

# 職員の給与等に関する報告および勧告

平成 17 年 10 月

滋賀県人事委員会





滋人委第250号

平成17年(2005年)10月17日

滋賀県議会議長 富士谷 英 正 様

滋賀県知事 國 松 善 次 様

滋賀県人事委員会

委員長 市 木 重 夫

### 職員の給与等について

本委員会は、地方公務員法第8条第1項、第14条第2項および第26条の規定に基づき、一般職に属する職員の給与等について別記第1のとおり報告し、併せて給与の改定について別記第2のとおり勧告します。

この勧告に対し、その実現のため、速やかに所要の措置を執られるよう要望します。



# 報 告

本委員会は、地方公務員法の趣旨に則り、昨年10月に行った職員の給与等に関する報告および勧告以降、物価、生計費その他給与決定に関する諸条件の推移について調査するとともに、職員給与等実態調査および職種別民間給与実態調査を実施し、職員の給与が社会一般の情勢に適應しているかどうかを検討してきたが、その概要は次のとおりである。

## 1 職員の給与等

本委員会が、平成17年4月1日現在で行った県職員（企業職員を除く。）および県費負担市町立学校教職員（同日付けの退職者、特別職の職員、臨時または非常勤の職員および休職中、育児休業中または派遣中の職員を除く。）についての給与等実態調査の結果、調査日現在の職員数は、県職員10,893人、県費負担市町立学校教職員7,417人、合計18,310人である。

これらの職員には、その従事する職務の種類に応じて行政職、警察職、研究職、医療職、福祉職、教育職等12種の給料表が適用されているが、そのうち民間給与との比較を行っている行政職給料表適用者は3,870人で、その平均給与月額は377,547円（給料355,374円、扶養手当12,366円、調整手当9,807円）であり、平均年齢は43.0歳（男性44.4歳、女性38.7歳）、性別構成は男性76.0%、女性24.0%、学歴別構成は大学卒57.2%、短大卒16.6%、高校卒26.1%、中学卒0.1%となっている。

また、全職員の平均給与月額は398,048円（給料377,864円、扶養手当10,820円、調整手当9,364円）であり、その平均年齢は42.6歳（男性43.9歳、女性40.6歳）、性別構成は男性62.8%、女性37.2%、学歴別構成は大学卒71.9%、短大卒13.4%、高校卒13.7%、中学卒1.0%である。

なお、本年度の職員の給与については、平成15年度から平成17年度までにおける知事等の給与の特例に関する条例（平成14年滋賀県条例第70号。以下「特例条例」という。）により、給料等について減額措置が講じられており、当該措置がなかった場合の行政職給料表適用者の平均給与月額は385,725円（給料363,343円、扶養手当12,366円、調整手当10,016円）、また、全職員の平均給与月額は406,116円（給料385,743円、扶養手当10,820円、調整手当9,553円）である。

（参考資料第1表から第4表まで参照）

## 2 民間の給与等

県内民間事業所のうち、従来の例に従い、企業規模100人以上で、かつ、事業所規模50人以上の事業所423事業所から、層化無作為抽出法により抽出した100の事業所について、人事院と共同して行った「平成17年職種別民間給与実態調査」の結果は、次の(1)～(5)のとおりである。

### (1) 職種別給与

民間事業所における本年4月の事務・技術関係職種等に該当する従業員4,390人の給与について調査した。

(参考資料第14表参照)

### (2) 初任給

民間事業所における事務・技術系新規学卒者の本年4月の初任給について調査したところ、その平均月額は、次の表のとおりとなっている。

職 種	学 歴	初 任 給 額
事務員および技術者	大 学 卒	194,153 円
	短 大 卒	167,427 円
	高 校 卒	156,340 円

注 金額は、きまって支給する給与から時間外手当、家族(扶養)手当、通勤手当等特定の者にのみ支給される給与を除き、公務員の調整手当に相当する額を含むものであり、採用のある事業所について平均したものである。

(参考資料第15表参照)

### (3) 家族(扶養)手当

民間事業所における家族(扶養)手当の支給状況を調査したところ、これらの事業所における手当の平均額は、次の表のとおりとなっている。

扶 養 家 族 の 構 成	支 給 月 額
配 偶 者	14,812 円
配 偶 者 と 子 1 人	19,343 円
配 偶 者 と 子 2 人	23,472 円

(参考資料第16表参照)

### (4) 住宅(住居)手当

民間事業所における住宅(住居)手当の支給状況を調査したところ、これら

の事業所の60.9%が住宅（住居）手当を支給しており、そのうち、借家・借間居住者に対する手当月額の最高支給額の平均額の階層は、32,000円以上33,000円未満となっている。

（参考資料第17表参照）

### (5) 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合は、平均給与月額との4.47月分となっている。

（参考資料第18表参照）

## 3 職員の給与と民間従業員の給与との比較

前記の職員給与等実態調査および職種別民間給与実態調査の結果に基づき、行政職給料表適用職員と、その職務の種類、責任の度合い、年齢、学歴等が同等と認められる民間事業所の従業員とについて、相互の給与を対比させ精密に比較したところ、次の表に示すとおり、本年4月において、民間給与が職員の給与を1人当たり平均にして6,729円（1.70%）上回っていることが明らかとなった。

また、特例条例による減額措置がなかった場合の職員の給与と民間事業所従業員の給与を同様に比較すると、民間給与が職員の給与を1人当たり平均にして1,505円（0.37%）下回っている。

なお、本年より、公民比較を行う給与種目については、実費弁償としての性格が強まった通勤手当を比較給与種目から外すとともに、民間における役付手当の実態等を踏まえて、管理職手当を比較給与種目に加えることとした。

職員の給与と民間従業員の給与の較差

民間従業員の給与 (A)	職員の給与 (B)		公民較差 (A-B)
402,829円	特例条例による 減額措置後の額	396,100円	6,729円 (1.70%)
	特例条例による 減額措置前の額	404,334円	△1,505円 (△0.37%)

注1 職員、民間従業員とも本年度の新規学卒の採用者は含まない。

2 (A)は、「きまって支給する給与」から時間外手当および通勤手当を減じた額である。

3 (B)は、給料、扶養手当、調整手当のほか、住居手当、管理職手当等を含み、時間外勤務手当、通勤手当等は含まない。

4 上段は、特例条例による減額措置後の職員の給与に基づき算定した較差額(率)であり、下段は、特例条例による減額措置前の職員の給与に基づき算定した較差額(率)である。

## 4 物価および生計費

本年4月の消費者物価指数（総務省統計局）は、全国では昨年4月と同水準となっているが、大津市では0.4%上昇している。

また、本委員会が本年4月現在で算定した大津市における2人世帯、3人世帯および4人世帯の標準生計費は、それぞれ147,450円、188,590円および229,740円となった。

（参考資料第34表、第35表および第36表その2参照）

## 5 人事院の報告、勧告の要旨

人事院は、本年8月15日に国会および内閣に対して、一般職の国家公務員の給与等について報告し、改定について勧告を行った。その主な概要は次のとおりである。

### (1) 給与勧告の基本的考え方

給与勧告は、労働基本権制約の代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものであり、労使関係の安定を図り、能率的な行政運営を維持する上での基盤となっている。

国家公務員の給与は、民間企業と異なり、市場原理による決定が困難であることから、労使交渉等によってその時々の経済・雇用情勢等を反映して決定される民間の給与に準拠して定めることが最も合理的である。

### (2) 官民給与の比較

#### ア 月例給

公務においては行政職俸給表(-)、民間においては公務の行政職俸給表(-)と類似する職種の者について、役職段階、年齢、勤務地域など給与決定要素を同じくする者同士の4月分の給与額を対比させ、精密に比較を行った結果、公務員給与が民間給与を1,389円(0.36%)上回った。

なお、本年より、官民比較を行う給与種目について、通勤手当を外し、俸給の特別調整額(役付手当)を加えることとした。

また、民間における家族手当の支給状況を調査した結果、職員の扶養手当の支給額が民間の家族手当の支給額を上回っている。

#### イ 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、所定内給与月額に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数(4.40月)を上回っている。



### (3) 官民の給与較差に基づく給与改定

#### ア 改定の基本方針

本年4月時点の官民の給与較差の大きさ等を考慮し、これに見合うよう月例給の引下げ改定を行うことが適当である。

特別給については、昨年冬と本年夏の1年間の民間の特別給の支給割合に見合うよう引き上げる必要がある。

#### イ 改定すべき事項

##### ○ 俸給表

###### ・ 行政職俸給表(-)

すべての職務の級の俸給月額について、同率(0.3%)の引下げ改定を行う。

###### ・ 行政職俸給表(-)以外の俸給表

行政職俸給表(-)との均衡を基本に、所要の改定を行う。

##### ○ 扶養手当

配偶者に係る支給月額を500円引き下げ13,000円とする。

##### ○ 期末手当・勤勉手当等

支給月数を0.05月分引き上げ4.45月分とし、本年度については、12月期の勤勉手当を引き上げ、平成18年度以降においては、6月期及び12月期の勤勉手当が均等になるよう配分する。また、期末特別手当等についても、同様に支給月数を引き上げ、平成18年度以降においては、期別の再配分を行う。

##### ○ その他

医師および歯科医師に対する初任給調整手当について、所要の改定を行う。

・ 医療職俸給表(-) 支給限度額 307,900円→306,900円

・ 医療職俸給表(-)以外 支給限度額 50,200円→50,000円

#### ウ 改定の実施時期

この改定を実施するための法律の公布日の属する月の翌月の初日(公布日が月の初日であるときは、その日)から実施する。

本年4月からこの改定の実施の日の前日までの期間に係る官民較差相当分を解消するため、4月の給与に較差率を乗じて得た額に、4月から実施の日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額と、6月期の特別給に較差率を乗じて得た額の合計額に相当する額を、12月期の期末手当の額で調整することとする。

#### エ その他の課題

○ 特殊勤務手当の見直し

○ 官民比較方法の見直し

- 独立行政法人等の給与水準の把握

#### (4) 給与構造の改革

##### ア 基本的な考え方

職員の士気を確保しつつ、能率的な人事管理を推進するため、年功的な給与上昇要因を抑制した給与システムを構築するとともに、職務・職責や勤務実績に応じた適切な給与を確保していく必要がある。

公務員給与は、職員の最も重要な勤務条件であり、その制度の基本は、民間との均衡を考慮して整備していく必要がある。また、新しい公務員給与のシステムが、国民の目から見て合理性・納得性を持つものとなっていることが重要である。

##### イ 改革の必要性

- 地域ごとの民間賃金水準の格差を踏まえ、俸給水準の引下げを行い、民間賃金水準が高い地域では、地域間調整を図るための手当を支給する必要がある。
- 年功的な給与上昇を抑制し、職務・職責に応じた俸給構造への転換を図る必要がある。
- 勤務実績をよりの確に反映し得るよう、昇給制度や勤勉手当制度を整備する必要がある。
- スペシャリストのスタッフ職としての処遇や、在職期間の長期化に対応した複線型人事管理の導入に向けた環境を整備する必要がある。

##### ウ 改革すべき事項

- 行政職俸給表(-)の見直し
  - ・ 地域別の官民較差の3年平均値を参考として、俸給表の水準を全体として平均4.8%引き下げる。
  - ・ 若年の係員層については引下げを行わず、中高年齢層について7%程度引き下げることにより、給与カーブをフラット化する。
  - ・ 現行1級・2級及び4級・5級を統合するとともに、従来の本府省課長の職責を上回る職務に対応した級を新設する。(11級制→10級制)
  - ・ きめ細かい勤務実績の反映を行うため、現行の号俸を4分割する。
  - ・ 現在在職者がいないか、在職実態が極めて少ない初号等の号俸をカットする。
  - ・ 現時点の最高号俸を超える者の在職実態を踏まえ、号俸の増設を行う。
  - ・ 最高号俸を超える俸給月額に決定し得る枠外昇給制度を廃止する。
  - ・ 中途採用者の初任給決定の制限や昇格時の号俸決定方法について、見直しを行う。

- 行政職俸給表(-)以外の俸給表の見直し  
行政職俸給表(-)との均衡を基本として、職務の級及び号俸構成、水準是正などの見直しを行う。
- 俸給の調整額の見直し  
俸給表の水準是正との整合性を確保する。
- 地域手当の新設  
民間賃金の地域間格差が適切に反映されるよう、現行の調整手当に替えて、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員に対して支給する。
  - ・ 支給区分は、18%、15%、12%、10%、6%及び3%の6区分とし、手当額は、俸給、俸給の特別調整額及び扶養手当の月額合計額に支給割合を乗じて得た額とする。
  - ・ 賃金構造基本統計調査による賃金指数を用いた指定基準を基本として、支給地域及び支給割合を決定する。
  - ・ 現行の調整手当支給地域のうち、指定基準を満たさない地域については、当分の間、調整手当と同じ支給割合の地域手当を支給する。
  - ・ 調整手当の医師に対する特例や異動保障などについては、同様の制度を引き続き措置する。
- 広域異動手当の新設  
転勤のある民間企業の従業員の賃金水準が、地域の平均的な民間賃金水準より高いことを考慮して、広域異動を行った職員に対して支給する。
  - ・ 官署を異にする異動を行った職員のうち、異動前後の官署間の距離及び異動前の住居から異動直後に在勤する官署までの間の距離が、いずれも60km以上となる職員について、異動の日から原則3年以内の期間について支給する。
  - ・ 手当額は、俸給、俸給の特別調整額及び扶養手当の月額合計額に、異動前後の官署間の距離区分に応じて、60km以上300km未満の場合は3%、300km以上の場合は6%を乗じて得た額とする。
  - ・ 地域手当が支給される場合には、地域手当の支給額を超える部分の額のみを支給する。
- 勤務成績に基づく昇給制度の導入  
特別昇給と普通昇給を統合し、昇給の区分を5段階（A～E）設けることにより、職員の勤務成績が昇給に適切に反映される仕組みとする。
  - ・ 昇給時期を年1回、1月1日に統一し、昇給のための勤務成績判定期間を前年の1月1日から12月31日までとする。

- ・ 昇給号俸数は、A（極めて良好）で8号俸以上、B（特に良好）で6号俸、C（良好）で4号俸、D（やや良好でない）で2号俸、E（良好でない）は昇給なしとし、管理職層は、昇給区分Cの昇給号俸数を3号俸に抑制する。
- ・ B以上の昇給区分については、職員の分布率及び判断基準を設定し、D以下の昇給区分については、判断基準のみを設定する。
- ・ 55歳昇給停止措置に替えて、55歳以上の昇給については、昇給幅を通常の半分程度に抑制する。
- 勤勉手当への実績反映の拡大  
勤務実績を支給額により反映し得るよう査定原資を増額し、「優秀」以上の成績区分の人員分布の拡大を図る。
- 昇格基準の見直し  
昇給及び勤勉手当に係る勤務成績の判定結果を活用する。
- 給与決定のための勤務成績の判定についての改善  
昇給及び勤勉手当の運用に資するよう、当面、現行の判定手続の明確化を図ることとし、成績上位者の判定尺度を例示するとともに、標準的な勤務成績に達しない場合の統一的な判定基準を設定する。
- 専門スタッフ職俸給表の新設  
3級構成程度の簡素なものとし、各職務の級の水準は、行政職俸給表(一)の本府省の課長補佐級から課長級までの給与水準に対応する水準とする。
- 俸給の特別調整額の定額化  
経験年数にかかわらず、管理職員の職務・職責を端的に反映できるよう、定率制から俸給表別・職務の級別・支給区分別の定額制に移行させるとともに、地方機関の管理職に適用される三種から五種までの手当額について改善を図る。
- 本府省手当の新設  
本府省における職務の特殊性・困難性、人材確保の必要性に配慮し、本府省の課長補佐、係長及び係員に対し、役職段階別・職務の級別の定額制で支給する。

## エ 実施スケジュール

俸給の引下げは、経過措置を設けて段階的に実施するとともに、新制度の導入や手当額の引上げについても段階的に導入し、平成22年度までの5年間で完成させるものとする。

- 俸給表等の実施時期と経過措置
  - ・ 新たな俸給表は、平成18年4月1日から施行することとし、同日にすべての職員の俸給月額を新俸給表に切り替える。

- ・ 経過措置として新旧俸給月額の違いを支給し、差額を加えた額を俸給とする。
  - ・ 平成18年度から平成21年度までの間は、昇給幅を1号俸抑制する。
  - ・ 俸給の調整額は、平成18年4月1日から改定し、経過措置を適用する。
- 手当の新設等の実施方法
- ・ 地域手当は、平成18年度から段階的に実施し、平成22年度に完成させる。
  - ・ 広域異動手当は、平成19年度から2段階に分けて導入する。
  - ・ 俸給の特別調整額の定額化は、平成19年度から実施し、経過措置を適用する。
  - ・ 専門スタッフ職俸給表及び本府省手当は、平成22年度までの間に導入する。
- 給与への勤務実績反映の実施方法
- ・ 新たな昇給制度は、平成18年4月1日から実施し、最初の昇給は、平成19年1月1日に行う。
  - ・ 勤勉手当の勤務実績反映の拡大は、平成18年の6月期から実施する。
  - ・ 昇格運用の見直しに係る措置は、平成19年4月1日から実施する。
  - ・ 新昇給制度における勤務成績の判定に係る改善措置等の活用は、平成18年4月1日から管理職層について先行して行い、引き続き他の職員について行う。

## (5) 公務員人事管理に関する報告

### ア 能力・実績に基づく人事管理

#### ○ 人事評価制度の整備

能力・実績に基づく人事管理の土台として、客観的で公正性や透明性が高く、実効性のある人事評価制度の整備が必要である。その導入に当たっては、職員をはじめ、各府省や職員団体の理解と納得を得られるよう、関係者間で十分協議を行った上で試行を行い、基準の妥当性、手続の実効性等を検証しつつ、制度設計していくことが不可欠である。

#### ○ 女性職員の採用・登用の拡大

「女性幹部職員を育成・登用するための研究会」における「メンター」の導入などの提言を踏まえ、「女性国家公務員の採用・登用の拡大に関する指針」の見直しなどの取組を引き続き推進する。

#### ○ 分限制度の適切な運用

任命権者が制度の趣旨に則った対処を行えるよう、分限事由に該当する場合の適切な対応の仕方等について鋭意検討を進める。

### イ 勤務環境の整備

#### ○ 育児・介護のための短時間勤務制の導入

育児・介護を行う職員が、職務から完全に離れることなく子育てや介護ができ

るような環境の一層の整備を図るため、早期に成案を得て、別途立法措置のための意見の申出を行う。

○ 勤務時間の弾力的な運用のための条件整備

基準・モデルを示し、助言・指導及び事後チェックを行うとともに、勤務時間の割振りに関する基準の法的整備についても検討し、別途意見の申出を行う。

また、在宅勤務等を積極的に活用する必要があることから、「事業場外労働のみなし労働時間制」に相当する仕組みを導入することについても検討する。

○ 超過勤務の縮減

超過勤務命令の基準を明確化するとともに、明示的な超過勤務命令を徹底し、超過勤務時間を管理者が日々遅滞なく把握・確定するシステムを確立する。

○ 心の健康づくりの対策の推進

「職員の心の健康づくりのための指針」による施策の一層の推進を図るとともに、専門医を健康管理医として全国的に確保することを促進する。

## 6 教育職に係る「参考モデル給料表」の策定

平成16年4月の国立大学の法人化に伴い、国においては、従前の教育職俸給表(二)および教育職俸給表(三)が廃止されたが、これまで長年にわたり、全国の公立学校教員には、これに準拠した給料表が適用されてきたという経過を踏まえ、本年9月2日、全国の人事委員会で組織する全国人事委員会連合会は、本年の人事院勧告の内容を踏まえて現行給料表を改定した「参考モデル給料表」を策定した。

## 7 本県職員の給与と国家公務員および他の都道府県職員の給与との比較

昨年4月1日現在の国における行政職俸給表(一)適用職員と本県の行政職給料表適用職員との学歴別、経験年数別の俸給(給料)の月額について、職員構成が国家公務員と同一であるものとして算出したラスパイレス指数は、98.9であった。

なお、同年の近畿6府県のラスパイレス指数は、97.3~99.9であった。

## 8 むすび

### (1) 本年の公民較差に基づく給与改定

本委員会は、以上に報告した職員の給与の実態および民間事業所従業員の給与の実態ならびに物価・生計費の推移、さらには国家公務員の給与改定等の諸事情を考慮し、本年の職員の給与について、所要の改定を行う必要があると認める。

なお、職員の給与と民間事業所従業員の給与との比較に当たっては、職員の給与が平成15年4月から特例条例により減額措置されているところであるが、これまでの報告においても述べたとおり、当該措置は、財政健全化のための取組の一つとして実施された臨時・特例的なものであることから、当該措置がなかった場合の職員の給与に基づいて行うことが適当である。

まず、現行の各給料表については、民間事業所従業員との給与較差をはじめ、地方公務員法に規定する給与決定の諸条件を考慮すれば、人事院が勧告した国家公務員の俸給表に準じて改定することが適当である。ただし、高等学校等教育職給料表ならびに小学校および中学校等教育職給料表については、これらに相当する国家公務員の俸給表が廃止されたことから、行政職給料表との均衡、現行給料表との連続性等を考慮すれば、全国人事委員会連合会において策定した給料表のとおり改定することが適当である。

諸手当のうち、医師および歯科医師に対する初任給調整手当ならびに扶養手当については、人事院勧告に準じて改定する必要がある。

また、期末手当・勤勉手当等については、民間事業所との均衡を図るため、支給割合を0.05月分引き上げるとともに、期末手当・勤勉手当の割振りおよび期別の支給割合については、人事院勧告に準じて改定する必要がある。

これらの改定のうち、職員の給与水準を引き下げる内容のものについては、改定を実施するための条例等の規定は遡及しないことが適当である。

なお、公民給与は4月時点で比較し均衡を図ることとしており、遡及改定を行わない場合であっても、4月からこの改定の実施の日の前日までの期間に係る公民較差相当分を解消させる観点から、所要の調整を行うことは、情勢適応の原則にもかなうものである。しかしながら、本年の公民較差相当分については、特例条例による職員の給与の減額措置により、既に解消されている状況にあると認められることから、こうした調整措置は要しないものとする。

## (2) 給与構造の見直しによる給与改定

先に述べたとおり、本年、人事院は、地域ごとの民間賃金水準をより適切に反映させるための地域間調整、年功的な給与上昇の抑制と職務・職責に応じた俸給構造への転換、勤務実績の給与への反映の拡大等を柱とする「給与構造の改革」について報告および勧告を行った。

これに先立ち、本年6月21日に閣議決定された「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2005」においては、地域における国家公務員の給与の在り方に

ついでの見直しを踏まえ、地方公務員についても、地域の民間給与水準をよりの確に反映させることが要請されており、また、去る8月11日に総務省の「地方公務員の給与のあり方に関する研究会」が発表した「地方公務員の給与構造の見直しに関する基本的方向性について」においても、給料表や勤勉手当等をより職務・職責や勤務実績を重視した内容へ転換するとともに、地域の民間給与の状況がよりの確に反映されるように見直しに取り組む必要がある旨報告されているところである。

こうした状況のもと、本委員会は、これまでから職員の士気の高揚や組織の活性化を図る観点から、新たな給与制度等について報告を行ってきたところであり、今回の国家公務員の「給与構造の改革」の必要性については、基本的には人事院と同様の考えに立つものである。また、従来から給料表をはじめ本県の給与制度全体が国に準拠して構築されていることなどを考慮すれば、本県においても、抜本的な給与構造の見直しを行う必要がある。

そこで、各給料表については、本県における職務の状況を考慮の上、人事院が勧告した国家公務員の俸給表に準じて改定することが適当である。なお、高等学校等教育職給料表ならびに小学校および中学校等教育職給料表については、本年の公民較差に基づく改定と同様に、全国人事委員会連合会において策定した給料表のとおり改定することが適当である。

昇格・昇給制度については、昇格時の号給決定方法の見直しや、現行の普通昇給と特別昇給を統合し、昇給時期を年1回に統一するとともに、枠外昇給制度や55歳昇給停止措置を廃止するなど、人事院勧告に準じた改正を行う必要がある。

初任給については、民間事業所における水準との較差を考慮して、昇給期間の短縮措置を実施しているところであるが、今回の給与構造の見直しに伴い、こうした取扱いを初任給基準として整理することが適当である。

中途採用者の初任給については、国の動向に留意しながら、決定方法の見直しについて検討する必要がある。

給料の調整額については、調整基本額について給料表の水準見直しとの整合性を確保する必要がある。

現行の調整手当に替えて地域手当を新設することについては、基本的には、国に準拠した制度とする必要がある。しかしながら、本県においては、地理的特性や交通事情により県内全域が通勤圏であるため、国とは異なり、転居を伴わない人事異動が基本となっていることから、配属地域によって格差を設ける



ことは、円滑な異動および適切な人材配置を行う上で支障となるおそれがある。また、民間企業においても、県内に複数の事業所がある場合に、その所在場所ごとに給与上の地域差を設けている企業はほとんど見当たらない。こうした状況を踏まえて、県内については、人事院勧告の内容を参考としながら、本県の実情を十分考慮して支給割合等を設定する必要がある。また、これに伴い、異動保障措置については、廃止することが適当である。

これらの改正に伴い、人事院勧告に準じて、所要の経過措置を講ずる必要がある。

なお、人事院は、広域異動手当、本府省手当および専門スタッフ職俸給表の新設ならびに俸給の特別調整額の定額化について、平成19年度以降、段階的に実施する旨報告したところであるが、これらについては、今後、国および他の都道府県の動向を見ながら、本県への導入の適否について検討していく必要があるものとする。

今回の給与構造の見直しにより、勤務実績をよりの確に給与に反映し得る基盤整備が図られることとなるが、本県の昇格・昇給制度や勤勉手当制度がより実効性のあるものとなるよう、今後も引き続き、公正性や納得性の高い人事評価制度の確立に向けた検討を進める必要がある。

### (3) 職業生活と家庭生活の両立支援等

人事院は本年の報告において、育児や介護を行う職員の勤務環境の整備を図るため、既に本年4月から制度化している早出・遅出勤務に続き、短時間勤務制度を導入する旨言及したところである。

本県においては、本年3月に「次世代育成支援対策推進法」に基づく「滋賀県特定事業主行動計画（子育てを支え合う職場を目指して）」が策定され、種々の取組が進められているところであるが、引き続き、職員の職業生活と家庭生活の両立を支援し、性別にかかわらず働きながら安心して子育て等ができるよう、行動計画に示された数値目標の達成に努めるとともに、育児や介護を行う職員の早出・遅出勤務や短時間勤務の導入について、国や他の都道府県の動向に留意しながら検討を行う必要がある。

また、男女共同参画の推進についても、「滋賀県男女共同参画推進条例」および「パートナーしが2010プラン（改訂版）」の基本理念等に基づき、政策・方針決定過程への女性の参画を進めるため、引き続き、女性職員の管理職への登用や職域の拡大に努める必要がある。

#### (4) 時間外勤務の縮減と健康管理の充実

時間外勤務については、これまでから、職員の健康管理や公務能率の増進の観点から、その縮減に努めるよう要請してきたところであるが、依然として一部の職場や職員において、長時間に及ぶ時間外勤務が行われていることから、管理職をはじめ職員一人ひとりの強い自覚のもと、事務の効率化・簡素化をより一層推進するとともに、時間管理の徹底やグループ制における職員間の協力体制の充実を図るなど、引き続き、時間外勤務の縮減に向けて取り組む必要がある。

また、人事院の「多様な勤務形態に関する研究会」が、本年7月に行った最終報告においては、弾力的な勤務時間の割振りなどを活用した超過勤務・長時間勤務の目に見える縮減について提言されており、本県においても、時間外勤務の縮減に有効と認められる施策等については、国や他の都道府県の状況も参考にしながら、今後研究していく必要がある。

メンタルヘルス対策については、「滋賀県職員メンタルヘルス対策指針」および「職場におけるメンタルヘルス支援要綱」に基づき、各種研修会の開催、相談体制の整備、職場復帰の支援等が実施されているところであるが、職務の複雑化、多様化が進む中で、職員の精神的負担がますます増大する傾向にあることから、これらの取組のより一層の充実に努めるとともに、その推進状況が任命権者により異なることのないよう配慮する必要がある。

また、職員の心身両面の健康保持と職務への意欲の増進を図るため、引き続き、年次有給休暇の計画的・連続的な取得と各種休暇制度の積極的な利用の促進に努める必要がある。

#### (5) 人材育成の推進

地方分権が進展する中で、地方自治体には自主的・自立的な運営に基づく行財政システムの再構築が迫られている。本県に限られた経営資源のもとで今後とも効率的で質の高い行政を推進していくためには、地域経営の視点に立った行政運営が求められており、県政の担い手である職員一人ひとりが、地域経営の主体者としての高い使命感と自覚を持って職務を遂行することが大切である。「組織は人なり」、「人は力なり」と言われるが、地域経営の成否は人材をいかに育成し、いかに活用していくかにかかっており、これまでも増して、職員一人ひとりの意欲と能力を高め、その能力を最大限に発揮させるための人材育成が一層重要である。

本県の人材育成は、平成11年2月に策定された「滋賀県人材育成基本方針」に基づき、職員本人の自己啓発を基本としながら、ジョブローテーションを通じた職務経験の蓄積をはじめ、職場研修や人材開発部門を中心に職員の能力開発（キャリアアップ）に向けた各種の研修プログラムの実施など、種々の取組が進められてきたところである。しかしながら、一方で日常の職場における職員への指導や育成は、必ずしも十分でない面があり、職員の意識改革と組織力の向上を図るためにも、これまでの取組に加えて、職員個々の能力や適性、意向に応じ、日々の業務を通じた人材の育成がこれまで以上に求められている。

本年4月に、今後の人材育成のためのマスタープランとして、先の「滋賀県人材育成基本方針」が改定されたところであるが、現在、人材育成のための新たな方策として段階的に試行・導入されている「自律型人材育成制度」は、組織の一員としての職員が、個人目標を自ら設定し、目標達成に向けて自律的に職務を遂行するとともに、職員と上司が面談等を通じて目標達成や能力発揮の状況を評価し、今後の職務遂行に反映させていくといった一連の動きの中で、職員を計画的・効果的に指導・育成していくことを主眼とするものである。

時代の変化に応じ、目標設定と評価手法等を取り入れたこうした新たな人材育成への取組は、日常業務を通じて職員の意欲と能力を引き出し、組織目標の達成と職場の活性化をめざす取組として、その実効性が期待されるところであり、人材育成のより一層の推進の観点から、研修等の人事管理施策と連携させながら、県の組織全体で取り組むことが望まれる。

人事委員会の給与勧告制度は、公務員が労働基本権を制約されていることに対する代償措置として設けられたものであり、職員に対し、社会一般の情勢に適應した給与を確保する機能を有するものである。また、勧告の実施を通じて職員に適正な処遇を確保することは、職員の士気の高揚、労使関係の安定はもとより、能率的な行政運営の基盤となるものである。

本委員会は、本年の給与勧告に当たり、様々な角度から慎重に検討を重ねた結果、公民較差を解消するための月例給の引下げと特別給の引上げを行うとともに、従来から課題とされてきた給与構造について、国と同様に抜本的な見直しを行う内容の勧告となったところである。

なお、平成15年4月以降、本県の厳しい財政状況を踏まえ、特例条例により職員の給与が減額措置されているところであるが、こうした措置は、地方公務員法で定める給与決定の原則とは異なる基準により実施された異例の措置であり、誠に遺憾である。このような状態が数年にわたり継続することは、職員の士気への影響も懸念されるところであり、職員の給与決定に当たっては、給与勧告に基づく適正な水準が速やかに確保されるよう切に要望するところである。

県議会および知事におかれては、人事委員会の給与勧告制度の果たす役割をあらためて認識され、勧告どおり実施されるよう要請する。

## 勸 告

本委員会は、別記第1における報告および諸資料に基づき、職員の給与について、次のように措置することを勧告する。

### 1 本年の公民較差に基づく改定

#### (1) 給料表

各給料表については、人事院が勧告した国家公務員の俸給表に準じて改定すること。

ただし、高等学校等教育職給料表ならびに小学校および中学校等教育職給料表については、別表第1のとおり改定すること。

#### (2) 諸手当

ア 医師および歯科医師の初任給調整手当ならびに扶養手当については、人事院が国家公務員について行った勧告に準じて改定すること。

イ 期末手当、勤勉手当および期末特別手当については、次のとおり改定すること。

(ア) 平成17年12月に支給される期末手当、勤勉手当および期末特別手当については、人事院が国家公務員について行った勧告に準じて改定すること。

(イ) 平成18年度以降に支給される勤勉手当および期末特別手当については、人事院が国家公務員について行った勧告に準じて改定すること。

### 2 給与構造の見直しによる改定

#### (1) 給料表

各給料表については、1(1)による改定後の給料表を人事院が勧告した国家公務員の俸給表に準じて改定すること。これに伴い、級別標準職務表についても、所要の改定を行うこと。なお、改定後の給料表への切替えについては、国家公務員に対してとられる措置に準じて措置すること。

ただし、高等学校等教育職給料表ならびに小学校および中学校等教育職給料表については、1(1)による改定後の給料表を別表第2のとおり改定すること。なお、改定後の給料表への切替えについては、次によること。

(切替要領)

- ① 切替日の前日から引き続き在職する職員の切替日における職務の級(新級)は、切替日の前日においてその者が属していた職務の級(旧級)とする。
- ② ①により新級が定められる職員の切替日における号給(新号給)は、旧級、その者の切替日の前日における号給(旧号給)およびその者が旧号給を受けていた期間(人事委員会の定める職員にあっては、人事委員会の定める期間)に応じて別表第3に定める号給とする。

(2) 昇給制度

昇給制度については、人事院が国家公務員について行った勧告に準じて改めること。

(3) 諸手当

調整手当については、地方自治法の改正の動向、人事院が国家公務員について行った勧告および本県の実情を考慮の上、地域手当に改めること。なお、異動した職員等に係る特例については、廃止すること。

### 3 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

この改定は、この勧告を実施するための条例の公布の日の属する月の翌月の初日(公布の日が月の初日であるときは、その日)から実施すること。ただし、1(2)イ(ア)については、平成17年12月1日から、1(2)イ(イ)および2については、平成18年4月1日から実施すること。

(2) 経過措置

この改定に伴い、国家公務員に対してとられる措置に準じて、所要の経過措置を講ずること。

別表第1

ア 高等学校等教育職給料表

職員 の 区分	職務 の 級 号給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再 任 用 職 員 以 外 の 職 員	1	—	—	310,100	403,500
	2	147,000	190,500	323,500	413,500
	3	153,100	197,400	336,700	422,900
	4	160,300	204,300	346,700	432,200
	5	168,200	211,700	356,800	441,600
	6	177,100	219,600	367,100	450,500
	7	187,100	230,500	376,900	459,200
	8	193,700	242,000	386,400	467,600
	9	200,300	253,600	395,900	476,600
	10	207,000	265,900	404,700	485,500
	11	214,100	278,500	413,500	495,400
	12	221,400	291,500	422,100	504,400
	13	229,600	305,100	430,200	512,800
	14	237,300	318,400	437,900	520,100
	15	245,200	331,000	445,300	524,500
	16	253,100	340,900	452,700	
	17	260,800	350,700	460,600	
	18	268,500	360,700	468,600	
	19	276,100	370,100	476,500	
	20	282,900	379,400	484,300	
	21	289,500	388,200	492,100	
	22	295,500	396,100	498,900	
	23	301,500	403,100	502,900	
	24	307,400	410,300		
	25	313,100	417,000		
	26	318,900	423,300		
	27	324,300	428,700		
	28	329,700	433,900		
	29	334,700	438,700		
	30	338,400	442,900		
	31	341,300	447,200		
	32	344,100	451,400		
	33	346,900	454,200		
	34	348,900			
	35	350,900			
	36	352,700			
	37	354,400			
	38	356,100			
	39	358,300			
	40	360,300			
再 任 用 職 員		237,800	282,800	353,800	429,600

- 注1 この表は、高等学校、盲学校、聾学校、養護学校等に勤務する校長、教頭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員、実習助手その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。
- 2 この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額は、この表の額に8,200円をそれぞれ加算した額とする。

イ 小学校および中学校等教育職給料表

職員の 区分	職務 の級 号給	1級	2級	3級	4級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	—	—	269,200	398,800
	2	147,000	162,400	282,700	407,400
	3	153,100	170,700	296,400	415,800
	4	160,300	179,600	310,100	424,200
	5	168,200	190,500	323,500	432,400
	6	177,100	197,400	336,700	440,100
	7	187,100	204,300	346,700	447,700
	8	193,700	211,700	356,800	454,900
	9	200,200	219,600	367,100	461,700
	10	206,800	230,500	375,700	468,400
再 任 用 職 員 以 外 の 職 員	11	213,500	242,000	384,100	475,300
	12	220,400	253,600	392,100	482,400
	13	227,700	265,900	399,800	488,800
	14	234,900	278,500	407,300	494,000
	15	241,900	291,500	414,700	497,900
	16	249,000	305,100	421,900	
	17	255,500	318,400	428,600	
	18	261,800	331,000	435,200	
	19	268,300	340,900	441,700	
	20	274,100	350,700	447,400	
	21	279,400	360,500	452,800	
	22	284,300	368,800	457,300	
	23	289,000	376,900	461,500	
	24	293,100	384,500	465,200	
	25	296,500	391,300	468,300	
		26	299,800	397,600	471,100
	27	303,100	403,300		
	28	305,500	408,500		
	29	307,200	413,300		
	30	309,000	418,100		
	31	310,700	422,700		
	32	312,400	426,700		
	33	314,100	430,900		
	34		434,800		
	35		438,400		
	36		440,800		
再任 用職 員		226,400	279,400	346,100	419,400

注1 この表は、小学校、中学校等に勤務する校長、教頭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

2 この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額は、この表の額に8,000円をそれぞれ加算した額とする。



## 別表第2

## ア 高等学校等教育職給料表

職員 の 区分	職務 の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	147,000	190,500	331,500	424,900
	2	148,500	192,200	333,800	426,800
	3	150,000	193,900	336,100	428,700
	4	151,500	195,600	338,400	430,600
	5	153,100	197,400	340,700	432,500
	6	154,900	199,100	343,000	434,400
	7	156,700	200,800	345,300	436,300
	8	158,500	202,500	347,600	438,200
	9	160,300	204,300	349,800	440,000
	10	162,300	206,200	352,000	441,900
	11	164,300	208,100	354,200	443,800
	12	166,300	210,000	356,400	445,700
	13	168,200	211,700	358,600	447,500
	14	170,400	213,700	360,700	449,400
	15	172,600	215,700	362,800	451,300
	16	174,800	217,700	364,900	453,200
	17	177,100	219,600	366,900	455,000
	18	179,600	222,300	368,900	456,900
	19	182,100	225,000	370,900	458,800
	20	184,600	227,700	372,900	460,700
	21	187,100	230,500	375,000	462,500
	22	188,800	233,400	377,000	464,400
	23	190,500	236,300	379,000	466,300
	24	192,200	239,200	381,000	468,200
	25	193,700	242,000	382,900	470,000
	26	195,400	244,900	384,900	471,700
	27	197,100	247,800	386,900	473,400
	28	198,800	250,700	388,900	475,100
	29	200,300	253,600	390,800	476,900
	30	202,000	256,300	392,800	478,600
	31	203,700	259,000	394,800	480,300
	32	205,400	261,700	396,800	482,000
	33	207,000	264,400	398,700	483,700
	34	208,800	267,100	400,500	484,700
	35	210,600	269,800	402,300	485,700
	36	212,400	272,500	404,100	486,700
	37	214,100	275,200	405,700	487,800
	38	215,900	277,900	407,300	
	39	217,700	280,600	408,900	
	40	219,500	283,300	410,500	
	41	221,400	285,900	412,200	
	42	223,200	288,600	413,800	
	43	225,000	291,300	415,400	
	44	226,800	294,000	417,000	

	45	228,700	296,500	418,700
	46	230,500	299,200	420,300
	47	232,300	301,900	421,900
	48	234,100	304,600	423,500
	49	235,800	307,100	425,200
	50	237,600	309,600	426,800
	51	239,400	312,100	428,400
	52	241,200	314,600	430,000
	53	242,900	317,000	431,700
	54	244,700	319,200	433,300
	55	246,500	321,400	434,900
	56	248,300	323,600	436,500
	57	250,000	325,900	438,200
	58	251,700	328,100	439,800
	59	253,400	330,300	441,400
再	60	255,100	332,500	443,000
任	61	256,800	334,700	444,700
用	62	258,500	336,900	446,300
職	63	260,200	339,100	447,900
員	64	261,900	341,300	449,500
以	65	263,600	343,500	451,200
外	66	265,300	345,700	452,800
の	67	267,000	347,900	454,400
職	68	268,700	350,100	456,000
員	69	270,200	352,100	457,600
	70	271,700	354,200	459,200
	71	273,200	356,300	460,800
	72	274,700	358,400	462,400
	73	276,000	360,400	463,900
	74	277,400	362,400	464,900
	75	278,800	364,400	465,900
	76	280,200	366,400	466,900
	77	281,600	368,400	467,700
	78	282,800	370,100	
	79	284,000	371,800	
	80	285,200	373,500	
	81	286,500	375,200	
	82	287,700	376,700	
	83	288,900	378,200	
	84	290,100	379,700	
	85	291,400	381,200	
	86	292,600	382,700	
	87	293,800	384,200	
	88	295,000	385,700	

89	296,200	387,200
90	297,400	388,600
91	298,600	390,000
92	299,800	391,400
93	300,800	392,900
94	302,000	394,200
95	303,200	395,500
96	304,400	396,800
97	305,400	398,200
98	306,500	399,300
99	307,600	400,400
100	308,700	401,500
101	309,600	402,600
102	310,700	403,700
103	311,800	404,800
104	312,900	405,900
105	313,800	406,800
106	314,700	407,800
107	315,600	408,800
108	316,500	409,800
109	317,500	410,700
110	318,100	411,600
111	318,700	412,500
112	319,300	413,400
113	320,000	414,100
114	320,500	414,900
115	321,000	415,700
116	321,500	416,500
117	322,100	417,300
118	322,600	418,100
119	323,100	418,900
120	323,600	419,700
121	324,200	420,500
122	324,700	421,000
123	325,200	421,500
124	325,700	422,000
125	326,300	422,400
126	326,700	422,900
127	327,100	423,400
128	327,500	423,900
129	327,800	424,300
130	328,200	424,800
131	328,600	425,300
132	329,000	425,800

	133	329,200	426,200		
	134	329,500	426,700		
	135	329,800	427,200		
	136	330,100	427,700		
	137	330,500	428,100		
	138	330,800			
	139	331,100			
	140	331,400			
	141	331,700			
	142	332,000			
	143	332,300			
	144	332,600			
	145	332,900			
	146	333,200			
	147	333,500			
	148	333,800			
	149	334,000			
	150	334,300			
	151	334,600			
	152	334,900			
	153	335,100			
再任用職員		235,300	279,400	338,200	424,900

注1 この表は、高等学校、盲学校、聾学校、養護学校等に勤務する校長、教頭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員、実習助手その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

2 この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額は、この表の額に7,700円をそれぞれ加算した額とする。

イ 小学校および中学校等教育職給料表

職員 の 区分	職務 の 級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	147,000	162,400	286,100	414,500
	2	148,500	164,500	289,200	416,100
	3	150,000	166,600	292,300	417,700
	4	151,500	168,700	295,400	419,300
	5	153,100	170,700	298,400	421,000
	6	154,900	172,900	301,500	422,600
	7	156,700	175,100	304,600	424,200
	8	158,500	177,300	307,700	425,800
	9	160,300	179,600	310,700	427,300
	10	162,300	182,300	313,600	428,700
	11	164,300	185,000	316,500	430,100
	12	166,300	187,700	319,400	431,500
	13	168,200	190,500	322,300	432,900
	14	170,400	192,200	324,600	434,300
	15	172,600	193,900	326,900	435,700
	16	174,800	195,600	329,200	437,100
	17	177,100	197,400	331,500	438,400
	18	179,600	199,100	333,800	439,800
	19	182,100	200,800	336,100	441,200
	20	184,600	202,500	338,400	442,600
	21	187,100	204,300	340,700	443,900
	22	188,800	206,200	343,000	445,300
	23	190,500	208,100	345,300	446,700
	24	192,200	210,000	347,600	448,100
	25	193,700	211,700	349,800	449,400
	26	195,300	213,700	351,700	450,700
	27	196,900	215,700	353,600	452,000
	28	198,500	217,700	355,500	453,300
	29	200,200	219,600	357,400	454,600
	30	201,900	222,300	359,300	455,800
	31	203,600	225,000	361,200	457,000
	32	205,300	227,700	363,100	458,200
	33	206,800	230,500	364,900	459,400
	34	208,500	233,400	366,700	460,300
	35	210,200	236,300	368,500	461,200
	36	211,900	239,200	370,300	462,100
	37	213,500	242,000	372,200	463,000
	38	215,200	244,900	373,800	
	39	216,900	247,800	375,400	
	40	218,600	250,700	377,000	
	41	220,400	253,600	378,700	
	42	222,200	256,300	380,300	
	43	224,000	259,000	381,900	
	44	225,800	261,700	383,500	

	45	227,700	264,400	385,100
	46	229,500	267,100	386,700
	47	231,300	269,800	388,300
	48	233,100	272,500	389,900
	49	234,900	275,200	391,400
	50	236,700	277,900	392,900
	51	238,500	280,600	394,400
	52	240,300	283,300	395,900
	53	241,900	285,900	397,500
	54	243,700	288,600	398,900
	55	245,500	291,300	400,300
	56	247,300	294,000	401,700
	57	249,000	296,500	403,200
	58	250,600	299,200	404,600
	59	252,200	301,900	406,000
再 任 用 職 員 以 外 の 職 員	60	253,800	304,600	407,400
	61	255,500	307,100	408,700
	62	257,100	309,600	410,100
	63	258,700	312,100	411,500
	64	260,300	314,600	412,900
	65	261,800	317,000	414,100
	66	263,400	319,200	415,300
	67	265,000	321,400	416,500
	68	266,600	323,600	417,700
	69	268,300	325,900	418,800
	70	269,800	328,100	420,000
	71	271,300	330,300	421,200
	72	272,800	332,500	422,400
	73	274,100	334,700	423,400
	74	275,400	336,900	424,200
	75	276,700	339,100	425,000
	76	278,000	341,300	425,800
	77	279,400	343,300	426,700
	78	280,600	345,200	427,500
	79	281,800	347,100	428,300
80	283,000	349,000	429,100	
81	284,300	350,800	429,900	
82	285,500	352,600	430,600	
83	286,700	354,400	431,300	
84	287,900	356,200	432,000	
85	289,000	357,900	432,700	
86	290,000	359,600	433,400	
87	291,000	361,300	434,100	
88	292,000	363,000	434,800	

89	293,100	364,700	435,500
90	294,000	366,100	436,200
91	294,900	367,500	436,900
92	295,800	368,900	437,600
93	296,500	370,400	438,100
94	297,300	371,700	
95	298,100	373,000	
96	298,900	374,300	
97	299,800	375,700	
98	300,600	376,800	
99	301,400	377,900	
100	302,200	379,000	
101	303,100	380,200	
102	303,600	381,300	
103	304,100	382,400	
104	304,600	383,500	
105	305,100	384,500	
106	305,500	385,500	
107	305,900	386,500	
108	306,300	387,500	
109	306,500	388,400	
110	306,900	389,400	
111	307,300	390,400	
112	307,700	391,400	
113	307,900	392,200	
114	308,200	393,100	
115	308,500	394,000	
116	308,800	394,900	
117	309,100	395,900	
118	309,400	396,700	
119	309,700	397,500	
120	310,000	398,300	
121	310,200	399,100	
122	310,500	399,900	
123	310,800	400,700	
124	311,100	401,500	
125	311,300	402,200	
126		402,900	
127		403,600	
128		404,300	
129		405,100	
130		405,800	
131		406,500	
132		407,200	

	133		407,700		
	134		408,300		
	135		408,900		
	136		409,500		
	137		409,900		
	138		410,500		
	139		411,100		
	140		411,700		
	141		412,100		
	142		412,700		
	143		413,300		
	144		413,900		
	145		414,300		
	146		414,900		
	147		415,500		
	148		416,100		
	149		416,500		
再任用職員		226,400	276,000	331,300	414,600

注1 この表は、小学校、中学校等に勤務する校長、教頭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師その他の職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。

2 この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額はこの表の額に7,500円をそれぞれ加算した額とする。



別表第3

ア 高等学校等教育職給料表の適用を受ける職員の新号給への切替表

旧号給	経過期間	旧 級			
		1 級	2 級	3 級	4 級
1	3月未満			1	1
	3月以上6月未満			1	1
	6月以上9月未満			1	1
	9月以上12月未満			1	1
	12月以上			1	1
2	3月未満	1	1	1	1
	3月以上6月未満	2	2	1	1
	6月以上9月未満	3	3	1	1
	9月以上12月未満	4	4	1	1
	12月以上	5	5	1	1
3	3月未満	5	5	1	1
	3月以上6月未満	6	6	1	1
	6月以上9月未満	7	7	1	1
	9月以上12月未満	8	8	1	1
	12月以上	9	9	1	1
4	3月未満	9	9	1	1
	3月以上6月未満	10	10	2	1
	6月以上9月未満	11	11	3	1
	9月以上12月未満	12	12	4	1
	12月以上	13	13	5	1
5	3月未満	13	13	5	1
	3月以上6月未満	14	14	6	1
	6月以上9月未満	15	15	7	1
	9月以上12月未満	16	16	8	1
	12月以上	17	17	9	1
6	3月未満	17	17	9	1
	3月以上6月未満	18	18	10	2
	6月以上9月未満	19	19	11	3
	9月以上12月未満	20	20	12	4
	12月以上	21	21	13	5
7	3月未満	21	21	13	5
	3月以上6月未満	22	22	14	6
	6月以上9月未満	23	23	15	7
	9月以上12月未満	24	24	16	8
	12月以上	25	25	17	9
8	3月未満	25	25	17	9
	3月以上6月未満	26	26	18	10
	6月以上9月未満	27	27	19	11
	9月以上12月未満	28	28	20	12
	12月以上	29	29	21	13
9	3月未満	29	29	21	13
	3月以上6月未満	30	30	22	14
	6月以上9月未満	31	31	23	15
	9月以上12月未満	32	32	24	16
	12月以上	33	33	25	17
10	3月未満	33	33	25	17
	3月以上6月未満	34	34	26	18
	6月以上9月未満	35	35	27	19
	9月以上12月未満	36	36	28	20
	12月以上	37	37	29	21

11	3月未滿	37	37	29	21
	3月以上6月未滿	38	38	30	22
	6月以上9月未滿	39	39	31	23
	9月以上12月未滿	40	40	32	24
	12月以上	41	41	33	25
12	3月未滿	41	41	33	25
	3月以上6月未滿	42	42	34	26
	6月以上9月未滿	43	43	35	27
	9月以上12月未滿	44	44	36	28
	12月以上	45	45	37	29
13	3月未滿	45	45	37	29
	3月以上6月未滿	46	46	38	30
	6月以上9月未滿	47	47	39	31
	9月以上12月未滿	48	48	40	32
	12月以上	49	49	41	33
14	3月未滿	49	49	41	33
	3月以上6月未滿	50	50	42	34
	6月以上9月未滿	51	51	43	35
	9月以上12月未滿	52	52	44	36
	12月以上	53	53	45	37
15	3月未滿	53	53	45	37
	3月以上6月未滿	54	54	46	37
	6月以上9月未滿	55	55	47	37
	9月以上12月未滿	56	56	48	37
	12月以上	57	57	49	37
16	3月未滿	57	57	49	
	3月以上6月未滿	58	58	50	
	6月以上9月未滿	59	59	51	
	9月以上12月未滿	60	60	52	
	12月以上	61	61	53	
17	3月未滿	61	61	53	
	3月以上6月未滿	62	62	54	
	6月以上9月未滿	63	63	55	
	9月以上12月未滿	64	64	56	
	12月以上	65	65	57	
18	3月未滿	65	65	57	
	3月以上6月未滿	66	66	58	
	6月以上9月未滿	67	67	59	
	9月以上12月未滿	68	68	60	
	12月以上	69	69	61	
19	3月未滿	69	69	61	
	3月以上6月未滿	70	70	62	
	6月以上9月未滿	71	71	63	
	9月以上12月未滿	72	72	64	
	12月以上	73	73	65	
20	3月未滿	73	73	65	
	3月以上6月未滿	74	74	66	
	6月以上9月未滿	75	75	67	
	9月以上12月未滿	76	76	68	
	12月以上	77	77	69	

21	3月未滿	77	77	69
	3月以上6月未滿	78	78	70
	6月以上9月未滿	79	79	71
	9月以上12月未滿	80	80	72
	12月以上	81	81	73
22	3月未滿	81	81	73
	3月以上6月未滿	82	82	74
	6月以上9月未滿	83	83	75
	9月以上12月未滿	84	84	76
	12月以上	85	85	77
23	3月未滿	85	85	77
	3月以上6月未滿	86	86	77
	6月以上9月未滿	87	87	77
	9月以上12月未滿	88	88	77
	12月以上	89	89	77
24	3月未滿	89	89	
	3月以上6月未滿	90	90	
	6月以上9月未滿	91	91	
	9月以上12月未滿	92	92	
	12月以上	93	93	
25	3月未滿	93	93	
	3月以上6月未滿	94	94	
	6月以上9月未滿	95	95	
	9月以上12月未滿	96	96	
	12月以上	97	97	
26	3月未滿	97	97	
	3月以上6月未滿	98	98	
	6月以上9月未滿	99	99	
	9月以上12月未滿	100	100	
	12月以上	101	101	
27	3月未滿	101	101	
	3月以上6月未滿	102	102	
	6月以上9月未滿	103	103	
	9月以上12月未滿	104	104	
	12月以上	105	105	
28	3月未滿	105	105	
	3月以上6月未滿	106	106	
	6月以上9月未滿	107	107	
	9月以上12月未滿	108	108	
	12月以上	109	109	
29	3月未滿	109	109	
	3月以上6月未滿	110	110	
	6月以上9月未滿	111	111	
	9月以上12月未滿	112	112	
	12月以上	113	113	
30	3月未滿	113	113	
	3月以上6月未滿	114	114	
	6月以上9月未滿	115	115	
	9月以上12月未滿	116	116	
	12月以上	117	117	

31	3月未滿	117	117		
	3月以上6月未滿	118	118		
	6月以上9月未滿	119	119		
	9月以上12月未滿	120	120		
	12月以上	121	121		
32	3月未滿	121	121		
	3月以上6月未滿	122	122		
	6月以上9月未滿	123	123		
	9月以上12月未滿	124	124		
	12月以上	125	125		
33	3月未滿	125	125		
	3月以上6月未滿	126	126		
	6月以上9月未滿	127	127		
	9月以上12月未滿	128	128		
	12月以上	129	129		
34	3月未滿	129			
	3月以上6月未滿	130			
	6月以上9月未滿	131			
	9月以上12月未滿	132			
	12月以上	133			
35	3月未滿	133			
	3月以上6月未滿	134			
	6月以上9月未滿	135			
	9月以上12月未滿	136			
	12月以上	137			
36	3月未滿	137			
	3月以上6月未滿	138			
	6月以上9月未滿	139			
	9月以上12月未滿	140			
	12月以上	141			
37	3月未滿	141			
	3月以上6月未滿	142			
	6月以上9月未滿	143			
	9月以上12月未滿	144			
	12月以上	145			
38	3月未滿	145			
	3月以上6月未滿	146			
	6月以上9月未滿	147			
	9月以上12月未滿	148			
	12月以上	149			
39	3月未滿	149			
	3月以上6月未滿	150			
	6月以上9月未滿	151			
	9月以上12月未滿	152			
	12月以上	153			
40	3月未滿	153			
	3月以上6月未滿	153			
	6月以上9月未滿	153			
	9月以上12月未滿	153			
	12月以上	153			

イ 小学校および中学校等教育職給料表の適用を受ける職員の新号給への切替表

旧号給	経過期間	旧 級			
		1 級	2 級	3 級	4 級
1	3月未満			1	1
	3月以上6月未満			1	1
	6月以上9月未満			1	1
	9月以上12月未満			1	1
	12月以上			1	1
2	3月未満	1	1	1	1
	3月以上6月未満	2	2	1	1
	6月以上9月未満	3	3	1	1
	9月以上12月未満	4	4	1	1
	12月以上	5	5	1	1
3	3月未満	5	5	1	1
	3月以上6月未満	6	6	2	1
	6月以上9月未満	7	7	3	1
	9月以上12月未満	8	8	4	1
	12月以上	9	9	5	1
4	3月未満	9	9	5	1
	3月以上6月未満	10	10	6	1
	6月以上9月未満	11	11	7	1
	9月以上12月未満	12	12	8	1
	12月以上	13	13	9	1
5	3月未満	13	13	9	1
	3月以上6月未満	14	14	10	1
	6月以上9月未満	15	15	11	1
	9月以上12月未満	16	16	12	1
	12月以上	17	17	13	1
6	3月未満	17	17	13	1
	3月以上6月未満	18	18	14	2
	6月以上9月未満	19	19	15	3
	9月以上12月未満	20	20	16	4
	12月以上	21	21	17	5
7	3月未満	21	21	17	5
	3月以上6月未満	22	22	18	6
	6月以上9月未満	23	23	19	7
	9月以上12月未満	24	24	20	8
	12月以上	25	25	21	9
8	3月未満	25	25	21	9
	3月以上6月未満	26	26	22	10
	6月以上9月未満	27	27	23	11
	9月以上12月未満	28	28	24	12
	12月以上	29	29	25	13
9	3月未満	29	29	25	13
	3月以上6月未満	30	30	26	14
	6月以上9月未満	31	31	27	15
	9月以上12月未満	32	32	28	16
	12月以上	33	33	29	17
10	3月未満	33	33	29	17
	3月以上6月未満	34	34	30	18
	6月以上9月未満	35	35	31	19
	9月以上12月未満	36	36	32	20
	12月以上	37	37	33	21

11	3月未滿	37	37	33	21
	3月以上6月未滿	38	38	34	22
	6月以上9月未滿	39	39	35	23
	9月以上12月未滿	40	40	36	24
	12月以上	41	41	37	25
12	3月未滿	41	41	37	25
	3月以上6月未滿	42	42	38	26
	6月以上9月未滿	43	43	39	27
	9月以上12月未滿	44	44	40	28
	12月以上	45	45	41	29
13	3月未滿	45	45	41	29
	3月以上6月未滿	46	46	42	30
	6月以上9月未滿	47	47	43	31
	9月以上12月未滿	48	48	44	32
	12月以上	49	49	45	33
14	3月未滿	49	49	45	33
	3月以上6月未滿	50	50	46	34
	6月以上9月未滿	51	51	47	35
	9月以上12月未滿	52	52	48	36
	12月以上	53	53	49	37
15	3月未滿	53	53	49	37
	3月以上6月未滿	54	54	50	37
	6月以上9月未滿	55	55	51	37
	9月以上12月未滿	56	56	52	37
	12月以上	57	57	53	37
16	3月未滿	57	57	53	
	3月以上6月未滿	58	58	54	
	6月以上9月未滿	59	59	55	
	9月以上12月未滿	60	60	56	
	12月以上	61	61	57	
17	3月未滿	61	61	57	
	3月以上6月未滿	62	62	58	
	6月以上9月未滿	63	63	59	
	9月以上12月未滿	64	64	60	
	12月以上	65	65	61	
18	3月未滿	65	65	61	
	3月以上6月未滿	66	66	62	
	6月以上9月未滿	67	67	63	
	9月以上12月未滿	68	68	64	
	12月以上	69	69	65	
19	3月未滿	69	69	65	
	3月以上6月未滿	70	70	66	
	6月以上9月未滿	71	71	67	
	9月以上12月未滿	72	72	68	
	12月以上	73	73	69	
20	3月未滿	73	73	69	
	3月以上6月未滿	74	74	70	
	6月以上9月未滿	75	75	71	
	9月以上12月未滿	76	76	72	
	12月以上	77	77	73	

21	3月未滿	77	77	73
	3月以上6月未滿	78	78	74
	6月以上9月未滿	79	79	75
	9月以上12月未滿	80	80	76
	12月以上	81	81	77
22	3月未滿	81	81	77
	3月以上6月未滿	82	82	78
	6月以上9月未滿	83	83	79
	9月以上12月未滿	84	84	80
	12月以上	85	85	81
23	3月未滿	85	85	81
	3月以上6月未滿	86	86	82
	6月以上9月未滿	87	87	83
	9月以上12月未滿	88	88	84
	12月以上	89	89	85
24	3月未滿	89	89	85
	3月以上6月未滿	90	90	86
	6月以上9月未滿	91	91	87
	9月以上12月未滿	92	92	88
	12月以上	93	93	89
25	3月未滿	93	93	89
	3月以上6月未滿	94	94	90
	6月以上9月未滿	95	95	91
	9月以上12月未滿	96	96	92
	12月以上	97	97	93
26	3月未滿	97	97	93
	3月以上6月未滿	98	98	93
	6月以上9月未滿	99	99	93
	9月以上12月未滿	100	100	93
	12月以上	101	101	93
27	3月未滿	101	101	
	3月以上6月未滿	102	102	
	6月以上9月未滿	103	103	
	9月以上12月未滿	104	104	
	12月以上	105	105	
28	3月未滿	105	105	
	3月以上6月未滿	106	106	
	6月以上9月未滿	107	107	
	9月以上12月未滿	108	108	
	12月以上	109	109	
29	3月未滿	109	109	
	3月以上6月未滿	110	110	
	6月以上9月未滿	111	111	
	9月以上12月未滿	112	112	
	12月以上	113	113	
30	3月未滿	113	113	
	3月以上6月未滿	114	114	
	6月以上9月未滿	115	115	
	9月以上12月未滿	116	116	
	12月以上	117	117	

31	3月未滿	117	117	
	3月以上6月未滿	118	118	
	6月以上9月未滿	119	119	
	9月以上12月未滿	120	120	
	12月以上	121	121	
32	3月未滿	121	121	
	3月以上6月未滿	122	122	
	6月以上9月未滿	123	123	
	9月以上12月未滿	124	124	
	12月以上	125	125	
33	3月未滿	125	125	
	3月以上6月未滿	125	126	
	6月以上9月未滿	125	127	
	9月以上12月未滿	125	128	
	12月以上	125	129	
34	3月未滿		129	
	3月以上6月未滿		130	
	6月以上9月未滿		131	
	9月以上12月未滿		132	
	12月以上		133	
35	3月未滿		133	
	3月以上6月未滿		134	
	6月以上9月未滿		135	
	9月以上12月未滿		136	
	12月以上		137	
36	3月未滿		137	
	3月以上6月未滿		138	
	6月以上9月未滿		139	
	9月以上12月未滿		140	
	12月以上		141	