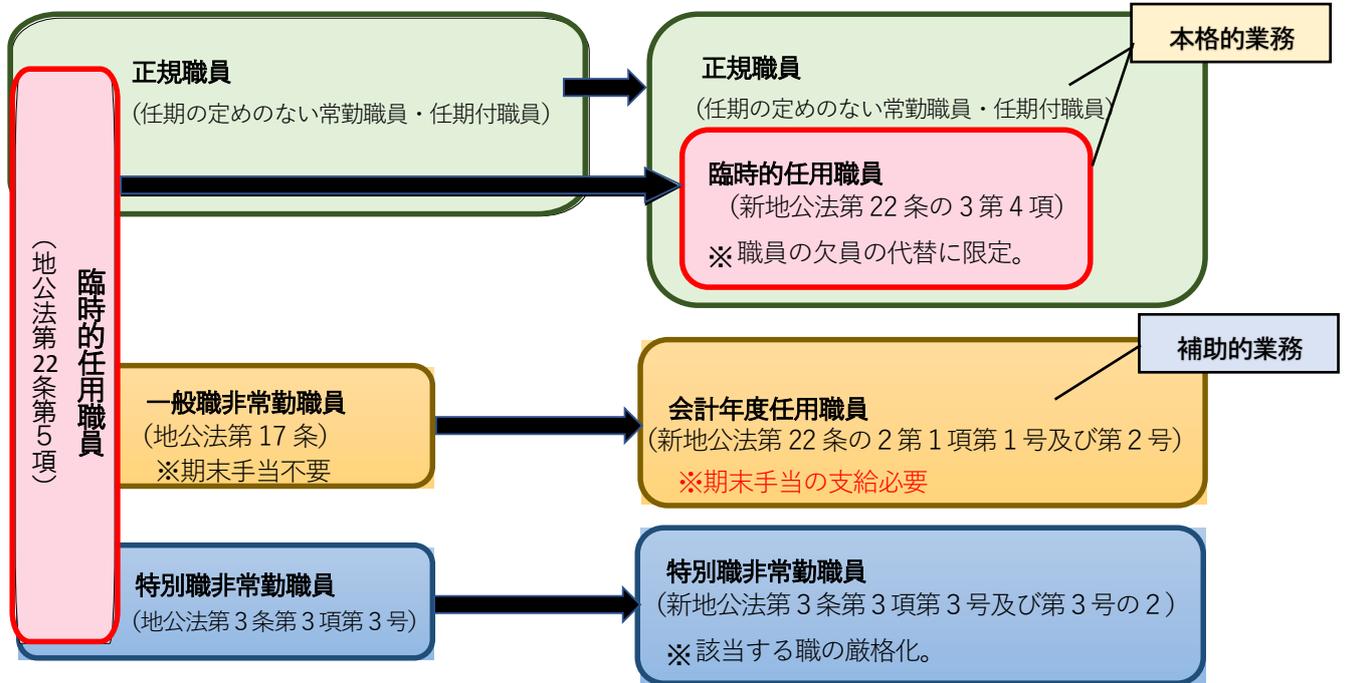


会計年度任用職員の退職手当について

1 概念図



- ① 特別職非常勤職員は「学識経験等に基づき、助言、調査等を行う者」に厳格化
- ② 臨時任用職員は「緊急で常勤職員に欠員が生じた場合」に厳格化
- ③ 一般職非常勤職員は「会計年度任用職員」に統一 ⇒ 法的根拠不明の職員は存在しない。

2 退職手当条例上の職員分類

令和2年2月議会にて条例改正

適用条文	現行	改正後
第2条第1項	正規職員 任期付職員 臨時任用職員 (地公法第22条第5項)	正規職員 任期付職員 臨時任用職員 (新地公法第22条の3第4項)
第2条第2項 (※附則改正)	第1項以外のうち以下の3要件を満たす者 (地公法第17条) 常勤的非正規職員 ①職員と同じ勤務時間 ②月18日以上勤務 ③勤続期間12か月超え	第1項以外のうち以下の3要件を満たす者 (新地公法第22条の2第1項第2号) フルタイム会計年度任用職員 ①職員と同じ勤務時間 ②月18日以上勤務 ③勤続期間6か月超え
—	上記以外 特別職非常勤職員 (地公法第3条第3項第3号) 再任用職員、再任用短時間職員 短時間勤務職員	上記以外 特別職非常勤職員 (新地公法第3条第3項第3号及び第3号の2) 再任用職員、再任用短時間職員 パートタイム会計年度任用職員 (新地公法第22条の2第1項第1号)

3 会計年度任用職員の区分

会計年度任用職員

フルタイム会計年度任用職員 **【退職手当の支給が必要】**

1週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職員の
1週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間であるもの

パートタイム会計年度任用職員

【これまでどおり退職手当を支給しなくてもよい】

1週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職員の
1週間当たりの通常の勤務時間と比較して短いもの

4 会計年度任用職員に係る退職手当の制度・運用

(1) 会計年度任用職員の退職事由等

退職事由	適用条文
公務上の死亡又は傷病	第5条第1項第4号
25年以上勤続の通勤傷病、公務外死亡	第5条第2項
11年以上25年未満勤続の通勤傷病、公務外死亡	第4条第2項
自己都合（19年以下勤続）	第3条第2項 〔第3条第1項の支給率に60% ～90%を乗じた支給率〕
上記以外 (例) ・11年未満勤続の任期終了 ・11年未満勤続の通勤傷病、公務外死亡 ・20年以上勤続の自己都合退職 ・通勤外傷病・公務外傷病	第3条第1項

※現行、11年以上勤続の任期終了の適用規定なし。⇒実態は任期終了であっても退職事由は自己都合。

(2) 退職手当額

①退職日

実際の退職日、あるいは月18日以上勤務しないことが客観的に明らかになった日（月18日に満たないことが確定した日）

②支給率

- ・勤続11年未満の場合は、任期終了の支給率（定年・勸奨と同じ）
- ・勤続11年以上の場合は、任期終了の支給率の適用規定なし（自己都合扱いになる）

③支給額

給料月額 170,000 円、5 年勤続、任期終了退職の場合

⇒ 170,000 円×支給率 4.185 月=711,450 円

※現行の制度上、勤続 11.0 年～12.5 年の自己都合退職手当額 < 勤続 10.5 年の任期終了退職手当額
(7.432 月～8.537 月) (8.788 月)

④調整額

会計年度任用職員に想定される給料表及び級は、行政職 1 級～2 級、教育職 1 級、医(一) 1 級、医(二) 1 級～2 級であるが、これらの職に該当する調整額区分は第 11 号区分で 0 円であり、調整額の支給対象者はいないと想定。

5 団体からの負担金

(1) 一般納付金

①負担率 (令和 2 年度～)

正規職員と同様に、80/1000、130/1000、170/1000 のいずれか

②負担金額

給料月額 170,000 円の場合

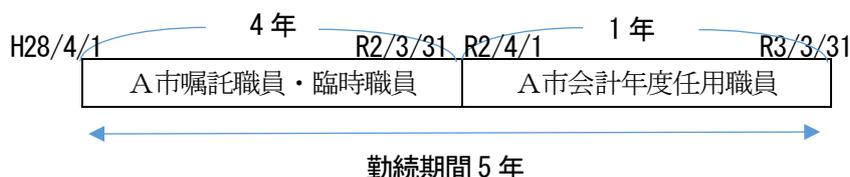
⇒ (年間) 170,000 円×12 月×現行負担率 170/1000=346,800 円

③負担金の対象期間

- ・勤続期間分 (退職手当支給期間分) の負担金を納付。
- ・支給要件の勤続期間 6 か月を超えるまでは納付不要。勤続期間 6 か月を超えた場合に納付が必要。
- ・4 月 1 日新規採用者は、10 月から納付。併せて 10 月に 4 月～9 月の 6 か月分の遡及納付が必要。
- ・前歴期間のある 4 月 1 日新規加入者は、4 月から納付。併せて 4 月に前歴期間分の負担金の遡及納付が必要。
- ・臨時職員等で既に加入済みの者は、4 月以降も引き続き納付。

※通算する前歴期間がある場合、本組合未加入の期間の負担金は遡及納付が必要。

⇒ 嘱託職員期間 4 年分の負担金は 139 万円 (給料月額 170,000 円の場合)



④月の途中で就・退職の場合の負担金

- ・月の途中で就職する場合は、組合加入時に勤続期間開始月からの負担金を遡及納付。
- ・月の途中で退職する場合で退職日の属する月が月 18 日未満勤務の場合は、その月の負担金は翌月返戻。

⑤納付金調書

- ・ R 2. 4. 1 ~負担率変更のため、納付金調書は新様式を使用すること。R 2. 2月中旬頃に、新様式のメール送付及びHP掲載の予定。
(一般職の負担率 80/1000 用、130/1000 用、170/1000 用を作成するので、自団体の負担率の様式を使用するよう注意。R 2. 4月をまたぐ遡及額計算にも対応できるように作成予定。)
- ・一般納付金の会計年度について、従来どおり異動報告のあった月に請求し、新年度旧年度の区分けはしない。(R 2. 10月採用でR 3. 4月組合加入の場合は、R 3. 4月に6か月分の負担金を遡及納付するが、遡及分も含めて会計年度は新年度。)

(2) 特別負担金

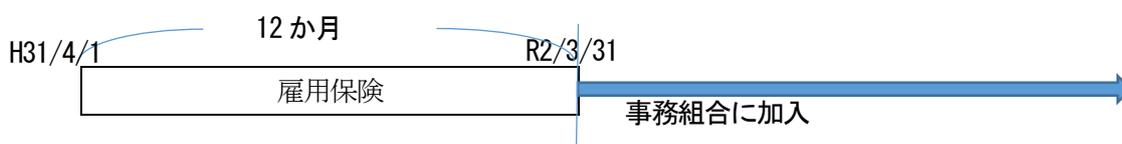
事務手引 53 頁参照

以下に該当する場合は、特別負担金の納付が必要。(常勤職員と同様)

- ・退職 1 年前の号給より 4 号給を超える上位の号給に昇給し、その超える給料月額で退職手当を計算したときは、4 号給で計算した退職手当の基本額との差額
- ・失業者の退職手当の支給を受けた場合は、その退職手当の額

6 雇用保険と退職手当

(1) 従来 12 か月までは雇用保険、その後事務組合に加入



(2) 改正後 6 か月までは雇用保険、その後事務組合に加入



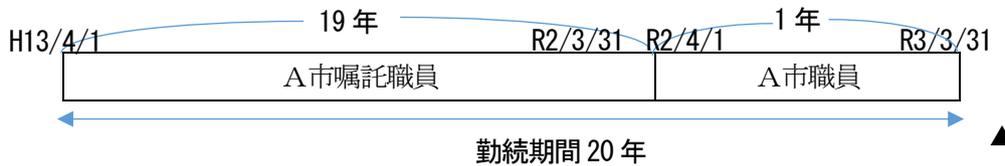
※事務組合加入時に、雇用保険加入期間分の負担金の納付が必要。

7 勤続期間の通算

※▲は退職時点

(1) 常勤的非常勤職員が R2. 4. 1 以降、正規職員になる場合

[例 1] 嘱託職員（フルタイム）が正規職員になる場合 ⇒ 勤続期間通算



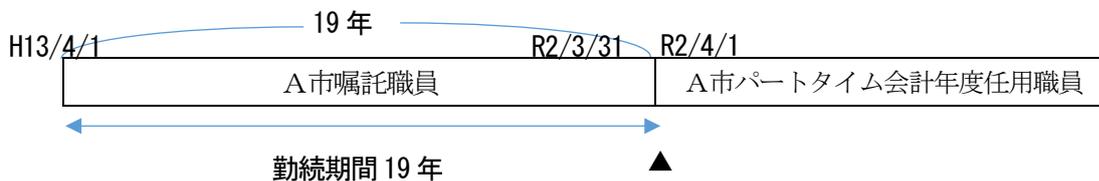
(2) 常勤的非常勤職員が R2. 4. 1 以降、フルタイム会計年度任用職員になる場合

[例 2] 嘱託職員（フルタイム）がフルタイム会計年度任用職員になる場合
⇒ 勤続期間通算



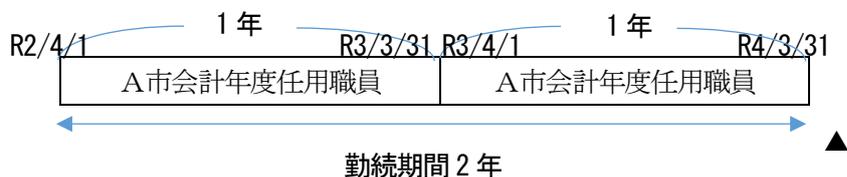
(3) 常勤的非常勤職員が R2. 4. 1 以降、パートタイム会計年度任用職員になる場合

[例 3] 嘱託職員（フルタイム）がパートタイム会計年度任用職員になる場合
⇒ 嘱託職員退職時に退職手当支給

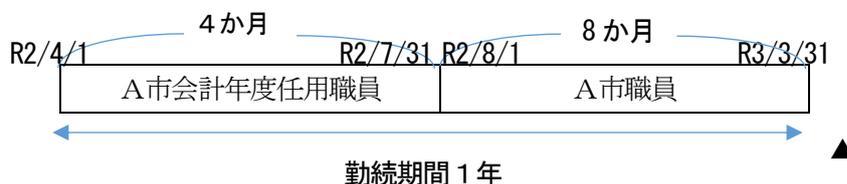


(4) R2. 4. 1 以降、フルタイム会計年度任用職員として新規加入する者の場合

[例 4] フルタイム会計年度任用職員が再度の任用をされた場合 ⇒ 勤続期間通算

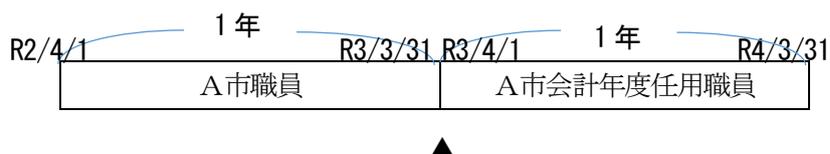


[例 5] フルタイム会計年度任用職員が6か月を超える前に正規職員になる場合
⇒ 会計年度任用職員と正規職員の期間が6か月を超える場合は、勤続期間通算



(5) 通算されない場合

[例 6] 正規職員がフルタイム会計年度任用職員になる場合
⇒ 勤続期間通算しない。フルタイム会計年度任用職員になった時点では、職員とみなす要件を満たしていない。



[例 7] A市フルタイム会計年度任用職員がB市フルタイム会計年度任用職員となる場合
⇒ 同一任命権者でないため、勤続期間通算しない。



[例8] フルタイム会計年度任用職員が正規職員になるが、6か月を超えないで退職する場合 ⇒ 通算して6か月を超えない場合は、通算しない。



《参考》退職手当条例

(勤続期間の計算)

第9条 〔略〕

2～5 〔略〕

6 〔略〕

(1) 職員が、第21条第2項の規定により退職手当を支給されないで職員以外の地方公務員等となり、引き続いて職員以外の地方公務員等として在職した後引き続き職員となった場合においては、先の職員としての引き続きいた在職期間の始期から職員以外の地方公務員等としての引き続きいた在職期間の終期までの期間

(2)～(7) 〔略〕

7～11 〔略〕

(勤続期間の計算の特例)

第9条の2 次の各号に掲げる者に対する退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算については、当該各号に掲げる期間は、前条第1項に規定する職員としての引き続きいた在職期間とみなす。

(1) 第2条第2項に規定する者 その者の同項に規定する勤務した月が引き続き12月を超えるに至るまでのその引き続き勤務した期間

(2) 第2条第2項に規定する者以外の常時勤務に服することを要しない者のうち、同項に規定する勤務した月が引き続き12月を超えるに至るまでの間に引き続き職員となり、通算して12月を超える期間勤務したもの その職員となる前の引き続き勤務した期間

※ 「12月」を「6月」に、令和2年2月議会で改正予定

就職・退職の手続き書類については、事務手引
58 頁、62～65 頁、76 頁、92～93 頁参照

8 就・退職日と勤続期間

(1) 就職日と勤続期間の開始月日

※○は職員と同じ勤務時間 18 日以上勤務の月
×は 18 日未満勤務の月

[例 1] 4 月 1 日 (月の初日) 就職の場合

○	○	○	○	○	○	...
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月～

就職月日 4 月 1 日
勤続期間開始月日 4 月 1 日

[例 2-1] 4 月 5 日 (月の中途) 就職 (4 月が 18 日以上勤務の場合)

○	○	○	○	○	○	...
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月～

就職月日 4 月 5 日
勤続期間開始月日 4 月 5 日

[例 2-2] 4 月 5 日 (月の中途) 就職・4 月が 18 日未満勤務の場合

×	○	○	○	○	○	○	...
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月～

就職月日 4 月 5 日
勤続期間開始月日 5 月 1 日

(2) 退職日と勤続期間の終了月日

※○は職員と同じ勤務時間 18 日以上勤務の月
×は 18 日未満勤務の月

[例 1] 10 月 5 日 (月の中途) 退職の場合

○	○	○	○	○	○	×
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月

退職月日 10 月 5 日
勤続期間終了月日 9 月 30 日

[例 2] 10 月 31 日 (月の末日) 退職の場合

○	○	○	○	○	○	○
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月

退職月日 10 月 31 日
勤続期間終了月日 10 月 31 日

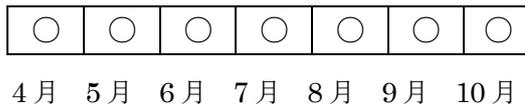
[例 3-1] 10 月 25 日 (月の中途) 退職 (10 月が 18 日未満勤務の場合)

○	○	○	○	○	○	×
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月

退職月日 10 月 25 日
勤続期間終了月日 9 月 30 日

※土日祝日を含めて月 18 日未満であることが確定した日が 10 月 25 日とする。

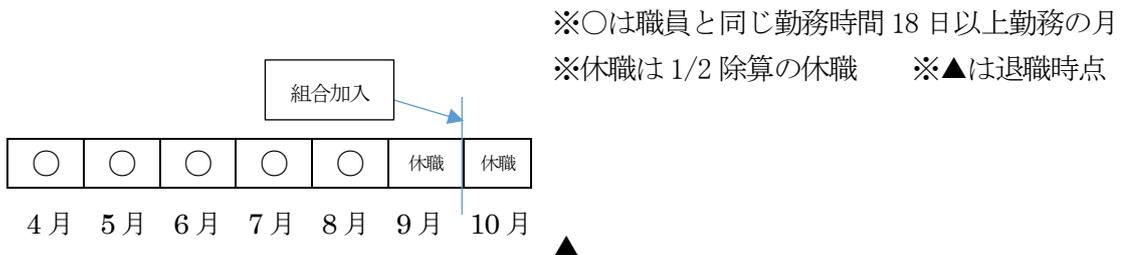
[例3-2]10月25日（月の中途）退職（10月が18日以上勤務の場合）



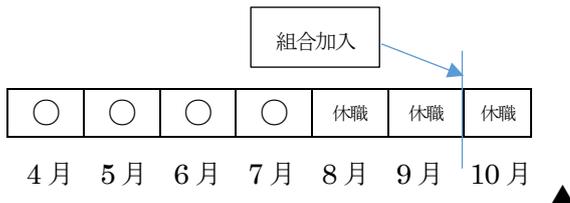
退職月日	10月25日
勤続期間終了月日	10月25日

9 除算期間

除算の対象期間がある場合には、常勤職員と同様の方法で、除算する。（事務手引10頁参照）除算月数を差し引いた勤続期間が6月以上であれば、退職手当の支給対象。



⇒ 除算期間2月×1/2=1月。勤続期間は7月-1月=6月であり、退職手当支給対象。



⇒ 除算期間3月×1/2=1.5月で、端数切り上げで2月。

よって、勤続期間は7月-2月=5月であり、退職手当支給対象外。

10 その他

- (1) 任期がある者は、任期の更新があった場合、本組合への報告が必要。（資料10参照）
- (2) 職員番号は、組合加入時は9から始まる6桁の番号で報告し、12月を超えるに至って共済組合に加入し、共済組合の職員番号が付されたら、本組合へ職員番号変更の報告が必要。（資料11参照）
- (3) 失業者の退職手当について、各団体で該当するかどうかの確認が必要。（資料12参照）
- (4) 本組合ホームページの試算ホームページは、任期付職員及び会計年度任用職員の試算はできません。お手数ですが、手計算で行って頂くか、試算依頼票により本組合に試算依頼をしてください。（事務手引84頁～87頁参照）
- (5) 会計年度任用職員の給料表について、各団体で条例制定し次第、メール又は郵送で本組合に送付してください。