

○常総衛生組合会計年度任用職員取扱要領

令和8年3月25日
常総衛生組合訓令第1号

常総衛生組合会計年度任用職員取扱要領（令和3年常総衛生組合訓令第3号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要領は、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。）の任用手続、勤務条件等について、必要な事項を定めるものとする。

（種類）

第2条 会計年度任用職員の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (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号に定め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号に定める会計年度任用職員をいう。

（申込）

第3条 会計年度任用職員として任用されることを希望する者は、申込期間内に次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 会計年度任用職員申込書（様式第1号）
- (2) 履歴書
- (3) 資格取得証明書等の写し（職務遂行上資格を必要とする場合に限る。）

2 前項第2号及び第3号については、再度任用の際にはこれを要しない。

（任用手続）

第4条 管理者は、会計年度任用職員の任用を決定したときは、当該会計年度任用職員として任用する者に対し、会計年度任用職員任用通知書（様式第2号）を交付しなければならない。

2 任用された会計年度任用職員は、宣誓書（様式第3号）及び会計年度任用職員通勤届（様式第4号）（以下「通勤届」という。）に別に定める書類を添付して管理者に提出しなければならない。

（営利企業等従事許可及び届出の手続）

第5条 パートタイム会計年度任用職員が、営利企業等に従事しようとする場合は、事前に会計年度任用職員営利企業等従事届（様式第5号）により、管理者へ届け出なければならない。

ない。

(変更届)

第6条 会計年度任用職員は、次の各号のいずれかに変更が生じたときは、速やかに書面をもって管理者へ届け出なければならない。

(1) 氏名又は住所 会計年度任用職員氏名・住所変更届 (様式第6号)

(2) 通勤経路又は方法 通勤届

(退職又は解任)

第7条 管理者は、会計年度任用職員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該会計年度任用職員を退職させ、又は解任することができる。

(1) 退職したい旨の願い出があったとき。

(2) 勤務成績が良くないとき。

(3) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられないとき。

(4) その職に必要な適格性を欠くとき。

2 会計年度任用職員が業務上の負傷又は疾病により療養する期間は、前項第1号に掲げる場合のほか、解任することができない。

3 管理者は、第1項第2号から第4号までの規定により、会計年度任用職員を解任しようとするときは、解任しようとする日の少なくとも30日前までに、当該会計年度任用職員に対し会計年度任用職員退職(解任)通知書(様式第7号)を交付しなければならない。ただし、当該職員の責めに帰すべき理由により解任する場合は、この限りでない。

(年次休暇)

第8条 年次休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、任用時に別表第1のとおり与えるものとする。

2 年次休暇の単位は、常勤職員の例による。

3 年次休暇の繰越があった場合は、翌年度のみこれを繰越することができる。この場合において、翌年度に繰越することができる日数は、前年度に付与された年次休暇付与日数を上限とする。

4 再度任用される者が、前年度における全勤務日の8割以上を出勤していないときは、当該年度においては年次休暇を与えない。

5 一度退職した場合は、別表第1に掲げる継続任用期間は解消される。ただし、退職時から1月以内に再度任用されることが明らかである場合は、この限りでない。

(通勤に係る費用弁償)

第9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の額は、別表第2に掲げる区分に応じ、日当たり支給額に出勤日数を乗じて得た額とする。ただし、支給限度額を上限とする。

- 2 支給日は、通勤の事実のあった日の属する月の翌月の報酬支給日とする。
- 3 月の中途において、会計年度任用職員の住所又は通勤経路に異動があったときは、当該異動日分から通勤経路異動後の区分に応じた日当たり支給額とする。

(社会保険等)

第10条 会計年度任用職員の社会保険等の適用については、地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)、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)の定めるところによる。

(公務災害)

第11条 会計年度任用職員の公務上の災害又は通勤による災害に係る補償については、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)又は市町村非常勤職員の公務災害補償等に関する条例(昭和50年茨城県市町村総合事務組合条例第27号)の定めるところによる。

(人事評価)

第12条 会計年度任用職員に係る人事評価については、管理者が別に定める。

(所属長の責務)

第13条 所属長は、会計年度任用職員の勤務状況を常に把握するとともに、適切な指導監督にあたらなければならない。

(その他)

第14条 この要領に定めるもののほか、会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から適用する。

別表第1 (第8条関係)

区分		ア	イ	ウ	エ	オ	任用月日 任用年度
1週間の勤務日数		5日	4日	3日	2日	1日	
1年間の勤務日数		217日以上	169日～ 216日	121日～ 168日	73日～ 120日	48日～ 72日	
継続任用期間 の初日 から任用期間 の末日 までの 期間(当該年度 で迎える任用 通算期間)	1月未満	1日	1日	1日	1日	1日	3/2～3/31
	1月を超え2月以下	2日	2日	1日	1日	1日	2/2～3/1
	2月を超え3月以下	3日	2日	2日	1日	1日	1/2～2/1
	3月を超え4月以下	4日	3日	2日	1日	1日	12/2～1/1
	4月を超え5月以下	5日	3日	3日	2日	1日	11/2～12/1
	5月を超え6月以下	5日	4日	3日	2日	1日	10/2～11/1
	6月を超え1年以下	10日	7日	5日	3日	1日	4/1～10/1
	1年を超え2年以下	11日	8日	6日	4日	2日	昨年度
	2年を超え3年以下	12日	9日	6日	4日	2日	2年度前
	3年を超え4年以下	14日	10日	8日	5日	2日	3年度前
	4年を超え5年以下	16日	12日	9日	6日	3日	4年度前
	5年を超え6年以下	18日	13日	10日	6日	3日	5年度前
6年超	20日	15日	11日	7日	3日	6年度前 以上	

別表第2（第9条関係）

片道の通勤距離		支給額 (日当たり)	支給限度額 (月額)
以上	未満		
2 km	5 km	100 円	2,000 円
5 km	10 km	210 円	4,200 円
10 km	15 km	365 円	7,300 円
15 km	20 km	520 円	10,400 円
20 km	25 km	675 円	13,500 円
25 km	30 km	830 円	16,600 円
30 km	35 km	985 円	19,700 円
35 km	40 km	1,140 円	22,800 円
40 km	45 km	1,295 円	25,900 円
45 km	50 km	1,455 円	29,100 円
50 km	55 km	1,615 円	32,300 円
55 km	60 km	1,775 円	35,500 円
60 km以上		1,935 円	38,700 円

※日当たり支給額の算出方法については、支給限度額（月額）を20日で除したものである。