

職員給与規程

制定 平成22年 3月19日

改正 平成22年12月 1日 平成23年12月 1日

平成25年 6月20日 平成26年 9月25日

平成26年11月20日 平成27年12月 1日

平成28年 3月10日 平成28年 9月15日

平成28年12月 1日 平成30年 3月 8日

平成30年12月 6日

(趣旨)

第1条 この規程は、職員就業規程（平成27年12月1日制定。以下「就業規程」という。）第44条の規定に基づき、職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員の定義)

第2条 この規程において職員とは、公益財団法人平塚市まちづくり財団（以下「財団」という。）に勤務する常時勤務する者のうち、嘱託職員、臨時職員及び非常勤職員を除く職員をいう。

(給与)

第3条 給与は、給料及び手当等とする。

2 給料は正規の勤務時間による勤務に対する報酬として支給し、手当等は扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当として支給する。

(給料表)

第4条 職員の給料表は、別表1のとおりとする。

2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表の定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となる標準的な職務の内容は、別表2に定めるもののほか、理事長が定める。

3 職員の給料は、年齢、学歴、職歴、免許資格、勤務成績等を考慮し、理事長が定める。

4 新たに職員となった職務の級及び号級は、理事長が定める。

(昇給・昇格)

第5条 職員が一つの職務の級から1級上位の職務の級に移った場合の号給は、理事長が定めるところにより決定する。

2 職員の昇給は、職員の初任給、昇格、昇給等に関する細則（平成22年4月1日制定。以下「細則」という。）で定める日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて行うものとする。

3 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（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上である職員にあっては、3号給）とすることを標準として細則で定める基準に従い決定するものとする。

4 細則で定める年齢を超える職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4号給（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上である職員にあっては、3号給）」とあるのは、「2号給」とする。

5 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。

6 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

(給料の支給)

第6条 給料及び手当等は、月の初日から末日までを給与期間とし、給料並びに扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当及び管理職手当については当月分をその20日に、時間外勤務手当、休日勤務手当及び管理職員特別勤務手当にあっては当月分を翌月の20日に支給する。ただし、その支給日が日曜日、休日（就業規程第31条に規定する休日をいう。以下同じ。）又は土曜日に当たるときは、これを繰り上げるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、理事長が特別の事情があると認めるときは、その都度同項の支給日を変更することができる。

(給料支給の特例)

第7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、降給等により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 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であつて、その月の初日から支給するとき以外のとき又はその月の末日まで支給するとき以外のときは、その給与額は、その月の現日数から週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

(給料の減額)

第8条 職員が正規の勤務時間に勤務しない場合は、その勤務しない1時間当たりの給与額(以下「1時間当たりの給与額」という。)を減額して給与を支給する。

2 減額すべき給与の基礎となる勤務をしなかった時間数は、その給与期間の全時間数によって計算するものとし、端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときはこれを切り捨てるものとする。

3 就業規程第35条第1項第4号及び第5号に規定する休業等の承認を受けた職員について、同条第2項の規定により給与を減額する場合においては、その承認を受けた給与期間又は承認前の正規の勤務時間から短縮された勤務時間について、前2項を適用するものとする。

(休職者の給与)

第9条 職員が職務上負傷し、又は疾病にかかり就業規程第13条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職を命ぜられたときは、その休職の期間これに給与の全額を支給する。

2 職員が前項以外の心身の故障により、就業規程第13条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職を命ぜられたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

3 職員が就業規程第13条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職を命ぜられたときは、その休職の期間中これに給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。

(扶養手当)

第10条 扶養手当は、扶養親族のあるすべての職員に支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けている者をいう。

(1) 配偶者(届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情のあるものを含む。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) 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) 心身に著しい障害がある者

3 扶養手当の月額は、平塚市一般職員の給与に関する条例(昭和26年平塚市条例第28号。以下「平塚市給与条例」という。)によって定める額に準ずる。

(扶養手当の届出)

第11条 職員は、前条第2項の各号に該当する要件を具備する者が生じた場合又は要件を欠く者が生じた場合は、直ちに、その旨を届け出なければならない。

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がない場合においてその職員に新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者が生じたときはその事実の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退職、免職又は死亡した場合においてはそれぞれの事実が生じた日、扶養手当を受けている職員の扶養親族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の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、その届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、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。

（地域手当）

第12条 職員には民間の賃金水準を基礎として、物価等を考慮して、地域手当を支給する。

2 地域手当の月額は、平塚市給与条例によって定める額に準ずる。

（住居手当）

第13条 職員には次に掲げる区分に応じ住居手当を支給する。

- (1) 自ら居住している住宅を借り受け家賃、使用料等を支払っている職員
- (2) 自己の所有する住宅に居住する職員
- (3) 前各号以外の職員

2 前項の規定による住居手当の額は、平塚市給与条例によって定める額を基準とし、予算の範囲内で定める。

（住居手当の届出）

第14条 新たに住居手当の支給を受ける職員としての要件を具備するに至った職員は、速やかに、届出をしなければならない。また住居の種類、家賃の額等の変更があった場合においても同様とする。

（住居手当の支給の始期等）

第15条 住居手当の支給は、その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、当該要件を欠くに至ったときは、その日の属する月（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、前条の規定による届出がその事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、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。

（通勤手当）

第16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キロメートル未満の場合であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
- (2) 通勤のため自転車、原動機付自転車及び自動車（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職員以外の職員であって、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キロメートル未満の場合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等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自転車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、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職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、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キロメートル未満の場合であるものを除く。）

2 前項各号に規定する通勤することが著しく困難である職員とは、身体障害のため歩行することが著しく困難な職員であって交通機関等を利用し、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ものをいう。

3 通勤手当の額は、平塚市給与条例の額によって定める額を基準として、予算の範囲内で定める。

（通勤手当の届出）

第17条 新たに通勤手当の支給を受ける職員としての要件を具備するに至った職員は、速やかに、届出をしなければならない。また通勤方法の変更、運賃等の改正等があった場合も同様とする。

（通勤手当の支給の始期等）

第18条 通勤手当の支給は、第15条に規定する住居手当の支給に準ずるものとする。

(通勤手当の支給できない場合)

第19条 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間の全日数にわたって通勤しないときは、その月の通勤手当を支給することができない。

(時間外勤務手当及び休日勤務手当)

第20条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき給与額(給料の月額とこれに対する地域手当の合計月額に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116.25時間を減じたもので除して得た額をいう。以下次項から第3項において同じ。)の100分の125を、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150を時間外勤務手当として支給する。

2 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務の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、前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき給与額に、100分の150(その勤務が午後10時から翌朝の午前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手当として支給する。この場合において、前項の規定による勤務(この項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る勤務に限る。)が理事長の定める日の勤務に当たるときは、同日に前項の規定による勤務を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25を加給することができる。

3 就業規程第45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、勤務1時間当たりの給与額に、100分の150(その時間が午後10時から翌朝の午前5時までの間である場合は、100分の175)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。

4 休日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、勤務した全時間に対して勤務1時間につき前項に規定する勤務1時間当たりの給与額に次項に規定する割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

5 前項に規定する割合は、その勤務が5時から22時までの間である場合は、100分の135とする。

6 就業規程第32条及び第33条の規定により振替休日とした場合の手当等については、別に定める。

(管理職手当)

第21条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職のうち、その職務の特殊性に基づき課長及び課長代理の職務にある職員に対して支給する。

2 管理職手当の月額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 課長の職務にある者 80,000円

(2) 課長代理の職務にある者 70,000円

3 前2項の規定により管理職手当を支給される職員には、第20条の規定は適用しない。

(管理職員特別勤務手当)

第22条 前条第1項の規定により管理職手当の支給を受ける職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により週休日(就業規程第30条に規定する週休日をいう。以下同じ。)又は休日に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。ただし、当該週休日又は休日に就業規程第32条第1項の規定を適用させた場合には、支給しない。

2 前項に規定する場合のほか、前条第1項の規定により管理職手当の支給を受ける職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日又は休日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項に規定する場合 同項に規定する勤務1回につき、次に掲げる区分に応じ、当該区分に定める額(当該勤務に従事する時間が7時間45分を超える場合には、当該区分に定める額に100分の150を乗じて得た額)

ア 課長の職務にある者 8,000円

イ 課長代理の職務にある者 6,000円

(2) 前項に規定する場合 同項に規定する勤務1回につき、次に掲げる区分に応じ、当該区分に定める額

ア 課長の職務にある者 3,500円

イ 課長代理の職務にある者 3,000円

(期末手当)

第23条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下「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箇月以内の期間における者の在職期間に応じて、予算の範囲内において別に定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

(勤勉手当)

第24条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、予算の範囲内において別に定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

(退職手当)

第25条 1年以上勤務した職員が退職する場合には、平塚市職員の退職手当に関する条例(昭和29年平塚市条例第20号)に定める方法及び額を基準にして、予算の範囲内で退職手当を支給する。ただし、就業規程第66条の規定による懲戒解雇の場合は、この退職手当を支給しない。

(改廃)

第26条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委任)

第27条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行について必要な事項は、平塚市給与条例及び同施行規則等を基準として理事長が決定する。

附 則

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

2 この規程に定めるもののほか、職員のうち、公益法人等への職員の派遣等に関する条例(平成14年平塚市条例第2号)に基づき財団に派遣された職員については、平塚市の職員の給与等に関する条例等に準じて理事長が別に定める。

3 平成28年10月1日から平成29年3月31日までの間、次の表の一般職給料表(月額)の適用を受ける職員のうち、その職務の級が次の表の職務の級欄に掲げる職務の級である者の給料月額は、第4条第1項の規定にかかわらず、規定する給料月額から、その額と同表の割合欄に掲げる割合を乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)を減じた額とする。

給料表	職務の級	割合
一般職給料表(月額)	全ての級	100分の1

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。ただし、第4条及び別表の改正規定は、平成23年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年6月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成26年11月27日から施行し、改正後の別表の規定は、平成26年4月1日から適用する。
- 2 改正後の職員給与規程の規定を適用する場合には、改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による内払いとみなす。

附 則

この規程は、平成27年12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。
- 2 平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間における管理職手当の月額、第21条第2項第1号の規定にかかわらず、同号の規定による額から当該額に100分の10を乗じて得た額を減じた額とする。

附 則

- 1 この規程は、平成28年10月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 平成32年3月31日までの間、施行日の前日から引き続き一般職給料表（月額）の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるものには、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。
- 3 平成28年10月1日から平成29年3月31日までの間にあっては、前項中「受けていた給料月額」とあるのは「受けていた給料月額（以下この項において「基礎給料月額」という。）から当該基礎給料月額に規程附則第3項の表の割合欄に掲げる割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額」とする。

附 則

- 1 この規程は、平成28年12月1日から施行する。
- 2 改正後の職員給与規程別表第1（1級、2級1号給から52号給まで、3級1号級から19号給まで、4級1号給から15号給まで及び5級1号給の給料月額に限る。）の規定は平成28年4月1日から、改正後の職員給与規程別表第1（1級、2級1号給から52号給まで、3級1号給から19号給まで、4級1号給から15号給まで及び5級1号給の給料月額を除く。）の規定及び改正後の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程（以下「改正後の規程」という。）第3条第1項及び第2項の表の規定は同年10月1日から適用する。
- 3 改正後の職員給与規程及び改正後の規程の規定を適用する場合には、改正前の職員給与規程及び改正前の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程及び改正後の規程の規定による内払いとみなす。

附 則

- 1 この規程は、平成30年3月8日から施行する。ただし、職員給与規程第10条及び第11条の規定は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 改正後の職員給与規程別表第1の規定及び改正後の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程第3条第1項の規定は、平成29年4月1日から適用する。
- 3 改正後の職員給与規程の規定及び改正後の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程の規定を適用する場合には、改正前の職員給与規程の規定及び改正前の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程の規定に基づいて支給された給与等は、改正後の職員給与規程の規定及び改正後の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程の規定による内払いとみなす。

附 則

- 1 この規程は、平成30年12月6日から施行する。

- 2 改正後の職員給与規程別表第1の規定及び改正後の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程第3条第1項の規定は、平成30年4月1日から適用する。
- 3 改正後の職員給与規程の規定及び改正後の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程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の規定及び改正前の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程の規定に基づいて支給された給与等は、改正後の職員給与規程の規定及び改正後の嘱託職員の給料の額等及び勤務時間に関する規程の規定による内払いとみなす。

別表第1(第4条関係)

一般職給料表(月額)

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8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	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円	円	円	円
1	150,800	161,900	227,400	234,700	263,100	288,500	318,500	360,100
2	152,200	164,000	229,100	236,400	264,900	290,700	320,700	362,700
3	153,500	166,100	230,800	238,000	266,700	293,000	323,000	365,100
4	154,700	168,100	232,600	239,600	268,700	295,100	325,300	367,500
5	156,000	170,200	234,300	240,600	270,400	297,100	327,500	369,500
6	157,600	172,100	235,600	242,200	272,400	299,300	329,200	371,800
7	159,000	173,900	236,800	243,800	274,200	301,500	331,000	373,900
8	160,500	175,700	238,000	245,200	276,300	303,600	332,900	376,100
9	161,900	177,600	238,700	246,800	278,200	305,600	334,700	378,300
10	164,000	179,300	240,600	248,500	280,200	307,800	337,000	380,700
11	166,100	180,800	242,500	249,900	282,300	309,900	339,100	382,900
12	168,100	182,600	244,100	251,600	284,300	312,100	341,400	385,300
13	170,200	184,200	245,800	253,300	286,500	314,300	343,600	387,500
14	172,100	186,200	247,200	254,800	288,600	316,300	345,600	390,000
15	173,900	188,300	248,400	256,500	290,600	318,300	347,600	392,300
16	175,700	190,300	249,800	258,400	292,600	320,300	349,600	394,800
17	177,600	192,500	251,400	260,200	294,500	322,100	351,200	396,900
18	179,300	194,200	253,100	262,100	296,500	324,200	353,100	398,700
19	180,800	195,900	255,000	263,800	298,500	326,200	354,900	400,600
20	182,600	197,600	256,900	265,700	300,400	328,300	356,700	402,300
21	184,200	199,100	258,700	267,500	302,200	330,100	358,400	404,200
22	186,000	200,700	260,200	269,200	303,900	332,200	360,000	406,400
23	187,900	202,300	261,700	271,000	305,600	334,300	361,700	408,700
24	189,700	203,900	263,300	272,700	307,300	336,300	363,300	411,000
25	191,500	205,400	264,900	274,500	308,700	337,900	364,900	413,000

26	192,800	207,100	266,800	276,400	311,100	339,700	367,000	414,500
27	194,200	208,800	268,600	278,300	313,300	341,500	369,100	416,200
28	195,600	210,500	270,200	279,900	315,600	343,500	371,300	417,900
29	197,100	212,200	271,900	281,500	317,700	345,100	373,000	419,500
30	198,600	214,000	273,400	283,200	319,600	346,900	374,600	421,000
31	199,900	215,700	274,900	285,000	321,600	348,800	376,200	422,500
32	201,300	217,400	276,300	286,800	323,600	350,600	377,800	423,900
33	202,600	219,300	277,600	288,500	325,000	352,400	379,600	425,300
34	203,800	221,200	279,100	290,300	326,800	354,200	381,100	426,700
35	205,100	223,000	280,500	292,100	328,500	355,900	382,700	428,000
36	206,300	224,800	282,100	293,900	330,400	357,600	384,500	429,300
37	207,400	226,500	283,500	295,400	332,200	358,800	386,100	430,600
38	208,700	228,000	285,000	296,900	334,100	360,000	387,500	431,300
39	210,000	229,500	286,500	298,200	336,000	361,200	388,900	432,000
40	211,300	230,900	288,100	299,700	337,700	362,400	390,100	432,700
41	212,500	232,000	289,200	301,200	339,600	363,700	391,300	433,400
42	213,600	233,700	290,900	303,000	341,500	364,800	392,200	434,300
43	214,600	235,100	292,300	304,800	343,500	366,100	393,100	435,100
44	215,600	236,600	293,900	306,500	345,300	367,300	394,000	436,000
45	216,500	238,100	295,500	307,600	346,700	368,500	394,600	437,000
46	217,400	239,500	297,200	308,900	348,100	369,500	395,400	437,800
47	218,200	240,800	298,800	310,200	349,500	370,400	396,200	438,400
48	219,200	242,200	300,500	311,600	351,000	371,400	397,000	439,100
49	219,600	243,600	301,600	313,000	352,500	372,400	397,500	440,000
50	220,600	244,700	303,200	314,700	353,600	373,800	398,600	440,800
51	221,500	245,900	304,700	316,400	355,000	375,100	399,800	441,700
52	222,300	247,100	306,200	318,000	356,200	376,400	400,700	442,600
53	223,000	248,200	307,600	319,800	357,500	377,500	401,800	443,600
54	223,900	249,500	309,000	320,900	358,600	378,200	402,200	444,500
55	224,600	250,800	310,400	321,900	359,600	378,900	402,600	445,400
56	225,500	252,200	311,700	322,900	360,800	379,600	402,800	446,100
57	226,400	253,800	313,100	323,600	362,000	380,200	403,000	447,000
58	227,500	255,300	314,000	324,600	362,700	381,000	403,500	447,900
59	228,600	256,700	314,900	325,600	363,400	381,800	404,000	448,700
60	229,800	258,000	315,700	326,600	364,100	382,700	404,700	449,600
61	230,800	259,300	316,500	327,800	364,700	383,500	405,100	450,400
62	231,100	260,400	317,400	328,300	365,300	384,000	405,700	451,200
63	231,400	261,600	318,300	329,200	366,000	384,400	406,200	452,100

64	231,900	262,800	319,200	330,100	366,700	384,800	406,600	452,900
65	232,400	263,900	320,100	331,000	367,200	385,200	407,000	453,900
66	233,100	265,100	321,000	331,800	368,200	385,800	407,500	454,600
67	233,900	266,400	322,100	332,600	369,200	386,400	408,200	455,400
68	234,700	267,800	323,000	333,500	370,200	387,000	408,700	456,200
69	235,600	269,100	323,700	334,400	370,900	387,600	409,500	457,100
70	236,300	270,400	324,300	335,200	371,300	388,300	410,300	457,700
71	237,000	271,900	324,900	336,000	371,800	389,200	411,000	458,600
72	237,600	273,300	325,500	336,700	372,200	390,000	411,700	459,700
73	238,200	274,400	326,200	337,300	372,600	390,700	412,600	460,600
74	239,000	275,300	327,000	338,000	373,300	391,500	413,400	
75	239,900	276,000	327,600	338,500	374,100	392,300	414,100	
76	240,700	276,800	328,400	339,100	374,800	393,000	414,700	
77	241,300	277,500	329,200	339,600	375,400	393,900	415,500	
78	242,000	278,700	329,900	340,500	376,000	394,300	416,300	
79	242,700	279,800	330,700	341,400	376,700	394,700	417,200	
80	243,400	281,000	331,600	342,200	377,300	395,100	418,100	
81	243,800	281,700	332,500	343,000	377,800	395,500	419,000	
82	244,200	282,600	333,500	343,500	378,500	396,300	419,900	
83	244,400	283,400	334,100	344,100	379,200	397,100	420,800	
84	244,800	284,300	335,000	344,700	379,800	397,800	421,700	
85	245,200	285,200	335,900	345,300	380,300	398,500	422,600	
86	246,300	286,100	336,500	346,000	380,700	399,300		
87	247,400	287,100	337,100	346,800	381,000	400,200		
88	248,400	288,000	337,700	347,500	381,300	401,100		
89	249,400	288,900	338,300	348,200	381,600	402,000		
90	249,600	289,800	339,000	348,600	382,000	402,900		
91	249,800	290,500	339,700	349,100	382,300	403,700		
92	250,100	291,300	340,400	349,500	382,600	404,600		
93	250,400	291,900	341,100	349,800	382,900	405,400		
94	251,800	292,600	341,600	350,400	383,200	406,300		
95	253,100	293,200	342,100	351,100	383,500	407,100		
96	254,400	294,000	342,500	351,700	383,800	407,900		
97	255,700	294,600	343,000	352,500	384,100	408,900		
98	255,800	294,900	343,500	352,700	384,400	409,800		
99	256,000	295,500	344,000	352,800	384,700	410,600		
100	256,200	296,000	344,500	353,000	385,000	411,400		

101	256,400	296,600	344,700	353,100	385,300	412,300		
102		297,500			385,600			
103		298,400			385,900			
104		299,400			386,200			
105		300,400			386,500			
106		300,700			386,800			
107		300,900			387,100			
108		301,300			387,400			
109		301,600			387,700			
110		301,900			388,000			
111		302,300			388,200			
112		302,700			388,400			
113		303,100			388,600			
114					388,800			
115					389,000			
116					389,200			
117					389,400			
118					389,500			
119					389,700			
120					389,900			

別表2 (第4条関係)

一般職等級別基準職務表

職務の級	職務の内容
1 級	主事補の職務
2 級	主事の職務
3 級	主任の職務
4 級	主査の職務
5 級	高度な知識及び経験を有する主査の職務
6 級	主管の職務
7 級	課長の職務 課長代理の職務
8 級	部長の職務