

(公財)盛岡市体育協会給与規程

(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、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日から末日までの期間につき、給料の月額を全額を支給する。

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、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137.5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85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(職員に配偶者がない場合にあつては、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

		あつては、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。)

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	143,900	194,400	230,900	264,300	290,600
2	145,000	196,200	232,600	266,300	292,800
3	146,200	198,000	234,100	268,100	295,100
4	147,300	199,900	235,700	270,200	297,200
5	148,400	201,500	237,200	272,000	299,300
6	149,500	203,300	238,900	273,900	301,600
7	150,600	205,100	240,400	275,800	303,900
8	151,700	206,900	242,000	278,000	306,100
9	152,800	208,600	243,400	280,100	308,100
10	154,300	210,500	244,900	282,100	310,500
11	155,600	212,300	246,500	284,200	312,700
12	156,900	214,100	247,900	286,200	315,000
13	158,200	215,500	249,400	288,300	317,100
14	159,700	217,300	250,900	290,400	319,200
15	161,200	219,000	252,200	292,400	321,500
16	162,800	220,800	253,600	294,400	323,600
17	164,100	222,600	255,200	296,300	325,600
18	165,700	224,300	256,900	298,300	327,600
19	167,200	225,900	258,600	300,500	329,600
20	168,700	227,500	260,400	302,500	331,600
21	170,100	229,000	262,000	304,500	333,500
22	172,800	230,700	263,800	306,600	335,600
23	175,400	232,400	265,600	308,600	337,600
24	178,100	234,000	267,300	310,800	339,700
25	180,800	235,200	269,300	312,500	341,100
26	182,500	236,700	271,200	314,600	343,100
27	184,200	238,100	273,000	316,600	345,000
28	185,900	239,400	274,800	318,600	346,900
29	187,400	240,700	276,600	320,400	348,600
30	189,300	241,900	278,500	322,500	350,500
31	191,100	242,900	280,400	324,600	352,400
32	192,800	244,200	282,100	326,700	354,300
33	194,400	245,500	283,700	328,000	356,200
34	195,900	246,700	285,600	330,000	358,000
35	197,400	247,900	287,500	332,000	359,800
36	199,000	249,200	289,400	334,100	361,500

3 7	200, 300	250, 100	291, 000	336, 000	362, 900
3 8	201, 600	251, 500	292, 700	337, 900	364, 200
3 9	202, 900	252, 900	294, 500	339, 900	365, 700
4 0	204, 200	254, 500	296, 300	341, 800	367, 100
4 1	205, 500	255, 900	297, 900	343, 800	368, 400
4 2	206, 800	257, 300	299, 700	345, 700	369, 300
4 3	208, 100	258, 700	301, 200	347, 500	370, 400
4 4	209, 400	260, 000	302, 800	349, 400	371, 500
4 5	210, 700	261, 200	304, 400	350, 900	372, 300
4 6	212, 000	262, 500	306, 100	352, 300	373, 200
4 7	213, 300	263, 900	307, 700	353, 800	374, 100
4 8	214, 600	265, 300	309, 500	355, 400	375, 000
4 9	215, 700	266, 500	310, 500	357, 000	375, 900
5 0	216, 800	267, 600	312, 000	357, 800	376, 800
5 1	217, 800	268, 900	313, 500	359, 000	377, 600
5 2	218, 900	270, 200	315, 100	360, 000	378, 400
5 3	220, 000	271, 200	316, 700	360, 900	379, 100
5 4	221, 000	272, 300	318, 300	362, 000	379, 800
5 5	222, 000	273, 600	319, 900	362, 900	380, 500
5 6	223, 000	274, 900	321, 500	364, 000	381, 200
5 7	223, 500	275, 900	323, 000	364, 900	381, 700
5 8	224, 400	277, 000	324, 200	365, 700	382, 300
5 9	225, 200	277, 900	325, 400	366, 400	382, 900
6 0	226, 100	279, 000	326, 600	367, 100	383, 600
6 1	226, 800	280, 100	327, 300	367, 500	384, 000
6 2	227, 800	281, 100	328, 200	368, 100	384, 700
6 3	228, 600	282, 000	329, 000	368, 800	385, 300
6 4	229, 500	283, 000	329, 800	369, 500	385, 900
6 5	230, 200	283, 600	330, 700	369, 800	386, 300
6 6	231, 000	284, 500	331, 100	370, 500	386, 900
6 7	232, 000	285, 200	331, 900	371, 200	387, 500
6 8	233, 100	286, 100	332, 700	371, 900	388, 200
6 9	233, 800	287, 200	333, 500	372, 200	388, 600
7 0	234, 500	288, 000	334, 200	372, 800	389, 100
7 1	235, 100	288, 800	334, 900	373, 500	389, 600
7 2	235, 900	289, 600	335, 600	374, 100	390, 200
7 3	236, 700	290, 400	336, 100	374, 400	390, 500
7 4	237, 400	290, 900	336, 700	375, 000	390, 900
7 5	238, 100	291, 300	337, 200	375, 700	391, 300
7 6	238, 700	291, 800	337, 800	376, 300	391, 700

7 7	239, 400	291, 900	338, 100	376, 800	392, 000
7 8	240, 200	292, 300	338, 600	377, 300	392, 300
7 9	241, 000	292, 500	339, 000	377, 900	392, 600
8 0	241, 700	292, 900	339, 500	378, 400	392, 900
8 1	242, 300	293, 100	339, 900	378, 900	393, 100
8 2	243, 100	293, 300	340, 400	379, 500	393, 400
8 3	243, 800	293, 700	340, 900	380, 000	393, 700
8 4	244, 500	294, 000	341, 400	380, 300	393, 900
8 5	245, 100	294, 300	341, 700	380, 700	394, 100
8 6	245, 800	294, 600	342, 100	381, 200	394, 400
8 7	246, 500	294, 900	342, 600	381, 600	394, 700
8 8	247, 200	295, 300	343, 100	382, 000	394, 900
8 9	247, 800	295, 600	343, 400	382, 400	395, 100
9 0	248, 300	296, 000	343, 800	382, 900	395, 400
9 1	248, 600	296, 300	344, 300	383, 300	395, 700
9 2	249, 000	296, 700	344, 700	383, 700	395, 900
9 3	249, 300	296, 800	344, 900	384, 000	396, 100
9 4		297, 000	345, 300	384, 500	396, 400
9 5		297, 400	345, 800	384, 900	396, 700
9 6		297, 800	346, 200	385, 300	396, 900
9 7		298, 100	346, 300	385, 600	397, 100
9 8		298, 400	346, 800	386, 100	
9 9		298, 800	347, 200	386, 500	
1 0 0		299, 200	347, 500	386, 900	
1 0 1		299, 400	347, 800	387, 200	
1 0 2		299, 700	348, 200		
1 0 3		300, 100	348, 600		
1 0 4		300, 400	349, 000		
1 0 5		300, 600	349, 500		
1 0 6		300, 900	349, 900		
1 0 7		301, 300	350, 300		
1 0 8		301, 600	350, 700		
1 0 9		301, 800	351, 200		
1 1 0		302, 200	351, 600		
1 1 1		302, 600	351, 900		
1 1 2		302, 900	352, 200		
1 1 3		303, 000	352, 700		
1 1 4		303, 300			
1 1 5		303, 600			
1 1 6		304, 000			

1 1 7		304, 200			
1 1 8		304, 400			
1 1 9		304, 700			
1 2 0		305, 000			
1 2 1		305, 400			
1 2 2		305, 600			
1 2 3		305, 900			
1 2 4		306, 200			
1 2 5		306, 500			
再雇用職員	189, 000	216, 700	257, 100	276, 700	291, 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
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 2 5 号 給
短 大 卒	1 級 1 5 号 給
高 校 卒	1 級 5 号 給