地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター職員給与規程

令和4年10月1日
規　程　第　7　号

目次

第1章　総則（第1条―第6条）
第2章　給料（第7条―第13条）
第3章　諸手当
　第1節　地域手当（第14条）
　第2節　通勤手当（第15条―第20条）
　第3節　時間外勤務手当及び休日勤務手当（第21条－第23条）
　第4節　管理職手当及び管理職員特別勤務手当（第24条―第27条）
　第5節　賞与（第28条－第28条の3）
第4章　休職者等の給与（第29条―第31条）
第5章　補則（第32条―第35条）
附則

第1章　総則

（趣旨）

第1条　この規程は、地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター職員就業規則（令和4年規程第7号。以下「職員就業規則」という。）第45条第2項の規定に基づき、同規則第3条第1項に規定する職員（以下「職員」という。）の給与に関し、必要な事項を定める。

（法令との関係）

第2条　職員の給与の支給等に関して、この規程に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

（給与の種類）

第3条　職員の給与は、給料及び諸手当とする。

2　諸手当は、地域手当、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及び賞与とする。

（給与の支払）

第4条　職員の給与は、通貨で直接本人にその全額を支払う。

2　前項の支払いについて職員が同意した場合は、職員本人が指定する預貯金口座に振り込むことにより支払うものとする。

3　業務について生じた実費の弁償は、給与には含まない。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第5条　勤務1時間当たりの給与額は、その者の給料の月額（以下「給料月額」という。）及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じて得た額を1週間当たりの労働時間数

（38 時間 45 分）に 52 を乗じたものから職員就業規則第 33 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に規定する休日に係る労働時間数（その休日 1 日当たり 7 時間 45 分）を控除したもので除して得た額（以下「勤務 1 時間当たりの給与額」という。）とする。

2　前項の給料月額は、次条の規定により給料を減額されている場合においても、その職員が本来受けるべき給料月額とする。

（給料の減額）

第 6 条　職員が勤務しないときは、その勤務しないことについて理事長の承認があった場合を除くほか、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て給与を支給する。

2　前項の理事長の承認があった場合とは、次の各号に掲げる基準に従って特に勤務しないことにつき承認を与え、又は勤務しないことを命じた場合とする。

(1) 職員就業規則第 43 条第 1 項に規定する年次有給休暇又は特別休暇（有給のものに限る。）による場合

(2) 負傷又は疾病による場合（引き続き 60 日を超えない範囲内において医師の証明等に基づいて最小限度必要と認める日又は時間）

3　第 1 項の規定により給与を減額する場合においては、給与の減額の基礎となる勤務しない時間数は、その給与期間内の全時間数によって計算し、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。

4　第 1 項の規定により給与を減額する場合においては、その給与期間における減額すべき給与の額は、翌月の給与期間における給料から差し引く。ただし、退職（死亡による退職を除く。）、停職等により減額すべき給与の額が翌月の給与期間における給料から差し引くことができないときは、その他の未支給の給与から差し引くものとする。

5　負傷又は疾病（業務上及び通勤（労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）第 7 条第 2 項及び第 3 項に規定する通勤をいう。以下同じ。）上におけるものを除く。）に係る療養のため病気休暇の承認を受けた職員については、理事長が認めるところにより、当該病気休暇の最初の日から起算して 60 日を超えて引き続き勤務しないときは、その経過後の当該病気休暇に係る日につき、日割りをもって給料の半額を減じる。

6　管理職手当及び賞与は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合においても減額しない。

(1) 第 1 項の規定により給与を減額された場合

(2) 減給処分された場合

第 2 章　給料

（給料）

第 7 条　職員には、職員就業規則第 30 条第 1 項に定める所定労働時間（以下「所定労働時間」という。）における勤務に対する報酬として、その者の職務と責任に応じて、給料を支給する。

（給料表）

第 8 条　給料表は、一般職給料表（別表）とする。

2　理事長は、全ての職員の職を次条に規定する職務の級のいずれかに格付しなければならない。
3　新たに給料表の適用を受ける職員となった者の職務の級及び号給は、理事長が決定する。
4　職員が、一の職務の級から他の職務の級に移った場合における号給は、理事長が決定する。

（等級別基準職務表）
第9条　職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、次の等級別基準職務表に定めるところによる。

職務の級	基準となる職務
1級	定型的な業務を行う職務
2級	主任の職務
3級	係長、主査の職務
4級	課長、参事の職務
5級	事務局長の職務

（昇給の基準）
第10条　職員の昇給は、勤務成績等が良好な者について、毎年4月1日をもって行うものとする。
2　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。
3　休職又は休暇のため勤務しなかった職員が復職し、又は再び勤務するに至った場合において、他の職員との均衡上必要があると認めるときは、復職し、又は再び勤務するに至った日以後において、その者の給料月額を調整することができる。

（給料の支払）
第11条　給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の初日から末日までとする。
2　給料の支払日は、毎月20日（20日が祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日より前において、その日に最も近い日で、祝日、日曜日又は土曜日でない日。以下「給料の支払日」という。）とする。
3　前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要があると認めるときは、給料の支払日を変更することがある。

（給料の支給）
第12条　新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇任及び降任等により給料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って、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料は、その給与期間の現日数から週休日（日曜日及び土曜日）（当該週休日に係る休日の振替を指定さ

れた場合は、当該週休日に替わる日）の日数を差し引いた日数を基礎として、日割りによって計算（以下「日割計算」という。）する。

（給料の日割計算）

第13条　職員が給与期間の中途において、次の各号のいずれかに該当する場合におけるその給与期間の給料は、日割計算によって支給する。

(1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

(2) 育児休業（出生時育児休業を含む。以下同じ。）を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合

(3) 介護休業を始め、又は介護休業の終了により職務に復帰した場合

(4) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

(5) 出向の終了により職務に復帰し、給与の支給をする場合

第3章　諸手当

第1節　地域手当

（地域手当）

第14条　地域手当は、市の区域及び当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して、職員に対して支給する。

2　地域手当の月額は、給料及び管理職手当の月額の合計額に100分の10を乗じて得た額とする。

第2節　通勤手当

（通勤手当）

第15条　通勤手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。ただし、その職員が支給単位期間等に係る最初の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、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

(1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員（交通機関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及び第3号に掲げる職員を除く。）

(2) 通勤のため自転車、自動車その他の原動機付の交通用具及び自転車（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を利用してその運賃を負担し、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キロメートル未満であるもの

を除く。）

2　通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる職員　支給単位期間につき、第17条の規定により算出したその者の支給単位期間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。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1ヶ月当たりの運賃等相当額」という。）が45,000円を超えるときは、支給単位期間につき、45,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして、当該運賃等の額を算出する場合において、1ヶ月当たりの運賃等相当額の合計額が45,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、45,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

(2) 前項第2号に掲げる職員　支給単位期間につき、別に定めるところにより算出した額

(3) 前項第3号に掲げる職員　交通機関等を利用せず、かつ、自転車等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、交通機関等の利用距離、自転車等の使用距離等の事情を考慮して、別に定める区分に応じて、前2号に定める額（1ヶ月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が45,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、45,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に定める額又は前号に定める額

3　通勤手当を支給される職員につき、離職その他の別に定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して別に定める額を返納させるものとする。

4　この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6ヶ月を超えない範囲内で1ヶ月を単位として別に定める期間（自転車等に係る通勤手当にあっては、1ヶ月）をいう。

5　前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更にともなう支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納について必要な事項は、別に定める。

（通勤の届出）

第16条　職員は、新たに前条第1項の職員（以下「通勤職員」という。）たる要件を具備するに至った場合には、「通勤届」により、その通勤の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。通勤職員が、次の各号のいずれかに該当する場合についても同様とする。

(1) 勤務場所を異にして異動した場合

(2) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合

2　理事長は、職員から前項の規定による届出があったときは、その届出にかかる事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が通勤職員たる要件を具備するときはその者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

3　職員は、第1項第2号に掲げる変更により通勤職員でなくなった場合には、第1項の例により届け出なければならない。

（運賃等相当額の算出）

第17条　普通交通機関等（橋等以外の交通機関等をいう。以下同じ。）に係る通勤手当の額は、

運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

2　運賃等相当額は、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じて、当該各号に定める額とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等　通用期間が支給単位期間である定期券の価額

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等　当該回数乗車券等の通勤21回分の運賃等の額

(3) 理事長の定める普通交通機関等　理事長の定める額

（支払日及び支給方法等）

第18条　通勤手当は、支給単位期間（第3項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。）又は第3項各号に定める期間（第15条第1項及びこの条において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の給料の支払日（以下この条において「支払日」という。）に支給する。ただし、支払日までに第16条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支払日に支給することができないときは、支払日後に支給することができる。

2　支給単位期間等に係る通勤手当の支払日前において離職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。

3　次の各号に掲げる通勤手当の支給単位期間は、当該各号に定める期間とする。

(1)職員が2以上の普通交通機関等を利用するものとして第15条第2項第1号に定める額(同条第3項の規定の適用を受ける職員にあっては、同項第1号に定める額を負担しないものとした場合における同条第2項第1号に定める額。次号において同じ。）の通勤手当を支給される場合（次号に該当する場合を除く。）において、1ヶ月当たりの運賃等相当額等が45,000円を超えるときにおける当該通勤手当　その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(2)職員が第15条第2項第1号及び第2号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1ヶ月当たりの運賃等相当額及び同号に定める額の合計額が45,000円を超えるときにおける当該通勤手当　その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

（通勤手当の支給方法等）

第19条　通勤手当の支給は、職員に新たに通勤職員たる要件が具備されるに至った場合においてはその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、通勤手当を支給されている職員が離職した場合においてはそれぞれその者が離職した日、通勤手当を支給されている職員が通勤職員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、これら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、前条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。

2　通勤手当は、通勤職員にその額を変更すべき事実が生ず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ときは、その日の属する月）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合におけ

る支給額の改定について準用する。

3　理事長は、現に通勤手当の支給を受けている通勤職員について、その者が通勤職員たる要件を具備されるかどうか、及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時確認するものとする。

（準用）

第20条　この節において「別に定める」としているもののほか通勤手当に関する取扱いについては、職員の通勤手当の支給についての規則（昭和42年泉佐野市規則第7号）の適用を受ける泉佐野市職員の例による。

第3節　時間外勤務手当及び休日勤務手当

（時間外勤務手当）

第21条　時間外勤務手当は、「時間外勤務等命令簿」により所定の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員に対して、その所定の勤務時間を超えて勤務した全時間について支給する。

2　時間外勤務手当の額は、前項に規定する所定の勤務時間を超えて勤務した時間1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に所定の勤務時間を超えてした次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（その勤務が午後10時から翌日の午前5時まで（以下「深夜」という。）の間である場合においては、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。

(1) 所定の勤務時間が割り振られた日（次条第2項の規定により所定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。次項において同じ。）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

3　所定の勤務時間を超えて勤務することを命じられ、所定の勤務時間を超えてした勤務の時間が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、前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が深夜の間である場合は、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。

4　職員就業規則第38条に規定する代替休暇を指定された場合において、当該代替休暇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代替休暇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(その時間が深夜の間である場合は、100分の175）から第2項各号に規定する割合（その時間が深夜の間である場合は、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。

5　一給与期間内に時間外勤務を命じられた場合、その命じられた時間に係る実績額を集計した額は、翌給与期間における給料の支払日に支給する。

6　前5項の規定にかかわらず、第24条の規定により管理職手当の支給を受ける者には、時間外勤務手当は支給しない。

（休日勤務手当）
第22条　職員には、所定の勤務日が休日に当たっても、正規の給与を支給する。
2　休日勤務手当は、休日において所定の勤務時間中に勤務した全時間について支給する。
3　休日勤務手当の額は、勤務した時間1時間につき勤務1時間当たりの給与額に100分の135の割合を乗じて得た額とする。
4　第1項及び第2項において休日とは、職員就業規則第33条第1項第2号から第4号に規定する日（その振替を行った場合は、当該休日に替わる日）をいう。
5　一給与期間内に、「時間外勤務等命令簿」により、休日勤務を命じられた場合、その命じられた時間に係る実績額を集計した額は、翌給与期間における給料の支払日に支給する。
6　前5項の規定にかかわらず、第24条の規定により管理職手当の支給を受ける者には、休日勤務手当は支給しない。

（端数計算）
第23条　時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給の基礎となる勤務時間は、当該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があるときは、その異にする部分ごとに各別に計算した時間数）によって計算するものとし、この場合の1時間未満の端数処理については、第6条第3項の規定を準用する。

第4節　管理職手当及び管理職員特別勤務手当

（管理職手当）
第24条　管理職手当は、次の各号に掲げる職員（以下「管理職員」という。）に対し、それぞれ当該各号に掲げる額を支給する。ただし、管理職員が一給与期間の全日数にわたって勤務しなかった場合（業務上の負傷又は疾病により承認を得て勤務しなかった場合を除く。）の当該給与期間の管理職手当は、支給しない。
(1) 事務局長　月額45,000円
(2) 課長及び参事　月額30,000円

（管理職手当の支給方法等）
第25条　管理職手当は、前条第1項の職に就いた日の属する月から支給し、その職を離れた場合は、その日の属する月の翌月から支給を停止する。ただし、異動により前条第1項の職に変更がある場合のその職員の管理職手当は、異動後の職に該当する前条第1項の金額を異動の日の属する月から改定して支給する。
2　育児短時間勤務をしている管理職員の管理職手当の額は、第1項に掲げる額に、その者の定められた勤務時間を所定労働時間で除して得た数を乗じて得た額とする。
3　管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

（管理職員特別勤務手当）
第26条　管理職員が、災害への対処その他臨時又は緊急の必要により、週休日若しくは休日又は所定労働時間以外の時間に勤務した場合は、当該職員に対し、管理職員特別勤務手当を支給する。

2　管理職員特別勤務手当の額は、前項の勤務1回につき、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額による。

(1) 勤務1時間を超え、3時間以下の場合　4,000円

(2) 勤務3時間を超え、6時間以下の場合　8,000円

(3) 勤務6時間を超えた場合　12,000円

（管理職員特別勤務手当の支給方法等）

第27条　一給与期間内に管理職員特別勤務を命じられた場合、その命じられた回数及び時間に係る手当額を集計した額は、翌給与期間における給料の支払日に支給する。

第5節　賞与

（賞与）

第28条　賞与は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員（別に定める職員を除く。）に対して、それぞれ基準日の属する月の次表に掲げる日（以下これらの日を「支給日」といい、その日が祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日の前において、その日に最も近い日で、祝日、日曜日又は土曜日でない日）に支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職し、又は死亡した職員（第29条第7項の規定の適用を受ける職員及び別に定める職員を除く。）についても同様とする。

基準日	支給日
6月1日	6月30日
12月1日	12月15日

2　賞与の額は、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、又は死亡した日現在）においてその者が受けるべき給料及びこれに対する地域手当の合計額に基準日以前6ヶ月以内の期間におけるその者の在職期間（別に定める除算期間がある者にあっては当該除算期間を除いた期間）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ヶ月　100分の100

(2) 5ヶ月以上6ヶ月未満　100分の80

(3) 3ヶ月以上5ヶ月未満　100分の60

(4) 3ヶ月未満　100分の30

3　前項の規定にかかわらず、職員就業規則第9条に規定する人事評価の結果その他特段の事情に応じて、前項の規定による賞与の額に別に定める額を加算することがある。

第28条の2　次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る賞与（第4号に掲げる者にあっては、その支給を一時差し止めた賞与）は、支給しない。

(1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に懲戒解雇の処分を受けた者

(2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に禁固以上の刑に処せられたことにより解雇された者

(3) 基準日前1ヶ月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した者（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの

(4) 次条第1項の規定により賞与の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

第28条の3　理事長は、支給日に賞与を支給することとされていた者で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該賞与の支給を一時差し止めることができる。

(1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第3項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合

(2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し賞与を支給することが、当法人の業務に対する信頼を確保し、賞与に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

2　前項の規定による賞与の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第18条第1項に規定する期間が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、理事長に対し、その取消しを申し立てることができる。

3　理事長は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

(1) 一時差止処分を受けた者が、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合

(2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

(3) 一時差止処分を受けた者が、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る賞与の基準日から起算して1年を経過した場合

4　前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、賞与の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

5　理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。

6　前各項に定めるもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、別に定める。

第4章　休職者等の給与

（休職者の給与）

第29条　職員が業務上負傷し若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し若しくは疾病にかかり、職員就業規則第13条第1項第1号の規定による休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給与の全額（ただし、労基法第76条による休業補償及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第14条による休業補償給付を受ける額に相当する金額を除く額）を支給する。

2　職員が結核性疾患にかかり職員就業規則第13条第1項第1号の規定による休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料及び地域手当のそれぞれ100分の60を支給することができる。

3　職員が前2項以外の心身の故障により職員就業規則第13条第1項第1号の規定による休職にされたときは、その休職の期間（職員就業規則第14条第2項の規定により引き続いたものとみなされた期間を含む。）が満1年（結核性疾患については満2年）に達するまでは、これに給料及び地域手当のそれぞれ100分の50以内を支給することができる。

4　職員が刑事事件に関し起訴され、職員就業規則第13条第1項第2号の規定による休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料及び地域手当のそれぞれ100分の50以内を支給することができる。

5　職員就業規則第13条第1項の規定による休職にされた職員には、前各項に定める給与を除き、他のいかなる給与も支給しない。

6　第2項又は第3項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で、基準日前1ヶ月以内に退職し、又は死亡したときは、それぞれの支給日に同項の規定により当該各項の例による額の賞与を支給することができる。ただし、別に定める職員については、この限りでない。

7　前項の規定の適用を受ける職員の賞与の支給については、第28条の2及び第28条の3の規定を準用する。この場合において、第28条の2中「前条第1項」とあるのは、「第29条第6項」と読み替えるものとする。

（育児休業等の給与）

第30条　育児休業をしている職員には、その休業期間中、給与を支給しない。

2　育児休業をしている職員のうち、それぞれの基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した期間（これに相当する期間を含む。）がある者については、前項の規定にかかわらず、当該基準日に係る賞与を支給する。

3　育児短時間勤務をしている職員の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に理事長が定めたその者の労働時間を所定労働時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

（介護休業等の給与）

第31条　介護休業又は介護部分休業をしている職員には、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て給与を支給する。

第5章　補則

（端数計算）

第32条　第21条及び第22条の規定により、勤務1時間につき支給する時間外勤務手当及び

休日勤務手当の額を算定する場合若しくは第6条の規定により勤務しない1時間につき減額する給与額を算定する場合において、当該額に、50 銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50 銭以上 1 円未満の端数を生じたときは、これを 1 円に切り上げるものとする。

2　この規程の規定により計算した確定金額に 1 円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（給料等の訂正）

第 33 条　職員の届出の遅れ等により過払いが生じた場合は、原因の発生日まで遡って是正する。ただし、職員に瑕疵がなく、給料等の決定段階で誤りがあった場合で、理事長の承認を得たときは、その訂正を将来に向かって行うことができる。

（給与の改定）

第 34 条　給与は、社会一般の情勢に応じて、改定することがある。

（補則）

第 35 条　この規程に定めるもののほか、職員の給与について必要な事項は、別に定める。

附　則

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

第８条第１項　関係　一般職給料表（別表）

基本月給額（単位：円）					
号給	１級	２級	３級	４級	５級
	係員	主任	係長・主査	課長・参事	事務局長
1	199,300	219,300	241,300	265,500	292,100
2	199,800	220,100	242,200	266,500	293,200
3	200,300	220,900	243,100	267,500	294,300
4	200,800	221,700	244,000	268,500	295,400
5	201,300	222,500	244,900	269,500	296,500
6	201,800	223,300	245,800	270,500	297,600
7	202,300	224,100	246,700	271,500	298,700
8	202,800	224,900	247,600	272,500	299,800
9	203,300	225,700	248,500	273,500	300,900
10	203,800	226,500	249,400	274,500	302,000
11	204,300	227,300	250,300	275,500	303,100
12	204,800	228,100	251,200	276,500	304,200
13	205,300	228,900	252,100	277,500	305,300
14	205,800	229,700	253,000	278,500	306,400
15	206,300	230,500	253,900	279,500	307,500
16	206,800	231,300	254,800	280,500	308,600
17	207,300	232,100	255,700	281,500	309,700
18	207,800	232,900	256,600	282,500	310,800
19	208,300	233,700	257,500	283,500	311,900
20	208,800	234,500	258,400	284,500	313,000
21	209,300	235,300	259,300	285,500	314,100
22	209,800	236,100	260,200	286,500	315,200
23	210,300	236,900	261,100	287,500	316,300
24	210,800	237,700	262,000	288,500	317,400
25	211,300	238,500	262,900	289,500	318,500
26	211,800	239,300	263,800	290,500	319,600
27	212,300	240,100	264,700	291,500	320,700
28	212,800	240,900	265,600	292,500	321,800
29	213,300	241,700	266,500	293,500	322,900
30	213,800	242,500	267,400	294,500	324,000
31	214,300	243,300	268,300	295,500	325,100
32	214,800	244,100	269,200	296,500	326,200
33	215,300	244,900	270,100	297,500	327,300
34	215,800	245,700	271,000	298,500	328,400
35	216,300	246,500	271,900	299,500	329,500

36	216, 800	247, 300	272, 800	300, 500	330, 600
37	217, 300	248, 100	273, 700	301, 500	331, 700
38	217, 800	248, 900	274, 600	302, 500	332, 800
39	218, 300	249, 700	275, 500	303, 500	333, 900
40	218, 800	250, 500	276, 400	304, 500	335, 000
41	219, 300	251, 300	277, 300	305, 500	336, 100
42	219, 800	252, 100	278, 200	306, 500	337, 200
43	220, 300	252, 900	279, 100	307, 500	338, 300
44	220, 800	253, 700	280, 000	308, 500	339, 400
45	221, 300	254, 500	280, 900	309, 500	340, 500
46	221, 800	255, 300	281, 800	310, 500	341, 600
47	222, 300	256, 100	282, 700	311, 500	342, 700
48	222, 800	256, 900	283, 600	312, 500	343, 800
49	223, 300	257, 700	284, 500	313, 500	344, 900
50	223, 800	258, 500	285, 400	314, 500	346, 000
51	224, 300	259, 300	286, 300	315, 500	347, 100
52	224, 800	260, 100	287, 200	316, 500	348, 200
53	225, 300	260, 900	288, 100	317, 500	349, 300
54	225, 800	261, 700	289, 000	318, 500	350, 400
55	226, 300	262, 500	289, 900	319, 500	351, 500
56	226, 800	263, 300	290, 800	320, 500	352, 600
57	227, 300	264, 100	291, 700	321, 500	353, 700
58	227, 800	264, 900	292, 600	322, 500	354, 800
59	228, 300	265, 700	293, 500	323, 500	355, 900
60	228, 800	266, 500	294, 400	324, 500	357, 000
61	229, 300	267, 300	295, 300	325, 500	358, 100
62	229, 800	268, 100	296, 200	326, 500	359, 200
63	230, 300	268, 900	297, 100	327, 500	360, 300
64	230, 800	269, 700	298, 000	328, 500	361, 400
65	231, 300	270, 500	298, 900	329, 500	362, 500
66	231, 800	271, 300	299, 800	330, 500	363, 600
67	232, 300	272, 100	300, 700	331, 500	364, 700
68	232, 800	272, 900	301, 600	332, 500	365, 800
69	233, 300	273, 700	302, 500	333, 500	366, 900
70	233, 800	274, 500	303, 400	334, 500	368, 000
71	234, 300	275, 300	304, 300	335, 500	369, 100
72	234, 800	276, 100	305, 200	336, 500	370, 200
73	235, 300	276, 900	306, 100	337, 500	371, 300
74	235, 800	277, 700	307, 000	338, 500	372, 400
75	236, 300	278, 500	307, 900	339, 500	373, 500

76	236, 600	279, 000	308, 400	340, 000	374, 000
77	236, 900	279, 500	308, 900	340, 500	374, 500
78	237, 200	280, 000	309, 400	341, 000	375, 000
79	237, 500	280, 500	309, 900	341, 500	375, 500
80	237, 800	281, 000	310, 400	342, 000	376, 000
81	238, 100	281, 500	310, 900	342, 500	376, 500
82	238, 400	282, 000	311, 400	343, 000	377, 000
83	238, 700	282, 500	311, 900	343, 500	377, 500
84	239, 000	283, 000	312, 400	344, 000	378, 000
85	239, 300	283, 500	312, 900	344, 500	378, 500
86	239, 600	284, 000	313, 400	345, 000	379, 000
87	239, 900	284, 500	313, 900	345, 500	379, 500
88	240, 200	285, 000	314, 400	346, 000	380, 000
89	240, 500	285, 500	314, 900	346, 500	380, 500
90	240, 800	286, 000	315, 400	347, 000	381, 000
91	241, 100	286, 500	315, 900	347, 500	381, 500
92	241, 400	287, 000	316, 400	348, 000	382, 000
93	241, 700	287, 500	316, 900	348, 500	382, 500
94	242, 000	288, 000	317, 400	349, 000	383, 000
95	242, 300	288, 500	317, 900	349, 500	383, 500