

公益財団法人世田谷区産業振興公社職員給与規程

平成18年4月1日

公社規程第3号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人世田谷区産業振興公社職員就業規程（平成18年4月公社規程第1号。以下「就業規程」という。）第50条の規定に基づき、就業規程第3章に定めるところにより公益財団法人世田谷区産業振興公社（以下「公社」という。）に採用された職員（以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 前項に掲げる職員以外のもので公社に就業する者の給与に関する事項については、理事長が別に定める。

3 公社の要請に応じて派遣される世田谷区職員の給与については、世田谷区と公社との間において締結する協定に定めるところによる。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、給料及び次に掲げる諸手当とする。

- (1) 扶養手当
- (2) 管理職手当
- (3) 地域手当
- (4) 住居手当
- (5) 通勤手当
- (6) 超過勤務手当
- (7) 休日給
- (8) 管理職員特別勤務手当
- (9) 期末手当
- (10) 勤勉手当

2 業務について生じた実費の弁償は、給与に含まれない。

(給与の支払方法)

第3条 給与は、現金で直接職員に支払うものとする。ただし、職員から申出のある場合は、口座振替の方法により支払うことができる。

2 前項の給与の支払の際、法令及び法令の規定に基づく協約又は協定により給与から控除する金額があるときは、理事長はこれを控除して支払うことができる。

(給与の支給日)

第4条 給与（期末手当及び勤勉手当を除く。）の支給日は、毎月15日とする。ただし、月の初日以外の日に職員となった者の当該職員となった月の支給日は、その月の末日までとする。

2 前項に規定する支給日が、日曜日及び土曜日並びに休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下この項において同じ。）に当たるときは、その日前のその日に最も近い日曜日及び土曜日並びに休日でない日を支給日とする。

3 前2項の規定にかかわらず、理事長は、災害その他の事由により前2項の支給日

に支給することができないと認めた場合においては、別に支給日を定めることができる。

(期末手当及び勤勉手当の支給日)

第5条 期末手当及び勤勉手当の支給日は、その都度理事長が定める日とする。

第2章 給料

(給料の意義及び給料表)

第6条 この規程において「給料」とは、正規の勤務時間による勤務に対する報酬をいう。

2 給料は月額とし、別表第1に定める給料表による。

(給料の決定)

第7条 職員に適用される給料表の級は、その職務の複雑、困難及び責任の度合を考慮し、別表第2の級別標準職務表に定める基準により決定する。

2 新たに職員となった者の給料月額は、前項の規定により決定された職務の級の号給が別表第3に定める初任給基準表に定められているときは当該号給とし、当該職務の級の号給が同表に定められていないときは同表に定める号給を基礎とし、その者の属する職務の級に昇格したものとした場合に別表第4に定める基準により得られる号給とする。

3 職員が1つの職務の級からその上位の級に昇格した場合及びその下位の級に降格した場合における給料月額は、別表第4に定める基準による。

4 この規程により難いと認められるときは、世田谷区（以下「区」という。）の職員の例により理事長が決定する。

(昇給の基準)

第8条 職員の昇給は、理事長が定める日に、同日前で理事長が定める期間におけるその者の勤務成績等に応じて行うものとする。

2 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号級数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号級数を4号級とすることを標準として理事長が決定する。

3 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号級を超えて行うことができない。

4 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

(育児短時間制度の給料月額)

第8条の2

公益財団法人世田谷区産業振興公社の育児休業等に関する規則（平成18年4月公社規則第4号）に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）の給料月額は、その者につき定められている給料月額にかかわらず、当該定められている給料月額に就業規程第32条ただし書の規定により定められたその者の勤務時間を同条本文に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

(昇給の時期)

第9条 前条に規定する昇給の時期は、原則として、4月1日とする。

(給料の支給方法)

第10条 給料は、月の1日から末日までの期間（以下「給与期間」という。）につき、給料月額の全額を月1回に支給する。

- 2 新たに職員となった者に対しては、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者に対しては、その日から新たに定められた給料を支給する。
- 3 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。
- 4 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 5 第2項又は第3項の規定により給料を支給する場合であつて、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から週休日（就業規程第36条に規定する週休日をいう。以下同じ。）の日数を差し引いた日数を基礎として、日割りによって計算する。

（解雇時の給料支給の特例）

第11条 職員が組織の改廃その他やむを得ない業務上の事由により解雇された場合には、その月の給料全額を支給する。

第3章 諸手当

（扶養手当）

第12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及び同性パートナーを含む。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）心身の著しい障害により、将来にわたって労務に携わることができない者

3 扶養手当の月額、次の各号に掲げる扶養親族の区分に応じて、扶養親族1人につき当該各号に掲げる額とする。

（1）前項第1号及び第3号から第6号までに該当する扶養親族 6,000円

（2）前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）

9,000円

4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の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月額は、前項の規定にかかわらず、4,000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。

（扶養親族の届出）

第13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、直ちにその旨を証明する書類を添えて理事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号若しくは第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。）

- 2 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となった日、扶養親族がない職員に前項第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その者が離職し、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項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族たる要件を欠くに至っ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月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同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。
- 3 扶養手当は、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、その事実が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。
- (1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合
 - (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
 - (3) 扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかったものが特定期間にある子となった場合
- 4 第2項ただし書の規定は、前項第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。

(管理職手当)

- 第14条 管理又は監督の地位にある職員のうち特に指定するものについては、その特殊性に基づいて、管理職手当を支給する。
- 2 前項の規定により管理職手当を受ける者に対しては、超過勤務手当を支給しない。
- 3 管理職手当を受ける職員が月の初日から末日までの全勤務日にわたって外国に出張中の場合又は勤務しなかった場合は、当月分の管理職手当を支給しない。
- 4 月の初日以外の日において管理職手当の支給を開始し、若しくは停止すべき理由が生じたとき、又はその額に変更を生じたときの当該管理職手当の支給については、第10条の規定を準用する。この場合において、同条中「給料」とあるのは、「管理職手当」と読み替えるものとする。
- 5 管理職手当の額は、その者が属する職務の級における最高の号給の給料月額の100分の25を超えない範囲内の額とする。
- 6 管理職手当の支給を受ける者の範囲、支給額、支給方法その他管理職手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(地域手当)

第15条 職員には、地域手当を支給する。

- 2 地域手当の月額は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に100分の20の範囲内の額とする。
- 3 地域手当の支給については、給料支給の例による。

(住居手当)

第16条 住居手当は、世帯主（これに準ずる者を含む。）である職員のうち、自ら

居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額27,000円以上の家賃（使用料を含む。）を支払っているものに支給する。

2 住居手当の月額は、8,300円（満27歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者にあつては18,700円を、満27歳に達する日以後の最初の4月1日から満32歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者にあつては9,300円をその額に加算した額）とする。

3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（通勤手当）

第17条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

（1）通勤のため交通機関を利用して、その運賃を負担することを常例とする職員（交通機関を利用しなければ通勤することが困難であると理事長が認める職員以外の職員であつて、交通機関を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）

（2）通勤のため自転車、原動機付自転車、自動車その他の交通の用具（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とする職員（自転車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると理事長が認める職員以外の職員であつて自転車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）

（3）通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自転車等を使用することを常例とする職員（交通機関を利用し、又は自転車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると理事長が認める職員以外の職員であつて、交通機関を利用せず、かつ、自転車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）

2 通勤手当の額は、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とする。

（1）前項第1号に掲げる職員 その者の支給対象期間（6箇月を超えない範囲内で理事長が定める期間をいう。以下同じ。）の通勤に要する運賃の額に相当する額（以下「運賃相当額」という。）。ただし、運賃相当額を支給対象期間内で通勤手当が支給される月の数（以下「支給月数」という。）で除して得た額が55,000円を超えるときは、55,000円に当該支給月数を乗じて得た額

（2）前項第2号に掲げる職員 別表第5に掲げる職員の区分及び自転車等の片道の使用距離の区分に応じて同表に掲げる額に支給月数を乗じて得た額

（3）前項第3号に掲げる職員 交通機関を利用せず、かつ、自転車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関の利用距離、自転車等の使用距離等の事情を考慮して理事長が定める区分に応じ、運賃相当額及び前号に掲げる額の合計額（その額を支給月数で除して得た額が55,000円を超えるときは、55,000円に当該支給月数を乗じて得た額）、第1号に掲げる額又は前号に掲げる額

3 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の理事長が定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給対象期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して理事長が定める額を返納させるものとする。

- 4 前3項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(超過勤務手当)

- 第18条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員に対しては、その超過勤務の1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の125を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。ただし、その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合には、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の150を乗じて得た額を支給する。
- 2 週休日（週休日の勤務に替えて他の日の勤務を免除された場合を除く。）又は次条の規定による休日給が支給されることとなる日において超過勤務することを命ぜられた職員に対しては、その勤務の1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。ただし、その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合には、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の160を乗じて得た額を支給する。
- 3 前2項の規定に定めるもののほか、就業規程第32条の規定によりあらかじめ定められた1週間の正規の勤務時間を超えて就業規程第36条第1項の規定により週休日とされた日に同条第2項の規定により正規の勤務時間を割り振られた職員に対しては、当該正規の勤務時間に相当する時間（以下「割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間」という。）について、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。
- 4 育児短時間勤務職員が、正規の勤務時間を割り振られた日（次条の規定による休日給が支給されることとなる日を除く。）において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうちその勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの勤務については、第1項の規定にかかわらず、その超過勤務の1時間につき、1時間あたりの給与額に100分の100を乗じて得た額を支給する。
- 5 正規の勤務時間を超えてした勤務の時間と割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間との合計が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前各項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる時間の区分に応じて当該各号に定める割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。
- (1) 正規の勤務時間を超えてした勤務の時間 100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）
- (2) 割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間 100分の50
- 6 前5項に規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額及び別に定める手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから就業規程第32条に規定する勤務時間を5で除して得た時間に就業規程第37条第1項第1号に規定する日（土曜日に当たる日を除く。）及び同項第2号に規定する日（日曜日に当たる日及び土曜日に当たる日を除く。）の合計した日の数で乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

(休日給)

- 第19条 休日（就業規程第37条に規定する休日をいう。以下同じ。）の勤務とし

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時間につき前条第6項に規定する勤務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給として支給する。ただし、就業規程第38条の規定により、理事長が休日の勤務に替えて、職員に他の勤務日を当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）を指定する場合は、休日給は支給しない。

（管理職員特別勤務手当）

第20条 第14条第1項に掲げる職員が臨時又は緊急の必要その他公社の運営の必要により週休日又は休日（次項において「週休日等」という。）に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。ただし、就業規程第38条の規定により、理事長が代休日を指定し当該代休日に勤務しなかった場合には、管理職員特別勤務手当は支給しない。

2 前項本文に規定する場合のほか、第14条第1項の規定に基づき指定する職員が臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（1）第1項本文に規定する場合 同項本文の規定による勤務1回につき、12,000円を超えない範囲内において理事長が定める額（当該勤務に従事する時間等を考慮して理事長が定める勤務にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額）

（2）前項に規定する場合 同項の規定による勤務1回につき、6,000円を超えない範囲内において理事長が定める額

4 前3項に規定するもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（期末手当）

第21条 職員に対しては、区が支給する基準にならい、理事長がその都度定める基準により期末手当を支給するものとする。

（勤勉手当）

第22条 職員に対しては、勤務成績を考慮し、予算の範囲内で理事長がその都度定める基準により勤勉手当を支給することができる。

第23条 削除

第4章 雑則

（給与の減額）

第24条 職員が勤務しないときは、休日である場合、就業規程第40条から第44条までに規定する年次有給休暇、病気休暇（1回について、引き続く90日を限度とする。）及び特別休暇（生理休暇については、1回について、引き続く3日を限度とする。）を承認され勤務しなかった場合並びにその勤務しないこと及び給与の減額を免除することにつき、理事長の承認があつた場合を除き、その勤務しない1時間につき、第18条第6項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 前項の承認の基準は、理事長が別に定めるところによる。

- 3 第1項に規定する給与の減額は、減額すべき事実のあった日の属する給与期間のものを直近の給与支給の際行うものとする。ただし、当該給与支給の際に減額をすることができないときは、その後の給与支給の際行うことができる。

(時間の計算)

第25条 第18条、第19条及び前条における時間の合計に1時間未満の端数がある場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

(欠勤者等の給与)

第26条 欠勤者又は休職者の給与については、第24条に定める場合を除くほか、別表第6に定めるところによる。

- 2 就業規程第47条の規定による育児休業中の職員及び配偶者同行休業中の職員には、その育児休業または配偶者同行休業の期間中、いかなる給与も支給しない。

- 3 前項の規定にかかわらず、育児休業中の職員については、期末手当及び勤勉手当を支給することができる。

(端数計算)

第27条 給与の支給に当たり、最終確定金額に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。第15条、第21条及び第22条の規定における給与計算において1円未満の端数を生ずるときは、その端数は切り捨てる。

(委任)

第28条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成18年3月31日現在財団法人世田谷区勤労者サービス公社に在職し、かつ、同年4月1日現在、公社に在職している職員の給料及び諸手当の支給を決定するに必要な勤務期間及び勤務期間から除算すべき期間については、財団法人世田谷区勤労者サービス公社から引き継ぐものとする。

附 則(一部改正)

- 1 この規程は、平成19年3月30日から施行し、同年1月1日から適用する。ただし、第12条第3項4号、第14条第1項及び第4項の改正規定は、同年4月1日から施行する。

(平成19年3月に支給する期末手当に関する特別措置)

- 2 平成19年3月に支給する期末手当の額は、給与規程により算定される期末手当の額(以下「基準額」という。)から次に掲げる合計額に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整すべき額が、基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。
- (1) 平成18年4月1日において職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当の月額合計に100分の0.41を乗じて得た額に同年4月から施行日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額
- (2) 平成18年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.41を乗じて得た額
- (3) 平成18年12月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.41を乗じて得た額

附 則(一部改正)

この規程は、平成21年1月1日から施行する。ただし、第18条及び24条の改正規定は、同年4月1日から施行する。

附 則(一部改正)

この規程は、平成 22 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(一部改正)

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(一部改正)

この規程は、平成 23 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(一部改正)

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(一部改正)

この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(一部改正)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

(平成 25 年 3 月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 2 平成 25 年 3 月に支給する期末手当の額は、この規程により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から、次に掲げる額の合計額に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整すべき額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

(1) 平成 24 年 4 月 1 日において職員が受けるべき給料、扶養手当、地域手当、住居手当の月額合計額に 100 分の 0.19 を乗じて得た額に、同年 4 月から施行日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額

(2) 平成 24 年 6 月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に 100 分の 0.19 を乗じて得た額

(3) 平成 24 年 12 月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に 100 分の 0.19 を乗じて得た額

附 則 (一部改正)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。ただし、第 16 条第 1 項及び第 2 項の改正規定並びに次項、附則第 3 項及び附則第 5 項の規定は同年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成 26 年 3 月 31 日において、改正前の職員給与規程第 16 条第 1 項に該当し、住居手当の支給を受けていた職員であつて、平成 26 年 4 月 1 日以後も引き続き同項に掲げる職員（改正後の職員給与規程（以下「改正後の規程」という。）第 16 条第 1 項に掲げる職員を除く。）に該当するものその他これらに準ずる職員については、平成 26 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの間は、改正後の規程第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、住居手当を支給する。

- 3 前項の規定により支給する住居手当の月額は、改正後の規程第 16 条第 2 項の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じて、それぞれ同表の右欄に掲げる額とする。

平成 26 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日まで	6,000 円
平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで	4,000 円

日まで	
平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで	2,000 円

(平成 26 年 3 月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 4 平成 26 年 3 月に支給する期末手当の額は、この規程により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から、次に掲げる額の合計額に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整すべき額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成 25 年 4 月 1 日において職員が受けるべき給料、扶養手当、地域手当、住居手当の月額合計額に 100 分の 0.14 を乗じて得た額に、同年 4 月から施行日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額
- (2) 平成 25 年 6 月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に 100 分の 0.14 を乗じて得た額
- (3) 平成 25 年 12 月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に 100 分の 0.14 を乗じて得た額

(委任)

- 5 附則第 2 項及び第 3 項に定めるもののほか、住居手当の支給に係る経過措置に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則（一部改正）

(施行期日等)

- 1 この規程は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

- (1) 別表第 1（第 6 条関係） 平成 26 年 12 月 1 日
- (2) 第 26 条の改正規定 平成 27 年 1 月 1 日

- 2 別表第 1（第 6 条関係）の改正規定は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（一部改正）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（一部改正）

(施行期日等)

- 1 この規程は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

- (1) 別表第 1（第 6 条関係） 平成 27 年 12 月 1 日
- (2) 第 12 条の改正規定 平成 27 年 12 月 1 日

- 2 別表第 1（第 6 条関係）及び第 12 条の改正規定は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（一部改正）

(施行期日等)

- 1 別表第 1（第 6 条関係）の改正規定は、平成 28 年 12 月 2 日から施行する。
- 2 別表第 1（第 6 条関係）の改正規定は、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（一部改正）

(施行期日等)

- 1 別表第 1（第 6 条関係）の改正規定は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。
- 2 別表第 1（第 6 条関係）の改正規定は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（一部改正）

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
(扶養手当に関する特例措置)
- 2 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間における改正後の規程第12条第3項並びに第13条第1項、第3項及び第4項の規定の適用については、改正後の規程第12条第3項第1号中「前項第1号及び第3号から第6号までに該当する扶養親族 6, 000円」とあるのは「前項第1号に該当する扶養親族 10, 000円」と、同項中「(2) 前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。） 9, 000円」とあるのは「
(2) 前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）で満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるもののうち1人（職員に配偶者のない場合に限る。） 10, 000円
(3) 扶養親族たる子のうち前号に該当するもの以外のもの 7, 500円
(4) 前項第3号から第6号までに該当する扶養親族 6, 000円
」と、改正後の規程第13条第1項中「(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号若しくは第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。）」とあるのは「
(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号若しくは第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。）
(3) 扶養親族たる子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。）
」と、同条第3項中「においては、その」とあるのは「又は扶養手当を受けている職員について第1項第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」と、「その日が」とあるのは「これらの日が」と、同条第4項中「の改定」とあるのは「の改定（扶養親族たる子で第1項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で同項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に係る扶養手当の支給額の改定」とする。
- 3 平成30年3月31日において、この規程による改正前の職員の給与に関する規程第12条第2項第2号に該当する扶養親族たる子のうち1人（職員に配偶者のない場合に限る。以下「配偶者を欠く一子」という。）を扶養することにより扶養手当を受けている職員（同号に該当する扶養親族たる子（配偶者を欠く一子を除く。）を扶養することにより扶養手当を受けているものを除く。）が施行日以後、引き続き、満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間はない配偶者を欠く一子を扶養する場合（当該職員が改正後の規程第12条第2項第2号に該当する扶養親族たる子を新たに扶養す

ることにより扶養手当の支給額が改定されるときを除く。) その他これに準ずる場合には、改正後の規程第12条の規定及び前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる年度に限り、当該各号に定める月額配偶者を欠く一子に係る扶養手当を支給するものとする。

(1) 平成30年度 11,500円

(2) 平成31年度から平成35年度まで 13,000円

4 前項の規定により扶養手当を受けている職員が配偶者を有するに至った場合その他の同項の規定による扶養手当を受ける要件を欠くに至った場合(当該扶養手当に係る配偶者を欠く一子が満15歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、当該扶養手当を受ける要件を欠くに至った場合を除く。)には、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

5 前項の規定による届出は、改正後の規程第13条第1項の規定による届出とみなす。

6 附則第3項の規定により扶養手当を受けている職員が配偶者を有するに至った場合その他の同項の規定による扶養手当を受ける要件を欠くに至った場合においては、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。

附 則(一部改正)

(施行期日等)

1 別表第1(第6条関係)の改正規定は、令和元年12月25日から施行する。

2 別表第1(第6条関係)の改正規定は、令和2年1月1日から適用する。

附 則(一部改正)

(施行期日等)

1 別表第1(第6条関係)及び別表第3(第7条関係)の改正規定は、令和4年12月1日から施行する。

2 別表第1(第6条関係)の改正規定は、令和4年4月1日から適用する。

附 則(一部改正)

(施行期日等)

1 別表第1(第6条関係)の改正規定は、令和5年12月1日から施行する。

2 別表第1(第6条関係)の改正規定は、令和5年4月1日から適用する。

3 改正後の規定を適用する場合においては、改正前の職員給与規程に基づいて支給された給与は、改正後の規定による給与の内払とみなす。

附 則(一部改正)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則(一部改正)

(施行期日等)

1 別表第1(第6条関係)の改正規定は、令和6年12月1日から施行する。

2 別表第1(第6条関係)の改正規定は、令和6年4月1日から適用する。

3 改正後の規定を適用する場合においては、改正前の職員給与規程に基づいて支給された給与は、改正後の規定による給与の内払とみなす。

附 則(一部改正)

この規程は、令和7年2月1日から施行する。

別表第1（第6条関係）

職務の 級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円	円
1	177,400	231,500	254,100	276,700	303,500	379,400
2	178,500	232,400	255,500	278,600	305,700	382,000
3	179,600	233,300	256,900	280,500	307,900	384,600
4	180,800	234,300	258,300	282,400	310,100	387,200
5	182,000	235,300	259,800	284,400	312,400	389,900
6	183,200	236,400	261,400	286,300	314,600	392,600
7	184,400	237,500	263,000	288,200	316,900	395,300
8	185,600	238,600	264,600	290,200	319,200	398,100
9	186,800	239,800	266,300	292,200	321,500	400,900
10	188,000	241,000	268,000	294,100	323,900	403,700
11	189,400	242,200	269,800	296,100	326,200	406,500
12	190,700	243,400	271,600	298,100	328,600	409,300
13	192,000	244,600	273,400	300,100	330,900	412,100
14	193,500	245,900	275,200	302,100	333,300	414,900
15	195,000	247,200	277,000	304,100	335,600	417,700
16	196,500	248,500	278,900	306,100	338,000	420,500
17	198,000	249,900	280,800	308,000	340,300	423,400
18	199,700	251,300	282,600	309,900	342,700	426,300
19	201,600	252,700	284,500	311,900	345,100	429,200
20	203,400	254,100	286,400	313,900	347,400	432,100
21	205,200	255,600	288,300	315,900	349,700	435,000
22	207,000	257,100	290,100	317,900	352,200	438,000
23	208,900	258,600	292,000	319,800	354,600	441,100
24	210,800	260,100	293,900	321,800	357,000	444,100
25	212,600	261,600	295,800	323,800	359,300	447,100
26	214,500	263,100	298,100	326,200	361,700	449,900
27	216,500	264,600	300,500	328,700	364,100	452,700
28	218,300	266,100	302,900	331,200	366,500	455,400
29	220,000	267,700	305,300	333,700	369,100	458,000
30	220,900	269,800	307,200	335,900	371,900	460,600
31	221,600	271,900	309,000	338,000	374,700	463,100
32	222,300	274,000	310,800	340,100	377,500	465,500
33	223,000	276,200	312,600	342,200	380,300	467,700
34	223,800	277,600	314,400	344,200	382,800	469,800
35	224,600	279,000	316,200	346,200	385,100	471,800
36	225,500	280,400	318,000	348,300	387,400	473,900
37	226,400	281,900	319,800	350,400	389,800	475,800

38	227, 300	283, 300	321, 600	352, 500	392, 200	477, 600
39	228, 300	284, 700	323, 400	354, 600	394, 500	479, 200
40	229, 200	286, 100	325, 200	356, 600	396, 700	480, 800
41	230, 300	287, 400	327, 000	358, 600	398, 900	482, 300
42	231, 400	288, 700	328, 800	360, 600	401, 200	483, 800
43	232, 600	290, 100	330, 600	362, 600	403, 400	485, 200
44	233, 800	291, 500	332, 400	364, 500	405, 600	486, 600
45	235, 100	292, 800	334, 100	366, 400	407, 700	487, 900
46	236, 200	294, 100	335, 800	368, 200	409, 700	489, 300
47	237, 300	295, 500	337, 500	370, 100	411, 700	490, 500
48	238, 500	296, 800	339, 300	372, 000	413, 600	491, 700
49	239, 800	298, 200	341, 100	373, 900	415, 500	492, 800
50	240, 900	299, 600	342, 800	375, 700	417, 200	494, 000
51	242, 000	300, 900	344, 500	377, 600	418, 800	495, 000
52	243, 200	302, 200	346, 200	379, 300	420, 200	496, 000
53	244, 400	303, 500	348, 000	381, 000	421, 600	497, 000
54	245, 500	304, 800	349, 700	382, 700	423, 000	497, 900
55	246, 600	306, 100	351, 400	384, 400	424, 300	498, 800
56	247, 800	307, 400	353, 000	385, 900	425, 400	499, 700
57	249, 000	308, 700	354, 600	387, 400	426, 500	500, 500
58	250, 100	310, 000	356, 200	388, 900	427, 600	501, 300
59	251, 200	311, 200	357, 800	390, 400	428, 700	502, 100
60	252, 400	312, 500	359, 400	391, 900	429, 600	502, 800
61	253, 600	313, 800	361, 000	393, 300	430, 500	503, 500
62	254, 700	315, 100	362, 600	394, 600	431, 400	504, 200
63	255, 900	316, 400	364, 100	395, 900	432, 200	504, 800
64	257, 100	317, 700	365, 600	397, 100	433, 000	505, 400
65	258, 200	318, 900	367, 100	398, 200	433, 800	506, 000
66	259, 300	320, 200	368, 600	399, 200	434, 500	506, 600
67	260, 500	321, 500	370, 100	400, 200	435, 300	507, 100
68	261, 600	322, 800	371, 500	401, 200	436, 000	507, 600
69	262, 800	324, 000	372, 900	402, 200	436, 600	508, 100
70	263, 900	325, 300	374, 200	403, 000	437, 300	508, 600
71	265, 100	326, 600	375, 500	403, 900	437, 900	509, 100
72	266, 200	327, 800	376, 700	404, 700	438, 500	509, 600
73	267, 400	329, 100	377, 800	405, 500	439, 000	510, 100
74	268, 500	330, 300	378, 800	406, 200	439, 500	510, 600
75	269, 600	331, 500	379, 800	406, 900	440, 000	511, 100
76	270, 800	332, 600	380, 700	407, 600	440, 600	511, 600
77	272, 000	333, 700	381, 700	408, 300	441, 200	512, 100
78	273, 100	334, 800	382, 600	408, 900	441, 800	512, 600
79	274, 300	335, 800	383, 500	409, 600	442, 400	513, 100

80	275, 500	336, 800	384, 200	410, 200	442, 800	513, 600
81	276, 600	337, 600	385, 000	410, 800	443, 300	514, 100
82	277, 800	338, 500	385, 800	411, 300	443, 800	514, 600
83	278, 900	339, 300	386, 500	411, 800	444, 300	515, 100
84	280, 000	340, 100	387, 100	412, 300	444, 800	515, 600
85	281, 200	340, 700	387, 800	412, 800	445, 300	516, 100
86	282, 300	341, 400	388, 400	413, 200	445, 800	516, 600
87	283, 500	342, 000	389, 000	413, 700	446, 200	517, 100
88	284, 600	342, 600	389, 500	414, 200	446, 700	517, 600
89	285, 800	343, 200	390, 000	414, 600	447, 200	518, 100
90	287, 000	343, 800	390, 500	415, 100	447, 700	
91	288, 100	344, 400	391, 000	415, 600	448, 200	
92	289, 200	344, 900	391, 500	416, 000	448, 700	
93	290, 400	345, 400	392, 000	416, 400	449, 100	
94	291, 600	345, 900	392, 500	416, 900	449, 600	
95	292, 800	346, 400	393, 000	417, 400	450, 100	
96	293, 900	346, 900	393, 500	417, 800	450, 600	
97	295, 000	347, 400	393, 900	418, 200	451, 100	
98	296, 200	347, 800	394, 300	418, 600	451, 600	
99	297, 400	348, 300	394, 800	419, 000	452, 100	
100	298, 600	348, 800	395, 300	419, 400	452, 600	
101	299, 600	349, 300	395, 800	419, 800	453, 100	
102	300, 700	349, 700	396, 300	420, 200	453, 600	
103	301, 800	350, 200	396, 800	420, 600	454, 100	
104	302, 800	350, 700	397, 200	421, 000	454, 600	
105	303, 700	351, 200	397, 600	421, 400	455, 100	
106	304, 700	351, 600	398, 000	421, 800	455, 600	
107	305, 600	352, 000	398, 400	422, 200	456, 100	
108	306, 500	352, 400	398, 800	422, 600	456, 600	
109	307, 400	352, 800	399, 200	423, 000	457, 100	
110	308, 200	353, 200	399, 600	423, 400		
111	309, 000	353, 600	400, 000	423, 800		
112	309, 800	354, 000	400, 400	424, 200		
113	310, 400	354, 400	400, 800	424, 600		
114	311, 100	354, 800	401, 200	425, 000		
115	311, 700	355, 200	401, 600	425, 400		
116	312, 300	355, 600	402, 000	425, 800		
117	312, 800	356, 000	402, 400	426, 200		
118	313, 300	356, 400	402, 800	426, 600		
119	313, 700	356, 800	403, 200	427, 000		
120	314, 100	357, 200	403, 600	427, 400		
121	314, 400	357, 600	404, 000	427, 800		

122	314, 800		404, 400	428, 200		
123	315, 200		404, 800	428, 600		
124	315, 600		405, 200	429, 000		
125	316, 000		405, 600	429, 400		
126	316, 300		406, 000	429, 800		
127	316, 700		406, 400	430, 200		
128	317, 100		406, 800	430, 600		
129	317, 500		407, 200	431, 000		
130	317, 900		407, 600			
131	318, 300		408, 000			
132	318, 700		408, 400			
133	319, 000		408, 800			
134	319, 400					
135	319, 700					
136	320, 000					
137	320, 300					
138	320, 600					
139	320, 900					
140	321, 200					
141	321, 500					
142	321, 800					
143	322, 100					
144	322, 400					
145	322, 700					
146	323, 000					
147	323, 300					
148	323, 600					
149	323, 900					
フルタイム 再任用職員	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
	円	円	円	円	円	円
	200, 400	235, 400	274, 000	292, 100	316, 600	384, 100

別表第2（第7条関係）

級別標準職務表

職務の 級	標準的な職務
1 級	係員の職務
2 級	主任の職務及び係長の補佐
3 級	係長、担当係長、副係長又は主査の職務
4 級	課長補佐の職務
5 級	課長、担当課長の職務
6 級	事務局長の職務

別表第3（第7条関係）

1 初任給基準表

試験（選考）	初任給	限度号数
I 類	1 級 29 号 給	28 号
II 類	1 級 17 号 給	28 号
III 類	1 級 5 号 給	40 号

備考 新たに職員となった者で経験年数を有するものの号級は、上記に掲げる号級の号数に下記経験年数換算表による経験年数の月数を3月で除した数を加えて得た数を号数とする号級とすることができる。

2 経験年数換算表

経歴の種類	職員の職務との関係	換算率	備考
国家公務員、地方公務員又は公共企業体、政府関係機関若しくは外国政府の職員としての在職期間	職務の種類が同種のもの	10割	
	その他のもの	8割	
民間における企業体、団体等の職員としての在職期間	職務の種類が同種のもの	10割	
	その他のもの	8割	
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間		5割	1 在学年数は、正規の修学年数の範囲内とする。 2 従事する職務と密接な関係のある在学期間については、理事長の承認を得て8割に換算することができる。
その他の期間		5割	経験年数は、10年（換算後5年）を限度とする。

別表第4（第7条関係）

昇格、降格に関する基準

- 1 職員を上位の級に昇格させる場合には、次に掲げる表の基準による。

級別資格基準表

試験 (選考)	職務の級			
	1 級	2 級	3 級	4 級
I 類	0	5	5	7
II 類	0	7	5	7
III 類	0	9	5	7

備考

職務の級欄に掲げる「0」は、当該職務の級に決定するために必要な経験年数を示す。

- 2 職員を昇格させた場合の給料号級は、次の表のとおりとする

【昇格時対応号給表】

昇格した日の前 日に受けていた 号給	昇格後の号給				
号給	2級	3級	4級	5級	6級
1	1	1	1	1	1
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10			2	2	
11			3	3	
12			4	4	
13			5	5	
14		2	6	6	
15		3	7	7	
16		4	8	8	
17		5	9	9	
18		6	10	10	
19		7	11	11	
20		8	12	12	
21		9	13	13	
22		10	14	14	
23		11	15	15	

24	1	12	16	16	1
25		13	17	17	
26		14	18	18	2
27		15	19	19	3
28		16	20	20	4
29		17	21	21	5
30		18	22	22	6
31		19	23	23	7
32		20	24	24	8
33		21	25	25	9
34	2	22	26	26	10
35	3	23	27	27	11
36	4	24	28	28	12
37	5	25	29	29	13
38	6	26	30	30	14
39	7	27	31	31	15
40	8	28	32	32	16
41	9	29	33	33	17
42	10	30	34	34	18
43	11	31	35	35	19
44	12	32	36	36	20
45	13	33	37	37	21
46	14	34	38	38	22
47	15	35	39	39	23
48	16	36	40	40	24
49	17	37	41	41	25
50	18	38	42	42	26
51	19	39	43	43	27
52	20	40	44	44	28
53	21	41	45	45	29
54	22	42	46	46	
55	23	43	47	47	
56	24	44	48	48	30
57	25	45	49	49	
58	26	46	50		
59	27	47	51	50	31
60	28	48	52		
61	29	49	53	51	
62	30	50	54		
63	31	51	55	52	32
64	32	52	56	52	
65	33	53	57	53	
66	34		58	54	

67	35	54	59	55	33
68	36		60	56	
69	37	55	61	57	34
70	38		62		
71	39	56	63		
72	40		64	58	
73	41	57	65		35
74	42	58	66		
75	43	59	67	59	
76	44	60	68		
77	45	61	69		60
78	46				
79	47	62	70	61	
80	48				
81	49	63	71		62
82	50				
83	51	64	72	63	
84	52				
85	53	65	73		64
86	54				
87	55				
88	56	66	74	65	41
89	57				
90	58				
91	59	67	75	66	42
92	60				
93	61	68	76		
94					
95	62	69	77	68	44
96					
97	63	70	78		
98					
99	64	71	79	70	46
100					
101	65	72	80		
102	66		81		
103	67		82		
104	68		83	72	48
105	69	84			
106					
107	70	73	85	73	49
108					
109	71		86		
110	72		87		

110	71	72	87	74	
111	72		88	75	
112				76	
113	73	73	89	77	
114			90		
115			91	78	
116	74	74	92		
117			93	79	
118					
119	75	75	94	80	
120			95	81	
121					
122	76		96	82	
123					
124					
125	77		97	83	
126			98		
127			99	84	
128	78		100		
129			101	85	
130			102		
131	79		103		
132			104		
133			105		
134	80				
135					
136					
137	81				
138					
139					
140					
141	82				
142					
143					
144					
145	83				
146	83				
147					
148					
149	84				

備考 職員を降格させた場合における号級は、上表【昇格時対応号給表】を昇格時とは逆に適用して決定する。この場合において、降格した前日に受けていた号給に対応する降格後の号給が複数ある場合は、最も上位の号給とする。

別表第5（第17条関係）

職員の区分 自転車等の片道 の使用距離の区分	1 2以外の職員	2 身体に障害を有する職員で、理事長が定めるところにより通勤が困難であると認められるもの
5キロメートル未満	2,600円	3,900円
5キロメートル以上 10キロメートル未満	3,000円	5,300円
10キロメートル以上 15キロメートル未満	5,000円	8,100円
15キロメートル以上 20キロメートル未満	7,000円	10,900円
20キロメートル以上 25キロメートル未満	9,000円	13,700円
25キロメートル以上 30キロメートル未満	11,000円	16,500円
30キロメートル以上 35キロメートル未満	11,000円	19,300円
35キロメートル以上 40キロメートル未満	13,000円	22,100円
40キロメートル以上	13,000円	24,900円

別表第6（第26条関係）

欠勤者又は休職者等の給与支給基準

	原因	給与支給基準
1 欠勤	業務上の事由又は通勤途上の負傷、疾病による欠勤	給与の支給に替えて、就業規程第11章に定める休業補償を行う。
2 休職等	(1) 就業規程第16条第1号	休職期間が満1年に達するまでは給料、扶養手当、調整手当及び住居手当のそれぞれの100分の80に相当する額
	(2) 就業規程第16条第2号	給料、扶養手当、調整手当及び住居手当のそれぞれの100分の60に相当する額の範囲内で理事長が定める額
	(3) 就業規程第16条第3号及び第4号	理事長が定める額