

○職員の特務手当の支給に関する規則

〔 昭和42年 6 月24日 〕  
〔 規 則 第 1 号 〕

改正 平成16年 3 月30日 規則第1号

(目的)

**第1条** この規則は、職員の特務手当に関する条例(昭和45年条例第1号。以下「条例」という。)に基づき職員の特務手当の支給について、必要な事項を定めることを目的とする。

(勤務命令の手續)

**第2条** 職員の特務勤務は、特殊勤務命令簿(別表1)によるものとする。

(併給禁止)

**第3条** 職員が同一の日に危険又は不快業務手当の2以上の支給対象となる業務に従事したときは、2以上の手当は支給しない。

(支給の方法)

**第4条** 特殊勤務手当の支給は、特殊勤務手当支給調書(別表2)によらなければならない。

2 特殊勤務手当は、給料の計算期間内の分を次の給与期間に於ける給料の支給日に支給しなければならない。ただし、特別の理由によりその日に支給できないときはその日以後において支給することができる。

**附 則** (昭和42年 6 月24日 規則第1号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和42年 4 月 1 日から適用する。

**附 則** (平成16年 3 月30日 規則第1号)

この規則は、平成16年 4 月 1 日から施行する。

**別表1** (第2条関係)

特 殊 勤 務 命 令 簿

職氏名

事務局長	所長	係長	係	勤務予定 月 日	用務	勤 務 時 間		所 長 確認印	経理月日 係印
						所要時間	計		
						時 分			
						時 分			

**別表2** (第4条関係)

特 殊 勤 務 手 当 支 給 調 書

職 員		日 額 手 当			合 計	受領印
職	氏 名	日数	日 額	金 額		

