

## 議案第47号

あきる野市会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例

上記の議案を提出する。

令和元年9月3日

提出者 あきる野市長 澤井敏和

### 提案理由

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）の施行に伴い、会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当の額並びにその支給方法に関し、必要な事項を定める必要がある。

あきる野市会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例

（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項の規定に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員のうち同項第1号に掲げる職員（以下「職員」という。）の報酬（同法第57条に規定する単純な労務に雇用される者の給料を含む。以下同じ。）、費用弁償及び期末手当の額並びにその支給方法に関し必要な事項を定めるものとする。

（報酬、費用弁償及び期末手当の支払）

第2条 職員に対する報酬、費用弁償及び期末手当の支払については、あきる野市職員の給与に関する条例（平成7年あきる野市条例第29号。以下「給与条例」という。）第3条の規定を準用する。

（報酬の額）

第3条 職員に対する報酬の額は、日額、時間額又は月額で定めるものとし、別表第1に定める職員の種別に対応する額を超えない範囲内において、別表第2に定める勤務態様に対応した支給単位により、市長が定める額とする。

2 前項の規定にかかわらず、職務の性質上これにより難い職にある者の報酬の額は、市長が定める額とする。

3 前2項の規定により報酬の額を定める場合には、職員の職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じ、かつ、常勤職員の給与との権衡を考慮しなければならない。

4 所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、所定の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務15分につき市規則で定める勤務1時間当たりの報酬の額に4分の1を乗じて得た額に、所定の勤務時間を超えてした市規則で定める勤務の区分に応じてそれぞれ100分の100から100分の150までの範囲内で市規則で定める割合（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)を乗じて得た額を報酬として支給する。

5 前各項に規定するもののほか、報酬の額に関し必要な事項は、市規則で定める。

(報酬の支給)

第4条 報酬は、月の初日からその月の末日までの間における勤務日数又は勤務時間数に基づき計算した総額を市規則で定める日までに支給する。

2 職員が所定の勤務日数及び勤務時間数の全部又は一部について勤務しないときは、市規則で定める場合を除き、その勤務しない日数又は時間数の報酬の額を支給しない。

3 報酬を職員に支給する際、その報酬から給与条例第6条第2項各号に掲げるもののうち職員が支払うこととされている額に相当する金額を控除することができる。

(費用弁償)

第5条 職員が公務のため出張したときは、その出張に係る費用を弁償する。

2 出張に係る費用弁償は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料とし、その額及び支給方法は、あきる野市職員の旅費に関する条例(平成7年あきる野市条例第32号)の適用を受ける一般職給料表の1級の職務にある者の例による。

3 職員が給与条例第13条第1項各号に定める通勤手当の要件に該当するときは、その通勤の事情に応じ、通勤に係る費用を弁償する。

4 通勤に係る費用弁償の額及び支給方法は、市規則で定める。

(期末手当)

第6条 期末手当は、9月30日及び3月31日(以下これらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員(市規則で定める職員を除く。)に対して、それぞれ基準日の翌日が属する月の末日までに支給する。これらの基準日の属する月に退職し、又は死亡した職員(市規則で定める職員を除く。)についても、また同様とする。

2 期末手当の額は、基準日以前6か月間における勤務時間数(所定の勤務時間を超えて勤務した時間並びに報酬の減額を免除された日の所定の勤務時間及び免除された時間を含む。)を6で除して得た時間に基準日における勤務1時間当たりの報酬の額を乗じて得た額に、100分の72.5を乗じて得た額とする。

3 期末手当の不支給及び一時差止めは、給与条例の例による。

4 前3項に規定するもののほか、期末手当の支給等に関し必要な事項は、市規則で定める。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市規則で定める。

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1(第3条関係)

職員の種別\額の種別	日額	時間額	月額
事務系の職務に従事する者	一般職給料表の1級の最高の号給の額を21で除して得た額	一般職給料表の1級の最高の号給の額を162.75で除して得た額	一般職給料表の1級の最高の号給の額

技術系の職務に従事する者	一般職給料表の1級の最高の号給の額を21で除して得た額	一般職給料表の1級の最高の号給の額を162.75で除して得た額	一般職給料表の1級の最高の号給の額
技能労務系の職務に従事する者	業務職給料表の1級の最高の号給の額を21で除して得た額	業務職給料表の1級の最高の号給の額を162.75で除して得た額	業務職給料表の1級の最高の号給の額
その他専門的な職務に従事する者	一般職給料表の2級の最高の号給の額を21で除して得た額	一般職給料表の2級の最高の号給の額を162.75で除して得た額	一般職給料表の2級の最高の号給の額

備考 この表において「一般職給料表」とは、給与条例別表第1に規定する一般職給料表をいい、「業務職給料表」とは、給与条例別表第1の2に規定する業務職給料表をいう。

別表第2（第3条関係）

勤務態様	支給単位
日を単位とする勤務	日
時間を単位とする勤務	時間
日又は時間を単位としない勤務	月