

職員の給料等の支給に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和元年12月25日

香川県人事委員会委員長 関 谷 利 裕

香川県人事委員会規則第8号

職員の給料等の支給に関する規則の一部を改正する規則

職員の給料等の支給に関する規則（昭和27年香川県人事委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
第3節 扶養手当の支給	第3節 扶養手当の支給
<p><u>第10条の5 条例第8条第1項ただし書の人事委員会規則で定める職員は、</u> <u>条例第3条第1項第2号に規定する公安職給料表（以下「公安職給料表」</u> <u>という。）の適用を受ける職員であってその職務の級が9級であるもの</u> <u>うち、期末手当及び勤勉手当に関する規則（昭和38年香川県人事委員会規</u> <u>則第20号。以下「期末勤勉規則」という。）別表第一の左欄に掲げる職に</u> <u>あり、かつ、同表の右欄に掲げる割合が100分の25又は100分の20である</u> <u>職員とする。</u></p>	
<p><u>第10条の6 条例第8条第3項の人事委員会規則で定める職員は、次に掲げ</u> <u>る職員とする。</u></p> <p>(1) <u>公安職給料表の適用を受ける職員であってその職務の級が8級又は</u> <u>9級であるもののうち、期末勤勉規則別表第一の左欄に掲げる職にあり、</u> <u>かつ、同表の右欄に掲げる割合が100分の15又は100分の10であるもの</u></p> <p>(2) <u>条例第3条第1項第4号アに規定する医療職給料表(一)の適用を受</u> <u>ける職員であってその職務の級が4級であるもののうち、期末勤勉規則</u> <u>別表第一の左欄に掲げる職にあり、かつ、同表の右欄に掲げる割合が</u> <u>100分の15又は100分の10であるもの</u></p> <p>(3) <u>条例第3条第1項第5号に規定する大学教育職給料表の適用を受け</u> <u>る職員であってその職務の級が4級であるもののうち、期末勤勉規則別</u> <u>表第一の左欄に掲げる職にあり、かつ、同表の右欄に掲げる割合が100</u> <u>分の15又は100分の10であるもの</u></p>	<p>第11条 略</p>

第1号様式（第11条関係）

扶養親族届

所属長印		職員の給与に関する条例第9条第1項の規定に基づき届け出ます。											
		年月日受理											
証明書 通添付		年月日提出											
主たる届出事由		所 属 コ ー ド											
<input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加		所 属											
<input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅		職 氏 名											
職員番号													
今回届出に係る扶養親族													
氏名	統柄	年齢	生年月日	同居別	年収額	異動年月日	異動理由	配偶者				人	
扶								22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある	人				
養								22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある	人				
親								22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある	人				
族								60歳以上の父母・祖父母	人				
教								心身に著しい障害がある者	人				
現在手当支給の対象となっている親族													
(記入上の注意)													
1 「主たる届出事由」欄には、主な届出の事由によって該当の口欄に印を付する。 2 「年取額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。 3 「異動理由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。 4 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。 5 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍謄（抄）本、扶養証明書等）とし、任命権者は、実務に応じて証明書の発行者及び形式を指定することができる。 6 受理年月日及び太綱内は、認定者において記入する。 7 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。													
職員である配偶者の扶養手当受給状況													
所属名	氏名	上記のとおり認定する。											
現在手当支給の対象となっている親族													
氏名	統柄	年齢	生年月日	上記のとおり認定する。									
扶													
養													
親													
族													

第1号様式（第11条関係）

扶養親族届

所属長印		職員の給与に関する条例第9条第1項の規定に基づき届け出ます。											
		年月日受理											
証明書 通添付		年月日提出											
主たる届出事由		所 属 コ ー ド											
<input type="checkbox"/> 1 扶養親族の発生又は増加（配偶者□有〇無〇）		所 属											
<input type="checkbox"/> 2 扶養親族の減少又は消滅		職 氏 名											
<input type="checkbox"/> 3 扶養親族でない配偶者の消滅（年月日消滅）		職員番号											
<input type="checkbox"/> 4 扶養親族でない配偶者の発生（該当を〇で囲む）		配偶者の有無 直 有〇無〇											
今回届出に係る扶養親族													
氏名	統柄	年齢	生年月日	同居別	年収額	異動年月日	異動理由	配偶者				人	
扶								22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある	人				
養								22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある	人				
親								22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある	人				
族								60歳以上の父母・祖父母	人				
教								心身に著しい障害がある者	人				
現在手当支給の対象となっている親族													
(記入上の注意)													
1 「主たる届出事由」欄には、主な届出の事由によって該当の口欄に印を付する。 2 「年取額」欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得その他の所得があれば、これらの種類ごとにその金額を記入する。 3 「異動理由」欄には、婚姻、出生、60歳以上、死亡、離職、就職等その具体的理由を記入する。 4 「職員である配偶者の扶養手当受給状況」欄には、職員である配偶者が扶養手当を受給している場合にその状況を記入する。 5 添付する証明書は、原則として官公署の発行するもの（戸籍謄（抄）本、扶養証明書等）とし、任命権者は、実務に応じて証明書の発行者及び形式を指定することができます。 6 受理年月日及び太綱内は、認定者において記入する。 7 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。													
職員である配偶者の扶養手当受給状況													
所属名	氏名	上記のとおり認定する。											
現在手当支給の対象となっている親族													
氏名	統柄	年齢	生年月日	上記のとおり認定する。									
扶													
養													
親													
族													

附 則

- この規則は、令和2年4月1日から施行する。
- 改正前の第1号様式による用紙は、当分の間、修正して使用することができる。