



# 鳥取県公報

令和2年1月28日（火）  
号外第9号

毎週火・金曜日発行

## 目 次

◇ 人委規則	地方公務員法の一部改正に伴う関係人事委員会規則の整備に関する規則
	(1) (給与課) ..... 2

# 人事委員会規則

地方公務員法の一部改正に伴う関係人事委員会規則の整備に関する規則をここに公布する。

令和2年1月28日

鳥取県人事委員会委員長 小 松 哲 也

## 鳥取県人事委員会規則第1号

地方公務員法の一部改正に伴う関係人事委員会規則の整備に関する規則

(職員の給与の支給に関する規則の一部改正)

第1条 職員の給与の支給に関する規則(昭和27年鳥取県人事委員会規則第3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、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p><u>職員等の給与の支給に関する規則</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、<u>職員(職員の給与に関する条例(昭和26年鳥取県条例第3号。以下「給与条例」という。)</u>第1条の2に規定する職員をいう。以下同じ。)及び会計年度任用職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する職員をいう。以下同じ。))の給与の支給に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条の2 給与条例第4条の2の規定による給料月額に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職員の給料月額とする。</p> <p>第6条 職員が計算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計算期間中の給料は、日割計算により支給する。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定による許可(以下「専従許可」という。)を受け、又は同条第2項若しくは第4項の規定による専従許可の有効期間の終了により復職した場合</p> <p>(3)～(9) 略</p> <p>2 略</p> <p>(勤務1時間当たりの給与額の算出に用いる時間数</p>	<p><u>職員の給与の支給に関する規則</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、<u>職員の給与の支給</u>に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条の2 <u>職員の給与に関する条例(昭和26年鳥取県条例第3号。以下「給与条例」という。)</u>第4条の2の規定による給料月額に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職員の給料月額とする。</p> <p>第6条 職員が計算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計算期間中の給料は、日割計算により支給する。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>地方公務員法(昭和25年法律第261号)第55条の2第1項</u>ただし書の規定による許可(以下「専従許可」という。)を受け、又は同条第2項若しくは第4項の規定による専従許可の有効期間の終了により復職した場合</p> <p>(3)～(9) 略</p> <p>2 略</p> <p>(勤務1時間当たりの給与額の算出に用いる時間数</p>

等)

第23条 略

(第2号会計年度任用職員に支給する手当)

第24条 給与条例第16条の14第2号に規定する人事委員会規則で定める手当は、定時制通信教育手当とする。

(第1号会計年度任用職員の報酬)

第25条 給与条例第16条の15第1項に規定する人事委員会で定める方法は、勤務1回当たりの額とする。

2 給与条例第16条の15第2項第1号に規定する人事委員会で定める額は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額とする。

月額等の区分	金額
月額	169,500円
日額	9,970円
時間額	1,300円
勤務1回当たりの額	22,100円

3 給与条例第16条の15第2項第2号に規定する人事委員会規則で定める額は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額とする。

月額等の区分	金額
月額	393,800円
日額	19,210円
時間額	2,510円

4 給与条例第16条の15第2項第3号に規定する人事委員会規則で定める職務の級及び同号に規定する人事委員会規則で定める額は、次の表の左欄に掲げる職員であるものとした場合に適用を受けるべき給料表の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に定める職務の級及び同表の右欄に定める額とする。

給料表	職務の級	報酬の額の上限		
		月額	日額	時間額
教育職給料表(1)	特2級	435,800円	21,260円	2,780円
	特2級	415,400円	20,260円	2,650円
研究職給料表	3級	406,300円	19,820円	2,590円

等)

第23条 略

医療職給料表(1)	2級	481,400 円	23,480 円	3,070 円
医療職給料表(2)	5級	388,200 円	18,940 円	2,480 円
医療職給料表(3)	4級	376,600 円	18,370 円	2,400 円
海事職給料表	4級	433,400 円	21,140 円	2,760 円

5 給与条例第16条の15第3項に規定する人事委員会規則で定める手当は、初任給調整手当とする。

(第1号会計年度任用職員の費用弁償)

第26条 給与条例第16条の16に規定する人事委員会規則で定める額は、第1号会計年度任用職員(地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる職員をいう。)に対し給与条例第10条の規定を適用した場合に支給されることとなる通勤手当の額1月分に相当する額を上限として任命権者が定める額とする。

(行政職給料表以外の給料表の適用を受けるべき第2号会計年度任用職員の給料月額の上限)

第27条 給与条例第16条の18第2項第3号に規定する人事委員会規則で定める職務の級は、次の表の左欄に掲げる職員であるものとした場合に適用を受けるべき給料表の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める職務の級とする。

給料表	職務の級
教育職給料表(1)	特2級
教育職給料表(2)	特2級
研究職給料表	3級
医療職給料表(1)	2級
医療職給料表(2)	5級
医療職給料表(3)	4級
海事職給料表	4級

(この規則の施行に関し必要な事項)

第28条 略

(この規則の施行に関し必要な事項)

第24条 略

(期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則の一部改正)

第2条 期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則(昭和41年鳥取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
-----	-----

## (趣旨)

第1条 この規則は、職員の給与に関する条例（昭和26年鳥取県条例第3号。以下「条例」という。）第16条の4（第16条の17第2項及び第16条の19第2項において準用する場合を含む。）、第16条の7及び第18条の規定に基づき、期末手当及び勤勉手当に関し必要な事項を定めるものとする。

## (定義)

第1条の2 この規則において、次の各号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) 一般職員 条例の適用を受ける職員のうち次号に掲げる職員以外の職員をいう。

(2) 会計年度任用職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する職員をいう。

(3) 企業職員 企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和41年鳥取県条例第39号）の適用を受ける職員及び病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成7年鳥取県条例第3号）の適用を受ける職員をいう。

(4) 現業職員 現業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和32年鳥取県条例第37号）の適用を受ける職員をいう。

(5) 略

(6) 略

## (期末手当の支給を受ける職員)

第1条の3 条例第16条の4第1項前段（第16条の17第2項及び第16条の19第2項において準用する場合を含む。）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（以下「期末手当基準日」という。）に在職する一般職員及び会計年度任用職員（条例第16条の5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) 略

## (趣旨)

第1条 この規則は、職員の給与に関する条例（昭和26年鳥取県条例第3号。以下「条例」という。）第16条の4、第16条の7及び第18条の規定に基づき、期末手当及び勤勉手当に関し必要な事項を定めるものとする。

## (定義)

第1条の2 この規則において、次の各号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) 一般職員 条例の適用を受ける職員のうち条例第17条の規定の適用を受ける職員以外の職員をいう。

(2) 企業職員 企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和41年鳥取県条例第39号）の適用を受ける職員のうち同条例第19条の規定の適用を受ける職員以外の職員及び病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成7年鳥取県条例第3号）の適用を受ける職員のうち同条例第26条の規定の適用を受ける職員以外の職員をいう。

(3) 現業職員 現業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和32年鳥取県条例第37号）の適用を受ける職員のうち同条例第18条の規定の適用を受ける職員以外の職員をいう。

(4) 略

(5) 略

## (期末手当の支給を受ける職員)

第1条の3 条例第16条の4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（以下「期末手当基準日」という。）に在職する一般職員（条例第16条の5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) 略

(2) 地方公務員法第26条の5第1項に規定する自己啓発等休業をしている職員

(3)～(10) 略

(11) 語学指導等を行う外国青年招致事業により招致された会計年度任用職員及びこれに準ずる者として人事委員会が別に定める会計年度任用職員

(12) 前各号に掲げる職員のほか、任命権者が別に定める会計年度任用職員

(期末手当基準日前1月以内に退職した職員等のうち期末手当の支給の対象とならない職員)

第2条 条例第16条の4第1項後段(第16条の17第2項及び第16条の19第2項において準用する場合を含む。)に規定する人事委員会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) 期末手当基準日前1月以内に退職し、又は死亡した一般職員又は会計年度任用職員で、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者であったもの

(2) 期末手当基準日前1月以内に退職した一般職員又は会計年度任用職員で、その退職の後期末手当基準日までの間に次に掲げる者となったもの

ア 略

イ 会計年度任用職員

ウ 略

エ 略

オ 略

カ 略

(3) 期末手当基準日前1月以内に退職した一般職員又は会計年度任用職員で、その退職に引き続き次に掲げる者となったもの

ア・イ 略

ウ 特定地方独立行政法人の職員（前号カに掲げるものを除き、人事委員会が定めるものに限る。）

エ 略

2 期末手当基準日前1月以内に一般職員又は会計年度任用職員としての退職が2回以上ある者について前項の規定を適用する場合には、期末手当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。

(2) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第26条の5第1項に規定する自己啓発等休業をしている職員

(3)～(10) 略

(期末手当基準日前1月以内に退職した職員等のうち期末手当の支給の対象とならない職員)

第2条 条例第16条の4第1項後段に規定する人事委員会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) 期末手当基準日前1月以内に退職し、又は死亡した一般職員で、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者であったもの

(2) 期末手当基準日前1月以内に退職した一般職員で、その退職の後期末手当基準日までの間に次に掲げる者となったもの

ア 略

イ 略

ウ 略

エ 略

オ 略

(3) 期末手当基準日前1月以内に退職した一般職員で、その退職に引き続き次に掲げる者となったもの

ア・イ 略

ウ 特定地方独立行政法人の職員（前号オに掲げるものを除き、人事委員会が定めるものに限る。）

エ 略

2 期末手当基準日前1月以内に一般職員としての退職が2回以上ある者について前項の規定を適用する場合には、期末手当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。

(期末手当に係る在職期間)

第3条 条例第16条の4第2項 （第16条の17第2項及び第16条の19第2項において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、一般職員又は会計年度任用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（外国派遣職員及び公益的法人等派遣職員の派遣期間中のこれに相当する期間を含む。）を除算する。

(1)～(5) 略

(6) 前各号に掲げるもののほか、会計年度任用職員の在職期間から除算することが適当な期間として任命権者が別に定める期間

第3条の2 前条第1項に規定する在職期間には、次に掲げる期間を算入する。

(1) 期末手当基準日以前6月以内の期間において、次に掲げる者が一般職員又は会計年度任用職員となった場合は、その期間内においてそれらの者として在職した期間

ア～エ 略

(2) 期末手当基準日以前6月以内の期間において、次に掲げる者が引き続き一般職員又は会計年度任用職員となった場合は、その期間内にそれらの者として在職した期間

ア～ウ 略

2 略

(一時差止処分に係る在職期間)

第3条の3 条例第16条の5及び第16条の6（これらの規定を条例第12条の2第2項、第16条の7第5項、第16条の17第2項及び第16条の19第2項において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、一般職員又は会計年度任用職員として在職した期間とする。

2 前条第1項第1号アからエまでに掲げる者及び同項第2号アからウまでに掲げる者が引き続き一般職員又は会計年度任用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3条の4 任命権者は、条例第16条の6第1項（条例第12条の2第2項、第16条の7第5項、第

(期末手当に係る在職期間)

第3条 条例第16条の4第2項に規定する在職期間は、一般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（外国派遣職員及び公益的法人等派遣職員の派遣期間中のこれに相当する期間を含む。）を除算する。

(1)～(5) 略

第3条の2 前条第1項に規定する在職期間には、次に掲げる期間を算入する。

(1) 期末手当基準日以前6月以内の期間において、次に掲げる者が一般職員となった場合は、その期間内においてそれらの者として在職した期間

ア～エ 略

(2) 期末手当基準日以前6月以内の期間において、次に掲げる者が引き続き一般職員となった場合は、その期間内にそれらの者として在職した期間

ア～ウ 略

2 略

(一時差止処分に係る在職期間)

第3条の3 条例第16条の5及び第16条の6（これらの規定を条例第12条の2第2項及び第16条の7第5項において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、一般職員として在職した期間とする。

2 前条第1項第1号アからエまでに掲げる者及び同項第2号アからウまでに掲げる者が引き続き一般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3条の4 任命権者は、条例第16条の6第1項（条例第12条の2第2項及び第16条の7第5項に

16条の17第2項及び第16条の19第2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、人事委員会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等)

第3条の5 条例第16条の6第2項(条例第12条の2第2項、第16条の7第5項、第16条の17第2項及び第16条の19第2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、当該一時差止処分をした者に対して行わなければならない。

## 2 略

(審査請求等の教示)

第3条の6 条例第16条の6第5項(条例第12条の2第2項、第16条の7第5項、第16条の17第2項及び第16条の19第2項において準用する場合を含む。)に規定する説明書(次条において「処分説明書」という。)には、一時差止処分について、知事に対して審査請求をすることができる旨及び審査請求をすることができる期間並びに当該期間が経過した後においては、当該一時差止処分をした者に対してその取消しの申立てをすることができる旨を記載しなければならない。

(端数計算)

第12条 条例第16条の4第2項(条例第16条の17第2項及び条例第16条の19第2項において準用する場合を含む。)の期末手当基礎額又は条例第16条の7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。

2 条例第16条の4、条例第16条の17及び条例第16条の19の規定による期末手当の額又は条例第16条の7の規定による勤勉手当の額に1円未満の端数があるときは、それぞれその端数を切り捨てた額をもって、これらの手当の月額とする。

(第1号会計年度任用職員の期末手当)

第13条 条例第16条の17第2項において読み替えて準用する条例第16条の4第4項に規定する人事委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる報酬の月額等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める

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、人事委員会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等)

第3条の5 条例第16条の6第2項(条例第12条の2第2項及び第16条の7第5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、当該一時差止処分をした者に対して行わなければならない。

## 2 略

(審査請求等の教示)

第3条の6 条例第16条の6第5項(条例第12条の2第2項及び第16条の7第5項において準用する場合を含む。)に規定する説明書(次条において「処分説明書」という。)には、一時差止処分について、知事に対して審査請求をすることができる旨及び審査請求をすることができる期間並びに当該期間が経過した後においては、当該一時差止処分をした者に対してその取消しの申立てをすることができる旨を記載しなければならない。

(端数計算)

第12条 条例第16条の4第2項の期末手当基礎額又は条例第16条の7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。

2 条例第16条の4の規定による期末手当の額又は条例第16条の7の規定による勤勉手当の額に1円未満の端数があるときは、それぞれその端数を切り捨てた額をもって、これらの手当の月額とする。



額とする。

(1) 月額 期末手当基準日における特定報酬  
(条例第16条の15第1項に規定する報酬に同条  
第3項に規定する地域手当に相当する報酬を加  
えたものをいう。以下この条において同じ。)

の月額

(2) 日額 次のアからウまでに掲げる場合の区  
分に応じ、それぞれに定める額

ア 1月当たりの勤務日数が定められている場  
合 期末手当基準日における特定報酬の日額  
に1月当たりの勤務日数を乗じて得た額

イ 1週間当たりの勤務日数が定められている  
場合 (ア)に掲げる額に(イ)に掲げる日数を  
乗じて得た額

(ア) 期末手当基準日における特定報酬の日  
額

(イ) 1週間当たりの勤務日数に84分の365を  
乗じて得た日数

ウ ア又はイ以外の場合 1月の間に支払われ  
るべき特定報酬の額を超えない範囲内で任命  
権者が定める額

(3) 時間額 次のアからウまでに掲げる場合の  
区分に応じ、それぞれに定める額

ア 1月当たりの勤務時間数が定められている  
場合 期末手当基準日における特定報酬の時  
間額に1月当たりの勤務時間数(当該勤務時  
間数に30分以上1時間未満の端数があるとき  
は1時間に切り上げ、30分未満の端数がある  
ときは切り捨てるものとする。)を乗じて得  
た額

イ 1週間当たりの勤務時間数が定められてい  
る場合 (ア)に掲げる額に(イ)に掲げる時間  
数を乗じて得た額

(ア) 期末手当基準日における特定報酬の時  
間額

(イ) 1週間当たりの勤務時間数に84分の365  
を乗じて得た時間数(当該時間数に30分以  
上1時間未満の端数があるときは1時間に  
切り上げ、30分未満の端数があるときは切  
り捨てるものとする。)

ウ ア又はイ以外の場合 1月の間に支払われ  
るべき特定報酬の額を超えない範囲内で任命  
権者が定める額

(4) 勤務1回当たりの額 次のアからウまでに  
掲げる場合の区分に応じ、それぞれに定める額

<p>ア <u>1月当たりの勤務の数が定められている場合</u>  <u>期末手当基準日における勤務1回当たりの特定報酬の額に1月当たりの勤務の数を乗じて得た額</u></p> <p>イ <u>1週間当たりの勤務の数が定められている場合</u>  <u>(ア)に掲げる額に(イ)に掲げる数を乗じて得た額</u>  <u>(ア) 期末手当基準日における特定報酬の勤務1回当たりの額</u>  <u>(イ) 1週間当たりの勤務の数に84分の365を乗じて得た数</u></p> <p>ウ <u>ア又はイ以外の場合</u>  <u>1月の間に支払われるべき特定報酬の額を超えない範囲内で任命権者が定める額</u></p> <p>(雑則)  <u>第14条 略</u></p>	<p>(雑則)  <u>第13条 略</u></p>
--	--------------------------------

(職員の旅費等に関する条例施行規則の一部改正)

第3条 職員の旅費等に関する条例施行規則（昭和45年鳥取県人事委員会規則第25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
<p>(<u>第1号会計年度任用職員</u>の費用弁償)</p> <p>第16条 条例第33条第1項の人事委員会規則で定める額は、<u>第1号会計年度任用職員</u>（条例第1条に規定する<u>第1号会計年度任用職員</u>をいう。）を行政職給料表の1級の職務にある職員とみなして条例の規定を適用した場合に算出される鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、旅行雑費及び死亡手当の額とする。</p>	<p>(<u>非常勤職員</u>の費用弁償)</p> <p>第16条 条例第33条第1項の人事委員会規則で定める額は、<u>非常勤職員</u>（条例第1条に規定する<u>非常勤職員のうち一般職に属する者</u>をいう。）を行政職給料表の1級の職務にある職員とみなして条例の規定を適用した場合に算出される鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、旅行雑費及び死亡手当の額とする。</p>

(職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正)

第4条 職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第15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
<p>(<u>会計年度任用職員</u>の勤務時間等)</p> <p>第27条 任命権者は、条例第20条の定めるところに従い<u>地方公務員法第22条の2第2項第1号に掲げる職員</u>の勤務時間を定める場合には、<u>常勤職員</u>の勤務時間を超えないようにしなければならない。</p> <p>2 <u>任命権者は、条例第20条の定めるところに従い</u></p>	<p>(<u>非常勤職員</u>の勤務時間等)</p> <p>第27条 任命権者は、条例第20条の定めるところに従い<u>非常勤職員</u>の勤務時間を定める場合には、<u>常勤職員</u>の勤務時間を超えないようにしなければならない。</p>

<p><u>地方公務員法第22条の2第2項第2号に掲げる職員の勤務時間を定める場合には、常勤職員の勤務時間の例によらなければならない。</u></p>
---

(職務に専念する義務の特例に関する規則の一部改正)

第5条 職務に専念する義務の特例に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第16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
<p>(臨時的任用職員の義務免除)</p> <p>第5条 臨時的任用職員（<u>地方公務員法第22条の3の規定</u>その他の法律の規定により臨時的に任用された職員をいう。）の義務免除については、人事委員会が別に定めるところによる。</p>	<p>(臨時的任用職員の義務免除)</p> <p>第5条 臨時的任用職員（<u>地方公務員法第22条の規定に基づき</u>臨時的に任用された職員、<u>女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律（昭和30年法律第125号）第3条第1項の規定に基づき</u>臨時的に任用された職員及び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）<u>第6条第1項の規定に基づき</u>臨時的に任用された職員をいう。）の義務免除については、人事委員会が別に定めるところによる。</p>
<p>(会計年度任用職員の義務免除)</p> <p>第6条 <u>地方公務員法第22条の2第1項に規定する職員</u>の義務免除については、任命権者が定める。</p>	<p>(非常勤職員の義務免除)</p> <p>第6条 <u>非常勤職員（常時勤務に服することを要しない職員（地方公務員法第3条第2項に規定する一般職に属する職員に限り、同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）をいう。）</u>の義務免除については、任命権者が定める。</p>

(県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正)

第6条 県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成6年鳥取県人事委員会規則第17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
<p>目次</p> <p>第1章～第6章 略</p> <p><u>第7章 会計年度任用職員の勤務時間等（第26条）</u></p> <p><u>第8章 雑則（第27条－第29条）</u></p> <p>附則</p>	<p>目次</p> <p>第1章～第6章 略</p> <p><u>第7章 雑則（第26条－第28条）</u></p> <p>附則</p>
<p>(週休日の振替等)</p> <p>第3条 条例第5条の人事委員会規則で定める期間は、原則として同条の勤務することを命ずる必要</p>	<p>(週休日の振替等)</p> <p>第3条 条例第5条の人事委員会規則で定める期間は、原則として同条の勤務することを命ずる必要</p>

がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。ただし、市町村教育委員会が特に必要と認める場合には、勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする16週間後の日までの期間とすることができる。

## 2 略

(休日の代休日の指定)

第10条 条例第10条第1項の規定に基づく代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日（市町村教育委員会が特に必要と認める場合にあっては、16週間後の日）までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（条例第8条の2第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）について行わなければならない。

## 2・3 略

(臨時的任用職員の休暇)

第25条 略

## 第7章 会計年度任用職員の勤務時間等

(会計年度任用職員の勤務時間等)

第26条 市町村教育委員会は、条例第17条の2の定めるところに従い地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる職員の勤務時間を定める場合には、常勤職員の勤務時間を超えないようにしなければならない。

2 市町村教育委員会は、条例第17条の2の定めるところに従い地方公務員法第22条の2第2項第2号に掲げる職員の勤務時間を定める場合には、常勤職員の勤務時間の例によらなければならない。

## 第8章 略

(週休日及び勤務時間の割振り等の別段の定め)

第27条 略

(報告)

第28条 略

がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。ただし、任命権者が特に必要と認める場合には、勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする16週間後の日までの期間とすることができる。

## 2 略

(休日の代休日の指定)

第10条 条例第10条第1項の規定に基づく代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日（任命権者が特に必要と認める場合にあっては、16週間後の日）までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（条例第8条の2第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）について行わなければならない。

## 2・3 略

(臨時的任用職員の休暇)

第25条 略

(会計年度任用職員の勤務時間等)

第26条 略

2 略

## 第7章 略

(週休日及び勤務時間の割振り等の別段の定め)

第26条 略

(報告)

第27条 略

(その他の事項) <u>第29条</u> 略	(その他の事項) <u>第28条</u> 略
---------------------------	---------------------------

附 則  
(施行期日)

- この規則は、令和2年4月1日から施行する。  
(通勤手当の支給に関する規則の一部改正)
- 通勤手当の支給に関する規則(昭和33年鳥取県人事委員会規則第21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
(支給日等) 第9条の13 通勤手当は、支給単位期間(第4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11条において「支給単位期間等」という。)に係る最初の月の職員等の給与の支給に関する規則(昭和27年鳥取県人事委員会規則第3号)第2条第1項に規定する支給期日(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3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。 2～4 略	(支給日等) 第9条の13 通勤手当は、支給単位期間(第4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11条において「支給単位期間等」という。)に係る最初の月の職員の給与の支給に関する規則(昭和27年鳥取県人事委員会規則第3号)第2条第1項に規定する支給期日(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3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。 2～4 略

(人事委員会の事務局長に対する事務委任規則の一部改正)

- 人事委員会の事務局長に対する事務委任規則(昭和41年鳥取県人事委員会規則第19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
(委任) 第2条 人事委員会は、次に掲げる事項を除き、その権限に属する事務を事務局長に委任する。 (1)～(29) 略 (30) 勤務時間規則第28条又は県費負担教職員勤務時間規則 <u>第27条</u> の規定による承認をすること。 (31)～(38) 略	(委任) 第2条 人事委員会は、次に掲げる事項を除き、その権限に属する事務を事務局長に委任する。 (1)～(29) 略 (30) 勤務時間規則第28条又は県費負担教職員勤務時間規則 <u>第26条</u> の規定による承認をすること。 (31)～(38) 略

(宿日直手当に関する規則の一部改正)

- 宿日直手当に関する規則(昭和44年鳥取県人事委員会規則第2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
-------	-------

<p>(支給の方法)</p> <p>第5条 宿日直手当の支給については、<u>職員等の給与の支給に関する規則（昭和27年鳥取県人事委員会規則第3号）</u>第17条第2項及び第19条の規定を準用する。</p>	<p>(支給の方法)</p> <p>第5条 宿日直手当の支給については、<u>職員の給与の支給に関する規則（昭和27年3月鳥取県人事委員会規則第3号）</u>第17条第2項及び第19条の規定を準用する。</p>
--	---

(管理職員特別勤務手当の支給に関する規則の一部改正)

- 5 管理職員特別勤務手当の支給に関する規則（平成3年鳥取県人事委員会規則第26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
<p>(支給の方法)</p> <p>第5条 管理職員特別勤務手当の支給については、<u>職員等の給与の支給に関する規則（昭和27年鳥取県人事委員会規則第3号）</u>第17条第2項及び第19条の規定を準用する。</p>	<p>(支給の方法)</p> <p>第5条 管理職員特別勤務手当の支給については、<u>職員の給与の支給に関する規則（昭和27年3月鳥取県人事委員会規則第3号）</u>第17条第2項及び第19条の規定を準用する。</p>