

会計年度任用職員制度の概要

(1) 勤務日、勤務時間

- ・ 勤務日：週5日
- ・ 勤務時間：9時00分から17時15分まで（7時間15分）

(2) 任用期間

- ・ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間

(3) 健康保険、厚生年金、雇用保険

- ・ 各保険・年金の加入基準に従い加入します。

(4) 報酬等の額

- ・ 事務補助員の単価（時間額）は、1,120円/時間です。

(5) 期末・勤勉手当

- ・ 報酬とは別に、勤務条件により期末手当が支給されます。

○支給要件

- ・ 1週間の勤務時間が15時間30分以上
- ・ 任用（予定）期間が6ヶ月以上

上記2要件をともに満たす場合、期末手当の支給対象となり、支給基準日（6月1日および12月1日）の在職者に対し支給されます。

○支給時期

- ・ 6月及び12月の年2回支給します。

○支給額

- ・ 支給額＝報酬月額×支給月数×在職期間割合 となります。

※ 報酬月額は、パートタイムの場合、在職期間中に得た1か月ごとの報酬の平均額です。

※ 在職期間割合は、支給基準日前6ヶ月間の在職期間によって決められた割合となります。

○支給月数 ※＜令和7年度支給予定＞ 支給月数は今後変更になる可能性があります。

期末手当 年間1.4月（6月 0.7月、12月 0.7月）

勤勉年間 年間1.0月（6月 0.5月、12月 0.5月）

※ 勤勉手当については、人事評価の結果により、上記の支給月数にならない場合もあります。

＜参考＞ 令和7年4月1日から初めて会計年度任用職員として任用された場合、在職期間割合はそれぞれ0.3となります。

(6) 通勤にかかる手当または費用弁償

報酬とは別に、自宅から勤務場所までの通勤距離に応じ、次の金額が支給されます。

通勤距離（片道） ※kmはキロメートル	月額（円）	通勤距離（片道） ※kmはキロメートル	月額（円）
2km以上 3km未満	4,400	16km以上 18km未満	19,600
3km以上 4km未満	6,000	18km以上 20km未満	21,300
4km以上 5km未満	7,600	20km以上 22km未満	23,000
5km以上 6km未満	9,200	22km以上 24km未満	24,700
6km以上 8km未満	11,000	24km以上 26km未満	26,000
8km以上 10km未満	12,600	26km以上 30km未満	28,000
10km以上 12km未満	14,300	30km以上 35km未満	30,000
12km以上 14km未満	16,000	35km以上 40km未満	32,000
14km以上 16km未満	17,700	40km以上	34,000

※ 上記の金額は、週5日勤務の場合の月額です。1週間の勤務日数が少ない方については、勤務日数により調整されます。（例：週3日勤務の場合、上記月額の5分の3の金額）

(7) 休暇

○年次有給休暇 労働基準法に基づき、次のとおり付与されます。

週 の 所 定 労 働 時間	週の所定労働日数	年間の労働日数（左記の勤務以外）	雇用開始日からの勤続期間の区分ごとの有給休暇日数						
			6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月以上
30 時間以上			10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
30 時間未満	5 日以上	217 日以上							
	4 日	169～216 日							
	3 日	121～168 日							
	2 日	73～120 日							
1 日	48～ 72 日								

○有給の休暇 以下の休暇があります。

公民権の行使、官公署への出頭、災害、災害等による出勤困難、災害時の退勤途上危険回避、親族の死亡、結婚、夏季、不妊治療、産前、産後、配偶者出産、育児参加、妊婦休憩、健康診査等、健康保持

○無給の休暇 以下の休暇があります。

保育時間、看護、短期介護、介護、生理日の就業困難、保健指導、負傷又は疾病、骨髄移植

※ 休暇の種類によって、それぞれ取得要件があり、また取得可能日数が異なります。

(8) 福利厚生

健康保険加入の方には、年1回の健康診断およびストレスチェックを実施します。

その他、健康保険加入の方には、岐阜県市町村職員共済組合の制度による各種給付があります。

(9) 人事評価

勤務場所の所属長による人事評価を実施します。

(10) 条件付採用期間

全ての会計年度任用職員は、任用後1ヶ月間、条件付採用となります。

(11) 服務

地方公務員法により、地方公務員の服務に関する規定が適用されます。

- ・法令の遵守、上司の職務上の命令に従う義務
- ・信用失墜行為の禁止
- ・守秘義務
- ・営利企業への従事等の制限（パートタイム職員は除外）
 - ※ 職務に耐えることができないと判断された場合、分限処分の対象となります。
 - ※ 公務員としてふさわしくない行為をした場合、懲戒処分の対象となります。

【お問い合わせ先】

中濃消防組合消防本部 総務課

電話 0575-23-9090（直通）

0575-23-0119（代表）内線314

FAX 0575-24-6996

E-mail soumu@chunou-119.jp