

北九州市公報

発行所
北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市役所

目次

◇ 告 示

ページ

- 徴収事務の委託（2件）【建設局河川部水環境課】 3
- 道路の区域変更【建設局総務部管理課】 5
- 徴収事務の委託【保健福祉局健康医療部夜間・休日急患センター】 6

◇ 公 告

- 開発行為に関する工事の完了【建築都市局計画部開発指導課】 7
- 委託契約に係る一般競争入札の公告【財政局税務部固定資産税課】 8

◇ 上下水道局

- 北九州市上下水道局会計年度任用職員就業規程【上下水道局総務経営部総務課】 11
- 北九州市上下水道局会計年度任用職員の給与に関する規程【上下水道局総務経営部総務課】 27
- 地方公務員法の一部改正に伴う上下水道局関係規程の整備に関する規程【上下水道局総務経営部総務課】 37

◇ 交 通 局

- 北九州市交通局会計年度任用職員就業規程【交通局総務経営課】 40
- 北九州市交通局会計年度任用職員の給与に関する規程【交通局総務経営課】 61
- 地方公務員法の一部改正に伴う交通局関係規程の整備に関する規程【交通局総務経営課】 70

◇ 公営競技局

- 北九州市公営競技局会計年度任用職員就業規程【公営競技局総務課】 7 3
- 北九州市公営競技局会計年度任用職員の給与に関する規程【公営競技局総務課】 8 9
- 地方公務員法の一部改正に伴う公営競技局関係規程の整備に関する規程【公営競技局総務課】 9 9

北九州市告示第142号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項及び北九州市会計規則（昭和39年北九州市規則第49号）第40条第1項の規定により、北九州市ほたる館における使用料の徴収事務を次のとおり委託した。

令和2年4月7日

北九州市長 北橋健治

受託者		委託期間
名称	住所	
九州造園・グリーンワーク共同事業体 代表者 株式会社九州造園	北九州市小倉北区大畠二丁目10番1号	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

北九州市告示第143号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項及び北九州市会計規則（昭和39年北九州市規則第49号）第40条第1項の規定により、北九州市立香月・黒川ほたる館における使用料の徴収事務を次のとおり委託した。

令和2年4月7日

北九州市長 北 橋 健 治

受託者		委託期間
名称	住所	
香月・黒川ほたる館運営協議会 会長 岩本 正	北九州市八幡西区香月西四丁目6番1号	令和2年4月1日から 令和3年3月31日まで

北九州市告示第144号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、次のとおり道路の区域を変更する。

その関係図面は、この告示の日から2週間北九州市建設局総務部管理課において、一般の縦覧に供する。

令和2年4月7日

北九州市長 北 橋 健 治

1 道路の種類 市道

2 路線名等

整理番号	路線名	変更前後の別	区域変更の区間	幅員(m)	延長(m)
3655	向洋町7号線	前	若松区向洋町10番30地先から 若松区向洋町10番66地先まで	10.5 ～ 27.5	26.0
		後	若松区向洋町10番30地先から 若松区向洋町10番66地先まで	10.5 ～ 25.8	26.0

北九州市告示第145号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項及び北九州市会計規則（昭和39年北九州市規則第49号）第40条第1項の規定により、北九州市立夜間・休日急患センター、北九州市立門司休日急患診療所及び北九州市立若松休日急患診療所における使用料及び手数料の徴収事務を次のとおり委託した。

令和2年4月7日

北九州市長 北橋健治

受託者		委託期間
名称	住所	
有限会社医療事務研究会	北九州市小倉北区浅野三丁目8番1号	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

北九州市公告第 237 号

都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 36 条第 3 項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したことを公告する。

令和 2 年 4 月 7 日

北九州市長 北 橋 健 治

開発区域又は工区に含まれる地域の名称	開発行為者
北九州市門司区大里東一丁目 1 番 1 のうち、1 番 2 のうち、37 番 1 及び 37 番 3	北九州市小倉北区城内 1 番 1 号 北九州市長 北橋健治

北九州市公告第238号

一般競争入札により、委託契約を締結するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6第1項及び北九州市契約規則（昭和39年北九州市規則第25号。以下「契約規則」という。）第4条第1項の規定により次のとおり公告する。

令和2年4月7日

北九州市長 北 橋 健 治

1 委託内容

- (1) 業務名及び数量 令和2年度償却資産申告書等印刷・印字業務 一式
- (2) 業務内容等 入札説明書及び仕様書で定めるとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和2年12月25日まで
- (4) 入札方法 総価により行う。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争入札参加資格

次の各号のいずれにも該当する者であること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿（以下「有資格業者名簿」という。）に記載されていること。
- (3) この公告の日前5年間に、個人情報に記載された書類の印字等の業務を地方公共団体等の官公署から受託した実績があること。
- (4) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークを付与されている者であること。
- (5) 北九州市から指名停止を受けている期間中でないこと。

3 入札の場所等

- (1) 契約条項を示す場所及び日時
 - ア 場所 北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市財政局税務部固定資産税課
 - イ 日時 この公告の日から令和2年5月8日まで（日曜日、土曜日及び

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の毎日午前9時から午前11時30分まで及び午後1時から午後4時30分まで並びに同月11日午前9時から午前10時まで

(2) 入札説明書及び仕様書の交付方法

前号アの場所において無償で交付する。

(3) 入札説明会の場所及び日時

ア 場所 北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市役所本庁舎地下2階第5入札室

イ 日時 令和2年4月22日 午前10時

(4) 仕様書等に対する質問

仕様書等に対する質問がある場合は、次のとおり書面により提出すること。

なお、書面は、ファックスによるものも受け付ける。

ア 場所 第1号アの場所

イ 期限 令和2年4月23日午後4時30分までに必着のこと。

ウ 質問書に対する回答は、入札説明会に参加した者に令和2年4月27日午前11時30分までにファックスで行う。

(5) 入札及び開札の場所及び日時

ア 場所 北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市役所本庁舎地下2階第5入札室

イ 日時 令和2年5月11日 午前10時

4 競争入札参加資格の確認

(1) この一般競争入札に参加を希望する者は、下記のア及びイの競争入札参加資格確認資料を提出し、競争入札参加資格の確認を受けなければならない。

ア 提出書類一覧表（物品用）

イ 第2項第3号に該当する実績を明記し、履行を確認することができる書面又は契約書の写し

(2) 申請書等の提出

ア 前号アの資料は、北九州市技術監理局契約部のホームページからダウンロードした様式を使用すること。

北九州市技術監理局契約部ホームページ

<http://www.k-nyusatsu.city.kitakyushu.jp/>

イ 提出期間 この公告の日から令和2年4月20日まで（日曜日及び土曜日を除く。）の毎日午前9時から午前11時30分まで及び午後1時

から午後4時30分まで並びに同月21日午前9時から午前11時30分まで

ウ 提出場所 北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市財政局税務部固定資産税課

エ 提出方法 資料は、持参するものとする。

(3) 競争入札参加資格の確認の結果は、令和2年4月21日午後5時までに通知する。

(4) その他

ア 申請書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。

イ 提出された資料は、返却しない。

5 その他

(1) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金 入札金額の100分の5以上。ただし、契約規則第5条第7項各号のいずれかに該当する場合は、免除する。

イ 契約保証金 契約金額の100分の5以上。ただし、契約規則第25条第7項第1号又は第3号のいずれかに該当する場合は、免除する。

(2) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

ア この公告に示した競争入札参加資格のない者がした入札

イ 申請書等に虚偽の記載をした者がした入札

ウ 契約規則第12条各号のいずれかに該当する入札

(3) 落札者の決定方法

契約規則第13条第1項の規定により定められた予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札を行ったものを落札者とする。

(4) 契約書作成の要否 要

(5) この公告に係る契約に関する事務を担当する主管課の名称及び所在地等

北九州市財政局税務部固定資産税課

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号

電話 093-582-3210

FAX 093-582-8611

北九州市上下水道局管理規程第4号

北九州市上下水道局会計年度任用職員就業規程を次のように定める。

令和2年3月31日

北九州市上下水道局長 中西満信

北九州市上下水道局会計年度任用職員就業規程

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 服務（第2条－第5条）
- 第3章 勤務（第6条－第29条）
- 第4章 給与及び旅費（第30条・第31条）
- 第5章 退職（第32条－第34条）
- 第6章 安全衛生（第35条－第37条）
- 第7章 公務災害補償（第38条）
- 第8章 表彰、分限及び懲戒（第39条－第41条）
- 第9章 研修（第42条）
- 第10章 補則（第43条）

付則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条の規定に基づき、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第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の服務、労働条件その他就業に関する事項を定めるものとする。

第2章 服務

（服務の宣誓）

第2条 新たに会計年度任用職員となった者は、北九州市職員の服務の宣誓に関する条例（昭和38年北九州市条例第16号）の定めるところにより服務の宣誓を行わなければならない。

（職務専念義務の特例）

第3条 会計年度任用職員の職務に専念する義務の特例については、北九州市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和38年北九州市条例第17号）の定めるところによるほか、職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和48年北九州市人事委員会規則第12号）の規定の例による。

(職員証及び名札着用)

第4条 職員証については、北九州市上下水道局職員証に関する規程（昭和43年北九州市水道局管理規程第27号）の定めるところによる。

2 名札の着用については、北九州市上下水道局職員の名札着用に関する規程（昭和43年北九州市水道局管理規程第29号）の定めるところによる。

(被服の着用)

第5条 被服の着用については、北九州市上下水道局職員の被服の貸与に関する規程（昭和39年北九州市水道局管理規程第11号）の定めるところによる。

第3章 勤務

(勤務時間)

第6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週間について38時間45分に満たない範囲内において、管理者が別に定める。

2 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。）の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において午前8時30分から午後5時15分まで（子の養育又は要介護者（次に掲げる者で負傷、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をいう。以下同じ。）の介護をする第2号会計年度任用職員で管理者が特別の配慮を必要とすると認めるもの（以下「育児介護職員」という。）にあっては、午前8時30分から午後5時まで）とし、休憩時間を除き、1週間について38時間45分とする。

(1) 配偶者等（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。以下同じ。）及び会計年度任用職員との関係において一方又は双方が典型とされない性的指向又は性自認を有し、当該会計年度任用職員と婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係（以下「パートナーシップ関係」という。）にある者として管理者が定めるもの（以下「パートナーシップ関係にある者」という。）をいう。以下同じ。）

(2) 会計年度任用職員又は会計年度任用職員とパートナーシップ関係にある者の2親等以内の親族

(3) 会計年度任用職員又は配偶者等と事実上父母と同様の関係にある者で会計年度任用職員と同居しているもの

(4) 会計年度任用職員と事実上子と同様の関係にある者で会計年度任用職員と同居しているもの

- 3 第1項の規定にかかわらず、特別の勤務に従事する第1号会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分に満たない範囲内において、管理者が別に定めることができる。
- 4 第1項及び前項に規定する勤務時間の割振りは、管理者が別に定める。
- 5 第2項の規定にかかわらず、特別の勤務に従事する第2号会計年度任用職員の勤務時間については、別表第1に定めるところによる。
- 6 管理者は、業務の都合により特に必要がある場合は、前各項に定める勤務時間を延長することなしに始業時刻及び終業時刻を繰り下げ、又は繰り上げることができる。

(休憩時間)

第7条 休憩時間は、勤務を要しない時間とし、1日の勤務時間が6時間を超える場合においては45分以上、8時間を超える場合においては1時間以上の休憩時間を所定の勤務時間の途中に置くものとする。

- 2 第1号会計年度任用職員の休憩時間は、管理者が別に定める。
- 3 第2号会計年度任用職員の休憩時間は、正午から午後1時まで（育児介護職員にあっては、午後0時15分から午後1時まで）とする。
- 4 前項の規定により難しい業務に従事する第2号会計年度任用職員の休憩時間については、別表第1に定めるところによる。
- 5 管理者は、業務の都合により特に必要がある場合は、前3項に定める休憩時間を短縮することなしに繰り下げ、又は繰り上げることができる。

(週休日)

第8条 週休日は、日曜日及び土曜日とする。

- 2 職務の性質により前項の規定により難しい業務に従事する会計年度任用職員の週休日については、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に掲げる日とする。

(1) 第1号会計年度任用職員 1週間について1日以上の場合で管理者が別に定める日

(2) 第2号会計年度任用職員 別表第1に定める日

(休日)

第9条 休日は、次に定める日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（当該休日が前条第2項各号に規定する週休日と重複するときは、管理者が定める日）

(2) 1月1日（日曜日に当たる場合に限る。）、同月2日（月曜日に当

たる場合を除く。)、同月3日、12月29日、同月30日及び同月31日

2 休日と週休日が重複するときは、その日は週休日とする。

(時間外勤務及び休日勤務)

第10条 管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、会計年度任用職員に対し、正規の勤務時間(第6条に規定する勤務時間をいう。第17条において同じ。)を超えて勤務すること若しくは週休日に勤務することを命じ、又は休日に勤務することを命ずることができる。

(1) 労働基準法第33条第1項の規定による場合

(2) 労働基準法第36条の規定による場合

(育児又は介護を行う会計年度任用職員の時間外勤務等の制限)

第11条 管理者は、3歳に満たない子(民法(明治29年法律第89号)第817条の2第1項の規定により会計年度任用職員が当該会計年度任用職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。))であって、当該会計年度任用職員が現に監護するもの、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である会計年度任用職員に委託されている児童及び同条第1号に規定する養育里親である会計年度任用職員(児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない会計年度任用職員に限る。)に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている当該児童を含む。以下この項及び次条第1項において同じ。)のある会計年度任用職員が、当該子を養育するために、一の期間について、その初日及び期間(1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。次項において同じ。)を明らかにして、当該初日の前日までに、前条に規定する勤務(災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。以下この項及び次項において同じ。)の制限について請求した場合には、当該請求をした会計年度任用職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、同条に規定する勤務をさせてはならない。

2 管理者は、要介護者を介護する会計年度任用職員が、当該要介護者を介護するために、一の期間について、その初日及び期間を明らかにして、当該初日の前日までに、前条に規定する勤務の制限について請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、同条に規定する勤務をさせてはならない

。

(育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務の制限)

第12条 管理者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある会計年度任用職員（会計年度任用職員の配偶者で当該子の親であるものが、次の各号のいずれにも該当する場合における当該会計年度任用職員を除く。）が当該子を養育するために、一の期間（1月以上6月以内の期間に限る。）について、その初日及び末日とする日を明らかにして、当該初日の1月前までに深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この条において同じ。）における勤務の制限について請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

(1) 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること。

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

2 会計年度任用職員は、前項に規定する請求をする場合には、配偶者が同項各号に定める者に該当しないこと等を明らかにする書類を提出しなければならない。

3 管理者は、要介護者を介護する会計年度任用職員が、当該要介護者を介護するために、一の期間（1月以上6月以内の期間に限る。）について、その初日及び末日とする日を明らかにして、当該初日の1月前までに深夜における勤務の制限について請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

(週休日の振替)

第13条 管理者は、会計年度任用職員に対し週休日に特に勤務することを命ずる必要がある場合には、第6条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ること（以下「週休日の振替」という。）ができる。

2 管理者は、前項の規定により週休日の振替を行う場合においては、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日について行わなければならない。ただし、週休日の振替を行った後において、週休日が4週間を通じ4日以上となるようにしなければならない。

い。

(休日の代休)

第14条 管理者は、会計年度任用職員に対し休日に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日として、当該休日後の勤務時間が割り振られた日（休日を除く。）を指定することができる。

2 管理者は、前項の規定により代休日（休日に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合において、当該休日に代わる日として指定された日をいう。以下この項において同じ。）を指定する場合においては、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた日（休日を除く。）について行わなければならない。ただし、会計年度任用職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨を申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

(育児時間)

第15条 生後1年に達しない子を育てる会計年度任用職員は、あらかじめ管理者に申し出て、休憩時間のほか、1日について2回（第1号会計年度任用職員のうち1日の勤務時間が4時間以下である日が割り振られている者にあつては、当該日については1回）、1回について30分の育児時間を受けることができる。ただし、配偶者が同一の日において育児時間（これに相当するものを含む。）を受ける場合の当該会計年度任用職員の育児時間は、管理者が別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、男性の会計年度任用職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、育児時間を受けることができない。

(1) 男性の会計年度任用職員が育児時間を受けようとする時間に、配偶者が育児時間（これに相当するものを含む。）を受けている場合

(2) 配偶者が、出産を理由とする特別休暇（これに相当するものを含む。）を受け、かつ、生後1年に達しない子を育てることができると管理者が認める場合

(3) 前2号に定めるもののほか、男性の会計年度任用職員が育児時間を受けようとする時間において、配偶者が生後1年に達しない子を育てることができると管理者が認める場合

(部分休業)

第16条 管理者は、会計年度任用職員（北九州市職員の育児休業等に関する条例（平成4年北九州市条例第3号。以下「育児休業条例」という。）第1

9条第2号イに掲げる者に限る。)が請求した場合において、業務に支障がないと認めるときは、当該職員がその3歳に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部(2時間を超えない範囲内の時間に限る。)について勤務しないこと(以下「部分休業」という。)を承認することができる。

2 前項に定めるもののほか、部分休業については、育児休業条例の定めるところによる。

(宿日直勤務)

第17条 管理者は、業務のために必要がある場合には、会計年度任用職員に正規の勤務時間以外の時間又は週休日若しくは休日において、本来の業務に従事しないで行う宿直勤務又は日直勤務を命ずることができる。

2 前項の規定による宿直勤務又は日直勤務については、北九州市上下水道局当直規程(昭和39年北九州市水道局管理規程第9号)の定めるところによる。

(出退勤及び出勤簿)

第18条 会計年度任用職員は始業時刻までに出勤し、出勤簿に押印しなければならない。ただし、電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって管理者が定めるものをいう。)による場合においては、会計年度任用職員は出勤し、及び退勤するときにその旨を記録しなければならない。

2 出勤簿の処理については、管理者が別に定める。

(遅刻、早退、欠勤等)

第19条 会計年度任用職員は、遅刻、早退、欠勤その他勤務時間中に職場を離れる場合は、管理者の承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けない遅刻、早退又は欠勤は、無届の遅刻、早退又は欠勤として取り扱うものとする。

(休暇の種類)

第20条 休暇は、有給休暇及び無給休暇とする。

2 有給休暇は、年次休暇及び特別休暇(第22条においてその例によることとされる北九州市会計年度任用職員及び臨時的任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則(令和元年北九州市規則第37号。以下「勤務時間規則」という。)別表第3の有給又は無給の別の欄中有給とされているものに限る。)とする。

3 無給休暇は、特別休暇(第22条においてその例によることとされる勤務時間規則別表第3の有給又は無給の別の欄中無給とされているものに限る。)、病気休暇、介護休暇及び介護時間とする。

(年次休暇)

第21条 年次休暇は、休暇年度（4月1日から翌年の3月31日までの間をいう。以下同じ。）に、会計年度任用職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日以上である者、1週間当たりの勤務時間が休憩時間を除き30時間以上である者又は勤務日数が週以外の期間によって定められている者で任期内の勤務日数が217日以上のものうち、任期が6箇月以上あるもの（再度の任用又は異なる会計年度任用の職への任用（以下「再度の任用等」という。）により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を含む。）については別表第2のアの表、任期が6箇月に満たないもの（再度の任用等により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を除く。）については別表第2のイの表、これらの者以外の会計年度任用職員のうち、任期が6箇月以上あるもの（再度の任用等により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を含む。）については別表第3のアの表、任期が6箇月に満たないもの（再度の任用等により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を除く。）については別表第3のイの表に定めるところにより、それぞれの表に定める日数を与える。

2 年次休暇は、1日、半日又は1時間単位とし、半日単位の年次休暇は、休憩時間の開始時刻で区分し、2回をもって1日の年次休暇とする。

3 前項の規定の適用に当たっては、半日単位の年次休暇の取得については、1日の勤務時間が5時間以上の場合に限るものとする。

4 1時間単位の年次休暇は、休暇年度に5日の範囲内で使用できるものとする。

5 1時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合は、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって1日とする。

(1) 第1号会計年度任用職員 1日の勤務時間数（1時間未満の端数がある場合は、これを切り上げて得た時間数。1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない者については、管理者が別に定める時間数）

(2) 第2号会計年度任用職員 8時間（1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない者については、管理者が別に定める時間数）

6 第6条第4項及び第5項の規定により勤務時間の割振りがなされている場合並びに第7条第2項及び第4項の規定により休憩時間が定められている場

合で、第2項及び第3項の規定により難しいときは、年次休暇の区分又は単位については、第2項及び第3項の規定にかかわらず、第2項及び第3項に規定する年次休暇の区分又は単位との均衡を考慮して管理者が別に定める。

7 年次休暇は、会計年度任用職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、管理者は業務に支障があると認めるときは、他の時季に与えることができる。

8 週休日又は休日（以下「休業日」という。）をはさんで年次休暇を使用した場合は、当該休業日は、年次休暇として取り扱わない。

9 年次休暇のうち、その休暇年度内に使用しなかった日数があるときであって、かつ、翌年度も引き続き会計年度任用職員として在職するときには、当該年次休暇を付与された日から起算して2年を経過する日までの期間内に限り繰り越すことができる。

（特別休暇）

第22条 特別休暇は、会計年度任用職員に特別の理由があるときに受けることができ、その基準は、勤務時間規則の規定の例による。

（病気休暇）

第23条 病気休暇は、会計年度任用職員に病気があるときに受けることができ、その基準は、勤務時間規則の規定の例による。

（介護休暇）

第24条 介護休暇は、次の各号のいずれかに該当する会計年度任用職員が、要介護者を介護する必要がある場合であって、勤務しないことが相当であると認められるときに受けることができる。

（1） 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項の被保険者である会計年度任用職員

（2） 北九州市上下水道局会計年度任用職員の給与に関する規程（令和2年北九州市上下水道局管理規程第5号）第19条第3項の規定により退職手当の支給を受ける第2号会計年度任用職員

2 介護休暇の期間は、第6条第2項各号に掲げる者が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内において必要と認められる期間とする。

3 介護休暇は、1日、半日又は1時間単位とし、半日単位の介護休暇は、休憩時間の開始時間で区分し、1時間単位の介護休暇は1日を通じて4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする次条に規定する介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）の範囲内とする。

4 第2項に規定する介護休暇の日数の算定に当たっては、半日又は1時間を単位とする介護休暇を受けた日は、1日とする。

5 第21条第3項及び第6項の規定は、介護休暇に準用する。

(介護時間)

第25条 介護時間は、前条第1項各号に掲げる者が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該期間内に当該要介護者に係る前条第2項に定める必要と認められる期間がある場合には、当該期間を除く。）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ときに受けることができる。

2 介護時間の期間は、前項に規定する期間内において1日につき前項に規定する者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で必要と認められる期間とする。

3 介護時間の単位は、30分とする。

4 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（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い時間がある日については、当該2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

(年次休暇の手続)

第26条 年次休暇を受けようとする会計年度任用職員は、あらかじめ管理者に届け出なければならない。

2 会計年度任用職員は、病気その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができなかつた場合には、その勤務しなかつた日から休業日を除き、遅くとも3日以内に、その理由を付して管理者に届け出なければならない。ただし、管理者が、この期間内に届け出ることができない正当な理由があつたと認める場合には、この限りでない。

(特別休暇等の手続)

第27条 特別休暇、病気休暇、介護休暇及び介護時間を受けようとする会計年度任用職員は、あらかじめ管理者の承認を受けなければならない。

2 会計年度任用職員は、特別休暇及び病気休暇については、病気その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができなかつた場合には、その勤務しなかつた日から休業日を除き、遅くとも3日以内に、その理由を付して管理者の承認を受けなければならない。ただし、管理者は、この期間内に承認を受けることができない正当な理由があつたと認める場合には、その期

間後においても承認をすることができる。

- 3 会計年度任用職員が病気休暇の承認を受けようとするときは、医師の診断書を提出しなければならない。ただし、引き続く3日（当該承認に係る病気休暇の理由がインフルエンザの場合は、6日）以内（当該期間内に休業日がある場合は、当該休業日を含む。）の病気休暇の承認を受けようとする場合において、当該病気休暇の初日又はその前日に医師の診察等を受けたことが確認できる書類（当該病気休暇の初日又はその前日に医師の診察等を受けなかったことがやむを得ないと管理者が認めたときは、当該病気休暇の初日の翌日に医師の診察等を受けたことが確認できる書類）を提出したときは、この限りでない。
- 4 第1項の規定により介護休暇又は介護時間の承認を受けようとする会計年度任用職員は、あらかじめ介護休暇又は介護時間を受けようとする期間（次項において「付与期間」という。）について、管理者の承認を受けなければならない。
- 5 会計年度任用職員が前項の規定により付与期間の承認を受けようとするときは、医師の診断書その他の証明書類（以下この項において「診断書等」という。）を提出しなければならない。ただし、付与期間の承認を受けた会計年度任用職員が当該付与期間に引き続く付与期間の承認を受けようとする場合において、当初の付与期間の承認を受けた際に提出した診断書等の内容に変更がないと管理者が認めたときは、この限りでない。

（育児休業）

第28条 育児休業は、育児休業条例の定めるところによる。

（出張）

第29条 管理者は、業務のため会計年度任用職員を出張させることができる。

第4章 給与及び旅費

（給与）

第30条 給与は、北九州市上下水道局会計年度任用職員の給与に関する規程の定めるところによる。

（旅費）

第31条 旅費は、北九州市上下水道局企業職員の旅費に関する規程（昭和42年北九州市水道局管理規程第2号）の定めるところによる。

第5章 退職

（退職の手續）

第32条 会計年度任用職員が退職しようとするときは、退職願を提出し、管

理者の承認を受けなければならない。

- 2 会計年度任用職員が退職するときは、北九州市上下水道局から貸与を受けたもの又は保管中の金銭、書類その他北九州市上下水道局に属する全ての物件を返還するとともに、その担当業務を整理して引継ぎを終えた後、所属長に報告しなければならない。

(死亡退職)

第33条 会計年度任用職員が死亡した場合は、死亡診断書に記載された死亡の日をもって退職の日とする。

(退職証明)

第34条 退職した会計年度任用職員にはその要求に応じて退職証明書を交付する。

- 2 前項の証明書には、本人の請求しない事項はこれを記載しない。

第6章 安全衛生

(健康管理)

第35条 健康管理は、北九州市上下水道局安全衛生管理規程（昭和49年北九州市水道局管理規程第13号）の定めるところによる。

(就業の禁止及び制限)

第36条 管理者は、会計年度任用職員が就業することによって、衛生上、他に迷惑を及ぼすおそれがあるか、又は病気が悪化することが確認された場合は、法令の定めるところにより就業を禁止することができる。

- 2 管理者は、前項のほか、一定の保護を要すると認められた者に対して就業を制限し、又は期間を定めて軽易な業務に転換させることができる。

(非常災害)

第37条 会計年度任用職員は、非常災害の発生を知り、あるいはその危険を予知した場合は臨機の処置を講ずるとともに、直ちにその旨を関係職員に報告しなければならない。

第7章 公務災害補償

第38条 第2号会計年度任用職員のうち、地方公務員災害補償法施行令（昭和42年政令第274号）第1条第1項第2号に掲げるものの公務災害補償については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）及びこれに基づく法令の定めるところによる。

- 2 前項に規定する者以外の会計年度任用職員の公務災害補償については、北九州市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年北九州市条例第50号）及びこれに基づく規則又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

第8章 表彰、分限及び懲戒

(表彰)

第39条 表彰については、北九州市職員表彰規則（昭和40年北九州市規則第96号）の定めるところによる。

(分限)

第40条 分限については、北九州市職員の分限に関する条例（昭和38年北九州市条例第18号）の定めるところによるほか、職員の分限に関する規則（昭和38年北九州市人事委員会規則第12号）の規定の例による。

(懲戒)

第41条 懲戒については、北九州市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例（昭和38年北九州市条例第19号）の定めるところによるほか、職員の懲戒の手續及び効果に関する規則（昭和38年北九州市人事委員会規則第13号）の規定の例による。

第9章 研修

第42条 会計年度任用職員は、業務上必要な研修を受けなければならない。

第10章 補則

第43条 次の各号のいずれかに該当する者が引き続きこの規程の適用を受ける会計年度任用職員となった場合における当該会計年度任用職員（以下この条において「規程適用異動職員」という。）に対し異動日（規程適用異動職員がこの規程の適用を受ける日をいう。以下この条において同じ。）から異動日の属する休暇年度の末日までに与える年次休暇の日数は、第21条第1項の規定にかかわらず、規程適用異動職員が異動日の前日までに適用を受けていた勤務時間、休日、休暇等に関する条例、規則、規程その他任命権者が定めるもの（以下この条において「従前の条例等」という。）により使用できるとされた年次休暇の日数から異動日の前日までに既に使用した年次休暇の日数を差し引いた日数とする。ただし、1週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数の変更により、これにより難いと認める場合は、管理者が別に定める。

- (1) 北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（昭和38年北九州市条例第20号）の適用を受ける職員
- (2) 北九州市立の小学校、中学校及び特別支援学校の教職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成28年北九州市条例第60号）の適用を受ける教職員
- (3) 北九州市に勤務する地方公営企業法第15条第1項に規定する企業職員（この規程の適用を受ける会計年度任用職員を除く。）

- 2 異動日の前日までに、従前の条例等により規程適用異動職員又はこの規程の適用を受ける会計年度任用職員が再度の任用等により引き続きこの規程の適用を受ける会計年度任用職員となった場合における当該会計年度任用職員に与えられた特別休暇、病気休暇、介護休暇及び介護時間に相当する休暇は、この規程の規定により与えられたものとみなす。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第43条第2項の規定は、この規程の施行の日の前日において北九州市の特別職の職員又は地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）第1条の規定による改正前の法第22条第2項その他の法令の規定による臨時的任用職員であった者が、この規程の施行の日以後引き続きこの規程の適用を受ける会計年度任用職員となった場合について準用する。

別表第1（第6条－第8条関係）

所属	職種	勤務時間の割振り			休憩時間	週休日	備考	
		区分	始業時刻	終業時刻				
水道部	浄水所 技術員	一般	甲	午前8時 30分	午後5時 15分	正午から午後1時まで	区分の指定及び転換は、所属長が定める。	
			乙	A	午前8時 30分	午後5時 15分		勤務時間中に1時間とし、その制限は所属長が定める。
				B	午後4時 30分	翌日午前9時		勤務時間中に1時間とし、その制限は所属長が定める。

備考

- (1) 4週間を計算するに当たっては、令和2年4月1日を初日とし、同日から同月4日までは1週間とみなす。
- (2) 育児介護職員（水道部浄水所で乙のBの区分により勤務する者

を除く。)の勤務時間の割振り及び休憩時間については、管理者が別に定める基準に従い、所属長が定める。

別表第2 (第21条関係)

年次休暇付与日数

ア 会計年度任用職員の任期が6箇月以上ある者の年次休暇付与日数

在職期間	年次休暇の日数
初年度	10日
2年度	11日
3年度	12日
4年度	14日
5年度	16日
6年度	18日
7年度以上	20日

備考

- (1) 年次休暇は、任用当初に付与する。ただし、再度の任用等により労働基準法第39条第1項に規定する継続勤務に該当する場合において、再度の任用等前の任用時(同じ年度内の任用に限る。)に年次休暇を付与されている者については、管理者が別に定める。
- (2) 更新により任期が6箇月以上となる者に対しては、前号本文の規定にかかわらず、更新の当初に年次休暇を付与する。ただし、更新前の任期においてイの表又は別表第3のイの表の規定により年次休暇を付与されている者については、管理者が別に定める。
- (3) 在職期間における2年度以降の算定は、会計年度任用職員の在職が再度の任用等により労働基準法第39条第1項に規定する継続勤務に該当する場合において、当該会計年度任用職員に初めて年次休暇が付与された休暇年度を初年度として算定する。
- (4) この表の規定にかかわらず、この表の規定による年次休暇の日数が労働基準法第39条第1項から第3項までの規定による有給休暇の日数に満たないときは、年次休暇の日数は、同条第1項から第3項までの規定による日数とする。

イ 会計年度任用職員の任期が6箇月に満たない者の年次休暇付与日数

任期	年次休暇の日数
1箇月以上2箇月未満	1日
2箇月以上4箇月未満	2日

4 箇月以上 6 箇月未満	4 日
---------------	-----

備考 この表を適用するに当たっては、アの表の備考第 1 号、第 2 号及び第 4 号の規定を準用する。この場合において、同表の備考第 2 号中「6 箇月」とあるのは、「1 箇月」と読み替えるものとする。

別表第 3（第 21 条関係）

年次休暇付与日数

ア 会計年度任用職員の任期が 6 箇月以上ある者の年次休暇付与日数

1 週間 当たり の勤務 日数	任期内の勤務 日数	在職期間						
		初年 度	2 年 度	3 年 度	4 年 度	5 年 度	6 年 度	7 年 度以 上
4 日	1 6 9 日以上 2 1 6 日以下	7 日	8 日	9 日	1 0 日	1 2 日	1 3 日	1 5 日
3 日	1 2 1 日以上 1 6 8 日以下	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	1 0 日	1 1 日
2 日	7 3 日以上 1 2 0 日以下	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	4 8 日以上 7 2 日以下	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

備考 この表を適用するに当たっては、別表第 2 のアの表の備考第 1 号、第 2 号及び第 4 号の規定を準用する。

イ 会計年度任用職員の任期が 6 箇月に満たない者の年次休暇付与日数

1 週間当たりの 勤務日数	年次休暇の日数	
	任期が 2 箇月以上 4 箇月 未満	任期が 4 箇月以上 6 箇月 未満
4 日	1 日	3 日
3 日	1 日	2 日
2 日		1 日
1 日		

備考 この表を適用するに当たっては、別表第 2 のアの表の備考第 1 号、第 2 号及び第 4 号の規定を準用する。この場合において、同表の備考第 2 号中「6 箇月」とあるのは、「2 箇月」と読み替えるものとする。

北九州市上下水道局管理規程第5号

北九州市上下水道局会計年度任用職員の給与に関する規程を次のように定める。

令和2年3月31日

北九州市上下水道局長 中西満信

北九州市上下水道局会計年度任用職員の給与に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北九州市上下水道局企業職員の給与の種類及び基準を定める条例(昭和38年北九州市条例第122号)第18条に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)の給与について必要な事項を定めるものとする。

(会計年度任用職員の給与の種類)

第2条 会計年度任用職員の給与とは、給料及び手当とする。

2 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。)の手当の種類は、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当及び期末手当とする。

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。)の手当の種類は、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当及び退職手当とする。

(第1号会計年度任用職員の給料)

第3条 第1号会計年度任用職員には、北九州市上下水道局会計年度任用職員就業規程(令和2年北九州市上下水道局管理規程第4号。以下「会計年度任用職員就業規程」という。)に規定する勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)による勤務に対する給料を支給する。

2 第1号会計年度任用職員の給料は、時間額、日額又は月額で定めるものとする。

3 第1号会計年度任用職員の給料を前項に規定する給料のうちいずれの給料とするかは、当該第1号会計年度任用職員が次の各号に掲げる者のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める給料とする。

(1) 会計年度任用職員就業規程第6条第3項に規定する特別の勤務に従事する者のうち、時間額で定める給料を支給する特別な理由があると認められる者 時間額で定める給料

(2) 任用期間が1箇月に満たない者又は1週間当たりの勤務日数が定ま

っていない者（これらの者のうち前号に掲げる者を除く。） 日額で定める給料

(3) 任用期間が1箇月以上であり、かつ、1週間当たりの勤務日数が定まっている者（第1号に掲げる者を除く。） 月額で定める給料

4 前項の給料の額は、次の各号に掲げる給料の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 時間額で定める給料 第18条の規定の例により決定した給料の月額（以下「給料月額」という。）に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額

(2) 日額で定める給料 給料月額に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1日当たりの勤務時間を乗じて得た額

(3) 月額で定める給料 給料月額を38.75で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を乗じて得た額

5 前項第3号の規定にかかわらず、第1号会計年度任用職員で月額で定める給料の支給を受けるものが、月の初日以外の日からその職に就いたとき、又は月の末日以外の日にその職を離れたときは、当該月額で定める給料をその月の現日数から週休日（会計年度任用職員就業規程第8条各項の規定により定められたその者の週休日をいう。以下同じ。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割りすることによって得た額をその月の給料とする。

（第1号会計年度任用職員の地域手当）

第4条 第1号会計年度任用職員には、地域手当を支給する。

2 前項の地域手当の額は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 時間額で定める給料を支給する者 給料月額に北九州市上下水道局企業職員の給与に関する規程（昭和39年北九州市水道局管理規程第10号。以下「企業職員給与規程」という。）第12条の2第2項又は第3項に定める割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。以下「地域手当の月額」という。）に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額

(2) 日額で定める給料を支給する者 地域手当の月額に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたそ

の者の1日当たりの勤務時間を乗じて得た額

(3) 月額で定める給料を支給する者 地域手当の月額を38.75で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を乗じて得た額

(第1号会計年度任用職員の通勤手当)

第5条 第1号会計年度任用職員が、勤務のためその者の住居と勤務公署との間を往復するとき、その往復に要する費用を通勤手当として支給する。

2 前項の通勤手当の支給及び額については、北九州市第1号会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する規則（令和元年北九州市規則第39号）の適用を受ける職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の特殊勤務手当)

第6条 特殊な勤務に従事し、その勤務に対する給与について特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でない認められるものに従事する第1号会計年度任用職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

2 前項の特殊勤務手当の支給及び額は、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の時間外勤務手当)

第7条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた第1号会計年度任用職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（休憩時間を除いた実働時間をいう。）に対して、勤務1時間につき、企業職員給与規程第15条の規定の適用を受ける企業職員給与規程第4条の3に規定する再任用短時間勤務職員の例により時間外勤務手当を支給する。

2 第1号会計年度任用職員が週休日と重なる休日において勤務することを命ぜられた場合には、その勤務した時間に対しては、時間外勤務手当を支給し、第10条第2項に規定する休日勤務手当は支給しない。

3 前項及び第10条第2項において「休日」とは、会計年度任用職員就業規程第9条に規定する休日（会計年度任用職員就業規程第14条の規定により当該休日に代わる日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した第1号会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる日）をいう。

(第1号会計年度任用職員の宿日直手当)

第8条 宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた第1号会計年度任用職員には、宿日直手当を支給する。

2 前項の宿直勤務及び日直勤務は、前条、次条及び第10条第2項の勤務に

は含まれないものとする。

- 3 第1項の宿日直手当の支給及び額については、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の夜間勤務手当)

第9条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた第1号会計年度任用職員には、その間の勤務した全時間(休憩時間を除いた実働時間をいう。)に対して、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例により夜間勤務手当を支給する。

(第1号会計年度任用職員の休日勤務手当)

第10条 第3条第3項第3号に規定する月額で定める給料を支給する者には、正規の勤務日が休日に当たっても、正規の給与を支給する。

- 2 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた前項の者には、正規の勤務時間中に勤務した全時間(休憩時間を除いた実働時間をいう。)に対して、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例により休日勤務手当を支給する。

(第1号会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与の額の算出)

第11条 第7条及び前2条の規定により、それぞれ企業職員給与規程第15条の規定の適用を受ける企業職員給与規程第4条の3に規定する再任用短時間勤務職員の例又は企業職員給与規程第16条若しくは第17条の規定の例による場合における勤務1時間当たりの給与の額は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 時間額で定める給料を支給する者 その者に係る第3条第4項第1号に定める額及び第4条第2項第1号に定める額の合計額

(2) 日額で定める給料を支給する者 その者に係る第3条第4項第2号に定める額及び第4条第2項第2号に定める額の合計額を会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1日当たりの勤務時間で除して得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を1円に切り上げる。)

(3) 月額で定める給料を支給する者 その者に係る第3条第4項第3号に定める額及び第4条第2項第3号に定める額の合計額に12を乗じ、その額を会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を1円に切り上げる。)

- 2 前項第3号に規定する1週間の勤務時間は、365日から年間の週休日の

日数及び会計年度任用職員就業規程第9条第1項各号に規定する休日の日数を差し引いた日数に7.75を乗じて得た数を52で除して得た時間に会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た時間とする。

(第1号会計年度任用職員の給与の支給日)

第12条 第1号会計年度任用職員の給与は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定めるところにより支給する。

(1) 時間額又は日額で定める給料を支給する者 月の初日から末日までの期間(以下「給与期間」という。)の勤務に係る給与を当該月の翌月10日に支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下この項において「休日等」という。)に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日等でない日を支給日とする。

(2) 月額で定める給料を支給する者 企業職員給与規程の適用を受ける職員の給与の支給日に支給する。

2 管理者が特に必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該給与期間の給与の全部又は一部を支給日を変更して支給することができる。

(給与の減額等)

第13条 第1号会計年度任用職員が勤務しないとき(会計年度任用職員就業規程第3条に規定する場合を除く。以下この項において同じ。)は、その勤務しない1時間につき、第11条第1項各号に規定する額(この場合において、同項第2号及び第3号中「その端数を1円に切り上げる」とあるのは、「その端数を切り捨てる」と読み替えるものとする。)を減額して給与を支給する。ただし、日額で定める給料の支給を受ける者が、その者の1日当たりの勤務時間の全部について勤務しないときは、その日の給与は支給しない。

2 前条に規定する給与は、次に掲げる者には支給しない。

(1) 法第28条第2項及び会計年度任用職員就業規程第40条の規定により休職にされた者

(2) 地方公営企業等の労働関係に関する法律(昭和27年法律第289号)第6条第1項ただし書に規定する許可を受けた者

(3) 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項の規定により育児休業の承認を受けた者

3 第1項の規定により給与を減額する場合における減額すべき給与の額は、

その減額すべき事実のあった給与期間の分の給料の額及び地域手当の額を、それぞれの次の給与期間以降の給料及び地域手当から差し引くものとする。ただし、退職、休職等の場合において減額すべき給与の額が、給料及び地域手当から差し引くことができないときは、この規程に基づくその他の未支給の給与から差し引くものとする。

- 4 第1項に規定する給与の減額の基礎となる時間数は、その給与期間の全時間数により計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てる。

(第1号会計年度任用職員の期末手当)

第14条 第1号会計年度任用職員(6月1日及び12月1日(以下これらの日を「基準日」という。))において当該基準日が属する会計年度内の任用期間が6箇月以上ある者であり、かつ、会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上である者に限る。)の期末手当は、次項及び第3項に定めるものを除くほか、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例により支給する。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、管理者が定める割合を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

- 3 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在(退職し、又は死亡した第1号会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在)において、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 時間額で定める給料を支給する者 その者の第3条第4項第1号に定める額及び第4条第2項第1号に定める額の合計額に会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を乗じて得た額に、52を乗じて得た額を12で除して得た額
- (2) 日額で定める給料を支給する者 その者の第3条第4項第2号に定める額及び第4条第2項第2号に定める額の合計額に会計年度任用職員就業規程第6条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務日数を乗じて得た額に、52を乗じて得た額を12

で除して得た額

(3) 月額で定める給料を支給する者 その者の第3条第4項第3号に定める額及び第4条第2項第3号に定める額の合計額

(端数計算)

第15条 第3条から第5条まで、第8条及び前条の規定による給料又は手当の額に1円未満の端数があるときは、それぞれその端数を切り捨てた額とする。

(第2号会計年度任用職員の給料の支給)

第16条 第2号会計年度任用職員には、正規の勤務時間による勤務に対する給料を支給し、当該給料の支給については、次条及び第18条に規定するもののほか、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

(第2号会計年度任用職員の給料基準表等)

第17条 第2号会計年度任用職員の給料の月額は、給料基準表(別表第1)及び経験年数換算表(別表第2)を適用して決定するものとする。

2 前項の規定により給料基準表を適用するに当たって、第2号会計年度任用職員に適用されるべき同表の左欄に掲げる区分は、当該第2号会計年度任用職員の占める職が次の各号に掲げる職のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める区分とする。

(1) 特定の専門的な知識経験を活用して困難な業務に従事することが求められる職のうち人材の確保が困難な職 A

(2) 特定の専門的な知識経験を活用して業務に従事することが求められる職のうち人材の確保が困難な職 B

(3) 特定の専門的な知識経験を活用して困難な業務に従事することが求められる職(第1号に掲げる職を除く。) C

(4) 特定の専門的な知識経験を活用して業務に従事することが求められる職(第2号に掲げる職を除く。) D

(5) 前各号に掲げる職以外の職 E

3 給料基準表の中欄に掲げる基礎とする職務の級及び号給、同表の右欄に掲げる上限とする職務の級及び号給及び次条第2項に定める号給は、企業職員給与規程第2条の給料表(1)の職務の級及び号給とする。

(第2号会計年度任用職員の給料の月額の決定)

第18条 新たに第2号会計年度任用職員となる者の給料の月額は、前条第1項及び第2項の規定により当該第2号会計年度任用職員に適用される給料基準表の左欄に掲げる区分に応じ、当該区分に対応する同表の中欄に掲げる基礎とする職務の級及び号給の額とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に定める経験年数（第2号会計年度任用職員が第2号会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数（この規程においてその年数に換算された年数を含む。）をいう。以下この項において同じ。）を有する第2号会計年度任用職員については、その者の受けるべき前項の規定による基礎とする職務の級及び号給の号数に次の各号に定める経験年数の月数を18月（次の各号に掲げる第2号会計年度任用職員の当該各号に定める経験年数のうち5年までの年数の月数については12月、5年を超えて10年までの年数の月数については15月）で除して得た数（1に満たない端数は、切り捨てる。）に4を乗じて得た数を加えて得た数（その者の区分に対応する上限とする職務の級及び号給の号数の数を超えるときは、当該上限とする職務の級及び号給の号数の数）を号数とする号給の額をもって、その者の給料の月額として受けるべき号給の額とすることができる。

（1） 区分がD又はEである第2号会計年度任用職員については、その者が18歳に達した日後の最初の4月1日以降の経験年数

（2） 区分がA、B又はCである第2号会計年度任用職員については、その者が22歳に達した日後の最初の4月1日以降の経験年数

3 前項の規定の適用については、第2号会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数以外の年数（経験年数換算表の第1欄に掲げる経歴に限る。）を同表の定めるところにより経験年数として換算することができる。

4 新たに第2号会計年度任用職員となる者の給料の月額の決定について特別の事情があると認めるときは、前3項の規定にかかわらず、その者の給料の月額を決定することができる。

（第2号会計年度任用職員の手当の支給及び額）

第19条 第2号会計年度任用職員には、第2条第3項に規定する手当を支給し、当該手当（期末手当及び退職手当を除く。）の支給及び額については、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

2 第2号会計年度任用職員の期末手当の支給及び額については、北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（昭和39年北九州市規則第88号）の適用を受ける第2号会計年度任用職員の例による。

3 第2号会計年度任用職員の退職手当の支給及び額については、北九州市職員退職手当支給条例（昭和38年北九州市条例第25号）の適用を受ける第2号会計年度任用職員の例による。

（その他）

第20条 この規程その他別に定めるものを除くほか、会計年度任用職員の給与については、北九州市職員の給与に関する条例（昭和38年北九州市条例

第24号)の適用を受ける職員の例による。

(委任)

第21条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、管理者が別に定める。

付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (第17条、第18条関係)

給料基準表

区分	基礎とする職務の級及び号給	上限とする職務の級及び号給
A	1級23号給	1級105号給
B	1級23号給	1級63号給
C	1級23号給	1級43号給
D	1級1号給	1級23号給
E	1級1号給	1級3号給

別表第2 (第17条、第18条関係)

経験年数換算表

経歴の種類	1週間当たりの勤務時間	換算率	備考
国家公務員、地方公務員、旧公共企業体職員、政府関係機関職員又は外国政府職員(以下「国家公務員等」という。)としての在職期間	30時間以上	10割	
	20時間以上30時間未満	7割5分	
	20時間未満	5割	

民間における企業体、団体等の職員としての在職期間	30時間以上	8割	
	20時間以上30時間未満	6割	
	20時間未満	4割	
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間		10割	在学期間は、正規の修学年数の範囲内とする。

備考 免許若しくは資格（以下「免許等」という。）又は特定の業務の経験を必要とする職については、当該免許等を用いて勤務した在職期間又は当該特定の業務を行った民間における企業体、団体等の職員としての在職期間について、国家公務員等としての在職期間に係る換算率を適用することができる。

北九州市上下水道局管理規程第6号

地方公務員法の一部改正に伴う上下水道局関係規程の整備に関する規程を次のように定める。

令和2年3月31日

北九州市上下水道局長 中西満信

地方公務員法の一部改正に伴う上下水道局関係規程の整備に関する規程

(北九州市上下水道局職員の職名等に関する規程の一部改正)

第1条 北九州市上下水道局職員の職名等に関する規程(昭和39年北九州市水道局管理規程第6号)の一部を次のように改正する。

第1条中「勤務する」の次に「地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する」を加え、「臨時的任用職員を除く。」を削る。

(北九州市上下水道局職員就業規則の一部改正)

第2条 北九州市上下水道局職員就業規則(昭和39年北九州市水道局管理規程第8号)の一部を次のように改正する。

第2条中「勤務する」の次に「地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する」を加え、「臨時的任用職員」を「同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員」に改める。

第9条第4項中「(昭和25年法律第261号)」を削る。

(北九州市上下水道局企業職員の給与に関する規程の一部改正)

第3条 北九州市上下水道局企業職員の給与に関する規程(昭和39年北九州市水道局管理規程第10号)の一部を次のように改正する。

第1条を次のように改める。

(趣旨)

第1条 この規程は、上下水道局に勤務する地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第3条第2項に規定する一般職に属する職員(同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。以下「職員」という。)の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

第4条第3項中「地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)」を「法」に改める。

(北九州市上下水道局職員の被服の貸与に関する規程の一部改正)

第4条 北九州市上下水道局職員の被服の貸与に関する規程(昭和39年北九州市水道局管理規程第11号)の一部を次のように改正する。

第1条中「(臨時的任用職員を除く。)」の「の」を「の職務の執行上必要な」に改める。

(北九州市上下水道局会計規程の一部改正)

第5条 北九州市上下水道局会計規程(昭和39年北九州市水道局管理規程第12号)の一部を次のように改正する。

第39条第1項第3号中「及び賃金」を削る。

(北九州市上下水道局事務専決規程の一部改正)

第6条 北九州市上下水道局事務専決規程(昭和43年北九州市水道局管理規程第15号)の一部を次のように改正する。

別表第1中

「

任用		[総務課長] 臨時的任用職員	
----	--	-------------------	--

」を

「

職の設定		[総務課長] 会計年度任用職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。以下同じ。)	
任用及び退職		[総務課長] 会計年度任用職員 臨時的任用職員(地方公務員法第22条の3第1項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員をいう。以下同じ。)	に、

」

「

[総務経営部長] 臨時的任用職員 嘱託員			
		[総務課長] 臨時的任用職員 嘱託員	を

」

「

[総務経営部長] 会計年度任用職員			に
----------------------	--	--	---

」

	[総務課長] 会計年度任用職員
--	--------------------

改める。

別表第2の(1)の項を次のように改める。

(1)	削除			
-----	----	--	--	--

(北九州市上下水道局職員証に関する規程の一部改正)

第7条 北九州市上下水道局職員証に関する規程(昭和43年北九州市水道局管理規程第27号)の一部を次のように改正する。

第1条中「勤務する」の次に「地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する」を加え、「臨時的任用職員」を「同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び同法第22条の3第1項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員」に改める。

(北九州市上下水道局職員出勤簿処理規程の一部改正)

第8条 北九州市上下水道局職員出勤簿処理規程(昭和44年北九州市水道局管理規程第16号)の一部を次のように改正する。

第1条中「規定は、」の次に「上下水道局に勤務する地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する一般職に属する」を加え、「(特別職の職員及び臨時的任用職員を除く。以下同じ。)」を削る。

(北九州市上下水道局職員見舞金支給規程の一部改正)

第9条 北九州市上下水道局職員見舞金支給規程(昭和49年北九州市水道局管理規程第12号)の一部を次のように改正する。

第2条中「勤務する」の次に「地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する」を加え、「臨時的任用職員」を「同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び同法第22条の3第1項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員」に改める。

(北九州市上下水道局安全衛生管理規程の一部改正)

第10条 北九州市上下水道局安全衛生管理規程(昭和49年北九州市水道局管理規程第13号)の一部を次のように改正する。

第6条の表中「第15条第3項」の次に「、第20条の2」を加える。

付 則

(施行期日)

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行に関し必要な経過措置は、上下水道局長が別に定める。

北九州市交通局管理規程第5号

北九州市交通局会計年度任用職員就業規程を次のように定める。

令和2年3月31日

北九州市交通局長 池上修

北九州市交通局会計年度任用職員就業規程

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 服務（第2条—第16条）
- 第3章 任用及び分限（第17条—第26条）
- 第4章 勤務時間及び休業日（第27条—第38条）
- 第5章 休暇等（第39条—第47条）
- 第6章 給与及び旅費（第48条・第49条）
- 第7章 安全及び衛生（第50条—第53条）
- 第8章 公務災害補償（第54条）
- 第9章 賞罰（第55条—第60条）
- 第10章 補則（第61条・第62条）

付則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条の規定に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の服務、労働条件その他就業に関する事項を定めるものとする。

第2章 服務

（責務）

第2条 会計年度任用職員は、地方公務員としての本分を守り、この規程のほか法令及びこれに基づく条例、規則、規程等を遵守し、上司の職務上の命令及び指示に忠実に従い、常に秩序を保ち、公営企業としての交通事業を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実かつ公正に職務を執行しなければならない。

（職務に専念する義務の特例）

第3条 会計年度任用職員の職務に専念する義務の特例については、北九州市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和38年北九州市条例第

17号)の定めるところによるほか、職員の職務に専念する義務の特例に関する規則(昭和48年北九州市人事委員会規則第12号)の規定の例による。

2 前項に規定するもののほか、会計年度任用職員は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(週休日及び第32条第1項各号に掲げる日を除く。)において、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、その職務に専念する義務を免除されることができる。

(1) 北九州市交通局自動車運行管理規程(昭和38年北九州市交通局管理規程第32号)第8条第3号の規定により運行管理者から指示されて乗務をする場合

(2) 前号に掲げる場合のほか、管理者が別に定めるとき。

3 前項の規定による職務に専念する義務の免除の日数又は時間については、その都度管理者の承認を得るものとする。

4 第1項及び第2項の規定により職務に専念する義務の特例を受けようとするときは、前日の午前10時までに北九州市交通局就業規程(昭和39年北九州市交通局管理規程第9号。以下「企業職員就業規程」という。)の規定の例により所属長の承認を受けなければならない。

(サービスの宣誓)

第4条 新たに会計年度任用職員となった者は、企業職員就業規程の規定の例によりサービスの宣誓を行わなければその職務を行ってはならない。

(遵守事項)

第5条 会計年度任用職員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 正当な理由なしに遅刻し、早退し、又は欠勤しないこと。

(2) 所属長の許可なく勤務を交替しないこと。

(3) 局の名誉信用を傷つけ、又は局に不利益を与える行為をしないこと

。

(4) 職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。

(5) 職務に関し不当に金品その他利益の授受をしないこと。

(6) 局の施設、車両、機械器具その他物品及びじゅう器等を毀損し、又は滅失しないこと。

(7) 許可なく局の管理下にある金品を持ち出さないこと。

(8) 火気の取扱いを粗略にしないこと。

(9) 他の職員に暴行脅迫を加え、又は業務を妨害する行為をしないこと

。

(10) 局の建物又は設備等の内部で賭博又はこれに類する行為をしない

こと。

- (1 1) 私金の携行を禁止された職員は、勤務中私金を携行しないこと。
- (1 2) 管理者の許可なく営利を目的とする私企業に関与し、又は自ら営まないこと。
- (1 3) 同盟罷業、怠業その他業務の正常な運営を阻害する一切の行為をしないこと。
- (1 4) 前号の行為を共謀し、唆し、又はあおらないこと。
- (1 5) その他前各号に準ずる行為及び地方公務員としての本旨にもとる一切の行為をしないこと。

2 自動車乗務員の遵守すべき事項については、別に定める。

(執務禁止)

第6条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、執務を禁止し、又は退勤を命じ、欠勤扱いとすることができる。

- (1) 酒気を帯び、又は風紀秩序を乱し、他に迷惑を及ぼすおそれのある者
- (2) 職場の秩序を乱し業務遂行の妨害となる者又はそのおそれのある者
- (3) 異様な服装をなし業務に支障を生ずるおそれのある者及び不体裁にわたる者
- (4) 凶器又は業務外の危険物等を所持する者
- (5) 前各号に準ずる行為のある者

(名札の着用)

第7条 名札の着用については、北九州市交通局職員の名札着用に関する規程(昭和43年北九州市交通局管理規程第11号)の定めるところによる。

(被服の着用)

第8条 被服の着用については、北九州市交通局職員の名札着用に関する規程(昭和57年北九州市交通局管理規程第3号)の定めるところによる。

2 会計年度任用職員は、被服の着用に当たっては次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 勤務時間中においては、みだりに改造又は装飾を加えた被服を着用しないこと。
- (2) 勤務時間中においては、名札その他管理者が特に認めるもののほかはいかなるものも着用しないこと。

(職員証)

第9条 職員証については、企業職員就業規程の規定の例による。

(出勤、遅参及び早退)

第10条 会計年度任用職員は、定刻までに出勤し、直ちに各自所定の場所において、出勤簿に押印し、又は点呼を受けなければならない。

2 遅参又は早退の場合には、企業職員就業規程の規定の例により、所属長の承認を受けなければならない。

(欠勤)

第11条 会計年度任用職員が病気その他やむを得ない理由のため出勤できないときは、企業職員就業規程の規定の例により、所属長の承認を受けなければならない。

2 会計年度任用職員が勤務を要する日に所属長の承認なく勤務をしないときは、これを無届の欠勤、遅参又は早退として取り扱うものとする。

(休暇)

第12条 会計年度任用職員が第39条第1項の休暇を受けようとするときは、前日の午前10時までに企業職員就業規程の規定の例により、所属長の承認を受けなければならない。

2 虚偽の申請により休暇の承認を受けたことが明らかになった場合は、当該承認を取消することができる。

(出勤簿)

第13条 出勤簿の処理については、この規程及び管理者が別に定めるものを除くほか、北九州市職員出勤簿処理規程（昭和38年北九州市訓令第6号）の規定の例による。

(賠償責任)

第14条 会計年度任用職員が故意又は重大な過失（現金については、故意又は過失）により局に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、情状によりその一部又は全部を免除する場合がある。

(出張)

第15条 業務上必要がある場合は、会計年度任用職員に出張を命ずる。

2 出張を終わって帰庁した会計年度任用職員は、速やかにその命ぜられた事項について文書等（職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）をいう。）で復命しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で行うことができる。

(宿直)

第16条 宿直については、企業職員就業規程の規定の例による。

第3章 任用及び分限

(採用)

第17条 会計年度任用職員の採用は、地公法の規定により行われる選考に合格した者の中から行うことを原則とする。

(条件付採用期間)

第18条 新たに採用された会計年度任用職員は採用の日から1月間は条件付採用とし、その間職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。ただし、会計年度任用職員の条件付採用の期間の延長について必要な事項は、職員の条件付採用の期間の延長に関する規則(昭和38年北九州市人事委員会規則第8号)の定めるところによる。

(退職)

第19条 会計年度任用職員が退職しようとするときは、事前に所属長を経て退職願を提出しなければならない。

(免職)

第20条 管理者は次の各号のいずれかに該当する場合には、その意に反してこれを免職することができる。

(1) 人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績が良くない場合

(2) 医師2名の診断に基づき、心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないと認められた場合

(3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合

(4) 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

(免職の予告)

第21条 前条の規定により免職しようとするときは、少なくとも30日前に予告をしなければならない。ただし、労基法第20条第1項の規定に基づく手当(以下「予告手当」という。)を支払った場合においては、予告しないで即時免職することができる。

2 懲戒処分による場合は、即時免職し、労基法第20条第3項の規定により行政官庁の認定を受けた場合は、予告手当を支払わない。

3 第1項の規定は、労基法第21条第2号から第4号までの規定に該当する会計年度任用職員には適用しない。

(免職制限)

第22条 第20条の規定にかかわらず、会計年度任用職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性の会計年度任用職員が労基法第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は、免職しない。ただし、天災事変その他やむを得な

い事由のために事業の継続が不可能となった場合は、この限りでない。

(失職)

第23条 会計年度任用職員が地公法第16条各号(第2号を除く。)のいずれかに該当するに至ったときは、その職を失う。ただし、地公法第16条第1号の規定に該当するに至った会計年度任用職員の失職の例外については、北九州市職員の分限に関する条例(昭和38年北九州市条例第18号)第6条の規定による。

(休職)

第24条 管理者は、会計年度任用職員が次の各号のいずれかに該当する場合においては、その意に反して休職することができる。

(1) 心身の故障により医師の診断に基づいて休養を必要とする場合で、北九州市職員衛生管理審査会規則(昭和39年北九州市規則第95号)第13条の規定により諮問する北九州市衛生管理審査会で認められたとき。

(2) 刑事事件に関して起訴された場合

(3) 水難、火災その他災害により生死不明又は所在不明となった場合

2 休職者は、会計年度任用職員としての身分は保有するが、職務に従事しない。

(休職の期間)

第25条 前条第1項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、会計年度任用職員の任期の範囲内において個々に管理者が定める。

2 前条第1項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

3 前条第1項第3号の規定に該当する場合における休職の期間は、会計年度任用職員の任期の範囲内において管理者が定める。

(復職)

第26条 休職の事由が消滅したときは、医師の診断書その他事由の消滅を証明する書類を提出しなければならない。

2 休職の事由が消滅したときは、直ちに復職させることとする。

3 休職者は、復職を命ぜられなければ出勤してはならない。

第4章 勤務時間及び休業日

(勤務時間)

第27条 地公法第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週間について38時間45分に満たない範囲内において、管理者が別に定める。

2 地公法第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。)の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において午前8時30分から午後5時15分まで(子の養育又は要介護者(次に掲げる者で負傷、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をいう。以下同じ。)の介護をする第2号会計年度任用職員で管理者が特別の配慮を必要とすると認めるもの(次条第3項において「育児介護職員」という。)にあつては、午前8時30分から午後5時まで)とし、休憩時間を除き1週間について38時間45分とする。

(1) 配偶者等(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。以下同じ。)及び会計年度任用職員との関係において一方又は双方が典型とされない性的指向又は性自認を有し、当該会計年度任用職員と婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係(以下「パートナーシップ関係」という。)にある者として管理者が定めるもの(以下「パートナーシップ関係にある者」という。)をいう。以下同じ。)

(2) 会計年度任用職員又は会計年度任用職員とパートナーシップ関係にある者の2親等以内の親族

(3) 会計年度任用職員又は配偶者等と事実上父母と同様の関係にある者で会計年度任用職員と同居しているもの

(4) 会計年度任用職員と事実上子と同様の関係にある者で会計年度任用職員と同居しているもの

3 職務の性質又は恒常的な職務遂行上の特別の必要により、第1項の規定により難しい業務に従事する第1号会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分に満たない範囲内において、管理者が別に定めることができる。

4 第1項及び前項に規定する勤務時間の割振りは、管理者が別に定める。

5 職務の性質又は恒常的な職務遂行上の特別の必要により、第2項の規定により難しい業務に従事する第2号会計年度任用職員の勤務時間については、管理者が別に定めることができる。

6 管理者は、業務の都合により特に必要な場合は、前各項に定める勤務時間を延長することなしに、始業時刻及び終業時刻を繰り下げ、又は繰り上げることができる。

(休憩時間)

第28条 休憩時間は、勤務を要しない時間とし、1日の勤務時間が6時間を超える場合においては45分以上、8時間を超える場合においては1時間以上の休憩時間を所定の勤務時間の途中に置くものとする。

- 2 第1号会計年度任用職員の休憩時間は、管理者が別に定める。
- 3 第2号会計年度任用職員の休憩時間は、正午から午後1時まで（育児介護職員にあっては、午後0時15分から午後1時まで）とする。
- 4 職務の性質又は恒常的な職務遂行上の特別の必要により、前項の規定により難しい業務に従事する第2号会計年度任用職員の休憩時間については、管理者が別に定めることができる。
- 5 管理者は、業務の都合により特に必要な場合は、前3項に定める休憩時間を短縮することなしに、繰り下げ、又は繰り上げることができる。

（育児時間）

第29条 生後1年に達しない子を育てる会計年度任用職員は、あらかじめ管理者に申し出て、休憩時間のほか、1日について2回（第1号会計年度任用職員のうち1日の勤務時間が4時間以下である日が割り振られている者にあっては、当該日について1回）、1回について30分の育児時間を受けることができる。ただし、配偶者が同一の日において育児時間（これに相当するものを含む。）を受ける場合の当該会計年度任用職員の育児時間は、管理者が別に定める。

- 2 前項の規定にかかわらず、男性の会計年度任用職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、育児時間を受けることができない。

（1） 男性の会計年度任用職員が育児時間を受けようとする時間に、配偶者が育児時間（これに相当するものを含む。）を受けている場合

（2） 配偶者が、出産を理由とする特別休暇（これに相当するものを含む。）を受け、かつ、生後1年に達しない子を育てることができると管理者が認める場合

（3） 前2号に定めるもののほか、男性の会計年度任用職員が育児時間を受けようとする時間において、配偶者が生後1年に達しない子を育てることができると管理者が認める場合

（部分休業）

第30条 管理者は、会計年度任用職員（北九州市職員の育児休業等に関する条例（平成4年北九州市条例第3号。次項において「育児休業条例」という。）第19条第2号イに掲げる者に限る。）が請求した場合において、業務に支障がないと認めるときは、当該職員がその3歳に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部（2時間を超えない範囲内の時間に限る。）について勤務しないこと（次項及び第45条第4項において「部分休業」という。）を承認することができる。

- 2 前項に定めるもののほか、部分休業については、育児休業条例の定めると

ころによる。

(週休日)

第31条 会計年度任用職員の週休日は、日曜日及び土曜日とする。

2 職務の性質又は恒常的な職務遂行上の特別の必要により、前項の規定により難しい業務に従事する会計年度任用職員の週休日については、1週間について1日以上割合で管理者が別に定める日とする。

(休日)

第32条 会計年度任用職員の休日は、次に定める日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日（1月1日（同日が日曜日に当たるときは、同月2日）を除く。）で管理者が定めるもの（当該休日の前条第2項に規定する週休日と重複するときは、管理者が定める日）

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 休日と週休日とが重複するときは、その日は、週休日とする。

(週休日の振替)

第33条 管理者は、会計年度任用職員に対し非常災害、欠勤者の代務、貸切車の運行その他業務遂行上の理由により週休日に勤務することを命ずる必要がある場合には、第27条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ること（以下「週休日の振替」という。）ができる。

2 管理者は、前項の規定により週休日の振替を行う場合においては、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日について行わなければならない。ただし、週休日の振替を行った後において、週休日が4週間を通じ4日以上となるようにしなければならない。

(休日の代休)

第34条 管理者は、会計年度任用職員に対し休日に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日として、当該休日後の勤務時間が割り振られた日（休日を除く。）を指定することができる。

2 管理者は、前項の規定により代休日（休日に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合において、当該休日に代わる日として指定された日をいう。以下この項において同じ。）を指定する場合においては、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内

にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた日（休日を除く。）について行わなければならない。ただし、会計年度任用職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨を申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

（時間外勤務及び休日勤務）

第35条 所属長は、業務上必要がある場合は、所定の勤務時間を延長し、又は所定の週休日若しくは休日に勤務を命ずることができる。

2 会計年度任用職員が業務遂行上時間外勤務又は週休日若しくは休日の勤務を必要とする場合は、その都度あらかじめ申し出て所属長の命令を受けなければならない。

3 前2項の時間外勤務及び週休日の勤務に関しては、労基法第36条の規定に基づいて別に労働組合と協定するところによる。

4 前項の規定は、休日の勤務について労働組合と協定することを妨げない。

（緊急時の勤務及び時間延長）

第36条 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合においては、管理者は、労基法第33条の規定による行政官庁の許可を受けて、会計年度任用職員に勤務時間の延長又は週休日の勤務を命ずることができる。ただし、事態急迫のために行政官庁の許可を受ける暇がない場合においては、事後に遅滞なく届け出るものとする。

（育児又は介護を行う会計年度任用職員の時間外勤務等の制限）

第37条 管理者は、3歳に満たない子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により会計年度任用職員が当該会計年度任用職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該会計年度任用職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である会計年度任用職員に委託されている児童及び同条第1号に規定する養育里親である会計年度任用職員（児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない会計年度任用職員に限る。）に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている当該児童を含む。以下この項及び次条第1項において同じ。）のある会計年度任用職員が、当該子を養育するために、一の期間について、その初日及び期間（1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。次項において同じ。）を明らかにして、当該初日の前日まで

に、第35条に規定する勤務の制限について請求した場合には、当該請求をした会計年度任用職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、同条に規定する勤務をさせてはならない。

- 2 管理者は、要介護者を介護する会計年度任用職員が、当該要介護者を介護するために、一の期間について、その初日及び期間を明らかにして、当該初日の前日までに、第35条に規定する勤務の制限について請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、同条に規定する勤務をさせてはならない。

(育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務の制限)

第38条 管理者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある会計年度任用職員(会計年度任用職員の配偶者で当該子の親であるものが、次の各号のいずれにも該当する場合における当該会計年度任用職員を除く。)が、当該子を養育するために、一の期間(1月以上6月以内の期間に限る。)について、その初日及び末日とする日を明らかにして、当該初日の1月前までに深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この条において同じ。)における勤務の制限について請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

(1) 深夜において就業していない者(深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。)であること。

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

- 2 会計年度任用職員は、前項に規定する請求をする場合には、配偶者が同項各号に定める者に該当しないこと等を明らかにする書類を提出しなければならない。

- 3 管理者は、要介護者を介護する会計年度任用職員が、当該要介護者を介護するために、一の期間(1月以上6月以内の期間に限る。)について、その初日及び末日とする日を明らかにして、当該初日の1月前までに深夜における勤務の制限について請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

第5章 休暇等

(休暇の種類)

第39条 会計年度任用職員の休暇は、有給休暇及び無給休暇とする。

- 2 有給休暇は、年次休暇及び特別休暇(第41条の規定によりその例による

こととされる北九州市会計年度任用職員及び臨時的任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年北九州市規則第37号。以下「勤務時間規則」という。）別表第3の有給又は無給の別の欄中有給とされているものに限る。）とする。

- 3 無給休暇は、特別休暇（第41条の規定によりその例によることとされる勤務時間規則別表第3の有給又は無給の別の欄中無給とされているものに限る。）、病気休暇、介護休暇及び介護時間とする。

（年次休暇）

第40条 年次休暇は、休暇年度（4月1日から翌年の3月31日までの間をいう。以下同じ。）に、会計年度任用職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日以上である者、1週間当たりの勤務時間が休憩時間を除き30時間以上である者又は勤務日数が週以外の期間によって定められている者で任期内の勤務日数が217日以上のものうち、任期が6箇月以上あるもの（再度の任用又は異なる会計年度任用の職への任用（以下「再度の任用等」という。）により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を含む。）については別表第1のアの表、任期が6箇月に満たないもの（再度の任用等により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を除く。）については別表第1のイの表、これらの者以外の会計年度任用職員のうち、任期が6箇月以上あるもの（再度の任用等により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を含む。）については別表第2のアの表、任期が6箇月に満たないもの（再度の任用等により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を除く。）については別表第2のイの表に定めるところにより、それぞれの表に定める日数を与える。

- 2 年次休暇は、1日、半日又は1時間単位とし、半日単位の年次休暇は、休憩時間の開始時刻で区分し、2回をもって1日の年次休暇とする。

- 3 前項の規定の適用に当たっては、半日単位の年次休暇の取得については、1日の勤務時間が5時間以上の場合に限るものとする。

- 4 1時間単位の年次休暇は、休暇年度に5日の範囲内で使用できるものとする。

- 5 1時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合は、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって1日とする。

（1） 第1号会計年度任用職員 1日の勤務時間数（1時間未満の端数がある場合は、これを切り上げて得た時間数。1週間ごとの勤務日の日数及

び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない者については、管理者が別に定める時間数)

(2) 第2号会計年度任用職員 8時間(1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない者については、管理者が別に定める時間数)

6 第27条第4項及び第5項の規定により勤務時間の割振りがなされている場合並びに第28条第2項及び第4項の規定により休憩時間が定められている場合で、第2項及び第3項の規定により難しいときは、年次休暇の区分又は単位については、第2項及び第3項の規定にかかわらず、第2項及び第3項に規定する年次休暇の区分又は単位との均衡を考慮して管理者が別に定める。

7 年次休暇は、会計年度任用職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、管理者は、業務に支障があると認めるときは、他の時季に与えることができる。

8 週休日又は休日(以下「休業日」という。)をはさんで年次休暇を使用した場合は、当該休業日は、年次休暇として取り扱わない。

9 年次休暇のうち、その休暇年度内に使用しなかった日数があるときであつて、かつ、翌年度も引き続き会計年度任用職員として在職するときには、当該年次休暇を付与された日から起算して2年を経過する日までの期間内に限り繰り越すことができる。

(特別休暇)

第41条 特別休暇は、会計年度任用職員に特別の理由があるときに受けることができ、その基準は、勤務時間規則の規定の例による。ただし、夏季における健康保持に係る特別休暇については、管理者が別に定めるものとする。

(病気休暇)

第42条 病気休暇は、会計年度任用職員に病気があるときに受けることができ、その基準は、勤務時間規則の規定の例による。

(育児休業)

第43条 会計年度任用職員の育児休業については、育児休業条例の定めるところによる。

(介護休暇)

第44条 介護休暇は、次の各号のいずれかに該当する会計年度任用職員が要介護者の介護をする必要がある場合であつて、勤務しないことが相当であると認められるときに受けることができる。

(1) 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第4条第1項の被保険者

である会計年度任用職員

(2) 北九州市交通局会計年度任用職員の給与に関する規程（令和2年北九州市交通局管理規程第6号。以下「会計年度任用職員給与規程」という。）第19条第3項の規定により退職手当の支給を受ける第2号会計年度任用職員

- 2 介護休暇の期間は、第27条第2項各号に掲げる者が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内において必要と認められる期間とする。
- 3 介護休暇は、1日、半日又は1時間単位とし、半日単位の介護休暇は、休憩時間の開始時間で区分し、1時間単位の介護休暇は1日を通じて4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする次条に規定する介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）の範囲内とする。
- 4 第2項に規定する介護休暇の日数の算定に当たっては、半日又は1時間を単位とする介護休暇を受けた日は、1日とする。
- 5 第40条第3項及び第6項の規定は、介護休暇に準用する。

（介護時間）

第45条 介護時間は、前条第1項各号に掲げる者が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該期間内に当該要介護者に係る前条第2項に定める必要と認められる期間がある場合には、当該期間を除く。）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ときに受けることができる。

- 2 介護時間の期間は、前項に規定する期間内において1日につき、前項に規定する者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で必要と認められる期間とする。
- 3 介護時間の単位は、30分とする。
- 4 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（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い時間がある日については、当該2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（年次休暇の手続）

第46条 年次休暇を受けようとする会計年度任用職員は、あらかじめ管理者に届け出なければならない。

2 会計年度任用職員は、病気その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができなかつた場合には、その勤務しなかつた日から休業日を除き、遅くとも3日以内に、その理由を付して管理者に届け出なければならない。ただし、管理者が、この期間内に届け出ることができない正当な理由があつたと認める場合には、この限りでない。

(特別休暇等の手続)

第47条 特別休暇、病気休暇、介護休暇及び介護時間を受けようとする会計年度任用職員は、あらかじめ管理者の承認を受けなければならない。

2 会計年度任用職員は、特別休暇及び病気休暇については、病気その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができなかつた場合には、その勤務しなかつた日から休業日を除き、遅くとも3日以内に、その理由を付して管理者の承認を受けなければならない。ただし、管理者は、この期間内に承認を受けることができない正当な理由があつたと認める場合には、その期間後においても承認することができる。

3 会計年度任用職員が病気休暇の承認を受けようとするときは、医師の診断書を提出しなければならない。ただし、引き続く3日(当該承認に係る病気休暇の理由がインフルエンザの場合は、6日)以内(当該期間内に休業日がある場合は、当該休業日を含む。)の病気休暇の承認を受けようとする場合において、当該病気休暇の初日又はその前日に医師の診察等を受けたことが確認できる書類(当該病気休暇の初日又はその前日に医師の診察等を受けなかつたことがやむを得ないと管理者が認めたときは、当該病気休暇の初日の翌日に医師の診察等を受けたことが確認できる書類)を提出したときは、この限りでない。

4 第1項の規定により介護休暇又は介護時間の承認を受けようとする会計年度任用職員は、あらかじめ介護休暇又は介護時間を受けようとする期間(次項において「付与期間」という。)について、管理者の承認を受けなければならない。

5 会計年度任用職員が前項の規定により付与期間の承認を受けようとするときは、医師の診断書その他の証明書類(以下この項において「診断書等」という。)を提出しなければならない。ただし、付与期間の承認を受けた会計年度任用職員が当該付与期間に引き続く付与期間の承認を受けようとする場合において、当初の付与期間の承認を受けた際に提出した診断書等の内容に変更がないと管理者が認めたときは、この限りでない。

第6章 給与及び旅費

(給与)

第48条 会計年度任用職員の給与については、会計年度任用職員給与規程の定めるところによる。

(旅費)

第49条 会計年度任用職員に出張を命じたときは、北九州市交通局旅費規程(昭和45年交通局管理規程第5号)の定めるところにより、旅費を支給する。

第7章 安全及び衛生

(安全衛生研修)

第50条 新たに採用した会計年度任用職員に対して職務上必要な安全及び衛生に関する研修(以下この条において「研修」という。)を行う。

2 在職中の会計年度任用職員に対し、必要に応じて適宜研修を行う。

3 会計年度任用職員は、局の行う研修を進んで受けるとともに、これを遵守実行しなければならない。

(就業制限)

第51条 経験のない会計年度任用職員を次に掲げる業務に就かせてはならない。

(1) 運転中の機械又は動力伝導装置の危険な部分の掃除注油検査又は修繕

(2) 運転中の機械又は動力伝導装置の調帯又は調索取付又は取外し

(3) 前2号に定めるもののほか、危険又は有害な業務

2 会計年度任用職員のうち18歳未満の者又は女性は、前項各号に掲げる業務のほか重量物の取扱いをさせてはならない。

(就業禁止)

第52条 会計年度任用職員が労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)第61条第1項各号のいずれかに該当するときは、その就業を禁止する。ただし、同項第1号に掲げる者について伝染予防の措置をした場合は、この限りでない。

(感染症の届出)

第53条 会計年度任用職員は、同居者又は付近の居住者が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)に定める感染症(管理者が別に定めるものに限る。)にかかり、又はその疑いがあるときは、その旨を直ちに管理者に届け出て、指示を受けなければならない。

第8章 公務災害補償

第54条 第2号会計年度任用職員のうち、地方公務員災害補償法施行令(昭

和 4 2 年政令第 2 7 4 号) 第 1 条第 1 項第 2 号に定める勤務形態が常時勤務に服することを要する地方公務員に準ずるものの公務災害補償については、地方公務員災害補償法(昭和 4 2 年法律第 1 2 1 号)及びこれに基づく法令の定めるところによる。

- 2 前項に規定する者以外の会計年度任用職員の公務災害補償については、北九州市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 4 2 年北九州市条例第 5 0 号)及びこれに基づく規則又は労働者災害補償保険法(昭和 2 2 年法律第 5 0 号)の定めるところによる。

第 9 章 賞罰

(表彰)

- 第 5 5 条 会計年度任用職員の表彰については、企業職員就業規程の定めるところによる。

(懲戒処分)

- 第 5 6 条 管理者は、会計年度任用職員が懲戒事由に該当するときは、審査の上、地公法第 2 9 条の規定に基づき懲戒処分を行う。この場合において、懲戒事由は、企業職員就業規程の規定の例による。

(懲戒の種類、手続及び効果)

- 第 5 7 条 懲戒は、次の 4 種とする。

- (1) 戒告
- (2) 減給
- (3) 停職
- (4) 免職

- 2 前条の懲戒処分は、その旨を記載した書面を当該会計年度任用職員に交付して行う。

- 3 戒告は、将来を戒める。

- 4 減給は、1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額を超えず、かつ、総額が 1 賃金支払期における賃金の総額の 1 0 分の 1 を超えない範囲で給与を減ずる。

- 5 停職は、1 日以上会計年度任用職員の任期の範囲内の期間、出勤を停止する。停職者は、その職を保有するが職務に従事せず、停職期間中は、いかなる給与も支給しない。

- 6 免職は、予告しないで免職する。

(出勤停止)

- 第 5 8 条 管理者は、停職以上の懲戒処分を行う必要があると認めた会計年度任用職員に対しては、処分の決定を待たず適当な期間出勤を停止することができる。

2 前項の規定による出勤停止の期間は、停職処分の際の期間に通算する。

(事故審議委員会)

第59条 会計年度任用職員の懲戒に当たり業務上の過失に基づく交通事故に関するものについては、労使同数の委員をもって構成される事故審議委員会の意見を聴いて管理者がこれを決定する。

(賞罰の実施時期)

第60条 表彰又は懲戒は、その都度行う。

第10章 補則

第61条 次の各号のいずれかに該当する者が引き続きこの規程の適用を受ける会計年度任用職員となった場合における当該会計年度任用職員（以下この条において「規程適用異動職員」という。）に対し異動日（規程適用異動職員がこの規程の適用を受ける日をいう。以下この条において同じ。）から異動日の属する休暇年度の末日までに与える年次休暇の日数は、第40条第1項の規定にかかわらず、規程適用異動職員が異動日の前日までに適用を受けていた勤務時間、休日、休暇等に関する条例、規則、規程その他任命権者が定めるもの（以下この条において「従前の条例等」という。）により使用できるとされた年次休暇の日数から異動日の前日までに既に使用した年次休暇の日数を差し引いた日数とする。ただし、1週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数の変更により、これにより難いと認める場合は、管理者が別に定める。

(1) 北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（昭和38年北九州市条例第20号）の適用を受ける職員

(2) 北九州市立の小学校、中学校及び特別支援学校の教職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成28年北九州市条例第60号）の適用を受ける教職員

(3) 北九州市に勤務する地方公営企業法第15条第1項に規定する企業職員（この規程の適用を受ける会計年度任用職員を除く。）

2 異動日の前日までに、従前の条例等により規程適用異動職員又はこの規程の適用を受ける会計年度任用職員が再度の任用等により引き続きこの規程の適用を受ける会計年度任用職員となった場合における当該会計年度任用職員に与えられた特別休暇、病気休暇、介護休暇及び介護時間に相当する休暇は、この規程の規定により与えられたものとみなす。

第62条 この規程に定めるもののほか、会計年度任用職員の服務、労働条件その他就業に関し必要な事項は、企業職員就業規程の規定の例による。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第61条第2項の規定は、この規程の施行の日の前日において北九州市の特別職の職員又は地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）第1条の規定による改正前の地公法第22条第2項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員であった者が、この規程の施行の日以後引き続いてこの規程の適用を受ける会計年度任用職員となった場合について準用する。

別表第1（第40条関係）

年次休暇付与日数

ア 会計年度任用職員の任期が6箇月以上ある者の年次休暇付与日数

在職期間	年次休暇の日数
初年度	10日
2年度	11日
3年度	12日
4年度	14日
5年度	16日
6年度	18日
7年度以上	20日

備考

- (1) 年次休暇は、任用当初に付与する。ただし、再度の任用等により労基法第39条第1項に規定する継続勤務に該当する場合において、再度の任用等前の任用時（同じ年度内の任用に限る。）に年次休暇を付与されている者及び条件付採用の期間にある者については、管理者が別に定める。
- (2) 更新により任期が6箇月以上となる者に対しては、前号本文の規定にかかわらず、更新の当初に年次休暇を付与する。ただし、更新前の任期においてイの表又は別表第2のイの表の規定により年次休暇を付与されている者については、管理者が別に定める。
- (3) 在職期間における2年度以降の算定は、会計年度任用職員の在職が再度の任用等により労基法第39条第1項に規定する継続勤務に該当する場合において、当該会計年度任用職員に初めて年次休暇が付

与された休暇年度を初年度として算定する。

(4) この表の規定にかかわらず、この表の規定による年次休暇の日数が労基法第39条第1項から第3項までの規定による有給休暇の日数に満たないときは、年次休暇の日数は、同条第1項から第3項までの規定による日数とする。

イ 会計年度任用職員の任期が6箇月に満たない者の年次休暇付与日数

任期	年次休暇の日数
1箇月以上2箇月未満	1日
2箇月以上4箇月未満	2日
4箇月以上6箇月未満	4日

備考 この表を適用するに当たっては、アの表の備考第1号、第2号及び第4号の規定を準用する。この場合において、同表の備考第2号中「6箇月」とあるのは、「1箇月」と読み替えるものとする。

別表第2（第40条関係）

年次休暇付与日数

ア 会計年度任用職員の任期が6箇月以上である者の年次休暇付与日数

1週間 当たり の勤務 日数	任期内の勤務 日数	在職期間						
		初年 度	2年 度	3年 度	4年 度	5年 度	6年 度	7年 度以 上
4日	169日以上 216日以下	7日	8日	9日	10 日	12 日	13 日	15 日
3日	121日以上 168日以下	5日	6日	6日	8日	9日	10 日	11 日
2日	73日以上1 20日以下	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日以上7 2日以下	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

備考 この表を適用するに当たっては、別表第1のアの表の備考第1号、第2号及び第4号までの規定を準用する。

イ 会計年度任用職員の任期が6箇月に満たない者の年次休暇付与日数

1週間当たりの 勤務日数	年次休暇の日数	
	任期が2箇月以上4箇月 未満	任期が4箇月以上6箇月 未満
4日	1日	3日
3日	1日	2日
2日		1日
1日		

備考 この表を適用するに当たっては、別表第1のアの表の備考第1号、第2号及び第4号の規定を準用する。この場合において、同表の備考第2号中「6箇月」とあるのは、「2箇月」と読み替えるものとする。

北九州市交通局管理規程第6号

北九州市交通局会計年度任用職員の給与に関する規程を次のように定める。

令和2年3月31日

北九州市交通局長 池上修

北九州市交通局会計年度任用職員の給与に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北九州市交通局企業職員の給与の種類及び基準を定める条例(昭和39年北九州市条例第107号)第18条に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)の給与について必要な事項を定めるものとする。

(会計年度任用職員の給与の種類)

第2条 会計年度任用職員の給与とは、給料及び手当とする。

2 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。)の手当の種類は、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当及び期末手当とする。

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。)の手当の種類は、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当及び退職手当とする。

(第1号会計年度任用職員の給料)

第3条 第1号会計年度任用職員には、北九州市交通局会計年度任用職員就業規程(令和2年北九州市交通局管理規程第5号。以下「会計年度任用職員就業規程」という。)に規定する勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)による勤務に対する給料を支給する。

2 第1号会計年度任用職員の給料は、時間額、日額又は月額で定めるものとし、いずれの給料とするかは、当該職員が次の各号に掲げる職員のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める給料とする。

(1) 会計年度任用職員就業規程第27条第3項に規定する業務に従事する職員のうち、時間額で定める給料を支給する特別な理由があると認められる職員 時間額で定める給料

(2) 1週間当たりの勤務日数が定まっていない職員(前号に掲げるもの職員を除く。)又は1週間当たりの勤務日数が定まっている職員のうち日額で定める給料を支給する特別な理由があると認められる職員 日額で定める給料

- (3) 1週間当たりの勤務日数が定まっている職員（前2号に掲げる職員を除く。）月額で定める給料
- 3 前項の給料の額は、次の各号に掲げる給料の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
- (1) 時間額で定める給料 第18条の規定の例により決定した給料の月額（以下「給料月額」という。）に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額
- (2) 日額で定める給料 給料月額に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第27条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1日当たりの勤務時間を乗じて得た額
- (3) 月額で定める給料 給料月額を38.75で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第27条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を乗じて得た額
- 4 前項第3号の規定にかかわらず、第1号会計年度任用職員で月額で定める給料の支給を受けるものが、月の初日以外の日からその職に就いたとき、又は月の末日以外の日にその職を離れたときは、当該月額で定める給料をその月の現日数から週休日（会計年度任用職員就業規程第31条各項の規定により定められたその者の週休日をいう。以下同じ。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割りすることによって得た額をその月の給料とする。

（第1号会計年度任用職員の地域手当）

第4条 第1号会計年度任用職員には、地域手当を支給する。

- 2 前項の地域手当の額は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
- (1) 時間額で定める給料を支給する者 給料月額に北九州市交通局企業職員の給与に関する規程（昭和39年北九州市交通局管理規程第10号。以下「企業職員給与規程」という。）第13条第2項に定める割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。以下「地域手当の月額」という。）に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額
- (2) 日額で定める給料を支給する者 地域手当の月額に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第27条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1日当たりの勤務時間を乗じて得た額
- (3) 月額で定める給料を支給する者 地域手当の月額を38.75で除

して得た額に会計年度任用職員就業規程第27条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間に乗じて得た額

(第1号会計年度任用職員の通勤手当)

第5条 第1号会計年度任用職員が、勤務のためその者の住居と勤務公署との間を往復するときは、その往復に要する費用を通勤手当として支給する。

2 前項の通勤手当の支給及び額については、北九州市第1号会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する規則（令和元年北九州市規則第39号）の適用を受ける職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の特殊勤務手当)

第6条 特殊な勤務に従事し、その勤務に対する給料について特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する第1号会計年度任用職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

2 前項の特殊勤務手当の支給及び額は、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の時間外勤務手当)

第7条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた第1号会計年度任用職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（休憩時間を除いた実働時間をいう。）に対して、勤務1時間につき、企業職員給与規程第21条の規定の適用を受ける企業職員給与規程第4条の3に規定する再任用短時間勤務職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の例により時間外勤務手当を支給する。

2 会計年度任用職員が週休日と重なる休日において勤務することを命ぜられた場合には、その勤務した時間に対しては、時間外勤務手当を支給し、第10条第2項に規定する休日勤務手当は支給しない。

3 前項及び第10条第2項において「休日」とは、会計年度任用職員就業規程第32条第1項に規定する休日（会計年度任用職員就業規程第34条第1項の規定により当該休日に代わる日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した第1号会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる日）をいう。

(第1号会計年度任用職員の宿日直手当)

第8条 宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた第1号会計年度任用職員には、宿日直手当を支給する。

2 前項の宿直勤務及び日直勤務は、前条、次条及び第10条第2項の勤務には含まれないものとする。

3 第1項の宿日直手当の支給及び額については、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の夜間勤務手当)

第9条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた第1号会計年度任用職員には、その間の勤務した全時間(休憩時間を除いた実働時間をいう。)に対して企業職員給与規程の適用を受ける職員の例により夜間勤務手当を支給する。

(第1号会計年度任用職員の休日勤務手当)

第10条 第3条第2項第3号に規定する月額で定める給料を支給する者には、正規の勤務日が休日に当たっても、正規の給与を支給する。

2 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた前項の者には、正規の勤務時間中に勤務した全時間(休憩時間を除いた実働時間をいう。)に対して企業職員給与規程の適用を受ける職員の例により休日勤務手当を支給する。

(第1号会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与の額の算出)

第11条 第7条及び前2条の規定によりそれぞれ再任用短時間勤務職員の例又は企業職員給与規程第21条の2若しくは第23条の規定の例による場合における勤務時間1時間当たりの給与の額は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 時間額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第1号の額及び第4条第2項第1号の合計額

(2) 日額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第2号の額及び第4条第2項第2号の額の合計額を会計年度任用職員就業規程第27条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1日当たりの勤務時間で除して得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を1円に切り上げる。)

(3) 月額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第3号の額及び第4条第2項第3号の額の合計額に12を乗じ、その額を会計年度任用職員就業規程第27条第1項及び第3項に定められたその者の1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を1円に切り上げる。)

2 前項第1号に規定する1週間の勤務時間は、365日から年間の週休日の日数及び会計年度任用職員就業規程第32条第1項各号に規定する休日の日数を差し引いた日数に7.75を乗じて得た数を52で除して得た時間に会計年度任用職員就業規程第27条第1項又は第3項の規定により定められた

その者の1週間当たりの勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た時間とする。

(第1号会計年度任用職員の給与の支給日)

第12条 第1号会計年度任用職員の給与は、月の初日から末日までの期間(以下「給与期間」という。)の勤務に係る給与を当該月の翌月13日に支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下この項において「休日等」という。)に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日等でない日を支給日とする。

2 管理者が特に必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該給与期間の給与の全部又は一部を支給日を変更して支給することができる。

(給与の減額等)

第13条 第1号会計年度任用職員が勤務しないとき(会計年度任用職員就業規程第3条に規定する場合を除く。以下この項において同じ。)は、その勤務しない1時間につき、第11条第1項各号に規定する額(この場合において、同項第2号及び第3号中「その端数を1円に切り上げる」とあるのは、「その端数を切り捨てる」と読み替えるものとする。)を減額して給与を支給する。ただし、日額で定める給料の支給を受ける者が、その者の1日当たりの勤務時間の全部について勤務しないときは、その日の給与は支給しない。

2 前条に規定する給与は、次に掲げる者には支給しない。

(1) 法第28条第2項及び会計年度任用職員就業規程第24条の規定により休職にされた者

(2) 地方公営企業等の労働関係に関する法律(昭和27年法律第289号)第6条第1項ただし書に規定する許可を受けた者

(3) 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項の規定により育児休業の承認を受けた者

3 第1項の規定により給与を減額する場合における減額すべき給与の額は、その減額すべき事実のあった給与期間の分の給料の額及び地域手当の額を、それぞれの次の給与期間以降の給料及び地域手当から差し引くものとする。ただし、退職、休職等の場合において減額すべき給与の額が、給料及び地域手当から差し引くことができないときは、この規程に基づくその他の未支給の給与から差し引くものとする。

4 第1項に規定する給与の減額の基礎となる時間数は、その給与期間の全時間数により計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数を生じたとき

は、その端数を切り捨てる。

(第1号会計年度任用職員の期末手当)

第14条 第1号会計年度任用職員(6月1日及び12月1日(以下これらの日を「基準日」という。))において当該基準日が属する会計年度内の任用期間が6箇月以上ある者であり、かつ、会計年度任用職員就業規程第27条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上である者に限る。)の期末手当は、次項及び第3項に定めるものを除くほか、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例により支給する。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、管理者が定める割合を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在(退職し、又は死亡した第1号会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在)において、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 時間額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第1号に定める額及び第4条第2項第1号に定める額の合計額に会計年度任用職員就業規程第27条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を乗じて得た額に、52を乗じて得た額を12で除して得た額
- (2) 日額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第2号に定める額及び第4条第2項第2号に定める額の合計額に会計年度任用職員就業規程第27条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務日数を乗じて得た額に、52を乗じて得た額を12で除して得た額
- (3) 月額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第3号に定める額及び第4条第2項第3号に定める額の合計額
(端数計算)

第15条 第3条から第6条まで及び前条の規定による給料又は手当の額に1円未満の端数があるときは、それぞれその端数を切り捨てた額とする。

(第2号会計年度任用職員の給料の支給)

第16条 第2号会計年度任用職員には、正規の勤務時間による勤務に対する給料を支給し、当該給料の支給については、次条及び第18条に規定するもののほか企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

(第2号会計年度任用職員の給料基準表等)

第17条 第2号会計年度任用職員の給料の月額、給料基準表(別表第1)及び経験年数換算表(別表第2)を適用して決定するものとする。

2 給料基準表の第3欄に掲げる基礎とする職務の級及び号給、同表の第4欄に掲げる上限とする職務の級及び号給及び次条第2項に定める号給は、企業職員給与規程第2条第2号に掲げる企業職給料表(二)の職務の級及び号給とする。

(第2号会計年度任用職員の給料の月額の決定)

第18条 新たに第2号会計年度任用職員となる者の給料の月額は、前条第1項の規定により当該第2号会計年度任用職員に適用される給料基準表の第1欄に掲げる職種名及び第2欄に掲げる業務内容に応じ、当該業務内容に対応する同表の第3欄に掲げる基礎とする職務の級及び号給の額とする。

2 前項の規定にかかわらず、18歳に達した日後の最初の4月1日以降の経験年数(第2号会計年度任用職員が給料の月額を決定する日の前日まで引き続いて第2号会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数(この規程においてその年数に換算された年数を含む。))をいう。以下この項において「経験年数」という。)を有する第2号会計年度任用職員については、その者の受けるべき前項の規定による基礎とする職務の級及び号給の号数に経験年数の月数を18月(経験年数のうち5年までの年数の月数については12月、5年を超えて10年までの年数の月数については15月)で除して得た数(1に満たない端数は、切り捨てる。)に4を乗じて得た数を加えて得た数(その者の区分に対応する上限とする職務の級及び号給の号数の数を超えるときは、当該上限とする職務の級及び号給の号数の数)を号数とする号給の額をもって、その者の給料の月額として受けるべき号給の額とすることができる。

3 前項の規定の適用については、給料の月額を決定する日の前日まで引き続いて第2号会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数以外の年数(経験年数換算表の左欄に掲げる経歴に限る。)を同表の定めるところにより経験年数として換算することができる。この場合において、当該経験年数の月数が36月を超えるときは36月とする。

(第2号会計年度任用職員の手当の支給及び額)

第19条 第2号会計年度任用職員には第2条第3項に規定する手当を支給し

、当該手当（期末手当及び退職手当を除く。）の支給及び額については、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

2 第2号会計年度任用職員の期末手当の支給及び額については、北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（昭和39年北九州市規則第88号）の適用を受ける第2号会計年度任用職員の例による。

3 第2号会計年度任用職員の退職手当の支給及び額については、北九州市職員退職手当支給条例（昭和38年北九州市条例第25号）の適用を受ける第2号会計年度任用職員の例による。

（その他）

第20条 この規程その他別に定めるものを除くほか、会計年度任用職員の給与については、北九州市職員の給与に関する条例（昭和38年北九州市条例第24号）の適用を受ける職員の例による。

（委任）

第21条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、管理者が別に定める。

付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第17条、第18条関係）

給料基準表

職種名	業務内容	基礎とする職務の級及び号給	上限とする職務の級及び号給
一般事務員	給与及び勤怠事務	1級9号給	1級23号給
	上記以外の事務	1級1号給	1級5号給
一般技術員	施設保守営繕業務	1級1号給	1級5号給
旅客自動車運転者	交通局旅客自動車運転者としての経験が5年以上の者の乗合旅客自動車運転業務	1級44号給	1級97号給
	交通局旅客自動車運転者としての経験が5年未満の者の乗合旅客自動車運転業務	1級31号給	1級55号給
	10人乗り小型車両運転業務	1級26号給	1級48号給

	上記以外の業務	1級31号給	1級58号給
旅客自動車整備士	交通局旅客自動車整備士としての経験が5年以上の者の業務	1級44号給	1級97号給
	交通局旅客自動車整備士としての経験が5年未満の者の業務	1級31号給	1級55号給
	上記以外の業務	1級19号給	1級38号給
バスガイド	貸切旅客自動車の添乗等業務	1級31号給	1級83号給
	貸切旅客自動車の添乗等指導業務	1級31号給	1級53号給
	貸切営業事務	1級1号給	1級23号給

別表第2（第17条、第18条関係）

経験年数換算表

経歴の種類	1週間当たりの勤務時間	換算率
北九州市交通局就業規程（昭和39年北九州市交通局管理規程第9号）若しくは会計年度任用職員就業規程の適用を受ける職員又は法第3条第3項第3号に規定する特別職として採用される交通局職員としての在職期間		10割
国家公務員、地方公務員、旧公共企業体職員、政府関係機関職員若しくは外国政府職員又は民間における企業体及び団体等の職員としての在職期間	30時間以上	8割
	20時間以上 30時間未満	6割
	20時間未満	4割
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間		10割

備考 学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間は、正規の修学年数の範囲内とする。

北九州市交通局管理規程第7号

地方公務員法の一部改正に伴う交通局関係規程の整備に関する規程を次のように定める。

令和2年3月31日

北九州市交通局長 池上 修

地方公務員法の一部改正に伴う交通局関係規程の整備に関する規程

(北九州市交通局事務専決規程の一部改正)

第1条 北九州市交通局事務専決規程(昭和38年北九州市交通局管理規程第27号)の一部を次のように改正する。

第3条 給与担当課長専決事項の項第1号中「職員」の次に「(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。))及び同法第22条の3第1項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員(以下「臨時的任用職員」という。))を除く。以下この項において同じ。)」を加え、同項第3号中「給料」を「職員の給料」に改める。

別表第1中

「

任用配置	臨時的任用職員			
普通退職	臨時的任用職員			
休職	係員			

」を

「

休職	係員			
----	----	--	--	--

」に

改める。

別表第2中

「

報酬、賃金等の執行		〔総務経営課長〕 全額	法定福利費、厚生福利費及び退職給付金を含む。
-----------	--	----------------	------------------------

」を

「

給与等の執行		〔総務経営課長〕 全額	1 会計年度任用職員及び臨時的任用職員に係るものに限る。
--------	--	----------------	------------------------------

」に

			2 法定福利費、厚生福利費及び退職給付金を含む。
--	--	--	--------------------------

改める。

(北九州市交通局職員の職名等に関する規程の一部改正)

第2条 北九州市交通局職員の職名等に関する規程(昭和38年北九州市交通局管理規程第29号)の一部を次のように改正する。

第1条中「勤務する」の次に「地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する」を加え、「臨時的任用職員を除く。」を削る。

(北九州市交通局就業規程の一部改正)

第3条 北九州市交通局就業規程(昭和39年北九州市交通局管理規程第9号)の一部を次のように改正する。

第1条中「および」を「及び」に改め、「。以下「法」という。」を削り、「もとづき」を「基づき」に改め、「北九州市交通局職員(」の次に「地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。」を加える。

第28条中「または」を「又は」に、「地方公務員法(昭和25年法律第261号、以下「地公法」という。)」を「地公法」に、「もとづいて行なう」を「より行われる」に、「選衡」を「選考」に、「から行なう」を「から行う」に改める。

第37条第1項中「被雇傭期間」を「被雇用期間」に、「および賃金」を「及び給与」に改める。

第38条中「または」を「又は」に、「賃金」を「給与」に改める。

第100条第2項中「臨時的任用職員」を「地公法第22条の3第1項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員(以下「臨時的任用職員」という。)」に、「賃金」を「給与」に改める。

第101条第1項中「第5条、第8条から第10条まで、」、「第54条から第56条まで、第60条」及び「第75条」を削る。

(北九州市交通局企業職員の給与に関する規程の一部改正)

第4条 北九州市交通局企業職員の給与に関する規程(昭和39年北九州市交通局管理規程第10号)の一部を次のように改正する。

第1条中「企業職員で、常時勤務を要するもの(臨時的任用職員を除く。)及び」を削り、「第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの(以下これらの職員を)」を「第3条第2項に規定する一般職に属する職

員（同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く。以下）に改める。

（北九州市交通局会計規程の一部改正）

第5条 北九州市交通局会計規程（昭和43年北九州市交通局管理規程第4号）の一部を次のように改正する。

第42条第2項第1号中「常勤及び非常勤の」及び「及び賃金」を削る。

第48条第1項第2号中「及び賃金」を削る。

（北九州市交通局職員見舞金支給規程の一部改正）

第6条 北九州市交通局職員見舞金支給規程（昭和48年北九州市交通局管理規程第8号）の一部を次のように改正する。

第2条中「勤務する」の次に「地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する」を加え、「臨時的任用職員」を「同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び同法第22条の3第1項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員」に改める。

（北九州市交通局職員安全衛生管理規程の一部改正）

第7条 北九州市交通局職員安全衛生管理規程（昭和52年北九州市交通局管理規程第7号）の一部を次のように改正する。

第6条の表中「第15条第3項」の次に「、第20条の2」を加える。

（北九州市交通局職員の被服の貸与に関する規程の一部改正）

第8条 北九州市交通局職員の被服の貸与に関する規程（昭和57年北九州市交通局管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

第1条中「臨時的任用職員を除く。」を削る。

付 則

（施行期日）

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規程の施行に関し必要な経過措置は、管理者が別に定める。

北九州市公営競技局管理規程第3号

北九州市公営競技局会計年度任用職員就業規程を次のように定める。

令和2年3月31日

北九州市公営競技局長 上野孝司

北九州市公営競技局会計年度任用職員就業規程

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 服務（第2条－第7条）

第3章 勤務

第1節 勤務時間及び休日（第8条－第19条）

第2節 休暇等（第20条－第27条）

第4章 給与及び旅費（第28条・第29条）

第5章 退職（第30条）

第6章 安全衛生（第31条・第32条）

第7章 公務災害補償（第33条）

第8章 表彰、分限及び懲戒（第34条－第36条）

第9章 補則（第37条）

付則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条の規定に基づき、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第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の服務、労働条件その他就業に関する事項を定めるものとする。

第2章 服務

（服務の宣誓）

第2条 新たに会計年度任用職員となった者は、北九州市職員の服務の宣誓に関する条例（昭和38年北九州市条例第16号）の定めるところにより服務の宣誓を行わなければならない。

（職務専念義務の特例）

第3条 会計年度任用職員の職務に専念する義務の特例については、北九州市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和38年北九州市条例第17号）の定めるところによるほか、職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和48年北九州市人事委員会規則第12号）の規定の例による

。

(出勤簿)

第4条 会計年度任用職員の出勤簿の処理については、公営競技局長が別に定めるものを除くほか、北九州市職員出勤簿処理規程（昭和38年北九州市訓令第6号）の規定の例による。

(出張)

第5条 公営競技局長は、業務のため会計年度任用職員を出張させることができる。

(職員証及び名札着用)

第6条 会計年度任用職員の職員証については、北九州市公営競技局職員証に関する規程（平成30年北九州市公営競技局管理規程第14号）の定めるところによる。

2 会計年度任用職員の名札の着用については、北九州市公営競技局職員の名札着用に関する規程（平成30年北九州市公営競技局管理規程第15号）の定めるところによる。

(被服着用)

第7条 会計年度任用職員の被服着用については、北九州市公営競技局職員の被服の貸与に関する規程（平成30年北九州市公営競技局管理規程第16号）の定めるところによる。

第3章 勤務

第1節 勤務時間及び休日

(勤務時間)

第8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週間について38時間45分に満たない範囲内において、公営競技局長が別に定める。

2 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。）の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において午前8時30分から午後5時15分まで（子の養育又は要介護者（次に掲げる者で負傷、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をいう。以下同じ。）の介護をする第2号会計年度任用職員で公営競技局長が特別の配慮を必要とすると認めるもの（以下「育児介護職員」という。）にあっては、午前8時30分から午後5時まで）とし、休憩時間を除き、1週間について38時間45分とする。

(1) 配偶者等（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。以下同じ。）及び会計年度任用職員との関係において一方

又は双方が典型とされない性的指向又は性自認を有し、当該会計年度任用職員と婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係（以下「パートナーシップ関係」という。）にある者として公営競技局長が定めるもの（以下「パートナーシップ関係にある者」という。）をいう。以下同じ。）

(2) 会計年度任用職員又は会計年度任用職員とパートナーシップ関係にある者の2親等以内の親族

(3) 会計年度任用職員又は配偶者等と事実上父母と同様の関係にある者で会計年度任用職員と同居しているもの

(4) 会計年度任用職員と事実上子と同様の関係にある者で会計年度任用職員と同居しているもの

3 職務の性質又は恒常的な職務遂行上の特別の必要により、第1項の規定により難しい業務に従事する第1号会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分に満たない範囲内において、公営競技局長が別に定めることができる。

4 第1項及び前項に規定する勤務時間の割振りは、公営競技局長が別に定める。

5 職務の性質又は恒常的な職務遂行上の特別の必要により、第2項の規定により難しい業務に従事する第2号会計年度任用職員の勤務時間については、別表第1に定めるところによる。

6 公営競技局長は、臨時的な職務遂行上の特別の必要があるときは、前各項に定める勤務時間を延長することなしに始業時刻及び終業時刻を繰り下げ、又は繰り上げることができる。

(休憩時間)

第9条 休憩時間は、勤務を要しない時間とし、1日の勤務時間が6時間を超える場合においては45分以上、8時間を超える場合においては1時間以上の休憩時間を所定の勤務時間の途中に置くものとする。

2 第1号会計年度任用職員の休憩時間は、公営競技局長が別に定める。

3 第2号会計年度任用職員の休憩時間は、正午から午後1時まで（育児介護職員にあっては、午後0時15分から午後1時まで）とする。

4 職務の性質又は恒常的な職務遂行上の特別の必要により、前項の規定により難しい業務に従事する第2号会計年度任用職員の休憩時間については、別表第1に定めるところによる。

5 公営競技局長は、臨時的な職務遂行上の特別の必要があるときは、前3項に定める休憩時間を短縮することなしに繰り下げ、又は繰り上げることがで

きる。

(週休日)

第10条 会計年度任用職員の週休日は、日曜日及び土曜日とする。

2 職務の性質又は恒常的な職務遂行上特別の必要により、前項の規定により
難しい業務に従事する会計年度任用職員の週休日については、次の各号に掲げ
る会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に掲げる日とする。

(1) 第1号会計年度任用職員 1週間について1日以上割合で公営競
技局長が別に定める日

(2) 第2号会計年度任用職員 別表第1に定める日

3 前項第1号の規定にかかわらず、モーターボート競走事業に従事する第1
号会計年度任用職員(以下「競走事業従事員」という。)の週休日は、公営
競技局長が別に定める。

(休日)

第11条 会計年度任用職員の休日は、次に掲げる日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する
休日で公営競技局長が定めるもの(当該休日が前条第2項及び第3項に規
定する週休日と重複するときは、公営競技局長が定める日)

(2) 1月1日(日曜日に当たる場合に限る。)、同月2日(月曜日に当
たる場合を除く。)、同月3日、12月29日、同月30日及び同月31
日

2 休日と週休日重複するときは、その日は週休日とする。

(時間外勤務及び休日勤務)

第12条 公営競技局長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、
会計年度任用職員に対し、正規の勤務時間(第8条に規定する勤務時間をい
う。第19条において同じ。)を超えて勤務することを命じ、又は週休日若
しくは休日(以下「休業日」という。)に勤務することを命ずることができる。

(1) 労働基準法第33条第1項の規定による場合

(2) 労働基準法第36条の規定による場合

(育児又は介護を行う会計年度任用職員の時間外勤務等の制限)

第13条 公営競技局長は、3歳に満たない子(民法(明治29年法律第89
号)第817条の2第1項の規定により会計年度任用職員が当該会計年度任
用職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判
所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合
に限る。))であって、当該会計年度任用職員が現に監護するもの、児童福祉

法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である会計年度任用職員に委託されている児童及び同条第1号に規定する養育里親である会計年度任用職員（児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない会計年度任用職員に限る。）に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている当該児童を含む。以下この項及び次条第1項において同じ。）のある会計年度任用職員が、当該子を養育するために、一の期間について、その初日及び期間（1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。次項において同じ。）を明らかにして、当該初日の前日までに、前条に規定する勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。以下この項及び次項において同じ。）の制限について請求した場合には、当該請求をした会計年度任用職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、同条に規定する勤務をさせてはならない。

- 2 公営競技局長は、要介護者を介護する会計年度任用職員が、当該要介護者を介護するために、一の期間について、その初日及び期間を明らかにして、当該初日の前日までに、前条に規定する勤務の制限について請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、同条に規定する勤務をさせてはならない。

（育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務の制限）

第14条 公営競技局長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある会計年度任用職員（会計年度任用職員の配偶者で当該子の親であるものが、次の各号のいずれにも該当する場合における当該会計年度任用職員を除く。）が、当該子を養育するために、一の期間（1月以上6月以内の期間に限る。）について、その初日及び末日とする日を明らかにして、当該初日の1月前までに深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この条において同じ。）における勤務の制限について請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

- （1） 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること。
- （2） 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。
- （3） 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

2 会計年度任用職員は、前項に規定する請求をする場合には、配偶者が同項各号に定める者に該当しないこと等を明らかにする書類を提出しなければならない。

3 公営競技局長は、要介護者を介護する会計年度任用職員が、当該要介護者を介護するために、一の期間（1月以上6月以内の期間に限る。）について、その初日及び末日とする日を明らかにして、当該初日の1月前までに深夜における勤務の制限について請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

（週休日の振替）

第15条 公営競技局長は、会計年度任用職員に対し週休日に特に勤務することを命ずる必要がある場合には、第8条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ること（以下この条において「週休日の振替」という。）ができる。

2 公営競技局長は、前項の規定により週休日の振替を行う場合においては、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日について行わなければならない。ただし、週休日の振替を行った後において、週休日が4週間を通じ4日以上となるようにしなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、競走事業従事員の週休日の振替は、公営競技局長が別に定める。

（休日の代休）

第16条 公営競技局長は、会計年度任用職員に対し休日に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日として、当該休日後の勤務時間が割り振られた日（休日を除く。）を指定することができる。

2 公営競技局長は、前項の規定により代休日（休日に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合において、当該休日に代わる日として指定された日をいう。以下この項及び次項において同じ。）を指定する場合においては、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた日（休日を除く。）について行わなければならない。ただし、会計年度任用職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨を申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

3 第2項の規定にかかわらず、競走事業従事員の休日の代休日の指定は、公営競技局長が別に定める。

(育児時間)

第17条 生後1年に達しない子を育てる会計年度任用職員は、あらかじめ公営競技局長に申し出て、休憩時間のほか、1日について2回(第1号会計年度任用職員のうち1日の勤務時間が4時間以下である日が割り振られている者にとっては、当該日について1回)、1回について30分の育児時間を受けることができる。ただし、配偶者が同一の日において育児時間(これに相当するものを含む。)を受ける場合の当該会計年度任用職員の育児時間は、公営競技局長が別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、男性の会計年度任用職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、育児時間を受けることができない。

(1) 男性の会計年度任用職員が育児時間を受けようとする時間に、配偶者が育児時間(これに相当するものを含む。)を受けている場合

(2) 配偶者が、出産を理由とする特別休暇(これに相当するものを含む。)を受け、かつ、生後1年に達しない子を育てることができると公営競技局長が認める場合

(3) 前2号に定めるもののほか、男性の会計年度任用職員が育児時間を受けようとする時間において、配偶者が生後1年に達しない子を育てることができると公営競技局長が認める場合

(部分休業)

第18条 公営競技局長は、会計年度任用職員(北九州市職員の育児休業等に関する条例(平成4年北九州市条例第3号。次項において「育児休業条例」という。))第19条第2号イに掲げる者に限る。)が請求した場合において、業務に支障がないと認めるときは、当該職員がその3歳に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部(2時間を超えない範囲内の時間に限る。)について勤務しないこと(次項及び第25条第4項において「部分休業」という。)を承認することができる。

2 前項に定めるもののほか、部分休業については、育児休業条例の定めるところによる。

(宿日直勤務)

第19条 公営競技局長は、業務のために必要がある場合には、会計年度任用職員に正規の勤務時間以外の時間又は休日において、本来の業務に従事しないで行う宿直勤務又は日直勤務を命ずることができる。

第2節 休暇等

(休暇の種類)

第20条 会計年度任用職員の休暇は、有給休暇及び無給休暇とする。

2 有給休暇は、年次休暇及び特別休暇（第22条においてその例によることとされる北九州市会計年度任用職員及び臨時的任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年北九州市規則第37号。以下「勤務時間規則」という。）別表第3の有給又は無給の別の欄中有給とされているものに限る。）とする。

3 無給休暇は、特別休暇（第22条においてその例によることとされる勤務時間規則別表第3の有給又は無給の別の欄中無給とされているものに限る。）、病気休暇、介護休暇及び介護時間とする。

(年次休暇)

第21条 年次休暇は、休暇年度（4月1日から翌年の3月31日までの間をいう。以下同じ。）に、会計年度任用職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日以上である者、1週間当たりの勤務時間が休憩時間を除き30時間以上である者又は勤務日数が週以外の期間によって定められている者で、任期内の勤務日数が217日以上のものうち、任期が6箇月以上あるもの（再度の任用又は異なる会計年度任用の職への任用（以下「再度の任用等」という。）により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を含む。）については別表第2のアの表、任期が6箇月に満たないもの（再度の任用等により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を除く。）については別表第2のイの表、これらの者以外の会計年度任用職員のうち、任期が6箇月以上あるもの（再度の任用等により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を含む。）については別表第3のアの表、任期が6箇月に満たないもの（再度の任用等により再度の任用等前の任期と通算すると任期が6箇月以上となる者を除く。）については別表第3のイの表に定めるところにより、それぞれの表に定める日数を与える。

2 年次休暇は、1日、半日又は1時間単位とし、半日単位の年次休暇は、休憩時間の開始時刻で区分し、2回をもって1日の年次休暇とする。

3 前項の規定の適用に当たっては、半日単位の年次休暇の取得については、1日の勤務時間が5時間以上の場合に限るものとする。

4 1時間単位の年次休暇は、休暇年度に5日の範囲内で使用できるものとする。

5 1時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合は、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって1

日とする。

(1) 第1号会計年度任用職員 1日の勤務時間数(1時間未満の端数がある場合は、これを切り上げて得た時間数。1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない者については、公営競技局長が別に定める時間数)

(2) 第2号会計年度任用職員 8時間(1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない者については、公営競技局長が別に定める時間数)

6 第8条第4項及び第5項の規定により勤務時間の割振りがなされている場合並びに第9条第2項及び第4項の規定により休憩時間が定められている場合で、第2項及び第3項の規定により難しいときは、年次休暇の区分又は単位については、第2項及び第3項の規定にかかわらず、第2項及び第3項に規定する年次休暇の区分又は単位との均衡を考慮して公営競技局長が別に定める。

7 年次休暇は、会計年度任用職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、公営競技局長は、業務に支障があると認めるときは、他の時季に与えることができる。

8 休業日をはさんで年次休暇を使用した場合は、当該休業日は、年次休暇として取り扱わない。

9 年次休暇のうち、その休暇年度内に使用しなかった日数があるときであつて、かつ、翌年度も引き続き会計年度任用職員として在職するときは、当該年次休暇を付与された日から起算して2年を経過する日までの期間内に限り繰り越すことができる。

10 第1項の規定にかかわらず、競走事業従事員の年次休暇は、公営競技局長が別に定める。

(特別休暇)

第22条 特別休暇は、会計年度任用職員に特別の理由があるときに受けることができ、その基準は、勤務時間規則の規定の例による。

(病気休暇)

第23条 病気休暇は、会計年度任用職員に病気があるときに受けることができ、その基準は、勤務時間規則の規定の例による。

(介護休暇)

第24条 介護休暇は、次の各号のいずれかに該当する会計年度任用職員が、要介護者を介護する必要がある場合であつて、勤務しないことが相当であると認められるときに受けることができる。

- (1) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項の被保険者である会計年度任用職員
 - (2) 北九州市公営競技局会計年度任用職員の給与に関する規程（令和2年北九州市公営競技局管理規程第4号）第18条第3項の規定により退職手当の支給を受ける第2号会計年度任用職員
- 2 介護休暇の期間は、第8条第2項各号に掲げる者が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内において必要と認められる期間とする。
 - 3 介護休暇は、1日、半日又は1時間単位とし、半日単位の介護休暇は、休憩時間の開始時間で区分し、1時間単位の介護休暇は1日を通じて4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする次条に規定する介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）の範囲内とする。
 - 4 第2項に規定する介護休暇の日数の算定に当たっては、半日又は1時間を単位とする介護休暇を受けた日は、1日とする。
 - 5 第21条第3項及び第6項の規定は、介護休暇に準用する。
 - 6 第2項の規定にかかわらず、競走事業従事員の介護休暇は、公営競技局長が別に定める。

（介護時間）

- 第25条 介護時間は、前条第1項各号に掲げる者が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該期間内に当該要介護者に係る前条第2項に定める必要と認められる期間がある場合には、当該期間を除く。）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ときに受けることができる。
- 2 介護時間の期間は、前項に規定する期間内において1日につき、前項に規定する者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で必要と認められる期間とする。
 - 3 介護時間の単位は、30分とする。
 - 4 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（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い時間がある日については、当該2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（年次休暇の手続）

第26条 年次休暇を受けようとする会計年度任用職員は、あらかじめ公営競技局長に届け出なければならない。

2 会計年度任用職員は、病気その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができなかつた場合には、その勤務しなかつた日から休業日を除き、遅くとも3日以内に、その理由を付して公営競技局長に届け出なければならない。ただし、公営競技局長が、この期間内に届け出ることができない正当な理由があつたと認める場合には、この限りでない。

(特別休暇等の手続)

第27条 特別休暇、病気休暇、介護休暇及び介護時間を受けようとする会計年度任用職員は、あらかじめ公営競技局長の承認を受けなければならない。

2 会計年度任用職員は、特別休暇及び病気休暇については、病気その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができなかつた場合には、その勤務しなかつた日から休業日を除き、遅くとも3日以内に、その理由を付して公営競技局長の承認を受けなければならない。ただし、公営競技局長は、この期間内に承認を受けることができない正当な理由があつたと認める場合には、その期間後においても承認することができる。

3 会計年度任用職員が病気休暇の承認を受けようとするときは、医師の診断書を提出しなければならない。ただし、引き続く3日(当該承認に係る病気休暇の理由がインフルエンザの場合は、6日)以内(当該期間内に休業日がある場合は、当該休業日を含む。)の病気休暇の承認を受けようとする場合において、当該病気休暇の初日又はその前日に医師の診察等を受けたことが確認できる書類(当該病気休暇の初日又はその前日に医師の診察等を受けなかつたことがやむを得ないと公営競技局長が認めたときは、当該病気休暇の初日の翌日に医師の診察等を受けたことが確認できる書類)を提出したときは、この限りでない。

4 第1項の規定により介護休暇又は介護時間の承認を受けようとする会計年度任用職員は、あらかじめ介護休暇又は介護時間を受けようとする期間(次項において「付与期間」という。)について、公営競技局長の承認を受けなければならない。

5 会計年度任用職員が前項の規定により付与期間の承認を受けようとするときは、医師の診断書その他の証明書類(以下この項において「診断書等」という。)を提出しなければならない。ただし、付与期間の承認を受けた会計年度任用職員が当該付与期間に引き続く付与期間の承認を受けようとする場合において、当初の付与期間の承認を受けた際に提出した診断書等の内容に変更がないと公営競技局長が認めたときは、この限りでない。

第4章 給与及び旅費

(給与)

第28条 給与は、北九州市公営競技局会計年度任用職員の給与に関する規程の定めるところによる。

(旅費)

第29条 旅費は、北九州市旅費条例（昭和38年北九州市条例第102号）の適用を受ける職員の例による。

第5章 退職

(退職の手続)

第30条 会計年度任用職員は、退職しようとするときは、退職願を公営競技局長に提出しなければならない。

第6章 安全衛生

(健康管理)

第31条 健康管理については、北九州市公営競技局職員衛生管理規程（平成30年北九州市公営競技局管理規程第26号）の定めるところによる。

(就業禁止)

第32条 会計年度任用職員が労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第61条第1項各号のいずれかに該当するときは、その就業を禁止する。ただし、同項第1号に掲げる者について適当な伝染予防の処置をした場合は、この限りでない。

第7章 公務災害補償

第33条 第2号会計年度任用職員のうち、地方公務員災害補償法施行令（昭和42年政令第274号）第1条第1項第2号に掲げるものの公務災害補償については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）及びこれに基づく法令の定めるところによる。

2 前項に規定する者以外の会計年度任用職員の公務災害補償については、北九州市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年北九州市条例第50号）及びこれに基づく規則又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

第8章 表彰、分限及び懲戒

(表彰)

第34条 表彰については、北九州市職員表彰規則（昭和40年北九州市規則第60号）の定めるところによる。

(分限)

第35条 分限については、北九州市職員の分限に関する条例（昭和38年北

九州市条例第18号)の定めるところによるほか、職員の分限に関する規則(昭和38年北九州市人事委員会規則第12号)の規定の例による。

(懲戒)

第36条 懲戒については、北九州市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例(昭和38年北九州市条例第19号)の定めるところによるほか、職員の懲戒の手續及び効果に関する規則(昭和38年北九州市人事委員会規則第13号)の規定の例による。

第9章 補則

第37条 次の各号のいずれかに該当する者が引き続きこの規程の適用を受ける会計年度任用職員となった場合における当該会計年度任用職員(以下この条において「規程適用異動職員」という。)に対し異動日(規程適用異動職員がこの規程の適用を受ける日をいう。以下この条において同じ。)から異動日の属する休暇年度の末日までに与える年次休暇の日数は、第21条第1項の規定にかかわらず、規程適用異動職員が異動日の前日までに適用を受けていた勤務時間、休日、休暇等に関する条例、規則、規程その他任命権者が定めるもの(以下この条において「従前の条例等」という。)により使用できるとされた年次休暇の日数から異動日の前日までに既に使用した年次休暇の日数を差し引いた日数とする。ただし、1週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数の変更により、これにより難いと認める場合は、公営競技局長が別に定める。

(1) 北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(昭和38年北九州市条例第20号)の適用を受ける職員

(2) 北九州市立の小学校、中学校及び特別支援学校の教職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成28年北九州市条例第60号)の適用を受ける教職員

(3) 北九州市に勤務する地方公営企業法第15条第1項に規定する企業職員(この規程の適用を受ける会計年度任用職員を除く。)

2 異動日の前日までに、従前の条例等により規程適用異動職員又はこの規程の適用を受ける会計年度任用職員が再度の任用等により引き続きこの規程の適用を受ける会計年度任用職員となった場合における当該会計年度任用職員に与えられた特別休暇、病気休暇、介護休暇及び介護時間に相当する休暇は、この規程の規定により与えられたものとみなす。

付 則

(施行期日)

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第37条第2項の規定は、この規程の施行の日の前日において北九州市の特別職の職員又は地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）第1条の規定による改正前の法第22条第2項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員であった者が、この規程の施行の日以後引き続きこの規程の適用を受ける会計年度任用職員となった場合について準用する。

別表第1（第8条－第10条関係）

所属	勤務時間の割振り			休憩時間	週休日	備考
	区分	始業時刻	終業時刻			
競輪事業課	A	午前8時 45分	午後5時 30分	勤務時間中に1時間とし、その時限は所属長が定める。	4週間を通じ8日所属長の指定する日	区分の指定は、所属長が行う。
	B	午後0時 45分	午後9時 30分			
ボートレース事業課	A	午前8時 30分	午後5時 15分	勤務時間中に1時間とし、その時限は所属長が定める。	4週間を通じ8日所属長の指定する日	区分の指定は、所属長が行う。
	B	午前11時 45分	午後8時 30分			
	C	午後0時 45分	午後9時 30分			

備考

- (1) 4週間を計算するに当たっては、令和2年4月1日を初日とし、同日から同月4日までは1週間とみなす。
- (2) 育児介護職員の勤務時間の割振り及び休憩時間については、公営競技局長が別に定める基準に従い、所属長が定める。

別表第2（第21条関係）

年次休暇付与日数

ア 会計年度任用職員の任期が6箇月以上ある者の年次休暇付与日数

在職期間	年次休暇の日数
初年度	10日
2年度	11日
3年度	12日
4年度	14日

5年度	16日
6年度	18日
7年度以上	20日

備考

- (1) 年次休暇は、任用当初に付与する。ただし、再度の任用等により労働基準法第39条第1項に規定する継続勤務に該当する場合において、再度の任用等前の任用時（同じ年度内の任用に限る。）に年次休暇を付与されている者については、公営競技局長が別に定める。
- (2) 更新により任期が6箇月以上となる者に対しては、前号本文の規定にかかわらず、更新の当初に年次休暇を付与する。ただし、更新前の任期においてイの表又は別表第3のイの表の規定により年次休暇を付与されている者については、公営競技局長が別に定める。
- (3) 在職期間における2年度以降の算定は、会計年度任用職員の在職が再度の任用等により労働基準法第39条第1項に規定する継続勤務に該当する場合において、当該会計年度任用職員に初めて年次休暇が付与された休暇年度を初年度として算定する。
- (4) この表の規定にかかわらず、この表の規定による年次休暇の日数が労働基準法第39条第1項から第3項までの規定による有給休暇の日数に満たないときは、年次休暇の日数は、同条第1項から第3項までの規定による日数とする。

イ 会計年度任用職員の任期が6箇月に満たない者の年次休暇付与日数

任期	年次休暇の日数
1箇月以上2箇月未満	1日
2箇月以上4箇月未満	2日
4箇月以上6箇月未満	4日

備考 この表を適用するに当たっては、アの表の備考第1号、第2号及び第4号の規定を準用する。この場合において、同表の備考第2号中「6箇月」とあるのは、「1箇月」と読み替えるものとする。

別表第3（第21条関係）

年次休暇付与日数

ア 会計年度任用職員の任期が6箇月以上である者の年次休暇付与日数

1週間 当たり の勤務	任期内の勤務 日数	在職期間						
		初年 度	2年 度	3年 度	4年 度	5年 度	6年 度	7年 度以

日数								上
4日	169日以上 216日以下	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日以上 168日以下	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日以上 20日以下	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日以上 72日以下	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

備考 この表を適用するに当たっては、別表第2のアの表の備考第1号、第2号及び第4号の規定を準用する。

イ 会計年度任用職員の任期が6箇月に満たない者の年次休暇付与日数

1週間当たりの勤務日数	年次休暇の日数	
	任期が2箇月以上4箇月未満	任期が4箇月以上6箇月未満
4日	1日	3日
3日	1日	2日
2日		1日
1日		

備考 この表を適用するに当たっては、別表第2のアの表の備考第1号、第2号及び第4号の規定を準用する。この場合において、同表の備考第2号中「6箇月」とあるのは、「2箇月」と読み替えるものとする。

北九州市公営競技局管理規程第4号

北九州市公営競技局会計年度任用職員の給与に関する規程を次のように定める。

令和2年3月31日

北九州市公営競技局長 上野孝司

北九州市公営競技局会計年度任用職員の給与に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北九州市公営競技局企業職員の給与の種類及び基準を定める条例(平成30年北九州市条例第22号)第25条に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)の給与について必要な事項を定めるものとする。

(会計年度任用職員の給与の種類)

第2条 会計年度任用職員の給与とは、給料及び手当とする。

2 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。)の手当の種類は、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当及び期末手当とする。

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。)の手当の種類は、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当及び退職手当とする。

(第1号会計年度任用職員の給料)

第3条 第1号会計年度任用職員には、北九州市公営競技局会計年度任用職員就業規程(令和2年北九州市公営競技局管理規程第3号。以下「会計年度任用職員就業規程」という。)に規定する勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)による勤務に対する給料を支給する。

2 第1号会計年度任用職員の給料は、時間額、日額又は月額で定めるものとし、いずれの給料とするかは、当該職員が次の各号に掲げる職員のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める給料とする。

(1) 会計年度任用職員就業規程第8条第3項に規定する業務に従事する職員のうち、時間額で定める給料を支給する特別な理由があると認められる職員 時間額で定める給料

(2) 任用期間が1箇月に満たない職員又は1週間当たりの勤務日数が定まっていない職員(これらの職員のうち前号に掲げる職員を除く。) 日額で定める給料

(3) 任用期間が1箇月以上であり、かつ、1週間当たりの勤務日数が定

まっている職員（第1号に掲げる職員を除く。） 月額で定める給料

3 前項の給料の額は、次の各号に掲げる給料の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 時間額で定める給料 第17条の規定の例により決定した給料の月額（以下「給料月額」という。）に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額

(2) 日額で定める給料 給料月額に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1日当たりの勤務時間を乗じて得た額

(3) 月額で定める給料 給料月額を38.75で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を乗じて得た額

4 前項第3号の規定にかかわらず、第1号会計年度任用職員で月額で定める給料の支給を受けるものが、月の初日以外の日からその職に就いたとき、又は月の末日以外の日にその職を離れたときは、当該月額で定める給料をその月の現日数から週休日（会計年度任用職員就業規程第10条各項の規定により定められたその者の週休日をいう。以下同じ。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割りすることによって得た額をその月の給料とする。

（第1号会計年度任用職員の地域手当）

第4条 第1号会計年度任用職員には、地域手当を支給する。

2 前項の地域手当の額は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 時間額で定める給料を支給する者 給料月額に北九州市公営競技局企業職員の給与に関する規程（平成30年北九州市公営競技局管理規程第25号。以下「企業職員給与規程」という。）第16条第2項に定める割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。以下「地域手当の月額」という。）に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額

(2) 日額で定める給料を支給する者 地域手当の月額に12を乗じ、その額を52に38.75を乗じて得た数で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1日当たりの勤務時間を乗じて得た額

(3) 月額で定める給料を支給する者 地域手当の月額を38.75で除して得た額に会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項の規定に

より定められたその者の1週間当たりの勤務時間を乗じて得た額

(第1号会計年度任用職員の通勤手当)

第5条 第1号会計年度任用職員が、勤務のためその者の住居と勤務公署との間を往復するときは、その往復に要する費用を通勤手当として支給する。

2 前項の通勤手当の支給及び額については、北九州市第1号会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する規則(令和元年北九州市規則第39号)の適用を受ける職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の時間外勤務手当)

第6条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた第1号会計年度任用職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間(休憩時間を除いた実働時間をいう。)に対して、勤務1時間につき、企業職員給与規程第21条の規定の適用を受ける企業職員給与規程第6条に規定する再任用短時間勤務職員(以下「再任用短時間勤務職員」という。)の例により時間外勤務手当を支給する。

2 第1号会計年度任用職員が週休日と重なる休日において勤務することを命ぜられた場合には、その勤務した時間に対しては、時間外勤務手当を支給し、第9条第2項に規定する休日勤務手当は支給しない。

3 前項及び第9条第2項において「休日」とは、会計年度任用職員就業規程第11条に規定する休日(会計年度任用職員就業規程第16条の規定により当該休日に代わる日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した第1号会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる日)をいう。

(第1号会計年度任用職員の宿日直手当)

第7条 宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた第1号会計年度任用職員には、宿日直手当を支給する。

2 前項の宿直勤務及び日直勤務は、前条、次条及び第9条第2項の勤務には含まれないものとする。

3 第1項の宿日直手当の支給及び額については、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

(第1号会計年度任用職員の夜間勤務手当)

第8条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた第1号会計年度任用職員には、その間の勤務した全時間(休憩時間を除いた実働時間をいう。)に対して、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例により夜間勤務手当を支給する。

(第1号会計年度任用職員の休日勤務手当)

第9条 第3条第2項第3号に規定する月額で定める給料を支給する者には、正規の勤務日が休日に当たっても、正規の給与を支給する。

2 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた前項の者には、正規の勤務時間中に勤務した全時間（休憩時間を除いた実働時間をいう。）に対して、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例により休日勤務手当を支給する。

（第1号会計年度任用職員の勤務1時間当たりの給与の額の算出）

第10条 第6条及び前2条の規定により、それぞれ再任用短時間勤務職員の例又は企業職員給与規程第22条若しくは第24条の規定の例による場合における勤務時間1時間当たりの給与の額は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（1） 時間額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第1号の額及び第4条第2項第1号の合計額

（2） 日額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第2号の額及び第4条第2項第2号の額の合計額を会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1日当たりの勤務時間で除して得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を1円に切り上げる。）

（3） 月額で定める給料を支給する者 その者に係る第3条第3項第3号に定める額及び第4条第2項第3号に定める額の合計額に12を乗じ、その額を会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を1円に切り上げる。）

2 前項第3号に規定する1週間の勤務時間は、365日から年間の週休日の日数及び会計年度任用職員就業規程第11条第1項各号に規定する休日の日数を差し引いた日数に7.75を乗じて得た数を52で除して得た時間に会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た時間とする。

（第1号会計年度任用職員の給与の支給日）

第11条 第1号会計年度任用職員の給与は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定めるところにより支給する。

（1） 時間額又は日額で定める給料を支給する者 月の初日から末日までの期間（以下「給与期間」という。）の勤務に係る給与を当該月の翌月1

5日に支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下この項において「休日等」という。）に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日等でない日を支給日とする。

(2) 月額で定める給料を支給する者 企業職員給与規程の適用を受ける職員の給与の支給日に支給する。

2 公営競技局長が特に必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該給与期間の給与の全部又は一部を支給日を変更して支給することができる。
(給与の減額等)

第12条 第1号会計年度任用職員が勤務しないとき（会計年度任用職員就業規程第3条に規定する場合を除く。以下この項において同じ。）は、その勤務しない1時間につき、第10条第1項各号に規定する額（この場合において、同項第2号及び第3号中「その端数を1円に切り上げる」とあるのは、「その端数を切り捨てる」と読み替えるものとする。）を減額して給与を支給する。ただし、月額で定める給料の支給を受ける者が、その者の1日当たりの勤務時間の全部について勤務しないときは、その日の給与は支給しない。

2 前条に規定する給与は、次に掲げる者には支給しない。

(1) 法第28条第2項及び会計年度任用職員就業規程第35条の規定により休職にされた者

(2) 地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第6条第1項ただし書に規定する許可を受けた者

(3) 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項の規定により育児休業の承認を受けた者

3 第1項の規定により給与を減額する場合における減額すべき給与の額は、その減額すべき事実のあった給与期間の分の給料の額及び地域手当の額を、それぞれの次の給与期間以降の給料及び地域手当から差し引くものとする。ただし、退職、休職等の場合において減額すべき給与の額が、給料及び地域手当から差し引くことができないときは、この規程に基づくその他の未支給の給与から差し引くものとする。

4 第1項に規定する給与の減額の基礎となる時間数は、その給与期間の全時間数により計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てる。

(第1号会計年度任用職員の期末手当)

第13条 第1号会計年度任用職員（6月1日及び12月1日（以下これらの

日を「基準日」という。)において当該基準日が属する会計年度内の任用期間が6箇月以上ある者であり、かつ、会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上である者に限る。)の期末手当は、次項及び第3項に定めるもののほか、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例により支給する。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、公営競技局長が定める割合を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在(退職し、又は死亡した第1号会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在)において、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 時間額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第1号に定める額及び第4条第2項第1号に定める額の合計額に会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を乗じて得た額に、52を乗じて得た額を12で除して得た額
- (2) 日額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第2号に定める額及び第4条第2項第2号に定める額の合計額に会計年度任用職員就業規程第8条第1項又は第3項及び第4項の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務日数を乗じて得た額に、52を乗じて得た額を12で除して得た額
- (3) 月額で定める給料を支給する者 その者の第3条第3項第3号に定める額及び第4条第2項第3号に定める額の合計額

4 前項第2号の規定にかかわらず、モーターボート競走事業に従事する第1号会計年度任用職員の期末手当基礎額は、公営競技局長が別に定める。

(端数計算)

第14条 第3条から第5条まで及び前条の規定による給料又は手当の額に1円未満の端数があるときは、それぞれその端数を切り捨てた額とする。

(第2号会計年度任用職員の給料の支給)

第15条 第2号会計年度任用職員には、正規の勤務時間による勤務に対する給料を支給し、当該給料の支給については、次条及び第17条に規定するも

ののほか、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

(第2号会計年度任用職員の給料基準表等)

第16条 第2号会計年度任用職員の給料の月額は、給料基準表(別表第1)及び経験年数換算表(別表第2)を適用して決定するものとする。

2 前項の規定により給料基準表を適用するに当たって、第2号会計年度任用職員に適用されるべき同表の左欄に掲げる区分は、当該第2号会計年度任用職員の占める職が次の各号に掲げる職のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める区分とする。

(1) 特定の専門的な知識経験を活用して困難な業務に従事することが求められる職のうち人材の確保が困難な職 A

(2) 特定の専門的な知識経験を活用して業務に従事することが求められる職のうち人材の確保が困難な職 B

(3) 特定の専門的な知識経験を活用して困難な業務に従事することが求められる職(第1号に掲げる職を除く。) C

(4) 特定の専門的な知識経験を活用して業務に従事することが求められる職(第2号に掲げる職を除く。) D

(5) 前各号に掲げる職以外の職 E

3 給料基準表の中欄に掲げる基礎とする職務の級及び号給、同表の右欄に掲げる上限とする職務の級及び号給及び次条第2項に定める号給は、企業職員給与規程第2条の給料表(1)の職務の級及び号給とする。

(第2号会計年度任用職員の給料の月額の決定)

第17条 新たに第2号会計年度任用職員となる者の給料の月額は、前条第1項及び第2項の規定により当該第2号会計年度任用職員に適用される給料基準表の左欄に掲げる区分に応じ、当該区分に対応する同表の中欄に掲げる基礎とする職務の級及び号給の額とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に定める経験年数(第2号会計年度任用職員が第2号会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数(この規程においてその年数に換算された年数を含む。)をいう。以下この項において同じ。)を有する第2号会計年度任用職員については、その者の受けるべき前項の規定による基礎とする職務の級及び号給の号数に次の各号に定める経験年数の月数を18月(次の各号に掲げる第2号会計年度任用職員の当該各号に定める経験年数のうち5年までの年数の月数については12月、5年を超えて10年までの年数の月数については15月)で除して得た数(1に満たない端数は、切り捨てる。)に4を乗じて得た数を加えて得た数(その者の区分に対応する上限とする職務の級及び号給の号数の数を超えるときは

、当該上限とする職務の級及び号給の号数の数) を号数とする号給の額をもって、その者の給料の月額として受けるべき号給の額とすることができる。

(1) 区分がD又はEである第2号会計年度任用職員については、その者が18歳に達した日後の最初の4月1日以降の経験年数

(2) 区分がA、B又はCである第2号会計年度任用職員については、その者が22歳に達した日後の最初の4月1日以降の経験年数

3 前項の規定の適用については、第2号会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数以外の年数(経験年数換算表の第1欄に掲げる経歴に限る。)を同表の定めるところにより経験年数として換算することができる。

4 新たに第2号会計年度任用職員となる者の給料の月額の決定について特別の事情があると認めるときは、前3項の規定にかかわらず、その者の給料の月額を決定することができる。

(第2号会計年度任用職員の手当の支給及び額)

第18条 第2号会計年度任用職員には、第2条第3項に規定する手当を支給し、当該手当(期末手当及び退職手当を除く。)の支給及び額については、企業職員給与規程の適用を受ける職員の例による。

2 第2号会計年度任用職員の期末手当の支給及び額については、北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則(昭和39年北九州市規則第88号)の適用を受ける第2号会計年度任用職員の例による。

3 第2号会計年度任用職員の退職手当の支給及び額については、北九州市職員退職手当支給条例(昭和38年北九州市条例第25号)の適用を受ける第2号会計年度任用職員の例による。

(その他)

第19条 この規程その他別に定めるものを除くほか、会計年度任用職員の給与については、北九州市職員の給与に関する条例(昭和38年北九州市条例第24号)の適用を受ける職員の例による。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、公営競技局長が別に定める。

付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1(第16条、第17条関係)

給料基準表

区分	基礎とする職務の級及び号給	上限とする職務の級及び号給
----	---------------	---------------

A	1級23号給	1級105号給
B	1級23号給	1級63号給
C	1級23号給	1級43号給
D	1級1号給	1級23号給
E	1級1号給	1級3号給

別表第2（第16条、第17条関係）

経験年数換算表

経歴の種類	1週間当たりの勤務時間	換算率	備考
国家公務員、地方公務員、旧公共企業体職員、政府関係機関職員又は外国政府職員（以下「国家公務員等」という。）としての在職期間	30時間以上	10割	
	20時間以上30時間未満	7割5分	
	20時間未満	5割	
民間における企業体、団体等の職員としての在職期間	30時間以上	8割	
	20時間以上30時間未満	6割	
	20時間未満	4割	
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間		10割	在学期間は、正規の修学年数の範囲とする。

備考 免許若しくは資格（以下「免許等」という。）又は特定の業務の経験を必要とする職については、当該免許等を用いて勤務した在職期間又は当該特定の業務を行った民間における企業体、団体等の職員としての在職期間について、国家公務員等としての在職期間に係る換算率を適用

することができる。

北九州市公営競技局管理規程第5号

地方公務員法の一部改正に伴う公営競技局関係規程の整備に関する規程を次のように定める。

令和2年3月31日

北九州市公営競技局長 上野孝司

地方公務員法の一部改正に伴う公営競技局関係規程の整備に関する規程

(北九州市公営競技局の組織及び事務分掌規程の一部改正)

第1条 北九州市公営競技局の組織及び事務分掌規程(平成30年北九州市公営競技局管理規程第1号)の一部を次のように改正する。

第2条 総務課人事係の項第10号中「モーターボート競走臨時従事員」を「モーターボート競走事業従事員」に、「賃金及び手当」を「給与」に、「並びに」を「及び」に改め、同条ボートレース事業課業務係の項第2号中「モーターボート競走臨時従事員」を「モーターボート競走事業従事員」に改める。

(北九州市公営競技局職員証に関する規程の一部改正)

第2条 北九州市公営競技局職員証に関する規程(平成30年北九州市公営競技局管理規程第14号)の一部を次のように改正する。

第1条中「臨時的任用職員その他公営競技局長が定める職員を除く。以下「職員」という」を「地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する一般職に属する職員(同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び同法第22条の3第1項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員を除く。)その他公営競技局長が特に必要と認めた職員をいう。以下同じ」に改める。

(北九州市公営競技局職員の被服の貸与に関する規程の一部改正)

第3条 北九州市公営競技局職員の被服の貸与に関する規程(平成30年北九州市公営競技局管理規程第16号)の一部を次のように改正する。

第1条中「臨時的任用職員を除く。」を削る。

(北九州市公営競技局職員の職名等に関する規程の一部改正)

第4条 北九州市公営競技局職員の職名等に関する規程(平成30年北九州市公営競技局管理規程第17号)の一部を次のように改正する。

第1条中「勤務する」の次に「地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する」を加え、「臨時的任用職員を除く。」を削る。

(北九州市公営競技局職員の見舞金の支給に関する規程の一部改正)

第5条 北九州市公営競技局職員の見舞金の支給に関する規程(平成30年北

九州市公営競技局管理規程第21号)の一部を次のように改正する。

第1条中「勤務する」の次に「地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する」を加え、「臨時的任用職員」を「同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び同法第22条の3第1項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員」に改める。

(北九州市公営競技局事務専決規程の一部改正)

第6条 北九州市公営競技局事務専決規程(平成30年北九州市公営競技局管理規程第22号)の一部を次のように改正する。

第4条第3項第1号中「職員」の次に「(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。))及び同法第22条の3第1項その他の法令の規定により臨時的に任用された職員(以下「臨時的任用職員」という。))を除く。以下この項において同じ。)」を加え、同項第3号中「給料」を「職員の給料」に改める。

別表第1中

任用	嘱託員	[総務課長] 臨時的任用職員		を
----	-----	-------------------	--	---

職の設定	会計年度任用職員			に、
任用配置及び退職	会計年度任用職員 臨時的任用職員			

臨時的任用職員 嘱託員		を
	[総務課長] 臨時的任用職員 嘱託員	

会計年度任用職員		に
	[総務課長] 会計年度任用職員	

改める。

別表第2中

(1) 賃金、報酬等の執行		全額	法定福利費、補助交付金及び退職給与金を含む。	を
---------------	--	----	------------------------	---

(1) 給与等の執行		全額	1 会計年度任用職員及び臨時的任用職員に係るものに限る。 2 法定福利費、補助交付金及び退職給与金を含む。	に
------------	--	----	--	---

改める。

(北九州市公営競技局就業規程の一部改正)

第7条 北九州市公営競技局就業規程（平成30年北九州市公営競技局管理規程第24号）の一部を次のように改正する。

第2条中「勤務する」の次に「地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する」を加え、「臨時的任用職員」を「同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員」に改める。

(北九州市公営競技局企業職員の給与に関する規程の一部改正)

第8条 北九州市公営競技局企業職員の給与に関する規程（平成30年北九州市公営競技局管理規程第25号）の一部を次のように改正する。

第1条中「企業職員（臨時的任用職員及び常勤を要しない職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）を除く」を「地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する職員（同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員を除く）」に改める。

(北九州市公営競技局職員衛生管理規程の一部改正)

第9条 北九州市公営競技局職員衛生管理規程（平成30年北九州市公営競技局管理規程第26号）の一部を次のように改正する。

第6条の表中「第15条第3項」の次に「、第20条の2」を加える。

(北九州市公営競技局会計規程の一部改正)

第10条 北九州市公営競技局会計規程（平成30年北九州市公営競技局管理規程第28号）の一部を次のように改正する。

第40条第1項第3号中「及び賃金」を削る。

付 則

(施行期日)

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行に関し必要な経過措置は、公営競技局長が別に定める。