用職員が派遣されることは想定し難いため、第1項に規定する必要はないと解される。

また、義務教育等教員特別手当、定時制通信教育手当及び産業教育手当については、平成29年法改正によりそれぞれの根拠法^(注2)が改正され、フルタ

(注1) 災害派遣手当については災害対策基本法（昭和36年法律第223号）、武力攻撃災害等派遣手当については、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）に根拠がある。

(注2) 義務教育等教員特別手当については教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）、定時制通信教育手当については高等学校の定時制教育及び通信教育振興法（昭和28年法律第238号）、産業教育手当については農業、水産、工業又は商船に係る産業教育に従事する公立の高等学校の教員及び実習助手に対する産業教育手当の支給に関する法律（昭和32年法律第145号）に根拠がある。

イム会計年度任用職員にも支給が可能となっていることから、法令等の要件を満たすフルタイム会計年度任用職員がいる場合には、第 1 項に規定することになる。

農林漁業普及指導手当に関しては、直接の支給根拠規定があるのは農業普及指導手当^(注3)のみであるが、事実上、林業普及指導員、水産普及指導員及び蚕業普及指導員に対しても農業普及指導員に準じて手当が支給されている。これらの手当は都道府県が支給するものであるため（昭和 39 年林野普第 351 号農林事務次官依命通達）、少なくとも町村は本条第 1 項に規定する必要はない。なお、農業助長法施行令（昭和 27 年政令第 148 号）第 5 条では、支給の対象は「都道府県の常勤の職員又は地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 28 条の 5 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める職員」に限定されている。

3 第 2 項及び第 3 項について

第 2 項及び第 3 項は、参考給与条例第 2 条第 2 項及び第 3 項に相当する規定を設けたものであり、その趣旨は参考給与条例と同一である。

第 2 項の通貨払いの原則に対する例外は条例で規定する必要があるため（地方公務員法第 24 条第 2 項）、口座振替に関する規定は、会計年度任用職員の場合にも条例で規定する必要がある。

^(注3) 農業改良助長法（昭和 23 年法律第 165 号）に根拠がある。

(フルタイム会計年度任用職員の給料)

第3条 フルタイム会計年度任用職員の給料は別表第1に定める給料表（以下「給料表」という。）によるものとし、職種の区分に応じて適用する。

2 前項の給料表は、すべてのフルタイム会計年度任用職員に適用するものとする。

1 会計年度任用職員の給与に関する基本原則について

(1) 職務給の原則と均衡の原則

地方公務員法第24条第1項に規定する「職務給の原則」からは、職員の給与がその職務と責任に応ずるものであることが求められ、ここでいう「職員」には会計年度任用職員も当然含まれることから、会計年度任用職員の給与もまたその職務と責任に応じたものであることが求められる。

また、同法第24条第2項に規定する「均衡の原則」からは、会計年度任用職員の給与が民間事業者の従事者の給与等と均衡のとれたものであることが求められ、民間事業者の従事者と同様に、勤務時間又は任用期間が限定されていることを理由とした不合理な取扱いをしないこと等が求められる。

(2) 同一労働同一賃金原則

同一労働同一賃金原則は、「職務内容が同一又は同等の労働者に対しては、同一の賃金を支払うべきという考え方」であり^(注4)、①前提条件が同一であれば、同一の待遇であること（「均等待遇」）、②前提条件に違いがあれば、違いに応じた待遇であること（「均衡待遇」）（＝前提条件の違いと待遇の違いのバランスがとれていること）が求められることになる。

働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）による改正前の短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第8条及び第9条並びに労働契約法（平成19年法律第128号）第20条は、均衡待遇又は均等待遇の原則を定めている。これらの法律は地方公務員には適用されないが、上記均衡の原則を通じ、会計年度任用職員の給与においても十分に配慮される必要がある。

(3) 短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針

短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針（平成30年12月28日厚生労働省告示第430号。以下「同一労働同一賃金の実現に向けた検討会」資料2-1）の1頁

^(注4) 水町勇一郎「同一労働同一賃金の推進について」（平成28年4月22日開催の厚生労働省第3回「同一労働同一賃金の実現に向けた検討会」資料2-1）の1頁

働同一賃金ガイドライン」という。)に示されている考え方のうち、会計年度任用職員の給与にかかわるもので、マニュアルにも取り挙げられている基本的な考え方を以下2つ取り挙げる(「問13-4」)。

【基本的な考え方①】

基本給であって、労働者の勤続年数に応じて支給するものについて、通常の労働者と同一の勤続年数である短時間・有期雇用労働者には、勤続年数に応じた部分につき、通常の労働者と同一の基本給を支給しなければならない。また、勤続年数に一定の相違がある場合においては、その相違に応じた基本給をしなければならない。

ア この考え方のもと、〈問題とならない例〉として、基本給について、労働者の勤続年数に応じて支給しているA社において、期間の定めのある労働契約を更新している有期雇用労働者であるXに対し、当初の労働契約の開始時から通算して勤続年数を評価した上で支給している例を挙げている。

他方、〈問題となる例〉として、基本給について、労働者の勤続年数に応じて支給しているA社において、期間の定めのある労働契約を更新している有期雇用労働者であるXに対し、当初の労働契約の開始時から通算して勤続年数を評価せず、その時点の労働契約の期間のみにより勤続年数を評価した上で支給している例を挙げている。

イ これは、勤続年数に応じて基本給を支給している場合に、契約更新により勤続を続けたとしても有期雇用労働者であることを理由に契約更新時に勤続年数をリセットすることが不合理であることを指摘するものである。

ウ 常勤職員の給与に関しては、経験の度合いを示すものとして「号給」が存在し、経験の度合いは勤続年数に応じて上がることから、勤続年数に連動して「号給」が上昇していく。上記【基本的な考え方①】に従うと、フルタイム会計年度任用職員につき、1会計年度ごとの任用であることを理由に勤続年数をリセットして、勤続年数が増えたとしても給料額を全く上昇させないことは不合理な取扱いとなる。

【基本的な考え方②】

昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うものについて、通常の労働者と同様に勤続により能力が向上した短時間・有期雇用労働者には、勤続による能力の向上に応じた部分につき、通常の労働者との昇給を行わなければならない。また、勤続による能力の向上に一定の

相違がある場合においては、その相違に応じた昇給を行わなければならない。

ア この考え方は、昇給を勤続による能力の向上に応じて行おうとする場合に、無期雇用フルタイム労働者と同様に勤続を重ねているにもかかわらず、上記と同様、有期雇用労働者であることを理由に契約更新時に勤続をリセットして昇給を実施しないことは不合理であることを指摘するものである。

イ 地方公務員の給与に関しては、昇給は、基準日前 1 年間のその者の勤務成績に応じてより上位の同一等級内の号給に決定することで行われる。会計年度任用職員には常勤職員と同一の意味での「昇給」という概念は存在しないが、フルタイム会計年度任用職員は、常勤職員と勤務時間・勤務日が完全に同一であることから、勤続による能力の向上も同じように存在するはずである。それにもかかわらず、1 会計年度ごとの任用であることを理由に勤続をリセットし、勤続による職業能力の向上を給料額に全く反映させないことは不合理な取扱いとなる。

2 フルタイム会計年度任用職員の給料に関する基本的な考え方

(1) 上記の諸原則及び同一労働同一賃金ガイドラインに示された考え方を踏まえると、職務の内容と責任の度合いを基準とする「職務の級」においては、常勤職員とフルタイム会計年度任用職員の従事する職務の内容と責任の度合いが同じ又は類似するものであれば、当該常勤職員の属する職務の級に格付けすることが適切であり（均等待遇）、それらが異なる場合は、その相違に応じた職務の級に格付けすることが適切である（均衡待遇）。

また、経験の度合いを基準とする「号給」においては、常勤職員とフルタイム会計年度任用職員は勤務時間・勤務日が同一であるため、同じように経験を積み重ねていくことから、同一の待遇すなわち格付級の初号給の給料月額を基礎として、学歴免許等の資格や経験年数による号給の調整（又は金額の加算）を行うことが適切である（均等待遇）。

そして、再度任用にあたり経験年数を考慮するに当たっては、1 会計年度又は任期ごとにリセットするのではなく、当初の任用開始時から通算して評価することが適切である。

(2) マニュアルでは、フルタイム会計年度任用職員の給料に関して「○級○号給相当水準」と表記しているため、「職務の級」及び「号給」を使用することを求めていると解されるが、条例のイメージでは、上記の考え方を最も反映しやすく、また常勤職員と同様の方法によることがわかりやすいと思

われるため、参考給与条例の給料表と同様に「職務の級」と「号給」を使用した給料表を別表第 1 として規定した。

ここで、常勤職員の給料表を会計年度任用職員にも使用する（準用することや、常勤職員の給料表の種類に応じた給料表を設けることも考えられるが、町村では行政職給料表しか規定されていないこともあるところ、後述の「給料表の説明」の「3」のとおり、国又は都道府県の給料表等を参考にすることも考えられることから、条例のイメージでは会計年度任用職員独自の給料表を規定した。

【参考】マニュアルの記載との関係

マニュアルの 26 頁の「(イ) i)」では、フルタイム会計年度任用職員の給与水準に関し、「フルタイムの会計年度任用職員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べきもの」とされている。

この考え方は、以下のように整理できる。

- ① フルタイムの会計年度任用職員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する。
- ② 職務の内容や責任を考慮する。
- ③ 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する。

①により、フルタイム会計年度任用職員の給料水準は、類似する業務に従事する常勤職員の給料表の各級の 1 号給が基礎となる。

②の要素は常勤職員では「職務の級」において考慮されており、フルタイム会計年度任用職員の従事する職務は基本的に 1 級又は 2 級に属することから、①と合わせ考慮すると、フルタイム会計年度任用職員の給料は、常勤職員の各給料表の 1 級 1 号給又は 2 級 1 号給の給料月額を基礎とすることになる。

③の各要素は常勤職員では「号給」として考慮されているため、1 級 1 号給又は 2 級 1 号給の給料月額に対して、学歴免許等の資格や経験年数を考慮して金額を加算していくことが、上記考え方に沿ったものとなる。

条例のイメージでは、①は別表第 1 の給料表における初号給の金額を常勤職員の各給料表の初号給の給料月額を基礎とすることで考慮し、②は「職務の級」の格付けによって考慮し（第 4 条）、③は学歴免許等の資格や経験年数による「号給」の加算によって考慮している（第 5 条）。

【給料表の説明】

別表第 1（第 3 条関係） 給料表

職種	職務の級	1 級	2 級
	号給	給料月額	給料月額
(1) 一般行政事務（他の職種の区分の適用を受けないものを含む。以下同じ。）	1	〇〇円	〇〇円
	2	〇〇円	〇〇円
	3	〇〇円	〇〇円
	4	〇〇円	〇〇円
	(中略)		
	25	〇〇円	〇〇円
(2) 保健師、助産師、看護師その他のフルタイム会計年度任用職員で町(村)長が規則で定めるもの	1	〇〇円	〇〇円
	2	〇〇円	〇〇円
	3	〇〇円	〇〇円
	4	〇〇円	〇〇円
	(中略)		
	〇	〇〇円	〇〇円
(3) 保育士、介護士その他のフルタイム会計年度任用職員で町(村)長が規則で定めるもの	1	〇〇円	〇〇円
	2	〇〇円	〇〇円
	3	〇〇円	〇〇円
	4	〇〇円	〇〇円
	(中略)		
	〇	〇〇円	〇〇円
(4) 教諭、養護教諭、講師、助教諭及び養護助教諭その他のフルタイム会計年度任用職員で町(村)長が規則で定めるもの	1	〇〇円	〇〇円
	2	〇〇円	〇〇円
	3	〇〇円	〇〇円
	4	〇〇円	〇〇円
	(中略)		
	〇	〇〇円	〇〇円
(以下略)			

1 職種について

別表第 1 の分類はあくまで一例であり、各町村において臨時・非常勤職員の職種を整理した上で、上限が共通する職種を分類していくことになる。別表第 1 と異なり、具体的な職種を列挙する方法も考えられる。

全ての職種を条例で網羅することは難しいと思われるため、参考給与条例の「行政職給料表」と同様に、(2)以下の職種の区分の適用のないものは(1)の「一般行政事務」を適用することを想定している。

別表第 1 は、行政職給料表しかない町村を念頭に置き、国の俸給表や都道府県等の給料表を参考に給料水準を設定するイメージを説明するため 1 つの表に

まとめた上で、職種の区分を分けたものであるが、各職種の給料表をもつ町村にあっては、常勤職員の給料表の種類に応じた給料表（行政職給料表、医療職給料表など）を会計年度任用職員用に設けることも考えられる。

【参考】技能労務職員（単純労務職員）について

技能労務職員については、地方公営企業等の労働関係に関する法律附則第5条によって地方公営企業法第38条第1項が準用されることから、給料及び手当の支給対象となり、これは、パートタイム会計年度任用職員として任用されても同じである（マニュアル「問1-1」）。

会計年度任用職員の技能労務職員の給与については、別の条例で給与の種類及び基準を定めた上で（同法第38条第4項）、規則又は規程で具体的な給与額（給料表など）等を定めることが適当と考えられる。

2 職務の級について

(1) 「職務の級」は、職務の内容と責任の度合いを基準とすることから、第3条の「2」のとおり、職務の内容と責任の度合いが同じである限り常勤職員と同一の「職務の級」に格付けることが適切である（均等待遇）。他方、職務の内容と責任の度合いが異なる場合は、その相違に応じた「職務の級」に格付けすることが適切である（均衡待遇）。

例えば、「2級」に相当する職務に従事しているにもかかわらず、「会計年度任用職員であること」や「会計年度任用職員は将来の役割期待が異なる」といった主観的又は抽象的な理由により、1級にしか格付けしないことは職務給の原則や同一労働同一賃金ガイドラインの趣旨に反する取扱いとなる（同ガイドライン7頁「注1」）。

このように考えることで、常勤職員との均衡を図りながら、フルタイム会計年度任用職員の「職務の内容や責任」を考慮することが可能となる。

(2) そして、現在の臨時・非常勤職員の中には「2級」に相当する職務に従事する者もいると思われることから、上記給料表では、「1級」及び「2級」を設けた。

町村に見られる医療職給料表では看護師の職務は「2級」とされていることから、看護師の資格を有し、現に看護師としての職務に従事するフルタイム会計年度任用職員は最初から「2級」に格付けすることになる。

(3) このように、職種によっては「1級」ではなく、最初から「2級」に格付けすることになる。

他方、さらに「３級」など上位の級に格付けすることは、「相当の期間任用される職員を就けるべき業務に従事する職以外の職」という会計年度任用の職の業務の性質との関係が問題となる。

各地方公共団体における公務の運営は常勤職員を中心に行われるべきであるから（マニュアル７ページの③）、３級以上の級に格付けすることは適当とは言い難い。会計年度任用職員の給与を係長相当や管理職相当の水準に決定することの当否については、マニュアルの「問 13-2」を参照。

3 給料水準について

※ 給料水準の設定のイメージに関しては、別紙１「給料水準の設定のイメージ」を参照。

- (1) フルタイム会計年度任用職員の給料水準に関しては、「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」とすべきものとされている（マニュアルの 26 頁の「(イ) i)」）。

この「初号給」とは格付級の「１号給」を意味し、正規の採用試験を受けずに常勤職員となった者の初任給が概ね「１級 1 号給」が基礎とされていることとの均衡を図ったものと思われる。

- (2) 町村では、給与条例に福祉職給料表などを規定せずに、常勤職員の保育士に対しても行政職給料表を適用していることも多い。

このような場合も、常勤職員との均衡から、行政職給料表における初号給の給料月額を基礎とすることが原則となる。この取扱いのもとでは、各職種の初号給の金額は変わらなくなるが、職種ごとに上限金額が異なるため、職種ごとに受け取る給料額は異なってくることになる。

一方、行政職給料表の 1 級 1 号給の給料月額を基礎とすると、経験年数の少ない保育士の給料額が現在の報酬額よりも下がり、人員確保が難しくなるとの指摘がある。

この点については、常勤職員との均衡を失しない範囲で、専門的な知識及び技術を要する職務であることを理由に給料水準を高くすることで、当該地域の民間事業者及び他の市町村に勤務する保育士との均衡を図ることは、職務給の原則や均衡の原則に反するものではないと解される。これは保健師の初任給基準額（２級 5 号給）が看護師のそれ（２級 1 号給）よりも高く設定されることと同様の考え方に基づくものである。

具体的には、近隣の市町村において常勤職員の保育士に適用される福祉職給料表（総じて行政職給料表よりも金額が高い）がある場合は、それを参考にすることが考えられる。福祉職給料表がない場合であっても、当該地域の

民間事業者の支払っている賃金を参考にすることで、近隣の自治体間で待遇に大幅な差が生じることはなくなるはずである。

- (3) また、職種によっては類似する業務に従事する常勤職員がいないため、当該職種に対応した給料表が給与条例に規定されていない場合や、類似する業務に従事する常勤職員がいたとしても行政職給料表によることが必ずしも適当ではない場合も考えられる。

このような場合は、国の俸給表や都道府県の給料表を参考にすることが考えられる。マニュアル「問 13-7」でも、弁護士等の専門職については、国の特定任期付職員の俸給表を参考にすることが示されている。

その他の職種として、教育職給料表がない町村において町(村)費負担教職員がいるときは、都道府県の教育職給料表を参考にすることが考えられる。

- (4) さらに、同「問 13-7」では、国や都道府県にも類似する業務に従事する常勤職員がいない場合（スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等）には、職務給の原則、均衡の原則に基づき、地域の民間企業における同一又は類似の職種の状況、職務の内容や責任の程度、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て、適切な給与水準を確保することが示されている。

【給料水準の設定にあたり参考とすべき給料表等について】

「類似する職務に従事する常勤職員に適用される給料表は何か」という観点から、上記「3 給料水準について」をまとめると、以下のように整理することができる。

I 類似する業務に従事する常勤職員がいる場合

⇒ 当該常勤職員に適用される給料表（行政職給料表、医療職給料表など）の初号給の給料月額を基礎とするのが原則。

初号給の給料月額を基礎とすると現在の報酬水準が下がる場合は、職務の専門性等を理由に基礎となる水準を引き上げる（「3(2)」）。

II Iで常勤職員がいない、又はいたとしても行政職給料表によることが適切でない場合

① 国又は都道府県には類似業種の常勤職員がいる場合

⇒ 当該国又は都道府県の給料表を参考にする（「3(3)」）。

② 国又は都道府県にも類似業種の常勤職員がいない場合

⇒ 職務給の原則、均衡の原則に基づき設定する（「3(4)」）。

4 上限について

- (1) 上記別表第 1 の「一般行政事務」について 25 号給を上限としているのは、マニュアル「問 13-3」を参考にしたものである。

上限となる金額は、職務給の原則や均衡の原則に基づき、職種ごとに決定されるべきであるから、この「1 級 25 号給」が全ての職種にとって上限となるわけではない。

すなわち、保育士や看護師のように専門性が要求される職種については、1 級 25 号給よりも高い号給を上限とすることも考えられるし、職種によってはそれよりも低い号給を上限とすることも否定されない。

- (2) この点については、マニュアル「問 13-6」でも、「それぞれの職種に係る給料又は報酬の上限の号給設定及びその設定理由については、一義的には各団体において適切に判断されるべきものであるが、例えば、保育士や看護師等の専門職種について、職務の内容や責任の程度によっては、民間の給与水準等も踏まえ、その上限を事務補助職員よりも高く設定することが考えられる。」とされている。

【上限の設定について】

上限設定のイメージについては、別紙 1「給料水準の設定のイメージ」の「5 上限設定のイメージ」を参照。

5 その他の給料表の形式について

(1) 常勤職員の給料表の種類に応じて給料表を支給する場合

会計年度任用職員として採用する職種ごとに給料表を作成することになる。常勤職員の給料表の種類が行政職給料表のみである場合は、給料表の種類を分ける必要はなく、1つの給料表で足りることになる。

【A 常勤職員の給料表の種類に応じて給料表を作成する場合】

(フルタイム会計年度任用職員の給料)

第3条 フルタイム会計年度任用職員の給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表の定めるところによる。

(1) 行政職給料表（別表第1）

(2) ○○

2 (略)

別表第1（第3条関係）

行政職給料表

職務の級	1 級	2 級
号給	給料月額	給料月額
1	○○円	○○円
2	○○円	○○円
3	○○円	○○円
4	○○円	○○円
(中略)		
○	○○円	○○円

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全てのフルタイム会計年度任用職員に適用する。

別表第2（第3条関係）

○○職給料表

(略)

(2) 常勤職員の給料表を使用する場合

常勤職員の給料表に改定があった場合、会計年度任用職員の給料表についても改定することが基本であるものの、各団体の実情に応じて適切に判断するものとされている（マニュアル「問 13-8」）。

会計年度任用職員独自の給料表を作成する場合、常勤職員の給料表に紐付いたものとしても、常勤職員の給料表が改訂されても自動的に改定されず、会計年度任用職員独自の給料表についても改定作業が必要となる。

この点から、事務の効率化のため、常勤職員の給料表を会計年度任用職員にも使用することも考えられる。

具体的には、常勤職員の給料表を規定する給与条例の条文を準用する方法のほか、常勤職員の給料表を会計年度任用職員にも適用させる方法が考えられる。

常勤職員の給料表の改定が自動的に反映される点で効率的な方法といえるが、国や都道府県等の給料表などを参考にする場合には工夫を要することとなる。

なお、以下の〔別案〕では、「町(村)長が規則で定める適用範囲の区分に従い、」としているが、常勤職員の行政職給料表しか適用しない場合には不要となる。

【B 常勤職員の給料表を使用する場合】

(フルタイム会計年度任用職員の給料)

第3条 ○○町(村)職員の給与に関する条例(昭和○年○○町(村)条例第○号。以下「給与条例」という。)第4条第1項の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

〔別案〕

第3条 フルタイム会計年度任用職員には、町(村)長が規則で定める適用範囲の区分に従い、○○町(村)職員の給与に関する条例(昭和○年○○町(村)条例第○号。以下「給与条例」という。)別表第1及び別表第○に定める額の給料を支給する。

2 (略)

【常勤職員の給料表の改定との関係】

1 給与条例の一部改正条例の附則（遡及適用）との関係

常勤職員の給料表が改定された場合、改定後の給料表をその年の4月に遡及して適用する旨を一部改正条例の附則に規定する場合があるが、会計年度任用職員用に別条例を制定する場合で、常勤職員の給料表を使用することとしていたとしても、当該一部改正条例が会計年度任用職員には適用されない以上、会計年度任用職員については当然には遡及適用されないと考えられる（注5）。

ただ、この点については異なる考え方もあると思われることから、疑義が生じることを避けるため、会計年度任用職員に対する適用日を明確に規定することがより重要といえる。

※ 13 ページ及び 18 ページの【A】のように、会計年度任用職員用の条例において独自の給料表を設ける場合は、同条例の一部改正条例の附則においてその適用日を規定することから、問題とならない。

2 会計年度任用職員に対する適用日

会計年度任用職員に対する適用日に関しては、町村の実情に応じて、「遡及して適用する」又は「翌月（翌年度）から適用する」のいずれも可能と考えられる。

給与改定の遡及適用は、労働基本権が制約されていることの代償として認められた公務員独特の制度であり、長期にわたり公務員として勤務したとしても、民間において勤務した場合と比較して不利益にならないようにするための制度と考えられる。

一方、会計年度任用職員は任期を最大1年として任用される職員であり、長期間にわたり勤務することを必ずしも想定されない。そして、任用の都度決定される給与額は、均衡の原則の下で民間給与との均衡がとれた金額となっていることから、遡及適用をしないことが会計年度任用職員に不利益を与えとは必ずしもいえない。

また、募集時や任用時に、任期中「〇〇円」の給与を支給する点を明示して任用していることから、遡及適用をしないとしても、会計年度任用職員の期待を裏切ることにもならない。

（注5）改訂版（平成30年12月）では遡及適用されると考えられる旨を記載していたが、本文に記載のとおり、当然には遡及適用されないとも考えられるため、記載を変更した。

したがって、会計年度任用職員の給与に関しては遡及適用しないとしても不合理とまではいえず、各町村の実情に応じて、適用日を設定していくことが可能と考えられる。

【翌月等から改定後の給与を支給する場合の一例】

附 則

(施行期日等)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、(略)。
- 2 第1条の規定による改正後の〇〇町(村)職員給与条例第〇条及び第〇条並びに別表第〇から別表第〇までの規定は、令和〇年4月1日(他の条例においてこれらの規定を準用する場合は、令和〇年〇月1日)※から適用する。

※ その他、会計年度任用職員に適用する給与条例の規定方法に合わせて、「他の条例においてこれらの規定の例によるとする場合は、」、「他の条例においてこれらの別表を適用する場合は、」などとすることも考えられる。

【会計年度任用職員にも遡求適用する場合の一例】

附 則

(施行期日等)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、(略)。
- 2 第1条の規定による改正後の〇〇町(村)職員給与条例第〇条及び第〇条並びに別表第〇から別表第〇までの規定(他の条例において準用する場合を含む。)は、令和〇年4月1日から適用する。

※ その他、会計年度任用職員に適用する給与条例の規定方法に合わせて、「他の条例において引用する場合を含む」、「他の条例においてその例による場合を含む」などとすることも考えられる。

上記の例はあくまで一例であり、一部改正条例の附則に規定せず、会計年度任用職員用の条例の附則等に規定する方法も考えられる。

(2) 2級以上の職務の級を設けない給料表を使用する場合

会計年度任用職員が2級以上の職務を現実に担当することがないような場合は、会計年度任用職員独自の給料表を作成するときに「職務の級」で2級以上を設ける必要はない。そこで、端的に「職務の級」を使用しない給料表を規定することも考えられる。

ここで、「会計年度任用職員であること」等を理由に、1級にしか格付けしないことは職務給の原則や同一労働同一賃金ガイドラインの趣旨に反するものであることは前述のとおりであり、会計年度任用職員が現実に従事する

職務の内容や責任に照らして1級に相当する職務にしか従事しないことが根拠とされなければならない。

給料表に2級以上を設けない給料表としては次のものが考えられ、他の条項についても「職務の級」に関わる部分は不要となる。

【C 2級以上の職務の級を設けない給料表を使用する場合】
(以下は常勤職員の行政職給料表のみを使用する場合を想定)

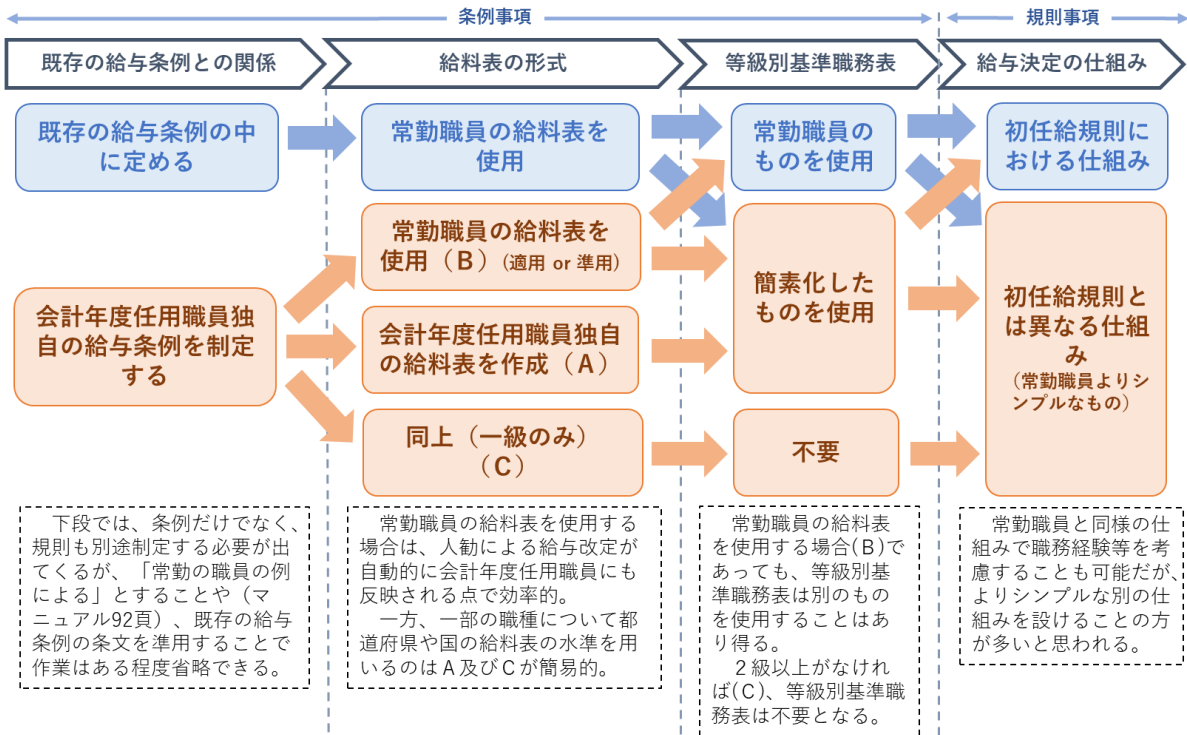
別表第1 (第3条関係) 給料表

号給	給料月額
1	〇〇円
2	〇〇円
3	〇〇円
4	〇〇円
(中略)	
〇	〇〇円

備考 (略)

【図】会計年度任用職員の給与条例のパターンについて

注) 以下は、条例・規則のイメージを説明するために一般的なパターンを説明したものであり、全てのパターンを網羅したものではありません。



※ 給与改定の遡及適用に関する記載を修正

(3) 「職務の級」、「号給」を設けない給料表を使用する場合

「職務の級」も「号給」も使用せず、条例において上限額を規定した上で、規則において例えば下記のように学歴免許等の資格を考慮した職種ごとの基本額を記載した表（表 A）と、経験年数に応じて定額を加算する表（表 B）を規定することも考えられる。

このとき規則に委任するにあたっても、「その職務の内容と責任に応じ、常勤の職員の給与との権衡を考慮して規則で定める金額」とするなど、委任にあたり依拠すべき基準は最低限規定すべきである。

給料額に関する基本的な考え方は上記別表第 1 と同じであり、（表 A）の基本額には、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、学歴免許等の資格により号給を調整した後の金額を記載する。学歴免許等の資格により職務遂行上必要となる知識及び技術等が異なる場合は、区分を分ける必要はない。

具体的には、表 A の「一般事務（高校卒）」の基本額欄には行政職給料表の 1 級 1 号給相当額を規定し、「一般事務（大学卒以上）」の基本額欄には同給料表の 1 級 17 号給相当額を規定することになる。

（表 B）においては、1 年ごとに加算する金額（概ね 4 号給分に相当する金額）を記載した上で、加算の対象となる年数を職種ごとに異なるものにするすることで、職種ごとに上限を設定したのと同様の結果となる。

フルタイム会計年度任用職員の職種がごく限られているような場合には下記のような表によることも考えられる。

（表 A）

職種	基本額
一般事務（大学卒以上）	〇〇円
一般事務（高校卒）	〇〇円
看護師（大学卒以上）	〇〇円
看護師（短大 3 卒）	〇〇円
看護師（短大 2 卒）	〇〇円
保健師（大学卒以上）	〇〇円
保健師（短大 3 卒）	〇〇円
〇〇	〇〇円
（以下略）	

（表 B）

職種	経験年数	加算額
一般事務 〇〇	1 年以上 2 年未満	〇〇円
	2 年以上 3 年未満	〇〇円
	3 年以上	〇〇円
看護師 保健師 保育士 〇〇	1 年以上 2 年未満	〇〇円
	2 年以上 3 年未満	〇〇円
	3 年以上 4 年未満	〇〇円
	4 年以上 5 年未満	〇〇円
	（中略）	
	〇年以上 1 年ごとに	〇〇円

(フルタイム会計年度任用職員の職務の級)

第4条 フルタイム会計年度任用職員の職務は、その職種ごとに、その複雑、困難及び責任の程度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、別表第2に定める等級別基準職務表によるものとする。

2 フルタイム会計年度任用職員の職務の級は、前項の規定に基づく基準に従い任命権者（法第6条第1項に規定する任命権者及びその委任を受けた者をいう。第14条第2項を除き、以下同じ。）が決定する。

別表第2 等級別基準職務表（第4条関係）

職種	職務の級	基準となる職務
(1) 一般行政事務	1 級	定型的又は補助的な業務を行う職務
	2 級	相当の知識又は経験が必要とする職務
(2) 保健師、助産師、看護師その他のフルタイム会計年度任用職員で町(村)長が規則で定めるもの	1 級	準看護師の職務
	2 級	1 保健師又は助産師の職務 2 看護師の職務
(3) 保育士、介護士その他のフルタイム会計年度任用職員で町(村)長が規則で定めるもの	1 級	定型的又は補助的な業務を行う職務
	2 級	1 主任の職務 2 相当の知識又は経験が必要とする職務
(4) 教諭、養護教諭、講師、助教諭及び養護助教諭その他のフルタイム会計年度任用職員で町(村)長が規則で定めるもの	1 級	〇〇
	2 級	〇〇

備考 (略)

1 第1項について

(1) 【給料表の説明】の「2」のとおり、フルタイム会計年度任用職員となった者は、類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級に格付けすることが端的であり、そうすることで「職務の内容や責任」を考慮することが可能となる（マニュアルの26頁の「(イ) i)」）。

これを受けて別表第1では「職務の級」で区分した給料表を規定していることから、参考給与条例第5条と同様に、職務の級の決定基準や方法等を本条で規定したものである。

(2) また、フルタイム会計年度任用職員に適用される等級別基準職務表については、職務の級の区分が少ないため、参考給与条例における等級別基準職務表よりはシンプルなもので足りると考えられる。

それぞれの基準となる職務の内容については、常勤職員との均衡から基本的に同じ職務を基準とすることが適当であり、常勤職員にはない「基準となる職務」を創設することは適当ではない。

(3) 参考給与条例第5条後段では、等級別基準表に掲げる職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務を規則に委任している。会計年度任用職員についても同様の委任をすることも考えられるが、別表第2のとおり、会計年度職員任用職員にあっては基準となる職務の級及び職務が限られているため、条例のイメージでは同趣旨の委任はしていない。

なお、会計年度任用職員は非常勤の職であり定数外となることから（地方自治法第172条第3項ただし書）、会計年度任用職員の職務の級の定数を設定する必要はなく、参考条例第5条第2項に相当する規定は不要である。

2 第2項について

「任命権者」の意義については、地方公務員法第6条第1項に規定する任命権者から委任を受けた補助機関たる上級の地方公務員が常勤職員の給料等を決定することもあると思われるため、その旨を規定したものである。

これに対し、期末手当における「任命権者」には委任を受けた者は含めないことが適当と考えられるため、期末手当に関する条文を除外している（第14条第2項の説明を参照。）。

3 その他の給料表の形式の場合

(1) 常勤職員の給料表の種類に応じて給料表を作成する場合

給料表の種類に応じて等級別基準職務表を作成することになる。

【A 常勤職員の給料表の種類に応じて給料表を作成する場合】

→ 常勤職員の給料表の種類に応じて等級別基準職務表を作成する。

別表第3 等級別基準職務表（第4条関係）

ア 行政職等級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1 級	定型的又は補助的な業務を行う職務
2 級	相当の知識又は経験を必要とする職務

イ ○○職等級別基準職務表

(略)

(2) 常勤職員の給料表を使用する場合

常勤職員の給料表を使用する場合には、常勤職員の給与条例における等級別基準職務表を適用することとも考えられる。

一方、同表に具体的な職名（例：１級として「主事、主事補の職務」などと記載されている場合）が記載されている場合には、等級別基準表については、上記(1)と同様に会計年度任用職員用のものを使用することとも考えられる。

【B 常勤職員の給料表を使用する場合】

（フルタイム会計年度任用職員の職務の級）

第４条 給与条例第５条前段の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

〔別案〕

第４条 フルタイム会計年度任用職員の職務は、その職種ごとに、その複雑、困難及び責任の程度に基づき、これを給与条例別表第１及び別表第○に定める１級又は２級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、給与条例別表第３等級別基準職務表に定めるとおりとする。

２ （略）

(3) ２級以上の職務の級を設けない給料表を使用する場合

職務の級で分類しないため第４条に相当する規定は不要となる。

【C ２級以上の職務の級を設けない給料表を使用する場合】

→ 職務の級を設けないため、第４条に相当する規定は不要となる。

(フルタイム会計年度任用職員の号給)

第5条 フルタイム会計年度任用職員となった者の号給は、町(村)長が規則で定める基準に従い任命権者が決定する。

- 1 第3条の「2」のとおり、フルタイム会計年度任用職員の号給に関しては、常勤職員とフルタイム会計年度任用職員は経験の度合いと密接に関連する勤務時間・勤務日が同一であるため、同一の待遇すなわち格付級の初号給の給料月額を基礎として学歴免許等の資格や経験年数による号給の調整（又は金額の加算）を行うことが適切である。

そして、再度任用にあたり経験年数を考慮するに当たっては、1会計年度又は任期ごとにリセットするのではなく、当初の任用開始時から通算して評価することが適切である。

このように考えることで、「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」ことが可能となる（マニュアルの26頁の「(イ) i)」）。

- 2 この具体的な方法については、参考給与条例第6条第1項においても「初任給、昇格、昇給等に関する規則」（以下「初任給規則」という。）に委任されていることから、会計年度任用職員についても同様に規則に委任したものである。
- 3 会計年度任用職員の再度の任用は、任期の満了により一旦退職した後に、新たに設置された職に改めて任用されることと整理されることから（マニュアルの41頁の「⑤ア(ア)」）、再度任用時における号給決定の考え方は、常勤職員の初任給決定（「新たに職員となった者」）と同様の考え方となる。

そのため、フルタイム会計年度任用職員の号給決定の基準を規定する場合にも、初任給規則における「初任給決定の部分」と同様のルールを規定するか、同規則の条文を準用することになると思われる。

- 4 本条の「規則で定める基準」については、当室が別途作成した「〇〇町(村)会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則のイメージ」（以下「給与規則のイメージ」という。）における第5条から第10条までに規定した。

これは、常勤職員における初任給決定のルールを踏襲しつつも、会計年度任用職員の特徴に応じて単純化したルールを規定したものである。この他にも様々な方法が考えられるところのあくまで参考例として作成したものである。

- 5 参考給与条例第6条第2項以下について

(1) 予め給料額が定められたフルタイム会計年度任用職員が、任期中に、異なる職務の級に属する職務に従事することは想定されないことから、参考給与条例第6条第2項の準用は不要と考えられる。

(2) また、再度任用によりフルタイム会計年度任用職員の号給が上昇することを「昇給」と表現されることも多いが、「昇給」は身分が継続することを前提に過去1年間の勤務成績に応じてより上位の号給に決定することをいうのに対し、会計年度任用職員は1会計年度ごとに一旦退職し、過去の職務経験は勤務成績に関わらず経験年数として考慮することから、厳密には「昇給」とは性質を異にしている^(注6)。

すなわち、再度任用によりフルタイム会計年度任用職員の号給が上昇することは、参考給与条例第6条にいう「昇給」に該当しないため、同条第3項、第4項及び第6項から第8項の準用は不要である。

(3) さらに、同条第5項は、55歳を超える職員の昇給に関して別段の定めを規定している。

これは一定年齢を超える年齢層の職員の官民給与の不均衡を是正する方法として採用されたものであり、その趣旨は会計年度任用職員には妥当しない。また、前述のとおり、そもそもフルタイム会計年度任用職員に「昇給」という概念はない。

したがって、会計年度任用職員について同項の準用は不要である。

この点については、マニュアルの「問13-10」においても、「会計年度任用職員の給料又は報酬の水準については、任用のたびに『職務経験等の要素を考慮して』定めるべきものであり、これは昇給の概念とは異なるものである」とした上で、「会計年度任用職員の給与決定に当たっては、年齢にかかわらず、常勤職員の初任給決定方法と同様とすることが適当と考える。」とされている。

【経験年数の取扱いについて】

経験年数の取扱いについては、「〇〇町(村)会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則のイメージにおける給与決定の基準の説明」を参照。

^(注6) 本文に記載のとおり「昇給」とは異なることから、会計年度任用職員に対する人事評価の結果を号給に反映させることは今のところ予定されていない。

【参考】更新時の給与について

「再度の任用」と類似するものとして「任期の更新」（地方公務員法第 22 条の 2 第 4 項）がある。

「再度の任用」が、客観的な能力実証を経た上で、新たに設置された職に改めて任用することと整理されるのに対し、「任期の更新」は、1 会計年度内において、客観的な能力実証を経ずに従前と同一の職に引き続き任用することと整理される点で両者は異なる（マニュアル「問 1 - 3」）。

このように「任期の更新」は職に変更がなく、基本的に職務の内容や責任の度合いに変更がないことから、従前の給与額をそのまま引き継ぐことになる。

(フルタイム会計年度任用職員の給料の支給)

第6条 ○○町(村)職員の給与に関する条例(昭和○年○○町(村)条例第○号。以下「給与条例」という。)第8条の2の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条第5項中「勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日」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週休日」と読み替えるものとする。

- 1 本条は、常勤職員の給料の支給について規定した参考条例第8条の2の規定を準用する旨を規定したものである。

給料の支給についてはフルタイム会計年度任用職員と常勤職員とで異なる取扱いをする理由はないことから、参考条例第8条の2の規定を準用することで足りる。

また、当室が別途作成した「○○町(村)会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関して規則のイメージ」(以下「勤務時間規則のイメージ」という。)では、勤務時間等を規則で規定しているため、週休日に関する規定を条例で引用することはできない。

そのため「当該フルタイム会計年度任用職員について定められた週休日」と読替えたものであるが、会計年度任用職員の勤務時間等を常勤職員と同じ勤務時間条例で規定している場合は、読替は不要になると思われる。

- 2 なお、参考給与条例における複数の規定の準用に際しては「給与条例の準用」という見出しで一括して規定することも考えられるが、考え方を整理するための資料という本資料の位置付けから、個別に規定している。

【参考】給料の調整額について

参考給与条例第8条にある「給料の調整額」については、本資料において規定していない。

これは、給料の調整額が、職員の職務の複雑さ、困難性若しくは責任の度合い、または勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤務条件が同じ級に属する他の職員に比して著しく特殊な職に対して支給されるものであるところ(前掲逐条地方公務員法の464頁)、通常これらの職は「相当の期間任用される職員を就けるべき業務に従事する職」に該当し、フルタイム会計年度任用職員が従事することは想定されないためである。

(フルタイム会計年度任用職員の地域手当)

第7条 給与条例第10条の2の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

- 1 手当については、その手当の趣旨・目的に応じて支給の可否を判断することが適当である（民間の事例であるが、最高裁平成30年6月1日第二小法廷判決（ハマキョウレックス事件、長澤運輸事件）においても、手当の趣旨を個別に考慮して、手当を支給しないことが不合理な相違かどうかを判断することが相当としている。）。
- 2 地域手当は、勤務する地域の民間の賃金水準及び物価等の差を調整する趣旨の手当であるところ、この趣旨において、フルタイム会計年度任用職員と常勤職員との間で異なる取扱いをする理由はない。

また、前掲同一労働同一賃金ガイドラインでは「特定の地域で働く労働者に対する補償として支給する地域手当」に関し、「通常の労働者と同一地域で働く短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の地域手当をしなければならない。」とされているように（13頁（10））、同じ地域に勤務するフルタイム会計年度任用職員にも支給することが適切である。

そこで、参考給与条例第10条の2の規定をそのまま準用したものである。なお、会計年度任用職員に対しては管理職手当及び扶養手当は支給されないため（第2条第1項参照）、読替も行っていない。

- 3 町村の中には、物価の高い地域（例えば県庁所在地）に勤務する職員に対してのみ地域手当を支給している例もある。このような場合は、フルタイム会計年度任用職員が該当地域に勤務する場合に限り、地域手当を支給すれば足りる。

(フルタイム会計年度任用職員の通勤手当)

第8条 給与条例第11条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

通勤手当については、その費用弁償的性格を踏まえ、適切に支給する必要がある（マニュアルの27頁、前掲同一労働同一賃金ガイドラインの12頁（7））。

通勤手当の金額及び支払方法等に関し、一週間当たりの通常の勤務時間が常勤職員と同一であるフルタイム会計年度任用職員について常勤職員との間で異なる取扱いをする理由はないことから、参考給与条例第11条の規定をそのまま準用したものである。

(フルタイム会計年度任用職員の時間外勤務手当)

第 9 条 給与条例第 13 条第 1 項、第 2 項、第 3 項本文及び第 5 項の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において同条第 1 項中「正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられた職員」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時間（以下この条において「正規の勤務時間」という。）以外の時間に勤務することを命ぜられたフルタイム会計年度任用職員」と読み替えるものとするほか、必要な技術的読替えは、町(村)長が規則で定める。

(フルタイム会計年度任用職員の休日勤務手当)

第 10 条 給与条例第 14 条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において同条第 1 項中「、正規の勤務時間」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時間（以下この項において「正規の勤務時間」という。）」と読み替えるものとするほか、必要な技術的読替えは、町(村)長が規則で定める。

(フルタイム会計年度任用職員の夜間勤務手当)

第 11 条 給与条例第 15 条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において同条第 1 項中「正規の勤務時間」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時間」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宿日直手当)

第 12 条 給与条例第 16 条第 1 項及び第 2 項の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

2 前項の規定により準用する給与条例第 16 条第 1 項の勤務は、第 9 条の規定により準用する給与条例第 13 条第 1 項、第 10 条の規定により準用する給与条例第 14 条第 1 項及び前条の規定により準用する給与条例第 15 条第 1 項の勤務には含まれないものとする。

1 時間外勤務手当については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 37 条の規定に基づく基準を下回らない額を適切に支給することが必要である（マニュアルの 26 頁の「(イ) ii)」）。

この点は休日勤務手当及び夜間勤務手当についても同様である。宿日直手当についても、宿日直勤務を命じたフルタイム会計年度任用職員には支給する必要がある。

これらの手当について、フルタイム会計年度任用職員と常勤職員との間で異なる取扱いをする理由がないことから、参考給与条例の各規定（再任用短時間勤務職員に関する規定を除く。）を準用したものである。また、時間外代休時間に関する規定は、フルタイム会計年度任用職員に対して月 60 時間を超える残

業を命じることは想定されず、勤務時間規則のイメージでは時間外代休時間の制度を設けていないことから、準用していない。

- 2 割増率は参考給与条例では規則に委任されているが、前掲同一労働同一賃金ガイドラインは、「通常の労働者の所定労働時間を超えて、通常の労働者との時間外労働を行った短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者の所定労働時間を超えた時間につき、通常の労働者との割増率等で、時間外労働に対して支給される手当を支給しなければならない。」、「通常の労働者との深夜労働又は休日労働を行った短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者との割増率等で、深夜労働又は休日労働に対して支給される手当を支給しなければならない。」としている（11 頁（5）・（6））。

このガイドラインの趣旨に鑑みれば、時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の割増率は、常勤職員と同様の割合とすることが適当である。

- 3 なお、「必要な技術的読替えは、町(村)長が規則で定める」としているのは、参考給与条例において「勤務時間条例第〇条に規定する〇〇」とされているところ、当室が別途作成した勤務時間規則のイメージでは会計年度任用職員の勤務時間を規則で規定しており、条例で当該規則の条文を引用することができないことから、読替を規則に委任したものである。

したがって、勤務時間等に関する規則を引用しない場合は、必ずしも読替を規則に委任する必要はない。また、本資料では参考給与条例第 13 条第 2 項の「第 20 条」を読み替えていないが、同文言を「第 16 条」に読み替えることも考えられる。

(フルタイム会計年度任用職員の給料の端数処理)

第 13 条 第 17 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額並びに第 9 条の規定により準用する給与条例第 13 条、第 10 条の規定により準用する給与条例第 14 条及び第 11 条の規定により準用する給与条例第 15 条の規定により勤務 1 時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50 銭未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、50 銭以上 1 円未満の端数を生じたときは、これを 1 円に切り上げるものとする。

端数処理については、フルタイム会計年度任用職員と常勤職員で異なる取扱いをする理由がないため、参考給与条例第 16 条の 2 と同様の定めを規定したものである。本資料では、このとき参考給与条例第 16 条の 2 を準用すると読替が極めて複雑になるため、同条に倣って規定した。

なお、この端数処理は労働基準法において可能とされているものである（昭和 63 年 3 月 14 日基発第 150 号）。また、1 か月間における時間外手当等の対象となる時間数の合計に 1 時間未満の端数がある場合に、30 分未満の端数を切り捨て、それ以上を 1 時間に切り上げることも可能とされているが、1 日の残業時間における 15 分又は 30 分未満の端数を切り捨てる処理は地方公務員法第 25 条第 2 項に規定する全額払原則に反する取扱いである点に注意が必要である。

※ 第14条及び第24条の期末手当に関する規定は、別紙2「期末手当についての検討」を前提にした試案であり、異なる制度設計の下では異なる規定となる点にご注意下さい。

(フルタイム会計年度任用職員の期末手当)

第14条 給与条例第17条から第17条の3までの規定は、任期の定めが6月以上のフルタイム会計年度任用職員について準用する。

2 任期の定めが6月に満たないフルタイム会計年度任用職員の1会計年度内における会計年度任用職員としての任期（任命権者（法第6条第1項に規定する任命権者をいう。）を同じくするものに限る。次項及び第24条において同じ。）の定めが6月以上に至ったときは、当該フルタイム会計年度任用職員は、当該会計年度において、前項に規定する任期の定めが6月以上のフルタイム会計年度任用職員とみなす。

3 6月に期末手当を支給する場合において、前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され、同日の翌日にフルタイム会計年度任用職員として任用された者の任期（6月未満のものに限る。）の定めと前会計年度における任期（前会計年度の末日を含む期間の任用に係るものに限る。）の定めとの合計が6月以上に至ったときは、第1項の任期の定めが6月以上のフルタイム会計年度任用職員とみなす。

【条例のイメージにおける期末手当の基本的な考え方について】

1 マニュアルの27頁の「(イ)ii)」において、任期が「相当長期（6カ月以上を目安）にわたる者に対して支給すること」とされていることを踏まえ、基本的なパターンとして、任期の定めが6月以上の会計年度任用職員を期末手当の支給対象とした（第14条第1項、第24条第1項）。

2 もっとも、別紙2「期末手当についての検討」の【ケース3】のように、任期が6月未満の場合であっても、常勤職員及び他の会計年度任用職員との均衡から期末手当を支給することが適当な場合もあることから、1会計年度内における任期の定めが6月以上となる場合も、期末手当の支給対象とした（同条第2項、マニュアル「問14-3」）。

ここで1会計年度内における任期のみ合算の対象としたのは、会計年度任用の職という性質を踏まえたものと考えられる。

3 また、【ケース4】及び【ケース5】のように、1会計年度内における任期の合算が6月未満となるような場合であっても、なお常勤職員及び他の会計年度任用職員との均衡から期末手当を支給することが適当な場合もあり得る。

そこで、前会計年度内の任期であっても、本会計年度の任期と引き続いてるものに限り、例外的に任期の合算を行うこととした（同条第3項）。

4 上記をまとめると次のように整理できる。

原則：任期の定めが6月以上の会計年度任用職員に支給する。

例外：任期の定めが6月未満であっても、以下の場合は支給する。

- ① 同一会計年度内における任期を合算すると6月以上となる場合
- ② 引き続く前会計年度の任期と合算すると6月以上となる場合

5 このほか、条例のイメージでは、【ケース6】のように、期末手当に係る在職期間にフルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員の双方の在職期間がある場合なども支給対象とする一方、常勤職員から会計年度任用職員となった場合などは支給対象としていない（【ケース7】から【ケース9】）。

6 このように、期末手当に関する規定は制度設計如何であり、条例のイメージの各規定はあくまで同別紙における各事例を前提に制度設計したものであることから、これと異なる制度設計をすることも充分考えられ、その場合は規定ぶりも異なることになる。

会計年度任用職員に係る期末手当については、常勤職員に適用される制度を基本としつつ、各団体の実情、任用の実態等に応じて、細部において異なる制度設計とすることも差し支えないとされていることから（マニュアルの27ページ）、その制度設計にあたっては、現在の臨時・非常勤職員の任用態様及び令和2年4月以降に予定している会計年度任用職員の任用態様を予め整理しておくことが重要といえる。とりわけ、任期の合算には様々な類型が考えられるため、その制度を設けるかには慎重な検討が必要と解される。

1 第1項について

(1) 任期について

期末手当に関しては、平成29年法改正によりフルタイム会計年度任用職員にも一定の手当が支給可能となったこと等に鑑み、期末手当を支給することが適切である（マニュアルの「問14-1」も参照）。

そして、期末手当に関しては、任期が「相当長期（6カ月以上を目安）にわたる者に対して支給すること」とされていることから（マニュアルの27頁の「(イ)ii)」）、任期の定めが6月以上のフルタイム会計年度任用職員を期末手当の支給対象としたものである。

(2) 期別支給割合及び在職期間別割合について

ア 期別支給割合

期別支給割合については、常勤職員との均衡から、常勤職員と同じく「100 分の 260」とするのが適切である。ここで均衡を図るべき「常勤職員」とは、あくまで任期の定めのない常勤職員をいい、再任用職員ではない^(注7)。

もっとも、期別支給割合については「2 年程度の期間をかけて段階的に引き上げることが考えられる」とされており（マニュアル「問 14-8」）、期別支給割合については地域の実情に応じて数年単位で対応することは可能とされている。

イ 在職期間別割合

在職期間別割合については、フルタイム会計年度任用職員と常勤職員との間で異なる取扱いをする理由はないため、同じ割合とすることが適当である（再度任用された場合の計算例についてはマニュアルの「問 14-4」を参照）。

任命権者が異なる在職期間を通算するか否かに関し、マニュアルの「問 14-6」では、常勤職員について、任命権者等の要請により、出向による不利益の回避といった事情や目的等を勘案して在職期間を通算する取扱いとしている場合、同様の事情等に基づいて、会計年度職員の通算に係る取扱いを常勤職員に準じて制度設計しても差し支えないとされている。

期末手当の算定に係る在職期間の意義については規則で規定することになると考えられるところ、当室が作成した給与規則のイメージ第 20 条では、期末手当の支給に関し必要な事項については常勤職員（若しくは給与条例の適用を受ける職員）の例による旨を規定しているため、任命権者が異なる在職期間も通算することになる。

【参考】期別支給割合を段階的に引き上げる場合

期別支給割合を段階的に引き上げる場合は、附則において経過措置を設けることが考えられる。

以下は、平成 32 年度は 100 分の 130、平成 33 年度は 100 分の 195、平成 34 年度は 100 分の 260 とすることで、2 年かけて段階的に引き上げる場合の例である。

^(注7) 総務省自治行政局公務員課編「地方公務員月報平成 30 年 3 月号」の「問 20」では、給与決定の考え方につき、「同一団体内の再任用職員との均衡については、会計年度任用職員とは任用の趣旨及び制度が異なるため、問題とはならない」とされている。

(例)

(期末手当に関する特例措置)

- 2 第14条第1項及び第24条第1項の規定により準用する給与条例第17条第2項の規定の適用については、平成32年4月1日から平成33年3月31日までの間、同項中「100分の122.5」とあるのは「100分の61.25」と、同項中「100分の137.5」とあるのは「100分の68.75」とし、平成33年4月1日から平成34年3月31日までの間、同項中「100分の122.5」とあるのは「100分の91.5」と、同項中「100分の137.5」とあるのは「100分の103.5」とする。

(3) フルタイム会計年度任用職員の期末手当の支給額等

以上を踏まえると、任期の定めが6月以上のフルタイム会計年度任用職員の期末手当については、参考給与条例第17条から第17条の3までの規定を準用すれば足りる。

その結果、フルタイム会計年度任用職員の期末手当の支給額は、マニュアル「問14-2」にあるとおり、「【支給額】＝①期末手当基礎額×②期別支給割合×③在職期間別割合」となる。

また、基準日前1か月以内に退職した場合の取扱いも常勤職員と同様となる（第1項の規定により準用する参考給与条例第17条第1項前段）。

(4) 想定している事例について

第1項が想定している事例は、別紙2「期末手当についての検討」における【ケース1】及び【ケース2】である。

【ケース2】では、年度内に任用されない期間があるものの、任期の定めが6月以上であるため第1項により期末手当が支給される。但し、任用されない期間がある分、12月1日基準日の期末手当における在職期間別割合は100分80となる。

2 第2項について

(1) 任期の定めが6月未満の取扱いについて

マニュアル「問14-3」において、「任用時において6か月未満の発令である場合についても、任期終了後に同一の者が再度任用された結果、1会計年度内に限り、任用期間を合算した期間が6か月以上に至ったときは期末手当を支給しても差し支えない。」とされていることから設けたものである。

なお、ここでいう「任用期間を合算した期間が6か月以上に至ったとき」に関し、本資料では、実勤務期間が6か月以上となった場合に限らず、過去の任用期間と再度任用時の任期の定めを合算が6か月以上となった場合を含むものとして規定している。すなわち、第1項と同様、実勤務期間が6か月以上になると見込まれる場合を含むものであり、例えば、4月1日から6月末日までの3か月間勤務した後、10月1日に任期3月で再度任用された場合、12月1日時点における実勤務期間は5か月にとどまるが、任期の定めとの合算は6か月となるため、期末手当が支給されることになる（但し、在職期間別割合は100分の30）。

(2) 想定している事例について

第2項が想定している例は、別紙2「期末手当についての検討」における【ケース3】である。

【ケース3】では、11月1日任用時の発令が5か月であるため、12月1日基準日において任用期間の定めが6月に満たないことから、第1項によっては期末手当が支給されない。

しかし、【ケース2】との比較から明らかなとおり、【ケース3】において期末手当を支給しないことは均衡を失することから、1会計年度内に限り、任用期間を合算した期間が6か月以上に至ったときは期末手当を支給する旨を規定したものである。

ここで「会計年度任用職員としての任期（中略）の定め」としているのは、任期の合算の対象がフルタイム会計年度任用職員としての任期のときもあれば、パートタイム会計年度任用職員としての任期のときも想定されるからである（【ケース6②】）。

(3) 任命権者の意義について

期末手当に関し、任命権者が異なる場合には、基本的には在職期間を通算することは想定されていない（マニュアル「問14-5」）。もっとも、ここでいう「任命権者」は、地方公務員法第6条第2項の委任を行う前の任命権者（町(村)長、教育委員会など）をいい、同項の委任を受けた者が異なる場合は、在職期間を通算して差し支えないと考えられる。

そして、任命権者の意義については、第4条第2項の定義のままでは地方公務員法第6条第2項の委任を受けた者も含まれるため、同項の委任を受けた者は含まれない旨を明確にしたものである。

本項では、任期を合算するケースでは、任命権者が異なる任期は合算しないものとしている。

3 第3項について

(1) 想定している事例について

本項が想定しているのは、別紙2「期末手当についての検討」における【ケース4】及び【ケース5】であり、【ケース4】はマニュアルの27ページにある事案を、【ケース5】はマニュアルの「問14-3」の質疑にある事案を踏まえたものである。

このような事例にあっては、同一会計年度内における任期を合算しても6月以上とはならず（そもそも、6月基準日をまたがる任期の定めが6月に満たない場合、同一会計年度内の任期を合算しても6月以上になることはない。）、第1項及び第2項の規定により期末手当が支給されることはない。

しかし、これは常勤職員が6月1日に退職した場合と比べて均衡を失することになる。

マニュアルの27ページにおいても、「例えば、平成32年12月2日から平成33年6月1日まで任用され、その後、任用がなかった場合、33年度内に任用期間が6カ月以上となりませんが、この場合であっても、常勤職員や他の会計年度任用職員との権衡から、33年6月期の期末手当を在職期間別割合100/100として支給するといったことも考えられます」とされている。

そこで、本項では、本会計年度の任期と引き続いて前会計年度内の任期に限り、第2項と同様に任期を合算することを認め、その合計が6月以上であるときは期末手当を支給することとしたものである。

(2) 空白期間がある場合等について

「前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され、同日の翌日にフルタイム会計年度任用職員として任用された者」としているため、3月31日に退職後、再度任用までの間に1日以上空白期間がある場合には第4項に該当しない。これは、前会計年度内の任期の合算が例外的な措置であることを踏まえて要件としたものである。

また、「前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され」としているのは、第2項と同じく、パートタイム会計年度任用職員としての任期を合算することも想定しているためである（【ケース6③】）。

【任期を合算する場合を規則に委任する場合の一例】

任期を合算する場合については様々な類型が考えられることから、上記第 14 条と異なり、個々の類型については規則に委任することも考えられる。

(フルタイム会計年度任用職員の期末手当)

第 14 条 給与条例第 17 条から第 17 条の 3 までの規定は、任期の定めが 6 月以上のフルタイム会計年度任用職員（これに準ずるものとして町(村)長が規則で定めるフルタイム会計年度任用職員を含む。）について準用する。

〔規則のイメージ〕

第〇条 条例第 14 条に規定する規則で定めるフルタイム会計年度任用職員は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 任期の定めが 6 月に満たないフルタイム会計年度任用職員の 1 会計年度内における会計年度任用職員としての任期（任命権者（法第 6 条第 1 項に規定する任命権者をいう。）を同じくするものに限る。次項において同じ。）の定め合計が 6 月以上となるフルタイム会計年度任用職員
- (2) 6 月に期末手当を支給する場合において、前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され、同日の翌日にフルタイム会計年度任用職員として任用された者の任期（6 月未満のものに限る。）の定めと前会計年度における任期（前会計年度の末日を含む期間の任用に係るものに限る。）の定めとの合計が 6 月以上となる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特殊勤務手当)

第 15 条 フルタイム会計年度任用職員の特殊勤務手当の種類、支給を受ける者の範囲、手当の額及びその支給方法は、〇〇町(村)職員の特殊勤務手当に関する条例(昭和〇年〇〇町(村)条例第〇号。以下「特殊勤務手当条例」という。)の定めるところによる。

- 1 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対して支給される手当である(前掲逐条地方公務員法の 473 頁)。
- 2 特殊勤務手当はこのように職務給的な手当であるため、常勤職員とフルタイム会計年度任用職員とで区別する理由はない(前掲同一労働同一賃金ガイドラインの 10 頁(2))。

そのため、時間外勤務手当などと同様、特殊勤務を行ったフルタイム会計年度任用職員には常勤職員と同様に特殊勤務手当を支給することが適切であり、規定方法については、特殊勤務手当条例の定めるところによる旨を規定することが端的である。

(フルタイム会計年度任用職員の勤務 1 時間当たりの給与額)

第 16 条 第 9 条の規定により準用する給与条例第 13 条、第 10 条の規定により準用する給与条例第 14 条及び第 11 条の規定により準用する給与条例第 15 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に 12 を乗じ、その額を当該フルタイム会計年度任用職員について定められた 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたものから町(村)長が規則で定める時間を減じたもので除して得た額とする。

- 2 次条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に 12 を乗じ、その額をフルタイム会計年度任用職員について定められた 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたもので除して得た額とする。

勤務 1 時間当たりの給与額の算出方法については、フルタイム会計年度任用職員と常勤職員で異なる取扱いをする理由はないため、参考条例第 20 条の規定と同様の定めを規定したものである。

参考給与条例第 20 条の規定を準用することとも考えられるが、読替が複雑になるため、同条の規定に倣って規定することが合理的と思われる。

なお、本条は、参考給与条例第 20 条において勤務 1 時間当たりの給与額の算出にあたり、時間外勤務手当等（第 1 項）と給与の減額（第 2 項）とで計算方法を分けていることから、会計年度任用職員についても同様に扱ったものである。各町村の常勤職員の給与条例においてこのような取扱いをしていない場合は、分けることは不要となる（第 26 条も同様）。

（フルタイム会計年度任用職員の給料の減額）

第 17 条 フルタイム会計年度任用職員が定められた勤務時間中に勤務しないときは、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）による休日（以下「祝日法による休日」という。）（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。）又は 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。）である場合、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない 1 時間につき、前条第 2 項に規定する勤務 1 時間当たりの給与額を減額する。

- 1 参考給与条例第 20 条の 2 第 1 項は、給与の減額を行わない場合として「休暇による場合」を挙げているが、これは常勤職員に認められた休暇が、介護休暇及び介護時間を除いて全て有給の休暇とされているためである。

これに対して、当室が別途作成した勤務時間規則のイメージでは、会計年度任用職員の特別休暇を、国の非常勤職員に合わせて有給の休暇と無給の休暇に分けている（同イメージの別表第 4 及び別表第 5 並びにマニュアルの参考資料 4 を参照）。

そのため、参考給与条例第 20 条の 2 第 1 項の規定に倣って会計年度任用職員の給料の減額を規定するにあたっては、有給の休暇のみを除く旨に変更する必要がある。

なお、会計年度任用職員が年次休暇を取得した場合、本条により給与は減額されないが、これは年次休暇を取得した場合も勤務したのと同じ給料が支給されることを意味し、労働基準法第 39 条第 9 項でいう「所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金」を採用していることを意味する。

- 2 また、参考給与条例第 20 条の 2 第 2 項では、病気休暇の日数が 90 日間を超える期間につき給料の月額等に 100 分の 50 を乗じて得た額を減額する措置が規定されている。

これに対して、前掲勤務時間規則のイメージでは会計年度任用職員の負傷若しくは疾病に係る休暇を無給の休暇としていることから（同イメージの別表第5の第9項の「私傷病」）、参考給与条例第20条の2第2項の措置は不要であり、同条第2項及び第3項については、本条では規定していない。

- 3 さらに、会計年度任用職員も一般職の職員として分限に関する規定が適用されることから、地方公務員法第28条第2項各号に基づく分限処分により休職することとも考えられる。

国の非常勤職員については、一般職の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）第22条第2項を根拠に予算の範囲内で支給されていることもある模様だが、人事院規則において統一的な取扱いは示されていない。

条例のイメージでは、前掲勤務時間規則のイメージにおいて公務上か否かを問わず疾病に基づく休暇を無給としていることから（同イメージの別表第5の第8号及び第9号）、会計年度任用職員が休職中の期間には給与を支給しないものとし^(注8)、参考条例第22条を準用していない。

【参考】休職者の給与について

本資料では、「職員の分限に関する手続及び効果に関する条例」において、「休職者は、休職の期間中職員の給与に関する条例で別段の定めをしない限り、いかなる給与も支給しない。」とされていることを前提に、休職中の期間に給与を支給しないことを念頭に置いているため、休職者の給与に関して何も規定していない。

同条例において、「休職期間中の給与については、別に条例で定める。」とされている場合には、休職期間中の給与について、その支給の有無等を規定する必要がある。

- 4 以上のほか、会計年度任用職員に対して1か月につき60時間を超える時間外勤務を命ずることは想定されないため、前掲勤務時間規則のイメージでは時間外勤務代休時間については規定していない。そこで、条例のイメージにおいても、参考条例第20条の2と同様の定めを規定するに際し、時間外勤務代休時間に関する部分を除いている。

これと異なり、制度として時間外代休時間の制度を設けるときは（地方公務員法第58条第4項）、規定ぶりも異なることになる。

^(注8) 町村の判断において、休職期間中も給与を支給することとも考えられるし、起訴休職中の期間に限って給与を支給することとも考えられる。

(パートタイム会計年度任用職員の報酬)

第 18 条 月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた 1 週間当たりの勤務時間を〇〇町(村)職員の勤務時間、休暇等に関する条例（昭和〇年〇〇町(村)条例第〇号。以下「勤務時間条例」という。）第 2 条第 1 項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。以下この条において同じ。）とする。

2 日額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額を 21 で除して得た額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた 1 日当たりの勤務時間を 7.75 で除して得た数を乗じて得た額とする。

3 時間で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額を 162.75 で除して得た額とする。

4 前 3 項の「基準月額」とは、これらの規定に規定するパートタイム会計年度任用職員の 1 週間当たりの通常の勤務時間が勤務時間条例第 2 条第 1 項に規定する勤務時間と同一であるとした場合に、その者の職務の内容及び責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等に照らして第 3 条から第 5 条までの規定を適用して得た額に、当該額に 100 分の 3 を乗じて得た額を加算した額とする。

1 パートタイム会計年度任用職員の報酬についての基本的な考え方

(1) 職務給の原則、均衡の原則はパートタイム会計年度任用職員にも適用され、同一労働同一賃金原則は常勤職員と会計年度任用職員との間だけでなく、フルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員との間でも妥当する。

そして、フルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員との間では職務の内容及び責任に違いはなく、一週間当たりの通常の勤務時間が短いという相違しか存在しないことから、両者間の待遇の相違は、この一週間当たりの通常の勤務時間が短いこととバランスの取れた相違であることが求められる（均衡待遇）。

すなわち、パートタイム会計年度任用職員であることを理由に、一週間当たりの勤務時間の違い以上にフルタイム会計年度任用職員の給料額よりも報酬額を低くすることや、学歴免許等の資格や経験年数を一切考慮しないなどの取扱い是不適切である（前掲同一労働同一賃金ガイドラインの基本的な考え方②）。

(2) これらを踏まえると、パートタイム会計年度任用職員の報酬額については、再任用短時間勤務職員等と同様に、フルタイム会計年度任用職員と仮定した場合（すなわち一週間当たりの通常の勤務時間が常勤職員と同一と仮定

した場合)の給料月額を基準とし、これにパートタイムの一週間当たりの勤務時間に応じた割合を乗ずることが最も端的である。

【参考】マニュアルの記載との関係

マニュアルの28頁の「(ウ) i)」では、パートタイム会計年度任用職員の報酬水準について、「パートタイムの会計年度任用職員と同種の職務に従事するフルタイムの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べきもの」であり、「勤務の量に応じて支給することが適当」とされている。

上記マニュアルの考え方は、以下のように整理できる。

- ① パートタイムの会計年度任用職員と同種の職務に従事するフルタイムの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する。
- ② 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する。
- ③ 職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえた上で、勤務の量に応じて支給する。

条例のイメージでは、①はフルタイム会計年度任用職員とした場合の給料月額（基準月額）に1週間当たりの通常の勤務時間の割合を乗ずることで、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を考慮している。

また、②のうち「在勤する地域」については、後記「7」のとおり、基準月額に地域手当相当額を加算することで考慮している。その他の要素については、フルタイム会計年度任用職員と同様であるため①で考慮済みである。

③の「職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえる」点については、報酬水準において住宅手当や扶養手当等の生活給的手当を考慮せず（マニュアル「問 17-1」）、第19条において特殊勤務に従事したパートタイム会計年度任用職員には当該勤務に係る対価を報酬として支給することに反映させている。

「勤務の量に応じて支給」する点については、後記第25条第1項において、その月の勤務実績に応じて後払いにすることに反映させている。

2 月額報酬

月額報酬は、同じく一週間当たりの通常の勤務時間が短い再任用短時間勤務職員と同様に、フルタイム会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額に対し、1週間当たりの勤務時間の割合を乗じた額を報酬の月額とすることが端的である。

一方、当該パートタイム会計年度任用職員の1週間当たりの勤務時間が固定されていない場合には、下記計算式によることは困難であるため、日額又は時間額による報酬を支給することが適切となる。

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{フルタイム会計} \\ \text{年度任用職員と} \\ \text{仮定した場合の} \\ \text{給料月額} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{当該パートタイ} \\ \text{ム会計年度任用} \\ \text{職員の1週間当} \\ \text{たりの勤務時間} \end{array}} \div \boxed{\begin{array}{c} \text{常勤職員の1} \\ \text{週間当たりの} \\ \text{勤務時間} \\ \text{(38.75)} \end{array}}$$

3 日額の報酬

日額の報酬は、フルタイム会計年度任用職員とした場合の給料月額を1月当たりの勤務日数で割ることで1日当たりの給料額を算出し、さらに当該パートタイム会計年度任用職員の1日当たりの勤務時間の割合を乗ずることで算出できる。

この日額の計算方法は一例であり、1月を20日として計算することも可能である（マニュアル「問 17-4」も参照）。

一方、当該パートタイム会計年度任用職員の1日当たりの勤務時間が固定されていない場合には、本条第3項の時間額による報酬を支給することが適切となる。

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{フルタイム会計} \\ \text{年度任用職員と} \\ \text{仮定した場合の} \\ \text{給料月額} \end{array}} \div \boxed{\begin{array}{c} \text{20日} \\ \text{又は} \\ \text{21日} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{当該パートタイ} \\ \text{ム会計年度任用} \\ \text{職員の1日当た} \\ \text{りの勤務時間} \end{array}} \div \boxed{\begin{array}{c} \text{常勤職員の1} \\ \text{日当たりの勤} \\ \text{務時間} \\ \text{(7.75)} \end{array}}$$

4 時間額の報酬

時間額の計算は、フルタイム会計年度任用職員とした場合の給料月額を常勤職員の1月当たりの勤務時間で割ることで算出できる。

7 時間 45 分に相当する 7.75 に 21 日をかけて得た数字である 162.75 が 1 月当たりの勤務時間に相当する（マニュアル「問 17-4」）。

$$\frac{\text{フルタイム会計
年度任用職員と
仮定した場合の
給料月額}}{162.75}$$

5 報酬の支給方法について

条例のイメージでは説明の便宜上、月額、日額及び時間額を規定しているが、その全てを規定する必要はなく、パートタイム会計年度任用職員の勤務実態に照らして適切な支給方法を規定すれば足りる。

もっとも、日額以外の報酬を支給する場合には、その旨を規則ではなく条例で規定する必要がある（地方自治法第 203 条の 2 第 2 項ただし書）。

この点をさらに明確化するため、「パートタイム会計年度任用職員の報酬は、月額、日額又は時間額とし、その者の勤務態様に応じて任命権者が決定する。」とする項を第 1 項として設けることも考えられる。

6 フルタイム会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額について

(1) 条例のイメージでは、当該パートタイム会計年度任用職員がフルタイム会計年度任用職員と仮定した場合（すなわち一週間当たりの通常の勤務時間が常勤職員と同一とした場合）の給料月額を「基準月額」とした。

この「基準月額」を、「その者の職務の内容及び責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等に照らして第 3 条から第 5 条までの規定を適用して得た額」とすることで、基準月額の計算の際に学歴免許等の資格や経験年数の各要素を考慮することになるから、パートタイム会計年度任用職員の報酬決定にあたっても当該各要素を考慮することになり、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がとれることになる。

【参考】パートタイム会計年度任用職員と経験年数

例えば、以下の【例 1】の A が再度任用された場合、1 年の経験年数を積むことで【例 2】では月額 8,207 円が上昇する。25 号給と 21 号給の差額は月額 10,600 円であるところ、これは概ねこの $6/7.75$ に相当する。

つまり、勤務時間がフルタイム会計年度任用職員よりも短い分に見合った金額が上昇しているので、均衡待遇に合致している。

【例 1】1 年の経験年数を有する事務補助員 A（四大卒）

勤務時間：6 時間 勤務日：週 5 日 任期：1 年

《フルタイムの会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額》

⇒ 1 級 1 号給 + (4×4 号給) + ($12 \text{ 月} \div 12 \times 4 \text{ 号給}$) = 「1 級 21 号給」であり、これを 168,600 円とすると、

- ① 月額 $= 168,600 \times 30 / 38.75 = 130,529 \text{ 円}$
- ② 日額 $= 168,600 \div 21 \times 6 / 7.75 = 6,216 \text{ 円}$
- ③ 時間額 $= 168,600 \div 21 \div 7.75 = 1,036 \text{ 円}$

【例 2】2 年の経験年数を有する事務補助員 A（四大卒）

勤務時間：6 時間 勤務日：週 5 日 任期：1 年

《フルタイムの会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額》

⇒ 1 級 1 号給 + (4×4 号給) + ($24 \text{ 月} \div 12 \times 4 \text{ 号給}$) = 「1 級 25 号給」であり、これを 179,200 円とすると、

- ① 月額 $= 179,200 \times 30 / 38.75 = 138,736 \text{ 円}$
- ② 日額 $= 179,200 \times 6 / 7.75 \div 21 = 6,607 \text{ 円}$
- ③ 時間額 $= 179,200 \div 21 \div 7.75 = 1,101 \text{ 円}$

(2) 上記の【例 2】では、「基準月額」の計算にあたり、当該会計年度任用職員の 1 週間当たりの勤務時間は考慮していない。

過去 1 年間に週 3 日勤務してきた者と週 5 日勤務してきた者との間では、その間に積み重ねた知識、技術及び職務経験等の度合いは異なることから、1 週間当たりの勤務時間に応じて、経験年数について異なる取扱いをすることも考えられる。

そこで、給与規則のイメージの第 8 条では、その月の平均勤務時間に応じて加算する数に差を設けている（詳細は給与規則のイメージ第 8 条を参照）。

7 地域手当との関係

- (1) フルタイム会計年度任用職員に地域手当が支給されている場合、地域手当は場所に着目した手当であり、一週間当たりの通常の勤務時間と無関係であることから、パートタイム会計年度任用職員にも支給することが適切である。

他方、地方自治法上、パートタイム会計年度任用職員には期末手当以外の手当を支給することはできない（同法第 204 条第 2 項）。

そこで、地域手当相当額をパートタイム会計年度任用職員の報酬単価に加味することが考えられ（マニュアル「問 17-2」）、そうすることでフルタイム会計年度任用職員との間の均衡をとることが可能となる。^(注9)

- (2) これを踏まえ、条例のイメージでは、地域手当相当額を「基準月額」に加算することで報酬単価に加味している。

ここで、参考給与条例第 10 条の 2 第 2 項では、地域手当として一律に給料の月額に 100 分の 3 を乗じて得た額を加算していることから、本条においても同様に規定した。一律に地域手当を支給するのではなく勤務地によって支給の有無や割合を変える場合や、医師特例に基づいた地域手当を支給するような場合には、「給与条例第 10 条の 2 の規定の例により計算して得た額」や「規則で定めるところにより計算して得た額」とすることが考えられる。

- (3) 計算式を図式化（例：日額）すると以下のとおりであり、月額及び時間額でも同様に計算されるので、いずれの支給方法であっても地域手当相当額が加味されることになる。

フルタイム会計年度 任用職員と仮定した 場合の給料月額 +地域手当相当額	÷	20 日 又は 21 日	×	当該パートタイ ム会計年度任用 職員の 1 日当た りの勤務時間	÷	常勤職員の 1 日当たりの勤 務時間 (7.75)
--	---	--------------------	---	---	---	------------------------------------

^(注9) 平成 30 年 7 月 31 日版の「〇〇町(村)会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例のイメージ」の脚注 26 では、へき地勤務手当及び特地域勤務手当も報酬単価に加味することが適当としていたが、短時間勤務の職を占める職員との均衡から、パートタイム会計年度任用職員の報酬水準においては両手当を考慮しないことが適当と考えられるため記載を変更した。

(パートタイム会計年度任用職員の特殊勤務に係る報酬)

第 19 条 特殊勤務手当条例第○項から第○項までに規定する業務に従事することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、特殊勤務手当条例の例により計算して得た額を特殊勤務に係る報酬として支給する。

- 1 特殊勤務手当は、第 15 条で説明したとおり、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対して支給される職務給的手当である。
- 2 パートタイム会計年度任用職員とフルタイム会計年度任用職員との間には一週間当たりの通常の勤務時間以外の相違はないことから、パートタイム会計年度任用職員が特殊勤務手当の支給対象となる職務に従事した場合には、それに対する報酬が支給される必要がある（前掲同一労働同一賃金ガイドラインの 10 頁（2））。
- 3 支給方法としては、その職務給的性質に照らし、地域手当のように報酬単価に加味するのではなく、労働の対価として、その都度、報酬として支給することが端的である。
これは、時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務に係る報酬等と同様、労働の対価（報酬）として支給するものであり、特殊勤務手当自体を支給しているわけではない。
- 4 以上と異なり、特殊勤務に従事する職種が限定されている場合には、予め報酬水準において特殊勤務手当相当額を考慮することも考えられる（マニュアルの参考資料 2）。
- 5 なお、特殊勤務手当が「1 回につき」ではなく、日額又は月額で支給されている場合、当該パートタイム会計年度任用職員の当該特殊勤務に従事した時間又は日数が少ないことを理由に、第 18 条のように 1 日又は 1 週間当たりの勤務時間の割合を乗ずることは、その労働の対価としての性質に照らして可能である。

(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 20 条 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時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間に勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員に対して、その正規の勤務時間以外の時間に勤務した全時間について、時間外勤務に係る報酬を支給する。

2 前項に規定する時間外勤務に係る報酬の額は、勤務 1 時間につき、第 26 条に規定する勤務 1 時間当たりの報酬額に正規の勤務時間以外の時間にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で町(村)長が規則で定める割合（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を乗じて得た額を、時間外勤務に係る報酬として支給する。ただし、パートタイム会計年度任用職員が第 1 号に掲げる勤務で正規の勤務時間以外の時間にしたもののうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が 7 時間 45 分に達するまでの間の勤務にあつては、同条に規定する勤務 1 時間当たりの報酬額に 100 分の 100（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、100 分の 125）を乗じて得た額とする。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により休日勤務に係る報酬が支給されることとなる日を除く。）における勤務

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

3 前 2 項の規定にかかわらず、週休日の振替により、あらかじめ割り振られた 1 週間の正規の勤務時間（以下この項及び次項において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（次条の規定により休日勤務に係る報酬が支給されることとなる時間を除く。）に対して、勤務 1 時間につき、第 26 条に規定する勤務 1 時間当たりの報酬額に 100 分の 25 から 100 分の 50 までの範囲内で町(村)長が規則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務に係る報酬として支給する。ただし、パートタイム会計年度任用職員が割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間と割振り変更前の正規の勤務時間との合計が 38 時間 45 分に達するまでの間の勤務については、この限りでない。

4 次に掲げる時間の合計が 1 か月について 60 時間を超えたパートタイム会計年度任用職員には、その 60 時間を超えて勤務した全時間に対して、前各項の規定にかかわらず、勤務 1 時間につき、第 26 条に規定する勤務 1 時間当たりの報酬額に、次の各号に掲げる時間の区分に応じて、当該各号の定める割合を乗じて得た額を時間外勤務に係る報酬として支給する。

(1) 第 1 項の勤務の時間 100 分の 150（その時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、100 分の 175）

(2) 前項の勤務（同項ただし書の勤務を除く。）の時間（次条の規定により休日勤務に係る報酬が支給されることとなる時間を除く。） 100 分の 50

(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 21 条 祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、その正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、休日勤務に係る報酬を支給する。

2 前項に規定する休日勤務に係る報酬の額は、勤務 1 時間につき、第 26 条に規定する勤務 1 時間当たりの報酬額に 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で町(村)長が規則で定める割合を乗じて得た額とする。

3 第 1 項の規定にかかわらず、休日に勤務することを命ぜられた勤務時間に相当する時間を、他の日に勤務させないこととされたパートタイム会計年度任用職員の、その休日の勤務に対しては、第 1 項に規定する報酬を支給しない。

(パートタイム会計年度任用職員の夜間勤務に係る報酬)

第 22 条 正規の勤務時間として、午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、その間に勤務した全時間に対して、夜間勤務に係る報酬を支給する。

2 前項に規定する夜間勤務に係る報酬の額は、勤務 1 時間につき第 26 条に規定する勤務 1 時間当たりの報酬額に 100 分の 25 を乗じて得た額とする。

1 パートタイム会計年度任用職員の時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務に関しては、「正規の勤務時間を超えての勤務（週休日を含む。）や、休日等の勤務を命じた場合には、労働基準法の規定を踏まえ、時間外勤務手当等に相当する報酬を支給するなど、労働基準法の規定に沿って適切に対応すべきです」とされている（マニュアルの 29 頁の「(ウ) i」）。

そこで、参考給与条例の時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当に関する各規定に倣って、それぞれを報酬として支給する旨を規定したものである。

また、フルタイム会計年度任用職員と同様、各割増率は常勤職員と同じ割合にすることが適切である。

なお、割増率に関して補足すると、夜間における正規の勤務時間に対しては通常の「報酬（100 分の 100）」が支給されるため、「夜間勤務に係る報酬」の割合は、手当と同様に 100 分の 25 となる。第 20 条第 2 項の「時間外勤務に係る報酬」は、正規の勤務時間の勤務ではなく、通常の「報酬」が支給されないため、割合は 100 分の 125（又は 135）となる。第 21 条の「休日勤務に係る報酬」は、正規の勤務時間の勤務ではあるものの、勤務しない職員との均衡から支給するものであるため、割合は 100 分の 135 となる。

- 2 時間外勤務に関しては、同じく1週間当たりの通常の勤務時間が短い再任用短時間勤務職員と同様に規定すれば足りると思われる。

第20条第4項第1号に関し、参考給与条例第13条第5項第1号には「勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日における勤務のうち町(村)長が規則で定めるものを除く。）」とあるが、常勤職員について、民間事業者との均衡から月60時間の積算基礎に日曜日又はこれに相当する日の勤務を含めることとされており、「規則で定めるもの」が一般的に規定されていないことから、第20条第4項第1号では同文言を規定していない。

また、第20条第4項第1号では、再任用短時間勤務職員と同様に、月60時間を超えた場合には、正規の勤務時間と合わせて1日7時間45分に達するまでの時間の勤務についても、その支給割合を100分の150としている。再任用短時間勤務職員につき当該取扱いがなされているのは、健康・体力面で個人差の大きい高齢の職員に対して月60時間を超える時間外勤務を命ずることを強く抑制したものであるところ、営利企業への従事等の制限がないパートタイム会計年度任用職員についても勤務形態の柔軟性を確保し、多様な働き方を確保する必要があることから、同様の取扱いを設けた。

- 3 パートタイム会計年度任用職員が兼業する場合の勤務時間や時間外勤務手当についての考え方についてはマニュアルの「問17-5」及び参考資料6を参照。

- 4 なお、第12条においてフルタイム会計年度任用職員に対する宿日直手当について規定しているが、条例のイメージではパートタイム会計年度任用職員が宿日直勤務を命ぜられた場合については規定していない。

これは、パートタイム会計年度任用職員について宿日直勤務を命じることは無いと思われたためである。

一方、例えば、「週3日から4日、17時から翌8時までの間、宿日直勤務のみに従事する会計年度任用職員」は、一週間当たりの「通常の勤務時間」は常時勤務を要する職を占める職員の勤務時間よりも短いため、パートタイム会計年度任用職員として任用することになると考えられる（条文上、あえて「通常の」とされているのは、正規の勤務時間以外の、時間外勤務、休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務を除外する趣旨と解される。）。

このような任用が行われる場合は、宿日直勤務に係る報酬を支給するのではなく、当該宿日直業務に見合った水準の報酬を支給することになると考えられる。

(パートタイム会計年度任用職員の報酬の端数処理)

第 23 条 第 27 条各項に規定する勤務 1 時間当たりの報酬額及び第 20 条から前条までの規定により勤務 1 時間につき支給する報酬の額を算定する場合において、当該額に、50 銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て 50 銭以上 1 円未満の端数を生じたときは、これを 1 円に切り上げるものとする。

1 勤務 1 時間当たりの報酬額等を算定する場合の端数処理については、フルタイム会計年度任用職員と異なる取扱いをする理由はないことから、第 13 条と同様の定めを規定すれば足りると考えられる。

この点、条例のイメージ（改訂版・平成 30 年 12 月）においては、本条第 1 項として時間額の報酬について労働基準法に基づいた端数処理（昭和 63 年 3 月 14 日基発第 150 号）を規定していたが、会計年度任用職員の給与についても、常勤職員と同様に、国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和 25 年法律第 61 号）第 2 条第 1 項により、確定金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てることとなる。そのため、第 1 項を削除した。

2 なお、「第 20 条から前条までの規定により勤務 1 時間につき支給する報酬の額を算定する場合」とあるとおり、時間外勤務報酬等に関しては、本条による端数処理は、第 26 条第 1 項で規定する勤務 1 時間当たりの報酬額を算定する際ではなく、第 20 条から第 22 条までの時間外勤務報酬等の 1 時間当たりの単価額を算出する際に行う点に注意が必要である。^(注10)

例えば、週 5 日・1 日 6 時間勤務のパートタイム会計年度任用職員で、フルタイム会計年度任用職員とした場合の給与額が 14 万 5000 円である場合の計算は以下のとおりとなる。

報酬日額：145,000 円÷21×6÷7.75＝5,345 円（第 18 条第 3 項）

勤務 1 時間当たりの報酬額：5,345 円÷6＝890.83 円（第 26 条第 1 項第 2 号）

時間外勤務報酬の勤務 1 時間当たりの単価額：890.83 円×1.25＝1,113.5 円（第 20 条第 2 項）

⇒ 本条の端数処理により 1,114 円となる。

^(注10) 吉田耕三編著「公務員給与法精義（第 5 次全訂版）」（平成 30 年・学陽書房）の 549 頁

(パートタイム会計年度任用職員の期末手当)

第 24 条 給与条例第 17 条から第 17 条の 3 までの規定は、任期の定めが 6 月以上のパートタイム会計年度任用職員（1 週間当たりの勤務時間が著しく少ない者として町(村)長が規則で定めるものを除く。以下この条において同じ。）について準用する。この場合において、給与条例第 17 条第 4 項中「それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料の月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは、「それぞれその基準日（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日）以前 6 か月以内のパートタイム会計年度任用職員としての在職期間における報酬（フルタイム会計年度任用職員との均衡を考慮して町(村)長が規則で定める額を除く。）の 1 月当たりの平均額」と読み替えるものとする。

2 任期の定めが 6 月に満たないパートタイム会計年度任用職員の 1 会計年度内における会計年度任用職員としての任期の定め合計が 6 月以上に至ったときは、当該パートタイム会計年度任用職員は、当該会計年度において、前項に規定する任期の定めが 6 月以上のパートタイム会計年度任用職員とみなす。

3 6 月に期末手当を支給する場合において、前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され、同日の翌日にパートタイム会計年度任用職員として任用された者の任期の定め（6 月未満のものに限る。）と前会計年度における任期（前会計年度の末日を含む期間の任用に係るものに限る。）の定めとの合計が 6 月以上に至ったときは、第 1 項の任期の定めが 6 月以上のパートタイム会計年度任用職員とみなす。

1 第 1 項について

(1) 支給対象について

期末手当に関しては、平成 29 年法改正によりパートタイム会計年度任用職員にも支給が可能となったことに鑑み、任期の定めが 6 月以上のパートタイム会計年度任用職員に支給することが適切である。

ここで、マニュアルの 29 ページ「(ウ) iii)」では、会計年度任用職員に係る期末手当については、常勤職員に適用される制度を基本としつつ、各団体の実情、任用の実態等に応じて、細部において異なる制度設計とすることも差し支えないとした上で、「例えば週あたり 15 時間 30 分未満の勤務時間の会計年度任用職員に対しては期末手当を支給しないこととする制度も想定されるものではありません」としている。

そこで、上記第 1 項では、「1 週間当たりの勤務時間が著しく少ない者として町(村)長が規則で定めるものを除く」として、1 週間当たりの勤務時間が著しく少ないパートタイム会計年度任用職員を期末手当の支給対象から除

外した。規則において1週間当たりの勤務時間の平均が15時間30分に満たない者等と規定することを想定している。

【参考】第1項前段の「町(村)長が規則で定めるもの」のイメージ

(例)

(条例第24条第1項に規定する町(村)長が規則で定めるもの)

第〇条 条例第24条第1項に規定する町(村)長が規則で定めるものは、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時間の1週間当たりの平均時間が15時間30分未満の者とする。

「週あたり15時間30分未満の勤務時間の会計年度任用職員」の判断にあたっては、期末手当に係る在職期間における過去の勤務時間ではなく、所定勤務時間から算出することが適当と考えられる。後者として、募集・任用時に期末手当の支給対象かどうかを明確にすることができる。

所定勤務時間が1か月単位で定められている場合には、「1か月の所定勤務時間×12月÷52週」として平均の勤務時間を算出することが考えられる。また、事前に具体的な勤務日、勤務時間を明示することができない場合も、本項によって、期末手当の支給対象とならないと考えられる。

(2) 在職期間別割合及び期別支給割合について

在職期間別割合及び期別支給割合は一週間当たりの通常の勤務時間とは無関係であるため、パートタイム会計年度任用職員についても、フルタイム会計年度任用職員と同様の取扱いをすることが適切といえる。

そこで、フルタイム会計年度任用職員と同様に「任期の定めが6月以上のパートタイム会計年度任用職員」に対象を限定した上で、基本的には参考給与条例第17条から第17条の3までの規定を準用した。

その結果、期末手当の支給額は、フルタイム会計年度任用職員と同様、「【支給額】＝①期末手当基礎額×②期別支給割合×③在職期間別割合」となる(マニュアル「問14-2」)。

任命権者が異なる在職期間の取扱いについては、第14条の説明を参照。

(2) 期末手当基礎額について

常勤職員及びフルタイム会計年度任用職員に支給される期末手当においては、期末手当基礎額は基準日(6月1日又は12月1日)現在における給料の月額等の合計額とされている(参考給与条例第17条第4項)。

しかし、パートタイム会計年度任用職員の報酬額は、日額又は時間額の報酬が支給される場合、月ごとに報酬額が異なることも、月によっては報酬が支給されないことも考えられる。すなわち、「基準日現在における給料の月額等の合計額」を算出することができないことが考えられる。

この点につき、マニュアルの「問 14-7」では、日額支給の会計年度任用職員につき「日額（ないし時間額）を月額に換算することが適切である」とされ、「月により勤務日数が異なる場合など、単純に月額に換算しがたい場合には、期末手当の算定対象となる在職期間における平均を取る方法が考えられる」とされている。

そこで、参考給与条例第 17 条から第 17 条の 3 までの規定を準用するに当たり、期末手当基礎額の計算方法を平均をとる形に読み替えたものである。

このとき、基準日前 6 か月以内にフルタイム会計年度任用職員としての在職期間が含まれることも想定される（別紙 2「期末手当についての検討」の【ケース 6】）。パートタイム会計年度任用職員としての報酬額がフルタイム会計年度任用職員の給料額よりも低いことが想定されるが、常勤職員との均衡や生活給としての期末手当の性格に照らし、基準日現在のパートタイム会計年度任用職員としての報酬額を基本とした。ただし、月によって報酬額が異なる可能性を考慮して、パートタイム会計年度任用職員としての在職期間に限り、その平均をとることとしている。

【日額又は時間額で報酬が定められている場合にのみ平均を取る場合の一例】

月額で報酬が定められている場合には、基準日時点の報酬月額を期末手当基礎額とすることも考えられる。

（パートタイム会計年度任用職員の期末手当）

第 24 条 給与条例第 17 条から第 17 条の 3 までの規定は、任期の定めが 6 月以上のパートタイム会計年度任用職員（1 週間当たりの勤務時間が著しく少ない者として町（村）長が規則で定めるものを除く。以下この条において同じ。）について準用する。この場合において、給与条例第 17 条第 4 項中「給料の月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは、「報酬の月額（日額又は時間額で報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員にあっては、基準日（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日）以前 6 か月以内のパートタイム会計年度任用職員としての在職期間における報酬（フルタイム会計年度任用職員との均衡を考慮して町（村）長が規則で定める額を除く。）の 1 月当たりの平均額）」と読み替えるものとする。

2 から 3 （略）

【任期を合算する場合を規則に委任する場合の一例】

(パートタイム会計年度任用職員の期末手当)

第 24 条 給与条例第 17 条から第 17 条の 3 までの規定は、任期の定めが 6 月以上のパートタイム会計年度任用職員（これに準ずるものとして町(村)長が規則で定めるパートタイム会計年度任用職員を含む。以下この条において同じ。）について準用する。この場合において、給与条例第 17 条第 4 項中「給料の月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは、「報酬の月額（日額又は時間額で報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員にあっては、基準日（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日）以前 6 か月以内のパートタイム会計年度任用職員としての在職期間における報酬（フルタイム会計年度任用職員との均衡を考慮して町(村)長が規則で定める額を除く。）の 1 月当たりの平均額）」と読み替えるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、1 週間当たりの勤務時間が著しく少ないものとして町(村)長が規則で定めるパートタイム会計年度任用職員については、期末手当を支給しない。

(2) 地域手当等との関係について

第 18 条の「7」のとおり、パートタイム会計年度任用職員に対する報酬単価には地域手当相当額が加味されていることから、本条第 1 項の「1 月当たりの平均額」にも地域手当相当額が加味されていることになり、期末手当についても、フルタイム会計年度任用職員との均衡がとれることになる。

また、「フルタイム会計年度任用職員との均衡を考慮して町(村)長が規則で定める額を除く」としたのは、常勤職員及びフルタイム会計年度任用職員の期末手当基礎額の計算にあたり、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は考慮されないことから（参考給与条例第 17 条第 4 項）、これらに相当する報酬を期末手当基礎額から除くことを明確にしたものである。

なお、本条第 1 項にいう「報酬」には時間外勤務等に係る報酬は含まれないと解釈でき、「フルタイム会計年度任用職員との均衡を考慮して町(村)長が規則で定める額を除く」とする部分は、あくまで明確化の観点から設けたものである（したがって、必須のものではない）。また、正規の勤務時間に係る報酬を「基本報酬」とし、また時間外勤務に係る報酬等を「時間外勤務報酬」等とすることで両者をそもそも区別することも考えられる。

【参考】第 1 項後段の「規則で定める額」のイメージ

(例)

(条例第 24 条第 1 項で読み替えて準用する常勤職員給与条例第 17 条第 4 項の規則で定める額)

第〇条 条例第 24 条第 1 項で読み替えて準用する常勤職員給与条例第 17 条第 4 項の規則で定める額は、次の各号に定める額の合計額とする。

- (1) 条例第 19 条に規定する特殊勤務に係る報酬の額
- (2) 条例第 20 条に規定する時間外勤務に係る報酬の額
- (3) 条例第 21 条に規定する休日勤務に係る報酬の額
- (4) 条例第 22 条に規定する夜間勤務に係る報酬の額

2 第 2 項及び第 3 項について

任期の定めが 6 月未満の取扱い及び任命権者の意義については、第 14 条の「2」及び「3」で述べたところがそのまま当てはまるため、同条第 2 項から第 3 項までの説明を参照。

【参考】特定の月に勤務しない職員について

例えば、任期が 4 月 1 日から翌 3 月 31 日までの 1 年で、基本的に常勤職員と同じ時間の勤務をするものの、8 月のみ全く勤務しない職員（8 月は無給）について、フルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員のいずれとして任用するべきかという問題がある。これは換言すると地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項各号にいう「1 週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間」をどの期間から判断するべきかという問題である。

この点につき、地方公務員法上は明確に規定されていないものの、任期中に常勤職員よりも短い勤務時間の期間がある以上、「その 1 週間当たりの勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の 1 週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間」とはいえず、パートタイム会計年度任用職員として任用することが適切と考えられる。マニュアルの「問 1-7」において、「常勤職員と同一の勤務時間の勤務を行う週があったとしても、常勤職員よりも短い勤務時間の勤務を行う週がある場合には、任期を通してパートタイムの会計年度任用職員として任用することが適当である」とされているのも同趣旨と考えられる。

また、これをフルタイム会計年度任用職員とした場合、12月1日基準日の期末手当基礎額は12月1日現在の給料月額となることから（第14条の規定により準用する参考給与条例第17条第4項）、8月もその他の月と同様の勤務をしたのと同じ額の期末手当が支給されることになる（任期が1年である以上は、在職期間別割合は100/100となる。）。これは常勤職員及び他の会計年度任用職員との均衡を失することになる。

他方、パートタイム会計年度任用職員として任用する場合、上記のとおり期末手当基礎額は「基準日（中略）以前6か月以内のパートタイム会計年度任用職員としての在職期間における報酬（中略）の1月当たりの平均額」となることから（第24条第1項）、8月に給与が支給されないことが期末手当基礎額に反映されることになり、常勤職員及び他の会計年度任用職員との均衡が取れることになる。

このように、期末手当の観点から見ても、冒頭のケースについてはパートタイム会計年度任用職員として任用することが適切と考えられる。

(パートタイム会計年度任用職員の報酬の支給)

第 25 条 報酬は、月の 1 日から末日までを計算期間とし、町(村)長が規則で定める期日に支給する。

2 日額又は時間額により報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員に対しては、その者の勤務日数又は勤務時間に応じて報酬を支給する。

3 月額により報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員に対しては、職員となった日から退職した日までの報酬を支給する。ただし、死亡により退職した場合は、その月の末日までの報酬を支給する。

4 前項の規定により報酬を支給する場合であって、月の 1 日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給する以外ときは、その報酬額は、その月の現日数から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週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

1 フルタイム会計年度任用職員の給料は、第 6 条が参考給与条例第 8 条の 2 の規定を準用しているため、常勤職員と同様にその月の給料が支給されることになる。

他方、日額又は時間額で報酬が支給されるパートタイム会計年度任用職員に対しては、その月の勤務実績に応じて報酬が支給されることになるため（第 2 項）、翌月支給が基本になると考えられる。

そこで、パートタイム会計年度任用職員の報酬については、参考給与条例第 8 条の 2 の規定を準用するのではなく、規則で定める旨を第 1 項に規定したものである。

なお、会計年度任用職員の給与の支払日と労働基準法第 24 条第 2 項との関係についてはマニュアルの「問 18-1」も参照。

2 第 2 項は、日額又は時間額による報酬の基本的な支給基準を定めたものである。

第 3 項及び第 4 項は月額による報酬の支給基準を定めたものであり、月額による報酬については、フルタイム会計年度任用職員の給料と異なる取扱いをする理由はないことから、参考給与条例第 8 条の 2 第 2 項から第 5 項に倣って必要な部分を規定したものである。

(パートタイム会計年度任用職員の勤務 1 時間当たりの報酬額)

第 26 条 第 20 条から第 22 条までに規定する勤務 1 時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる報酬の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 月額による報酬 第 18 条第 1 項の規定により計算して得た額に 12 を乗じて得た額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたものから町(村)長が規則で定める時間を減じたもので除して得た額
- (2) 日額による報酬 第 18 条第 2 項の規定により計算して得た額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた 1 日当たりの勤務時間で除して得た額
- (3) 時間額による報酬 第 18 条第 3 項の規定により計算して得た額

2 次条に規定する勤務 1 時間あたりの報酬額は、次の各号に掲げる報酬の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 月額による報酬 第 18 条第 1 項の規定により計算して得た額に 12 を乗じて得た額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたもので除して得た額
- (2) 日額による報酬 前項第 2 号の規定により計算して得た額

1 パートタイム会計年度任用職員の勤務 1 時間当たりの報酬額の計算方法については、パートタイム会計年度任用職員とフルタイム会計年度任用職員とで異なる取扱いをする理由はないことから、基本的には第 16 条と同様の定めを規定すれば足りる。

ただし、パートタイム会計年度任用職員には日額又は時間額により報酬が支給される点でフルタイム会計年度任用職員と異なることから、それぞれに合わせた勤務 1 時間当たりの報酬額の計算方法を規定する必要がある。

なお、時間額による場合は、勤務しない時間について報酬が支給されることはないため、報酬の減額に係る勤務 1 時間当たりの報酬額を算出する必要もないと考えられる(次条も参照)。

2 時間外勤務等に係る割増賃金に関し、労働基準法施行規則第 19 条第 1 項は「1 時間当りの賃金額」の計算方法を定めている。

(1) 月給による場合は、「その金額を月における所定労働時間数(月によって所定労働時間数が異なる場合には、1 年間における 1 月平均所定労働時間数)で除した金額」とされている(同条第 3 号)。

一方、常勤職員と同様の計算方法は「町(村)長が規則で定める時間を減じたもので除して得た額」となっており、祝日の日数分の時間が控除した金額で除算することから、上記の労働基準法の定める計算方法よりも職員に有利な計算方法が採用されていることになる。

(2) 日給による場合は、「その金額を1日の所定労働時間数（日によって所定労働時間数が異なる場合には、1週間における1日平均所定労働時間数）で除した金額」とされ、時間給による場合は、「その金額」とされている（同条第1号及び第2号）。

本条における第1項第2号及び第3号は、基本的にこの方法に従ったものである。

3 このように、月額の場合に常勤職員やフルタイム会計年度任用職員と同様の方法で計算し、日額及び時間額の場合に労働基準法と同様の方法で計算すると、月額の方が、日額及び時間額と比して、勤務1時間当たりの報酬額が高い結果となる。

勤務形態が常勤職員に近い月額報酬については常勤職員と同様の方法によることが適当と考えられる。勤務1時間当たりの報酬額の算定方法は、上記の労働基準法の計算方法を下回らなければ構わないため、日額や時間額に関して同法とは別の計算方法を採用することも考えられる。

4 参考給与条例第20条では勤務1時間当たりの給与額に月額の特殊勤務手当を含めていないが、月額の特殊勤務手当が支給されている場合は、それは労働基準法第37条の「通常の労働時間又は労働日の賃金」に該当するため、勤務1時間当たりの給与額には月額の特殊勤務手当の額を含めて算定する必要がある。

このような場合には、第26条第1項第1号の「第18条第1項の規定により計算して得た額」を、「第18条第1項の規定により計算して得た額に第19条に規定する報酬（月額で支給されるものに限る。）の額を加算して得た額」などとする事で、フルタイム会計年度任用職員との均衡が取れることになる。

なお、日額又は時間額の場合には、『第18条第4項に規定する「基準月額」に第19条に規定する報酬（月額で支給されるものに限る。）の額を加算して得た額を162.75で除して得た額』とすることが考えられる。

(パートタイム会計年度任用職員の報酬の減額)

第 27 条 月額により報酬を定められているパートタイム会計年度任用職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない 1 時間につき、前条第 2 項第 1 号に定める勤務 1 時間当たりの報酬額を減額する。

2 日額により報酬を定められているパートタイム会計年度任用職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない 1 時間につき、前条第 2 項第 2 号に定める勤務 1 時間当たりの報酬額を減額する。

1 パートタイム会計年度任用職員の報酬の減額については、パートタイム会計年度任用職員とフルタイム会計年度任用職員とで異なる取扱いをする理由はないことから、基本的には第 17 条と同様の定めを規定すれば足りる。

本条で月額及び日額のみ規定しているのは、時間額により報酬が定められている場合は、勤務しないときにはそもそも報酬が支給されないため、減額について規定する必要はないと考えられるためである。

2 報酬を減額する場合と会計年度任用職員に認められた休暇や病気休職との関係については第 17 条の説明を参照。

(会計年度任用職員の給与からの控除)

第 28 条 給与条例第 24 条の規定は、会計年度任用職員について準用する。

本条は、職員の給与から控除することができるものを挙げた参考条例第 24 条を準用したものである。これは給与の全額払原則の例外をなすものであることから、会計年度任用職員の給与から控除する場合には、その旨を条例で規定しなければならない(地方公務員法第 25 条第 2 項)。

(町(村)長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与)

第 29 条 第 2 条から前条までの規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し町(村)長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与については、常勤の職員との権衡及びその職務の特殊性等を考慮し、任命権者が別に定めるものとする。

1 本条は、平成 30 年 8 月 24 日付「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う J E T プログラム参加者の会計年度任用職員制度への移行等について（通知）」（総行国第 140 号、外報文人合第 981 号、30 初国教第 75 号）を踏まえて設けたものである。

2 同通知には、J E T プログラム参加者は平成 32 年 4 月 1 日以降はパートタイム会計年度任用職員として採用すること（同通知 I ①）、その報酬等は、全国的に円滑な斡旋を行うために統一的に設定する必要があることから、1 年間の報酬額は、税控除前の額で、1 年目は 336 万円程度、2 年目は 360 万円程度、3 年目は 390 万円程度とし、4 年目及び 5 年目は、それぞれ 396 万円程度とすること、勤務時間は、休憩時間を除き 1 週間について 35 時間程度とし、有給休暇は通常 10 日付与すること（同通知 2 ③）、これまでと同様に期末手当について支給せず、地域手当については報酬に加味しないこととすること（同通知 2 ②）とされている。

3 これらの取扱いは、第 2 条から第 28 条までの規定から導き出すことが不可能であるため、給与の取扱いについて任命権者が別に定める旨を規定したものである（同通知の別添資料を参照）。

大幅に任命権者に委任する形式となっているが、J E T プログラム参加者は在外公館にて一括募集・選考されるとともに地方公共団体の配置要望に基づいて斡旋されるという仕組みが採用され、全国的に円滑な斡旋を行うために統一的に報酬等を設定する必要があるという特殊な事情に由来するものであるから、本条のように規定しても給与条例主義に反するとまではいえないものと解される。

4 条文上は J E T プログラム参加者に限定されていないが、例外的な規定であるため、その他の職種への適用は慎重に判断する必要がある。

J E T プログラム参加者以外に本条を適用する余地があると考えられるものとしては、「へき地の診療所に勤務する医師」や「町(村)担講師」が挙げられる。前者については、医療職給料表（一）や各種手当を考慮してもなお給与額が医師を確保できる水準に満たない場合で、大学病院等への委託といった手段もととり得ないときは、本条を適用し得ると考えられる。また、後者についても、準拠すべき基準として国及び都道府県の教育職給料表が存在することを理

由に、本条のような取扱いをする余地があると考えられる。本条の適用範囲をより明確にするため、地方公務員法第 24 条第 2 項の文言に倣い「国及び他の地方公共団体の職員との均衡」と記載することや、「これらの規定（＝前条から第 28 条までの規定）により難いと認める会計年度任用職員の給与については」とすることも考えられる。

(パートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償)

第 30 条 パートタイム会計年度任用職員が給与条例第 11 条第 1 項各号に定める通勤手当の支給要件に該当するときは、通勤に係る費用弁償を支給する。

2 通勤に係る費用弁償の額（その支給の単位となる一定の期間における通勤の回数が少ない者についての減額の措置を含む。）、支給日及び返納については、給与条例第 11 条第 2 項から第 6 項までの規定の例による。

1 フルタイム会計年度任用職員が通勤のために要した費用については、第 8 条の規定により準用する参考給与条例第 11 条の規定に基づき支給される通勤手当によりてん補されることになる。

一方、パートタイム会計年度任用職員は地方自治法第 203 条の 2 第 2 項により費用弁償の対象とされていることから、通勤に係る費用は費用弁償によっててん補されることになる（マニュアルの 29 頁の「(ウ) ii)」）。

2 パートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償に関しては、月の通勤回数が少ない又は月によって通勤回数が異なる点に特徴がある。

そして、同じく月の通勤回数が少ない場合が想定される再任用短時間勤務職員については、交通機関利用者の場合は「1 か月当たりの通勤所要回数分の回数乗車券等の運賃等の相当額」とされ、自動車等利用者は「1 か月の通勤回数が 10 回に満たない場合は、常勤職員の通勤手当の額に 100 分の 50 を乗じて得た額」とされているのが一般的である。

3 この再任用短時間勤務職員の取扱いが基本的にパートタイム会計年度任用職員にも妥当と思われることから、通勤手当について規定した参考給与条例第 11 条第 1 項各号に定める支給要件に該当する場合には、同条第 2 項から第 6 項までの規定の例により費用弁償を支給する旨を規定したものが本条である。

本条第 2 項に「（その支給の単位となる一定の期間における通勤の回数が少ない者についての減額の措置を含む。）」とあるのは、再任用短時間勤務職員の取扱いをパートタイム会計年度任用職員にも当てはめる旨を確認的に規定したものである。

4 なお、通勤回数が極端に少ないパートタイム会計年度任用職員など、常勤職員の例により費用弁償を行うことが難しい場合も考えられる。その場合、「ただし、これらの規定の例により難しいパートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償については、町(村)長が規則で定める」などと規則に委任することも考えられる。

(パートタイム会計年度任用職員の公務のための旅行に係る費用弁償)

第 31 条 パートタイム会計年度任用職員が公務のための旅行に係る費用を負担するときは、その旅行に係る費用弁償を支給する。

2 旅行に係る費用弁償の額は、〇〇町(村)職員の旅費に関する条例(昭和〇年〇〇町(村)条例第〇号)の例による。この場合において、パートタイム会計年度任用職員の職務は給与条例第 4 条第 1 項に規定する行政職給料表における 2 級以下に相当するものとする。

1 会計年度任用職員が公務のための旅行を命ぜられることはあまり想定されないが、フルタイム会計年度任用職員は地方自治法第 204 条第 1 項により旅費の支給対象となることから、公務のための旅行を命ぜられた場合には職員の旅費に関する条例(以下「旅費条例」という。)に基づき旅費が支給される。

一方、パートタイム会計年度任用職員は、地方自治法により旅費の支給対象とはされていないことから旅費の支給は受けず、同法第 203 条の 2 第 3 項に基づき費用弁償を受けることになる。

2 このように、地方自治法上はフルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員は旅費に関して異なる支給を受けることになるが、実費弁償的性格を有する旅費の費用弁償は、一週間当たりの通常の勤務時間と無関係であることから、両者間の金額等に差を設けることは妥当ではなく、基本的には同じ基準等で支給することが適当である。

3 そこで、条例のイメージでは、パートタイム会計年度任用職員に対しても旅費条例の例により費用弁償を支給する旨を規定した。

4 ここで旅費条例の中には、給与条例に規定された給料表における「職務の級」により金額等を異にしている場合がある。

「この場合において、パートタイム会計年度任用職員の職務は給与条例第 4 条第 1 項に規定する行政職給料表における 2 級以下に相当するものとする。」とあるのは、条例のイメージのように参考給与条例における給料表とは異なるそれを使用して報酬額を計算する場合には、常勤職員に適用される給料表に置き換えた場合の「職務の級」を明示する必要があるため規定したものである。

この点はフルタイム会計年度任用職員も同様であるため、旅費条例において「職務の級」により金額等を異にしている場合は、旅費条例において同様の調整規定を設けることが必要となる。

(委任)

第 32 条 この条例の施行に関し必要な事項は、町(村)長が規則で定める。

条例のイメージにおいて「町(村)長が規則で定める」とされているもののほか、本条例の施行に関し必要な事項について、町(村)長が統一的にその基準を定めることを規定したものである。

以上