

# 令和8年度採用 会計年度任用職員勤務条件等

## 1 任用

会計年度任用職員とは、1会計年度内を任期として任用される非常勤の公務員です。

- (1) **募集・能力実証** 広く応募を行い、書類選考及び面接により能力実証のうえ任用されます。
- (2) **名称及び種類** 会計年度任用職員は、以下の2種類に分類されます。
  - ① フルタイム会計年度任用職員（週の勤務時間が38時間45分）
  - ② パートタイム会計年度任用職員（週の勤務時間が38時45分未満）
- (3) **任期** 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1会計年度内となります。
- (4) **条件付採用** 任用の都度1か月間（又は15日間に達するまで）の条件付採用期間があります。

## 2 服務及び懲戒

- (1) **服務規程** 常勤職員と同様の服務に関する各規定が適用されます。
- (2) **兼業** パートタイム会計年度任用職員については、兼業は可能です。

## 3 勤務条件等

- (1) **給与** フルタイム会計年度任用職員は、給料、手当及び旅費が支給されます。パートタイム会計年度任用職員は報酬、費用弁償及び賞与（期末手当、勤勉手当）が支給されます。
- (2) **手当（報酬）**
  - ① フルタイム会計年度任用職員 通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当、退職手当等
  - ② パートタイム会計年度任用職員 報酬、費用弁償（通勤費）、期末手当、勤勉手当

(3) 期末手当及び勤勉手当 次の条件により支給されます。

基準日	6月1日及び12月1日に在職している職員
支給条件 (任期等)	6か月以上の勤務、かつ、1週間あたりの勤務時間が15時間30分以上の職員 (ただし、上記基準日に休職している場合は支給されません。)
年間支給率	期末手当 2.50月（令和7年12月現在） 勤勉手当 2.10月（令和7年12月現在） (ただし、期間率、成績率の調整があります。)

(4) 退職手当

フルタイム会計年度任用職員で、次の条件を満たす職員は退職手当が支給されます。

- ① 7時間45分以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて6月を超える、同様の勤務を継続する職員

(5) 昇給等

1会計年度で、実質的に12か月切れ目なく任用され、翌年度引き続き同一の職務内容の職に任用されると4月1日に昇給します。(ただし、昇給には上限があります。また、パートタイム会計年度任用職員は、人事院勧告等に基づく給与改定は、年度途中に行いません。)

(6) 休暇 次の休暇を取得することが可能です。（令和7年12月現在）

年次有給休暇	任用期間や勤務期間に応じて最大20日間 (再度の任用は、前年度分の繰越可)
有給の特別休暇	夏季休暇（6か月以上の勤務で原則3日間）、忌引休暇、結婚休暇、インフルエンザ等流行性疾患休暇、産前産後休暇、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇、不妊治療休暇、現住居の滅失等休暇、出勤困難による休暇、退勤途上の危機回避による休暇、公民権行使休暇、証人等出頭休暇、病気休暇（※私傷病）等
無給の特別休暇	病気休暇（公務上の傷病）、生理休暇、妊娠婦の健康診査及び保健指導休暇、妊娠中の通勤緩和休暇、※育児休業、※育児部分休業、※育児時間休暇、※子の看護休暇、※介護休暇、※介護時間休暇、※短期介護休暇、骨髓短期介護休暇等 (※の休暇取得には勤務条件(週の勤務日等)による取得要件があります。)

**(7) 社会保険** 次の条件をすべて満たす場合に、厚生年金保険及び健康保険が適用されます。

- ① 週の所定労働時間が 20 時間以上であること。
- ② 給料（報酬）の月額が 88,000 円以上であること。
- ③ 再度の任用を含め、2 月以上見込まれること。
- ④ 学生でないこと。

**(8) 地方公務員共済制度** 地方公務員の健康保険事業及び福祉事業並びに年金事業を行う制度です。

- ① 一般組合員（フルタイム職員）で条件を満たす場合は、健康保険、福祉事業、共済年金保険の適用を受けます。
- ② 短期組合員（パート職員）については、健康保険・福祉事業の適用を受けます。

**(9) 災害補償** 職種や勤務形態に応じて適用される制度が異なります。

- ① 地方公務員災害補償基金による補償（一般事務、道路補修員等）
- ② 労働者災害補償保険法（保育士、作業員、調理員等）

**(10) 雇用保険** 次の条件を満たす場合に加入することとなります。

- ① 週の所定労働時間が 20 時間以上であること。
- ② 任用期間が、31 日以上見込まれること。
- ③ 学生でないこと。

（注）雇用保険適用者で退職手当の受給権資格を得たときは、雇用保険法により資格を喪失します。

**(11) その他**

- ① 定期健康診断及びストレスチェックを行います。
- ② 新地方公務員法上の研修や福利厚生に関する規定が適用されます。
- ③ 大多喜町役場職員親睦会の加入はしません。

## 4 人事評価

- (1) 対象者 任期の長短に関わらず、全ての会計年度任用職員が対象となります。
- (2) 評価の活用 人事評価により勤務実績が良くない場合は、免職などの分限処分の対象となります。また、再度の任用を行う場合の能力実証にあたり、判断要素の一つとして活用されます。

## 5 再度の任用

### (1) 考え方

任期は最大でも「1会計年度内」で、年度ごとにその職の必要性を検討し、「新たに設置された職」として任用されることになります。

任期終了後、選考により再度、同一の職務内容の職に任用されることはありますが、「同じ職の任期が更新（延長）された」あるいは「同一の職に再度任用された」という意味ではなく、あくまで新たな職に改めて任用されたものとなります。

### (2) 注意事項

任用回数の制限はありません。また、対象年齢の上限もありません。ただし、任期ごとに客観的な能力実証に基づき選考され、当該職に従事する能力をもった者が任用されます。

## 6 無期限労働契約の転換の適用外について

会計年度任用職員は、地方公務員の身分であるため、労働契約法の5年以上働き、労働者からの申し出により無期限労働契約に切り替えられる「無期転換ルール」は適用されません。そのため、任用期間が通算5年以上になったとしても、任期の定めのない正規職員に転換されることはありません。