

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48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られた場合においては、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30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34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、日割りによつて計算する。

（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 扶養手当の月額は、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 地域手当の月額額は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額額の合計額に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30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34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30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35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35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36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会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36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38条から第42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45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ため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って、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歳に達する日以後の最初の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)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。

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	147,500	200,500	228,500	254,300	283,900	368,900
2	148,600	202,000	230,500	256,400	286,400	371,700
3	149,700	203,400	232,500	258,500	288,900	374,500
4	150,900	204,700	234,500	260,600	291,400	377,300
5	152,100	206,100	236,400	262,900	293,900	380,100
6	153,300	207,500	238,400	265,100	296,400	382,800
7	154,500	208,900	240,400	267,300	298,900	385,600
8	155,700	210,500	242,400	269,500	301,500	388,400
9	156,800	212,300	244,300	271,700	304,100	391,200
10	158,000	213,900	246,400	274,000	306,700	394,000
11	159,300	215,600	248,400	276,200	309,200	396,900
12	160,600	217,300	250,500	278,500	311,800	399,800
13	161,800	218,900	252,500	280,700	314,400	402,600
14	163,200	220,700	254,700	283,000	317,000	405,500
15	164,600	222,500	256,800	285,200	319,600	408,400
16	166,000	224,200	259,000	287,600	322,200	411,300
17	167,400	226,000	261,100	290,000	324,800	414,200
18	169,000	227,800	263,300	292,400	327,400	417,100
19	170,700	229,600	265,500	294,800	330,000	420,100
20	172,500	231,500	267,700	297,200	332,700	423,100
21	174,200	233,500	269,900	299,600	335,300	426,000
22	176,000	235,300	272,200	302,000	338,000	429,000
23	177,800	237,300	274,500	304,400	340,700	432,100
24	179,600	239,200	276,800	306,800	343,400	435,100
25	181,300	241,200	279,000	309,100	346,100	438,100
26	183,100	243,100	281,300	311,500	348,800	441,000
27	184,900	245,100	283,700	314,000	351,500	444,000
28	186,600	247,200	286,100	316,500	354,200	446,900
29	188,200	249,100	288,500	319,000	356,900	449,700
30	189,200	251,200	290,700	321,500	359,700	452,500
31	190,200	253,300	293,100	324,000	362,500	455,200
32	191,100	255,400	295,400	326,400	365,300	457,700
33	191,900	257,600	297,600	328,700	368,100	460,200
34	193,000	259,600	299,800	331,100	370,800	462,600
35	194,000	261,700	302,100	333,500	373,500	464,800
36	195,300	263,700	304,400	335,900	376,200	467,000
37	196,500	265,800	306,600	338,200	378,900	469,000
38	198,000	267,700	308,800	340,600	381,600	471,000
39	199,500	269,800	310,900	343,000	384,100	472,800

40	201,000	271,800	313,100	345,300	386,700	474,600
41	202,600	273,800	315,200	347,500	389,300	476,200
42	204,300	275,600	317,400	349,800	391,900	477,800
43	206,100	277,600	319,400	352,100	394,300	479,200
44	207,900	279,600	321,500	354,300	396,800	480,700
45	209,800	281,500	323,500	356,500	399,200	482,000
46	211,500	283,300	325,600	358,700	401,600	483,400
47	213,300	285,200	327,600	360,900	403,800	484,600
48	215,100	287,100	329,700	363,000	406,000	485,900
49	216,900	288,900	331,700	365,000	408,100	487,000
50	218,600	290,700	333,700	367,100	410,100	488,200
51	220,400	292,500	335,600	369,100	411,900	489,200
52	222,100	294,300	337,600	371,100	413,700	490,300
53	223,900	295,900	339,600	373,100	415,400	491,300
54	225,600	297,700	341,600	375,000	416,900	492,300
55	227,400	299,500	343,500	376,900	418,400	493,200
56	229,200	301,100	345,300	378,700	419,800	494,100
57	230,900	302,800	347,200	380,500	421,000	494,900
58	232,600	304,500	349,100	382,300	422,200	495,700
59	234,300	306,100	350,800	384,000	423,300	496,500
60	236,000	307,800	352,600	385,700	424,200	497,200
61	237,800	309,400	354,400	387,200	425,200	497,900
62	239,400	310,900	356,100	388,800	426,100	498,600
63	241,100	312,500	357,800	390,300	426,900	499,300
64	242,900	314,100	359,500	391,700	427,700	499,900
65	244,600	315,600	361,100	393,000	428,500	500,500
66	246,400	317,100	362,800	394,100	429,200	501,100
67	248,100	318,600	364,400	395,200	430,000	501,600
68	249,800	320,000	365,900	396,200	430,700	502,100
69	251,400	321,500	367,400	397,200	431,300	502,600
70	253,000	322,900	368,900	398,000	432,000	503,100
71	254,700	324,300	370,300	398,900	432,600	503,600
72	256,400	325,600	371,600	399,700	433,200	504,100
73	258,000	326,900	372,900	400,500	433,700	504,600
74	259,700	328,100	374,100	401,200	434,300	505,100
75	261,400	329,300	375,200	402,000	434,800	505,600
76	263,000	330,400	376,100	402,700	435,400	506,100
77	264,600	331,500	377,100	403,400	436,000	506,600
78	266,100	332,600	378,000	404,000	436,600	507,100
79	267,700	333,600	378,900	404,700	437,200	507,600
80	269,300	334,600	379,600	405,300	437,700	508,100
81	270,900	335,400	380,400	405,900	438,200	508,600
82	272,500	336,300	381,200	406,400	438,700	509,100

83	274, 100	337, 100	381, 900	407, 000	439, 200	509, 600
84	275, 600	337, 900	382, 500	407, 500	439, 700	510, 100
85	277, 100	338, 500	383, 200	408, 000	440, 200	510, 600
86	278, 500	339, 200	383, 800	408, 400	440, 700	511, 100
87	280, 000	339, 800	384, 400	408, 900	441, 200	511, 600
88	281, 400	340, 400	384, 900	409, 400	441, 700	512, 100
89	282, 800	341, 000	385, 400	409, 800	442, 200	512, 600
90	284, 200	341, 600	385, 900	410, 300	442, 700	
91	285, 600	342, 200	386, 400	410, 800	443, 200	
92	286, 800	342, 700	386, 900	411, 200	443, 700	
93	288, 100	343, 200	387, 400	411, 700	444, 100	
94	289, 400	343, 700	387, 900	412, 200	444, 600	
95	290, 700	344, 200	388, 400	412, 700	445, 100	
96	291, 800	344, 700	388, 900	413, 100	445, 600	
97	293, 000	345, 200	389, 400	413, 500	446, 100	
98	294, 200	345, 700	389, 900	413, 900	446, 600	
99	295, 400	346, 200	390, 400	414, 300	447, 100	
100	296, 600	346, 700	390, 900	414, 700	447, 600	
101	297, 600	347, 200	391, 400	415, 100	448, 100	
102	298, 700	347, 600	391, 900	415, 500	448, 600	
103	299, 800	348, 100	392, 400	415, 900	449, 100	
104	300, 800	348, 600	392, 800	416, 300	449, 600	
105	301, 700	349, 100	393, 200	416, 700	450, 100	
106	302, 700	349, 500	393, 600	417, 100	450, 600	
107	303, 600	349, 900	394, 000	417, 500	451, 100	
108	304, 500	350, 300	394, 400	417, 900	451, 600	
109	305, 400	350, 700	394, 800	418, 300	452, 100	
110	306, 200	351, 100	395, 200	418, 700		
111	307, 000	351, 500	395, 600	419, 100		
112	307, 800	351, 900	396, 000	419, 500		
113	308, 400	352, 300	396, 400	419, 900		
114	309, 100	352, 700	396, 800	420, 300		
115	309, 700	353, 100	397, 200	420, 700		
116	310, 300	353, 500	397, 600	421, 100		
117	310, 800	353, 900	398, 000	421, 500		
118	311, 300	354, 300	398, 400	421, 900		
119	311, 700	354, 700	398, 800	422, 300		
120	312, 100	355, 100	399, 200	422, 700		
121	312, 400	355, 500	399, 600	423, 100		
122	312, 800		400, 000	423, 500		
123	313, 200		400, 400	423, 900		
124	313, 600		400, 800	424, 300		
125	314, 000		401, 200	424, 700		

126	314,300		401,600	425,100		
127	314,700		402,000	425,500		
128	315,100		402,400	425,900		
129	315,500		402,800	426,300		
130	315,900		403,200			
131	316,300		403,600			
132	316,700		404,000			
133	317,000		404,400			
134	317,400					
135	317,700					
136	318,000					
137	318,300					
138	318,600					
139	318,900					
140	319,200					
141	319,500					
142	319,800					
143	320,100					
144	320,400					
145	320,700					
146	321,000					
147	321,300					
148	321,600					
149	321,900					

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
3 級	係長、担当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	部長、担当部長の職務

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						
	2級	3級	4級	5級	6級		
号給							
1	1	1			1		
2							
3							
4							
5				1		1	
6							
7				1			
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	50	31
59	27	47	51		
60	28	48	52	51	32
61	29	49	53		
62	30	50	54	52	32
63	31	51	55		
64	32	52	56	52	32
65	33	53	57	53	33
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	36
78	46		70		
79	47	62	71		
80	48		72	61	37
81	49	63	62		
82	50	64	73	63	
83	51		74	64	38
84	52	65	75	65	
85	53		76	66	
86	54	66	77	67	
87	55		78	68	
88	56	67	79	69	40
89	57		80		
90	58	68	81	70	
91	59		82		
92	60	69	83	71	42
93	61		84		
94	62	70	85	72	
95	63		86		
96	64	71	87	73	42
97	65		88		
98	66	72	89	74	
99	67		90		
100	68	73	91	75	42
101	69		92		
102	66	74	93	76	
103	67		94		
104	68	75	95	77	42
105	69		96		
106	70	76	97	78	
107	71		98		
108	70	77	99	79	42
109	71		100		

110	71		87	74	
111	72	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