

規程NO. 7

社会福祉法人 村上市社会福祉協議会職員の給与等の支給に関する規則

平成20年4月1日 制定

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人村上市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員に対する給与等の支給に関し、必要な事項を定めるものとする。

(会長の報酬)

第2条 条文削除する。(R3. 3. 改正)

(職員の定義)

第2条の1 この規則で職員とは、村上市社会福祉協議会職員就業規則第3条第1項に規定する者をいう。但し、特別職職員及び嘱託職員を除く。

(給与の種類)

第3条 職員には、給料、管理職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当、介護支援専門員特殊勤務手当、主任介護支援専門員手当、退職手当、管理職員特別勤務手当等を支給する。

2 特別職職員及び嘱託職員の給与は、別に定める。

(給与の口座振替)

第4条 この規則に基づく給与は、職員の申出により、その全部又は一部を口座振替の方法により支払うことができる。

2項、3項 削除する。(R1. 11. 26改正)

(給料)

第5条 職員の給料は、正規の勤務時間による勤務の報酬とし、給料表は、別表第1のとおりとする。

(職員の職務)

第6条 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合いに応じ給料表に定める職務の級に分類するものとし、別に定める級別職務分類表による。

(級及び給料)

第7条 職員給料の級の格付は、会長が決定する。

(昇給の基準)

第8条 職員の昇給は、次項で定める日に、同日前1年間において良好に勤務した職員について昇給させるものとする。

2 昇給の時期は、1月1日とする。

3 55歳を超える職員に関しては、職員の初任給、昇格等の基準に関する規則第2条第2号で定める「4号給」とあるのを「2号給」とする。

4 職員の昇給は、予算の範囲内で行うものとする。

(給料の支給)

第9条 給料の支給日は、毎月1回とし、給料の計算期間は月の1日から末日までとする。

2 給料の支給する日は、その月の21日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日に支給する。

- 3 月の途中において採用又は退職した者の給料については、勤務した期間及び時間に応じ支給する。
- 4 労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条の規定により次の各号に掲げるものは、給与から控除することができる。

- (1) 職員の代表者と会長で書面により控除することを協定したもの
- (2) 前号のほか、会長が必要と認めたもの

(手当の支給)

第10条 第3条に規定する手当の支給額及び支給方法に関しては、第10条の2から第14条第3項の通りとする。

(管理職手当)

第10条の2 職員就業規則第3条第3項の規定の適用を受ける職員の管理職手当は、下記の月額とする。

- (1) 事務局長 41,300円
- (2) 事務局次長、課長、参事 39,700円
- (3) 課長補佐 31,800円

(扶養手当)

第10条の3 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

- 2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

- (1) **削除**
- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
- (3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
- (4) 60歳以上の父母及び祖父母
- (5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (6) 重度心身障害者

- 3 扶養手当の月額は、第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円、同項第2号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については1人につき**13,000円**とする。

- 4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間(以下「特定期間」という。)にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

- 5 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を会長に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合(第2項第2号及び第3号又は第5号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。)

- 6 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で前項の規定による届出に係るものがない場合において、その職員に前項第1号に掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、扶養手当を受け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その者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においては、その事実が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、扶養手当の支給の開始については、同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。

- 7 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が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。
- (1) 扶養手当を受けている職員に更に第5項第1号に掲げる事実が生じた場合
 - (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第5項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
 - (3) 職員の扶養親族たる子で第5項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合
- 8 第6項ただし書の規定は、第5項第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。
- 9 次の各号に掲げる者は扶養手当を受給できる扶養親族には該当しない。
- (1) 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者
 - (2) その者の勤労所得、資産所得及び事業所得の合計額が年額130万円程度以上であるもの
 - (3) 重度心身障害者のときは、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
- 10 会長は、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者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。
- 11 会長は、扶養手当の支給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書類の提出を求めることができる。
- 12 会長は、現に扶養手当の支給を受けている職員の扶養親族が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ことができる。この場合においては、前項の規定を準用する。
- 13 職員が虚偽の届出又は届出の遅延等により不当に扶養手当の支給を受けたときは、会長はこれを返還させなければならない。

(住居手当)

- 第10条の4 住居手当は、自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額1万2,000円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員に支給する。
- 2 住居手当の月額は、次に掲げる職員の区分に応じた額とする。なお、その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額とする。
- ア 月額2万3,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から1万2,000円を控除した額
- イ 月額2万3,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から2万3,000円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が1万6,000円を超えるときは、1万6,000円)を1万1,000円に加算した額

(通勤手当)

- 第10条の5 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。
- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃を負担することを常例とする職員(ただし、通勤距離が2km未満は除く。)
 - (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で規則で定めるもの(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(ただし、通勤距離が2km未満は除く。)
 - (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員(ただし、通勤距離が2km未満は除く。)
- 2 通勤手当の額は、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) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、規則で定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額(以下「運賃等相当額」という。)
 - (2) 前項第2号に掲げる職員 次の表の使用距離の区分に応じて、支給単位期間につき定める額

片道の使用距離	手当額
2キロメートル以上4キロメートル未満	2,900円
4キロメートル以上6キロメートル未満	4,000円
6キロメートル以上8キロメートル未満	5,100円
8キロメートル以上10キロメートル未満	6,200円
10キロメートル以上12キロメートル未満	7,400円
12キロメートル以上14キロメートル未満	8,500円
14キロメートル以上16キロメートル未満	9,600円
16キロメートル以上18キロメートル未満	10,700円
18キロメートル以上20キロメートル未満	11,800円
20キロメートル以上22キロメートル未満	12,900円
22キロメートル以上24キロメートル未満	13,900円
24キロメートル以上26キロメートル未満	15,000円
26キロメートル以上28キロメートル未満	16,000円
28キロメートル以上30キロメートル未満	17,000円
30キロメートル以上32キロメートル未満	18,100円
32キロメートル以上34キロメートル未満	19,100円
34キロメートル以上36キロメートル未満	20,200円
36キロメートル以上38キロメートル未満	21,200円
38キロメートル以上40キロメートル未満	22,200円
40キロメートル以上42キロメートル未満	23,300円
42キロメートル以上44キロメートル未満	24,300円
44キロメートル以上46キロメートル未満	25,400円
46キロメートル以上48キロメートル未満	26,400円
48キロメートル以上50キロメートル未満	27,400円
50キロメートル以上52キロメートル未満	28,500円
52キロメートル以上54キロメートル未満	29,500円
54キロメートル以上56キロメートル未満	30,600円
56キロメートル以上58キロメートル未満	31,600円
58キロメートル以上60キロメートル未満	32,600円
60キロメートル以上	33,700円

- 3 通勤手当は、支給単位期間（規則で定める通勤手当にあつては、規則で定める期間）に係る最初の月の別に定める日に支給する。
- 4 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の規則で定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して別に定める額を返納させるものとする。
- 5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として定める期間（自動車等に係る通勤手当にあつては、1箇月）をいう。
- 6 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、別に定める。

(時間外勤務手当)

第10条の6 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して勤務1時間につき第3項に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- (1) 正規の勤務時間が割り振られた日（第13条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日給が支給されることとなる日を除く。）における勤務 100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

- 2 前項の規定にかかわらず、就業規則第8条の規定により、あらかじめ就業規則第6条第2項又は就業規則第6条の2の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下この条において「割振変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、次項に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 3 勤務1時間当たりの給与額は給料の月額に12を乗じ、その額を規則で定める日数に1日の正規の勤務時間数（日によって正規の勤務時間が異なる場合にあつては、1週間当たりの勤務時間を1週間の勤務時間とした場合における1日の平均勤務時間数）を乗じて得た数で除して得た額とする。
- 4 前第1項から第3項までの規定は、第10条の2第1項の規定の適用を受ける職員には、適用しない。
- 5 職員就業規則第8条の1に規定する時間外勤務振替時間を指定された場合において、当該時間外勤務振替時間に職員が勤務しなかったときは、第1項1号及び第2項に定める割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。

(期末手当)

第10条の7 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条及び次条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の支給日（6月は30日、12月は10日とする。）に支給する。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は職員就業規則第7条に規定する休日（以下「休日」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日曜日、土曜日又は休日でない日とする。

これらの基準日前1箇月以内に退職した職員についても、同様とする。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の122.5を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
 - (1) 6箇月 100分の100
 - (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
 - (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
 - (4) 3箇月未満 100分の30
- 3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額の合計額とする。
- 4 一般職員でその職務の級が3級以上である職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額に職の職制上の段階、職務の級等を考慮して、別表第2に定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。
- 5 第2項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、別に定める。
- 6 期末手当の額は、第2項に規定する額に業績勘案率の割合を乗じて得た額とすることができる。業績勘案率に関し必要な事項は別に定める。

(勤勉手当)

第10条の8 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の支給日（6月は30日、12月は10日とする。）に支給する。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は職員就業規則第7条に規定する休日（以下「休日」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日曜日、土曜日又は休日でない日とする。

これらの基準日前1箇月以内に退職した職員について同様とする。

- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、任命権者が『別表第3』で定める基準（勤務期間による割合）と勤務成績による割合（成績率）を乗じて得た額とする。この場合において、任命権者が支給する勤勉手当の額の総額は、その者に所属する前項の職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の102.5を乗じて得た額の総額を超えてはならない。
- 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額とする。
- 4 第10条の7第4項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第

4 項中「前項」とあるのは、「第10条の8第3項」と読み替えるものとする。

5 勤勉手当の支給割合は、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。

6 勤勉手当の額は、第2項に規定する額に業績勘案率の割合を乗じて得た額とすることができる。業績勘案率に関し必要な事項は別に定める。

(深夜勤務手当)

第10条の9 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して勤務1時間につき、第10条の6第3項に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を深夜勤務手当として支給する。

(介護支援専門員特殊勤務手当)

第10条の10 24時間対応体制の居宅介護支援事業所に勤務する介護支援専門員に、特殊勤務手当として月額1,000円を支給する。

(主任介護支援専門員手当)

第10条の11 主任介護支援専門員資格を有する介護支援専門員には、手当として月額1,500円を支給する。

第10条の12 条文を削除する。

(業務手当)

第10条の13 第2条第1項の職員には、手当として月額4,000円を支給する。ただし、職員就業規則第3条第3項に規定する管理職員を除く。

(退職手当)

第11条 退職手当は、職員が在職1年以上で退職した場合に支給し、その額は別に定める。

第12条 削除による欠番

(休日勤務手当)

第13条 休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第10条の6第3項に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を休日給として支給する。

2 前項の規定にかかわらず、休日勤務の振替日を取得した場合、休日勤務手当は支給しない。

(管理職員特別勤務手当)

第14条 第10条の2の規定の適用を受ける職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により週休日又は休日等に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

2 管理職員特別勤務手当の額は、前項の規定による勤務1回につき、1万円を超えない範囲内において別に定める額とする。ただし、同項の規定による勤務に従事する時間等を考慮して別に定める勤務にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額とする。

3 前2項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(給与の減額)

第14条の2 職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、就業規則第7条に規定する休日による場合、その他その勤務しないことにつき任命権者の承認があつた場合を除き、その勤務しない1時間につき第10条の6第3項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

(休職者の給与)

第15条 休職者の給与の支給については、無給とする。ただし、職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷若しくは疾病にかかり、休職にされたときは、労働基準法にしたがって休業給を支給する。

(旅 費)

第16条 会務のため職員が旅行したときは、旅費を支給する。

(旅行命令等)

第16条の2 旅行は、任命権者の発する旅行命令等によって行わなければならない。

- 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によって公務の円滑な遂行を図ることができないときで、かつ、予算上旅費の支出が可能であるときに限り旅行命令を発することができる。
- 3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令を変更する必要があると認めるときは、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、変更することができる。
- 4 旅行命令権者は、旅行命令を発し、又はこれを変更するときは、旅行命令簿に当該旅行に関し必要な事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。ただし、これを提示するいとまがないときは、口頭により旅行命令を発し、又はこれを変更することができる。この場合において、旅行命令権者は、できるだけ速やかに旅行命令簿に当該旅行に関し必要な事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。
- 5 旅行命令簿の記載事項及び様式は、別に定める。

(旅行命令簿に従わない旅行)

第16条の3 旅行者は、業務上必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令に従って旅行することができないときは、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令の変更の申請をしなければならない。

- 2 旅行者は、前項の規定による旅行命令の変更の申請をするいとまがないときは、旅行命令に従わないで旅行した後、速やかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。
- 3 旅行者は、前2項の規定による旅行命令の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更を認められなかった場合において旅行命令に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令に従った限度の旅行に対する旅費のみ支給を受けることができる。

(普通旅費の種類)

第16条の4 普通旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃及び宿泊料とする。

- 2 鉄道賃は、鉄道旅行について路程に応じ、旅客運賃等により支給する。
- 3 船賃は、水路旅行について路程に応じ、旅客運賃等により支給する。
- 4 航空賃は、航空旅行について路程に応じ、旅客運賃等により支給する。
- 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について路程に応じ、1キロメートル当たり定額、旅客運賃又は実費額により支給する。
- 6 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ、1夜当たりの定額により支給する。

(旅費の計算)

第16条の5 旅費は、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により旅行したときの旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により経済的かつ合理的な通常の経路又は方法によって旅行し難いときは、その現によった経路及び方法によって計算する。

(旅費計算上の旅行日数)

第16条の6 旅費計算上の旅行日数は、旅行のため現に要した日数による。

(年度経過等に伴う旅費の計算)

第16条の7 鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中における年度の経過等のため鉄道賃、船賃、航

空賃又は車賃を区分して計算する必要があるときは、その必要が生じた後の最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して計算する。

(旅費の請求手続)

第16条の8 旅費(概算払に係る旅費を含む。)の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとする者は、所定の請求書に必要な書類を添えて、これを当該旅費の支払をする者(以下「支払担当者等」という。)に提出しなければならない。この場合において、添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにならなかった部分の金額の支給を受けることができない。

- 2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後7日以内に当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。
- 3 支払担当者等は、前項の規定による精算の結果過払金があったときは、直ちに当該過払金を返納させなければならない。
- 4 第1項に規定する請求書並びに必要な添付書類の種類及び様式は、別に定める。

(鉄道賃)

第16条の9 鉄道賃は、当該乗車に要する旅客運賃及び急行料金の額とする。

- 2 前項に規定する急行料金は、次の各号のいずれかに該当するときに支給する。
 - (1) 片道100キロメートル以上の旅行で急行列車及び特別急行列車を利用したときは、当該急行料金及び特別急行料金
 - (2) 片道50キロメートル以上の旅行で急行列車を利用したときは、当該急行料金
 - (3) 前2号に該当しない場合で、業務上の必要その他やむを得ない事情により、特別急行列車又は普通急行列車を利用したときは、当該特別急行料金又は急行料金

(船賃)

第16条の10 船賃は、次に掲げる旅客運賃(はしけ賃及びさん橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。)及び急行料金の額とする。

- (1) 運賃の等級を設けない船舶による旅行のときは、その乗船に要する運賃
- (2) 運賃の等級を2階級に区分する船舶による旅行のときは、下級の運賃
- (3) 運賃の等級を3階級に区分する船舶による旅行のときは、3等の運賃
- (4) 運賃の等級を4階級以上に区分する船舶による旅行のときは、下位から2位の運賃
- (5) 公務上の必要その他やむを得ない事情により急行料金を徴する船舶を利用したときは、当該急行料金

(航空賃)

第16条の11 航空賃は、特に急を要する用務又は他の交通機関を利用しない経済的かつ合理的な理由がある場合であらかじめ会長の承認を受けたときは、現に支払った旅客運賃の額とする。

(車賃)

第16条の12 車賃(職員が旅行命令権者の承認を受けて自家用車を使用して旅行した場合を含む。)の額は、業務用自動車又は業務用自動車以外の自動車を利用して出張する場合で交通費の支払を要しないときを除くほか、陸路旅行の路程に応じ、1キロメートルにつき25円とする。

- 2 定期バス路線のある地域においてバスにより旅行したときは、その乗車に要した実費額を車賃に代えて支給する。
- 3 車賃は、陸路旅行の全路程を通算して計算する。この場合において、通算した路程に1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。
- 4 片道200キロメートル以上の県外の地域に旅行したときは、第1項の規定にかかわらず、滞在1日について1,000円とする。ただし、業務用自動車又は業務用自動車以外の自動車を利用したときを除く。
- 5 業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により前3項の車賃では旅行の実費を支弁することがで

きないときは、その実費額によることができる。

(宿泊料)

第16条の13 宿泊料の額は、旅行中の夜数に応じ、1夜当たり1万1,000円とする。

(旅費の調整)

第16条の14 旅行命令権者は、旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行したときその他当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上この規則の規定による旅費を支給したときは、不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

2 旅行命令権者は、旅行がこの規則の規定による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上困難であるときは、会長と協議して定める旅費を支給することができる。

(委任)

第17条 この規則に定めるもののほか、職員の給与等の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 第5条に定める給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が平成20年4月1日において受けるべき給料月額に達しないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附 則 (平成21年3月30日)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年5月29日)

(平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する特例措置)

第3条 平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する第10条の7第2項及び第10条の8第2項の規定の適用については、10条の7第2項中 「100分の140、」とあるのは「100分の125、」と、第10条の8第2項中 「100分の72.5」とあるのは「100分の67.5」とする。この規則は、平成21年5月29日から施行する。

附 則 (平成21年11月26日)

この規則は、平成22年1月1日から施行する。

附 則 (平成22年8月10日)

この規則は、平成22年9月1日から施行する。

附 則 (平成23年11月29日)

この規則は、平成23年9月1日から適用する。

附 則 (平成24年3月23日)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年11月25日)

この規則は、平成25年4月1日から適用する。

附 則（平成26年12月25日）

この規則は、平成26年12月25日から施行する。

附 則（平成27年3月26日）

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28日）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年6月21日）

この規則は、平成29年6月21日から施行する。

附 則（平成31年3月27日）

この規則は、平成31年5月1日から施行する。

附 則（令和元年11月26日）

この規則は、令和元年11月26日から施行する。

附 則（令和2年3月31日）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年1月27日）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月11日）

この規程は、令和4年2月1日から適用する。

但し、第2条の1並びに第3条第2項については令和4年4月1日より適用する。

附 則（令和5年3月16日）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月18日改正）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月14日改正）

1. 本文のほか別表第2の一部を改正する。

2. この規則は、令和6年6月14日に施行し、令和6年6月20日から適用する。

但し、第10条の12については令和6年4月1日より適用する。

附 則（令和7年3月17日改正）

この規則は、改正の日から施行し令和7年4月1日から適用する。

附 則（令和8年2月10日改正）

この規則は、改正の日から施行し令和8年4月1日から適用する。