

第1号（パートタイム）会計年度任用職員制度について（令和7年12月現在）

任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号
任期	<p>任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内</p> <p>※1会計年度における最長の任期は、4月1日から翌年3月31日まで</p> <p>※選考等の能力実証を行った上で、翌年度に再度任用する場合あり</p>
条件付採用	<p>任用の都度、原則1か月間は、条件付採用となります</p> <p>※職務遂行能力について実務を通じて確認するための期間として設けられます</p> <p>※条件付採用の期間は、地方公務員法の身分保障に関する規定は適用されません</p> <p>※任用後1か月を経過しても実際に勤務した日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで条件付採用期間が延長されます</p>
服務	（別記1）のとおり、地方公務員法に基づく服務上の義務が課せられます
分限・懲戒	地方公務員法の分限（免職、休職）及び懲戒（免職、停職、減給、戒告）に関する規定が適用されます
人事評価	（別記2）のとおり
報酬額	（別記3）のとおり
報酬の支給日	<p>・月額で支給される職員：当月20日</p> <p>・時間額で支給される職員：翌月17日</p> <p>※支給日が土日祝の場合は直前の土日祝でない日</p>
期末手当及び 勤勉手当	<p>一定の勤務条件（当該年度における任期が6か月以上、かつ、週当たりの勤務時間が基準日において20時間以上）を満たす方に、期末手当及び勤勉手当を支給します</p> <p>・対象者：上記の勤務条件を満たし、かつ、基準日に在職している（または、基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した）会計年度任用職員</p> <p>・基準日：6月1日・12月1日</p> <p>・支給日：6月30日・1月10日（土日祝の場合は、直前の土日祝でない日）</p> <p>・支給額：</p> <p>＜期末手当＞ 期末手当基礎額×期別支給割合×在職期間別割合</p> <p>（期末手当基礎額）</p> <p>報酬が月額であればその月額、時間額であれば時間額と所定労働時間から月額に換算した額</p> <p>（期別支給割合）</p> <p>6月期、12月期それぞれ0.7875月</p> <p>※令和7年度は、6月期 0.775月、12月期 0.800月</p> <p>（在職期間別割合）</p> <p>在職期間の割合に応じ、100分の30から100分の100まで</p> <p>＜勤勉手当＞ 勤勉手当基礎額×期間率×成績率</p> <p>（勤勉手当基礎額）</p> <p>報酬が月額であればその月額、時間額であれば時間額と所定労働時間から月額に換算した額</p> <p>（期間率）</p> <p>勤務期間の割合に応じ、100分の0から100分の100まで</p> <p>（成績率）</p> <p>標準成績率を6月期、12月期それぞれ1.0625とし人事評価の結果等を反映</p> <p>※令和7年度は、6月期 1.050月、12月期 1.075月</p>
通勤に係る費用	（別記4）のとおり

休暇・休業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 休暇制度：（別記５）のとおり ・ 育児休業、部分休業：（別記６）のとおり
社会保険	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康保険・厚生年金保険 以下の勤務条件を全て満たす場合は、加入することになります ①週の所定労働時間が２０時間以上であること ②雇用期間が２か月を超えること ③賃金の月額が８．８万円以上であること ④学生でないこと ・ 雇用保険 以下の勤務条件を全て満たす場合は、加入することになります ①一週間の所定労働時間が２０時間以上であること ②３１日以上継続して雇用される見込みであること

服務上の義務について

服務上の義務	内容
服務の宣誓	任用に当たり、服務上の義務を負うことを確認するための宣誓書に署名していただきます。
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職務の遂行に当たっては、法令等及び上司の職務上の命令に従わなければなりません。
信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。
秘密を守る義務	職務上知ることのできた秘密を漏らしてはなりません。その職を退いた後も同様です。
職務に専念する義務	法律又は条例に定める場合を除き、勤務時間及び職務上の注意力の全てを職責遂行のために用い、本町がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければなりません。
政治的行為の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ 政党その他の政治的団体の結成に関与したり、これらの団体の役員となったりしてはならず、また、これらの団体の構成員となるように、又はならないように勧誘活動をしてはなりません。 ・ 次に掲げる政治的目的をもって、次に掲げる政治的行為を行ってはなりません。 <p>「政治的目的」：特定の政党その他の政治的団体又は特定の内閣若しくは地方公共団体の執行機関の支持・反対、公の選挙又は投票における特定の人又は事件の支持・反対</p> <p>「政治的行為」：公の選挙・投票における町域内での投票等勧誘運動、署名運動への町域内での積極的関与、寄附金等の町域内での募集への関与、文書・図画の地方公共団体の庁舎・施設等への掲示等</p>
争議行為等の禁止	ストライキ等を行うことは、禁止されています。

※ 「営利企業への従事等（兼業）の制限」は対象外となりますが、「信用失墜行為の禁止」や「職務に専念する義務」等の地方公務員法の服務規律に抵触しないよう留意していただく必要があります。

人事評価について

会計年度任用職員は、任期ごとに人事評価の適用対象となります。

客観的な能力の実証を行った上で任用することが求められており、再度の任用を行う場合の客観的な能力実証として、前の任期における人事評価結果を判断要素の一つとして活用します。また、勤勉手当の成績率に反映します。

評価結果の開示については、被評価者が請求した場合に行うほか、必要に応じて行うこととします。

人事評価の詳細については、下表のとおりです。

項目	内容
被評価者	全ての会計年度任用職員 (ただし、常勤職員と同様の評価基準日(1月1日)に在籍し、任期が6か月以上の会計年度任用職員を対象とする。また、出産、育児、介護その他の事情により人事評価の実施が困難な職員は被評価者から除外する。)
評価者	所属長または施設長
評価の方法	「人事評価記録書シート様式(会計年度任用職員)」により評価を行う。
実績・能力の 着眼点	実績：上司や職員の指示に従い、適切に業務を遂行している。 能力①：服務規律を遵守し、業務に取り組んでいる。 能力②：業務に必要な知識・技術を有しており、業務遂行に当たって特に留意すべき問題がない。
着眼点の評価基準	求められる行動がおおむねとられている場合に○を付す。
総合評価の分類基準	業績・能力評価の各項目の全てが「○」の場合は評語「A(標準以上)」、それ以外は「B(標準未満)」とする。
結果開示	被評価者が請求した場合に行うほか、必要に応じて行う。
評価結果の反映	再度の任用を行う場合の客観的な能力実証として、判断要素の一つとして活用する。また、勤勉手当の成績率に反映する。 その他、人材育成等にも活用する。

(別記3)

各職種の報酬額

職種	区分（週所定勤務時間）	報酬額（円）		
事業補助員	時間給	1,419		
選挙事務補助員	時間給	1,419		
事務補助員	時間給	1,419	～	1,463
水訓練事業監視員	時間給	1,419	～	1,463
用務員・園務員・校務員	時間給	1,419	～	1,463
作業員	時間給	1,419	～	1,463
調理員	時間給	1,419	～	1,463
内業調査補助員	時間給	1,419	～	1,463
図書館司書（短時間）	時間給	1,419	～	1,504
支援員	時間給	1,430	～	1,474
住民課窓口専門員	時間給	1,440	～	1,524
手話通訳員	時間給	1,440	～	1,524
図書館司書	月給（週 37.5 時間）	226,848	～	240,154
保育所支援員	時間給	1,463	～	1,504
幼稚園支援員	時間給	1,463	～	1,504
学童保育室指導補助員	時間給	1,463	～	1,504
栄養士	時間給	1,474	～	1,557
外業調査補助員	時間給	1,524	～	1,568
支援講師	時間給	1,546	～	1,620
内業調査員	時間給	1,568	～	1,635
広報編集員	時間給	1,579	～	1,641
精神保健福祉士	時間給	1,628	～	1,678
延長保育士	時間給	1,661	～	1,701
介護支援専門員	時間給	1,667	～	1,705
保育士	時間給	1,635	～	1,710
保育所保育士	時間給	1,663	～	1,736
	月給（週 37.5 時間）	261,977	～	273,474
幼稚園保育士	時間給	1,663	～	1,736
幼稚園教諭	時間給	1,663	～	1,736
学童保育室指導員	時間給	1,663	～	1,736
	月給（週 30.77 時間）	214,961	～	224,394
学童保育室主任指導員	月給（週 30.77 時間）	216,184	～	229,548
社会福祉士	月給（週 29 時間）	208,358	～	216,343
障害者相談支援員	月給（週 29 時間）	208,358	～	216,343
家庭児童相談員	月給（週 29 時間）	208,358	～	216,343

ひとり親家庭・女性支援員	月給（週 29 時間）	208,358	～	216,343
認知症地域支援推進員	月給（週 29 時間）	208,358	～	216,343
管理栄養士	時間給	1,718	～	1,783
生活保護相談支援員	月給（週 29 時間）	214,450	～	221,447
就労支援員	月給（週 29 時間）	214,450	～	221,447
年金相談員	月給（週 36.25 時間）	268,062	～	276,809
埋蔵文化財等調査員	月給（週 36.25 時間）	268,062	～	276,809
水道技術指導員	月給（週 21 時間）	157,318		
給水業務指導員	月給（週 23.25 時間）	174,174		
外業調査員	時間給	1,865	～	1,904
安全管理専門員	月給（週 30 時間）	246,286		
看護師	時間給	1,992	～	2,022
助産師	時間給	2,012	～	2,040
保健師	時間給	2,012	～	2,040
歴史文化資料館長	月給（週 37.5 時間）	294,125	～	302,535
学童保育室長	月給（週 30.77 時間）	242,213	～	252,869
水質主任管理員	月給（週 36.25 時間）	341,021		
発達相談員	時間給	2,600		
補助教員	時間給	2,970		
スクールソーシャルワーカー	時間給	3,640		
発達支援指導員	時間給	4,160		
スクールカウンセラー	時間給	5,400		
家庭児童相談スーパーバイザー（心理職）	時間給	5,400		
消費者相談員	時間給	2,500		
徴収支援員	月給（週 18.75 時間）	178,500		

※ 本町における同一職種の前年度までの経験年数に応じて、表に記載の範囲で報酬額が異なります（一部の職種は単一の報酬額となります）。

※ 現給保障制度により表に記載の報酬額と異なる場合があります。

通勤に係る費用

Ⅰ 全職種共通

① 支給額の上限

通勤に係る費用弁償は、1月当たり55,000円を超えない範囲内で支給します。

② 認定基準

「通勤手当・通勤に係る費用弁償の認定基準」を参照してください。

③ 支給額の改定時期

支給額を変更すべき事実が生じるに至った場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定します。

④ 届出が遅れた場合の取扱い

通勤経路が変更となり通勤に係る費用弁償に改定が生じる場合（新たに支給対象となる場合を含む。）、通勤経路変更届が変更の生じた日から15日を過ぎて提出があった場合は、その提出があった日を支給額の変更すべき事実が生じた日として取り扱います（増額しての改定の場合に限る。）。

⑤ 遡及適用

Ⅱ③ i 及びⅢ② i の規定は、令和7年4月1日から適用します。当該規定を適用する場合においては、改正前の規定に基づいて支給された通勤に係る費用弁償は、改正後の規定による通勤に係る費用弁償の内払とみなします。

Ⅱ 報酬支給単位が月額 of 職種（週の所定労働日数が3日以下の者を除く。）

① 支給日

当月の報酬支給日

② 支給の始期及び終期

任用当月から支給対象とします。ただし、月途中で新たに任用された場合の当該月の支給金額は、Ⅲ-②に定める取扱いとします。離職等で支給要件を満たさなくなった場合は、その事実の生じた日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって支給終了となります。

③ 支給金額

i 交通用具使用者（車・バイク・自転車など）

距離に応じた額を支給します。

利用距離	支給額 (月額)	利用距離	支給額 (月額)
2 km未満	0 円	30 km～35 km未満	19,700 円
2 km～5 km未満	2,000 円	35 km～40 km未満	22,800 円
5 km～10 km未満	4,200 円	40 km～45 km未満	25,900 円
10 km～15 km未満	7,300 円	45 km～50 km未満	29,100 円
15 km～20 km未満	10,400 円	50 km～55 km未満	32,300 円
20 km～25 km未満	13,500 円	55 km～60 km未満	35,500 円

25 k m～30 k m未満	16, 600 円	60 k m以上	38, 700 円
-----------------	-----------	----------	-----------

※ ただし、1 か月当たりの所定勤務日数が10日に満たない場合は、100分の50とする。また、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合は、支給しない。

ii 公共交通機関利用者（鉄道・バスなど）

当該交通機関の利用区間における通用期間が1か月である通勤用定期乗車券の価額を支給額とします。

なお、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合は、支給しません。

Ⅲ 報酬支給単位が時間額の職種、月額職種のうち週の所定労働日数が3日以下の者

① 支給日

翌月の報酬支給日

② 支給方法及び金額

i 交通用具使用者（車・バイク・自転車など）

距離に応じた額を支給します。

利用距離	支給額 (日額)	利用距離	支給額 (日額)
2 k m未満	0 円	30 k m～35 k m未満	940 円
2 k m～5 k m未満	100 円	35 k m～40 k m未満	1, 090 円
5 k m～10 k m未満	200 円	40 k m～45 k m未満	1, 230 円
10 k m～15 k m未満	350 円	45 k m～50 k m未満	1, 390 円
15 k m～20 k m未満	500 円	50 k m～55 k m未満	1, 540 円
20 k m～25 k m未満	640 円	55 k m～60 k m未満	1, 690 円
25 k m～30 k m未満	790 円	60 k m以上	1, 840 円

※ ただし、支給額については、月額支給者の額を上限とする。

ii 公共交通機関利用者（鉄道・バスなど）

当該交通機関の利用区間における運賃額と通用期間が1か月である通勤用定期乗車券の1日当たり相当額を比較した結果に基づき、支給額を決定します。

(ア) 支給方法

次に掲げる額のうち、いずれか少ない額に基づき支給額を決定します。

(1) 1日当たりの運賃額に相当する額

(2) 通勤用定期乗車券の価額を1か月当たりの所定の勤務日数で除して得た額

(イ) 支給金額

(ア)で決定した支給方法により、次の金額を月当たりの支給額とします。

(1)の場合：1日当たりの運賃額に相当する額に1か月当たりの実際に勤務した日数を乗じて得た額

(2)の場合：1か月当たりの通勤用定期乗車券の価額

※ 新たに任用されることとなった場合又は住居、通勤経路、通勤方法若しくは通勤に係る費用に変更があった場合は、速やかに届け出てください。

休暇制度

【休暇等の種類】

種類		場合	有給・無給
年次有給休暇		—	有給
年次有給休暇以外の休暇	私傷病	会計年度任用職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき（生理日の就業困難、妊娠疾病及び公務上の傷病に掲げる場合を除く。）。 ①取得の際には、医師の証明書（診断書等）の提出が必要。 ②療養のために5日以上勤務を欠くことが見込まれる場合は、年次有給休暇ではなく、私傷病休暇を取得すること。	無給 ただし、一の年度において11ページ「私傷病の有給日数」に掲げる範囲内の期間は有給
	官公署出頭	会計年度任用職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	有給
	公民権行使	会計年度任用職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	有給
	現住居の滅失等	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、会計年度任用職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。 (1) 会計年度任用職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該会計年度任用職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 (2) 会計年度任用職員及び当該会計年度任用職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該会計年度任用職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。	有給
	出勤困難	会計年度任用職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められるとき。	有給
	退勤途上	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、会計年度任用職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	有給
	忌引	会計年度任用職員の親族（【勤務日数別 休暇等取得可能日数】表参照）が死亡した場合で、会計年度任用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	有給
	妊娠婦の健康診査及び保健指導	妊娠中又は出産後1年までの会計年度任用職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受けるため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	有給
	妊娠婦の休息・補食	妊娠中の会計年度任用職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合において、適宜休息し、又は補食するために勤務しないことが相当であると認められるとき。	有給
	妊娠中の通勤緩和	妊娠中の会計年度任用職員が、通勤に伴う負担を緩和するため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	有給
	結婚	会計年度任用職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	有給
	出生サポート	会計年度任用職員が不妊治療に係る医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	有給
	産前	6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女子の会計年度任用職員が申し出たとき。	有給
	産後	女子の会計年度任用職員が出産したとき。	有給
	配偶者の出産	会計年度任用職員が、妻（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。）の出産に伴い、出産に係る入院若しくは退院の際の付添い、出産時の付添い又は出産に	有給

	係る入院中の世話、子の出生の届出等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	
育児参加	会計年度任用職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以降1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する会計年度任用職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	有給
子の看護等 （9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子）	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）を養育する会計年度任用職員が、次に掲げる事由によりその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とき。 ・ 負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うこと。 ・ 疾病の予防を図るために必要なものとしてその子に予防接種又は健康診断を受けさせること。 ・ 学校保健安全法に基づく学級閉鎖等又は出席停止などに伴うその子の世話をを行うこと。 ・ 入園（学）式・卒園式その他これに準ずる式典への参加をすること。	有給
短期介護	次に掲げる者（(3)に掲げる者にあつては、会計年度任用職員と同居しているものに限る。）で負傷、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もの（以下「要介護者」という。）の介護又は必要な世話（要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行等をいう。）を行う会計年度任用職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められるとき。 (1) 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。以下この号において同じ。）、父母、子及び配偶者の父母。 (2) 祖父母、孫及び兄弟姉妹。 (3) 会計年度任用職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び会計年度任用職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で次に掲げるもの。 ア 父母の配偶者 イ 配偶者の父母の配偶者 ウ 子の配偶者 エ 配偶者の子	有給
夏季	会計年度任用職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	有給
育児時間	生後1年に達しない子を育てる会計年度任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行うとき。	無給
生理日の就業困難	女子の会計年度任用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	無給
妊娠疾病	女子の会計年度任用職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定によ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とき。	無給
公務上の傷病	会計年度任用職員が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	無給
骨髄等ドナー	会計年度任用職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	無給
介護休暇	要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、会計年度任用職員の申出に基づき、当該要介護者ごとに、	無給

		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。	
	介護時間	要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者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。	無給

【勤務日数別 休暇等取得可能日数】

I 年次有給休暇

任用日（任用初日）に表 1 の日数を付与します。

また、翌年度も任期を継続して任用した場合で、前年度及び当該年度の任期がともに 6 か月を超える場合は、当該年度の 4 月 1 日に表 2 の日数を付与します（前年度及び当該年度の任期がともに 6 か月を超える場合以外の場合についても、当該年度の 4 月 1 日に別途規定の日数を付与します）。

なお、任期の途中で 1 週間の勤務日の日数又は 1 年間の勤務日の日数を増加する変更があった場合は、追加付与することがあります。

表 1

1 週間の勤務日の日数		5 日以上（※ 1）	4 日	3 日	2 日	1 日
1 年間の勤務日の日数		2 1 7 日以上	1 6 9 日から 2 1 6 日まで	1 2 1 日から 1 6 8 日まで	7 3 日から 1 2 0 日まで	4 8 日から 7 2 日まで
任 期	6 月を超え 1 年以下	1 0 日	7 日	5 日	3 日	1 日
	5 月を超え 6 月以下	5 日	3 日	2 日	1 日	0 日
	4 月を超え 5 月以下	4 日	2 日	2 日	1 日	0 日
	3 月を超え 4 月以下	3 日	2 日	1 日	1 日	0 日
	2 月を超え 3 月以下	2 日	1 日	1 日	0 日	0 日
	1 月を超え 2 月以下	1 日	1 日	0 日	0 日	0 日

表 2

1 週間の勤務日の日数		5 日以上（※ 1）	4 日	3 日	2 日	1 日
1 年間の勤務日の日数		2 1 7 日以上	1 6 9 日から 2 1 6 日まで	1 2 1 日から 1 6 8 日まで	7 3 日から 1 2 0 日まで	4 8 日から 7 2 日まで
継続勤務期間の初日の属する年度から現年度までの年度数	1 年度	1 1 日	8 日	6 日	4 日	2 日
	2 年度	1 2 日	9 日	6 日	4 日	2 日
	3 年度	1 4 日	1 0 日	8 日	5 日	2 日
	4 年度	1 6 日	1 2 日	9 日	6 日	3 日
	5 年度	1 8 日	1 3 日	1 0 日	6 日	3 日
	6 年度以上	2 0 日	1 5 日	1 1 日	7 日	3 日

II 年次有給休暇以外の休暇

一週間の勤務日数	5 日以上（※ 1）	4 日	3 日	2 日	1 日
一年間の勤務日数	2 1 7 日以上	1 6 9 日～ 2 1 6 日	1 2 1 日～ 1 6 8 日	7 3 日～ 1 2 0 日	4 8 日～ 7 2 日
私傷病 （6 月以上の任期が定められている職員又は 6 月以上継続勤務している職員が対象）	除外日を除いて連続する 9 0 日の範囲内の期間 除外日：生理日の就業困難、妊娠疾病、公務上の傷病及びその他町長が定める日 ●除外日を除いて連続して使用した私傷病休暇の期末の翌日から、1 回の勤務に割り振られた勤務時間の全てを勤務した日の日数が 6 0 日に達する日までの間に、再度の私傷病休暇を使用したときは、当該再度の私傷病休暇の期間と直前の私傷病休暇の期間は連続しているものとみなす。 ●療養期間中の週休日、休日、代休日その他の私傷病休暇の日以外の勤務しない日（除外日を除く。）は、私傷病休暇を使用した日とみなす。				
私傷病の有給日数	1 0 日	8 日	6 日	4 日	2 日

子の看護等 (9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子)	5日(子が2人以上の場合には10日)以内(※2) 【※3を満たした職員が対象】	取得不可
短期介護	5日(要介護者が2人以上の場合には10日)以内(※2) 【※3を満たした職員が対象】	取得不可
介護休暇	通算93日以内 【①と②を満たした者が対象 ①指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までの間に任期が満了し、その任期が更新されないこと及び引き続き採用されないことが明らかでない ②1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年間の勤務日が121日以上】	取得不可
介護時間	連続3年以内 【①と②を満たした者が対象 ①1日につき定められた勤務時間数が6時間15分以上である勤務日がある ②1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年間の勤務日が121日以上】	取得不可
官公署出頭	必要と認められる期間	
公民権行使	必要と認められる期間	
現住居の滅失等	7日の範囲内の期間	
出勤困難	必要と認められる期間	
退勤途上	必要と認められる期間	
妊産婦の健康診査及び保健指導	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回(医師等の特別な指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)について通院に必要と認められる期間	
妊産婦の休息・補食	勤務時間の途中において、適宜休息・補食するために必要とされる時間	
妊娠中の通勤緩和	正規の勤務時間等の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間	
結婚	連続5日の範囲内の期間	
出生サポート	5日(当該通院等が体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあっては、10日)以内 【※3を満たした職員が対象】	取得不可
産前	6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定の者が出産の日まで申し出た期間	
産後	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	
配偶者の出産	出産に係る入院等の日から出産の日後2週間を経過する日までの期間内において、2日以内 【※3を満たした職員が対象】	取得不可
育児参加	出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内において、5日以内 【※3を満たした職員が対象】	取得不可
育児時間	1日2回各30分以内 【生後1年に達しない子の保育のために必要と認められる授乳等を行う者が取得可能】	
生理日の就業困難	必要と認められる期間	
妊産婦疾病	必要と認められる期間	
公務上の傷病	必要と認められる期間	
骨髄等ドナー	必要と認められる期間	
夏季	4日以内(取得可能期間は、6月1日から10月31日までの期間。ただし、任期が6月1日から10月31日までの間継続していない場合にあっては、4日の範囲内で任命権者が定める期間 ※4) 【1週間の勤務時間が29時間以上の者が取得可能】	

忌引	親族	日数		備考
		血族	姻族	
	配偶者	7日	—	親族に応じ日数欄に掲げる連続する日数の範囲内の期間。 生計を一にする姻族を亡くした場合は、血族に準ずる。
	父母	7日	3日	
	子	5日	1日	
	兄弟姉妹	3日	1日	
	祖父母	3日	1日	
	孫	1日	—	
	叔伯父母	1日	1日	

※1 「5日以上」には、1週間の勤務日が4日以下で1週間の勤務時間が30時間以上を含むものとする。

※2 勤務日ごとの勤務時間数が同一でない職員にあっては、勤務日1日当たりの勤務時間の5倍（子・要介護者が2人以上の場合にあっては、10倍）の時間。

※3 次の①②のいずれにも該当する職員が対象。

① 1週間の勤務日が3日以上とされている、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年間の勤務日が121日以上である。

② 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。

※4 6月1日から10月31日までの間で一部の期間のみ任用する職員については、その期間の日数で案分し、1日未満の端数を生じたときは1日に切り上げるものとする。

育児休業・部分休業について

1. 育児休業（無給）

次の(1)(2)のいずれにも該当する方は取得できます。取得できる期間は下表のとおりです。

- (1) 子の1歳6か月到達日まで（子の出生後8週間以内の育児休業の場合は、子の出生日から起算して8週間と6か月を経過する日まで。子の1歳6か月から2歳までの育児休業の場合は、子が2歳になるまで。）に、任期が満了すること及び引き続き採用されないことが明らかでないこと。

- (2) 1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上であること。

	要件	取得できる期間
①	2～4以外	子の出生日から1歳誕生日前日までの期間（出生後8週間以内・8週間後から1歳誕生日前日までの各期間で、それぞれ2回に分割して取得することも可能）
②	配偶者が子の1歳誕生日の前日以前に育児休業をしている場合	配偶者の育児休業の開始日から1歳2か月に達する日までの最長1年間の期間
③	本人又は配偶者が育児休業をしていて、本人が子の1歳誕生日以降も育児休業をすることが特に必要と認められる場合（保育所の入所を希望しているが入所できない場合や、配偶者が負傷・疾病等により子の養育が困難な状態となった場合など）	子の1歳誕生日（または配偶者の育休期間末日の翌日以前の日）から1歳6か月に達する日までの期間
④	本人又は配偶者が育児休業をしていて、本人が子の1歳6か月到達以降も育児休業をすることが特に必要と認められる場合（保育所の入所を希望しているが入所できない場合や、配偶者が負傷・疾病等により子の養育が困難な状態となった場合など）	子の1歳6か月到達日の翌日（または配偶者の育休期間末日の翌日以前の日）から2歳に達する日までの期間

2. 部分休業（無給）

次に該当する方は、取得できます。

- ① 1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上であること
 ② 取得可能期間は、子が小学校就学の始期に達するまで

部分休業の形態	内容
第1号部分休業	<ul style="list-style-type: none"> ・30分単位で取得可（勤務時間の途中での取得可） ・1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲（最長2時間）で取得可（保育時間（休暇）を承認されている場合は、1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で、かつ、2時間から保育時間を減じた時間を超えない範囲内で取得可）

第2号部分休業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1 時間単位で取得可 ・ 1 年につき、1 日当たりの勤務時間に 10 を乗じて得た時間を超えない範囲内で取得可
---------	---

部分休業の請求を申し出る単位期間（1 年の期間）は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とし、当該期間において部分休業の形態（第 1 号部分休業又は第 2 号部分休業）を選択し、部分休業簿により申し出る必要があります。

なお、当該期間内における部分休業の形態の変更については、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと等の特別の事情がある場合に限り可能です。