

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しい場合は、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は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

(3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(4) 満60歳以上の父母及び祖父母

(5) 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

(6) 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号及び第3号から第6号に該当する扶養親族	6,500円
2	第2項第2号に該当する扶養親族	10,000円
3	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) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合(扶養親族たる子又は前条第2項第3号又は第5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。)

(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、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 継続雇用制度の対象者については、定年時に退職手当を支給することとし、その後の再雇用については退職手当を支給しない。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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。

附 則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7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 7 年10月 1 日

級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
号級	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)
1	163,500	209,000	241,900	272,600	296,400	324,100
2	164,200	210,700	243,400	274,200	298,500	326,300
3	165,400	212,400	244,800	275,700	300,500	328,500
4	166,500	213,900	246,200	277,300	302,400	330,500
5	167,600	215,400	247,400	278,800	304,200	332,500
6	168,700	217,200	249,000	280,500	306,000	334,500
7	169,800	218,900	250,500	282,300	307,600	336,400
8	170,900	220,600	251,900	284,100	309,200	338,300
9	171,900	222,100	253,000	285,800	310,800	340,200
10	173,300	223,600	254,400	287,700	313,000	342,200
11	174,600	225,100	255,900	289,500	315,200	344,200
12	175,900	226,600	257,200	291,300	317,200	346,200
13	177,100	227,800	258,500	293,100	319,200	348,000
14	178,600	229,200	259,700	294,700	321,200	350,000
15	180,100	230,600	260,900	296,100	323,100	351,900
16	181,700	232,000	262,100	297,500	325,000	353,800
17	182,800	233,400	263,300	299,000	326,900	355,500
18	184,200	235,000	264,600	301,000	328,900	357,500
19	185,600	236,500	265,900	303,000	330,800	359,300
20	187,000	237,900	267,200	304,800	332,700	361,200
21	188,300	239,100	268,600	306,500	334,400	363,100
22	190,600	240,700	270,100	308,400	336,400	365,000
23	192,800	242,200	271,700	310,300	338,400	366,900
24	195,000	243,600	273,200	312,100	340,300	368,800
25	197,200	244,600	274,800	313,800	341,700	370,700
26	198,900	246,100	276,500	315,800	343,600	372,600
27	200,400	247,400	278,100	317,800	345,500	374,500
28	201,900	248,600	279,700	319,700	347,400	376,400
29	203,400	249,700	281,300	321,400	349,000	377,900
30	204,800	250,700	282,800	323,400	350,900	379,700
31	206,200	251,600	284,300	325,400	352,700	381,500
32	207,600	252,500	285,800	327,400	354,500	383,100
33	209,000	253,400	286,900	328,600	356,300	384,800
34	210,300	254,300	288,500	330,600	358,100	386,200
35	211,600	255,100	290,000	332,500	359,800	387,600
36	212,900	255,900	291,500	334,500	361,500	389,000
37	214,200	256,600	292,900	336,400	362,900	390,400
38	215,400	257,700	294,500	338,300	364,200	391,600
39	216,600	258,900	296,100	340,200	365,500	392,800
40	217,700	260,000	297,700	342,100	366,900	393,800
41	218,800	261,200	299,200	343,900	368,000	394,900
42	219,900	262,400	300,800	345,800	368,900	396,100

別表 1 (第13条関係)

一般職員・嘱託職員給料表

令和 7 年10月 1 日

級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
号級	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)
43	220,900	263,500	302,300	347,600	369,900	397,200
44	221,900	264,600	303,800	349,400	371,000	398,300
45	222,800	265,700	305,400	350,900	371,800	399,000
46	223,700	266,800	307,000	352,300	372,700	399,700
47	224,600	267,900	308,600	353,700	373,600	400,400
48	225,500	268,900	310,100	355,200	374,400	401,100
49	226,400	269,900	311,000	356,700	375,200	401,700
50	227,300	270,900	312,500	357,500	376,000	402,300
51	228,200	271,900	314,000	358,500	376,800	402,800
52	229,100	272,800	315,600	359,500	377,500	403,200
53	229,900	273,700	317,200	360,400	378,200	403,600
54	230,800	274,600	318,800	361,500	378,900	403,900
55	231,700	275,500	320,300	362,400	379,600	404,200
56	232,500	276,400	321,800	363,400	380,300	404,500
57	232,800	277,300	323,200	364,300	380,800	404,800
58	233,600	278,200	324,400	365,000	381,400	405,100
59	234,300	279,100	325,500	365,700	382,000	405,400
60	234,900	280,000	326,600	366,300	382,700	405,700
61	235,500	281,000	327,300	366,700	383,100	406,000
62	236,200	282,000	328,200	367,300	383,800	406,300
63	236,800	282,900	329,000	368,000	384,400	406,600
64	237,300	283,800	329,800	368,700	385,000	406,900
65	237,800	284,300	330,600	369,000	385,400	407,200
66	238,300	285,000	331,000	369,700	386,000	407,500
67	238,800	285,700	331,600	370,400	386,600	407,800
68	239,400	286,600	332,300	371,000	387,200	408,100
69	239,900	287,600	333,100	371,300	387,600	408,300
70	240,400	288,400	333,800	371,900	388,100	408,600
71	240,900	289,200	334,500	372,600	388,600	408,900
72	241,400	290,000	335,100	373,200	389,200	409,100
73	241,900	290,700	335,600	373,500	389,500	409,300
74	242,400	291,200	336,200	374,100	389,900	409,600
75	242,800	291,600	336,700	374,800	390,300	409,900
76	243,300	292,000	337,300	375,400	390,700	410,100
77	243,800	292,200	337,600	375,800	391,000	410,300
78	244,300	292,500	338,100	376,300	391,300	410,600
79	244,800	292,700	338,500	376,900	391,600	410,900
80	245,300	293,000	338,900	377,400	391,800	411,100
81	245,700	293,200	339,300	377,900	392,000	411,300
82	246,200	293,400	339,800	378,500	392,300	411,600
83	246,600	293,700	340,300	379,000	392,600	411,900
84	247,000	293,900	340,800	379,300	392,800	412,100

別表 1 (第13条関係)

一般職員・嘱託職員給料表

令和 7 年10月 1 日

級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
号級	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)
85	247,400	294,200	341,100	379,700	393,000	412,300
86	247,800	294,500	341,500	380,200	393,300	
87	248,200	294,800	342,000	380,600	393,600	
88	248,600	295,100	342,400	381,000	393,800	
89	249,000	295,400	342,700	381,400	394,000	
90	249,500	295,800	343,100	381,900	394,300	
91	249,800	296,100	343,600	382,300	394,600	
92	250,100	296,500	344,000	382,700	394,800	
93	250,400	296,700	344,200	383,000	395,000	
94		296,900	344,600			
95		297,200	345,100			
96		297,600	345,500			
97		297,800	345,700			
98		298,100	346,100			
99		298,500	346,500			
100		298,900	346,800			
101		299,100	347,100			
102		299,400	347,500			
103		299,800	347,900			
104		300,100	348,300			
105		300,300	348,800			
106		300,600	349,200			
107		301,000	349,600			
108		301,300	350,000			
109		301,500	350,500			
110		301,900	350,900			
111		302,300	351,200			
112		302,600	351,500			
113		302,800	352,000			
114		303,000				
115		303,300				
116		303,700				
117		303,900				
118		304,100				
119		304,400				
120		304,700				
121		305,100				
122		305,300				
123		305,600				
124		305,900				
125		306,200				

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