

## ○ふじみ衛生組合会計年度任用職員の 報酬、費用弁償及び期末手当に關す る条例

（令和元年12月9日）  
（条例第2号）

（趣旨）

第1条 会計年度任用職員（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号に掲げる会計年度任用職員をいう。以下同じ。）の報酬、費用弁償及び期末手当に関しては、別に定めるものを除き、この条例の定めるところによる。

（報酬の額）

第2条 会計年度任用職員に対する報酬の額は、月額又は時間額で定めるものとする。

2 会計年度任用職員に対する報酬の額は、別表第1に定める額を超えない範囲内において、別表第2に定める勤務態様に対応した支給単位により、管理者が定めるものとする。

3 前項の規定により報酬の額を定める場合は、会計年度任用職員の職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じ、かつ、常勤職員の給与との権衡を考慮してしなければならない。

4 前2項に規定するもののほか、会計年度任用職員の報酬の額に関し必要な事項は、規則で定める。

（報酬の支給）

第3条 新たに前条第2項の規定により報酬を月額で定められた会計年度任用職員（以下「月額職員」という。）になった者には、その日から報酬を支給する。

2 月額職員が退職し、又は死亡した場合は、その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で、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、日割計算によって支給する。この場合において、その月の現日数から週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割計算を行う。

4 月額職員の報酬の支給については、ふじみ衛生組合一般職の職員の給与に関する条例（昭和35年ふじみ衛生組合条例第5号。以下「給与条例」という。）の適用を受ける職員の例による。

第4条 第2条第2項の規定により報酬を時間額で定められた会計年度任用職員（以下「時間額職員」という。）の報酬は、月の初日からその月の末日までの間における勤務時間数により計算した総額を支給する。

2 時間額職員の報酬は、翌月15日に支給する。

第5条 会計年度任用職員が所定の勤務日数及び勤務時間数の全部又は一部について勤務しないときは、規則で定める場合を除き、その勤務しない日数及び時間数の報酬の額を支給しない。

第6条 第3条第4項及び第4条の規定にかかわらず、必要があるときは、報酬は、管理者が別に定める支給方法により支給することができる。

第7条 会計年度任用職員が他の非常勤職員を兼ねる場合においては、報酬を併給しないことができる。

（費用弁償）

第8条 会計年度任用職員が職務のため旅行した場合には、その費用を弁償する。

2 会計年度任用職員に係る費用弁償については、ふじみ衛生組合一般職の職員等の旅費に関する条例（昭和45年ふじみ衛生組合条例第5号）の規定による。

（期末手当）

第9条 期末手当は、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会計年度任用職員（規則で定める会計年度任用職員を除く。）に対して、それぞれ基準日から起算して15日を超えない範囲内において規則で定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、若しくは任期の満了により失職し、又は死亡した会計年度任用職員（規則で定める会計年度任用職員を除く。）についても、同様とする。

2 期末手当の額は、第2条の規定に基づき定められた報酬の額を基礎として規則で定める額に、給与条例第18条第1項に掲げる職員（同条第2項に規定する課長職職員及び部長職職員を除く。）に適用される割合を乗じて得た額に、規則で定める割合を乗じて得た額とする。

3 期末手当の不支給及び一時差止めは、給与条例の適用を受ける職員の例による。

4 前3項に規定するもののほか、期末手当の支給等に関し必要な事項は、規則で定める。

（委任）

第10条 この条例の施行について必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

2 地方公務員法第57条の規定に基づく単純な労務に雇用される会計年度任用職員の給与の種類及び基準については、この条例の規定を準用する。

第4類 給与（会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例）

別表第1（第2条関係）

報酬の種類別	報酬の額
月額	280,000円以内
時間額	2,200円以内

備考 この表に定める報酬の額は、給与条例第9条に規定する通勤手当に相当する報酬の額及び給与条例第12条に規定する時間外勤務手当に相当する報酬の額を含まない。

別表第2（第2条関係）

勤務態様	支給単位
時間を単位とする勤務以外の勤務	月額
時間を単位とする勤務	時間額