

# 地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程

制 定 平成 19 年 4 月 1 日

## 目次

- 第1章 総則(第1条—第8条)
- 第2章 基本給(第9条—第15条)
- 第3章 手当
  - 第1節 管理職手当(第16条)
  - 第2節 扶養手当(第17条—第19条)
  - 第3節 時間外勤務手当等(第20条—第21条)
  - 第4節 休日勤務手当(第22条)
  - 第5節 住居手当(第23条—第27条)
  - 第6節 通勤手当(第28条—第40条)
  - 第7節 単身赴任手当(第41条—第46条)
  - 第8節 特殊勤務手当(第47条)
  - 第9節 管理職特別勤務手当(第48条)
  - 第10節 地域手当(第49条)
  - 第11節 期末手当(第50条—第52条)
  - 第12節 勤勉手当(第53条—第54条)
  - 第13節 退職手当(第55条)
- 第4章 給与の特例等(第56条—第61条)
- 第5章 補則(第62条)
- 附則

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員就業規則（以下「就業規則」という。）第53条の規定に基づき、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター（以下「センター」という。）の常勤職員（以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (給与の種類)

- 第2条 職員の給与は、基本給及び手当とする。
- 2 基本給は、就業規則第35条から第37条までの規定により定められた勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）による勤務に対し支給する。
- 3 手当は、管理職手当、扶養手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、管理職員特別勤務手当、地域手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とする。

### (重複給与の禁止)

第3条 職員がセンターにおいて他の職に併せて任命されたときは、これに重複して給与を支給することはできない。

### (基本給の支給)

- 第4条 新たに職員となった者には、その日から基本給を支給し、昇格、降格、昇給等により基本給額に異動を生じた場合は、その日から新たに定められた基本給を支給する。
- 2 職員が離職したときは、その日まで基本給を支給する。
- 3 職員が死亡したときは、その月まで基本給を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により基本給を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その基本給額は、その期間の現日数から就業規則第36条第1項及び第3項並びに第37条の規定により定められた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する。

(給与期間)

第5条 給与期間は、月の初日からその月の末日までとする。

(給与の支給日)

第6条 基本給の支給日は、毎月21日とし、給与期間の月額の全額を支給する。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日とする。

2 扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、地域手当及び管理職手当は、基本給の支給方法に準じて支給する。ただし、基本給の支給日までにこれらの手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給できないときは、その日後に支給することができる。

3 時間外勤務手当、休日勤務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基本給の支給日に支給する。

4 期末手当及び勤勉手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、各支給日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日とする。

5 給与は、その全額を通貨で直接職員に支払う。ただし、法令で定められたもの及び労使協定に基づき、給与の一部を控除して支払うことができる。

6 前項前段の規定にかかわらず、給与は、労使協定に基づき、職員が希望する金融機関等の本人名義の口座に振込みを行う方法によって支払うことができる。

(勤務1時間当たりの給与額)

第7条 勤務1時間当たりの給与額は、基本給の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じた時間数から465分に18を乗じて60で除して得た時間数を減じたもので除して得た額とする。

2 職員の勤務が第47条に定める特殊勤務手当の支給の対象となる勤務であるときは、前項の金額に、次の各号のいずれかにより算定される金額を加算した額とする。

(1) 時間単位で定められた特殊勤務手当 全額

(2) 日単位で定められた特殊勤務手当 当該金額を7.75で除して得た額

(3) 月単位で定められた特殊勤務手当 当該金額に12を乗じて得た金額を、アにより求められる数から、イにより求められる数を乗じて得た数を減じた数で除して得た額

ア その者の1週間当たりの勤務時間の時間数に52を乗じて得た数

イ その者の1週間当たりの勤務時間の時間数をその者の1週間当たりの勤務日の日数で除して得た数

ウ 18にその者の1週間当たりの勤務日の日数を5で除して得た数を乗じて得た数

[一部改正] 平21.1、平22.4

(端数の取扱い)

第8条 第4条第4項に規定する日割計算及びその他の計算方法による給与の額に、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 前条の規定による勤務1時間当たりの給与額及び第20条から第22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又は休日勤務手当及び第56条に規定する勤務1時間当たりの給与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切り上げるものとする。

3 一の給与期間の第20条に規定する時間外勤務手当、第22条に規定する休日勤務手当の支給の基礎となるそれぞれの勤務時間数の合計（それぞれの手当のうち支給割合を異にする部分があるときは、その異なる部分ごとに各別に計算し合計）に1時間未満の端数がある場合は、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るものとする。

4 一の給与期間の欠勤の時間数、部分休業の時間数及び介護休暇の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合は、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るものとする。

〔一部改正〕平21.1

## 第2章 基本給

### （基本給表）

第9条 基本給表の種類は、次に掲げるとおりとする。

（1）研究職基本給表（別表1）

（2）事務職基本給表（別表2）

2 前項の基本給表は、任期付研究員以外の職員に適用するものとし、その適用範囲は次表に定めるところとする。

基本給表	適用範囲
研究職基本給表	専門的科学的知識と創意等をもって試験研究及び企業支援・技術支援業務に従事する職員で次に掲げるもの ・所長 ・企画・連携推進部長 ・企画室長 ・参事 ・副所長 ・所長補佐 ・グループ長 ・技術支援マネージャー ・室長補佐 ・上席研究員 ・主任研究員 ・研究員
事務職基本給表	上記以外の職員

3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを基本給表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表3の級別標準職務表によるものとする。

〔一部改正〕平20.4、平22.9、平23.4、平24.4、平25.1、平25.4、平31.4、令3.4

### （初任給）

第10条 新たに職員となった者の職務の級は、その職務に応じ、かつ、級別標準職務表の定めるところにより決定する。

2 新たに職員となった者の基本給月額は、前項の規定による職務の級の号数のうち、別表4に定める初任給基準表に定める号数によるものとし、その者の学歴、資格、職務経験等から初任給基準表に定める号数により難いときは、理事長の定めるところにより決定する。

### （昇格）

第11条 理事長は、職員の職務に応じ、かつ級別標準職務表に定める資格基準に従い、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定することができる。

(降格)

第12条 職員を降格させる場合におけるその者の基本給月額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める号給とする。

- (1) 降格した日の前日に受けている基本給月額と同じ額の号給が降格した職務の級にあるとき 降格した日の前日に受けている基本給月額と同じ額の号給
- (2) 降格した日の前日に受けている基本給月額が降格した級の最高の号給に達せず、かつ、当該基本給月額と同じ額の号給が降格した級にないとき 降格した日の前日に受けている基本給月額の直近下位の額の号給
- (3) 降格した日の前日に受けている基本給月額が降格した級の最高の号給を超える額のものであるとき 降格した級の最高の号給

2 理事長は、前項の規定による職員の基本給月額が他の職員との均衡を著しく失すると認められるときは、これらの規定にかかわらず、その者の基本給月額を決定することができる。

(昇給)

第13条 理事長は、昇給の時期の前1年間における職員の勤務成績に応じて昇給させることができる。勤務成績に係る昇給基準については、次条で定めるものほか、別に理事長が定める。

2 昇給の時期は4月1日とする。

3 職員（次項に規定する職員を除く。以下この項において同じ。）を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、第1項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給（事務職基本給表の適用を受ける職員でその職務の級が6級以上であるもの及び研究職基本給表の適用を受ける職員でその職務の級が4級以上のものにあっては3号給、事務職基本給表及び研究職基本給表の適用を受けるものでその職務の級が2級以下のもので新規採用後一定期間にあるものにあっては5号給）とすることを標準として、第1項に規定する勤務成績に応じて別に定める基準により理事長が決定するものとする。

4 50歳を超える職員を昇級させるか否か及び昇級させる場合の昇級の号級数は、第1項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号級数を2号給（55歳を超える職員にあっては、1号給）とすることを標準として、第1項に規定する勤務成績に応じて別に定める基準により理事長が決定するものとする。

一部改正〔平20.1〕

5 職員の昇給は、その属する職務の級における最高号給を超えて行うことができない。

(特別の事由に基づく昇給)

第14条 勤務成績の特に良好な職員が次のいずれかに該当するときは、理事長は、4号級の範囲内で昇給させることができる。

- (1) 昇任
- (2) 業務成績の向上、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があったことにより表彰又は顕彰を受けた場合
- (3) 博士の学位の授与を受けた場合
- (4) その他理事長が必要と認めた場合

(事故等による特別昇給)

第15条 勤務成績が特に良好な職員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長が定める号級に昇給させることができる。

- (1) 公務上の災害により死亡した場合
- (2) 公務上の災害により著しい障害の状態となつたことにより退職する場合

2 前項の昇給の時期は、退職の日とする。

### 第3章 手当

#### 第1節 管理職手当

(管理職手当)

第16条 管理職手当は、管理又は監督の地位のある職員の職のうち、次の各号に掲げる職にある者に支給するものとし、それぞれ当該各号に定める管理職手当の区分によるものとする。

- (1) 役員と兼務する部長及び所長 2種
- (2) 部長 3種
- (3) 所長 3種
- (4) 参事及び副所長 4種

[一部改正] 平20.4、平25.4、平27.4

2 管理職手当の月額は、当該職員の適用される給料表、職務の級、管理職手当の区分及び年齢に応じ、次の表に定める額とする。ただし、役員と兼務する部長及び所長は、事務職給料表8級2種に定める額とする。

給料表	職務の級	区分	月額
研究職 給料表	5級	1種	113,800円
		2種	93,100円
	4級	2種	80,600円
		3種	62,700円
		4種	53,700円
事務職 給料表	8級	2種	94,000円
		7級	88,500円
	6級	2種	70,800円
		3種	62,000円
		4種	66,500円
		5種	58,200円
		6種	49,900円

[一部改正] 平20.4・平21.1・平22.1・平24.4、平25.1・平26.1・平26.9・平27.4・平27.12  
平28.12・平29.12、令2.4

3 管理職手当を受ける職員が月の初日から末日までの間、全日数にわたり勤務しなかった場合には管理職手当は支給しない。

#### 第2節 扶養手当

(扶養手当)

第17条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

- (1) 配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)
- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
- (3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
- (4) 満60歳以上の父母及び祖父母
- (5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (6) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額は、次の各号に掲げる扶養親族の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 扶養親族たる配偶者、父母等 1人につき6,500円(研究職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が5級であるもの及び事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの(以下「研究5級職員等」という。)にあっては3,500円)

(2) 前項第2号に掲げる扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。） 1人につき9,200円  
一部改正〔平20.1〕、一部改正〔平28.12〕、一部改正〔平29.12〕

4 扶養親族たる子のうちに満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、前項の規定に関わらず、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。

#### （扶養手当の認定等）

第18条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合

(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5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。）

一部改正〔平29.12〕

2 前項の規定による届出は、扶養親族届出書により行うものとする。

3 理事長は、前項に規定する届出があった場合は、その届出に係る事実に基づき扶養手当の月額を決定する。

4 理事長は、次に掲げる者を扶養親族とはできない。

(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、恩給、退職年金等（増加恩給（公務傷病年金を含む。）又は扶助料（遺族年金を含む。）の受給者に扶養親族がある場合のその扶養親族に対する加給を除く。）の合計額が、年額130万円以上であると見込まれる者（年の中途について、月額10万8,334円以上の所得を得るに至り、その原因が継続すると認められる者を含む。）

(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  
追加〔平20.1〕

5 理事長は、職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合は、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その職員の扶養親族として認定することができる。

追加〔平20.1〕

6 理事長は、前項の規定により認定した職員の扶養親族に係る事項その他の扶養手当の支給に関する事項を扶養手当認定簿に記載するものとする。

7 理事長は、第3項の認定を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し扶養の事実等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

一部改正〔平28.12〕

#### （扶養手当の支給）

第19条 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で同項の規程による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはそ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）から開始し、扶養手当を受け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その者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもの全てが扶養親族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、扶養手当の支給の開始については、同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 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、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）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号又は第3号に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について準用する。

- (1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合
- (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第1項の規定による届出に係るもの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
- (3) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある研究5級職員等が研究5級職員等以外の職員となった場合
- (4) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある職員で研究5級職員等以外のものが研究5級職員等となった場合
- (5) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものうち特定期間にある子でなかつた者が特定期間にある子となった場合

〔一部改正〕平20.1・平28.12

### 第3節 時間外勤務手当等

(時間外勤務手当)

第20条 時間外勤務手当は、正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員に対して、当該勤務について支給する。

2 時間外勤務手当の額は、前項に規定する勤務1時間につき、第7条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める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(第22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。以下同じ。)における勤務 100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

(3) 前2号の勤務が深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。)である場合の勤務 前2号で定める割合に100分の25を加算した割合

3 時間外勤務手当の月額は、前項の規定によりそれぞれ算定した時間外勤務1時間当たりの額に、一の給与期間における同項各号に掲げる時間外勤務の区分ごとの時間数をそれぞれ乗じて得た額の合計額とする。

4 育児短時間勤務職員等(職員の給与に関する条例(昭和26年鳥取県条例第3号)第4条の2第1項に規定する育児短時間勤務職員等をいう。以下同じ。)及び短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間外にした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する第2項の規定の適用については、同項第1号中「100分の125」、第2号中「100分の135」とあるのは、「100分の100」とする。

5 第2項第1号及び第2号の規定は、第16条に規定する管理職手当の支給を受ける職員には、適用しない。

6 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ正規の勤務時間外に勤務(就業規則第36条第1項、第3項若しくは第37条の規定により週休日とされた日における勤務のうち同規則第41条第2号の場合を除く。以下この条において「第20条勤務」という。)の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ割振り変更前の正規の勤務時間外にした勤務(以下この条において「第21条勤務」という。)の時間の合計時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えてした第20条勤務及び第21条勤務の全時間に対して、第2項(第4項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)及び第21条の規定にかかるわらず、勤務1時間につき、第7条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額に第20条勤務にあっては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)、第21条勤務にあっては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

7 就業規則第43条の2第1項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務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時間を超えてした第20条勤務及び第21条勤務の全時間のうち、当該時間1時間につき、第7条第1項に規定する勤務時間1時間当たりの給与額に第20条勤務にあっては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2項に規定する割合を、第21条

勤務にあっては 100 分の 50 から 100 分の 25 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。

8 第4項に規定する 7 時間 45 分に達するまでの間の勤務にかかる時間について前2項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、第2項第1号中「100 分の 125」、第2号中「100 分の 135」とあるのは、「100 分の 100」とする。

〔一部改正〕平 22.4、平 30.4

#### (勤務時間の割り振りに係る時間外勤務手当)

第21条 前条の規定にかかわらず、就業規則第36条の規定により、あらかじめ就業規則第35条第2項又は第3項の規定により割り振られた正規の勤務時間(以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。)外に勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、第7条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 25 を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

#### 第4節 休日勤務手当

##### (休日勤務手当)

第22条 休日勤務手当は、就業規則第39条に規定する休日(就業規則第40条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日にかわる代休日。以下「休日等」という。)において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に対して、当該勤務について支給する。

2 前項の手当の額は、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、第7条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 135 を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。ただし、第16条に規定する管理職手当の支給を受ける職員には、適用しない。

#### 第5節 住居手当

##### (住居手当)

第23条 住居手当は、次のいずれかに該当する職員に支給する。

(1) 自ら居住するため住宅(貸間を含む。次号において同じ。)を借り受け、月額 12,000 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(センターから宿舎等を貸与され使用料を支払っている職員及び住居手当に関する規則(昭和 49 年鳥取県人事委員会規則第 33 号)第2条の規定の例による職員を除く。)

(2) 第41条の規定による単身赴任手当を支給される職員で配偶者が居住するための住居(センターから宿舎等を貸与されて住宅等を除く。)を借り受け、月額 12,000 円を超える家賃を支払っている職員又はこれらのものとの権衡上必要があると理事長が認めるもの

〔一部改正〕平 22.1

##### (支給額)

第24条 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる額(第1号に掲げる職員のうち第2号に掲げる職員でもあるものについては、第1号に掲げる額及び第2号に掲げる額の合計額)とする。

(1) 前条第1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(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 23,000 円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から 12,000 円を控除した額

イ 月額 23,000 円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から 23,000 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 16,000 円を超えるときは 16,000 円) を 11,000 円に加算した額

(2) 前条第2号に掲げる職員 前号の規定の例により算出した額の 2 分の 1 に相当する額(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)

〔一部改正〕平22.1

(届出)

第25条 職員は、新たに第23条の要件を具備するに至った場合は、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、住居届により、その居住の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。変更があった場合についても同様とする。

〔一部改正〕平22.1

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26条 理事長は、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、その者が第24条の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、又は改定するものとする。

2 理事長は、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に記載するものとする。

(支給の始期及び終期)

第27条 住居手当の支給は、職員が新たに第23条の要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同条に規定する要件を欠くに至った月の属する月（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26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日を経過した後になされたときは、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場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書きの規定は、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。

## 第6節 通勤手当

(通勤手当)

第28条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃又は料金(以下「運賃等」という。)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、原付自動車その他原動機付交通用具又は自転車(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。)

第29条 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 前条第1号に掲げる職員 支給単位期間(通勤手当の支給の単位となる期間として6月を超えない範囲内で1月を単位として、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。以下「鳥人委通勤手当支給規則」という。)第5条の3の定めに準じる期間(自動車等及び駐車場

に係る通勤手当にあっては、1月)をいう。以下この条において同じ。)につき、同規則第5条の4の定めに準じて算出したその者の支給単位期間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。)。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額(以下「1月当たりの運賃等相当額」という。)が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額(その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000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、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

(2) 前条第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額(育児短時間勤務職員等及び短時間勤務職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して鳥人委通勤手当支給規則第8条の2の定めに準じる職員にあっては、その額から、その額に同規則同条の定めに準じる割合を乗じて得た額を減じた額))

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4キロメートル未満である職員 1,600円

イ	使用距離が片道4キロメートル以上6キロメートル未満である職員	2,700円
ウ	使用距離が片道6キロメートル以上8キロメートル未満である職員	3,800円
エ	使用距離が片道8キロメートル以上10キロメートル未満である職員	4,900円
オ	使用距離が片道10キロメートル以上12キロメートル未満である職員	6,000円
カ	使用距離が片道12キロメートル以上14キロメートル未満である職員	7,100円
キ	使用距離が片道14キロメートル以上16キロメートル未満である職員	8,200円
ク	使用距離が片道16キロメートル以上18キロメートル未満である職員	9,300円
ケ	使用距離が片道18キロメートル以上20キロメートル未満である職員	1万400円
コ	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	1万2,300円
サ	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	1万5,000円
シ	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	1万7,700円
ス	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	2万400円
セ	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	2万3,100円
ソ	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	2万5,800円
タ	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	2万8,500円
チ	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	3万1,200円
ツ	使用距離が片道60キロメートル以上65キロメートル未満である職員	3万3,900円
テ	使用距離が片道65キロメートル以上70キロメートル未満である職員	3万6,600円
ト	使用距離が片道70キロメートル以上75キロメートル未満である職員	3万9,300円
ナ	使用距離が片道75キロメートル以上80キロメートル未満である職員	4万2,000円
ニ	使用距離が片道80キロメートル以上85キロメートル未満である職員	4万4,700円
ヌ	使用距離が片道85キロメートル以上90キロメートル未満である職員	4万7,400円
ネ	使用距離が片道90キロメートル以上である職員	5万100円

(3) 前条第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鳥人委通勤手当支給規則第9条の定めに準じる区分に応じ、前2号に定める額(1月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000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、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)、第1号に定める額又は前号に定める額

2 前条第3号に掲げる職員で、鳥人委通勤手当支給規則第9条の2の定めに準じるものうち、駐車場(同規則同条に定めに準じるものに限る。)を利用し、当該駐車場の利用に係る料金(以下この項において「駐車料金」という。)を負担することを常例とするものには、前項第3号に定める額のほか、同規則第9条の3の定めに準じて、当該駐車場の1月当たりの駐車料金の額に相当する額(当該額が3,000円を超えるときは、3,000円)を通勤手当として支給する。

3 前条第1号又は第3号に掲げる職員で鳥人委通勤手当支給規則第9条の4の定めに準じるもの

のうち、通勤のため、特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等でその利用が同規則同条の定めに準じる基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等(その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。)を負担することを常例とするものには、前2項の規定による額のほか、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を通勤手当として支給する。

(1) 通勤のため特別急行列車でその利用が鳥人委通勤手当支給規則第9条の4の定めに準じる基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等(その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下この号及び第4項第2号において同じ。)を負担することを常例とする職員の運賃等相当額に準じて算出したその者の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額の3分の2に相当する額

(2) 通勤(就業の場所を異にする異動又は在勤する就業の場所の移転や直前の住居(当該住居に相当するものとして鳥人委通勤手当支給規則第9条の5の定めに準じる住居を含む。)からの通勤に限る。以下この号において「特定通勤」という。)のため高速自動車国道その他の交通機関等(特別急行列車を除く。以下「高速自動車国道等」という。)で、その利用が鳥人委通勤手当支給規則第9条の6の定めに準じる基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等(その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下「高速自動車国道等特別料金等」という。)を負担することを常例とする職員(就業の場所を異にする異動又は在勤する就業の場所の移転に伴い、所在する地域を異にする就業の場所に在勤することとなったことにより、通勤の実情に変更を生じることとなったで鳥人委通勤手当支給規則第9条の4の定めに準じるものに限る。) 支給単位期間につき、鳥人委通勤手当支給規則第9条の7の定めに準じて算出したその者の支給単位期間の特定通勤に要する高速自動車国道等特別料金等の2分の1に相当する額。ただし、当該額を支給単位期間の月数で除して得た額(以下「1月当たりの特別料金等2分の1相当額」という。)が20,000円を超えるときは、支給単位期間につき、20,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額(その者が2以上の高速自動車国道等を利用するものとして当該高速自動車国道等特別料金等の額を算出する場合において、1月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が20,000円を超えるときは、その者の高速自動車国道等に係る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、20,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

(3) 前2号に掲げる職員のいずれにも該当する職員 前2号に定める額の合計額

4 前条第2号又は第3号に掲げる職員(育児短時間勤務職員等及び短時間勤務職員のうち第1項第2号の鳥人委通勤手当支給規則の定めに準じる職員を除く。)のうち、通勤のため自動車等(原動機を用いるものに限る。以下この項において同じ。)を使用することを常例とする区間の全部又は一部において、理事長が特に必要と認める日(以下この項において「特定日」という。)に、通勤のため交通機関等を利用して運賃等を負担するものの自動車等に係る通勤手当の額は、第1項の規定にかかわらず、同項に定める額に第1号に掲げる額を加えた額(当該額が0円を下回るときは、当該額の絶対値に相当する額を差し引いた額)に第2号に掲げる額を加え、第3号に掲げる額を減じて得た額とする。

(1) その者が常例として使用する自動車等の使用距離について第1項第2号に定める額又は当該額及び常例として利用しその運賃等を負担する交通機関等に係る1月当たりの運賃等相当額の合計額(以下この項において「第1項常例額」という。)からアに掲げる額を控除した額にイに掲げる額を加えて得た額(当該得た額に1円未満の端数がある場合にあってはその端数を切り捨てた額とし、当該得た額が55,000円を超える場合にあっては55,000円とする。)から第1項常例額を差し引いて得た額

ア 第1項常例額(交通機関等が発行する通勤用定期乗車券及びそれに類するものに係るもの)を除く。)を7で除して得た額

イ その者が特定日において通勤のため利用してその運賃等を負担する交通機関等について鳥人委通勤手当支給規則第9条の12の定めに準じて算出した1月の通勤に要する運賃等の額に相

当する額又は当該額及びその者が特定日において通勤のため使用する自動車等の使用距離について第1項第2号に定める額の合計額を7で除して得た額

(2) その者が特定日における通勤のため利用しその利用に係る特別料金等を負担する特別急行列車(その者が常例として利用するものを除く。)について鳥人委通勤手当支給規則9条の12の定めに準じて算出した1月の通勤に要する特別料金等の額の21分の2に相当する額(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)

(3) その者が常例として通勤のため利用しその高速自動車国道等特別料金等を負担する高速自動車国道等(その者が特定日において利用するものを除く。)に係る1月当たりの特別料金等2分の1相当額(当該額が20,000円を超えるときは、20,000円)の7分の1に相当する額(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)

〔一部改正〕H30.4

第30条 普通交通機関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 前項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、所定労働時間が深夜に及ぶためこれらにより難い場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。

第31条 第28条各号に規定する運賃等相当額は、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、それぞれ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 通用期間が支給単位期間である定期券の価額

(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回分の運賃等の額

(支給対象期間)

第32条 通勤手当の支給対象期間は、4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日までの、それぞれ6か月の期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、自動車等及び駐車場に係る通勤手当にあっては、月の初日からその月以後の月の末日までの1か月を単位とした期間を、支給対象期間とする。

(届出)

第33条 職員は、新たに第28条の要件を具備するに至った場合は、通勤届により、その通勤の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても、同様とする。

(1) 就業の場所を異にして異動した場合

(2) 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

(確認及び決定)

第34条 理事長は、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、その者が第28条の要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の月額を決定し、又は改定するものとする。

2 理事長は、前項の規定により通勤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通勤手当認定簿に記載するものとする。

(支給日)

第35条 通勤手当は、支給対象期間に係る最初の月の第6条第1項に規定する給与の支給日に支給する。

2 支給対象期間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。

#### (支給の始期及び終期)

第36条 通勤手当の支給は、職員が新たに第28条の要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が初日であるときは、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、又は免職若しくは解雇された日、通勤手当を支給されている職員が第1項の要件を欠く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（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、通勤手当の支給の開始については、第33条の規定による届出が、これに係る事実の乗じて日から15日を経過した後になされたときは、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は、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書きの規定は、通勤手当の月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。

3 新たに職員となった者又は就業の場所を異にして異動した職員が当該適用又は当該異動の前後に在勤する就業の場所への勤務を開始すべきこととされる日に第28条第1項の要件を具備するときは、当該適用の日又は異動の発令日を同項の要件が具備されるに至った日として取り扱い、第1項の規定による支給の開始又は第2項の規定による支給額の改定を行うものとする。

#### (支給できない場合)

第37条 第28条各号に該当する職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給対象期間等に係る最初の月の初日から末日までに期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給対象期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

#### (みなし支給)

第38条 出張先において月の初日から末日までの全日数にわたって通勤に類する行為があり、かつ、その間に地方独立行政法人鳥取県産業技術センター旅費規程による宿泊料を含む旅費が支給されていない場合は、前条に規定にかかわらず、その月についてはその出張先において勤務する場所を就業の場所とみなして支給することができる。

#### (通勤手当の返納等)

第39条 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して、鳥人委通勤手当支給規則第10条の2の定めに準じて返納させるものとする。

第40条 前12条に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、鳥人委通勤手当支給規則の規定の例による。

### 第7節 単身赴任手当

#### (単身赴任手当)

第41条 就業の場所を異にする異動又は在勤する就業の場所の移転に伴い、住居を移転し、次項に掲げる父母の疾病その他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って、当該異動又は就業の場所の移転の直前の住居から当該異動又は就業の場所の移転の直後に在勤する就業の場所に通勤することが通勤距離等を考慮して困難（以下「通勤困難」という。）であると認められる職員のうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給

する。ただし、配偶者の住居から在勤する就業の場所に通勤することが、通勤距離等を考慮して通勤困難であると認められない場合は、この限りでない。

2 前項の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(鳥取県人事委員会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

〔一部改正〕平22.1

3 第1項に定める通勤困難の基準は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 最も経済的かつ合理的であると認められる通常の経路及び方法(自動車等及び航空機を除く。)により算定した通勤距離の合計が片道60キロメートル以上であること
- (2) 前号と同様に算定した通勤距離が片道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

(支給額)

第42条 単身赴任手当の月額は、30,000円とする。

2 前項の規定にかかわらず、職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離(以下「交通距離」という。)が100キロメートル以上である職員の単身赴任の手当の月額は、前項に定める額に交通距離の区分に応じて第3項に定める額を加算した額とする。

3 前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より行うものとする。

4 第2項に規定する交通距離の区分に応じて加算す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

〔一部改正〕平27.4

(届出)

第43条 職員は、新たに第41条の要件を具備するに至った場合は、単身赴任届に当該要件を具備していることを証明する書類(住民票等配偶者との別居の状況等を明らかにする書類、診断書、在学証明書その他就業証明書等職員が配偶者等と別居することとなった事情を明らかにする書類(これらの書類の写しを含む。))を添付して、速やかに理事長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。

(確認及び決定)

第44条 理事長は、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、その者が第41条に規定す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 理事長は、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に記載するものとする。

(支給の始期及び終期)

第45条 単身赴任手当の支給は、職員が新たに第41条の要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が初日であるときは、その日の属する月）から開始し、同規定の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44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 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場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が初日であるときは、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おける支給額の改定について準用する。

第46条 前5条に規定するもののほか、単身赴任手当の支給の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関する必要な事項は、単身赴任手当の支給に関する規則（平成2年鳥取県人事委員会規則第1号）の規定の例による。

第8節 特殊勤務手当

(特殊勤務手当)

第47条 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給与で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に、その勤務の特殊性に応じて支給する。

2 特殊勤務手当の種類は次の各号に定めるとおりとし、支給される職員の範囲及び手当の額は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

種類	支給される職員の範囲	手当の額
(1) 放射線取扱手当	ア 職員が、エックス線その他の放射線を金属に対して照射する作業（ただし、月の初日から末日までの間に外部放射線を被曝し、その実効線量が100マイクロシーベルト以上であった場合に限る。）に従事したとき。	1月につき5,500円
	イ 職員が、一度に大量（1分間当たりの線量が100マイクロシーベルト以上のもの。）のエックス線その他の放射線を金属に対して照射する作業に従事したとき。	1日につき 300円
(2) 有害物等取扱手当	職員が、建築物その他の工作物で戸、窓等を密閉したものの内部において、有害物を取り扱う作業のうち次に掲げる作業に従事したとき。 ア クロールピクリン、ホルマリン又は二硫化炭素を使用して行うくん蒸作業（くん蒸箱又は小型消毒缶によるものを除く。） イ 毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号）第2条に規定する毒物又は劇物に	1日につき 300円

	関わる作業のうち大量のガスの発生を伴うもの	
--	-----------------------	--

〔一部改正〕平20.3

### 第9節 管理職員特別勤務手当

(管理職員特別勤務手当)

第48条 管理職員特別勤務手当は、第16条に規定する管理職手当の支給を受ける職員及び地方独立行政法人鳥取県産業技術センター任期付研究員の採用等に関する規則(以下「任期付研究員規則」という。)第4条第1項の規定により任期を定めて採用された職員(同項第1号に掲げる場合に係るものに限る。)(第3項において「管理監督職員」という。)が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により就業規則第36条又は第39条の規定により定められた週休日又は休日等(第3項において「週休日等」という。)に勤務した場合に支給する。

2 管理職員特別勤務手当の額は、前項の規定による勤務1回につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 次号に掲げる職員以外の職員 次に掲げる当該職員の占める職に係る第16条第1項各号に定める区分に応じ、それぞれに定める額

ア 1種	12,000円
イ 2種	10,000円
ウ 3種及び4種	8,000円

(2) 任期付研究員規則第9条第1項に規定する第1号任期付研究員 次に掲げる当該職員が受ける同項の給料表の号給又は給料月額に応じ、それぞれに定める額

ア 6号給及び任期付研究員規則第9条第5項の規定による給料月額	12,000円
イ 4号給及び5号給	10,000円
ウ 2号給及び3号給	8,000円
エ 1号給	6,000円

〔一部改正〕平20.3

3 第1項に規定する場合のほか、管理監督職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前0時から午後5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、当該職員には、第2項に定める額に2分の1を乗じて得た額を支給する。

4 前項の規定にかかわらず、第1項の規定による勤務に従事する時間が6時間を超える場合の管理職員特別勤務手当の額は、前項各号の定める額に100分の150を乗じて得た額とする。

5 理事長は、管理職員特別勤務手当実績簿及び管理職員特別勤務手当整理簿作成し、これを保管する。

6 前4項に規定するもののほか、管理職員特別勤務手当の支給の調整に関する事項その他管理職員特別勤務手当の支給に関して必要な事項は、管理職員特別勤務手当(平成3年鳥取県人事委員会規則第26号)の規定の例による。

〔一部改正〕平27.4

### 第10節 地域手当

(地域手当)

第49条 地域手当は、大都市圏等における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮し、支給対象地域に在勤する職員に支給する。

2 地域手当の額は、基本給、管理職手当、及び扶養手当の月額の合計額に、地域手当の級地の区分に応じた当該地域に該当する支給割合を乗じて得た額とする。

3 第1項に規定する支給対象地域並びに前項の地域手当の級地、支給割合については、地域手当の支給に関する規則(平成18年鳥取県人事委員会規則第11号)の例によるものとする。

### 第11節 期末手当

(期末手当)

第50条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第51条まで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、それぞれ基準日が属する月の第6条第4項に定める支給日（以下この条から第52条までにおいて「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、若しくは地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員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、100分の121.5（任期付研究員規則第4条の第1項に規定により採用された職員にあっては100分の150）を乗じて得た額（第9条第1項第2号に規定する事務職基本給表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの並びに同項第1号に規定する研究職基本給表の適用を受ける職員でその職務の複雑、困難、及び責任の度等がこれに相当するもの（これらの職員のうち、第16条第1項に規定する管理職手当に係る区分が1種又は2種の職を占める職員に限る。第53条第2項において「特定幹部職員」という。）にあっては、100分の101.5を乗じて得た額）に基準日以前6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月 100分の100
- (2) 5月以上6月末満 100分の80
- (3) 3月以上5月末満 100分の60
- (4) 3月末満 100分の30

〔一部改正〕平20.1、平20.3、平21.1、平21.12、平22.1、平22.12、平23.1、平26.12、平27.4、平27.12、平28.12、令元.12、令2.11

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在）における職員が受けるべき基本給及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

4 第9条第1項第2号に規定する事務職基本給表の適用を受け、その職務の級が3級以上であるもの並びに同条同項第1号に規定する研究職基本給表の適用を受ける職員で職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮してこれに相当する職員として次に掲げるものについては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に100分の20を超えない範囲で次に定める割合を乗じて得た額（第16条第1項に規定する管理職員手当に係る区分が1種又は2種の職を占める職員及び任期付研究員規則第9条第1項第1号の給料表の適用を受ける職員（4号給以上の給料月額を受ける職員に限る。）にあっては、その額に100分の25を超えない範囲で理事長が定める割合を乗じて得た額を加算した額）を第2項の期末手当基礎額とする。

給料表	職員	加算割合
研究職基本給表	職務の級の5級の職員	100分の20
	職務の級の4級の職員	100分の15
	職務の級の3級の職員	100分の10
	職務の級の2級の職員	100分の5
事務職基本給表	職務の級の8級の職員	100分の20
	職務の級の7級及び6級の職員	100分の15
	職務の級の5級及び4級の職員	100分の10
	職務の級の3級の職員	100分の5
任期付研究員規則第9条第1項の給料表	5号給以上の給料月額を受ける職員	100分の20
	4号給及び3号給の給料月額を受ける職員	100分の15
	2号給及び1号給の給料月額を受ける職員	100分の10
任期付研究員規則第9条第2項	すべての職員	100分の5

の給料表		
------	--	--

一部改正〔平20.3〕

5 前項に規定する理事長が定める割合は、第16条第1項に規定する管理職手当に係る区分が1種の職を占める職員及び任期付研究員規則第9条第1項に規定する第1号任期付研究員のうち6号給以上の給料月額を受ける職員については、100分の25とし、管理職手当に係る区分が2種の職を占める職員、第1号任期付研究員のうち5号給及び4号給の給料月額を受ける職員については、100分の15とする。

追加〔平20.3〕

(期末手当の支給制限)

第51条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあっては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に地公法第29条第1項の規定による懲戒免職の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に地公法第28条第4項の規定により失職した職員（同法第16条第1項に該当して失職した職員を除く。）
- (3) 基準日前1月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁固以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に關し禁固以上の刑に処せられたもの

(期末手当の支給の一時差し止め)

第52条 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までの間に離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に關して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁固以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続きによるものを除く。第4項第3号において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
- (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に關して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、職務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。
- 2 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を行う場合には、その旨を書面で当該一時差止処分を受けるべき者に通知しなければならない。
- 3 前項に規定により一時差止処分を行う旨の通知をする場合において、当該一時差止処分を受けるべき者の所在が知れないときは、同項の規定による通知を、その者の氏名及び同項の書面をいつでもその者の交付する旨を理事長に係る事務所の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。
- 4 理事長は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に關し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認められるときは、この限りでない。

- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の事由となった行為に係る刑事事件に關し禁固以上の刑に処せられなかつた場合
- (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の事由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があつた場合
- (3) 一時差止処分を受けた者が、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に關し起訴をされるとなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合

5 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

## 第12節 勤勉手当

### (勤勉手当)

第53条 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、その者の基準日以前における直近の個人業績評価の結果及び基準日以前6箇月以内の期間における勤務の状況に応じて（但し、派遣職員の取扱いに関する協定書第1条に基づく県派遣職員は、同協定書第5条第2号に基づき鳥取県の規程に準ずる。）、それぞれ基準日に属する月の第6条第4項に定める支給日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、若しくは地公法第16条第1項に該当して同法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員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、理事長が別に定める基準に従つ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、当該職員の勤勉手当基礎額に100分の78.5（特定幹部職員にあっては、100分の98.5）を乗じて得た額の総額を超えてはならない。

〔一部改正〕平26.12・平27.4・平27.12、令元.12、令2.11

3 前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取るべき基本給の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計とする。

4 第50条第4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4項中「前項」とあるのは、「第53条第3項」と読み替えるものとする。

追加〔平20.3〕

5 前2条の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給に準用する。この場合において、第51条中「前条第1項」とあるのは「第50条第1項」と、同条第1号中「基準日から」からとあるのは「基準日（第50条に規定する基準日という。以下この条において同じ。）から」とする。

第54条 前4条に規定するもののほか、期末手当及び勤勉手当の支給の調整に関する事項その他期末手当及び勤勉手当の支給に関して必要な事項は、期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則（昭和41鳥取県人事委員会規則第4号）の規定の例による。

## 第13節 退職手当

### (退職手当)

第55条 退職手当は、職員が退職したときに、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。

2 退職手当の額その他退職手当の支給に關し必要な事項は、理事長が別に定める。

## 第4章 給与の特例等

### (給与の減額)

第56条 職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、就業規則第44条に規定する休暇が与えられた場合その他勤務しないことにつき特に承認があった場合を除くほか、その勤務しない時間1時間につき、次項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

2 前項に規定する勤務1時間当たりの給与額は、基本給の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

3 第1項の規定により減額すべき給与額は、その月の翌月以後の給与から差し引くものとする。

(給与からの控除)

第57条 職員の給与の支給に際しては、その給与から次に掲げるものの額に相当する額を控除することができる。

- (1) 県が設置する公舎並びに県から貸与された職員のための住宅及び駐車場の貸付料
- (2) 職員の勤務に伴う駐車、食事、その他公共施設の恒常的な利用に係る使用料及びその利用に必要な経費
- (3) 財団法人鳥取県職員互助会の掛金及び償還金
- (4) 地方職員共済組合鳥取県支部が取り扱う月掛貯金及び償還金
- (5) 地方職員共済組合鳥取県支部、鳥取県職員労働組合、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター労働組合が取り扱う保険の保険料及び共済掛金
- (6) 中国労働金庫の積立金及び償還金
- (7) 職員によって組織された労働組合の組合費
- (8) 財形貯蓄、財形年金貯蓄及び財形住宅貯蓄に係る預入金
- (9) 職員の親睦会の会費

〔一部改正〕平20.1

(休職者の給与)

第58条 休職者の給与は、別段の定めがあるものを除き次の各号により支給する。

- (1) 職員が業務上負傷し、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。以下同じ。)により負傷し、若しくは疾病にかかり、地公法第28条第2項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、給与の全額を支給する。
- (2) 職員が結核性疾患にかかり地公法第28条第2項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、給与の全額(ただし、勤務手当については、勤務した期間がない場合を除く。)を支給する。
- (3) 職員が前2号以外の心身の故障により地公法第28条第2項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに基本給、扶養手当、住居手当、期末手当及び勤勉手当(勤務した期間がない場合を除く。)のそれぞれ100分の80を支給する。
- (4) 職員が地公法第28条第2項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに基本給、扶養手当、住居手当のそれぞれ100分の60を支給する。
- (5) 職員が、就業規則第68条第2項第2号4号に該当して休職にされた場合においては、これに基本給、扶養手当、住居手当及び期末手当について、それぞれ100分の70(生死不明等の原因である災害が業務上の災害又は通勤による災害と認められるときには、100分の100)を支給することができる。

(育児休業者の給与)

第59条 就業規則第52条の規定により育児休業する職員の給与については、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)、職員の育児休業等に関する条例(平成4年鳥取県条例第6号)及びその他関係規則等の例によるものとする。

〔一部改正〕平成19年7月

(外国派遣職員の給与)

第60条 外国派遣職員(外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の待遇等に関する法律(昭和62年法律第78号)に基づき派遣される職員をいう。)の給与については、外国の地方公共団体に派遣される職員の待遇等に関する条例(昭和63年鳥取県条例第3号)及びその他関係規則等の例によるものとする。

〔一部改正〕平成19年7月

#### (復職時調整)

第61条 休職にされ、若しくは地方公務員法第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。)を受けた職員が復職し、外国派遣職員、公益法人派等派遣職員、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項に規定する育児休業(以下「育児休業」という。)をした職員が勤務に復帰し、又は就業規則第44条に規定する病気休暇のため勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合においては、休職期間、専従許可の期間、派遣期間又は休暇の期間(以下「休職等の期間」という。)を換算して得た期間又は育児休業をした期間の2分の1に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、復職し、又は再び勤務するに至った日(以下「復職等の日」という。)及び復職等の日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

2 外国派遣職員又は公益法人等派遣職員が職務に復帰した場合における号給の調整について、前項の規定による場合には他の職員との均衡を著しく失すると認められるときは、同項の規定にかかわらずその者の号給を調整することができる。

3 第1項に規定する休暇等の期間を換算する割合は、鳥取県の職員の場合の例によるものとする。

#### 第5章 補則

第62条 この規程に定めるもののほか、給与の支給に関する取扱いについては、理事長が定めるほか職員の給与に関する条例(昭和26年鳥取県条例第3号)、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)その他関係規則等の例によるものとする。

#### 附 則

##### (施行期日)

第1条 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

##### (基本給の切替及び経過措置)

第2条 平成19年4月1日(以下「切替日」という。)の前日に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。)の適用を受けていた鳥取県職員が引き続きセンターの職員となった職員(以下「移行職員」という。)の切替日における職務の級は、別表の切替日前日の職務の級欄に掲げられている切替日の前日においてその者が属していた給与条例の職務の級に対応する同表の切替日の職務の級欄に定める職務の級とする。

2 前項の規定により切替日における職務の級を定められる職員の切替日における号給は、切替日前日においてその者が受けていた号給に対応する切り替え後の号給に切り替えるものとする。

##### (昇給日変更に伴う経過措置)

第3条 前条第2項の規定にかかわらず、移行職員の切替日における号給は、職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成19年鳥取県条例第40号)の附則に基づき、平成19年1月1日から切替日の前日までの期間において鳥取県が実施した勤務成績判定により決定される昇給号給に対応する号給とする。

##### (主査及び主任等の職務の級及び号給の切り替え等)

第4条 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成17年鳥取県条例第109号)の附則第2項から第23項までの規定は、これを適用するものとする。

##### (給与の特例措置)

第5条 鳥取県知事等及び職員の給与の特例に関する条例(平成17年鳥取県条例第44号)に係る特定期間中における基本給等の額については、当該条例並びに職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成18年鳥取県条例第43号)及び鳥取県知事等及び職員の給与の特例に関する条例の一部を改正する条例(平成19年鳥取県条例第43号)を適用して算定した額とすること。

## 附 則

この規則は、平成19年7月17日から施行する。

## 附 則

この規則は、平成19年9月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成20年1月1日から施行する。ただし、第2条及び事項の規定は平成20年4月1日から適用する。

(平成20年4月1日における昇給の特例)

- 2 平成20年4月1日における職員の昇給に係る第2条の規定による改正後の鳥取県産業技術センター職員給与規程第13条第4項の規程の適用については、同項中「50歳」とあるのは「55歳」と、「2号給（55歳を超える職員にあっては、1号給）」とあるのは「2号給」とする。

## 附 則

この規則は、平成20年3月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成21年1月1日から施行する。ただし、第7条第1項の改正については平成21年4月1日から適用する。

(主任等の切換え及び給料の切換えに伴う経過措置)

- 2 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成20年鳥取県条例第81号）第9条及び第10条並びに平成18年改正条例附則第7条の規定による給料に関する規則の一部を改正する規則（平成20年鳥取県人事委員会規則第38号）の規定は、これを適用するものとする。
- 3 平成21年1月1日の改正日以降に新たに基本給表の適用を受けることとなった職員又はその属する職務の級若しくはその受ける号給に異動のあった職員の当該適用を受け、又は当該異動のあった日における給料月額については、当該改正後の別表第1及び別表第2の規定の適用により他の職員と著しい不均衡を生ずる場合においては、他の職員との権衡上必要と認められる限度において、鳥取県人事委員会の定めの例により必要な調整を行うことができる。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年1月1日から施行する。ただし、第1条の改正については平成21年1月1日から施行する。

(主任等の切換え及び給料の切換えに伴う経過措置)

- 2 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成21年鳥取県条例第64号）第10条及び第11条並びに平成18年改正条例附則第7条の規定による給料に関する規則の一部を改正する規則（平成21年鳥取県人事委員会規則第39号）の規定は、これを適用するものとする。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年1月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則  
(施行期日)  
1 この規程は、平成22年9月2日から施行する。

附 則  
(施行期日等)  
1 この規程は、平成22年12月17日から施行する。  
2 第1条の規定による改正後の地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程第50条の規定は、平成22年12月1日から適用する。

附 則  
(施行期日)  
1 この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則  
(施行期日等)  
1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。  
(研究職給料表の適用を受ける職員の職務の級及び号給の切替え等)  
2 職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成23年鳥取県条例第29号）並びに平成23年改正条例附則別表 第2の人事委員会で定める号給の決定に関する規則（平成23年鳥取県人事委員会規則第5号）及び研究職給料表の見直しに伴う関係人事委員会規則の整備に関する規則（平成23年鳥取県人事委員会規則第4号）の規程はこれを適用する。  
3 前項の規程の適用を受ける職員（切替日の前日から引き続き研究職給料表の適用を受けるものに限る。）で、当該規程によっては、他の職員との均衡を失すこととなるとして、鳥取県人事委員会の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

附 則  
(施行期日)  
1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則  
(施行期日)  
1 この規程は、平成25年1月1日から施行する。

附 則  
(施行期日)  
1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則  
(施行期日)  
1 この規程は、平成25年10月29日から施行する。

附 則  
(施行期日)  
1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成26年9月10日から施行する。

(施行日以降最初に支給する管理職手当の特例)

2 この規程の施行日以降最初に支給する管理職手当の額は、この規程による改正後の地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程（平成19年4月1日制定）第16条の規定にかかわらず、平成26年4月1日から施行日の前日までの間に受けていた管理職手当の額の合計（以下「改正前額」という。）からこれに対応する同条の規定による管理職手当の額の合計（以下「改正後額」という。）を差し引いて得た額に相当する額を減じた額とする。ただし、改正後額が改正前額を上回る場合にあっては、改正後額から改正前額を差し引いて得た額に相当する額を加えた額とする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成26年12月19日から施行し、平成26年12月1日から適用する。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(給料の切替えに伴う経過措置)

2 平成27年4月1日（以下「切替日」という。）の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けている給料月額に達しないこととなるものには、平成31年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成27年12月1日から施行する。ただし、第2条及び第3条の規定は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行日等)

1 この規程は、平成28年11月30日から施行する。ただし、第3条の規定は、平成29年4月1日から施行する。

(給与改定に伴う在職者の給与の調整)

2 この規程の施行の際現に職員（地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程（以下「給与規程」という。）第9条に掲げる給料表の適用を受ける職員をいう。）である者については、第2条の改正規定は、平成28年4月1日から適用する。

3 第1条及び第2条の規定による改正後の給与規程（以下「改正後の給与規程」という。）の規定を適用する場合においては、第1条及び第2条の規定による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(扶養手当に関する経過措置)

4 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間における扶養手当については、第1条の規定による改正後の給与規程第17条の規定にかかわらず、次の表に定める額の扶養手当を支給する。

扶養親族	扶養手当の額
------	--------

第3条の規定による改正後の給与規程第17条第2項第1号に掲げる扶養親族	10,000円
第3条の規定による改正後の給与規程第17条第2項第2号に掲げる扶養親族	8,000円
第3条の規定による改正後の給与規程第17条第2項第3号から第6号までに掲げる扶養親族	6,500円

備考 職員に配偶者がない場合にあっては、この表中「8,000円」とあるのは「8,000円（そのうち1人については10,000円）」と、「6,500円」とあるのは「6,500円（第3条の規定による改正後の給与規程第17条第2項第2号に掲げる扶養親族がない場合にあっては、そのうち1人については9,000円）」とする。

#### 附 則 (施行日等)

- この規程は、平成28年12月20日から施行する。  
(手当額改定に伴う在職者の手当の調整)
- この規程の施行の際現に職員（地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程（以下「給与規程」という。）第9条に掲げる給料表の適用を受ける職員をいう。）である者については、平成28年4月1日から適用する。  
(管理職手当の内払)
- 改正後の規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された管理職手当は、改正後の給与規程の規定による管理職手当の内払とみなす。

#### 附 則 (施行期日等)

- この規程は、平成29年12月26日から施行する。ただし、第1条（地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程（以下「給与規程」という。）第17条を改正する部分に限る。）の規定は、平成30年4月1日から施行する。  
(給与改定に伴う在職者の給与の調整)
- この規程の施行の際現に職員（給与規程第9条に掲げる給料表の適用を受ける職員をいう。）である者については、第1条及び第2条の規定による改正後の給与規程（次項において「改正後の給与規程」という。）第16条及び別表第1、別表第2までの規定並びに第3条の規定による改正後の地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程の一部を改正する規程（次項において「改正後の給与規程の一部改正規程」という。）の規定は、平成29年4月1日から適用する。  
(給与の内払)
- 改正後の給与規程又は改正後の給与規程の一部改正規程の規定を適用する場合においては、第1条及び第2条の規定による改正前の給与規程又は第3条の規定による改正前の給与規程の一部改正規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程又は改正後の給与規程の一部改正規程の規定による給与の内払とみなす。  
(扶養手当に関する経過措置)
- 平成30年4月1日から平成32年3月31日までの間における扶養手当については、第1条の規定による改正後の給与規程第17条第3項の規定にかかわらず、次の表に定める額の扶養手当を支給する。

扶養親族	職務の級	平成30年度	平成31年度
給与規程第17条第2項 第1号に掲げる扶養親族	研究職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が5級であるもの及び事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの（以下「研究5級職員等」という。）以外の職員	6,500円	6,500円
	研究5級職員等	6,500円	3,500円
給与規程第17条第2項 第2号に掲げる扶養親族	全ての級の職員	9,200円	9,200円

給与規程第17条第2項 第3号から第6号までに 掲げる扶養親族	研究5級職員等以外の職員	6,500円	6,500円
	研究5級職員等	6,500円	3,500円

#### 附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日等)

1 この規程は、令和元年12月24日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和2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地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程（以下「改正後の職員給与規程」という）の規定は、令和元年12月1日から適用する。

(給与の内払)

3 改正後の職員の給与規程を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

#### 附 則

(施行期日等)

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日等)

1 この規程は、令和2年11月30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

(施行期日等)

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1 研究職給料表（第9条関係）

(平成29年4月1日以降)

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
		号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員		円	円	円	円	円
以外の職員	1	143,200	193,100	279,900	331,500	389,400
	2	144,300	195,700	282,300	333,700	392,300
	3	145,500	198,100	284,800	335,900	395,000
	4	146,600	200,500	287,200	337,900	397,800
	5	147,700	203,000	289,500	339,800	399,900
	6	149,000	205,300	291,700	341,900	402,600
	7	150,300	207,600	293,700	344,000	405,300
	8	151,700	209,800	295,700	346,000	408,000
	9	152,800	211,900	297,800	347,800	410,600
	10	154,500	214,200	300,400	349,800	413,200
	11	156,100	216,700	303,000	352,000	415,900
	12	157,700	219,100	305,800	353,900	418,800
	13	159,200	221,300	308,000	355,900	421,400
	14	161,100	223,700	310,600	357,800	424,100
	15	163,000	226,100	313,100	359,600	426,900
	16	165,000	228,500	315,900	361,500	429,600
	17	166,800	230,800	318,600	363,400	432,100
	18	169,000	233,600	320,800	365,300	434,700
	19	171,200	236,500	323,000	367,000	437,200
	20	173,300	239,400	325,100	369,000	439,800
	21	175,500	241,900	327,400	370,500	442,300
	22	177,900	244,600	329,400	372,500	444,900
	23	180,200	247,100	331,400	374,300	447,500
	24	182,500	249,800	333,400	376,200	450,000
	25	184,700	252,600	335,400	377,600	452,300
	26	186,900	255,000	337,300	379,300	454,600
	27	189,000	257,300	339,100	381,200	457,100
	28	191,100	259,500	340,900	383,100	459,600
	29	193,200	262,200	342,800	385,000	462,100
	30	194,900	264,400	344,500	386,900	464,600
	31	196,700	266,300	346,000	388,800	467,100
	32	198,400	268,400	347,700	390,700	469,600
	33	200,200	270,200	349,100	392,300	471,900
	34	202,100	272,200	350,500	394,100	474,300
	35	204,000	274,300	351,900	395,700	476,700
	36	205,900	276,200	353,400	397,500	479,200
	37	207,600	278,100	354,600	398,700	481,600
	38	209,500	279,600	356,000	400,200	484,100
	39	211,400	280,800	357,300	401,600	486,600
	40	213,300	282,300	358,700	403,000	489,100
	41	215,200	283,700	359,400	404,400	491,400

	42	217, 100	284, 800	360, 500	405, 700	493, 600
	43	219, 100	285, 800	361, 700	407, 200	495, 800
	44	221, 000	286, 800	362, 800	408, 800	498, 000
	45	222, 700	287, 500	364, 000	410, 200	499, 700
	46	224, 600	288, 700	366, 500	411, 400	501, 200
	47	226, 400	289, 900	368, 700	413, 000	502, 800
	48	228, 200	291, 100	371, 300	414, 600	504, 300
	49	229, 900	292, 500	373, 300	415, 900	506, 000
	50	231, 700	294, 900	374, 300	417, 300	507, 400
	51	233, 400	297, 200	375, 200	418, 900	508, 800
	52	235, 100	299, 700	376, 200	420, 300	510, 300
	53	236, 600	301, 800	377, 000	421, 700	511, 400
	54	238, 400	304, 100	378, 500	423, 100	512, 600
	55	240, 100	306, 100	379, 800	424, 500	513, 800
	56	241, 700	308, 300	381, 400	425, 900	515, 000
	57	243, 000	310, 300	382, 300	427, 000	515, 900
	58	244, 200	312, 300	382, 900	428, 300	516, 900
	59	245, 200	314, 300	383, 700	429, 700	517, 900
	60	246, 300	316, 400	384, 600	431, 000	519, 000
	61	247, 400	318, 200	385, 400	431, 800	520, 100
	62	248, 500	320, 300	386, 000	432, 700	521, 000
	63	249, 400	322, 500	386, 700	433, 700	521, 700
	64	250, 500	324, 400	387, 400	434, 600	522, 400
	65	251, 800	326, 400	388, 100	435, 500	523, 200
	66	252, 900	328, 700	388, 800	436, 300	
	67	254, 000	330, 200	389, 400	436, 900	
	68	254, 900	330, 700	390, 000	437, 700	
	69	255, 800	331, 000	390, 700	438, 100	
	70	257, 200	331, 500	391, 400	438, 700	
	71	258, 700	332, 000	392, 000	439, 200	
	72	260, 100	332, 500	392, 600	439, 700	
	73	261, 500	332, 800	393, 200	440, 200	
	74	262, 900	333, 200	393, 800	440, 800	
	75	264, 300	333, 700	394, 400	441, 300	
	76	265, 400	334, 200	395, 000	441, 800	
	77	266, 500	334, 700	395, 600	442, 300	
	78	267, 700	335, 200	396, 100	442, 900	
	79	269, 000	335, 700	396, 600	443, 400	
	80	270, 100	336, 200	397, 100	443, 900	
	81	271, 400	336, 700	397, 800	444, 400	
	82	272, 700	337, 200	398, 200		
	83	274, 000	337, 700	398, 700		
	84	275, 200	338, 200	399, 300		
	85	276, 300	338, 700	400, 000		
	86	277, 400	339, 100	400, 300		
	87	278, 700	339, 600	400, 800		

	88	279, 900	340, 000	401, 400		
	89	280, 800	340, 500	402, 100		
	90	282, 000	340, 900	402, 400		
	91	283, 000	341, 400	402, 900		
	92	284, 300	341, 800	403, 500		
	93	285, 200	342, 300	404, 200		
	94	286, 200	342, 700	404, 500		
	95	287, 200	343, 200	404, 700		
	96	288, 200	343, 600	405, 000		
	97	288, 600	344, 100	405, 400		
	98	289, 500	344, 500	405, 700		
	99	290, 200	344, 900	405, 800		
	100	291, 100	345, 300	406, 000		
	101	292, 000	345, 700	406, 300		
	102	292, 700	345, 900			
	103	293, 400	346, 100			
	104	294, 100	346, 300			
	105	294, 800	346, 500			
	106	295, 300	346, 700			
	107	295, 800	346, 900			
	108	296, 300	347, 100			
	109	296, 500	347, 300			
	110	296, 900	347, 500			
	111	297, 200	347, 700			
	112	297, 500	347, 900			
	113	297, 800	348, 100			
	114	298, 100	348, 300			
	115	298, 400	348, 500			
	116	298, 700	348, 700			
	117	299, 000	348, 900			
	118	299, 400	349, 100			
	119	299, 700	349, 300			
	120	300, 100	349, 500			
	121	300, 400	349, 700			
	122	300, 600				
	123	300, 800				
	124	301, 000				
	125	301, 100				
	126	301, 300				
	127	301, 500				
	128	301, 700				
	129	301, 800				
	130	302, 000				
	131	302, 200				
	132	302, 400				
	133	302, 500				

	134	302,700				
	135	302,900				
	136	303,100				
	137	303,200				
	138	303,400				
	139	303,600				
	140	303,800				
	141	303,900				
	142	304,100				
	143	304,300				
	144	304,500				
	145	304,600				
	146	304,800				
	147	305,000				
	148	305,200				
	149	305,300				
	150	305,500				
	151	305,700				
	152	305,900				
再任用職員		217,800	259,100	283,900	326,500	385,200

別表第2 事務職給料表（第9条関係）

(平成29年4月1日以降)

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月額							
再任用		円	円	円	円	円	円	円	円
職員以外の職員	1	143,000	193,300	229,600	262,800	288,900	319,500	363,400	408,900
	2	144,100	195,100	231,200	264,700	291,100	321,700	366,000	411,300
	3	145,300	196,900	232,700	266,500	293,400	324,000	368,500	413,800
	4	146,400	198,700	234,300	268,600	295,500	326,200	371,100	416,200
	5	147,500	200,300	235,800	270,400	297,500	328,400	373,000	418,200
	6	148,600	202,100	237,500	272,300	299,800	330,400	375,500	420,500
	7	149,700	203,900	239,000	274,200	302,100	332,600	377,800	422,600
	8	150,900	205,700	240,600	276,300	304,300	334,800	380,300	424,800
	9	152,000	207,400	241,900	278,400	306,300	336,800	382,800	426,800
	10	153,400	209,200	243,400	280,400	308,600	339,000	385,600	428,900
	11	154,700	211,000	245,000	282,500	310,800	341,000	388,200	431,000
	12	156,000	212,800	246,400	284,600	313,100	343,200	390,900	433,100
	13	157,300	214,200	247,900	286,600	315,200	345,000	393,300	434,800
	14	158,800	216,000	249,400	288,700	317,300	347,000	395,600	436,600
	15	160,300	217,800	250,800	290,700	319,600	349,100	397,800	438,600
	16	161,900	219,600	252,200	292,700	321,700	351,200	400,200	440,600
	17	163,200	221,300	253,700	294,600	323,700	352,900	402,000	442,500
	18	164,700	223,000	255,400	296,600	325,700	354,900	404,000	444,300
	19	166,200	224,600	257,100	298,700	327,700	356,700	405,900	446,100
	20	167,700	226,200	258,900	300,700	329,700	358,600	407,700	447,800
	21	169,100	227,700	260,500	302,700	331,500	360,600	409,600	449,600
	22	171,800	229,400	262,300	304,800	333,600	362,500	411,400	451,100
	23	174,400	231,000	264,000	306,800	335,600	364,500	413,200	452,600
	24	177,000	232,600	265,700	308,900	337,700	366,400	415,100	454,100
	25	179,700	233,800	267,700	310,600	339,100	368,400	416,900	455,500
	26	181,400	235,300	269,600	312,700	341,000	370,300	418,500	456,800
	27	183,100	236,700	271,400	314,700	342,900	372,300	420,000	458,100
	28	184,900	238,000	273,200	316,700	344,800	374,300	421,600	459,300
	29	186,400	239,300	274,900	318,600	346,500	375,800	423,200	460,300
	30	188,200	240,500	276,800	320,600	348,400	377,600	424,500	461,000
	31	190,000	241,500	278,700	322,700	350,300	379,400	425,800	461,800
	32	191,700	242,700	280,400	324,800	352,200	381,000	427,000	462,500
	33	193,300	244,000	282,000	326,100	354,100	382,800	428,200	463,200
	34	194,800	245,200	283,900	328,100	355,900	384,200	429,500	464,000
	35	196,300	246,400	285,800	330,000	357,700	385,800	430,800	464,700
	36	197,800	247,700	287,700	332,100	359,400	387,400	432,000	465,300
	37	199,100	248,600	289,300	334,000	360,800	388,800	433,200	465,800
	38	200,400	250,000	291,000	335,900	362,100	390,000	434,000	466,400
	39	201,700	251,500	292,800	337,900	363,500	391,200	434,800	467,000
	40	203,000	253,000	294,600	339,800	364,900	392,300	435,600	467,600

	41	204, 300	254, 400	296, 200	341, 700	366, 200	393, 400	436, 200	468, 100
	42	205, 600	255, 800	297, 900	343, 600	367, 100	394, 600	436, 900	
	43	206, 900	257, 200	299, 400	345, 400	368, 200	395, 800	437, 600	
	44	208, 200	258, 500	301, 000	347, 300	369, 300	396, 900	438, 300	
	45	209, 400	259, 700	302, 600	348, 800	370, 100	397, 600	439, 100	
	46	210, 700	261, 000	304, 300	350, 200	371, 000	398, 300	439, 900	
	47	212, 000	262, 400	305, 900	351, 800	371, 900	399, 000	440, 300	
	48	213, 300	263, 700	307, 600	353, 300	372, 800	399, 700	441, 000	
	49	214, 400	264, 900	308, 600	354, 900	373, 700	400, 300	441, 500	
	50	215, 500	266, 000	310, 100	355, 700	374, 500	400, 900	441, 900	
	51	216, 500	267, 300	311, 600	356, 900	375, 300	401, 400	442, 300	
	52	217, 700	268, 600	313, 200	357, 900	376, 100	401, 800	442, 700	
	53	218, 800	269, 600	314, 800	358, 800	376, 800	402, 200	443, 100	
	54	219, 800	270, 700	316, 400	359, 900	377, 500	402, 500		
	55	220, 700	272, 000	318, 100	360, 800	378, 200	402, 800		
	56	221, 700	273, 300	319, 600	361, 900	378, 900	403, 100		
	57	222, 200	274, 300	321, 100	362, 800	379, 400	403, 400		
	58	223, 100	275, 300	322, 300	363, 500	380, 000	403, 700		
	59	223, 900	276, 200	323, 500	364, 200	380, 600	404, 000		
	60	224, 800	277, 300	324, 700	364, 900	381, 300	404, 300		
	61	225, 500	278, 400	325, 400	365, 300	381, 700	404, 600		
	62	226, 500	279, 400	326, 300	365, 900	382, 400	404, 900		
	63	227, 300	280, 300	327, 100	366, 600	383, 000	405, 200		
	64	228, 200	281, 300	327, 900	367, 300	383, 600	405, 500		
	65	228, 900	281, 900	328, 800	367, 600	384, 000	405, 800		
	66	229, 700	282, 800	329, 200	368, 300	384, 700	406, 100		
	67	230, 600	283, 500	329, 900	369, 000	385, 300	406, 400		
	68	231, 700	284, 500	330, 700	369, 700	385, 900	406, 700		
	69	232, 400	285, 500	331, 500	370, 000	386, 300	406, 900		
	70	233, 100	286, 300	332, 200	370, 600	386, 800	407, 200		
	71	233, 700	287, 100	332, 900	371, 300	387, 300	407, 500		
	72	234, 500	287, 900	333, 600	371, 900	387, 900	407, 800		
	73	235, 300	288, 700	334, 100	372, 200	388, 200	408, 000		
	74	236, 000	289, 200	334, 700	372, 800	388, 600	408, 300		
	75	236, 700	289, 600	335, 200	373, 500	389, 000	408, 600		
	76	237, 300	290, 100	335, 800	374, 100	389, 400	408, 800		
	77	238, 000	290, 200	336, 100	374, 500	389, 700	409, 000		
	78	238, 800	290, 600	336, 600	375, 000	390, 000	409, 300		
	79	239, 600	290, 800	337, 000	375, 600	390, 300	409, 600		
	80	240, 300	291, 200	337, 500	376, 100	390, 600	409, 800		
	81	240, 900	291, 400	337, 900	376, 600	390, 800	410, 000		
	82	241, 600	291, 600	338, 400	377, 200	391, 100			
	83	242, 300	292, 000	338, 900	377, 700	391, 400			
	84	243, 000	292, 300	339, 400	378, 000	391, 600			
	85	243, 600	292, 600	339, 700	378, 400	391, 800			
	86	244, 300	292, 900	340, 100	378, 900	392, 100			

	87	245, 000	293, 200	340, 600	379, 300	392, 400			
	88	245, 700	293, 600	341, 000	379, 700	392, 600			
	89	246, 300	293, 900	341, 300	380, 100	392, 800			
	90	246, 800	294, 300	341, 700	380, 600	393, 100			
	91	247, 100	294, 600	342, 200	381, 000	393, 400			
	92	247, 500	295, 000	342, 600	381, 400	393, 600			
	93	247, 800	295, 100	342, 800	381, 700	393, 800			
	94		295, 300	343, 200					
	95		295, 700	343, 700					
	96		296, 100	344, 100					
	97		296, 300	344, 200					
	98		296, 600	344, 700					
	99		297, 000	345, 100					
	100		297, 400	345, 400					
	101		297, 600	345, 700					
	102		297, 900	346, 100					
	103		298, 300	346, 500					
	104		298, 600	346, 900					
	105		298, 800	347, 400					
	106		299, 100	347, 800					
	107		299, 500	348, 200					
	108		299, 800	348, 600					
	109		300, 000	349, 100					
	110		300, 400	349, 500					
	111		300, 800	349, 800					
	112		301, 100	350, 100					
	113		301, 200	350, 600					
	114		301, 500	351, 100					
	115		301, 800	351, 400					
	116		302, 200	351, 700					
	117		302, 400	352, 200					
	118		302, 600						
	119		302, 900						
	120		303, 200						
	121		303, 600						
	122		303, 800						
	123		304, 100						
	124		304, 400						
	125		304, 700						
再任用職員		187, 900	215, 400	255, 600	275, 000	290, 200	315, 600	357, 500	390, 700

別表3 級別標準職務表（第9条関係）

1 研究職

職務の級	標準的な職務
1級	研究員の職務
2級	主任研究員の職務
3級	所長補佐、室長補佐、グループ長、技術支援マネージャー又は上席研究員の職務
4級	企画・連携推進部長、所長、企画室長、参事又は副所長の職務
5級	困難な業務を行う企画・連携推進部長、所長の職務

〔一部改正〕平19.9・平20.4・平23.4・平24.4・平25.4・平31.4・令3.4

2 事務職

職務の級	標準的な職務
1級	主事の職務
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事の職務
3級	係長、副主幹又は企画員の職務
4級	室長補佐、所長補佐又は主幹の職務
5級	困難な業務を行う室長補佐、所長補佐又は主幹の職務
6級	部長又は室長の職務
7級	困難な業務を行う部長の職務
8級	業務全般を統括し、極めて重要で困難な業務を行う部長の職務

〔一部改正〕平20.4・平28.4

別表4 初任給基準表（第10条関係）

1 研究職初任給基準表

学歴免許	試験区分	初任給
大学院博士課程修了 (大学6卒後のものに限る)		1級65号給
大学院博士課程修了		1級57号給
大学院修士課程修了 専門職学位課程修了 大学6卒		1級41号給
大学卒	大学卒業程度	1級29号給
短大卒	短大卒業程度	1級19号給

2 事務職初任給基準表

学歴免許	試験区分	初任給
大学6卒		1級41号給
大学卒	大学卒業程度	1級29号給
短大卒	短大卒業程度	1級19号給
高校卒	高校卒用程度	1級 9号給

〔一部改正〕 平20.4