

# 群馬県市町村会館管理組合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2年2月3日  
条例第2号

改正 令和2年11月30日条例第6号

令和4年 4月28日条例第4号

令和4年11月22日条例第8号

令和5年11月28日条例第7号

令和6年 2月 2日条例第1号

令和6年12月26日条例第3号

令和7年 2月13日条例第3号

令和7年12月24日条例第9号

## (趣旨)

**第1条** この条例は、群馬県市町村会館管理組合職員の給与に関する条例（平成16年群馬県市町村会館管理組合条例第1号。以下「常勤職員条例」という。）第28条の規定に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の給与及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

## (給与)

**第2条** 給与とは、法第22条の2第1項第2号に規定する職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）にあっては、給料、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当をいい、同項第1号に規定する会計年度任用職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）にあっては報酬、期末手当及び勤勉手当をいう。

**2** 宿舎、食事、制服その他生活に必要な施設等の全部又は一部が会計年度任用職員に支給される場合においては、別に条例で定めるところにより、その相当額をその会計年度任用職員の報酬から控除する。

**3** 給与は、前項に規定する場合を除くほか、現金で支払わなければならない。ただし、会計年度任用職員から申出があったときは、口座振替の方法により支払うことができる。

**4** 公務について生じた費用の弁償は、給与には含まれない。

## (給料表)

**第3条** フルタイム会計年度任用職員の給料表は、別表第1に掲げるとおりとし、給料表の適用範囲は、当該給料表の定めるところによる。

## (フルタイム会計年度任用職員となった者の職務の級)

**第4条** フルタイム会計年度任用職員の職務の級は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その職務の内容は、別表第2に定める級別職務分類表

に定めるとおりとする。

**2 フルタイム会計年度任用職員の職務の級は、前項の規定に基づく分類の基準に従い管理者が決定する。**

**(フルタイム会計年度任用職員となった者の号給)**

**第5条** フルタイム会計年度任用職員となった者の号給は、規則で定める基準に従い管理者が決定する。

**(給料の支給)**

**第6条** 常勤職員条例第9条及び第10条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

この場合において、同条第4項中「勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日」とあるのは、「群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例（令和2年群馬県市町村会館管理組合条例第3号）第4条第1項、第5条及び第6条の規定に基づく週休日」と読み替えるものとする。

**(給与の減額)**

**第7条** フルタイム会計年度任用職員が定められた勤務時間中に勤務しないときは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）による休日（以下「祝日法による休日」という。）（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」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「年末年始の休日」という。）（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。「以下年末年始の休日等」という。）である場合、有給の休暇による場合その他その勤務しないことにつき管理者の承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じて得たその額を、1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから祝日法による休日及び年末年始の休日（これらの日のうち、群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例（令和2年群馬県市町村会館管理組合条例第3号。以下「会計年度任用職員の勤務時間条例」という。）第4条第1項に規定する週休日と重なる日を除く。第16条第1号において同じ。）の日数に会計年度任用職員の勤務時間条例第4条第2項に規定する1日当たりの勤務時間を乗じて得たものを減じたもので除して得た額（以下「勤務1時間当たりの給与額」という。）を減額して給与を支給する。

**(フルタイム会計年度任用職員の給与の端数計算)**

**第8条** 勤務時間1時間当たりの給与額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

**(フルタイム会計年度任用職員の地域手当等)**

**第9条** フルタイム会計年度任用職員の地域手当、通勤手当、時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給については、常時勤務を要する職を占める職員（以下「常勤職員」という。）の例による。

**(フルタイム会計年度任用職員の期末手当)**

**第10条** 期末手当は、任期の定めが6箇月以上のフルタイム会計年度任用職員（これに準ずる者として規則で定める職員を含む。）であって、6月1日及び12月1日（以下この条及び次条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職するフルタイム会計年度任用職員（規則で定める職員は除く。）に対して、それぞれ基準日の属する月の規則で定める日に支給する。これらの

基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員（規則で定めるフルタイム会計年度任用職員を除く。）についても、同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の127.5を乗じて得た額に、次の各号に掲げる基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満100分の60
- (4) 3箇月未満100分の30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡したフルタイム会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）においてフルタイム会計年度任用職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。

4 期末手当の不支給及び一時差止めは、常勤職員の例による。

5 前各項に規定するもののほか、期末手当の支給等に関し必要な事項は、規則で定める。

#### （フルタイム会計年度任用職員の勤勉手当）

**第10条の2 勤勉手当** 勤勉手当は、任期の定めが6月以上のフルタイム会計年度任用職員（これに準ずる者として規則で定める職員を含む。）であって、基準日にそれぞれ在職するフルタイム会計年度任用職員（規則で定める職員を除く。）に対し、当該職員の基準日以前における直近の人事評価の結果及び基準日以前6箇月以内の期間における勤務の状況に応じて、それぞれ基準日の属する月の規則で定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員（規則で定めるフルタイム会計年度任用職員を除く。）についても、同様とする。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、管理者が規則で定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。

3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡したフルタイム会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）においてフルタイム会計年度任用職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。

4 前条第4項の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。

5 前各項に規定するもののほか、勤勉手当の支給等に関し必要な事項は、規則で定める。

#### （報酬）

**第11条 パートタイム会計年度任用職員の報酬の額**は、月額、日額又は時間額で定めるものとする。

2 月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の月額は、基準月額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間を会計年度任用職員の勤務時間条例第3条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。以下この条において同じ。）とする。

3 日額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の日額は、基準月額を21で除して得た額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間を7.75で除して得た数を乗じて得た額とする。

4 時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の時間額は、基準月額を162.75で除して得た額とする。

5 前3項の「基準月額」とは、この規定に定めるパートタイム会計年度任用職員の1週間当たりの

勤務時間が会計年度任用職員の勤務時間条例第3条第1項に規定する勤務時間と同一であるとした場合に、その者の職務の内容及び責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等に照らして、第3条から第5条の規定を適用して得た額とする。

(報酬の支給)

**第12条** 報酬は、月の1日から末日までを計算期間とし、規則で定める期日に支給する。

2 月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員に対しては、フルタイム会計年度任用職員の例により報酬を支給する。

3 日額又は時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員に対しては、その者の勤務日数又は勤務時間に応じて報酬を支給する。

(報酬の減額)

**第13条** 月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員が当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間中に勤務しないときは、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合、有給の休暇による場合その他その勤務しないことにつき管理者の承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第16条第1号に規定する勤務1時間当たりの報酬額を減額して支給する。

2 日額又は時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員が当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間中に勤務しないときは、有給の休暇による場合その他その勤務しないことにつき管理者の承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第16条第2号又は第3号に規定する勤務1時間当たりの報酬額を減額して支給する。

(パートタイム会計年度任用職員の休日勤務に係る報酬)

**第14条** パートタイム会計年度任用職員に対しては、常勤職員の例により休日勤務手当に相当する報酬を支給する。

(パートタイム会計年度任用職員の時間外勤務に係る報酬)

**第15条** パートタイム会計年度任用職員に対しては、法第28条の4第1項若しくは法第28条の5第1項又は法第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるものの例により時間外勤務手当に相当する報酬を支給する。

(パートタイム会計年度任用職員の勤務1時間当たりの報酬額)

**第16条** 前2条に規定する報酬を支給する場合における勤務時間1時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員 第11条第2項に規定する報酬に12を乗じて得た額を、1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから祝日法による休日及び年末年始の休日の日数に当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間を乗じて得たものを減じたもので除して得た額

(2) 日額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員 第11条第3項の規定により計算して得た報酬の額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1日当たりの勤務時間で除して得た額

(3) 時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員 第11条第4項の規定により計算して得た報酬の額

(パートタイム会計年度任用職員の報酬の端数計算)

**第17条** 第14条の規定により勤務時間1時間につき支給する休日勤務手当に相当する報酬及び第15条の規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当に相当する報酬並びに前条に規定する勤務1時間当たりの報酬額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

(パートタイム会計年度任用職員の期末手当)

**第18条** 第10条の規定は、パートタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条第3項中、「それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡したフルタイム会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）においてフルタイム会計年度任用職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは、「それぞれその基準日（退職し、又は死亡したパートタイム会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日）以前6箇月以内のパートタイム会計年度任用職員としての在職期間における報酬（第14条及び第15条に規定する報酬の額の合計を除く。）の1箇月あたりの平均額」と読み替えるものとする。

(パートタイム会計年度任用職員の勤勉手当)

**第18条の2** 第10条の2の規定は、パートタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条第3項中「それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡したフルタイム会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）においてフルタイム会計年度任用職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは、「それぞれその基準日（退職し、又は死亡したパートタイム会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日）以前6箇月以内のパートタイム会計年度任用職員としての在職期間における報酬（第14条及び第15条に規定する報酬の額の合計額を除く。）の1月当たりの平均額」と読み替えるものとする。

(パートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償)

**第19条** パートタイム会計年度任用職員が常勤職員条例第16条第1項各号に定める通勤手当の支給要件に該当するときは、通勤に係る費用弁償を支給する。

2 通勤に係る費用弁償の額、支給日、返納その他通勤に係る費用弁償については、常勤職員条例第16条第2項から第8項までの規定を準用する。

(パートタイム会計年度任用職員に対する公務のための旅行に係る費用弁償)

**第20条** パートタイム会計年度任用職員が公務のため旅行したときは、その費用を弁償する。

2 旅行に係る費用弁償の額は、常勤職員に支給する旅費の例による。

(休職者の給与)

**第21条** 会計年度任用職員が法第28条又は群馬県市町村会館管理組合職員の分限に関する手続き及び効果に関する条例（昭和47年群馬県市町村会館管理組合条例第7号）第1条の2の規定に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これにいかなる給与も支給しない。

(管理者が特に必要と認める会計年度任用職員の給与及び費用弁償)

**第22条** 第2条から前条までの規定にかかわらず、職務の特殊性その他特別の事情を考慮し、管理者が特に必要と認める会計年度任用職員の給与及び費用弁償については、常勤職員との均衡及びその職務の特殊性等を考慮し、別に管理者が定める。

(委任)

**第23条** この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和2年4月1日より施行する。

(群馬県市町村会館管理組合非常勤の職員の報酬及び費用弁償に関する条例の廃止)

2 群馬県市町村会館管理組合非常勤の職員の報酬及び費用弁償に関する条例（平成29年群馬県市町村会館管理組合条例第1号）は、令和2年3月31日で廃止する。

(群馬県市町村会館管理組合職員の給与に関する条例の一部改正)

3 群馬県市町村会館管理組合職員の給与に関する条例（平成16年群馬県市町村会館管理組合条例第1号）の一部改正を次のように改正する。

次のよう（略）

#### 附 則（令和2年11月30日条例第6号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和3年4月1日から施行する。

#### 附 則（令和4年4月28日条例第4号）

##### （施行期日）

**第1条** この条例は、公布の日から施行する。

(令和4年6月に支給する期末手当に関する特例措置)

**第2条** 令和4年6月の期末手当の支給についての改正後の第10条第2項（第18条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定の適用については、令和3年12月に改正前の同項の規定により期末手当を支給された者を除き、群馬県市町村会館管理組合職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（令和4年条例第3号）附則第2条の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「改正後の群馬県市町村会館管理組合職員の給与に関する条例（第1号イにおいて「新給与条例」という。）第24条第2項（同条第3項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び群馬県市町村会館管理組合職員の給与に関する条例（以下この項において「給与条例」という。）第24条第4項から第6項まで（群馬県市町村会館管理組合職員の育児休業等に関する条例（平成5年群馬県市町村会館管理組合条例第2号）第16条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は第30条第1項から第3項まで、第5項若しくは第7項の規定にかかわらず、これらの規定」とあるのは、「群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の一部を改正する条例（令和4年条例第4号）による改正後の同条例第10条第2項（第18条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定にかかわらず、当該規定」と読み替えるものとする。

##### （規則への委任）

**第3条** 前条に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

#### 附 則（令和4年11月22日条例第8号）

##### （施行期日等）

**第1条** この条例は、公布の日から施行する。

2 この条例による改正後の群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（以下「改正後の条例」という。）別表第1の規定は、令和4年4月1日から適用する。

##### （給与の内払）

**第2条** この条例による改正後の条例の規定を適用する場合には、改正前の群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

##### （規則への委任）

**第3条** 前条に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

**附 則（令和5年1月28日条例第7号）**

**(施行期日)**

**第1条** この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和6年4月1日から施行する。

**2** 第1条の規定による改正後の群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（以下「改正後の条例」という。）別表第1の規定は、令和5年4月1日から適用する。

**(給与の内払)**

**第2条** この条例による改正後の条例の規定を適用する場合には、改正前の群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

**(規則への委任)**

**第3条** 前条に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

**附 則（令和6年2月2日条例第1号）**

**(施行期日)**

**第1条** この条例は、令和6年4月1日から施行する。

**(群馬県市町村会館管理組合職員の育児休業等に関する条例の一部改正)**

**第2条** 群馬県市町村会館管理組合職員の育児休業等に関する条例（平成4年群馬県市町村会館管理組合条例第2号）の一部を次のように改正する。

次のよう（略）

**附 則（令和6年1月26日条例第3号）**

**(施行期日)**

**第1条** この条例は、公布の日から施行する。

**2** 改正後の群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（以下「改正後の条例」という。）別表第1の規定は、令和6年4月1日から適用し、改正後の条例第10条第2項の規定は、同年1月2月1日から適用する。

**(給与の内払)**

**第2条** 改正後の条例の規定を適用する場合には、改正前の群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

**(規則への委任)**

**第3条** 前条に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

**附 則（令和7年2月13日条例第3号）**

この条例は、令和7年4月1日から施行する。

**附 則（令和7年1月24日条例第9号抄）**

**(施行期日等)**

**第1条** この条例は、公布の日から施行する。ただし、第3条の規定は、令和8年4月1日から施行する。

**2** 第1条の規定による改正後の群馬県市町村会館管理組合職員の給与に関する条例（以下「改正後の給与条例」という。）第16条第2項及び別表第1の規定、第2条による改正後の群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（以下「改正後の会計年度任用職員給与条例」という。）別表第1の規定は、令和7年4月1日から適用する。

**3** 改正後の給与条例第24条第2項及び第3項並びに第27条第2項の規定、改正後の会計年度任用職員給与条例第10条第2項の規定は、令和7年12月1日から適用する。

**(給与の内払)**

**第2条** 改正後の給与条例又は改正後の会計年度任用職員給与条例を適用する場合には、第1条の規定による改正前の群馬県市町村会館管理組合職員の給与に関する条例又は第2条の規定による改正前の群馬県市町村会館管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与条例又は改正後の会計年度任用職員給与条例の規定による給与の内払とみなす。

**(規則への委任)**

**第3条** 前条に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

**別表第1 行政職給料表（第3条関係）**

職務の級 号給	I 級 給料月額	2 級 給料月額
1	195,800	242,000
2	196,900	243,300
3	198,100	244,700
4	199,200	246,100
5	200,300	247,500
6	202,000	248,900
7	203,600	250,300
8	205,200	251,700
9	206,700	253,100
10	208,400	254,300
11	210,000	255,600
12	211,600	256,900
13	213,100	258,100
14	214,800	259,300
15	216,500	260,500
16	218,200	261,700
17	219,400	262,800
18	221,000	263,900
19	222,600	265,000
20	224,100	266,100
21	225,600	267,000

22	227,200	268,000
23	228,800	269,000
24	230,400	270,000
25	232,000	271,000
26	233,700	271,900
27	235,000	272,700
28	236,300	273,600
29	237,600	274,400
30	238,700	275,200
31	239,800	276,000
32	240,900	276,700
33	242,000	277,400
34	242,900	278,200
35	243,800	279,000
36	244,800	279,600
37	245,800	280,300
38	246,700	281,100
39	247,600	281,800
40	248,400	282,500

別表第2 等級別基準職務表

職務の級	標準的な職務	
1	事務補助員	(定型的又は補助的な業務を行う職務)
2	参考	(特に高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務)