

再任用制度の概要

1. 再任用制度とは

任命権者が、定年退職した者等を従前の勤務実績等に基づく選考により、常時勤務を要する官職又は短時間勤務の官職に採用できるとする制度

2. 再任用制度の目的

公的年金の支給開始年齢が段階的に引き上げられることを踏まえ、雇用と年金との連携を図るとともに職員が長年培ってきた能力・経験を公務部内で有効に発揮できるようにする

3. 再任用制度の内容

(1) 対象者

- ① 定年退職者
- ② 勤務延長後に退職した者
- ③ 定年退職前に退職した者のうち、勤続25年以上で退職日から5年以内である者
- ④ 自衛隊法の規定により退職した者のうち、一定の要件を満たす者

(2) 採用基準

従前の勤務実績等に基づく選考。

(3) 任期

1年を超えない範囲内で任命権者が定めた期間（更新可）。ただし、任期の末日は、65歳に達する年度の3月31日以前。

4. 再任用職員の勤務時間・休暇

(1) 勤務時間

勤務形態は、フルタイム勤務のほか、短時間勤務を設定。

フルタイム勤務は週38時間45分、短時間勤務は週15時間30分～31時間の範囲内で各省各庁の長が定める。

(2) 休暇

定年前の職員と同様、年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇等。

5. 再任用職員の給与

(1) 俸給

俸給月額、各俸給表のそれぞれの職務の級につき単一の俸給月額（短時間勤務職員にあっては、その勤務時間数に応じてその俸給月額を基礎に比例計算により得られる額）とし、昇給はしないものとする。

(2) 諸手当（令和3年4月現在）

- ・ 通勤手当、超過勤務手当、地域手当（給与法第11条の5～第11条の7に規定する特例的なものを除く。）、広域異動手当、単身赴任手当、特別給（期末手当、勤勉手当）等に限って支給。
- ・ 特別給の年間支給割合は、2.32月（行政職俸給表（一）6級以下の職員のうち、成績良好（標準）者の例）。

6. その他の制度

その他の人事管理諸制度（服務、能率、分限、公平、災害補償等）における再任用職員の取扱いは、定年前の職員と同様。