# 再雇用会計年度任用職員取扱要領

令和２年２月７日制定
令和６年４月１日改正

## 第１　趣　旨

この要領は、県の退職者を会計年度任用職員として再雇用する場合に関し、会計年度任用職員取扱基本要領（令和２年１月 24 日制定）（以下「基本要領」という。）第 11 の２の規定に基づき、その取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

## 第２　定　義

１　この要領で「再雇用会計年度任用職員」とは、常勤職員で定年又は勧奨により県を退職した後、引き続き地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の２に規定する会計年度任用職員として再雇用された者で、基本要領第２に規定する会計年度任用職員（専門）の業務を行う者をいう。

２　この要領で「再雇用会計年度任用業務」とは、会計年度任用職員（専門）の業務のうち、行政における業務経験又は専門知識を必要とし、再雇用会計年度任用職員が従事することが適当な業務で、別記に掲げるものをいう。

## 第３　採用の方法

１　再雇用会計年度任用職員の採用の方法は、次の各号に掲げる要件すべてに該当する者のうちから、選考を行い採用する。

ただし、既に再雇用会計年度任用職員として採用した者で、任用期間終了後の翌会計年度においても同一の職務内容の職に任用する場合（以下「再度任用」という。）はこの限りでない。

(1) 常勤職員で定年又は勧奨により県を退職する者で、退職後に引き続き会計年度任用職員としての再雇用を希望していること。

(2)　従前の勤務実績が良好であること。

２　再雇用会計年度任用職員を確保できない場合は、基本要領第３の３により、公募（公共職業安定所への求人等）を行い、採用する。

## 第４　採用の内定

再雇用会計年度任用職員の採用の内定は、採用予定者の任用資格等を審査し、選考の上、人事課長が採用予定者を決定し、採用内定について通知する。

## 第５　再度任用の回数

１　再雇用会計年度任用職員の再度任用の回数については、勤務成績が良好で、任用期間終了後の翌会計年度においても同一の職務内容の職が設置される場合、所属長等は４回まで再度任用することができる。ただし、年齢が満 65 歳に達した者については、原則として再度任用しない。

２　第３の２の定めにより採用する者（以下「再雇用会計年度任用職員以外の者」という。）の再度任用は、引き続き、再雇用会計年度任用職員が確保できない場合に限りできるものとする(再度任用の回数等は基本要領第３の８による。)。

## 第６　年次休暇

再雇用会計年度任用職員の年次休暇は、一暦年ごとにおける休暇とし、別表１のとおり付与するものとする。

なお、県を退職後に引き続き再雇用された年における年次休暇の日数は、当該雇用後の勤務と退職以前の勤務が継続するものとみなした場合における日数とする。

## 第７　その他

１　この要領に定めるもののほか、再雇用会計年度任用職員の勤務条件等に関し必要な事項は、個別要領に定めるものとする。

２　再雇用会計年度任用職員に関する取扱いについて、この要領に定めのない事項、又はこの要領によりがたい事項については、個別要領で定めるものとする。

## 附　則

（施行期日）

１　この要領は、令和２年４月１日から施行する。

別表１－年次休暇付与日数（再雇用会計年度任用職員）

| 週所定<br>勤務日数 | １年間の所定<br>勤 務 日 数 | 付与日数 |
|---|---|---|
| ５日以上<br>(※) | 217 日以上 | 20 日 |
| ４日 | 169 日～216 日 | 15 日 |
| ３日 | 121 日～168 日 | 11 日 |
| ２日 | 73 日～120 日 | ７日 |
| １日 | 48 日～ 72 日 | ３日 |

※　１週間の勤務日数が４日以下とされている職員で１週間の勤務時間が 29 時間以上である者を含む。

別　記

(1)　申請書・証明書等の受付・発行事務
(2)　庶務・経理事務
(3)　資料・台帳等の管理事務
(4)　各種調査・統計事務
(5)　登記・財産管理事務
(6)　各種相談・指導業務
(7)　医療技術業務
(8)　各種監視・監督業務
(9)　各種検査・試験研究業務
(10)　技術指導・普及業務
(11)　研修・学校等の講師
(12)　公用車の運転管理業務
(13)　施設・設備の運転管理業務
(14)　舎監・警備業務
(15)　電話交換業務
(16)　調理・炊事業務
(17)　農耕・飼育業務
(18)　その他行政経験等を必要とする事務・業務