

佐賀県職員の給料その他の給与支給規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十二年三月二十五日

佐賀県人事委員会

委員長 馬 場 昌 平

佐賀県人事委員会規則第七号

佐賀県職員の給料その他の給与支給規則の一部を改正する規則

佐賀県職員の給料その他の給与支給規則（昭和三十二年佐賀県人事委員会規則第九号）の一部を次のように改正する。

第一条中「及び第三項」を「、第三項及び第四項」に改める。

第二十一条の二第二項中「第十三条第三項及び」の下に「第四項並びに」を、「第十四条第三項」の下に「及び第四項」を加え、「各号に定める」を「各号に掲げる」に改め、同項第一号中「週休日の振替等」の下に「（職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成七年佐賀県人事委員会規則第十号。以下「勤務時間規則」という。）第三条第二項に規定する週休日の振替等をいう。以下この項において同じ。）」を加え、「割り振られた場合」を「割り振られた場合にあつては、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める時間」に改め、同項第二号中「除く。」を「除く。」にあつては、割振り変更前」に改め、同項第三号中「場合で」を「ものである場合において」に改め、同条に次の二項を加える。

4 県職員給与条例第十三条第四項及び学校職員給与条例第十四条第四項の人事委員会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。

一 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間条例第三条第一項の規定の適用を受ける職員として勤務した者（人事委

員会が定める職員を除く。) 次に掲げる日

イ 当該月における日曜日

ロ 当該月における週休日の振替(勤務時間規則第三条第二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

二 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四条第一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人事委員会が定める職員を除く。) 次に掲げる日

イ 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める日

(1) 当該月における日曜日の日数が四である場合 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四番目の原週休日までの間の原週休日

(2) 当該月における日曜日の日数が五である場合 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五番目の原週休日までの間の原週休日

ロ 当該月における週休日の振替(勤務時間規則第三条第二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

(1) 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四である場合 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四番目の原週休日までの間の原週休日

(2) 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五

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五番目の原週休日までの間の原週休日

三 前二号に掲げる職員以外の職員 前一号に掲げる職員との権衡を考慮して人事委員会が定める日

5 前四項に定めるもののほか、時間外勤務手当の支給に関し必要な事項は、人事委員会が定める。

第二十一条の三第一項中「又は次項」を「勤務時間条例第六条の二第一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又は次項」に改める。

第二十二条第二項中「前項」を「第一項（前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2 職員が勤務時間条例第六条の二第一項の規定により指定された時間外勤務代休時間に勤務した場合において支給する当該時間外勤務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「次の」とあるのは、「勤務時間条例第六条の二第一項の規定により時間外勤務代休時間が指定された日の属する給与期間の次の」とする。

第二十三条第一項中「様式第二号」の下に「及び時間外勤務代休時間勤務命令簿（様式第三号）」を加える。

様式第二号を次のように改める。

様式第2号 (第23条関係)

時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿

(年 月分)

職名 _____ 氏名 _____

事前命令				日	勤務命令時間			勤務の区分															従事事務の内容 (具体的に記入すること。)	備考 (命令変更等の理由)	所属長確認印								
所属長印	第二次監督責任者印	直接監督責任者印	従事者印		始期及び終期 (時・分～時・分)	左の時間数 A (時間・分)	休憩等時間数 B (時間・分)	勤務時間数 A-B (時間・分)	時間外勤務																								
									第1項勤務 (時間・分)										第3項勤務 (時間・分)		累計 (時間・分)	休日勤務 (時間・分)				夜間勤務 (時間・分)							
									150/100			160/100	175/100			25/100 (60時間前)	50/100 (60時間超)																
									60時間前	60時間超			60時間超					計															
50/100	25/100	15/100	計																														
月 計																																	

- 備考 1 「勤務命令時間」欄及び「勤務の区分」欄の時間及び時間数は、正確に分単位で記入すること。
 2 「休憩等時間数」欄には、休憩時間、自由時間、出張中の移動時間(業務に要する時間を除く。)その他時間外勤務、休日勤務又は夜間勤務(以下「時間外勤務等」という。)の対象とならない時間の時間数を記入すること。
 3 「勤務の区分」欄には、「勤務時間数」欄の時間数を時間外勤務等の勤務及び支給割合の区分別にその時間数を記入すること。
 4 「第1項勤務」欄には、県職員給与条例第13条第4項又は学校職員給与条例第14条第4項に規定する第1項勤務の時間数を記入すること。
 5 「第3項勤務」欄には、県職員給与条例第13条第4項又は学校職員給与条例第14条第4項に規定する第3項勤務の時間数を記入すること。
 6 「60時間前」欄には、県職員給与条例第13条第1項又は学校職員給与条例第14条第1項の規定により150/100の支給割合となる時間数を記入すること。
 7 「60時間超」欄には、県職員給与条例第13条第4項又は学校職員給与条例第14条第4項の規定により150/100又は175/100の支給割合となる時間数を、同項適用前の支給割合に対する加算割合別に記入すること。
 8 「累計」欄には、第1項勤務(日曜日又はこれに相当する日の勤務を除く。)及び第3項勤務の合計時間数の当該月における累計時間数を記入すること。
 9 「休日勤務」欄には、休日勤務手当が支給されることとなる時間数を記入し、休日勤務手当が支給されることとなる日の時間外勤務の時間数は「時間外勤務」欄に記入すること。
 10 事前命令による勤務時間と実際に勤務した時間が異なった場合には、「勤務命令時間」欄及び「勤務の区分」欄の記入事項を朱書により訂正すること。
 11 所属長は、時間外勤務等の命令を行った場合には、職員からの報告に基づき時間外勤務等の状況を確認のうえ、「所属長確認印」欄に押印すること。
 12 「備考」欄には、事前命令による時間と実際に勤務した時間が異なった理由又は事前命令を受けることができなかつた理由を記入すること。
 13 任命権者は、職員の勤務形態等に応じてこの様式の不必要な欄を省略することができる。
 14 任命権者は、特別の職種のためこの様式により難いと認める場合には、この様式に準じて別に時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿の様式を定めることができる。

様式第二号の次に次の一様式を加える。

様式第3号（第23条関係）

時間外勤務代休時間勤務命令簿

（ 年 月分）

職名 _____

氏名 _____

事前命令			日	時間外勤務代休時間		勤務命令時間				従事事務の内容 (具体的に記入すること。)	備 考 (命令変更等の理由)	所属長 確認印
所属 長印	第二次 監督責 任者印	直接監 督責任 者印		指 定 され た 時 間 (時・分～時・分)	時 間 外 勤 務 の 属 す る 月	始 期 及 び 終 期 (時・分～時・分)	勤 務 時 間 数 (時 間 ・ 分)					
							25/100	50/100	15/100			
				: ~ :		: ~ :	:	:	:	:		
				: ~ :		: ~ :	:	:	:	:		
				: ~ :		: ~ :	:	:	:	:		
				: ~ :		: ~ :	:	:	:	:		
				: ~ :		: ~ :	:	:	:	:		
				: ~ :		: ~ :	:	:	:	:		
				: ~ :		: ~ :	:	:	:	:		
				: ~ :		: ~ :	:	:	:	:		
計				月 分		:	:	:	:			
				月 分		:	:	:	:			

- 備考 1 「時間外勤務代休時間」欄及び「勤務命令時間」欄の時間及び時間数は、正確に分単位で記入すること。
 2 「指定された時間」欄には、勤務時間条例第6条の2第1項の規定により指定された時間外勤務代休時間を記入すること。
 3 「時間外勤務の属する月」欄には、時間外勤務代休時間に代えられた時間外勤務時間が属する月を記入すること。
 4 「25/100」欄には、勤務時間数のうち勤務時間規則第3条の3第2項第1号の規定により換算された時間外勤務代休時間の時間数を記入すること。
 5 「50/100」欄には、勤務時間数のうち勤務時間規則第3条の3第2項第2号の規定により換算された時間外勤務代休時間の時間数を記入すること。
 6 「15/100」欄には、勤務時間数のうち勤務時間規則第3条の3第2項第3号の規定により換算された時間外勤務代休時間の時間数を記入すること。
 7 事前命令による勤務時間と実際に勤務した時間が異なった場合には、「勤務命令時間」欄及び「勤務の区分」欄の記入事項を朱書により訂正すること。
 8 所属長は、時間外勤務代休時間勤務の命令を行った場合には、職員からの報告に基づき勤務の状況を確認のうえ、「所属長確認印」欄に押印すること。
 9 「備考」欄には、事前命令による時間と実際に勤務した時間が異なった理由又は事前命令を受けることができなかつた理由を記入すること。
 10 「計」には、「時間外勤務代休時間の属する月」ごとの1ヶ月の勤務時間数の合計を記入すること。

附 則

この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。