

## 静岡県公立大学法人管理職員特別勤務手当に関する細則

平成 19 年 4 月 1 日 細則第 9 号

改正 平成 27 年 9 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この細則は、静岡県公立大学法人給与規程（平成 19 年規程第 2 号。以下「給与規程」という。）第 24 条に規定する管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(支給対象職員)

第 2 条 給与規程第 24 条第 1 項の理事長が定める職員は、静岡県公立大学法人管理職手当に関する細則（平成 19 年細則第 2 号。以下「管理職手当細則」という。）別表第 1 に掲げる職を占める職員とする。

(管理職員特別勤務手当の額等)

第 3 条 給与規程第 24 条第 2 項の理事長が定める額は、前条に規定する職員の占める職に係る管理職手当細則別表第 1 に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める額とする。

ア	1 種	12,000 円
イ	2 種	11,000 円
ウ	3 種	10,000 円
エ	4 種	8,000 円
オ	5 種	7,000 円
カ	6 種	4,000 円

2 給与規程第 24 条第 3 項第 1 号の理事長が定める勤務は、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。

第 4 条 給与規程第 24 条第 3 項第 2 号の理事長が別に定める額は、当該職員の占める職に係る管理職手当の区分に応じ、次の各号に定める額とする。

- (1) 1 種 6,000 円
- (2) 2 種 5,500 円
- (3) 3 種 5,000 円
- (4) 4 種 4,000 円
- (5) 5 種 3,500 円
- (6) 6 種 3,000 円

2 給与規程第 24 条第 1 項の勤務をした後、引き続いて給与規程第 24 条第 2 項の勤務をした職員には、その引き続く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。

(勤務実績簿)

第4条 理事長は、別記様式による管理職員特別勤務実績簿を作成し、これを保管しなければならない。

(支給方法)

第5条 管理職員特別勤務手当は、その月分を翌月の給料の支給日に支給する。ただし、その日に支給することができない特殊な事情があるときは、その日後に支給することができる。

(雑則)

第6条 この細則の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年7月24日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年9月1日から施行する。

別記様式(第5条関係)

管理職員特別勤務実績簿

職名		氏名			管理職手当の区分		級	種	
所属長又はその委任を受けた者の印	従事年月日	勤務時間	従事時間数		従事日時の区分		勤務をすることが必要であった理由	振替えの できない 理由	
	勤務の内容				週休日等の勤務 (支給割合)				平日 深夜の 勤務
					100分の 100	100分の 150			
年 月 日	時 分から 時 分まで  (うち休憩時間)	時間	分						
年 月 日	時 分から 時 分まで  (うち休憩時間)	時間	分						
年 月 日	時 分から 時 分まで  (うち休憩時間)	時間	分						

- 備考
- 1 「勤務の内容」欄には、従事する業務の内容を具体的に記入すること。
  - 2 「従事時間数」欄には、分まで記入すること。
  - 3 「従事日時の区分」欄には、週休日等の勤務又は平日深夜の勤務のいずれか該当する欄に○印を付すること。なお、週休日等の勤務に該当する場合は、従事時間が6時間以下の場合には「100分の100」の欄に、6時間を超える場合には「100分の150」の欄に記入すること。
  - 4 「勤務をすることが必要であった理由」欄には、当該勤務を週休日等又は平日深夜にやむを得ず勤務した理由を具体的に記入すること。
  - 5 「振替えのできない理由」欄には、週休日等の勤務の場合に、当該勤務について週休日の振替え又は祝日法による休日若しくは年末年始の休日の代休日の指定ができない理由を具体的に記入すること。