

大分県報

令和二年
二月五日
号外（八）

（水曜日）

目次

規則

技能労務職員の給与及び旅費に関する規則の一部改正……………一

訓令 甲

会計年度任用職員の管理に関する規程の制定……………一

○規則

技能労務職員の給与及び旅費に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和二年二月五日

大分県知事 広 瀬 勝 貞

大分県規則第六号

技能労務職員の給与及び旅費に関する規則の一部を改正する規則

技能労務職員の給与及び旅費に関する規則（昭和三十二年大分県規則第七十一号）の一部を次のように改正する。

第一条中「条例第十五条に規定する臨時職員及び非常勤職員を除く。」を削る。

第五条に次の一項を加える。

3 前二項の規定にかかわらず、地方公務員法第二十二條の二第一項第一号に掲げる職員の

期末手当基礎額は、知事が別に定める。

第六条中「及び昇給等」を「、昇給等」に改め、同条に次の二項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、地方公務員法第二十二條の二第一項に規定する会計年度任用職員の給料の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額の範囲内で知事が決定する。

一 第五条第三項の職員 次のイ、ロ又はハに掲げる職員の区分に応じ、それぞれイ、ロ又はハに定める額

令和二年二月五日

大分県報号外（規則・訓令甲）

一

○訓令 甲

大分県訓令甲第一号

本 庁

地 方 機 関

会計年度任用職員の管理に関する規程を次のように定める。

令和二年二月五日

大分県知事 広 瀬 勝 貞

会計年度任用職員の管理に関する規程

目次

第一章 総則（第一条）

第二章 任用等（第二条―第九条）

第三章 給付（第十条―第二十一条）

大分県報号外（規則・訓令甲）

一

第四章 勤務時間等（第二十二條・第二十三條）

第五章 休暇（第二十四條―第二十六條）

第六章 休業（第二十七條）

第七章 服務（第二十八條・第二十九條）

第八章 福利厚生等（第三十條・第三十一條）

第九章 雜則（第三十二條―第三十四條）

附則

第一章 総則

（趣旨）

第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二第一項第一号に掲げる職員（以下「会計年度任用職員」という。）のうち、知事の事務部局に属するものの任用、報酬その他の給付、勤務条件等に関し必要な事項を定めるものとする。

第二章 任用等

（配置）

第二条 所属長は、会計年度任用職員を配置する必要がある場合は、配置の期間、人員及び業務内容を明示し、人事課長に協議しなければならない。

2 所属長は、前項の配置の期間、人員及び業務内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ、人事課長に協議しなければならない。

（任用）

第三条 会計年度任用職員は、職員の任用に関する規則（昭和三十二年大分県人事委員会規則第十一号）第十四條第一項第十二号の規定に基づき、選考により知事が任命する。

2 会計年度任用職員を任用しようとする所属長は、公募を行い、応募があった者について選考を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、公募によらないで選考を行うことができる。

一 現に知事の事務部局で任用されている会計年度任用職員で勤務実績が良好であるものを選考の対象とする場合

二 公募を行った結果、有効な応募がなかった場合又は公募による選考を行った結果、職務遂行に必要な能力を有すると認められる者がいなかった場合

三 設置される職が、必要とされる知識、経験、技能等の内容又は任用の緊急性等の事情により、公募により難いと人事課長が認める場合

3 前項第一号の規定により、公募によらないで選考を行う場合にあっては、同一の者を知

事の事務部局において五年を超えて引き続き任用することはできない。ただし、新たに公募による選考を行う場合において五年を超えて引き続き任用された者が、当該公募に応募することを妨げるものではない。

4 選考は、会計年度任用職員申込書（第一号様式）による書類審査、面接その他必要と認める方法により所属長が実施し、会計年度任用職員選考評価票（第二号様式）により評価するものとする。

5 所属長は、選考の結果適当と認めた場合は、会計年度任用職員任用内申書（第三号様式）に、次に掲げる書類を添付し、部局長に内申するものとする。

一 辞令案

二 会計年度任用職員申込書の写し

三 会計年度任用職員選考評価票の写し

四 職務遂行上必要とされる資格又は免許の写し

五 健康診断書（任期が六箇月未満の者及び一箇月当たりの勤務時間が六十五時間以下の者であつて人事課長が指定するもの（以下「短期間等職員」という。）並びに第二項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合を除く。）

六 報酬額（技能労働職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和三十二年大分県条例第四十四号。以下「技能労働職員給与条例」という。）の適用を受ける者（以下「技能労働職員」という。）にあつては、給料の額）算定の基礎となる資料

7 部局長は、前項の規定による内申を適当と認めた場合は、辞令（第四号様式）を所属長を経由して本人に交付するものとする。

8 所属長は、会計年度任用職員を任用する場合は、任用予定者に対し、会計年度任用職員勤務労働条件同意書兼宣誓書（第五号様式）を二部交付し、勤務労働条件を明示するものとする。

9 所属長は、会計年度任用職員を任用した場合は、速やかに、当該会計年度任用職員が署名押印した会計年度任用職員勤務労働条件同意書兼宣誓書を一部提出させるとともに、当該職員にこの規程を交付しなければならない。

10 第二項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合の第四項及び第五項の規定の適用については、第四項中「会計年度任用職員申込書（第一号様式）」による書類審査」とあるのは「勤務成績の評価」と、「会計年度任用職員選考評価票（第二号様式）」とあるのは「会計年度任用職員面談・人事評価調査（第六号様式）」と、第五項中「会計年度任用職員選考評価票」とあるのは「会計年度任用職員面談・人事評価調査」とする。

10 所属長は、第二項第三号の規定により公募によらないで選考を行う場合には、

会計年度任用職員個別協議書（第七号様式）により、人事課長に協議するものとする。

（任期）

第四条 会計年度任用職員の任期は、その任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で定める。

2 会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮し、かつ、事前に当該会計年度任用職員の同意を得た上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。

3 所属長は、前項の規定により会計年度任用職員の任期を更新する場合は、会計年度任用職員任期更新通知書（第八号様式）を本人に交付するものとする。

4 所属長は、第二項の規定により会計年度任用職員の任期を更新した場合は、会計年度任用職員任期更新報告書（第九号様式）により、更新した日から二週間以内に部局長に報告しなければならない。

（異動等）

第五条 知事は、組織の改廃、業務の都合等により会計年度任用職員の就業の場所又は従事する業務の変更（次項において「異動等」という。）を命ずることができる。

2 部局長は、前項の規定による会計年度任用職員の異動等を行う場合は、辞令を所属長を経由して本人に交付するものとする。

（分限又は懲戒）

第六条 所属長は、会計年度任用職員に分限又は懲戒の処分を行う必要があると認める場合は、人事課長に協議するものとする。

（免職の予告）

第七条 知事は、地方公務員法第二十八条第一項又は同法第二十九条第一項の規定により会計年度任用職員を免職しようとする場合は、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）

第二十条第一項の規定に基づき、免職の予告を行うものとする。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は会計年度任用職員の責に帰すべき事由に基づいて免職する場合において、労働基準監督機関から同条第三項において準用する同法第十九条第二項の規定により解雇予告の除外の認定を受けたときは、この限りでない。

（退職）

第八条 会計年度任用職員は、任期の満了によって当然に退職するものとする。

2 会計年度任用職員は、任期満了前に退職願（第十号様式）により、退職を申し出ることができる。

3 前項の退職願は、退職しようとする日の二週間前までに所属長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

4 所属長は、第二項の退職願を受領した場合は、会計年度任用職員退職内申書（第十一号様式）に辞令案及び当該退職願を添付し、部局長に内申するものとする。

5 部局長は、前項の規定による内申を適当と認めた場合は、辞令を所属長を経由して本人に交付するものとする。

（面談及び人事評価）

第九条 所属長は、会計年度任用職員に対し、会計年度任用職員面談・人事評価調査により、人事課長が別に定める方法で面談及び人事評価を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、短期間等職員に対する面談及び人事評価に関する事項は、人事課長が別に定める。

3 会計年度任用職員の人事評価の結果は、評価を受ける会計年度任用職員の任用、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。

第三章 給付

（報酬）

第十条 会計年度任用職員の報酬（技能労務職員にあつては、給料及び地域手当。次項、次条、第十二条第二項各号及び第十八条において同じ。）の額は、一般職の常勤職員との権衡、当該会計年度任用職員の業務内容を考慮して、予算の範囲内において人事課長が決定する。

2 会計年度任用職員の報酬の額は、一般職の常勤職員の給与の改定等により、任期の途中において、改定することができる。この場合において、所属長は、会計年度任用職員に対し、報酬額改定通知書（第十二号様式）を交付しなければならない。

3 第二十三条第一項ただし書の規定により時間外勤務（第二十二條第一項及び第二項の規定により決定された勤務時間以外の時間における勤務をいう。以下同じ。）を命ぜられた会計年度任用職員には、時間外勤務の全時間に対して、勤務一時間につき、第十二条第二項各号に規定する一時間当たりの報酬額（端数処理前の額とし、技能労務職員にあつては一時間当たりの給料及び地域手当の合計額で端数処理前のものをいう。以下この条において同じ。）に次の各号に掲げる勤務の区分に応じて当該各号に掲げる割合（その勤務が深夜（午後十時から翌日の午前五時までの間をいう。以下同じ。）において行われた場合は、その割合に百分の二十五を加算した割合）を乗じて得た額を報酬（技能労務職員にあつては、時間外勤務手当）として支給する。

一 一日において七時間四十五分以内で行われた勤務（第三号の勤務を除く。） 百分の

百

- 二 一日において七時間四十五分を超えて行われた勤務 百分の百二十五
- 三 一週間について三十八時間四十五分を超えて行われた勤務（前号の勤務を除く。）百分の百二十五

4 第二十二条第六項の規定により割り振られた一日の勤務時間が、七時間四十五分を超える場合は、七時間四十五分を超えた全時間に対して、勤務一時間につき、第十二条第二項各号に規定する一時間当たりの報酬額に百分の二十五を乗じて得た額を報酬（技能労務職員にあっては、時間外勤務手当）として支給する。

5 勤務一時間当たりの報酬額を算定する場合において、当該額に、五十銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、五十銭以上一円未満の端数を生じたときはこれを一円に切り上げるものとする。

（報酬の支給方法）

第十一条 日額又は時間額の報酬を受ける会計年度任用職員に対する報酬は、支給事由の生じた月の分を翌月十日（その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たる場合は、その翌日以後において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法による休日でない日）に支給する。

（報酬の減額）

第十二条 会計年度任用職員が、勤務時間が割り振られた時間の一部について勤務しなかった場合（有給の休暇を取得した場合を除く。）は、支給事由の生じた月中のその勤務しなかった全時間数（一時間未満の端数が生じた場合は、その端数が三十分以上のときはこれを一時間とし、三十分未満のときはこれを切り捨てる。）について、次項に規定する勤務一時間当たりの報酬額（技能労務職員にあっては、給料及び地域手当の合計額。以下この条において同じ。）を減額する。

2 勤務一時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- 一 月額の報酬を受ける会計年度任用職員 一般職の常勤職員の例により算定した額
- 二 日額の報酬を受ける会計年度任用職員 日額報酬の額を一日の所定勤務時間で除して得た額
- 三 時間額の報酬を受ける会計年度任用職員 時間報酬の額

3 前項各号に規定する勤務一時間当たりの報酬額に、五十銭未満の端数を生じた場合はこれを切り捨て、五十銭以上一円未満の端数を生じた場合はこれを一円に切り上げるものと

する。

（通勤に係る費用弁償）

第十三条 会計年度任用職員（技能労務職員を除く。次条において同じ。）が職員の給与に関する条例（昭和三十三年大分県条例第三十九号。以下「給与条例」という。）第十三条の六第一項に規定する職員としての要件を具備するに至ったときは、通勤のために要する費用（以下「通勤費用」という。）を弁償する。

2 一日当たりの通勤費用の額は、一般職の常勤職員の通勤手当の例により算出した月額を、二十一を超えない範囲内で総務部長が定める数で除して得た額とする。

3 前項の規定により算出した通勤費用の額に一円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

4 前三項に定めるもののほか、通勤費用の支給に関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

（旅行に係る費用弁償）

第十四条 会計年度任用職員が公務のため旅行した場合は、その費用を弁償する。

2 前項の規定により弁償する費用の種類は、職員等の旅費に関する条例（昭和二十六年大分県条例第二十八号）第六条第一項の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料、食卓料及び旅行雑費（以下「鉄道賃等」という。）とする。

3 会計年度任用職員の鉄道賃等の額は、行政職給料表の五級以下の職務にある一般職の常勤職員の鉄道賃等の額に相当する額とする。

4 会計年度任用職員の鉄道賃等の支給方法は、この規程に定めるもののほか、一般職の常勤職員の例による。

5 前項の規定にかかわらず、会計年度任用職員が居住地から直接公務のために旅行する場合は、居住地から目的地に至る費用の額が在勤地から目的地に至る費用の額より多いときにあつても、居住地から目的地までの費用を弁償する。

（技能労務職員の通勤手当及び旅費）

第十五条 技能労務職員に支給する通勤手当の額及びその支給方法は、第十三条に規定する通勤費用の額及びその支給方法の例による。

2 技能労務職員に支給する旅費の額及びその支給方法は、前条に規定する費用の額及びその支給方法の例による。

（報酬条例第二条第一項の任命権者が定めるもの等）

第十六条 会計年度任用職員の報酬等に関する条例（令和元年大分県条例第四号。以下「報酬条例」という。）第二条第一項及び技能労務職員給与条例第十二条の二第三項の任命権

者が定めるものは、次に掲げる者とする。

- 一 任期（第四条第二項の規定により任期が更新された場合は、更新後のもの。次項において同じ。）が六箇月未満の者
- 二 六月一日又は十二月一日（以下「基準日」という。）における一箇月当たりの所定勤務時間が六十五時間以下の者
- 三 語学指導等を行う外国青年招致事業により招致した外国青年

2 任期が六箇月未満の者のうち、当該任期と次に掲げる期間との合計が六箇月以上となるものは、任期が六箇月以上の者とみなす。

一 期末手当の基準日の属する会計年度の前会計年度に知事の事務部局において会計年度任用職員として任用されていた者が当該基準日まで引き続いて会計年度任用職員として任用された場合における当該前会計年度において在職した期間

二 給与条例の適用を受ける職員又は期末手当及び勤勉手当に関する規則（昭和三十九年大分県人事委員会規則第四号）第七条第一項第一号から第四号までに掲げる職員（以下この条及び次条において「職員等」という。）から引き続いて会計年度任用職員として任用された場合における当該職員等として在職した期間（当該会計年度任用職員として基準日まで引き続き在職している場合に限る。）

（期末手当の在職期間の特例）

第十七条 会計年度任用職員の期末手当の算定の基礎となる在職期間には、基準日以前六箇月以内の期間において、会計年度任用職員として在職した期間（知事の事務部局において引き続き在職したものに限り。）を算入する。

2 基準日前一箇月以内において退職した職員等の当該職員等としての在職期間は、会計年度任用職員の期末手当の算定の基礎となる在職期間に算入しない。

3 期末手当及び勤勉手当に関する規則第七条第一項第五号から第七号までに掲げる職員から引き続いて会計年度任用職員として任用された場合における当該職員として在職した期間は、会計年度任用職員の期末手当の算定の基礎となる在職期間に算入しない。

（期末手当基礎額）

第十八条 月額の報酬を受ける会計年度任用職員に係る期末手当基礎額は、それぞれその基準日（退職し、又は死亡した会計年度任用職員にあつては、退職し、又は死亡した日。以下この条において同じ。）現在において、その者が受けるべき報酬の月額とする。

2 日額の報酬を受ける会計年度任用職員（次項において人事課長が指定するものを除く。）に係る期末手当基礎額は、それぞれその基準日が属する月においてその者が受けるべき一箇月分の報酬の額とする。

3 日額の報酬を受ける会計年度任用職員で人事課長が指定するもの及び時間額の報酬を受ける会計年度任用職員に係る期末手当基礎額は、基準日以前六箇月以内の期間（基準日における職と同一の職に係るものに限り。）においてその者が受けた報酬（第十条第三項及び第四項の規定により支給される報酬を除き、月の初日から末日までの間在職した月に係る報酬に限る。）の額の一箇月当たりの平均額とする。

4 前項の規定により算出した期末手当基礎額に一円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（期末手当の支給日の特例）

第十九条 基準日に新たに任用された会計年度任用職員及び第十六条第一項第一号に掲げる者で第四条第二項の規定により任期が更新されたことにより新たに期末手当の支給を受けることとなったものに対する期末手当の支給日は、人事課長が別に定める。

（特例を適用する会計年度任用職員）

第二十条 報酬条例第七条に規定する任命権者が定める会計年度任用職員は、次に掲げるものとする。

- 一 特別相談員
- 二 第十六条第一項第三号に掲げる者
- 三 大分県大阪事務所において企業誘致業務に従事する者
- 四 防災航空又は消防に関するアドバイザー業務に従事する者
- 五 消費生活相談員であつて統括的な業務を行うもの
- 六 職業訓練指導員であつて職業能力開発促進法（昭和四十四年法律第六十四号）第十五条の七第一項第二号に規定する高度職業訓練を行うもの
- 七 家畜の診療及び保健衛生業務又は細菌検査及び公衆衛生業務に従事する獣医師

（報酬条例別表の任命権者が定める職）

第二十一条 報酬条例別表の任命権者が定める職は、給料表の適用範囲に関する規則（昭和三十三年大分県人事委員会規則第八号）第四条各号に掲げる職員の職とする。

第四章 勤務時間等

（勤務時間及び勤務日数）

第二十二条 会計年度任用職員の勤務時間は、一日につき六時間四十五分とし、その勤務日数は、一箇月につき勤務日数が十八日を超えない範囲内において人事課長が決定する。ただし、人事課長がこれにより難いと認める職については、一日の勤務時間が七時間四十五分以内でかつ一箇月の勤務日数が十六日を超えない範囲内又は一日の勤務時間が五時間四十五分以内でかつ一箇月の勤務日数が二十一日を超えない範囲内において、人事課長が決

定する。

2 前項の規定にかかわらず、監視又は断続的業務に従事する者（以下「特別勤務従事者」という。）の勤務時間及び勤務日数については、勤務の特殊性を考慮して、人事課長が決定する。

3 会計年度任用職員の勤務時間の割振りは、所属長が行うものとする。

4 勤務時間は、特別勤務従事者を除き、午前八時三十分から午後五時十五分までの間に割り振るものとし、その途中に六十分の休憩時間を置かなければならない。

5 日曜日、土曜日並びに祝日法による休日及び年末年始の休日（十二月二十九日から翌年の一月三日までの日）をいい、祝日法による休日を除く。）には、特別勤務従事者及び特に勤務を命ぜられる者を除き、勤務時間を割り振らないものとする。

6 会計年度任用職員の週休日（勤務時間を割り振らない日）をいう。以下同じ。）の振替及び勤務時間の割振りの変更は、事前に当該会計年度任用職員の同意を得て、所属長が行うことができる。ただし、変更後の勤務時間（特別勤務従事者に係るものを除く。以下この項について同じ。）は、一週間につき三十八時間四十五分以内とし、毎週少なくとも一回の週休日を置かななくてはならず、変更後の勤務時間は深夜にわたってはならない。

（時間外勤務）

第二十三条 所属長は、会計年度任用職員に対し、時間外勤務を命じてはならない。ただし、災害その他避けることができない事由によって臨時の必要がある場合で、人事課長が勤務を必要と認めるものについては、この限りでない。

2 育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限については、一般職の常勤職員の例による。

第五章 休暇

（年次有給休暇）

第二十四条 所属長は、第三項に定める要件を満たす会計年度任用職員に対し、定められた日数の年次有給休暇を付与しなければならない。

2 年次有給休暇の取得については、その時季につき、所属長の承認を得なければならぬ。この場合において、所属長は、公務の正常な運営に支障がある場合を除き、これを承認しなければならない。

3 年次有給休暇を付与される会計年度任用職員は、任用初年度の者及び任用二年度目以降の者であつて前年度の全勤務日の八割以上出勤したものとす。

4 会計年度任用職員に付与される年次有給休暇の日数は、別表第一に掲げる一年間の勤務日数（当該会計年度任用職員の一箇月間の所定の勤務日数に十二を乗じて得た日数とす

る。以下同じ。）の区分に応じ、それぞれの継続勤務年数（知事の事務部局において継続して勤務した年数をいう。）別に掲げる日数とする。

5 一 会計年度における任期が六箇月未満となる会計年度任用職員（任用初年度における任用の日から現に任用されている任期の末日までの間が六箇月以上である者を除く。）に付与する年次有給休暇の日数は、前項の規定にかかわらず、当該会計年度任用職員の当該年度の勤務日数に応じて、別表第一に掲げる一年間の勤務日数の区分ごとに、同表の継続勤務年数の部の初年度の項に掲げる日数に当該年度の任用予定月数を乗じて得た数を六で除して得た日数（一未満の端数がある場合は、これを切り捨てた数）とする。この場合において、当該年度内の任用予定月数は、任期の総日数を三十で除して得た数（一未満の端数がある場合は、これを切り捨てた数）とする。

6 第四条第二項の規定により前項の会計年度任用職員の任期が更新された場合に付与する年次有給休暇の日数は、更新後の任期について同項の例により算出した日数から既に付与した年次有給休暇の日数を減じて得た日数とする。

7 年次有給休暇の残日数は、継続勤務年数に応じて当該年度に付与された日数を限度として、次の一年間に繰り越すことができる。

8 年次有給休暇は、時間を単位として与えることができる。ただし、特別勤務従事者については、この限りでない。

9 時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合は、六時間四十五分（第二十二条第一項ただし書の規定により人事課長が決定した場合は、当該決定により定められた一日の勤務時間）をもって一日とする。

（年次有給休暇以外の休暇）

第二十五条 所属長は、会計年度任用職員に対し、別表第二の上欄に掲げる原因に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

2 所属長は、会計年度任用職員（別表第三の二の項に掲げる場合にあつては任期が六箇月以上の会計年度任用職員に、同表の十一の項及び十二の項に掲げる場合にあつては知事の事務部局の職に引き続き在職している期間が六箇月以上の会計年度任用職員に、同表の十三の項に掲げる場合にあつては知事の事務部局の職に引き続き在職している期間が一年以上であり、かつ、同項の申出において指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して九十日を経過する日から六箇月を経過する日までの間にその任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了すること及び知事の事務部局の職に引き続き任用されないことが明らかでない会計年度任用職員に、同表の十四の項に掲げる場合にあつては一日につき定められた勤務時間が六時間十五分以上である勤務日がある会計年度任用

職員であつて知事の事務部局の職に引き続き在職している期間が一年以上であるものに限る。) に対し、別表第三の上欄に掲げる原因に依り、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。この場合において、同表の七の項、十一の項及び十二の項に掲げる場合で、一時間を単位として使用した無給の休暇を日に換算するときは、前条第九項の例による。

(休暇の請求等の手続)

第二十六条 会計年度任用職員の休暇の請求の手続は、一般職の常勤職員の例による。

第六章 休業

(育児休業及び部分休業)

第二十七条 職員の育児休業等に関する条例(平成四年大分県条例第四号。以下この条において「育児休業条例」という。) 第二条第四号イ(3)の任命権者が定める非常勤職員は、全ての会計年度任用職員とする。

2 育児休業条例第二条の第三号ロ及び第二条の四第二号の任命権者が定める場合は、次に掲げる場合とする。

一 育児休業条例第二条の第三号ロ又は第二条の四第二号に規定する当該子について、児童福祉法(昭和二十二年法律第六十四号) 第三十九条第一項に規定する保育所若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成十八年法律第七十七号) 第二条第六項に規定する認定こども園における保育又は児童福祉法第二十四条第二項に規定する家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、申込みを行つては、当該子の一歳到達日後の期間(育児休業条例第二条の四第二号に掲げる場合にあつては、当該子の一歳六箇月到達日後の期間) について、当面その実施が行われない場合

二 常態として育児休業条例第二条の第三号ロ又は第二条の四第二号に規定する当該子を養育している当該子の親(当該子について民法(明治二十九年法律第八十九号) 第八百七十二条の二第一項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。) であつて当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第二十七条第一項第三号の規定により当該子を委託されている同法第六条の四第二号に規定する里親であつて養子縁組によつて養親となることを希望しているもの若しくは同条第二号に規定する養育里親である者(児童の親その他の同法第二十七条第四項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によつて養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。) を含む。以下この項において同じ。) である配偶者(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。) であつて当該子の一歳到達日後の期間(育児休業条例第二条の四第二号に掲げる場合にあつては、当該子の一歳六箇月到達日後の期間) について常態として当該子を養育する予定であつたものが次のいずれかに該当した場合

ア 死亡した場合

イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該子を養育することが困難な状態になつた場合

ウ 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなつた場合

エ 六週間(多胎妊娠の場合にあつては、十四週間) 以内に出産する予定である場合又は産後八週間を経過しない場合

3 育児休業条例第二十四条第二号ロの任命権者が定める非常勤職員は、一日につき定められた勤務時間が六時間十五分以上である勤務日がある会計年度任用職員とする。

第七章 服務

(服務)

第二十八条 会計年度任用職員の服務については、一般職の常勤職員の例(大分県職員服務規程(昭和三十一年大分県訓令第十一号) 第五十二条の規定を除く。) による。

(営利企業への従事等の届出)

第二十九条 会計年度任用職員(短期間等職員を除く。) は、地方公務員法第三十八条第一項の営利企業への従事等をする場合は、あらかじめ、営利企業従事等届(第十三号様式) を所属長を経由して部局長に提出しなければならない。

第八章 福利厚生等

(社会保険)

第三十条 所属長は、会計年度任用職員を任用したときは、法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入させなければならない。

(災害補償)

第三十一条 労働基準法別表第一に掲げる事業を行う所属において会計年度任用職員を任用する場合には、政府が管掌する労働者災害補償保険に加入しなければならない。

2 前項の所属以外において会計年度任用職員を任用する場合は、災害に対する補償については、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例(昭和三十二年大分県条例第一号) の定めるところによる。

3 会計年度任用職員が第一項に規定する労働者災害補償保険に基づく災害認定請求を行つ

た場合は、所属長を通じ、人事課長に報告をしなければならぬ。

第九章 雑則

（会計年度任用職員台帳の整備）

第三十二条 部局長は、会計年度任用職員台帳を備え付けて、会計年度任用職員の現況を常に明確にしておかなければならぬ。

2 部局長は、会計年度任用職員台帳の写しを総務部長の指示するところに従い、提出しなければならない。

（この規程により難しい場合の措置）

第三十三条 所属長は、特別の事情によりこの規程の定めによることができない場合又はこの規程の定めによることが著しく不相当であると認める場合には、人事課長の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。

（委任）

第三十四条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、人事課長が別に定める。

附則

（施行期日）

1 この訓令は、令和二年四月一日から施行する。
（経過措置）

2 この訓令の施行の日（以下「施行日」という。）前に地方公務員法第十七条第一項の規定により採用された非常勤職員及び同法第三条第三項第三号に規定する嘱託員のうち知事の事務部に属するもの（以下この項において「非常勤職員等」という。）であったものが施行日前に非常勤職員等として従事した期間は、第一条に規定する会計年度任用職員として従事した期間とみなす。

別表第一（第二十四条関係）

1年間の勤務日数	217日以上	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで
	初年度	10日	7日	5日	3日
	2年度	11日	8日	6日	4日
	3年度	12日	9日	6日	4日
継続勤務	4年度	14日	10日	8日	5日

年数	別表第二（第二十五条関係）					
	5年度	16日	12日	9日	6日	3日
6年度	18日	13日	10日	6日	3日	
7年度以上	20日	15日	11日	7日	3日	

原因

休暇の期間

一 風水震災火災その他非常災害による交通遮断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と認められる場合	必要と認められる日又は時間
二 選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる日又は時間
三 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場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる日又は時間
四 会計年度任用職員の親族が死亡した場合で、当該会計年度任用職員が葬儀、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と認められるとき	一般職の常勤職員の例により必要と認められる期間

別表第三（第二十五条関係）

原因	休暇の期間
一 公務上の負傷又は疾病のため療養する必要があるが、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
二 負傷又は疾病（公務上のものを除く。）のため療養する必要があるが、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	一の年度（四月一日から翌年の三月三十一日までをいう。以下同じ。）において、会計年度任用職員の当該年度の勤務日数に比べて、別表第一の一年間の勤務日数の区分ごとに同表の継続勤務年数の部の初年度の項に掲げる日数を超えない範囲でその都度必要と認められる期間
三 女性職員が生理日における就業が著しく	必要と認められる期間

<p>困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p>妊娠中又は出産後一年以内の女性職員が、母子保健法（昭和四十年法律第四百四十一号）第十条の保健指導又は同法第十三条の健康診査を受ける場合</p>	<p>十一 小学校就学の始期に達するまでの子（職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例施行規則（昭和二十六年大分県規則第四百十号）別表第二の十九の項において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項において同じ。）を養育する者を含む。以下この項において同じ。）を養育する会計年度任用職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話のことをいう。）又はその子の母子保健法第十二条若しくは第十三条の健康診査、学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）第十一条に規定する健康診断若しくは予防接種の付添いのため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>
<p>五 妊娠中の女性職員が、従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合</p>	<p>その都度必要と認める時間</p>	<p>一の年度において五日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が二人以上の場合にあつては、十日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、その者の勤務時間を考慮し、人事課長の定める時間）の範囲内の日又は時間</p>
<p>六 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合</p>	<p>第二十二条第四項の規定により割り振られた勤務時間の始め又は終わりにおいて、一日を通じて一時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間</p>	<p>一の年度において五日（要介護者が二人以上の場合にあつては、十日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、その者の勤務時間を考慮し、人事課長が定める時間）の範囲内の日又は時間</p>
<p>七 妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが困難である場合</p>	<p>出産の日までの申し出た期間において、十四日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間</p>	<p>指定期間内において必要と認められる期間</p>
<p>八 六週間（多胎妊娠の場合にあつては、十四週間）以内に出産する予定の女性職員が申し出た場合</p>	<p>出産の日までの申し出た期間</p>	<p>十三 要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、会計年度任用職員の申出に基づき、当該要介護者ごとに、三回を超えず、かつ、通算して九十三日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合</p>
<p>九 女性職員が出産した場合</p>	<p>出産の日の翌日から八週間を経過する日までの期間（産後六週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）</p>	<p>十四 要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する三年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において一日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合</p>
<p>十 生後一年に達しない子（職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例（昭和二十六年大分県条例第三十五号）第十条第一項第二号の表の備考二において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項及び次項において同じ。）を育てる会計年度任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合</p>	<p>一日二回各々三十分</p>	<p>当該連続する三年の期間内において一日につき二時間（当該会計年度任用職員について一日につき定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間が二時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間</p>

令和二年二月五日

大分県報号外（訓令甲）

(裏)

選考年月日: 年 月 日

評価項目	主な着眼点	評価		特記事項
		審査者(1) 5~1	審査者(2) 5~1	
1 態度 表現力	・真面目で落ち着いているか。 ・わかりやすく、的確に回答しているか。			
2 責任感 倫理観	・自らの行動、決定に責任を持つとしているか。 ・公務員として倫理観に欠けることはないか。			
3 積極性 自主性	・積極的・主体的に取組む姿勢が見られるか。 ・前向きな意見や考え方を向上心を持ってしているか。			
4 協調性 職務適用力	・人間関係をうまくつづけているか。 ・ストレスに耐えられそうか。			
5 知識 技術	・業務に必要な知識・技術を有しているか。			
6				
評価(得点)基準	優れている ← 4 普通 → 3 劣っている 1	得点	得点	合計得点 点
その他特記事項	順位			
面接選考結果	順位			
審査者(1) 職氏名				㊸
審査者(2) 職氏名				㊸
評価項目	主な着眼点	評価		特記事項
1		審査者(1) ~	審査者(2) ~	
2				
3				
4				
5				
6				
評価(得点)		得点	得点	合計得点 点
その他特記事項	順位			
その他選考結果	順位			
審査者(1) 職氏名				㊸
審査者(2) 職氏名				㊸
二次選考結果	合計得点 点	順位	合格	合格・不合格
一次総合				

※その他選考については、各所属長の判断で行うこととし、評価項目、配点等についても各所属長が定めること。

第3号様式(第3条関係)

会計年度任用職員任用内申書

第 年 月 日

部局長 殿

所属長

下記のとおり任用候補者を会計年度任用職員に任用したいので、関係書類を添えて内申します。

記

任用候補者	業務内容	任用期間	公募の有無	備考
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 有(応募名) <input type="checkbox"/> 無(第 号該当)	
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 有(応募名) <input type="checkbox"/> 無(第 号該当)	
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 有(応募名) <input type="checkbox"/> 無(第 号該当)	

※添付書類

- 辞令案
- 会計年度任用職員申込書の写し(任用候補者のもの。以下同じ。)
- 会計年度任用職員選考評価票の写し又は会計年度任用職員面談・人事評価調査書の写し
- 職務遂行上必要とされる資格又は免許の写し
- 健康診断書
- 報酬額算定の基礎資料
- その他

(注)

- ・公募によらないで選考を実施した場合は、第3条第2項各号のうち該当する号を記入すること。
- ・なお、同項第2号に掲げる事由に該当する場合は、公共職業安定所に提出した求人票の写し又は
- ・不採用とした者の会計年度任用職員選考評価票の写しを添付すること。
- ・短時間等職員及び第3条第2項第1号の規定により再度任用される職員については、健康診断書の添付は不要とする。

令和二年二月五日

大分県報号外(訓令甲)

第4号様式（第3条、第5条、第8条関係）

辞 令

第5号様式（第3条関係）

会計年度任用職員勤務労働条件同意書兼宣誓書

職 員

(氏 名)

(発令事項)

年 月 日

大分県知事

印

1 任用根拠 地方公務員法第22条の2第1項第1号（会計年度任用職員）

2 任 期 年 月 日から 年 月 日までとする。

3 条件付採用 地方公務員法第22条及び第22条の2第7項の規定により採用後1箇月間は条件付採用とする。

4 勤務課所 円とする。

5 業務内容

6 報酬/給料

7 報酬の支払 〔任期中で改定されることがある。〕
支給事由の生じた月の分を翌月10日（10日が閉庁日である場合は、翌閉庁日）に支給

8 手当等 通勤費用の弁償、期末手当（※支給において必要な要件を満たした場合に限る。）

9 社会保険 法令の定めるところによる。

10 勤務時間

11 時間外勤務 〔ただし、あらかじめ同意を得た上で勤務時間の振りの変更を行う場合がある。〕
なし（災害その他避けることができない事由によって臨時の必要がある場合を除く。）

12 休憩時間

13 勤務日数

14 休 暇

15 休 暇

(1) 年次有給休暇 日 時間
（付与日数 日、繰越日数 日、時間）

(2) その他の休暇

①有給休暇

- ・風水害・震災その他非常災害による交通遮断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と認められる場合
- ・選挙権その他の公民としての権利を行使する場合及び裁判員等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき
- ・会計年度任用職員の親族が死した場合で、当該会計年度任用職員が葬儀、服喪その他の親族の死に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と認められるとき。

②無給休暇

- 公務傷病、病氣休暇、女性職員の生理に係る休暇、母性健康管理休暇、産前産後休暇、育児時間、子の看護休暇、短期の介護休暇、介護時間及び介護休暇
- ③休業（無給）
育児休業、部分休業

16 退 職 任期中前に退職する場合は、退職する2週間以上前に届け出ること。

17 分限・懲戒 (1) 地方公務員法第27条、第28条及び第29条の規定並びにこれらの規定に基づき制定された大分県条例の規定による。
(2) 次に該当する場合は免職されることがある。この場合において、原則0日前までに免職の手筈を行う。
①地方公務員法第28条第1項各号に掲げる場合のいずれかに該当するとき。
②地方公務員法第29条第1項各号に掲げる場合のいずれかに該当するとき。
③法令又は議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の定めるところによる。

18 災害補償 法令又は議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の定めるところによる。

19 再度の任用 任期中了後に同一の職が改めて設置される場合であつて、かつ、勤務実績が良好であるときに限り、連続する5年の範囲内で、一会計年度を一つの任期の限度として公算によらず再度任用される可能性もあること。ただし、期間を定めた任用であり、
年 月 日（※任用予定期間満了日の翌日）以降の任用を保障するものではない。

20 その他特記事項

※勤務労働条件については、上記によるほか、会計年度任用職員の管理に関する規程の定めるところによる。

年 月 日

所属 長

私は、会計年度任用職員としての採用に当たり、上記勤務労働条件に同意しました。ことを固く誓います。私は、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、擁護することを固く誓います。私は、地方自治の本旨を体ずるとともに公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実に公正に職務を執行することを固く誓います。

年 月 日 殿
大分県知事

氏名

第6号様式（第3条、第9条関係）

会計年度任用職員面接・人事評価調査

●基本的事項

所属	氏名
業務内容	
当初任用年月日	年 月 日
現在任用年月日	年 月 日

●面接結果

職務上の理解や目標の経過（差別状況）	
職務上特に苦労していること、職場での悩み・ストレスなど	
現在任用期間終了後の再任用の希望	希望する ・ 希望しない

●人事評価

分類	評価期間	年	月	日	から	年	月	日	まで	着眼点	評価	備考欄
姿勢	倫理観 法令遵守	高い倫理観と敬厳感を持ち、県民を中心に考え、県民の視点・立場及び職務規律を遵守し、公正に職務を遂行しているか。										
		県民福祉の増進や公共の利益のため、意欲を持って業務を遂行しているか。あることの意味とやりがいを持って業務を遂行しているか。										
能力	意識 やりがい	他の職員と協力し、組織、チームで協力して仕事を遂げる意欲の発露だけでなく、貢献できることがないかを考え、進んで他の職員との意思疎通を十分に引き、異なる意見も理解し受け止めることができるか。										
		業務に必要知識、技能を習し業務に活用するとともに、異なる業務に努めているか。										
能力	コミュニケーション 能力	関係者から必要協力が得られるよう、日頃から円滑な人間関係の構築に努めているか。理解するとともに、適宜適切な指導を行い、正しく理解するとともに、適宜適切な指導を行い、丁寧で分かりやすい説明をしているか。										
		正気、正確に責任を持って重要な業務をやり遂げているか。コスト意識を得た、効果的に業務を遂行しているか。仕事の進捗状況や問題を考え、仕事に資する情報を整理して業務を遂行しているか。										
成果	業務遂行能力	計画とおりに成果をあげているか。										
		評価面										
結果	総合評価	A(16名)	個	点	総合	評価	評価	評価	評価	評価	評価	評価
		B(4名)	個	点	総合	評価	評価	評価	評価	評価	評価	評価
結果	総合評価	C(2名)	個	点	総合	評価	評価	評価	評価	評価	評価	評価
		D(0名)	個	点	総合	評価	評価	評価	評価	評価	評価	評価

●公募によらない再度の任用について

公募によらない選考の進め方の可否についての所属意見	可	不可	本人希望なし
選考結果	合格	不合格	

調査作成担当者 職氏名 ㊟

第7号様式（第3条関係）

会計年度任用職員個別協議書

第 年 月 日 号

総務部人事課長 殿

所属長

会計年度任用職員の任用について、下記の事情により、公募によらないで選考を行う必要がある
ので協議します。

記

業務内容			
任用予定期間			
勤務日（回）数	勤務時間 （うち休憩時間）	（	）
【公募により難い事情】			
【公募によらない選考をする場合の採用候補者確保方法】			
【添付資料】			

第8号様式（第4条関係）

会計年度任用職員任期更新通知書

第 年 月 日 号 所属長 殿

下記のとおり発令されたので通知します。

記

任期の末日を 年 月 日から 年 月 日に改める。

第9号様式（第4条関係）

会計年度任用職員任期更新報告書
 第 年 月 号 日

部局長 殿

所属長

会計年度任用職員の任期について、下記のとおり更新しましたので報告します。

記

氏名	業務内容	当初任用期間	更新後の任期の末日
		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

第10号様式（第8条関係）

退職願

大分県知事 殿

私は、下記の理由により 年 月 日付けで退職したいのでお願いいたします。

記

（退職の理由）

年 月 日

（所属名）
 （氏名）

㊟

（注）退職希望日の2週間前に提出できなかった場合は、その理由を付記すること。

第11号様式（第8条関係）

会計年度任用職員退職内申書

第 年 月 日 号

部署長 殿

所属長

会計年度任用職員から退職の願い出があり、職務を免じたいので、関係書類を添えて内申します。

退職者	業務内容	任期	退職年月日
		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

※添付書類
 辞令案
 退職願

第12号様式（第10条関係）

報酬額改定通知書

第 年 月 日

殿

所属長

印

下記のとおり発令されたので通知します。

記

年 月 日から報酬・給料額

円を

円に改める。

第13号様式（第29条関係）

営利企業従事等届

年 月 日

部長 殿

（所属名）
（業務内容）
（氏名）

私は、下記のとおり営利企業に従事等するので届け出ます。

記

1 従事先（自営の場合はその名称）

2 所在地

3 事業の内容

4 職名

5 職務の内容

6 収入額

7 従事する期間及び時間

8 その他参考事項

令和二年二月五日

大分県報号外（訓令甲）