



27 高事セ第 429 号

平成 27 年 10 月 9 日

各 課 長  
各 出 先 機 関 長  
教 育 長  
警 察 本 部 長  
議 会 事 務 局 長  
監 査 委 員 事 務 局 長  
人 事 委 員 会 事 務 局 長  
労 働 委 員 会 事 務 局 長

様

会 計 管 理 局 長

高知県給与支給事務集中処理規則の一部改正について（通知）

地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 条）の一部改正に伴い、高知県給与支給事務集中処理規則（昭和 40 年高知県規則第 43 号）の一部を改正する規則（平成 27 年高知県規則第 68 号）が下記のとおり改正されました。

## 記

### 1 改正内容

- （1） 第 2 条第 5 号中「必要と」を「必要があると」に改める。  
第 3 条中「に掲げるとおり」を「に定めるとおり」に改める。  
第 4 条第 1 項中「以下同じ。）の」を「第 6 条において同じ。）の」に改める。  
※内容の変更はありません。

- （2） 別記第 1 号様式及び別記第 2 号様式を別添のとおりとする。

地方公務員等共済組合法の一部改正により、「育児部分休業等掛金免除」（3 才未満の子を養育する長期掛金の特例）の廃止に伴い、給与システムにおける減額コード 07 の使用禁止に合わせて、様式から削除するとともに、子の年齢に関係なく、部分休業（育児休業）中の掛金免除がないことから、「長期掛金免除なし」を削除する。

### 2 適用時期

平成 27 年 10 月 9 日

（平成 27 年 11 月月例（10 月実績分）報告の登録開始日）

別記

第1号様式 (第6条関係)

月例報告入力票 (育児短時間勤務職員・時間外勤務代休時間取得職員用)

作成日 年 月 日

年 月分

|     |     |
|-----|-----|
| 所属長 | 記入者 |
|     |     |

|         |  |           |  |
|---------|--|-----------|--|
| 職員番号    |  | 所属コード     |  |
| 氏 名 ( ) |  | 所 属 名 ( ) |  |

| 時間外勤務           |                 |                 |                 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 100/100<br>時間 分 | 125/100<br>時間 分 | 150/100<br>時間 分 | 135/100<br>時間 分 |
| 160/100<br>時間 分 | 175/100<br>時間 分 | 25/100<br>時間 分  | 50/100<br>時間 分  |

| 休日勤務            | 夜間勤務           | 時間外勤務代休時間       |
|-----------------|----------------|-----------------|
| 135/100<br>時間 分 | 25/100<br>時間 分 | 100/100<br>時間 分 |

| 宿日直手当 |      |       |       |    |      |       |       |    |      |       |       |
|-------|------|-------|-------|----|------|-------|-------|----|------|-------|-------|
| 区分    | 5割回数 | 10割回数 | 15割回数 | 区分 | 5割回数 | 10割回数 | 15割回数 | 区分 | 5割回数 | 10割回数 | 15割回数 |
|       |      |       |       |    |      |       |       |    |      |       |       |

| 管特手当  |       |
|-------|-------|
| 10割回数 | 15割回数 |
|       |       |

| 日額特勤  |       |       |       |       |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 日額コード | 定額コード | 日(回)数 | 日額コード | 定額コード | 日(回)数 | 日額コード | 定額コード | 日(回)数 |
|       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 日額コード | 定額コード | 日(回)数 | 日額コード | 定額コード | 日(回)数 | 日額コード | 定額コード | 日(回)数 |
|       |       |       |       |       |       |       |       |       |

| 当月除外                           |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 管理職手当 | <input type="checkbox"/> 通勤手当 |

| 前月除外                            |                                 |                                     |
|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 定通教育手当 | <input type="checkbox"/> 産業教育手当 | <input type="checkbox"/> 農林漁業普及指導手当 |

|                |
|----------------|
| 減額コード          |
| 02 介護休暇        |
| 04 欠勤          |
| 05 ストライキ       |
| 06 組合休暇        |
| 08 部分休業 (育児休業) |

| 前月減額対象時間 |       |
|----------|-------|
| 減額コード    | 減額コード |
| 時間 分     | 時間 分  |

- (記入上の注意事項)
- 1 数字項目は、右詰めで記入してください。
  - 2 「当月除外」欄及び「前月除外」欄は、対象となる項目の記入欄にチェックマーク (✓) を記入してください。

第2号様式 (第6条関係)

月例報告入力票 (学校専用B)

作成日 年 月 日

 年  月分

Page

/

|     |     |
|-----|-----|
| 所属長 | 記入者 |
|     |     |

|                                                                                    |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 職員番号 <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | 所属コード <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 氏 名 ( )                                                                            | 所 属 名 ( )                                                                           |

| 時間外勤務                                                                                          |                                                                                                |                                                                                                |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100/100<br><div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分 | 125/100<br><div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分 | 150/100<br><div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分 | 135/100<br><div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分 |
| 160/100<br><div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分 | 175/100<br><div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分 | 25/100<br><div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分  | 50/100<br><div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分  |

| 特別支援学校宿日直手当            |                                   |                                   |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 区分                     | 5割回数                              | 10割回数                             | 15割回数                             |
| <div><div></div></div> | <div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div></div> |

| 時間外勤務代休時間                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100/100<br><div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分 |

減額コード

02

 介護休暇

04

 欠勤

05

 ストライキ

06

 組合休暇

08

 部分休業 (育児休業)

| 管特手当                              |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 10割回数                             | 15割回数                             |
| <div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div></div> |

| 当月除外                         |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| <div><div></div></div> 管理職手当 | <div><div></div></div> 通勤手当 |

| 前月減額対象時間                                                                                                                       |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 減額コード<br><div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分 | 減額コード<br><div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div> 時間 <div><div></div><div></div></div> 分 |

- (記入上の注意事項)
- 1

 数字項目は、右詰めで記入してください。
- 2

 「当月除外」欄は、対象となる項目の記入欄にチェックマーク (☑) を記入してください。