

管理職員特別勤務手当の支給に関する細則を次のように定める。

平成17年1月20日

独立行政法人日本学生支援機構

理事長 北原保雄

管理職員特別勤務手当の支給に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、職員給与規程(独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第4号。以下「給与規程」という。)第36条の規定に基づき、管理職員特別勤務手当(以下「手当」という。)について、勤務1回当たりの額その他支給に必要な事項を定めることを目的とする。

(支給要件等)

第2条 給与規程第36条第1項の適用にあたり、同項の勤務に該当するか否かの認定は、原則として、当該勤務が週休日等に処理すべき業務のための勤務であったか否かを基準として行うものとし、臨時又は緊急の必要がなく職員の自由意思に基づいて行われる勤務、勤務時間が1時間に満たない勤務及び次に掲げる業務のための勤務はこれを該当としないものとする。

- (1) 各種資料の整理等
- (2) 通常の勤務日においても一般的に行われているデータの計測、機械の管理その他これに類する業務
- (3) 機構以外の団体等が主催する諸行事(記念式典、表彰式、講習会等)等への儀礼的な参加、出席(あいさつ等を行う場合を含む。)
- (4) 機構が主催又は共催する諸行事等への開催事務担当者以外の立場での参加、出席

2 給与規程第36条第1項の勤務は、休日に始まる勤務とし、連続する勤務の始まりから終わりまでを1回として取り扱う。ただし、一の休日において勤務の開始が2以上ある場合は、当該休日に始まる勤務のすべてを1回の連続した勤務として取扱うものとする。

3 給与規程第36条第2項に基づき別に定めることとされる手当の勤務1回当たりの額は12,000円(従事時間が6時間を超える特別勤務については18,000円)とする。ただし、休日の振替を行った場合を除く。

(特別勤務手当認定簿等)

第3条 特別勤務手当の支給を申請する職員は、第2条第1項の認定及び従事時間の把握のため、「特別勤務手当支給申請(兼)認定簿」を速やかに提出するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は，平成17年 1 月20日から施行し，平成16年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この規程の施行前に，機構が管理職員特別勤務手当に関してした手続その他の行為は，この細則の相当する規定によりした手続その他の行為とみなす。