

有効期間満了日 令和6年3月31日

熊警第564号

令和2年5月19日

熊本県警察会計年度任用職員の任用等に関する取扱いについて（通達）

見出しのことについては、「熊本県警察会計年度任用職員任用等取扱要領の制定について（通達）」（令和2年3月24日付け熊警第333号）に基づき、運用しているところであるが、会計年度任用職員に適用する一部の特別休暇（無給）を有給として取り扱うこととし、別添「熊本県警察会計年度任用職員任用等取扱要領」を定めて運用するので、事務処理上誤りのないようになされたい。

なお、前記通達は廃止する。

熊本県警察会計年度任用職員任用等取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2に規定する会計年度任用職員の任用及び勤務条件等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(任用期間)

第2条 会計年度任用職員の任用期間は、1会計年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。）以内とする。

(任用方法)

第3条 会計年度任用職員は、熊本県職員の任用に関する規則（昭和46年熊本県人事委員会規則第10号）第26条及び第37条の規定により、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により警察本部長が任命する。

2 選考は、公募によることとする。

3 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当するときは、公募によらないことができる。

(1) 前年度に設置されていた職に任用されていた者を、引き続き同一の職への任用の選考の対象とする場合において、能力の実証ができる場合。

(2) 職務の性質から、公募により難いと警察本部警務課長（以下「警務課長」という。）が認める場合。

4 前項第1号の規定による公募によらない任用は2回を上限とする。ただし、人材確保上やむを得ない場合として警務課長が認める場合はこの限りでない。

(任用手続)

第4条 会計年度任用職員の任用手続は、警察本部警務課において行う。

2 会計年度任用職員に任用しようとする場合は、任用しようとする者に対し、別記様式第1号により勤務条件を通知しなければならない。

3 会計年度任用職員を任用する場合は、人事異動通知書（別記様式第2号）を交付しなければならない。

(勤務時間及び勤務日数)

第5条 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員（以下「第1号会計年度任用職員」という。）の勤務時間は、休憩時間を除き、1日につき7時間45分を上限として、1週間当たり29時間を超えない範囲で別に定める。

2 第1号会計年度任用職員の1月当たりの勤務日数は20日以内とし、勤務日の割振りは職務の性質に応じて別に定める。

3 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員（以下「第2号会計年度任用職員」という。）の勤務時間、週休日及び勤務時間の割振りは、熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年熊本県条例第13号。以下「勤務時間条例」という。）に定める常勤職員の例による。

（休暇の種類）

第6条 会計年度任用職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

（年次有給休暇）

第7条 会計年度任用職員には、継続勤務期間ごとにその前の1年間（継続勤務期間1年目のみ前6月間）の全勤務日の8割以上出勤した場合、週又は1年間の所定勤務日数に応じて、別表第1に掲げる日数の年次有給休暇を与えるものとする。

2 全勤務日の8割以上出勤の計算は、勤務すべき日数と現に勤務した日数との割合によるものとし、現に勤務した日数には、休暇、法第28条第2項の規定による休職、法第29条第1項の規定による停職及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項の規定による育児休業の期間を含めるものとする。

3 第1項の継続勤務期間は、熊本県のいずれかの職に任用された期間を合算した期間とする。ただし、前職の退職日から1月を超えて次の職に任用された期間がある場合、当該前職以前の勤務期間は合算しないものとする。

4 年次有給休暇の単位は、1日又は1時間とする。

5 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合は、職員の勤務1日当たりの平均労働時間数（職員の1週間当たりの労働時間数を1週間当たりの勤務日数で除して得た時間数とし、当該時間数に1時間未満の端数があるときは、これを切り上げて得た時間数）をもって1日とする。

6 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、継続勤務期間に応じた当該年に請求できるとされている日数を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。

（病気休暇）

第8条 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る、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、次の各号に掲げる場合の区分に応じて、当該各号に定める期間の無給の休暇を与えるものとする。

(1) 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場合 必要と認められる期間

(2) 会計年度任用職員（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（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

4 7 日以下であるものを除く。)に限る。)が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場合（前号及び別表第5の六及び七に掲げる場合を除く。）所定の勤務日数に応じ、一の年度において別表第2に定める期間

- 2 前条第3項の規定は、前項における「継続勤務」について準用する。
(特別休暇)

第9条 会計年度任用職員に別表第3の事由欄に掲げる事由がある場合には、同表の期間欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- 2 会計年度任用職員に別表第5の事由欄に掲げる事由がある場合には、同表の期間欄に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。
- 3 第7条第3項の規定は、前2項における「継続勤務」について準用する。

(介護休暇)

第10条 勤務時間条例第15条第1項及び第2項の規定は、会計年度任用職員（同条の規定の適用があるとしたならば同条第1項に規定する申出の時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用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会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に引き続き在職した期間が1年以上であり、かつ、当該申出において、熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年熊本県人事委員会規則第2号）第14条第3項の規定により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に、その任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び特定職に引き続き採用されないことが明らかでないものに限る。）の介護休暇について準用する。この場合において、勤務時間条例第15条第1項中「6月」とあるのは「93日」と読み替えるものとする。

- 2 前項に規定する介護休暇は、無給の休暇とする。

(介護時間)

第11条 勤務時間条例第15条の2第1項及び第2項の規定は、会計年度任用職員（同条の規定の適用があるとしたならば初めて同条の休暇の承認を請求する時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用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会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであり、かつ、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であって、特定職に引き続き在職した期間が1年以上であるものに限る。）の介護時間について準用する。この場合において、勤務時間条例第15条の2第2項中「2時間」とあるのは「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時間を下回る場合は、当該減じた時間」と読み替えるものとする。

2 前項に規定する介護時間は、無給の休暇とする。

(休暇願及び欠勤届)

第12条 会計年度任用職員は、休暇を得ようとする場合は、休暇簿(年次有給休暇用)(別記様式第3号)、休暇簿(病気休暇・特別休暇用)(別記様式第3号の2)及び休暇簿(介護休暇・介護時間用)(別記様式第3号の3)により所属長の決裁を受けなければならない。

2 会計年度任用職員は、欠勤しようとする場合は、欠勤簿(別記様式第4号)により所属長に届け出なければならない。

(給与の支給)

第13条 会計年度任用職員の給料、報酬、手当及び費用弁償の額並びにその支給方法は、熊本県会計年度任用職員の給与等に関する条例(令和元年熊本県条例第3号。以下「給与条例」という。)、熊本県会計年度任用職員の給与等に関する規則(令和元年熊本県人事委員会規則第6号。以下「給与規則」という。)及びこの要領に定めるところによる。

2 給与規則第11条第1項の「任命権者が定める日」及び第20条第1項の「任命権者が別に定める日」は、熊本県職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則(昭和38年熊本県人事委員会規則第24号)第14条に規定する支給日とする。

3 給与規則第13条の「任命権者が定める場合」は、第7条第1項に定める年次有給休暇及び第9条第1項に定める有給の休暇による場合その他その勤務しないことにつき警察本部長の承認があった場合とする。

4 給与規則第24条の「任命権者が定める期日」は、第1号会計年度任用職員が勤務した月の翌月の13日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日の前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日とする。

5 給与規則第25条の「任命権者が定める期日」は、熊本県職員等の給料等の支給に関する規則(昭和26年熊本県人事委員会規則第7号)第3条に規定する支給日とする。

6 第1号会計年度任用職員の報酬は日額とする。

7 所属長は、会計年度任用職員から申出があった場合、その者に対する給与等の全部又は一部をその者の預金の口座への振込みの方法によって支払うことができる。

8 任用された会計年度任用職員(第2号会計年度任用職員を除く。)は、通勤届及び通勤費用決定簿(別記様式第5号)により、その通勤の実情を速やかに所属長に届け出なければならない。また、住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合についても同様とする。

(職務)

第14条 会計年度任用職員は、所属長の指揮監督を受けて、業務を処理するものとする。

2 会計年度任用職員の職名及び業務は、警務課長が別に定める。

(服務)

第15条 会計年度任用職員の服務は、法第3章第6節(服務)及びこれに基づく条例その他別に定めるところによる。ただし、熊本県警察職員の服務に関する訓令(昭和37年熊本県警察本部訓令甲第32号)第6条第2項及び第12条の規定は、適用を除外する。

2 熊本県警察の職員の服務の宣誓に関する条例(昭和29年熊本県条例第31号)第2条第2項の「別段の定め」は、次に掲げるとおりとする。

(1) 特別職非常勤職員から会計年度任用職員へ移行した場合には、署名をした宣誓書を提出することで足りるものとする。

(2) 同一の職員につき再度の任用を行った場合には、先の任用に際して行った服務の宣誓をもって、これを行ったものとみなすこと。

(人事記録)

第16条 会計年度任用職員の人事記録の取扱いは、熊本県警察職員の人事記録の取扱いに関する訓令(平成20年熊本県警察本部訓令第7号)に定めるところによる。ただし、同訓令第9条の規定は、適用を除外する。

2 人事記録は、1会計年度ごとに保管するものとする。

3 会計年度任用職員の身上等に異動が生じたときは、速やかに身上等異動報告書(別記様式第6号)により、警務課長に報告するものとする。

(社会保険)

第17条 会計年度任用職員の社会保険の適用については、地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)、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)及び雇用保険法(昭和49年法律第116号)の定めるところによる。

(公務災害等補償等)

第18条 会計年度任用職員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)、熊本県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年熊本県条例第43号)の定めるところによる。

(健康診断)

第19条 会計年度任用職員の健康診断については、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)の定めるところによる。

2 会計年度任用職員が前項の健康診断を受診するときは、法第35条に規定する職務に

専念する義務を免除するものとする。

(その他)

第20条 この要領により難い特別の事情がある場合は、警務課長の定めるところによる。

※ 別記様式、別表（略）