別紙１

期末手当の支給にかかる細部事項

１．対象職員について

①基準日の属する年の4月1日から基準日までに開始される一般職非常勤職員としての任用の期間及び基準日の属する年の４月１日から基準日までに以下のa～eに掲げる者であった期間の合計（任用の期間が重複する場合は、重複する期間のいずれか一の期間を合算する。）が６月以上（ただし、勤務時間が週あたり１５時間３０分未満の職員を除く※詳細は別紙２）の職員で、以下の（ア）又は（イ）に該当する者。

a　給与条例適用職員（職員の給与に関する条例（昭和四十年大阪府条例第三十五号）の適用を受ける職員（一般職非常勤職員を除く）をいう。以下同じ。）

　　　b　技能労務職員(技能労務職員の給与の種類及び基準に関する条例(平成二十三年大阪府条例第五号)の適用を受ける職員をいう。以下同じ。)

　　　c　特別職に属する府の職員 (非常勤職員で勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者として在職した期間以外の期間を除く。以下同じ。)

　d　退職派遣者(公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成十三年条例第七十一号）第十二条第一号に規定する退職派遣者をいう。以下同じ。)

　　e　その他任命権者が定める者

（ア）基準日に在職する一般職非常勤職員

　　　ただし、基準日において、以下㋑から㋭の者を除く

㋑無給休職者

　㋺刑事休職者

㋩停職者

　㋥専従休職者

㋭育児休業者（ただし、基準日前６月の間で勤務した期間があれば支給対象）

（イ）基準日前１ヶ月以内に「退職（懲戒免職を除く）」「地方公務員法第１６条第１号に該当して同法第２８条第４項の規定により失職」「死亡」した一般職非常勤職員

ただし、退職等した日において、上記（ア）の㋑～㋭の者を除く

②上記①に関らず、以下a～dの者には支給しない

　　a基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に地方公務員法第２９条第１項の規定による懲戒免職の処分を受けた職員

　　b基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に地方公務員法第２８条第４項の規定により失職した職員(同法第１６条第１号に該当して失職した職員を除く。)

　　c基準日前１箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員(abに掲げる者を除く。)で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの

d期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者(当該処分を取り消された者を除く。)で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

２．基準日について

　常勤職員の例による

３．支給日について

　常勤職員の例による

４．期末手当の計算方法について

基礎額　×　期末手当支給率（常勤職員（再任用職員以外の職員）に準じた月数）　＝　期末手当

５．基礎額について

①基準日前６箇月において一般職非常勤職員として任用された期間の勤務について支給された報酬（※）額の合計額を６月で除した額とする。（一円未満切捨）

　　　※ 時間外勤務手当相当として支給された報酬から、当該勤務時間に勤務一時間あたりの報酬の額を乗じた額を減じた額を除く

　　　※ 懲戒処分による減給者については、減給前の額とする

※平成32年3月3１日以前において一般職非常勤職員であった期間の報酬は、基礎額の算定に含めない。

②基準日前６箇月において次のa～eに掲げる者が一般職非常勤職員となった場合は、基準日前６箇月において期末手当支給対象非常勤職員として在職した期間に係る勤務について支給された報酬を当該在職した期間で除して算出する１月あたりの額に、基準日前６箇月において次のa～eに掲げる者であった期間を乗じた額（以下、「報酬相当額」という。）を上記①の報酬に加える。

　a　基準日前一箇月より前の日において給与条例適用職員であった者

　　　　b　基準日前一箇月より前の日において技能労務職員であった者

　　　　c　基準日前一箇月より前の日において特別職に属する府の職員であった者

　　　　d　基準日前一箇月より前の日において退職派遣者であった者

　　　　e　その他任命権者が定める者

６．複数任用がある場合等の基礎額の計算について

①基準日前６箇月（基準日の属する年度に限る）において一般職非常勤職員として複数任用されている場合、当該任用毎に期末手当基礎額を計算する。

②期末手当基礎額の計算に、報酬相当額又は基準日の前年度に係る一般職非常勤職員として任用された期間の勤務について支給された報酬が含まれる場合は、当該報酬相当額等を基準日の属する年の４月１日から基準日前までの一般職非常勤職員として任用された期間の勤務について支給されたそれぞれの任用毎の報酬の額で按分し、それぞれの任用毎の基礎額の計算に含めるものとする。

７．一時差止

　常勤職員の例による

別紙２

勤務時間が週１５時間３０分未満の職員について

１．週15時間30分未満の職員を判定する際に考慮する任用

　　基準日の属する年の4月1日から基準日までに開始される一般職非常勤職員としての任用及び以下のa～eの任用

a　給与条例適用職員

　　　b　技能労務職員

　　　c　特別職に属する府の職員

　　　d　退職派遣者

　　　e　その他任命権者が定める者

２．判定方法

　　以下の①②の両方に該当する職員は週１５時間３０分未満の職員とする

　①任用期間全体における当該任用期間内の平均した週当たりの勤務時間が１５時間３０分未満の者

当該任用期間内の要勤務時間※ ÷ 任用日数（暦日） × ７日 ＝ 当該任用期間内の平均された週当たりの勤務時間

　　　※週当たりの勤務時間が定まっている任用　：週当たりの勤務時間÷７日×任用日数=当該任用期間の要勤務時間

　　　※週当たりの勤務時間が定まっていない任用：任用期間内の要勤務時間の合計

　 　　 ※任用が複数ある場合はその合計

　②下記㋐㋑により月毎に計算した平均された週当たりの勤務時間が１５時間３０分以上である月の合計が６月未満の者

　　　㋐月の全日で任用がある場合は当該月の平均された週あたりの勤務時間が週15時間30分以上である月数

当該月の要勤務時間※ ÷ 当該月の日数（暦日） × ７日 ＝ 当該月の平均された週あたりの勤務時間

　　　　 ※週当たりの勤務時間が定まっている任用　：週当たりの勤務時間÷７日×当該月の任用日数=当該月の要勤務時間

　　　　 ※週当たりの勤務時間が定まっていない任用：当該月の要勤務時間の合計

　 　　 　※任用が複数ある場合はその合計

㋑月の全日で任用のない日がある月が複数ある場合は、それらの月の日数（暦日）の合計が３０日以上ある場合で、以下の計算方法により算出した平均された週あたりの勤務時間が週１５時間３０分以上であれば、それらの月の日数の合計を３０日で除算した月数。

　それらの月の合計の要勤務時間※ ÷ それらの月の合計の任用日数 × ７日 ＝ 平均された週あたりの勤務時間

　　　　※週当たりの勤務時間が定まっている任用　：週当たりの勤務時間÷７日×当該月の任用日数=当該月の要勤務時間

　　　　※週当たりの勤務時間が定まっていない任用：当該月の要勤務時間