

○後志広域連合特別職非常勤職員（嘱託員等）の任用に関する規則

〔平成21年 3 月 2 日〕
規則第 3 号

改正 平成21年11月20日規則第21号

改正 平成26年 3 月19日規則第 3 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 3 条第 3 項第 3 号の規定に基づく特別職に属する非常勤職員である嘱託員その他これらに準ずる職（以下「嘱託員等」という。）の任用、報酬及び費用弁償、勤務時間等の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第 2 条 この規則において、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) 定数内職員 後志広域連合職員定数条例（平成19年後志広域連合条例第15号）第 2 条第 1 号に規定する後志広域連合長（以下「広域連合長」という。）の事務局（以下次号において「事務局」という。）に勤務する定数内の職員をいう。
- (2) 所属長 事務局の課長及び室長をいう。

（年齢要件）

第 3 条 嘱託員等として任用できる者の年齢は、65歳未満とする。

- 2 嘱託員等に従事させる業務が特殊な技能又は経験若しくは資格を必要とし、他に適格者を求めることが極めて困難であると広域連合長が認めるときは、前項の規定にかかわらず、65歳以上の者を嘱託員等に任用することができる。

（任用期間及び更新）

第 4 条 嘱託員等の任用期間は、1 年以内とする。ただし、任用の更新を妨げない。

（任用手続）

第 5 条 嘱託員等を任用しようとする所属長は、あらかじめ嘱託員等任用決定書（別記様式第 1 号）に、任用予定者の履歴書（任用の更新の場合は、第 6 条に規定する嘱託員等任用台帳の写し）を付して、事務局長の承認を得なければならない。

- 2 所属長は、任用を決定したときは、嘱託員等に対し、辞令書（別記様式第 2 号）を交付しなければならない。任用の更新をしようとするときも、同様とする。
- 3 所属長は、嘱託員等を任用しようとするときは、あらかじめ任用期間中に従事させる職務の内容、勤務時間、報酬等の勤務に関する任用条件を明示しなければならない。
- 4 嘱託員等の職名は、当該嘱託員等の職務の内容を具体的に表すものとし、職名の次に「（非常勤特別職）」の名称を付するものとする。

（任用台帳の作成）

第6条 所属長は、任用した嘱託員等について、嘱託員等任用台帳（別記様式第3号）を作成しなければならない。

（報酬）

第7条 嘱託員等の報酬は、後志広域連合特別職の非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例（平成21年後志広域連合条例第3号）の定めるところにより支給する。

2 嘱託員等の通勤に要する費用は、後志広域連合職員の給与に関する条例（平成19年後志広域連合条例第26号）第4条の規定に基づき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て得た額を通勤手当相当額として前項の報酬の額に加算して支給する。

3 嘱託員等が所定の勤務時間に勤務しなかったときは、その部分の報酬（勤務1時間当たりの額（日額をもって支給されるものについては報酬日額に252を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除した額、月額をもって支給されるものについては、報酬月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除した額）に当該勤務をしなかった時間数を乗じた額）を減額する。

4 前項の勤務しなかった時間に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

5 第1項に規定する報酬を日額をもって支給するものの計算期間は、月の初日から末日までとし、当該月の報酬は、翌月の10日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「休日」という。））、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日、日曜日又は土曜日でない日）に支給する。

6 第1項に規定する報酬を月額をもって支給するものの計算期間は、月の初日から末日までとし、当該月の報酬の支給日は、定数内職員の例による。

（旅費）

第8条 嘱託員等が公務のため旅行したときは、後志広域連合職員の旅費に関する条例（平成19年後志広域連合条例第5号）の規定に基づき算出した旅費相当額を費用弁償として支給する。

（勤務日及び勤務時間等）

第9条 嘱託員等の勤務日及び勤務時間は、定数内職員の1週の勤務時間のおおむね5分の4を超えない範囲において所属長が定める。

2 所属長は、嘱託員等に特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務日を勤務を要しない日に変更して当該勤務を命ずる必要がある日に割り振り、又は勤務日の勤務時間のうち必要な時間を当該勤務日に割り振るのをやめて、当該必要な時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日（勤務を要しない日に限る。）に割り振ることができる。

3 所属長は、所定の勤務時間を超えて嘱託員等を勤務させてはならない。

4 嘱託員等の休憩時間及び週休日については、定数内職員の例により、あらかじめ所属長が定める。

(出勤簿)

第10条 嘱託員等は、出勤したときは、出勤簿に自ら押印しなければならない。

(年次有給休暇等)

第11条 所属長は、嘱託員等が任用の日から起算して6月間継続勤務し、かつ、勤務を要する全日数の8割以上勤務した場合及び当該任用の日から起算して1年6月以上継続勤務し、かつ、当該任用の日から起算して6月をこえて継続勤務する日から起算した継続勤務年数1年ごとに区分した各期間（最後に1年未満の期間が生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間に勤務を要する全日数の8割以上勤務した場合は、別表第1に定める年次有給休暇を与えなければならない。

2 前項に規定する年次有給休暇は、嘱託員等からの請求により1時間を単位として与えるものとする。ただし、職務に支障があるときは、他の時季に与えることができる。

3 前項の年次有給休暇の請求権は、請求権が発生した日から2年間行使しないときは、時効により消滅する。

4 第1項に規定する年次有給休暇のほか、別表第2に定める有給の特別休暇を付与する。

(勤務に対する制限)

第12条 嘱託員等は、勤務日において次の各号に掲げる場合は、それぞれ当該各号に定める期間、勤務を離れることを請求することができる。

(1) 生理日に勤務することが著しく困難である場合 その都度必要と認められる期間

(2) 育児をする場合 1日2回各30分

(3) 小学校就学前の子の負傷又は疾病による看護 年5日間

(4) 嘱託員等の分娩 分娩予定日前8週目（多胎妊娠の場合は、14週目）に当たる日から分娩の日後8週目に当たる日までの期間内において、あらかじめ必要と認められる期間

2 所属長は、前項の規定による請求があったときは、嘱託員等を勤務させてはならない。

3 第1項の規定により勤務をしなかった場合は、その全期間について第7条第3項の規定の例により報酬を減額する。

(服務)

第13条 嘱託員等は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 嘱託員等は、職務の遂行に当たっては、法令及びこの規則に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

3 嘱託員等は、その職の信用を傷つけ、又はその職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

4 嘱託員等は、上司の許可があった場合を除き、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(免職)

第14条 広域連合長は、嘱託員等が次の各号の1に該当する場合においては、その意に反して職を免ずることができる。

- (1) 勤務成績が良くない場合
 - (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しい支障がある場合
 - (3) 業務に必要な適格性を著しく欠く場合
 - (4) 公務員としてふさわしくない非行があった場合
 - (5) 刑事事件に関し起訴された場合
 - (6) 予算の減少その他やむを得ない事由のために嘱託員等の職を廃止した場合
 - (7) 前条の規定に著しく違反した場合
- 2 前項の規定に基づき職を免ずる場合は、辞令書（別記様式第2号の2）を交付して行うものとする。
- 3 第1項の規定に基づき職を免じようとする場合は、免職日の少なくとも30日前に、免職の予告をしなければならない。
- （社会保険等）

第15条 嘱託員等の社会保険等の適用については、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）に定めるところによる。

（災害補償）

第16条 嘱託員等の公務上の災害による補償に関しては、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嘱託員等については、同法の規定に基づき補償する。

（退職）

第17条 嘱託員等は、次の各号の1に該当したときは、退職する。

- (1) 任用期間（第4条の規定に基づく更新された任用期間を含む。）が満了したとき。
 - (2) 退職願が提出され、かつ、所属長により承認されたとき。
- 2 前項第2号の退職願は、退職をしようとする日の1月前までに、所属長に提出しなければならない。

（端数計算）

第18条 第7条第2項の規定により算出した1日の通勤手当相当額及び同条第3項の規定により算出した勤務1時間当たりの額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。

（特例）

第19条 所属長は、嘱託員等の任用、報酬及び費用弁償、勤務時間その他の任用条件について、この規則により難い特別の事情がある場合は、事務局長に協議するものとする。

（補則）

第20条 この規則に定めるもののほか、嘱託員等の任用及び勤務条件の取扱いに関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年規則第21号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年規則第3号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

別表第 1（第 1 1 条関係）

年次有給休暇の付与日数

継続勤務年数		6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月以上
週所定勤務日数	5 日	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
	4 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
	3 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
	2 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
	1 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

備考

週所定勤務日数が 4 日又は 3 日若しくは 2 日とされている嘱託員等で 1 週間の勤務時間が 30 時間以上である者は、週所定勤務日数が 5 日とされている嘱託員等と同じ数の年次有給休暇を付与する。

別表第 2（第 1 1 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権利を行使し、義務を履行するとき。	
職務のため負傷又は疾病による欠勤のとき。	
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 5 条関係）

＜決裁後 総務係へ＞

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 記 録 番 号	後 広 号	
決 裁	年	月	日	文 書 公 開 分 区	☐ 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	
(決裁欄)						
(合議)						
嘱託員等任用決定書(新規・更新)						
次のとおり嘱託員等を任用する。						
職 名	(非常勤特別職)		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 月間 年 月 日まで			前 回 任 用 期 間 年 月 日から 年 月 日まで		
勤務日数及び勤務時間	週(月) 日間 午前 時 分 から 午後 時 分 まで					
任用を必要とする理由						
従事させる職務内容						
月額賃金	※ 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。ただし、任用の更新の場合は、任用台帳の写しを添付のこと。
 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。

別記様式第2号（第5条関係）

辞 令 書			
(氏名)			
(発令事項)			
(非常勤特別職)を命ずる。			
勤務を命ずる。			
報酬額		円	(月額・日額)
任用期間			
自	年	月	日
至	年	月	日
年 月 日			
後志広域連合長		印	

あなたの勤務条件等は、裏面に記載のとおりです。

(裏面をご覧ください。)

(裏)

あなたの勤務条件等は、次のとおりです。

- 1 任用期間が満了したときは、更新する旨の通知がある場合を除き、別に通知することなく当然に解職となります。
- 2 勤務時間その他の勤務条件は、後志広域連合特別職非常勤職員(嘱託員等)の任用に関する規則によります。
- 3 公務により負傷し若しくは疾病にかかり、又は死亡した場合は、町村非常勤職員の公務災害補償等に関する条例の規定に基づき補償されます。ただし、労働者災害補償保険法第3条に規定する適用事業に従事する嘱託員等については、同法の規定に基づき補償します。
- 4 健康保険、雇用保険及び厚生年金については、それぞれ法令の定めるところにより、適用されます。

別記様式第2号の2（第14条関係）

辞 令 書	
(氏名)	
(発令事項)	
後志広域連合特別職非常勤職員（嘱託員等）の任用に関する規則第14条の規定により （非常勤特別職）の職を免ずる。	
年 月 日	
後志広域連合長 	

別記様式第3号（第6条関係）

パートタイマー任用台帳（職名）

ふりがな 氏 名	男 女 年 月 日 生	現 住 所	郵便番号		
		電 話 番 号	局 番 (緊急連絡先)	局 番	
年 度	任 用 期 間	所 属 課	報 酬 額	勤 務 状 況 (欠勤日数等)	備 考
	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				