

## ○福岡都市圏南部環境事業組合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12月10日 〕  
規 則 第 3 号

(趣旨)

**第1条** この規則は、福岡都市圏南部環境事業組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年条例第1号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(報酬の支給)

**第2条** 会計年度任用職員が条例第11条第1項に規定する期間（以下「報酬期間」という。）の中途において次の各号の一に該当する場合におけるその報酬期間の報酬は、日割計算により支給する。

- (1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合
- (2) 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。以下「育児休業法」という。）第2条の規定による育児休業（以下「育児休業」という。）を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合
- (3) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合  
(期末手当の支給を受ける会計年度任用職員)

**第3条** 条例第12条第1項前段の規定により期末手当の支給を受ける会計年度任用職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する会計年度任用職員のうち、次に掲げる会計年度任用職員以外の会計年度任用職員とする。

- (1) 無給休職者（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第2項第1号の規定に該当して休職にされている会計年度任用職員のうち、報酬の支給を受けていない会計年度任用職員をいう。）
- (2) 刑事休職者（法第28条第2項第2号の規定に該当して休職にされている会計年度任用職員をいう。）
- (3) 停職者（法第29条第1項の規定により停職にされている会計年度任用職員をいう。）

**第4条** 条例第12条第1項後段の規則で定める会計年度任用職員は、その退職し、又は死亡した日において前条各号の一に該当する会計年度任用職員であった者とし、当該会計年度任用職員には、期末手当を支給しない。

(期末手当に係る在職期間)

**第5条** 条例第12条第2項に規定する在職期間は、条例の適用を受ける会計年度任用職員として

在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 第3条第3号に掲げる会計年度任用職員として在職した期間
- (2) 育児休業会計年度任用職員（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1か月以下である会計年度任用職員を除く。）として在職した期間については、その2分の1の期間
- (3) 休職にされていた期間（公務傷病等による休職者であった期間を除く。）については、その2分の1の期間  
（期末手当の端数処理）

**第6条** 条例第12条第2項及び第3項の期末手当基礎額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該期末手当基礎額とする。

（勤勉手当の支給を受ける会計年度任用職員）

**第7条** 条例第12条の2第1項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける会計年度任用職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する会計年度任用職員のうち、次に掲げる会計年度任用職員以外の会計年度任用職員とする。

- (1) 休職にされている者（公務疾病等による休職者を除く。）
- (2) 第3条第3号に該当する者  
（勤勉手当の支給割合）

**第8条** 条例第12条の2第2項に規定する勤勉手当の支給割合は、会計年度任用職員の勤務期間による割合（以下「期間率」という。）に勤務成績による割合（以下「成績率」という。）を乗じて得た割合とする。

2 期間率は、基準日以前6か月以内の期間における会計年度任用職員の勤務期間の区分に応じて、別表第1に定める割合とする。

3 成績率は、100分の155の範囲内で、管理者が定めるものとする。

（勤勉手当に係る勤務期間）

**第9条** 前条第2項に規定する勤務期間は、条例の適用を受ける会計年度任用職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 第3条第3号に掲げる会計年度任用職員として在職した期間
- (2) 育児休業会計年度任用職員（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1か月以下である会計年度任用職員を除く。）として在職した期間
- (3) 休職にされていた期間（公務傷病等による休職者であった期間を除く。）
- (4) 条例第18条の規定により給与を減額された期間
- (5) 負傷又は疾病（公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病に起因する場合を除く。）により勤務しなかった期間から週休日及び休日等を除いた日が30日を超える

場合には、その勤務しなかった全期間

(6) 福岡都市圏南部環境事業組合会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例（令和元年条例第2号。以下「勤務時間等条例」という。）第14条の規定による介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

(7) 勤務時間等条例第15条の規定による介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

(8) 育児休業法第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

(9) 基準日以前6か月の全期間にわたって勤務した日が無い場合には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

（勤勉手当の端数処理）

**第10条** 第6条の規定は、勤勉手当の端数処理について準用する。この場合において、「条例第12条第2項及び第3項」とあるのは、「条例第12条の2第2項及び第3項」と読み替えるものとする。

（報酬の減額）

**第11条** 条例第18条の規定により減額すべき報酬額は、その報酬期間分の報酬に対応する額を次の報酬期間以降の報酬から差し引くものとする。ただし、離職、休職、停職又は無給休暇による減額の場合は、その他の未支給の報酬から差し引くものとする。

（通勤に係る費用弁償の届出）

**第12条** 会計年度任用職員は、新たに条例第19条第1項の会計年度任用職員たる条件を具備するに至った場合には、別記様式に定める通勤届により、その通勤の実情を速やかに管理者に届け出なければならない。同項の会計年度任用職員が住居、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。

（通勤に係る費用弁償の確認及び決定）

**第13条** 管理者は、会計年度任用職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が条例第19条第1項の会計年度任用職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤に係る費用弁償の月額を決定し、又は改定しなければならない。

（通勤に係る費用弁償の支給範囲の特例）

**第14条** 条例第19条第1項各号に規定する通勤することが著しく困難である会計年度任用職員は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）別表に定める程度の障害のため歩行することが著しく困難な会計年度任用職員で、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると管理者が認めるものとする。

（通勤に係る費用弁償の運賃等相当額の算出の基準）

**第15条** 条例第19条第2項第1号に規定する運賃等相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情

に照らし最も経済的かつ合理的であると認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃等の額によるものとする。

**第16条** 前条の通勤の経路及び方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤方法を異にするものであってはならない。ただし、勤務時間等条例第6条の規定により割り振られた正規の勤務時間が深夜に及ぶためこれにより難い場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。

**第17条** 運賃等相当額は、次項に該当する場合を除くほか、次に掲げる額の総額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

- (1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等を利用する区間については、通用期間1か月の定期券の価額
- (2) 前号に掲げる区間以外の交通機関等を利用する区間については、その使用が最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券の通勤21回分の運賃等の額

2 前条ただし書に該当する場合の運賃等相当額は、往路と帰路の交通機関等を利用するそれぞれの区間について、前項各号による額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額の総額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

（通勤に係る併用者の区分及び支給額）

**第18条** 条例第19条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる会計年度任用職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤に係る費用弁償の月額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 条例第19条第1項第3号に掲げる会計年度任用職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である会計年度任用職員以外の会計年度任用職員であって、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である会計年度任用職員（自動車等の使用区間が2以上ある場合は、それらの区間の距離がいずれも1キロメートル未満であるものを除く。）及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である会計年度任用職員運賃等相当額及び条例別表第4に掲げる距離対応額の合計額（その額が55,000円を超えるときは、55,000円）
- (2) 条例第19条第1項第3号に掲げる会計年度任用職員のうち、運賃等相当額が条例別表第4に掲げる距離対応額以上である会計年度任用職員（前号に掲げる会計年度任用職員を除く。）条例第19条第2項第1号に掲げる額
- (3) 条例第19条第1項第3号に掲げる会計年度任用職員のうち、運賃等相当額が条例別表第4に掲げる距離対応額未満である会計年度任用職員（第1号に掲げる会計年度任用職員を除く。）同表に掲げる距離対応額

（通勤に係る交通の用具）

**第19条** 条例第19条第1項第2号に規定する交通の用具は、次に掲げるものとする。ただし、福

岡都市圏南部環境事業組合の所有に属するものを除く。

- (1) 自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通用具
- (2) 自転車。ただし、原動機付のものを除く。

(通勤に係る費用弁償の支給の始期及び終期)

**第20条** 通勤に係る費用弁償の支給は、会計年度任用職員に新たに条例第19条第1項の会計年度任用職員たる要件が具備されるに至った場合においてはその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）から開始し、通勤に係る費用弁償を支給されている会計年度任用職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤に係る費用弁償を支給されている会計年度任用職員が同項の会計年度任用職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤に係る費用弁償の支給の開始については、第12条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理し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）から行うものとする。

- 2 通勤に係る費用弁償は、これを受けている会計年度任用職員にその月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、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）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤に係る費用弁償の月額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

(通勤に係る費用弁償を支給できない場合)

**第21条** 条例第19条第1項の会計年度任用職員が出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の1日から末日までの全期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月の通勤に係る費用弁償は、支給することができない。

(事後の確認)

**第22条** 管理者は、現に通勤に係る費用弁償の支給を受けている会計年度任用職員について、その者が条例第19条第1項の会計年度任用職員たる要件を具備するかどうか及び通勤に係る費用弁償の月額が適正であるかどうかを当該会計年度任用職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時確認するものとする。

(返還)

**第23条** 管理者は、虚偽の届出又は届出の遅延により不当に通勤に係る費用弁償の支給を受けたときは、既に支給を受けた不当の通勤に係る費用弁償を返還させるものとする。

(その他の事項)

**第24条** この規則に定めるもののほか必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月28日規則第4号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第8条関係）

| 勤務期間          | 割合       |
|---------------|----------|
| 6か月           | 100分の100 |
| 5か月15日以上6か月未満 | 100分の95  |
| 5か月以上5か月15日未満 | 100分の90  |
| 4か月15日以上5か月未満 | 100分の80  |
| 4か月以上4か月15日未満 | 100分の70  |
| 3か月15日以上4か月未満 | 100分の60  |
| 3か月以上3か月15日未満 | 100分の50  |
| 2か月15日以上3か月未満 | 100分の40  |
| 2か月以上2か月15日未満 | 100分の30  |
| 1か月15日以上2か月未満 | 100分の20  |
| 1か月以上1か月15日未満 | 100分の15  |
| 15日以上1か月未満    | 100分の10  |
| 15日未満         | 100分の5   |
| 零             | 零        |