

○後志広域連合臨時職員の任用に関する規則

〔平成19年 7 月20日
規則第 3 号〕

改正 平成21年11月20日規則第19号

改正 平成24年 6 月 1 日規則第 2 号

(目的)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条第5項及び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）第6条第1項の規定に基づく臨時的任用職員（以下「臨時職員」という。）の任用、賃金、身分等の取扱いに関し、必要な事項を定め、適正な人事管理を図ることを目的とする。

(任用の手続)

第2条 臨時職員を任用する場合は、あらかじめ臨時職員任用決定書（別記様式第1号）に任用予定者の履歴書を付して、総務課長と協議の上、事務局長の承認を得なければならない。任用期間を更新するときも同様とする。

2 任用に際しては、任命権者は辞令を交付する。任用期間を更新するとき又は任用期間の満了前において、自己都合により退職するときも同様とする。

(任用期間)

第3条 臨時職員の任用期間は、6月以内とする。この場合において、6月を超えない範囲で任用を更新することができるが、再度更新することはできない。

(年次有給休暇等)

第4条 臨時職員の休暇は、任用の日から6箇月継続勤務し、かつ、勤務を要する全日数の8割以上を勤務した場合において、前条の規定に基づく任用の更新をしたときは、通算10日間の年次有給休暇を与える。

2 前項に掲げる休暇は、臨時職員からの請求により1時間を単位として与える。ただし、職務に支障があるときは、他の時期に与えることができる。

3 第1項に規定する年次有給休暇のほか、別表第1に定める有給の特別休暇を付与するものとする。

(賃金等)

第5条 臨時職員の賃金は、日額とし、職務内容等を考慮して任命権者が別に定める。

2 勤務1時間当たりの賃金の額は、前項により定めた日額を1日の勤務時間で除した額（1円未満の端数はこれを切り捨て。）とする。

3 臨時職員が勤務を要する日の全部又は一部を勤務しなかったときは、その部分の賃金を減額する。ただし、前条に規定する年次有給休暇及び特別休暇の承認を受けた場合は、この限りでない。

4 臨時職員に、次に掲げる手当を支給する。

(1) 時間外勤務手当

(2) 休日勤務手当

(3) 通勤手当

5 前項に掲げる手当のうち、時間外勤務手当及び休日勤務手当については、一般職の職員の例による。ただし、勤務1時間あたりの賃金額は、第2項で規定した金額とする。通勤手当については、後志広域連合職員の給与に関する条例（後志広域連合条例第26号）の規定に基づき1箇月当たりの通勤手当の額を算出し、これを21で除した額にその月の勤務日数を乗じた額を通勤手当相当額として第1項の日額賃金に加算して支給する。

6 賃金の計算期間は、月の初日から末日までとし、当該月の賃金は、翌月の10日に支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日又は休日（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。以下同じ。）に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日に支給する。

（服務）

第6条 臨時職員の服務については、後志広域連合職員服務規程（平成19年後志広域連合訓令第3号）に定めるところによる。

2 所属長は、臨時職員に対し必要な服務規律が守られるよう指導監督し、服務規律に違反した場合及び心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合その他職に必要な適格性を欠く場合は、直ちに総務課長と協議の上、任命権者へ報告しなければならない。

（分限及び懲戒）

第7条 臨時職員の分限及び懲戒については、地方公務員法第28条及び第29条の規定による。

（社会保険の適用）

第8条 臨時職員の社会保険の適用については、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）の定めるところによる。

（災害補償）

第9条 公務上の災害については、町村非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（平成7年北海道市町村総合事務組合条例第10号）の規定に基づき補償する。ただし、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第3条に規定する適用事業に従事する臨時職員については、同法の規定に基づき補償する。

（その他）

第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、広域連合長が定める。

附 則

この規則は、平成19年8月1日から施行する。

附 則（平成21年規則第19号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の後志広域連合臨時職員の任用に関する規則第5条第4項第1号及び同条同項第2号の規定は、平成24年4月1日から適用する。

別表第 1（第 4 条関係）

特別休暇

休 暇 の 理 由	付与する日数
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭するとき。	広域連合長が必要と認めた期間
選挙権その他公民としての権利を行使し、義務を履行するとき。	
職務のための負傷又は疾病によるとき。	
災害その他の理由により交通が遮断されたとき。	
1 親等の親族の忌引	2 日

別記様式第 1 号（第 2 条関係）

回 議 書	次のとおり決定してよろしいか。			保 存 区 分 永年 10年 5年 3年 1年	
起 案	年 月 日	文 書 番 号		後 号	
決 裁	年 月 日	文 書 公 開 区 分		☐ 公開 ☐ 非公開 ☐ 一部公開 ☐ 時限（ ）	
施 行	年 月 日	施 行 及 び 取 扱 方 法			
決裁権者		起 案 者		所 属 職氏名	
広域連合長	副広域連合長	事務局長	課 長	係 長	係
(合 議)					
臨 時 職 員 任 用 決 定 書（新規・更新） 次のとおり臨時職員を任用する。					
職 名	臨 時	勤 務 箇 所	課 係		
任 用 す る 者	氏名 年 月 日生（ 歳）男・女 住所				
任 用 期 間	年 月 日から		前 回 任 用 期 間		
	年 月 日まで		年 月 日から 年 月 日まで		
勤 務 時 間	時 分 から 時 分 まで				
任用を必要とする理由					
従事させる職務内容					
賃 金 日 額	※ 円	今回所要予算額		円	
支 出 科 目	款 項 目 節 ・ 予算額 円から				
備 考					

（注） 1 履歴書（本人自筆による）及び写真（3ヶ月以内に写したもの）を添付すること。

2 履歴書の職歴欄には、従事していた職務内容を詳細に記入させること。

3 ※印欄は記入しないこと。