

茨城県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する規則

令和7年3月12日

規則第4号

改正 令和8年3月17日 規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、茨城県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する条例（令和7年条例第2号。以下「条例」という。）に基づき、職員の初任給、昇格、昇給等に関する事項を除き、職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給料の支給定日)

第2条 条例第8条に規定する給料の支給定日は、毎月21日とする。ただし、その日が茨城県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成19年条例第8号。以下「勤務時間条例」という。）第10条第1項に規定する休日（以下「休日」という。）、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を支給定日とする。

2 特別の事情により、前項の規定により難いと認められる場合は、前項の規定にかかわらず、広域連合長は、その支給定日を変更することができるものとする。

(給料の支給)

第3条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）中給料の支給定日後において新たに職員となった者及び給料の支給定日前において離職し、又は死亡した職員には、その際給料を支給する。

2 職員がその所属する支給義務者（以下「所属長」という。）を異にして異動した場合の給料は、その給与期間の現日数から勤務時間条例第3条第1項に規定する週休日（以下「週休日」という。）の日数を差し引いた日数を基礎とした日割りによる計算（以下「日割計算」という。）により、発令の前日までの分をその者が従前所属していた所属長において支給し、発令当日以降の分をその者が新たに所属することとなった所属長において支給する。

3 前項の場合において、その者が従前所属していた所属長は、その異動が給与期間中給料の支給定日前であるときは、その際給料を支給し、その者が、新たに所属することとなった所属長は、その異動が給与期間中給料の支給定日後であるときは、その際給料を支給する。

第4条 職員が、職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために給料を請求した場合には、給与期間中給料の支給定日前であっても、請求の日までの給料を日割計算によりその際支給する。

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。

(1) 休職（条例第28条第1項の規定により、給与を支給される場合を除く。以下同じ。）にされ、又は休職の終了により復職した場合

- (2) 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）第 55 条の 2 第 1 項ただし書に規定する許可（以下「専従許可」という。）を受け、又は専従許可の有効期間の終了により復職した場合
- (3) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号。以下「育児休業法」という。）第 2 条の規定により育児休業を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合
- (4) 法第 26 条の 5 第 1 項に規定する自己啓発等休業（以下「自己啓発等休業」という。）を始め、又は自己啓発等休業の終了により職務に復帰した場合
- (5) 法第 26 条の 6 第 1 項に規定する配偶者同行休業（以下「配偶者同行休業」という。）を始め、又は配偶者同行休業の終了により職務に復帰した場合
- (6) 法第 29 条第 1 項の規定に基づく停職（以下単に「停職」という。）にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

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、育児休業法第 2 条の規定により育児休業をし、法第 26 条の 5 の規定により自己啓発等休業をし、配偶者同行休業をし、又は停職にされている職員が、給料の支給定日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、その給与期間中の給料をその際支給する。

（給料の調整額）

第 5 条の 2 条例第 10 条第 1 項の規定により給料の調整を行う職員の職は、次表の職員の職の欄に定める職とし、当該職を占める職員（次項各号に掲げる職員を除く。）に支給する給料の調整額は、同表の調整額の欄に定める額とする。

職員の職	調整額
係長	月額 2,000 円

2 前項の表の職員の職の欄に定める職を占める職員のうち、次の各号に掲げる職員に支給する給料の調整額は、同項の表の調整額の欄に定める額に、当該各号に定める数を乗じて得た額とする。

- (1) 法第 22 条の 4 第 1 項又は第 22 条の 5 第 1 項の規定により採用された職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）勤務時間条例第 2 条第 3 項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第 1 項に規定する勤務時間で除して得た数
- (2) 育児休業法第 10 条第 3 項の規定により同条第 1 項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員（育児休業法第 17 条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）勤務時間条例第 2 条第 2 項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第 1 項に規定する勤務時間で除して得た数
- (3) 育児休業法第 18 条第 1 項及び地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成 14 年法律第 48 号）第 5 条の規定により採用された法第 22 条の 4 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）勤務時間条例第 2 条第 4 項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第 1 項に規定する勤務時間で除して得た数

3 前項の規定による給料の調整額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって、給料の調整額とする。

4 第1項及び第2項に定める給料の調整額は、職員が第1項に定める職にある期間に限り、その職員の給料の月額に加えて支給するものとする。

5 前各項の規定は、別表第1の職員の職に掲げる職を占める職員には適用しない。

(管理職手当の支給)

第6条 条例第11条の規定により管理職手当を支給する職員の職は、別表第1の職員の職の欄に定める職とし、当該職を占める職員に支給する同手当の月額は、同表の管理職手当の額の欄に定める額(定年前再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員等及び任期付短時間勤務職員(以下「短時間勤務職員」という。)にあつては、その額に勤務時間条例第2条第2項から第4項までの規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。ただし、同表に定める職の心得を命ぜられた職員については、その期間(継続する1月以上の期間に限る。)中、その職の職員が受けるべき管理職手当を支給する。

2 管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

3 職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたって次の各号のいずれかに該当する場合は管理職手当は支給することができない。

(1) 研修中の場合

(2) 勤務しなかった場合(条例第28条第1項の場合及び公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下「公務災害補償法に規定する通勤」という。)により負傷し、若しくは疾病にかかり休暇を受けた場合を除く。)

(扶養手当の支給)

第7条 条例第12条第1項の規定による届出は、扶養親族届(様式第1号)により行うものとする。

第8条 広域連合長又は所属長が、職員から前条の届出を受けたときは、扶養親族届記載の扶養親族が条例第12条第2項に規定する要件を具備しているかどうか又は配偶者のない旨を確かめて、その認定に係る事項を扶養親族簿(様式第2号)に記載するものとする。

2 広域連合長又は所属長は、次に掲げる者を扶養親族とすることはできない。

(1) 民間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、事業所得等の合計額が、年間1,300,000円程度以上である者

(3) 重度心身障害者の場合は、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

3 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る、その者の扶養親族として認定することができる。

第9条 広域連合長又は所属長は、前条の認定を行うとき及びその他必要と認めるときは、扶養事実等を証明するに足る証拠書類の提出を求めることができる。

第10条 扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給定日までに扶養手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

第11条 扶養手当は、職員が次の各号のいずれかに該当し、給料を減額されるときにおいても減額されないものとする。

- (1) 条例第17条の規定により給与を減額される場合
- (2) 法第29条第1項の規定により、減給処分を受けた場合
(地域手当の支給)

第12条 地域手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

2 条例第13条に規定する地域手当の月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該地域手当の月額とする。

(住居手当の適用除外職員)

第13条 条例第14条第1項第1号の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 地方公共団体等その他広域連合長が定めるものから貸与された職員宿舍に居住している職員
- (2) 職員の扶養親族たる者(条例第12条に規定する扶養親族で第7条の規定による届出がされている者に限る。以下この号において同じ。)が所有する住宅及び職員の配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。)、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外のものが所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに広域連合長がこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員

(配偶者が居住するための住宅から除く住宅)

第14条 条例第14条第1項第2号の規則で定める住宅は、第13条第1号に規定する職員宿舍及び同条第2号に規定する住宅とする。

(配偶者が居住するための住宅を借り受けている者との権衡職員の範囲)

第15条 条例第14条第1項第2号の規則で定める職員は、第34条の4第2項各号のいずれかに該当する職員で、同項第2号に規定する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が居住するための住宅として、同号に規定する異動又は公署の移転(条例第15条の2第3項に掲げる者から引き続き給料表の適用を受ける職員となった者にあつては、当該適用)の直前の住居であった住宅(前条に規定する職員宿舍及び住宅を除く。)を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っているものとする。

(届出)

第16条 新たに条例第14条第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備し

ていることを証明する書類を添付して、住居届（様式第3号）により、その居住の実情を速やかに広域連合長に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額等に変更があった場合についても、同様とする。

- 2 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

（確認及び決定）

第17条 広域連合長は、職員から前条第1項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が条例第14条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

- 2 広域連合長は、前項の規定により住居手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を住居手当認定簿（様式第4号）に記載するものとする。

（家賃の算定の基準）

第18条 第16条第1項の規定による届出に係る職員が家賃と食費等を併せ支払っている場合において、家賃の額が明確でないときは、広域連合長の定める基準に従い、家賃の額に相当する額を算定するものとする。

（支給の始期及び終期）

第19条 住居手当の支給は、職員が新たに条例第14条第1項の職員たる要件を具備するに至っ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）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（そ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、住居手当の支給の開始については、第16条第1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日を経過した後にされたときは、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。

- 2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の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。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

（事後の確認）

第20条 広域連合長は、現に住居手当の支給を受けている職員が条例第14条第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

第21条 住居手当の支給方法等については、第10条の規定を準用する。

（通勤手当の支給）

第22条 職員は、新たに条例第15条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、通勤届（様式第5号）により、速やかに届け出なければならない。同項の職員が住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合についても同様と

する。

第 23 条 広域連合長又は所属長は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が条例第 15 条第 1 項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

2 広域連合長又は所属長は、前項の規定により通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を、通勤手当認定簿（様式第 6 号）に記載するものとする。

第 24 条 条例第 15 条第 1 項各号に規定する「通勤することが著しく困難である職員」とは、地方公務員災害補償法別表に掲げる程度の障害のため歩行することが著しく困難な職員で、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると広域連合長又は所属長が認めるものとする。

第 25 条 普通交通機関等（新幹線鉄道等以外の交通機関等をいう。以下同じ。）に係る通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

第 26 条 前条の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、勤務時間条例第 7 条第 1 項に規定する正規の勤務時間が深夜に及ぶためこれにより難しい場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。

第 27 条 条例第 15 条第 2 項第 1 号に規定する運賃等相当額（以下この条において「運賃等相当額」という。）は、次項及び第 3 項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 通用期間を支給単位期間（条例第 15 条第 8 項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。）と同じくする定期券の価額

イ 使用する定期券の通用期間が 6 箇月を超える場合 広域連合長の定める額

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等 当該回数乗車券等の通勤 21 回分（交代制勤務に従事する職員等にあつては、平均 1 箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額

(3) 広域連合長の定める普通交通機関等 広域連合長の定める額

2 前条ただし書に該当する場合の運賃等相当額は、往路及び帰路において利用するそれぞれの普通交通機関等について、前項各号に定める額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額（その額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

3 自動車等を使用して有料の道路を利用する場合の運賃等相当額は、当該自動車等に係る当該有料の道路の料金を基礎として茨城県後期高齢者医療広域連合通勤に係る有料道路利用料の支給に関する規程（令和6年訓令第5号）による算出方法に準じて算出した額とする。

（短時間勤務職員に係る通勤手当の減額）

第28条 条例第15条第2項第2号の規則で定める職員は、平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員とし、同号の規則で定める割合は、100分の50とする。

第29条 条例第15条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 条例第15条第1項第3号に掲げる職員（普通交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、その利用する普通交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 同条第2項第1号及び第2号に定める額（同項第1号に規定する1箇月当たりの運賃等相当額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）及び同項第2号に定める額の合計額が150,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、150,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

(2) 条例第15条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額（2以上の普通交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあっては、その合計額。以下「1箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第2項第2号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。） 同項第1号に定める額

(3) 条例第15条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額等が同条第2項第2号に定める額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。） 同項第2号に定める額

第29条の2 条例第15条第3項の規則で定める職員は、通常の通勤の経路及び方法による場合において、交通機関を利用することとなる職員（交通機関を利用し、かつ、自動車等を使用することとなる職員を含む。）については通勤距離が60キロメートル以上である職員又は通勤時間がおおむね90分以上である職員とし、自動車等を使用することとなる職員については通勤距離が40キロメートル以上である職員とする。

2 条例第15条第3項の規則で定める基準は、次に掲げるものとする。

(1) 新幹線鉄道等（高速自動車国道等の有料の道路を除く。）を利用する場合には、その利用により通勤時間が30分以上短縮されること。

(2) 高速自動車国道等の有料の道路を利用する場合には、有料道路自動料金収受システムを利用し、かつ、当該道路を利用せずに通勤するものとした場合における通勤距離と比して、当該通勤距離の100分の25を超えて通勤距離が長くないこと。

(3) その他前2号に相当するものと広域連合長が認めること。

第29条の3 新幹線鉄道等に係る通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる新幹線鉄道等を利用する場合における通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

2 第26条の規定は、新幹線鉄道等に係る通勤手当の額の算出について準用する。

3 第27条の規定は、条例第15条第3項第1号に規定する特別料金等の額の算出について準用する。この場合において、第27条第1項中「普通交通機関等の」とあるのは「新幹線鉄道等の」と、同項第1号中「普通交通機関等」とあるのは「新幹線鉄道等」と、同項第2号中「普通交通機関等」とあるのは「新幹線鉄道等」と、「運賃等の」とあるのは「特別料金等の額の」と、同項第3号中「普通交通機関等」とあるのは「新幹線鉄道等」と、同条第2項中「普通交通機関等」とあるのは「新幹線鉄道等」と読み替えるものとする。

4 前条第2項第2号に規定する有料道路自動料金収受システムを利用する場合における条例第15条第3項第1号の額は、割引前の特別料金の額から当該割引分を減じた額を基礎とする。

第30条 条例第15条第1項第2号に規定する交通の用具は、自動車その他の原動機付の交通用具及び自転車とする。ただし、広域連合の所有に属するものを除く。

第30条の2 通勤手当は、支給単位期間（第3項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。）又は当該各号に定める期間（以下この条及び第32条において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の第2条に規定する給料の支給日（以下この条において「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までに第22条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

2 支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において離職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。

3 条例第15条第4項の規則で定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、同項の規則で定める期間は、当該通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 職員が2以上の普通交通機関等を利用するものとして条例第15条第2項第1号に定める額の通勤手当を支給される場合（次号に該当する場合を除く。）において、1箇月当たりの運賃等相当額等が150,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(2) 職員が条例第15条第2項第1号及び第2号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1箇月当たりの運賃等相当額及び同号に定める額の合計額が150,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(3) 職員が2以上の新幹線鉄道等を利用するものとして新幹線鉄道等に係る通勤手当を支給される場合において、条例第15条第3項第1号に規定する1箇月当たりの特別料金等の合計額が150,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち

ち最も長い支給単位期間

第 31 条 通勤手当の支給は、職員に新たに条例第 15 条第 1 項の職員たる要件が具備されるに至った場合においては、その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）から開始し、通勤手当を支給され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の者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員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、通勤手当の支給の開始については、第 22 条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から 15 日を経過した後にされたときは、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。

2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の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）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

第 31 条の 2 条例第 15 条第 7 項の規則で定める事由は、通勤手当（1 箇月の支給単位期間に係るものを除く。）を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

- (1) 離職し、若しくは死亡した場合又は条例第 15 条第 1 項の職員たる要件を欠くに至った場合
- (2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合
- (3) 月の中途において法第 28 条第 2 項の規定により休職にされ、育児休業法第 2 条の規定により育児休業をし、又は停職にされた場合（これらの期間の初日の属する月又はその翌月に復職し、又は職務に復帰することとなる場合を除く。）
- (4) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合

2 普通交通機関等に係る通勤手当に係る条例第 15 条第 7 項の規則で定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 1 箇月当たりの運賃等相当額等（第 29 条第 1 号に掲げる職員にあっては、1 箇月当たりの運賃等相当額及び条例第 15 条第 2 項第 2 号に定める額の合計額。以下この項において同じ。）が 150,000 円以下であった場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 前項第 2 号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る普通交通機関等（同号の改定後に 1 箇月当たりの運賃等相当額等が 150,000 円を超えることとなるときは、その者の利用する全ての普通交通機関等）、同項第 1 号、第 3 号又は第 4 号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用する全ての普通交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、広域連合長の定める月（以下この条に

において「事由発生月」という。)の末日にしたものとして得られる額(次号において「払戻金相当額」という。)

イ 使用している定期券に通用期間が6箇月を超えるものがある場合 広域連合長の定める額

(2) 1箇月当たりの運賃等相当額等が150,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イ及びウに掲げる場合以外の場合 150,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る普通交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額(事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、0)

イ 第30条の2第3項第1号又は第2号に掲げる通勤手当を支給されている場合(ウに掲げる場合を除く。) 150,000円に事由発生月の翌月から同項第1号若しくは第2号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用する全ての普通交通機関等についての払戻金相当額及び広域連合長の定める額の合計額のいずれか低い額(事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあっては、0)

ウ 前号イに掲げる場合 広域連合長の定める額

3 条例第15条第7項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合においては、事由発生月の翌月以降に支給させる給与から当該額を差し引くことができる。

第31条の3 条例第15条第8項に規定する規則で定める期間は、次の各号に掲げる普通交通機関等又は新幹線鉄道等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等又は新幹線鉄道等 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める期間

ア イに掲げる場合以外の場合 普通交通機関等又は新幹線鉄道等における定期券の通用期間のうちそれぞれ最も長いものに相当する期間。ただし、新幹線鉄道等に係る通勤手当を支給されている場合であって、普通交通機関等に係る定期券及び新幹線鉄道等に係る定期券が一体として発行されているときにおける当該普通交通機関等にあっては、当該新幹線鉄道等に係る通勤手当に係る支給単位期間に相当する期間

イ 使用する定期券の通用期間が6箇月を超える場合 広域連合長の定める期間

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等、新幹線鉄道等又は第27条第1項第3号の広域連合長の定める普通交通機関等 1箇月

2 前項第1号に掲げる普通交通機関等又は新幹線鉄道等について、次の各号のいずれかに掲げる事由が同号に定める期間に係る最後の月の前月以前に生じることが当該期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生じることとなる日の属する月(その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月)までの期間について、前項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

- (1) 法第 28 条の 6 第 1 項の規定による退職その他の離職をすること。
- (2) 勤務場所を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い通勤経路又は通勤方法に変更があること。
- (3) 勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があること。
- (4) その他広域連合長の定める事由が生ずること。

第 31 条の 4 支給単位期間は、第 31 条第 1 項の規定により通勤手当の支給が開始される月又は同条第 2 項の規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

2 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合（前項に規定するときから復職等をしないで引き続き当該期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合を除く。）には、支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日の属する月から開始する。

第 32 条 条例第 15 条第 1 項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は支給することができない。

第 33 条 広域連合長又は所属長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が条例第 15 条第 1 項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時確認するものとする。

（単身赴任手当）

第 34 条 条例第 15 条の 2 第 1 項及び第 3 項の規則で定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。
- (2) 配偶者が学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校その他の教育施設に在学している同居の子を養育すること。
- (3) 配偶者が引き続き就業すること。
- (4) 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅（広域連合長の定めるこれに準ずる住宅を含む。）を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。
- (5) 配偶者が職員と同居できないと認められる前各号に類する事情

第 34 条の 2 条例第 15 条の 2 第 1 項本文及びただし書並びに第 3 項の規則で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

- (1) 広域連合長の定めるところにより算定した通勤距離が 60 キロメートル以上であること。
- (2) 広域連合長の定めるところにより算定した通勤距離が 60 キロメートル未満である場合で、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前号に相当する程度に通勤が困難であると認められ

ること。

第 34 条の 3 条例第 15 条の 2 第 2 項に規定する交通距離の算定は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の交通の経路及び方法による職員の住居から配偶者の住居までの経路の長さについて、広域連合長の定めるところにより行うものとする。

2 条例第 15 条の 2 第 2 項の規則で定める距離は、100 キロメートルとする。

3 条例第 15 条の 2 第 2 項の規則で定める額は、次の各号に掲げる交通距離の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 100 キロメートル以上 300 キロメートル未満 8,000 円
- (2) 300 キロメートル以上 500 キロメートル未満 16,000 円
- (3) 500 キロメートル以上 700 キロメートル未満 24,000 円
- (4) 700 キロメートル以上 900 キロメートル未満 32,000 円
- (5) 900 キロメートル以上 1,100 キロメートル未満 40,000 円
- (6) 1,100 キロメートル以上 1,300 キロメートル未満 46,000 円
- (7) 1,300 キロメートル以上 1,500 キロメートル未満 52,000 円
- (8) 1,500 キロメートル以上 2,000 キロメートル未満 58,000 円
- (9) 2,000 キロメートル以上 2,500 キロメートル未満 64,000 円
- (10) 2,500 キロメートル以上 70,000 円

第 34 条の 4 条例第 15 条の 2 第 3 項の任用の事情等を考慮して規則で定める職員は、人事交流等により給料表の適用を受ける職員になったものとする。

2 条例第 15 条の 2 第 3 項の第 1 項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し、第 34 条に規定するやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員であつて、当該異動又は公署の移転の直前の住居から当該異動又は公署の移転の直後に在勤する公署に通勤することが第 34 条の 2 に規定する基準に照らして困難であると認められる職員以外の職員で当該異動又は公署の移転の直後に在勤する公署における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと広域連合長が認めるもののうち、単身で生活することを常況とする職員
- (2) 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し、第 34 条に規定するやむを得ない事情に準じて広域連合長の定める事情（以下単に「広域連合長の定める事情」という。）により、同居していた満 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子と別居することとなった職員（配偶者のない職員に限る。）で、当該異動又は公署の移転の直前の住居から当該異動又は公署の移転の直後に在勤する公署に通勤することが第 34 条の 2 に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該異動又は公署の移転の直後に在勤する公署における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと広域連合長が認めるものを含む。）のうち、単身で

生活することを常況とする職員

(3) 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転した後、広域連合長の定める特別の事情により、当該異動又は公署の移転の直前に同居していた配偶者（配偶者のない職員にあっては、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子。以下この項及び第34条の6において「配偶者等」という。）と別居することとなった職員（当該別居が当該異動又は公署の移転の日から起算して3年以内に生じた職員に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する公署に通勤することが第34条の2に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該別居の直後に在勤する公署における職務の遂行上住居を移転して配偶者等と同居することができないと広域連合長が認めるものを含む。）のうち、単身で生活することを常況とする職員

(4) 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し、第34条に規定するやむを得ない事情（配偶者のない職員にあっては、広域連合長の定める事情）により、同居していた配偶者等と別居することとなった職員で、当該異動又は公署の移転の直前の住居から当該異動又は公署の移転の直後に在勤する公署に通勤することが第34条の2に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該異動又は公署の移転の直後に在勤する公署における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと広域連合長が認めるものを含む。）のうち、満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員

(5) 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転した後、広域連合長の定める特別の事情により、当該異動又は公署の移転の直前に同居していた配偶者等と別居することとなった職員（当該別居が当該異動又は公署の移転の日から起算して3年以内に生じた職員に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する公署に通勤することが第34条の2に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該別居の直後に在勤する公署における職務の遂行上住居を移転して配偶者等と同居することができないと広域連合長が認めるものを含む。）のうち、満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員

(6) 前各号の規定中「公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い」とあるのを「条例第15条の2第3項各号に掲げる者から引き続き給料表の適用を受ける職員となり、これに伴い」と、「異動又公署の移転」とあるのを「適用」と読み替えた場合に、当該各号に掲げる職員たる要件に該当することとなる職員（人事交流等により給料表の適用を受ける職員となったものに限る。）

(7) その他条例第15条の2第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして広域連合長の定める職員

第34条の5 職員の配偶者が単身赴任手当又は国、地方公共団体その他のこれに相当する手当の支給を受ける場合には、その間、当該職員には単身赴任手当は支給しない。

第34条の6 新たに条例第15条の2第1項又は第3項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、単身赴任届（様式第7号）により、配偶者等との別居の状況等を速やかに任命権者に届け出なければならない。単身赴任手当を受けている職員の住居、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合についても、同様とする。

2 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

第34条の7 任命権者は、職員から前条第1項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が条例第15条の2第1項又は第3項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき単身赴任手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定により単身赴任手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を単身赴任手当認定簿（様式第8号）に記載するものとする。

第34条の8 単身赴任手当の支給は、職員が新たに条例第15条の2第1項又は第3項の職員たる要件を具備するに至っ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）から開始し、職員が同条第1項又は第3項の職員たる要件を欠くに至った日の属する月（そ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、単身赴任手当の支給の開始については、第34条の6第1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日を経過した後にはされたときは、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。

2 単身赴任手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の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前項ただし書の規定は、単身赴任手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

第34条の9 単身赴任手当の支給方法等については、第10条の規定を準用する。

第34条の10 任命権者は、現に単身赴任手当の支給を受けている職員が条例第15条の2第1項又は第3項の職員たる要件を具備しているかどうか及び単身赴任手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

2 任命権者は、前項の確認を行う場合において、必要と認めるときは、職員に対し配偶者等との別居の状況等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

（給与の減額）

第35条 条例第17条の規定により給与を減額することとなる職員が勤務しなかった時間数は、その給与期間の全時間数によって計算し、この場合において1時間未満の端数を生じた場合は、その端数が30分以上のときは、1時間とし、30分未満のときは、切り捨てて計算するものとする。

第36条 減額すべき給与額は、その給与期間の分の給料に対応する額をそれぞれ次の給与期間以降の給料から差し引くものとする。ただし、離職、休職等の場合において減額すべき給与額が給料から差し引くことができないときは、その他の未支給の給与から差し引くものとする。

(時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当)

第 37 条 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は、茨城県後期高齢者医療広域連合職員
服務規程(平成 19 年訓令第 9 号)第 16 条の規定による時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令
簿(勤休管理システム(電子計算機を利用して時間外勤務、休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務
の命令等を行うシステムをいう。以下同じ。))が整備されている組織に勤務する職員にあっては、
勤休管理システム)により勤務を命ぜられた職員に対して、その実際に勤務した時間について支
給する。

2 条例第 19 条の規則で定める日は、週休日に当たる勤務時間条例第 9 条に規定する祝日法による
休日の直後の勤務日等(勤務時間条例第 10 条第 1 項に規定する勤務日等をいう。以下この項にお
いて同じ。)(当該勤務日等が条例第 17 条に規定する祝日法による休日等若しくは年末年始の休日
等又は勤務時間条例第 8 条第 1 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(以下この項において「休日等」という。)に当たるとき
は、当該休日等の直後の勤務日等)とする。ただし、職員の勤務時間の割振りの事情により、任
命権者が他の日とすることについて広域連合長の承認を得たときは、その日とする。

3 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、その給与
期間の全時間数(時間外勤務手当のうち、支給割合を異にする部分があるときは、その異にする
部分毎に各別に計算した時間数)によって計算し、その時間数に 1 時間未満の端数が生じた場合
は、第 35 条の規定を準用する。

第 37 条の 2 条例第 18 条第 1 項の規則で定める割合は、次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、
当該各号に定める割合とする。

(1) 条例第 18 条第 1 項第 1 号に掲げる勤務 100 分の 125

(2) 条例第 18 条第 1 項第 2 号に掲げる勤務 100 分の 135

2 条例第 18 条第 3 項の規則で定める時間は、次に掲げる時間とする。

(1) 祝日法による休日等及び年末年始の休日等が属する週において、職員が休日勤務を命ぜられ、
当該勤務に対し休日勤務手当を支給された場合の次に掲げる時間

ア 当該週の勤務時間が勤務時間条例第 2 条第 1 項に規定する時間(以下「週所定勤務時間」
という。)に当該休日勤務した時間を加えた時間以下になるときのあらかじめ割り振られた 1
週間の正規の勤務時間(以下「割振り変更前の正規の勤務時間」という。)を超えて勤務した
勤務時間

イ 当該週の勤務時間が週所定勤務時間に当該休日勤務した時間を加えた時間を超えるときの
割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した勤務時間のうち当該休日勤務した時間数に
相当する時間(勤務時間が 1 週間について 38 時間 45 分と定められていない職員(以下「交
替制等勤務職員」という。))について、割振り変更前の正規の勤務時間が週所定勤務時間を超
える場合については週所定勤務時間に当該休日勤務した時間を加えた時間から割振り変更前

の正規の勤務時間を差し引いた時間数に相当する時間とし、割振り変更前の正規の勤務時間が週所定勤務時間に満たない場合については当該休日勤務した時間に次号イに規定する時間を加えた時間数に相当する時間とする。）

- (2) 交替制等勤務職員について、週所定勤務時間に満たない勤務時間が割り振られている週に週休日等の振替等により勤務時間が割り振られた場合における次に掲げる時間（前号の時間を除く。）

ア 当該週の勤務時間が週所定勤務時間以下になるときの割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した勤務時間

イ 当該週の勤務時間が週所定勤務時間を超えるときの割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した勤務時間のうち週所定勤務時間から当該割振り変更前の正規の勤務時間を差し引いた時間数に相当する時間

3 条例第 18 条第 3 項の規則で定める割合は、100 分の 25 とする。

4 条例第 18 条第 4 項の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。

- (1) 正規の勤務時間（勤務時間条例第 7 条第 1 項に規定する正規の勤務時間をいう。次号において同じ。）外に勤務した月においてその期間の全部を勤務時間条例第 3 条第 1 項の規定の適用を受ける職員として勤務した者（広域連合長が定める職員を除く。） 次に掲げる日

ア 当該月における日曜日

イ 当該月における週休日の振替（茨城県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成 19 年規則第 4 号。以下「勤務時間規則」という。）第 4 条第 2 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（勤務時間条例第 3 条第 1 項に規定する週休日をいう。以下同じ。）に変更された日

- (2) 正規の勤務時間外に勤務した月においてその期間の全部を勤務時間条例第 4 条第 1 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広域連合長が定める職員を除く。） 次に掲げる日

ア 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める日

(ア) 当該月における日曜日の日数が 4 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 4 番目の原週休日までの間の原週休日

(イ) 当該月における日曜日の日数が 5 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 5 番目の原週休日までの間の原週休日

イ 当該月における週休日の振替（勤務時間規則第 4 条第 2 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

(ア) 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4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4番目の原週休日までの間の原週休日

(イ) 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5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5番目の原週休日までの間の原週休日

(3) 前2号に掲げる職員以外の職員 前2号に掲げる職員との権衡を考慮して広域連合長が定める日

5 条例第19条の規則で定める割合は、100分の135とする。

第38条 宿日直手当は、勤休管理システム又は宿日直勤務命令簿（様式第9号）により、勤務を命ぜられ、その勤務に服した職員に対して支給する。

第39条 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当及び管理職員特別勤務手当は、一の給与期間の分を次の給与期間における給料の支給定日に支給する。ただし、その日が、休日、日曜日又は土曜日に当たるときは第2条第1項ただし書の規定を、特別の事情がある場合は同条第2項の規定を準用する。

2 職員が勤務時間条例第8条第1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8条第1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。

3 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当及び管理職員特別勤務手当は、第1項本文（前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定にかかわらず、職員が第4条に規定する非常の場合の費用に充てるために請求した場合には、その日までの分をその際支給し、職員がその所属する給料の支給義務者を異にして異動し、又は離職し、若しくは死亡した場合には、その異動し、又は離職し、若しくは死亡した日までの分をその際支給することができる。

第40条 公務により旅行中の職員は、その旅行期間中正規の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、旅行目的地において正規の勤務時間を超えて勤務すべきことを所属長があらかじめ指示して命じた場合において、現に勤務し、かつ、その勤務時間につき明確に証明できるものについては時間外勤務手当を支給する。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第41条 条例第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給与の月額は、給料を減額されている場合でも、本来受けるべき給料の月額とする。

2 条例第22条の規則で定める時間は、7時間45分（短時間勤務職員にあつては、7時間45分に勤務時間条例第2条第2項、第3項及び第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た時間）に19を乗じて得た時間とする。

(管理職員特別勤務手当)

第 42 条 条例第 23 条の 2 第 3 項第 1 号及び第 2 号の規則で定める額は、別表第 1 の管理職員特別勤務手当の額の欄に定める額とする。

2 条例第 23 条の 2 第 3 項第 1 号の規則で定める勤務は、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。

3 任命権者（その委任を受けた者を含む。）は、管理職員特別勤務実績簿・管理職員特別勤務手当整理簿（様式第 10 号）を作成し、これを保管しなければならない。

4 第 39 条第 1 項及び第 2 項の規定は、管理職員特別勤務手当の支給について準用する。

(期末手当の支給を受ける職員)

第 43 条 条例第 25 条第 1 項前段の規定により、期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（条例第 25 条の 2 各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

(1) 無給休職者（法第 28 条第 2 項第 1 号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。以下同じ。）

(2) 刑事休職者（法第 28 条第 2 項第 2 号の規定に該当して休職にされている職員をいう。以下同じ。）

(3) 停職者（法第 29 条第 1 項の規定により停職にされている職員をいう。以下同じ。）

(4) 育児休業法第 2 条の規定により育児休業をしている職員のうち、茨城県後期高齢者医療広域連合職員の育児休業等に関する条例（令和 2 年条例第 5 号。以下「育児休業条例」という。）第 7 条第 1 項に規定する職員以外の職員

第 44 条 条例第 25 条第 1 項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には、期末手当を支給しない。

(1) その退職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者

(2) その退職の後、基準日までの間において次に掲げる者（非常勤である者にあつては、定年前再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員その他広域連合長の定める者に限る。）となった者

ア 条例の適用を受ける職員

イ 特別職の職員（常勤のものに限る。）

(3) その退職に引き続き次に掲げる者（非常勤である者にあつては、任期付短時間勤務職員その他広域連合長の定める者に限る。）となった者

ア 国家公務員

イ 公庫、公団等の職員

ウ 他の地方公共団体の職員（期末手当の支給について、条例の適用を受ける職員としての在職期間を当該地方公共団体の職員としての在職期間に通算することを認めている地方公共団

体の職員となった者に限る。)

第 45 条 条例第 28 条第 7 項の規則で定める職員は、前条第 2 号及び第 3 号に掲げる職員とし、これらの職員には期末手当を支給しない。

第 46 条 基準日前 1 箇月以内において、条例の適用を受ける常勤の職員又は任期付短時間勤務職員としての退職が 2 回以上ある者について前 2 条の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもって、当該退職とする。

(特定幹部職員としない職員)

第 46 条の 2 条例第 25 条第 2 項の規則で定める職員は、行政職給料表の適用を受ける職員のうち、職務の級が 5 級以上の職員（休職にされている職員のうち条例第 29 条第 1 項に該当する職員以外の職員を除く。）以外の職員とする。

(加算を受ける職員及び加算割合)

第 46 条の 3 条例第 25 条第 5 項（条例第 26 条第 4 項において準用する場合を含む。以下同じ。）の行政職給料表以外の給料表の適用を受ける職員で、行政職給料表の職務の級が 3 級以上の職員に相当する職員として規則で定めるものは、別表第 2 の職員欄に掲げる職員（行政職給料表の適用を受ける職員を除く。）とする。

2 条例第 25 条第 5 項の規則で定める職員の区分は、別表第 2 の職員欄に掲げる職員の区分とし、同項の 100 分の 15 を超えない範囲内で規則で定める割合は、当該区分に対応する同表の加算割合欄に定める割合とする。

(期末手当に係る在職期間)

第 47 条 条例第 25 条第 2 項に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

(1) 第 43 条第 3 号に掲げる職員として在職した期間については、その全期間

(2) 休職にされていた期間（条例第 28 条第 1 項の規定の適用を受ける休職者（以下「公務傷病等による休職者」という。）であった期間を除く。）及び育児休業法第 2 条の規定により育児休業（次に掲げる育児休業を除く。）をしている職員として在職した期間については、その 2 分の 1 の期間

ア 当該育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から育児休業条例第 3 条の 2 に規定する期間内にある育児休業であって、当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が 2 以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が 1 箇月以下である育児休業

イ 当該育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から育児休業条例第 3 条の 2 に規定する期間内にある育児休業以外の育児休業であって、当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が 2 以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が 1 箇月以下である育児休業

(3) 育児短時間勤務職員等として在職した期間については、当該期間から当該期間に算出率（条

例第 29 条に規定する算出率をいう。第 53 条第 2 項第 4 号において同じ。) を乗じて得た期間を控除して得た期間の 2 分の 1 の期間

- (4) 法第 26 条の 2 第 1 項の規定による修学部分休業の承認 (以下「修学部分休業の承認」という。) を受けて勤務しなかった期間及び法第 26 条の 3 第 1 項の規定による高齢者部分休業の承認 (以下「高齢者部分休業の承認」という。) を受けて勤務しなかった期間については、その 2 分の 1 の期間

第 48 条 基準日以前 6 箇月以内の期間において、次に掲げる者 (非常勤である者を除く。) が条例の適用を受ける職員となった場合 (第 2 号から第 4 号までに掲げる者にあつては、人事交流により引き続き条例の適用を受ける職員となった場合に限る。) は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、前条第 1 項の在職期間に算入する。

- (1) 特別職の職員 (常勤のものに限る。)
- (2) 国家公務員
- (3) 公庫、公団等の職員
- (4) 他の地方公共団体の職員 (期末手当の支給について、条例の適用を受ける職員としての在職期間を当該地方公共団体の職員としての在職期間に通算することを認めている地方公共団体の職員であつた者に限る。)

2 前項の期間の算定については、前条第 2 項の規定を準用する。

(一時差止処分に係る在職期間)

第 48 条の 2 条例第 25 条の 2 及び第 25 条の 3 (これらの規定を条例第 26 条第 5 項及び第 28 条第 8 項において準用する場合を含む。) に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前条第 1 項各号に掲げる者が引き続き条例の適用を受ける職員となった場合は、それらの者として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。

(一時差止処分の手続)

第 48 条の 3 任命権者は、条例第 25 条の 3 第 1 項 (条例第 26 条第 5 項及び第 28 条第 8 項において準用する場合を含む。) の規定による一時差止処分 (以下「一時差止処分」という。) を行おうとする場合は、あらかじめ、広域連合長に協議しなければならない。

(一時差止処分の取消しの申立ての手続き等)

第 48 条の 4 条例第 25 条の 3 第 4 項 (条例第 26 条第 5 項及び第 28 条第 8 項において準用する場合を含む。) の規定による一時差止処分の取消しの申立ては、その理由を明示した書面で、任命権者に対して行わなければならない。

2 任命権者は、前項の申立てがなされた場合には、速やかに、その取扱いについて広域連合長に協議しなければならない。

(一時差止処分の取消しの通知)

第 48 条の 5 任命権者は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者及び広域連合長に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。

(処分説明書の写しの提出)

第 48 条の 6 任命権者は、一時差止処分を行った場合は、条例第 25 条の 3 第 7 項に規定する説明書の写し 1 通を広域連合長に提出しなければならない。

(その他)

第 48 条の 7 第 48 条の 2 から前条までに定めるもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

(勤勉手当の支給を受ける職員)

第 49 条 条例第 26 条第 1 項前段の規定により、勤勉手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（条例第 26 条第 5 項において準用する条例第 25 条の 2 各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 休職者（公務傷病等による休職者を除く。）
- (2) 第 43 条第 3 号に該当する者
- (3) 育児休業法第 2 条の規定により育児休業をしている職員のうち、育児休業条例第 7 条第 2 項に規定する職員以外の職員

第 50 条 条例第 26 条第 1 項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には勤勉手当を支給しない。ただし、第 2 号に掲げる者のうち、勤勉手当が支給されない特別職の職員については、この限りでない。

- (1) その退職し、又は死亡した日において、前条各号のいずれかに該当する職員であった者
- (2) 第 44 条第 2 号及び第 3 号に掲げる者

2 第 46 条の規定は、前項の場合について準用する。

(勤勉手当の支給割合)

第 51 条 条例第 26 条第 2 項に規定する割合は、次条に規定する職員の勤務期間による割合（同条において「期間率」という。）に第 55 条及び第 55 条の 2 に規定する職員の勤務成績による割合（第 55 条から第 55 条の 4 までにおいて「成績率」という。）を乗じて得た割合とする。

(勤勉手当の期間率)

第 52 条 期間率は、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、次表に定める割合とする。

勤務期間	割合
6 箇月	100 分の 100
5 箇月 15 日以上 6 箇月未満	100 分の 95
5 箇月以上 5 箇月 15 日未満	100 分の 90
4 箇月 15 日以上 5 箇月未満	100 分の 80

4 箇月以上 4 箇月 15 日未満	100 分の 70
3 箇月 15 日以上 4 箇月未満	100 分の 60
3 箇月以上 3 箇月 15 日未満	100 分の 50
2 箇月 15 日以上 3 箇月未満	100 分の 40
2 箇月以上 2 箇月 15 日未満	100 分の 30
1 箇月 15 日以上 2 箇月未満	100 分の 20
1 箇月以上 1 箇月 15 日未満	100 分の 15
15 日以上 1 箇月未満	100 分の 10
15 日未満	100 分の 5
零	零

(勤勉手当に係る勤務期間)

第 53 条 前条に規定する勤務期間は、条例の適用を受ける職員として、在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 第 43 条第 3 号に掲げる職員として在職した期間
- (2) 育児休業法第 2 条の規定により育児休業（第 47 条第 2 項第 2 号ア及びイに掲げる育児休業を除く。）をしている職員として在職した期間
- (3) 休職にされていた期間（公務傷病等による休職者であった期間を除く。）
- (4) 育児短時間勤務職員等として在職した期間から当該期間に算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間
- (5) 条例第 17 条の規定により給与を減額された期間
- (6) 負傷又は疾病（公務上の負傷若しくは疾病又は公務災害補償法に規定する通勤による負傷若しくは疾病を除く。）により勤務しなかった期間から週休日並びに条例第 17 条に規定する祝日法による休日等及び年末年始の休日等（次号において「週休日等」という。）を除いた日が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (7) 勤務時間条例第 16 条に規定する介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間から週休日等を除いた日が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (8) 勤務時間条例第 16 条の規定する介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (9) 育児休業法第 19 条第 1 項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (10) 高齢者部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間
- (11) 基準日以前 6 箇月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

第 54 条 第 48 条第 1 項の規定は、前条に規定する条例の適用を受ける職員として在職した期間の

算定について準用する。

2 前項の期間の算定については、前条第2項各号に掲げる期間に相当する期間を除算する。

(勤勉手当の成績率)

第55条 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員の成績率は、当該職員が次の各号のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合の範囲内において、任命権者が定めるものとする。ただし、任命権者は、その所属の条例第26条第1項の職員が著しく少数であること等の事情により、第1号及び第2号に定める成績率によることが著しく困難であると認める場合には、あらかじめ広域連合長と協議して、別段の取扱いをすることができる。

(1) 勤務成績が特に優秀な職員 100分の125.25以上100分の316.25以下(条例第25条第2項に規定する特定幹部職員(以下「特定幹部職員」という。)にあっては、100分の149.25以上100分の376.25以下)

(2) 勤務成績が優秀な職員 100分の113.75以上100分の125.25未満(特定幹部職員にあっては、100分の134.75以上100分の149.25未満)

(3) 勤務成績が良好な職員 100分の102.25以上100分の106.25未満(特定幹部職員にあっては、100分の122.25以上100分の126.25未満)

(4) 勤務成績が良好でない職員及び基準日以前6箇月以内の期間において懲戒処分を受けた職員
その他の次項に定める職員 100分の93.75未満(特定幹部職員にあっては、100分の112.75未満)

2 前項第4号の次項に定める職員は、基準日以前6箇月以内の期間において次に掲げる場合に該当する職員とする。ただし、第1号に掲げる場合に該当する職員で、同号に該当することとなった懲戒処分を受けた日の直前の基準日以前において当該懲戒処分の直接の対象となった事実に基づき前項第4号に掲げる職員の区分に該当したもの(当該事実以外の事実に基づき基準日以前6箇月以内の期間において次に掲げる場合に該当したことがない職員に限る。)については、当該職員の区分に該当したことに応じて当該職員に支給した勤勉手当の額を考慮して、相当と認めるときは、当該職員の区分に該当しないものとして取り扱うことができる。

(1) 懲戒処分を受けた場合

(2) 懲戒処分の対象となる事実があった場合(当該事実に基づき前号に該当することとなった場合を除く。)

3 第1項第1号及び第2号に掲げる職員として成績率を定める者の数について基準となる割合は、広域連合長が定める。

第55条の2 定年前再任用短時間勤務職員の成績率は、当該職員が次の各号のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合の範囲内において、任命権者が定めるものとする。

(1) 勤務成績が優秀な職員 100分の52.75以上(特定幹部職員にあっては、100分の62.75以上)

(2) 勤務成績が良好な職員 100分の49.25以上100分の51.25以下(特定幹部職員にあっては、

100 分の 59.25 以上 100 分の 61.25 以下)

- (3) 勤務成績が良好でない職員及び基準日以前 6 箇月以内の期間において懲戒処分を受けた職員
その他の前条第 2 項に定める職員 100 分の 47.25 未満 (特定幹部職員にあつては、100 分の
57.25 未満)

第 55 条の 3 第 55 条第 2 項第 1 号に掲げる場合に該当する職員の成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める割合の範囲内で定めるものとする。ただし、同項ただし書に規定する職員のうち、同項ただし書の規定の適用を受けないものの成績率は、第 55 条第 1 項第 4 号又は前条第 3 号に掲げる職員の区分に該当したことに応じて当該職員に支給した勤勉手当の成績率を考慮して、相当と認めるときは、次の各号に定める割合以外の割合で定めることができる。

- (1) 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める割合

- ア 停職の処分を受けた職員 100 分の 40 以下 (特定幹部職員にあつては、100 分の 30 以下)
イ 減給の処分を受けた職員 100 分の 50 以下
ウ 戒告の処分を受けた職員 100 分の 60 以下 (特定幹部職員にあつては、100 分の 70 以下)

- (2) 定年前再任用短時間勤務職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める割合

- ア 停職の処分を受けた職員 100 分の 20 以下 (特定幹部職員にあつては、100 分の 15 以下)
イ 減給の処分を受けた職員 100 分の 25 以下
ウ 戒告の処分を受けた職員 100 分の 30 以下 (特定幹部職員にあつては、100 分の 35 以下)

第 55 条の 4 前 3 条に定めるもののほか、職員の勤勉手当の成績率に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

(期末手当及び勤勉手当の支給日)

第 56 条 条例第 25 条第 1 項及び第 26 条第 1 項に規定する期末手当及び勤勉手当の支給日は、次表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に定める日とする。ただし、支給日欄に定める日が日曜日に当たるときは同欄に定める日の前々日とし、同欄に定める日が土曜日に当たるときは同欄に定める日の前日とする。

基準日	支給日
6 月 1 日	6 月 30 日
12 月 1 日	12 月 10 日

(期末手当及び勤勉手当の期間計算)

第 57 条 第 47 条、第 48 条、第 53 条及び第 54 条の期間の計算については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 月により期間を計算する場合は、民法 (明治 29 年法律第 89 号) 第 143 条の例による。
(2) 1 月に満たない期間が 2 以上ある場合は、これらの期間を合算するものとし、これらの期間

の計算については、日を月に換算する場合は30日をもって1月とし、時間を日に換算する場合は7時間45分をもって1日とする。

2 前項第2号の場合における負傷又は疾病により勤務しなかった期間（休職にされていた期間を除く。）及び介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間並びに第53条第2項第5号及び第6号に定める30日を計算する場合は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 週休日並びに条例第17条に規定する祝日法による休日等及び年末年始の休日等を除く。
- (2) 勤務時間条例第3条第2項の規定により勤務時間が7時間45分となるように割り振られた日又はこれに相当する日以外の勤務時間条例第10条第1項に規定する勤務日等については、日を単位とせず、時間を単位として取り扱うものとする。

（端数計算）

第57条の2 条例第25条第2項の期末手当基礎額又は条例第26条第2項前段の勤勉手当基礎額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（死亡した職員の給与の支給）

第58条 職員が死亡した場合におけるその職員の給与は、次に掲げる遺族に支給するものとする。

- (1) 配偶者（届出をしないが職員の死亡当時、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）
- (2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた者
- (3) 前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた親族
- (4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しない者

2 前項に掲げる者の給与を受ける順位は、同項各号の順位によるものとし、同項第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、同号に掲げる順位によるものとする。この場合において、父母については、養父母を先にし、実父母を後にし、祖父母については、養父母の父母を先にし、実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし、父母の実父母を後にする。

3 給与の支給を受けるべき同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって等分して支給するものとする。

（補則）

第59条 この規則に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

（施行期日）

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和8年規則第3号）

（施行期日等）

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和8年4月1日から施行

する。

- 2 第1条の規定による改正後の茨城県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する規則の規定は、令和7年12月1日から適用する。

別表第1（第6条関係）

任命権者	職員の職	管理職手当の額		管理職員特別勤務手当の額	
		定年前再任用 短時間勤務職 員以外の職員	定年前再任用 短時間勤務職 員	週休日等	週休日等以外 の日
広域連 合長	事務局長	79,700円	—	12,000円	6,000円
	会計管理者 次長	65,000円	54,000円	10,000円	5,000円
	課長 会計室長	60,000円	50,000円	8,000円	4,000円
	課長補佐・室長補 佐	45,000円	37,500円	6,000円	3,000円
議会の 議長	局長	60,000円	50,000円	8,000円	4,000円
選挙管 理委員 会	書記長	60,000円	50,000円	8,000円	4,000円
代表監 査委員	書記長	60,000円	50,000円	8,000円	4,000円

別表第2（第46条の3関係）

期末手当基礎額及び勤勉手当基礎額に加算する割合等の区分表

給料表	職員	加算割合
行政職給料表	職務の級7級の職員	100分の15
	職務の級6級、5級及び4級の職員	100分の10
	職務の級3級の職員	100分の5
医療職給料表	職務の級5級の職員	100分の10
	職務の級2級、3級及び4級の職員 (2級の職員については、広域連合長が定める職員に限る。)	100分の5
茨城県後期高齢者医療広域連合の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（令和7年条例第1号）第7条第1項の給料表	4号給以上の給料月額を受ける職員	100分の15
	3号給以下の給料月額を受ける職員	100分の10

備考 給料表の適用を異にして異動した職員（異動後においてこの表に掲げられている職員に限る。）で、異動後の加算割合が異動前の加算割合を下回ることとなるもののうち、他の職員との均衡及び任用における特別の事情を考慮して広域連合長が特に必要と認める職員については、当該異動後の加算割合に100分の5を加えた加算割合が定められている職員の区分に属する職員としてこの表に掲げられているものとする。

茨城県後期高齢者医療広域 連合長 様	勤 務 課 名			
	職 名		氏 名	

茨城県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する条例第15条の規定に基づき次のとおり届け出ます。

届出の理由

- 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歳の年度末を越えた者を除く)

届出の理由1・2に該当する場合(確認後、□にレ印を付すこと)

- 当該扶養親族は、民間その他の事業所から扶養手当に相当する手当の支給を受けていない

扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	所得の年額		届出事実 の発生 年月日	届出の事由
			(別居の場合は住所)	所得の 種 類	金額		

上記のとおり認定する。

年 月 日

認定権者の職名
氏 名

年 月 日 受 理	年 月 日 から 年 月 日 支 給 まで
-----------	-----------------------

記入上の注意

- 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、別居の住所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 「届出事実の発生年月日」欄には、新たに職員となった者に扶養親族たる要件を具備する者がある場合にその職員となった日を記入し、職員に扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合又は扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合にそれぞれの事実の生じた日を記入する。
- 5 「届出の事由」欄には、届出の理由2に該当する場合にはその事由(例えば、婚姻、出生、離職、満60歳以上等)を、届出の事由3に該当する場合にはその事由(例えば、離婚、死亡、就職等)をそれぞれ記入する。

茨城県後期高齢者医療広域連合長 様	勤務課名		職名	
	職員番号		氏名	

茨城県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する規則第16条の規定に基づき、居住の実情を届け出ます。

(届出の理由が生じた日)
年 月 日

職員が居住する借家・借間	届出の理由	<input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他 ()		
	契約開始日	年 月 日から	住宅への入居日	年 月 日
	住宅の所在地			
	住宅所有者	続柄 ()	住所	
	住宅の貸主	続柄 ()	住所	
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 続柄 ()	共同名義人が <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる 続柄 ()	
	家賃等	月額 円 (年 月 日から)	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(まかない付下宿代)	

(届出の理由が生じた日)
年 月 日

配偶者等が居住する借家・借間	届出の理由	<input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 3 転居 (1又は2に該当する場合を除く。) <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 6 その他 ()		
	契約開始日	年 月 日から	住宅への入居日	年 月 日
	住宅の所在地			
	住宅所有者	続柄 ()	住所	
	住宅の貸主	続柄 ()	住所	
	住宅の借主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 続柄 ()	共同名義人が <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる 続柄 ()	
	家賃等	月額 円 (年 月 日から)	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。(光熱費込みの下宿代) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(まかない付下宿代)	

記入上の注意

- 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を含まない額を記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合(例：光熱費込みの下宿代)又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合(例：まかない付下宿代)で家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額(光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿代)を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものにレ印を付するものとする。
- 家賃額の改定等居住の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。
- 「配偶者等が居住する借家・借間」欄は、単身赴任手当を支給される職員が届け出る場合のみ記入する。

備考

住居手当認定簿

異動後の所属

所 属								氏 名	
届出の事由		提出年月日	受理年月日	該当条文(決定家賃等)	支給の始期等	住居手当 の月額	確認決定(改定) 欄	備 考	
発生年月日 (改定年月日)	内容								
年 月 日 { から } { まで }		年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第1号(円) <input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第2号(円)	年 月分 { から } { まで }	円	年 月 日 職名 氏名		
年 月 日 { から } { まで }		年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第1号(円) <input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第2号(円)	年 月分 { から } { まで }	円	年 月 日 職名 氏名		
年 月 日 { から } { まで }		年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第1号(円) <input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第2号(円)	年 月分 { から } { まで }	円	年 月 日 職名 氏名		
年 月 日 { から } { まで }		年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第1号(円) <input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第2号(円)	年 月分 { から } { まで }	円	年 月 日 職名 氏名		
年 月 日 { から } { まで }		年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第1号(円) <input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第2号(円)	年 月分 { から } { まで }	円	年 月 日 職名 氏名		
年 月 日 { から } { まで }		年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第1号(円) <input type="checkbox"/> 条例第14条第1項第2号(円)	年 月分 { から } { まで }	円	年 月 日 職名 氏名		
備考									

通 勤 届

年 月 日提出

茨城県後期高齢者医療広域連合長 様		職員番号	
		勤務課名	
		所在地	
職名		氏名	
住居			

茨城県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する規則第22条の規定に基づき通勤の実情を届けます。

届出の理由 <input type="checkbox"/> 1 新規(<input type="checkbox"/> 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合) <input type="checkbox"/> 2 住居の変更 <input type="checkbox"/> 3 通勤経路又は方法の変更 <input type="checkbox"/> 4 運賃等の負担額の変更 <input type="checkbox"/> 5 その他 ()	<input type="checkbox"/> 直前の届出の区間と同一の区間がある (該当する区間に係る順路欄の□にレ印を付する。)
届出の理由が生じた日 年 月 日	

順路	通勤方法の別	区 間	距離	所要時間	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備考
1 <input type="checkbox"/>		住居から(経由) まで	. km	分		円	
2 <input type="checkbox"/>		から(経由) まで	. km	分		円	
3 <input type="checkbox"/>		から(経由) まで	. km	分		円	
4 <input type="checkbox"/>		から(経由) まで	. km	分		円	
5 <input type="checkbox"/>		から(経由) まで	. km	分		円	
総通勤距離(片道)			. km	総所要時間(片道)		分	

記入上の注意

- 「届出の理由」欄中「3 通勤経路又は方法の変更」には勤務公署の所在地が変更したことによる通勤経路の変更を含み、「4 運賃等の負担額の変更」には勤務態様の変更(交替制勤務から普通勤務への変更等)による負担額の変更を含む。
- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、〇〇線等の別を記入する。
- 「乗車券等の種類」欄には、通勤に使用する乗車券等(定期券(〇か月)、〇枚綴回数券、優待乗車券等の別)を記入する。
- 「左欄の乗車券等の額」欄には、通勤に使用する乗車券等(定期券(〇か月)、〇枚綴回数券、優待乗車券等)の額を記入する。
- 往路と帰路とが異なる場合は、「備考」欄にその旨及び理由を記入する。
- 通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。
- 通勤経路の略図(経路朱線)は、この様式の裏面に記入する。

通勤手当認定簿

氏名				所属				事実発生日		年 月 日		
<input type="checkbox"/> 回数券等を使用して利用する交通機関等がある交替制勤務に従事する職員等				算出式				提出年月日		年 月 日		
平均1箇月当たりの通勤所要回数 回								受理年月日		年 月 日		
順路	算出の基礎となる普通交通機関等		定期券回数券その他別	運賃等の額の算出基礎		運賃等相当額		1箇月当たりの運賃等相当額	普通交通機関等の認定期間	支給月 (支給月に○印を付す) (毎月の場合は省略可)	備考	
	普通交通機関等の名称	利用区間		回数券その他	定期券	回数券その他	定期券					
普通交通機関等利用者	1					円	円	円	年 月から 年 月まで	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		
	改正					円	円	円	年 月から 年 月まで	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		
	2					円	円	円	年 月から 年 月まで	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		
	改正					円	円	円	年 月から 年 月まで	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		
	3					円	円	円	年 月から 年 月まで	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		
	改正					円	円	円	年 月から 年 月まで	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		
	4					円	円	円	年 月から 年 月まで	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		
	改正					円	円	円	年 月から 年 月まで	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		
1箇月当たりの運賃等相当額の合計								円	年 月 日改正	円	年 月 日改正	円
自動車等の額 (条例第15条第2項第2号の額) (自動車等の使用距離 km)							円	年 月から 年 月まで				
						改正	円	年 月から 年 月まで				
普通交通機関等と自動車等の併用者 規則第30条 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号				1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額				円	年 月 日改正	円	年 月 日改正	円
1箇月当たりの運賃等相当額の合計額又は1箇月当たりの運賃等相当額と自動車等の額の合計額が55,000円を超えるとき				55,000円×[箇月]= 円				円	年 月から 年 月まで	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		

※ 運賃等の額に改定があった場合における「普通交通機関等の認定期間」の「年 月 日まで」は、改定があった月(定期券の通用期間中であるときは、支給単位期間等に係る最後の月)を記入する。

(異動に伴い配偶者と別居した場合で、配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じときは記入不要)

職員記入欄	順路	通勤方法の別	区 間	
	1		から (	経由) まで
	2		から (	経由) まで
	3		から (	経由) まで
	4		から (	経由) まで
	5		から (	経由) まで

総務課記入欄	順路	通勤方法の別	区 間		距離
	1		から (	経由) まで	. km
	2		から (	経由) まで	. km
	3		から (	経由) まで	. km
	4		から (	経由) まで	. km
	5		から (	経由) まで	. km
計 (茨城県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する規則第34条の2の規定による通勤距離)					. km

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

職員記入欄	順路	交通方法の別	区 間	
	1		から (	経由) まで
	2		から (	経由) まで
	3		から (	経由) まで
	4		から (	経由) まで
	5		から (	経由) まで

総務課記入欄	順路	交通方法の別	区 間		距離
	1		から (	経由) まで	. km
	2		から (	経由) まで	. km
	3		から (	経由) まで	. km
	4		から (	経由) まで	. km
	5		から (	経由) まで	. km
計 (茨城県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する規則第34条の2の規定による通勤距離)					. km

記入上の注意

- 「届出の理由」欄中「2異動」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者が、公署を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「3転居」とは、既に単身赴任手当の支給を受けている者又は当該者の配偶者が、住居を移転した場合の当該転居をいう。
- 配偶者のない者にあつては、「配偶者」とあるのを「異動直前に同居していた満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」と読み替えて記入する。
- 「1 異動直前の居住状況等」及び「2 現在の居住状況等」において「異動」とは、別居の原因となった公署を異にする異動又は同一公署内における異動若しくは職務内容の変更等をいう。
- 在勤する公署が移転した者にあつては、「異動」とあるのを「移転」と読み替えて記入する。
- つくば市職員の給与に関する条例第15条の2第3項各号に掲げる者から人事交流等により引き続き給料表の適用を受けることとなった者又は交流採用をされた者若しくは休職から復職した者にあつては、「異動」とあるのをそれぞれ「適用」又は「交流採用」若しくは「復職」と読み替えて記入する。
- 「通勤方法の別」欄及び「交通方法の別」欄には、通勤等の順路に従い、徒歩、〇〇線等の別を記入する。
- 別居後に配偶者を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者がいないものとした場合について記入する。

様式第8号(第34条の7関係)

単身赴任手当認定簿

氏名		所属			
届出の理由等		届出提出年月日	支給の始期(終期)・	加算額	単身赴任 手当の 月額
事実発生年月日	内容	(受理年月日)	支給額の改定時期		
年 月 日		年 月 日 (年 月 日)	年 { から } 月分 { まで }	円	円
年 月 日		年 月 日 (年 月 日)	年 { から } 月分 { まで }	円	円
年 月 日		年 月 日 (年 月 日)	年 { から } 月分 { まで }	円	円
年 月 日		年 月 日 (年 月 日)	年 { から } 月分 { まで }	円	円
年 月 日		年 月 日 (年 月 日)	年 { から } 月分 { まで }	円	円

(注) 「届出提出年月日(受理年月日)」欄には、届出提出日を記入し、その日が提出受理日と異なる場合にあっては、届出受理日を()内に記入する。

様式第9号(第38条関係)

宿 日 直 勤 務 命 令 簿

年		月 分		勤 務 課 名					
月 日	曜	職 名	級	号 給	氏 名	勤 務 内 容		勤務命令 時 間	備 考
						日直勤務	宿直勤務		
								自 至	
								自 至	
								自 至	
								自 至	
								自 至	
								自 至	
								自 至	
計					名				

備考

- 1 広域連合長(所属長)は、職員に宿直勤務及び日直勤務を命ずるときは、事前に勤務内容(宿直勤務、日直勤務の別)、勤務時間等をそれぞれ命令簿の該当欄に記入し、命ずること。
- 2 この命令簿は、給与期間ごとに別紙とすること。

