

第 5 編

給 与

第1章 報酬・費用弁償

○奄美群島広域事務組合報酬及び費用弁償に関する 条例

〔平成3年7月1日〕
〔条例第13号〕

改正 平成30年3月5日条例第4号

(趣旨)

第1条 奄美群島広域事務組合（以下「組合」という。）の議員、教育委員、監査委員及び行政不服審査会委員（以下「議員等」という。）の報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法については、この条例の定めるところによる。

(報酬)

第2条 報酬の額は、次のとおりとする。

議会議長	年額60,000円
議会副議長	年額48,000円
議会議員	年額36,000円
教育委員会委員長	年額36,000円
教育委員会委員長職務代理者	年額36,000円
教育委員会委員	年額36,000円
議会議員のうちから選任された監査委員	年額24,000円
識見を有する者のうちから選任された監査委員	年額36,000円
行政不服審査会委員	日額3,900円

第3条 報酬は、年1回まとめ払いとし、3月の末日までに支給する。

2 報酬は、議員等がそれぞれ就任した当月から支給し、議員等がその職を離れたときは、その当月分までを支給することができる。

3 議員報酬については、その年度の最終議会閉会日に支給することができる。

4 前3項の規定にかかわらず、日額支給の報酬は、職務に従事した日数に応じその際にこれを支給する。

5 前4項に定めるもののほか、報酬の支給方法については、職員の例による。

(費用弁償)

第4条 議員等が組合の会議に出席し、及び公務のため旅行したときは、費用弁償を

支給する。

- 2 前項の費用弁償の額及び支給方法は、奄美群島広域事務組合職員等の旅費に関する条例（平成3年条例第18条）の規定の例による。ただし、その支給区分は、管理者の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年3月5日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行する。

○奄美群島広域事務組合奄美パーク特別職の非常勤 職員の報酬及び費用弁償等に関する条例

〔令和2年2月17日〕
〔条例第1号〕

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条の2第5項の規定に基づき、奄美パーク特別職の非常勤職員（以下「特別非常勤職員」という。）の報酬及び費用弁償の額並びに支給方法について、必要な事項を定めるものとする。

(報酬)

第2条 報酬の額は、次のとおりとする。

園長 月額250,000円とする。

(報酬の支給方法)

第3条 報酬の支給は、次のとおりとする。

(1) 月額支給の報酬は、在職した月数に応じて支給する。

(2) 月額支給の報酬は、月の途中において、新たに月額支給の報酬を受けべき特別非常勤職員となった者には、その職員となった日から日割計算によって支給する。

(3) 月額支給の報酬を受けべき特別非常勤職員が、月の途中において退職、失職又は死亡したときは、その日までの分を日割計算によって支給する。

(4) 前2号の日割計算による場合の報酬日額は、報酬月額を30で除して得た額とする。

(報酬の支給期日)

第4条 報酬の支給期日は、職務に従事した月の翌月7日とする。

(費用弁償)

第5条 特別非常勤職員が、公務のため旅行したときは、その費用弁償を支給する。

2 前項の費用弁償の額及び支給方法は、奄美群島広域事務組合職員等の旅費に関する条例（平成3年条例第18号）の規定の例による。ただし、その支給区分は、一般職員（管理者、副管理者及び教育長を除く。）の例による。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

(奄美群島広域事務組合奄美パーク非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例の廃止)

- 2 奄美群島広域事務組合奄美パーク非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例（平成13年条例第2号）は、廃止する。

第2章 給与・手当等

○奄美群島広域事務組合管理者等の給与に関する条例

〔平成3年7月1日〕
〔条例第14号〕

改正 平成19年6月4日条例第1号

(目的)

第1条 この条例は、管理者及び副管理者（以下「管理者等」という。）の受ける給与について、必要な事項を定めることを目的とする。

(給与)

第2条 管理者等の受ける給与は、給料とする。

(給料の額)

第3条 管理者等の給料の額は、次のとおりとする。

- | | | |
|----------|----|-----------|
| (1) 管理者 | 年額 | 120,000 円 |
| (2) 副管理者 | 年額 | 84,000 円 |

(支給方法)

第4条 管理者等の給料は、毎年3月に支給する。ただし、退職又は失職のときは、そのときに支給する。

- 2 年度途中において就任又は失職した者は、その月から又はその月までを月割計算により支給する。
- 3 前項に定めるもののほか、支払等については、一般職員の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年6月4日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

○奄美群島広域事務組合教育長の給与に関する条例

〔平成3年7月1日〕
〔条例第15号〕

(目的)

第1条 この条例は、教育長の受ける給与について、必要な事項を定めることを目的とする。

(給与)

第2条 教育長の受ける給与は、給料とする。

(給料の額)

第3条 教育長の給料の額は、年額60,000円とする。

(支給方法)

第4条 教育長の給料は、毎年3月に支給する。ただし、退職又は失職のときは、そのときに支給する。

2 年度途中において就任又は失職した者は、その月から又はその月までを月割計算により支給する。

3 前項に定めるもののほか、支払等については、一般職員の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○奄美群島広域事務組合職員の給与に関する条例

〔平成3年7月1日〕
〔条例第16号〕

改正 平成18年3月20日条例1号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第6項の規定に基づき、職員の給与に関する事項を定めるものとする。

(職員の定義)

第2条 この条例で職員とは、奄美群島広域事務組合職員定数条例（平成3年条例第5号）第2条に規定する職員をいう。

(準用規定)

第3条 前条に規定する職員の給与については、奄美市一般職の職員に適用される奄美市職員の給与に関する条例（平成18年奄美市条例第47号）の規定を準用する。この場合において、同条例中「市長」とあるのは「管理者」と、「奄美市」とあるのは「奄美群島広域事務組合」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月20日条例第1号）

この条例は、平成18年3月20日から施行する。

○奄美群島広域事務組合職員の給与に関する条例施行規則

〔平成3年7月1日〕
〔規則第9号〕

改正 平成6年4月1日規則第1号

平成18年3月20日規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、奄美群島広域事務組合職員の給与に関する条例（平3年条例第16号）の規定に基づき、職員の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(準用規定)

第2条 職員の給与については、奄美市一般職の職員に適用される奄美市職員の給与に関する規則（平成18年奄美市規則第32号）の規定を準用する。この場合において、同規則中「市長」とあるのは「管理者」と、「奄美市」とあるのは「奄美群島広域事務組合」と読み替えるものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成6年4月1日規則第1号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月20日規則第1号）

この規則は、平成18年3月20日から施行する。

○奄美群島広域事務組合職員の初任給，昇格，昇給等の基準に関する規則

〔平成3年7月1日〕
規則第10号

改正 平成18年3月20日規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、奄美群島広域事務組合職員の給料に関する条例（平成3年条例第16号）に基づき、初任給，昇格，昇給等の基準及び最高号給等を受ける職員の給料の切替え（以下「給料等」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(準用規定)

第2条 職員の給与等については、奄美市一般職の職員に適用される奄美市職員の初任給，昇格，昇給等の基準に関する規則（平成18年奄美市規則第33号）の規定を準用する。この場合において、これらの規則中「市長」とあるのは「管理者」と、「奄美市」とあるのは「奄美群島広域事務組合」と読み替えるものとする。

2 前項に定めるもののほか、出向職員の給料等に関しては、出向元の市町村給与等規則を準用する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月20日規則第1号）

この規則は、平成18年3月20日から施行する。

○奄美群島広域事務組合職員に対する児童手当の認定及び支給に関する規則

〔平成3年7月1日〕
規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、児童手当法（昭和46年法律第73号）、児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）及び児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号）に定めるもののほか、奄美群島広域事務組合職員に対する児童手当の認定及び支給に関する事務の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(認定)

第2条 児童手当の支給要件に該当する職員は、児童手当の支給を受けようとするときは、児童手当認定請求書（別記第1号様式）により、管理者の認定を受けなければならない。

(支払日)

第3条 児童手当法第8条第4項に規定する児童手当の支払日は、当該支払日の22日（その日が日曜日及び休日に当たるとき若しくは金融機関の休日に当たるときは、その前日）とする。

(児童手当受給者台帳の作成及び保管)

第4条 管理者は、受給者ごとに児童手当受給者台帳（別記第2号様式）を作成し、保管しなければならない。

(その他)

第5条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別記

第1号様式（第2条関係）

児童手当認定請求書

年 月 日

請求	氏名			現住所							
	生年月日			所属所名				電話			
支給要件児童 (満十八歳未満児)	氏名	生年月日		続柄	同居・別居	監護の有無		生計関係			
					同・別	有・無		同一・維持			
					同・別	有・無		同一・維持			
					同・別	有・無		同一・維持			
					同・別	有・無		同一・維持			
					同・別	有・無		同一・維持			
					同・別	有・無		同一・維持			
算定基礎児童数				人	手当月額		円				
所得の状況		年度分所得額		円		扶養親族数		人			
配偶者の有無		有・無		氏名							
認定	認定年月日		支給開始年月日		算定基礎児童数		手当月額		每期支給額		
決裁	管理者	副管理者	事務局長	総務課長	所属課長	課長補佐	係長	係			
摘要											

添付書類

- 1 住民票の謄本
- 2 所得証明書

第2号様式(第4条関係)

児童手当受給者台帳
(表面)

受給者	所属所		異動変更			住所		住所																																																																					
	氏名	職員番号	性別	続柄	生年月日	同居・別居の区分	職業又は 在学 学校	監護の有 無	生計関係	該年月日	非該年月日	非該事由																																																																	
													男・女	年 月 日	本 籍																																																														
支給要件児童	氏名		性別		生年月日																																																																								
			男・女			同居・別居の区分		有・無	同一・維持			非該事由																																																																	
			男・女			同・別		有・無	同一・維持			18歳到達・死亡																																																																	
			男・女			同・別		有・無	同一・維持			18歳到達・死亡																																																																	
			男・女			同・別		有・無	同一・維持			18歳到達・死亡																																																																	
			男・女			同・別		有・無	同一・維持			18歳到達・死亡																																																																	
			男・女			同・別		有・無	同一・維持			18歳到達・死亡																																																																	
支給開始年月日	年 月 日	算定基礎 児童数	人	手当月額	円	毎期支給額	円	所得の状況	円	年度所得	円	扶養 親族																																																																	
当初	年 月 日	人		円	円	円	円	認定年月日	年 月 日	円	円	人																																																																	
摘要																																																																													
<table border="1"> <tr> <td>年 月 日</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>円</td> </tr> </table>													年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	
年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	
年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	
年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	
年 月 日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	
<table border="1"> <tr> <td>支給事由消滅年月日</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> </tr> </table>													支給事由消滅年月日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
支給事由消滅年月日	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円																																																																	

(裏面)

区分	年度			年度						
	有	無	有・無							
現況届	届出の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	前年の所得金額	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	扶養親族等数	人	人	人	人	人	人	人	人	人
児童手当支払記録	10月期	支払年月日								
	2月期	支払金額	円	円	円	円	円	円	円	円
		取扱者印								
		支払年月日								
	6月期	支払金額	円	円	円	円	円	円	円	円
		取扱者印								
		支払年月日								
	備考	支払金額	円	円	円	円	円	円	円	円
		取扱者印								
支払年月日										

第3章 旅 費

○奄美群島広域事務組合職員等の旅費に関する条例

〔平成3年7月1日〕
〔条例第18号〕

改正 平成18年3月20日条例第1号

平成29年3月3日条例第1号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第6項の規定に基づき、公務のため旅行する職員に対し支給する旅費に関する事項を定めるものとする。

2 奄美群島広域事務組合が職員及び職員以外の者に対し支給する旅費に関しては、別に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。
(準用規定)

第2条 職員の旅費に関しては、奄美市職員等の旅費に関する条例（平成18年奄美市条例第50号）の規程を準用する。この場合において、同条例中「市長」とあるのは「管理者」と、「副市長」とあるのは「副管理者」と、「市」とあるのは「奄美群島広域事務組合」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月20日条例第1号）

この条例は、平成18年3月20日から施行する。

附 則（平成29年3月3日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

○奄美群島広域事務組合職員等の旅費支給規則

〔平成3年7月1日〕
〔規則第12号〕

改正 平成18年3月20日規則第1号

平成29年3月3日規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、奄美群島広域事務組合職員等の旅費に関する条例(平成3年 条例第18号。)の規定に基づき、職員等の旅費に関し必要な事項を定めるものとする。

(準用規定)

第2条 職員の旅費に関しては、奄美市職員の旅費支給規則(平成18年度奄美市規則第36号)の規定を準用する。この場合において、同規則等中「市長」とあるのは「管理者」と、「市」とあるのは「奄美群島広域事務組合」と読み替えるものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年3月20日規則第1号)

この規則は、平成18年3月20日から施行する。

附 則 (平成29年3月3日施行規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する

