

○竹富町パートタイム会計年度任用職員の報酬、期末手当、勤勉手当及び費用弁償に関する条例

令和元年9月20日条例第16号

改正

令和3年11月5日条例第17号

令和4年12月16日条例第23号

令和6年3月15日条例第6号

竹富町パートタイム会計年度任用職員の報酬、期末手当、勤勉手当及び費用弁償に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、竹富町の会計年度任用職員の報酬、期末手当、勤勉手当及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例において「パートタイム会計年度任用職員」とは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に掲げる職員をいう。

(報酬)

第3条 パートタイム会計年度任用職員には、他の常勤の職員との権衡、その職務の特殊性等を考慮し、竹富町フルタイム会計年度任用職員の給与に関する条例第5条第1項に規定する給料表及び同条第2項に規定する職務の分類に基づく額を常時勤務した場合の月額として、勤務日数及び勤務時間により算出した額の報酬を支給する。

2 パートタイム会計年度任用職員には、特殊勤務報酬、時間外勤務報酬、休日勤務割増報酬、夜間勤務割増報酬及び期末手当、勤勉手当並びに費用弁償を支給する。

3 前2項の支給は、他の条例に規定する場合のほか現金で行わなければならない。ただし、パートタイム会計年度任用職員から申出があったときは、口座振替の方法により支払うことができる。

(特殊勤務報酬)

第4条 パートタイム会計年度任用職員が竹富町職員の給与に関する条例（昭和58年竹富町条例第5号。以下「給与条例」という。）第12条の4に規定する種類の勤務に従事したときは、特殊勤務報酬を支給する。

2 特殊勤務報酬の支給は、給与条例第12条の4の規定により支給される特殊勤務手当の例による。

(時間外勤務報酬)

第5条 パートタイム会計年度任用職員であって、定められた正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間に勤務することを命じられた者には、正規の勤務時間以外の時間に勤務した全時間について、時間外勤務報酬を支給する。

2 時間外勤務報酬の額は、勤務1時間につき、第10条に規定する勤務1時間当たりの報酬の額に100分の125（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。ただし、パートタイム会計年度任用職員の勤務時間の合計が常勤職員の勤務時間を超えない場合のこの項の規定の適用については、「100分の125（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）」とあるのは、「100分の100（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の125）」とする。

（休日勤務割増報酬）

第6条 パートタイム会計年度任用職員であって、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）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（祝日法による休日を除く。）並びにこれらの日の代休日において正規の勤務時間中に勤務することを命じられた者（これらの日の正規の勤務時間に相当する時間を他の日に勤務させないこととされた者を除く。）には、休日勤務割増報酬を支給する。

2 休日勤務割増報酬の額は、給与条例第15条の規定により支給される休日勤務手当の例による。

（夜間勤務割増報酬）

第7条 パートタイム会計年度任用職員であって、定められた正規の勤務時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である者には、夜間勤務割増報酬を支給する。

2 夜間勤務割増報酬の額は、給与条例第16条の規定により支給される夜間勤務手当の例による。

（期末手当及び勤勉手当）

第8条 パートタイム会計年度任用職員（規則で定める者を除く。）には、次の各号に定めるところにより、期末手当及び勤勉手当を支給する。

(1) 期末手当及び勤勉手当は、6月以上の任用期間をもって任用されたパートタイム会計年度任用職員又は6月未満の任用期間をもって任用され、1会計年度内で同一の任命権者に再度任用されることによりその任用期間が合計6月以上となったパートタイム会計年度任用職員で、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職するものに対して支給する。

(2) 期末手当及び勤勉手当の額は、報酬の月額（日額又は時間額によって報酬を支給する場合には、規則で定める方法により月額に換算した額）を基礎額として、給与条例第20条及び第20

条の2の規定により算出した額とする。この場合において、同一の任命権者に再度任用された者は、引き続きその職にあったものとみなす。

2 前項に規定するもののほか、パートタイム会計年度任用職員の期末手当及び勤勉手当の支給については、給与条例第20条の3及び第20条の4の規定の例による。

(報酬の支給方法等)

第9条 パートタイム会計年度任用職員の報酬(特殊勤務報酬、時間外勤務報酬、休日勤務割増報酬及び夜間勤務割増報酬を含む。以下この条において同じ)は、月の1日から末日までを計算期間とし、規則で定める日に支給する。

2 新たにパートタイム会計年度任用職員となった者には、その日から報酬を支給する。

3 パートタイム会計年度任用職員が退職したときは、その日までの報酬を支給する。

4 月額で報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員に前2項の規定により報酬を支給する場合であつて、計算期間の初日から支給するとき以外のとき又は計算期間の末日まで支給するとき以外のときは、その報酬額はその計算期間の現日数から当該パートタイム会計年度任用職員について定められた週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。

(勤務1時間当たりの報酬額の算出)

第10条 勤務1時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げるパートタイム会計年度任用職員の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 月額による報酬 報酬の月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから1年間における休日等に割り振られた勤務時間を減じたもので除して得た額

(2) 日額による報酬 報酬の日額を1日に勤務する時間数で除して得た額

(3) 時間額による報酬 第3条第1項の規定に基づき規則で定める額

(報酬の減額)

第11条 月額又は日額により報酬を支給するパートタイム会計年度任用職員が正規の勤務時間に勤務しないときは、年次有給休暇若しくは特別休暇(有給のものに限る。)による場合又はその勤務しないことにつき任命権者の承認があつた場合を除き、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの報酬額を減額した報酬を支給する。

(通勤に係る費用)

第12条 パートタイム会計年度任用職員には、その通勤に係る費用を弁償する。

2 通勤に係る費用の弁償は、給与条例第12条の3の規定により支給する通勤手当の例による。この場合において、その支給する額は、1月当たりの通勤回数を考慮して規則で定めるものとする。

(出張に係る費用の弁償)

第13条 パートタイム会計年度任用職員が職務のため旅行したときは、出張に係る費用を弁償する。

2 出張に係る費用の弁償は、竹富町職員の旅費に関する条例（昭和54年竹富町条例第18号）の適用を受ける職員の旅費の例による。

(委任)

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年11月5日条例第17号）

この条例は、令和3年12月1日から施行する。ただし、第2条、第4条及び第6条の規定は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年12月16日条例第23号抄）

(施行期日)

第1条 この条例は、公布の日（以下「施行日という。」）から施行する。

附 則（令和6年3月15日条例第6号）

この条例は、令和6年4月1日から施行する。