

○職員の給与に関する規則

平成7年11月1日

規則第14号

改正 平成18年3月1日 規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、職員の給与に関する条例(平成7年但馬広域行政事務組合条例第16号。以下「条例」という。)の規定に基づき、職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給料の支払方法)

第2条 給料の支給日は、毎月21日(その日が休日、日曜日又は土曜日(以下「休日等」という。)に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日等でない日)とする。

2 給料の支給日前において退職し、又は死亡した場合においては、その際支給することができる。

3 給与期間の初日から引き続いて休職にされ、停職にされ又は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2条の規定により育児休業をしている職員が給料の支給日以後に職務に復帰した場合又は給料日後に新たに職員となった場合においては、翌月の給料支給日に支給する。

(扶養手当の支給方法)

第3条 扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

(給与の減額)

第4条 条例第20条の任命権者の承認があった場合及び期間は、次のとおりとする。

(1) 職務に専念する義務の特例に関する条例(平成7年但馬広域行政事務組合条例第12号)の規定により職務に専念する義務を免除された場合には、その期間

(2) 職員の勤務時間等に関する条例(平成7年但馬広域行政事務組合条例第13号)の規定による年次有給休暇又は特別休暇の期間(公務による病気休暇については全期間とする。)

(3) 前各号に掲げる場合を除くほか、やむを得ない理由により勤務しないことにつき特に任命権者(その委任を受けた者を含む。)の承認を受けた場合には、その期間

2 減額すべき給与額は、次期の計算期間において支給する当該給与から減ずるものとする。

3 前項の場合において、退職、休職等の事由により減額すべき給与額が当該給与から減額することができないときは他の未支給の給与から減ずるものとする。

4 職員が承認なくして勤務しなかった時間数は、その期間ごとに通算するものとし、その時間数に端数を生じたときは、時間外勤務手当等の支給の場合の例によるものとする。

(時間外勤務手当等の支給方法)

第5条 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は、月の1日から末日までの分を翌月の給料の支給日に支給する。

2 前項の手当支給の基礎となる勤務時間は、その全時間数(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計算した時間数)によって計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数が生じた場合には、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。

(給料の日割り計算)

第6条 職員が給与期間の中途において次の各号の一に該当する場合におけるその給与期間は、日割計算により支給する。

- (1) 休職され、又は休職の終了により復帰した場合
 - (2) 停職され、又は停職に終了により復帰した場合
 - (3) 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復帰した場合
- 附 則

この規則は、平成7年11月1日から施行する。

附 則（平成18年3月1日規則第1号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。