

会計年度任用職員の任用に関する規則をここに公布する。

会計年度任用職員の任用に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)の規定により人事委員会の権限とされている一般職の職員の任用に関する事項のうち、法第22条の2第1項の会計年度任用職員の任用に関する事項について定めるものとする。

(任用の原則)

第2条 いかなる場合においても、法第13条に定める平等取扱の原則、法第15条に定める任用の根本基準及び法第56条に定める不利益取扱の禁止の規定に違反して会計年度任用職員の任用を行ってはならない。

(受験の阻害及び情報提供の禁止)

第3条 人事委員会の委員及び会計年度任用職員の任用に関する事務に従事する者は、この規則又は人事委員会の定める受験資格を有する者の受験を阻害し、又は受験に不当な影響を与える目的をもって、特別若しくは秘密の情報を提供してはならない。

(任命方法の一般的基準)

第4条 任命権者は、会計年度任用職員の職に欠員を生じた場合においては、採用又は転任により、会計年度任用職員を職に任命するものとする。

(採用の方法)

第5条 会計年度任用職員の職への採用は、選考によるものとする。

(選考機関)

第6条 選考は、人事委員会が行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、人事委員会は、選考に係る事務の全部を任命権者に委任することができる。

3 任命権者は、委任を受けた選考を実施する場合には、その結果について別記様式により、人事委員会に報告しなければならない。

4 人事委員会は、第2項の規定に基づき任命権者に委任した選考の事務を監査し、当該事務が法及びこの規則に違反していると認める場合においては、その是正を指示することができる。

(選考を受ける者の資格)

第7条 人事委員会は、選考を受ける者に必要な資格として、職務の遂行上必要な最小かつ客観的な要件を定めることができる。

(選考の方法)

第8条 選考は、必要に応じ、経歴評定、勤務成績、筆記試験、面接試験その他の方法を用いるものとする。

(選考の基準)

第9条 選考の基準は、選考の対象となる職に応じ、当該職に係る適性を有することとする。

(条件付採用期間の延長)

第10条 人事委員会は、条件付採用になっている会計年度任用職員が条件付採用の期間中において実際に勤務した日数が15日を満たさず、条件付採用の期間を延長することによって正式任用になる見込みがあると認める場合は、条件付採用の期間を延長することができ、条件付採用期間の延長に係る事務の全部を任命権者に委任することができる。

2 人事委員会は、任命権者に委任した条件付採用期間の延長に係る事務を監査し、当該事務が法及びこの規則に違反していると認める場合においては、その是正を指示することができる。

(委任)

第11条 この規則の実施について必要な事項は、任命権者が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 [第4条](#)の規定に基づき会計年度任用職員を職に任命するために必要な行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

別記様式(第6条)

別記様式(第6条)

選 考 結 果 報 告 書

第 号
年 月 日

人事委員会委員長

職
氏名

会計年度任用職員の職に関する選考を実施し、次のとおり採用しましたので、報告します。

採用年度	年度		
区局	採用者数	採用職数	備考

○横浜市会計年度任用職員の任用等に関する規程

令和元年11月25日

達第5号

庁中一般

横浜市会計年度任用職員の任用等に関する規程を次のように定める。

横浜市会計年度任用職員の任用等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、会計年度任用職員の任用に関する規則(令和元年9月横浜市人事委員会規則第5号。以下「任用規則」という。)の規定に基づき、会計年度任用職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2の会計年度任用職員をいう。以下同じ。)の任用等について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、局長とは、事務決裁規程(昭和47年8月達第29号)第2条第5号における局(消防局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局及び議会局を除く。)の長をいう。

(採用)

第3条 会計年度任用職員は、任用規則第5条及び第9条に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により市長が任命する。

2 選考に係る事務の全部を局長に委任する。

3 選考は公募によることとする。

4 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、公募によらずに選考をすることができる。

(1) 前年度に設置されていた職と同一の職務内容の職が設置され、前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合において、前年度の当該職にお

けるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる」と局長が認める場合

(2) 公募を行った結果、応募者がいなかった場合又は公募選考の結果、当該職に係る適性を有する者がいなかった場合若しくは適性を有すると認めた者が採用を辞退し、かつ、他の採用候補者がいない場合

(3) その他職務の性質等から、公募により難いと市長が認める場合

5 前項第1号の規定による公募によらない任用(以下「公募によらない再度任用」という。)は、4回を上限とする。

6 公募によらない再度任用は、第4項第1号の規定により能力の実証を行い、結果が良好である場合に、認めるものとする。

7 局長は、会計年度任用職員の任用状況について、総務局長に対し、定期的に報告するものとする。

(条件付採用期間の延長)

第4条 任用規則第10条の規定に基づく条件付採用の期間の延長については、会計年度任用職員が条件付採用期間の1月間において実際に勤務した日数が15日に満たない場合において、その日数が15日に達するまでその条件付採用の期間を延長するものとする。ただし、当該職員の任期を超えることとなる場合においては、この限りでない。

(依願退職)

第5条 任用期間の満了を待たずに退職を希望する場合には、会計年度任用職員は原則として退職を希望する日の1箇月前までに、市長に願い出なければならない。

(実施細目)

第6条 この規程に定めるもののほか、会計年度任用職員の任用等の実施に関し必要な事項は、総務局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 この規程に基づき会計年度任用職員を職に任命するために必要な行為は、この規程の施行前においても行うことができる。

(再度の任用)

- 3 この規程の施行の日前に設置された特別職の非常勤の職のうち、総務局長が別に定める職については、第3条第4項第1号に規定する前年度に設置されていた職とみなす。
- 4 前項の総務局長が別に定める職に任用されている職員が、能力の実証の結果、会計年度任用職員の職に任用された場合、その任用は第3条第5項の公募によらない再度任用の回数には含めない。

○横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則

令和2年3月23日

規則第16号

横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則をここに公布する。

横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、横浜市一般職職員の勤務時間に関する条例(昭和26年12月横浜市条例第61号)第6条及び横浜市一般職職員の休暇に関する条例(平成4年3月横浜市条例第3号。以下「休暇条例」という。)第6条の規定に基づき、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第22条の2第1項の会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)の勤務時間及び休暇に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号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) 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号に掲げる会計年度任用職員をいう。

(2) フルタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第2号に掲げる会計年度任用職員をいう。

(勤務時間)

第3条 パートタイム会計年度任用職員の勤務時間は休憩時間を除き1週間について38時間45分未満の範囲内で任命権者が定め、フルタイム会計年度任用職員の勤務時間は休憩時間を除き1週間について38時間45分とする。

2 業務の都合により、パートタイム会計年度任用職員の勤務時間が前項の規定により難しい場合は、任命権者は、4週間を平均し1週間の勤務時間を38時間45分未満とし、特定の日又は特定

の週においてパートタイム会計年度任用職員ごとに定められた勤務時間を超えて当該パートタイム会計年度任用職員の勤務時間を定めることができる。

- 3 業務の都合により、フルタイム会計年度任用職員の勤務時間が第1項の規定により難しい場合は、任命権者は、4週間を平均し1週間の勤務時間を38時間45分とし、特定の日において7時間45分又は特定の週において38時間45分を超えて当該フルタイム会計年度任用職員の勤務時間を定めることができる。

(勤務を要しない日及び勤務時間の割振り)

第4条 日曜日及び土曜日は、勤務を要しない日とする。ただし、任命権者は、パートタイム会計年度任用職員については、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において勤務を要しない日を設けることができる。

- 2 任命権者は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、パートタイム会計年度任用職員については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

- 3 勤務条件の特殊性により、前2項の規定により難しい場合は、任命権者は、勤務を要しない日又は勤務時間の割振りにつき別段の定めをすることができる。

(勤務を要しない日等の振替)

第5条 任命権者は、前条第1項又は第3項の規定により勤務を要しない日とされた日において会計年度任用職員に特に勤務を命ずる必要がある場合は、同条第2項又は第3項の規定により勤務時間が割り振られた日(第10条に規定する休日及びこれに代わる日を除く。以下「要勤務日」という。)を勤務を要しない日に変更して、当該要勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務を命ずる必要がある日に割り振ることができる。

- 2 前項の規定による勤務を要しない日の振替を行う場合は、勤務を要しない日の振替を行った後において、勤務を要しない

日が4週間を通じ4日以上となるように行わなければならない。

3 任命権者は、[第10条](#)の規定により休日とされた日において会計年度任用職員に特に勤務を命ずる必要がある場合は、要勤務日を休日に変更して勤務を命ずることができる。

4 [第1項](#)又は[前項](#)の規定により勤務を要しない日又は休日に変更することのできる要勤務日は、[第1項](#)又は[前項](#)に規定する勤務を命ずる必要がある日と同一の週にあるもの(業務上特に支障がある場合は、当該勤務を命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務を命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあるもの)とする。

(休憩時間)

第6条 会計年度任用職員の休憩時間については、[横浜市一般職員の給与に関する条例\(昭和26年3月横浜市条例第15号\)第1条](#)の職員(以下「常勤職員」という。)の例による。

(断続的な勤務)

第7条 任命権者は、人事委員会([労働基準法\(昭和22年法律第49号\)別表第1](#)第1号から第10号まで及び第13号から第15号までに掲げる事業にあつては労働基準監督署長)の許可を受けて、会計年度任用職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の收受を目的とする勤務その他任命権者が定める断続的な勤務を命ずることができる。

(正規の勤務時間以外の時間における勤務)

第8条 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合は、[第3条](#)から[第5条](#)までの規定による勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)以外の時間において会計年度任用職員に勤務を命ずることができる。

2 [前項](#)に規定するもののほか、正規の勤務時間以外の時間における勤務に関し必要な事項は、任命権者が別に定める。

第9条 育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜及び正規の勤務時間以外の時間における勤務の制限については、常勤職員の例による。

(休日)

第10条 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(第4条第3項の規定に基づき、日曜日以外の日を日曜日に相当する勤務を要しない日(以下「日曜相当日」という。))と定められている会計年度任用職員にあっては、当該休日が日曜相当日に当たる場合は、任命権者が定める日)並びに1月1日(日曜日に当たる場合に限る。)、1月2日(月曜日に当たる場合を除く。)、1月3日、12月29日、12月30日及び12月31日は、休日とする。

2 勤務条件の特殊性により、前項の規定により難しい場合は、任命権者は、休日につき別段の定めをすることができる。

(休暇の種類)

第11条 会計年度任用職員の休暇は、年次休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

2 会計年度任用職員の特別休暇は、休暇条例第4条第1項各号(第5号及び第7号を除く。)に掲げる休暇とする。

3 会計年度任用職員の年次休暇及び特別休暇(育児時間を除く。)は有給の休暇とし、特別休暇(育児時間に限る。)、介護休暇及び介護時間は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例(令和元年10月横浜市条例第24号)第12条の規定により給与額を減額する休暇とする。

(令3規則5・令4規則13・一部改正)

(年次休暇)

第12条 会計年度任用職員の年次休暇の日数は、1年について、別表第1のとおりとする。

2 前項に規定する1年とは、4月1日から翌年3月31日まで(以下「休暇年度」という。)とする。

3 第1項の規定にかかわらず、一休暇年度における任用の期間が12月に満たない会計年度任用職員の年次休暇の日数は、一休暇年度について、別表第2のとおりとする。ただし、その日数が、労働基準法第39条に規定する年次有給休暇の日数を下回る場合は、同条に定める日数とする。

- 4 会計年度任用職員の年次休暇は、任用の期間の満了後に連続して当該任用の期間が満了した日の属する休暇年度において会計年度任用職員として新たに任用された場合は、当該任用の期間が満了した日時点における年次休暇の残日数を、新たな任用の期間に繰り越すことができる。
- 5 会計年度任用職員が、一休暇年度においてその年次休暇の全部又は一部を受けなかった場合であって、翌休暇年度において新たに会計年度任用職員として任用(前休暇年度における任用と連続するものに限る。)されるときは、その受けなかった年次休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)を、20日を超えない範囲内において当該翌休暇年度に繰り越すことができる。
- 6 会計年度任用職員の年次休暇の単位は、1日とする。ただし、任命権者が特に必要と認める場合は、半日又は1時間を単位とすることができる。
- 7 前項ただし書の規定により1時間を単位として取得した年次休暇を日に換算する場合には、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。
 - (1) 要勤務日ごとのその者について定められた1日当たりの勤務時間(以下「予定勤務時間」という。)が同一である会計年度任用職員 要勤務日ごとの予定勤務時間の時間数(1日の予定勤務時間に1時間未満の端数がある場合は、その端数を1時間とする。)
 - (2) 要勤務日ごとの予定勤務時間が同一でない会計年度任用職員 要勤務日1日当たりの平均勤務時間(その者の当該任用の期間における全ての要勤務日の予定勤務時間を合計した時間を当該全ての要勤務日の日数で除して得た時間(その時間に1時間未満の端数がある場合は、その端数を1時間とする。)をいう。)(特別休暇)

第13条 会計年度任用職員が特別休暇を受けることができる場合及びその期間については、常勤職員の例による。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる会計年度任用職員の特別休暇については、当該各号に掲げる場合に受けることができる。

(1) 夏季休暇 会計年度任用職員(6月以上の任期が定められている者に限る。)が夏季における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合

(2) 子の看護休暇 小学校就学の始期に達するまでの子(休暇条例第4条第1項第7号の子をいい、配偶者(同項第14号の配偶者をいう。以下同じ。))の子その他会計年度任用職員との間において事実上子と同様の関係にあるとして市長が別に定める者を含む。以下この号及び第5号において同じ。)を養育する会計年度任用職員(1週間の要勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって要勤務日が定められている者のうち一休暇年度の要勤務日が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているものに限る。第4号から第7号までにおいて同じ。)が、当該子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合

(3) 育児時間 会計年度任用職員(男性の会計年度任用職員にあつては、育児時間の承認を受けようとする期間において、その配偶者が子(休暇条例第4条第1項第7号の子をいう。以下この号、第6号及び次項第5号において同じ。))を育てることができる職員を除く。)が生後1年に達しない子を育てる場合

(4) 配偶者の出産のための休暇 男性の会計年度任用職員が配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合

(5) 男性職員の育児参加休暇 男性の会計年度任用職員の配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する当該職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。

(6) 短期介護休暇 次に掲げる者で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの(以下「要介護者」という。)の介護を行う会計年度任用職員が、当該介護を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合

ア 配偶者等(配偶者及び婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係にあると市長が認める者という。)

イ 父母

ウ 子

エ 配偶者の父母

オ 祖父母、孫及び兄弟姉妹

(7) 出生支援休暇 会計年度任用職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる会計年度任用職員の特別休暇の期間については、当該各号に掲げる期間とする。

(1) 病気休暇 次に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、それぞれ次に定める期間

ア 1週間の要勤務日が4日以上とされている者又は週以外の期間によって要勤務日が定められている者のうち一休暇年度の要勤務日が169日以上であるもの 20日の範囲内で必要と認められる期間

イ 1週間の要勤務日が4日未満とされている者又は週以外の期間によって要勤務日が定められている者のうち一休暇年度の要勤務日が169日未満であるものであって、6月以上の任期が定められているもの 別表第3に掲げる1週

間の要勤務日又は一休暇年度の要勤務日の日数の区分に応じ、同表に掲げる病気休暇の日数の範囲内で必要と認められる期間

ウ ア及びイのいずれにも該当しない者 0日

(2) 結婚休暇 連続する5日の範囲内の期間

(3) 出産休暇 出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内において必要とされる期間

(4) 夏季休暇 6月1日から9月30日までの期間内において、別表第4(6月1日以後新たに会計年度任用職員となった者、5月31日に勤務していない会計年度任用職員で6月1日以後職務に復帰したもの及びこれらに準ずるもの)にあっては、別表第5)に掲げる1週間の要勤務日又は一休暇年度の要勤務日の日数の区分に応じ、同表に掲げる夏季休暇の日数の範囲内の期間

(5) 育児時間 60分以内の期間(男性の会計年度任用職員にあっては、当該育児時間の請求に係る子についてその配偶者が取得する育児時間の時間を60分から差し引いた期間を超えない期間)

(6) 男性職員の育児参加休暇 配偶者の出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内において5日の範囲内の期間

4 会計年度任用職員の病気休暇、子の看護休暇、配偶者の出産のための休暇、男性職員の育児参加休暇、短期介護休暇及び出生支援休暇の単位は1日又は1時間(取得時間が1時間を超える場合にあっては、15分)とし、夏季休暇の単位は1日又は半日とし、これら以外の特別休暇の単位は市長が別に定めるものとする。

5 前項の規定により1時間を単位として取得した特別休暇を日に換算する場合には、予定勤務時間(前条第7項第2号に掲げる

会計年度任用職員にあつては、同号に規定する要勤務日1日当たりの平均勤務時間)をもって1日とする。

(令4規則13・令4規則67・一部改正)

(介護休暇)

第14条 会計年度任用職員の介護休暇は、会計年度任用職員(1週間の要勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって要勤務日が定められている者のうち一休暇年度の要勤務日が121日以上であるものであって、介護休暇を希望する期間の初日から起算して60日を経過する日から3月を経過する日までに、その任期が満了すること及び同一の職に連続して採用されないことが明らかでないものに限る。)が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 会計年度任用職員の介護休暇の期間は、連続する3月の期間内において必要と認められる期間とする。ただし、これにより難しいことがやむを得ないと認められる場合は、60日を限度として、必要と認められる期間とすることができる。

3 会計年度任用職員の介護休暇の単位は、1日とする。

(令4規則30・一部改正)

(介護時間)

第15条 会計年度任用職員の介護時間は、会計年度任用職員(1週間の要勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって要勤務日が定められている者のうち一休暇年度の要勤務日が121日以上であるものであって、予定勤務時間が5時間30分以上である要勤務日があるものに限る。)が要介護者の介護をするため、要介護者のおのおのが当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間(当該要介護者に係る介護休暇の期間と重複する期間を除く。)内において予定勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 会計年度任用職員の介護時間の時間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間(予定勤務時間から5時間30分を減

じた時間が2時間を下回る場合は、当該予定勤務時間から5時間30分を減じた時間)を超えない範囲内で必要と認められる時間とし、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した時間で取得するものとする。

3 会計年度任用職員の介護時間の単位は、30分とする。

(令4規則30・一部改正)

(休暇期間の計算)

第16条 特別休暇(病気休暇、服忌休暇(1週間の要勤務日が4日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって要勤務日が定められている会計年度任用職員のうち一休暇年度の要勤務日が169日以上である者に係るものに限る。)、社会貢献活動休暇、夏季休暇、子の看護休暇、配偶者の出産のための休暇、男性職員の育児参加休暇、短期介護休暇及び出生支援休暇を除く。)及び介護休暇([第14条第2項ただし書](#)の規定によるものを除く。)については、その休暇期間中に[第4条第1項](#)若しくは[第3項](#)の規定により勤務を要しない日とされた日又は[第10条](#)の規定により休日とされた日がある場合には、これらの日数を当該休暇の日数に含めて計算する。

(令4規則13・一部改正)

(休暇の請求等)

第17条 会計年度任用職員の年次休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間の請求その他の手続については、常勤職員の例による。

(教育委員会における会計年度任用職員の休暇)

第18条 教育委員会に任用される会計年度任用職員の休暇については、[第11条](#)から[前条](#)までの規定にかかわらず、教育委員会が別に定める。

(委任)

第19条 この規則に定めるもののほか、会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月規則第5号)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則第11条第3項の規定は、この規則の施行の日以後に受ける特別休暇について適用し、同日前に受ける特別休暇については、なお従前の例による。

附 則(令和4年3月規則第13号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月規則第30号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年9月規則第67号)

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

別表第1(第12条第1項)

在職期間	週4日以上又は年169日以上の日数を勤務する場合の年次休暇の日数	週3日又は年121日から168日までの日数を勤務する場合の年次休暇の日数	週2日又は年73日から120日までの日数を勤務する場合の年次休暇の日数	週1日又は年48日から72日までの日数を勤務する場合の年次休暇の日数	年48日未満の日数を勤務する場合の年次休暇の日数
1年未満	16日	10日	6日	3日	0日
1年	17日	10日	6日	3日	
2年	18日	11日	7日	3日	
3年	19日	11日	7日	3日	
4年	20日	12日	8日	4日	
5年	20日	12日	8日	4日	
6年以上	20日	12日	8日	4日	

備考

- 1 この表の「在職期間」とは、任用の日の前日までにおいて横浜市のいずれかの職に連続して在職していた期間をいう。
- 2 この表の「週4日以上」には、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に掲げる場合を含むものとする。
 - (1) 第12条第7項第1号に掲げる会計年度任用職員 1週間の要勤務日が4日未満であって、1週間の予定勤務時間を合計した勤務時間が30時間以上である場合
 - (2) 第12条第7項第2号に掲げる会計年度任用職員 その者の当該任用の期間における全ての要勤務日の日数を当該任用の期間における週数で除して得た1週間当たりの平均勤務日数に、同号に規定する要勤務日1日当たりの平均勤務時間を乗じて得た勤務時間が30時間以上である場合

別表第2(第12条第3項)

任用期間	週4日以上又は年169日以上の日数を勤務する場合の年次休暇の日数	週3日又は年121日から168日までの日数を勤務する場合の年次休暇の日数	週2日又は年73日から120日までの日数を勤務する場合の年次休暇の日数	週1日又は年48日から72日までの日数を勤務する場合の年次休暇の日数	年48日未満の日数を勤務する場合の年次休暇の日
11月	15日	9日	6日	3日	0日
10月	14日	8日	6日	2日	
9月	13日	8日	5日	2日	
8月	12日	7日	5日	2日	
7月	11日	7日	4日	2日	

6月	10日	6日	4日	2日
5月	8日	5日	4日	1日
4月	6日	4日	2日	1日
3月	5日	3日	2日	1日
2月	4日	2日	2日	1日
1月	2日	1日	1日	0日
1月未満	1日	1日	0日	0日

備考 この表の「週4日以上」には、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に掲げる場合を含むものとする。

- (1) 第12条第7項第1号に掲げる会計年度任用職員 1週間の要勤務日が4日未満であって、1週間の予定勤務時間を合計した勤務時間が30時間以上である場合
- (2) 第12条第7項第2号に掲げる会計年度任用職員 その者の当該任用の期間における全ての要勤務日の日数を当該任用の期間における週数で除して得た1週間当たりの平均勤務日数に、同号に規定する要勤務日1日当たりの平均勤務時間を乗じて得た勤務時間が30時間以上である場合

別表第3(第13条第3項第1号)

1週間の要勤務日又は一休暇年度の要勤務日の日数	病気休暇の日数の範囲
週3日又は年121日から168日までの日数	12日
週2日又は年73日から120日までの日数	8日
週1日又は年48日から72日までの日数	4日
年48日未満の日数	0日

別表第4(第13条第3項第4号)

1週間の要勤務日又は一休暇年度の要勤務日の日数	夏季休暇の日数の範囲
-------------------------	------------

週5日又は年217日以上の日数	5日
週4日又は年169日から216日までの日数	4日
週3日又は年121日から168日までの日数	3日
年121日未満の日数	0日

別表第5(第13条第3項第4号)

1週間の要勤務日又は一休暇年度の要勤務日の日数	6月1日から7月14日までの間に出勤を開始した場合の夏季休暇の日数の範囲	7月15日から8月4日までの間に出勤を開始した場合の夏季休暇の日数の範囲	8月5日から8月25日までの間に出勤を開始した場合の夏季休暇の日数の範囲	8月26日から9月15日までの間に出勤を開始した場合の夏季休暇の日数の範囲	9月16日から9月30日までの間に出勤を開始した場合の夏季休暇の日数の範囲
週5日又は年217日以上の日数	5日	4日	3日	2日	1日
週4日又は年169日から216日までの日数	4日	3日	2日	2日	1日
週3日又は年121日から168日までの日数	3日	2日	2日	1日	0日

○横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する 条例

令和元年10月4日

条例第24号

横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例をここに公布する。

横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、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項並びに第25条第2項及び第3項の規定に基づき、法第22条の2第1項の会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)の給与及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与)

第2条 この条例において「給与」とは、法第22条の2第1項第2号に掲げる会計年度任用職員(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、初任給調整手当、通勤手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、日直手当、宿直手当、夜勤手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当をいい、同項第1号に掲げる会計年度任用職員(以下「パートタイム会計年度任用職員」という。)にあつては給料に相当する報酬(以下「基本報酬」という。)、超過勤務手当に相当する報酬、期末手当及び勤勉手当をいう。

(令5条例31・一部改正)

(給料及び基本報酬の額)

第3条 会計年度任用職員の給料及び基本報酬(以下「給料等」という。)の額は、職務の内容及び責任その他職務経験等を考慮し、日額49,000円又は月額884,000円を超えない範囲内で規則で定める額とする。

(給料等の支給方法)

第4条 給料等は、毎月1回、その月に係る日額の合計額又はその月の月額的全額を、市長の定める日に支給する。ただし、市長が特に必要と認めた場合には、月の初日から15日まで及び月の16日から末日までの各期間内の日に、日額にあつては当該各期間に係るそれぞれの合計額ずつ、月額にあつてはその月の月額の半額ずつを支給することができる。

第5条 新たに会計年度任用職員となった者には、その日から給料等を支給する。

2 会計年度任用職員が退職し、又は死亡したときは、その日まで給料等を支給する。ただし、月額の給料等を受ける会計年度任用職員が死亡したときは、死亡した日の属する月の給料等の全額を支給する。

3 会計年度任用職員が法第55条の2第1項ただし書の許可を受けた場合においては、その許可の有効期間の開始日の前日まで、その許可が取り消され又はその許可の有効期間が満了した場合においては、復職の日から、給料等を支給する。

4 会計年度任用職員が横浜市一般職職員の分限に関する条例(昭和27年3月横浜市条例第8号)の規定に基づき休職にされた場合においては、休職にされた日の前日まで、その休職期間中に復職を命じられ又は休職期間が満了した場合においては、復職の日から、給料等を支給する。

5 前各項の規定により、月額の給料等を支給する場合において、月の初日から支給する以外のとき又は月の末日まで支給する以外のときは、その月の現日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数に基づき、日割によって計算する。
(地域手当)

第6条 フルタイム会計年度任用職員の地域手当は、規則で定めるもののほか、横浜市一般職職員の給与に関する条例(昭和26年3月横浜市条例第15号。以下「一般職職員給与条例」という。)第1条の職員(以下「常勤職員」という。)の例により支給する。
(超過勤務手当等)

第7条 会計年度任用職員の超過勤務手当及び超過勤務手当に相当する報酬は、常勤職員の例(超過勤務手当に相当する報酬にあつては、常勤職員の超過勤務手当の例)により支給する。ただし、パートタイム会計年度任用職員の超過勤務手当に相当する報酬にあつては、勤務した時間がその者について定められた勤務時間を超え、7時間45分に達するまでの間の勤務にあつては、当該勤務1時間につき、第13条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の100(当該勤務した時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の125)を乗じて得た額とする。

(期末手当)

第8条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下これらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する会計年度任用職員(規則で定める者に限る。)に支給する。

2 前項の期末手当の額は、第3条の規定に基づき会計年度任用職員ごとに定められた給料等の額に、横浜市職員に対する期末手当及び勤勉手当に関する条例(昭和31年12月横浜市条例第48号。以下「期末・勤勉手当条例」という。)第2条第1項に規定する職員が受けるべき給料、扶養手当及びこれらに対する地域手当の月額合計額に乘じる割合(同項に規定する管理職員に適用するものを除く。)を乗じて得た額に、それぞれその基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、同項の表に定める割合を乗じて得た額とする。

3 期末・勤勉手当条例第2条の2及び第2条の3の規定は、会計年度任用職員に支給する期末手当について準用する。

(令4条例35・令5条例28・令5条例31・一部改正)

(勤勉手当)

第8条の2 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する会計年度任用職員(規則で定める者に限る。)に支給する。

2 前項の勤勉手当の額は、第3条の規定に基づき会計年度任用職員ごとに定められた給料等の額に、それぞれその基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務期間の区分に応じて

期末・勤勉手当条例第3条第1項の表に定める割合に勤務成績に応じて市長が定める基準に従って任命権者が定める割合を乗じて得た割合を、乗じて得た額とする。

3 前項の場合において、任命権者が支給する勤勉手当の額の総額は、第3条の規定に基づき会計年度任用職員ごとに定められた給料等の額に、期末・勤勉手当条例第3条第2項第1号に規定する割合(同号に規定する管理職員に適用するものを除く。)を乗じて得た額の総額を超えてはならない。

4 期末・勤勉手当条例第2条の2及び第2条の3の規定は、会計年度任用職員に支給する勤勉手当について準用する。

(令5条例31・追加)

(その他の手当)

第9条 フルタイム会計年度任用職員の初任給調整手当、通勤手当、特殊勤務手当、日直手当、宿直手当、夜勤手当及び寒冷地手当は、常勤職員の例により支給する。

(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10条 パートタイム会計年度任用職員が一般職職員給与条例第11条第1項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及び支給方法については、規則で定める。

(旅費等)

第11条 会計年度任用職員が公務のために旅行したときは、フルタイム会計年度任用職員に対しては旅費を、パートタイム会計年度任用職員に対しては旅行に係る費用弁償を支給する。

2 前項の旅費及び旅行に係る費用弁償は、横浜市旅費条例(昭和23年10月横浜市条例第73号)の例により支給する。

(欠勤等の場合の給与)

第12条 会計年度任用職員が、その職務に従事しないときは、規則で定める場合を除くほか、その職務に従事しない1時間につき、次条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第13条 日額による基本報酬の支給を受けるパートタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与額は、その者の受ける基本報酬の日額をその者について定められた1日の勤務時間で除して得た額とする。

2 月額による給料等の支給を受ける会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与額は、常勤職員の例(基本報酬にあっては、常勤職員の給料の例)により算出して得た額とする。

(休職者の給与)

第14条 会計年度任用職員が休職にされたときは、給与を支給しない。

(その他の支給方法)

第15条 会計年度任用職員が死亡した場合の給与及び通勤に係る費用弁償(以下「給与等」という。)の支給並びに給与等を支給される際の給与等からの控除は、常勤職員の例(基本報酬にあっては常勤職員の給料の、通勤に係る費用弁償にあっては常勤職員の通勤手当の例)による。

第16条 給与等は、常勤職員の例(基本報酬にあっては常勤職員の給料の、通勤に係る費用弁償にあっては常勤職員の通勤手当の例)により、口座振替の方法により支払うことができる。
(単純な労務に雇用される会計年度任用職員に係る読替え)

第17条 [法第57条](#)に規定する単純な労務に雇用されるパートタイム会計年度任用職員については、[第2条](#)中「給料に相当する報酬(以下「基本報酬」という。)、超過勤務手当に相当する報酬」とあるのは「給料、通勤手当、超過勤務手当」と、[第7条ただし書](#)中「超過勤務手当に相当する報酬」とあるのは「超過勤務手当」と、[第10条](#)中「通勤に係る費用弁償」とあるのは「通勤手当」と、[第13条第1項](#)中「基本報酬」とあるのは「給料」と読み替えるものとする。

(委任)

第18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、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。

附 則(令和4年11月条例第35号) 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
(令和4年12月1日に在職する会計年度任用職員に対して支給する期末手当に関する特例措置)
- 3 令和4年12月1日に在職する会計年度任用職員(横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第8条第1項に規定する規則で定める者に限る。)に対して支給する同日に係る期末手当に関する第3条の規定による改正後の横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第8条第2項の規定の適用については、同項中「100分の127.5」とあるのは、「100分の132.5」とする。
(委任)
- 6 附則第3項から前項まで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、人事委員会が定める。

附 則(令和5年11月条例第28号) 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
(令和5年12月1日に在職する会計年度任用職員に対して支給する期末手当に関する特例措置)
- 3 令和5年12月1日に在職する会計年度任用職員(横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第8条第1項に規定する規則で定める者に限る。)に対して支給する同日に係る期末手当に関する第3条の規定による改正後の横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第8条第2項の規定の適用については、同項中「100分の132.5」とあるのは、「100分の137.5」とする。
(委任)
- 7 附則第3項から前項まで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、人事委員会が定める。

附 則(令和5年12月条例第31号)
この条例は、令和6年4月1日から施行する。

○横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する
条例施行規則

令和2年3月23日

規則第15号

横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則をここに公布する。

横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、別に定めるもののほか、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例(令和元年10月横浜市条例第24号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例の例による。

(条例第3条の規定に基づく給料等の額)

第3条 フルタイム会計年度任用職員(横浜市立学校に勤務するものを除く。)の給料の月額は、別表第1の左欄に掲げる職の区分に応じ、同表の中欄に掲げる基準となる職務ごとに、それぞれ同表の右欄に掲げる額とする。

2 横浜市立学校に勤務するフルタイム会計年度任用職員の給料の月額は、別表第2の左欄に掲げる職の区分に応じ、同表の中欄に掲げる基準となる職務ごとに、それぞれ同表の右欄に掲げる額とする。

3 月額による基本報酬の支給を受けるパートタイム会計年度任用職員の基本報酬の額は、その者の職務の複雑、困難及び責任の度を考慮し前2項の規定に準じて市長が定めた額(以下「報酬基準額」という。)と横浜市一般職職員の給与に関する条例(昭和26年3月横浜市条例第15号。以下「一般職職員給与条例」という。)第10条の2第2項に規定する率を報酬基準額に乗じて得た額(以下「地域手当相当額」という。)とを合算し

た額に、その者について定められた1週間当たりの勤務時間を横浜市一般職職員の勤務時間に関する条例(昭和26年12月横浜市条例第61号)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、これにより得た額(100円未満の端数があるときは、これを100円に切り上げる。)とする。

- 4 日額による基本報酬の支給を受けるパートタイム会計年度任用職員(以下「日額パートタイム会計年度任用職員」という。)の基本報酬の額は、報酬基準額と地域手当相当額とを合算した額を市長が別に定める1月当たりの勤務時間の基準となる時間で除して得た額(その額が4の倍数以外の場合は、直近上位の4の倍数に繰り上げる。)に、その者について定められた1日当たりの勤務時間を乗じて得た額とする。
- 5 市長は、会計年度任用職員の給料等の額に、その者の職務の内容、職務経験等を考慮し、必要に応じて月額1,300円以内の額を加算することができる。
- 6 前各項の規定にかかわらず、職務の性質上これらによりがたい特別の事情があると認められる職務にある者の給料等の額は、前各項の規定を考慮して、市長が定める。
(条例第6条の規則で定めるもの)

第4条 条例第6条の規定によりフルタイム会計年度任用職員に支給する地域手当の月額に算定に係る給料の月額には、前条第5項の規定により加算する額を含まないものとする。

(期末手当の支給を受ける職員)

第5条 条例第8条第1項の規則で定める者は、一会計年度において任用される期間が通算して6月以上の者(1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上である職に任用されるものに限る。第7条の2において同じ。)のうち、基準日において次に掲げる者に該当するもの以外の者とする。

- (1) 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第55条の2第1項ただし書の許可を受けている者
- (2) 横浜市一般職職員の分限に関する条例(昭和27年3月横浜市条例第8号。以下「分限条例」という。)第2条第1号及び

第3号から第5号までの規定のいずれかに該当して休職にされている者(横浜市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例(昭和42年12月横浜市条例第46号)第2条の2に規定する通勤による負傷又は疾病により休職にされている者を除く。)のうち、給料等の支給を受けていない者

- (3) 分限条例第2条第2号の規定に該当して休職にされている者
- (4) 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項の育児休業をしている者のうち、横浜市職員の育児休業等に関する条例(平成4年3月横浜市条例第2号。以下「育児休業条例」という。)第5条の3第1項の規定により期末手当の支給を受ける者以外の者
- (5) 法第29条第1項から第3項までの規定により停職にされている者

(令6規則30・一部改正)

(期末手当の算定基礎額)

第6条 日額パートタイム会計年度任用職員に対する条例第8条第2項の規定による期末手当の額の算定に当たっては、第3条第4項の規定に基づき定められた基本報酬の日額を別に定めるところにより月額に換算した額により算定するものとする。

(期末手当に係る在職期間)

第7条 条例第8条第2項の在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間を通算した期間とする。

2 任命権者は、前項の期間に次に掲げる期間を算入することができる。

- (1) 一般職職員給与条例別表第1から別表第6までの給料表の適用を受けていた期間
- (2) 水道局、交通局及び医療局病院経営本部の職員として在職した期間
- (3) 前2号に掲げる期間のほか、任命権者が別に定める職員として在職した期間

3 前2項の期間の算定については、第5条第1号又は第5号に掲げる者として在職した期間及び横浜市職員に対する期末手当及び勤勉手当に関する規則(平成24年5月横浜市規則第62号。以下「期末・勤勉手当規則」という。)第6条第2項の規定により除算する期間又はこれに相当する期間の全期間を除算する。

(令6規則30・一部改正)

(勤勉手当の支給を受ける職員)

第7条の2 条例第8条の2第1項の規則で定める者は、一会計年度において任用される期間が通算して6月以上の者のうち、基準日において次に掲げる者に該当するもの以外の者とする。

(1) 第5条各号(第4号を除く。)に掲げる者

(2) 育児休業法第2条第1項の育児休業をしている者のうち、育児休業条例第5条の3第2項の規定により勤勉手当の支給を受けるもの以外の者

(令6規則30・追加)

(勤勉手当の算定基礎額)

第7条の3 日額パートタイム会計年度任用職員に対する条例第8条の2第2項の規定による勤勉手当の額の算定に当たっては、第6条の規定を準用する。

(令6規則30・追加)

(勤勉手当に係る勤務期間)

第7条の4 条例第8条の2第2項の勤務期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間を通算した期間とする。

2 任命権者は、前項の期間に第7条第2項各号に掲げる期間を算入することができる。

3 前2項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

(1) 第5条第1号又は第5号に掲げる者として在職した期間及び期末・勤勉手当規則第18条第2項第1号の規定により除算する期間又はこれに相当する期間の全期間

(2) 育児休業法第2条第1項の育児休業(次に掲げる育児休業を除く。)をしている職員として在職した期間又はこれに相

当する期間の全期間

ア 当該育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から育児休業条例第3条の2に規定する期間内にある育児休業であって、当該育児休業の承認に係る期間(当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間)が1箇月以下である育児休業

イ 当該育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から育児休業条例第3条の2に規定する期間内にある育児休業以外の育児休業であって、当該育児休業の承認に係る期間(当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間)が1箇月以下である育児休業

(3) 育児休業法第19条第1項の部分休業(以下「部分休業」という。)の承認を受けて勤務をしなかった期間(当該部分休業をした職員の1週間の要勤務日(横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則(令和2年3月横浜市規則第16号。以下「勤務時間・休暇規則」という。)第5条第1項の要勤務日をいう。以下同じ。))又は一会計年度の要勤務日の日数に応じて別に定めるところにより換算した期間)が30日を超える場合には、その勤務をしなかった全期間又はこれに相当する期間の全期間

(令6規則30・追加)

(勤勉手当の勤務成績に応じた割合)

第7条の5 条例第8条の2第2項に規定する勤務成績に応じて任命権者が定める割合に関する市長が定める基準は、次に掲げる割合を乗じて得た割合を基準とする。

(1) 条例第8条の2第3項の規定を考慮した割合(以下「標準支給割合」という。))

(2) 業務実績に応じた割合(以下「成績率」という。))

(3) 勤怠状況に応じた割合(以下「勤怠割合」という。))

(令6規則30・追加)

(勤勉手当の標準支給割合及び成績率)

第7条の6 標準支給割合は、期末・勤勉手当規則別表第2第1号の表の行政職員給料表の適用を受ける職員(首席指導主事等の職にある職員を除く。)の項に規定する割合(1級から3級までに属する職員又は専任職の職にある職員に係る部分に限る。)とする。

2 成績率は、期末・勤勉手当規則第21条第2項第1号に定める範囲内で業務実績に応じて任命権者が定める割合とする。

(令6規則30・追加)

(勤勉手当の勤怠割合)

第7条の7 勤怠割合は、期末・勤勉手当規則第22条第1項及び第2項の規定を準用する。この場合において、同条第1項第1号中

「給与条例」とあるのは「一般職職員給与条例」と、同項第2号中「第18条第1項の勤務期間(条例第3条第4項において準用する条例第2条第5項の規定により当該勤務期間とみなされる企業職員として勤務した期間及び第19条第1項において準用する第7条第1項(第2号を除く。))又は第2項の規定により当該勤務期間に算入される期間を含み、第18条第2項から第4項まで及び第19条第2項」とあるのは「第7条の4第1項及び第2項の勤務期間(同条第3項」と、「横浜市一般職職員の休暇に関する条例(平成4年3月横浜市条例第3号)第5条第1項」とあるのは「勤務時間・休暇規則第14条第1項」と、「同条例第5条の2」とあるのは「勤務時間・休暇規則第15条」と、「欠勤(同条例」とあるのは「欠勤(勤務時間・休暇規則第13条第1項の規定においてその例によるものとされた横浜市一般職職員の休暇に関する条例(平成4年3月横浜市条例第3号)」と、同項第5号中「日数に」とあるのは「欠勤日数の区分に」と、同項第6号から第8号まで及び同条第2項中「又は国家公務員法第82条の規定」とあるのは「の規定」と読み替えるものとする。

2 介護休暇、介護時間及び欠勤の日数の計算については、次に定めるところによる。

(1) 介護休暇又は欠勤(時間単位等によるもの及び病気休暇を除く。以下この号において同じ。)をした期間中に勤務時

間・休暇規則第4条第1項の規定による勤務を要しない日その他これに相当する日(以下「勤務不要日」という。)又は勤務時間・休暇規則第10条の休日その他これに相当する日(以下「休日」という。)がある場合は、当該勤務不要日又は休日をそれぞれ介護休暇又は欠勤をした日とみなす。ただし、勤務不要日又は休日が介護休暇を取得した日と欠勤をした日との間又は異なる事由による欠勤をした日との間にある場合にあっては、この限りでない。

(2) 介護休暇又は欠勤の日数(前号の規定により介護休暇又は欠勤をした日とみなされる勤務不要日又は休日を除く。)は、その者の1週間の要勤務日又は一会計年度の要勤務日の日数に応じて別に定めるところにより換算した日数とする。

(3) 時間単位等による介護休暇、介護時間及び欠勤の日数は、勤務期間において取得し、及び発生したこれらの時間の合計時間を次に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間で除して得た日数とする。

ア 要勤務日ごとのその者について定められた1日当たりの勤務時間が同一である会計年度任用職員 要勤務日ごとの当該勤務時間の時間数

イ ア以外の会計年度任用職員 別に定める時間数
(令6規則30・追加)

(期末手当及び勤勉手当の支給日)

第8条 会計年度任用職員に対する期末手当及び勤勉手当の支給日は、常勤職員の例による。

(令6規則30・一部改正)

(期末手当及び勤勉手当の期間の計算)

第9条 会計年度任用職員に対する期末手当及び勤勉手当に関する期間の計算については、次に定めるところによる。

(1) 月により期間を計算する場合は、民法(明治29年法律第89号)第143条の規定による。

(2) 1月に満たない期間が2以上ある場合には、これらの期間を合算するものとし、合算後の期間の計算については、日数を月数に換算する場合は30日をもって1月とする。

(令6規則30・一部改正)

(通勤に係る費用弁償)

第10条 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は、次に掲げるものを除き、常勤職員の通勤手当の例により支給するものとする。

(1) 通勤に係る費用弁償の支給の始期及び終期並びに支給の単位となる期間

(2) 日額パートタイム会計年度任用職員であって通勤手当に関する規則(昭和41年9月横浜市規則第65号)第5条の2の自転車等(以下「自転車等」という。)を使用することを常例とするもの(通勤のため交通機関又は有料の道路を利用してその運賃又は料金を負担し、かつ、自転車等を使用することを常例とするものを含む。)のうち週の通勤所要回数が4回に満たないもの及びこれに準ずるものに対する通勤に係る費用弁償の額

(3) 日額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日

2 前項各号に定めるものについては、市長が別に定める。

(旅費等の額)

第11条 会計年度任用職員に支給する旅費及び旅行に係る費用弁償の額は、横浜市旅費条例(昭和23年10月横浜市条例第73号)別表中5号の項(外国への旅行の場合にあつては、横浜市外国旅行の旅費に関する規則(昭和35年5月横浜市規則第32号)別表第1中4号の項)に規定する者に支給する額とする。ただし、職務の性質上これらにより難い特別の事情があるとして任命権者が別に定める場合は、この限りでない。

(給与減額に関する特例)

第12条 条例第12条に規定する規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和26年3月横浜市条例第16号)第2条第1号及び第2号並びに職務に専念する義務の特例に関する規則(昭和26年8月横浜市人事委員会規則第7号)の規定(第11号及び第16号を除く。)により職務に専念する義務を免除された場合

(2) 事務又は事業の運営上の必要に基づいて、事務又は事業の全部又は一部が停止された場合

(3) 任命権者の承認を得て臨時に他の職務に従事する場合

第13条 条例第12条の規定により会計年度任用職員の給与を減額する場合において、減額すべき給与が既に支給されているときは、その後において支給すべき給与からこれを減額する。

(端数計算)

第14条 会計年度任用職員に対する給与の支給に際し、その集計結果に1円未満の端数を生じた場合の計算方法は、常勤職員の例(基本報酬にあつては、常勤職員の給料の例)による。

2 会計年度任用職員の勤務時間数の集計結果に1時間未満の端数を生じた場合は、30分以上は切り上げて1時間とし、30分未満は切り捨てる。

(委任)

第15条 この規則の施行に関し必要な事項は、総務局長が定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和5年1月規則第3号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和6年1月規則第1号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則(令和6年3月規則第30号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1(第3条第1項)

(令5規則3・令6規則1・一部改正)

区分	基準となる職務	給料月額
免許又は資格(以下「免許等」という。)を必要とする職以外の職	単純補助業務を行う職務	165,800円
	単純補助業務であるが一定の負荷が生じる業務又は定型業務を行う職務	176,700円
	定型業務であるが一定の負荷が生じる業務を行う職務	195,100円
	一定の知識及び経験を要する業務を行う職務	199,900円
	高度の知識及び経験を要する業務を行う職務	205,400円
	特に高度の知識及び経験を要する業務を行う職務	223,900円
免許等を必要とする職	専門的知識等を要する補助業務を行う職務	176,700円
	免許等又は専門的経験等を要する補助業務を行う職務	195,100円
	免許等又は専門的経験等を生かし従事する業務を行う職務	205,400円
	高度の免許等又は専門的経験等を生かし従事する業務を行う職務	217,900円
	特に高度の免許等又は専門的経験等を生かし従事する業務を行う職務	230,200円
	極めて専門的な免許等又は専門的経験等を生	265,200円

かし従事する業務を行
う職務

別表第2(第3条第2項)

(令5規則3・令6規則1・一部改正)

区分	基準となる職務	給料月額
免許等を必要とする職又は教育職員に相当する職以外の職	単純補助業務を行う職務	165,800円
	単純補助業務であるが一定の負荷が生じる業務又は定型業務を行う職務	176,700円
	定型業務であるが一定の負荷が生じる業務を行う職務	195,100円
免許等を必要とする職	専門的知識等を要する補助業務を行う職務	176,700円
	免許等又は専門的経験等を要する補助業務を行う職務	195,100円
	免許等又は専門的経験等を生かし、一定の指導等の業務を行う職務	205,400円
教育職員に相当する職	児童生徒指導又は学習支援を補助する業務を行う職務	234,208円
	スポーツ、文化、科学等に関する教育活動に係る技術的な指導の業務を行う職務	250,328円
	児童生徒にきめ細かな対応を行い、学級運営を支援する等の業務を行う職務	283,920円

学習指導、教員への指導、児童生徒の心身の健康管理等の業務を行う職務

348,192円

別表第3(第7条の7第1項)
(令6規則30・追加)

勤務期間	欠勤日数		
	1週間の要勤務日が5日又は一会計年度の要勤務日が年217日以上である職員の欠勤日数	1週間の要勤務日が4日又は一会計年度の要勤務日が年169日から216日までである職員の欠勤日数	1週間の要勤務日が3日又は一会計年度の要勤務日が年168日以下である職員の欠勤日数
6箇月	3日から8日まで	3日から7日まで	2日から5日まで
5箇月以上6箇月未満	3日から7日まで	3日から6日まで	2日から5日まで
4箇月以上5箇月未満	3日から6日まで	2日から5日まで	2日から4日まで
3箇月以上4箇月未満	2日から5日まで	2日から4日まで	1日から3日まで
2箇月以上3箇月未満	2日から3日まで	2日から3日まで	1日から2日まで
1箇月以上2箇月未満	1日から2日まで	1日から2日まで	1日から2日まで
1箇月未満	1日	1日	1日