

別記様式第二  
定期乗車券発行証明書

住所 勤務箇所	(年令才)
氏名	
1. 定期乗車券の種類	普通 運動 通学 通勤(家族)
2. 区間	
3. 購入期間	自 年 月 日—至 年 月 日
4. 購入に要した金額	円
証明欄	上記の証明事項記載欄のとおり定期乗車券を発行したことを証明します。 昭和 年 月 日 定期乗車券発行者名(印)

注 1. 線内は本人において記入すること。  
2. 「定期乗車券の種類」は該当するものを○印で囲むこと。普通定期券と通勤定期券の区別のない場合は両方を○印で囲むこと。

鳥取県人事委員会規則第二十二号

管理職手当に関する規則

鳥取県人事委員会委員長 中本 覚 蔵

昭和三十三年十月十五日

管理職手当に関する規則をここに公布する。

第一条 この規則は、職員の給与に関する条例(昭和二十六年二月鳥取県条例第三号。以下「給与条例」という。)第七条の二の規定に基づき、管理職手当に関する事項を定めることを目的とする。  
(定義)

第二条 給与条例第七条の二第二項に規定する「管理又は監督の地位にある職員の職」とは、公立学校の校長の職をいう。  
(管理職手当の額)

第三条 公立学校の校長の職にある者(以下「管理職員」という。)に対する管理職手当の額は、その者について定められた給料月額に百分の七を乗じて得た額と

する。

第四条 職員が月の途中で新たに管理職員となつた場合及び管理職員であつた者がその職を離れた場合並びに管理職員の給料が給与条例第六条第三項又は職員の給与の支給に関する規則(昭和二十七年鳥取県人事委員会規則第三号。以下「給与の支給規則」という。)第四条第一項若しくは給与の支給規則第六条の規定により算出されている場合における管理職手当の額は、前条の規定にかかわらず、その者の給料をその月の現日数を基礎として日割により算出し、管理職員として勤務した期間分の額に対して前条の率を乗じて得た額とする。

第五条 管理職員が、月の一日から末日までの期間の全日数にわたつて勤務しなかつた場合(公務上負傷し又は疾病にかかり、職務に専念する義務の特例に関する規則(昭和三十一年鳥取県人事委員会規則第二〇号)第三条第十号及び県費負担教職員の有給休暇に関する規則(昭和三十一年鳥取県人事委員会規則第十九号)

