

第5編 給与(期末手当及び勤勉手当に関する規則)

○期末手当及び勤勉手当に関する規則

		(平成2年12月26日規則第5号)
改正	平成4年4月1日規則第1号	平成9年11月26日規則第2号
	平成9年12月26日規則第4号	平成10年3月6日規則第2号
	平成11年12月24日規則第5号	平成12年12月22日規則第2号
	平成14年12月26日規則第3号	平成19年3月30日規則第3号
	平成31年2月14日規則第2号	平成31年2月26日規則第6号
	令和2年3月3日規則第1号	令和4年9月29日規則第5号
	令和5年2月22日規則第1号	令和5年12月22日規則第6号
	令和7年2月19日規則第1号	令和7年3月24日規則第4号

大月都留広域事務組合職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則(平成2年12月26日規則第5号)の全部を次のように改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、大月都留広域事務組合職員給与条例(昭和42年条例第6号。以下「条例」という。)に基づき、職員の期末手当及び勤勉手当に関し必要な事項を定めるものとする。

(期末手当の支給を受ける職員)

第2条 大月都留広域事務組合職員給与条例第37条前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は同条に規定するそれぞれの基準日(以下「基準日」という。)に在職する職員(条例第38条の2各号のいずれかに該当する者を除く。)のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

- (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職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。)
- (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職員をいう。)
- (3) 停職者(法第29条の規定により停職にされている職員をいう。)
- (4) 非常勤職員(常時勤務に服することを要しない職員をいう。)
- (5) 専従休職者(法第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受けている職員をいう。)
- (6) 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条の規定により育児休業をしている職員のうち、大月都留広域事務組合職員の育児休業等に関する条例(平成4年条例第3号。以下「育児休業条例」という。)第7条第1項に規定する職員以外の職員
- (7) 公益的法人等無給派遣職員(公益的法人等への大月都留広域事務組合職員の派遣等に関する条例(平成14年大月都留広域事務組合条例第2号)第2条第1項の規定により派遣された職員(以下「公益的法人等派遣職員」という。)のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。)
- (8) 法第26条の6第1項に規定する配偶者同行休業(以下「配偶者同行休業」という。)をしている職員

第3条 条例第37条後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には期末手当を支給しない。

- (1) その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者
- (2) その退職又は失職の後基準日までの間において次に掲げる者(非常勤である者にあつては、法第28条の4第1項又は第28条の5第1項の規定により採用された職員(以下「再任用職員」という。))で法第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「再任用短時間勤務職員」という。)、育児休業法第18条第1項又は地方公共団体の一般職の任期付職

員の採用に関する法律(平成 14 年法律第 48 号)第 5 条の規定により採用された職員(以下「任期付短時間勤務職員」という。)その他組合長の定める者に限る。)となったもの

ア 条例の適用を受ける職員

イ 特別職に属する地方公務員

(3) その退職に引き続き次に掲げる者(非常勤である者にあつては、再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員その他組合長の定める者に限る。)となったもの

ア 国家公務員

イ 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律(平成 12 年法律第 50 号。以下「公益的法人等派遣法」という。)第 10 条第 2 項に規定する退職派遣者(以下「退職派遣者」という。)

ウ 他の地方公共団体の職員(任命権者の定めるものに限る。)

第 4 条 基準日前 1 月以内において条例の適用を受ける常勤の職員又は再任用短時間勤務職員としての退職が 2 回以上ある者について前条の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもって、当該退職とする。

(特定幹部職員としない職員)

(期末手当基礎額等に係る加算を受ける職員及び加算割合)

第 4 条の 2 条例第 38 条第 4 項(条例第 39 条第 4 項において準用する場合を含む。以下同じ。)に規定する行政職給料表以外の給料表の適用を受ける職員で、行政職給料表の職務の級が 3 級以上の職員に相当する職員として規則で定めるものは、別表第 1 の職員欄に掲げる職員(行政職給料表の適用を受ける職員を除く。)とする。

2 条例第 38 条第 4 項の規則で定める職員の区分は、別表第 1 の職員欄に掲げる職員の区分とし、同項の 100 分の 20 を超えない範囲内で規則で定める割合は、当該区分に対応する同表の加算割合欄に定める割合とする。

(期末手当に係る在職期間)

第 5 条 条例第 38 条第 1 項に規定する在職期間は、条例の適用を受ける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 2 条第 3 号から第 5 号までに掲げる職員として在職した期間についてはその全期間

(2) 育児休業法第 2 条の規定により育児休業をしている職員として在職した期間については、その 2 分の 1 の期間

(3) 配偶者同行休業をしている職員として在職した期間については、その 2 分の 1 の期間

(4) 休職にされていた期間については、その 2 分の 1 の期間

(5) 育児休業法第 11 条第 1 項に規定する育児短時間勤務職員又は育児休業法第 17 条の規定による短時間勤務をしている職員(以下「育児短時間勤務職員等」という。)として在職した期間については、当該期間から当該期間に大月都留広域事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成 6 年大月都留広域事務組合条例第 24 号。以下「勤務時間条例」という。)第 2 条第 2 項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第 1 項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た期間を控除して得た期間の 2 分の 1 の期間

3 第 2 条第 4 号に掲げる職員で勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者及び公務傷病等による休職者(条例第 40 条第 1 項の規定の適用を受ける職員をいう。以下同じ。)であった期間については、前項の規定にかかわらず除算は行わない。

第 6 条 基準日以前 6 箇月以内の期間において、次に掲げる者が条例の適用を受ける職員となった場合は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、前条第 1 項の在職期間に算入する。ただし、第 4 号に掲げる者が引き続いて職員として採用された場合以外の場合には、この限りではない。

(1) 特別職に属する地方公務員

- (2) 国家公務員
- (3) 他の地方公共団体の職員(任命権者の定める者に限る。)
- (4) 退職派遣者

2 前項の期間の算定については、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

(一時差止処分に係る在職期間)

第6条の2 条例第38条の2及び第38条の3(これらの規定を条例第39条第5項及び第40条第7項において準用する場合を含む。)に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前条第1項各号に掲げる者が引き続き条例の適用を受ける職員となった場合は、それらの者として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。

(一時差止処分の手続)

第6条の3 任命権者(その委任を受けた者を含む。以下同じ。)は、条例第38条の3第1項(条例第39条第5項及び第40条第7項において準用する場合を含む。)の規定による一時差止処分(以下「一時差止処分」という。)を行おうとする場合は、あらかじめ、組合長に協議しなければならない。

第6条の4 任命権者は、一時差止処分を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に文書を交付しなければならない。

2 前項の文書の交付は、一時差止処分を受けた者の所在を知ることができない場合においては、その内容を公示に掲載することをもってこれに代えることができるものとし、公示された日から2週間を経過した時に文書の交付があったものとみなす。

(一時差止処分の取消しの申立ての手続等)

第6条の5 条例第38条の3第2項(条例第39条第5項及び第40条第7項において準用する場合を含む。)の規定による一時差止処分の取消しの申立ては、その理由を明示した書面で、任命権者に対して行わなければならない。

2 任命権者は、前項の申立てがなされた場合には、速やかに、その取扱いについて組合長に協議しなければならない。

(一時差止処分の取消しの通知)

第6条の6 任命権者は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者及び組合長に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。

(審査請求の教示)

第6条の7 条例第38条の3第5項(条例第39条第5項及び第40条第7項において準用する場合を含む。)に規定する説明書(次条において「処分説明書」という。)には、一時差止処分について、組合長に対して審査請求をすることができる旨及び審査請求期間を記載しなければならない。

(処分説明書の写しの提出)

第6条の8 任命権者は、一時差止処分を行った場合は、処分説明書の写し1通を組合長に提出しなければならない。

(その他の事項)

第6条の9 第6条の2から前条までに定めるもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、組合長が定める。

(勤勉手当の支給を受ける職員)

第7条 条例第39条第1項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員(条例第39条第5項において準用する条例第38条の2各号のいずれかに該当する者を除く。)のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

(1) 休職者。ただし、公務傷病等による休職者を除く。

(2) 第2条第3号から第6号まで及び第8号のいずれかに該当する者

(3) 育児休業法第 2 条の規定により育児休業をしている職員のうち、育児休業条例第 7 条第 2 項に規定する職員以外の職員

(4) 公益的法人等派遣職員

第 8 条 条例第 39 条第 1 項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には勤勉手当を支給しない。ただし、第 2 号に掲げる職員のうち、勤勉手当に相当する手当が支給されない地方公務員についてはこの限りでない。

(1) その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者

(2) 第 3 条第 2 号及び第 3 号に掲げる者

2 第 4 条の規定は、前項の場合につ準用する。

(勤勉手当の支給割合)

第 9 条 条例第 39 条第 2 項に規定する割合は、次条に規定する職員の勤務期間による割合(同条において「期間率」という。)に第 13 条に規定する職員の勤務成績による割合(同条において「成績率」という。)を乗じて得た割合とする。

(勤勉手当の期間率)

第 10 条 期間率は、基準日以前 6 箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて別表第 2 に定める割合とする。

(勤勉手当に係る勤務期間)

第 11 条 前条に規定する勤務期間は、条例の適用を受ける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 2 条第 3 号から第 5 号までに掲げる職員(同条第 4 号に掲げる職員にあっては、勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。)として在職した期間

(2) 育児休業法第 2 条の規定により育児休業をしている職員(当該育児休業の承認に係る期間(当該期間が 2 以上ある時は、それぞれの期間を合算した期間)が 1 箇月以下である職員を除く。)として在職した期間

(3) 配偶者同行休業をしている職員として在職した期間

(4) 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。)

(5) 育児短時間勤務職員等として在職した期間から当該期間に第 5 条第 2 項第 4 号に規定する数を乗じて得た期間を控除して得た期間

(6) 条例第 5 条の規定により給与を減額された期間

(7) 負傷又は疾病(公務上の負傷若しくは疾病又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和 42 年法律第 121 号)第 2 条第 2 項及び第 3 項又は労働者災害補償保険法(昭和 22 年法律第 50 号)第 7 条第 2 項及び第 3 項に規定する通勤をいう。以下この号において同じ。))による負傷若しくは疾病(派遣職員又は公益的法人等派遣職員の派遣先の業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及び公益的法人等派遣法第 10 条第 1 項の規定により採用された職員の特任法人の業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を含む。)を除く。)により勤務しなかった期間から勤務時間条例に規定する週休日、勤務時間条例第 8 条の 4 第 1 項の規定により割り振られた勤務時間の全部について同項に規定する時間外勤務代休時間を指定された日並びに条例第 5 条に規定する祝日法による休日等及び年末年始の休日等(次号において「週休日等」という。)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。ただし、組合長の定める期間を除く。)

(8) 勤務時間条例第 16 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から週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

(9) 勤務時間条例第 16 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

(10) 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

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

第 12 条 第 6 条第 1 項の規定は、前条に規定する条例の適用を受ける職員として在職した期間の算定について準用する。

2 前項の期間の算定については、前条第 2 項各号に掲げる期間に相当する期間を除算する。
(勤勉手当の成績率)

第 13 条 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員の成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合の範囲内において、任命権者が定める。ただし、任命権者は、その所属の条例第 39 条第 1 項の職員が著しく少数であること等の事情により、第 1 号及び第 2 号に定める成績率によることが著しく困難であると認める場合には、あらかじめ組合長と協議して、別段の取扱いをすることができる。

(1) 勤務成績が特に優秀な職員 100 分の 120 以上 100 分の 185 以下(条例第 38 条第 1 項に規定する特定幹部職員(以下この条及び次条において「特定幹部職員」という。)にあっては、100 分の 146 以上 100 分の 225 以下)

(2) 勤務成績が優秀な職員 100 分の 108.5 以上 100 分の 120 未満(特定幹部職員にあっては、100 分の 131.5 以上 100 分の 146 未満)

(3) 勤務成績が良好な職員 100 分の 105(特定幹部職員にあっては、100 分の 125)

(4) 勤務成績が良好でない職員 100 分の 105 未満(特定幹部職員にあっては、100 分の 125 未満)

2 前項の場合において、職員の成績率を同項第 4 号に該当するものとして定める場合には、当分の間、別に定めるところによるものとする。

3 第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる職員として成績率を定める者の数について基準となる割合は、別に定める。

第 13 条の 2 定年前再任用短時間勤務職員の成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号のいずれかに該当するかに応じ、当該各号に定める割合の範囲内において、組合長が定める。

(1) 勤務成績が優秀な職員 100 分の 50 超(特定幹部職員にあっては、100 分の 60 超)

(2) 勤務成績が良好な職員 100 分の 50(特定幹部職員にあっては、100 分の 60)

(3) 勤務成績が良好でない職員 100 分の 50 未満(特定幹部職員にあっては、100 分の 60 未満)

2 前条第 2 項の規定は、前項第 3 号に該当するものとして成績率を定める場合に準用する。

第 13 条の 3 前 2 条に定めるもののほか、職員の勤勉手当の成績率に関し必要な事項は、別に定める。

(支給日)

第 14 条 期末手当及び勤勉手当の支給日は、別表第 3 の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に定める日とする。ただし、同欄に定める日が日曜日に当たるときは同欄に定める日の前々日とし、同欄に定める日が土曜日に当たるときは同欄に定める日の前日とする。

(端数計算)

第 15 条 条例第 38 条第 1 項の期末手当基礎額又は条例第 39 条第 2 項前段の勤勉手当基礎額に 1 円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第 10 条第 2 項第 4 号の改正規定は、平成 3 年 1 月 1 日から施行する。

2 この規則(前項ただし書に規定する改正規定を除く。)による改正後の期末手当及び勤勉手当に関する規則の規定は、平成2年4月1日から適用する。

(経過措置)

3 平成3年6月に支給する勤勉手当に係る勤務期間の算定に関しては、改正後の規則第10条第2項第4号の規定は、同号の改正規定の施行の日以後の期間について適用し、同日前の期間については、なお従前の例による。

附 則(平成4年4月1日規則第1号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成4年4月1日から施行する。

(期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部改正に伴う経過措置)

6 平成4年6月に支給する期末手当に係る在職期間の算定に関しては、改正後の期末手当及び勤勉手当に関する規則第4条第2項第2号の規定は、この規則の施行の日以降の期間について適用し、同日前の期間については、なお従前の例による。

附 則(平成9年11月26日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成9年12月26日規則第4号)

(施行期日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成10年3月6日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成11年12月24日規則第5号)

この規則は、平成12年1月1日から施行する。

附 則(平成12年12月22日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の期末手当及び勤勉手当に関する規則の規定は、平成12年4月1日から適用する。

附 則(平成14年12月26日規則第3号)

(施行期日)

1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

(平成15年6月に支給する期末手当に関する経過措置)

2 平成15年6月に支給する期末手当に関するこの規則による改正後の期末手当及び勤勉手当に関する規則第5条第1項の規定の適用については、同項中「6箇月以内」とあるのは「3箇月以内」とする。

附 則(平成19年3月30日規則第3号)

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(勤勉手当の成績率の経過措置)

2 当分の間、新規則第12条及び第12条の2の規定による勤勉手当の成績率については、これらの規定にかかわらず、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合の範囲内で、任命権者が定めるものとする。

(1) 法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員(次号において「再任用職員」という。)以外の職員 100分の145(条例第38条第1項に規定する特定幹部職員(次号において「特定幹部職員」という。)にあっては、100分の185)

(2) 再任用職員 6月に支給する場合においては100分の70(特定幹部職員にあっては、100分の90)、12月に支給する場合においては100分の80(特定幹部職員にあっては、100分の100)

附 則(平成 31 年 2 月 14 日規則第 2 号)

この規則は、公布日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 31 年 2 月 26 日規則第 6 号)

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 1 条の規定による改正後の期末手当及び勤勉手当に関する規則の規定は、平成 30 年 12 月 1 日から適用する。

附 則(令和 2 年 3 月 3 日規則第 1 号)

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 1 条の規定による改正後の期末手当及び勤勉手当に関する規則の規定は、令和元年 12 月 1 日から適用する。

附 則(令和 4 年 9 月 29 日規則第 5 号)

(施行期日)

この規則は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年 2 月 22 日規則第 1 号)

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 1 条の規定による改正後の期末手当及び勤勉手当に関する規則の規定は、令和 4 年 12 月 1 日から適用する。

附 則(令和 5 年 12 月 22 日規則第 6 号)

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 1 条の規定による改正後の期末手当及び勤勉手当に関する規則の規定は、令和 5 年 12 月 1 日から適用する。

附 則(令和 7 年 2 月 19 日規則第 1 号)

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則による改正後の期末手当及び勤勉手当に関する規則の規定は、令和 6 年 12 月 1 日から適用する。

附 則(令和 7 年 3 月 24 日規則第 4 号)

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 4 条の 2 関係)

給料表	職員	加算割合
行政職給料表(1)	職務の級 7 級及び 6 級の職員	100 分の 15
	職務の級 5 級及び 4 級の職員	100 分の 10
	職務の級 3 級の職員	100 分の 5
行政職給料表(2)	職務の級 4 級以上の職員及び 3 級の職員 (組合長が定める職員に限る。)	100 分の 5

任期付職員給料表	1号給から7号給までのいずれかの給与月額を受ける職員	100分の20を超えない範囲内で組合長が認める割合
----------	----------------------------	---------------------------

備考 給料表の適用を異にして異動した職員(異動後においてこの表に掲げられている職員に限る。)で、異動後の加算割合が異動前の加算割合を下回ることとなるもののうち、他の職員との均衡及び任用における特例の事情を考慮して組合長が特に必要と認める職員については、当該異動後の加算割合に100分の5を加えた加算割合が定められている職員の区分に属する職員としてこの表に掲げられているものとする。

別表第2 (第10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

別表第3 (第14条関係)

基準日	支給日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日