

○山梨県警察会計年度任用職員の取扱いに関する要領の制定について

〔令和7年4月1日〕
〔例規甲（務人）第1号〕

山梨県警察会計年度任用職員の取扱いに関する要領

第1 趣旨

この要領は、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号に掲げる会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の任用等に関し法等に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 採用

- 1 会計年度任用職員を採用するに当たっては、志願者を公募し、志願者から履歴書の提出を求め、面接及び法第16条に規定する欠格条項の該当の有無、経歴、職務に対する適性等による客観的な能力の実証を行うものとする。
- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、公募によらないことができる。
 - (1) 会計年度任用職員として採用しようとする職に前年度に就いていた者を再び会計年度任用職員として採用しようとする際に、必要とされる能力の実証が、面接及び従前の勤務成績に基づき適切に行うことができる場合
 - (2) 職に必要とされる知識、経験等から公募により難しい場合
- 3 2（1）による公募によらない採用は連続2回を限度とする。
- 4 会計年度任用職員の任期は、1会計年度内で定める。
- 5 所属長は、会計年度任用職員を採用しようとするときは、会計年度任用職員の採用について（内申）（第1号様式）に次の書類を添えて山梨県警察本部長（以下「本部長」という。）宛てに内申するものとする。
 - (1) 履歴書
 - (2) 学歴証明書及び職歴証明書（報酬額の経験年数調整を行う場合のみ）
 - (3) 資格免許等の証明書（採用に当たり特定の資格や経験が必要な場合のみ）
- 6 採用においては、発令通知書（第2号様式）を交付するものとする。

第3 任期の更新

- 1 特別の事情により任期満了後も引き続き会計年度任用職員の職務に従事させる必要が生じた場合には、当該職員の同意を得た上で、当該会計年度末までの範囲内において、その任期を更新できる。
- 2 所属長は、会計年度任用職員の任期を更新しようとするときは、会計年度任用職員の任期更新について（内申）（第3号様式）に必要な書類を添えて本部長に内申するものとする。
- 3 任期の更新においては、発令通知書（第4号様式）を交付するものとする。

第4 退職

- 1 会計年度任用職員は、任期の満了によるほか、退職の申出により退職することができる。
- 2 所属長は、会計年度任用職員から退職の申出がなされたときは、会計年度任用職員の退職について(内申)(第5号様式)により本部長に内申するものとする。
- 3 退職の申出による退職においては、発令通知書(第6号様式)を交付するものとする。

第5 条件付採用期間

会計年度任用職員を採用した場合、その採用は1月間条件付のものとし、当該期間その職務を良好な成績で遂行したときは、正式な採用となる。その際、勤務成績を会計年度任用職員勤務成績評定表(条件付採用)(第7号様式)により適切に記録するものとする。ただし、条件付採用期間の開始後1月間において実際に勤務した日数が15日に満たない場合、当該職員の任期を限度に、その日数が15日に達するまで条件付採用期間は継続する。

なお、公募によらない再度の任用の場合においても、新たな会計年度任用職員の職に改めて任用されたものであることから、条件付採用期間を省略することはできない。

第6 勤務時間

- 1 勤務時間は1週間につき30時間を超えない範囲内において、勤務日数は1週間につき5日を超えない範囲内においてそれぞれ本部長が定める。
- 2 所属長は、1により定められた勤務時間について、1日につき6時間を超えない範囲内で1日の勤務時間を定めるものとする。また、1により定められた勤務日数について、類似する職務に従事する常勤の職員の例により週休日を割り振るものとする。
- 3 本部長は、業務の都合を考慮して、日ごとに始業時刻及び終業時刻を早くし、又は遅くする勤務時間の割り振り変更を行うことができる。この場合において、本部長は、勤務の前日までに勤務時間変更簿(第8号様式)により該当職員に通知する。
- 4 休憩時間は、類似する職務に従事する常勤の職員の例により割り振るものとする。
- 5 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「祝日法による休日」という。)及び12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。)には、勤務することを要しない。
- 6 本部長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、通常の勤務時間以外の時間帯に勤務を命ずることができる。ただし、この場合の勤務は、臨時的・緊急的な業務処理や繁忙期における時間外勤務を想定するものであり、恒常的な時間外勤務は厳に慎むものとする。

なお、公務のため臨時又は緊急の必要があつて、正規の勤務時間を超えた勤務又は週休日若しくは休日に勤務を命ずるときは時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿（甲）（第9号様式）又は時間外勤務命令簿（乙）（第10号様式）により処理するものとする。

7 本部長は、公務の運営上必要がある場合には、宿直又は日直の勤務を命ずることができる。

8 週休日の振替及び休日の代休日指定により勤務を命ずる場合は、常勤の職員の例によるものとし、次の様式により処理するものとする。

(1) 週休日の振替は、週休日の振替簿（第11号様式）により行うものとする。

(2) 休日の代休日の指定は、代休日指定簿（第12号様式）により行うものとする。

第7 休暇及び休業

1 年次有給休暇

(1) 1週間の勤務日が5日とされている会計年度任用職員及び週以外の期間によって勤務日が定められ1年間の勤務日が217日以上である会計年度任用職員が、任用の日から6月間継続勤務した場合には、次の1年間において10日の年次有給休暇を付与する。

(2) (1)に掲げる会計年度任用職員が、任用の日から1年6月以上継続勤務した場合には、次の1年間において、10日に加えて、次の表の上欄に掲げる任用の日からの継続勤務期間に応じ、同表の下欄に掲げる日数を加算した日数の年次有給休暇を付与する。

任用の日からの継続勤務期間	1年6月	2年6月	3年6月	4年6月	5年6月	6年6月以上
日数	1日	2日	4日	6日	8日	10日

(3) 1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員及び週以外の期間によって勤務日が定められ1年間の勤務日が48日以上216日以下である会計年度任用職員が、任用の日から6月以上継続勤務した場合には、それぞれ次の1年間において、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員にあつては次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員にあつては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる任用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数の年次有給休暇を付与する。

1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで

任用 の日 から 起算 した 継続 勤務 期間	6月	7日	5日	3日	1日
	1年6月	8日	6日	4日	2日
	2年6月	9日	6日	4日	2日
	3年6月	10日	8日	5日	2日
	4年6月	12日	9日	6日	3日
	5年6月	13日	10日	6日	3日
	6年6月 以上	15日	11日	7日	3日

- (4) 上記の「継続勤務」とは、任用期間満了後に同一の任命権者に再度任用され引き続き勤務している場合のほか、任用期間満了後に本県の異なる任命権者において任用され引き続き勤務している場合も含むものとする（特別休暇における「継続勤務」の考え方も同様）。
- (5) 年次有給休暇（この定めにより繰り越されたものを除く。）は、与えられた日数のうち使用しなかった日数がある場合は、1の年における年次有給休暇の残日数が20日を超えない会計年度任用職員にあっては当該残日数（1日未満の端数があるときはこれを1日の年次有給休暇の残日数とした日数）を、20日を超える職員にあっては20日を限度として、当該年の翌年に限り繰り越すことができる。
- (6) 年次有給休暇は、1日又は1時間を単位とする。
- (7) 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合には、当該年次有給休暇を使用した会計年度任用職員の勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。
- なお、勤務日1日当たりの勤務時間が勤務日によって異なる場合にあっては、当該会計年度任用職員の週当たりの勤務時間を週の勤務日数で除して得た時間（1分未満の端数があるときはこれを切り捨てた時間）をもって1日とする。
- (8) 会計年度任用職員は、年次有給休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。
- (9) 勤務形態が変更になった場合においては、年次有給休暇の付与日時点における勤務日数に応じた年次有給休暇を付与する。
- (10) 新たに会計年度任用職員に採用された場合には、任用の日から6月間は年次有給休暇が付与されないが、任用から6月後に初めて付与される年次有給休暇に限り、これを任用から6月経過前においても使用することができるものとする。た

だし、年次有給休暇の付与はあくまでも任用の日から6月間継続勤務したときであり、この取扱いは、将来付与される年次有給休暇を前倒して使用するにすぎないものであることから、6月間継続して勤務する前に退職した場合には、当該年次有給休暇取得日は欠勤日として取り扱うものとする（当該日について既に報酬を支給している場合には、その額を返金させることになる。また、既に支給した期末手当についても、欠勤日として取り扱うことにより在職期間率に変更となる場合は、併せて返金を行わせることとなる）。

- (11) 会計年度任用職員は、年次有給休暇の付与を受けようとするときは、会計年度任用職員休暇願簿（第13号様式）により、あらかじめ本部長に届け出し、又は本部長の承認を受けなければならない。

2 特別休暇（有給）

- (1) 会計年度任用職員は、特別休暇（有給）（別表第1）に定める特別休暇（有給）を取得できる。
- (2) 会計年度任用職員は、特別休暇（有給）の承認を受けようとするときは、第13号様式により、あらかじめ本部長に届け出し、又は本部長の承認を受けなければならない。

3 特別休暇（無給）

- (1) 会計年度任用職員は、特別休暇（無給）（別表第2）に定める特別休暇（無給）を取得できる。
- (2) 会計年度任用職員は、特別休暇（無給）の承認を受けようとするときは、第13号様式により、あらかじめ本部長に届け出し、又は本部長の承認を受けなければならない。ただし、短期の介護休暇の承認を受けようとするときは、第13号様式のほか、要介護者の状態等申出書（第14号様式）により、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。

4 傷病休暇（有給又は無給）

- (1) 傷病休暇は、6月以上の任期が定められている会計年度任用職員又は6月以上継続勤務している会計年度任用職員（週以外の期間によって勤務日が定められ1年間の勤務日が47日以下である会計年度任用職員を除く。）が負傷又は疾病のため療養する必要がある、かつ、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇であることから、勤務形態に応じ、次のとおり取得できる。

ア 1週間の勤務日が5日とされている会計年度任用職員及び週以外の期間によって勤務日が定められ1年間の勤務日が217日以上である会計年度任用職員は、1会計年度につき、10日の範囲内で傷病休暇を取得できる。

イ 1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員及び週以外の期間によって勤務日が定められ1年間の勤務日が48日以上216日以下である会

計年度任用職員は、それぞれ1会計年度につき、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員にあっては、次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員にあっては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる日数の範囲内で傷病休暇を取得できる。

1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
日数	7日	5日	3日	1日

- (2) 会計年度任用職員が公務上の負傷若しくは疾病のため療養する必要があつて勤務しないことがやむを得ないと認められる場合又は母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定による保健指導若しくは健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合においては、（1）にかかわらず、その都度必要と認める期間の傷病休暇を取得できる。
- (3) 傷病休暇の単位は、1日、1時間又は1分を単位とし、この場合の取扱いは年次有給休暇の例による。
- (4) 会計年度任用職員は、傷病休暇の承認を受けようとするときは、第13号様式により、あらかじめ本部長に届け出し、又は本部長の承認を受けなければならない。
- (5) 傷病休暇のうち、（1）に掲げる休暇にあっては有給休暇とし、（2）に掲げる休暇にあっては無給の休暇とする。

5 介護休暇（無給）

- (1) 次の全てに該当する会計年度任用職員は、要介護者の介護をするため、要介護者ごとに、通算して93日の範囲内であらかじめ指定した期間内（最大3回指定可能）で、1日又は1時間を単位として、介護休暇を請求することができる。
 - ア 1週間の勤務日が3日以上である者又は週以外の期間によって勤務日が定められ1年間の勤務日が121日以上である者
 - イ 介護休暇の期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（任期終了後に再度任用される可能性のある場合）にあっては、再度の任用後のものが満了すること及び任命権者を同じくする職に引き続き採用されないことが明らかでない者
- (2) 会計年度任用職員は、介護休暇の承認を受けようとするときは、介護休暇願簿（第15号様式）により、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。

6 育児休業（無給）

- (1) 会計年度任用職員は、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）、山梨県職員の育児休業等に関する条例（平成4年山梨県条例第1号）及び山梨県職員の育児休業等に関する規則（平成4年山梨県人事委員会規則第3号）の規定により、育児休業をすることができる。
- (2) 会計年度任用職員は、育児休業の承認の請求を受けようとするときは、育児休業承認請求書（第16号様式）により、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。また、養育状況に変更が生じた場合は、養育状況変更届（第17号様式）により届け出なければならない。
- (3) 育児休業をしている会計年度任用職員については、第2にかかわらず、当該育児休業期間を任用期間から除算して得た期間が、3月31日時点において3年未満である場合には、人事評価結果（当該任期における勤務期間が3月未満であって人事評価ができない場合は直近任期における人事評価結果）に基づき、公募によらない採用をすることができる。

7 届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者の取扱い

- (1) 別表第1及び別表第1の附表1中の「届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者」には、会計年度任用職員とパートナーシップにある者であって次のいずれかに該当するもの（以下「パートナーシップ宣誓をした相手方」という。）を含むものとする。
 - ア 山梨県パートナーシップ宣誓制度実施要綱（令和5年8月31日付け、男女共生第1284号）の規定により有効なパートナーシップ宣誓書受領証の交付を受けているもの
 - イ 山梨県パートナーシップ宣誓制度実施要綱に定めるパートナーシップ宣誓制度と同等の水準にあると認められる他の地方公共団体のパートナーシップに関する制度により、当該地方公共団体から、パートナーであることを宣誓したことを証する有効な書類の交付を受けているもの
 - ウ 所属長は、会計年度任用職員がパートナーシップ宣誓をした相手方に係る休暇を取得する場合、当該休暇の取得に必要な書類に加え、宣誓の状況を確認するため、必要に応じてパートナーシップ宣誓をした相手方であることの証明（山梨県パートナーシップ宣誓制度に基づくパートナーシップ宣誓書（受付印が押印されたものに限る。）及び山梨県パートナーシップ宣誓書受領証の写し等）の提出を求めること。
- (2) 会計年度任用職員がパートナーシップ宣誓をした相手方に関して取得できる休暇忌引、婚姻休暇、配偶者出産休暇、育児参加休暇、短期の介護休暇及び介護休暇とする。

第8 報酬

1 報酬は日額制又は時間給制とし、その額は別途通知する会計年度任用職員給料表により定めるところによる。

なお、報酬額の決定については別添1のとおりとする。

2 報酬の支給は、月の初日から末日までの間における勤務実績に応じ、翌月10日に支給する。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日を支給日とする。

3 会計年度任用職員が勤務しないときは、有給休暇を除き、報酬は支給しない。

なお、1日の勤務時間の一部を勤務しない場合は、月の初日から末日までの期間における勤務しない時間の総時間数により減額する（総時間数に1時間未満の端数が生じたときは、30分以上の端数は1時間に切り上げ、30分未満の端数は切り捨てる。）。

4 会計年度任用職員の任用に際し決定した報酬日額は、常勤職員の給与改定があった場合は、原則として当該給与改定に係る取扱いに準じて改定する。

第9 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当に相当する報酬

1 1日の勤務時間が、会計年度任用職員に割り振られた1日の勤務時間を超えた場合には、時間外勤務手当に相当する報酬を常勤の職員に準じて支給する。ただし、会計年度任用職員に割り振られた1日当たりの勤務時間と時間外勤務の時間との合計が7時間45分に達するまでの間における支給割合は100分の100とする。

2 週休日の振替をした結果、1週間の正規の勤務時間が38時間45分を超えた場合には、当該超えた時間に対し、時間外勤務手当に相当する報酬を常勤の職員に準じて支給する。

3 祝日法による休日又は年末年始の休日に勤務することを命ぜられた場合には、休日勤務手当に相当する報酬を常勤の職員に準じて支給する。

4 午後10時から午前5時までの時間帯に勤務することを命ぜられた場合には、夜間勤務手当に相当する報酬を常勤の職員に準じて支給する。

5 1から4までの規定により、時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当に相当する報酬を支給する場合は、月の初日から末日までの期間におけるそれぞれの勤務時間の総時間数により支給する（総時間数において1時間未満の端数が生じたときは、30分以上の端数は1時間に切り上げ、30分未満の端数は切り捨てる。）。

6 宿日直勤務を命ぜられた場合は、宿日直手当に相当する報酬を常勤の職員に準じて支給する。

第10 期末手当及び勤勉手当

1 期末手当及び勤勉手当は、任期が6月以上（任期の満了後、引き続き同一の職に任用された場合における直前の会計年度における任期との合計が6月以上となる場合を含む。）、かつ、1週間の勤務時間が15時間30分以上の会計年度任用職員

のうち、6月1日又は12月1日に在職する者（当該基準日前1月以内に退職した者のうち、その在職期間が6月以上であるものを含む。）に対して支給する。

- 2 期末手当及び勤勉手当の支給額等については、別添2のとおりとする。
- 3 期末手当及び勤勉手当の支給は、基準日が6月1日である場合には6月30日に、基準日が12月1日である場合には12月10日に、それぞれ支給する。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日を支給日とする。
- 4 1から3までの定めにかかわらず、基準日に在職する職員のうち、期末手当及び勤勉手当に関する規則（昭和38年山梨県人事委員会規則第22号）第1条に掲げる職員に該当する場合は期末手当を、同規則第7条に掲げる職員に該当する場合は勤勉手当を支給しない。
- 5 期末手当及び勤勉手当の支給制限及び支給の一時差止めについては、山梨県警察職員給与条例（昭和29年山梨県条例第43号）第30条の2及び第30条の3の規定を準用する。

第11 費用弁償（通勤）

- 1 通勤のために要した費用については、常勤の職員の通勤手当に準じて認定の上、その勤務日数に応じて支給する。

(1) 交通機関利用者

通勤所要回数分の運賃額と定期券の価額のいずれか低い方の額とし、その支給単位期間は、定期券については6月を原則とし、回数乗車券等については1月とする。また、バス利用者はP A S M Oを使用した場合により算出した額を比較対象するものとする。

なお、勤務日数が週当たりで指定されている会計年度任用職員については、次の表により月当たりの勤務日数に換算して定期券等の価額との比較を行うものとする（勤務日数が年当たりで指定されている場合には、その支給単位期間における勤務予定日数により比較を行うものとする。）。

勤務態様（週勤務日数）	月当たりの通勤日数
1日	4日
2日	8日
3日	13日
4日	17日
5日	21日

(2) 交通用具使用者

勤務1日当たり、常勤の職員の例により算出した通勤手当の月額を21で除して得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を支給する。また、通勤のために常例として駐車場を利用する場合にあっては、常勤の職員の例により算出した額を併せて支給する（駐車料金については勤務日数による割り落としを行わない。）。

2 新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等の特別料金については、公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、通勤の実情に変更を生ずることとなった場合に支給されるものであるから、あらかじめ勤務地を明示された上で採用され、かつ、人事異動のない会計年度任用職員に対する支給は、通常は想定されないものとする。

3 費用弁償（通勤）の支給は、月の初日から末日までの間において実際に通勤した日数に応じ、翌月10日に支給する。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日を支給日とする。

なお、定期券の額の支給を受ける場合については、支給額の認定の段階において、日額とするよりも経済的であることから定期券の額（月額）としたものであるから、支給の段階において改めて勤務実績を踏まえることを要しないものとする。また、1日の全ての時間について休暇を取得した場合には、その日の通勤実績はないため費用弁償（通勤）は支給しない。したがって、その日が有給休暇である場合には、報酬は支給される日であるが費用弁償（通勤）は支給されない日となる。

第12 費用弁償（出張）

出張のために要した費用については、常勤の職員の旅費の例により支給する。

第13 社会保険等

会計年度任用職員のうち、その任期、勤務時間等が、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）又は介護保険法（平成9年法律第123号）に定める被保険者の要件に該当する者は、各保険の被保険者とする。

第14 公務災害補償又は労働者災害補償

会計年度任用職員に対する公務災害等の補償については、労働基準法（昭和22年法律第49号）別表第1に掲げる事業（1号から15号まで）に該当する職場にあっては労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）が適用され、それ以外の官公署の職場にあっては山梨県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年山梨県条例第55号）が適用されるものとする。

第15 児童手当

中学校修了前の児童を養育する会計年度任用職員に対する児童手当については、居

住する市町村において認定及び支給事務を行う。

第16 服務

会計年度任用職員が服務上遵守すべき事項については、法第30条から第37条まで並びに山梨県警察職員の服務に関する訓令（平成4年山梨県警察本部訓令第4号）第3条から第5条まで、第7条、第9条から第16条まで、第24条、第27条及び第28条の規定を準用する。

第17 服務の宣誓

会計年度任用職員の服務の宣誓については、常勤の職員と同様、宣誓書（第18号様式）により服務の宣誓を行うものとする。

なお、公募によらない再度の任用の場合においても、新たな会計年度任用職員の職に改めて任用されたものであることから、服務の宣誓を省略することはできない。

第18 職務専念義務の免除

- 1 会計年度任用職員がその勤務時間内において、職務専念義務の免除（別表第3）の事由に該当するときは、その職務に専念する義務を免除する（当該時間の報酬は減額しない。）。
- 2 会計年度任用職員は、職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、職務免除願簿（第19号様式。ただし、職務専念義務の免除の事由のうち、任命権者が特に必要と認める場にあつては、職務免除申請書（第20号様式））により、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。

第19 欠勤

会計年度任用職員が欠勤した場合、欠勤届簿（第21号様式）により所属長に届け出なければならない。

第20 営利企業への従事等の制限

- 1 会計年度任用職員については、営利企業への従事等の制限（法第38条）の対象外であるが、職務専念義務（法第35条）の観点から、会計年度任用職員としての勤務時間と兼職先企業等での勤務時間の合計時間は、1日当たりでは8時間を超えない範囲内とし、1週間当たりでは40時間を超えない範囲内とする。
- 2 会計年度任用職員が営利企業への従事等をしようとするときは、営利企業への従事等に関する届出（第22号様式）に必要な書類を添えて所属長に届け出るものとする。

第21 事務の専決

会計年度任用職員の取扱いに関する事務については、山梨県警察の処務に関する訓令（平成4年山梨県警察本部訓令第5号）第4条の規定を準用する。

第22 人事評価

- 1 会計年度任用職員の人事評価の実施については、評価期間を3月以上とし、人事

評価記録書については人事評価記録書（会計年度任用職員）（第23号様式）を用いるものとする。

- 2 会計年度任用職員については、1会計年度ごとに客観的な能力の実証を行った上で任用することから、再度の任用を行う場合の客観的な能力の実証に当たっては、人事評価結果を活用するものとする。ただし、会計年度末（3月31日）までの任用期間が3月に満たない場合には、人事評価が実施できず、人事評価結果に基づく再度の任用はできないことになるが、この場合については、ごく直近において公募による採用選考により職務遂行能力の実証を経ているものであり、また、ごく短期間に再度同一の職について公募を行うことは不経済かつ不効率であることから、人事評価結果によらず、再度の任用ができるものとする（この場合の再度の任用は第2に定める回数（2回）に含まない。）。

第23 分限及び懲戒

会計年度任用職員の分限及び懲戒については、常勤の職員と同様とする。

第24 常勤の職員の欠員等による代替任用

- 1 常勤職員の育児休業取得又は年度中途退職に伴う代替任用のために実施する公募は、当該職員の育児休業又は退職の発令通知書交付後に行う。また、常勤職員の傷病代替のための公募については、山梨県警察職員の健康管理に関する訓令（昭和59年山梨県警察本部訓令第10号）第16条第2項の規定に基づく指導区分（A1）の指定の通知の到達後に行う。
- 2 常勤の職員の欠員等による代替任用の場合においては、第2の定めによる再度の任用回数の限度（2回）にかかわらず、当該欠員の期間中は、人事評価結果に基づく再度の任用ができるものとする（欠員の原因が同一であるものに限る。）。ただし、同一職員について第1子と第2子の育児休業が引き続くときは、その欠員の原因が異なるものであるから、第2子の欠員代替の採用に際しては、改めて公募を実施する必要がある。

第25 その他

この要領に定めるもののほか、会計年度任用職員の取扱いについて必要な事項は、別に定めるものとする。

別表第1 特別休暇（有給）

種類	内容	期間
公民権行使休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるときにおける休暇	その都度必要と認める期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等としての官公署出頭休暇	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるときにおける休暇	その都度必要と認める期間
忌引	親族が死亡した場合で、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇	この表の附表1に定める期間内において必要と認める期間
婚姻休暇	会計年度任用職員が婚姻する場合で、結婚式、旅行その他婚姻に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇	5日以内（婚姻の日の5日前の日から婚姻の日後6月（任命権者が人事委員会の承認を得て別に期間を定める場合は、その期間）を経過する日までの間において連続する期間内）
不妊治療休暇	不妊治療を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	6日（不妊治療に係る通院等が体外受精、顕微授精に係るものである場合は、10日）以内 日・時間単位
妊娠中又は出産後の通院休暇	妊娠中又は出産後1年以内の女性の会計年度任用職員が、母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合における休暇	この表の附表2に定める回数において必要と認める時間
分べん休暇	8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女性の会計年度任用職員が申し出た場合における休暇及び女性の会計年度任用職員が出産した場合における休暇	その分べん予定日前8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間内

配偶者出産休暇 ※1	会計年度任用職員の配偶者（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。以下この別表において同じ。）が出産する場合で、会計年度任用職員が配偶者の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇	3日以内（配偶者が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内） 日・時間単位
育児参加休暇 ※1	会計年度任用職員の配偶者が出産する場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する会計年度任用職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇	5日以内（配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内） 日・時間単位
夏季休暇 ※2	夏季における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	7月1日から9月30日までの期間において、任用される月1月（※3）につき1日（取得しなかった休暇は翌月に繰越しが可能） ※7月1日から9月30日まで連続任用される者 上記に加え、1週間の勤務日数が5日又は1年間の勤務日が217日以上ある者には3月の期間内で2日を、1週間の勤務日数が4日又は1年間の勤務日が169日以上216日以下である者には3月の期間内で1日を与える（最大5日）。
感染症まん延防止休暇	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）の規定による交通の制限又は遮断、在宅要請等により、その出勤することが著しく困難であると認められる場合における休暇	その都度必要と認める期間
非常災害による交通遮断休暇	地震、水害、火災その他の非常災害により交通を遮断された場合で、その出勤することが著しく困難であると認められるときにおける休暇	その都度必要と認める期間

天災地変による住居滅失 休暇	地震、水害、火災その他の天災地変により次のいずれかに該当する場合は、勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇 1 現住居が滅失し、又は損壊した場合で、その復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 2 会計年度任用職員及び当該会計年度任用職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該会計年度任用職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。	その都度必要と認める期間
交通機関の事故等による 不可抗力休暇	交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合における休暇	その都度必要と認める期間

※1 不妊治療休暇、配偶者出産休暇及び育児参加休暇については、1週間の勤務日が3日以上（週以外の期間によって勤務日が定められている場合にあつては1年間の勤務日が121日以上）である者に限る。

※2 夏季休暇を取得できる会計年度任用職員

1週間の勤務日が4日以上（週以外の期間によって勤務日が定められている場合にあつては、1年間の勤務日が169日以上）とされ1週間の勤務時間が29時間以上である会計年度任用職員であつて、6月以上の任期が定められ、又は6月以上継続勤務している会計年度任用職員

※3 夏季休暇における「任用される月1月」の算定

7月1日以前から任用されている会計年度任用職員にあつては7月1日を起算日としてその応答する日の前日をもって1月と計算し、7月2日以後に任用される会計年度任用職員にあつては当該任用された日を起算日としてその応答する日の前日をもって1月と計算する。

別表第1の附表1 忌引日数表

死亡した親族	日数
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。）	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（会計年度任用職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（会計年度任用職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（会計年度任用職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

※ 葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加算することができる。

別表第1の附表2 通院回数表

妊娠週数等	回数
妊娠したと認められたときから妊娠満23週まで	4週間に1回
妊娠満24週から満35週まで	2週間に1回
妊娠満36週から分べんまで	1週間に1回
出産後1年まで	1回

※ 医師等の特別の指示があつた場合にあつては、その指示された回数とする。

別表第2 特別休暇（無給）

種類	内容	期間
骨髄提供休暇	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるときにおける休暇	その都度必要と認める期間
生理休暇	生理日の就業が著しく困難な女性の会計年度任用職員が請求した場合における休暇	その都度必要と認める期間
育児休暇	生後満1年6月に達しない子を育てる会計年度任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合における休暇	1日の勤務時間が4時間以下の場合には1日1回30分以内の期間、4時間を超える場合は1日2回それぞれ30分以内の期間
子の看護等休暇	中学校就学の始期に達するまでの子又は孫を養育する会計年度任用職員が、その子又は孫の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかったその子若しくは孫の世話若しくは疾病の予防を図るために必要なその子若しくは孫の世話をを行うこと又は学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして人事委員会が定める事由（学校保健安全法第19条の規定による出席停止等）に伴うその子若しくは孫の世話をを行うことをいう。）のため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	5日（中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）以内 日・時間単位
学校行事参加休暇	18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を扶養する会計年度任用職員が、その子が在籍する学校等が実施する行事に参加するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	2日（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が3人以上の場合にあっては、3日）以内 日・時間単位

短期の介護休暇	要介護者の介護等を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）以内 日・時間単位
つわり休暇	妊娠中の女性の会計年度任用職員が、妊娠に起因する障害（つわり）のため勤務することが困難であると認められる場合の休暇	一の妊娠期間において7日以内 日・時間単位

※ 子の看護等休暇、学校行事参加休暇及び短期の介護休暇については、1週間の勤務日が3日以上（週以外の期間によって勤務日が定められている場合にあつては1年間の勤務日が121日以上）である者に限る。

別表第3 職務専念義務の免除

事由	期間
法第46条の規定による勤務条件に関する措置要求の審理に出頭する場合	その都度必要と認める期間
法第49条の2第1項の規定による審査請求の審理に出頭する場合	その都度必要と認める期間
市町村の非常勤の消防団員として緊急の出動が必要な場合（訓練等は除く。）	その都度必要と認める期間
任命権者が行う健康診断を受ける場合	その都度必要と認める期間
妊娠中の女性の会計年度任用職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があり、休息し、又は補食することが必要と認められる場合	その都度必要と認める期間
妊娠中の女性の会計年度任用職員が、通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日につき1時間を超えない範囲で必要とされる時間
任命権者が特に必要と認める場合	その都度必要と認める期間