

横浜市職員共済組合嘱託員就業要綱

制 定 平成21年3月19日

最近改正 令和6年11月29日

目次

- 第1章 総則
- 第2章 嘱託員の雇用、異動及び休職
- 第3章 服務
 - 第1節 服務規律
 - 第2節 所定労働時間等及び休日
- 第4章 休暇及び休業
 - 第1節 休暇
 - 第2節 育児休業及び介護休業等
- 第5章 報酬及び手当
- 第6章 退職及び解雇
- 第7章 安全衛生及び災害補償等
- 第8章 職業訓練
- 第9章 表彰及び懲戒
- 第10章 補則
- 附則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この要綱は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に基づき横浜市職員共済組合（以下「組合」という。）の嘱託員の採用、所定労働時間、報酬及びその他就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この要綱において、「嘱託員」とは、月額による報酬の支給を受ける短時間・有期雇用労働者をいう。
- 3 この要綱に定めるもののほか、嘱託員の就業に関する事項は、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。

(適用範囲)

- 第2条 この要綱は、組合が雇用する嘱託員に適用する。

第2章 嘱託員の雇用、異動及び休職

(採用及び休職等)

第3条 嘱託員の採用、休職、懲戒等は、理事長が行う。

(欠格条項)

第4条 次の各号のいずれかに該当する者は、嘱託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) 組合又は他の勤務先において、懲戒解雇又はこれに準ずる処分を受け、その処分を受けた日から2年を経過しない者

(採用の方法)

第5条 組合は、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

2 前項の選考は、必要に応じ、経歴評定、筆記試験、面接試験その他の方法を用いるものとする。

(提出書類)

第6条 新たに採用された嘱託員は、速やかに住民票記載事項証明書その他組合が指定する書類を組合に提出しなければならない。

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で組合に変更事項を届け出なければならない。

(雇用期間)

第7条 嘱託員の雇用期間は、その採用の日から同日の属する会計年度（毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものをいう。以下同じ。）の末日までとする。

2 前項に規定する雇用期間は、勤務成績が良好である場合には、その期間を4回まで更新することができるものとする。ただし、年齢満65歳に達した日の属する会計年度の末日を超えて更新することはできない。

3 嘱託員を臨時の職に採用する場合は、第1項に規定する雇用期間を超えない範囲において、その職の雇用期間を定めるものとする。

(試用期間)

第8条 新たに採用された嘱託員は、採用した日から1か月間を試用期間とし、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式に採用されたものとみなす。

2 試用期間中の嘱託員が、試用期間中において実際に勤務した日数が15日を満たない場合において、その日数が15日に達するまでその試用期間を延長することができる。ただし、当該嘱託員の雇用期間を超えることとなる場合においては、この限りでない。

3 試用期間中の嘱託員が第53条第1項第5号に該当する場合は、当該嘱託員を解雇することができ

る。

4 試用期間は、従事期間に通算する。

(労働条件の明示)

第9条 組合は、嘱託員を採用するときは、採用時の給与、就業場所、従事する業務、労働時間、休日その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの要綱を交付して労働条件を明示するものとする。

(業務内容等)

第10条 嘱託員が従事する業務は、就業場所別に、別表1に掲げる業務とする。

2 組合は、業務上必要がある場合は、嘱託員に前項の業務のほか、他の業務に従事させることができる。

(人事異動)

第11条 組合は、業務上必要がある場合は、嘱託員に対して従事する業務の変更を命ずることができる。

2 前項の場合において、嘱託員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職の事由)

第12条 嘱託員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職を命ずることができる。

(1) 業務によらない心身の故障のため、長期に休養を要する場合

(2) 特別な事情があり休職させることが適当と認められる場合

2 前項の規定による休職の期間は、当該嘱託員の雇用期間の範囲において、必要に応じ、理事長が定める。

3 第1項第1号の規定により休職し、前項の休職期間が満了してもなお心身の故障が治癒せず、就業が困難な場合には、休職期間の満了をもって退職とする。

(休職者の給与)

第13条 嘱託員が休職にされたときは、報酬を支給しない。

(復職)

第14条 休職中の嘱託員について、その事由が消滅したと認められるときは、復職を命ずるものとする。

2 復職した嘱託員は、休職前に従事していた業務に従事するものとする。ただし、休職前の業務に従事することが困難又は不適當な場合は、他の業務に従事させるものとする。

第3章 服務

第1節 服務規律

(サービスの根本基準)

第15条 嘱託員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 嘱託員は、特別な定めのある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、組合がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務の原則)

第16条 嘱託員は、その職務を遂行するに当たり、法令並びに組合の定める定款及び規程等に従い、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。

2 嘱託員は、ハラスメントにより、他の職員の就業環境等を害するようなことをしてはならない。

3 嘱託員は、組合が管理する財産の保全及び効率的な使用に、十分な注意を払わなければならない。

4 嘱託員は、職場の整理整頓とともに、火災及び盗難その他の事故の防止に努めなければならない。

(禁止事項)

第17条 嘱託員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 組合の信用を傷つけ、又は不名誉となる行為をすること。

(2) 許可なく職務以外の目的で組合の設備又は備品等を使用すること。

(3) 勤務時間中、正当な理由なく勤務場所を離れること。

(4) 職務に関連して自己の利益を図り又は他より供応若しくは贈与を受けるなどの不正な行為をすること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、嘱託員としてふさわしくない行為をすること。

(個人情報等の保護)

第18条 嘱託員は、個人情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得（以下「不当取得」という。）してはならない。

2 嘱託員は、職務上知り得た組合員等の個人情報並びに組合及び取引先等の機密を漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）してはならない。

3 前各項の規定に違反し、正当な事由なく不当取得又は漏えい等を行った者は、懲戒処分とする。

4 第2項の規定は、組合を退職した嘱託員又は解雇された嘱託員においても適用する。

(始業及び終業時刻の記録等)

第19条 嘱託員は、定刻までに出勤し、始業及び終業時に出勤簿に時刻を記録しなければならない。

2 理事長は、嘱託員の申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をしなければならない。

第2節 所定労働時間等及び休日

(勤務時間等)

第20条 所定労働時間並びに始業及び終業の時刻は、次の各号のいずれかとする。

(1) 所定労働時間は、1週間について30時間とし、1日について6時間とする。始業時刻は、午前9

時とし、終業時刻は午後4時とする。

(2) 所定労働時間は、1週間について35時間とし、1日について7時間とする。始業時刻は午前9時とし、終業時刻は午後5時とする。

2 休憩時間は、午後零時から午後1時までとする。

3 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項に規定する休憩時間を当該各号に規定する時間に変更することができる。

(1) 窓口又は電話による相談業務のために嘱託員を配置する場合 午後1時から午後2時まで

(2) 業務の円滑な遂行のために必要と認められる場合 勤務時間の途中に1時間

(3) 嘱託員の申告を考慮して変更することにより業務に支障が生じないと認められる場合 午前11時30分から午後零時30分まで、午後零時30分から午後1時30分まで、又は午後1時から午後2時まで

(休日)

第21条 休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 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

(3) 1月1日（日曜日に当たる場合に限る。）、1月2日（月曜日に当たる場合を除く。）、1月3日、12月29日、12月30日及び12月31日

(正規の勤務時間以外の勤務)

第22条 労働基準法第36条に規定する協定に基づき、業務上臨時の必要がある場合は、嘱託員に対し、第20条第1項の所定労働時間を超え、又は前条の休日に勤務することを命ずることができる。

2 前項の規定により勤務することを命ずる場合は、超過勤務命令簿（第1号様式）により行うものとする。

(休日の振替)

第23条 第21条第1号に定める休日に特に勤務を命ずる必要がある場合は、勤務を命ずる必要がある日と同一週（日曜日から土曜日までの1週間をいう。）となる期間（業務上特に支障があるときは、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間）の勤務日を休日に振り替える。

2 第21条第2号又は第3号に定める休日に特に勤務を命ずる必要がある場合は、前項括弧書に規定する期間の勤務日を休日に振り替える。

第4章 休暇及び休業

第1節 休暇

(休暇の種類)

第24条 嘱託員の休暇は、年次休暇及び特別休暇とする。

2 年次休暇及び特別休暇（第26条第1項第11号及び第18号に規定する休暇を除く）は有給の休暇と

し、特別休暇（第26条第1項第11号及び第18号に規定する休暇に限る。）は第47条の規定により報酬額を減額する休暇とする。

（年次休暇）

第25条 年次休暇は、1年について16日とする。

2 前項に規定する1年とは、4月1日から翌年3月31日まで（以下「休暇年度」という。）とする。

3 4月2日以後新たに嘱託員となった者に対する当該休暇年度における年次休暇の日数は、次の表の上欄に掲げる採用した月の区分に応じ、同表の下欄に掲げる日数とする。

採用した月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
日数	15日	14日	13日	12日	11日	10日
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	8日	6日	5日	4日	2日	1日

4 第7条第2項の規定に基づき雇用期間を更新した嘱託員の年次休暇の日数は、第1項に規定する日数に、更新ごとに1日を加算した日数とする。ただし、加算後の年次休暇の日数は、1年について20日を限度とする。

5 嘱託員が、一休暇年度においてその年次休暇の全部又は一部を受けなかった場合であつて、翌休暇年度において雇用期間が更新されるときは、その受けなかった年次休暇を、当該休暇年度における第1項、第3項又は第4項に規定する年次休暇の日数を超えない範囲内において当該翌休暇年度に繰り越すことができる。

6 年次休暇の単位は、1日、半日又は1時間とする。

7 年次休暇を時間単位で取得することができる日数は当該休暇年度につき5日以内とする。

8 年次休暇は、嘱託員の請求した時季に与えるものとする。ただし、業務に支障があると認めるときは、他の時季にこれを与えることができる。

9 前項の規定にかかわらず、第1項、第3項又は第4項の規定による年次休暇の日数が10日以上となる嘱託員に対しては、当該年次休暇を与えることとした日から1年以内の期間に、その日数のうち5日について、1日又は半日単位であらかじめ時季を指定して与えるものとする。

10 前項の規定にかかわらず、第3項の規定により休暇年度の中途に年次休暇を与えることとした嘱託員にあっては、年次休暇を与えることとした日の属する月を始期として、翌休暇年度の3月を終期とする期間の月数を12で除した数に5を乗じた年次休暇の日数について、当該期間中に1日又は半日単位であらかじめ時季を指定して与えることができる。

11 前2項の規定にかかわらず、第7項の規定により1日又は半日単位で与えた年次休暇の日数分については、あらかじめ時季を指定して与えることを要しない。

12 前3項の規定により嘱託員に年次休暇を時季を指定して与えるに当たっては、あらかじめ、当該嘱託員に対してその旨を明らかにした上で、意見を聴取し、その意見を尊重するものとする。

（特別休暇）

第26条 嘱託員は、特別休暇として次の各号に掲げる休暇を当該各号に掲げる場合及び期間において受けることができる。

- (1) 病気休暇 嘱託員が負傷又は疾病のため療養する必要がある場合 当該休暇年度において20日の範囲内で必要と認められる期間
- (2) 結婚休暇 嘱託員が結婚する場合（婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係になる場合を含む。） 連続する5日の範囲内の期間
- (3) 出産休暇 女性嘱託員が出産する場合 出産予定日の6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
- (4) 生理日休暇 女性嘱託員が生理のため勤務することが著しく困難な場合 1回につき連続する2日の範囲内の期間
- (5) 服忌休暇 嘱託員が親族の喪に遭った場合 親族の別により、別表2の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀等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えた日数）の範囲内の期間
- (6) 社会貢献活動休暇 嘱託員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき 当該休暇年度において5日の範囲内で、必要と認められる期間
- ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
- イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上的の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動
- ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上的の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- (7) 夏季休暇 嘱託員が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 当該休暇年度において6月1日から9月30日までの期間内における5日（6月1日以後新たに嘱託員となった者及び5月31日に勤務していない嘱託員で6月1日以後職務に復帰した者等にあつては、次の表の上欄の勤務を開始した日に応じ、同表の下欄に掲げる日数）の範囲内の期間

勤務を開始した日	6月1日から7月14日まで	7月15日から8月4日まで	8月5日から8月25日まで	8月26日から9月15日まで	9月16日から9月30日まで
日数	5日	4日	3日	2日	1日

- (8) 子の看護休暇 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する嘱託員が、当該子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 当該休暇年度において5日（子が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内の期間
- (9) 公民権行使休暇 嘱託員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認められる期間
- (10) 公の職務執行休暇 嘱託員が裁判員、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 必要と認められる期間
- (11) 育児時間 嘱託員（育児時間の承認を受けようとする期間において、配偶者が当該子を育てるこ

とができる男性嘱託員を除く。)が生後1年に達しない子を育てる場合 勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき60分以内の期間(男性嘱託員にあっては、60分からその配偶者が使用する当該嘱託員の請求に係る子の育児時間の期間を差し引いた期間を超えない期間)

- (12) 配偶者の出産のための休暇 男性の嘱託員が配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 配偶者が出産するために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において3日の範囲内の期間
- (13) 男性嘱託員の育児参加休暇 男性の嘱託員の配偶者が出産する場合であって、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当該嘱託員が、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 配偶者の出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、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において5日の範囲内の期間
- (14) 介護休暇 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫(以下「要介護状態にある家族」という。)の介護その他の世話をを行う嘱託員が、当該世話を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 当該休暇年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては10日)の範囲内の期間
- (15) 出生支援休暇 嘱託員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合 当該休暇年度において5日(体外受精等の頻繁に通院を要する場合にあっては、10日)の範囲内の期間
- (16) 厚生計画休暇 嘱託員が第55条に規定する健康診断、第56条に規定する面接指導又は第54条の規定に基づくがん検診若しくは特定保健指導その他職場における嘱託員の安全と健康を確保するために必要な措置を受ける場合 必要と認められる期間
- (16)の2 妊娠障害休暇 妊娠中の女性嘱託員が母子健康手帳等を有する場合(女性嘱託員が妊娠4か月(85日)未満で死産及び流産した場合を含む。) 出産休暇に連続しない7日の範囲内の期間
- (16)の3 資格試験休暇 職務遂行上有益であり、かつ、身に付けた知識や技術が職場の人材育成等に活用できる資格に係る試験を受験する場合 必要と認められる期間
- (17) 出勤困難休暇 嘱託員が風水震災その他の非常災害による交通遮断、交通機関の事故、自然災害等の事故発生の防止のための事務の執行の一部停止その他嘱託員の故意又は過失に基づかない不可抗力の事由によって勤務することができない場合 必要と認められる期間
- (18) 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置休暇
 - ア 妊娠中又は出産後の保健指導及び健康診査のための休暇
 - (ア) 妊娠中の嘱託員が母子保健法(昭和40年法律第141号)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(以下「保健指導等」という。)を受ける場合 次表に掲げる妊娠週数の区分に応じ、それぞれ同表に掲げる期間以内ごとに1回

妊娠週数	期間
妊娠23週まで	4週
妊娠24週から35週まで	2週
妊娠36週から出産まで	1週

(イ) 医師又は助産師（以下「医師等」という。）から(ア)と異なる保健指導等の受診回数の指示を受けた場合 必要と認められる回数

(ウ) 出産後1年以内の嘱託員が、医師等から保健指導等の受診の指示を受けた場合 必要と認められる回数

イ 妊娠中の通勤緩和休暇 妊娠中の嘱託員が、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交通機関により通勤する場合又は医師等から通勤緩和の指導を受けた場合 勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき30分を超えない範囲内の期間

ウ 妊娠中の休憩措置休暇 妊娠中の女性嘱託員が、当該嘱託員の作業等が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、医師等から休養に関する措置について指導を受けた場合 1日につき45分間を超えない範囲内で勤務時間の途中に必要と認められる期間（医師等から特に時間の指導がある場合は、当該指導の時間）

2 前項及び別表2において、配偶者とは、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み、配偶者等とは、配偶者及び婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係にあると理事長が認める者をいう。

3 特別休暇の単位は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 結婚休暇、出産休暇、生理日休暇、服忌休暇及び社会貢献活動休暇 1日

(2) 夏季休暇及び妊娠障害休暇 1日又は半日

(3) 病気休暇、子の看護休暇、配偶者の出産のための休暇、男性嘱託員の育児参加休暇、介護休暇及び出生支援休暇 1日又は1時間（取得時間が1時間を超える場合は15分）

(4) 厚生計画休暇及び資格試験休暇 1日、半日又は1時間（取得時間が1時間を超える場合は15分）

(5) 公民権行使休暇、公の職務執行休暇及び出勤困難休暇 1分

(6) 育児時間 30分

(7) 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置休暇 15分

（休暇期間等の計算）

第27条 1時間を単位として取得した年次休暇及び特別休暇（子の看護休暇及び介護休暇に限る。）を日に換算する場合には、次の各号に掲げる嘱託員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする（1日の勤務時間に1時間未満の端数がある場合は、その端数を1時間とする。）。

(1) 次号に掲げる嘱託員以外の嘱託員 1日当たりの所定労働時間の時間数

(2) 第34条に規定する育児短時間勤務及び介護短時間勤務の嘱託員 勤務日ごとの所定労働時間の時間数

2 1時間を単位として取得した特別休暇（病気休暇、配偶者の出産のための休暇、男性嘱託員の育児参加休暇及び出生支援休暇に限る。）を日に換算する場合には、次の各号に掲げる嘱託員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。

(1) 次号に掲げる嘱託員以外の嘱託員 1日当たりの所定労働時間の時間数

(2) 第34条に規定する育児短時間勤務及び介護短時間勤務の嘱託員 勤務日ごとの所定労働時間の時間数

- 3 特別休暇（結婚休暇、出産休暇及び生理日休暇に限る。）については、その休暇期間中に第21条の規定により休日とされた日がある場合には、これらの日数を当該休暇の日数に含めて計算する。

（休暇の手続）

第28条 年次休暇を取得する場合は、嘱託員は、あらかじめ休暇簿（第2号様式）により届け出るものとする。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由があるときはこの限りではない。

- 2 特別休暇を受けようとする嘱託員は、あらかじめ休暇簿（第2号様式）により請求し、承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合は、その事由を付して速やかに請求し、承認を受けなければならない。
- 3 嘱託員は、病気休暇を請求する場合は、医師の診断書その他その事由を証明するに足りる書面等を提出又は提示しなければならない。
- 4 嘱託員は、介護休暇を請求する場合は、要介護状態にある家族の状態等の変更に関わらず、請求毎に、要介護状態にある家族の状態等申出書（第3号様式）を添付しなければならない。
- 5 特別休暇の請求に当たり、その事由を確認する必要があると認める場合は、証明書類の提出を求められることがある。

（横浜市規則等との関係）

第29条 本節に定めるもののほか、休暇について必要な事項は、横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則（令和2年3月横浜市人事委員会規則第16号。以下「勤務時間及び休暇規則」という。）その他横浜市の関係規則等に準じて理事長が定める。

第2節 育児休業及び介護休業等

（育児休業）

第30条 育児のために休業することを希望する嘱託員であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者（申出時点において、子が1歳6か月（第5項及び第6項の申出にあつては2歳）になるまでに雇用期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限る。）は、申出により、育児休業をすることができる。

- 2 配偶者が嘱託員と同じ日から又は嘱託員より先に育児休業をしている場合、嘱託員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の出産休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
- 3 次の各号のいずれにも該当する嘱託員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。ただし、配偶者がこの項又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第5条第3項その他これらと同様な制度に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
 - (1) 嘱託員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
 - (2) 次のいずれかの事情があること

ア 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

イ 嘱託員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷又は疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(3) 子の1歳の誕生日以降にこの項に基づく休業をしたことがないこと

4 前項の規定にかかわらず、出産休暇又は育児休業（以下「出産休暇等」という。）が始まったことにより第1項に基づく育児休業が終了し、その出産休暇等に係る子等が死亡等した嘱託員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。

5 次の各号のいずれにも該当する嘱託員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について、育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳6か月の誕生日応当日とする。ただし、配偶者がこの項又は育児・介護休業法第5条第4項その他これらと同様な制度に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日応当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

(1) 嘱託員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

ア 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

イ 嘱託員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児に当たる予定であった者が死亡、負傷又は疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(3) 子の1歳6か月の誕生日応当日以降にこの項に基づく休業をしたことがないこと

6 前項の規定にかかわらず、出産休暇等が始まったことにより第1項、第3項又は第4項に基づく育児休業が終了し、その出産休暇等に係る子等が死亡等した嘱託員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。

7 育児休業をすることを希望する嘱託員は、原則として、育児休業を開始しようとする日の1か月前（第3項から第6項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書（第4号様式）を提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の嘱託員が雇用期間の更新をするに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された雇用期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書（第4号様式）により再度の申出を行うものとする。

8 育児休業の申出は、次の各号に掲げる回数を限度とする。

(1) 第1項に基づく申出は、配偶者の死亡等特別の事情がある場合を除き、一子につき2回までとする。

(2) 第3項又は第4項に基づく申出は、出産休暇等が始まったことにより第3項又は第4項に基づく休業が終了したが、その出産休暇等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。

(3) 第5項又は第6項に基づく申出は、出産休暇等が始まったことにより第5項又は第6項に基づく休業が終了したが、その出産休暇等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。

9 組合は、育児休業申出書（第4号様式）を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。

10 育児休業申出書（第4号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に

し、育児休業取扱通知書（第5号様式）を交付する。

- 11 嘱託員は、育児休業期間変更申出書（第6号様式）により、育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という。）の1か月前（第3項から第6項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに申し出ることにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。
- 12 育児休業終了予定日の繰り下げ変更は、原則として第1項に基づく休業1回につき1回に限り行うことができるが、第3項から第6項に基づく休業の場合には、第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6か月に達するまで及び1歳6か月から2歳に達するまでの期間内で、それぞれ1回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。
- 13 育児休業期間変更申出書（第6号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（第5号様式）を交付する。

（出生時育児休業）

第31条 育児のために休業することを希望する嘱託員であって、出産休暇を取得しておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者（申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに雇用期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限る。）は、4週間（28日）以内の期間の出生時育児休業をすることができる。

- 2 出生時育児休業をすることを希望する嘱託員は、原則として、出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに、出生時育児休業申出書（第7号様式）を提出することにより申し出るものとする。なお、出生時育児休業中の嘱託員が雇用期間の更新をするに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された雇用期間の初日を出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 3 第1項に基づく申出は、一子につき2回まで分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒むことができる。
- 4 組合は、出生時育児休業申出書（第4号様式）を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。
- 5 出生時育児休業申出書（第4号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（第5号様式）を交付する。
- 6 嘱託員は、出生時育児休業期間変更申出書（第6号様式）により、出生時育児休業を終了しようとする日（以下「出生時育児休業終了予定日」という。）の2週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業1回につき1回行うことができる。
- 7 出生時育児休業期間変更申出書（第6号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（第5号様式）を交付する。

（介護休業）

第32条 要介護状態にある家族を介護する嘱託員（申出時点において、介護休業開始予定日から93日を経過する日から6か月を経過する日までに雇用期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に

限る。)は、申出により、介護を必要とする家族1人につき、通算93日までの範囲内で3回を上限として介護休業をすることができる。

- 2 介護休業をすることを希望する嘱託員は、原則として、介護休業を開始しようとする日の2週間前までに、介護休業申出書(第7号様式)を提出することにより申し出るものとする。
- 3 組合は、介護休業申出書(第7号様式)を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。
- 4 介護休業申出書(第7号様式)が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書(第8号様式)を交付する。
- 5 嘱託員は、介護休業期間変更申出書(第9号様式)により、介護休業を終了しようとする日(以下「介護休業終了予定日」という。)の2週間前までに申し出ることにより、通算93日を超えない範囲で、介護休業終了予定日の繰下げ変更を休業1回につき1回行うことができる。
- 6 介護休業期間変更申出書(第9号様式)が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書(第8号様式)を交付する。

(育児休業期間中の給与等)

第33条 育児休業及び出生時育児休業(以下この条において「育児休業」という。)の期間は、給与を支給しない。

- 2 第43条に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている嘱託員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間がある者には、勤務した期間に応じて当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。
- 3 勤勉手当の額は、育児休業の期間に応じて、勤務期間に係る割合により除算する。
- 4 前3項に規定するもののほか、育児休業期間における報酬及び手当の取扱いは、横浜市職員の育児休業等に関する条例(平成4年3月横浜市条例第2号。以下「育児休業条例」という。)に規定される育児休業を横浜市非常勤職員が取得した場合の例に準ずる。

(介護休業期間中の給与等)

第33条の2 介護休業の期間は、給与を支給しない。

- 2 第43条に規定するそれぞれの基準日に介護休業をしている嘱託員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間がある者には、勤務した期間に応じて当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。
- 3 勤勉手当の額は、介護休業の期間に応じて、勤怠割合により除算する。
- 4 前3項に規定するもののほか、介護休業の期間における報酬及び手当の取扱いは、勤務時間及び休暇規則第14条に規定される介護休暇を横浜市非常勤職員が取得した場合の例に準ずる。

(育児及び介護のための所定労働時間の短縮措置等)

第34条 3歳に満たない子を養育する育児休業をしていない嘱託員は、申し出ることにより、第20条第1項に定める所定労働時間の短縮(以下「育児短時間勤務」という。)をすることができる。

- 2 要介護状態にある家族を介護する嘱託員は、申し出ることにより、当該家族1人当たり利用開始の

日から連続する3年の期間内において、第20条第1項に定める所定労働時間の短縮（以下「介護短時間勤務」という。）をすることができる。

- 3 育児短時間勤務及び介護短時間勤務により短縮できる時間は、1日につき2時間（予定勤務時間から5時間30分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該所定労働時間から5時間30分を減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる時間とし、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した30分を単位とする時間とする。
- 4 育児短時間勤務をしようとする者は、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮を開始しようとする日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書（第10号様式）を提出することにより申し出るものとする。
- 5 介護短時間勤務をしようとする者は、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書（第11号様式）を提出することにより申し出るものとする。
- 6 組合は、育児短時間勤務申出書（第10号様式）又は介護短時間勤務申出書（第11号様式）を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。
- 7 育児短時間勤務申出書（第10号様式）又は介護短時間勤務申出書（第11号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、育児短時間勤務取扱通知書（第12号様式）又は介護短時間勤務取扱通知書（第12号様式）を交付する。

（短時間勤務期間の給与）

第35条 育児短時間勤務及び介護短時間勤務（以下この条において「短時間勤務」という。）期間は、その職務に従事しない1時間につき、第44条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

- 2 育児短時間勤務をした者の勤勉手当の額は、育児短時間勤務期間に応じて、勤務期間に係る割合により除算する。
- 3 介護短時間勤務をした者の勤勉手当の額は、介護短時間勤務期間に応じて、勤怠割合により除算する。
- 4 短時間勤務をする嘱託員が、正規の勤務日において、第34条第3項の規定により定めた当該嘱託員の1日当たりの正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する超過勤務手当は、勤務1時間につき第44条第1項に規定する1時間当たりの給与額に100分の100を乗じて得た額とする。
- 5 前4項に規定するもののほか、育児短時間勤務期間の給料及び手当は、育児休業条例の規定により部分休業を横浜市非常勤職員が取得した場合の例に準じ、介護短時間勤務期間の給料及び手当は、勤務時間及び休暇規則第15条に規定される介護時間を横浜市非常勤職員が取得した場合の例に準ずる。

（育児・介護のための所定外労働等の制限）

第36条 3歳に満たない子を養育する嘱託員が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する嘱託員が当該家族を介護するために申し出た場合には、当該嘱託員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、所定労働時間を超えて勤務をさせない。

- 2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する嘱託員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する嘱託員が当該家族を介護するために申し出た場合には、当該嘱託員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて所定労働時間を超えた勤務をさせない。
- 3 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する嘱託員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する嘱託員が当該家族を介護するために申し出た場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務をさせない。
- 4 前各号の請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働制限等請求書（第13号様式）により請求するものとする。
- 5 組合は、育児・介護のための所定外労働制限等請求書（第13号様式）を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。

（育児・介護休業法等との関係）

第37条 この要綱に定めのないもののほか、子の養育又は家族の介護に関することは、育児・介護休業法その他の関係法令の定めるところによる。

第5章 報酬及び手当

（給与の種類）

第38条 給与は、報酬及び手当とし、この要綱の定めるところにより支給する。

- 2 手当の種類は、通勤手当、超過勤務手当及び期末手当とする。

（報酬）

第39条 報酬は、所定労働時間における勤務に対して支給する。

- 2 嘱託員の報酬月額は、その者の1週間の所定労働時間に応じた額とし、その者の従事期間（雇用期間の初日の前日までにおいて連続して在職していた期間をいう。）に応じて月額1,300円以内の額を加算した額とする。
- 3 一会計年度における報酬月額は、前項の規定により次の各号に掲げる額とする。

(1) 第20条第1項第1号に該当する所定労働時間が1週間当たり30時間の嘱託員

従事期間	報酬月額
	円
満1年未満	205,300
満1年以上2年未満	205,700
満2年以上3年未満	206,000
満3年以上4年未満	206,300
満4年以上	206,600

(2) 第20条第1項第2号に該当する所定労働時間が1週間当たり35時間の嘱託員

従事期間	報酬月額
	円
満1年未満	239,500
満1年以上2年未満	239,900
満2年以上3年未満	240,200
満3年以上4年未満	240,500
満4年以上	240,800

- 4 第2項の規定にかかわらず、休職、停職及び欠勤（業務上の事由又は通勤による負傷又は疾病に係る療養のための欠勤を除く。）の期間は、従事期間から除くものとする。
- 5 第2項の規定にかかわらず、一の雇用期間が満了した日とその次の雇用期間の初日との間にこれらの雇用期間のいずれにも含まれない期間（以下「空白期間」という。）があり、当該空白期間が2年未満であるときは、当該空白期間前に満了した雇用期間は、従事期間に加えるものとする。
- 6 雇用期間の初日の前日までの一会計年度の従事期間が10か月以上であるときは、当該期間の従事期間は、満1年とみなす。

（報酬の支給方法）

第40条 給料等は、毎月1回、その月の月額的全額を、第45条に定める日に支給する。

- 2 新たに嘱託員となった者には、その日から報酬を支給する。
- 3 嘱託員が退職したときは、その日まで報酬を支給し、死亡したときは、死亡した日の属する月の報酬的全額を支給する。
- 4 前各項の規定により、報酬を支給する場合において、月の初日から支給する以外のとき又は月の末日まで支給する以外のときは、その月の現日数から第21条第1号に規定する休日の日数を差し引いた日数に基づき、日割によって計算する。

（通勤手当）

第41条 通勤手当は、次の各号に掲げる嘱託員に1箇月あたり55,000円の範囲内において支給する。ただし、第2項に規定する嘱託員は除く。

- (1) 通勤のため交通機関等を利用して運賃等を負担する嘱託員
- (2) 通勤のため自転車等を使用する嘱託員
- 2 前項但書に規定する嘱託員は、次の各号に掲げる嘱託員とする。
 - (1) 報酬を受けていない嘱託員
 - (2) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、療養のため勤務することができない嘱託員
- 3 前項に規定するもののほか、通勤手当の支給に関しては、常勤職員の通勤手当の例による。

（超過勤務手当）

第42条 所定労働時間を超えて、又は休日において勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第44条第1項に規定する1時間当たりの給与額に次表に掲げる勤務の区分に応じた割合を乗じて得た額を、超過勤務手当として、支給する。

	正規の勤務日		休日	
	月60時間 以下	月60時間 超	月60時間 以下	月60時間 超
①正規の勤務時間内	—	—	100分135	100分150
②正規の勤務日のうち、所定労働時間を含めて7時間45分までの時間内	100分100	100分150	100分135	100分150
③正規の勤務時間外（①②以外）	100分125	100分150	100分135	100分150
うち深夜（午後10時から午前5時まで）	100分150	100分175	100分160	100分175

※1 第23条の規定に基づく休日の振替によって休日が正規の勤務日となった日の超過勤務手当の割合は、正規の勤務日の区分の欄を適用する。

※2 「月60時間超」の欄は、所定労働時間を超えて、又は休日において勤務した全時間が、1か月について60時間を超えた嘱託員について、その60時間を超えて勤務した全時間に対して適用する（次項において同じ。）。

2 第21条第1号に規定する休日を第23条第1項の規定に基づき同一週外の勤務日に休日を振り替えることにより、1週間当たりの労働時間が38時間45分を超える場合は、その超えた当該時間に対し、次の区分により割増分として超過勤務手当を支給する。

月60時間以下	月60時間超
100分の25	100分の50

3 前項に規定するもののほか、超過勤務手当の支給に関しては、常勤職員の超過勤務手当の例による。

（期末手当）

第43条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する嘱託員に対し、その基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間に応じて支給する。

（勤勉手当）

第43条の2 勤勉手当は、それぞれの基準日に在職する嘱託員に対し、その基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務期間及び勤務成績に応じて支給する。

（期末手当及び勤勉手当の支給）

第43条の3 前2条に規定するもののほか、期末手当及び勤勉手当の支給に関し必要な事項は、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年10月4日条例第24号。以下「給与及び費用弁償条例」という。）及び横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和2年3月横浜市規則第15号。以下「給与及び費用弁償規則」という。）の例に準ずるものとする。

（勤務1時間当たりの報酬額の算出）

第44条 勤務1時間当たりの報酬額は、報酬の月額を1月の労働時間で除した額とする。

2 1月の労働時間は、各年4月1日から翌年3月31日までにおける日数から、当該期間における第21条に定める休日の日数を引いた日数に、第20条第1項に定める1日の所定労働時間を乗じて得た時間を、12で除して得た時間（端数があるときはこれを切り捨てる。）とする。

（給与の支給日）

第45条 嘱託員の報酬及び手当（期末手当を除く。）の支給日は、毎月21日とする。

2 前項に定める支給日が第21条に規定する休日に当たるときは、支給日を同項に定める支給日前の休日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、その支給日がその月の18日、19日又は20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でない日に順次繰り下げる。

4 前3項の規定にかかわらず、嘱託員が退職又は死亡した場合その他理事長が必要があると認めた場合においては、報酬の支給日は、これを繰り上げることができる。

（出張中の嘱託員に対する取扱）

第46条 出張中の嘱託員に対しては、あらかじめ指示した場合に限り、出張中の勤務について、超過勤務手当を支給する。

（欠勤等の場合の報酬）

第47条 嘱託員が、その職務に従事しないときは、その職務に従事しない1時間につき、第44条第1項に規定する勤務1時間当りの報酬額を減額する。

2 前項の規定により嘱託員の報酬を減額する場合において、その月分の報酬が既に支給されているときは、その後において支給すべき給与からこれを減額する。

（端数計算）

第48条 報酬及び手当の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端数を生じた場合は、次項に定める場合を除き、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 労働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。

（休業者の給与）

第49条 嘱託員が業務上の事由又は通勤による負傷又は疾病に係る療養のため勤務することができないときは、その期間中の報酬について全額を支給する。ただし、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に規定する休業補償給付、傷病補償年金、休業給付又は傷病年金を受ける場合は、その額を減じた額を支給する。

(給与の口座振替による支払及び給与からの控除)

第50条 給与は、嘱託員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

2 嘱託員に給与を支給する際、その給与から、次の各号に掲げるものについて、控除することができる。

- (1) 所得税源泉徴収額
- (2) 住民税
- (3) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）に基づく掛金
- (4) 厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- (5) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (6) 横浜市嘱託員厚生会の会費及び厚生会の団体取扱契約に係る生命保険等の保険料
- (7) 労働組合の組合費（職員団体の団体費を含む。）

(横浜市条例等との関係)

第51条 本章に定めるもののほか、報酬及び手当の支給に関し必要な事項は、給与及び費用弁償条例及び給与及び費用弁償規則の例に準じて理事長が定める。

第6章 退職及び解雇

(退職)

第52条 嘱託員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 雇用期間が満了したとき（雇用期間が満了し、更新されない者に限る。）。
- (2) 年齢満65歳に達した日の属する会計年度の末日となったとき。
- (3) 退職を願い出て組合が承認したとき。
- (4) 死亡したとき。
- (5) 第12条第3項の規定に該当したとき。

2 前項第3号に規定する退職願は、遅くとも退職しようとする日の1か月前までに提出しなければならない。

(解雇)

第53条 嘱託員が次の各号のいずれかに該当するときは、その嘱託員を解雇することができる。

- (1) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、その職責を果たし得ないとき。
- (2) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
- (3) 業務上の事由又は通勤による負傷又は疾病に係る療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、嘱託員が傷病補償年金又は傷病年金を受けているとき又は受けることとなったとき（組合が打切補償を支払ったときを含む。）。
- (4) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- (5) 第8条に規定する試用期間における業務能率又は勤務態度が著しく不良で、嘱託員として不適格

であると認められたとき。

(6) 第63条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。

(7) 法令の改正その他やむを得ない事由により、廃職又は過員を生じたとき。

2 前項の規定により嘱託員を解雇する場合は、遅くとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇する場合又は試用期間中の者（14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）を解雇する場合については、適用しない。

第7章 安全衛生及び災害補償等

（安全衛生及び健康の保持増進）

第54条 組合は、安全衛生に関する法令に基づき、職場における嘱託員の安全と健康を確保するために必要な措置を講ずる。

2 嘱託員は、組合が行う前項の措置に協力するとともに、がん検診、特定保健指導その他の保健事業の利用に努めなければならない。

（健康診断）

第55条 組合は、嘱託員に対し、採用の際及び年1回、健康診断を行う。

2 嘱託員は、組合が行う健康診断を受けなければならない。

（ストレスチェック）

第56条 組合は、嘱託員に対し、年1回、心理的な負担の程度を把握するための検査（以下「ストレスチェック」という。）を行う。

2 組合は、前項のストレスチェックの結果、心理的な負担の程度が高く、面接指導が必要であると医師等が認めた嘱託員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

（就業上の措置）

第57条 組合は、第55条に規定する健康診断の結果又は前条に規定する面接指導の結果、必要があると認めるときは、当該嘱託員に対し、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮その他就業上必要な措置を講ずるものとする。

（災害補償）

第58条 嘱託員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、治ったとき身体に障害が存し、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法の定めるところにより災害補償を行う。

（横浜市嘱託員厚生会への加入）

第59条 嘱託員は、横浜市職員厚生会に加入することができる。

第8章 職業訓練

(教育訓練)

第60条 組合は、嘱託員に、その勤務能率の発揮及び増進のために、教育訓練（以下「研修」という。）を受ける機会を与えなければならない。

- 2 研修は、嘱託員の職務の遂行に必要な知識及び技能を習得させ、並びに嘱託員の能力及び資質を向上させることを目的とするものとする。
- 3 嘱託員は、特別の事情がある場合を除き、組合が指示した研修を受けなければならない。
- 4 嘱託員は、その勤務能率の発揮及び増進のため、自己啓発に努めなければならない。
- 5 組合は、嘱託員の自己啓発の意欲を増進させ、その活動を支援するため、必要な措置をとるよう努めるものとする。

第9章 表彰及び懲戒

(表彰)

第61条 理事長は、嘱託員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その嘱託員を表彰することができる。

- (1) 職務について、重大な事故の発生を未然に防止したとき。
 - (2) 職務の内外を問わず、職員の名誉を高揚し、信用を増す行為があったとき。
- 2 表彰は、表彰状を授与して行う。この場合において、賞品又は賞金を併せて授与することができる。
- 3 表彰は、理事長において必要と認めるときに、随時行うことができる。

(懲戒の種類)

第62条 組合は、嘱託員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の各号の区分により懲戒を行う。

- (1) 戒告 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が1賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えることはない。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、当該嘱託員の雇用期間を限度として出勤を停止し、その間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第63条 嘱託員が次の各号のいずれかに該当するときは、情状に応じ、戒告、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤をしたとき。
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻又は早退をしたとき。

- (3) 過失により組合に損害を与えたとき。
 - (4) 素行不良で職場の秩序及び風紀を乱したとき。
 - (5) 第16条第2項の規定に違反して、ハラスメントにより、他の職員の就業環境等を害するようなことをしたとき。
 - (6) 第18条第1項又は第2項の規定に違反して、個人情報等を不当取得又は漏えい等をしたとき。
 - (7) その他この要綱に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき。
- 2 嘱託員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第53条（第1項第1号、第2号又は第5号に掲げる事由に限る。）に定める解雇又は前条に定める減給若しくは出勤停止とすることができる。
- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
 - (2) 正当な理由なく無断欠勤が15日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき又は連絡が取れなかったとき。
 - (3) 正当な理由なく無断でしばしば欠勤、遅刻又は早退を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
 - (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示及び命令に従わなかったとき。
 - (5) 故意又は重大な過失により組合に重大な損害を与えたとき。
 - (6) 刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
 - (7) 素行不良で著しく職場の秩序又は風紀を乱したとき。
 - (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
 - (9) 第14条第2項の規定に違反して、ハラスメントにより、他の職員の就業環境等を害するようなことをし、その情状が悪質と認められるとき。
 - (10) 第17条第1号の規定に違反して、私生活上の非違行為又は組合に対する正当な理由のない誹謗中傷等によって、組合の名誉又は信用を損なわせ、業務に重大な悪影響を及ぼしたとき。
 - (11) 第17条第2号の規定に違反して、許可なく職務以外の目的で組合の設備又は備品等を使用したとき。
 - (12) 第17条第4号の規定に違反して、職務に関連して自己の利益を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
 - (13) 第18条第1項又は第2項の規定に違反して、個人情報等を不当取得又は漏えい等をし、その情状が悪質又は影響が甚大と認められるとき。
 - (14) その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第10章 補則

（アルバイト雇用期間等の取扱）

第64条 新たに採用された嘱託員が、その採用される前に横浜市職員共済組合アルバイト就業要綱に基づくアルバイトに雇用され、その雇用期間が次の各号に該当するときは、当該各号に掲げる期間を嘱

託員として雇用されていた期間とみなす。

(1) 一のアルバイトの雇用期間が満了した日とその次の嘱託員又はアルバイトの雇用期間の初日との間に空白期間がないとき 当該満了した雇用期間

(2) 一のアルバイトの雇用期間が満了した日とその次の嘱託員又はアルバイトの雇用期間の初日との間に空白期間があり、当該空白期間が6か月未満であるとき 当該空白期間前に満了した雇用期間

2 前項において、嘱託員として雇用されていた期間とみなされたアルバイトの雇用期間（以下「みなし雇用期間」という。）のある嘱託員について第7条第2項の規定を適用する場合は、同項中「4回」とあるのは、「みなし雇用期間1年（1年未満の端数はこれを1年に切り上げる。）を1回とし、その回数を4回から減じた回数」とする。

3 みなし雇用期間は、第39条第2項に規定する従事期間に加えない。

4 一の嘱託員の雇用期間が満了した日とその次の嘱託員の雇用期間の初日との間に空白期間があり、当該空白期間が6か月未満である嘱託員について第7条第2項の規定を適用する場合は、同項中「4回」とあるのは、「空白期間前に満了した雇用期間1年（1年未満の端数はこれを1年に切り上げる。）を1回とし、その回数を4回から減じた回数」とする。

（その他）

第65条 この要綱の定めるもののほか、嘱託員の就業について必要な事項は、横浜市の会計年度任用職員の例に準じて、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 施行日前から引き続き横浜市職員共済組合に勤務する嘱託員に対しては、第22条第3項及び第40条第1項第1号の規定を適用する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年1月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月26日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年12月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第25条第7項 令和6年4月1日

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年12月1日から施行する。

(適用)

2 改正後の横浜市職員共済組合嘱託員就業要綱の規定は、令和6年12月1日まで引き続いて在職した期間で同年4月1日からこの規則の施行の日の前日までのものについて支給された給与についても適用する。

(給与の内払)

3 改正後の横浜市職員共済組合嘱託員就業要綱を適用する場合には、改正前の横浜市職員共済組合嘱託員就業要綱の規定に基づいて嘱託員に支払われた給与は、改正後の横浜市職員共済組合嘱託員就業要綱の規定による給与の内払とみなす。

別表 1 (第10条第 1 項)

就業場所	従事する業務
職員共済課 庶務係	(1) 資格管理に関する届出の管理及び専用システムへの入力 (2) 資格管理に関する調査及び統計等の資料作成業務 (3) 契約、出納、予算、決算及び庁舎管理に関する事務の補助 (4) 会議の開催並びに文書及び広報に関する事務の補助 (5) 窓口及び電話応対その他庶務業務
職員共済課 年金係	(1) 窓口及び電話による年金請求及び届出並びに年金相談の受付 (2) 年金請求書類等のチェック及び専用システムへの入力 (3) 年金書類の発送業務 (4) その他年金の裁定及び支給に関する業務
医療福祉課 福祉事業係	(1) 貸付金の貸付及び償還に関する業務 (2) 保健事業に関する調査及び統計等の資料作成業務 (3) 保健事業に関する書類等のチェック及び支出に関する業務 (4) 保健事業に関する書類等の受付及び発送等の業務 (5) 医療福祉課が所管する経理の予算及び決算に関する業務
医療福祉課 医療給付係	(1) 給付業務に関する請求、届出及び相談の受付 (2) 給付業務に関する請求書類等のチェック及び専用システムへの入力 (3) 給付業務に関する書類の発送業務 (4) 資格管理及び扶養認定に関する業務

別表 2 (第26条第 1 項第 5 号)

死亡した親族	日数
配偶者等	7 日
父母	
子	5 日
祖父母	3 日 (嘱託員が代襲相続し、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 (嘱託員が代襲相続し、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等の父母	3 日 (嘱託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等の子	1 日 (嘱託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等の祖父母	1日（嘱託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等の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

- 1 葬儀等で遠隔地へ赴く場合（1日の大半（8時間超）の時間を費やす場合）には、往復に要する日数を加えた日数を加算する。
- 2 服忌休暇が重複する場合は、重複する一方の休暇を減ずるものとする。