

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、令和 5 年 12 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 給与と条例第 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

- 1 この細則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 給与規程附則第12項(同規程附則第14項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定の適用を受ける職員に対する第3条第1項及び第4条第1項の規定の適用については、当分の間、第3条第1項及び第4条第1項中「次に定める額」とあるのは、「次に定める額に100分の70を乗じて得た額(その額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げた額)」とする。

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。

附 則

この細則は、令和5年12月1日から施行し、令和5年4月1日から適用する。