

臨時的任用職員取扱要領

〔昭和32年 3月 1日制定
平成31年 4月 1日最終改正〕

第1 趣旨

この要領は、臨時的任用職員に関する取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

第2 任用根拠

この要領で臨時的任用職員とは、日常の勤務の態様が定数内職員と同様であり、その必要期間中継続して勤務することを必要とされる臨時の事務、技術又は技能、労務に従事するため、次の各号により臨時的任用された者をいう。

- (1) 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第22条第2項の規定により任用される場合
- (2) 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「育休法」という。）第6条第1項の規定により任用される場合

第3 任免

- 1 臨時的任用職員は、原則として公募（公共職業安定所への求人）を行い、本庁各課長（以下「各課長」という。）が、事前に人事課長に協議の上、地公法第22条第2項又は育休法第6条第1項の規定により任用する。
- 2 各課長は、臨時的任用職員を採用する場合は、人事課長に合議するものとする。
- 3 各課長（一括公募の場合においては、人事課長、主管課長又は主務課長）は、選考の上、採用予定者を決定した場合は、原則として別記第1号様式「採用内定通知書」により採用内定について通知する。
- 4 各課長は、任用開始日に別記第2号様式「採用通知書」により採用について通知する。
- 5 各課長は、臨時的任用職員を更新しようとする場合は、別記第3号様式「任用更新通知書」により任用更新について通知する。
- 6 臨時的任用職員は、任用期間満了の場合には、期限の到来により当然に失職するものであり、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の解雇の予告は必要ないものであるが、任用期間の終期を明らかにするため、引き続いて任用する場合を除き、各課長は、任用期間満了30日前までに、別記第4号様式「任用期間満了通知書」により任用期間の満了について予告する。

第4 任用期間

- 1 地公法第22条第2項の規定により臨時的任用する場合は、6か月の範囲内で各課長が必要と認める期間とする。ただし、任用期間満了後、さらに引き続き任用する必要がある場合は、1回に限り更新することができる。
- 2 育休法第6条第1項の規定により臨時的任用する場合は、育児休業の承認期間の範囲内で各課長が必要と認める期間とする。
- 3 臨時的任用職員の任用期間は、任用の根拠法令又は勤務公署の別を問わず、引き続

き1年を超えることはできない。ただし、定数内職員の産前産後休暇期間について地公法第22条第2項の規定により臨時的任用した者を、引き続き同一職員の同一子に係る育児休業期間について育休法第6条第1項の規定により臨時的任用する場合にあっては、当該育児休業期間について1年を限度として継続して任用することができる。

第5 勤務時間

勤務時間、週休日及び休日については、定数内職員の例による。

第6 給与

- 1 給料は月額とし、その額は定数内職員に準じて計算された行政職給料表1級、医療職給料表(二)1級又は技能労務職給料表1級の号給相当額の範囲内の額とする。ただし、極めて高度の専門分野に関する資格を有するなど特別の事情がある場合は、人事課長が別に定める。
- 2 時間外勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当及び特殊勤務手当のうち夜間看護手当に相当するものを除き、いかなる手当も支給しない。
- 3 2の規定に関わらず、期末手当、勤勉手当、地域手当、住居手当(一般職の職員の給与に関する条例(昭和30年新潟県条例第59号)第17条の5第1項第1号に該当する場合に限る。)及び通勤手当については当該職員の任用期間を考慮のうえ、予算の範囲内において支給することができる。また、職務の特殊性など特別の事情がある場合の手当の取扱いに関しては、人事課長が別に定める。
- 4 1から3に規定するもののほか、給料及び手当の支給方法等については、定数内職員の例による。

第7 休暇

1 年次休暇

(1) 付与

ア 任用期間が16日以上の場合に対して、その任用期間に応じて別表1に定める年次休暇を付与するものとする。

なお、6月を超えて任用する場合にあっては、労働基準法の定めるところにより、任用期間が6月を超えた日に10日(ただし、既に付与済の日数を控除する。)を付与するものとする。

イ 第4の3により、1年を超えて任用する場合にあっては、任用期間が1年を超えた日に、残りの任用期間に応じて別表1に定める日数をさらに付与するものとする。

(2) 取得単位

日又は時間を単位とし、時間を単位として与えられた年次休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

(3) 時間未満の端数の取扱い

年次休暇の請求に当たって、1時間未満の端数があるときは、定数内職員の例による。

2 年次休暇以外の休暇

(1) 付与

所属長は、別表2のとおり有給休暇を、別表3のとおり無給休暇をそれぞれ付与

するものとし、無給休暇を取得する場合は、定数内職員の例により給料を控除する。

(2) 取得単位

取得単位は別表 2 及び別表 3 のとおりとし、時間を単位として与えられた子の看護休暇、私傷病休暇及び短期介護休暇を日に換算する場合は、7 時間 45 分をもって 1 日とする。

(3) 時間未満の端数の取扱い

子の看護休暇、私傷病休暇及び短期介護休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に 1 時間未満の端数があるときは、定数内職員の例による。

第 8 社会保険

健康保険、厚生年金及び雇用保険等の社会保険については、法令の定めるところにより加入させるものとする。

なお、職員の退職手当に関する条例（昭和 37 年新潟県条例第 49 号。以下「退職手当条例」という。）第 2 条第 2 項の規定により、職員とみなして同条例の規定が適用されることとなった場合は、その時点で雇用保険被保険者の資格を喪失する。

第 9 退職手当

退職手当は、退職手当条例の定めるところによる。

第 10 旅費

旅費は、職員の旅費に関する条例（昭和 30 年新潟県条例第 58 号）及びこれに基づく規則の定めるところによる。

第 11 服務

1 服務については、原則として定数内職員の例による。

2 臨時的任用職員は、営利企業への従事等をしようとするとき又は消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律（平成 25 年法律第 110 号）第 10 条第 1 項に規定する非常勤の消防団員と兼職しようとするときは、あらかじめ所属長を通じて別記第 5 号様式「営利企業従事等許可申請（消防団員兼職請求）書」を各課長に提出し、別記第 6 号様式「営利企業従事等許可（消防団員兼職承認）書」による許可又は承認を受けなければならない。

3 各課長は、前項の許可又は承認をするに当たっては、当該従事（兼業・兼職）に対する所見を添えて、事前に人事課長に協議しなければならない。

4 臨時的任用職員は、第三者からの依頼に基づき、謝礼等を受領する場合は、「職員が行う講演等に対する謝礼等の取扱いについて（平成 19 年 9 月 14 日付け人第 240 号総務管理部長通知）」に準じて必要な手続きをとらなければならない。

別表1 一年次休暇付与日数

任用 期間	1月以内	1月超 2月以内	2月超 3月以内	3月超 4月以内	4月超 5月以内	5月超 6月以内	6月超 12月以内
付与 日数	1日	2日	3日	4日	5日	6日	10日

別表2 有給休暇

種 類	事 由	取得単位	期 間
公民権の行使	法令の規定に基づく公の選挙又は投票において選挙権又は投票権を行使する場合	時間	その都度必要と認められる時間
証人等としての出頭	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合	時間	その都度必要と認められる時間
災害による現住居の滅失等	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失又は破壊された場合	日	その都度1週間を超えない範囲内で必要と認められる期間
災害又は交通機関の事故等による出勤困難	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合	日又は時間	その都度必要と認められる時間又は期間
忌引休暇	臨時的任用職員の親族が死亡した場合で、葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当である場合	日	定数内職員の例による
結婚休暇	臨時的任用職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当である場合	日	連続する5日を超えない範囲内で必要と認められる期間

種 類	事 由	取得単位	期 間
夏季休暇	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため、帰省、休養、旅行等を行う場合		
	1の年の7月1日から8月31日までの期間内において、任用期間が1月以上の者	日	1の年の7月1日から8月31日までの期間内において、週休日及び休日等を除いて原則として連続する2日を超えない範囲内で必要と認められる期間 ただし、業務の都合によりやむを得ないと認められるときは、7月及び8月の任用期間がいずれも16日以上の方に限り、休暇の取得期間を9月30日まで延長することができる。

別表3－無給休暇


種 類	事 由	取得単位	期 間
産前産後休暇	出産する場合	日	出産予定日以前6週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）に当たる日から産後8週間を経過するまでの期間
育児時間	生後満1年に達しない生児（一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年新潟県条例第4号）第9条の2第1項において子に含まれるものとされる者を含む。以下の「子」において同じ。）を育てる場合	30分	1日2回各30分

種 類	事 由	取得単位	期 間
子の看護休暇	小学校就学前の子（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）の子を含む。以下同じ。）を養育する臨時的任用職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をを行うこと又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子に予防接種又は健康診断（いずれも法令により接種等が定められているものに限らず、任意のものを含む。）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場合（任用期間が6月以上（継続によって当初の任用期間から引き続いて6月以上となる場合を含む。）の者に限る。）	日又は時間	年5日（その養育する小学校就学前の子が2人以上の場合にあつては10日）以内
生理休暇	生理のため勤務が著しく困難である場合	日又は時間	1回について連続する2日以内で必要と認められる期間
公務疾病休暇	公務上の負傷又は疾病及び通勤による負傷又は疾病の場合	日又は時間	その療養に必要と認められる時間又は期間
私傷病休暇	公務上の負傷又は疾病及び通勤による負傷又は疾病の場合以外の負傷又は疾病の場合（任用期間が6月以上（継続によって当初の任用期間から引き続いて6月以上となる場合を含む。）の者に限る。）	日又は時間	年10日以内
骨髄等ドナー休暇	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者として登録を申し出ること又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供することに伴い必要となる検査等を受け、又は入院する場合	日又は時間	その都度必要と認められる時間又は期間

種 類	事 由	取得単位	期 間
短期介護休暇	<p>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。）で次に掲げる者（ウに掲げる者にあつては臨時的任用職員と同居（臨時的任用職員が要介護者の居住している住宅に泊まり込む場合等を含む。）しているものに限る。）の介護、通院等の付添い及び要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話をを行う臨時的任用職員が、当該世話を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（任用期間が6月以上（継続によって当初の任用期間から引き続いて6月以上となる場合を含む。）の者に限る。）</p> <p>ア 配偶者、父母、子及び配偶者の父母 イ 祖父母、孫及び兄弟姉妹 ウ 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子</p>	日又は時間	年5日（要介護者が2人以上の場合にあつては10日）以内
妊産婦の健康診断	<p>妊娠中又は出産後1年以内の女性の臨時的任用職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合</p>	時間	<p>(1) 妊娠初期から妊娠23週までは4週間に1回 (2) 妊娠24週から35週までは2週間に1回 (3) 妊娠36週から分べんまでは1週間に1回 (4) 出産後1年まではその間に1回 (5) (1)～(4)にかかわらず医師等の指示があつた場合はその回数</p>

別記第 1 号様式（採用内定通知書）

文 書 番 号
平成 年 月 日

各 課 長 

様

通 知 書


あなたを、下記のとおり臨時的任用することに内定したので通知します。

記

- 1 職務内容
- 2 勤務場所
- 3 任用期間 平成 年 月 日から
 平成 年 月 日まで

別記第2号様式（採用通知書）

文 書 番 号
平成 年 月 日

各 課 長 

様

通 知 書

地方公務員法第22条（地方公務員の育児休業等に関する法律第6条）の規定により下記のとおり臨時的任用することになりましたから通知します。

記

- 1 職務内容
- 2 勤務場所
- 3 賃金額 月額 円
- 4 勤務時間 午前 時 分から午後 時 分まで
(休憩午後 時 分から午後 時 分まで)
- 5 休日 日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日
- 6 年次休暇 臨時的任用職員取扱要領のとおり
- 7 任用期間 平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで

(備考) 別に通知しない場合は、任用期間満了の日をもって、当然失職するものであります。

(※臨時的任用職員取扱要領の写しを交付すること。)

別記第3号様式（任用更新通知書）

文 書 番 号
平成 年 月 日

各 課 長 

様

通 知 書

地方公務員法第22条（地方公務員の育児休業等に関する法律第6条）の規定により任用期間を平成 年 月 日まで延長します。

別記第4号様式（任用期間満了通知書）

文 書 番 号
平成 年 月 日

各 課 長 

様

通 知 書

あなたは、平成 年 月 日をもって任用期間が満了となりますので、同日をもって退職していただくこととなりますから通知します。

別記第5号様式（営利企業従事等許可申請（消防団員兼職請求）書）

平成 年 月 日

各 課 長 様

許可申請（消防団員兼職請求）書

営利企業従事等許可（消防団員兼職）を申請（請求）します。					
所 属 名		氏 名		(印)	
従事等しようとする企業等 （消防団）の名称及び所在地					
従事等しようとする企業等 （消防団）の業務内容					
従事等する業務内容と責任					
従事等する 勤 務 時 間		従事等する 期 間		報酬の 有 無	
従事等する理由					

(注) 従事等する業務内容を確認できる書類を添付のこと。
また、報酬がある場合は報酬額を確認できる書類を添付のこと。

所属経由印

(本人→所属長→各課長)

別記第6号様式（営利企業従事等許可（消防団員兼職承認）書）

文 書 番 号
平成 年 月 日

所 属
氏 名

許 可（承 認）書

平成 年 月 日付けで申請の（請求があった） 兼職に係る
営利企業への従事等許可（消防団員兼職）について許可（承認）する。ただし、その
期間は平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

平成 年 月 日

各 課 長

所属経由印

（各課長→所属長→本人）