

名古屋市職員共済組合会計年度任用職員就業規程

(令和元年12月20日)
名古屋市職員共済組合規程第1号

最近改正 令和6年11月11日規程第5号

目次

- 第1章 総則 (第1条)
- 第2章 職務、勤務時間、勤務を要しない日及び休暇 (第2条～第5条)
- 第3章 報酬、費用弁償及び福利厚生 (第6条～第16条)
- 第4章 任免 (第17条～第19条)
- 第5章 雑則 (第20条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、事務事業の円滑な運営を図るために、名古屋市職員共済組合会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の設置及び就業について必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 職務、勤務時間、勤務を要しない日及び休暇

(職務及び勤務時間等)

第2条 会計年度任用職員の名称、職務、勤務時間、勤務時間の割振り、休憩時間及び週休日については、別表第1のとおりとする。

- 2 業務の性質上、前項の規定によることができないときは、事務局長が別段の定めをすることができる。
- 3 業務のため臨時の必要があるときは、事務局長は前2項に規定する勤務時間の割振りではない時間又は週休日に勤務を命じることができる。
- 4 会計年度任用職員の勤務時間の割振りについて、始業及び終業の時刻について会計年度任用職員の申出を考慮して当該会計年度任用職員の勤務時間を割り振ることが業務の運営に支障がないと認める場合には、第1項の規定にかかわらず、会計年度任用職員の申出を経て、早出遅出勤務の割振りとする

ことができる。早出遅出勤務の割振りは、職員の勤務時間及び休暇に関する条例（昭和26年名古屋市条例第48号。以下「勤務時間条例」という。）及びこれに基づく規則等の規定を準用する。

5 週休日において勤務を命じる場合の当該週休日の振り替えについては、勤務時間条例の規定を準用する。

6 その他勤務時間及び休憩時間については、別に定めるもののほか、勤務時間条例及びこれらに基づく規則等の規定を準用する。

（休日）

第3条 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（祝日法に規定する休日を除く。）には、別に命ぜられた場合を除き、会計年度任用職員は勤務を要しない。

2 事務局長が業務上特に必要と認めるときは、前項に規定する休日に勤務を命じることができる。

（休暇）

第4条 会計年度任用職員に付与する休暇は、会計年度任用職員の休暇（31総給第52号）の規定を準用する。

2 前項の規定により年次休暇を10日以上与えられた会計年度任用職員に対しては、当該年次休暇を与えられた日から1年以内の期間に、当該職員の有する年次休暇の日数のうち5日について、当該職員の意見を聴取した上で、あらかじめ時季を指定して利用させるものとする。ただし、会計年度任用職員が請求する時季に利用した年次休暇がある場合においては、当該利用した年次休暇の日数（当該日数が5日を超える場合には5日とする。）分を5日から控除するものとする。

（職務に専念する義務の免除）

第5条 会計年度任用職員は、職務に専念する義務の免除基準に関する規則（昭和26年名古屋市人事委員会規則第13号）の規定を準用する。

（育児休業及び部分休業）

第5条の2 会計年度任用職員の育児休業及び部分休業については、職員の育

児休業等に関する条例（平成4年名古屋市条例第17号）及びこれに基づく規則等の規定を準用する。

第3章 報酬、費用弁償及び福利厚生

（報酬の額）

第6条 会計年度任用職員の報酬の額は、別表第2のとおりとする。

2 会計年度任用職員には、前項に定める報酬に加え、名古屋市非常勤の職員の報酬、費用弁償、期末手当及び勤勉手当に関する条例（平成15年名古屋市条例第14号。以下「非常勤条例」という。）第3条の規定を準用し、それぞれの手当に相当する報酬を支給する。この場合、同条中「会計年度任用短時間勤務職員」とあるのは「会計年度任用職員」と読み替えるものとする。

第7条 月の初日以外の日に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。

2 会計年度任用職員が退職したときはその日まで、死亡したときはその月の末日まで報酬を支給する。

3 前2項の規定により報酬を支給する場合における報酬の支給額は、その月の現日数から勤務時間を割り振らない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

（報酬の減額）

第8条 会計年度任用職員が勤務しないときは、その勤務しないことについて特に承認があった場合を除き、その勤務しない期間につき報酬を減額するものとする。

2 前項に規定する報酬の減額は、非常勤条例第6条の規定を準用する。この場合、同条中「会計年度任用短時間勤務職員」とあるのは「会計年度任用職員」と読み替えるものとする。

（費用弁償）

第9条 会計年度任用職員が職務のため旅行を命ぜられた場合は、その旅行について、費用弁償として旅費を支給することができる。

2 前項の規定により支給する旅費の額は、会計年度任用職員が別表第2に規定する旅費の欄に掲げる級等に相当するとして、名古屋市旅費条例（昭和25

年名古屋市条例第32号)の規定を準用して算定する。

- 3 前2項に定めるもののほか、会計年度任用職員には、その者の住居と勤務場所までの通勤方法に応じてその往復に要する費用を支給し、その額、支給要件、支給方法及び支給日については、名古屋市職員共済組合職員就業規程(平成20年名古屋市職員共済組合規程第6号。以下「就業規程」という。)の適用を受ける職員の通勤手当の支給の例に準ずる。

(期末手当)

第10条 会計年度任用職員には、期末手当を支給する。

- 2 前項の規定により支給する期末手当の額は、非常勤条例第8条第2項の規定を準用する。この場合、同項中「名古屋市非常勤の職員の報酬、費用弁償、期末手当及び勤勉手当に関する条例(平成15年名古屋市条例第14号)第2条」とあるのは「名古屋市職員共済組合会計年度任用職員就業規程(令和元年規程第1号)第6条第1項」と読み替えるものとする。

(勤勉手当)

第10条の2 会計年度任用職員には、勤勉手当を支給する。

- 2 前項の規定により支給する勤勉手当の額は、非常勤条例第8条の2第2項の規定を準用する。この場合、同項中「名古屋市非常勤の職員の報酬、費用弁償及び、期末手当及び勤勉手当に関する条例第2条」とあるのは「名古屋市職員共済組合会計年度任用職員就業規程第6条第1項」と読み替えるものとする。

(報酬等の支払)

第11条 会計年度任用職員の報酬の計算期間(以下「報酬期間」という。)及び報酬期間ごとの報酬の支給額並びに報酬等の支給日は、非常勤条例第9条第2項の規定を準用する。

(安全衛生管理)

第12条 会計年度任用職員には、職員安全衛生管理規則(昭和60年名古屋市規則第107号)第3条第2項、第13条、第17条、第18条第2号、第20条及び第22条の規定を準用する。

(短期給付及び福祉事業)

第13条 会計年度任用職員は、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律 152 号）に基づく名古屋市職員共済組合の組合員とする。

（雇用保険）

第14条 会計年度任用職員は、雇用保険法（昭和49年法律第 116 号）に基づく雇用保険の被保険者とする。

（厚生年金保険）

第15条 会計年度任用職員は、厚生年金保険法（昭和29年法律第 115 号）に基づく厚生年金保険の被保険者とする。

（災害補償）

第16条 会計年度任用職員の職務上の災害又は通勤による災害の補償については、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）を適用する。

第 4 章 任免

（採用及び試用期間）

第17条 会計年度任用職員は、次の各号のいずれかに該当する者のうちから、選考により採用する。

- (1) 職員の定年等に関する条例（昭和58年名古屋市条例第 1 号）第 2 条の規定により退職した者
- (2) 職員退職手当条例施行規則（昭和31年名古屋市規則第34号）第 3 条第 1 項第 5 号の規定の適用を受けた者
- (3) 名古屋市職員共済組合を退職した者
- (4) 職務に関し必要な知識及び能力を有する者

2 会計年度任用職員の職の職制上の段階は、係員とする。

3 採用された会計年度任用職員については、採用の日から起算して 1 月の試用期間を設けるものとする。

4 会計年度任用職員が試用期間の開始後 1 月間において実際に勤務した日数が15日に満たない場合においては、その日数が15日に達するまでその試用期間を延長するものとする。ただし、当該職員の任期を超えることとなる場合においては、この限りではない。

（任期）

第18条 会計年度任用職員の任期は、その採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、当該職員に従事させようとする業務の遂行に必要な期間を考慮して適切に定める。

2 前項の任期は、勤務成績が良好である場合、4回まで更新することができる。ただし、会計年度任用職員が満65歳になった日の属する会計年度の末日を超えて更新することはできない。

3 任期を更新するときの任期については、第1項の規定を準用する。

(無期労働契約への転換)

第18条の2 任期の通算期間が5年を超えた者が、期間の定めのない労働契約（以下「無期労働契約」という。）へ転換を申し出た場合には、申出時における任期の末日の翌日から無期労働契約に転換することができる。

2 無期労働契約へ転換した会計年度任用職員に係る定年は、満65歳とし、定年になった日以後における最初の3月31日に退職する。ただし、無期労働契約へ転換した時点で満65歳以上である場合は、定年を満70歳とし、定年になった日以後における最初の3月31日に退職する。

3 無期労働契約への転換を申し出る場合は、別に定める無期労働契約転換申込書を組合に提出しなければならない。

4 組合は、前項の規定により申し出を受けたときは、別に定める無期労働契約転換申込受理通知書を当該会計年度任用職員に交付するものとする。

5 無期労働契約へ転換した会計年度任用職員が従事する業務について、第2条第1項及び第2項に規定する範囲内で、転換前とは異なる業務を割り当てることができる。

6 無期労働契約へ転換した会計年度任用職員の休職については、就業規程第17条から第20条までの規定を準用する。この場合、就業規程第19条第2項中、「名古屋市職員の例による」とあるのは「無給とする」と読み替えるものとする。

7 無期労働契約へ転換した会計年度任用職員の解雇及び退職については、就業規程第29条から第33条まで（第33条第3号を除く。）の規定を準用する。

(懲戒)

第19条 法令又はこの規程その他組合の諸規程に違反した会計年度任用職員に対する懲戒については、就業規程第43条の規定を準用する。

第6章 雑則

(運用)

第20条 この規程の運用に関して必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この規程は、公告の日から施行する。

附 則 (令和2年1月30日)
(名古屋市職員共済組合規程第1号)

この規程は、公告の日から施行する。

附 則 (令和4年9月30日)
(名古屋市職員共済組合規程第4号)

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日)
(名古屋市職員共済組合規程第2号)

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第18条第2項ただし書の規定は、令和5年4月1日後に採用された会計年度任用職員について適用する。

附 則 (令和6年3月31日)
(名古屋市職員共済組合規程第3号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年11月11日)
(名古屋市職員共済組合規程第5号)

この規程は、公告の日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

名称	職務	勤務時間	勤務時間の割振り	週休日
会計年度主任事務職員 (長時間勤務)	高度な相談窓口業務等	1週間につき、休憩時間を除き週37時間30分とする。	午前8時45分から午後5時30分までの間において1日7時間30分とする。なお、休憩時間は、正午から午後1時までとする。	土曜日及び日曜日
会計年度主任事務職員 (短時間勤務)	高度な相談窓口業務等	1週間につき、休憩時間を除き週30時間とする。	午前8時45分から午後5時30分までの間において1日6時間とする。なお、休憩時間は、正午から午後1時までとする。	土曜日及び日曜日
会計年度事務職員 (長時間勤務)	内勤的事務等	1週間につき、休憩時間を除き週37時間30分とする。	午前8時45分から午後5時30分までの間において1日7時間30分とする。なお、休憩時間は、正午から午後1時までとする。	土曜日及び日曜日
会計年度事務職員 (短時間勤務)	内勤的事務等	1週間につき、休憩時間を除き週30時間とする。	午前8時45分から午後5時30分までの間において1日6時間とする。なお、休憩時間は、正午から午後1時までとする。	土曜日及び日曜日
会計年度保健師 (長時間勤務)	疾病予防・健康保持増進に関する保健師業務	1週間につき、休憩時間を除き週37時間30分とする。	午前8時45分から午後5時30分までの間において1日7時間30分とする。なお、休憩時間は、正午から午後1時までとする。	土曜日及び日曜日

会計年度 保健師 (短時間 勤務)	疾病予防 ・健康保 持増進に 関する保 健師業務	1週間につ き、休憩時 間を除き週 30時間とす る。	午前8時45分から午後5時 30分までの間において1日 6時間とする。なお、休憩 時間は、正午から午後1時 までとする。	土曜日及 び日曜日
会計年度 栄養士 (長時間 勤務)	疾病予防 ・健康保 持増進に 関する栄 養士業務	1週間につ き、休憩時 間を除き週 37時間30分 とする。	午前8時45分から午後5時 30分までの間において1日 7時間30分とする。なお、 休憩時間は、正午から午後 1時までとする。	土曜日及 び日曜日
会計年度 栄養士 (短時間 勤務)	疾病予防 ・健康保 持増進に 関する栄 養士業務	1週間につ き、休憩時 間を除き週 30時間とす る。	午前8時45分から午後5時 30分までの間において1日 6時間とする。なお、休憩 時間は、正午から午後1時 までとする。	土曜日及 び日曜日
会計年度 補助事務 職員 (長時間 勤務)	簡易な補 助的業務	1週間につ き、休憩時 間を除き週 37時間30分 とする。	午前8時45分から午後5時 30分までの間において1日 7時間30分とする。なお、 休憩時間は、正午から午後 1時までとする。	土曜日及 び日曜日
会計年度 補助事務 職員 (短時間 勤務)	簡易な補 助的業務	1週間につ き、休憩時 間を除き週 30時間とす る。	午前8時45分から午後5時 30分までの間において1日 6時間とする。なお、休憩 時間は、正午から午後1時 までとする。	土曜日及 び日曜日

別表第2 (第6条関係)

名称	報酬の額	旅費
会計年度主任事務職員 (長時間勤務)	非常勤条例別表第4第2項の規定により報酬の額を定める。	1級
会計年度主任事務職員 (短時間勤務)	非常勤条例別表第4第2項の規定により報酬の額を定める。	1級
会計年度事務職員 (長時間勤務)	非常勤条例別表第4第3項の規定により報酬の額を定める。	1級
会計年度事務職員 (短時間勤務)	非常勤条例別表第4第3項の規定により報酬の額を定める。	1級
会計年度保健師 (長時間勤務)	非常勤条例別表第4第2項の規定により報酬の額を定める。	1級
会計年度保健師 (短時間勤務)	非常勤条例別表第4第2項の規定により報酬の額を定める。	1級
会計年度栄養士 (長時間勤務)	非常勤条例別表第4第3項の規定により報酬の額を定める。	1級
会計年度栄養士 (短時間勤務)	非常勤条例別表第4第3項の規定により報酬の額を定める。	1級
会計年度補助事務職員 (長時間勤務)	非常勤条例別表第4第5項の規定により報酬の額を定める。	1級
会計年度補助事務職員 (短時間勤務)	非常勤条例別表第4第5項の規定により報酬の額を定める。	1級

備考 旅費の欄中「級」は、職員の給与に関する条例（昭和26年名古屋市条例第5号）別表第1行政職給料表の職務の級をいう。