

北上市職員の給与の支給規則の一部を改正する規則

北上市職員の給与の支給規則（平成3年北上市規則第32号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>第5条 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。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) 外国の地方公共団体の機関等に派遣される北上市職員の処遇等条例（平成3年北上市条例第31号。以下「<u>派遣条例</u>」という。）第2条第1項の規定に基づき派遣され、又は派遣の終了により職務に復帰した場合</p> <p><u>(4)</u> [略]</p> <p><u>(5)</u> [略]</p> <p><u>(6)</u> [略]</p> <p>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、<u>派遣条例</u>第2条第1項の規定に基づき派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、自己啓発等休業条例第2条の規定により自己啓発等休業をし、又は停職にされて</p>	<p>第5条 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。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) 外国の地方公共団体の機関等に派遣される北上市職員の処遇等条例（平成3年北上市条例第31号。以下「<u>外国派遣条例</u>」という。）第2条第1項の規定に基づき派遣され、又は派遣の終了により職務に復帰した場合</p> <p><u>(4) 公益的法人等への北上市職員の派遣条例（平成14年北上市条例第5号。以下「公益的法人等派遣条例」という。）第2条第1項の規定に基づき派遣され、又は派遣の終了により職務に復帰した場合</u></p> <p><u>(5)</u> [略]</p> <p><u>(6)</u> [略]</p> <p><u>(7)</u> [略]</p> <p>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、<u>外国派遣条例</u>第2条第1項若しくは<u>公益的法人等派遣条例</u>第2条第1項の規定に基づき派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、自己啓発等休業条例第2条の規</p>

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、その期間中の給料をその際支給する。

(扶養手当の支給)

第6条 [略]

2 任命権者が前項の届出を受けたときは、扶養親族届記載の扶養親族が給与条例に規定する要件を備えているかどうか又は配偶者のない旨を確かめて認定し、その認定にかかる事項を扶養親族簿(様式第2号)に記載しなければならない。

3・4 [略]

(時間外勤務手当の支給割合)

第17条の2 [略]

定により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、その期間中の給料をその際支給する。

(扶養手当の支給)

第6条 [略]

2 任命権者が前項の届出を受けたときは、扶養親族届記載の扶養親族が給与条例に規定する要件を備えているかどうかを確かめて認定し、その認定にかかる事項を扶養親族簿(様式第2号)に記載しなければならない。

3・4 [略]

(時間外勤務手当の支給割合)

第17条の2 [略]

(災害派遣手当等の支給)

第17条の3 災害派遣手当、武力攻撃災害等派遣手当及び特定新型インフルエンザ等対策派遣手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、その給与期間に係る分を次の給与期間の給料の支給日に支給する。

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第1号及び様式第2号を次のように改める。

様式第1号（第6条関係）

扶 養 親 族 届

（ 年 月 日 提出）

任命権者 様	所 属			職員番号	
	職		氏名		

北上市一般職の職員の給与条例第11条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

（証明書類 通添付）

届出の理由（該当する□にレ印を付すこと）

- 1 新たに職員となった
- 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
- 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）

扶養親族等記入欄

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		届出事実の発生日 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」欄には、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事由（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等、認定上参考になるとと思われる事項があれば記入する。）

--

任命権者記載欄

上記のとおり認定する。 年 月 日 任命権者	取扱者				
	確認欄				

備考

- 1 異動年月日欄には、新たに職員となった日、扶養親族たる要件を具備するに至った日又は扶養親族たる要件を欠くに至った日を記入する。
- 2 支給の始期・終期欄には、その扶養親族についての手当の支給を始める月又は終える月を記入する。
- 3 摘要欄には、扶養親族が別居している場合、職業を有する場合、重度心身障害者である場合等にその旨を記入する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。