

横浜市社会保障・税番号制度における児童手当等に係る
業務の臨時的任用及び給与等に関する要綱

制 定 平成 29 年 4 月 1 日 こ家第 7975 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、横浜市社会保障・税番号制度における児童手当等に係る業務の
臨時的任用（以下「臨時的任用」という。）について、必要な事項を定めることを目
的とする。

2 この要綱に定めるほか、臨時的任用については、関係法令、横浜市条例及び規則
等の定めるところによる。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱の規定により実施される要綱等において、次の各号に掲げる用語の
意義は、当該各号の定めるところによる。

(1) 臨時的任用職員 地方公務員法（昭和 25 年 12 月 13 日法律第 261 号）第 22 条に
より、あらかじめ任用の期間を定めて、横浜市一般職職員の適用を受ける職員とし
て任用されることをいう。

(2) 正規職員 臨時的任用以外の、あらかじめ任用期間を定められていない、横浜市
一般職職員をいう。

(任用期間)

第 3 条 第 1 条第 1 項に定める目的を達するために必要な期間を任用するものとする。

2 臨時的任用期間は、6 か月以内の範囲で任命権者が定め、採用通知書をもって臨
時的任用職員に提示する。

3 前項で定める期間について、任命権者は、6 か月を超えない期間で更新を行うこ
とができる。ただし、再度の更新を行うことはできない。

(欠格事項)

第 4 条 次の各号の一に該当する者は、臨時的任用職員となることができない。

(1) 成年被後見人又は被保佐人

(2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがな
くなるまでの者

(3) 横浜市職員として、懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない
者

(4) 日本国憲法 施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴
力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(任用条件)

第 5 条 臨時的任用職員は、平成 29 年 4 月 1 日において、満 18 歳以上 65 歳未満で
なければならない。

2 臨時的任用職員の資格は、日本語での日常会話ができ、日本語の読解能力に問題がな

く、パソコンの基本操作（文字入力等）が問題なくできる者とする。

（任用選考）

第6条 臨時的任用職員の任用は、第4条に定める事項に該当しない者で、第5条に定める任用条件を満たす者の中から、選考で行う。

2 選考内容等については、臨時的任用職員としての適性等を判定するものとし、別に定める。

（職務内容）

第7条 臨時的任用職員は社会保障・税番号制度における児童手当等に係る次の各号に掲げる職務をこども青少年局こども家庭課が指定する場所において行う。

(1) 児童手当等の現況届に関連する次の事務

- ア 現況届出書類の審査
- イ 認定状況の確認
- ウ システム操作
- エ 電話対応（他都市への照会等）

(2) その他、所属長が特に必要と認めること

（給料日額）

第8条 臨時的任用職員の給料日額は、7,170円とする。

（諸手当）

第9条 臨時的任用職員に対しては、横浜市一般職職員の給与に関する条例に定める手当のうち、通勤手当及び超過勤務手当を支給する。

2 前項の通勤手当の額は、1か月に要する運賃又は料金（以下「運賃等」という。）の額に相当する額（運賃等相当額の総額が、55,000円を超えるときは、55,000円）とし、算出方法は通勤手当に関する規則（昭和41年9月14日規則第65号）の規定（規則第2条第2項、第6条の2を除く。）によるものとする。

3 第1項の超過勤務手当は第7条に定める職務内容において、所属長が必要と認めて第18条に規定する勤務時間を超えて従事した場合には、第18条で定める勤務時間を超えて勤務した時間に対して、15分までは第8条に規定する給料日額を1日の勤務時間で除した額に4分の1を乗じて得た金額を支給する。また、15分を超えて以降は、1時間につき第8条に規定する給料日額を1日の勤務時間で除した額に100分の125を乗じて得た額を、超過勤務手当として、支給する。

（退職手当）

第10条 臨時的任用職員に対しては、横浜市退職手当条例（昭和24年8月3日条例第40号）の規定により、退職手当は支給しない。

（給与の支給方法等）

第11条 臨時的任用職員に対する給与の計算期間は、前月の1日から月末までとする。

2 第19条及び第20条に規定する勤務を要しない日及び休日の給料は支給しない。

- 3 月の途中において採用又は退職した場合の給料及び通勤手当の支給については、一般職職員の例による。

(給与支給日)

- 第12条 給料及び通勤手当は、前条の計算期間内の全額を翌月の15日に支給する。
- 2 前項に規定する給与支給日(以下「支給日」という。)が、土曜日、日曜日又は第20条に規定する休日(以下「休日等」という。)に当たるときは、支給日を同項に定める支給日前の休日等でない日に順次繰り上げる。
 - 3 前項の規定により支給日を順次繰り上げた場合において、その支給日とその月の13日又は14日以外の日となるときは、同項の規定にかかわらず、支給日を第1項に定める支給日後の休日等でない日に順次繰り下げる。

(給与からの控除)

- 第13条 臨時的任用職員に給与を支給するとき、その給与から次のものを控除する。
- (1) 所得税、復興特別所得税、源泉徴収額及び住民税
 - (2) 雇用保険料、厚生年金保険料及び健康保険料の臨時的任用職員負担額

(給料の減額)

- 第14条 臨時的任用職員が、勤務すべき時間に勤務しなかったとき、勤務すべき1時間につき、第8条に定める給料日額を1日の勤務時間で除した額を減額する。
- 2 給料計算については第15条の規定によるものとする。

(端数計算)

- 第15条 給与の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端数を生じた場合は、その端数金額を切り捨てる。
- 2 超過勤務手当の支給に際し、その集計において1円未満の端数を生じた場合は、50銭以上1円未満の端数はこれを1円に切り上げ、50銭未満は切り捨てる。
 - 3 勤務時間数の集計の結果に、1時間未満の端数を生じた場合は、30分以上は切り上げて1時間とし、30分未満は切り捨てる。

(出勤簿等)

- 第16条 臨時的任用職員は、出勤したときは、直ちに自ら出勤簿に押印しなければならない。
- 2 臨時的任用職員は、遅参したときは出勤後直ちに、又は早退しようとするときは事前に、理由を添えて上司に届け出て、その承認を受けなければならない。
 - 3 前2項の規定に関する方法及び様式等については、正規職員の例による。

(欠勤)

- 第17条 欠勤とは、法令又はこの要綱に定める事由以外の事由により、正規の勤務時間に勤務しない場合をいう。
- 2 臨時的任用職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に理由を添えて上司に届け出なければならない。

- 3 業務外傷病により欠勤することが10日以上に及ぶ場合には、前項の届出に、医師の診断書を添付しなければならない。

(勤務時間及び休憩時間)

第18条 臨時的任用職員の勤務時間については、月曜日から金曜日までは午前8時45分から午後5時15分までとする。

- 2 任命権者は、1時間の休憩時間を所定の勤務時間の途中に与えるものとする。

(勤務を要しない日)

第19条 土曜日及び日曜日は勤務を要しない日とする。

(休日)

第20条 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日は、休日とする。

(休業日の振り替え)

第21条 所属長は、勤務を要しない日若しくは休日(以下「休業日」という。)に特に勤務することを命ずる必要がある場合には、臨時的任用職員に対し、当該休業日に代わる日を与えることができる。

- 2 前項の規定により、休業日に代わる日を与える場合においては、所属長は、その臨時的任用職員に対し、あらかじめ当該休業日の翌日から当該休業日を起算日とする1週間後の日までの期間(業務上特に支障があるときは、当該休業日を起算日とする4週間前の日から当該休業日を起算日とする8週間後の日までの期間)内の日を当該休業日に代わる日として指定しなければならない。ただし、休業日及び当該休業日に代わる日が4週間を通じ4日以上となるように指定しなければならない。

(職務に専念する義務)

第22条 臨時的任用職員は、第18条で定める勤務時間中は、その職務に専念しなければならない。

(年次休暇)

第23条 臨時的任用職員に対しては、休暇を付与しない。

- 2 第3条第3項に定めるところにより任用期間を更新する場合には、労働基準法第39条の規定に基づく日数を付与する。
- 3 前項に定める年次休暇は、1日を単位とする。ただし、任命権者が必要と認める場合は、半日を単位とすることができる。
- 4 臨時的任用職員が、休暇を受けようとする場合には、その前日までに、所属長に願い出なければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合には、事後速やかに、その理由を付して願い出なければならない。
- 5 所属長は、前3項の規定により休暇の願出があったときは、業務上特別の事情が認められる場合を除き、承認を与えなければならない。ただし、業務上特別の事情が認められる場合には、その期日を変更させることができる。

- 6 臨時的任用職員は、休暇中であっても、業務の臨時の都合による特別の事情により、出勤を命じられた場合には、速やかに命令に従わなければならない。
- 7 前5項に定めるほか、休暇の願出等については、正規職員の例による。

(特別休暇)

第24条 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後8週間を経過する日までの期間内において必要とされる期間は出産休暇を付与する。

- 2 女性職員が生理のため勤務することが著しく困難な場合には、労働基準法第68条に定めるところにより、必要最小限度の期間の生理日休暇を付与する。
- 3 前2項に定める期間は第8条に定める給料を支給しない。

(服務規定)

第25条 臨時的任用職員は、法令等に特別の定めがある場合を除くほか、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

- 2 臨時的任用職員は、その職務を遂行するにあたり、法令及び横浜市の定める条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。
- 3 前項に定めるほか、横浜市職員服務規程（平成4年3月達第3号）の規定を準用する。

(健康保険)

第26条 臨時的任用職員は、健康保険法（大正11年法律第70号）に定める全国健康保険協会（協会けんぽ）の被保険者とする。

- 2 保険料については、当該法の規定に従い、事業主と被保険者が負担する。

(厚生年金保険)

第27条 臨時的任用職員は、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に定める厚生年金保険の被保険者とする。

- 2 保険料については、当該法の規定に従い、事業主と被保険者が負担する。

(雇用保険)

第28条 臨時的任用職員は、雇用保険法（昭和49年12月28日法律第116号）に定める雇用保険の被保険者とする。

- 2 保険料については、当該法の規定に従い、事業主と被保険者が負担する。

(健康診断)

第29条 臨時的任用職員は、年1回以上、総務局が実施する健康診断を受診しなければならない。

- 2 前項の健康診断を受診することができない場合には、同一の項目について、他の機関が実施する健康診断の結果又は医師の診断書を主任総括衛生管理者に提出しなければならない。
- 3 前2項に定めるほか、主任総括衛生管理者は、臨時に必要があると認めるときは、

臨時的任用職員に対し健康診断を行うことができる。

4 前3項は、臨時的任用職員として採用予定の者に準用する。

(災害補償)

第30条 臨時的任用職員の、公務上の災害又は通勤による災害については、横浜市議会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12月横浜市条例第46号）の定めるところによりその補償を行う。

(分限及び懲戒)

第31条 臨時的任用職員の分限及び懲戒については、法令に特別の定めがある場合を除き、正規職員に準じる。

(退職)

第32条 臨時的任用職員は、次の各号の一に該当する場合には、退職し、臨時的任用職員としての身分を失う。

- (1) 任用期間が満了した場合
- (2) 退職を願い出て、任命権者の承認があった場合
- (3) 死亡した場合

2 前項第2号の規定により退職する場合には、臨時的任用職員は退職を希望する日の1か月前までに任命権者に願い出なければならない。

(委任)

第33条 この要綱に定めるほか、この要綱の実施につき必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。