

厚岸町管理職員特別勤務手当支給規則をここに公布する。

平成27年3月18日

厚岸町長 若狭 靖

厚岸町管理職員特別勤務手当支給規則

(趣旨)

第1条 この規則は、職員の給与に関する条例(昭和26年厚岸町条例第1号。以下「条例」という。)第16条の9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。

(支給額等)

第2条 条例第16条の9第3項第1号の規則で定める額は、厚岸町職員管理職手当支給規則(平成19年厚岸町規則第17号)で指定する職にある職員の職に係る同規則の規定による管理職手当の区分(次条において「管理職手当の区分」という。)に応じ、次の各号に掲げる額とする。

- (1) 第1種 12,000円
- (2) 第2種 10,000円
- (3) 第3種 8,000円

2 条例第16条の9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。

第3条 条例第16条の9第3項第2号の規則で定める額は、管理職手当の区分に応じ、次の各号に掲げる額とする。

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

2 条例第16条の9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。

(支給方法及び支給期日)

第4条 管理職員特別勤務手当は、その月分を翌月の給料支給日に支給する。

(勤務実績簿)

第5条 町長は、管理職員特別勤務実績簿（別記様式）を作成し、これを保管しなければならない。

(雑則)

第6条 この規則に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当に関し必要な事項は、町長が定める。

附 則

この規則は、平成27年4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

年 月分

副町長	総務課長	課長補佐	職員係長	スタッフ	主務課長	課長補佐
勤務職員所属職氏名					管理職手当の区分	第 種
勤務日	勤務時間等		実働時間数	勤務の内容	本人印	
	(勤務時間) 時 分～ 時 分		時間 分			
区分	(休憩時間)				所属長印	
第 項	時 分～ 時 分					
勤務日	勤務時間等		実働時間数	勤務の内容	本人印	
	(勤務時間) 時 分～ 時 分		時間 分			
区分	(休憩時間)				所属長印	

第 項	時 分～ 時 分			
勤務日	勤務時間等	実働時間数	勤務の内容	本 人 印
	(勤務時間) 時 分～ 時 分	時間 分		
区 分	(休憩時間)			所属長印
第 項	時 分～ 時 分			
勤務日	勤務時間等	実働時間数	勤務の内容	本 人 印
	(勤務時間) 時 分～ 時 分	時間 分		
区 分	(休憩時間)			所属長印
第 項	時 分～ 時 分			
勤務日	勤務時間等	実働時間数	勤務の内容	本 人 印
	(勤務時間) 時 分～ 時 分	時間 分		
区 分	(休憩時間)			所属長印
第 項	時 分～ 時 分			

備考 毎月5日までに、決裁後原本を総務課職員係に提出すること。