

給与規程

第1章 総 則

- 第1条 (趣旨)
- 第2条 (給与の種類)
- 第3条 (給与の支給方法)
- 第4条 (給与の減額)

第2章 給 与

- 第5条 (職員の給与)
- 第6条 (正規職員の給与)
- 第7条 (常勤嘱託員の給与)
- 第8条 (臨時補助員の給与)
- 第9条 (非常勤職員の給与)
- 第10条 (パート職員の給与)
- 第11条 (給料の支給日)

第3章 手 当

- 第12条 (扶養手当)
- 第13条 (扶養手当の額)
- 第14条 (扶養親族の届出等)
- 第15条 (通勤手当)
- 第16条 (通勤届の提出)
- 第17条 (住居手当)
- 第18条 (住居手当の額)
- 第19条 (住居届の提出)
- 第20条 (時間外勤務手当)
- 第21条 (休日勤務手当)
- 第22条 (勤務1時間当たりの給与額)
- 第23条 (深夜勤務手当)
- 第24条 (期末手当)
- 第25条 (勤勉手当)
- 第26条 (寒冷地手当)
- 第27条 (指導手当)
- 第28条 (サポート手当)
- 第29条 (管理職手当)

第4章 雑 則

- 第30条 (給与の追給等)
- 第31条 (補則)

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人盛岡市体育協会就業規則(平成24年4月1日施行。以下「規則」という。)第37条の規定に基づき、公益財団法人盛岡市体育協会(以下「協会」という。)の正規職員、常勤嘱託員、臨時補助員、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、管理職手当及び実績手当とする。

(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22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。

(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、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。

(臨時補助員の給与)

第8条 臨時補助員の給与は、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 臨時補助員の賃金は日額とし、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、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、臨時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、給料の月額的全額を支給する。

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 臨時補助員及び時間的任用職員の賃金は、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。

第3章 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) 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13条 扶養手当の月額は、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14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12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15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16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 17 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 18 条 住居手当の月額、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 19 条 職員は、第 17 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 20 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 21 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 22 条 第 20 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 22 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 23 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 24 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は 100 分の 130.0、12 月 10 日に支給する場合には 100 分の 130.0 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の合計額とする。

(勤勉手当)

第 25 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92.5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105以上100分の170以下
 - (2) 勤務成績が優秀な職員 100分の93.5以上100分の105未満
 - (3) 勤務成績が良好な職員 100分の82
 - (4) 勤務成績が良好でない職員 100分の82未満
- (寒冷地手当)

第26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14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14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っては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っては1万7,800円）、その他の職員にあっては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るときは、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っては、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るときは、職員に対し扶養親族の居住地等を証明するに足りる

書類の提出を求めることができる。

(指導手当)

第 27 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 20 条及び第 21 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 28 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 20 条及び第 21 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 29 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 級及び 5 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 級の職員にあっては給料月額 100 分の 10、職務の級が 5 級の職員にあっては給料月額 100 分の 12 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 20 条及び 21 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 30 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 31 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。)の給料月額は、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。

附 則

1 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)

2 平成 29 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの間は、第 13 条第 2 項及び第 14 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 13 条第 2 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(職員に配偶者がいない場合にあっては、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ない場合にあっては、そのうち1人については9,000円)
改正後給与規程第14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いないときは、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(扶養親族たる子又は第7条第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第7条第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。)

3 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日全部変更)

4 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日一部変更)

別表第1 給料表(第6条関係)

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
号給	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
1	145,400	195,700	232,000	265,300	291,500
2	146,500	197,500	233,700	267,300	293,700
3	147,700	199,300	235,200	269,100	296,000
4	148,800	201,200	236,800	271,200	298,100
5	149,900	202,700	238,200	272,900	300,100
6	151,000	204,500	239,900	274,800	302,400
7	152,100	206,300	241,400	276,700	304,700
8	153,200	201,800	243,000	278,900	306,900
9	154,300	209,700	244,300	280,900	308,800
10	155,800	211,600	245,800	282,900	311,200
11	157,100	213,400	247,400	285,000	313,400
12	158,400	215,200	248,800	287,000	315,700
13	159,700	216,600	250,300	289,100	317,800
14	161,200	218,400	251,800	291,200	319,900
15	162,700	220,100	253,100	293,200	322,200
16	164,300	221,900	254,500	295,200	324,300
17	165,600	223,700	256,100	297,000	326,200

1 8	167, 200	225, 400	257, 700	299, 000	328, 200
1 9	168, 700	227, 000	259, 400	301, 200	330, 200
2 0	170, 200	228, 600	261, 200	303, 200	332, 200
2 1	171, 600	230, 000	262, 800	305, 100	334, 000
2 2	174, 300	231, 700	264, 600	307, 200	336, 100
2 3	176, 900	233, 400	266, 400	309, 200	338, 100
2 4	179, 600	235, 000	268, 100	311, 400	340, 200
2 5	182, 300	236, 100	270, 000	313, 100	341, 600
2 6	184, 000	237, 600	271, 900	315, 200	343, 600
2 7	185, 600	239, 000	273, 700	317, 200	345, 500
2 8	187, 300	240, 300	275, 500	319, 200	347, 400
2 9	188, 800	241, 600	277, 300	320, 900	349, 000
3 0	190, 600	242, 800	279, 200	323, 000	350, 900
3 1	192, 400	243, 800	281, 100	325, 100	352, 800
3 2	194, 100	245, 100	282, 800	327, 200	354, 700
3 3	195, 700	246, 400	284, 300	328, 400	356, 600
3 4	197, 100	247, 500	286, 200	330, 400	358, 400
3 5	198, 600	248, 700	288, 100	332, 400	360, 200
3 6	200, 200	250, 000	290, 000	334, 500	361, 900
3 7	201, 500	250, 900	291, 600	336, 400	363, 300
3 8	202, 800	252, 300	293, 300	338, 300	364, 600
3 9	204, 000	253, 700	295, 100	340, 300	366, 100
4 0	205, 300	255, 200	296, 900	342, 200	367, 500
4 1	206, 600	256, 600	298, 400	344, 200	368, 800
4 2	207, 900	258, 000	300, 200	346, 100	369, 700
4 3	209, 200	259, 400	301, 700	347, 900	370, 800
4 4	210, 500	260, 700	303, 300	349, 800	371, 900
4 5	211, 700	261, 900	304, 900	351, 300	372, 700
4 6	213, 000	263, 200	306, 600	352, 700	373, 600
4 7	214, 300	264, 600	308, 200	354, 200	374, 500
4 8	215, 600	266, 000	310, 000	355, 800	375, 400
4 9	216, 700	267, 100	310, 900	357, 400	376, 300
5 0	217, 800	268, 200	312, 400	358, 200	377, 200
5 1	218, 800	269, 500	313, 900	359, 400	378, 000
5 2	219, 900	270, 800	315, 500	360, 400	378, 800
5 3	221, 000	271, 800	317, 100	361, 300	379, 500
5 4	222, 000	272, 900	318, 700	362, 400	380, 200
5 5	223, 000	274, 200	320, 300	363, 300	380, 900
5 6	224, 000	275, 500	321, 900	364, 400	381, 600
5 7	224, 400	276, 400	323, 400	365, 300	382, 100
5 8	225, 300	277, 500	324, 600	366, 100	382, 700
5 9	226, 100	278, 400	325, 800	366, 800	383, 300
6 0	226, 900	279, 500	327, 000	367, 500	384, 000

6 1	227, 600	280, 600	327, 700	367, 900	384, 400
6 2	228, 600	281, 600	328, 600	368, 500	385, 100
6 3	229, 400	282, 500	329, 400	369, 200	385, 700
6 4	230, 300	283, 500	330, 200	369, 900	386, 300
6 5	231, 000	284, 000	331, 100	370, 200	386, 700
6 6	231, 800	284, 900	331, 500	370, 900	387, 300
6 7	232, 800	285, 600	332, 300	371, 600	387, 900
6 8	223, 800	286, 500	333, 100	372, 300	388, 600
6 9	234, 500	287, 600	333, 900	372, 600	389, 000
7 0	235, 200	288, 400	334, 600	373, 200	389, 500
7 1	235, 800	289, 200	335, 300	373, 900	390, 000
7 2	236, 600	290, 000	336, 000	374, 500	390, 600
7 3	237, 400	290, 800	336, 500	374, 800	390, 900
7 4	238, 100	291, 300	337, 100	375, 400	391, 300
7 5	238, 800	291, 700	337, 600	376, 100	391, 700
7 6	239, 400	292, 200	338, 200	376, 700	392, 100
7 7	240, 100	292, 400	338, 500	377, 200	392, 400
7 8	240, 900	292, 700	339, 000	377, 700	392, 700
7 9	241, 700	292, 900	339, 400	378, 300	393, 000
8 0	242, 400	293, 300	339, 900	378, 800	393, 300
8 1	242, 900	293, 500	340, 300	379, 300	393, 500
8 2	243, 700	293, 700	340, 800	379, 900	393, 800
8 3	244, 400	294, 100	341, 300	380, 400	394, 100
8 4	245, 100	294, 400	341, 800	380, 700	394, 300
8 5	245, 700	294, 700	342, 100	381, 100	394, 500
8 6	246, 400	295, 000	342, 500	381, 600	394, 800
8 7	247, 100	295, 300	343, 000	382, 000	395, 100
8 8	247, 800	295, 700	343, 500	382, 400	395, 300
8 9	248, 300	296, 000	343, 800	382, 800	395, 500
9 0	248, 800	296, 400	344, 200	383, 300	395, 800
9 1	249, 100	296, 700	344, 700	383, 700	396, 100
9 2	249, 500	297, 100	345, 100	384, 100	396, 300
9 3	249, 800	297, 300	345, 300	384, 400	396, 500
9 4		297, 500	345, 700	384, 900	396, 800
9 5		297, 800	346, 200	385, 300	397, 100
9 6		298, 200	346, 600	385, 700	397, 300
9 7		298, 500	346, 800	386, 000	397, 500
9 8		298, 800	347, 200	386, 500	
9 9		299, 200	347, 600	386, 900	
1 0 0		299, 600	347, 900	387, 300	
1 0 1		299, 800	348, 200	387, 600	
1 0 2		300, 100	348, 600		
1 0 3		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			
再雇用職員	189,400	217,100	257,500	277,100	292,300

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
職務の分類	(1) 主事 (2) 指導員	(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

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25号給
短大卒	1級15号給
高校卒	1級5号給