

管理職員特別勤務手当取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、一般職の職員の管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務1回の取扱い)

第2条 一般職の職員の給与に関する条例（昭和26年函館市条例第15号）第21条の2第2項の勤務1回は、職員の勤務時間に関する条例（平成3年函館市条例第3号）第2条第5項、第7項および第8項に定める勤務を要しない日または休日（以下この項において「勤務を要しない日等」という。）に始まる勤務とし、連続する勤務（2以上の勤務を要しない日等にまたがる勤務を含む。）の始まりから終わりまでを1回の勤務として取り扱うものとする。

2 前項の1回の勤務には、休憩に要した時間を挟んで引き続く勤務を含むものとする。ただし、当該休憩に要した時間が連続して3時間以上である場合は、引き続く勤務を同項の1回の勤務に含まないものとする。

(勤務時間の取扱い)

第3条 一般職の職員の管理職員特別勤務手当支給規則（令和2年函館市規則第7号。次条において「規則」という。）第3条第2項の勤務に従事した時間は、休憩に要した時間を除く実働時間によるものとする。

(勤務実績の管理)

第4条 管理職員は、規則第2条の規定による管理職員特別勤務手当が支給される勤務をした場合には、別記様式の管理職員特別勤務実績簿に記入の上、任命権者に提出するものとする。

附 則（令和2年4月1日決裁）

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年2月28日決裁）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

