

会計年度任用職員に対する給付の考え方

参考資料1

I 給料・報酬水準

	フルタイム (給料・旅費・手当を支給)	パートタイム (報酬・費用弁償・期末手当・勤勉手当を支給)
基本的な考え方	地方公務員法に定める職務給の原則、均衡の原則等の給与決定原則にのっとり、 ・当該会計年度任用職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の給料表を基礎とすること ・職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等を考慮 ・地域の民間企業における同一又は類似の職種の労働者の給与水準の状況等にも十分留意 ・地域の実情等（最低賃金を含む。）を踏まえ適切に決定	
再度任用時の考え方	職務経験等を考慮する等、常勤職員の初任給決定基準や昇給の制度との権衡を考慮することが適当	
常勤職員の給与が改定された場合における給与改定の取扱い	給与改定の実施時期を含め、当該常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じた改定が基本	

II 手当の支給（報酬・費用弁償としての支給を含む。）

	フルタイム	パートタイム
通勤手当	○	○ (費用弁償として支給可能)
時間外勤務手当等 ^{*1}	○	○ (報酬として支給可能)
期末手当	○	○
勤勉手当	○ (令和6年度～)	○ (令和6年度～)
扶養手当・住居手当	○ (令和8年10月～)	○ (令和8年10月～) (報酬として支給可能)
職務給的手当 (特殊勤務手当等)	○ (各団体で、勤務形態、職務の内容や責任、手当の趣旨等に留意しつつ、地域の実情等を踏まえ支給を判断) ※個別の法令等に定めのある手当については、当該法令等及び所管府省の示す取扱いに留意	○ (各団体で、勤務形態、職務の内容や責任、手当の趣旨等に留意しつつ、地域の実情等を踏まえ、報酬水準に加味することとして差し支えない) ※個別の法令等に定めのある手当については、当該法令等及び所管府省の示す取扱いに留意
人材確保のための手当 (初任給調整手当 ^{*2} 等)		
地域手当		
退職手当	○ (常勤職員の勤務時間以上勤務した日が原則として18日以上ある月が、引き続いて6月を超えるに至った者)	—
その他の手当 (単身赴任手当等)	—	—

*1 宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当を含む。

*2 第一種初任給調整手当及び第二種初任給調整手当をいう。医師・歯科医師や、これと同様の事情がある職種について、第一種初任給調整手当を支給する(報酬水準に加味することとして差し支えない)。