

## 埼玉県立学校会計年度任用職員取扱要綱

### 第1 趣旨

この要綱は、会計年度任用職員の任用、給与その他の勤務条件に関し、基本的事項を定めるものとする。

### 第2 定義

- 1 この要綱において「会計年度任用職員」とは、埼玉県立学校に勤務する職員のうち、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第22条の2第1項に規定する職にある者（非常勤講師を除く）をいう。
- 2 この要綱において「第1種会計年度任用職員」とは、一般職の常勤職員から退職後引き続き会計年度任用職員として任用された者及び一般職の常勤職員から退職後引き続き埼玉県立学校非常勤職員取扱要綱（平成5年3月31日教高第1352号。以下「非常勤要綱」という。）に基づき非常勤職員として任用され、更に引き続き会計年度任用職員として任用された者をいう。
- 3 この要綱において「第2種会計年度任用職員」とは、会計年度任用職員のうち、第1種会計年度任用職員以外の者をいう。

### 第3 職の設置及び業務内容の変更の協議

教育長は、新たに会計年度任用職員の職を設置し、又は会計年度任用職員の業務内容を変更しようとするときは、あらかじめ報酬について総務部長に協議しなければならない。

### 第4 任用

#### 1 募集

会計年度任用職員の任用は、公募によるものとする。

ただし、職務の性質や任用の緊急性等の事情から、公募により難いと認められる場合として教育長が特に認める場合は公募によらないことができる。

会計年度任用職員としての従前の勤務実績等により、2回まで公募によらない再度の任用を行うことができる。

#### 2 採用の方法

会計年度任用職員の採用は、選考によるものとする。

#### 3 任免手続

(1) 会計年度任用職員の任免は、埼玉県教育委員会が行うものとする。

(2) 前記(1)の任免は、通知書を本人に交付して行う。

#### 4 任期

会計年度任用職員の任期は、1会計年度を超えない範囲内とする。

#### 5 欠格事由

地公法第 16 条各号のいずれかに該当する者及び民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）による改正前の民法（明治 29 年法律第 89 号）の規定による準禁治産者の宣告（心神耗弱を原因とするものを除く。）を受けている者は、会計年度任用職員となり、又は選考を受けることができない。

会計年度任用職員は、地公法第 16 条各号（第 2 号を除く。）のいずれかに該当するに至ったときは、職員の分限に関する条例（昭和 26 年埼玉県条例第 51 号。以下「分限条例」という。）で定める場合を除く外、その職を失う。

## 6 条件付採用

会計年度任用職員の採用は、全て条件付のものとし、その職において 1 月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。

1 月の勤務日数が 15 日に達しない者については、勤務日数が 15 日に達する日まで条件付採用の期間を延長する。

## 7 人事評価

会計年度任用職員は、埼玉県立学校会計年度任用職員の人事評価実施要領（令和 3 年 2 月 16 日教県第 825 号）に基づき、人事評価を実施する。

## 8 退職

会計年度任用職員は、任期の途中に辞職を申し出ることができる。

# 第 5 報酬等及び通勤に係る費用弁償

## 1 報酬の決定

会計年度任用職員の報酬は、職務の内容、勤務時間等を基準として、会計年度任用職員の報酬等に関する条例（平成 31 年埼玉県条例第 6 号。以下「条例」という。）及び会計年度任用職員の報酬等に関する規則（平成 31 年埼玉県規則第 32 号。以下「報酬規則」という。）に基づき、月額又は日額で定める。

ただし、月額をもって定めることができる報酬は、その勤務すべき日が原則として週 3 日以上又は月 15 日以上として定められている者に限るものとする。

## 2 時間外勤務手当等に相当する報酬

報酬規則第 9 条第 1 項に規定する「知事が定める時間」は、給料等の支給に関する規則（埼玉県人事委員会規則 7-110）第 15 条第 1 項に規定する「委員会規則で定める時間」に、当該会計年度任用職員について定められた 1 週間当たりの勤務時間を 38.75 で除して得た数を乗じて得た時間とする。

## 3 期末手当

### (1) 任期及び在職期間

期末手当の算出に係る任期及び在職期間には、他の職（一般職の常勤職員及び会計年度任用職員を含む。）において期末手当の算出の基礎となっているものは含めない。

(2) 支給の特例

基準日（条例第2条第8項においてその例によることとされる一般職の常勤職員の期末手当に係る基準日をいう。以下同じ。）前1か月以内において会計年度任用職員を退職後、基準日までに別の会計年度任用職員となった場合であって、同一会計年度内における合計した任期が6か月以上あるものにあつては、職員の給与に関する条例（昭和27年埼玉県条例第19号）第19条第1項後段による期末手当は支給しない。

4 通勤に係る費用弁償

第1号会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償は、非常勤職員の通勤に係る費用弁償の取り扱いについて（昭和56年1月9日教総第488号）の例による。

なお、支給に当たっては、通勤に係る費用弁償に関する届（様式第1）及び人事給与管理システム（職員の人事管理、給与等管理に関する事務処理を行うための情報システムをいう。）により支給するものとする。ただし、これにより難しい場合は、通勤に係る費用弁償に関する届（様式第1）及び会計年度任用職員の費用弁償計算書（様式第2）により支給することができる。

5 退職手当

(1) 退職手当の基本額の算出に用いる退職日給料月額

退職した第2号会計年度任用職員の退職日給料月額は、退職の日におけるその者の職種の区分、号給及び調整数に応じ、別表第1から別表第5までに定める給料及び調整額とする。

(2) 退職手当の調整額

第2号会計年度任用職員の退職手当の調整額に係る職員の区分は、第9号区分とする。

**第6 勤務日等**

1 勤務日及び勤務時間

会計年度任用職員の勤務日は、週5日以内とし、勤務時間は、1週間に38時間45分以内、1日7時間45分以内とする。

2 週休日等

会計年度任用職員の週休日、休日及び休憩時間は、一般職の常勤職員との均衡を考慮し、所属長が定めるものとする。

**第7 休暇**

1 会計年度任用職員の休暇は、学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例

(平成7年埼玉県条例第28号)及び学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年教育委員会規則第9号。以下「勤務時間規則」という。)に基づき、年次休暇、特別休暇及び組合休暇とする。

2 会計年度任用職員の年次休暇は有給の休暇とし、特別休暇は有給又は無給の休暇とし、組合休暇は無給の休暇とする。

3 会計年度任用職員は、4月1日から翌年の3月31日までの1年度(第1種会計年度任用職員にあつては、暦年による1年)について、次の(1)又は(2)に示す日数の年次休暇を受けることができるものとする。

(1) 1週間の勤務時間が29時間以上の会計年度任用職員の年次休暇の付与日数は、年度(第1種会計年度任用職員にあつては勤続年数)に応じて、別表第6のとおりとする。

(2) 1週間の勤務時間が29時間未満の会計年度任用職員の年次休暇の付与日数は、年度(第1種会計年度任用職員にあつては勤続年数)及び週所定勤務日数(週以外の期間によって所定勤務日数が定められている会計年度任用職員にあつては、1年間の所定勤務日数)に応じて別表第7のとおりとする。

4 会計年度任用職員の有給の特別休暇は、次のとおりとする。

ただし、(5)の休暇は、5月から10月までの期間内における原則として連続する休暇とし、任用期間が継続して6月以上、かつ、5月1日から10月31日までの期間のいずれかの日に勤務する職員に限り、取得することができる。

(11)、(12)及び(13)の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1の年度の所定勤務日数が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているものに限り、取得することができる。

(1) 公務災害又は通勤災害による病気休暇(勤務時間規則第22条第2項第1号)

会計年度任用職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤(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42年埼玉県条例第51号。以下「公務災害補償条例」という。)の適用を受ける者にあつては同条例第2条の2第1項に規定する通勤、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労働者災害補償法」という。)の適用を受ける者にあつては同法第7条第2項に規定する通勤をいう。)により負傷し、若しくは疾病にかかった場合の休暇は、その療養に必要な期間とする。

(2) 出産休暇（勤務時間規則第22条第2項第2号）

出産休暇は、出産予定日6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から産後8週間を経過するまでの期間とする。ただし、職員から請求があった場合において、県教育委員会が特に必要と認めるときは、出産予定日前の期間及び産後の期間を併せて2週間の範囲内の期間を加算した期間とする。

(3) 妊産婦の通院休暇（勤務時間規則第22条第2項第3号）

妊産婦の通院休暇は、勤務時間規則第12条第1項第2号に定める範囲内で必要と認められる時間とする。

(4) 妊婦の通勤休暇（勤務時間規則第22条第2項第4号）

妊婦の通勤休暇は、勤務時間規則第12条第1項第3号に定める範囲内で必要と認められる時間とする。

(5) 夏季休暇（勤務時間規則第22条第2項第6号）

夏季休暇は、次のア又はイに示す日数とする。

ア 1週間の勤務時間が29時間以上の会計年度任用職員の夏季休暇の付与日数は、一の年の5月から10月までの期間内における、4日の範囲内の期間（ただし、当該期間における勤務日数が4日に満たない職員にあっては、その勤務する日数）とする。

イ 1週間の勤務時間が29時間未満の会計年度任用職員の夏季休暇の付与日数は、一の年の5月から10月までの期間内における、週所定勤務日数（週以外の期間によって所定勤務日数が定められている会計年度任用職員にあっては、1年間の所定勤務日数）に応じて別表第8に定める日数の範囲内の期間（ただし、当該期間における勤務日数が別表第8に定める日数に満たない職員にあっては、その勤務する日数）とする。

(6) 忌引休暇（勤務時間規則第22条第2項第5号）

忌引休暇は、一般職の常勤職員の例により受けることができるものとする。

(7) 交通遮断休暇（勤務時間規則第22条第2項第7号）

交通遮断休暇は、その都度必要と認める期間とする。

(8) 危険回避休暇（勤務時間規則第22条第2項第8号）

危険回避休暇は、その都度必要と認められる期間とする。

(9) 現住居が滅失等した場合の休暇（勤務時間規則第22条第2項第9号）

現住居が滅失等した場合の休暇は、連続する7日の範囲内の期間とする。

(10) 結婚休暇（勤務時間規則第22条第2項第10号）

結婚休暇は、連続する7日の範囲内の期間とする。

(11) 出生サポート休暇（勤務時間規則第22条第2項第11号）

出生サポート休暇は、1の年度において5日（「県教育委員会が定める場合」は、体外受精及び顕微授精とし、この場合には10日）の範囲内の期間とする。

(12) 出産補助休暇（勤務時間規則第22条第2項第12号）

出産補助休暇は、職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内においてその都度必要と認められる期間とする。

(13) 男性職員の育児参加のための休暇（勤務時間規則第22条第2項第13号）

男性職員の育児参加のための休暇は、同号に定める期間内における5日の範囲内においてその都度必要と認められる期間とする。

5 会計年度任用職員の無給の特別休暇は、次のとおりとする。

ただし、(5)及び(6)の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1の年度の所定勤務日数が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているものに限り、取得することができる。

(7)の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1の年度の所定勤務日数が121日以上であるものであって、当該休暇の期間の初日から93日を経過する日（以下この項において「93日経過日」という。）を超えて引き続き在職することが見込まれる場合に取得することができる（93日経過日から6月を経過するまでの間に、任期が満了し、かつ、引き続き採用されないことが明らかである場合を除く。）。

(8)の休暇は、1週間の勤務日が3日以上とされている職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1の年度の所定勤務日数が121日以上であるものであって、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものに限り、取得することができる。

(1) 私傷病の病気休暇（勤務時間規則第22条第3項第1号）

4(1)以外の負傷又は疾病に係る療養のための休暇は、1の年度において連続して90日を超えない期間とする。

(2) 妊産疾病休暇（勤務時間規則第22条第3項第2号）

妊娠中の会計年度任用職員が母子健康法（昭和40年法律第141号）に規定する保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しない

ことがやむを得ないと認められる場合の休暇は、必要と認められる期間とする。

(3) 妊娠障害休暇（勤務時間規則第 22 条第 3 項第 3 号）

妊娠障害休暇は、次のア又はイに示す日数とする。

ア 1 週間の勤務時間が 29 時間以上の会計年度任用職員にあつては、14 日間の範囲内の期間

イ 1 週間の勤務時間が 29 時間未満の会計年度任用職員にあつては、週所定勤務日数（週以外の期間によって所定勤務日数が定められている会計年度任用職員にあつては、1 年間の所定勤務日数）に応じて別表第 9 に定める日数の範囲内の期間

(4) 育児時間（勤務時間規則第 22 条第 3 項第 4 号）

労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 67 条に規定する生後満 1 年に達しない子を育てる場合の育児時間は、1 日 2 回各々 30 分とする。

(5) 子の看護休暇（勤務時間規則第 22 条第 3 項第 5 号）

小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下(6)において同じ。）を養育する非常勤の職員が、当該子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇は、1 の年度において 5 日（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、10 日）の範囲内の日又は時間とする。

(6) 短期介護休暇（勤務時間規則第 22 条第 3 項第 6 号）

要介護家族（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。）、父母、子、配偶者の父母及び勤務時間規則第 14 条第 1 項各号に掲げる者であつて負傷、疾病又は老齢により 2 週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者をいう。以下同じ。）の介護等のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇は、1 の年度において 5 日（要介護家族が二人以上の場合にあつては、10 日）の範囲内の日又は時間とする。

(7) 介護休暇（勤務時間規則第 22 条第 3 項第 7 号）

要介護家族の介護をするため、要介護家族ごとに、3 回を超えず、かつ、通算して 93 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の休暇は、指定期間内において必要と認められる期間とする。

(8) 介護時間（勤務時間規則第 22 条第 3 項第 8 号）

要介護家族の介護をするため、要介護家族ごとに、連続する 3 年の期間（当該要介護家族に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において 1 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

れる場合の休暇は、当該連続する3年の期間内において1日につき2時間（当該会計年度任用職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合にあっては、当該減じた残りの時間）を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

(9) 生理休暇（勤務時間規則第22条第3項第9号）

生理のため勤務が著しく困難な場合の休暇は、必要と認める日又は時間とする。

(10) ドナー休暇（勤務時間規則第22条第3項第10号）

勤務時間規則第12条第1項第21号に規定するドナー休暇は、必要と認められた日又は時間とする。

6 会計年度任用職員の組合休暇は次のとおりとする。

任命権者の承認を得て登録された職員団体の業務に従事する場合（登録された職員団体の規約に定める機関で勤務時間規則第13条第1項で定める機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合に限る。）の組合休暇は、1の年度について30日の範囲内とする。

## 第8 職務専念義務免除

会計年度任用職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年埼玉県条例第38号）及び職務に専念する義務の特例に関する規則（埼玉県人事委員会規則12-2）に基づき、その職務に専念する義務を免除されることができるものとする。

## 第9 育児休業等

- 1 会計年度任用職員は、職員の育児休業等に関する条例（平成4年埼玉県条例第6号）に基づき、育児休業及び部分休業をすることができる。
- 2 部分休業により勤務しない場合には、減額して報酬を支給するものとする。

## 第10 服務

会計年度任用職員の服務は、地公法第30条から第38条までの規定及びこれに基づく条例、規則等の定めるところによる。

ただし、服務の性質上これにより難しいものについては、この限りではない。

## 第11 服務の宣誓

新たに会計年度任用職員となった者は、職員の服務の宣誓に関する条例（昭和26年埼玉県条例第8号）に基づき、服務の宣誓を行わなければならない。

任期満了後、引き続き再度任用される場合においても、服務の宣誓を行わなければならない。



## 第 12 営利企業従事等許可

- 1 第 1 号会計年度任用職員が営利企業に従事等しようとするときは、所属長に届け出なければならない。
- 2 第 2 号会計年度任用職員が地公法第 38 条第 1 項に規定する営利企業に従事等しようとするときは、一般職の常勤職員の例により許可を得なければならない。

## 第 13 分限

- 1 会計年度任用職員の分限は、分限条例に基づき行う。
- 2 休職をしている期間については、報酬を支給しない。

## 第 14 懲戒

会計年度任用職員の懲戒は、職員の懲戒手続及び効果に関する条例(昭和 26 年埼玉県条例第 52 号)に基づき行う。

## 第 15 社会保険の適用

会計年度任用職員の社会保険の適用については、健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)、厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)、雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)及び地方公務員共済組合法(昭和 37 年法律第 152 号)に定めるところによる。

## 第 16 災害補償

会計年度任用職員が公務等のため負傷し、病気にかかり、又は死亡した場合には、労働者災害補償法の適用を受ける者を除き、公務災害補償条例及び地方公務員災害補償法(昭和 42 年法律第 121 号)の定めるところにより補償するものとする。

## 第 17 雑則

この要綱により難い事情があると認められるときは、教育長に協議の上、別段の取扱いをすることができる。

### 附 則

- 1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行日前に、非常勤職員取扱要綱に基づき任用されていた非常勤職員及び臨時職員取扱要綱(昭和 58 年 3 月 24 日教高第 1253 号)に基づき任用されていた臨時職員が、引き続き会計年度任用職員に任用される場合には、非常勤職員及び臨時職員の年次休暇の残日数は、会計年度任用職員の年次休暇として引き継ぐものとする。
- 3 この要綱の施行日前に、非常勤職員取扱要綱に基づき任用されていた非常勤職員及び臨時職員取扱要綱に基づき任用されていた臨時職員が、引き続き会計年度任用職員に任用される場合には、別表第 6 及び別表第 7 の勤続年

数（第1種会計年度任用職員）の算定に当たっては、一般職の常勤職員並びに引き続き任用された非常勤職員及び臨時職員の勤続年数を、別表第6及び別表第7の年度（第2種会計年度任用職員）の算定に当たっては、非常勤職員及び臨時職員の採用初年度からの年度を通算するものとする。

附 則

この要綱は、令和3年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1

通勤に係る費用弁償に関する届

	様	年 月 日 提 出	主な届出の理由 <input type="checkbox"/> 新規(勤務公署の変更を含む。) <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 <input type="checkbox"/> 勤務日数の変更 上記事実の発生日 年 月 日
勤務公署名			
所在地			
氏名			
住居			

会計年度任用職員取扱要綱に基づき通勤の実情を届け出ます。

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	乗 車 券 等 の 種 類	左 欄 の 乗 車 券 等 の 額	備 考
1		住居から( 経由 ) まで	. km	時間 分		円	
2		から( ) まで	. km	時間 分		円	
3		から( ) まで	. km	時間 分		円	
4		から( ) まで	. km	時間 分		円	
5		から( ) まで	. km	時間 分		円	
6		から( ) まで	. km	時間 分		円	
他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等						総通勤距離	. km
						総所要時間	時間 分

通勤経路の略図(経路朱線。別紙添付の場合は本欄にその旨を記入すること。)

--	--

【新幹線鉄道等利用者のみ記入すること】 新幹線鉄道等を利用しない場合の通勤の経路及び方法等

順路	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	備 考		
1		住居から( 経由 ) まで	. km	時間 分			
2		から( ) まで	. km	時間 分			
3		から( ) まで	. km	時間 分			
4		から( ) まで	. km	時間 分			
5		から( ) まで	. km	時間 分			
6		から( ) まで	. km	時間 分			
他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等					総通勤距離	. km	
					総所要時間	時間 分	





会計年度任用職員の費用弁償計算書

課所名

旅行命令 権者 確認欄		旅行期間	年 合計	月 日	氏名			
費用 弁 償 の 額 の 算 出	順序	算出の基礎となる交通機関等		定期券・回数券 その他の別	1か月の運賃等 の額の算出基礎	1か月の 運賃等の額		
		交通機関等の名称	利用区間					
		1						円
		2						円
		3						円
		4						円
		5						
		6						
	計							円
	1か月の運賃等の額の総額						①	円
自動車等の額(自動車等の使用距離 . km)						②	円	
特別料金等の算出の基礎となる交通機関等		交通機関等の名称	利用区間	定期券・回数券 その他の別	1か月の特別料金等 の額の算出基礎	1か月の 特別料金等の額		
							円	
							円	
1か月の特別料金等の額の総額							円	
1か月の特別料金等の2分の1相当額(2万円を超える場合は2万円)						③	円	
費用弁償の額 (①~③の合計額)							円	
備考				(注)1 旅行期間欄は、月の初日から末日までの間で、実際に勤務した日を記入すること  2 費用弁償の額の算出欄は、様式第1の確認、決定欄に基づいて記入すること  3 費用弁償の額欄は、埼玉県立学校会計年度任用職員取扱要綱により例によることとされている「非常勤職員の通勤に係る費用弁償の取扱要領」の定めにより算出した額を記入すること				

別表第 1

退職手当に係る医療職報酬等基準額表(1)

職種	医師及び歯科医師
号給	月額
1	円 444,200

別表第 2

退職手当に係る医療職報酬等基準額表(2)

職種	薬剤師 獣医師	管理栄養士	栄養士（管理栄養士を除く。） 衛生検査技師	診療放射線技師 臨床検査技師 理学療法士 作業療法士 視能訓練士 言語聴覚士	義肢装具士	歯科衛生士	歯科技工士
号給	月額	月額	月額	月額	月額	月額	月額
1	円 248,544	円 209,757	円 188,136	円 206,548	円 216,648	円 199,178	円 206,186
2			189,965	208,072		201,006	208,015
3			191,895	209,595		202,428	209,945
4			193,418	211,119		204,257	211,468
5			195,246	212,744		206,186	213,296
6			197,075	214,065		208,015	215,125
7			198,598	215,588		209,945	216,648
8			200,122	218,607		211,468	
9			201,645			213,296	
10			203,169			215,125	
11			204,794			216,648	
12			206,115				
13			207,638				
14			209,757				

別表第3

退職手当に係る医療職報酬等基準額表(3)

職種	保健師	看護師 (外来業務以 外の業務に従 事するもの)	看護師 (外来業務に 従事するもの)	准看護師 (外来業務以 外の業務に従 事するもの)	准看護師 (外来業務に 従事するもの)
号給	月額	月額	月額	月額	月額
	円	円	円	円	円
1	222,949	220,518	211,218	188,958	181,008
2	224,371	222,550	213,250		
3	225,793	224,784	215,484		
4	227,012	226,917	217,617		
5	228,434	228,949	219,649		
6	229,856				
7	231,379				



別表第4

退職手当に係る行政事務報酬等基準額表

職種	前記以外の職	
	標準的な会計年度任用職員の職務を行うもの	相当の知識又は経験を必要とする会計年度任用職員の職務を行うもの
号給	月額	月額
	円	円
1	157,028	194,711
2	158,146	196,438
3	159,263	198,266
4	160,380	199,993
5	161,396	201,618
6	162,818	203,040
7	164,138	204,563
8	165,459	206,087
9	166,678	207,407
10	168,201	208,728
11	169,725	209,947
12	171,350	211,267
13	172,467	212,588
14	173,889	213,908
15	175,311	215,228
16	176,733	216,549
17	178,053	217,666
18	180,593	218,987
19	183,132	220,307
20	185,671	221,627
21	188,109	222,643
22	189,836	223,760
23	191,461	224,776
24	193,188	225,792
25	194,711	226,808

別表第5

報酬等の調整額表

調整数	調整額
	円
1	5,700
2	11,400
3	17,100
4	22,800



4日	169日から216日まで	7	8	9	10	12	13	15	16	17	18	19	20	20	20	20	20
5日以上	217日以上	10	11	12	14	16	18	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

注1：第1種会計年度任用職員の場合の勤続年数の算定にあたっては、一般職の常勤職員としての勤続年数を通算するものとする。

注2：他の課（所）から引き続き採用する場合の表中「年度（第2種会計年度任用職員）」の算定にあたっては、採用初年度からの年度を通算するものとする。

注3：表中「週所定勤務日数」の項及び「1年間の所定勤務日数」の項の適用については、任期の初日における勤務条件によって判断するものとする。

なお、当該任期の途中に当該所定勤務日数が変更された場合においても、年次休暇の日数については変更しないものであること。

注4：表中「1年間の所定勤務日数」の項は週以外の期間によって所定勤務日数が定められている会計年度任用職員に限り、用いるものであること。

#### 別表第8

週所定勤務日数	1年間の所定勤務日数	夏季休暇の日数
5日	217日以上	3
4日	169日から216日まで	
3日	121日から168日まで	
2日	73日から120日まで	
1日	48日から72日まで	

注1：表中「週所定勤務日数」の項及び「1年間の所定勤務日数」の項の適用については、任期の初日における勤務条件によって判断するものとする。

なお、当該任期の途中に当該所定勤務日数が変更された場合においても、夏季休暇の日数は変わらないものであること。

注2：表中「1年間の所定勤務日数」の項は週以外の期間によって所定勤務日数が定められている会計年度任用職員に限り、用いるものであること。

別表第9

週所定勤務日数	1年間の所定勤務日数	妊娠障害 休暇の日数
5日	217日以上	14
4日	169日から216日まで	10
3日	121日から168日まで	8
2日	73日から120日まで	5
1日	48日から72日まで	2

注1：表中「週所定勤務日数」の項及び「1年間の所定勤務日数」の項の適用については、任期の初日における勤務条件によって判断するものとする。

なお、当該任期の途中に当該所定勤務日数に変更された場合においても、妊娠障害休暇の日数は変わらないものであること。

注2：表中「1年間の所定勤務日数」の項は週以外の期間によって所定勤務日数が定められている会計年度任用職員に限り、用いるものであること。