

給与規程

令和5年4月1日版

給与規程

第 1 章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人盛岡市スポーツ協会就業規則（平成 24 年 4 月 1 日施行。以下「規則」という。）第 38 条の規定に基づき、公益財団法人盛岡市スポーツ協会（以下「協会」という。）の正規職員、常勤嘱託員、業務補助員、非常勤職員及びパート職員（以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、給料、賃金、報酬、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、指導手当、サポート手当及び管理職手当とする。

(給与の支給方法)

第3条 職員の給与は、法令に基づき控除すべきものの金額を控除し、本人の同意を得て本人の指定する金融機関の口座に振り込むものとする。ただし、口座への振込みを希望しない場合には、通貨をもって、直接本人に支給するものとする。

(給与の減額)

第4条 職員が勤務しないときは、規則第 23 条第 1 項に規定する職員の休日である場合、規則第 32 条に規定する職員の休暇（介護休業を除く。）による場合その他勤務しないことにつき、会長の承認のあった場合を除き、その勤務しない 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

2 前項の勤務 1 時間当たりの給与額は、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に 52 を乗じた時間で除して得た額とする。

第 2 章 給 与

(職員の給料)

第5条 職員の給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として、この規程に定めるところにより支給する。

(正規職員の給与)

第6条 正規職員の受ける給料は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度、勤労環境その他の勤務条件を考慮し定める。

2 正規職員の給与は、給料のほか、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当及び管理職手当とする。

3 給料表は、別表第 1 のとおりとし、正規職員に適用する。

4 正規職員の勤務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その職務の分類は、級別職務分類表（別表第 2）に定めるところによる。

5 新たに正規職員となった者の給料月額は、初任給基準表（別表第 3）に基づくほか、盛岡市の初任給、昇格、昇給等に関する規則を準用し、会長が定める。

6 協会就業規則第 13 条の規定により管理職勤務上限年齢による降任となった正規職員の給料月額は、当該職員が 60 歳に達した日後最初の 4 月 1 日の前日に受けていた給料月額に 100 分の 70 を乗じて得た額（当該額に、50 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数を生じたときはこれを 100 円に切り上げるものとする。）とする。

(常勤嘱託員の給与)

第7条 常勤嘱託員の受ける給料は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度、勤労環境その他の勤務条件を考慮し定める。

- 2 常勤嘱託員の給与は、給料、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、期末手当、指導手当及びサポート手当とする。
- 3 常勤嘱託員の給料月額、は、会長が定める。
- 4 常勤嘱託員の期末手当は、60 歳に達した日後最初の 4 月 1 日以降支給しない。

(業務補助員の給与)

第 8 条 業務補助員の給与は、賃金、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、指導手当及びサポート手当とする。

- 2 業務補助員の賃金は月額とし、その額は会長が定める。

(非常勤職員の給与)

第 9 条 非常勤職員の給与は、給料、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、指導手当及びサポート手当とする。

- 2 非常勤職員の給料は月額とし、その勤務時間に応じ、正規職員との均衡を考慮し、その額は会長が定める。

(パート職員の給与)

第 10 条 パート職員の給与は、賃金、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、指導手当及びサポート手当とする。

- 2 パート職員の賃金は、時間額とし、業務補助員の賃金との均衡を考慮し、その額は会長が定める。

(給料の支給日等)

第 11 条 給料は、月の 1 の日から末日までの期間につき、給料の月額の全額を支給する。

- 2 正規職員、常勤嘱託員及び非常勤職員の給料は、毎月末日に締め切り、当月 16 日に支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法による休日でない日とする。
- 3 業務補助員及びパート職員の賃金は、前月の実績に基づき、翌月の 16 日に支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日又は祝日法による休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法による休日でない日とする。
- 4 会長が必要と認める場合には、同条第 2 項及び第 3 項の規定にかかわらず、別に支給日を定めることができる。

(昇給)

第 12 条 正規職員の昇給は現に受けている号給に至ったときから、1 年間を良好な成績で勤務したときは、4 号給上位の号給に昇給させることができる。

- 2 50 歳を超える正規職員にあっては、前項の規定にかかわらず、3 号給上位の号給に昇給させることができる。

- 3 55 歳を超える正規職員にあっては、第 1 項の規定にかかわらず、その職員の勤務成績が特に良好な場合に限り会長の承認を得て昇給させることができる。

(昇給の時期)

第 13 条 前条の規定による昇給の時期は、4 月 1 日とする。

第 3 章 手 当

(扶養手当)

第 14 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、次に掲げる者で、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ものをいう。

(1) 配偶者（届出をし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 前項に規定する、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ものには、次に掲げるものは含まれない。

(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これに相当する手当の支給の基礎となっている者

(2) 年額 130 万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者
(扶養手当の額)

第 15 条 扶養手当の月額、前条第 2 項第 1 号及び第 3 号から第 6 号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）については 1 人につき 6,500 円、同条第 2 号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については 1 人につき 1 万円とする。

2 扶養親族たる子のうち、満 15 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後最初の 3 月 31 日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の額は、前項の規定にかかわらず、5,000 円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

(扶養親族等の届出)

第 16 条 新たに職員となったもの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（第 14 条第 2 号又は第 3 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。）

2 前項による届出は、扶養親族届によるものとする。

(通勤手当)

第 17 条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。ただし、自宅から勤務所までの通勤距離が 2 キロメートル未満である者を除く。

(1) 通勤のために交通機関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の用具（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

2 通勤手当の月額については、盛岡市職員給与支給条例（昭和 24 年盛岡市条例第 2 号）第 26 条の規定を、その支給方法については、盛岡市職員に対する通勤手当支給に関する規則（昭和 33 年盛岡市規則第 12 号）の規定を準用する。

3 第 1 項に規定する通勤距離は、一般に利用し得る最短の経路によるものとする。

(通勤届の提出)

第 18 条 職員は、前条第 1 項の職員たる要件を具備するに至った場合は又は同項の職員たる要件を欠くに至った場合は、その日から 15 日以内に、通勤届を会長に提出しなければならない。同項の職員の通勤届記載事項に変更があった場合についても、同様とする。

(住居手当)

第 19 条 住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む）を借受け、月額 1 万 2,000 円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員に支給する。

(住居手当の額)

第 20 条 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額（その額に 100 円未満の端数が生じたときは、これを切捨てた額）に相当する額とする。

(1) 月額 2 万 3,000 円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から 1 万 2,000 円を控除した額

(2) 月額 2 万 3,000 円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から 2 万 3,000 円を控除した額の 2 分の 1（その控除した額の 2 分の 1 が 1 万 6,000 円を超えるときは、1 万 6,000 円）を 1 万 1,000 円に加算した額

(住居届の提出)

第 21 条 職員は、第 19 条の職員たる要件を具備するに至った場合は、その日から 15 日以内に、住居届に当該要件を具備していることを証明する書類を添えて会長に提出しなければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額、住宅の所有関係等に変更があった場合についても、同様とする。

(時間外勤務手当)

第 22 条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に、正規の勤務時間を超えてした次の各号に掲げる勤務の区分に応じて当該各号に定める割合（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に、100 分の 25 を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務 100 分の 125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100 分の 135

(休日勤務手当)

第 23 条 職員の休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 135 を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

(勤務 1 時間当たりの給与額)

第 24 条 第 22 条及び前条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額は、給料月額に 12 を乗じ、その額を 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じて得た時間から 7.75 時間に就業規則第 23 条第 2 号に掲げる日（日曜日又は土曜日に当たる日を除く。）及び第 3 号に掲げる日（日曜日又は土曜日に当たる日を除く。）の日数を乗じて得た時間を減じた時間で除して得た額とする。

(深夜勤務手当)

第 25 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、前条で定める勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 25 を乗じて得た額とする。

(期末手当)

第 26 条 期末手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、基準日が 6 月 1 日の場合は 6 月 30 日、12 月 1 日の場合は 12 月 10 日（これらの日が日曜日、土曜日又は祝日法による休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法による休日でない日）に支給する。これらの基準日前 1 か月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月30日に支給する場合においては100分の122.5、12月10日に支給する場合においては100分の122.50を乗じて得た額に、基準日6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、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（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、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。

（勤勉手当）

第27条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、基準日が、6月1日の場合は6月30日、12月1日の場合は12月10日（これらの日が日曜日、土曜日又は祝日法による休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法による休日でない日）に支給する。

2 勤勉手当の額は、それぞれの基準日において職員が受けるべき給料の月額（以下「勤勉手当基礎額」という。）に、基準日以前6か月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、次表に定める割合（以下「期間率」という。）に次項に規定する職員の勤務成績の割合（以下「成績率」という。）を乗じて得た割合を乗じて得た額とし、その所属における総額は、勤勉手当基礎額に、当該職員がそれぞれ基準日現在（退職し、死亡した職員にあっては、退職し、死亡した日現在）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に、100分の97.5を乗じて得た額の総額を超えてはならない。

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
0	0

3 職員の成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号いずれかに該当するかに応じ、第1号、第2号及び第4号にあっては当該各号に定める割合の範囲内において、第3号の場合にあっては同号に定める割合を標準として、会長が定めるものとする。ただし、その所属において勤勉手当が支給されることがとなる職員の数が著しく少数であること等の事情により、第1号、第2号に定める成績率によることが困難であると認める場合には、会長の承認により別段の取扱いをすることができる。

- (1) 勤務成績が特に優秀な職員 100 分の 122.5 以上 100 分の 205 以下

- (2) 勤務成績が優秀な職員 100 分の 111 以上 100 分の 122.5 未満
- (3) 勤務成績が良好な職員 100 分の 99.5
- (4) 勤務成績が良好でない職員 100 分の 99.5 未満

(寒冷地手当)

第 28 条 寒冷地手当は、毎年 11 月から翌年 3 月までの各月の初日（以下この条において「基準日」という。）に在職する職員に対して支給する。ただし、次項に定める職員については、この限りではない。

2 前項ただし書きの職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 規則第 15 条第 1 号、第 2 号及び第 3 号に該当し休職している職員のうち、給与の支給を受けていない職員
- (2) 規則第 15 条第 4 号の規定に該当し、休職している職員
- (3) 規則第 50 条第 1 項第 3 号の規定により停職されている職員
- (4) 育児休業をしている職員

3 寒冷地手当の額は、基準日における職員の世帯数の区分に応じ、世帯主である職員にあつては 1 万 200 円（国家公務員の寒冷地手当に関する法律（昭和 24 年法律第 200 号）別表に規定する地域に居住する扶養親族のある職員にあつては 1 万 7,800 円）、その他の職員にあつては 7,360 円とする。

4 寒冷地手当は、基準日の属する月の給料の支給日（以下「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までには寒冷地手当に係る事実が確認できない場合等で、支給日に支給することができないときは、支給日以後において支給することがある。

5 会長は、寒冷地手当を支給している場合において必要と認めたときは、職員が扶養親族と同居していることを確認するものとし、同居していない場合にあつては、当該職員の扶養親族の居住地が支給地域であることを確認するものとする。

6 会長は、前項の確認を行う場合において必要と認めたときは、職員に対し扶養親族の居住地等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

(指導手当)

第 29 条 会長は、協会が主催するスポーツ教室において、当該スポーツの指導に関する資格を有している職員がその指導に従事した場合、指導手当を支給することができる。

2 指導手当の額は、支給の対象となる職員が正規の勤務時間内に従事した場合には、1 時間当たり 800 円、正規の勤務時間外に従事した場合には、第 22 条及び第 23 条の規定を適用せず、1 時間当たり 2,000 円とする。

(サポート手当)

第 30 条 会長は、協会が管理する施設において、施設利用者に有償でその利用に係る準備及び撤去を依頼されその業務に従事した職員に対しサポート手当を支給することができる。

2 サポート手当の額は、支給の対象となる職員が正規の勤務時間内に従事した場合には、1 時間当たり 600 円、正規の勤務時間外に従事した場合には、第 22 条及び第 23 条の規定を適用せず、1 時間当たり 1,600 円とする。ただし、午後 10 時から午前 5 時までの間に従事した場合には 1 時間当たり 2,000 円とする。

(管理職手当)

第 31 条 会長は、管理又は監督の地位にある職員のうちその特殊性に基づき必要と認めるときは、管理職手当を支給することができる。

2 管理職手当は別表第 2 における職務の級が 4 級、5 級及び 6 級の職員に対して支給する。

3 管理職手当の支給額は、職務の級が 4 級の職員にあつては給料月額額の 100 分の 10、職務の級が 5 級の職員にあつては給料月額額の 100 分の 12、職務の級が 6 級の職員にあつては 100 分の 14 に相当する額とし、2 以上の職務を兼ねる場合には、月額 10,000 円を加算した額とする。

4 管理職手当の支給については、第 11 条の規定を準用する。

5 第 22 条及び 23 条の規定は、第 2 項に規定する管理職手当の支給を受ける職員には適用しない。

第 4 章 雑 則

(給与の追給等)

第 32 条 既に支給した給料又はその他の給与について過不足があったときは、これを追給し又は返納させる。

(補則)

第 33 条 この規程の施行について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。(平成 28 年 3 月 23 日一部変更)

2 平成 28 年 4 月から平成 31 年 3 月までの間における正規職員(平成 28 年 4 月から平成 31 年 3 月までの間に採用となった職員で会長が定めるものを除く。)の給料月額、第 5 条の規定にかかわらず、給料月額に 100 分の 3 を乗じて得た額(その額に 100 円未満の端数が生じたときは、これを切捨てた額)を減じた額とする。ただし、その額が前年度の給料月額を下回る場合は、前年度の給料月額を当該年度の給料月額とする。

3 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。(平成 29 年 3 月 22 日変更)

4 平成 29 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの間は、第 15 条第 1 項及び第 16 条の規定の適用については、次表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
改正後給与規程第 15 条第 1 項	前条第 2 項第 1 号及び第 3 号から第 6 号までのいずれかに該当する扶養親族(以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。)については 1 人につき 6,500 円、同条第 2 号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については 1 人につき 1 万円	前条第 2 項第 1 号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる配偶者」という。)については 1 万円、同条第 2 号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については 1 人につき 8,000 円(職員に配偶者が不在の場合にあっては、そのうち 1 人について 1 万円)、同条第 3 号から第 6 号までのいずれかに該当する扶養親族(以下「扶養親族たる父母等」という。)については 1 人につき 6,500 円(職員に配偶者及び扶養親族たる子が不在の場合にあっては、そのうち 1 人については 9,000 円)
改正後給与規程第 16 条	旨	旨(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第 1 号に掲げる事実が生じた場合において、その職員に配偶者が不在ときは、その旨を含む。)を
	(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合(第 14 条第 2 号又は第 3 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	(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合(第 14 条第 2 号又は第 3 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。)	除く。) (3) 扶養親族たる子又は扶養親族たる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) 扶養親族たる子又は扶養親族たる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。)
--	------------	--

5 この規程は、平成30年4月1日から施行する。(平成30年3月13日変更)

6 この規程は、平成31年4月1日から施行する。(平成31年3月12日変更)

7 この規程は、令和元年10月1日から施行する。

8 この規程は、令和2年4月1日から施行する。(令和2年3月9日変更)

9 この規程は、令和3年4月1日から施行する。(令和3年3月9日変更)

10 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 給料表(第6条関係)

号給	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	150,400	200,200	236,400	268,300	293,300	322,100
2	152,500	202,000	238,100	270,100	295,500	324,300
3	153,700	203,800	239,600	271,600	297,600	326,600
4	154,800	205,700	241,100	273,400	299,600	328,800
5	155,900	207,200	242,400	275,100	301,500	331,000
6	157,000	209,000	244,000	276,900	303,500	333,100
7	158,100	210,800	245,500	278,700	305,300	335,300
8	159,200	212,600	247,000	280,800	306,900	337,500
9	160,200	214,200	248,200	282,700	308,800	339,400
10	161,700	216,100	249,700	284,700	311,200	341,600
11	163,000	217,900	251,200	286,600	313,400	343,600
12	164,300	219,700	252,500	288,500	315,700	345,900
13	165,500	221,100	254,000	290,500	317,800	347,700
14	167,000	222,900	255,200	292,300	319,900	349,700
15	168,500	224,600	256,500	293,800	322,200	351,700
16	170,100	226,400	257,700	295,200	324,300	353,700
17	171,200	228,100	259,100	297,000	326,200	355,500
18	172,700	229,800	260,500	299,000	328,200	357,500
19	174,100	231,400	261,900	301,200	330,200	359,300
20	175,500	232,900	263,400	303,200	332,200	361,200
21	176,800	234,200	265,000	305,100	334,000	363,100
22	179,300	235,800	266,700	307,200	336,100	365,000
23	181,800	237,500	268,400	309,200	338,100	367,100
24	184,400	239,000	270,000	311,400	340,200	369,000
25	186,800	240,000	271,800	313,100	341,600	371,000

26	188,500	241,500	273,600	315,200	343,600	372,900
27	190,100	242,800	275,300	317,200	345,500	374,900
28	191,800	244,000	277,000	319,200	347,400	377,000
29	193,300	245,200	278,700	320,900	349,000	378,500
30	195,100	246,200	280,400	323,000	350,900	380,300
31	196,900	247,200	282,200	325,100	352,800	382,100
32	198,600	248,300	283,700	327,200	354,700	383,700
33	200,200	249,400	284,900	328,400	356,600	385,500
34	201,600	250,300	286,600	330,400	358,400	386,900
35	203,100	251,200	288,300	332,400	360,200	388,500
36	204,700	252,200	290,000	334,500	361,900	390,100
37	206,000	253,100	291,600	336,400	363,300	391,500
38	207,300	254,400	293,300	338,300	364,600	392,700
39	208,500	255,600	295,100	340,300	366,100	393,900
40	209,800	257,000	296,900	342,200	367,500	395,000
41	211,100	258,300	298,400	344,200	368,800	396,100
42	212,400	259,700	300,200	346,100	369,700	397,300
43	213,700	260,900	301,700	347,900	370,800	398,500
44	215,000	262,100	303,300	349,800	371,900	399,700
45	216,200	263,200	304,900	351,300	372,700	400,400
46	217,500	264,400	306,600	352,700	373,600	401,100
47	218,800	265,700	308,200	354,200	374,500	401,800
48	220,100	266,900	310,000	355,800	375,400	402,500
49	221,100	268,000	310,900	357,400	376,300	403,100
50	222,200	269,000	312,400	358,200	377,200	403,700
51	223,200	270,200	313,900	359,400	378,000	404,200
52	224,200	271,300	315,500	360,400	378,800	404,600
53	225,200	272,300	317,100	361,300	379,500	405,000
54	226,100	273,300	318,700	362,400	380,200	405,300
55	227,100	274,400	320,300	363,300	380,900	405,600
56	228,000	275,500	321,900	364,400	381,600	405,900
57	228,300	276,400	323,400	365,300	382,100	406,200
58	229,100	277,500	324,600	366,100	382,700	406,500
59	229,800	278,400	325,800	366,800	383,300	406,800
60	230,500	279,500	327,000	367,500	384,000	407,100
61	231,200	280,600	327,700	367,900	384,400	407,400
62	232,000	281,600	328,600	368,500	385,100	407,700
63	232,700	282,500	329,400	369,200	385,700	408,000
64	233,300	283,500	330,200	369,900	386,300	408,300
65	233,900	284,000	331,100	370,200	386,700	408,600
66	234,500	284,900	331,500	370,900	387,300	408,900
67	235,200	285,600	332,300	371,600	387,900	409,200
68	235,900	286,500	333,100	372,300	388,600	409,500
69	236,600	287,600	333,900	372,600	389,000	409,700

70	237, 200	288, 400	334, 600	373, 200	389, 500	410, 000
71	237, 700	289, 200	335, 300	373, 900	390, 000	410, 300
72	238, 400	290, 000	336, 000	374, 500	390, 600	410, 700
73	239, 100	290, 800	336, 500	374, 800	390, 900	410, 900
74	239, 700	291, 300	337, 100	375, 400	391, 300	411, 200
75	240, 300	291, 700	337, 600	376, 100	391, 700	411, 500
76	240, 800	292, 200	338, 200	376, 700	392, 100	411, 700
77	241, 400	292, 400	338, 500	377, 200	392, 400	411, 900
78	242, 100	292, 700	339, 000	377, 700	392, 700	
79	242, 800	292, 900	339, 400	378, 300	393, 000	
80	243, 300	293, 300	339, 900	378, 800	393, 300	
81	243, 800	293, 500	340, 300	379, 300	393, 500	
82	244, 500	293, 700	349, 800	379, 900	393, 800	
83	245, 100	294, 100	341, 300	380, 400	394, 100	
84	245, 600	294, 400	341, 800	380, 700	394, 300	
85	246, 100	294, 700	342, 100	381, 100	394, 500	
86	246, 700	295, 000	342, 500	381, 600	394, 800	
87	247, 300	295, 300	343, 000	382, 000	395, 100	
88	247, 800	295, 700	343, 500	382, 400	395, 300	
89	248, 300	296, 000	343, 800	382, 800	395, 500	
90	248, 800	296, 400	344, 200	383, 300	395, 800	
91	249, 100	296, 700	344, 700	383, 700	396, 100	
92	249, 500	297, 100	345, 100	384, 100	396, 300	
93	249, 800	297, 300	345, 300	384, 400	396, 500	
94		297, 500	345, 700	384, 900	396, 800	
95		297, 800	346, 200	385, 300	397, 100	
96		298, 200	346, 600	385, 700	397, 300	
97		298, 500	346, 800	386, 000	397, 500	
98		298, 800	347, 200	386, 500		
99		299, 200	347, 600	386, 900		
100		299, 600	347, 900	387, 300		
101		299, 800	348, 200	387, 600		
102		300, 100	348, 600			
103		300, 500	349, 000			
104		300, 800	349, 400			
105		301, 000	349, 900			
106		301, 300	350, 300			
107		301, 700	350, 700			
108		302, 000	351, 100			
109		302, 200	351, 600			
110		302, 600	352, 000			
111		303, 000	352, 300			
112		303, 300	352, 600			
113		303, 500	353, 100			

114		303,700				
115		304,000				
116		304,400				
117		304,600				
118		304,800				
119		305,100				
120		305,400				
121		305,800				
122		306,000				
123		306,300				
124		306,600				
125		306,900				
再雇用	189,400	217,100	257,500	277,100	292,300	317,900

別表第2 級別職務分類表（第6条関係）

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
職務 の 分類	(1)主 事	(1)主 任	(1)副施設長 (2)係 長	(1)課 長 (2)主 幹 (3)施設長	(1)事務局次長 (2)事務局参事	(1)事務局長 (2)部 長

別表第3 初任給基準表（第6条関係）

学歴免許等	初 任 給
大 学 卒	1 級 2 5 号給
短 大 卒	1 級 1 5 号給
高 校 卒	1 級 5 号給