

給 与 規 則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人今治地方観光協会（以下「この法人」という。）就業規則（以下「就業規則」という。）第22条の規定に基づき、正規職員（臨時職員、嘱託職員及びパートタイム職員を除く職員をいう。以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 給 与

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、給料及び諸手当とする。

2 諸手当は、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職手当、賞与及び特別手当とする。

第3章 給 料

(給料)

第3条 給料は、就業規則第13条に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）に対する報酬とする。

2 職員の給料表は、別表第1に定めるところによる。

(職務)

第4条 別表第1に定める職務の級の分類の基準となるべき標準的な職務の内容は別表第2に定める職務分類表（以下「職務分類表」という。）のとおりとし、これらに掲げる職務と、その複雑、困難及び責任の度が同程度の職務は、それぞれの職務の級に分類する。

(初任給)

第5条 新たに職員となった者の初任給は、別表第1の1級1号給とする。ただし、その者の経験又は学歴等を考慮することができる。

(昇格)

第6条 職員を昇格させようとする場合は、その者の勤務成績が良好であることが明らかで、かつ昇格させようとする職務の級に適する能力を有する場合（職員の職務の級ごとの定数が定められているときは、昇格させようとする職務の級の定数に欠員がある場合）に限り、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定するものとする。

(昇格等をした場合の給料月額及びその後の昇給期間)

第7条 職員を昇格又は降格させた場合におけるその者の給料月額は、会長が定める基準に基づき決定する。

(昇給)

第8条 職員の昇給は、毎年4月1日に、別に会長が定める期間におけるその者の勤務成績に応じて行うものとする。

規則第6号

- 2 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号給とすることを標準として会長が別に定める基準に従い決定するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、55歳に達した日以後における最初の4月1日以後の職員に関する第1項の規定による昇給は、同項に規定する期間におけるその者の勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給は、1号給とする。
- 4 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。
- 5 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならないが、この法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、昇給時期を延期し、又は昇給しないことがある。

(給料等の支払方法)

第9条 給与の計算期間(以下「給与期間」という。)は、月の1日から末日までとし、給与(賞与を除く。)は毎月の21日(その日が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「祝日法における休日」という。)、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い祝日法における休日、日曜日又は土曜日でない日(以下「給与の支給定日」という。))に支給する。

- 2 給与は、通貨で直接職員にその全額を支給する。ただし、給与の支給について当該職員が指定する銀行その他の金融機関に対する当該職員の預金口座又は貯金口座への振込みによることができる。また、源泉所得税、住民税、社会保険料等法令に基づくものは、控除するものとする。

第10条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給等によって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 職員が離職したとき又は死亡したときは、その日まで給料を支給する。
- 3 前2項の規定により、給料を支給する場合であって月の初日から支給するとき以外のとき又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その月の現日数から就業規則第14条に規定する休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによる計算(以下「日割り計算」という。)により支給する。

(勤務1時間当たりの給料額)

第11条 勤務1時間当たりの給料額は、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を乗じたものから就業規則第14条第1項第2号に定める指定休日の勤務時間を減じたもので除して得た額とする。

(給料の減額)

第12条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき会長の承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき前条に規定する勤務1時間当たりの給料額を減額して給料を支給する。ただし、給与期間の全日数にわたって勤務しなかった場合は、給料を支給しない。

- 2 給料の減額は、その給与期間の勤務しなかった全時間数によって計算する。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。
- 3 第1項の規定により減額すべき給料額は、その給与期間の分を次の給与期間以降の給与から差し引くものとする。ただし、これにより難い理由があるときは、当該月分の給与から差引き、又は別に納入を命ずるものとする。

(給与の非常時払)

第13条 職員が本人又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬祭その他これに準ずる非常の場合の費用に当てるため給料を請求した場合には、給与期間中給与の支給定日前であっても請求の日までの給料を日割り計算によりその際支給する。

第4章 諸手当

(扶養手当)

第14条 扶養手当は、扶養親族のある職員に支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途なく主としてその職員の扶養を受けている者をいう。ただし、年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者を除く。

(1) 配偶者（届出はしないが、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) 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) 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) 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及び妹

(6) 重度の心身障害者

3 扶養手当の月額は、前項第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、同項第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10,000円とする。

4 扶養親族たる子のうち15歳に達する日後の最初の4月1日から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。

(扶養手当の届出及び支給)

第15条 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次の各号のいずれかに掲げ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) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合

(2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、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に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が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離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においては、その事実が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、同項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。

3 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が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)からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

(1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合

(2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合

(3) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合

(住居手当)

第16条 住居手当は、自ら居住するための住宅(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に支給する。

2 住居手当の月額を、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円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)とする。

(1) 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

(2) 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

(住居手当の支給の始期及び終期)

第17条 住居手当の支給は、職員が新たに前条第1項の職員たる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、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月(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、住居手当の支給の開始については、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 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、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)からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(通勤手当)

第18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キロメートル未満であるものを除く。)

(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(自動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動車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キロメートル未満であるものを除く。)

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

(1) 前項第1号に掲げる職員 当該職員の1月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。)。その額が30,000円を超えるときはその額と30,000円との差額の2分の1(その差額の2分の1が5,000円を超えるときは5,000円)に30,000円を加算した額

(2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める額
ア 自動車等の使用距離(以下この号において「使用距離」という。)が片道5キロメートル未満である職員 2,000円

イ 使用距離が5キロメートル以上10キロメートル未満である職員 4,200円

ウ 使用距離が10キロメートル以上15キロメートル未満である職員 7,100円

エ 使用距離が15キロメートル以上20キロメートル未満である職員 10,000円

オ 使用距離が20キロメートル以上25キロメートル未満である職員 12,900円

カ 使用距離が25キロメートル以上30キロメートル未満である職員 15,800円

キ 使用距離が30キロメートル以上35キロメートル未満である職員 18,700円

ク 使用距離が35キロメートル以上40キロメートル未満である職員 21,600円

ケ 使用距離が40キロメートル以上である職員 24,400円

(通勤手当の支給の始期及び終期)

第19条 通勤手当の支給は、職員が新たに前条第1項の職員たる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、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月(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、通勤手当の支給の開始については、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 通勤手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、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)からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(時間外勤務手当)

第20条 時間外勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員に、正規の勤務時間を超えて勤務したすべての時間(次条の規定により休日勤務手当が支給される時間を除く。)に対して勤務1時間につき第11条に規定する勤務1時間当たりの給料額に100分の125から100分の150までの範囲内で会長が定める割合(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)を乗じて得た額を支給する。

2 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項(前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定にかかわらず、勤務1時間につき第11条に規定する勤務1時間当たりの給料額に100分の150(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175)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

3 就業規則第16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外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、第11条に規定する勤務1時間当たりの給料額に100分の150（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175）から第1項に規定する割合（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。

（休日勤務手当）

第21条 休日勤務手当は、就業規則第14条に規定する休日においてその日の前のその日に最も近い就業規則第14条に規定する休日でない日の就業時間と同じ時間帯（以下この条において「休日の勤務時間帯」という。）に勤務した職員に、勤務したすべての時間に対して勤務1時間につき第11条に規定する勤務1時間当たりの給料額に100分の135から100分の150までの範囲内で会長が定める割合を乗じて得た額を支給する。ただし、休日の勤務時間帯外に勤務しても休日勤務手当は、支給しない。

（夜間勤務手当）

第22条 夜間勤務手当は、正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員に対して、その間に勤務したすべての時間に対し第11条に規定する勤務1時間当たりの給料額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

（管理職手当）

第23条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員に対して、その者の給料の100分の10を超えない範囲内において会長が定めるところにより支給する。

2 管理職手当を支給される職員については、第20条から前条までの規定は適用しない。

（扶養手当等の支給方法）

第24条 扶養手当、住居手当、通勤手当及び管理職手当は、給料の支払方法に準じて支給する。

2 通勤手当を受けている職員が、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期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときはその月の通勤手当は支給しない。

3 管理職手当を受けている職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって次の各号のいずれかに該当する場合は、その月の管理職手当は支給しない。

(1) 外国に出張中の場合

(2) 勤務しなかった場合

（時間外勤務手当等の支給方法）

第25条 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当（以下「時間外勤務手当等」という。）は、その月分を翌月の給与の支給定日に支給する。

2 時間外勤務手当等は、前項の規定にかかわらず職員が第13条に規定する非常の場合に充てるために請求した場合は、その日までの分をその際支給する。

3 時間外勤務手当等の支給の基礎となる勤務時間数は、その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別に計算した時間数をいう。）によって計算する。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分未満であるときは切り捨てる。

（賞与）

規則第6号

- 第26条 賞与は、原則として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、会長が別に定める人事評価規程による評価結果を勘案して、基準日の属する月の会長が定める日に支給する。
- 2 賞与の計算対象期間（以下「賞与対象期間」という。）は、6月に支給する場合においては前年12月2日から6月1日まで及び12月に支給する場合においては6月2日から12月1日までとする。
- 3 第1項の賞与の額は、職員の勤務成績等を考慮して、基準日現在において職員が受けるべき給料に、6月に支給する場合においては100分の160を超えない範囲内で、12月に支給する場合においては100分の185を超えない範囲内で会長が定める割合を乗じて得た額に、賞与対象期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在職期間	割合
6月	100分の100
5月以上6月未満	100分の80
3月以上5月未満	100分の60
3月未満	100分の30

（特別手当）

- 第27条 特別手当は、当法人の業績及び職員の勤務成績等を考慮して、臨時または特別に支給することがある。特別手当の額及び支給時期は、会長が定めるものとする。

第5章 補 則

（改廃）

- 第28条 この規則を改廃する場合は、理事会の承認を得て行うものとする。

（委任）

- 第29条 この規則に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日から施行する。

附 則（平成26年3月25日改正）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月25日改正）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月29日改正）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月26日改正）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

号級	一般職				
	1級	2級	3級	4級	5級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
1	146,100	195,500	231,500	264,200	289,700
2	147,200	197,300	233,100	266,000	291,900
3	148,400	199,100	234,600	267,800	294,000
4	149,500	200,900	236,200	269,900	296,000
5	150,600	202,400	237,600	271,600	297,900
6	151,700	204,200	239,300	273,400	300,000
7	152,800	206,000	240,800	275,200	302,200
8	153,900	207,800	242,400	277,200	304,200
9	154,900	209,400	243,500	279,200	306,100
10	156,300	211,200	245,000	281,200	308,400
11	157,600	213,000	246,600	283,100	310,600
12	158,900	214,800	247,900	285,000	312,900
13	160,100	216,200	249,400	287,000	315,000
14	161,600	218,000	250,800	288,900	317,100
15	163,100	219,700	252,100	290,800	319,300
16	164,700	221,500	253,500	292,600	321,400
17	165,900	223,200	255,000	294,400	323,300
18	167,400	224,900	256,500	296,400	325,300
19	168,900	226,500	258,200	298,500	327,300
20	170,400	228,100	260,000	300,500	329,300
21	171,700	229,500	261,600	302,400	331,000
22	174,400	231,200	263,300	304,500	333,100
23	177,000	232,800	264,900	306,500	335,100
24	179,600	234,400	266,500	308,600	337,200
25	182,200	235,400	268,400	310,300	338,600
26	183,900	236,900	270,200	312,400	340,500
27	185,500	238,300	271,900	314,400	342,400
28	187,200	239,500	273,600	316,400	344,300
29	188,700	240,700	275,300	318,100	345,900
30	190,400	241,900	277,000	320,100	347,800
31	192,200	242,900	278,800	322,200	349,700
32	193,900	244,100	280,300	324,300	351,500
33	195,500	245,400	281,800	325,500	353,400
34	196,900	246,400	283,700	327,500	355,200
35	198,400	247,600	285,500	329,400	357,000
36	199,900	248,900	287,400	331,500	358,700
37	201,200	249,800	289,000	333,400	360,100
38	202,500	251,100	290,700	335,300	361,400
39	203,700	252,300	292,500	337,300	362,800

規則第 6 号

40	205,000	253,600	294,300	339,200	364,200
41	206,300	255,000	295,800	341,100	365,500
42	207,600	256,400	297,500	343,000	366,400
43	208,900	257,600	299,000	344,800	367,500
44	210,200	258,800	300,600	346,700	368,600
45	211,300	260,000	302,200	348,200	369,400
46	212,600	261,200	303,900	349,600	370,300
47	213,900	262,500	305,500	351,100	371,200
48	215,200	263,600	307,200	352,600	372,100
49	216,300	264,700	308,100	354,200	373,000
50	217,400	265,800	309,600	355,000	373,800
51	218,400	267,100	311,100	356,200	374,600
52	219,500	268,400	312,700	357,200	375,400
53	220,600	269,400	314,300	358,100	376,100
54	221,600	270,500	315,900	359,200	376,800
55	222,500	271,800	317,500	360,100	377,500
56	223,500	273,100	319,000	361,200	378,200
57	223,800	274,000	320,500	362,100	378,700
58	224,600	275,000	321,700	362,800	379,300
59	225,400	275,900	322,900	363,500	379,900
60	226,100	277,000	324,100	364,200	380,600
61	226,800	278,100	324,800	364,600	381,000
62	227,800	279,100	325,700	365,200	381,700
63	228,600	280,000	326,500	365,900	382,300
64	229,400	281,000	327,300	366,600	382,900
65	230,100	281,500	328,200	366,900	383,300
66	230,800	282,400	328,600	367,600	383,900
67	231,700	283,100	329,300	368,300	384,500
68	232,700	284,000	330,100	369,000	385,100
69	233,400	285,000	330,900	369,300	385,500
70	234,000	285,800	331,600	369,900	386,000
71	234,500	286,600	332,300	370,600	386,500
72	235,200	287,400	333,000	371,200	387,100
73	236,000	288,200	333,500	371,500	387,400
74	236,600	288,700	334,100	372,100	387,800
75	237,200	289,100	334,600	372,800	388,200
76	237,700	289,600	335,200	373,400	388,600
77	238,400	289,800	335,500	373,800	388,900
78	239,100	290,100	336,000	374,300	389,200
79	239,800	290,300	336,400	374,900	389,500
80	240,300	290,700	336,900	375,400	389,800
81	240,800	290,900	337,300	375,900	390,000
82	241,500	291,100	337,800	376,500	390,300

83	242,200	291,500	338,300	377,000	390,600
84	242,900	291,800	338,800	377,300	390,800
85	243,500	292,100	339,100	377,700	391,000
86	244,200	292,400	339,500	378,200	391,300
87	244,900	292,700	340,000	378,600	391,600
88	245,600	293,100	340,400	379,000	391,800
89	246,100	293,400	340,700	379,400	392,000
90	246,600	293,800	341,100	379,900	392,300
91	246,900	294,100	341,600	380,300	392,600
92	247,300	294,500	342,000	380,700	392,800
93	247,600	294,700	342,200	381,000	393,000
94		294,900	342,600		
95		295,200	343,100		
96		295,600	343,500		
97		295,800	343,700		
98		296,100	344,100		
99		296,500	344,500		
100		296,900	344,800		
101		297,100	345,100		
102		297,400	345,500		
103		297,800	345,900		
104		298,100	346,300		
105		298,300	346,800		
106		298,600	347,200		
107		299,000	347,600		
108		299,300	348,000		
109		299,500	348,500		
110		299,900	348,900		
111		300,300	349,200		
112		300,600	349,500		
113		300,800	350,000		
114		301,000			
115		301,300			
116		301,700			
117		301,900			
118		302,100			
119		302,400			
120		302,700			
121		303,100			
122		303,300			
123		303,600			
124		303,900			
125		304,200			

初任給 大学卒 1級 17号
短大卒 1級 7号
高校卒 1級 1号

別表第2（第4条関係）

職務の級	職務の内容	事務局
5級	事務局長、事務局次長、これらに相当する職の職務	事務局長 事務局次長
4級	課長、これに相当する職の職務	課長
3級	係長、これに相当する職の職務	係長
2級	高度の知識又は経験を必要とする職員の職務	主任
1級	定型的な業務を行う職員の職務	