

## 公益財団法人岩手県観光協会の職員の給与及び旅費に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人岩手県観光協会（以下「協会」という。）の職員（以下「職員」という。）の給与及び旅費に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員の給与)

第2条 職員の給与は、給料、給料の特別調整額、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日給、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当とする。

2 前項の規定により支給する給与は、別に定める場合の他、岩手県の一般職の職員の例によるものとし、この場合における職務別級区分は、別表第1に掲げる基準により理事長が決定する。

(給料の特別調整額)

第3条 給料の特別調整を行う職は、次のとおりとする。

- (1) 事務局長
- (2) 部長

2 前項に掲げる職に係る給料の特別調整額は、岩手県の給料の特別調整額に関する規則（昭和35年岩手県人事委員会規則第16号）別表第2のアに掲げる職務の級及び区分中、事務局長にあつては、8級2種に、部長にあつては、5級6種にそれぞれ定める額とする。ただし、部長にあつては、同規則別表第1の6種に掲げる職の相当職以上に限り支給するものとする。

(管理職員特別勤務手当)

第4条 管理職員特別勤務手当を支給する職は、次のとおりとする。

- (1) 事務局長
- (2) 部長

2 前項に掲げる職に係る管理職員特別勤務手当の額は、岩手県の管理職員特別勤務手当に関する規則（平成3年岩手県人事委員会規則第26号）第2条第1項（1）及び第2項の規定に基づき、事務局長にあつては、2種に、部長にあつては、6種にそれぞれ定める額により算出するものとする。ただし、部長にあつては、前条第2項ただし書きの規定を準用する。

(嘱託及び臨時職員の給与)

第5条 嘱託及び臨時職員の給与は、常勤職員の給与との均衡を考慮して理事長が定める。

(旅費)

第6条 職員が出張し、又は赴任した場合には、当該職員に対し、旅費を支給する。

2 職員以外の者が協会の依頼に応じ、業務の遂行を補助するために旅行した場合には、その者に対し、旅費を支給する。

(旅費の種類及び金額)

第7条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、現地経費、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当及び扶養親族移転料とし、支給については、一般職の職員等の旅費に関する条例（昭和28年岩手県条例第14号）の例による。

(旅行命令)

第8条 理事長は、旅行命令を発し、又は変更するには、旅行命令書又は旅行依頼書に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。

(旅費の請求手続)

第9条 旅費（概算払いに係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者及び概算払いに係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとする者は、旅費概算（精算）書の請求書に必要書類を添えて、これを理事長に提出しなければならない。

(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附 則

この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

財団法人岩手県観光開発公社給与規程（昭和42年6月8日施行）は、廃止する。

附 則（昭和58年5月26日改正）

この規程は、昭和58年5月26日から施行する。

附 則（昭和60年3月20日一部改正）

この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和60年12月25日から施行し、昭和60年7月1日から適用する。

附 則（昭和63年3月23日一部改正）

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則（平成5年3月23日一部改正）

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則（平成6年6月30日一部改正）  
この規程は、平成6年7月1日から施行する。

附 則（平成13年3月26日一部改正）  
この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成16年3月25日一部改正）  
この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月23日一部改正）  
この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月28日一部改正）  
この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。（平成24年3月27日理事会議決）

別表第1（第2条第2項関係）

職 務 別 級 区 分 表

職 名	職 務 の 級
事 務 局 長	行政職 8級又は7級
部 長	〃 6級又は5級
部 長 代 理	〃 6級又は5級
担 当 課 長	〃 5級、4級又は3級
課 長 代 理	〃 3級又は2級
主 事 ・ 技 師	〃 2級又は1級