

京都市交通局職員給与規程の一部を改正する規程を公布する。

令和4年3月31日

京都市公営企業管理者

交通局長 山本 耕治

京都市交通局管理規程第18号

京都市交通局職員給与規程の一部を改正する規程

京都市交通局職員給与規程の一部を次のように改正する。

| 改正前 | 改正後 |
|---|--|
| <p>(住居手当)</p> <p>第18条 住居手当は、自ら居住するための住宅を借り受け(貸間を含む。), 月額12,000円を超える家賃(使用料を含む。)を支払っている, 次の各号のいずれにも該当しない職員に対して支給する。</p> <p>(1) 第15条第2項に規定する扶養親族が所有する住宅及び配偶者, 父母又は配偶者の父母(同項に規定する扶養親族でないものに限る。)が所有し, 又は借り受け, 居住している住宅並びにこれらに準ずるものとして別に定める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員</p> <p>(2)~(5) (略)</p> <p>2~3 (略)</p> <p>(管理職手当)</p> <p>第28条 指定職員に対して, その者が属する職務の級に応じた別表第7に掲げる額を支給する。ただし, 職務の級, 勤務の状況等に応じ, 給料月額の下100分の15を</p> | <p>(住居手当)</p> <p>第18条 住居手当は、自ら居住するための住宅を借り受け(貸間を含む。), 月額12,000円を超える家賃(使用料を含む。)を支払っている, 次の各号のいずれにも該当しない職員に対して支給する。</p> <p>(1) 第15条第1項に規定する扶養親族が所有する住宅及び配偶者, 父母又は配偶者の父母(同項に規定する扶養親族でないものに限る。)が所有し, 又は借り受け, 居住している住宅並びにこれらに準ずるものとして別に定める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員</p> <p>(2)~(5) (略)</p> <p>2~3 (略)</p> <p>(管理職手当)</p> <p>第28条 指定職員に対して, その者が属する職務の級に応じた別表第7に掲げる額を支給する。ただし, 職務の級, 勤務の状況等に応じ, 当該支給額と合わせて,</p> |

超えない範囲内において加算することができる。

2～3 (略)

第1号様式

第1号様式
受理年月日

扶養親族認定・異動申請書

| | | | | | | | | |
|---------------|---|---------|---------|-------|---------|------|------|----|
| 職員課長 | 係長 | 係員 | | | | | | |
| 所長 | 係長 | 係員 | | | | | | |
| 年 月 日提出 | 所属コード | 所属名 | 職名又は職種名 | | | | | |
| 管理者 氏名コード及び氏名 | | | | | | | | |
| 添付書類 | 戸籍簿(抄)本・退職証明書・就職証明書 雇用保険関係書類()・申立書・その他() | | | | | | | |
| 扶養親族名 | 続柄 | 生年月日 | 同居・別居の別 | 職業 | 収入種別 | 月収額 | 異動月日 | 理由 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 配偶者等の状況 | 配偶者名 | 申請者との続柄 | 職業及び勤務先 | 扶養親族名 | 配偶者等の続柄 | 生年月日 | 手当額 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 甲 | 人 | 支給額 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 備考 |
| 乙 | 人 | 支給額 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 備考 |

注1 添付書類については、該当する書類を○で囲み、または追加記入すること。
2 申請の際は、すでに扶養手当の支給を受けている者を含めてすべての扶養親族を列記し、新たに認定を受けようとする者または異動のあった者の左欄外に○印をつけること。
3 「月収額」欄には、給与所得、資産所得、事業所得等の金額を記入し、「収入種別」の欄には、給与、配当、事業収入、年金、雇用保険等の種別を記入すること。
4 「異動月日」欄及び「理由」欄には、新たに認定を受けようとする者または異動のあった者のみについて記入し、異動のあった者のうち異動は、赤色で記入すること。
5 「配偶者等の状況」欄には、扶養親族について配偶者またはその他の親族がその勤務先から扶養手当を受けている場合に記入すること。
6 「職名又は職種名」の欄には、指定職員は職名を、指定職員以外の職員は職種名を記入すること。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

給料月額の下100分の25を超えない範囲内において加算することができる。

2～3 (略)

第1号様式

第1号様式
受理年月日

扶養親族認定・異動申請書

| | | | | | | | | |
|---------------|---|---------|---------|-------|---------|------|------|----|
| 職員課長 | 係長 | 係員 | | | | | | |
| 所長 | 係長 | 係員 | | | | | | |
| 年 月 日提出 | 所属コード | 所属名 | 職名又は職種名 | | | | | |
| 管理者 氏名コード及び氏名 | | | | | | | | |
| 添付書類 | 戸籍簿(抄)本・退職証明書・就職証明書 雇用保険関係書類()・申立書・その他() | | | | | | | |
| 扶養親族名 | 続柄 | 生年月日 | 同居・別居の別 | 職業 | 収入種別 | 月収額 | 異動月日 | 理由 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 配偶者等の状況 | 配偶者名 | 申請者との続柄 | 職業及び勤務先 | 扶養親族名 | 配偶者等の続柄 | 生年月日 | 手当額 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 甲 | 人 | 支給額 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 備考 |
| 乙 | 人 | 支給額 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 備考 |

注1 添付書類については、該当する書類を○で囲み、または追加記入すること。
2 申請の際は、すでに扶養手当の支給を受けている者を含めてすべての扶養親族を列記し、新たに認定を受けようとする者または異動のあった者の左欄外に○印をつけること。
3 「月収額」欄には、給与所得、資産所得、事業所得等の金額を記入し、「収入種別」の欄には、給与、配当、事業収入、年金、雇用保険等の種別を記入すること。
4 「異動月日」欄及び「理由」欄には、新たに認定を受けようとする者または異動のあった者のみについて記入し、異動のあった者のうち異動は、赤色で記入すること。
5 「配偶者等の状況」欄には、扶養親族について配偶者またはその他の親族がその勤務先から扶養手当を受けている場合に記入すること。
6 「職名又は職種名」の欄には、指定職員は職名を、指定職員以外の職員は職種名を記入すること。

(交通局企画総務部職員課)