

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。

別表 1 (第13条関係)

一般職員・嘱託職員給料表

令和 6 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	156,100	204,500	240,400	272,000	296,700	325,200
2	157,200	206,300	242,000	273,700	298,900	327,400
3	158,400	208,100	243,500	275,200	301,000	329,700
4	159,500	209,900	245,000	277,000	303,000	331,900
5	160,600	211,400	246,300	278,700	304,800	334,100
6	161,700	213,200	247,900	280,500	306,800	336,100
7	162,800	215,000	249,400	282,300	308,600	338,300
8	163,900	216,800	250,900	284,300	310,200	340,500
9	164,900	218,400	252,000	286,200	312,100	342,400
10	166,300	220,200	253,500	288,200	314,400	344,600
11	167,600	222,000	255,000	290,100	316,600	346,600
12	168,900	223,800	256,300	292,000	318,900	348,800
13	170,100	225,200	257,800	293,900	321,000	350,600
14	171,600	227,000	259,000	295,700	323,100	352,600
15	173,100	228,700	260,300	297,200	325,300	354,600
16	174,700	230,500	261,500	298,600	327,400	356,600
17	175,800	232,100	262,800	300,400	329,300	358,300
18	177,200	233,800	264,200	302,400	331,300	360,300
19	178,600	235,400	265,600	304,500	333,300	362,100
20	180,000	236,900	267,100	306,500	335,300	364,000
21	181,300	238,200	268,700	308,400	337,000	365,900
22	183,800	239,800	270,400	310,500	339,100	367,800
23	186,300	241,400	272,000	312,500	341,100	369,800
24	188,800	242,900	273,600	314,600	343,200	371,700
25	191,200	243,900	275,400	316,300	344,600	373,700
26	192,900	245,400	277,200	318,400	346,500	375,600
27	194,500	246,700	278,900	320,400	348,400	377,600
28	196,200	247,900	280,600	322,400	350,300	379,600
29	197,700	249,100	282,200	324,100	351,900	381,100
30	199,400	250,100	283,900	326,100	353,800	382,900
31	201,200	251,100	285,700	328,200	355,700	384,700
32	202,900	252,100	287,200	330,300	357,500	386,300
33	204,500	253,200	288,400	331,500	359,400	388,100
34	205,900	254,100	290,100	333,500	361,200	389,500
35	207,400	255,000	291,700	335,400	363,000	391,000
36	208,900	256,000	293,400	337,500	364,700	392,600
37	210,200	256,900	295,000	339,400	366,100	394,000
38	211,500	258,200	296,700	341,300	367,400	395,200
39	212,700	259,400	298,500	343,300	368,800	396,400
40	214,000	260,700	300,300	345,200	370,200	397,500
41	215,300	262,000	301,800	347,100	371,500	398,600
42	216,600	263,400	303,500	349,000	372,400	399,800

別表 1 (第13条関係)

一般職員・嘱託職員給料表

令和 6 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	217,900	264,600	305,000	350,800	373,500	401,000
44	219,200	265,800	306,600	352,700	374,600	402,100
45	220,300	266,900	308,200	354,200	375,400	402,800
46	221,600	268,100	309,900	355,600	376,300	403,500
47	222,900	269,400	311,500	357,100	377,200	404,200
48	224,200	270,500	313,200	358,600	378,100	404,900
49	225,200	271,600	314,100	360,200	379,000	405,500
50	226,300	272,600	315,600	361,000	379,800	406,100
51	227,300	273,800	317,100	362,200	380,600	406,600
52	228,300	274,900	318,700	363,200	381,400	407,000
53	229,300	275,900	320,300	364,100	382,100	407,400
54	230,200	276,900	321,900	365,200	382,800	407,700
55	231,100	278,000	323,500	366,100	383,500	408,000
56	232,000	279,100	325,000	367,200	384,200	408,300
57	232,300	280,000	326,500	368,100	384,700	408,600
58	233,100	281,000	327,700	368,800	385,300	408,900
59	233,800	281,900	328,900	369,500	385,900	409,200
60	234,500	283,000	330,100	370,200	386,600	409,500
61	235,200	284,100	330,800	370,600	387,000	409,800
62	236,000	285,100	331,700	371,200	387,700	410,100
63	236,700	286,000	332,500	371,900	388,300	410,400
64	237,300	287,000	333,300	372,600	388,900	410,700
65	237,900	287,500	334,200	372,900	389,300	411,000
66	238,500	288,400	334,600	373,600	389,900	411,300
67	239,100	289,100	335,300	374,300	390,500	411,600
68	239,800	290,000	336,100	375,000	391,100	411,900
69	240,500	291,000	336,900	375,300	391,500	412,100
70	241,100	291,800	337,600	375,900	392,000	412,400
71	241,600	292,600	338,300	376,600	392,500	412,700
72	242,300	293,400	339,000	377,200	393,100	413,000
73	243,000	294,200	339,500	377,500	393,400	413,200
74	243,600	294,700	340,100	378,100	393,800	413,500
75	244,200	295,100	340,600	378,800	394,200	413,800
76	244,700	295,600	341,200	379,400	394,600	414,000
77	245,300	295,800	341,500	379,800	394,900	414,200
78	246,000	296,100	342,000	380,300	395,200	414,500
79	246,700	296,300	342,400	380,900	395,500	414,800
80	247,200	296,700	342,900	381,400	395,800	415,000
81	247,700	296,900	343,300	381,900	396,000	415,200
82	248,300	297,100	343,800	382,500	396,300	415,500
83	248,900	297,500	344,300	383,000	396,600	415,800
84	249,400	297,800	344,800	383,300	396,800	416,000

別表 1 (第13条関係)

一般職員・嘱託職員給料表

令和 6 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	249,900	298,100	345,100	383,700	397,000	416,200
86	250,500	298,400	345,500	384,200	397,300	
87	251,100	298,700	346,000	384,600	397,600	
88	251,600	299,100	346,400	385,000	397,800	
89	252,100	299,400	346,700	385,400	398,000	
90	252,600	299,800	347,100	385,900	398,300	
91	252,900	300,100	347,600	386,300	398,600	
92	253,300	300,500	348,000	386,700	398,800	
93	253,600	300,700	348,200	387,000	399,000	
94		300,900	348,600			
95		301,200	349,100			
96		301,600	349,500			
97		301,800	349,700			
98		302,100	350,100			
99		302,500	350,500			
100		302,900	350,800			
101		303,100	351,100			
102		303,400	351,500			
103		303,800	351,900			
104		304,100	352,300			
105		304,300	352,800			
106		304,600	353,200			
107		305,000	353,600			
108		305,300	354,000			
109		305,500	354,500			
110		305,900	354,900			
111		306,300	355,200			
112		306,600	355,500			
113		306,800	356,000			
114		307,000				
115		307,300				
116		307,700				
117		307,900				
118		308,100				
119		308,400				
120		308,700				
121		309,100				
122		309,300				
123		309,600				
124		309,900				
125		310,200				

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