

## 大川広域行政組合職員の給与に関する規則

〔 昭和47年 7月22日 規則 第 4 号 〕

改正	昭和48年 5月 8日規則第 4号	昭和48年12月18日規則第 6号
	昭和49年 3月 1日規則第 2号	昭和49年12月25日規則第14号
	昭和50年12月16日規則第 3号	昭和51年12月18日規則第 4号
	昭和53年 1月17日規則第 1号	昭和53年12月14日規則第 8号
	昭和54年 2月28日規則第 1号	昭和55年 1月18日規則第 1号
	昭和55年12月27日規則第 5号	昭和57年 3月 4日規則第 1号
	昭和57年 3月 4日規則第 6号	昭和58年12月21日規則第21号
	昭和59年 4月 9日規則第 3号	昭和59年12月28日規則第 6号
	昭和60年12月28日規則第 3号	昭和62年 2月12日規則第 4号
	昭和62年12月28日規則第 6号	平成元年 9月 8日規則第 2号
	平成元年12月26日規則第 3号	平成 2年 3月30日規則第 3号
	平成 2年12月26日規則第 5号	平成 3年 2月12日規則第 3号
	平成 3年 3月27日規則第 4号	平成 3年12月26日規則第10号
	平成 4年 3月12日規則第 3号	平成 4年12月25日規則第 7号
	平成 5年 2月16日規則第 3号	平成 5年12月27日規則第 6号
	平成 6年 3月28日規則第 1号	平成 6年12月27日規則第 2号
	平成 7年 2月13日規則第 2号	平成 7年 3月20日規則第 3号
	平成 8年 4月 8日規則第 2号	平成 8年12月26日規則第 5号
	平成 9年 3月18日規則第 2号	平成 9年 6月27日規則第 9号
	平成 9年12月26日規則第11号	平成10年 3月31日規則第 3号
	平成10年 9月30日規則第 9号	平成11年12月27日規則第12号
	平成12年 3月27日規則第 4号	平成13年 2月20日規則第 1号
	平成13年 3月30日規則第 5号	平成13年 8月10日規則第 7号
	平成14年 3月29日規則第 4号	平成14年12月27日規則第10号
	平成15年 4月 1日規則第 4号	平成15年12月 1日規則第15号
	平成15年12月 1日規則第16号	平成16年 3月24日規則第 1号
	平成17年 3月28日規則第 1号	平成17年 3月28日規則第 5号
	平成17年11月30日規則第18号	平成18年 3月24日規則第 9号
	平成19年 3月29日規則第 1号	平成19年 3月29日規則第 5号
	平成19年 3月29日規則第 8号	平成20年 1月16日規則第 3号
	平成20年 3月21日規則第12号	平成21年 2月25日規則第 3号
	平成21年 5月29日規則第 6号	平成21年12月 1日規則第 8号
	平成22年 3月25日規則第 1号	平成22年 3月25日規則第 2号
	平成22年 3月25日規則第 3号	平成22年11月30日規則第 7号

平成23年 3月 1日規則第 1号	平成23年 3月30日規則第 3号
平成24年 9月28日規則第 4号	平成24年12月26日規則第 6号
平成25年 3月22日規則第 2号	平成26年 3月20日規則第 3号
平成26年12月26日規則第 6号	平成27年 4月 1日規則第 1号
平成28年 3月16日規則第 2号	平成28年 5月31日規則第 5号
平成28年12月28日規則第10号	平成29年 3月31日規則第 1号
	平成29年12月22日規則第 4号

(趣旨)

第1条 この規則は、職員の給与について大川広域行政組合職員の給与に関する条例（昭和46年大川地区広域行政振興整備事務組合条例第9号。以下「給与条例」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(給与の現金支払)

第2条 職員の給与は、すべて現金で支払わなければならない。ただし、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

(給与の差引支給の禁止)

第3条 職員の給与は、法律又は条例（これらの委任に基づく政令又は規則を含む。）によつて特に認められた場合を除くほか、その職員に支払うべき金額を差し引いて支給してはならない。

(給与の直接支給)

第4条 職員の給与は、法律（この法律の委任に基づく政令を含む。）によつて特に認められた場合を除くほか、直接その職員に支給しなければならない。

(死亡した職員の給与の支給)

第5条 職員が死亡した場合におけるその職員の給与は、次に掲げる遺族に支給するものとする。

- (1) 配偶者（届出をしないが職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあつた者を含む。）
- (2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によつて生計を維持していた者
- (3) 前2号に掲げる者を除くほか、職員の死亡当時主としてその収入によつて生計を維持していた親族
- (4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しない者

2 前項各号に掲げる者に対して給与を支給する順位は、前項各号の順位に、第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、それぞれ当該各号に掲げる順位によるものとし、同順位の者が2人以上あるときは、その人数によつて等分して支給するものとする。

(勤務1時間当たりの給与額算出の基礎となる給料の月額)

第6条 給与条例第16条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料の月額は、その職員が本来受けるべき給料（給与条例第7条の2第1項の規定による調整額を含む。）の月額とする。ただし、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第29条第1項の規定によつて減給処分を受けている場合においては、その期間に限り、減額された給料額をもつて給料の月額とする。

第6条の2 次の各号に掲げる職員に対する給与条例第16条の規定の適用については、当該各号に定めるところによる。

- (1) 給与条例第5条第3項に規定する育児短時間勤務職員等（以下「育児短時間勤務職員等」という。） 給与条例第16条中「祝日法による休日等及び年末年始の休日等の日数に7.75を乗じたもの」とあるのは、「祝日法による休日等及び年末年始の休日等の日数に7.75を乗じたものに算出率を乗じて得たもの」とする。
- (2) 給与条例第5条第1項に規定する再任用職員（以下「再任用職員」という。）のうち、給与条例第5条の2第1項に規定する短時間勤務職員（以下「短時間勤務職員」という。） 給与条例第16条中「祝日法による休日等及び年末年始の休日等の日数に7.75を乗じたもの」とあるのは、「祝日法による休日等及び年末年始の休日等の日数に7.75を乗じたものに勤務時間条例第2条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得たもの」とする。
- (3) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第18条第1項の規定により採用された短時間勤務職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。） 給与条例第16条中「祝日法による休日等及び年末年始の休日等の日数に7.75を乗じたもの」とあるのは、「祝日法による休日等及び年末年始の休日等の日数に7.75を乗じたものに勤務時間条例第2条第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得たもの」とする。

（給与の減額）

第7条 給与条例第22条の規定によつて給与を減額する場合においては、給与の減額の基礎となる勤務しない時間数は、その月の全時間数によつて計算するものとし、この場合において、1時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

- 2 給与条例第22条の規定によつて給与を減額する場合においては、その月における減額すべき給与の額は、その月の給料の額に対応する額をそれぞれ翌月の給料から差し引くものとする。ただし、減額すべき給与の額が翌月の給料から差し引くことができないときは、その他の未支給の給与から差し引くものとする。

第8条 削除

（給与の額の端数の処理）

第9条 給与の計算に際してその額に円位未満の端数を生じたときは、国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和25年法律第61号）の例によるものとする。

（給料の支給日）

第10条 給与条例第6条第2項に規定する給料の支給日は、毎月20日とする。ただし、その月の20日が大川広域行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年大川地区広域行政振興整備事務組合条例第3号。以下「勤務時間条例」という。）第9条に規定する祝日法による休日（以下「祝日法による休日」という。）又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い祝日法による休日又は日曜日若しくは土曜日でない日を支給日とする。

- 2 管理者は、特別の事由により、前項の規定により難いと認めるときは、同項の規定にかかわらず、別に給料の支給日を定めることができるものとする。

（職員の請求による給料支給の特例）

第11条 職員が職員又はその収入によつて生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために給料の支給を請求したときは、前条の規定による給料の支給日前であつても、請求の日までの給料を、その月の現日数から勤務時間条例第3条第1項に規定する週休日（以下「週休日」という。）の日数を差し引いた日数を基礎とする日割りによる計算（以下「日割計算」という。）によつてその際支給するものとする。

（新任職員等に対する給料の支給）

第12条 給料の支給日後において新たに職員となつた者及び給料の支給日前に退職し、又は死亡した職員には、その際給料を支給する。

（職員の異動に伴う給料の支給）

第13条 職員が月の中途において次の各号のいずれかに該当する場合におけるその月の給料は、日割計算により支給する。

- (1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合
- (2) 法第55条の2第1項ただし書に規定する許可（以下「専従許可」という。）を受け、又は専従許可の有効期間の終了により復職した場合
- (3) 大川広域行政組合公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成23年大川広域行政組合条例第2号。以下「派遣条例」という。）第2条第1項の規定により派遣され、又は派遣の終了により職務に復帰した場合
- (4) 育児休業法第2条の規定により育児休業を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合
- (5) 自己啓発等休業（法第26条の5第1項に規定する自己啓発等休業をいう。以下同じ。）を始め、又は自己啓発等休業の終了により職務に復帰した場合
- (6) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

2 月の初日から引き続いて休職にされ、専従許可を受け、派遣条例第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、自己啓発等休業をし、又は停職にされている職員が、給料の支給日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、その月の給料をその際支給する。

（扶養手当の支給）

第14条 扶養手当の支給については、任命権者（その委任を受けた者を含む。以下同じ。）は、職員から扶養親族届（様式第1号）を徴し、これに基づき、その扶養親族が扶養親族たる要件を備えているかどうか、又は配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）のない旨を確かめて認定した後において支給するものとする。

2 次の各号のいずれかに該当する者については、前項の規定による認定をすることができない。

- (1) 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となつている者
- (2) 年額1,300,000円以上の恒常的な所得があると見込まれる者
- (3) 心身に著しい障害がある者にあつては、前2号によるほか、終身労務に服することができない程度でない者

3 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合においては、その職員が主たる扶養者である場合に限り、第1項の認定をすることができるものとする。

4 任命権者は、第1項の認定を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し扶養の事実等を証明するに足る証明書類の提出を求めることができるものとする。

5 任命権者は、現に扶養手当の支給を受けている職員の扶養親族が給与条例第8条第2項の扶養親族たる要件を具備しているかどうか及び扶養手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。この場合においては、前項の規定を準用する。

(扶養親族の検認及び扶養手当の返還)

第14条の2 任命権者において必要と認める場合には、扶養親族の検認を行うことができる。

2 任命権者は、職員が虚偽の申請又は申請の遅延により不当に扶養手当の支給を受けたときは、その不当の手当を返還させるものとする。

第14条の3 削除

(扶養手当及び住居手当の支給)

第15条 扶養手当及び住居手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給日までにこれらの給与に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

2 職員がその所属する給料の支給義務者を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の扶養手当及び住居手当は、前項本文の規定にかかわらず、その月の初日に職員が所属する給料の支給義務者において支給する。この場合において、職員の異動がその月の給料の支給日前であるときは、その際支給するものとする。

(住居手当)

第16条 給与条例第9条の2第1項の規則で定める職員は、次の各号に掲げる職員とする。

(1) 国、他の地方公共団体、旧公共企業体その他特別の法律により設置された法人で任命権者が定めるものから貸与された職員宿舎に居住している職員

(2) 職員の扶養親族たる者（給与条例第8条に規定する扶養親族で給与条例第9条第1項の規定による届出がされている者に限る。以下この号において同じ。）が所有する住宅及び職員の配偶者、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外のものが所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに管理者がこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員

第16条の2 削除

第16条の3 削除

(住居届)

第16条の4 新たに給与条例第9条の2第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、住居届（様式第2号）により、その住居の実情を速やかに任命権者に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額等に変更があつた場合についても、同様とする。

2 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもつて足りるものとする。

(確認及び決定)

第16条の5 任命権者は、職員から前条第1項の規定による届出があつたときは、その届出に係る事実を確認し、その者が給与条例第9条の2第1項の職員たる要件を具備するときは、その者

に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

(家賃の算定の基準)

第16条の6 第16条の4第1項の規定による届出に係る職員が家賃と食費等を併せ支払っている場合において、家賃の額が明確でないときは、任命権者は、管理者の定める基準に従い、家賃の額に相当する額を算定するものとする。

(住居手当の支給の始期及び終期)

第16条の7 住居手当の支給は、職員が新たに給与条例第9条の2第1項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもつて終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第16条の4第1項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後に行われたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(事後の確認)

第16条の8 任命権者は、現に住居手当の支給を受けている職員が給与条例第9条の2第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

(通勤手当)

第17条 給与条例第10条に規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、その者の住居と勤務公署（公署に支所、分室その他これらに類するものが設置されているときは、それらに勤務する職員については、それらをもつて勤務公署とする。以下同じ。）との間を往復することをいう。

2 給与条例第10条に規定する徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離並びに同条及びこの規則に規定する自動車等の使用距離は、一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

(通勤届)

第18条 職員は、新たに給与条例第10条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、その通勤の実情を通勤届（様式第3号）により速やかに任命権者に届け出なければならない。同項の職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても同様とする。

(1) 任命権者を異にして異動した場合

(2) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合

2 任命権者は、職員から前項の規定による届出があつたときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が給与条例第10条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

(支給範囲の特例)

第19条 給与条例第10条第1項各号に規定する通勤することが著しく困難である職員は、次の各号のいずれかに該当する職員で、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると任命権者が認めるものとする。

- (1) 住居又は勤務公署のいずれかが離島等にある職員
- (2) 地方公務員災害補償法施行規則（昭和42年自治省令第27号）別表第3に定める程度の障害のため歩行することが著しく困難な職員  
（運賃相当額の算出の基準）

第20条 交通機関等に係る通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

- 2 前項の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであつてはならない。ただし、勤務時間条例第8条第1項に規定する正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）が深夜に及ぶためこれにより難しい場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。

第21条 給与条例第10条第2項第1号に規定する運賃等相当額（次項において「運賃等相当額」という。）は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

- (1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 通用期間が支給単位期間（給与条例第10条第5項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。）である定期券の価額
- (2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該回数乗車券等の通勤21回分（交替制勤務に従事する職員等にあつては、平均1箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額
- (3) 管理者の定める交通機関等 管理者の定める額

- 2 前条第2項ただし書に該当する場合の運賃等相当額は、往路及び帰路において利用するそれぞれの交通機関等について、前項各号に定める額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

第21条の2 給与条例第10条第2項第2号（大川広域行政組合職員の修学部分休業に関する条例（平成17年大川広域行政組合条例第9号）第3条第2項又は大川広域行政組合職員の高齢者部分休業に関する条例（平成17年大川広域行政組合条例第10号）第3条第2項により読み替えて適用する場合を含む。）の規則で定める職員は、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員とし、同号の規則で定める割合は100分の50とする。

（併用者の区分及び支給額）

第21条の3 給与条例第10条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 給与条例第10条第1項第3号に掲げる職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未

満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 同条第2項第1号及び第2号に定める額（同項第1号に規定する1箇月当たりの運賃等相当額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）及び同項第2号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

(2) 給与条例第10条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額（2以上の交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあつては、その合計額。以下「1箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第2項第2号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。） 同項第1号に定める額

(3) 給与条例第10条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額等が同条第2項第2号に定める額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。） 同項第2号に定める額

（交通の用具）

第22条 給与条例第10条第1項第2号に規定する交通の用具は、自動車その他原動機付の交通用具及び自転車とする。ただし、地方公共団体の所有に属するものを除く。

第22条の2 通勤手当は、支給単位期間（第4項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。）又は当該各号に定める期間（以下この条及び第23条の5において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の第10条に規定する給料の支給日（以下この条において「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までに第18条第1項の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

2 支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において離職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。

3 職員がその所属する給料の支給義務者を異にして異動した場合であつて、その異動した日が支給単位期間等に係る最初の月であるときにおける当該支給単位期間等に係る通勤手当は、その月の初日に職員が所属する給料の支給義務者において支給する。この場合において、職員の異動が当該通勤手当の支給日前であるときは、その際支給するものとする。

4 給与条例第10条第3項の規則で定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、同項の規則で定める期間は、当該通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 職員が2以上の交通機関等を利用するものとして給与条例第10条第2項第1号に定める額の通勤手当を支給される場合（次号に該当する場合を除く。）において、1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(2) 職員が給与条例第10条第2項第1号及び第2号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1箇月当たりの運賃等相当額及び同号に定める額の合計額が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

（通勤手当の支給の始期及び終期）

第23条 通勤手当の支給は、職員に新たに給与条例第10条第1項の職員たる要件が具備されるに至つた場合においてはその日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属



する月) から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれの者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもつて終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第18条第1項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。

- 2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

第23条の2 給与条例第10条第4項の規則で定める事由は、通勤手当(1箇月の支給単位期間に係るものを除く。)を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

- (1) 離職し、若しくは死亡したこと、又は給与条例第10条第1項の職員たる要件を欠くに至ったこと。
  - (2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があつたことにより、通勤手当の額が改定されること。
  - (3) 月の中途において法第28条第2項の規定により休職にされ、専従許可を受け、派遣条例第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、自己啓発等休業をし、又は法第29条の規定により停職にされた場合であつて、これらの期間が2以上の月にわたることとなること。
  - (4) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて通勤しないこととなること。
- 2 交通機関等に係る通勤手当に係る給与条例第10条第4項の規則で定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 1箇月当たりの運賃等相当額等(第21条の3第1号に掲げる職員にあつては、1箇月当たりの運賃等相当額及び給与条例第10条第2項第2号に定める額の合計額。以下この項において同じ。)が55,000円以下であつた場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあつては当該事由に係る交通機関等(同号の改定後に1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えることとなるときは、その者の利用するすべての交通機関等)、同項第1号、第3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあつてはその者の利用するすべての交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、管理者の定める月(以下この条において「事由発生月」という。)の末日にしたものとして得られる額(次号において「払戻金相当額」という。)
- (2) 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額
  - ア イに掲げる場合以外の場合 55,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額(事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合に

あつては、0)

イ 第22条の2第4項第1号又は第2号に掲げる通勤手当を支給されている場合 55,000円に事由発生月の翌月から同項第1号若しくは第2号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用するすべての交通機関等についての払戻金相当額及び管理者の定める額の合計額のいずれか低い額（事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあつては、0)

3 給与条例第10条第4項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合において、返納に係る通勤手当の給料の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給与の給料の支給義務者が同一であるときは、当該給与から当該額を差し引くことができる。

第23条の3 給与条例第10条第5項に規定する規則で定める期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 定期券を利用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該交通機関等において発行されている定期券の通用期間のうち6箇月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等又は第21条第1項第3号の管理者の定める交通機関等 1箇月

2 前項第1号に掲げる交通機関等について、次の各号のいずれかに掲げる事由が同号に定める期間に係る最後の月の前月以前に生ずることが当該期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあつては、その日の属する月の前月）までの期間について、前項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

(1) 法第28条の2第1項の規定による退職その他の離職をすること。

(2) 長期間の研修等のために旅行をすること。

(3) 勤務場所を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い通勤経路又は通勤方法に変更があること。

(4) 勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があること。

(5) その他管理者の定める事由が生ずること。

第23条の4 支給単位期間は、第23条第1項の規定により通勤手当の支給が開始される月又は同条第2項の規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

2 月の中途において法第28条第2項の規定により休職にされ、専従許可を受け、派遣条例第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、自己啓発等休業をし、又は法第29条の規定により停職にされた場合であつて、これらの期間が2以上の月にわたることとなつたとき（次項に規定する場合に該当しているときを除く。）は、支給単位期間は、その後復職し、又は職務に復帰した日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合にあつては、その日の属する月）から開始する。

3 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて通勤しないこととなつた場合（前項に規定するときから復職等をしないで引き続き当該期間の全日数にわたつて勤務しないこととなつた場合を除く。）には、支給単位期間は、その後再び通勤することとなつた日の属する月から開始する。

(支給できない場合)

第23条の5 給与条例第10条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

第24条 任命権者は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が給与条例第10条第1項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正かどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

(時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当の支給)

第25条 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当は、時間外勤務、休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務命令簿(様式第4号)によつて勤務を命ぜられた職員が、これによつて実際に勤務した時間を基礎として支給するものとする。

2 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の支給の基礎となる勤務時間は、その月の全時間数(時間外勤務手当のうち、支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとに各別に計算した時間数)によつて計算するものとし、この場合の1時間未満の端数の処理については、第7条第1項の例による。

3 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当は、その月分を翌月の給料の支給日に支給するものとする。

4 職員が勤務時間条例第8条の4第1項の規定により指定された時間外勤務代休時間に勤務した場合において支給する当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間外勤務手当に対する前項の規定の適用については、同項中「翌月」とあるのは、「勤務時間条例第8条の4第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された日の属する月の翌月」とする。

5 職員が翌月の給料の支給日前において第11条に規定する非常の用に充てるためにその支給を請求したとき、又はその所属する給料の支給義務者を異にして異動し、退職し、若しくは死亡したときは、その職員の時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当は、第3項(前項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、その請求又は異動、退職若しくは死亡の日までの分をその際に支給するものとする。

第26条 公務によつて旅行(出張及び赴任を含む。)中の職員は、その旅行期間中は正規の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、旅行目的地において正規の勤務時間以外に勤務すべきことを職員の任命権者があらかじめ指示して命じた場合において、現に勤務し、かつ、その勤務時間について明確に証明できるものについては、時間外勤務手当を支給するものとする。

(時間外勤務手当)

第26条の2 給与条例第12条第1項の規則で定める割合は、次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、当該各号に定める割合とする。

(1) 給与条例第12条第1項第1号に掲げる勤務 100分の125

(2) 給与条例第12条第1項第2号に掲げる勤務 100分の135

2 給与条例第12条第3項及び第4項の規則で定める時間は、大川広域行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年大川地区広域行政振興整備事務組合規則第1号。以下「勤務時間

規則」という。) 第4条第2項に規定する週休日の振替等(以下「週休日の振替等」という。)により、割振り変更前の勤務時間(給与条例第12条第3項に規定する割振り変更前の勤務時間をいう。以下同じ。)を超えて勤務した時間のうち、次に掲げる時間を除く時間とする。

- (1) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた日の正規の勤務時間のうち、7時間45分を超える時間
- (2) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた後の1週間の正規の勤務時間のうち、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める時間を超える時間(前号に掲げる時間を除く。)
  - ア 割振り変更前の勤務時間が38時間45分以上である場合 当該割振り変更前の勤務時間(その週に給与条例第13条の規定により休日勤務手当を支給されることとなる時間(以下「休日勤務手当支給対象時間」という。))がある場合にあっては、これに当該休日勤務手当支給対象時間を加えた時間
  - イ 割振り変更前の勤務時間が38時間45分未満である場合 38時間45分(その週に休日勤務手当支給対象時間がある場合にあっては、これに当該休日勤務手当支給対象時間を加えた時間)
- (3) 週休日の振替等により勤務時間が割り振られた後の勤務時間条例第4条の規定により勤務時間の割振りを行う期間(以下「割振り単位期間」という。)における正規の勤務時間のうち、同条の規定により割り振られた割振り単位期間の正規の勤務時間(その割振り単位期間に休日勤務手当支給対象時間がある場合にあっては、これに当該休日勤務手当支給対象時間を加えた時間)を超える時間(前2号に掲げる時間を除く。)

3 給与条例第12条第3項の規則で定める割合は、100分の25とする。

(休日勤務手当の支給される日)

第26条の3 給与条例第13条前段の規則で定める日は、週休日に当たる祝日法による休日の直後の勤務日等(勤務時間条例第10条第1項に規定する勤務日等をいう。以下同じ。)(当該勤務日等が給与条例第13条に規定する祝日法による休日等若しくは同条に規定する年末年始の休日等、勤務時間条例第8条の4第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について同項に規定する時間外勤務代休時間を指定された日又は次条の管理者が指定する日(以下この条において「休日等」という。))に当たるときは、当該休日等の直後の勤務日等)とする。ただし、職員の勤務時間の割振りの事情により、任命権者が他の日とすることについて管理者の承認を得たときは、その日とする。

第26条の4 給与条例第13条後段の規則で定める日は、国の行事の行われる日で管理者が指定する日とする。

(休日勤務手当の支給割合)

第26条の5 給与条例第13条の規則で定める割合は、100分の135とする。

(宿日直手当)

第27条 宿日直手当の支給される勤務は、次に掲げる勤務とする。

- (1) 勤務時間規則第6条第1項第1号に掲げる管理宿直又は管理日直
- (2) 勤務時間規則第6条第1項第2号に掲げる養護宿直
- (3) 勤務時間規則第6条第2項の規定により命じられる同条第1項各号に掲げる勤務と同様の勤務

2 前項の勤務は、時間外勤務、休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務命令簿によつて勤務を命ずるものとし、これによつて実際に勤務した時間を基礎として支給する。

第27条の2 前条第1項第1号及び第2号の勤務についての宿日直手当の額は、その勤務1回につき、次の各号に掲げる額とする。ただし、勤務時間が各宿日直の半分に相当する時間を勤務した場合は、当該各号に掲げる額に100分の50を乗じた額とする。

(1) 前条第1項第1号の管理宿直又は管理日直 5,100円

(2) 前条第1項第2号の養護宿直 6,000円

2 前条第1項第3号の勤務についての宿日直手当の額については、前項の規定を準用する。

(管理職手当の支給)

第28条 給与条例第18条第1項の規則で定める職は、別表第1に掲げる職とし、当該職を占める職員に支給する管理職手当の区分は、同表の職欄の区分に応じ、同表の区分欄に定める区分とする。

2 前項に規定する職を占める職員に支給する管理職手当は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 再任用職員以外の職員 当該職員に適用される給料表の別並びに当該職員の属する職務の級及び当該職に係る前項の規定による区分（以下「当該職の区分」という。）に応じ、別表第1の2の支給額欄に定める額（育児短時間勤務職員等にあつてはその額に給与条例第5条第3項に規定する算出率（以下「算出率」という。）を、任期付短時間勤務職員にあつてはその額に勤務時間条例第2条第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数をそれぞれ乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額））

(2) 再任用職員 当該職員に適用される給料表の別並びに当該職員の属する職務の級及び当該職の区分に応じ、別表第1の3の支給額欄に定める額（短時間勤務職員にあつては、その額に勤務時間条例第2条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第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（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額））

3 職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたつて勤務しなかつた場合（給与条例第24条第1項の場合及び次に掲げる負傷又は疾病により承認を得て勤務しなかつた場合を除く。）は、管理職手当は支給することができない。

(1) 公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）による負傷若しくは疾病

(2) 派遣条例第3条第1号に規定する派遣職員（以下「派遣職員」という。）の派遣先団体（派遣条例第2条第3項第1号に規定する派遣先団体をいう。）において就いていた業務に係る業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項及び第3項に規定する通勤（当該業務に係る就業の場所を地方公務員災害補償法第2条第2項第1号及び第2号に規定する勤務場所とみなした場合に同項及び同条第3項に規定する通勤に該当するものに限る。）をいう。）による負傷若しくは疾病

4 管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給するものとする。

(管理職員特別勤務手当の支給)

第28条の2 給与条例第18条の2第3項第1号の規則で定める勤務は、勤務に従事した時間が6時間を超える場合の勤務とする。

2 給与条例第18条の2第3項第1号の規則で定める額は、次の各号に掲げる当該職の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 管理者の機関

ア 第1種 8,000円

イ 第2種 6,000円

ウ 第3種 4,000円

(2) 消防の機関

ア 第1種 8,000円

イ 第2種 6,000円

ウ 第3種 4,000円

第28条の3 給与条例第18条の2第3項第2号の規則で定める額は、次の各号に掲げる当該職の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 管理者の機関

ア 第1種 4,000円

イ 第2種 3,000円

ウ 第3種 2,000円

(2) 消防の機関

ア 第1種 4,000円

イ 第2種 3,000円

ウ 第3種 2,000円

2 給与条例第18条の2第1項の勤務をした後、引き続いて同条第2項の勤務をした職員には、その引き継ぐ勤務に係る同項の規定による管理職員特別勤務手当を支給しない。

第28条の4 第25条第3項及び第5項の規定は、管理職員特別勤務手当の支給について準用する。

(期末手当の支給)

第29条 給与条例第20条第1項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日（以下「基準日」という。）に在職する職員（給与条例第20条の2各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

(1) 無給休職者（法第28条第2項第1号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）

(2) 刑事休職者（法第28条第2項第2号の規定に該当して休職にされている職員をいう。）

(3) 停職者（法第29条の規定により停職にされている職員をいう。）

(4) 非常勤職員（給与条例第23条の規定の適用を受ける職員をいう。）

(5) 専従休職者（法第55条の2第1項ただし書の許可を受けている職員をいう。）

(6) 無給派遣職員（派遣職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）

(7) 育児休業職員（育児休業法第2条の規定により育児休業をしている職員をいう。以下同じ。）

のうち、大川広域行政組合職員の育児休業等に関する条例（平成4年大川地区広域行政振興整

備事務組合条例第4号。以下「育児休業条例」という。)第7条第1項に規定する職員以外の職員

(8) 自己啓発等休業をしている職員

第30条 給与条例第20条第1項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には、期末手当を支給しない。

(1) その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であつた者

(2) その退職又は失職の後基準日までの間において次に掲げる者（非常勤である者にあつては、短時間勤務職員その他管理者の定める者に限る。）となつた者

ア 給与条例の適用を受ける職員

イ 公立学校職員の給与に関する条例（昭和29年香川県条例第8号）の適用を受ける職員

ウ 特定地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の職員のうち管理者の定める者

エ 一般地方独立行政法人（地方独立行政法人法第8条第3項に規定する一般地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の職員のうち管理者の定める者

(3) その退職に引き続き次に掲げる者（非常勤である者にあつては、短時間勤務職員その他管理者の定める者に限る。）となつた者

ア 国家公務員のうち管理者の定める者

イ 公庫等職員（国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第7条の2第1項に規定する公庫等職員及び特別の法律の規定により同条に規定する公庫等職員とみなされる者をいう。以下同じ。）のうち管理者の定める者

ウ 他の地方公共団体の職員のうち管理者の定める者

エ 退職派遣者

オ 特定地方独立行政法人の職員（前号ウに掲げる者を除く。）のうち管理者の定める者

カ 一般地方独立行政法人の職員（前号エに掲げる者を除く。）のうち管理者の定める者

第31条 給与条例第24条第6項ただし書の規則で定める職員は、前条第2号及び第3号に掲げる職員とし、これらの職員には期末手当を支給しない。

第32条 基準日前1箇月以内において給与条例の適用を受ける常勤の職員又は短時間勤務職員としての退職が2回以上ある者について前2条の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもつて、当該退職とする。

（管理又は監督の地位にある職員）

第32条の2 給与条例第20条第5項（給与条例第21条第4項において準用する場合を含む。以下同じ。）の規則で定める職員の区分は、別表第2の職員欄に掲げる職員の区分とし、同項の100分の15を超えない範囲内で規則で定める割合は、当該区分に対応する同表の加算割合欄に定める割合とする。

（期末手当に係る在職期間）

第33条 給与条例第20条第2項に規定する在職期間は、給与条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 第29条第3号から第5号までに掲げる職員として在職した期間については、その全期間
- (2) 育児休業職員（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1箇月以下である職員を除く。）として在職した期間については、その2分の1の期間
- (3) 自己啓発等休業をしている職員として在職した期間については、その2分の1の期間
- (4) 休職されていた期間（給与条例第24条第1項の規定の適用を受ける休職者であつた期間を除く。）については、その2分の1の期間
- (5) 育児短時間勤務職員等として在職した期間については、当該期間から当該期間に算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1の期間
- (6) 法第26条の2第1項に規定する修学部分休業（以下「修学部分休業」という。）又は法第26条の3第1項に規定する高齢者部分休業（以下「高齢者部分休業」という。）の承認を受けて勤務しなかつた期間については、その2分の1の期間

第34条 前条第1項の在職期間には、次に掲げる期間を算入する。

- (1) 基準日以前6箇月以内の期間において、次に掲げる者が給与条例の適用を受ける職員となつた場合は、その期間内においてそれらの者として在職した期間
  - ア 公立学校職員の給与に関する条例の適用を受ける職員
  - イ 特定地方独立行政法人の職員のうち管理者の定める者
  - ウ 一般地方独立行政法人の職員のうち管理者の定める者
- (2) 基準日以前6箇月以内の期間において、次に掲げる者が引き続き給与条例の適用を受ける職員となつた場合は、その期間内においてそれらの者として在職した期間
  - ア 国家公務員のうち管理者の定める者
  - イ 公庫等職員のうち管理者の定める者
  - ウ 他の地方公共団体の職員のうち管理者の定める者
  - エ 退職派遣者
  - オ 特定地方独立行政法人の職員（前号アに掲げる者を除く。）のうち管理者の定める者
  - カ 一般地方独立行政法人の職員（前号イに掲げる者を除く。）のうち管理者の定める者

2 前項の期間の算定については、前条第2項の規定を準用する。

（一時差止処分に係る在職期間）

第34条の2 給与条例第20条の2及び第20条の3（これらの規定を給与条例第21条第5項及び第24条第7項において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、給与条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前条第1項各号に掲げる者が引き続き給与条例の適用を受ける職員となつた場合は、それらの者として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。

（一時差止処分の手続）

第34条の3 任命権者は、給与条例第20条の3第1項（給与条例第21条第5項及び第24条第7項において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分（以下「一時差止処分」という。）を行つた場合は、給与条例第20条の3第6項（給与条例第21条第5項及び第24条第7項において準用する場合を含む。）の説明書の写し1通を管理者に提出しなければならない。

（一時差止処分の取消しの申立ての手続）



第34条の4 給与条例第20条の3第3項（給与条例第21条第5項及び第24条第7項において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分の取消しの申立ては、その理由を明示した書面で行わなければならない。

（一時差止処分の取消しの通知）

第34条の5 任命権者は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。

（その他の事項）

第34条の6 第34条の2から前条までに定めるもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、管理者が定める。

（育児休業をしている職員の期末手当に係る勤務した期間に相当する期間）

第34条の7 育児休業条例第7条第1項の規則で定める期間は、休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあつた期間のうち、次に掲げる期間以外の期間とする。

- (1) 育児休業法第2条の規定により育児休業をしていた期間
- (2) 第29条第3号から第5号まで及び第8号に掲げる職員として在職した期間
- (3) 第33条第2項第4号に規定する休職にされていた期間

（勤勉手当の支給を受ける職員）

第35条 給与条例第21条第1項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、基準日に在職する職員（同条第5項において準用する給与条例第20条の2各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 休職にされている者（第33条第2項第4号の休職者を除く。）
- (2) 第29条第3号から第5号まで及び第8号のいずれかに該当する者
- (3) 無給派遣職員（派遣職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）
- (4) 育児休業職員のうち、育児休業条例第7条第2項に規定する職員以外の職員

第36条 給与条例第21条第1項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には勤勉手当を支給しない。

- (1) その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であつた者
- (2) 第30条第2号及び第3号に掲げる者

2 第32条の規定は、前項の場合に準用する。

（勤勉手当の支給割合）

第37条 給与条例第21条第2項に規定する割合は、次条に規定する期間率に第41条又は第41条の2に規定する成績率を乗じて得た割合とする。

（勤勉手当の期間率）

第38条 期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、別表第3に定める割合とする。

（勤勉手当に係る勤務期間）

第39条 前条に規定する勤務期間は、給与条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 第29条第3号から第5号までに掲げる職員として在職した期間

- (2) 育児休業職員（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1箇月以下である職員を除く。）として在職した期間
- (3) 自己啓発等休業をしている職員として在職した期間
- (4) 第33条第2項第4号に規定する休職にされていた期間
- (5) 育児短時間勤務職員等として在職した期間から当該期間に算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間
- (6) 給与条例第22条の規定により給与を減額された期間
- (7) 負傷又は疾病（第28条第3項各号に規定する負傷又は疾病を除く。）により勤務しなかつた期間から週休日、勤務時間条例第8条の4第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について同項に規定する時間外勤務代休時間を指定された日並びに給与条例第13条に規定する祝日法による休日等及び年末年始の休日等（次号において「週休日等」という。）を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかつた全期間。ただし、管理者の定める期間を除く。
- (8) 勤務時間条例第16条の規定による介護休暇の承認を受けて勤務しなかつた期間から週休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかつた全期間
- (9) 勤務時間条例第16条の規定による介護時間の承認を受けて勤務しなかつた期間が30日を超える場合には、その勤務しなかつた全期間
- (10) 育児休業法第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しなかつた期間が30日を超える場合には、その勤務しなかつた全期間
- (11) 修学部分休業又は高齢者部分休業の承認を受けて勤務しなかつた期間
- (12) 基準日以前6箇月の全期間にわたって勤務した日がない場合（公務上の負傷等を除く。）には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

第40条 第34条第1項の規定は、前条に規定する給与条例の適用を受ける職員として在職した期間の算定について準用する。

2 前項の期間の算定については、前条第2項各号に掲げる期間に相当する期間を除算する。  
（勤勉手当の成績率）

第41条 再任用職員以外の職員の成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合の範囲内において、任命権者が定めるものとする。ただし、任命権者は、その所属の給与条例第21条第1項の職員が著しく少数であること等の事情により、第1号及び第2号に定める成績率によることが著しく困難であると認める場合には、あらかじめ管理者と協議して、別段の取扱いをすることができる。

- (1) 勤務成績が特に優秀な職員 6月に支給する場合には100分の105以上100分の170以下（給与条例第20条第2項に規定する管理又は監督の地位にある職員（以下この条及び次条において「管理監督職員」という。）にあつては、100分の131以上100分の210以下）、12月に支給する場合には100分の115以上100分の190以下（管理監督職員にあつては、100分の139以上100分の230以下）
- (2) 勤務成績が優秀な職員 6月に支給する場合には100分の93.5以上100分の105未満（管理監督職員にあつては、100分の116.5以上100分の131未満）、

12月に支給する場合においては100分の103.5以上100分の115未満（管理監督職員にあつては、100分の124.5以上100分の139未満）

(3) 勤務成績が良好な職員 6月に支給する場合においては100分の85（管理監督職員にあつては、100分の105）、12月に支給する場合においては100分の95（管理監督職員にあつては、100分の115）

(4) 勤務成績が良好でない職員 6月に支給する場合においては100分の85未満（管理監督職員にあつては、100分の105未満）、12月に支給する場合においては100分の95未満（管理監督職員にあつては、100分の115未満）

2 前項の場合において、職員の成績率を同項第4号に該当するものとして定める割合には、当分の間、管理者の定めるところによるものとする。

3 第1項第1号及び第2号に掲げる職員として成績率を定める者の数について基準となる割合は、管理者が定める。

第41条の2 再任用職員の成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合の範囲内において、任命権者が定めるものとする。

(1) 勤務成績が優秀な職員 6月に支給する場合においては100分の42以上（管理監督職員にあつては、100分の52以上）、12月に支給する場合においては100分の47以上（管理監督職員にあつては、100分の57以上）

(2) 勤務成績が良好な職員 6月に支給する場合においては100分の40（管理監督職員にあつては、100分の50）、12月に支給する場合においては100分の45（管理監督職員にあつては、100分の55）

(3) 勤務成績が良好でない職員 6月に支給する場合においては100分の40未満（管理監督職員にあつては、100分の50未満）、12月に支給する場合にあつては、100分の45未満（管理監督職員にあつては、100分の55未満）

2 前条第2項の規定は、前項第3号に該当するものとして成績率を定める場合に準用する。

第41条の2の2 前2条に定めるもののほか、職員の勤勉手当の成績率に関し必要な事項は、管理者が定める。

（期末手当及び勤勉手当の支給日）

第42条 給与条例第20条第1項の規則で定める日は、別表第4の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれの支給日欄に定める日とする。ただし、支給日欄に定める日が日曜日に当たるときは同欄に定める日の前々日とし、同欄に定める日が土曜日に当たるときは、同欄に定める日の前日とする。

（期末手当基礎額又は勤勉手当基礎額における端数計算）

第42条の2 給与条例第20条第2項の期末手当基礎額又は同条例第21条第2項前段の勤勉手当基礎額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

（補則）

第43条 この規則に定めるものを除くほか、職員の給与の支給について必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 通勤手当の支給に関する規則（昭和45年大川地区広域行政振興整備事務組合規則第2号）及び時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の支給に関する規則（昭和45年大川地区広域行政振興整備事務組合規則第3号）は、廃止する。

附 則（昭和48年5月8日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和48年5月1日から適用する。

附 則（昭和48年12月18日規則第6号）

- この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の職員の給与に関する規則第21条及び第21条の2の規定は、昭和48年4月1日から、第27条の規定は昭和48年9月1日から適用する。

附 則（昭和49年3月1日規則第2号）

この規則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則（昭和49年12月25日規則第14号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の職員の給与に関する規則の規定（第14条の規定を除く。）は、昭和49年4月1日から適用する。ただし、改正後の規則第27条第1項の規定は、同年12月1日から適用する。

（住居手当に関する経過措置）

- 2 昭和49年4月1日からこの規則の施行の日の前日までの間において給与条例第9条の2第1項第2号の職員たる要件を具備する期間があつた者に関する第16条の5及び第16条の8の規定の適用については、第16条の5第1項中「速やかに」とあるのは「この規則の施行の日以後速やかに」と、第16条の8第1項中「これに係る事実の生じた日から15日」とあるのは「この規則の施行の日から60日」とする。
- 3 この規則の施行の日から45日を経過するまでの間において給与条例第9条の2第1項第2号の職員たる要件を具備するに至つた職員に関する第16条の8の規定の適用については、同条第1項中「これに係る事実の生じた日から15日」とあるのは「この規則の施行の日から60日」とする。

附 則（昭和50年12月16日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の職員の給与に関する規則第21条の2の規定は昭和50年4月1日から適用する。

附 則（昭和51年12月18日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の職員の給与に関する規則第21条の2及び第41条の規定は、昭和51年4月1日から適用し、第27条の規定は昭和52年1月1日から適用する。

附 則（昭和53年1月17日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の職員の給与に関する規則第21条の2の規定は、昭和52年4月1日から適用する。

附 則（昭和53年12月14日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の職員の給与に関する規則第21条の2の

規定は、昭和53年4月1日から適用する。

附 則（昭和54年2月28日規則第1号）

この規則は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則（昭和55年1月18日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和54年4月1日から適用する。

附 則（昭和55年12月27日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和55年4月1日から適用する。

附 則（昭和57年3月4日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第21条の規定は、昭和56年4月1日から適用する。

附 則（昭和57年3月4日規則第6号）

この規則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則（昭和58年12月21日規則第21号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和58年4月1日から適用する。

附 則（昭和59年4月9日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和59年12月28日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の職員の給与に関する規則第21条の2第1号の規定は、昭和59年4月1日から、改正後の職員の給与に関する規則第14条第2項第2号の規定は、昭和59年9月1日から適用する。

附 則（昭和60年12月28日規則第3号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の規則第27条の規定は、昭和61年4月1日から施行する。
- 2 改正後の職員の給与に関する規則第21条の2第1号及び様式第4号の規定は、昭和60年7月1日から適用する。

附 則（昭和62年2月12日規則第4号）

この規則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則（昭和62年12月28日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和62年4月1日から適用する。

附 則（平成元年9月8日規則第2号）

この規則は、平成元年10月15日から施行する。

附 則（平成元年12月26日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の職員の給与に関する規則の規定は、平成元年4月1日から適用する。

附 則（平成2年3月30日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、平成2年4月1日から適用する。

附 則（平成2年12月26日規則第5号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第28条第2項第2号及び第38条第2項第4

号の改正規定は、平成3年1月1日から施行する。

- 2 この規則（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）による改正後の職員の給与に関する規則の規定は、平成2年4月1日から適用する。

（経過措置）

- 3 平成3年6月に支給する勤勉手当に係る勤務期間の算定に関しては、改正後の職員の給与に関する規則第38条第2項第4号の規定は、同号の改正規定の施行の日以後の期間について適用し、同日前の期間については、なお従前の例による。

附 則（平成3年2月12日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、平成3年4月1日から適用する。

附 則（平成3年3月27日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行し、平成3年4月1日から適用する。

附 則（平成3年12月26日規則第10号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第14条の改正規定、第28条の次に1条を加える改正規定及び別表第1の次に1表を加える改正規定は、平成4年1月1日から施行する。

- 2 この規則（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）による改正後の職員の給与に関する規則の規定は、平成3年4月1日から適用する。

附 則（平成4年3月12日規則第3号）

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成4年12月25日規則第7号）

この規則は、公布の日から施行し、平成4年4月1日から適用する。

附 則（平成5年2月16日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、平成5年4月1日から適用する。

附 則（平成5年12月27日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、平成5年4月1日から適用する。

附 則（平成6年3月28日規則第1号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成6年12月27日規則第2号）

この規則は、平成7年1月1日から施行する。

附 則（平成7年2月13日規則第2号）

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成7年3月20日規則第3号）

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成8年4月8日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則（平成8年12月26日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の職員の給与に関する規則の規定は、平成8年4月1日から適用する。

附 則（平成9年3月18日規則第2号）

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成9年6月27日規則第9号）

この規則は、平成9年7月1日から施行する。

附 則（平成9年12月26日規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第27条の改正規定は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成10年3月31日規則第3号）

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成10年9月30日規則第9号）

この規則は、平成10年10月1日から施行する。

附 則（平成11年12月27日規則第12号）

この規則は、平成12年1月1日から施行する。

附 則（平成12年3月27日規則第4号）

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成13年2月20日規則第1号）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成13年3月30日規則第5号）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成13年8月10日規則第7号）

この規則は、平成13年10月1日から施行する。

附 則（平成14年3月29日規則第4号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成14年12月27日規則第10号）

（施行期日）

1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

（平成15年6月に支給する期末手当に関する経過措置）

2 平成15年6月に支給する期末手当に関するこの規則による改正後の職員の給与に関する規則の規定の適用については、同規則第29条第6号及び第34条第1項中「6箇月」とあるのは、「3箇月」とする。

附 則（平成15年4月1日規則第4号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年12月1日規則第15号）

この規則は、平成15年12月1日から施行する。

附 則（平成15年12月1日規則第16号）

この規則は、平成15年12月1日から施行する。

附 則（平成16年3月24日規則第1号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月28日規則第1号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月28日規則第5号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年11月30日規則第18号）

この規則は、平成17年12月1日から施行する。

附 則（平成18年3月24日規則第9号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月29日規則第1号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月29日規則第5号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。ただし、第19条の改正規定及び第28条第2項の改正規定（同項を同条第3項とする部分を除く。）は、公布の日から施行する。

（管理職手当に関する経過措置）

- 2 大川広域行政組合職員の給与に関する条例（昭和46年大川地区広域行政振興整備事務組合条例第9号。以下「給与条例」という。）第18条第1項の規定により管理職手当の支給を行う職を占める職員のうち、この規則による改正後の大川広域行政組合職員の給与に関する規則（以下「新規則」という。）第28条第2項の規定による管理職手当の支給額が経過措置基準額（給与条例第5条第3項に規定する育児短時間勤務職員等にあつては、当該経過措置基準額に同項に規定する算出率を乗じて得た額）に達しないこととなる職員には、当該支給額（第28条第5項の規定が適用される職員にあつては、同項の規定による管理職手当の支給額）のほか、新規則第28条第2項の規定による管理職手当の支給額と経過措置基準額との差額に相当する額に次の各号に掲げる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（第28条第5項の規定が適用される職員にあつては、当該額に100分の98.5を乗じて得た額とし、それらの額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を管理職手当として支給する。
  - (1) 平成19年4月1日から平成20年3月31日まで 100分の100
  - (2) 平成20年4月1日から平成21年3月31日まで 100分の75

- 3 前項に規定する経過措置基準額とは、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額をいう。

- (1) この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に適用されていた給料表と同一の給料表の適用を受ける職員（以下「同一給料表適用職員」という。）であつて、同日に属していた職務の級より下位の職務の級に属する職員以外のもののうち、相当区分職員（同日において占めていたこの規則による改正前の大川広域行政組合職員の給与に関する規則第28条第1項に規定する別表第1に掲げる職員の職に係る同表に定める支給割合が同じもの（以下「旧の職区分」という。）に相当する新規則別表第1に掲げる職を占める職員をいう。第3号において同じ。） 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア 大川広域行政組合職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成21年大川広域行政組合条例第3号）の施行の日において同条例附則第2項第1号に規定する減額改定対象職員であるもの（以下「平成21年度減額改定対象職員」という。） 施行日の前日にその者が受けていた管理職手当の支給額に100分の99.09を乗じて得た額



- イ アに掲げる職員以外の職員 施行日の前日にその者が受けていた管理職手当の支給額に100分の99.34を乗じて得た額
- (2) 同一給料表適用職員であって、施行日の前日に属していた職務の級より下位の職務の級に属する職員以外のもののうち、下位区分等相当職員（旧の職区分より低い支給割合に対応した職に相当する新規則別表第1に掲げる職を占める職員をいう。第4号において同じ。） 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める額
- ア 平成21年度減額改定対象職員 施行日の前日に当該旧区分より低い区分に相当する新規則別表第1の区分欄に掲げる区分に適用したとしたならばその者が受けることとなる管理職手当の支給額（イにおいて「下位区分仮定額」という。）に100分の99.09を乗じて得た額
- イ アに掲げる職員以外の職員 下位区分仮定額に100分の99.34を乗じて得た額
- (3) 同一給料表適用職員であって、施行日の前日に属していた職務の級より下位の職務の級に属するもののうち、相当区分等職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める額
- ア 平成21年度減額改定対象職員 施行日の前日にその者が当該下位の職務の級に降格したとしたならばその者が受けることとなる管理職手当の支給額（イにおいて「降格後相当区分仮定額」という。）に100分の99.09を乗じて得た額
- イ アに掲げる職員以外の職員 降格後相当区分仮定額に100分の99.34を乗じて得た額
- (4) 同一給料表適用職員であって、施行日の前日に属していた職務の級より下位の職務の級に属するもののうち、下位区分等相当職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める額
- ア 平成21年度減額改定対象職員 施行日の前日にその者が当該下位の職務の級に降格し、かつ、旧区分より低い区分に相当する新規則別表第1の区分欄に掲げる区分を適用したとしたならばその者が受けることとなる管理職手当の支給額（イにおいて「降格後下位区分仮定額」という。）に100分の99.09を乗じて得た額
- イ アに掲げる職員以外の職員 降格後下位区分仮定額に100分の99.34を乗じて得た額
- (5) 施行日以後に給料表の適用を異にする異動をした職員（施行日以後に新たに給料表の適用を受けることとなった職員を除く。） 施行日の前日に当該異動をしたものとして前各号の規定によるものとした場合の額
- (6) 前各号に掲げる職員のほか、施行日以後に、給料表の適用を受けない大川広域行政組合職員、国家公務員、他の地方公共団体の職員等から人事交流等により引き続き新たに給料表の適用を受けることとなった職員その他特別の事情があると認められる職員のうち、他の職員との均衡を考慮して前各号に掲げる職員に準ずるものとして管理者が定める職員 前各号の規定に準じて管理者が定める額

附 則（平成19年3月29日規則第8号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年1月16日規則第3号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の第25条及び第27条並びに様式第4号の改正規定は、平成20年4月1日から施行する。

2 第41条による改正後の勤勉手当の成績率の規定は、平成19年12月1日から適用する。

附 則（平成20年3月21日規則第12号）

この規則は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

(1) 第1条中一般職の職員の給与に関する規則第6条の次に1条を加える改正規定並びに第13条、第21条の2、第23条の2第1項、第23条の4第2項、第28条第2項、第29条、第30条第2号（ウ及びエを除く。）及び第3号（アからカまでを除く。）、第32条、第33条第2項及び第3項、第34条第2項、第34条の7、第35条、第39条第2項、第41条第1項並びに様式第4号の改正規定並びに第2条の規定 平成20年4月1日

(2) 前号に掲げる規定以外の規定 公布の日

(3) 前号の公布の日において、第28条第3項第2号中「公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」は、平成20年12月1日まで「公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」と読み替えて適用する。

附 則（平成21年2月25日規則第3号）

（施行期日）

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第4条中「公益法人等派遣職員」を「公益的法人等派遣職員」に改める改正規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の附則第3項の規定により作成した様式で、現に残存するものは、必要な修正を加えた上で、なお当分の間使用することができる。

（大川広域行政組合職員の特殊勤務手当に関する規則の一部改正）

3 大川広域行政組合職員の特殊勤務手当に関する規則（昭和47年大川地区広域行政振興整備事務組合規則第6号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成21年5月29日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。 ※公布の日は、平成21年5月29日。

附 則（平成21年12月1日規則第8号） 抄

（施行期日）

1 この規則は、平成21年12月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の第1条の規定により作成した様式で、現に残存するものは、必要な修正を加えた上で、なお当分の間使用することができる。

附 則（平成22年3月25日規則第1号） 抄

（施行期日）

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月25日規則第2号） 抄

（施行期日）

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

（様式に係る経過措置）

3 この規則の施行の際、この規則による改正前の第1条から第4条、第6条、第10条及び第1

1条、第13条、第17条及び第18条、第21条及び第22条、第24条並びに第26条の規則の規定により作成した様式で、現に残存するものは、必要な修正を加えた上で、なお当分の間使用することができる。

附 則（平成22年3月25日規則第3号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年11月30日規則第7号）

この規則は、平成22年12月1日から施行する。

附 則（平成23年3月1日規則第1号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月30日規則第3号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年9月28日規則第4号） ※公布の日は、平成24年9月28日。

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第2条による改正後の大川広域行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第12条第2号の規定は、この規則の公布の日以降に請求された病気休暇について適用する。

附 則（平成24年12月26日規則第6号）

（施行期日）

1 この規則は、平成25年1月1日から施行する。

（平成24年4月1日前に55歳に達した職員に関する読替え）

2 平成24年4月1日前に55歳に達した職員に対する改正後の第28条第5項の規定の適用については、同項中「55歳に達した日後における最初の4月1日（）」とあるのは「大川広域行政組合職員の給与に関する規則等の一部を改正する規則（平成24年大川広域行政組合規則第6号）の施行の日（）」と、「55歳に達した日後における最初の4月1日後」とあるのは「同日後」とする。

附 則（平成25年3月22日規則第2号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月20日規則第3号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月26日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の第41条第1項及び第41条の2第1項の規定は、平成26年12月1日から適用する。

附 則（平成27年4月1日規則第1号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月16日規則第2号）

この規則は、平成28年3月17日から施行し、改正後の大川広域行政組合職員の給与に関する規則の規定は、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成28年5月31日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成28年12月28日規則第10号）

この規則は、平成28年12月28日から施行し、改正後の第41条第1項及び第41条の2第1項の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成29年3月31日規則第1号） 抄

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年12月22日規則第4号）

この規則は、平成29年12月27日から施行し、改正後の第41条第1項及び第41条の2第1項の規定は、平成29年4月1日から適用する。

別表第1（第28条関係）

組 織	職	区 分
管 理 者 の 機 関	事務局長、施設管理者	1種
	事務局次長、園長、会計管理者	2種
	事務長、所長、主幹	3種
消 防 の 機 関	消防長	1種
	消防次長、課長、署長	2種
	副署長、室長、分署長、主幹	3種

別表第1の2（第28条関係）

職務の級	区 分	支給額（円）
7 級	1 種	53,300
	2 種	41,700
6 級	1 種	49,800
	2 種	41,500
5 級	2 種	39,500
	3 種	31,600

別表第1の3（第28条関係）

職務の級	区 分	支給額（円）
7 級	1 種	43,600
	2 種	32,200
6 級	1 種	38,400
	2 種	32,000
5 級	2 種	29,400
	3 種	23,600

別表第2（第32条の2関係）

区 分	職 員	加 算 割 合
給 料 表	職務の級6級及び7級の職員	100分の15
	職務の級5級及び4級の職員	100分の10
	職務の級3級の職員	100分の5

別表第3（第38条関係）

勤務期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月15日以上6箇月未満	100分の95
5箇月以上5箇月15日未満	100分の90
4箇月15日以上5箇月未満	100分の80
4箇月以上4箇月15日未満	100分の70
3箇月15日以上4箇月未満	100分の60
3箇月以上3箇月15日未満	100分の50
2箇月15日以上3箇月未満	100分の40
2箇月以上2箇月15日未満	100分の30
1箇月15日以上2箇月未満	100分の20
1箇月以上1箇月15日未満	100分の15
15日以上1箇月未満	100分の10
15日未満	100分の5
零	零

別表第4（第42条関係）

基準日	支給日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日

様式第1号（第14条関係）

扶 養 親 族 届

任命権者印

任命権者 殿

大川広域行政組合職員の給与に関する条例第8条の規定に基づき届け出ます。

※ 年 月 日受理

主たる届出事由（証明書 通添付） <input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加 <input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅 <input type="checkbox"/> 3 配偶者の消滅（ 年 月 日消滅） <input type="checkbox"/> 4 配偶者の発生（ 年 月 日発生）	提出年月日	年 月 日
	所属部署名	
	職 氏 名	ⓐ

今回届出に係る扶養親族								現在手当支給の対象となっている家族					
氏名	続柄	年齢	生年月日	同居 別居	の別	年収額 (職業)	異 動 年月日	異動理由	氏名	続柄	年齢	生年月 日	支給額

- 注1 「主たる届出事由」欄には、主な届出の事由によって該当の□欄に✓印を付する。なお、扶養親族たる配偶者の発生、消滅の場合は、1欄又は2欄に、扶養親族たる子、父母等があり、かつ、配偶者の消滅、発生の場合は、3欄又は4欄に✓印を付する。
- 2 「年収額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得等の所得があれば、これを種類ごとにその金額を記入する。
- 3 「異動理由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。
- 4 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍謄（抄）本、扶養証明書等）とし、任命権者は、実情に応じて証明書の発行者及び様式を指定することができる。
- 5 ※欄は認定者において記入する。

年 月 日 開始、改定、終了

※扶養手当額異動記入欄  
 (配偶者以外の第1扶養親族の額は 年 月 日から増額、減額)

扶養親族	配偶者	第1扶養親族 ( )	22歳未満の子	60歳以上	22歳未満弟妹	重度心身障害者	計
人員							
金額							

上記のとおり認定する。

管理者		事務局長		事務局次長		係	
-----	--	------	--	-------	--	---	--

様式第2号（第16条の4関係）

住 居 届

任命権者印	任命権者 管理者 大山茂樹 殿						
大川広域行政組合職員の給与に関する規則第16条の4の規定に基づき、住居の実情等を届け出ます。（契約書等証明書類 通添付） 年 月 日提出							
届出の理由(該当する□に✓印を付する。) <input type="checkbox"/> 1 新規(□借家・借間) <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失(□借家・借間) <input type="checkbox"/> 3 転居(1又は2に該当する場合を除く。) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更(契約の更新を含む。) <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他( ) (届出の理由が生じた日 年 月 日)		所属部署名  職 名                                      氏 名                                      ⑩					
借家・借間 給与条 例第九 条の一 項	契約年月日	年 月 日	契約期間	年 月 日から 年 月 日まで			
	住宅の所在地			住宅の入居日	年 月 日		
	住宅の種類	<input type="checkbox"/> 借家 <input type="checkbox"/> 借間 <input type="checkbox"/> まかない付下宿		住宅の契約面積	m <sup>2</sup>		
	住宅の所有者	続柄( ) 住所					
	住宅の貸主	続柄( ) 住所					
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族(氏名 )    共同名義人が		<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる(氏名 続柄( ))			
	家賃等	月額 ( 年 月 日から)	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(まかない付下宿代)				
備考  (記入上の注意) 1 「届出の理由」欄には、住居届の主な理由の一について✓印を付するものとする。 2 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まない額を記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合(例:光熱費込みの下宿代)又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合(例:まかない付下宿代)で家賃に相当する額の算出が困難なときは光熱費、食費等を含めた額(光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿代)を記入して差し支えない。なおこの場合には該当するものに✓印を付するものとする。 3 家賃額の改定等居住の実情等の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。 4 太線枠内は、決定者において記入する。				受理年月日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 借家・借間 上記のとおり確認する。 規則第16条の6に規定する家賃の額に相当する額は 円であると算定する。 住居手当の月額 住居手当の月額 円 支給の始期終期等 年 月 日 開始 改定 終了			
上記のとおり決定する。				管 理 者	事 務 局 長	事 務 局 次 長	係



様式第3号（第18条関係）

任命権者印	通 勤 届				年 月 日提出					
(任命権者) 殿		所属部署名		届出の理由（該当する□に✓印を付する。） <input type="checkbox"/> 新規（ <input type="checkbox"/> 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合） <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路又は方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 <input type="checkbox"/> その他（ ） 届出の理由が生じた日 年 月 日						
		所在地								
職名	氏名		⑩							
住居										
大川広域行政組合職員の給与に関する規則第18条の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。										
順路	通勤方法の別	区 間	距離 (概算) km	所要時間 (概算) 時間 分	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備 考			
1		住居から（ 経由） まで	. km	時間 分		円				
2		から（ 経由） まで	. km	時間 分		円				
3		から（ 経由） まで	. km	時間 分		円				
4		から（ 経由） まで	. km	時間 分		円				
5		から（ 経由） まで	. km	時間 分		円				
		から（ 経由） まで	. km	時間 分		円				
他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等					総通勤距離（概算）			km		
					総所要時間（概算）			時間 分		
					平均1箇月間の運賃等の負担額			円		
通勤経路の略図（路線朱線）					記入上の注意 1 この届には通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しない。 2 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自転車、JR、電車、バス（〇〇線）等の別を記入する。 3 「乗車券等の種類」欄には、定期券（6箇月）、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記入する。 4 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券（6箇月）の価格、10枚綴回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。 5 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入する。 6 往路と帰路と異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。 7 通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。					
確認及び決定欄（届出者は記入しないこと。）					年 月 日受理					
順路	算出の基礎となる交通機関等		定期券・回数券その他の別	1箇月の運賃等の額の算出基礎	1箇月の運賃等の額	運賃改定による1箇月の運賃等の額				
	交通機関等の名称	利用区間				年 月 日 改定	年 月 日 改定	年 月 日 改定	年 月 日 改定	
1					円	円	円	円	円	
2					円	円	円	円	円	
3					円	円	円	円	円	
4					円	円	円	円	円	
5					円	円	円	円	円	
計					円	円	円	円	円	
1箇月の運賃等の額の総額（職員の給与に関する規則第21条の額）					円	円	円	円	円	
決 定 事 項	職員の給与に関する条例第10条第1項 該当・非該当			支給の始期等	通勤手当の月額	備 考				
	<input type="checkbox"/> 該当（ <input type="checkbox"/> 規則第19条） <input type="checkbox"/> 交通機関等利用 <input type="checkbox"/> 自動車等利用 <input type="checkbox"/> 原動機付自転車等使用			年 月 日	円					
				年 月 日	円					
	<input type="checkbox"/> 非該当 理由（ ）			年 月 日	円					
				年 月 日	円					
職員給与に関する規則第21条関係			年 月 日	円						
(通勤所要回数 回/月)			年 月 日	円						
大川広域行政組合職員の給与に関する規則第18条第2項の規定により、上記のとおり確認し決定する。						管理者	事務局長	事務局次長	係	
						年 月 日				

様式第4号（第25条、第27条関係）

時間外勤務、休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務命令簿

月分	所属部署	職名	氏名	給料表 級 号級											単価	25/100 円	50/100 円	100/100 円	125/100 円	135/100 円	150/100 円	160/100 円	175/100 円					
				時間外勤務																				時間外勤務代休時間の勤務			休日勤務	夜間勤務
命令権者印	日	勤務命令時間	25/100	50/100 +25 (25)	100/100	125/100	135/100	150/100	60H 前	+50 (100)	+25 (125)	+15 (135)	160/100	175/100	+50 (125)	+25 (150)	+15 (160)	+50	+25	+15								
	1	自 至																										
	2	自 至																										
	3	自 至																										
(中 略)																												
	29	自 至																										
	30	自 至																										
	31	自 至																										
合計			時間	時間	時間	時間	時間	時間					時間	時間						時間			時間	時間	回			
支給額			円	円	円	円	円					円	円							円			円	円				

注 宿直、日直勤務の場合は、宿日直欄に勤務の区分(管理宿直、管理日直、養護宿直の別)を明示することし、勤務命令時間の欄には記入を要しないものとする。