○仙北市病院事業会計年度任用職員就業規程

令和２年３月26日病院事業管理規程第４号

改正

令和３年４月１日病管規程第２号

令和３年12月28日病管規程第７号

令和４年３月10日病管規程第２号

仙北市病院事業会計年度任用職員就業規程

（趣旨）

第１条　この規程は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条第１項及び仙北市病院事業職員就業規程（平成17年９月20日病院事業訓令第２号。以下「就業規程」という。）第29条の規定に基づき、会計年度任用職員（仙北市病院事業の設置等に関する条例（平成17年９月20日条例第185号）第２条に規定する市立田沢湖病院及び市立角館総合病院（以下「病院」という。）に勤務する企業職員のうち、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員であるものをいう。以下同じ。）の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

（この規程の適用を受ける職員の範囲）

第２条　この規程の規定は、病院に勤務する企業職員で次に掲げるものに適用する。

（１）　地方公務員法第22条の２第１項第２号に掲げる職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）

（２）　地方公務員法第22条の２第１項第１号に掲げる職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）

（１週間の勤務時間）

第３条　フルタイム会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、４週間を超えない期間につき１週間当たり38時間45分とする。

２　パートタイム会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、４週間を超えない期間につき１週間当たり38時間45分に満たない範囲内で、仙北市病院事業管理者（以下「管理者」という。）が定める。

（週休日及び勤務時間の割振り）

第４条　日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、管理者は、パートタイム会計年度任用職員については、日曜日及び土曜日に加えて月曜日から金曜日までの５日間において週休日を設けることができる。

２　管理者は、月曜日から金曜日までの５日間において、１日につき７時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、パートタイム会計年度任用職員については、１週間ごとの期間について、１日につき７時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

３　前項本文の規定による勤務時間の割振りは、午前８時30分から午後５時15分までとする。

第５条　管理者は、業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある会計年度任用職員については、前条の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

２　管理者は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、４週間ごとの期間につき８日の週休日（パートタイム会計年度任用職員にあっては、８日以上の週休日）を設けなければならない。ただし、職務の特殊性又は業務の必要により、４週間ごとの期間につき８日（パートタイム会計年度任用職員にあっては、８日以上）の週休日を設けることが困難である職員について、４週間を超えない期間につき１週間当たり１日以上の割合

で週休日を設ける場合には、この限りでない。

３　前項の割振りの基準については、常時勤務を要する職を占める病院に勤務する病院事業職員（以下「常勤職員」という。）の例による。

（週休日の振替等）

第６条　管理者は、会計年度任用職員に第４条第１項又は前条第１項の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、第４条第２項又は前条第１項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

２　前項の割振りの基準及び週休日に変更することのできる勤務日の期間等については、常勤職員の例による。

（休憩時間）

第７条　会計年度任用職員の休憩時間については、常勤職員の例による。

（時間外勤務）

第８条　管理者は、労働基準法第36条第１項の協定を締結した場合は、当該協定で定めるところにより、正規の勤務時間（第３条から第６条までに規定する勤務時間をいう。以下同じ。）以外の時間において会計年度任用職員に次条第１項各号に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。

（宿日直勤務）

第９条　管理者は、労働基準監督署長の許可を受けて、正規の勤務時間以外の時間において会計年度任用職員に次に掲げる断続的な勤務をすることを命ずることができる。

（１）　本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類の保全、外部との連絡、文書の収受及び庁舎の監視を目的とする勤務

（２）　救急の外来患者及び入院患者（以下「救急の外来患者等」という。）の病状の急変等に対処するための医師の当直勤務

（３）　救急の外来患者等に関する緊急の助産業務を行うための助産師又は緊急の医療技術業務の処理等のための薬剤師、診療放射線技師若しくは臨床検査技師の当直勤務

２　管理者は、第12条に規定する休日の正規の勤務時間において会計年度任用職員に前項各号に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

３　管理者は、会計年度任用職員に前２項に規定する勤務を命ずる場合には、当該勤務が過度にならないように留意しなければならない。

（育児休業）

第10条　会計年度任用職員の育児休業は、仙北市病院事業職員の育児休業等に関する規程（平成17年仙北市病院事業管理規程第９号）に定めるところによる。

２　前項の規定により、育児休業の承認を受けた会計年度任用職員には、育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

（職務に専念する義務の免除）

第11条　会計年度任用職員の職務に専念する義務の免除については、常勤職員の例による。

（休日）

第12条　会計年度任用職員の休日については、常勤職員の例による。

（休日の代休日）

第13条　管理者は、会計年度任用職員に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（以下この項において「祝日法による休日」という。）又は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。）（以下この項において「休日」と総称する。）である第３条第２項、第４条又は第５条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この項及び第16条第２項において「勤務日等」という。）に割り振られた勤務時間の全部（次項において「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下この条において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等（第10条の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）を指定することができる。

２　前項の規定により代休日を指定された会計年度任用職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

３　代休日の指定については、常勤職員の例による。

（年次有給休暇）

第14条　年次有給休暇は、１の年度ごとにおける休暇とし、その日数は、１の年度において、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

（１）　次号及び第３号に掲げる会計年度任用職員以外の会計年度任用職員　１週間の勤務日の日数又は１年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ別表第１の任期の区分ごとに定める日数

（２）　任期の満了により退職した後に同一年度内においてさらに任用されたことにより、前任用から継続勤務する会計年度任用職員又は任期が更新された会計年度任用職員（次号に掲げる会計年度任用職員を除く。）　当該任用又は更新よりも前の同一年度内における任期の初日から当該任用又は更新により定められた任期の末日までをその者の任期とした場合に、前号を適用して得られる日数（当該年度において同号の規定により取得した年次有給休暇があるときは、当該取得した日数分を控除した後の日数（当該日数が０を下回る場合にあっては、０））

（３）　任期の満了により退職した後に翌年度においてさらに任用されたことにより、前任用から継続勤務する会計年度任用職員　１週間の勤務日の日数又は１年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ別表第２の継続勤務期間の初日の属する年度から現年度までの年度数の区分ごとに定める日数

２　管理者は、年次有給休暇を会計年度任用職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

３　年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、翌年度（年度の途中に付与された年次有給休暇にあっては、翌々年度におけるその付与された月の前月まで）に繰り越すことができる。

（年次有給休暇の単位）

第15条　年次有給休暇の単位は、１日又は半日（パートタイム会計年度任用職員にあっては、１日）とする。ただし、労働基準法第39条第４項の協定を締結した場合は、当該協定に定めた日数の範囲内で時間を単位とすることができる。

２　前項の規定にかかわらず、年次有給休暇の残日数のすべ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、当該残日数のすべてを使用することができる。

３　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、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって１日とする。

（１）　勤務日ごとの勤務時間が同一である会計年度任用職員　勤務日ごとの勤務時間の時間数

（２）　各勤務日における勤務時間が同一でない会計年度任用職員　任用の日の属する月の１月の勤務時間を勤務日の日数で除して得た時間数（当該時間数に１時間未満の端数がある場合は、当該端数を切り上げた時間数）

（年次有給休暇以外の休暇）

第16条　管理者は、次の表の対象となる場合の欄に掲げる場合に該当する会計年度任用職員に対して、同表の期間の欄に定める期間の同表の名称の欄に掲げる有給の休暇を与えるものとする。

名称	対象となる場合	期間
（１）公民権休暇	会計年度任用職員が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	必要と認められる期間
（２）証人等休暇	会計年度任用職員が裁判員、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	必要と認められる期間
（３）現住居消滅等休暇	地震、水害、火災その他の災害により会計年度任用職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、会計年度任用職員が当該住居の復旧作業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	７日の範囲内の期間
（４）災害休暇	地震、水害、火災その他の災害又は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又は地震、水害、火災その他の災害時において、会計年度任用職員が退勤途上における身体の危険を回避す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	必要と認められる期間
（５）服忌休暇	会計年度任用職員の親族（別表第３の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、会計年度任用職員が葬儀、服喪その他の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	親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
（６）結婚休暇	会計年度任用職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚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	結婚の日の５日前の日から当該結婚の日以後１月を経過する日

		までの期間内における連続する５日の範囲内の期間
（７）リフレッシュ休暇	会計年度任用職員が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	６か月以上の任期が定められている会計年度任用職員のうち、１の年度（４月１日から翌年の３月31日までをいう。以下同じ。）の期間内において、別表第４に掲げる会計年度任用職員の勤務日数（週によって勤務日が定められている者にあっては同表の１週間の勤務日の日数の欄に掲げる勤務日の日数、週以外の期間によって勤務日が定められている者にあっては、同表の１年間の勤務日の日数の欄に掲げる勤務日の日数）に応じ、原則として連続するそれぞれ同表の日数の欄に掲げる日数の範囲内の期間
（８）出生サポート休暇	会計年度任用職員（次のいずれにも該当する者に限る。配偶者出産休暇の項及び配偶者の出産に係る子の養育休暇の項において同じ。）が不妊治療（不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等をいう。）に係	１の年度において５日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあって

	る通院等（医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等をいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合(１)１週間の勤務日の日数が３日以上とされている会計年度任用職員又は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で１年間の勤務日の日数が121日以上である会計年度任用職員(２)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	は、10日）の範囲内の期間
(９)つわり休暇	妊娠中の女性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著しく困難である場合	14日の範囲内の期間
(10)妊産婦の健康診査及び保健指導休暇	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（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条第１項に規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは４週間に１回、妊娠満24週から満35週までは２週間に１回、妊娠満36週から分べんまでは１週間に１回、産後１まではその間に１回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、その都度必要と認められる時間
(11)妊娠中の通勤緩和休暇	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る場合	当該会計年度任用職員について定められた勤務時間の始め又は終りにおいて１日を通じて１時間を超えない範囲内で必要と認められる時間

(12)出産休暇	女性会計年度任用職員が出産する場合	６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の女性会計年度任用職員が請求した日から出産の日までの期間及び出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間（産後６週間を経過した女性会計年度任用職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
(13)配偶者出産休暇	会計年度任用職員が妻（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。）の出産に伴い入院の付添い等をする場合	会計年度任用職員の妻が出産するために入院する等の日から出産の日後２週間を経過する日までの期間内における２日の範囲内の期間
(14)配偶者の出産に係る子の養育休暇	会計年度任用職員の妻が出産する場合で、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（妻の子を含む。）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	会計年度任用職員の妻が出産する予定の日の６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から出産の日後８週間を経過する日までの期間内における５日の範囲内の期間

２　管理者は、次の表の対象となる場合の欄に掲げる場合に該当する会計年度任用職員に対して、同表の期間の欄に定める期間の同表の名称の欄に掲げる無給の休暇を与えるものとする。

名称	対象となる場合	期間
（１）育児時間	生後１年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	１日２回それぞれ30分以内の期間（男性会計年度任用職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、１日２回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
（２）家族看護等休暇	会計年度任用職員が、その配偶者（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。以下同じ。）、父母、配偶者の父母、孫若しくは養育する満18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間の子（配偶者の子を含む。）（以下「家族」と総称する。）の看護（負傷し、又は疾病にかかった家族の世話を行うことをいう。）をし、又は家族が予防接種、健康診査若しくは健康診断を受ける際に介助する場合	１の年度において５日（家族が２人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
（３）短期の介護休暇	勤務時間条例第18条第１項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この号から第５号において「要介護者」という。）の介護その	１の年度において５日（要介護者が２人以上の

	他の管理者が定める世話を行う会計年度任用職員が、当該世話を行うために勤務しないことが相当であると認められる場合	場合にあっては、10日）の範囲内の期間
（４）介護休暇	要介護者の介護をする会計年度任用職員であって、仙北市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成17年規則第26号。）第23条第３項から第７項までの規定の例によりその会計年度任用職員の申出に基づき、要介護者の各々が、当該介護を必要とする１の継続する状態ごとに、３回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で、管理者が指定する期間（以下「指定期間」という。）の指定に係る申出の時点において、次のいずれにも該当する者が当該介護をするため、指定期間内に置いて勤務しないことが相当であると認められる場合 （１）１週間の勤務日の日数が３日以上とされている会計年度任用職員又は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で１年間の勤務日の日数が121日以上である会計年度任用職員 （２）指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から６か月を経過する日までに、その任期が満了すること及び管理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会計年度任用職員	指定期間内において必要と認められる期間
（５）介護時間	要介護者の介護をする会計年度任用職員（要介護者の各々が介護を必要とする１の継続する状態にある間に初めてこの休暇を請求する時点において、介護休暇の項に掲げる（１）に該当する会計年度任用職員であり、かつ、１日につき正規の勤務時間が６時間15分以上である勤務日がある者に限る。）が、当該介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する３年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において１日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合	当該連続する３年の期間内において１日につき２時間（当該会計年度任用職員について１日につき定められた勤務時間から５時間45分を減じた時間が２時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間
（６）生理休暇	女性会計年度任用職員が生理日において勤務することが著しく困難であるとして休暇を請求し	２日を超えない範囲内で会計年

	たとき	度任用職員が請求した期間
（７）病気休暇	会計年度任用職員が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
	会計年度任用職員が公務外の負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（生理休暇及びつわり休暇の場合を除く。）	１の年度において90日の範囲内の期間
（８）骨髄移植等休暇	会計年度任用職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末しょう血幹細胞移植のための末しょう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しょう血幹細胞移植のため末しょう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。	必要と認められる期間

（年次有給休暇以外の休暇の単位等）

第17条　出生サポート休暇、つわり休暇、配偶者出産休暇、配偶者の出産に係る子の養育休暇、家族看護等休暇、短期の介護休暇及び病気休暇（公務外の負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に限る。）（以下「出生サポート休暇等」という。）の単位は、１日又は１時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、１回の勤務に割り振られた勤務時間であって１時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、出生サポート休暇等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。

２　介護休暇の単位は１日又は１時間とし、１時間を単位とする当該休暇は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４時間（当該休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該４時間から当該休暇の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

３　介護時間の単位は30分とし、当該休暇は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２時間（介護時間に規定する減じた時間が２時間を下回る場合にあっては、当該減じた時間）（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）第19条第１項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該２時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（期間の計算等）

第18条　服忌休暇、結婚休暇、出産休暇及び介護休暇の期間には、勤務を要しない日を含むものとする。

２　勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一である会計年度任用職員の１時間を単位として与えられた出生サポート休暇等を日に換算する場合には、当該出生サポート休暇等を与えられた

会計年度任用職員の１日当たりの勤務時間をもって１日とする。

（休暇の請求手続き等）

第19条　第14条及び第16条に規定する休暇の請求手続き等については、常勤職員の例による。

（管理者が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等）

第20条　第14条から前条までの規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し管理者が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等については、常勤職員との権衡及びその職務の特殊性等を考慮し、管理者が別に定めるものとする。

（任用）

第21条　管理者は、職務内容、期間及び職場の実態等を考慮し、会計年度任用職員を必要とするときは、競争試験又は選考により任用することができる。

（任用期間）

第22条　会計年度任用職員を任用するときは、その任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で任用するものとする。

２　管理者が必要と認める場合は、前項に規定する範囲内で、その任用期間を更新することができる。

（任用手続）

第23条　会計年度任用職員を任用するときは、管理者に会計年度任用職員任用伺（様式第１号）に次に掲げる書類を添えて申請し、承認を受けるものとする。ただし、任用を更新する場合は、この限りではない。

（１）　通勤届（様式第２号）

（２）　給与等の口座振込申出書（様式第３号）

（３）　資格を必要とする職種にあっては、当該資格を有することを証する書類の写し

（４）　その他管理者が必要と認めるもの

２　会計年度任用職員の任用は、辞令書及び任用条件通知書（様式第４号）を交付することにより行うものとする。

（退職）

第24条　会計年度任用職員が次の各号のいずれかに該当したときは、退職するものとする。

（１）　任用期間が満了したとき。

（２）　死亡したとき。

（３）　退職願（様式第５号）を管理者に提出し、承認されたとき。

（分限及び懲戒）

第25条　会計年度任用職員の分限及び懲戒処分については、常勤職員の例による。

（服務）

第26条　会計年度任用職員は、任用されるとき、宣誓書（様式第６号）を管理者に提出しなければならない。

２　法第22条の２第１項第２号に規定する会計年度任用職員で、兼業を開始した、又は兼業をしている場合には、営利企業等従事許可申請書（様式第７号）を管理者に提出しなければならない。

３　会計年度任用職員の服務は、常勤職員の例による。

（健康診断）

第27条　会計年度任用職員（管理者が別に定めるものを除く。）の健康診断については、常勤職員の例による。

（被服の貸与）

第28条　管理者は、会計年度任用職員の安全及び衛生を確保するため、会計年度任用職員に職務執行上必要な被服を貸与するものとする。

２　前項に規定する被服の貸与については、仙北市病院事業職員被服貸与規程（平成17年病管規程第11号）の定めるところによる。

（研修）

第29条　管理者は、会計年度任用職員の勤務能率の発揮及び増進のために、会計年度任用職員に研修を受ける機会を与えるものとする。

（社会保険等）

第30条　会計年度任用職員の社会保険等の加入については、健康保険法（大正11年法律第70号）、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）及び介護保険法（平成９年法律第123号）の定めるところによる。

（災害補償）

第31条　会計年度任用職員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）並びに秋田県市町村議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償に関する条例（平成14年秋田県市町村総合事務組合条例第35号）の定めるところによる。

（条件付採用の延長）

第32条　管理者は、法第22条の２に規定する条件付採用（以下「条件付採用」という。）となる会計年度任用職員が次のいずれかに該当する場合は、条件付採用の期間を当該条件付採用をされた日から起算して１年を超えない範囲内において延長することができる。ただし、任期が１年未満の会計年度任用職員にあっては、当該任期の範囲内において延長できるものとする。

（１）　条件付採用の期間中における実勤務日数が15日に満たない場合

（２）　法第22条に規定する正式採用となるための職務遂行能力の実証が十分でないと認められる場合

（その他）

第33条　この規程に定めるもののほか、会計年度任用職員の就業に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

（年次有給休暇に関する経過措置）

２　この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）による改正前の地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条第５項の規定に基づく臨時的任用職員として任用されていた者が引き続いて当該職務を行う会計年度任用職員に採用された場合においては、当該会計年度任用職員に採用された者の施行日の前日における年次有給休暇の残日数は、20日を限度として令和２年度に繰り越すことができる。

附　則（令和３年４月１日病管規程第２号）

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年12月28日病管規程第７号）

この規程は、令和４年１月１日から適用する。

附　則（令和４年３月10日病管規程第２号）

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

別表第１（第14条関係）

１週間の勤務日の日数		５日以上	４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数		217日以上	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
任期	６月を超え１年以下	10日	７日	５日	３日	１日
	５月を超え６月以下	７日	５日	４日	２日	１日
	４月を超え５月以下	５日	３日	２日	１日	１日
	３月を超え４月以下	３日	２日	１日	１日	０日
	２月を超え３月以下	２日	１日	１日	０日	０日
	１月を超え２月以下	１日	０日	０日	０日	０日

備考　この表において、この表の「５日以上」には、１週間の勤務日が４日以下で１週間の勤務時間が29時間以上を含むものとする。

別表第２（第14条関係）

１週間の勤務日の日数		５日以上	４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数		217日以上	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
継続勤務期間の初日の属する年度から現年度までの年度数	１年度	11日	８日	６日	４日	２日
	２年度	12日	９日	６日	４日	２日
	３年度	14日	10日	８日	５日	２日
	４年度	16日	12日	９日	６日	３日
	５年度	18日	13日	10日	６日	３日
	６年度以上	20日	15日	11日	７日	３日

備考　この表において、この表の「５日以上」には、１週間の勤務日が４日以下で１週間の勤務時間が29時間以上を含むものとする。

別表第３（第16条関係）

親族	日数
配偶者	７日

父母	
子	５日
祖父母	３日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、７日）
孫	１日
兄弟姉妹	３日
おじ又はおば	１日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、７日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	３日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、７日）
子の配偶者又は配偶者の子	１日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、５日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	１日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、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

別表第４（第16条関係）

１週間の勤務日の日数	５日以上	４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数	217日以上	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	５日	４日	３日	２日	１日

備考　この表において、この表の「５日以上」には、１週間の勤務日が４日以下で１週間の勤務時間が29時間以上を含むものとする。

様式第１号（第23条関係）

会計年度任用職員任用伺

年　　月　　日

仙北市病院事業管理者　　様

決議	管理者	副管理者	協議	医療局長	医療局次長	医療管理課長	所管	院長	事務長	課長	調査
	※	※									

発議	年　月　日	公印使用承認欄	審査	医療管理課総務係	所属職氏名
決議	年　月　日				課　内線（　　） 職名

任用予定者	ふりがな		生年月日	年　月　日	性別	男・女
	氏　名					
	住　所					
職　種			就業の場所			
従事すべき業務の内容						
任用期間	年　月　日　から　　年　月　日　まで					
勤務条件	勤務日					
	勤務時間	時　分　から　　時　分まで				
	休　日					
任用方法	１．新　規（競争試験 / 選　考） ２．再度任用（初回採用年月日：　年　月　日）					
任用理由						
給料・報酬	月　額　・　日　額　・　時間額　　円					
社会保険の適用	健康保険・厚生年金保険（有　・　無）　　雇用保険（有　・　無） ※ 新規の任用で「有」の場合は、それぞれの番号がわかるものを添付してください					
予算措置	款　項　目　事業（　　）					
添付書類	履歴書　・　卒業証明書等　・　その他（　　）					
備　考						

様式第２号（第23条関係）

通　勤　届

職員番号＿＿＿＿＿＿

年　　月　　日提出

任命権者 仙北市病院事業管理者　様		勤務公署名		届出の理由 □新規（□異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合） □住居の変更 □通勤経路の変更 □通勤方法の変更 □運賃の負担額の変更
		所　在　地		
職　　名		氏　　名		
住　　所				
仙北市病院事業会計年度任用職員就業規程第 23 条の規定に基づき、通勤の実情を届出します。				届出の理由が生じた年月日 年　　月　　日

順路	通勤方法の別	区間	距　離	所要時間	片道の普通乗車券の額	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備　考
1		から（　　）経由　　まで	km	時間　分	円		円	
2		から（　　）経由　　まで	km	時間　分	円		円	
3		から（　　）経由　　まで	km	時間　分	円		円	
4		から（　　）経由　　まで	km	時間　分	円		円	
5		から（　　）経由　　まで	km	時間　分	円		円	
		から（　　）経由　　まで	km	時間　分	円		円	

総通勤距離	km	総所要時間	時間　　分

（記入上の注意）
1　この届出には通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法は記入しない。
2　「届出の理由」欄には、通勤届の主な理由の一について□に✓印を付する。
3　「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、○○線等の別を記入する。
4　「乗車券等の種類」欄には、定期券（6 箇月）、10 枚つづり回数券、優待乗車券等の別を記入する。
5　「左欄の乗車券等の額」には、定期券（6 箇月）の価額、10 枚つづり回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。
6　往路と復路と異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。
7　通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。

通勤経路の略図（経路を赤で記入）

様式第３号（第23条関係）

給与口座振込申出書

申出日　　年　　月　　日

仙北市病院事業管理者　様

申出区分	□ 新規	所属名	
（いずれかに✓）	□ 口座の変更	職員番号	
		フリガナ	
※月末締め、翌月支給から適用		氏名	

私に支給される給与は、私名義の下記口座へ振込願います。

適用年月	年　　月支給分から

振込先金融機関			
金融機関名	銀行　金庫 組合　農協	金融機関コード	
支店名	本店　支店	支店コード	
預金種目	普通預金	口座番号 （右　詰）	

●給与の支払い方法については口座振込でお願いしていますので、

●必ず本人名義の普通預金口座を指定してください。

●ゆうちょ銀行の場合、「記号5桁＋番号8桁」を振込用の「支店3桁＋口座番号7桁」に変換したものが通帳の見開きページ下部に印字されていますので、その番号を記入してください。通帳に未記載の場合は郵便局窓口にて印字してもらう必要があります。

様式第４号（第23条関係）

任用条件通知書

年　　月　　日

様

仙北市病院事業管理者

任用期間	年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで １　任期の更新の有無 （　更新する場合がありえる　・　更新しない　） ２　任期の更新は、「任用期間満了時の業務量」、「従事している業務の進捗状況」、「勤務実績、態度、能力」により判断する。
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項	１　始業・終業の時刻等 （１）始業（　　時　　分）　　終業（　　時　　分） 【以下のような制度が適用される場合】 （２）変形労働時間制等：交代制として次の勤務時間の組合せによる。 始業（　　時　　分）　　終業（　　時　　分） 始業（　　時　　分）　　終業（　　時　　分） 始業（　　時　　分）　　終業（　　時　　分） ２　休憩時間（　　）分 ３　所定時間外労働の有無 （有（１週　　時間、１か月　　時間、１年　　時間）、無） ４　休日労働（有（１か月　　日、１年　　日）、無）
休日	・定休日；毎週　　曜日、国民の祝日、その他（12 月 29 日から翌年の１月３日） ・非定休日：週・月当たり　　日、その他（　　） ・１年単位の変形労働時間制の場合―年間　　日
休暇	１　年次有給休暇　　日 ２　その他の休暇 仙北市病院事業会計年度任用職員就業規程による
給与・報酬	１　基本給（　　）　月額　　円、日額　　円、時間額　　円 ２　諸手当（　　）： 計算方法は仙北市病院事業会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例による

	手当　　円、　　手当　　円、　　手当　　円 3　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 ・所定労働時間外、法定超　月60時間以内（25）％ 月 60 時間超　（50）％ 所定超　（０）％ ・休日　法定休日（35）％、法定外休日（25）％ ・深夜（25）％ 4　給料等締切日（　　）―毎月　　日、（　　）―毎月　　日 5　給料等支払日（　　）―毎月　　日、（　　）―毎月　　日 6　給料等の支払い方法（口座振込）
退職に関する事項	1　任用期間満了で退職 2　自己都合退職の手続（退職する３０日以上前に届け出ること） 3　免職事由及び手続（地方公務員法及び仙北市職員の懲戒の手続及び効果に関する条例による）
その他	

様式第５号（第24条関係）

退　　職　　願

私事

今般（理由）により　　年　　月　　日をもって退職したいので、よろしくお取り計らい下さるようお願いいたします。

年　　月　　日

（所属）

（職名）　　（氏名）

仙北市病院事業管理者　様

様式第６号（第26条関係）

宣　　誓　　書

私は、ここに、主権が国民に存（そん）することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、擁護することを固く誓います。

私は、地方自治の本旨（ほんし）を体（たい）するとともに、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実かつ公正に職務を執行することを誓います。

年　　月　　日

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

様式第７号（第26条関係）

年　　月　　日

仙北市病院事業管理者　　様

職氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

営利企業等への従事許可について（申請）

仙北市会計年度任用職員就業規程第26条の規定に基づき、次のとおり営利企業に従事することを許可されるよう申請します。

<table>
<tr><td rowspan="2">申　請　者</td><td>生年月日</td><td></td><td>現住所</td><td></td></tr>
<tr><td>現在の職務内容</td><td></td><td>給　料</td><td>級　　号給
（　　円）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">従事しようとする営利企業等</td><td>名　　称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所 在 地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事業の内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">従事しようとする業務</td><td>職　　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>従事予定期　間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>報 酬 額</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所属長の意　見</td><td colspan="4">年　　月　　日
（職氏名）</td></tr>
</table>