

## 期間業務職員制度の概要

### 1. 定義

相当の期間任用される職員を就けるべき官職以外の官職である非常勤官職であって、1会計年度内に限って臨時的に置かれるもの（短時間勤務の官職その他人事院が定める官職（注）を除く。）に就けるために任用される職員

（注）「人事院が定める官職」とは、その官職を占める職員の1週間当たりの勤務時間が、勤務時間法第5条第1項に規定する勤務時間の4分の3を超えない時間であるものである。

### 2. 採用

#### ① 能力の実証

期間業務職員の採用は、面接及び経歴評定その他の適宜の方法による能力の実証を経て行うことができる。

#### ② 公募

任命権者は、期間業務職員の採用に当たっては、インターネットの利用、公共職業安定所への求人の申込み等による告知を行い、できる限り広く募集を行うものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

ア 官職に必要とされる知識、経験、技能等の内容、官署の所在地が離島その他のへき地である等の勤務環境、任期、採用の緊急性等の事情から公募により難しい場合

イ 能力の実証を面接及び期間業務職員としての従前の勤務実績に基づき行うことができる場合であって公募による必要がないときとして人事院が定めるとき。

### 3. 任期

#### ① 期間業務職員の任期

期間業務職員を採用する場合は、当該採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期を定めるものとする。

#### ② 任期の更新

任命権者は、特別の事情により期間業務職員をその任期満了後も引き続き期間業務職員の職務に従事させる必要が生じた場合には、会計年度の末日までの期間の範囲内において、その任期を更新することができる。

#### ③ 任期を定めるに当たっての配慮義務

任命権者は、期間業務職員の採用又は任期の更新に当たっては、業務の遂行に必要なかつ十分な任期を定めるものとし、必要以上に短い任期を定めることにより、採用又は任期の更新を反復して行うことのないよう配慮しなければならない。

#### ④ 任期の明示

期間業務職員を採用する場合及び任期を更新する場合は、当該職員にその任期を明示しなければならない。

### 4. 条件付採用期間

#### ① 期間業務職員の条件付採用

1月を超える任期を定めた期間業務職員の採用は、その採用の日から起算して1月間条件付のものとし、その間その職務を良好な成績で遂行したときは、その期間の終了前に任命権者が別段の措置をしない限り、その期間が終了した日の翌日において、当該期間業務職員の採用は正式のものとなる。

#### ② 条件付採用期間の継続

条件付採用期間中の期間業務職員を他の官職に任命した場合においては、新たに条件付任用期間が開始する場合を除き、その条件付採用期間が引き続くものとする。

#### ③ 条件付採用期間の延長

条件付採用期間の開始後1月間において実際に勤務した日数が15日に満たない期間業務職員については、その日数が15日に達するまで条件付採用期間は引き続くものとする。ただし、条件付採用期間は、当該職員の任期を超えないものとする。

### 5. 人事異動通知書

#### ① 期間業務職員であることの明記

期間業務職員の採用等により人事異動通知書を交付する場合は、期間業務職員であることを人事異動通知書に明記するものとする。

#### ② 任期の更新を伴う場合の通知書の交付

職員を転任、配置換等した場合で任期の更新を伴う場合は、人事異動通知書の交付を省略できないものとする。

### 6. 施行期日

平成22年8月10日公布、10月1日施行