

給与規則

目次

第1章 総則

第2章 給与

第3章 給料

第4章 諸手当

第5章 補則

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、一般財団法人今治地域地場産業振興センター(以下「この法人」という。)就業規則(以下「就業規則」という。)第22条の規定に基づき、正規職員(臨時職員、嘱託職員及びパートタイム職員を除く職員をいう。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。

第2章 給与

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、給料及び諸手当とする。

2 諸手当は、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職手当及び賞与とする。

第3章 給料

(給料)

第3条 給料は、就業規則第13条に規定する勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)に対する報酬とする。

2 職員の給料表は、別表第1に定めるところによる。

(職務)

第4条 別表第1に定める職務の級の分類の基準となるべき標準的な職務の内容は別表第2に定める職務分類表のとおりとし、これらに掲げる職務と、その複雑、困難及び責任の度が同程度の職務は、それぞれの職務の級に分類する。

(初任給)

第5条 新たに職員となった者の初任給は、別表第1の1級1号給とする。ただし、その者の経験又は学歴等を考慮することができる。

(昇格)

第6条 職員を昇格させようとする場合は、その者の勤務成績が良好であることが明らかで、かつ昇格させようとする職務の級に適する能力を有する場合(職員の職務の級ごとの定数が定められているときは、昇格させようとする職務の級の定数に欠員がある場合)に限り、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定するものとする。

(昇格等をした場合の給料月額及びその後の昇給期間)

第7条 職員を昇格又は降格させた場合におけるその者の給料月額は、理事長が定める基準に基づき決定する。

(昇給)

第8条 職員の昇給は、毎年4月1日に、別に理事長が定める期間におけるその者の勤務成績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給数は、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給数を4号給とすることを標準として理事長が別に定める基準に従い決定するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、55歳に達した日以後における最初の4月1日以後の職員に関する第1項の規定による昇給は、同項に規定する期間におけるその者の勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給は、1号給とする。
- 4 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。
- 5 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならないが、この法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、昇給時期を延期し、又は昇給しないことがある。

(給料等の支払方法)

第9条 給与の計算期間(以下「給与期間」という。)は、月の1日から末日までとし、給与(賞与を除く。)は毎月25日(その日が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(以下祝日法における「休日」という。)、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い祝日法における休日、日曜日又は土曜日でない日。以下「給与の支給定日」という。)に支給する。

- 2 給与は、通貨で直接職員にその全額を支給する。ただし、給与の支給について当該職員が指定する銀行その他の金融機関に対する当該職員の預金口座又は貯金口座への振込みによることができる。また、源泉所得税、住民税、社会保険料等法令に基づくものは、控除するものとする。

第10条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給等によって給料額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 職員が離職したとき又は死亡したときは、その日まで給料を支給する。
- 3 前2項の規定により、給料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月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その月の現日数から就業規則第14条に規定する休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによる計算(以下「日割り計算」という。)により支給する。

(勤務1時間当たりの給料額)

第11条 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を乗じたものから就業規則第14条第1項第2号に定める指定休日の勤務時間を減じたもので除して得た額とする。

(給料の減額)

第12条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき前条に規定する勤務1時間当たりの給料額を減額して給料を支給する。ただし、給与期間の全日数にわたって勤務しなかった場合は、給料を支給しない。

- 2 給料の減額は、その給与期間の勤務しなかった全時間数によって計算する。この場合において、1時間未満の端数を生じたときは、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。
- 3 第1項の規定により減額すべき給料額は、その給与期間の分を次の給与期間以降の給与から差し引くものとする。ただし、これにより難しい理由があるときは、当該月分の給与から差引き、又は別に納入を命ずるものとする。

(給料の非常時払)

第13条 職員が本人又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬祭その他これに準ずる非常の場合の費用に当てるため給料を請求した場合には、給与期間中給与の支給定日前であっても請求の日までの給料を日割り計算によりその際支給する。

第4章 諸手当

(扶養手当)

第14条 扶養手当は、扶養親族のある職員に支給する。

- 2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途なく主としてその職員の扶養を受けている者をいう。ただし、年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者を除く。
 - (1) 配偶者(届出はしないが、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) 22歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある子
 - (3) 22歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある孫
 - (4) 60歳以上の父母及び祖父母
 - (5) 22歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある弟及び妹
 - (6) 重度の心身障害者
- 3 扶養手当の月額は、前項第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。)については1人につき10,000円とする。

4 扶養親族たる子のうちに 15 歳に達する日後の最初の 4 月 1 日から 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、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。

(扶養手当の届出及び支給)

第 15 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掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合

(2) 扶養親族としての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 3 号若しくは第 5 号に該当する扶養親族が、22 歳に達したに以後の最初の 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、職員に扶養親族で前項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第 1 号に掲げる事実が生じたとき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(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。前項ただし書の規定は、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。

(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としての要件を欠くに至った場合

(3) 職員の扶養親族たる子で第 1 項の規定による届出に係るものうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合

(住居手当)

第 16 条 住居手当は、自ら居住するための住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額 12,000 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。

2 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円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

(1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から12,000円を控除した額

(2) 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から23,000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16,000円を超えるときは16,000円）を11,000円に加算した額

（住居手当の支給の始期及び終期）

第17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、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。

（通勤手当）

第18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（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等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を除く。）

(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（自動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職員以外の職員であって自動車等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を除く。）

2 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) 前項第1号に掲げる職員 当該職員の1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30,000円を超えるときはその額と30,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは5,000円）に30,000円を加算した額

(2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員 2,000円

- イ 使用距離が 5 キロメートル以上 10 キロメートル未満である職員 4,200 円
- ウ 使用距離が 10 キロメートル以上 15 キロメートル未満である職員 7,100 円
- エ 使用距離が 15 キロメートル以上 20 キロメートル未満である職員 10,000 円
- オ 使用距離が 20 キロメートル以上 25 キロメートル未満である職員 12,900 円
- カ 使用距離が 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満である職員 15,800 円
- キ 使用距離が 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満である職員 18,700 円
- ク 使用距離が 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満である職員 21,600 円
- ケ 使用距離が 40 キロメートル以上である職員 24,400 円

(通勤手当の支給の始期及び終期)

第 19 条 通勤手当の支給は、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、通勤手当の支給の開始については、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 通勤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。前項ただし書の規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(時間外勤務手当)

第 20 条 時間外勤務手当は、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、正規の勤務時間を超えて勤務したすべての時間（次条の規定により休日勤務手当が支給される時間を除く。）に対して勤務 1 時間につき第 11 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で理事長が定める割合（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）を乗じて得た額を支給する。

2 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務の時間が 1 箇月について 60 時間を超えた職員には、その時間を超えて勤務した全時間に対して、第 1 項（前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定にかかわらず、勤務 1 時間につき第 11 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 150（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、100 分の 175）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

3 就業規則第 16 条に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する 60 時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間 1 時間につき、第 11 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 150（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、100分の175)から第1項に規定する割合(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)を減じた割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。

(休日勤務手当)

第21条 休日勤務手当は、就業規則第14条に規定する休日においてその日の前のその日に最も近い就業規則第14条に規定する休日でない日の就業時間と同じ時間帯(以下この条において「休日の勤務時間帯」という。)に勤務した職員に、勤務したすべての時間に対して勤務1時間につき第11条に規定する勤務1時間当たりの給料額に100分の135から100分の150までの範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額を支給する。

ただし、休日の勤務時間帯外に勤務しても休日勤務手当は、支給しない。

(夜間勤務手当)

第22条 夜間勤務手当は、正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員に対して、その間に勤務したすべての時間に対し第11条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

(管理職手当)

第23条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員に対して、その者の給料の100分の10を超えない範囲内において理事長が定めるところにより支給する。

2 管理職手当を支給される職員については、第20条から前条までの規定は適用しない。

(扶養手当等の支給方法)

第24条 扶養手当、住居手当、通勤手当及び管理職手当は、給料の支払方法に準じて支給する。

2 通勤手当を受けている職員が、出張、休暇、欠勤その他の事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しない。

3 管理職手当を受けている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次の各号のいずれかに該当する場合は、その月の管理職手当は支給しない。

(1) 外国に出張中の場合

(2) 勤務しなかった場合

(時間外勤務手当等の支給方法)

第25条 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当(以下「時間外勤務手当等」という。)は、その月分を翌月の給与の支給定日に支給する。

2 時間外勤務手当等は、前項の規定にかかわらず職員が第13条に規定する非常の場合に充てるため

に請求した場合は、その日までの分をその際支給する。

- 3 時間外勤務手当等の支給の基礎となる勤務時間数は、その給与期間の全時間数（時間外勤務手当のうち支給割合を異にする部分別に計算した時間数をいう。）によって計算する。この場合において、1時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満であるときは切り捨てる。

（賞与）

第26条 賞与は、原則として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、理事長が別に定める人事評価規程による評価結果を勘案して、基準日の属する月の理事長が定める日に支給する。

- 2 賞与の計算対象期間（以下「賞与対象期間」という。）は、6月に支給する場合には前年12月2日から6月1日まで及び12月に支給する場合には6月2日から12月1日までとする。
- 3 第1項の賞与の額は、職員の勤務成績等を考慮して、基準日現在において職員が受けるべき給料に、6月に支給する場合には100分の160を超えない範囲内で、12月に支給する場合には100分の185を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額に、賞与対象期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在職期間	割合
6月	100分の100
5月以上6月未満	100分の80
3月以上5月未満	100分の60
3月未満	100分の30

第5章 補則

（委任）

第27条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。（平成23年3月28日理事会決議）

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現にこの法人の職員であった者の給料表の適用については、この規則の施行の日の前日におけるその者の職務及び給料額を勘案し、理事長が職務の級及び号給を決定するものとする。

(昇給の特例)

- 3 平成 23 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日までの間（以下「経過措置期間」という。）において、職員の給与の権衡を図るため、第 8 条第 2 項の規定の適用については、「4 号給」とあるのは「6 号給」とすることができる。
- 4 経過措置期間中は、第 8 条第 5 項の規定は適用しない。

(賞与の特例)

- 5 経過措置期間における次の表の左欄に掲げる賞与にかかる第 26 条第 3 項の規定の適用については、同項中同表の中欄に掲げる字句をそれぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

賞与の支給区分	読み替えられる字句	読み替える字句
平成 23 年 6 月に支給する賞与	100 分の 160	100 分の 175
平成 23 年 12 月に支給する賞与	100 分の 185	100 分の 200
平成 24 年 6 月に支給する賞与	100 分の 160	100 分の 165
平成 24 年 12 月に支給する賞与	100 分の 185	100 分の 190

附 則

この規則は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。(平成 24 年 3 月 28 日理事会決議)

附 則

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 18 年法律第 50 号）第 121 条第 1 項において読み替えて準用する同法第 106 条第 1 項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。(平成 25 年 3 月 27 日理事会決議)

附 則

この規則は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。(平成 28 年 3 月 29 日理事会決議)

附 則

この規則は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。(平成 30 年 3 月 27 日理事会決議)

別表第1 (第3条関係)

号級	一般職				
	1級	2級	3級	4級	5級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
1	142,600	192,700	228,900	262,000	288,000
2	143,700	194,500	230,500	263,900	290,200
3	144,900	196,300	232,000	265,700	292,500
4	146,000	198,100	233,600	267,800	294,600
5	147,100	199,700	235,100	269,600	296,600
6	148,200	201,500	236,800	271,500	298,900
7	149,300	203,300	238,300	273,400	301,200
8	150,400	205,100	239,900	275,500	303,400
9	151,500	206,800	241,200	277,600	305,400
10	152,900	208,600	242,700	279,600	307,700
11	154,200	210,400	244,300	281,700	309,900
12	155,500	212,200	245,700	283,700	312,200
13	156,800	213,600	247,200	285,700	314,300
14	158,300	215,400	248,700	287,800	316,400
15	159,800	217,100	250,000	289,800	318,600
16	161,400	218,900	251,400	291,800	320,700
17	162,700	220,600	252,900	293,700	322,700
18	164,200	222,300	254,600	295,700	324,700
19	165,700	223,900	256,300	297,800	326,700
20	167,200	225,500	258,100	299,800	328,700
21	168,600	227,000	259,700	301,800	330,500
22	171,300	228,700	261,500	303,900	332,600
23	173,900	230,300	263,200	305,900	334,600
24	176,500	231,900	264,900	308,000	336,700
25	179,200	233,100	266,900	309,700	338,100
26	180,900	234,600	268,800	311,800	340,000
27	182,600	236,000	270,600	313,800	341,900
28	184,300	237,300	272,400	315,800	343,800
29	185,800	238,600	274,100	317,600	345,500
30	187,600	239,800	276,000	319,600	347,400

31	189,400	240,800	277,900	321,700	349,300
32	191,100	242,000	279,600	323,800	351,100
33	192,700	243,300	281,200	325,100	353,000
34	194,200	244,500	283,100	327,100	354,800
35	195,700	245,700	284,900	329,000	356,600
36	197,200	247,000	286,800	331,100	358,300
37	198,500	247,900	288,400	333,000	359,700
38	199,800	249,300	290,100	334,900	361,000
39	201,100	250,700	291,900	336,900	362,400
40	202,400	252,200	293,700	338,800	363,800
41	203,700	253,600	295,300	340,700	365,100
42	205,000	255,000	297,000	342,600	366,000
43	206,300	256,400	298,500	344,400	367,100
44	207,600	257,700	300,100	346,300	368,200
45	208,800	258,900	301,700	347,800	369,000
46	210,100	260,200	303,400	349,200	369,900
47	211,400	261,600	305,000	350,700	370,800
48	212,700	262,900	306,700	352,200	371,700
49	213,800	264,100	307,700	353,800	372,600
50	214,900	265,200	309,200	354,600	373,400
51	215,900	266,500	310,700	355,800	374,200
52	217,000	267,800	312,300	356,800	375,000
53	218,100	268,800	313,900	357,700	375,700
54	219,100	269,900	315,500	358,800	376,400
55	220,000	271,200	317,100	359,700	377,100
56	221,000	272,500	318,600	360,800	377,800
57	221,500	273,500	320,100	361,700	378,300
58	222,400	274,500	321,300	362,400	378,900
59	223,200	275,400	322,500	363,100	379,500
60	224,100	276,500	323,700	363,800	380,200
61	224,800	277,600	324,400	364,200	380,600
62	225,800	278,600	325,300	364,800	381,300
63	226,600	279,500	326,100	365,500	381,900
64	227,500	280,500	326,900	366,200	382,500

65	228,200	281,100	327,800	366,500	382,900
66	229,000	282,000	328,200	367,200	383,500
67	229,900	282,700	328,900	367,900	384,100
68	231,000	283,600	329,700	368,600	384,700
69	231,700	284,600	330,500	368,900	385,100
70	232,400	285,400	331,200	369,500	385,600
71	233,000	286,200	331,900	370,200	386,100
72	233,800	287,000	332,600	370,800	386,700
73	234,600	287,800	333,100	371,100	387,000
74	235,300	288,300	333,700	371,700	387,400
75	236,000	288,700	334,200	372,400	387,800
76	236,600	289,200	334,800	373,000	388,200
77	237,300	289,300	335,100	373,400	388,500
78	238,100	289,700	335,600	373,900	388,800
79	238,900	289,900	336,000	374,500	389,100
80	239,600	290,300	336,500	375,000	389,400
81	240,200	290,500	336,900	375,500	389,600
82	240,900	290,700	337,400	376,100	389,900
83	241,600	291,100	337,900	376,600	390,200
84	242,300	291,400	338,400	376,900	390,400
85	242,900	291,700	338,700	377,300	390,600
86	243,600	292,000	339,100	377,800	390,900
87	244,300	292,300	339,600	378,200	391,200
88	245,000	292,700	340,000	378,600	391,400
89	245,600	293,000	340,300	379,000	391,600
90	246,100	293,400	340,700	379,500	391,900
91	246,400	293,700	341,200	379,900	392,200
92	246,800	294,100	341,600	380,300	392,400
93	247,100	294,200	341,800	380,600	392,600
94		294,400	342,200		
95		294,800	342,700		
96		295,200	343,100		
97		295,400	343,200		
98		295,700	343,700		

99		296,100	344,100		
100		296,500	344,400		
101		296,700	344,700		
102		297,000	345,100		
103		297,400	345,500		
104		297,700	345,900		
105		297,900	346,400		
106		298,200	346,800		
107		298,600	347,200		
108		298,900	347,600		
109		299,100	348,100		
110		299,500	348,500		
111		299,900	348,800		
112		300,200	349,100		
113		300,300	349,600		
114		300,600			
115		300,900			
116		301,300			
117		301,500			
118		301,700			
119		302,000			
120		302,300			
121		302,700			
122		302,900			
123		303,200			
124		303,500			
125		303,800			

初任給 大学卒 1級17号
短大卒 1級7号
高校卒 1級1号

別表第2（第4条関係）

職務の級	職務の内容	事務局
5級	事務局長、事務局次長、これらに相当する職の職務	事務局長 事務局次長
4級	課長、これに相当する職の職務	課長
3級	係長、これに相当する職の職務	係長
2級	高度の知識又は経験を必要とする職員の職務	主任
1級	定型的な業務を行う職員の職務	