社会福祉法人宇部市社会福祉協議会

職員給与規程

第１章　総　則

（目的）
第１条　この職員給与規程は、社会福祉法人宇部市社会福祉協議会（以下「本会」という。）就業規則第33条の規定に基づき、職員の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）
第２条　この規程で職員とは、本会就業規則第３条第１号、第２号及び第３号に規定する職員をいう。

（給与の種類）
第３条　職員の給与の種類は、次のとおりとする。
（１）給料
（２）扶養手当
（３）住居手当
（４）通勤手当
（５）時間外勤務手当
（６）休日勤務手当
（７）深夜勤務手当
（８）管理職手当
（９）職制手当
（10）期末手当
（11）勤勉手当
（12）退職手当

（適用除外）
第４条　特別職及び嘱託職員は次の区分により適用を除外するものとする。
２　特別職及び嘱託職員は、扶養手当、住居手当は支給しないことを原則とする。ただし、本会会長が特に必要と認めた場合は支給することができる。

第２章　給与の計算及び支給

（給与の支払い及び控除）
第５条　給与は、通貨で直接本人に支払う。ただし、本人の同意がある場合は、銀行その他の金融機関の本人名義の口座へ振込により支払うことができる。
２　法令及び法令の規定に基づく協約、又は協定により控除するものがあるときは、給与から控除して支払う。

（給与の計算期間及び支給日）

第６条　給与は､月の初日から末日までを１給与計算期間とし､月の末日をもって締め切る。
２　給料、管理職手当、職制手当、扶養手当、住居手当、通勤手当は、その月の初日から末日までの分をその月の19日（以下「給料支給日」という。）に支給する。ただし、給料支給日が金融機関の休日にあたる場合は、繰り上げ又は繰り下げた日とする。
３　時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当は、職員の勤務実績に基づき、その月の初日から末日までの分をその月の翌月の給料支給日に支給する。

（日割・時間割計算方法）
第７条　職員が給与計算期間の中途において、採用、退職又は解雇されたときは、特に定めのあるほか日割又は時間割計算により支払う。
２　日割計算とは、１給与計算期間の労働日数を年間所定労働日数割る12月とした日割による計算をいう。（給料÷月平均所定労働日数）
３　時間割計算とは、１給与計算期間の労働時間を年間所定労働時間割る12月とした時間割による計算をいう。（給料÷月平均所定労働時間数）

（端数処理）
第８条　時間外勤務、休日勤務等の勤務時間を算出する場合、１給与計算期間について、それぞれ合計した勤務時間に１時間未満の端数が生じたときは､30分未満はこれを切り捨て、30分以上はこれを切り上げる。

（時間外勤務等の算定基礎額）
第９条　勤務１時間当たりの時間外勤務手当等の算定基礎額は、給料の月額に12を乗じ、その額を１週間当たりの勤務時間数に52を乗じ、本会就業規則第25条第１項第２号及び第３号に規定する休日に係る時間数を減じたもので除して得た額とする。
２　前項のとおり勤務１時間当たりの算定基礎額を算出する場合において、当該額に１円未満の端数が生じたときは、その端数を四捨五入するものとする。

（給与の減額）
第10条　職員が欠勤（遅刻、早退、私用外出を含む。）したときは、その欠勤につき日割計算又は時間割計算により算出した給料の額を減額して給与を支払う。

（休職者の給与）
第11条　職員が本会就業規則第11条の休職を命じられた場合は､給与は支払わない｡ただし、休職の事情を勘案して給与の全部又はその一部を支給することがある。

（給料）
第12条　給料とは、正規の勤務時間による労働の対価であって、第３条の各種手当を除いた月額とする。

（給料表）
第13条　職員の給料は、別表１のとおりとする。

（給料の支給）
第14条　給料の支給日は、毎月19日（当日が土曜日、日曜日又は、休日に当たるときは、繰

り上げ、繰り下げた日）とする。
２　災害その他特別の事情により、前項の規定により難い場合は、支給日を変更することができる。

（職務の級及び標準的な職務の内容）
第15条　給料表に定める職務の級及び分類の標準的な職務内容は、別表２に定めるとおりとし、これに掲げる職務とその種類、困難及び責任の度が同程度の職務の級に分類されるものとする。

（初任給基準）
第16条　新たに職員となった者の職務の級及び号給は、下表に定める初任給格付区分表による。

職　　種	学歴免許制	初　任　級
特別職	無	１級　34号
一般職員（正規職員）	大　学　卒	１級　25号
	短　大　卒	１級　17号
	高　校　卒	１級　９号
嘱託職員	無	１級　１号

２　前項の規定にあたって、その者に経験年数等の特別な事情がある場合は、その者に与えられる職務及び学歴、経験、能力に応じて本会会長が定める。

（昇格）
第17条　職員の昇格は、別表２の職務の級及び標準的な職務の内容により現に格付けされている級の１級上位の級に昇格させることができる。
２　職員を昇格させた場合の号級は、次の各号に定める区分に応じた号級とする。
（１）昇格した日の前日に受けていた給料月額が、昇格した職務の級の最低の号級に達しない額の号級であるときは、昇格した職務の級の最低の号級
（２）昇格した日の前日に受けていた給料月額が、昇格した職務の級に同じ額の号級があるときは、その額の号級
（３）昇格した日の前日に受けていた給料月額が、昇格した職務の級に同じ額の号級がないときは、直近上位の額の号級

（降格）
第18条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合、降格させることができる。
（１）本会就業規則に違反し降格に該当する処分が行われた場合
（２）人事評価の結果により、意欲及び能力の面で、職務を遂行することが困難と判断される場合
（３）本人の希望により、下位等級の職務に異動した場合
２　職員を降格させる場合におけるその者の基本給は、降格した日の前日に受けていた号級と同じ額の号級とする。ただし、同じ額の号級がないときは、当該号級の直近下位の額の

号級とする。

（昇給又は降給）

第19条　本会就業規則第３条第１号から第３号に規定する職員の昇給は、毎年４月１日に、同日前１年間におけるその者の別に定める人事評価に基づき、下表の基準により決定する。

人事評価基準	昇給・降給の号数	
	特別職・正規職員	嘱託職員
特に良好である	５号以上昇号	３号以上昇号
良好である	３から４号昇号	２号昇号
普通である	１から２号昇号	昇号なしから１号昇号
やや劣る	昇号停止から１号降号	１号降号
劣る	２号以上降号	２号以上降号

２　前項の規定にかかわらず、経営上の都合その他やむを得ない事情が生じた場合は、昇給の時期を変更、昇給の停止、又は降給することがある。

３　職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、昇給の実施にあたってもこれを行わないものとする。

（１）休職中の者

（２）育児休業及び介護休業中の者

（３）本会就業規則の規定により懲戒処分された者、又は懲戒事由に該当する者の場合

（４）その他本会会長が、昇給することが不適当と認められる者

（中途入退者等の支給）

第20条　新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、昇格等により基本給に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

２　職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。

３　職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

４　第１項又は第２項の規定により基本給を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき、又は末日まで支給するとき以外のときは、その給料の額は、その月の現日数から本会就業規則第25条に定める休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

５　職員が給料計算期間の中途において次の各号のいずれかに該当する場合におけるその給与計算期間の給料は、前項同様に日割計算により支給する。

（１）休職を命じられ、又は休職の終了により復職した場合

（２）出勤停止を命じられ、又は出勤停止の終了により職務に復帰した場合

（３）本会育児・介護休業等に関する規則に規定する育児休業及び介護休業の期間の終了により職務に復帰した場合

第３章　諸手当

（手　当）

第21条　職員には給料のほか第３条の定める手当を支給する。

（扶養手当）
第22条　扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。
２　前項の扶養親族とは、次に掲げるもので他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けていると認められる者をいう。
（１）配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
（２）満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子及び孫
（３）満60歳以上の父母及び祖父母
（４）満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある弟妹
（５）重度心身障害者
３　前項の規定にかかわらず、次の者は扶養家族とすることができない。
（１）職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は他の事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者
（２）その者の勤労所得、資産所得、事業所得等の合計額が年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者
４　扶養手当の額は、下表のとおりとする。

	対　象　者	手　当　額
1	第２項第１号に該当する扶養親族（配偶者）	13,000円
2	第２項第２号から第５号までに該当する扶養親族	6,500円
3	職員に配偶者ない場合の第２項第２号から第５号までに該当する場合は扶養親族のうち１人	10,000円
4	満16歳の初年度初めから、満22歳年度末までの間にある子１人につき	5,000円

（扶養親族の届出）
第23条　新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を本会会長に届け出なければならない。
（１）新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合
（２）扶養親族要件を欠くに至った者がある場合（前条第２項第２号又は第４号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の３月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）
（３）扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合（前号に該当する場合を除く。）
（４）扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合（第１号に該当する場合を除く。）

（扶養手当の支給）
第24条　扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においては、その者が職員になった日、扶養親族がない職員に前条第１号に掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その

日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においては、それぞれの者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同条の規定による届出に係るものすべてについて前条第２号に掲げる事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前日）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給開始については、前条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

２　扶養手当は、これを受けている職員に更に前条第１号に掲げる事実が生じた場合、扶養手当を受けている職員の扶養親族で前条の規定による届出に係るものの一部について前条第２号に掲げる事実が生じた場合又は扶養手当を受けている職員について前条第３号若しくは第４号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書きの規定は、扶養手当を受けている職員に更に前条第１号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定（扶養親族たる子、父母等で前条の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子、父母等で前条の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定について準用する。

３　扶養手当は、給料日に支給する。

（住居手当）

第25条　住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員に対して支給する。

２　住宅手当の月額は、次に掲げる額（その額に100円未満の端数を生じたときは、それを切り捨てた額）とする。

	対　象　者	手　当　額
1	月額16,500円以下の家賃を支払っている職員	家賃の月額から4,500円を控除した額 （家賃の月額が10,000円未満のときは、5,500円）
2	月額16,500円を超える家賃を支払っている職員	家賃の月額から16,500円を控除した額の１／２（その控除した額の１／２が16,000円を超えるときは、16,000円）に12,000円を加算した額

３　新たに前項の職員たる要件を具備するに至った職員は、その要件を具備していることを証明する書類を添付して、直ちにその旨を本会会長に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の住居、家賃の額等に変更があった場合についても同様とする。

（住居手当支給の始期及び終期）

第26条　住居手当の支給は、職員が新たに前条第１項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、

前条第４項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

２　住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書きの規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

３　住居手当は、給料日に支給する。

（通勤手当）

第27条　通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

（１）通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員

（２）通勤のため自動車その他の交通用具で本会会長が別に定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員

（３）通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員

（通勤手当の月額）

第28条　通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（１）前条第１号に掲げる職員については、その者の１か月の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）（その額が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額）

（２）前条第２号に掲げる職員については、自動車等の使用距離の区分に応じ、別表３に掲げる額とする。

（３）前条第３号に掲げる職員は、運賃等相当額及び前号に掲げる額の合計額

２　通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

（通勤手当の届出並びに支給の始期及び終期）

第29条　新たに第27条の職員たる要件を具備するに至った場合には、その通勤の実情を速やかに届出なければならない。職員が住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のための負担する運賃等の額に変更があった場合についても同様とする。

２　通勤手当の支給は、職員に新たに第27条の職員たる要件が具備されることに至った場合においては、その日の属する月の翌月（その日が月初日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が退職した場合においては、その者が退職したその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、前項の規定による届出がこれに係る事実が生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

３　通勤手当は、これを受けている職員に、その月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であったときは、

その日の属する月）から支給額を改定する。支給額の改定については、前項の規定を準用する。

４　通勤手当を受けている職員が出張、休暇、欠勤、その他の理由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月の通勤手当は支給することができない。

５　通勤手当は、給料日に支給する。

（時間外勤務手当）

第30条　時間外勤務手当は、本会就業規則第26条の規定により、時間外勤務を命じられた職員に対して支給する。

２　時間外勤務手当の額は、１か月の時間外労働の時間数に応じ、その勤務１時間につき、勤務１時間あたりの額に次の割増賃金率を乗じて得た額とする。なお、この場合の１か月は毎月初日を起算日とする。また、当該額に１円未満の端数が生じたときは、その端数を四捨五入するものとする。

（１）時間外労働60時間以下　　100分の125

（２）時間外労働60時間超　　100分の150

３　時間外勤務手当は、給料日に支給する。

（休日勤務手当）

第31条　休日勤務手当は、本会就業規則第26条の規定により、休日において勤務をすることを命じられた職員に対し支給する。ただし、振替休日を与えられた場合は、当該休日勤務は通常の勤務日に勤務したものとみなし、休日勤務手当は支給しない。

２　休日勤務手当の額は、その勤務１時間につき、勤務時間１時間あたりの算定基礎額に100分の135を乗じて得た額とする。ただし、休日が年末年始の場合、その勤務１時間につき、勤務時間１時間あたりの算定基礎額に100分の150を乗じて得た額とする。なお、当該額に１円未満の端数が生じたときは、その端数を四捨五入するものとする。

３　休日勤務手当は、給料日に支給する。

（深夜勤務手当）

第32条　深夜勤務手当は、午後10時から午前５時までの間に勤務した職員に支給する。

２　深夜勤務手当の額は、その勤務１時間につき、勤務時間１時間あたりの算定基礎額に100分の125を乗じて得た額とする。なお、当該額に１円未満の端数が生じたときは、その端数を四捨五入するものとする。

３　時間外勤務又は休日勤務が、午後10時から午前５時までの間に及んだ場合は、時間外勤務手当又は休日勤務手当の額に、前項の深夜勤務手当の額を加算して支給する。

４　深夜勤務手当は、給料日に支給する。

（管理職手当及び職制手当）

第33条　管理及び監督の地位にある職員には、下表の管理職手当を支給する。また、管理・監督に準ずる職制上の職員には、同表の職制手当を支給する。

	職名	手当額
管理職手当	事務局長	60,000円
職制手当	課長	50,000円

２　管理職手当及び職制手当は、新たに前項の規定の適用を受ける職員となったときには、その日から支給し、支給額の異なる職に変更したときは、その日から新たな職に定められた額を支給し、前項の規定の適用を受けなくなったときには、その日の翌日以降は支給しない。
３　職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合（業務上の負傷又は疾病により、承認を受けて勤務しなかった場合を除く。）は、管理職手当及び職制手当は支給することができない。
４　管理職手当及び職制手当は、給料日に支給する。

第４章　賞　与

（期末手当）
第34条　期末手当は、６月１日及び12月１日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して支給する。ただし、本会の経営上の都合その他やむを得ない事情が生じた場合は、期末手当を減額又は支給しないことがある。
２　期末手当の額は、期末手当基礎額に６月に支給する場合においては100分の130、12月に支給する場合においては100分の130を乗じて得た額に、基準日以前６か月以内の期間におけるその者の次に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
（１）６か月　100分の100
（２）５か月以上６か月未満　100分の80
（３）３か月以上５か月未満　100分の60
（４）３か月未満　100分の30
３　前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職又は死亡した職員にあっては、退職又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額の合計額とする。
４　職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して、職員のうち主任以上の職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、次に定める割合を乗じて得た額を加算した額を期末手当基礎額とする。
（１）事務局長　　10％
（２）課長　　８％
（３）係長　　６％
（４）主任　　５％
５　第２項に規定する在職期間は、本規定の適用を受ける職員として在職した期間とし、期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。
（１）就業規則第11条に規定する休職期間
（２）就業規則第48条第１項第４号に規定する出勤停止の期間
（３）育児・介護休業等に関する規則第５条に規定する育児休業の期間
（４）育児・介護休業等に関する規則第14条に規定する介護休業の期間
６　期末手当の支給日は、６月30日及び12月10日（当日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、繰り上げ、繰り下げた日）とする。
７　期末手当基礎額に１円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（勤勉手当）

第35条　勤勉手当は、６月１日及び12月１日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して支給する。ただし、本会の経営上の都合その他やむを得ない事情が生じた場合は、勤勉手当を減額又は支給しないことがある。

２　勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に６月に支給する場合においては100分の95、12月に支給する場合においては100分の95を乗じて得た額に、勤務成績による割合と別表４に定める基準日以前６か月以内の期間におけるその者の勤務期間の区分に定める割合を乗じて得た額とする。

３　前項の勤勉手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職又は死亡した職員にあっては、退職又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料の月額とする。

４　職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して、職員のうち主任以上の職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、次に定める割合を乗じて得た額を加算した額を勤勉手当基礎額とする。

（１）事務局長　　10％
（２）課長　　８％
（３）係長　　６％
（４）主任　　５％

５　第２項に規定する勤務期間は、本規定の適用を受ける職員として在職した期間とし、期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

（１）就業規則第11条に規定する休職期間
（２）就業規則第48条第１項第４号に規定する出勤停止の期間
（３）育児・介護休業等に関する規則第５条に規定する育児休業の期間
（４）育児・介護休業等に関する規則第14条に規定する介護休業の期間
（５）職員として在職した期間から育児・介護休業等に関する規則第20条及び第21条に規定する育児短時間勤務、介護短時間勤務の期間に育児・介護休業等に関する規則第24条に定める算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間
（６）第10条の規定により給与を減額された期間
（７）負傷又は疾病により勤務しなかった期間から勤務を要しない日及び休日を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
（８）基準日以前６か月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、その全期間

６　第２項に規定する勤務成績の算定に関し、必要な事項は本会会長が定める。

７　勤勉手当の支給日は、６月30日及び12月10日（当日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、繰り上げ、繰り下げた日）とする。

８　勤勉手当基礎額に１円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

第５章　退職手当

（退職手当）

第36条　職員及び嘱託職員が在職１年以上で退職した場合は、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に退職手当を支給する。ただし、本会就業規則第48条第７号の規定により解職されたものには支給しないこととする。

２　本会が加入する全国社会福祉団体職員退職積立基金（以下「同基金」という。）に積み立

てをしている職員が退職をした場合に支給される退職手当等は、同基金の基準により支給する。
３　同基金の退職手当に加入していない職員は、同基金の基準により積算した額を本会の退職積立事業より支給する。
４　在職年数の計算は、同基金の退職手当の規定によるものとする。
５　職員が自己の犯罪行為、その他これに準ずる重大な非行により退職した場合には、退職手当を全部又は一部の支給を制限する。

第６章　旅　費

（旅費）
第37条　職員に対して支給する旅費に関しては、別に定める本会旅費支給規程による。

第７章　補　則

（その他）
第38条　この規程に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、本会会長が別に定める。

附　則
この規程は、平成28年４月１日から施行する。これにより、平成26年４月１日施行の職員給与規程は廃止する。
附　則
この規程は、平成30年１月１日から施行する。
附　則
この規程は、平成30年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、平成30年12月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和元年12月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和２年６月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和３年１月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和３年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和４年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和４年７月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和５年10月１日から施行する。

別表１（第13条関係）

一般職員・嘱託職員給料表

令和５年10月１日

級 号級	１級 給料月額(円)	２級 給料月額(円)	３級 給料月額(円)	４級 給料月額(円)	５級 給料月額(円)	６級 給料月額(円)
1	150,100	198,500	234,400	266,000	290,700	319,200
2	151,200	200,300	236,000	267,700	292,900	321,400
3	152,400	202,100	237,500	269,200	295,000	323,700
4	153,500	203,900	239,000	271,000	297,000	325,900
5	154,600	205,400	240,300	272,700	298,800	328,100
6	155,700	207,200	241,900	274,500	300,800	330,100
7	156,800	209,000	243,400	276,300	302,600	332,300
8	157,900	210,800	244,900	278,300	304,200	334,500
9	158,900	212,400	246,000	280,200	306,100	336,400
10	160,300	214,200	247,500	282,200	308,400	338,600
11	161,600	216,000	249,000	284,100	310,600	340,600
12	162,900	217,800	250,300	286,000	312,900	342,800
13	164,100	219,200	251,800	287,900	315,000	344,600
14	165,600	221,000	253,000	289,700	317,100	346,600
15	167,100	222,700	254,300	291,200	319,300	348,600
16	168,700	224,500	255,500	292,600	321,400	350,600
17	169,800	226,100	256,800	294,400	323,300	352,300
18	171,200	227,800	258,200	296,400	325,300	354,300
19	172,600	229,400	259,600	298,500	327,300	356,100
20	174,000	230,900	261,100	300,500	329,300	358,000
21	175,300	232,200	262,700	302,400	331,000	359,900
22	177,800	233,800	264,400	304,500	333,100	361,800
23	180,300	235,400	266,000	306,500	335,100	363,800
24	182,800	236,900	267,600	308,600	337,200	365,700
25	185,200	237,900	269,400	310,300	338,600	367,700
26	186,900	239,400	271,200	312,400	340,500	369,600
27	188,500	240,700	272,900	314,400	342,400	371,600
28	190,200	241,900	274,600	316,400	344,300	373,600
29	191,700	243,100	276,200	318,100	345,900	375,100
30	193,400	244,100	277,900	320,100	347,800	376,900
31	195,200	245,100	279,700	322,200	349,700	378,700
32	196,900	246,100	281,200	324,300	351,500	380,300
33	198,500	247,200	282,400	325,500	353,400	382,100
34	199,900	248,100	284,100	327,500	355,200	383,500
35	201,400	249,000	285,700	329,400	357,000	385,000
36	202,900	250,000	287,400	331,500	358,700	386,600
37	204,200	250,900	289,000	333,400	360,100	388,000
38	205,500	252,200	290,700	335,300	361,400	389,200
39	206,700	253,400	292,500	337,300	362,800	390,400
40	208,000	254,700	294,300	339,200	364,200	391,500
41	209,300	256,000	295,800	341,100	365,500	392,600
42	210,600	257,400	297,500	343,000	366,400	393,800

別表１（第13条関係）

一般職員・嘱託職員給料表

令和５年10月１日

級 号級	１級 給料月額(円)	２級 給料月額(円)	３級 給料月額(円)	４級 給料月額(円)	５級 給料月額(円)	６級 給料月額(円)
43	211,900	258,600	299,000	344,800	367,500	395,000
44	213,200	259,800	300,600	346,700	368,600	396,100
45	214,300	260,900	302,200	348,200	369,400	396,800
46	215,600	262,100	303,900	349,600	370,300	397,500
47	216,900	263,400	305,500	351,100	371,200	398,200
48	218,200	264,500	307,200	352,600	372,100	398,900
49	219,200	265,600	308,100	354,200	373,000	399,500
50	220,300	266,600	309,600	355,000	373,800	400,100
51	221,300	267,800	311,100	356,200	374,600	400,600
52	222,300	268,900	312,700	357,200	375,400	401,000
53	223,300	269,900	314,300	358,100	376,100	401,400
54	224,200	270,900	315,900	359,200	376,800	401,700
55	225,100	272,000	317,500	360,100	377,500	402,000
56	226,000	273,100	319,000	361,200	378,200	402,300
57	226,300	274,000	320,500	362,100	378,700	402,600
58	227,100	275,000	321,700	362,800	379,300	402,900
59	227,800	275,900	322,900	363,500	379,900	403,200
60	228,500	277,000	324,100	364,200	380,600	403,500
61	229,200	278,100	324,800	364,600	381,000	403,800
62	230,000	279,100	325,700	365,200	381,700	404,100
63	230,700	280,000	326,500	365,900	382,300	404,400
64	231,300	281,000	327,300	366,600	382,900	404,700
65	231,900	281,500	328,200	366,900	383,300	405,000
66	232,500	282,400	328,600	367,600	383,900	405,300
67	233,100	283,100	329,300	368,300	384,500	405,600
68	233,800	284,000	330,100	369,000	385,100	405,900
69	234,500	285,000	330,900	369,300	385,500	406,100
70	235,100	285,800	331,600	369,900	386,000	406,400
71	235,600	286,600	332,300	370,600	386,500	406,700
72	236,300	287,400	333,000	371,200	387,100	407,000
73	237,000	288,200	333,500	371,500	387,400	407,200
74	237,600	288,700	334,100	372,100	387,800	407,500
75	238,200	289,100	334,600	372,800	388,200	407,800
76	238,700	289,600	335,200	373,400	388,600	408,000
77	239,300	289,800	335,500	373,800	388,900	408,200
78	240,000	290,100	336,000	374,300	389,200	408,500
79	240,700	290,300	336,400	374,900	389,500	408,800
80	241,200	290,700	336,900	375,400	389,800	409,000
81	241,700	290,900	337,300	375,900	390,000	409,200
82	242,300	291,100	337,800	376,500	390,300	409,500
83	242,900	291,500	338,300	377,000	390,600	409,800
84	243,400	291,800	338,800	377,300	390,800	410,000

別表１（第13条関係）

一般職員・嘱託職員給料表

令和５年10月１日

級 号級	１級 給料月額(円)	２級 給料月額(円)	３級 給料月額(円)	４級 給料月額(円)	５級 給料月額(円)	６級 給料月額(円)
85	243,900	292,100	339,100	377,700	391,000	410,200
86	244,500	292,400	339,500	378,200	391,300	
87	245,100	292,700	340,000	378,600	391,600	
88	245,600	293,100	340,400	379,000	391,800	
89	246,100	293,400	340,700	379,400	392,000	
90	246,600	293,800	341,100	379,900	392,300	
91	246,900	294,100	341,600	380,300	392,600	
92	247,300	294,500	342,000	380,700	392,800	
93	247,600	294,700	342,200	381,000	393,000	
94		294,900	342,600			
95		295,200	343,100			
96		295,600	343,500			
97		295,800	343,700			
98		296,100	344,100			
99		296,500	344,500			
100		296,900	344,800			
101		297,100	345,100			
102		297,400	345,500			
103		297,800	345,900			
104		298,100	346,300			
105		298,300	346,800			
106		298,600	347,200			
107		299,000	347,600			
108		299,300	348,000			
109		299,500	348,500			
110		299,900	348,900			
111		300,300	349,200			
112		300,600	349,500			
113		300,800	350,000			
114		301,000				
115		301,300				
116		301,700				
117		301,900				
118		302,100				
119		302,400				
120		302,700				
121		303,100				
122		303,300				
123		303,600				
124		303,900				
125		304,200				

別表２（第15条関係）

職種・職務級＼内容		対　象　号	標　準　的　な　職　務
一般職員給料表	１　級	１級９号から１級32号まで	定型的な業務を行う職務
	２　級	２級１号から最終号まで	高度な技能を必要とする業務を行う職務
	３　級	３級１号から最終号まで	主任又は主任に準ずる業務を行う職務
	４　級	４級１号から最終号まで	係長又は係長に準ずる業務を行う職務
	５　級	５級１号から最終号まで	課長又は課長に準ずる業務を行う職務
	６　級	６級１号から最終号まで	事務局長を補佐しうる職務
嘱託職員給料表	１　級	１級１号	嘱託職員として定型的な業務を行う職務
		１級４号	主任又は主任に準ずる業務を行う職務
		１級７号	係長又は係長に準ずる業務を行う職務
		１級10号	課長又は課長に準ずる業務を行う職務
		１級34号	事務局長に準ずる業務を行う職務

別表３（第28条関係）

自動車等を使用する片道の距離		金　額
1	２キロメートル以上４キロメートル未満	5,900円
2	４キロメートル以上６キロメートル未満	6,900円
3	６キロメートル以上８キロメートル未満	8,000円
4	８キロメートル以上10キロメートル未満	9,300円
5	10キロメートル以上12キロメートル未満	10,600円
6	12キロメートル以上14キロメートル未満	11,800円
7	14キロメートル以上16キロメートル未満	13,100円
8	16キロメートル以上18キロメートル未満	14,400円
9	18キロメートル以上20キロメートル未満	15,700円
10	20キロメートル以上25キロメートル未満	18,200円
11	25キロメートル以上30キロメートル未満	19,500円
12	30キロメートル以上35キロメートル未満	20,800円
13	35キロメートル以上	22,100円

別表４（第35条関係）

勤　務　期　間	割　　合
６か月	100分の100
５か月15日以上６か月未満	100分の95
５か月以上５か月15日未満	100分の90
４か月15日以上５か月未満	100分の80
４か月以上４か月15日未満	100分の70
３か月15日以上４か月未満	100分の60
３か月以上３か月15日未満	100分の50
２か月15日以上３か月未満	100分の40
２か月以上２か月15日未満	100分の30
１か月15日以上２か月未満	100分の20
１か月以上１か月15日未満	100分の15
15日以上１か月未満	100分の10
15日未満	100分の５
零	零