別紙第１

管 理 職 員 特 別 勤 務 実 績 簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | 　所　　　属 |  　職 |  　氏　　　　　　名　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |   　　　　　　　印　 |
| 勤務年月日及び時間（ａ） | 勤務日の区分 | 管理職手当の区分（類） | 管理職員特別勤務手当の額 |
| 令和 年 月 日 時 分から令和 年 月 日 時 分まで | 週休日等・週休日等以外　　（該当する区分を○で囲む） | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ | ｃ≦６時間 |  　 　 円 |
| ８ | ９ | 10 | （該当する区分を○で囲む） | ｃ＞６時間 | 　　　　　 円 |
| 勤務した日の種類（注） | 勤務の内容 |
|  | （第１号の勤務：週休日等）（第２号の勤務：週休日等以外の日） |
| 勤務をすることが必要であった理由 |
|  |
| 休憩等の時間（ｂ） |
| 令和 年 月 日　　　　時 　 分　から令和 年 月 日　　　　時 　 分　まで | 第１号の勤務にあっては、週休日の振替若しくは休日の代休日の指定ができなかった理由又は振替後の週休日若しくは指定された休日の代休日に勤務することとなった理由 |
|  |
| 令和 年 月 日　　　　時 　 分　から令和 年 月 日　　　　時 　 分　まで |
| その他参考となる事項 |
|  |
| 実働時間（ｃ）＝（ａ－ｂ） |  時間 分 | 登庁時確認印 |  | 退庁時確認印 |  |

（注） 当該勤務をした週休日等について、週休日若しくは振替後の週休日又は休日若しくは休日の代休日の別を記入する。