

改正 昭和 48 年 12 月 26 日条例第 10 号 昭和 49 年 5 月 2 日条例第 2 号
平成 17 年 3 月 28 日訓令第 4 号 平成 21 年 4 月 1 日訓令第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この訓令は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条第 5 項の規定に基づき臨時的に任用する職員（以下「臨時職員」という。）の雇用手続、勤務条件等について必要な事項を定めるものとする。

(臨時職員の種類等)

第 2 条 臨時職員の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 第 1 種臨時職員
- (2) 第 2 種臨時職員

2 前項第 1 号に掲げる第 1 種臨時職員とは、雇用開始日の属する会計年度内において、1 月を超え 6 月以内の雇用予定期間を付して日々雇用する賃金支弁の職員をいう。

3 第 1 項第 2 号に掲げる第 2 種臨時職員とは、雇用開始日の属する会計年度内において、1 月以内の雇用予定期間を付して日々雇用する賃金支弁の職員をいう。

(第 1 種臨時職員の種類)

第 3 条 第 1 種臨時職員は、その従事する業務に応じて次の 3 種に区分する。

- (1) 臨時事務補助員
- (2) 臨時技術補助員
- (3) 臨時技能労務員

(第 1 種臨時職員の雇用)

第 4 条 第 1 種臨時職員は、賃金予算の範囲内で雇用するものとする。

2 管理者は、第 1 種臨時職員としての被雇用予定者（この条及び次条において「被雇用予定者」という。）に対し雇用通知書（様式第 1 号）を交付して雇用するものとする。

3 第 1 種臨時職員を雇用する必要がある施設の長（以下「かい所長」という。）は、臨時職員雇用（更新）協議書（様式第 2 号）に次条各号に定める書類を添えて当該被雇用予定者の雇用開始予定日前 20 日までに事務局長を経由して管理者に提出するものとする。

(被雇用予定者の提出書類)

第 5 条 第 1 種臨時職員を雇用する必要があるかい所長は、被雇用予定者から次の各号に掲げる書類を提出させるものとする。

- (1) 自筆の履歴書（履歴書には提出前 6 月以内に撮影した上半身脱帽の写真をちょう付すること。）
- (2) 身体検査書（様式第 6 号）
- (3) 身分証明書（本籍地の所在する市町村の長の証明したもの）
- (4) 申立書（様式第 7 号）

(第 1 種臨時職員の退職又は解雇)

第 6 条 管理者は、第 1 種臨時職員について、その雇用予定期間の満了前に次の各号の一に掲げる事由が生じたときは、当該職員に退職（又は解雇）通知書（様式第 4 号）を交付して退職させ、又は解雇することができる。

- (1) 退職したい旨の願出があったとき。
- (2) 業務その他の都合により解雇しようとするとき。

2 前項第2号の規定に基づき第1種臨時職員を解雇しようとするときは、解雇しようとする日の少なくとも30日前に当該職員に対し予告するものとする。ただし、当該職員の責に帰すべき事由により解雇する場合は、この限りでない。

3 第1種臨時職員について第1項各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、かい所長は、直ちにその旨を管理者に報告するとともに事務局長に通知しなければならない。

(第1種臨時職員の雇用更新)

第7条 第1種臨時職員の雇用更新は、原則として行わないものとする。ただし、当該職員の従事する事務が雇用予定期間を超えて存続する場合は更新することができる。

2 前項ただし書の規定による更新は、発令日の属する会計年度内において6月を限度として行うことができるが、再度更新することはできない。

3 管理者は、第1種臨時職員として被雇用更新予定者に対し、雇用更新通知書(様式第3号)を交付して雇用更新を行うものとする。

(第1種臨時職員管理台帳)

第8条 事務局長は、第1種臨時職員管理台帳(様式第5号)を備えておくものとする。

(第2種臨時職員の雇用)

第9条 第2種臨時職員は、賃金予算の範囲内で雇用するものとする。

2 管理者は、第2種臨時職員としての被雇用予定者(この条及び次条において「被雇用予定者」という。)に対し雇用通知書(様式第1号)を交付して雇用するものとする。

(被雇用予定者の提出書類)

第10条 第2種臨時職員の雇用を必要とするかい所長は、被雇用予定者から次の各号に掲げる書類を提出させるものとする。

(1) 自筆の履歴書

(2) 申立書(様式第7号)

(第2種臨時職員の退職又は解雇)

第11条 第6条第1項の規定は、第2種臨時職員について、その雇用予定期間の満了前に当該職員に退職させ、又は解雇しようとする場合について準用する。

(第2種臨時職員の雇用更新)

第12条 第7条第1項及び第2項の規定は、第2種臨時職員の雇用更新について準用する。この場合において、第7条第2項中「発令日の属する会計年度内において6月」とあるのは、「発令日の属する会計年度内において1月」と読み替えるものとする。

2 管理者は、第2種臨時職員としての被雇用更新予定者に対し雇用更新通知書(様式第3号)を交付して雇用更新を行うものとする。

(第2種臨時職員の雇用及び解雇の事務手続等の適用除外)

第13条 第2種臨時職員として次の各号に掲げる者を雇用し、又は解雇しようとする場合については、第9条第2項、第10条第2号、第11条及び前条第2項の規定は適用しない。

(1) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校の昼間において授業を行う課程の学生又は生徒

(2) 10日以内の雇用予定期間を付して日々雇用する者

(雇用換えの禁止)

第14条 雇用更新を行って雇用した第1種臨時職員を雇用予定期間に日々雇用した後、更に第2種臨時職員に、又は雇用更新を行って雇用した第2種臨時職員を雇用予定期間に日々雇用した後、更に第1種臨時職員に雇用換えすることはできない。

(再雇用の制限)

第 15 条 管理者は、かつて臨時職員として雇用されていた者（第 13 条各号に掲げる者を除く。）を雇用しようとするときは、その退職の日から 3 月以上経過した後でなければ、再び雇用しないものとする。

2 前項の場合において、当該臨時職員として雇用された者が、臨時職員を退職後、次の各号に掲げる組織、団体等に雇用されているときは、前項に規定する期間経過後であっても当該組織、団体等を退職した日から 1 月以上経過しなければ、再び雇用することはできない。

(1) 管理者の権限に属する事務局以外の部局又は組合議会事務局

(2) 国又は他の地方公共団体

(3) 組合の事務事業と密接な関連を有するために、組合の施設内に事務局をおく団体
(給与)

第 16 条 臨時職員の給与については、別に定める。

(勤務時間)

第 17 条 臨時職員の勤務時間については、同一かい所に勤務する常勤職員との均衡を考慮し、1 日につき 7 時間 45 分を超えない範囲内において管理者が定める。

(休暇)

第 18 条 臨時職員には、筑西市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成 17 年筑西市規則第 30 号）別表第 2 第 4 号、第 5 号、第 10 号、第 11 号に掲げる休暇を、常勤職員の例により与えるものとする。

(服務)

第 19 条 臨時職員の服務については、筑西広域市町村圏事務組合職員の服務の宣誓に関する条例（昭和 46 年組合条例第 5 号）及び筑西広域市町村圏事務組合職員服務規程（昭和 56 年組合訓令第 7 号）の例による。

(その他)

第 20 条 この訓令に定めるもののほか、臨時職員の雇用等に関し必要な事項は、管理者が定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の日前において、臨時職員として現に雇用されている者の給与、勤務時間その他の勤務条件は、当分の間なお従前の例によることができる。

附 則（平成 17 年 3 月 28 日訓令第 4 号）

この訓令は、平成 17 年 3 月 28 日から施行する。

附 則（平成 21 年 4 月 1 日訓令第 4 号）

この訓令は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号（第4条、第9条関係）

雇 用 通 知 書

氏 名	
-----	--

（雇用条件）

職 名	臨 時 職 員
職 務 内 容	
日 給	円 ただし、1日につき（ ）時間勤務した場合とする。
勤 務 形 態	日日雇用。ただし、別に通知しない限り、雇用予定期間中雇用する。
雇 用 予 定 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
勤 務 課 所	

発 令 年 月 日	年 月 日
発 令 権 者 職 氏 名	印

様式第2号（第4条関係）

局長 次長		臨時職員雇用（更新）協議書					新規・更新		
							※		第 号
管理者 様		年 月 日							
		(職名)			(所属長氏名)			㊟	
下記により雇用（更新）したいので承認されるよう協議します。									
被雇用 予定者	住所				電話番号				
	氏名		男 女	生 月 日	年	月	日生 (歳)		
	最終学歴				特殊技能				
勤務課所					日給額	円			
雇用予定期間		年 月 日から			年 月 日まで				
既雇用の有無及び期間		有・無	年 月 日から			年 月 日まで			
雇用理由									
職務内容									
賃金支出科目		(款) (項) (目) (節)							
備考									
管理者		※協議書のとおり承認してよろしいか伺います。							
		局長	次長	係長			担当者（職氏名）		
							㊟		
承認・否認 年 月 日		発令 年月日		通知書 交付済		台帳 整理済			

退 職 通 知 書 解 雇	
(職 名)	(氏 名)
(勤務課所)	
(退職の場合) 願により職を免ずる（第1種臨時職員の場合） 願により退職させる（第2種臨時職員の場合） (解雇の場合) 一何々（解雇の事由）一により解雇する。	
年 月 日	
管理者 印	

(注) 1 退職又は解雇の文字は、不用の方を削ること。

2 筑西広域市町村圏事務組合臨時職員雇用等管理規程（昭和57年組合訓令第2号）第11条（第2種臨時職員の退職又は解雇）の場合は、職名欄を削ること。

第 1 種 臨 時 職 員 管 理 台 帳

雇用予定期間	更新による 雇用予定期間	勤務課所	職名	氏 名	年齢	日給額	社 会 保 険		職務内容	備 考
							名 称	事業主 負担額		
年月日～年月日	年月日～年月日				歳	円		円		
～	～									
～	～									
～	～									
～	～									
～	～									
～	～									
～	～									
～	～									
～	～									
～	～									
～	～									

- 注 1 備考欄には、退職、解雇、転職等の年月日、内容、事由等必要事項を記載すること。
- 2 第1種臨時職員でなくなった者については、備考欄を除いて当該欄を朱線でまっ消すること。

身 体 検 査 書

(住 所)

(氏 名)

年 月 日生

呼 吸 器		消 化 器	
循 環 器		血 圧	
胸 部 レントゲン 所 見			
各種伝染病 身体障害の 有 無			
既 往 症			

上記のとおり診断する。

年 月 日

(病院名又は保健所名)

医師



申 立 書

1 私は、筑西広域市町村圏事務組合の臨時職員として雇用されたことはありません。

2 私は、筑西広域市町村圏事務組合の臨時職員として下記のとおり雇用されました。

(1) 雇用された期間

年 月 日から

年 月 日まで

(2) 雇用された課所

上記のとおり相違ありません。

なお、上記の事項に虚偽の記載があった場合、直ちに解雇されても異議ありません。

年 月 日

(住 所)

(氏 名)

管理者 様

注 欄は該当するものに \surd 印を付すこと。