

# 人事・給与必携 目次

## I 人事

概 要 編	資 料 編
<b>第1 地方公務員</b> <b>1 一般職と特別職</b> …………… 1 (1) 一般職と特別職の区分 (2) 特別職の種類 (3) 一般職の種類 <b>2 常勤と非常勤</b> …………… 4 (1) 概要 (2) 給与その他の給付	<b>第1 地方公務員 (資料編)</b> <b>1 特別職の具体的な職 (特別職の種類)</b> …… 1 <b>2 一般職の具体的な職 (一般職の種類)</b> …… 2 (1) 職の特殊性による区分 (2) 職の設置根拠による区分 <b>3 地方公務員法の適用除外と特例一覧</b> …………… 4 <b>4 任用根拠、勤務形態による地方公務員の区分</b> … 6 <b>5 災害補償関係法令の適用</b> …………… 7 <b>6 共済制度 (社会保険制度) 関係法令の適用</b> … 8
<b>第2 人事機関</b> <b>1 任命権者</b> …………… 6 (1) 任命権者とは (2) 任命権者及び対象職員 (3) 任命権行使の要件 <b>2 人事委員会・公平委員会</b> …………… 8 (1) 団体の区分と設置すべき委員会 (2) 主な権限 (3) 公平委員会の共同設置及び事務の委託 (4) 業務の状況の報告	<b>第2 人事機関 (資料編)</b> <b>1 長の総合調整権</b> …………… 9 <b>2 任命権の委任</b> …………… 9
<b>第3 任用と離職</b> <b>1 任用</b> …………… 10 (1) 任用とは (2) 任用の根本基準 (3) 欠格条項 (4) 任用の種類と方法 (5) 兼職、充て職、事務従事、出向等 (6) 競争試験又は選考 (7) 条件附採用 <b>2 任用 (採用) 方法</b> …………… 15 (1) 臨時的任用 (2) 会計年度任用職員の任用 (3) 一般職の任期付職員 (研究員) <b>3 離職</b> …………… 17 (1) 離職 (2) 離職の事由による区分 (3) 失職 (4) 定年 <b>4 60歳超職員の任用</b> …………… 19 (1) 勤務延長 (2) 定年前再任用短時間勤務職員 (3) 暫定再任用職員 <b>5 発令の方式 (辞令)</b> …………… 20 (1) 任命の方式 (2) 辞令の様式及び記載内容 <b>6 特別職の選任・離職等</b> …………… 21 (1) 市町村長 (2) 議会議員 (3) 副市町村長 (4) 教育長及び教育委員会委員	<b>第3 任用と離職 (資料編)</b> <b>1 任用の根本基準</b> …………… 10 (1) 平等取扱いの原則に関する補足説明 (2) 成績主義 (能力実証主義) の原則に関する補足説明 <b>2 欠格条項に関する補足説明</b> …………… 10 <b>3 教育公務員の任用の方法</b> …………… 11 <b>4 職務代理者 (法律・規則等により予め定められているもの)</b> …… 11 (1) 長等の代理者 (2) 委員会・委員の代表者の代理者 <b>5 公共機関への職員の派遣 (法令に基づく職員の派遣)</b> …… 12 <b>6 競争試験実施上の留意点</b> …………… 12 <b>7 条件付採用の期間</b> …………… 12 <b>8 職員の採用過程</b> …………… 13 <b>9 依願退職に関する留意点</b> …………… 13 (1) 退職願の効力 (2) 退職願の撤回 (3) 代理人による辞職願 <b>10 定年の段階的引上げ</b> …………… 14 <b>11 任免等の発令形式・記載例</b> …………… 15 (1) 特別職の発令 (2) 一般職の発令 ①採用      ②昇任      ③配置換 ④出向 (任命権者を異にして異動する場合) ⑤転任      ⑥兼職      ⑦事務従事 ⑧依願退職   ⑨会計職員 ⑩会計年度任用職員   ⑪臨時職員 ⑫定年前再任用短時間勤務   ⑬分限処分

<ul style="list-style-type: none"> <li>(5) 選挙管理委員</li> <li>(6) 監査委員</li> <li>(7) 人事（公平）委員会委員</li> <li>(8) 農業委員会委員</li> <li>(9) 固定資産評価員</li> <li>(10) 固定資産評価審査委員会委員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑭管理監督職勤務上限年齢による降任等</li> <li>⑮定年退職    ⑯勤務延長    ⑰暫定再任用</li> <li>⑱懲戒処分    ⑲分限・懲戒処分以外の措置</li> <li>⑳育児休業    ㉑在籍専従</li> <li>㉒育児短時間勤務    ㉓自己啓発等休業</li> <li>㉔配偶者同行休業    ㉕昇給</li> <li>㉖60歳超職員の給料月額7割措置</li> <li>(3) 発令通知書（辞令）等様式例</li> </ul>
<p>第4 分限・懲戒</p> <p>1 職員の身分保障…………… 28</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 職員の身分保障</li> <li>(2) 職員の不利益となる取扱い</li> <li>(3) 失職</li> <li>(4) その他の職員が負う責任</li> </ul> <p>2 分限処分…………… 29</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 分限処分とは</li> <li>(2) 種類と事由</li> <li>(3) 手続と効果</li> <li>(4) 適用除外</li> <li>(5) 特別職の分限</li> </ul> <p>3 懲戒処分…………… 32</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 懲戒処分とは</li> <li>(2) 種類と事由</li> <li>(3) 手続と効果</li> <li>(4) 特別職の懲戒（副市町村長等）</li> <li>(5) 懲戒処分の公表</li> </ul> <p>4 管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）…… 35</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）とは</li> <li>(2) 管理監督職の範囲</li> <li>(3) 管理監督職勤務上限年齢</li> <li>(4) 管理監督職勤務上限年齢制の特例（特例任用）</li> </ul>	<p>第4 分限・懲戒（資料編）</p> <p>1 処分の手続例…………… 31</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 分限処分</li> <li>(2) 懲戒処分</li> </ul> <p>2 その他の措置…………… 34</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 懲戒処分以外の措置（訓告、口頭注意等）</li> <li>(2) 効果等</li> <li>(3) 措置の内容</li> </ul> <p>3 職員の賠償責任…………… 35</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 職員の賠償責任</li> <li>(2) 地方自治法に基づく賠償責任</li> <li>(3) 国家賠償法に基づく賠償責任</li> <li>(4) 損害賠償責任の一部免責</li> </ul>
<p>第5 服務</p> <p>1 服務の根本基準…………… 37</p> <p>2 服務の宣誓…………… 37</p> <p>3 法令等及び上司の職務命令に従う義務…………… 37</p> <p>4 信用失墜行為の禁止…………… 37</p> <p>5 秘密を守る義務…………… 37</p> <p>6 職務専念義務…………… 38</p> <p>7 政治的行為の制限…………… 38</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 禁止される行為</li> <li>(2) 政治的行為の制限の特例</li> <li>(3) 公職選挙法による制限</li> <li>(4) 政治資金規正法による制限</li> <li>(5) 職員以外の者の職員に対するあおり、そのおろしの禁止</li> </ul> <p>8 争議行為等の禁止…………… 40</p> <p>9 営利企業等の従事制限…………… 40</p> <p>10 特別職の服務…………… 41</p>	<p>第5 服務（資料編）</p> <p>1 服務義務（身分上の義務と職務上の義務）…… 37</p> <p>2 政治的行為の制限に関する補足説明…………… 37</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 政党その他の政治的団体の範囲</li> <li>(2) 特定の人</li> <li>(3) 勧誘運動</li> <li>(4) 積極的に関与すること</li> </ul> <p>3 営利企業等の従事制限に関する補足説明…… 37</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 役員</li> <li>(2) 自ら営利を目的とする私企業を営むこと</li> </ul> <p>4 特別職の服務に関する規定…………… 39</p>

<p>第6 職員の利益の保護（不利益の救済）</p> <p>1 措置要求…………… 42</p> <p>（1）措置要求のできる者</p> <p>（2）措置要求のできる事項の範囲</p> <p>（3）措置要求の手続</p> <p>2 審査請求…………… 43</p> <p>（1）審査請求のできる者</p> <p>（2）審査請求のできる事項の範囲</p> <p>（3）審査請求の手続</p> <p>3 苦情処理等（企業職員・単純労務職員の救済）…………… 43</p> <p>4 不当労働行為に対する救済…………… 44</p> <p>（1）不当労働行為</p> <p>（2）企業職員・単純労務職員の救済</p> <p>（3）一般職員の救済</p> <p>5 訴訟（裁判所による救済）…………… 45</p> <p>（1）一般職員</p> <p>（2）企業職員・単純労務職員</p> <p>（3）出訴期間</p> <p>6 副市町村長等の特別職の不利益救済…………… 46</p> <p>（1）審査請求</p> <p>（2）審査請求期間</p>	<p>第6 職員の利益の保護（不利益の救済）（資料編）</p> <p>1 一般職の職員の不利益救済…………… 40</p> <p>（1）措置要求の手続フローチャート</p> <p>（2）審査請求の手続フローチャート</p> <p>2 訴訟に関する補足説明…………… 40</p> <p>（1）処分の取消しの訴え（不利益処分の取消）</p> <p>（2）裁決の取消しの訴え（判定の取消）</p> <p>3 特別職等の不利益救済…………… 41</p> <p>審査請求の手続フローチャート</p>
<p>第7 地方公務員の労働基本権</p> <p>1 職員の労働基本権の制限…………… 47</p> <p>（1）職員の労働基本権</p> <p>（2）職員の労働基本権と制限される内容</p> <p>2 職員団体・労働組合…………… 48</p> <p>（1）職員団体の結成</p> <p>（2）職員団体制度及び労働組合制度の性格の相違</p> <p>3 職員団体との交渉…………… 49</p> <p>4 職員の行為の制限…………… 50</p> <p>（1）組合専従</p> <p>（2）組合活動</p> <p>5 不利益取扱いの禁止…………… 50</p> <p>6 労働法の適用…………… 51</p> <p>（1）労働基準法</p> <p>（2）労働組合法</p>	<p>第7 地方公務員の労働基本権（資料編）</p> <p>1 地方公務員の労働関係法適用一覧…………… 42</p> <p>2 職員団体・労働団体の構成形態（職員団体の結成）…………… 43</p>
<p>第8 安全衛生</p> <p>1 安全衛生…………… 53</p>	<p>第8 安全衛生（資料編）</p> <p>1 労働安全衛生法の適用関係…………… 44</p> <p>（1）特別職</p> <p>（2）一般職</p> <p>2 安全衛生管理体制…………… 45</p>

## II 勤務時間・休日・休暇

概 要 編		資 料 編	
第1 給与以外の勤務条件の決定		第1～第5 (資料編)	
1 勤務条件の規定方法……………	54	1 労働基準監督機関(行政官庁)……………	49
2 労働基準法等の適用……………	54	2 1ヶ月単位の変形労働時間制……………	49
(1) 労働基準法及び船員法の適用		3 休暇時間に関する補足事項……………	49
(2) 労働時間等に関する規定の適用除外		(1) 労働者を2組に分け交替で休憩させること の可否(休憩時間の付与時間)	
第2 勤務時間		(2) 休憩時間の自由利用に制限を加えること の可否	
1 勤務時間……………	55	4 週休日の振替、半日勤務時間の割振り変更時 の留意点……………	49
(1) 原則		5 年次有給休暇に関する補足説明……………	50
(2) 1ヶ月単位の変形労働時間制		(1) 年次有給休暇付与日数の労基法の基準	
(3) 育児短時間勤務職員		(2) 繰り越された年休の行使(年次有給休暇の 繰越)	
(4) 定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用 短時間勤務職員		6 介護休暇に関する補足説明……………	51
2 休憩時間……………	56	(1) 介護休暇の期間	
(1) 休憩時間とは		(2) 1時間を単位とする介護休暇	
(2) 付与時間		7 育児休業職員の代替要員として任用された任 期付職員の他の職への任用……………	52
(3) 休憩時間の原則			
3 フレックスタイム制……………	57		
(1) フレックスタイム制とは			
(2) 適用対象職員			
(3) 勤務時間の割振り			
(4) 単位期間等			
(5) 勤務時間の割振り後の変更			
(6) 勤務時間の割振り等の職員への通知等			
4 勤務時間の延長(時間外勤務)……………	58		
(1) 時間外勤務が可能な場合			
(2) 時間外勤務・深夜勤務の制限			
5 宿日直勤務……………	62		
6 育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務……………	62		
(1) 対象職員			
(2) 早出遅出勤務の措置			
(3) 公務の運営の支障の有無			
第3 週休日及び休日			
1 週休日……………	63		
(1) 週休日とは (2) 具体的な週休日			
2 休日……………	63		
(1) 休日とは (2) 具体的な休日			
3 週休日の振替及び4時間の勤務時間の割振り 変更……………	64		
4 時間外勤務代休時間……………	64		
5 休日の代休日……………	65		
第4 休暇			
1 年次有給休暇……………	66		
(1) 付与日数			
(2) 年次有給休暇の繰越し			
(3) 時季変更権			
(4) 年次有給休暇の単位			
(5) 年5日以上年次有給休暇の確実な取得			
2 病気休暇……………	68		
(1) 病気休暇の期間			
(2) 病気休暇の単位			
3 特別休暇……………	69		
4 介護休暇……………	72		

<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護対象者 (2) 期間 (3) 単位</li> <li>(4) 介護休暇の請求 (5) 給与の取扱い</li> </ul>	
<p><b>5 介護時間</b>..... 73</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護対象者 (2) 期間 (3) 単位</li> <li>(4) 介護時間の請求 (5) 給与の取扱い</li> </ul>	
<p><b>6 組合休暇</b>..... 73</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 期間 (2) 単位 (3) 給与の取扱い</li> </ul>	
<b>第5 育児休業</b>	
<p><b>1 育児休業</b>..... 74</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 育児休業とは</li> <li>(2) 適用対象職員</li> <li>(3) 期間</li> <li>(4) 育児休業の回数</li> <li>(5) 請求</li> <li>(6) 育児休業の承認</li> <li>(7) 育児休業の承認の失効等</li> <li>(8) 効果</li> <li>(9) 給与</li> <li>(10) 職務復帰後における給与等の取扱い</li> <li>(11) 辞令の交付</li> <li>(12) 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用</li> <li>(13) 勤務環境の整備に関する措置</li> </ul>	
<p><b>2 育児短時間勤務</b>..... 78</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 育児短時間勤務とは</li> <li>(2) 適用対象職員</li> <li>(3) 期間</li> <li>(4) 請求</li> <li>(5) 育児短時間勤務の承認</li> <li>(6) 育児短時間勤務の承認の失効等</li> <li>(7) 育児短時間勤務の並立任用</li> <li>(8) 給与</li> <li>(9) 退職手当</li> <li>(10) 辞令の交付</li> <li>(11) 分限及び懲戒並びに服務</li> <li>(12) 定数上の取扱い</li> <li>(13) 共済制度</li> <li>(14) 災害補償</li> <li>(15) 育児短時間勤務の例による短時間勤務</li> <li>(16) 育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の任用</li> </ul>	
<p><b>3 部分休業</b>..... 83</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 部分休業とは</li> <li>(2) 適用対象職員</li> <li>(3) 期間</li> <li>(4) 部分休業の承認の失効等</li> <li>(5) 給与の取扱い</li> </ul>	
<b>第6 修学部分休業及び高齢者部分休業</b>	
<p><b>1 修学部分休業</b>..... 84</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 修学部分休業とは</li> <li>(2) 適用対象職員</li> <li>(3) 承認の要件</li> <li>(4) 期間及び時間の承認</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>(5) 申請</li> <li>(6) 給与</li> <li>(7) 承認の取消し</li> <li>(8) 定数上の取扱い</li> <li>(9) 分限及び懲戒並びに服務</li> <li>(10) 共済制度及び災害補償</li> <li><b>2 高齢者部分休業</b>…………… 86</li> <li>(1) 高齢者部分休業とは</li> <li>(2) 適用対象職員</li> <li>(3) 承認の要件</li> <li>(4) 期間及び時間の承認</li> <li>(5) 申請</li> <li>(6) 給与</li> <li>(7) 承認の取消し又は休業時間の短縮</li> <li>(8) 休業時間の延長</li> <li>(9) 定数上の取扱い</li> <li>(10) 分限及び懲戒並びに服務</li> <li>(11) 共済制度及び災害補償</li> </ul>	
<p><b>第7 自己啓発等休業</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 自己啓発等休業</b>…………… 88</li> <li>(1) 自己啓発等休業とは</li> <li>(2) 適用対象職員</li> <li>(3) 自己啓発等休業の対象</li> <li>(4) 承認の要件</li> <li>(5) 期間</li> <li>(6) 申請</li> <li>(7) 期間の延長</li> <li>(8) 給与の取扱い</li> <li>(9) 自己啓発等休業の失効及び承認の取消し</li> <li>(10) 定数上の取扱い</li> <li>(11) 分限及び懲戒並びに服務</li> <li>(12) 共済制度及び災害補償</li> <li>(13) 企業職員等への適用</li> </ul>	
<p><b>第8 配偶者同行休業</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 配偶者同行休業</b>…………… 92</li> <li>(1) 配偶者同行休業とは</li> <li>(2) 適用対象職員</li> <li>(3) 配偶者同行休業の対象となる「配偶者が外国に滞在する理由」</li> <li>(4) 承認の要件</li> <li>(5) 期間</li> <li>(6) 申請</li> <li>(7) 期間の延長</li> <li>(8) 給与の取扱い</li> <li>(9) 配偶者同行休業の失効及び承認の取消し</li> <li>(10) 定数上の取扱い</li> <li>(11) 分限及び懲戒並びに服務</li> <li>(12) 共済制度及び災害補償</li> <li>(13) 企業職員等への適用</li> <li>(14) 配偶者同行休業に伴う採用</li> </ul>	

### Ⅲ 給与

概 要 編	資 料 編
第1 給与	第1 給与（資料編）
1 給与・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 96	1 給与・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53
(1) 給与の区分と支給対象職員	(1) 手当の意義
(2) 給与決定の原則	(2) 給与決定の原則と企業職員等との関係
(3) 給与支給の原則	(3) 給与支給の原則と特例
(4) 給与請求権	① 通貨払いの原則と小切手による給与の支 払い
	② 直接払いの原則と代理人への支払い
	③ 直接払いの原則と口座振替による支給
	④ 全額払いの原則と賃金カット
	(4) 重複給与支給の禁止に関する補足説明
	① 重複給与支給の禁止と兼職
	② 重複給与支給の禁止と企業職員・単純労務 職員
2 給料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 98	2 給料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56
(1) 給料の決定	(1) 給料表の種類
(2) 給料表	(2) 等級別基準職務表（例）
(3) 職務の級	(3) 級別資格基準表
(4) 60歳に達した職員の給料	(4) 経験年数
	・経験年数換算表
	・修学年数調整表
	・経験年数の計算例
	(5) 60歳超職員の給料の算出例
	① 給料月額7割措置
	② 管理監督職勤務上限年齢制による降任等に 伴い転任をされた職員の特例
	③ 管理監督職勤務上限年齢制の特例任用をさ れている職員の給料
3 初任給・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 101	3 初任給・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 63
(1) 初任給の決定	(1) 初任給基準表
(2) 号俸の調整	(2) 初任給調整方法の例
(3) 号俸決定の特例	
4 昇給・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 104	4 昇給・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 65
(1) 昇給日	1/6（1/2）計算
(2) 勤務成績の証明	① 1/6（1/2）計算の対象となる「勤務 しなかった日」
(3) 昇給区分及び昇給の号俸数	② 1/6（1/2）計算の方法
(4) 昇給の号俸数の調整	
(5) 昇給区分に関する基準	
(6) 研修、表彰等による昇給	
(7) 特別の場合の昇給	
(8) 最高号俸を受ける職員についての適用除 外	
(9) 職員への通知等	
5 昇格・降格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 108	5 昇格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 66
(1) 昇格の種類と要件	昇格時号俸対応表
(2) 昇格の場合の号俸の決定	
(3) 降格の場合の号俸の決定	
6 初任給基準・給料表の適用を異にする異動・・・ 110	
(1) 職務の級の決定基準	
(2) 号俸の決定基準	

7 特別の場合の号俸の決定等……………	111	7 特別の場合の号俸の決定等……………	70
(1) 上位資格取得等の場合の調整		復職時等の場合の調整例	
(2) 復職時等の場合の調整			
(3) 給料の訂正			
8 給料の調整額……………	114		
(1) 概要			
(2) 支給要件と支給額			
(3) 支給手続等			
9 給与の支給……………	115	9 給与の支給……………	71
(1) 給与の支給方法		(1) 給与種目毎の日割計算及び支給の有無	
(2) 休職者の給与の支給		「給与支給関係早見表」	
(3) 派遣職員の給与の支給		(2) 給与計算上の端数処理一覧表	
第2 諸手当		第2 諸手当 (資料編)	
1 扶養手当……………	117	1 扶養手当……………	73
(1) 概要		扶養手当に関する用語解説等	
(2) 支給要件と支給額		(1) 職員の扶養を受けている者	
(3) 支給手続等		(2) 年額 130 万円以上の恒常的な所得	
2 住居手当……………	119		
(1) 概要			
(2) 支給要件と支給額			
(3) 支給手続等			
3 通勤手当……………	121	3 通勤手当……………	74
(1) 概要		通勤手当に関する用語解説等	
(2) 支給要件と支給額		(1) 通勤が著しく困難な職員	
(3) 支給手続等		(2) 通勤実情の改善に相当程度資するとして	
(4) 確認及び決定、事後の確認		新幹線等利用が認められる場合	
(5) 支給単位期間の開始		(3) 長が定める額	
(6) 支給日		支給……………	75
(7) 返納		返納……………	76
4 単身赴任手当……………	125	4 単身赴任手当……………	77
(1) 概要		単身赴任手当に関する用語解説等	
(2) 支給要件と支給額		(1) 配偶者と別居することとなるやむを得ない	
(3) 支給手続等		事情	
		(2) 通勤距離等を考慮し定める基準	
		(3) 単身赴任手当を支給される職員との権衡上	
		必要があると認められる職員	
5 期末手当……………	126	5 期末手当……………	78
(1) 概要			
(2) 支給要件と支給額			
(3) 支給制限			
(4) 一時差止処分			
(5) 支給日			
6 勤勉手当……………	130	6 勤勉手当……………	78
(1) 概要		期末・勤勉手当の支給の有無と除算期間	
(2) 支給要件と支給額		(1) 支給の有無と除算期間	
(3) 支給制限		(2) 除算期間の計算方法	
(4) 一時差止処分		(3) 1/2 除算するときの計算方法	
(5) 支給日		(4) 具体例 (令和 4 年 12 月 1 日基準日の例)	
7 地域手当……………	134		
(1) 概要			
(2) 支給額			
(3) 級地等の区分・支給割合			
(4) 支給手続等			
8 寒冷地手当……………	135	8 寒冷地手当……………	83
(1) 概要		宮城県内における地域の区分	
(2) 支給要件と支給額			



<ul style="list-style-type: none"> <li>(3) 支給日</li> <li>9 時間外勤務手当…………… 137 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給要件と支給額</li> <li>(3) 支給日</li> </ul> </li> <li>10 休日勤務手当…………… 140 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給要件と支給額</li> <li>(3) 支給日</li> </ul> </li> <li>11 夜間勤務手当…………… 142 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給要件と支給額</li> <li>(3) 支給日</li> </ul> </li> <li>12 宿日直手当…………… 143 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給要件と支給額</li> <li>(3) 支給日</li> </ul> </li> <li>13 管理職員特別勤務手当…………… 144 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給要件と支給額</li> <li>(3) 支給日</li> </ul> </li> <li>14 管理職手当…………… 145 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給要件と支給額</li> <li>(3) 支給手続等</li> </ul> </li> <li>15 初任給調整手当…………… 146 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給要件と支給額</li> <li>(3) 支給手続等</li> </ul> </li> <li>16 災害派遣手当等…………… 147 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給要件と支給額</li> <li>(3) 支給手続等</li> </ul> </li> <li>17 特殊勤務手当…………… 148 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給要件と支給額</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>9 時間外勤務手当…………… 84 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 時間外勤務手当支給割合</li> <li>(2) 1週間の正規の勤務時間を超える勤務時間に係る時間外勤務手当</li> </ul> </li> <li>10 休日勤務手当…………… 87 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 休日勤務手当の支給対象日</li> <li>(2) 「週休日と休日が重複している日」における勤務に伴う「週休日の振替」、「休日の代休日」と「時間外勤務手当」、「休日勤務手当」の支給割合</li> </ul> </li> <li>15 初任給調整手当…………… 89 <ul style="list-style-type: none"> <li>国家公務員の場合の初任給調整手当</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>第3 退職手当…………… 149 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 概要</li> <li>(2) 支給対象</li> <li>(3) 支給額</li> <li>(4) 返納</li> <li>(5) 退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付</li> <li>(6) 退職手当の基本額の最高限度額</li> <li>(7) 基本額の退職区分</li> <li>(8) 調整額</li> <li>(9) 在職期間</li> <li>(10) 退職手当の基本額の特例</li> <li>(11) 特別の場合の退職手当</li> <li>(12) 特別職の退職手当</li> <li>(13) 退職手当の支払の差止め</li> <li>(14) 時効</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第3 退職手当（資料編）</li> <li>退職手当の基本額支給率一覧…………… 91</li> </ul>

## IV 旅費

<p><b>1 旅行</b>…………… 160</p> <p>(1) 旅行命令及び旅行依頼</p> <p>(2) 旅行命令等の変更及び取消し</p> <p>(3) 旅行命令に従わない旅行</p> <p><b>2 旅費の種類</b>…………… 161</p> <p>(1) 旅費の種類</p> <p>(2) 日額旅費</p> <p><b>3 旅費の額</b>…………… 163</p> <p>(1) 鉄道賃 (2) 船賃 (3) 航空賃</p> <p>(4) 車賃 (5) 日当 (6) 宿泊料</p> <p>(7) 食卓料</p> <p>(8) 移転料、着後手当、扶養親族移転料</p> <p>(9) 支度料 (10) 旅行雑費</p> <p>(11) 死亡手当</p> <p><b>4 旅費の計算</b>…………… 167</p> <p>(1) 旅行の経路及び方法</p> <p>(2) 旅行の日数</p> <p>(3) 同一地域滞在中の日当等の減額</p> <p>(4) 私事居住地等からの旅行</p> <p>(5) 日当、宿泊料の定額を異にする場合</p> <p>(6) 区分計算</p> <p>(7) 旅費の調整</p> <p>(8) 旅費の競合</p> <p>(9) 遺族の旅費</p>	<p>(資料編)</p> <p><b>1 内国旅行と外国旅行</b>…………… 92</p> <p><b>2 旅行命令票又は旅行依頼票の附記事項</b>…………… 92</p>
--	--

## V 特別の規定に基づく任用

概 要 編	資 料 編
<p><b>第1 臨時職員・会計年度任用職員</b></p> <p><b>1 任用と離職</b>…………… 169</p> <p>(1) 任用 (2) 離職</p> <p><b>2 勤務条件</b>…………… 171</p> <p>(1) 給与 (2) 勤務時間等</p> <p><b>3 服務</b>…………… 174</p> <p><b>4 その他の勤務条件</b>…………… 175</p> <p>(1) 分限・懲戒 (2) 利益の保護</p> <p>(3) 公務災害補償 (4) 社会保険</p>	<p><b>第1 臨時職員・会計年度任用職員 (資料編)</b></p> <p><b>解雇予告の適用除外となる労働者の責めに帰すべき事由</b>…………… 93</p>
<p><b>第2 定年前再任用短時間勤務制</b></p> <p><b>1 概要</b>…………… 177</p> <p><b>2 任用</b>…………… 177</p> <p>(1) 定年前再任用短時間勤務職員として任用できる者</p> <p>(2) 任期</p> <p>(3) 条件付採用の適用除外</p> <p>(4) 定年前再任用できる職員の範囲</p> <p>(5) 兼業禁止</p> <p>(6) 定数管理</p> <p><b>3 給与</b>…………… 178</p> <p>(1) 給料</p> <p>(2) 手当</p> <p><b>4 勤務時間・休暇</b>…………… 179</p> <p>(1) 勤務時間</p>	<p><b>第2 定年前再任用短時間勤務制 (資料編)</b></p> <p><b>1 給与</b>…………… 94</p> <p>(1) 給料月額(各級毎に単一の額を基礎として算定)</p> <p>(2) 諸手当</p> <p><b>2 勤務時間・休暇</b>…………… 94</p> <p>(1) 定年前再任用短時間勤務職員の週休日・勤務時間の割振り</p> <p>(2) 定年前再任用短時間勤務職員の年次有給休暇の算出例(比例計算)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>(2) 週休日</li> <li>(3) 休暇</li> <li>(4) 育児休業等</li> <li>5 その他の勤務条件…………… 181</li> <li>(1) 公務災害補償</li> <li>(2) 共済組合</li> </ul>	
<p>第3 暫定再任用制度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 概要…………… 182</li> <li>2 任用…………… 182</li> <li>(1) 暫定再任用できる者</li> <li>(2) 任期</li> <li>(3) 勤務時間の違いによる暫定再任用職員の区分</li> <li>(4) 条件付採用の適用除外</li> <li>(5) 暫定再任用できる職員の範囲</li> <li>(6) 兼業禁止</li> <li>(7) 定数管理</li> <li>3 給与…………… 184</li> <li>(1) 給料</li> <li>(2) 手当</li> <li>4 勤務時間・休暇…………… 185</li> <li>(1) 勤務時間</li> <li>(2) 週休日</li> <li>(3) 休暇</li> <li>(4) 育児休業等</li> <li>5 その他の勤務条件…………… 186</li> <li>(1) 公務災害補償</li> <li>(2) 共済組合</li> </ul>	<p>第3 暫定再任用制度（資料編）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 給与…………… 96</li> <li>(1) 給料月額（各級毎に単一の額）</li> <li>(2) 手当の一部が支給されない理由</li> <li>2 勤務時間…………… 96</li> <li>(1) 暫定再任用短時間勤務職員の勤務時間の割り振り例（多様な勤務形態）</li> <li>(2) 暫定再任用短時間勤務職員の年次有給休暇の算出例（比例計算）</li> </ul>
<p>第4 公益的法人等への派遣</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 公益的法人等への職員の派遣の制度化…………… 187</li> <li>(1) 立法目的</li> <li>(2) 派遣の形態</li> <li>(3) 施行日</li> <li>2 職員派遣…………… 188</li> <li>(1) 派遣対象法人</li> <li>(2) 派遣職員の業務</li> <li>(3) 派遣職員の身分</li> <li>(4) 派遣期間</li> <li>(5) 給与支給</li> <li>(6) 服務</li> <li>(7) 派遣手続き等</li> <li>(8) 派遣期間満了後の扱い</li> <li>(9) 派遣職員が職務に復帰する場合</li> <li>(10) 職務復帰時の職員の処遇</li> <li>(11) 共済組合</li> <li>(12) 災害補償</li> <li>(13) 児童手当法の特例</li> <li>3 退職派遣…………… 191</li> <li>(1) 派遣対象法人</li> <li>(2) 派遣職員の業務</li> <li>(3) 派遣職員の身分</li> <li>(4) 派遣期間</li> <li>(5) 給与支給</li> <li>(6) 服務</li> <li>(7) 派遣手続き等</li> </ul>	<p>第4 公益的法人等への派遣（資料編）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 派遣対象法人…………… 98</li> <li>2 派遣期間…………… 98</li> <li>3 職員の同意…………… 98</li> <li>4 派遣に関する取決め…………… 98</li> <li>5 派遣期間満了後の職員を同一団体へ再度派遣することの可否（派遣期間満了後の扱い）… 99</li> <li>6 派遣された職員の社会保険制度等の取扱い（共済組合、災害補償等、退職手当）… 99</li> <li>7 派遣職員の職務復帰に係る赴任旅費…………… 99</li> <li>8 職員派遣手続フロー…………… 100</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>(8) 派遣期間満了後の扱い</li> <li>(9) 退職派遣者が再採用される場合</li> <li>(10) 再採用時の職員の処遇</li> <li>(11) 共済組合</li> <li>(12) 災害補償</li> <li>(13) 懲戒制度の特例</li> <li><b>4 その他の調整事項</b>…………… 194</li> <li>(1) 定数上の取扱い</li> <li>(2) 赴任旅費の取扱い</li> <li>(3) 年次有給休暇の取扱い</li> <li>(4) 社会保険等の取扱い</li> </ul>	
<p><b>第5 一般職の任期付研究員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 任期付研究員の採用の制度化</b>…………… 196</li> <li>(1) 立法目的</li> <li>(2) 採用の形態</li> <li><b>2 対象機関</b>…………… 196</li> <li><b>3 採用対象職員</b>…………… 196</li> <li><b>4 制度導入に係る基本的事項</b>…………… 197</li> <li>(1) 条例の整備</li> <li>(2) 任期付研究員の採用に際しての留意点</li> <li><b>5 招へい研究員型</b>…………… 197</li> <li>(1) 要件 (2) 採用 (3) 任期</li> <li>(4) 異動 (5) 勤務条件</li> <li><b>6 若手研究員型</b>…………… 199</li> <li>(1) 要件 (2) 採用 (3) 任期</li> <li>(4) 異動 (5) 勤務条件</li> <li><b>7 任期付研究員業績手当</b>…………… 200</li> </ul>	<p><b>第5 一般職の任期付研究員 (資料編)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 国家公務員の一般職の任期付研究員の給与</b>… 101</li> <li>(1) 俸給</li> <li>(2) 手当</li> <li><b>2 裁量労働制</b>…………… 101</li> <li>(1) 裁量労働制とは</li> <li>(2) 任期付研究員に裁量労働制を適用する場合について</li> <li><b>3 採用計画 (若手研究員の採用計画)</b> …… 102</li> </ul>
<p><b>第6 一般職の任期付職員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 特定任期付職員及び一般任期付職員</b>…………… 201</li> <li>(1) 採用 (2) 採用の方法</li> <li>(3) 任期 (4) 任用の制限</li> <li>(5) 勤務条件等</li> <li><b>2 任期付職員の拡大</b>…………… 204</li> <li>(1) 採用 (2) 採用の方法</li> <li>(3) 任期 (4) 任用の制限</li> <li>(5) 勤務条件等 (6) 定数上の取扱い</li> <li><b>3 任期付短時間勤務職員</b>…………… 206</li> <li>(1) 採用 (2) 採用の方法</li> <li>(3) 任期 (4) 任用の制限</li> <li>(5) 勤務条件等 (6) 定数上の取扱い</li> </ul>	<p><b>第6 一般職の任期付職員 (資料編)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 特定任期付職員及び一般任期付職員を採用できる場合 (想定されるケース)</b> …… 103</li> <li>(1) 特定任期付職員</li> <li>(2) 一般任期付職員</li> </ul>

## VI 職種による勤務条件等の特例

概 要 編	資 料 編
<b>第1 企業職員</b> <b>1 企業職員</b> …………… 209 (1) 企業職員とは (2) 企業職員の任命権者 (3) 地方公務員法等の一部適用除外等 <b>2 企業職員の勤務条件等</b> …………… 212 (1) 給与 (2) 勤務時間・休暇等その他の勤務条件の決定 (3) 服務 (4) 労働関係制度の適用 (5) 福祉及び利益の保護	<b>第1 企業職員 (資料編)</b> <b>1 簡易水道事業に従事する職員</b> …………… 104 <b>2 条例適用事業(条例により地方公営企業法第4章(職員の身分取扱い)の規定が適用される事業)</b> …………… 104 <b>3 管理者を置かないことができる企業(政令で定める企業)</b> …………… 104 <b>4 管理者の権限を「長が行う」ということ</b> … 104 <b>5 給与支給の原則の特例</b> …………… 105 <b>6 給付の訴え</b> …………… 105 <b>7 公営企業職員と一般の職員との身分取扱等の相違</b> …………… 106
<b>第2 単純労務職員</b> <b>1 単純労務職員</b> …………… 214 (1) 単純労務職員とは (2) 単純労務職員の範囲 (3) 地方公務員法等の一部適用除外等 (4) 給与・勤務時間 (5) 服務 (6) 労働関係制度の適用 (7) 福祉及び利益の保護 <b>2 単純労務職員の給与</b> …………… 215 (1) 単純労務職員と給与条例 (2) 給与の種類 (3) 給料表 (4) 職務の級 (5) 初任給 (6) 昇格・降格、昇給 (7) その他	<b>第2 単純労務職員 (資料編)</b> <b>1 単純な労務に雇用される一般職に属する地方公務員の範囲を定める政令</b> …………… 107 <b>2 給料</b> …………… 107 (1) 級別職務分類表 (2) 初任給基準表 <b>3 期末・勤勉手当</b> …………… 108