

茂原市の会計年度任用職員制度の概要（令和8年度募集）

1. 会計年度任用職員の区分

フルタイム会計年度任用職員は、38.75 h/週の勤務をする会計年度任用職員。パートタイム会計年度任用職員は、38.75 h/週未満の勤務をする会計年度任用職員で、月給制、日給制、時給制の3区分がある。

2. 給与

(1) 基本給・地域手当

① フルタイム会計年度任用職員

給料は、職種別基準表をもとに会計年度任用職員給料表より決定。地域手当は、給料額の6%を支給。支払いは月末締めの当月21日払い。

(例) フルタイム会計年度任用職員、一般事務で採用される場合

$$\text{給料表の額 } 202,000 \text{ 円} \Rightarrow \text{給料+地域手当 } 214,120 \text{ 円 (月額)}$$

② パートタイム会計年度任用職員

A. 月給制

会計年度給料表のフルタイムの給料及び地域手当を、パートタイム会計年度任用職員の1週間あたりの勤務時間で割り返し、報酬として支給。支払いは月末締めの当月21日払い。

(例) パートタイム(月給制)、週32.5 h勤務、一般事務で採用される場合

$$214,120 \text{ 円 (フルタイムの給料+地域手当)} \times 32.5 \text{ h} / 38.75 \text{ h} = 179,584 \text{ 円 (月額)}$$

B. 時給制

会計年度給料表のフルタイムの給料及び地域手当を、162.75で除した額を報酬として支給。支払いは月末締めの翌月21日払い。

(例) パートタイム(時給制)、特別支援教育支援員として採用される場合

$$214,120 \text{ 円 (フルタイムの給料+地域手当)} \div 162.75 = 1,315 \text{ 円 (時間額)}$$

(2) 通勤手当

① 交通用具(車など)を使用する場合 …原則右の表に基づき支給。

※パートタイム会計年度任用職員で週4日以下の勤務の場合は、

表の額を5で除し、1週間あたりの勤務日数を乗じた額を支給。

通勤手当	
片道距離 以上	通勤手当 (月額・円)
~ 2km	0
2km ~ 4km	2,000
4km ~ 6km	4,240
6km ~ 8km	5,270
8km ~ 10km	6,300
10km ~ 12km	7,340
12km ~ 14km	8,650
14km ~ 16km	9,980
16km ~ 18km	11,310
18km ~ 20km	12,640

※20km以上は省略

② 公共交通機関を使用する場合

原則通勤距離が2km以上の職員に対し、運賃等と同額を支給(後払い)。

(3) 期末手当・勤勉手当(賞与)

原則、基準日(6月1日、12月1日)に在職する職員で、任用期間の定めが6ヶ月以上、週15.5h以上勤務の場合に支給する。支給額は、基礎額(給料+地域手当)×支給率×在職期間別割合で算出。

【支給率】

	6月	12月	合計
期末手当	1.2625	1.2625	2.525
勤勉手当	1.0625	1.0625	2.125
合計	2.325	2.325	4.65

【在職期間別割合】

基準日時点の在職月数に応じ、条例規則で定める率を乗じる。

例 4月から新規雇用された場合、0.3を乗じる。

※このほか、勤務実績により時間外勤務手当や休日勤務手当などが支給される。

3. 社会保険

(1) 資格取得の要件（主なもの）

週 20 h 以上の勤務で任用期間が 2 か月以上の場合に加入。

4. 退職手当・雇用保険

(1) 雇用保険（主なもの）

①資格取得の要件

週 20 h 以上の勤務で任用期間が 1 か月以上の場合に加入。

(2) 退職手当（千葉県市町村総合事務組合）

①資格取得の要件

フルタイム会計年度任用職員の内、常勤職員について定められた勤務時間以上勤務した日が 18 日以上ある月が引き続いて 6 ヶ月を超えるに至ったとき。

※退職手当の資格を取得する時は、雇用保険の資格を喪失する。

→退職手当資格取得後に退職した場合、退職手当が支給され、雇用保険の失業手当は支給されない。

5. 休暇

(1) 年次有給休暇

①年次有給休暇は、4月1日～翌年3月31日で付与し、1日又は1時間を単位として取得可能。

②初年度は表1のとおり最大10日の付与。2年目以降再度任用された場合は、表2のとおり付与。

③2年目以降再度任用された場合は、前年度新規付与分の残日数を繰越可。

(表1)

1週間の勤務日数		5日	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日数		217日以上	169日～216日	121日～168日	73日～120日	48日～72日
任期	6月超1年以下	10日	7日	5日	3日	1日
	5月超6月以下	7日	5日	4日	2日	1日
	4月超5月以下	5日	3日	2日	1日	1日
	3月超4月以下	3日	2日	1日	1日	0日
	2月超3月以下	2日	1日	1日	0日	0日
	1月超2月以下	1日	0日	0日	0日	0日

(表2)

1週間の勤務日数		5日	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日数		217日以上	169日～216日	121日～168日	73日～120日	48日～72日
前年度まで勤務した年度数	1年度	11日	8日	6日	4日	2日
	2年度	12日	9日	6日	4日	2日
	3年度	14日	10日	8日	5日	2日
	4年度	16日	12日	9日	6日	3日
	5年度	18日	13日	10日	6日	3日
	6年度以上	20日	15日	11日	7日	3日

※表1、表2いずれも、週4日以上かつ週29h以上勤務の場合は、「5日」の場合の日数とする。

(2)特別休暇

① 有給休暇のうち主なもの

夏期休暇（3日）、忌引（続柄により1～10日）、結婚（5日）、産前産後（前後各8週）

私傷病の病気休暇（10日）、子の看護等（5日）、要介護者の介護（5日）

② 無給休暇のうち主なもの

公務上又は通勤上の負傷又は疾病（必要と認められる期間）