

## 東近江行政組合職員の給与の支給等に関する規則

(昭和47年9月4日)  
(中部地域消防組合規則第11号)

改正	昭和48年3月7日	規則第1号	平成10年3月31日	規則第1号
	昭和48年4月27日	規則第3号	平成10年9月1日	規則第9号
	昭和49年1月25日	規則第1号	平成11年12月24日	規則第4号
	昭和49年2月28日	規則第5号	平成12年12月26日	規則第10号
	昭和49年3月26日	規則第11号	平成13年3月19日	規則第3号
	昭和50年2月1日	規則第1号	平成14年3月27日	規則第3号
	昭和50年2月8日	規則第3号	平成14年12月27日	規則第13号
	昭和50年12月22日	規則第10号	平成16年3月10日	規則第4号
	昭和51年12月25日	規則第1号	平成16年3月31日	規則第6号
	昭和52年12月26日	規則第6号	平成17年3月23日	規則第7号
	昭和53年12月25日	規則第3号	平成17年12月1日	規則第17号
	昭和54年12月25日	規則第2号	平成18年3月22日	規則第1号
	昭和55年12月25日	規則第2号	平成19年4月1日	規則第4号
	昭和56年7月1日	規則第1号	平成19年12月27日	規則第12号
	昭和56年12月25日	規則第3号	平成20年3月28日	規則第4号
	昭和58年12月26日	規則第4号	平成20年3月28日	規則第5号
	昭和59年11月1日	規則第3号	平成20年5月30日	規則第8号
	昭和59年12月27日	規則第4号	平成21年3月16日	規則第2号
	昭和61年3月31日	規則第4号	平成21年3月31日	規則第3号
	昭和62年3月7日	規則第1号	平成21年5月26日	規則第4号
	昭和62年12月25日	規則第8号	平成21年11月30日	規則第9号
	平成元年12月28日	規則第4号	平成22年3月18日	規則第2号
	平成2年3月6日	規則第1号	平成22年3月30日	規則第7号
	平成2年12月26日	規則第7号	平成22年10月1日	規則第9号
	平成3年3月1日	規則第2号	平成22年12月1日	規則第11号
	平成3年6月28日	規則第11号	平成23年4月1日	規則第1号
	平成3年12月27日	規則第16号	平成24年4月1日	規則第2号
	平成4年4月1日	規則第5号	平成25年4月30日	規則第3号
	平成4年6月1日	規則第7号	平成27年3月25日	規則第2号
	平成4年12月21日	規則第10号	平成28年2月26日	規則第3号
	平成5年4月1日	規則第4号	平成28年3月17日	規則第12号
	平成5年5月31日	規則第9号	平成28年12月13日	規則第17号
	平成5年12月27日	規則第10号	平成29年1月18日	規則第3号
	平成6年3月14日	規則第1号	平成29年3月21日	規則第9号
	平成6年12月27日	規則第8号	平成30年2月2日	規則第2号
	平成6年12月27日	規則第9号	平成30年3月19日	規則第3号
	平成7年4月1日	規則第2号	平成31年1月10日	規則第1号
	平成7年6月28日	規則第5号	令和元年12月17日	規則第7号
	平成8年3月29日	規則第3号	令和2年1月24日	規則第1号
	平成8年12月26日	規則第9号	令和2年6月8日	規則第9号
	平成9年3月31日	規則第1号	令和2年9月29日	規則第14号
	平成9年12月25日	規則第10号		
	平成9年12月25日	規則第12号		

(趣旨)

**第1条** この規則は、東近江行政組合職員の給与に関する条例（昭和47年中部地域消防組合条例第19号。以下「条例」という。）の定めるところに基づき、職員の給与の支給等について必要な事項を定めるものとする。

（給料の支給）

**第2条** 条例第8条に規定する給料の計算期間（以下「給与期間」という。）中、給料の支給日後において新たに職員となった者には、その月の末日までに、給料の支給日前に退職し、又は死亡した者には、その際給料を支給する。

2 職員が、職員又はその収入によっ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を請求した場合には、給与期間中給料の支給日前であっても、請求の日までの給料を日割計算によりその際支給する。

3 削除

（平20規則4・一部改正）

**第2条の2** 職員が給与期間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給与期間の給料は、日割計算により支給する。

(1) 休職（条例第31条第1項の規定により給料の全額を支給されている場合を除く。

以下同じ。）にされ、又は休職の終了により復職した場合

(2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）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) 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始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合

(4) 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

(5) 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 給与期間の初日から引き続いて休職にされ、専従許可を受け、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、その給与期間中の給料をその際支給する。

（平20規則4・追加）

（給料の返納）

**第3条** 職員が給与期間中給料の支給定日後において、退職し、休職にされ、専従許可を受け、育児休業をし、自己啓発等休業をし、停職にされ、又は減給された等に

より給料が過払いとなったときは、その際返納させなければならない。

（平20規則4・全改）

（管理職手当の支給）

**第4条** 条例第11条の規定により管理職手当を支給する職は別表第1に掲げる職員とし、管理職手当の支給額は同表に掲げる額（育児休業法第11条第1項に規定する育児短時間勤務職員及び育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）にあってはその額に東近江行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年滋賀中部地域行政事務組合条例第5号。以下「勤務時間条例」という。）第2条第2項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（以下「算出率」という。）を、育児休業法第18条第1項又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第5条の規定により採用された職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）にあってはその額に勤務時間条例第2条第4項に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とし、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。）とする。

2 前項に規定する職にある職員のうち法第28条の4第1項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）に支給する管理職手当の額は、前項にかかわらず別表第2に掲げる額（法第28条の5第1項に規定する短時間勤務職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）にあっては、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、育児短時間勤務職員等にあってはその額に算出率をそれぞれ乗じて得た額とし、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。）とする。

（平19規則4・一部改正、平成20規則4・一部改正）

**第5条** 職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合（条例第31条第1項の場合及び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。第41条第2項第7号および付則第6項第1号において同じ。）による負傷若しくは疾病（以下「公務傷病等」という。）により任命権者の承認を得て勤務しなかった場合を除く。）は、管理職手当は支給することができない。

（平22規則11第3条・一部改正）

2 管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

（初任給調整手当の支給）

## 第6条 削除

（平18規則1・削除）

**第7条** 条例第12条第1項の規定により初任給調整手当を支給される職員は、次の各号に掲げる職員であって、その採用が大学（短期大学を除く。以下本条において同じ。）卒業の日から4年（医師法（昭和23年法律第201号）に規定する実地修練を経た場合は5年）、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学院（以下「大学院」という。）の修士課程修了の日から4年及び大学院の博士課程の所定の単位を修得し、かつ、同課程の所定の期間を経過した日から3年（以下「経過期間」という。）に行われたものとする。

（1）前条第1項第1号の職に採用された職員にあつては、当該職を対象として行われた採用試験により採用されたもの

（2）前条第2項第1号の職に採用された職員にあつては、当該職を対象として行われた採用試験により採用されたもの

**第8条** 条例第12条第2項の規定により初任給調整手当を支給される職員は、次の各号に掲げる職員とする。

（1）採用以外の欠員補充の方法により第6条第1項の職を占めることとなった職員で任命権者が前条第1号及び第2号に規定する職員の要件に準ずると認めるもの

（2）採用以外の欠員補充の方法により第6条第2項の職を占めることとなった職員で、任命権者が前条（第1号及び第2号を除く。）に規定する職員の要件に準ずると認めるもの

**第9条** 初任給調整手当を支給されていた期間を通算して5年（第7条第2号及び前条第2号の職員にあつては3年）を超えることとなる職員には、初任給調整手当は支給しない。

2 初任給調整手当が支給されている職員が異動した場合は、次の各号に掲げる場合を除き、当該異動の日から初任給調整手当は支給しない。

（1）異動後の職が第6条の職である場合

（2）異動後の職が第6条の職に属する職務の等級より上位の職務に属する職（管理

職手当指定職を除く。）である場合

**第10条** 第7条第1号及び第8条第1号の職員に支給する初任給調整手当の支給期間及び支給額は、次の各号に定めるところ（育児短時間勤務職員等にあつてはその額に算出率を、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項に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とし、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。）による。

- (1) 採用の日又は第8条第1号の職員となった日から1年間 月額2,500円
- (2) 前号の期間が満了する日の翌日から1年間 月額2,000円
- (3) 前号の期間が満了する日の翌日から1年間 月額1,500円
- (4) 前号の期間が満了する日の翌日から1年間 月額1,000円
- (5) 前号の期間が満了する日の翌日から1年間 月額 500円

2 第7条第2号の職員及び第8条第2号の職員に支給する初任給調整手当の支給期間及び支給額は、次の各号に定めるところ（育児短時間勤務職員等にあつてはその額に算出率を、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項に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とし、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。）による。

- (1) 採用の日又は第8条第2号の職員となった日から1年間 月額1,000円
- (2) 前号の期間が満了する日の翌日から1年間 月額 700円
- (3) 前号の期間が満了する日の翌日から1年間 月額 400円

3 前2項各号に掲げる期間には、休職の期間（条例第31条第1項の規定により給与の全額を支給される休職の期間を除く。）は算入しない。

（平20規則4・一部改正）

（扶養手当の支給範囲）

**第11条** 次の各号に掲げるものは、条例第13条第2項に規定する扶養親族とすることができない。

- (1) 民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けているもの
- (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) 身心に著しい障害を有する者の場合は、前2号に規定するもののほか、終身労

務に服することができない程度でない者

- 2 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養親族である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。

（扶養親族の届出等）

**第12条** 条例第14条第1項の規定による届出は、扶養親族届（様式第1号）により行うものとする。

- 2 任命権者（その委任を受けた者を含む。以下同じ。）は、前項に規定する届出があったときは、その届出に係る事実及び扶養手当の月額を認定し、その認定に係る事項その他の扶養手当の支給に関する事項を扶養手当認定簿（様式第2号）に記載するものとする。

- 3 任命権者は、前条及び第2項の認定を行うとき、その他必要と認める場合には扶養事実を証明するに足る証拠書類の提出を求めることができる。

（事後の確認）

**第12条の2** 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条例第13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、前条第3項の規定を準用する。

**第13条** 第5条第2項の規定は初任給調整手当の支給について準用する。

（地域手当）

**第13条の2** 地域手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

（平18規則1・一部改正）

（住居手当の適用除外職員）

**第14条** 条例第15条第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。

（平21規則9・一部改正）

- (1) 宿舍を貸与され、使用料を支払っている職員
- (2) 他の地方公共団体、公共企業体その他特別の法律により設置された法人で管理者が定めるものから貸与された職員宿舍に居住している職員
- (3) 職員の扶養親族たる者（条例第13条に規定する扶養親族で条例第14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（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。以下この号において同じ。）、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任命権者がこれ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

（平21規則9・一部改正）

（居住の届出）

**第15条** 新たに条例第15条第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3号）により、その居住の実情を速やかに任命権者に届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った場合についても同様とする。

（平21規則9・一部改正）

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って足りるものとする。

（居住の確認及び額の決定）

**第16条** 任命権者は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が条例第15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住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定により住居手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定にかかる事項を住居手当認定簿（様式第4号）に記載するものとする。

（家賃の算定の基準）

**第17条** 第15条第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18条** 住居手当の支給は、職員が新たに条例第15条第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）をもって終る。ただし、住居手当の支給の開始については、第15条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、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 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（それらの日が月の初日であるときは、それらの日の属する月）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。

(平19規則4・一部改正)

#### 第19条 削除

(居住の事後の確認)

- 第20条 任命権者は、現に住居手当の支給を受けている職員が条例第15条第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。

(通勤の意義)

- 第21条 条例第16条並びに次項、次条から第29条まで及び第31条の2から第33条までに規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、その者の住居と勤務所（各署、その他これ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、それらをもって勤務所とする。以下同じ。）との間を往復することをいう。

(平22規則11第3条・一部改正)

- 2 条例第16条第1項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職員の住居から勤務所までに至る経路のうち一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

(通勤の届出)

- 第22条 職員は、新たに条例第16条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、通勤届（様式第5号）によりその通勤の実情をすみやかに任命権者に届出なければならない。条例第16条第1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

(通勤の確認及び額の決定)

- 第23条 任命権者は、職員から前条の規定による届出があったときは、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、その者が条例第16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、又は改定するものとする。

- 2 任命権者は、前項の規定により、通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定にかかる事項を通勤手当認定簿（様式第6号）に記載するものとする。

（平16規則6・一部改正）

（通勤手当の支給範囲の特例）

**第24条** 条例第16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、次の各号の一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) 住居又は勤務場所のいずれかの一が離島等にある職員
- (2) 地方公務員災害補償法別表に掲げる障害に属する程度のもので歩行することが著しく困難な職員

（交通機関等に係る通勤手当の額の算出の基準）

**第25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経路及び方法により算出するものとする。

（平16規則6・一部改正）

**第26条** 前条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ってはならない。ただし、割り振られた勤務時間条例第8条に規定する正規の勤務時間（以下単に「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27条** 条例第16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、こ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（条例第16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) 任命権者の定める交通機関等 任命権者の定める額

（平16規則6・一部改正）

（通勤手当の減額）

**第28条** 条例第16条第2項第2号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。

（平20規則4・一部改正）

（併用者の区分及び支給額）

**第29条** 条例第16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) 条例第16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って、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1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1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) 条例第16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っては、その合計額。以下「1箇月当たりの運賃相当額等」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) 条例第16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号に掲げる額

（平16規則6・一部改正）

（交通の用具）

**第30条** 条例第16条第1項第2号に規定する交通の用具は、次の各号に掲げるものとする。ただし、組合の所有に属するものは除く。

- (1) 自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通用具
- (2) 自転車、そり、スキー及び舟艇。ただし、原動機付のものを除く。

（支給日等）

**第30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32条において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の第2条第1項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22条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任命権者等を異にして異動した場合であっては、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任命権者等において支給する。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 条例第16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条例第16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) 職員が条例第16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

（平16規則6・追加）

（支給の始期及び終期）

**第31条** 通勤手当の支給は、職員に新たに条例第16条第1項の職員たる要件が具備されるに至っ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）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第22条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、こ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。

（平16規則6・一部改正）

（返納の事由及び額等）

**第31条の2** 条例第16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、若しくは死亡した場合又は条例第16条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合
- (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ったことにより、通勤手当の額が改定される場合
- (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、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、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（平成12年法律第50号。第22条の4第2項において「公益法人派遣法」という。）第2条第1項の規定により派遣され、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（これらの期間の初日の属する月又はその翌月に復職し、又は職務に復帰することとなる場合を除く。）

（令2規則9・一部改正）

(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って通勤しないこととなる場合

2 交通機関等に係る通勤手当に係る条例第16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29条第1号に掲げる職員にあっては、1箇月当たりの運賃等相当額及び条例第16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円以下であった場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっ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っ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、任命権者の定める月（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っては、0）

イ 第30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任命権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っては、0）

3 条例第16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払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払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。

（平16規則6・追加、平20規則4・一部改正）

（支給単位期間）

**第31条の3** 条例第16条第5項に規定する規則で定める期間は、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (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  
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27条第1項第3号の任命権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（前条第1項各号に掲げる事由に該当する事由に限る。）が前項第1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っては、その日の属する月の前月）までの期間について、同項の規程にかかわらず、同項に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) 専従許可を受け、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、公益的法人等派遣条例第2条第1項の規定により派遣され、自己啓発等休業し、研修等のために旅行をし、または休暇により通勤しないこととなること。
- (3) 勤務場所を異にする異動または在勤する公署の移転に伴い通勤経路または通勤方法に変更があること。
- (4) 通勤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。

（平16規則6・追加 平25規則3・一部改正）

**第31条の4** 支給単位期間は、第31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、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、公益法人派遣法第2条第1項の規定により派遣され、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（次項に規定する場合に該当しているときを除く。）には、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。

（令2規則9・一部改正）

- 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って通勤しないこととなった場合（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って通勤しないこととなった場合を除く。）には、支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日の属する月から開始する。

（平16規則6・追加、平20規則4・一部改正）

（支給できない場合）

**第32条** 条例第16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。

（平16規則6・一部改正）

（事後の確認）

**第33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、その者が条例第16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である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。

（平16規則6・一部改正）

（扶養手当及び住居手当の支給）

**第34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。

（平16規則6・一部改正）

- 2 職員が任命権者等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任命権者等において支給する。この場合において、職員の異動がその月の給料の支給定日前であるときは、その際支給するものとする。

（平16規則6・1項追加）

**第35条** 削除

（平18規則1・削除）

（時間外勤務手当等の支給）

**第36条** 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当（以下「時間外勤務手当等」という。）は、時間外勤務等命令カード（様式第7号）により勤務を命ぜられ勤務

した時間を基礎としてその月の分を翌月の給料の支給日に支給する。

- 2 職員が勤務時間条例第8条の2第1項の規定により指定された超勤代休時間に勤務した場合において支給する当該超勤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2第1項の規定により超勤代休時間が指定された日の属する月の翌月」とする。

（平22規則7・2項追加）

- 3 第1項の勤務時間数は、その月の全時間数（時間外勤務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）によって計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数を生じた場合は、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。

（平22規則7・一部改正）

- 4 公務により旅行中の職員は、その旅行期間中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を超えて勤務すべきことを職員の所属長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、その勤務時間につき明確に証明できるものについては時間外手当を支給する。

- 5 条例第19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) 条例第19条第1項第1号に掲げる勤務 100分の125

(2) 条例第19条第1項第2号に掲げる勤務 100分の135

- 6 条例第19条第2項の規則で定める時間は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める時間とする。

(1) 週休日の振替等（東近江行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年滋賀中部地域行政事務組合規則第8号。以下「勤務時間規則」という。）第3条第2項に規定する週休日の振替等をいう。）により新たに勤務時間が割り振られた日の属する週（以下この項及び次項において「週休日の振替等が行われた週」という。）の正規の勤務時間が38時間45分以下になる場合条例第19条第2項に規定する割振り変更前の正規の勤務時間（次号において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務した正規の勤務時間

(2) 週休日の振替等が行われた週の勤務時間が38時間45分を超え、かつ、割振り変更前の正規の勤務時間が38時間45分以下の場合38時間45分から割振り変更前の

正規の勤務時間を差し引いた時間数に相当する時間

（平21規則3・一部改正）

- 7 前項において、週休日の振替等が行われた週に条例第20条に規定する祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等又は第11項の管理者が指定する日（以下この項及び第10項において「休日等」という。）が属するときは、前項に「38時間45分」とあるのは、「38時間45分に職員が当該休日等に勤務を命ぜられ休日勤務手当を支給された時間を加えた時間」と読み替えるものとする。

（平21規則3・一部改正）

- 8 条例第19条第2項の規則で定める割合は、100分の25とする。
- 9 条例第19条第4項の規則で定める勤務は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める日における勤務とする。

(1) 正規の勤務時間を超えて勤務した月においてその期間の全部を勤務時間条例第3条第1項の規定の適用を受ける職員として勤務した者（管理者が定める職員を除く。） 次に掲げる日

ア 当該月における日曜日

イ 当該月における週休日の振替（勤務時間規則第3条第2項に規定する週休日の振替をいい、勤務時間を割り振る日が日曜日であるものに限る。）により週休日に変更された日

(2) 正規の勤務時間を超えて勤務した月においてその期間の全部を勤務時間条例第4条第1項の規定の適用を受ける職員として勤務した者（当該月における週休日（同条の規定により週休日とされた日に限る。以下「原週休日」という。）の日数が当該月における日曜日の日数に満たない職員その他管理者が定める職員を除く。） 次に掲げる日

ア 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める日

(ア) 当該月における日曜日の日数が4である場合 当該月における最初の原週休日から、当該原週休日から数えて4番目の原週休日までの間の原週休日

(イ) 当該月における日曜日の日数が5である場合 当該月における最初の原週休日から、当該原週休日から数えて5番目の原週休日までの間の原週休日

イ 当該月における週休日の振替（勤務時間規則第3条第2項に規定する週休日の振替をいい、勤務時間を割り振る日が次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定める日であるものに限る。）により週休日に変更された日

(ア) 当該勤務時間を割り振る日の属する月における日曜日の日数が4である  
場合 当該月における最初の原週休日から、当該原週休日から数えて4番目  
の原週休日までの間の原週休日

(イ) 当該勤務時間を割り振る日の属する月における日曜日の日数が5である  
場合 当該月における最初の原週休日から、当該原週休日から数えて5番目  
の原週休日までの間の原週休日

(3) 前2号に掲げる職員以外の職員 前2号に掲げる職員以外の職員との権衡を考  
慮して管理者が定める日

（平22規則7・9項追加）

10 条例第20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。以下この項にお  
いて同じ。）（当該勤務日等が休日等又は勤務時間条例第8条の2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超勤代休時間を指定さ  
れた日に当たるときは、当該休日等又は当該超勤代休時間を指定された日の直後の  
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。

（平22規則7・一部改正）

11 条例第20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。

12 条例第20条の規則で定める割合は、100分の135とする。

### 第37条 削除

（管理職員特別勤務手当の対象となる勤務）

**第37条の2** 条例第22条の2第1項に規定する臨時又は緊急の必要による勤務は、週  
休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等（以下この条において「週  
休日等」という。）に処理することが明白な臨時の又は緊急性を有する業務のため  
の勤務をいい、公務の運営の必要による勤務には、週休日等において公務の正常な  
運営を確保するため、交替制勤務に従事する管理職員がこれらの休日等の正規の勤  
務時間中に行う勤務を含むものとする。

（平27規則2・改正）

2 条例第22条の2第1項の規定による勤務は、週休日等に始まる勤務（その前日  
ある週休日等以外の日から引き続く勤務を含む。）とし、連続する勤務（2以上の

週休日等にまたがる勤務を含む。）の始まり（当該前日から週休日等に引き続く勤務にあつては、当該週休日等の午前零時）から終わりまでを1回として取り扱うものとする。ただし、1の週休日等において勤務の開始が2以上ある場合は、当該週休日等に始まる勤務の全てを1回の連続した勤務として取り扱うものとする。

（平27規則2・追加）

- 3 条例第22条の2第2項に規定する臨時又は緊急の必要による勤務は、週休日等以外の日の午前零時から午前5時までの間であつて正規の勤務時間以外の時間に処理することを要することが明白な臨時の又は緊急性を有する業務のための勤務をいう。

（平27規則2・追加）

- 4 条例第22条の2第2項の規定による勤務は、週休日等以外の日の午前零時から午前5時までの間に始まる勤務（その前日である週休日等以外の日から引き続く勤務を含む。）とし、連続する勤務の始まり（当該前日から週休日等以外の日に引き続く勤務にあつては、当該週休日等以外の日の午前零時）から終わりまでを1回として取り扱うものとする。ただし、1の週休日等以外の日において勤務の開始が2以上ある場合は、当該週休日等以外の日に始まる勤務の全てを1回の連続した勤務として取り扱うものとする。

（平27規則2・追加）

- 5 任命権者が特に必要と定めた勤務。

（平27規則2・追加）

（管理職員特別勤務手当の額）

**第37条の3** 条例第22条の2第3項第1号の規則で定める額は、次の各号に掲げる職務の級に属する職の区分に応じ、次の各号に掲げる額とする。

（平27規則2・一部改正）

- (1) 職務の級7級の職 8,000円
- (2) 職務の級6級の職及び職務の級5級の職 6,000円

（平27規則2・一部改正）

- 2 条例第22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。

（平19規則4・一部改正）

（平27規則2・一部改正）

**第37条の4** 条例第22条の2第3項第2号の規則で定める額は、次の各号に掲げる職務の級に属する職の区分に応じ、次の各号に掲げる額とする。

（平27規則2・追加）

- (1) 職務の級7級の職4,000円

（平27規則2・追加）

(2)職務の級6級及び職務の級5級の職3,000円

（平27規則2・追加）

（管理職員特別勤務実績簿等）

**第37条の5** 任命権者は、管理職員特別勤務実績簿（様式第8号）を作成し、これを保管しなければならない。

（平27規則2・一部改正）

2 任命権者は、管理職員が条例第22条の2第1項又は第2項の規定による勤務を行った場合は、当該勤務に従事した職員の報告等に基づき、その都度管理職員特別勤務実績簿に記入させるものとする。

（平27規則2・全部改正）

（管理職員特別勤務手当の支給）

**第37条の6** 管理職員特別勤務手当は、一の給与期間の分を次の給与期間における給料の支給日に支給する。ただし、都合によりその日に支給することができないときは、その日後において支給することができる。

（平19規則4・一部改正）

（平27規則2・一部改正）

（期末手当の支給を受ける職員）

**第38条** 条例第24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に在職する職員（条例第24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) 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。）

（令2規則1第1条・繰上）

(5) 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のうち、育児休業法第7条に規定する職員以外の職員

（平16規則6・追加、令2規則1第1条・繰上）

(6) 自己啓発等休業をしている職員

（令2規則1第1条・繰上）

2 次の各号に掲げる者は、条例第24条第1項のそれぞれの日に在職する職員とする。

(1) 基準日に新たに職員となった者

(2) 基準日に離職又は死亡した者

### 3 削除

（平20規則4・一部改正）

**第39条** 条例第24条第1項後段の規則で定める職員は、次の各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。

(1) その退職し、又は死亡した日において前条第1項各号のいずれかに該当する職員であった者

（令2規則1第2条・一部改正）

(2) その退職の後基準日までの間において条例の適用を受ける職員又は第43条第1項第1号から第3号までに規定する職員となった者

（令2規則1第2条・一部改正）

(3) その退職に引き続き次に掲げる者（非常勤職員である者にあつては、法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員その他管理者の定める者に限る。）となった者

ア 国家公務員

イ 公庫、公団等の職員

ウ 他の地方公共団体の職員（期末手当及び勤勉手当の支給について条例の適用を受ける職員としての在職期間を当該地方公共団体の職員としての在職期間に通算することを認めている地方公共団体の職員となった者に限る。）

**第40条** 条例第31条第5項ただし書に規定する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41条** 基準日前1箇月以内において条例の適用を受ける職員としての在職が2回以上あるものについて、前2条の規定を適用する場合には、基準日にもっとも近い日の退職のみをもって当該退職とする。

（加算を受ける職員及び加算割合）

**第41条の2** 条例第24条第5項の規則で定める職員の区分は、別表第3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42条** 条例第24条第2項に規定する在職期間は、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、次の各号に掲げる期間を除算する。

(1) 第38条第1項第3号及び第4号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

（令2規則1第1条・一部改正）

(2) 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（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) 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

(5) 休職にされていた期間については、その2分の1の期間

3 公務傷病等による休職者であった期間については、前項の規定にかかわらず、除算は行わない。

（平20規則4・平24規則2・一部改正）

**第43条** 基準日以前6箇月以内の期間において、次の各号に掲げる者が条例の適用を受ける職員となった場合（第4号から第6号までに掲げる者にあつては、引き続き条例の適用を受ける職員となった場合に限る。）は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、前条第1項の在職期間に算入する。

(1) 企業職員及び技能労務職員

(2) 教育長

(3) 特別職に属する職員で常勤のもの

(4) 国家公務員

(5) 公庫、公団等の職員

(6) 他の地方公共団体の職員（期末手当及び勤勉手当の支給について条例の適用を受ける職員としての在職期間を当該地方公共団体の職員としての在職期間に通算することを認めている地方公共団体の職員であった者のうち、業務の必要上、当該地方公共団体との相互了解のもとに行われる人事交流により、条例の適用を受ける職員となった者に限る。）

2 前項の期間の算定については、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

（期末手当の基礎となる給与月額）

**第44条** 条例第24条第4項に規定する給料、扶養手当及び地域手当の月額の合計額（以下「給与月額」という。）は、次の各号に定めるところによる。

(1) 条例第29条、東近江行政組合職員の育児休業等に関する条例（平成4年滋賀中部地域行政事務組合条例第4号）第23条又は勤務時間条例第15条第3項（勤務時間条例第15条の2第3項及び第16条第2項の規定により準用される場合を含む。）の規定により給与が減額される場合には、減額前の給与月額

（平29規則9・一部改正）

(2) 条例第31条に規定する休職者の場合には、同条に規定する支給率を乗じない給与月額

(3) 東近江行政組合職員の懲戒の手続き及び効果に関する条例（昭和47年中部地域消防組合条例第11号）の規定により給与を減ぜられた場合には、減ぜられない給与月額

（平18規則1・平20規則4・一部改正）

（一時差止処分に係る在職期間）

**第44条の2** 条例第24条の2及び第24条の3（これらの規定を条例第25条第5項及び第31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、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 第43条第1項各号に掲げる者が引き続き条例の適用を受ける職員となった場合は、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44条の3** 任命権者は、条例第24条の3第1項（条例第25条第5項及び第31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。）を行おうとする場合は、あらかじめ、管理者に協議しなければならない。

**第44条の4** 任命権者は、一時差止処分を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に文書を交付しなければならない。

2 前項の文書の交付は、一時差止処分を受けた者の所在を知ることができない場合においては、その内容を掲示場（東近江行政組合公告式条例（昭和47年中部地域消防組合条例第4号）第2条第2項に規定する掲示場をいう。）に掲示することをもってこれに代えることができるものとし、掲示された日から2週間を経過した時に

文書の交付があったものとみなす。

（一時差止処分の取消しの申立ての手續等）

**第44条の5** 条例第24条の3第2項（条例第25条第5項及び第31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、任命権者に対して行わなければならない。

2 任命権者は、前項の申立てがなされた場合には、速やかに、その取扱いについて管理者に協議しなければならない。

（一時差止処分の取消しの通知）

**第44条の6** 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及び管理者に対し、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。

（審査請求の教示）

**第44条の7** 条例第24条の3第5項（条例第25条第5項及び第31条第7項において準用する場合を含む。）に規定する説明書（次条において「処分説明書」という。）には、一時差止処分について、管理者に対して審査請求をすることができる旨及び審査請求をすることができる期間を記載しなければならない。

（平28規則12第2条・一部改正）

（処分説明書の写しの提出）

**第44条の8** 任命権者は、一時差止処分を行った場合は、処分説明書の写し1通を管理者に提出しなければならない。

（その他の事項）

**第44条の9** 第44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。

（勤勉手当の支給を受ける職員）

**第45条** 条例第25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、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（条例第25条第5項において準用する条例第24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) 休職者。ただし、公務傷病等による休職者を除く。

(2) 第38条第1項第3号、第4号及び第6号のいずれかに該当する職員

（令2規則1第1条・一部改正）

- 2 第38条第2項各号に規定する職員は、条例第25条第1項に規定するそれぞれその日に在職する職員とする。

(平20規則4・一部改正)

**第46条** 条例第25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。ただし、第2号に掲げる者のうち、勤勉手当に相当する手当が支給されない職員については、この限りでない。

- (1) その退職し、又は死亡した日において前条第1項各号のいずれかに該当する職員であった者

(令2規則1第2条・一部改正)

- (2) 第39条第2号及び第3号に掲げる者

- 2 第41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47条** 条例第25条第2項に規定する割合は、職員の勤務期間による割合（以下「期間率」という。）に勤務成績による割合（以下「成績率」という。）を乗じて得た割合とする。

(勤勉手当の期間率)

**第48条** 期間率は、それぞれの基準日以前6箇月以内の期間における職員の勤務期間に応じて、別表第4に定める割合とする。

(勤勉手当に係る勤務期間)

**第49条** 前条に規定する勤務期間は、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、次の各号に掲げる期間を除算する。

- (1) 第38条第1項第3号及び第4号に掲げる職員として在職した期間

(令2規則1第1条・一部改正)

- (2) 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（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

(平29規則9・一部改正)

- (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) 休職にされていた期間（公務傷病等による休職者であった期間を除く。）

- (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) 条例第29条の規定により給与を減額された期間

(7) 負傷又は疾病（公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病を除く。）により勤務しなかった期間から週休日、勤務時間条例第8条の2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条例第20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、その勤務しなかった全期間。ただし、任命権者が定める期間を除く。

（平22規則9・一部改正）

（平22規則11第3条・一部改正）

(8) 勤務時間条例第17条第1項の規定による介護休暇の承認を受けて勤務しなかっ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、その勤務しなかった全期間

(9) 勤務時間条例第17条第1項の規定による介護時間の承認又は勤務時間条例第19条の規定により管理者が定めた非常勤職員の休暇（当該介護時間に相当するものに限る。）の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

（平29規則9・1号追加）

(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った期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

（平29規則9・1号繰下・一部改正）

(11) 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には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

（平20規則4・一部改正、平29規則9・1号繰下）

**第50条** 第43条第1項の規定は、前条に規定する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担当する期間を除算する。

（勤勉手当の成績率）

**第51条** 法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（次条において「再任用職員」という。）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。

- (1) 勤務成績が特に優秀な職員 100分の115以上100分の190以下  
(平27規則2・平28規則12・平29規則3・平30規則2・平30規則3・平31規則1・一部改正)  
(令2規則1第3条・令2規則9第1条・一部改正)
- (2) 勤務成績が優秀な職員 100分の103.5以上100分の115未満  
(平27規則2・平28規則12・平29規則3・平30規則2・平30規則3・平31規則1・一部改正)  
(令2規則1第3条・令2規則9第1条・一部改正)
- (3) 勤務成績が良好な職員 100分の92  
(平27規則2・平28規則12・平29規則3・平30規則2・平30規則3・平31規則1・一部改正)  
(令2規則1第3条・令2規則9第1条・一部改正)
- (4) 勤務成績が良好でない職員 100分の83.5未満  
(平20規則8・一部改正、平21規則9・一部改正)  
(平22規則11第1条・一部改正)  
(平27規則2・平28規則12・平29規則3・平30規則2・平30規則3・平31規則1・一部改正)  
(令2規則1第3条・令2規則9第1条・令2規則9第2条・一部改正)

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場合には、当分の間、管理者が定める。

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。

(平18規則1追加・平19規則12一部改正)

**第51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 100分の47以上  
(平27規則2・平28規則12・平29規則3・平30規則2・平30規則3・平31規則1・一部改正)
- (2) 勤務成績が良好な職員 100分の43.5  
(平27規則2・平28規則12・平29規則3・平30規則2・平30規則3・平31規則1・一部改正)
- (3) 勤務成績が良好でない職員 100分の41.5未満  
(平22規則7・一部改正)  
(平22規則11第1条・一部改正)  
(平27規則2・平28規則12・平29規則3・平30規則2・平30規則3・平31規則1・一部改正)  
(令2規則9第2条・一部改正)

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。

(平18規則1・追加)

**第51条の3** 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。

(平17規則17・一部改正・平18規則1・追加)

(勤勉手当の基礎となる給与月額)

**第52条** 条例第25条第3項に規定する給料の月額については、第44条各号の規定を準用する。

（期末手当、勤勉手当の支給日）

**第53条** 条例第24条第1項及び第25条第1項に規定する期末手当及び勤勉手当の支給日は、次の表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ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。

基 準 日	支 給 日
6 月 1 日	6 月 30 日
12 月 1 日	12 月 10 日

（端数計算）

**第53条の2** 条例第24条第2項の期末手当基礎額又は条例第25条第2項前段の勤勉手当基礎額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（給与の減額）

**第54条** 条例第29条に規定する勤務しないことについての承認の基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 東近江行政組合職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和47年中部地域消防組合条例第13号）第2条の規定により職務に専念する義務を免除した場合 その期間又は時間
- (2) 東近江行政組合職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例（平成3年滋賀中部地域行政事務組合条例第19号）第2条第1号の規定により承認を与えた場合 その時間
- (3) 東近江行政組合職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（昭和47年中部地域消防組合条例第14号）第8条及び第9条に規定する特別休暇を与えた場合 その期間又は日若しくは時間
- (4) 事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部若しくは一部の停止の場合 その都度必要と認める期間又は時間
- (5) その他任命権者が必要と認める場合 任命権者が定める期間

2 前項の基準中一定の日数又は週数で示されているものは、その日数及び週数中には勤務を要しない日を含むものとする。

**第55条** 職員が承認を得ないで勤務しなかつた時間数は、その給与期間の全時間数によって計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数を生じた場合において、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。

2 減額すべき給与の額は、その減額すべき理由の生じた給与期間の分を次の給与期間以降の給料から差し引くものとする。ただし、退職、休職及び停職の場合において減額すべき給与額が給料から差し引くことができないときは、条例の規定に基づくその他の未支給の給与から差し引くものとする。

（勤務1時間当りの給与額）

**第56条** 条例第28条に規定する給料月額は、条例に基づき給料月額を減額されている場合においてもその職員が本来受けるべき給料（条例第7条の規定による給料の調整額を含む。）の月額とする。

2 条例第28条の規則で定める時間は、7時間45分に1年間の祝日法による休日（勤務時間条例第3条第2項の規定により勤務時間を割り振られた職員の週休日（以下この項において「通常の週休日」という。）である土曜日を除く。）及び年末年始の休日（通常の週休日を除く。）の数の合計を乗じて得られる時間数に相当する時間とする。

（平19規則4、平21規則2・一部改正）

（この規則の実施に関し必要な事項）

**第57条** この規則の実施に関し必要な事項はその都度任命権者が定める。

## 付 則

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行し、昭和47年4月1日から適用する。

（住居手当の経過措置）

2 滋賀中部地域行政事務組合職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成4年滋賀中部地域行政事務組合条例第7号。以下「改正条例」という。）付則第10項の規則で定める事由は次に掲げる事由とし、同項の規則で定める日はその事由が生じた日の属する月の末日（その事由が生じた日が月の初日であるときは、その日の前日）とする。

(1) 改正条例による改正前の条例第15第1項第1号に規定する職員たる要件を欠く

に至ること。

(2) 改正条例の施行の際居住していた住居の変更（前号に該当することとなる住居の変更を除く。）

(3) 改正条例の施行の際居住していた住居の家賃が月額22,900円以上に変更になること。

（給料の半額を減ずることとなる就業禁止の措置）

3 条例付則第7項の規則で定める就業禁止の措置は、任命権者が、伝染性疾患の患者又は伝染性疾患の病原体の保有者である職員のうち、他の職員に感染のおそれが高いと認められる職員についてやむを得ないと認める場合に業務に就くことを禁止する措置とする。

（平22規則11第3条・全部改正）

（勤務しない期間の範囲）

4 条例付則第7項の勤務しない期間には、病気休暇等（次に掲げる場合における病気休暇（以下「公務傷病休暇等」という。）以外の病気休暇又は同項に規定する就業禁止の措置をいう。以下同じ。）の日（1日の勤務時間の一部を病気休暇等により勤務しない日を含む。）のほか、当該療養期間中の週休日、条例第20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その他の勤務しない日（1日の勤務時間の一部を勤務しない日を含み、公務傷病休暇等の日その他の管理者が定める日を除く。）が含まれるものとする。

(1) 公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

(2) 健康診断又は面接指導を行った医師が健康に異常又は異常を生ずるおそれがあると認めた職員について、任命権者が当該職員の勤務に制限を加えるために休暇（日単位の休暇を除く。）の方法により勤務を軽減した場合

（平22規則11第3条・一部改正）

（給料の半額を減ずる日）

5 一の負傷又は疾病による病気休暇等が引き続いている場合においては、当該病気休暇等の開始の日から起算して90日の引き続き勤務しない期間を経過した後の引き続き勤務しない期間における病気休暇等の日（1回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを病気休暇等により勤務しなかった日に限る。次項において同じ。）につき、給料の半額を減ずる。

（平22規則1第3条1・全部改正）

- 6 一の負傷又は疾病が治癒し、他の負傷又は疾病による病気休暇等が引き続いてい  
る場合においては、当初の病気休暇等の開始の日から起算して90日の引き続き勤務  
しない期間を経過した後の引き続き勤務しない期間における病気休暇等の日につ  
き、給料の半額を減ずる。

（平22規則11第3条・全部改正）

- 7 前2項の規定の適用については、公務傷病休暇等の期間その他の管理者が定める  
期間の前後の勤務しない期間は、引き続けているものとする。

（平22規則11第3条・追加）

（給料の日割計算）

- 8 月又は給与期間の中途において給料の半額を減ぜられることとなった場合等給与  
期間中の一部の日につき給料の半額を減ぜられる場合における給料は、当該給与期  
間の現日数から週休日の日数を差し引いた日数を基礎とした日割りによって計算  
する。

（平30規則3・付則9～11・削除）

付 則（昭和48年3月7日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和47年4月1日から適用する。ただし、条例  
第11条に関しては、昭和48年1月1日から適用する。

付 則（昭和48年4月27日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和49年1月25日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、第11条にかかる改正規定以外は、昭和48年4月  
1日から適用する。ただし、改正後の規則第37条の規定は、同年9月1日から適用す  
る。

付 則（昭和49年2月28日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和49年3月26日規則第11号）

この規則は、昭和49年4月1日から施行する。

付 則（昭和50年2月1日規則第1号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和49年4月1日から適用する。ただし第37  
条にかかる改正規定は、昭和49年9月1日から適用する。

（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条例第15条第1項第2号の職員たる要件を具備する期間があった者に関する第15条および第18条の規定の適用については、第15条第1項中「速やかに」とあるのは、「この規則の施行の日以降速やかに」と、第18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。
- 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条例第15条第1項第2号の職員たる要件を具備するに至った職員に関する第18条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。

付 則（昭和50年2月8日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和50年1月1日から適用する。

付 則（昭和50年12月22日規則第10号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、第11条に係る改正規定以外は、昭和50年4月1日から適用する。

（住居手当に関する経過措置）

- 2 中部地域消防組合職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（昭和50年中部地域消防組合条例第1号。以下「改正後の条例」という。）付則第11項の規則で定める事由は次の各号に掲げる事由とし、同項の規則で定める日は当該各号に掲げる事由が生じた日の属する月の末日（その事由が生じた日が月の初日であるときは、その日の前日）とする。
  - (1) 改正後の条例による改正前の条例第15条第1項第1号に規定する職員たる要件を欠くに至った場合
  - (2) 改正後の条例施行の際居住していた住居を変更した場合（前号に該当する場合を除く。）
  - (3) 改正後の条例施行の際居住していた住居の家賃の額が変更された場合において、改正後の条例付則第11項の規定を適用しないとしたならば受けることとなる住居手当の額が同項の規定により受けるべき住居手当の額に達することとなつたとき。

付 則（昭和51年12月25日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則（以下「改正後の規則」という。）の規定（第11条第1項第2号の規定を除く。）は、昭和51年4月1日から適用する。ただし改正後の規則第48条の規定は、昭和51年12月2日から適用する。

付 則（昭和52年12月26日規則第6号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、改正後の中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則の規定（第4条第1項第3号及び第11条第1項第2号の規定を除く。）は、昭和52年4月1日から適用する。

（住居手当の経過措置）

- 2 中部地域消防組合職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（昭和52年中部地域消防組合条例第11号。以下「改正条例」という。）付則第6項の規則で定める事由は次の各号に掲げる事由とし、同項の規則で定める日は当該各号に掲げる事由が生じた日の属する月の末日（その事由が生じた日が月の初日であるときは、その前日）とする。

- (1) 改正条例による改正前の条例第15条第1項第1号に規定する職員たる要件を欠くに至った場合
- (2) 改正条例施行の際居住していた住居を変更した場合（前号に該当する場合を除く。）
- (3) 改正条例施行の際居住していた住居の家賃の額が変更された場合において、改正条例付則第6項の規定を適用しないとしたならば受けることとなる住居手当の額が同項の規定により受けるべき住居手当の額に達することとなつたとき。

付 則（昭和53年12月25日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則（第11条第1項第2号の規定を除く。）は、昭和53年4月1日から適用する。ただし、第4条の改正規定は、昭和54年4月1日から施行する。

付 則（昭和54年12月25日規則第2号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、改正後の中部地域消防組合職員の給与の支給

等に関する規則の規定は、昭和54年4月1日から適用する。

（住居手当の経過措置）

2 中部地域消防組合職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（昭和54年中部地域消防組合条例第5号。以下「改正条例」という。）付則第8項の規則で定める事由は、次の各号に掲げる事由とし、同項の規則で定める日は、当該各号に掲げる事由が生じた日の属する月の末日（その事由が生じた日が月の初日であるときは、その日の前日）とする。

(1) 改正条例による改正前の条例第15条第1項第1号に規定する職員たる要件を欠くに至った場合

(2) 改正条例施行の際居住していた住居を変更した場合（前号に該当する場合を除く。）

(3) 改正条例施行の際居住していた住居の家賃の額が変更された場合において、改正条例付則第8項の規定に適用しないとしたならば受けることとなる住居手当の額が同項の規定により受けるべき住居手当の額に達することとなつたとき。

付 則（昭和55年12月25日規則第2号）

（施行期日等）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、昭和55年4月1日から適用する。

付 則（昭和56年7月1日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和56年5月1日から適用する。

付 則（昭和56年12月25日規則第3号）

（施行期日等）

1 この規則は、公布の日から施行し、改正後の中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、昭和56年4月1日から適用する。

（住居手当の経過措置）

2 中部地域消防組合職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（昭和56年中部地域消防組合条例第3号。以下「改正条例」という。）付則第6項の規則で定める事由は次に掲げる事由とする。

(1) 改正条例による改正前の条例第15条第1項第1号に規定する職員たる要件を欠くに至ること。

(2) 改正条例施行の際居住していた住居の変更（前号に該当することとなる住居の変更を除く。）

(3) 改正条例施行の際居住していた住居の家賃が月額27,500円以上に変更になること。

3 改正条例付則第6項の規則で定める日は、前項各号に掲げる事由が生じた日の属する月の末日（その事由が生じた日が月の初日であるときは、その日の前日）とする。

付 則（昭和58年12月26日規則第4号）

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中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則の規定（第29条第1号の改正規定以外は除く。）は、昭和58年4月1日から適用する。ただし、第53条の改正規定は、昭和59年4月1日から、別表第1の改正規定は、昭和59年1月1日から施行する。

付 則（昭和59年11月1日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和59年9月1日から適用する。

付 則（昭和59年12月27日規則第4号）

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中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、昭和59年4月1日から適用する。

付 則（昭和61年3月31日規則第4号）

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第1の改正規定は昭和61年4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。）による改正後の中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、昭和60年7月1日から適用する。

付 則（昭和62年3月7日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の第37条第2項及び第3項の規定は、昭和62年1月1日から適用する。

付 則（昭和62年12月25日規則第8号）

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中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、昭和62年4月1日から適用する。

付 則（平成元年12月28日規則第4号）

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中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、平成元年4月1日から適用する。

付 則（平成2年3月6日規則第1号）

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

付 則（平成2年12月26日規則第7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49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。）による改正後の中部地域消防組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、平成2年4月1日から適用する。

付 則（平成3年3月1日規則第2号 抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成3年6月28日規則第11号）

この規則は、平成3年7月1日から施行する。ただし、別表第1の改正規定は、平成3年4月1日から適用する。

付 則（平成3年12月27日規則第16号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第11条第1項第2号、第37条及び同条の次に4条を加える改定規定は、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。）による改正後の滋賀中部地域行政事務組合職員の給与の支給に関する規定は、平成3年4月1日から適用する。

付 則（平成4年4月1日規則第5号）

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

付 則（平成4年6月1日規則第7号 抄）

（施行期日）

- 1 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。  
（滋賀中部地域行政事務組合職員の給与の支給等に関する規則の一部改正に伴う経過措置）

4 平成4年6月に支給する期末手当に係る在職期間の算定に関しては、この規則による改正後の滋賀中部地域行政事務組合職員の給与の支給等に関する規則第42条第2項第2号の規定は、この規則の施行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。

付 則（平成4年12月21日規則第10号）

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第37条第2項及び第3項の改正規定は、平成5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及び付則に1項を加える改正規定を除く。）による改正後の滋賀中部地域行政事務組合職員の給与に関する規則の規定は、平成4年4月1日から適用する。

付 則（平成5年4月1日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成5年5月31日規則第9号）

この規則は、平成5年6月1日から施行する。

付 則（平成5年12月27日規則第10号）

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滋賀中部地域行政事務組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、平成5年4月1日から適用する。

付 則（平成6年3月14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。

付 則（平成6年12月27日規則第8号 抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成7年1月1日から施行する。

付 則（平成6年12月27日規則第9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27条第1項各号の改正規定は、平成7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。）による改正後の滋賀中部地域行政事務組合職員の給与に関する規則の規定は、平成6年4月1日から適用する。

付 則（平成7年4月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成7年6月28日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

付 則（平成8年3月29日規則第3号）

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

付 則（平成8年12月26日規則第9号）

（施行期日等）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則による改正後の滋賀中部地域行政事務組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、平成9年4月1日から適用する。

付 則（平成9年3月31日規則第1号）

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

付 則（平成9年12月25日規則第10号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成9年12月25日規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第56条の改正規定は平成10年4月1日から施行する。

付 則（平成10年3月31日規則第1号）

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

付 則（平成10年9月1日規則第9号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の際現にある改正前の東近江行政組合職員の給与に関する規則に定める様式による用紙は、当分の間所要の調整を加えて使用することができる。

付 則（平成11年12月24日規則第4号）

この規則は、平成12年1月1日から施行する。

付 則（平成12年12月26日規則第10号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成13年3月19日規則第3号）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則（平成14年3月27日規則第3号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の東近江行政組合職員の給与の支給等に関する規則付則第8項から第12項までの規定は、平成13年4月1日から適用する。

付 則（平成14年12月27日規則第13号）

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成15年1月1日から施行する。ただし、第43条第1項、第50条第1項、第51条第1号及び第2号並びに第53条の改正規定は、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東近江行政組合職員の給与の支給等に関する規則第43条第1項の規定の適用については、同項中「6箇月」とあるのは、「3箇月」とする。

付 則（平成16年3月10日規則第4号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

付 則（平成16年3月31日規則第6号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

付 則（平成17年3月23日規則第7号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

付 則（平成17年12月1日規則第17号）

この規則は、平成17年12月1日から施行する。

付 則（平成18年3月22日規則第1号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

付 則（平成19年4月1日規則第4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。

（経過措置）

- 2 条例第11条に規定する管理職手当を支給される職員のうち、この規則による改正後の規則（以下「新規則」という。）第4条の規定による管理職手当の額が経過措置基準額（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）第11条

第1項に規定する育児短時間勤務職員及び同法第17条の規定による短時間勤務をしている職員にあっては、当該経過措置基準額に東近江行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年滋賀中部地域行政事務組合条例第5号）第2条第2項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額。以下同じ。）に達しないこととなる職員には当該管理職手当の額のほか、当該管理職手当の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（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）を管理職手当として支給する。

（平20規則5・一部改正）

- (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) 平成21年4月1日から平成22年3月31日まで 100分の50
- (4) 平成22年4月1日から平成23年3月31日まで 100分の25

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、相当職職員（同日においてその者が命じられていたこの規則による改正前の規則（以下「旧規則」という。）第4条に規定する職（以下「旧職」という。）に相当する新規則第4条に規定する職にある職員であって、施行日以後に当該職にあるもの。第3号において同じ。） 同日にその者が受けていた管理職手当の額（東近江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年東近江行政組合条例第7号）の施行の日（以下「基準日」という。）において同条例付則第2項第1号に規定する減額改定対象職員（以下「減額改定対象職員」という。）である者）にあっては、当該管理職手当の額に100分の99.76を乗じて得た額）

（平21規則9・一部改正）

- (2) 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、下位職相当職員（旧職に対応する旧規則第4条に規定する支給割合より低い支給割合に係る旧規則第4条に規定する職に相当する新規則第4条に規定する職（以下「下位職相当職」という。）にある職員。第4号において同じ。） 同日に下位職相当職にあるとしたならばその者が受けることとなる管理職手当

の額（基準日において減額改定対象職員である者にあつては、当該管理職手当の額に100分の99.76を乗じて得た額）

（平21規則9・一部改正）

- (3) 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、相当職職員 同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額（基準日において減額改定対象職員である者にあつては、当該管理職手当の額に100分の99.76を乗じて得た額）

（平21規則9・一部改正）

- (4) 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、下位職相当職員 同日にその者が当該下位の職務の級に降格し、かつ、下位職相当職にあるとしたならばその者が受けることとなる管理職手当の額（基準日において減額改定対象職員である者にあつては、当該管理職手当の額に100分の99.76を乗じて得た額）

（平21規則9・一部改正）

- (5) 前各号に掲げる職員のほか、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、部内の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

付 則（平成19年12月27日規則第12号）

この規則は、公布の日から施行し、平成19年12月1日から適用する。

付 則（平成20年3月28日規則第4号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

付 則（平成20年3月28日規則第5号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

付 則（平成20年5月30日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成21年3月16日規則第2号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第1条中東近江行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第12条第1項第2号の改正規定は、平成21年5月21日から施行する。

付 則（平成21年3月31日規則第3号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成21年5月26日規則第4号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（平成21年6月に支給する勤勉手当の成績率の特例措置に関する措置）

2 平成21年6月の勤勉手当を次の表の左欄に掲げる規定により算定することとした場合における当該規定に規定する成績率とそれぞれ同表の右欄に掲げる規定によりこの手当を支給する際に現に用いられる当該規定に規定する成績率との差に相当する割合に係るこの手当の取扱いについては、管理者は、この規則の施行後に人事院の行う平成21年度の勤勉手当に係る勧告の内容等を踏まえ、必要な措置を講ずるものとする。

この規則による改正後の東近江行政組合職員の給与の支給等に関する規則（平成21年東近江行政組合規則第4号。以下この表において「新給与規則」という。）付則第8項の規定による読替え前の新給与規則第51条第1項	新給与規則付則第8項の規定による読替え後の新給与規則第51条第1項
新給与規則付則第8項の規定による読替え前の新給与規則第51条の2第1項	新給与規則付則第8項の規定による読替え後の新給与規則第51条の2第1項

付 則（平成21年11月30日規則第9号）

この規則は、平成21年12月1日から施行する。

付 則（平成22年3月18日規則第2号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成22年3月30日規則第7号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成22年10月1日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成22年12月1日規則第11号第1条）

この規則は、平成22年12月1日から施行する。

付 則（平成22年12月1日規則第11号第3条）

- 1 この規則は、平成23年1月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日前から引き続き結核性疾患による給与条例付則7項に規定する病気休暇により勤務しない職員に対する改正後の東近江行政組合職員の給与の支給等に関する規則付則第5項及び第6項の規定の適用については、第5項中「一の負傷又は疾病」とあるのは「平成23年1月1日前から結核性疾患」と、「90日」とあるのは「1年」と、第6項中「他の負傷又は疾病」とあるのは「平成23年1月1日前から結核性疾患」と、「90日」とあるのは「1年」とする。

付 則（平成23年4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。

付 則（平成24年4月1日規則第2号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

付 則（平成25年4月30日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

付 則（平成27年3月25日規則第2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2月26日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成28年3月17日規則第12号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の東近江行政組合職員の給与の支給等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12月13日規則第17号）

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成29年1月18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、第2条の規定は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の東近江行政組合職員の給与の支給等に関する規則第51条及び第51条の2の規定は、平成28年12月1日から適用する。

附 則 (平成29年3月21日規則第9号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年2月2日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東近江行政組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、平成29年4月1日から適用する。

附 則 (平成30年3月19日規則第3号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年1月10日規則第1号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の東近江行政組合職員の給与の支給等に関する規則の規定は、平成30年4月1日から適用する。

附 則 (令和元年12月14日規則第7号)

この規則は、令和2年4月1日から適用する。

附 則 (令和2年1月24日規則第1号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、第1条の規定は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 第2条の規定は、令和元年12月14日から適用する。
- 3 第3条の規定は、令和元年12月1日から適用する。

附 則 (令和2年9月29日規則第14号)

この規則は、令和3年4月1日から適用する。

別表第1 (第4条関係)

区 分	職	支給額
組合事務局	事務局長	79,300 円
	事務局次長	75,000 円
	主監	66,700 円
	課長及び救急医療事務局事務長	57,800 円
	参事	49,100 円
	課長補佐及び救急医療事務局事務長補佐	44,300 円
	主幹	42,500 円
消防本部	消防長	79,300 円
	次長及び防災担当監	75,000 円
	主監及び消防監の階級にある署長	66,700 円
	課長及び署長	57,800 円
	参事及び副署長	49,100 円
	課長補佐、署長補佐及び出張所長	44,300 円
	主幹	42,500 円

(平16規則4、平17規則7・一部改正・平18規則1・平19規則4・平22規則2・平23規則1・一部改正)  
 (平27規則2・平28規則3・一部改正、令元規則7・令2規則14・一部改正)

別表第2（第4条関係）

区 分	職	支給額
組 合 事 務 局	参事	35,300 円
	課長補佐及び主幹	29,500 円
消 防 本 部	参事	35,300 円
	課長補佐、署長補佐及び主幹	29,500 円

（平18規則1・削除、平19規則4・追加）

別表第3（第41条の2関係）

職 員	加算割合
職務の級7級及び6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

（平18規則1・一部改正）

別表第4（第48条関係）

期 間 率 表

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
0	0

様式第1号 (第12条関係)

扶 養 親 族 届

( 年 月 日 提出)

任命権者様	所属名			
	職名		氏名	印

条例第14条の規定に基づき次のとおり届けます。(証明書 通添付)

届出の理由 (該当する□にレ印を付するとともに、事実の発生年月日を記入すること)

1 新たに職員となった (□配偶者がいない)

2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある (□配偶者がいない)

3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある (子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く)

4 配偶者がいない職員となった (3に該当する場合を除く) 年 月 日

5 配偶者を有するに至った (2に該当する場合を除く) 年 月 日

届出の理由1～3に該当する場合の記入欄

扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届出の事由
				所得の種類	金額		

- (注) 1 「続柄」欄には、職員との続柄を(重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて)記入する。
- 2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所地は市区町村名まで記入する。
- 3 「所得の年額」には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額(見込額)を記入する。
- 4 「届出の事由」欄には、届出の理由の2又は3に該当する場合にその理由(例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満60歳以上等)をそれぞれ記入する。

参 考 (上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいる場合、配偶者が条例適用職員であって、別途扶養手当を受給している場合等、認定上参考になると思われる事項があれば記入する。)

--

様式第2号(第12条関係)

扶 養 手 当 認 定 簿

氏 名	
-----	--

1 扶養親族の状況

扶 養 親 族 の 氏 名	続 柄	生 年 月 日 (支 給 開 始 時)	届 出 提 出 ( 受 理 )		届 出 事 実 の 発 生 日	届 出 の 由	支 給 の 始 期 ・ 終 期 (満22歳年度末)	
			年 月 日	年 月 日			年 月 分	年 月 分
	配偶者	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	から
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	まで
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	から
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	まで
		年 月 日 ( 年4月～ )	年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	から
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	まで ( ) (3)
		年 月 日 ( 年4月～ )	年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	から
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	まで ( ) (3)
		年 月 日 ( 年4月～ )	年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	から
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	まで ( ) (3)
		年 月 日 ( 年4月～ )	年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	から
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	まで ( ) (3)
		年 月 日 ( 年4月～ )	年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	から
			年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 分	まで ( ) (3)

2 配偶関係の状況(扶養親族届の提出の理由又は5に該当する場合に記入)

届出提出(受理) 年 月 日	届出事実の発生 年 月 日	配 偶 関 係
年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 発 生 ・ <input type="checkbox"/> 消 滅
年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 発 生 ・ <input type="checkbox"/> 消 滅

〈記入上の注意〉

- 「生年月日(加算開始時期)」には、加算措置の対象となる者について、加算開始の時期を( )内に記入する。
- 「届出提出(受理)年月日」欄には、届出提出日を記入し、その日が提出受理日となる場合にあっては、届出受理日を( )書きで付記する。
- 「支給の始期・終期(満22歳年度末)」欄の( )内には、子・孫・弟妹が満22歳年度末により支給要件を喪失する時期を記入する。
- 子・孫・弟妹が満22歳年度末により支給要件を喪失した場合は、「届出提出(受理)年月日」欄及び「届出事実の発生年月日」欄の記入は要しない。なお、「届出の事由」欄には、「満22歳年度末」と記入する。
- 「配偶者の有無」欄は、配偶者の有無及び配偶者有りの場合における扶養認定の状況について、該当する□にレ印を付ける。
- 「備考」欄は、扶養親族及び扶養手当額の認定上、特に必要な事項を記入する。  
(平19規則4・一部改正)

3 扶養手当の月額認定(支給額の改定)

支給開始(終了) 支給額改定時期	配 偶 者 の 有 無	配 偶 者 以 外 の 扶 養 親 族	左 欄 中 加 算 の 措 置 の 対 象 と な る 子	扶 養 手 当 の 月 額	認 定 等 の 事 由	任 命 権 者 の 認 定 ( 確 認 ) 欄		取 扱 者 認 印
						認 定 ( 確 認 ) 年 月 日	職 名 ・ 氏 名	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	
年 月 分( ) から 年 月 分( ) まで	<input type="checkbox"/> 有 扶養 <input type="checkbox"/> 有 非扶養 <input type="checkbox"/> 無	(人)	(人)	(円)		年 月 日	印	

4 備考

--

様式第3号 (第15条関係)

住 居 届 ( 年 月 日 提出)

任命権者  様	勤務署名			主な届出の理由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 (契約の更新を含む) <input type="checkbox"/> 家賃の額の改定 上記事実の発生日 年 月 日			
	職	氏名	印				
東近江行政組合職員の給与の支給に関する規則第15条の規定に基づき、居住の実情等を届出ます。 (契約書等証明書類 通添付)							
借家借間 (給与条例第十五条第一項)	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 へ の 入 居 日	年 月 日	
	住 宅 の 種 類	<input type="checkbox"/> 借 家 <input type="checkbox"/> 貸 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 名 義 上 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 { 氏名 続柄 ( ) } <input type="checkbox"/> いる { 氏名 続柄 ( ) }		
	家 賃 等	月額 円 ( 年 月 日から)		左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の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」は、裏面にあるので参照のこと。)							

記入上の注意

- 1 「主な届出の理由」欄には、住所届の主な理由の一についてレ印を付すものとする。
- 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は含まないものを記入する。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レ印を付すものとする。
- 3 家賃等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。

（平19規則4・一部改正、平21規則9・一部改正）

様式第4号 (第16条関係)

住 居 手 当 認 定 簿

所 属	届 出 の 事 由		異動後の所属		氏 名					
	発 生 年 月 日 (改定年月日)	内 容	提 年 月 日 出 日	受 年 月 日 理 日		決 家 賃 定 等 (借 家 借 間 の み)	支 給 期 の 等 始	住 居 手 当 額 の 月 額	任 命 権 者 の 確 認 欄 決 定 (改 定)	取 扱 者 印
	年 月 日 から まで		年 月 日	年 月 日	円	年 月 日 から まで	円	年 月 日	職 氏 名 印	
	年 月 日 から まで		年 月 日	年 月 日	円	年 月 日 から まで	円	年 月 日	職 氏 名 印	
	年 月 日 から まで		年 月 日	年 月 日	円	年 月 日 から まで	円	年 月 日	職 氏 名 印	
	年 月 日 から まで		年 月 日	年 月 日	円	年 月 日 から まで	円	年 月 日	職 氏 名 印	
	年 月 日 から まで		年 月 日	年 月 日	円	年 月 日 から まで	円	年 月 日	職 氏 名 印	
備考										

(平19規則4・全改、平21規則9・一部改正)

様式第5号（第22条関係）

通 勤 届

年 月 日提出

任命権者		勤務所名	主な届出の理由 <input type="checkbox"/> 新規（異動の場合を含む。） <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 上記事実の発生日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 直前の届出の区間と同一の区間がある （該当する区間に係る順路欄の□にレ印を付する。）					
殿		所在地						
職		氏名						
住所								
東近江行政組合職員の給与に関する規則第22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)	所要時間 (概算)	乗車券等の種類	左欄乗車券等の額	備考	
		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		
通勤経路の略図（経路朱線）				総通勤距離（概算）		. km		
				総所要時間（概算）		時間 分		
				交通機関を利用する場合の理由				
上記の事項は事実と相違ないことを誓約します。 年 月 日								
				職 名		氏 名 印		
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、例外的な方法等を記入しない。 2 「主な届出の理由」欄には、通勤届の主な理由の1について□にレ印を付する。 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自転車、〇〇線等の別を記入する。 4 「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。 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券（6箇月）の価額、10枚綴回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。 6 「備考」欄には、定期券をもたない理由、回数券の片道及び月の使用枚数等を記入する。 7 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。 8 通勤の実情の一部に変更がある場合には、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。								

様式第6号 (第23条関係)

通 勤 手 当 認 定 簿

氏名		所属		事実発生日		年 月 日											
<input type="checkbox"/> 回数券等を使用して利用する交通機関等がある交替制勤務に従事する職員等		平均1箇月当たりの通勤所要回数		回〔算定式〕		提出年月日		年 月 日									
住居				受理年月日		年 月 日											
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	運賃等の額の算出基礎		運賃等相当額		1箇月当たりの運賃等相当額	交通機関等の認定期間	取扱者印	支給月 (支給月に○印を付す) (毎月の場合は省略可)						備考
	交通機関等の名称	利用区間		回数券その他	定期券	回数券その他	定期券				年 月 日	年 月 日	1	2	3	4	
交通機関等利用者	1					円 ( 箇月)	円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		1	2	3	4	5	6	
	改正					円 ( 箇月)	円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		1	2	3	4	5	6	
	2					円 ( 箇月)	円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		1	2	3	4	5	6	
	改正					円 ( 箇月)	円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		1	2	3	4	5	6	
	3					円 ( 箇月)	円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		1	2	3	4	5	6	
	改正					円 ( 箇月)	円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		1	2	3	4	5	6	
	1					円 ( 箇月)	円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		1	2	3	4	5	6	
	改正					円 ( 箇月)	円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		1	2	3	4	5	6	
1箇月当たりの運賃等相当額の合計額							円	円	年 月 日 改正	円	年 月 日 改正					円	
自動車等の額 (条例第16条第2項第2号の額) (自動車等の使用距離 , km)							円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		/						
交通機関等と自動車等の併用者 規則第29条 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号							1箇月当たりの運賃相当額と自動車等の額の合計額	円	円	年 月 日 改正	円	年 月 日 改正					円
1箇月当たりの運賃等相当額の合計額または1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額が55,000円を超えるとき				55,000円×〔 箇月〕 =			円	円	年 月 日 から 年 月 日 まで		1	2	3	4	5	6	

※ 運賃等の額の改定があった場合における「交通機関等の認定期間」の「年 月 日まで」は、改定があった月(定期券の通用期間中であるときは、支給単位期間等に係る最後の月)を記入する。

第5編 給与 (東近江行政組合職員の給与の支給等に関する規則)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	任命権者の確認・決定(改定)欄	備考
支給額														年 月 日 職氏名 印	
年 月 日改正														年 月 日 職氏名 印	
年 月 日改正														年 月 日 職氏名 印	
決定事項	条例第16条第1項 該当・非該当				返納事由 規則第31の2条第1項		返納事由 発生年月	返納対象 交通機関等		払戻金相当額の 算出基礎		払戻金 相当額	取扱者 認印	備考	
	<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 条例第16条第1項第1号 <input type="checkbox"/> 条例第16条第1項第2号 <input type="checkbox"/> 規則第28条 (通勤所要回数 回) <input type="checkbox"/> 条例第16条第2項第3号 <input type="checkbox"/> 規則第28条 (通勤所要回数 回) 規則第29条 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号			1	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第4号					円				
	<input type="checkbox"/> 非該当				2	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第4号					円				
	理由:				3	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第4号					円				
					1箇月当たりの運賃等相当額等の合計額が55,000円を超えていた場合 規則第31条の2第2項第2号の月数と長の定める額(算出基礎)		月	(算出基礎)		円					
			月	(算出基礎)		円									

様式第7号(第36条関係)

## 平成 年 月分時間外勤務命令カード

超勤代休時間として指定可能な時間数		
合計	+25	+15
：	：	：

**※記入上の注意事項**

- 1 時間は、24時間制で記入のこと。
- 2 A時間は5時～22時(週休日又は休日(H休日勤務除く)の場合はC時間)、B時間は22時～5時(週休日又は休日の場合はD時間)、E時間は条例第21条に基づく夜間勤務、F時間は条例第19条第2項に基づく勤務、H休日勤務は条例第20条に基づく休日勤務時間を記入のこと。
- 3 累計時間が60時間を超えた場合は、A時間は+25/100でB時間に、B時間は+25/100でG時間に、C時間(日曜日等除く)は+15/100でB時間に、D時間(日曜日等除く)は+15/100でG時間に記入のこと。
- 4 累計時間は、F時間、H休日勤務、E時間及び日曜日等に勤務した時間を除く。
- 5 所属長は時間外勤務を命じる場合は、終了時間も併せて記入のこと。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。

所属		氏名				超 過 勤 務 時 間							60時間超		夜 間 勤 務 時 間		超勤代休未 取得時間	備 考	
日	曜日	勤務内容	命令時間	所属長 命令印	勤務時間	係長 確認印	A時間 125/100	B時間 150/100	C時間 135/100	D時間 160/100	G時間 175/100	累計 時間	F時間 25/100	H休日勤務 135/100	+25	+15			勤務時間
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
			時 分から 時 分まで		時 分から 時 分まで		：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	時 分から 時 分まで	：	：
<b>計</b>							：	：	：	：	：	：	：	：	：	：	<b>計</b>	：	：

様式第8号（第37条の4関係）

令和 年 月 分 管理職員特別勤務実績簿

所属				氏名	管理職員特別勤務手当 の職の区分				摘 要
	決 裁		日		曜日	勤務内容	勤務時間	休憩等 の時間	
決裁	合議								
						時 分から 時 分まで	:	:	
						時 分から 時 分まで	:	:	
						時 分から 時 分まで	:	:	
						時 分から 時 分まで	:	:	
						時 分から 時 分まで	:	:	
						時 分から 時 分まで	:	:	
						時 分から 時 分まで	:	:	
						時 分から 時 分まで	:	:	

注 摘要欄には、東近江行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第3条第2項に規定する週休日の振替等が行えなかった理由等を記入すること。

〔整理欄〕

支給額	円 × 回 = 円	人事担当	給与担当
	円 × 回 = 円		
	計 円		

(平19規則4・追加)