

○ 稲川土地改良区職員給与規程

〔昭和48年1月19日  
制 定〕

改正	昭和48年12月22日	昭和50年3月18日	昭和51年2月28日
	昭和52年2月25日	昭和53年2月25日	昭和54年2月20日
	昭和55年2月20日	昭和56年2月18日	昭和57年2月20日
	昭和59年2月20日	昭和60年3月5日	昭和61年2月26日
	昭和62年2月23日	昭和62年12月8日	昭和63年2月22日
	平成元年2月22日	平成2年2月26日	平成3年3月1日
	平成4年2月24日	平成5年2月22日	平成6年2月23日
	平成7年2月23日	平成8年2月13日	平成9年2月19日
	平成9年6月30日	平成10年2月19日	平成11年2月23日
	平成12年2月23日	平成12年4月17日	平成13年2月22日
	平成14年2月21日	平成15年2月20日	平成16年2月13日
	平成17年2月18日	平成18年2月17日	平成22年2月23日
	平成25年8月13日	平成28年2月18日	平成29年2月17日
	平成29年8月3日	平成30年2月14日	

**第1条** この土地改良区の職員に対して支払う給与は、別段の定めがある場合のほかは、この規程の定めるところによる。

**第2条** この規程の給与の種類は、給料、扶養手当、特別手当、職務手当、時間外勤務手当及び通勤手当とする。

**第3条** 職員の給料額は理事会にはかり理事長がこれを定める。

2 前項の給与の基準は、別表第1による。

3 職員が12月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは1号給上位に昇給させることができる。

4 職員の勤務成績が優秀であるもの及び他団体等との均衡上調整を必要と認められたものについては、その期間を短縮し、若しくは現に受ける号給より2号給以上上位の号給まで昇給させることができる。

5 給料表に定める勤務の等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（等級別標準勤務表）に定めるとおりとし、これらに掲げる職務と、その複雑、困難及び責任の同程度の職務は、それぞれの職務の等級に分類されるものとする。

6 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の資格に応じて、別表第3（初任給基準表）に定めるとおりとする。

**第4条** 月額額の計算期間はその月の1日から末日までとし、その支給日は毎月21

日とする。ただし、支給日が休日に当たるとき、又は理事長が必要であると認めるときは、繰り上げて支給することができる。

2 月の中途における採用又は給与額に異動を生じた場合は、発令の日から、退職又は死亡した場合はその日までその月の現日数により日割計算により給料を支給する。

3 日給者については、当月末までを締め切り期間とし翌月1日に支給する。

**第5条** 次の各号に該当するときは、前条の規定にかかわらず即日又はその事情により1週間以内に支給する。

- (1) 死亡
- (2) 退職
- (3) その他理事長が必要と認めるとき

2 前項の規定による給与を支給する場合、その月分全額を支給する。

**第6条** 給与を受けるものが疾病等により執務しないときは、次の区分により給与を支給する。

- (1) 6ヶ月以内 全額
- (2) 6ヶ月以上1年以内 8割
- (3) 1ヶ年を超える時 6割

2 職務のため疾病又は病気にかかり、又は忌服を受けている若しくは有給休暇を受けた者は前項の日数に算入しない。

3 私事のため執務しないこと30日を超えるときは棒給は半額とし、60日を超えるときは支給を停止する。

**第7条** 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次の各号に掲げるもので、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にある者を含む。）
- (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) 満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) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額額は、前項第1号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者」という。）については1万円、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8,000円（職員に配偶者が不在の場合にあっては、そのうち1人については1万円）、同項第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円（職員に配偶者及び扶養親族たる子が不在の場合にあっては、そのうち1人については9,000円）とす

る。

- 4 扶養親族たる子のうち満 15 歳に達する日後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する以後の最初の 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。
- 5 第 2 項に規定する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には、次に掲げる者は含まないものとする。
  - (1) 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者
  - (2) 年額 130 万円以上（満 60 歳以上の場合は年額 180 万円以上）あると見込まれる者

**第 8 条** 新たに職員になった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号の一に該当する事実が生じた場合は、直ちにその旨を理事長に届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
- 2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者の場合は、その者が職員になった日、前項第 1 号の場合はその事実が生じた日の属する月の翌月から開始し、前項第 2 号の場合はその事実の生じた日の属する月を以って終る。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から行うものとする。

**第 9 条** 特別手当は 6 月 1 日及び 12 月 1 日（以下この条において「基準日」という。）に在職する職員に対し支給する。

- 2 特別手当の額は基準日現在（退職又は死亡した職員については退職又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料（育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務職員にあつてはその者の勤務時間を職員の勤務時間で除して得た数）及び扶養手当の月額額の合計額に別表第 4 の支給率を乗じて得た額とし、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

**第 10 条** 事務局長、課長及び係長、主任に職務手当を支給する。

- 2 前項の手当の月額は別表第5のとおりとする。
- 3 手当の支給を受ける職員が、その月の有給休暇、欠勤及び休職等により勤務しなかった日数が勤務すべき日数の3分の2を超える場合においては、手当を支給しない。

**第11条** 正規の勤務時間外に勤務することを命じられた職員に対しては時間外勤務手当を支給する。

- 2 前項の時間外勤務手当の支給方法は、別表第6に定める基準によるものとする。

**第12条** 通勤距離が2キロメートル以上の職員に対しては通勤手当を支給する。

- 2 前項の通勤手当の額は、別表第7に定める基準によるものとする。

**第13条** この規程に定めのないものについては、理事長が定める。

## 附 則

この規程は、昭和48年1月19日から施行し、昭和47年6月1日から適用する。

**附 則**（昭和48年12月1日）

この規程は、昭和48年12月22日から施行し、昭和48年12月1日から適用する。

**附 則**（昭和50年3月18日）

この規程は、昭和50年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和51年2月28日）

この規程は、昭和51年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和52年2月25日）

この規程は、昭和52年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和53年2月25日）

この規程は、昭和53年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和54年2月20日）

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和55年2月20日）

この規程は、昭和55年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和56年2月18日）

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和57年2月20日）

この規程は、昭和57年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和59年2月20日）

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和60年3月5日）

この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和61年2月26日）

この規程は、昭和61年4月1日から施行する。

**附 則**（昭和 62 年 2 月 23 日）

この規程は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（昭和 62 年 12 月 8 日）

この規程は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（昭和 63 年 2 月 22 日）

この規程は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成元年 2 月 22 日）

この規程は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 2 年 2 月 26 日）

この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 3 年 3 月 1 日）

この規程は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 4 年 2 月 24 日）

この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 5 年 2 月 22 日）

この規程は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 6 年 2 月 23 日）

この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 7 年 2 月 23 日）

この規程は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 8 年 2 月 13 日）

この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 9 年 2 月 19 日）

この規程は、平成 9 年 6 月 30 日から施行する。

**附 則**（平成 10 年 2 月 19 日）

この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 11 年 2 月 23 日）

この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 12 年 2 月 23 日）

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 12 年 4 月 17 日）

この規程は、平成 12 年 4 月 17 日から施行し、平成 12 年 4 月 3 日から適用する。

**附 則**（平成 13 年 2 月 22 日）

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 14 年 2 月 21 日）

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 15 年 2 月 20 日）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

**附 則**（平成16年2月12日）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則**（平成17年2月18日）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則**（平成18年2月17日）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**（平成22年2月23日）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則**（平成25年8月13日）

この規程は、平成25年8月13日から施行し、平成25年7月21日から適用する。

**附 則**（平成28年2月18日）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則**（平成29年2月17日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

**附 則**（平成29年8月3日）

この規程は、平成29年8月4日から施行する。

**附 則**（平成30年2月14日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

第4編 給与（稲川土地改良区職員給与規程）

別表第1（第3条関係）

職務	給 料 表								単位：円
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	
	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	給料月額
1			183,800	217,500	235,000	255,500	274,700	295,800	
2	134,000	170,200	190,800	225,500	243,900	264,300	283,900	305,800	
3	138,400	176,800	198,000	233,900	252,900	273,300	293,300	315,800	
4	142,800	183,800	205,000	242,800	261,500	282,400	303,100	326,100	
5	148,000	189,600	212,600	251,700	270,000	291,400	312,800	336,500	
6	153,800	194,900	220,400	260,100	278,600	300,600	322,600	346,800	
7	159,700	200,000	228,300	268,500	287,100	309,900	332,500	356,600	
8	166,000	205,100	235,700	276,800	295,500	319,100	342,100	366,100	
9	170,600	210,000	242,100	284,900	303,900	328,400	351,500	375,400	
10	174,000	214,400	248,400	292,700	312,200	337,600	360,700	384,700	
11	177,000	218,800	254,600	300,400	320,100	346,800	369,700	394,000	
12	179,700	223,000	260,100	307,700	327,500	356,000	378,300	403,200	
13	182,200	227,300	265,600	314,600	334,900	364,900	386,700	411,800	
14	184,200	230,500	270,600	321,400	342,000	373,500	393,700	419,700	
15	186,200	233,400	275,700	327,400	347,500	381,000	399,200	425,500	
16	187,800	236,500	280,200	333,000	352,200	386,500	403,900	431,100	
17		239,400	284,200	336,600	356,200	391,500	408,100	434,900	
18		242,300	287,900	339,900	359,500	394,900	411,500	438,500	
19		244,100	291,100	342,900	362,300	398,400	415,200	442,400	
20			293,400	345,200	365,200	401,800	418,700	446,000	
21			295,200	347,400	367,700	405,200	422,200	449,600	
22			297,200	349,700	370,200	408,500	425,700		
23			299,100	351,900	372,700	411,900			
24			301,100	354,100	375,300	415,300			
25			303,000	356,500	377,800				
26			304,800	358,700	380,400				
27			306,700	361,000	380,400				
28			308,700	363,200					
29			310,600						
30			312,500						
31			314,400						
32			316,200						

**別表第2**（第3条関係）

等級別標準執務表

等級	職務
6等級	(一) 事務局長の職務
5等級、6等級	(一) 課長の職務 (一) 職務の内容、責任の程度が前号と同等と認められる職務
4等級、5等級	(一) 係長の職務 (一) 職務の内容、責任の程度が前号と同等と認められる職務
3等級、4等級	(一) 主任の職務 (一) 職務の内容、責任の程度が前号と同等と認められる職務
2等級、3等級	(一) 主事の職務 (一) 職務の内容、責任の程度が前号と同等と認められる職務
1等級	(一) 主事補の職務

**別表第3**（第3条関係）

初任給基準表

区分	学歴	等号給	備考
正規の試験	大学卒	2等級3号給	
	短大卒	1等級6号給	
	高校卒	1等級4号給	
その他	高校卒	1等級3号給	

**別表第4**（第9条関係）

特別手当（期末・勤勉手当）

基準日	6月1日	12月1日	合計
支給日	6月21日	12月21日	
期末手当率	100分の122.5	100分の127.5	100分の250
勤勉手当率	100分の67.5	100分の82.5	100分の210
合計	100分の190	100分の210	100分の400



**別表第5**（第10条関係）

職務手当

職 務	月 額
事務局長	22,000 円
課 長	22,000 円
係 長	15,000 円
主 任	10,000 円

**別表第6**（第11条関係）

時間外手当

午前5時から午後10時まで

$$\frac{\text{給料月額} \times 12 \text{ 月}}{\text{一週間の勤務時間} \times 52 \text{ 週}} \times \frac{125}{100} = 1 \text{ 時間当りの単価}$$

午後10時から午前5時まで

$$\frac{\text{給料月額} \times 12 \text{ 月}}{\text{一週間の勤務時間} \times 52 \text{ 週}} \times \frac{150}{100} = 1 \text{ 時間当りの単価}$$

法定休日勤務手当

$$\frac{\text{給料月額} \times 12 \text{ 月}}{\text{一週間の勤務時間} \times 52 \text{ 週}} \times \frac{135}{100} = 1 \text{ 時間当りの単価}$$

午後10時から午前5時まで

$$\frac{\text{給料月額} \times 12 \text{ 月}}{\text{一週間の勤務時間} \times 52 \text{ 週}} \times \frac{160}{100} = 1 \text{ 時間当りの単価}$$

**別表第7**（第12条関係）

通勤手当

交通機関を利用の場合	運賃相当額の全額支給の限度額の月額	55,000 円
自転車等の交通用具を使用の場合	2km 以上 5km 未満	2,000 円
	5km 以上 10km 未満	4,200 円
	10km 以上 15km 未満	7,100 円
	15km 以上 20km 未満	10,000 円
	20km 以上	12,900 円