

# 企業職員の手当に関する規程

(昭和53年10月 7日 規程第6号)

改正	昭和53年12月 9日規程第12号	改正	昭和54年12月11日規程第 8号
改正	昭和55年 2月 4日規程第 2号	改正	昭和55年 4月10日規程第 3号
改正	昭和55年12月 8日規程第 6号	改正	昭和56年10月 5日規程第 2号
改正	昭和56年12月25日規程第 4号	改正	昭和57年 4月 1日規程第 3号
改正	昭和57年 6月 3日規程第 4号	改正	昭和58年 8月30日規程第 2号
改正	昭和58年12月 6日規程第 7号	改正	昭和59年 5月22日規程第 2号
改正	昭和59年 8月30日規程第 3号	改正	昭和59年12月14日規程第 6号
改正	昭和59年12月29日規程第 8号	改正	昭和60年12月28日規程第15号
改正	昭和61年 2月14日規程第17号	改正	昭和62年12月24日規程第 2号
改正	昭和63年12月23日規程第 4号	改正	平成元年12月22日規程第 3号
改正	平成 2年12月25日規程第 2号	改正	平成 3年 3月28日規程第 7号
改正	平成 3年12月25日規程第12号	改正	平成 4年12月28日規程第 5号
改正	平成 4年12月28日規程第 6号	改正	平成 5年12月27日規程第 6号
改正	平成 6年12月26日規程第 3号	改正	平成 7年12月25日規程第 2号
改正	平成 8年 3月27日規程第 2号	改正	平成 8年12月25日規程第 4号
改正	平成 8年12月25日規程第 6号	改正	平成 9年 8月 1日規程第 3号
改正	平成 9年12月25日規程第 7号	改正	平成10年12月24日規程第 3号
改正	平成11年12月10日規程第 2号	改正	平成12年 3月27日規程第 7号
改正	平成12年11月28日規程第 8号	改正	平成13年 3月26日規程第 5号
改正	平成13年11月28日規程第 6号	改正	平成13年12月25日規程第 9号
改正	平成14年12月 5日規程第 5号	改正	平成15年11月28日規程第 3号
改正	平成16年 3月25日規程第 2号	改正	平成17年10月31日規程第 3号
改正	平成17年12月 1日規程第 5号	改正	平成18年12月29日規程第 5号
改正	平成19年 3月27日規程第 4号	改正	平成20年 3月26日規程第 1号
改正	平成20年 6月26日規程第 3号	改正	平成21年 6月 1日規程第 2号
改正	平成21年11月27日規程第 4号	改正	平成22年 3月25日規程第 2号
改正	平成22年12月28日規程第 4号	改正	平成23年 3月25日規程第 3号
改正	平成24年 3月26日規程第 5号	改正	平成24年11月30日規程第 8号
改正	平成26年11月26日規程第 2号	改正	平成27年 3月25日規程第 2号
改正	平成28年 2月 4日規程第 2号	改正	平成28年11月30日規程第 4号
改正	平成30年 1月31日規程第 3号	改正	平成31年 2月 1日規程第 2号
改正	令和元年 5月13日規程第 3号	改正	令和 2年 1月27日規程第 2号
改正	令和 2年 3月24日規程第 5号	改正	令和 2年11月30日規程第 7号
改正	令和 4年 3月24日規程第 2号	改正	令和 4年 5月20日規程第 4号
改正	令和 4年11月28日規程第 6号	改正	令和 5年 8月16日規程第 2号
改正	令和 5年11月28日規程第 4号	改正	令和 7年 1月30日規程第 2号
改正	令和 8年 1月30日規程第 2号		

## 目次

第1章 総則（第1条～第3条）

第2章 管理職手当（第4条～第8条）

第3章 扶養手当（第9条～第17条）

第4章 住居手当（第18条～第23条）

第5章 通勤手当（第24条～第32条）

第6章 （削除）（第33条）

第7章 寒冷地手当（第34条）

第8章 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜勤手当（第35条～第37条）

第9章 期末及び勤勉手当（第38条～第41条）

## 第1章 総 則

(趣旨)

### 第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

第1条 この規程は、企業職員の給与に関する規程（昭和53年規程第5号。以下「給与規程」という。）第3条の規定により、企業職員の手当について定めるものとする。

第2条 扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職手当については、月の初日から末日までの1箇月を計算期間とする。

2 扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当にあっては、当月分をその月の給料の支給定日に、その他の手当にあっては、翌月の給料の支給定日に支給する。

（準用規定）

第3条 給与規程第21条（給与の減額）及び第26条（この規定により難い場合の措置）の規定は、この規程において準用する。

2 給与規程第23条（休職者の給与）の規定は、この規程において適用する。

## 第2章 管理職手当

（支給範囲）

第4条 企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和53年条例第4号。以下「条例」という。）第4条の規定による管理職手当は、部長、課長、課長補佐の職名にある者に支給する。ただし、常勤職以外の者を除く。

（手当の月額）

第5条 管理職手当の月額は、当該職員の給料月額に次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

職務の級（標準的な職名）	支給月額
7級（部長）	54,000円
6級（課長）	39,000円
5級（課長補佐）	29,000円

2 職員が月の中途において管理職手当の支給を受けることとなった場合又は、手当額に異動を生じた場合は、その日から手当を支給し、又は改定する。

3 前項の日割計算は、その月の現日数により行う。

（支給方法）

第6条 管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

（支給しない場合）

第7条 職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって次に該当する場合は、その月の管理職手当は支給しない。

（1）勤務しなかった場合（給与規程第39条第1項及び職員の服務に関する規程（昭和53年規程第3号。以下「服務規程」という。）第11条第1項第2号の療養休暇のうち、別表第3の1の（1）の場合を除く。）

（他の手当の支給除外）

第8条 管理職手当の支給を受ける職員に対しては、時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は支給しない。

## 第3章 扶養手当

（扶養手当）

第9条 条例第5条の規定による扶養手当の月額は、同条第2項第1号に該当する扶養親族のうち扶養親族たる子については1人につき13,000円とし、同項第2号から第4号に該当する扶養親族については1人につき6,500円とする。

2 扶養親族たる子のうち満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

（届出）

第10条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合または職員に次の各号の一に該当する事実が生じた場合においては、その職員は直ちにその旨（新たに職員となった者に扶養親族がある場合または職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、

その旨を含む。）を企業長に届けなければならない。

- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合（条例第5条第2項第2号又は第4号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合
- (3) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合（前号に該当する場合を除く。）
- (4) 扶養親族たる子、父母がある職員が配偶者を有するに至った場合（第1号に該当する場合を除く。）

（支給の始期）

第11条 扶養手当の支給は、次の各号に掲げる日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始する。ただし、前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。

- (1) 新たに職員となった者に扶養親族がある場合は、その者が職員となった日
- (2) 扶養親族がない職員に前条第1号に掲げる事実が生じた場合は、その事実が生じた日

（支給額の改定）

第12条 扶養手当は、これを受けている職員にさらに第10条第1号に掲げる事実が生じた場合、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同条の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合、扶養手当を受けている職員について同条第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合、又は職員の扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合においては、これらの事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前条ただし書の規定は、扶養手当を受けている職員にさらに第10条第1号掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定（扶養親族たる子、父母等の同条の規定による届出に係るものがある職員で扶養親族たる配偶者のないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子、父母等にかかる扶養手当の支給額の改定を除く。）及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子、父母等で同条の規定による届出に係るものがある職員について当該職員の配偶者が扶養親族たる要件を欠くに至った場合又は同条第3号に掲げる事実が生じた場合における当該扶養親族たる子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定について準用する。

（支給の終期）

第13条 扶養手当の支給は、次の各号に掲げる日の属する月（これらの日が、月の初日であるときは、その月の属する月の前月）をもって終了する。

- (1) 扶養手当を受けている職員が退職し、または死亡した場合は、その者が退職し、または死亡した日
- (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族が扶養親族たる要件を欠くに至った場合は、その事実が生じた日

（認定）

第14条 企業長が職員から第10条の届出を受けたときは、申請書記載の扶養親族が条例第5条第2項に規定する要件を備えているかどうかを確認するものとする。

第15条 次に掲げる者は扶養親族とすることができない。

- (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) 年額130万円程度以上の恒常的な所得があると認められる者
- (3) 心身に著しい障害を有する者の場合は、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

第16条 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り、その者の扶養親族として認定することができる。

第17条 企業長は前3条の認定を行うに当たって必要と認めるときは、扶養事実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4章 住居手当

（住居手当の支給額）

第18条 住居手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

（1）条例第6条第1項第1号に掲げる職員は、自ら住居するため住宅（貸間も含む。）を借り受け月額16,000円を超える家賃（使用料を含む以下同じ。）を支払っている職員、次のア又はイに掲げる職員の区分に応じて当該ア又はイに掲げる額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額

ア 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員については家賃の月額から16,000円を控除した額

イ 月額27,000円をこえる家賃を支払っている職員については家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が17,000円をこえるときは17,000円）を11,000円に加算した額

（2）条例第6条第1項第2号に掲げる職員については支給しない。

2 前項に規定するもののほか、住宅手当の支給に関し必要な事項は企業長が定める。

（届出）

第19条 職員が新たに住居手当の支給を受ける職員（以下「適用職員」という。）となる要件を具備するに至った場合は、企業長が別に定める住居届に当該要件を具備していることを証明する書類を添えてその住居の実情をすみやかに企業長に届け出なければならない。

2 前項の規定は、住居手当の支給を受けている職員に同項の規定により届け出た事項に変更を生じた場合に準用する。

（認定及び決定）

第20条 企業長は、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確認し、その者が適用職員たる要件を具備すると認めるときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、または改定するものとする

2 企業長は前項の規定による確認をするに当っては、必要に応じて契約書、家賃の領収書その他届出に係る事項を証明するに足る書類の提出または提示を求めることができる。

3 企業長は、第1項の規定により住居手当の月額を決定し、または改定したときは、企業長が別に定める様式の住居手当認定簿に所要事項を記載するものとする。

（支給の始期及び終期）

第21条 住居手当の支給は、職員が新たに適用職員とな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）から開始し職員が適用職員としての要件を欠くに至った場合は、その事実の生じた日の属する月（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）をもって終る。ただし、住居手当の支給の開始については、第19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）から行なうものとする。

2 住居手当は、これ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22条 企業長は現に住居手当の支給を受けている職員が適用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。

（支給方法）

第23条 住居手当は、給与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住居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、その日以後に支給することができる。

#### 第5章 通勤手当

（用語の定義等）

第24条 次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「通勤」とは、職員が通勤のためにその者の住所地と勤務地との間を往復することをいう。
  - (2) 「交通機関」とは、鉄道、軌道、一般乗合旅行自動車、その他これに類する施設で運賃を徴収して交通の用に供するもの及び法令等の規定によりその通行または利用について料金を徴収する道路をいう。
- 2 通勤距離は、職員の住所地から勤務地までに至る経路のうち一般に利用し得る最短の経路の長さによるものとする。

(通勤手当)

第25条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため、交通機関等を利用してその運賃を負担することを常例とする職員（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、交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
- (2) 通勤のため、自動車、その他の交通の用具で別に定めあるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（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以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）
- (3) 通勤のため、交通機関等を利用して、その運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（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職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 前項の第1号に掲げる職員 第25条の3から第25条の5までにおいて定めるところにより算出したその者の1ヶ月の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下、運賃等相当額という。）（その額が150,000円を超えるときは150,000円。）
- (2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の通勤手当の月額は、それぞれ次に掲げる額に、企業長が定めたその者に勤務時間が割り振られた日数を5で除して得た数を乗じて得た額）

ア 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員	2,000円
イ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員	4,200円
ウ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員	7,300円
エ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員	10,400円
オ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員	13,500円
カ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員	16,600円
キ 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員	19,700円
ク 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員	22,800円
ケ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員	25,900円
コ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員	29,100円
サ 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員	32,300円
シ 使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員	35,500円
ス 使用距離が片道60キロメートル以上である職員	38,700円

- (3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して第25条の3から第25条の7までにおいて定めるところにより、運賃等相当額及び前号に掲げる額の合計額（その額が150,000円を超えるときは150,000円）、第1号に掲げる額又は前号に掲げる額。

### 第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

5キロ未満	2,300円
5キロ以上10キロ未満	6,700円
10キロ以上15キロ未満	9,500円
15キロ以上20キロ未満	13,300円
20キロ以上	16,500円

#### （支給範囲の特例）

第25条の2 第25条第1項第1号の規定する「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」とは、労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）別表2で定める程度の身体障害のため、歩行することが著しく困難な職員で、任命権者が交通機関等を利用し、又は自動車等を利用しなければ通勤することが著しく困難であると認めるものとする。

#### （運賃相当額の算出の基準）

第25条の3 第25条第2項に規定する運賃等の相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照し、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る運賃の額によるものとする。

第25条の4 前条の通勤経路又は方法は、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、割り振られた正規の通勤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25条の5 第25条第2項に規定する運賃相当額は次の各号による額の総額（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) 交通機関等が定期券を発行している場合は、当該交通機関等の利用区間にかかる1ヶ月の通用期間（その期間が1ヶ月をこえるときは当該1箇月とする。以下同じ。）の定期券（等級区分があるときは、最低の等級による。）の価格とする。ただし、交替制勤務に従事する職員等で平均1ヶ月当りの通勤所要日数の少ないもの（以下「交替制勤務等」という。）について、この額が次号の場合による額をこえるときは、同号の場合による額とする。
- (2) 交通機関等が定期券を発行していない場合は、当該交通機関等の利用区間についての通勤25回分（交替制勤務者等にあつては、平均1箇所月当りの通勤所要回数分）の運賃等の額であっても低廉となるもの。
- (3) 第25条の4ただし書に該当する場合は、往路及び帰路の交通機関等について、前2号によ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。

#### （自動車等使用者についての特例）

第25条の6 第25条第2項第2号に規定する通勤が不便であると認められるものは、自動車等を使用する距離が片道10キロメートル以上である職員のうち、次の各号の一に該当する職員とする。

- (1) 通勤のため利用しうる交通機関のない者。
- (2) 自動車等を使用しないで交通機関を利用して通勤するものとした場合（以下「交通機関利用の場合」という。）において住居もしくは勤務箇所からその利用することとなる交通機関の、もよりの駅（停留所等を含む。）までの距離が2キロメートル以上である者。
- (3) 交通機関利用の場合において、その利用することとなる交通機関の運行回数が、1日10往復以下の状態にある者。
- (4) 交通機関利用の場合において、その利用することとなる、交通機関が、職員が登庁時刻前1時間内に勤務箇所に到着し、若しくは退庁時刻後1時間内に帰途につくことができるような運行がなされていない状態にある者。

#### （交通の用具）

第25条の7 第25条第1項第2号に規定する交通用具は、次の各号に掲げるものとする。ただし、国又は地方公共団体の所有に属するものを除く。

- (1) 自転車、そり及びスキー（原動機付のものを除く。）
- (2) 原動機付自転車、自動車、その他原動機付の交通用具。

#### （届出）

第26条 職員が新たに通勤を要する職員（以下「支給職員」という。）としての要件を具備する

に至った場合、住所地、経路、通勤方法（以下「住所地等」という。）に変更があった場合、通勤のために負担する運賃等の額に変更があった場合はまたは住所地等の変更により支給職員としての要件を欠くに至った場合には、企業長が別に定める通勤届により、その通勤の実状をすみやかに企業長に届け出なければならない。

（額の決定及び改定）

第27条 企業長は、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に基づき、その者の支給職員としての要件を具備していることを確認することによりその者に支給すべき通勤手当の月額を決定しまたは改定しなければならない。

（支給の始期又は終期）

第28条 通勤手当の支給は、職員に新たに支給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退職し、または死亡した場合は、当該退職または死亡の日、通勤手当を支給されている職員がその支給要件を欠くに至った場合は、その事実の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）をもって終了する。ただし、通勤手当の支給の開始については、その届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後に行われたときは、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）から行なうものとする。

第29条 通勤手当は、これを受けている職員にその月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合は、その事実が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。この場合、前条ただし書の規定を準用するものとする。

（支給しない場合）

第30条 支給職員が出張、休暇、欠勤その他の理由により、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ときは、その月の通勤手当は支給しない。（支給方法）

第31条 通勤手当は、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通勤手当に係る事実が確認できない場合等でその日において支給することができないときは、その日以後において支給することができるものとする。

（確認）

第32条 企業長は、現に通勤手当を受けている職員であってもその者が支給職員としての要件を具備するかどうか及び通勤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6章 特殊勤務手当（削除）

第33条（削除）

## 第7章 寒冷地手当

（寒冷地手当）

第34条 条例第9条の規定による寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月の初日（以下「基準日」という。）に在職する職員を除く。）に支給する。

2 寒冷地手当の額は、基準日における職員の世帯等の区分に応じ、世帯主である職員のうち、扶養親族のある職員にあっては29,400円、扶養親族のない職員にあっては16,000円とし、その他の職員にあっては11,500円とする。

3 次の各号に掲げる職員のいずれかに該当する支給対象職員の寒冷地手当の額は、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める額とする。

（1）給与規程第21条第2項（療養休暇）の規定の適用を受ける職員 前項の規定による額からその半額を減じた額

（2）前項に掲げる職員のほか、法第29条（懲戒）の規定により停職にされている職員 零

4 支給対象職員が次に掲げる場合に該当するときは、当該支給対象職員の寒冷地手当の額は、前2項又は給与規程第23条第2項、第3項若しくは第5項の規定にかかわらず、第2項の規定による額を超えない範囲内で、同項の規定による額を次に掲げる場合に該当した月の現日数から週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算して得た額とする。

### 第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

- (1) 基準日において前項各号に掲げる職員のいずれにも該当しない支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、同項各号に掲げる職員のいずれかに該当する支給対象職員となった場合
- (2) 基準日において前項各号に掲げる職員のいずれかに該当する支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、同項各号に掲げる職員のいずれにも該当しない支給対象職員となった場合
- (3) 前2項に掲げる場合に準ずる場合として次に掲げる場合
  - ア 基準日において前項各号に掲げる職員のいずれかに該当する支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、他の号に掲げる職員に該当する支給対象職員となった場合
  - イ 基準日において前項各号に掲げる職員並びに給与規程第23条第2項、第3項及び第5項の規定により給与の支給を受ける職員のいずれにも該当しない支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、給与規程第23条第2項、第3項及び第5項の規定により給与の支給を受ける職員のいずれかに該当する支給対象職員となった場合
  - ウ 基準日において給与規程第23条第2項、第3項又は第5項の規定により給与の支給を受ける職員のいずれかに該当する支給対象職員について、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、前項各号に掲げる職員並びに給与規程第23条第2項、第3項及び第5項の規定により給与の支給を受ける職員のいずれにも該当しない支給対象職員となった場合
  - エ 基準日において給与規程第23条第2項、第3項又は第5項の規定により給与の支給を受ける職員のいずれかに該当する支給対象職員について、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、その給与の支給割合が変更された場合

（世帯主である職員）

第34条の2 寒冷地手当の支給に係る世帯主である職員とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員で次に掲げる者をいう。

- (1) 扶養親族（条例5条第2項に規定する扶養親族（北海道外に居住する者を除く。）をいう。以下同じ。）を有する者
- (2) 扶養親族を有しないが、居住のため、一戸を構えている者又は下宿、寮等の一部屋を専用している者

（支給方法）

第34条の3 寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月に給料の支給方法に準じて支給する。

#### 第8章 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当

（時間外勤務手当）

第35条 条例第10条の規定による時間外勤務手当の額は、勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額（給料の月額及び寒冷地手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間（労働基準法第34条に規定する休憩時間を除く。）に52を乗じたもので除して得た額をいう。以下同じ）に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で人事院規則で定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。

- (1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務
- (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

2 正規の勤務時間外に勤務を命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務（企業長が別に定めるものを除く。）の時間が1か月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

3 服務規程第8条第8項に規定する時間外代休時間を指定された場合において、当該時間外代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外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に対しては、当該時間1時間につき、第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）から第1項に規定する人事院規則で定める割合（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を減じた割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。

（休日勤務手当）

第36条 条例第11条の規定による休日勤務手当の額は、勤務1時間につき前条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額とする。ただし、正規の勤務時間外に勤務した場合、又は代日休暇を与えた場合の職員については休日勤務手当は支給しない。

（夜間勤務手当）

第36条の2 条例第11条の2の規定により夜間勤務手当の額は第35条に規定する勤務1時間当たりの給料額の100分の25とする。

（端数計算）

第37条 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の月額を支給の基礎となる勤務時間数は、その月におけるそれぞれの時間数の合計によるものとし、当該時間数の合計に1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てるものとする。

2 企業職員の給与に関する規程第21条に規定する勤務1時間当たりの給与額及び第35条から前条までの規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当又は夜間勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

## 第9章 期末及び勤勉手当

（期末手当）

第38条 条例第13条に規定する期末手当は、6月1日及び、12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、死亡または休職者となった者（以下「退職者等」という。）についても同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合には100分の125、12月に支給する場合には100分の127.5を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6か月 100分の100
- (2) 5か月以上6か月未満 100分の80
- (3) 3か月以上5か月未満 100分の60
- (4) 3か月未満 100分の30

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合には100分の125、12月に支給する場合には100分の127.5を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6か月 100分の100
- (2) 5か月以上6か月未満 100分の80
- (3) 3か月以上5か月未満 100分の60
- (4) 3か月未満 100分の30

[適用前 令和8年4月1日適用]

3 再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の125」とあるのは「100分の70」と、「100分の127.5」とあるのは「100分72.5」とする。

3 再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の126.25」とあるのは「100分の71.25」とする。 [適用前 令和8年4月1日適用]

4 第1項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額の合計額とする。

第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

5 給与に関する規程第4条に定める給料表の適用を受ける職員で、その職務の級が主任以上であるものについては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に給料の月額に次の表に定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基準額とする。

対象職員の範囲	部長	課長、課長補佐並びに企業長が特に指定する係長(主査を含む)	係長(主査を含む)、主任並びに企業長の指定する主事及び技師
加算割合	100分の15	100分の10	100分の5

(期末手当を支給しない場合)

第39条 前条第1項後段に規定する退職者等のうち、次の各号のいずれかに該当する職員については期末手当を支給しない。

- (1) 退職または死亡した日において無給休職者、刑事休職者、停職者及び非常勤職員であった者。
- (2) 退職した日の後、基準日までの間において次に掲げる者（非常勤職員である者を除く。）となった者
  - ア この規程の適用を受ける職員
  - イ 地方公務員法第3条第3項に規定する特別職に属する職員
- (3) 退職に引き続き、国または他の地方公共団体の職員（企業長が別に定めるに限る。）となった者（非常勤である者を除く。）
- (4) 休職者となった日の前日が基準日前1箇月以内に含まれない者  
(勤勉手当)

第40条 条例第14条に規定する勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、それぞれ基準日の属する月、基準日前6箇月以内の期間における勤務成績に応じて支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、死亡または休職者となった者（以下「退職者等」という。）についても同様とする。

2 勤勉手当の額は勤勉手当基礎額に企業長が定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において支給する勤勉手当の額の総額は前項の職員の勤勉手当基礎額に当該職員が、それぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては退職し、又は死亡した日現在、次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に、6月に支給する場合には100分の105、12月に支給する場合には100分の107.5を乗じて得た額の総額を超えてはならない。

2 勤勉手当の額は勤勉手当基礎額に企業長が定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において支給する勤勉手当の額の総額は前項の職員の勤勉手当基礎額に当該職員が、それぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては退職し、又は死亡した日現在、次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の106.25を乗じて得た額の総額を超えてはならない。 [適用前 令和8年4月1日適用]

3 再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の105」とあるのは「100分の50」と、「100分の107.5」とあるのは「100分の52.5」とする。

3 再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の106.25」とあるのは「100分の51.25」とする。 [適用前 令和8年4月1日適用]

4 第2項の勤勉手当基礎額は、それぞれの基準日現在において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額の合計額（再任用職員は給料の月額）とする。

5 第38条第5項の規定は第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において同条第5項中「前項」とあるのは「第40条第4項」と読み替えるものとする。

6 前条の規定は、勤勉手当の支給について準用する。

(期末手当及び勤勉手当の支給日)

第41条 期末手当及び勤勉手当の支給日は、次の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掲げる日（これらの日が休日、日曜日、又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日、日曜日、又は土曜日でない日）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

附 則

- 1 この規程は、公布の日より施行し、昭和53年7月1日より適用する。
- 2 構成団体より派遣された職員にかかる第38条第2項及び第40条第2項の規定による在職期間は、構成団体から引き継ぐものとする。

附 則（昭和53年12月9日規程第12号）

- 1 この規程は、公表の日から施行し、昭和53年7月1日から適用する。
- 2 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた手当は、改正後の規程による手当の内払とみなす。

附 則（昭和54年12月11日規程第8号）

- 1 この規程は、公表の日から施行し、昭和54年4月1日より適用する。
- 2 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた手当は改正後の規程による手当の内払とみなす。

附 則（昭和55年2月4日規程第2号）

- 1 この規程は、昭和54年8月30日から適用する。
- 2 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた寒冷地手当は、改正後の規程による寒冷地手当の内払とみなす。

附 則（昭和55年4月10日規程第3号）

この規程は、公表の日から施行し、昭和55年4月1日から適用する。

附 則（昭和55年12月8日規程第5号）

- 1 この規程は公表の日から施行し、昭和55年4月1日から適用する。ただし第34条の改正規程は昭和55年8月30日から適用する。
- 2 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた手当は、改正後の規程による手当の内払とみなす。（寒冷地手当の基準額に関する経過規定）
- 3 改正後の規程の適用を受ける職員で第34条第3項の規定により算出するものとした場合における基準額が基準日において当該職員の受ける職務の等級の号俸の昭和55年8月30日における額7,800円を加算した額に、改正前の同項に規定する割合を乗じて得た額と改正前の同項に規定する定額分の額を加えた額（以下「旧基準額」という。）に達しないこととなるものについては、当分の間旧基準額をもって当該職員に係る改正後の基準額とする。  
（昭和55年度における寒冷地手当の基準額に関する特例）
- 4 昭和55年8月30日から支給する寒冷地手当については、改正後の規程第34条第3項及び第4項の規定により算出するものとした場合における基準額が前項の規定により算出するものとした場合における旧基準額をこえ、かつ改正前の同条同項の規定により算出するものとした場合における基準額に達しないこととなるときは、改正後の同条同項の規定にかかわらず、当該基準額をもって同条同項の規準額とし、前項の規定により算出するものとした場合における旧基準額が、改正後の同条同項の規定により、算出するものとした場合における基準額をこえ、かつ改正前の同条同項の規定により算出するものとした場合における額に達しないこととなるときは、前項の規定にかかわらず当該額をもって前項の旧基準額とする。

附 則（昭和56年10月5日規程第2号）

- 1 この規程は、公表の日から施行し、昭和56年10月1日から適用する。
- 2 この手当の支給は当分の間とし、その期間は企業長が定める。

附 則（昭和56年12月25日規程第4号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行し、昭和56年4月1日から適用する。

### 第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

（手当の内払）

- 2 職員が改正前の規程の規定に基づいて支給を受けた手当は、改正後の規程の規定による手当の内払いとみなす。

（住居手当に関する経過措置）

- 3 切替日から、この規程施行の日の前日までの間において、改正前の規程第18条第1項の規定により住居手当を支給されていた期間のうちに、改正後の規程第18条第1項の規定による住居手当を支給されないこととなる期間、又は、同条の規定による住居手当の額が改正前の規程第18条第1項の規定による住居手当の額に達しないこととなる期間がある職員のそれぞれの支給されないこととなる期間又は達しないこととなる期間の住居手当（改正前の規程第18条第1項第1号に係るものに限る。）については、改正後の規程第18条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

（期末勤勉手当に関する特例）

- 4 昭和56年度に限り、規程第38条及び第40条の適用については、改正後の規程第9条第1項及び給与に関する規程第4条第1項別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、公表の日から施行し、昭和57年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、公表の日から施行し、昭和57年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、公布の日から施行し、昭和58年4月1日から適用する。

（手当の内払）

- 2 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた手当は、改定後の規程による手当の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

この規程は公布の日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。

附 則

この規程は公布の日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、公布の日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。

（手当の内払）

- 2 職員が改定前の規程に基づいて支給を受けた手当は、改定後の規程による手当の内払とみなす。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、公布の日から施行し、昭和60年7月1日から適用する。ただし第9条第2項の改定規定は、昭和61年6月1日から施行する。

（手当の内払）

- 2 改定前の規程に基づいて支給を受けた手当は、改定後の規程による手当の内払とみなす。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、公布の日から施行し、昭和62年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 職員が改定前の規程に基づいて支給を受けた給与は、改定後の規程による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、公布の日から施行し、昭和63年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 職員が改定前の規程に基づいて支給を受けた給与は、改定後の規程による内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、公布の日から施行し、平成元年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 職員が改定前の規程に基づいて支給を受けた給与は、改定後の規程による給与の内払とみなす。

附 則（平成2年12月25日規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は公布の日から施行し、平成2年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 職員が改定前の規程に基づいて支給を受けた給与は、改定後の規程による給与の内払とみなす。

附 則（平成3年3月28日規程第7号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成3年12月25日規程第12号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公布の日から施行し、平成3年4月1日から適用する。ただし、第9条第2項の改正規程は、平成4年1月1日から施行する。

（給与の内払）

- 2 職員が改定前の規程に基づいて支給を受けた給与は、改定後の規程による給与の内払とみなす。

附 則（平成4年12月28日規程第5号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公布の日から施行し、平成4年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 職員が改定前の規程に基づいて支給を受けた給与は、改定後の規程による給与の内払とみなす。

附 則（平成4年12月28日規程第6号）

この規程は、平成5年1月1日より施行する。

附 則（平成5年12月27日規程第6号）

### 第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

（施行期日）

- 1 この規程は公布の日から施行し、平成5年4月1日から適用する。ただし、第38条第1項第2号及び第3号の改正規程は、平成6年1月1日から施行し、第35条、第36条及び第37条の改正規程は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 平成5年12月に改正後の規程第38条第2項の規定に基づいて支給される職員の期末手当の額が、改正前の規程第38条第2項の規定に基づいて支給された期末手当の額を下廻るときは、改正後の規程第38条第2項の規定にかかわらず、平成5年12月の職員の期末手当の額は改正前の規程第38条第2項の規定により支給された額とする。
- 3 前項の規定の適用をうける職員の平成6年3月の期末手当の額は、改正後の規程第38条第2号の規定にかかわらず、同条同項の規定により支給されることとなる期末手当の額から平成5年12月に改正前の規程第38条第2項の規定に基づいて支給された期末手当の額と改正後の規程第38条第2項の規定により同月支給されることとなる期末手当との差額を控除して得た額とする。

（給与の内払）

- 4 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた給与は改正後の規程による給与の内払とみなす。

附 則（平成6年12月26日規程第3号）

（施行期日）

- 1 この規程は公布の日から施行し、平成6年4月1日から適用する。
- （期末手当の特例）
- 2 平成6年12月に改正後の規程第38条第2項の規定に基づいて支給される職員の期末手当の額が改正前の規程第38条第2項の規定に基づいて支給された期末手当の額を下廻るときは、改正後の規程第38条第2項の規定にかかわらず、平成6年12月の職員の期末手当の額は改正前の規程第38条第2項の規定により支給された額とする。
  - 3 前項の規定の適用を受ける職員の平成7年3月の期末手当の額は、改正後の規程第38条第2項の規定にかかわらず、同条同項の規定により支給されることとなる期末手当の額から平成6年12月に改正前の規程第38条第2項の規定に基づいて支給された期末手当の額と改正後の規程第38条第2項の規定により同月支給されることとなる期末手当との差額を控除して得た額とする。

（給与の内払）

- 4 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた給与は改正後の規程による給与の内払とみなす。

附 則（平成7年12月25日規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた給与は改正後の規程による給与の内払とみなす。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成8年12月25日規程第4号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行し、平成8年4月1日から適用する。ただし、第38条の改正規定については平成9年1月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた給与は改正後の規程による給与の内払とみなす。

附 則（平成8年12月25日規程第6号）

この規程は、公表の日から施行する。

附 則（平成9年8月1日規程第3号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行する。

（寒冷地手当の基準値に関する経過措置）

2 平成8年度の企業職員の手当に関する規程第34条に規定する基準日（以下「基準日」という。）に対応する同規程第34条の3の規定で定める日（以下「指定日」という。）以前から引き続き在職する職員で、改正後の同規程（以下「改正後の規程」という。）第34条第1号の規定によるものとした場合の基準額（以下「改正後の基準額」という。）が、みなし基準額（平成8年度の基準日（以下「平成8年度基準日」という。）における当該職員の給与の月額と平成8年度基準日におけるその者の扶養親族の数に応じて改正前の同規程（以下「改正前の規定」という。）第9条の規定に例により算出した額との合計額（同条の規定が適用されない職員にあっては、平成8年度基準日における給与の月額）に、100分の30を乗じて得た額と平成8年度の基準日に対応する指定日における当該職員の世帯等の区分に応じて改正前の規程第34条第2項に規定する額を合計した額（当該指定日の翌日から平成12年度の基準日に対応する指定日までの間に当該職員の世帯等の区分に変更があった場合は、次項に定める額）をいう。以下同じ。）に達しないこととなる場合において、みなし基準額から改正後の基準額を減じた額が次の表の左欄に掲げる寒冷地手当を支給すべき事由が生じた日の属する期間の区分に応じ同表右欄に定める額を超えるときは、改正後の規程第34条第1項の規定にかかわらず、みなし基準額から同表の左欄に掲げる当該期間の区分に応じ同表の右欄に定める額を減じた額をもって当該職員における同号の基準額とする。

平成9年の基準日から当該基準日に対応する指定日まで	10,000円
平成10年の基準日から当該基準日に対応する指定日まで	30,000円
平成11年の基準日から当該基準日に対応する指定日まで	50,000円
平成12年の基準日から当該基準日に対応する指定日まで	70,000円

3 前項に規定する世帯等の区分に変更があった場合、次に定める額とする。

（1）平成9年3月1日から平成13年2月28日までの間（以下「対象期間」という。）に職員の世界帯等の区分に変更があった場合 次のイ又はロに掲げる場合の区分に応じてそれぞれイ又はロに定める額

イ 当該変更の直後の世帯等に区分に係る改正前の規程第34条第2項に規定する額が平成9年2月28日における当該職員の世帯等の区分に係る額に達しないこととなる場合（当該変更の日以後の対象期間において更に世帯等の区分に変更があった場合を含む。以下「基準額の低い世帯等の区分へ変更があった場合」という。）平成8年度基準日における当該職員の給料の月額と平成8年度基準日におけるその者の扶養親族の数に応じて改正前の規程第9条の規定の例により算出した額との合計額（同条の規定が適用されない職員にあっては、平成8年度基準日における給料の月額）に100分の30を乗じて得た額と当該変更の直後の世帯等の区分（当該変更の日以後の対象期間において更に世帯等の区分に変更があった場合にあつては、平成9年3月1日から世帯等の区分の直近の変更日までの間における当該職員の世帯等の区分のうち改正前の規程第34条第2項に規定する世帯等の区分に応じて規定する額の最も低い世帯等の区分。以下「変更後の世帯等の区分」という。）に応じて改正前の規程第34条第2項に規定する額を合算した額。

ロ イに該当する場合以外の場合 前項に規定する合算した額

（寒冷地手当の加算額に関する経過措置）

4 平成8年度基準日以前から引き続き在職する職員で、改正後の規程第34条第2項の規定によるものとした場合の加算額の世帯等の区分が、世帯主である職員のうち、扶養親族のない職員となる者で、改正前の規程の規定による平成8年度基準日における当該職員の世帯等の区分が、扶養手当の支給を受けていないものが、現実に親族と同居し主として自己の収入によって世帯の生計を維持していると認められる者又は世帯の中心をなす者と認められる者として世帯主と認定されていた者（平成8年度指定日の翌日から平成12年度の基準日に対応する指定日までの間に世帯等の区分に変更があった者を除く。）については、改正後の規程第34条第2項の規定にかか

### 第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

わらず、次の表の左欄に掲げる当該期間の区分に応じ同表の右欄の量をもって当該職員に係る同号の灯油の量とする。

平成9年の基準日から当該基準日に対応する指定日まで	2,200 ℓ
平成10年の基準日から当該基準日に対応する指定日まで	2,000 ℓ
平成11年の基準日から当該基準日に対応する指定日まで	1,800 ℓ
平成12年の基準日から当該基準日に対応する指定日まで	1,700 ℓ

附 則（平成9年12月25日規程第7号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行し、平成9年4月1日から適用する。

（給与の内払）

2 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた給与は改正後の規程による給与の内払とみなす。

附 則（平成10年12月24日規程第3号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行し、平成10年4月1日から適用する。

（給与の内払）

2 職員が改正前の規程に基づいて支給を受けた給与は改正後の規程による給与の内払とみなす。

附 則（平成11年12月10日規程第2号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行する。

（平成11年度の期末手当の額の特例）

2 平成11年度に限り、改正後の規程第38条第2項の適用については、同項中「100分の145」とあるのは、「100分の160」に、「100分の175」とあるのは「100分の165」に、「100分の55」とあるのは、「100分の50」とする。

附 則（平成12年3月27日規程第7号）

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年11月28日規程第8号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、第5条第1項の改正規定は平成13年4月1日から適用し、第9条第1項の改正規定は平成12年4月1日から適用する。

（給与の内払）

2 職員が改正前の規定に基づいて支給を受けた給与は改正後の規定による給与の内払とみなす。

附 則（平成13年3月26日規程第5号）

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成13年11月28日規程第6号）

この規程は、公表の日から施行する。

附 則（平成13年12月25日規程第9号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、再任用職員に関する改定条項については、平成14年4月1日から適用する。

（特例一時金）

2 当分の間、民間における賃金との均衡を考慮して講ずる措置として、各年度（4月1日から翌

年3月31日までをいう。以下この項及び次項第1号において同じ。）において、当該各年度の3月1日（以下この項から第4項までにおいて「基準日」という。）に在職する職員に対し、基準日の属する月の企業長が定める日において、特例一時金を支給する。

- 3 特例一時金の額は、3,756円とする。ただし、基準日の属する年度の4月1日から基準日までの期間（次項において「基準期間」という。）において俸給を支給しないこととされていた期間（在職しなかった期間を含む。以下この項において「無給期間」という。）がある職員については、3,756円を超えない範囲内で無給期間を考慮して企業長が定める額とする。
- 4 基準日に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）第2条第1項の規定により育児休業をしている職員については、同法第4条第2項の規定にかかわらず、特例一時金を支給する。ただし、当該職員で基準期間の全期間が無給期間である者については、この限りでない。
- 5 前項までに規定するものの他、特例一時金の支給に関し必要な事項は、企業長が別に定める。（再任用短時間勤務職員に対する特例一時金）
- 6 基準日において再任用短時間勤務職員である者に対する同項に規定する特例一時金の額は、3,756円（基準期間において無給期間がある者については、第3項の規定の例により得られる額）を超えない範囲内で企業長が定める額とする

#### 附 則（平成14年12月5日規程第5号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、第9条の改正規定は、平成15年1月1日から施行する。
- 2 この規程（前項ただし書きに規定する改正規程を除く。）による改正後の改正規程の規定は、平成14年4月1日から適用する。ただし、企業職員の手当に関する規程の一部を改正する規程（平成14年規程第5号）第2条に規定した第38条の改正規定の規定は、平成14年12月1日から、また同規程第2条に規定した第38条、第40条及び第41条の改正規定は、平成15年4月1日から適用する。  
（給与の内払い）
- 3 前項の改正後の規程の規定を適用する場合においては、職員が改定前の規程に基づいて支給を受けた給与は、改定後の規程による給与の内払いとみなす。  
（平成14年12月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 4 平成14年12月に支給する期末手当の額は、改正後の38条第2項（同条第3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、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から、第1号に掲げる額から第2号に掲げる額を減じた額に相当する額を減じた額（同号に掲げる額が第1号に掲げる額を超える場合には、その超える額に相当する額を基準額に加えた額）とする。この場合において、第1号に掲げる額から第2号に掲げる額を減じた額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。
  - （1）平成14年12月31日（期末手当について改正後の第38条第1項後段の規定を受ける職員若しくは地方公務員法第28条第2項第1号に掲げる事由で退職中の職員で企業長が指定した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日。）まで引続いて在職した期間で同年4月1日から12月31日までのもの（次号において「継続在職期間」という。）について支給される給与のうち給料及び扶養手当並びにこれらの額の改定により額が変動することとなる給与（同年12月の勤務実績に基づく時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当を除く。次号において「給料等」という。）の額の合計額
  - （2）継続在職期間について企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程（平成14年規程第4号。以下「改正後の給与規程」という。）の規定による給料月額並びに改正後の規程の規定による扶養手当の額により算定した場合の給料等の額の合計額  
（平成14年12月の勤務実績に基づく時間外勤務手当等に関する特例措置）
- 5 平成15年1月21日に支給する平成14年12月の勤務実績に基づく時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当（以下「時間外勤務手当等」という。）の額は、改正後の規程第35条、第36条及び第36条の2の規定にかかわらず、これらの規定により算定される時間外勤務

第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

手当等の額から、次の各号に掲げる額を減じた額に相当する額を減じた額とする。

- (1) 改正後の規程第35条、第36条及び第36条の2の規定により算定した時間外勤務手当等の額
  - (2) 平成14年12月の勤務実績に基づく時間外勤務手当等を改正後の給与規程の規定による給料月額により算定した場合の額
- (平成15年6月に支給する期末手当に関する経過措置)
- 6 平成15年6月に支給する期末手当に関する改正後の規程第38条第2項の規定の適用については、これらの規定中「6か月以内」とあるのは「3か月以内」と、同条同項第1号中「6か月」とあるのは「3か月」と、同条同項第2号中「5か月以上6か月未満」とあるのは「2か月15日以上3か月未満」と、同条同項第3号中「3か月以上5か月未満」とあるのは「1か月15日以上2か月15日未満」と、同条同項第4号中「3か月未満」とあるのは「1か月未満」とする。  
(特例一時金)
- 7 企業職員の手当に関する規程の一部を改正する規程（平成13年規程第9号）附則で規定した特例一時金の支給は廃止する。この規定は、公表の日から施行する。

附 則（平成15年11月28日規程第3号）

(施行期日)

- 1 この規程は、平成15年12月1日から施行する。  
(平成15年12月に支給する期末手当に関する特例措置)
- 2 平成15年12月に支給する期末手当の額は、改正後の規程第38条第2項（同条第3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、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。
- (1) 平成15年4月1日において職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、住居手当及び通勤手当の月額に100分の1.07を乗じて得た額に、同年4月から同年11月までの月数を乗じて得た額
  - (2) 平成15年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の1.07を乗じて得た額
- (端数計算)
- 3 前項に掲げる額に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。

附 則（平成16年3月25日規程第3号）

(施行期日)

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。  
(寒冷地手当の加算額に関する経過措置)
- 2 次の表の区分に属する基準日の寒冷地手当の加算額については、改正後の第34条第2号の規定にかかわらず、職員の世帯等の区分に応じ、次の表に定める灯油の量に、各年毎に企業長が定める額を乗じて得た額とする。

区 分	世帯主である職員		その他の職員
	扶養親族のある職員	扶養親族のない職員	
平成16年	2,250リットル	1,500リットル	750リットル
平成17年	2,100リットル	1,400リットル	700リットル
平成18年	1,950リットル	1,350リットル	650リットル

(期末手当、勤勉手当の特例措置)

- 3 財政事情を考慮し、平成16年4月1日から平成19年3月31日までの間、第38条第5項及び第40条第5項の規定は適用しない。

附 則（平成17年10月31日規程第3号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行する。

（寒冷地手当に関する経過措置）

2 平成17年度及び平成18年度における寒冷地手当の支給に関する基準日は、改正後の本規程（以下「改正後の規程」という。）第34条第1項及び第34条の3の規定にかかわらず10月31日とし、基準日の翌日以後に世帯等の区分に変更を生じた職員若しくは任用（前支給庁において既に支給を受けたものを除く。）又は退職した職員については、異動のあった日を基準として、その支給及び返納の割合は、次の各号に定めるところによる。ただし、基準日の翌日以後に死亡又は公務上の負傷、疾病によりその職に堪えず退職した職員については、返納させないものとする。

（1）基準日の翌日以後に世帯等の区分に変更を生じた職員は、変更後の世帯区分で受けるべき額と、変更前との差額に世帯区分の変更の時期に応じ次に掲げる割合を乗じて得た額を支給又は返納する。

ア 基準日の翌日から11月末までに変更を生じた職員 100分の80

イ 12月1日から12月末までに変更を生じた職員 100分の60

ウ 1月1日から1月末までに変更を生じた職員 100分の40

エ 2月1日から2月末までに変更を生じた職員 100分の20

（2）基準日の翌日以後に退職した職員の返納割合

ア 基準日の翌日から11月末までに退職した職員 100分の50

イ 12月1日から12月末までに退職した職員 100分の37.5

ウ 1月1日から1月末までに退職した職員 100分の25

3 改正後の規程第34条第1項に規定する基準日において、平成16年2月29日以前から引き続き在職する職員に対して支給する平成17年度から平成20年度における寒冷地手当の世帯区分、支給方法及び支給額（平成19年度以降の支給期間内に世帯等の区分に変更があった場合において、変更後の世帯等の区分に応じた額が変更前の世帯等の区分に応じた額を上回るときは、当該変更前の世帯等の区分に応じた額と変更後の世帯等の区分に応じた改正後の規程第34条の規定による額とのいずれか多い額）は、改正後の規程第34条の規定にかかわらず、それぞれ次の表に掲げるとおりとする。

年 度	世 帯 区 分		支給方法	支 給 額
平成17年度	世帯主である職員	扶養親族が3人以上ある職員	一括支給	133,700円に灯油2,100リットルに企業長が別に定める額を乗じて得た額の合計額
		扶養親族が1人又は2人ある職員	同 上	106,500円に灯油2,100リットルに企業長が別に定める額を乗じて得た額の合計額
		扶養親族のない職員	同 上	52,900円に灯油1,400リットルに企業長が別に定める額を乗じて得た額の合計額
	その他の職員	前記以外の職員	同 上	29,200円に灯油 700リットルに企業長が別に定める額を乗じて得た額の合計額
平成18年度	世帯主で	扶養親族が3人以上	一括支給	113,700円に灯油1,950リ

第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

	ある職員	ある職員		ットルに企業長が別に定める額を乗じて得た額の合計額
		扶養親族が1人又は2人ある職員	同 上	86,500円に灯油1,950リットルに企業長が別に定める額を乗じて得た額の合計額
		扶養親族のない職員	同 上	32,900円に灯油1,300リットルに企業長が別に定める額を乗じて得た額の合計額
	その他の職員	前記以外の職員	同 上	9,200円に灯油650リットルに企業長が別に定める額を乗じて得た額の合計額と51,700円とのいずれか多い額
平成19年度	世帯主である職員	扶養親族が3人以上ある職員	月額支給	月額 32,040円
		扶養親族が1人又は2人ある職員	同 上	月額 26,600円
		扶養親族のない職員	同 上	月額 14,580円
	その他の職員	前記以外の職員	同 上	月額 10,340円
平成20年度	世帯主である職員	扶養親族が3人以上ある職員	月額支給	月額 28,040円
		扶養親族が1人又は2人ある職員	同 上	月額 26,380円
		扶養親族のない職員	同 上	月額 14,580円
	その他の職員	前記以外の職員	同 上	月額 10,340円

- 4 改正後の規程第34条第1項に規定する基準日において、平成16年3月1日以降に職員として採用され（再任用職員を除く。）平成17年10月31日から引き続き在職する職員に対して支給する平成17年度から平成20年度における寒冷地手当の世帯区分、支給方法及び支給額（平成19年度以降の支給期間内に世帯等の区分に変更があった場合において、変更後の世帯等の区分に応じた額が変更前の世帯等の区分に応じた額を上回るときは、当該変更前の世帯等の区分に応じた額と変更後の世帯等の区分に応じた改正後の規程第34条の規定による額とのいずれか多い額）は、改正後の規程第34条の規定にかかわらず、それぞれ次の表に掲げるとおりとする。

年 度	世 帯 区 分		支給方法	支 給 額
平成17年度	世帯主である職員	扶養親族が3人以上ある職員	一括支給	200,200円
		扶養親族が1人又は2人ある職員	同 上	173,000円
		扶養親族のない職員	同 上	97,200円
	その他の職員	前記以外の職員	同 上	51,700円
平成18年度	世帯主で	扶養親族が3人以上	一括支給	180,200円

	ある職員	ある職員		
		扶養親族が1人又は2人ある職員	同 上	153,000円
		扶養親族のない職員	同 上	77,200円
	その他の職員	前記以外の職員	同 上	51,700円
平成19年度	世帯主である職員	扶養親族が3人以上ある職員	月額支給	月額 32,040円
		扶養親族が1人又は2人ある職員	同 上	月額 26,600円
		扶養親族のない職員	同 上	月額 14,580円
	その他の職員	前記以外の職員	同 上	月額 10,340円
平成20年度	世帯主である職員	扶養親族が3人以上ある職員	月額支給	月額 28,040円
		扶養親族が1人又は2人ある職員	同 上	月額 26,380円
		扶養親族のない職員	同 上	月額 14,580円
	その他の職員	前記以外の職員	同 上	月額 10,340円

- 5 前2項の規定の適用のない職員の平成17年度及び平成18年度における寒冷地手当の支給は、基準日において改正後の規程第34条第2項の規定による額に同条第1項の規定に対応する在職予定月数を乗じた額を一括支給する。

附 則（平成17年12月1日規程第5号）

（施行期日）

- この規程は、平成17年12月1日から施行する。  
（平成17年12月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 平成17年12月に支給する期末手当の額は、改正後の規程第38条第2項（同条第3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、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。  
（1）平成17年4月1日において職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、住居手当及び通勤手当の月額に100分の0.36を乗じて得た額に、同年4月から同年11月までの月数を乗じて得た額  
（2）平成17年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.36を乗じて得た額  
（端数計算）
- 前項に掲げる額に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。

附 則（平成18年12月29日規程第5号）

この規程は平成19年1月1日から施行する。ただし、第9条の改正規定は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月27日規程第4号）

（施行期日）

- この規程は、平成19年4月1日から施行する。  
（期末手当、勤勉手当の特例措置）

### 第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

- 2 財政事情を考慮し、平成19年4月1日から平成22年3月31日までの間、第38条第5項及び第40条第5項の規定は適用しない。

附 則（平成20年3月26日規程第1号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年6月26日規程第3号）

- 1 財政事情等を考慮し、平成20年7月1日から平成23年6月30日までの間（以下「特例期間」という。）における第4条の管理職手当の額は、第5条に定める額から当該額に100分の15を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。
- 2 この規程は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成21年6月1日規程第2号）

- 1 平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する第38条第2項及び第3項並びに第40条第2項及び第3項の規定の適用については、第38条第2項中「100分の140」とあるのは「100分の125」と、同条第3項中「100分の75」とあるのは「100分の70」と、第40条第2項中「100分の75」とあるのは「100分の70」と、同条第3項中「100分の35」とあるのは「100分の30」とし、企業職員の給与に関する規程附則（平成20年規程第2号）第1項の規定を適用しないものとする。
- 2 この規程は、公表の日から施行し、平成21年6月1日から適用する。

附 則（平成21年11月27日規程第4号）

- 1 この規程は、平成21年12月1日から施行する。
- 2 平成21年12月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する第38条第2項及び第40条第2項の規定の適用については、給与規程附則（平成20年規程第2号）第1項の規定を適用しないものとする。
- 3 給与規程第4条に定める給料表の適用を受ける職員で、その職務の級が7級の適用を受ける職員にかかる平成21年12月に支給する期末手当については、権衡上必要な限度において支給額の調整を行うものとする。

附 則（平成22年3月25日規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。  
（期末手当、勤勉手当の特例措置）
- 2 財政事情を考慮し、平成19年4月1日から平成23年3月31日までの間、第38条第5項及び第40条第5項の規定は適用しない。

附 則（平成22年12月28日規程第4号）

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則（平成23年3月25日規程第3号）

- 1 財政事情等を考慮し、平成23年7月1日から平成24年3月31日までの間における第4条の管理職手当の額は、第5条に定める額から当該額に100分の12を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。
- 2 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月26日規程第5号）

（管理職手当の特例措置）

- 1 財政事情等を考慮し、平成24年4月1日から平成25年3月31日までの間における第4条の管理職手当の額は、第5条に定める額から当該額に100分の12を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。

（期末手当、勤勉手当の特例措置）

- 2 財政事情を考慮し、平成24年4月1日から平成25年3月31日までの間は、第38条第5項及び第40条第5項の規定は適用しない。

（施行期日）

- 3 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年11月30日規程第8号）

（管理職手当の特例措置）

- 1 財政事情等を考慮し、平成25年4月1日から平成27年3月31日までの間における第4条の管理職手当の額は、第5条に定める額から当該額に100分の9を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。

（期末手当、勤勉手当の特例措置）

- 2 平成24年12月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する第38条第2項及び第40条第2項の規定の適用については、給与規程附則（平成24年規程第4号）第1項の規定を適用しないものとする。

- 3 財政事情を考慮し、平成25年4月1日から平成27年3月31日までの間は、第38条第5項及び第40条第5項の規定は適用しない。

（施行期日）

- 4 この規程は、平成24年12月1日から施行する。

附 則（平成26年11月26日 規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

（給与の内払い）

- 2 改正前の企業職員の手当に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の手当に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則（平成27年 3月25日 規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

（期末手当、勤勉手当の特例措置）

- 2 財政事情を考慮し、平成27年4月1日から平成28年3月31日までの間は、第38条第5項及び第40条第5項の規定は適用しない。

附 則（平成28年2月4日規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、企業職員の手当に関する規程の一部を改正する規程（平成28年2月4日規程第2号）第2条の規定は平成28年4月1日から施行し、同規程第1条の規定は平成27年4月1日から適用する。

（給与の内払い）

- 2 改正前の企業職員の給与に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の給与に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則（平成28年11月30日規程第4号）

（施行期日）

### 第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、企業職員の手当に関する規程の一部を改正する規程（平成28年11月30日規程第4号、この項で「改正規程」という。）第2条の規定は平成29年4月1日から施行し、改正規程第1条の規定は平成28年12月1日から適用する。  
（給与の内払い）
- 2 企業職員の手当に関する規程の一部を改正する規程（平成28年11月30日規程第4号）第1条の規定による改正前の企業職員の手当に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の手当に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。  
（期末手当、勤勉手当の特例措置）
- 3 財政事情を考慮し、平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、第38条第5項及び第40条第5項の規定は適用しない。  
（平成30年3月31日までの間における扶養手当に関する特例）
- 4 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、第9条第1項は次のとおりとする。  
条例第5条の規定による扶養手当の月額は、同条第2項第1号に該当する扶養親族にあっては10,000円とし、同条同項第2号に該当する扶養親族のうち扶養親族たる子については1人につき8,000円（職員に配偶者がいない場合にあつては、そのうち1人については10,000円）、その他の扶養親族については1人につき6,500円（職員に配偶者がいない場合にあつては、そのうち1人については9,000円）とする。

#### 附 則 （平成30年1月31日規程第3号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、企業職員の手当に関する規程の一部を改正する規程（平成30年1月31日規程第3号、この項で「改正規程」という。）第2条の規定は平成30年4月1日から施行し、改正規程第1条の規定は平成29年12月1日から適用する。  
（給与の内払い）
- 2 第1条の規定による改正前の企業職員の手当に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の手当に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。  
（期末手当、勤勉手当の特例措置）
- 3 財政事情を考慮し、平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、第38条第5項及び第40条第5項の規定は適用しない。

#### 附 則 （平成31年2月1日規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、企業職員の手当に関する規程の一部を改正する規程（平成31年2月1日規程第2号、この項で「改正規程」という。）第2条の規定は平成31年4月1日から施行し、改正規程第1条の規定は平成30年12月1日から適用する。  
（給与の内払い）
- 2 第1条の規定による改正前の企業職員の手当に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の手当に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。

#### 附 則 （令和元年5月13日規程第3号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。  
（期末手当及び勤勉手当の加算割合に関する特例措置）
- 2 財政事情等を考慮し、平成31年4月1日から当分の間、第38条第5項中「100分の15」とあるのは「100分の5」とし、「100分の10」とあるのは「100分の4」とし、「100分の5」とあるのは「100分の2」とする。

#### 附 則 （令和2年1月27日規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、企業職員の手当に関する規程の一部を改正する規程（令和2年1月27日規程第2号、この項で「改正規程」という。）第2条の規定は令和2年4月1日から施行し、改正規程第1条の規定は令和元年12月1日から適用する。  
（給与の内払い）
- 2 改正前の企業職員の給与に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の給与に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則 （令和2年3月24日規程第5号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において改正前の企業職員の手当に関する規程第18条の規定により支給されていた住居手当の月額が2,000円を超える職員であって、施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するものに対しては、施行日から令和3年3月31日までの間、改正後の企業職員の手当に関する規程（以下「改正後の手当に関する規程」という。）第18条の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額（当該住居手当に係る家賃の月額に変更があった場合には、当該相当する額を超えない範囲内で企業長が定める額。第2号において「旧手当額」という。）から2,000円を控除した額の住居手当を支給する。
  - （1）改正後の手当に関する規程第18条第1項に該当しないこととなる職員
  - （2）旧手当額から改正後の手当に関する規程第18条第1項各号の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が2,000円を超えることとなる職員

附 則 （令和2年11月30日規程第7号）

この規程は、公表の日から施行する。ただし、第2条の規定は令和3年4月1日から施行する。

附 則 （令和4年3月24日規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。  
（期末手当及び勤勉手当の加算割合に関する特例措置の廃止）
- 2 附則（令和元年5月13日規程第3号）は、令和4年3月31日に、その効力を失う。

附 則 （令和4年11月28日規程第6号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、第2条の規定は令和5年4月1日から施行する。  
（給与の内払い）
- 2 第1条の規定による改正前の企業職員の手当に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の手当に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則 （令和4年5月20日規程第4号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。  
（令和4年6月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 2 令和4年6月に支給する期末手当の額は、この規程による改正後の企業職員の手当に関する規程第38条第2項及び第3項の規定に関わらず、この規定により算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から令和3年12月に支給された期末手当の額に同月1日（同日前1か月以内に退職したものにあっては、当該退職した日）における次の各号に掲げる職員の区分ごとに、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額（以下「調整額」という。）を減じた

### 第3章 報酬、給与等（企業職員の手当に関する規程）

額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

（1）再任用職員以外の職員 127.5分の15

（2）再任用職員 72.5分の10

附 則 （令和4年11月28日規程第6号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、第2条の規定は令和5年4月1日から施行する。

（給与の内払い）

2 第1条の規定による改正前の企業職員の手当に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の手当に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則 （令和5年8月16日規程第2号）

この規程は、公表の日から施行する。

附 則 （令和5年11月28日規程第4号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、第2条の規定は令和6年4月1日から施行する。

（給与の内払い）

2 第1条の規定による改正前の企業職員の手当に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の手当に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則 （令和7年1月30日規程第2号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。ただし、第1条及び第3条の規定は令和7年4月1日から施行する。

（給与の内払い）

2 第2条の規定による改正前の企業職員の手当に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の手当に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。

（令和8年3月31日までの間における扶養手当に関する経過措置）

3 切替日から令和8年3月31日までの間における第1条の規定による改正後の企業職員の手当に関する規程第9条の規定については、同条1項中「13,000円」とあるのは「11,500円」と、同項中「とする」とあるのは、「同項第5号に該当する扶養親族については3,000円とする」とする。

附 則 （令和8年1月30日規程第2号）

（施行期日）

1 この規程は、公表の日から施行し、令和7年4月1日から適用する。ただし、第2条の規定は令和8年4月1日から施行する。

（給与の内払い）

2 第1条の規定による改正前の企業職員の手当に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の企業職員の手当に関する規程の規定による給与の内払いとみなす。