

会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱

制 定 令元. 9. 6 人事給 12
最近改正 令7. 11. 28 総務給 22

(趣旨)

第1条 この要綱は、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規則（令和元年大阪市規則第27号。以下「規則」という。）に基づき、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

第2条 この要綱における用語の意義は、一般職の非常勤の職員の給与及び費用弁償に関する条例（平成31年大阪市条例第25号。以下「条例」という。）及び規則の例による。ただし、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) パートタイム職員 会計年度任用短時間勤務職員をいう。
- (2) フルタイム職員 会計年度任用職員（会計年度任用短時間勤務職員を除く。）をいう。
- (3) 報酬 規則第4条に規定する報酬のうち、給料に相当する額をいう。
- (4) 何々手当 規則第4条に規定する報酬のうち、地域手当その他の手當に相当する額をいう。
- (5) 報酬等 前2号の合計額をいう。

2 この要綱においては、特に断りのない限り、常勤職員及びフルタイム職員の給与決定が既に行われているものとして、パートタイム職員の給与及び費用弁償に関する取扱いを定めるものとする。

(職務区分)

第3条 規則第3条第1項に規定する市長が定める区分とは、次の各号に掲げる職務に応じ、当該各号に定める区分とする。

- (1) 定型的な業務を行う職務であって採用後5年程度で得ることができる知識経験を活用する職務 A区分
- (2) 定型的な業務を行う職務であって採用後10年程度で得ることができる知識経験を活用する困難な職務 B区分
- (3) 定型的な業務を行う職務であって採用後15年程度で得ることができる知識経験を活用する特に困難な職務 C区分

(報酬等の額の範囲等)

第4条 規則第4条第1項から第3項までの規定に基づき算定する報酬等（報酬及び地域手當に限る。）の額の範囲については、別表第1に定めるところによる。ただし、週の勤務時間が30時間以外の時間である場合は、同表の号給欄に掲げる号給を基準として週の勤務時間に応じて個別に定めるものとする。

2 規則第4条第4項の規定を適用する場合において、その者の給料表が行政職給料表又

は医療職給料表(3)であって、その者の職務の級が2級である場合の報酬等（報酬及び地域手当に限る。）の額の範囲については、別表第2に定めるところによる。ただし、週の勤務時間が30時間以外の時間である場合は、同表の号給欄に掲げる号給を基準として週の勤務時間に応じて個別に定めるものとする。

3 前項の規定を適用する場合において、別表第2の区分欄に掲げる区分とは、次の各号に掲げる職務に応じ、当該各号に定める区分とする。

- (1) 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務であって採用後10年程度で得ることができる知識経験を活用する職務 A区分
- (2) 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務であって採用後15年程度で得ることができる知識経験を活用する困難な職務 B区分

4 報酬等の支給方法を区分する場合においては、原則、次の各号に定める取扱いによるものとする。

- (1) 月額 週の勤務時間が定まっている職である場合
- (2) 日額 日によって勤務時間が異なる場合であっても報酬等の減額を行わない職である場合
- (3) 時間額 前2号以外の場合

5 パートタイム職員の職は、別表第3に定めるとおりとする。

6 前項までの取扱いにより難い場合は、総務局長と協議の上、別段の取扱いをすることができる。

（勤務1時間当たりの給与額）

第5条 報酬等の支給方法が日額であるパートタイム職員に係る超過勤務手当及び夜間勤務手当を算出する際の勤務1時間当たりの給与額については、報酬及び地域手当並びに初任給調整手当の合計額を所定の勤務時間で除して得た額とする。

2 報酬等の支給方法が時間額であるパートタイム職員に係る超過勤務手当及び夜間勤務手当を算出する際の勤務1時間当たりの給与額については、報酬及び地域手当並びに初任給調整手当の合計額とする。

（初任給決定の特例）

第6条 次の各号に掲げる職種に採用される会計年度任用職員の初任給を決定する場合においては、当該各号に定める年齢に達した日以後最初の4月1日を初任給の算定の基礎となる学歴、免許等の資格を取得した時とみなして、その者の初任給を決定することができる。

- (1) 事務職員 18歳
- (2) 技術職員 18歳
- (3) 技能職員 18歳

2 前項各号に掲げる職種以外の職種に採用される会計年度任用職員の初任給を算定した場合において、著しく他の職員との均衡を失すると認められる場合は、職員の初任給の決

定に関する規定（昭和 32 年労第 616 号）第 2 条の取扱いの例により、その者の初任給を決定することができる。

- 3 パートタイム職員の任期が満了した場合において、その者が任期満了の日又はその翌日に再び同一の職に任用された場合の報酬の決定については、当該任期満了の日に受けていた報酬の基礎となる号給に、12 月につき 4 号給を基礎として職員の初任給及び昇給等の基準に関する規則（昭和 59 年大阪市規則第 15 号）第 15 条の規定に準じて算定した号給数を加えた号給（その号給が最高号給を超える場合は、最高号給）に相当する報酬とする。
- 4 前項の同一の職とは、別表第 3 に定める職の名称が同一であることをいう。ただし、職の名称が同一で勤務時間のみが異なる職である場合又はその他の職で総務局長と協議の上特に必要と認める場合は、同一の職とみなす。
- 5 第 4 条第 2 項の規定を適用する場合にあっては、その者の給料表及び職種に応じて、職員の初任給及び昇給等の基準に関する規則第 4 条第 2 項に規定する号給の算出方法の例によりその者の初任給を決定する。

（報酬等の支給日）

第 7 条 月額による報酬等を受けるパートタイム職員に特殊勤務手当、超過勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当を支給する場合にあっては、規則第 5 条に基づき、当該手当に相当する部分の報酬について、その月分を翌月の報酬の支給日に支給する。

（期末手当及び勤勉手当の支給基準）

第 8 条 規則第 9 条第 2 項に規定する総務局長が定める職員とは、次の各号に掲げる職員とする。

- (1) 任期が 6 月末満の職員（上半期に実施される事業等に関する業務その他の総務局長が定める業務に従事するため前年度から引き続き任用されている場合であって、前年度と通算して 6 月以上の任期を有することが当初から明らかである職員を除く。）
 - (2) 1 週間当たりの勤務時間が 15 時間 30 分未満の職に就く職員（ただし、報酬等を月額で支給する職員であって、別表第 3 に定める職の名称が同一で 15 時間 30 分以上の勤務時間の設定がある 15 時間 30 分未満の職に就く職員を除く。）
 - (3) JET プログラム参加者その他の職員で国若しくは関係機関から特段の通知等がある職員又は職の特殊性若しくは報酬等を考慮して期末手当及び勤務手当を支給することが不適当と認められる職員
- 2 規則第 9 条第 4 項に規定する総務局長が定める職員とは、職員の期末手当及び勤勉手当に関する条例（平成 4 年大阪市条例第 85 号）第 2 条第 2 項第 1 号に規定する特定管理職員に相当する職員とする。
 - 3 規則第 9 条第 4 項に規定する総務局長が定める欠勤とは、職員の家族の病気又は負傷に伴う看護のための欠勤の取扱いについて（平成 6 年総務第 1066 号）の規定による欠勤（これに相当する欠勤を含む。）とする。

4 規則第9条第4項に規定する総務局長が定める割合とは、次の各号に定める割合とする。

(1) 消防局に所属する職員(以下「消防局職員」という。)以外の職員

| 欠勤の日数及び懲戒処分の種類 | 割合 |
|--|---|
| 下記のいずれにも該当しない場合 | 100分の107.5(第8条第2項に規定する職員にあっては、100分の127.5) |
| 下記に該当しない場合であって、職員の期末手当及び勤勉手当に関する条例第2条第1項に規定する基準日の属する年度の前年度の4月1日から3月31日までの期間(以下「評価対象期間」という。)において、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第29条第1項に規定する戒告若しくは減給の処分があった場合又は1日以上の欠勤があった場合 | 一般職の職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則(平成18年大阪市規則第159号)別表第6アの職員に相当する区分に応じて、第5区分欄に掲げる割合のうち、高い割合 |
| 評価対象期間において、法第29条第1項に規定する停職の処分があった場合又は3日以上の欠勤があった場合 | 一般職の職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則別表第6アの職員に相当する区分に応じて、第5区分欄に掲げる割合のうち、低い割合 |

(2) 消防局職員

| 欠勤の日数及び懲戒処分の種類 | 割合 |
|---|--|
| 下記のいずれにも該当しない場合 | 100分の107.5(第8条第2項に規定する職員にあっては、100分の127.5) |
| 下記に該当しない場合であって、評価対象期間において、法第29条第1項に規定する戒告若しくは減給の処分があった場合又は1日以上の欠勤があった場合 | 一般職の職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則別表第6イの職員に相当する区分に応じて、第5区分欄に掲げる割合のうち、最も高い割合及び最も低い割合以外の割合(第8条第2項に規定する職員にあっては、高い割合) |
| 評価対象期間において、法第29条第1項に規定する停職の処分があった場合又は3日以上の欠勤があった場合 | 一般職の職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則別表第6イの職員に相当する区分に応じて、第5区分欄に掲げる割合のうち、最も低い割合 |

(通勤手当)

第9条 規則第10条第2項の総務局長が定める額は、次の各号に掲げる規程を準用して得

られた額とする。

- (1) 通勤手当支給規則（昭和 44 年大阪市規則第 32 号）
- (2) 通勤手当支給規則の運用方針について（昭和 44 年総務第 82 号）
- (3) 通勤手当における経路設定の基準について（平成 28 年人事給第 59 号）

2 前項の規定にかかわらず、報酬等を日額若しくは時間額で支給する職員であって、前項の規定によることが、その者の勤務場所、通勤回数、その他の事情に照らして著しく不合理と認められる場合は、別段の取扱いをすることができる。ただし、その者につき定められた 1 カ月当たりの勤務日数が 10 日に満たない者の通勤手当支給規則第 9 条各項に規定する自転車等の使用に係る手当額は、20 日を基礎として日割により計算した額とする。

(在宅勤務等手当)

第 9 条の 2 規則第 10 条第 7 項の総務局長が定める額は、次の各号に掲げる規程を準用して得られた額とする。

- (1) 職員の給与に関する条例（昭和 31 年大阪市条例第 29 号）
- (2) 在宅勤務等手当支給規則（令和 6 年大阪市規則第 52 号）
- (3) 在宅勤務等手当支給規則の運用方針について（令和 6 年総務給第 47 号）

(単労会計年度任用職員に係る取扱い)

第 10 条 規則第 11 条の規定による単労会計年度任用職員に係る職員区分、報酬等の区分その他の取扱いについては、前条までの規定を準用する。この場合において、第 8 条第 4 項中「一般職の職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（平成 18 年大阪市規則第 159 号）」とあるのは「単純な労務に雇用される職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（平成 18 年大阪市規則第 160 号）」と、「一般職の職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則別表第 6」とあるのは「単純な労務に雇用される職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則別表第 6」と読み替えるものとする。

(施行に関する取扱い)

第 11 条 第 6 条第 5 項の規定を適用する場合は、本来その都度計算をすることとなるが、その者の外部経歴が別表第 4 の外部経歴期間欄に掲げる場合であるときは、同表に定める号給に決定できるものとする。

2 単労会計年度任用職員が公務のため旅行したときに係る旅費の取扱いについては、条例第 13 条の規定が適用されないため、費用弁償として支給するものではなく、単純な労務に雇用される職員の旅費に関する規則（平成 14 年大阪市規則第 103 号）に規定されているとおり、職員の旅費に関する条例（令和 7 年大阪市条例第 20 号）の例により旅費として支給する。

3 単労会計年度任用職員が通勤のため費用を負担している場合に関する取扱いについては、条例第 13 条の規定が適用されないため、費用弁償として支給するものではなく、条例第 14 条の規定により通勤手当として支給する。

4 単労会計年度任用職員が在宅勤務等のため費用を負担している場合に関する取扱いに

については、条例第13条の規定が適用されないため、費用弁償として支給するのではなく、条例第14条の規定により在宅勤務等手当として支給する。

5 前3項の取扱いを含め、パートタイム職員の給与及び旅費に関する取扱いを整理すると次の表のようになる。

| | 給料 | 地域手当 | 期末手当・勤勉手当 | 旅費・在宅勤務等手当・通勤手当 |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
| 会計年度任用職員（下記以外） | × (報酬) | × (報酬) | ○ | × (費用弁償) |
| 単労会計年度任用職員 | ○ | ○ | ○ | ○ |

備考 特殊勤務手当、超過勤務手当等は、地域手当の取扱いに同じ。

6 条例第9条第2項において、職員が任用される職の職務、職責及び報酬の設定根拠等に照らし、職員の期末手当及び勤勉手当に関する条例第2条第2項第1号に規定する特定管理職員に相当する職員の支給月数（勤勉手当を除く。）及び職務段階別加算率については、特定管理職員に適用される制度を用いる。

7 報酬等の支給方法が時間額であるパートタイム職員に係る条例第8条の規定により減額すべき報酬等の額は、その勤務しない1時間又は1分につき、勤務1時間又は1分当たりの報酬及び地域手当並びに初任給調整手当の額をその者に支給すべき報酬及び地域手当並びに初任給調整手当の額から減額する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (R1.10.1 人事給 17)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (R1.11.29 人事給 24)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (R2.3.31 人事給 44)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (R2.4.2 人事給 1)

1 この要綱は、通知の日から施行する。

2 この要綱による改正後の会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱の規定は、令和2年4月1日から適用する。

附 則 (R2.4.24 人事給 9)

この要綱は、通知の日から施行する。

附 則 (R 2.4.30 人事給 14)

この要綱は、令和2年5月1日から施行する。

附 則 (R 2.6.30 人事給 20)

この要綱は、令和2年7月1日から施行する。

附 則 (R 2.8.28 人事給 31)

1 この要綱は、通知の日から施行する。ただし、別表第3中(1)の改正規定は、令和2年9月1日から施行する。

2 この要綱による改正後の会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱第11条第1項の規定は、令和2年4月1日から適用する。

附 則 (R 2.9.29 人事給 41)

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

附 則 (R 2.11.27 人事給 54)

この要綱は、令和2年12月1日から施行する。

附 則 (R 2.12.3 人事給 55)

この要綱は、令和2年12月7日から施行する。

附 則 (R 3.1.14 人事給 58)

この要綱は、令和3年1月18日から施行する。

附 則 (R 3.3.31 人事給 89)

この規程は、令和3年4月1日から施行する

附 則 (R 3.5.31 人事給 11)

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

附 則 (R 3.6.30 人事給 13)

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

附 則 (R 3.7.29 人事給 14)

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則 (R 3.8.27 人事給 19)

この規程は、令和3年9月1日から施行する。

附 則 (R 3.9.30 人事給 26)

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

附 則 (R 3.10.28 人事給 30)

この規程は、令和3年11月1日から施行する。

附 則 (R 3.11.26 人事給 32)

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則 (R 3.12.21 人事給 37)

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

附 則 (R 4.3.31 人事給 65)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (R 4.6.28 総務給 3)

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

附 則 (R 4.7.29 総務給 6)

この規程は、令和4年8月1日から施行する。

附 則 (R 4.8.31 総務給 9)

この規程は、令和4年9月1日から施行する。

附 則 (R 4.9.30 総務給 13)

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則 (R 4.10.31 総務給 19)

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

附 則 (R 4.11.30 総務給 25)

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

附 則 (R 4.12.27 総務給 28)

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

附 則 (R 5.3.31 総務給 48)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (R 5.5.31 総務給 7)

この改正は、令和5年6月1日から施行する。

附 則 (R 5.6.30 総務給 9)

この改正は、令和5年7月1日から施行する。

附 則 (R 5.8.21 総務給 15)

この改正は、令和5年9月1日から施行する。

附 則 (R 5.9.29 総務給 19)

この改正は、令和5年10月1日から施行する。

附 則 (R 5.10.31 総務給 21)

この改正は、令和5年11月1日から施行する。

附 則 (R 5.11.30 総務給 25)

1 この改正は、令和5年12月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 この改正による改正後の会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱別表第1から別表第3までの規定中、一般職の非常勤の職員の給与及び費用弁償に関する

条例（平成31年大阪市条例第25号）第9条第2項の規定により令和5年12月1日を基準日とする期末手当の支給の対象となる会計年度任用職員の報酬等の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則 (R5.12.28 総務給 28)

この改正は、令和6年1月1日から施行する。

附 則 (R6.1.31 総務給 30)

この改正は、令和6年2月1日から施行する。

附 則 (R6.3.29 総務給 52)

この改正は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 (R6.4.26 総務給 2)

この改正は、令和6年5月1日から施行する。

附 則 (R6.6.28 総務給 12)

この改正は、令和6年7月1日から施行する。

附 則 (R6.7.31 総務給 14)

この改正は、令和6年8月1日から施行する。

附 則 (R6.8.30 総務給 18)

この改正は、令和6年9月1日から施行する。

附 則 (R6.9.25 総務給 22)

この改正は、令和6年10月1日から施行する。

附 則 (R6.10.29 総務給 23)

この改正は、令和6年11月1日から施行する。

附 則 (R6.11.29 総務給 27)

1 この改正は、令和6年12月1日から施行する。ただし、次項の規定は、同年11月29日から施行する。

2 この改正による改正後の会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱別表第1から別表第3までの規定中、一般職の非常勤の職員の給与及び費用弁償に関する条例（平成31年大阪市条例第25号）第9条第2項の規定により令和6年12月1日を基準日とする期末手当及び勤勉手当の支給の対象となる会計年度任用職員の報酬等の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則 (R7.1.30 総務給 31)

この改正は、令和7年2月1日から施行する。

附 則 (R7.3.31 総務給 51)

この改正は、令和7年4月1日から施行する。

附 則 (R7.4.28 総務給 1)

この改正は、令和7年5月1日から施行する。

附 則 (R7.5.30 総務給 4)

この改正は、令和7年6月1日から施行する。

附 則 (R7.6.30 総務給 7)

この改正は、令和7年7月1日から施行する。

附 則 (R7.7.31 総務給 8)

この改正は、令和7年8月1日から施行する。

附 則 (R7.9.30 総務給 12)

この改正は、令和7年10月1日から施行する。

附 則 (R7.10.31 総務給 18)

この改正は、令和7年11月1日から施行する。

附 則 (R7.11.28 総務給 22)

1 この改正は、令和7年12月1日から施行する。ただし、次項の規定は、同年11月28日から施行する。

2 この改正による改正後の会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱別表第1から別表第3までの規定中、一般職の非常勤の職員の給与及び費用弁償に関する条例（平成31年大阪市条例第25号）第9条第2項の規定により令和7年12月1日を基準日とする期末手当及び勤勉手当の支給の対象となる会計年度任用職員の報酬等の規定は、同年4月1日から適用する。