

職員給与規程

平成27年4月1日施行
平成27年7月15日変更
平成27年9月2日変更
平成28年3月23日変更
平成29年2月15日変更
平成29年4月1日変更
平成29年5月12日変更
平成30年2月7日変更

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第35条の規定に基づき、職員給与の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(給与の区分)

第2条 職員の給与の種類は次の通りとする。

本給、地域手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当、超過勤務手当、深夜勤務手当、夜勤手当、特別勤務手当、管理職手当、期末手当及び勤勉手当

(給与の支給日等)

第3条 職員の給与（通勤手当、期末手当及び勤勉手当を除く。以下次項において同じ。）の支給日は、毎月20日とする。ただし、支給日が就業規則第19条に規定する休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。

- 2 前項の支給日に支給する給与は、当月分の本給、地域手当、扶養手当、住宅手当及び管理職手当並びに前月分の超過勤務手当、深夜勤務手当、夜勤手当、特別勤務手当とする。
- 3 月の途中で採用され、退職し、休職し、若しくは復職した場合は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算して支給する。
- 4 職員の給与は、その全額を通貨で、直接職員に支払うこととする。ただし、法令等に基づき職員の給与から控除すべき金額がある場合には、その職員に支払うべき給与の金額から、その金額を控除して支払うものとする。
- 5 職員が希望した場合には、職員の指定する本人名義の口座に振り込むことによって給与を支払うことができる。

(本給の決定)

第4条 本給の決定は、その職務の重要度、困難度及び責任度を考慮して、別表1及び別表2の本給表により定める額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、専門スタッフについては、業務の内容、職歴に応じて個別に決定することができる。

(初任俸給)

第5条 新たに採用する者の初任俸給は、1級1号俸を大学卒業者の基準とし、学歴、職歴及び能力等を総合的に勘案して決定する。

(職務の等級)

第6条 職務の等級については、職務の重要度、困難度及び責任度を考慮して、以下の通りとする。

	職務の区分	等級
1	部長	8級
2	所長、室長、担当部長	6級～8級
3	副部長、副所長、副室長、当直長、マネージャー	5級～7級
4	副マネージャー、副当直長	4級～5級
5	一般職員	1級～4級

※専門スタッフの等級は、能力・経験等を考慮し個別に決定するものとする。

(昇給)

第7条 昇給は、毎年4月1日に同日前一年間における職員各人の業績評価及び能力評価（以下「勤務評価」という。）に基づいて、行うものとする。

- 2 昇給は、その属する職務の級における最高の号俸を超えて行うことができない。
- 3 55歳を超える職員については、第1項に定める期間の勤務評価が特に良好である場合を除き、昇給は行わないものとする。

(昇格)

第8条 昇格は、毎年4月1日に同日前二年間におけるその者の業績評価及び能力評価に基づいて行うものとする。

- 2 昇格する職員は、1級上位の級に昇格するものとし、その場合におけるその者の本給月額は、第4条に定める本給表による。

(給与の減額)

第9条 職員が勤務しない日があるときは、特に承認のあった場合を除き、その勤務しない日につき、本給月額及びこれに対する地域手当の月額合計額を当該月における所定労働日で除して得た額を減額して支給する。

- 2 職員が勤務しない時間があるときは、特に承認のあった場合を除き、その勤務しない時間につき、第15条第3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。

(地域手当)

第10条 地域手当の月額は、本給及び扶養手当の月額合計額に100分の20を乗じて得た額とする。

(扶養手当)

第11条 扶養手当は、職員のうち扶養親族を有する者に支給する。

2 扶養親族の範囲は、次の各号に掲げる親族であつて、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者とする。

一 配偶者（婚姻の届出をしてい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。）

二 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

三 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

四 満60歳以上の父母及び祖父母

五 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

六 重度心身障害者

3 扶養手当の月額、職務の級、前項各号の扶養親族及び適用年度ごとに別表5に定める額とする。

4 扶養親族たる子のうちに満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（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、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。

（住宅手当）

第12条 住宅手当は、自ら居住するために住宅（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（国等からの出向者等であつて、国等から貸与された宿舎に居住している職員及び父母又は配偶者の父母が居住している住居の一部を借り受けてこれに居住している職員を除く。）に支給する。

2 住宅手当の月額は、次の各号に掲げる額（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）に相当する額とする。

一 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

二 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

（通勤手当）

第13条 通勤のため交通機関を利用する職員（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職員を除く。）には、時間、距離及び運賃等の実情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通勤経路により算出される金額を通勤手当として支給する。ただし、1ヶ月あたり55,000円を限度とする。

2 交通機関を利用する者の通勤手当の額は、次の各号により算出した通勤に要する運賃等に相当する額とする。

一 交通機関が定期券を発行している場合は、当該交通機関の利用区間に係る最長通用期間（6ヶ月を限度とする）の定期券の額を利用する者の通勤手当の額は、次の各号により算出した通勤に要する運賃等に相当する額とする

- 二 交通機関が定期券を発行していない場合は、当該交通機関の利用区間にかかる1ヶ月の通用期間につき通勤21日分の運賃等の額で最も低廉となるものとし、6ヶ月分をまとめて支給する
- 3 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の本給の支給日に支給する。ただし、支給日までに第14条第1項の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。
- 4 通勤手当の支給は、その支給の要件に該当することとなった日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が休職し、退職し、又は育児休業若しくは介護休業をした職員の通勤手当の支給要件を欠くに至ったときは、その事由が生じた日の属する月（これらの日が月の初日である時は、その日の属する月の前月）をもって終了する。
- 5 前項の規定にかかわらず、月の中途において採用又は復職した職員への通勤手当の支給については、その月の通勤を要する日数分の往復の運賃等又は1ヶ月分の通勤手当のいずれか低い額を支給することとする。
- 6 通勤手当は、その支給を受けている職員にその額を変更すべき事実が生じる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の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から支給額を改定する。
- 7 通勤手当の支給要件を欠くに至ったとき又は通勤手当の額を変更すべき事実が生じるに至ったときは、その払戻金相当額又はその差額を返納又は支給することとする。

（扶養手当等の支給手続き）

- 第14条 新たに扶養手当、住宅手当若しくは通勤手当（以下「扶養手当等」という。）の支給を受けようとする職員又は扶養手当等の月額に変更を及ぼす事情の変更があった職員は、遅滞なくその旨を理事長に届け出なければならない。
- 2 扶養手当等（通勤手当を除く。）の支給は、その支給の要件に該当することとなった日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から支給を開始し、その要件に該当しないこととなった日の属する月（その日が月の初日である時は、その日の属する月の前月）をもって終了する。
- 3 前項の規定にかかわらず、職員が扶養手当等の支給の要件に該当することとなった日から15日を経過した後に第1項の規定による届出をしたときは、その届出をした日の属する月の翌月から支給を開始する。
- 4 第2項の規定は扶養手当等（通勤手当を除く。）の月額を変更する場合に、前項の規定は住居手当等の月額を増額する場合に準用する。

（超過勤務手当）

- 第15条 就業規則第16条及び第17条に定める勤務を超えて勤務した時間又は同規則第19条及び第20条に定める休日に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額に、次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める割合（その勤務が22時から翌日の5時までの間である場合には、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

- 一 休日以外の日における所定の労働時間を超える勤務 100分の125
 - 二 休日における勤務 100分の135 (休日に勤務することを命ぜられた職員に対して休日の振替を行った場合は除く。)
- 2 所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、所定の勤務時間を超えて勤務した時間が1ヶ月について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、前項各号の規定にかかわらず、勤務時間1時間につき、次項に定める勤務1時間当たりの給与の額の100分の150 (その勤務が午後10時から翌日5時までの場合は、その割合に100分の25を加算した割合) を超過勤務手当として支給する。
 - 3 勤務1時間当たりの給与の額は、本給、これに対する地域手当及び管理職手当の月額合計額に12を乗じ、その額を就業規則第16条第1号に定める勤務時間から同規則同条第3項に定める休憩時間を差し引いた1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。
 - 4 超過勤務手当は、第4条別表2の適用を受ける職員には支給しない。

(深夜勤務手当)

第16条 第4条別表2の適用を受ける職員が、業務運営の必要により午後10時から翌日5時までの間に勤務した時間に対して、勤務1時間につき、前条第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額の100分の25を深夜勤務手当として支給する。

(夜勤手当)

第17条 所定の労働時間として午後10時から翌日5時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第15条第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額の100分の25を夜勤手当として支給する。

(特別勤務手当)

第18条 第4条別表2の適用を受ける職員が、業務運営上の必要により休日に勤務した場合、当該職員には、勤務1回につき次の各号に定める金額を特別勤務手当として支給する。

- 一 第4条別表2において8級の適用を受ける職員 12,000円
- 二 第4条別表2において7級の適用を受ける職員 10,000円
- 三 第4条別表2において6級の適用を受ける職員 8,500円
- 四 第4条別表2において5級の適用を受ける職員 7,000円

2 特別勤務手当は、1回の勤務時間が6時間を超える場合に支給する。

(管理職手当)

第19条 管理職手当は、第4条別表2の適用を受け、かつ第6条に記載された職務の区分に任じられた者を対象とし、別表6に定める額を支給する。

(期末手当)

第20条 期末手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。

- 2 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て支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職又解雇（懲戒解雇は除く。）した職員についても同様とする。なお、基準日に在職する職員のうち、次の各号の一に該当する職員には期末手当は支給しない。
 - 一 無給休職者
 - 二 育児休業者（就業規則第33条の規定に該当する職員をいう。）
ただし、基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した時間がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。
- 3 期末手当の額は、それぞれの基準日現在（基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇（懲戒解雇は除く。）にあつては、退職又は解雇した日。）において職員が受けるべき本給月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額を期末手当基礎額として、6月支給分については100分の122.5、12月支給分については100分の137.5を乗じて得た額に、基準日以前6ヶ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を支給する。
 - 一 6ヶ月 100分の100
 - 二 5ヶ月以上6ヶ月未満 100分の80
 - 三 3ヶ月以上5ヶ月未満 100分の60
 - 四 3ヶ月未満 100分の30
- 4 国等の職員がこの規程の適用を受ける職員となつた場合において、この者に対して期末手当を支給するときは、期末手当の額の算定にあつて、国等の職員として在職した期間を本機関の職員として在職した期間とみなす。ただし、期末手当の対象となる期間に関し、国等から期末手当その他これに類する手当の支給を受けている場合はこの限りでない。
- 5 期末手当は、第4条別表2の適用を受ける職員には支給しない。

（育児休業等の期末手当に係る在職期間の算定）

第21条 育児休業をしている職員として在職した期間についての、期末手当に係る在職期間の算定については、当該育児休業をした期間の2分の1を除算する。

- 2 職員が育児・介護休業に関する規程（以下「育児介護休業規程」という。）規程第20条に規定する育児短時間勤務職員として在職した期間についての、期末手当に係る在職期間の算定については、当該育児短時間勤務をした機関から当該育児短時間勤務をした期間に算出率（当該職員1週間あたりの勤務時間を38時間20分で除して得た数）を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1を除算する。

（勤勉手当）

第22条 勤勉手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。

- 2 勤勉手当は、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て基準日以前6ヶ月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇（懲戒解雇は除く。）した職員についても同様とする。ただし、第20条第2項各号の一に該当する場合は、勤勉手当は支給しない。

- 3 勤勉手当の額は、それぞれの基準日現在（基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇（懲戒解雇は除く。）にあつては、退職又は解雇した日。）において職員が受けるべき本給月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を勤勉手当基礎額として、別表3に定める期間率及び次の各号に掲げる成績率を乗じて得た額を支給する（第4条別表2の適用を受ける職員については、別表4に定める額に期間率を乗じて得た額を支給する）。この場合において、支給する勤勉手当の総額は、職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に100分の90（第4条別表2の適用を受ける職員を除く。）を乗じて得た額の総額を超えない範囲とする。
- 一 直近の評定（基準日以前における直近の能力評価及び業績評価をいう。以下同じ。）が特に優秀である職員 100分の110以上100分の180以下
 - 二 直近の評定が優秀である職員 100分の98.5以上100分の110未満
 - 三 直近の評定が良好である職員 100分の87
 - 四 直近の評定が良好でない職員 100分の87未満
- 4 第20条第4項の規定は、勤勉手当について準用する。

（育児休業等の勤勉手当に係る在職期間の算定）

第23条 育児休業をしている職員として在職した期間についての、勤勉手当に係る在職期間の算定については、当該育児休業をした期間を除算する。

- 2 職員が育児介護休業規程第20条に規定する育児短時間勤務職員として在職した期間についての、勤勉手当に係る在職期間の算定については、当該育児短時間勤務をした期間から当該育児短時間勤務をした期間に算出率（当該職員の1週間当たりの勤務時間を38時間20分で除して得た数）を乗じて得た期間を控除して得た期間を除算する。

（端数の処理）

第24条 この規程により計算した金額に1円未満の端数が生じた場合は、これを1円に切り上げるものとする。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則(平成27年7月15日)

この規程は、平成27年7月15日から施行し、平成27年7月1日に遡って適用する。

附則(平成27年9月2日)

この規程は、平成27年9月2日から施行し、平成27年7月1日に遡って適用する。

附則(平成28年3月23日)

（施行期日）

第1条 この規程は、平成28年3月23日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

(本給の切替えに関する経過措置)

第2条 本機関は、第4条別表1により定まる本給の額がこの規程の施行の日（以下「切替日」という。）の前日（同日までに退職又は出向契約が終了した職員については退職日又は出向契約の終了日とする。）に受給していた本給の額（以下「切替前支給額」という。）に達しない職員がいる場合にあつては、当該職員に対し、平成30年3月31日までの間、その差額に相当する額を本給（以下「調整給」という。）として支給する。

2 前項にかかわらず、勤務評価又は懲戒により、切替日後に職務の級又は号俸の引下げがなされた場合の調整給の額は、切替日における第4条別表1により定まる本給の額と切替前支給額との差額に相当する額を限度とする。

(地域手当に関する特例)

第3条 平成27年度中に支給する地域手当に関する第10条の規定の適用については、同条中「100分の20」とあるのを「100分の18.5」と読み替えて適用する。

(勤勉手当に関する特例)

第4条 平成27年6月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。

一 柱書 「100分の80」とあるのを「100分の75」と読み替える。

二 第1号 「100分の99以上100分の160以下」とあるのを「100分の93以上100分の150以下」と読み替える。

三 第2号 「100分の88以上100分の99未満」とあるのを「100分の82.5以上100分の93未満」と読み替える。

四 第3号 「100分の77」とあるのを「100分の72」と読み替える。

五 第4号 「100分の77未満」とあるのを「100分の72未満」と読み替える。

2 平成27年12月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。

一 柱書 「100分の80」とあるのを「100分の85」と読み替える。

二 第1号 「100分の99以上100分の160以下」とあるのを「100分の106以上100分の170以下」と読み替える。

三 第2号 「100分の88以上100分の99未満」とあるのを「100分の94以上100分の106未満」と読み替える。

四 第3号 「100分の77」とあるのを「100分の82」と読み替える。

五 第4号 「100分の77未満」とあるのを「100分の82未満」と読み替える。

附則(平成29年2月15日)

(施行期日)

第1条 この規程は、平成29年2月15日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

(勤勉手当に関する特例)

第2条 平成28年6月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下

のとおり、それぞれ読み替えて適用する。

- 一 柱書 「100分の85」とあるのを「100分の80」と読み替える。
 - 二 第1号 「100分の105以上100分の170以下」とあるのを「100分の99以上100分の160以下」と読み替える。
 - 三 第2号 「100分の93.5以上100分の105未満」とあるのを「100分の88以上100分99未満」と読み替える。
 - 四 第3号 「100分の82」とあるのを「100分の77」と読み替える。
 - 五 第4号 「100分の82未満」とあるのを「100分の77未満」と読み替える。
- 2 平成28年12月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。
- 一 柱書 「100分の85」とあるのを「100分の90」と読み替える。
 - 二 第1号 「100分の105以上100分の170以下」とあるのを「100分の112以上100分の180以下」と読み替える。
 - 三 第2号 「100分の93.5以上100分の105未満」とあるのを「100分の99.5以上100分の112未満」と読み替える。
 - 四 第3号 「100分の82」とあるのを「100分の87」と読み替える。
 - 五 第4号 「100分の82未満」とあるのを「100分の87未満」と読み替える。

附則(平成29年3月29日)

(施行期日)

第1条 この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年4月1日から適用する。ただし、扶養手当に関する第11条の規定については、平成29年4月17日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附則(平成29年5月12日)

(施行期日)

第1条 この規程は、平成29年5月12日から施行する。

附則(平成30年2月7日)

(施行期日)

第1条 この規程は、平成30年2月7日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

(勤勉手当に関する特例)

第2条 平成29年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。

- 一 柱書 「100分の90」とあるのは「100分の85」と読み替える。
- 二 第1号 「100分の110以上100分の180以下」とあるのは「100分の105以上100分の170以下」と読み替える。
- 三 第2号 「100分の98.5以上100分の110未満」とあるのは「100分の93.5以上100分105未満」と読み替える。

四 第3号 「100分の87」とあるのは「100分の82」と読み替える。

五 第4号 「100分の87未満」とあるのは「100分の82未満」と読み替える。

2 平成29年12月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。

一 柱書 「100分の90」とあるのは「100分の95」と読み替える。

二 第1号 「100分の110以上100分の180以下」とあるのは「100分の115以上100分の190以下」と読み替える。

三 第2号 「100分の98.5以上100分の110未満」とあるのは「100分の103.5以上100分115未満」と読み替える。

四 第3号 「100分の87」とあるのは「100分の92」と読み替える。

五 第4号 「100分の87未満」とあるのは「100分の92未満」と読み替える。

別表1

本給表(一)

職務の級	1級	2級	3級	4級
号俸	本給	本給	本給	本給
1	192,700円	228,900円	262,000円	298,900円
2	194,500	230,500	263,900	301,200
3	196,300	232,000	265,700	303,400
4	198,100	233,600	267,800	305,400
5	199,700	235,100	269,600	307,700
6	201,500	236,800	271,500	309,900
7	203,300	238,300	273,400	312,200
8	205,100	239,900	275,500	314,300
9	206,800	241,200	277,600	316,400
10	208,600	242,700	279,600	318,600
11	210,400	244,300	281,700	320,700
12	212,200	245,700	283,700	322,700
13	213,600	247,200	285,700	324,700
14	215,400	248,700	287,800	326,700
15	217,100	250,000	289,800	328,700
16	218,900	251,400	291,800	330,500
17	220,600	252,900	293,700	332,600
18	222,300	254,600	295,700	334,600
19	223,900	256,300	297,800	336,700
20	225,500	258,100	299,800	338,100

※この表は、別表2の適用者以外の職員に適用する。

別表 2

本給表（二）

職務の級	資格給	査定給			
		特に優秀	優秀	良好	良好でない
5 級	300,000 円	80,000 円	70,000 円	60,000 円	50,000 円
6 級	330,000	110,000	95,000	80,000	65,000
7 級	360,000	150,000	130,000	110,000	90,000
8 級	400,000	180,000	150,000	120,000	90,000

※この表の適用者の本給月額、資格給と査定給の合計で構成される。
 査定給については、業績評価及び能力評価に基づき 4 段階の中から決定。

別表 3

勤勉手当の期間率

勤務期間	割合
6 ヶ月	100 分の 100
5 ヶ月 15 日以上 6 ヶ月未満	100 分の 95
5 ヶ月以上 5 ヶ月 15 日未満	100 分の 90
4 ヶ月 15 日以上 5 ヶ月未満	100 分の 80
4 ヶ月以上 4 ヶ月 15 日未満	100 分の 70
3 ヶ月 15 日以上 4 ヶ月未満	100 分の 60
3 ヶ月以上 3 ヶ月 15 日未満	100 分の 50
2 ヶ月 15 日以上 3 ヶ月未満	100 分の 40
2 ヶ月以上 2 ヶ月 15 日未満	100 分の 30
1 ヶ月 15 日以上 2 ヶ月未満	100 分の 20
1 ヶ月以上 1 ヶ月 15 日未満	100 分の 15
15 日以上 1 ヶ月未満	100 分の 10
15 日未満	100 分の 5
0 日	0

別表 4

職務の級	勤勉手当			
	特に優秀	優秀	良好	良好でない
5 級	1,448 千円	1,338 千円	1,226 千円	1,115 千円
6 級	1,783	1,616	1,448	1,283
7 級	2,229	2,006	1,783	1,561
8 級	2,786	2,506	2,229	1,951

※この表の適用者の勤勉手当は、業績評価及び能力評価に基づき 4 段階の中から決定。

別表 5

扶養親族 (第 11 条第 2 項)	職務の級	適用年度(4 月～翌年 3 月)			
		平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度以降
第 1 号	5 級以下	10,000 円	6,500 円	6,500 円	6,500 円
	6 級	10,000 円	6,500 円	3,500 円	3,500 円
	7 級以上	10,000 円	6,500 円	3,500 円	支給しない
第 2 号	1 級～8 級	8,000 円	10,000 円	10,000 円	10,000 円
第 3 号～第 6 号	5 級以下	6,500 円	6,500 円	6,500 円	6,500 円
	6 級	6,500 円	6,500 円	3,500 円	3,500 円
	7 級以上	6,500 円	6,500 円	3,500 円	支給しない

別表 6

等級	管理職手当
8 級	72,700 円
7 級	62,300 円
6 級	49,600 円
5 級	33,200 円