

報 告

人事委員会による給与勧告制度は、職員が労働基本権を制約されていることの代償措置として、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る。

本委員会は、職員の人事・給与の専門的機関として、公民給与の精密な比較を行い、本市職員の給与水準を市内民間事業所の従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本とし、必要に応じて国等との均衡も考慮して、市議会及び市長に対して、報告及び勧告を行っている。

民間準拠を基本とする理由は、

- ① 職員の給与は、民間事業所の従業員の給与と異なり、市場原理による決定が困難であること
- ② 職員も勤労者であり、社会一般の情勢に適応した適正な給与の確保が必要であること
- ③ 職員の給与は市民の負担で賄われていること

などから、労使交渉等によってその時々を経済・雇用情勢等を反映して決定される市内民間事業所の従業員の給与に職員の給与を合わせていくことが最も合理的であり、広く市民及び職員の理解と納得を得られる方法であると考えられるからである。

[<参考>給与勧告の流れ 参照]

以上の観点から、本委員会は、昨年10月に、地方公務員法の規定に基づき、職員の給与に関する報告及び勧告を行ったが、その後、引き続き職員の給与等の実態及び市内民間事業所の従業員の給与その他職員の給与を決定する諸条件について調査研究を行ってきた。

その結果の概要は、次のとおりである。

1 職員の給与等

本委員会は、本年4月1日を調査期日として「令和5年千葉県職員給与等実態調査」を実施した。

その結果は、次のとおりである。

本市職員（技能労務職員及び企業職員を除く。以下同じ。）は、「千葉県職員の給与に関する条例」により、従事する職務の種類に応じ、行政職、教育職、医療職及び特定任期付職員の4種類6給料表の適用を受けているが、当該調査によると、上記給料表の適用を受ける職員は、9,256人であり、平均給与月額等は以下のとおりである。

平均 給与 月額	給料	327,386円	平均年齢	39.4歳	
	扶養手当	7,391円	平均経験年数	16.9年	
	管理職手当	9,032円	平均扶養親族数	0.7人	
	地域手当	51,575円	男女別構成比	男性	56.1%
	住居手当	7,050円		女性	43.9%
	その他	77円	学歴別構成比	大学卒	76.7%
	計	402,511円		短大卒	13.7%
高校卒				9.6%	
		中学卒		0.0%	

- (注) 1 給料には、給料の調整額、教職調整額及び切替えに伴う差額を含む。
 2 その他は、初任給調整手当及び単身赴任手当（基礎額）である。
 3 平均経験年数には、特定任期付職員は含まれていない。
 4 暫定再任用職員は含まれていない。
 5 男女別構成比、学歴別構成比は、小数点以下第二位を四捨五入しているため、合計が100%にならない場合がある。

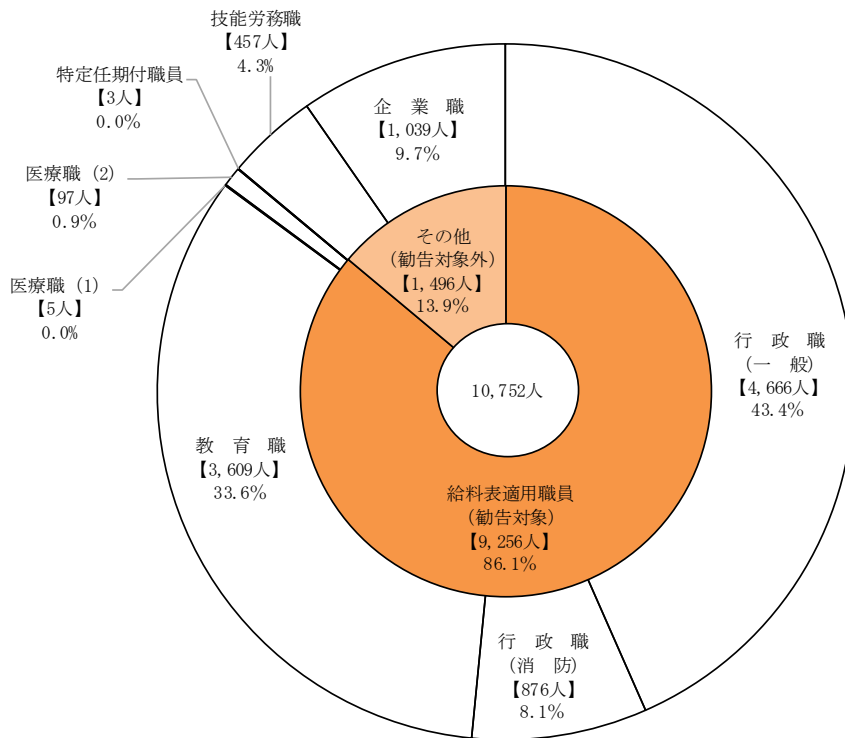
[参考資料第1表 参照]

(参考) 職員の手当制度の概要

手当の名称	制度の内容
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者 行政職6級以下は6,500円、行政職7級は3,500円、行政職8級は0円 ・子 1人10,000円 ・父母等 行政職6級以下は1人6,500円、行政職7級は1人3,500円、行政職8級は0円 ・満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円を加算
管理職手当	・職制上の段階、職務の級等に応じて 45,700円～146,400円
地域手当	・給料、扶養手当及び管理職手当の合計額の15% (医師は16%) を支給
住居手当	・借家のみ家賃の額に応じて27,000円を限度に支給
初任給調整手当	・医師に対して一定期間48,100円～217,500円を支給
単身赴任手当	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者等の住居から新たな勤務先までの距離が60km以上の場合 30,000円 (基礎額) ・移転後の住居から配偶者等の住居までの距離に応じて8,000円～70,000円を加算

(注) 各手当の平均支給額は、参考資料「1 職員給与関係資料」に掲載している。

(参考) 給料表別職員数割合 (暫定再任用職員を除く。)



< 勸告対象職員について >

本委員会の給与勧告の対象は、行政職給料表、教育職給料表、医療職給料表(1)、医療職給料表(2)、医療職給料表(3)及び特定任期付職員給料表の適用を受ける職員である。

また、技能労務職員及び企業職員については、団体協約締結権を有することから、労働基本権制約の代償措置である給与勧告の対象外となっているが、職員給与等実態調査の対象としており、その結果は「1 職員給与関係資料」に参考として掲載している。

2 民間給与の調査

本委員会は、本市職員の給与と民間給与との精密な比較を行うため、人事院、千葉県人事委員会等と共同で、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内の民間事業所426事業所（調査対象事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した99事業所について「令和5年職種別民間給与実態調査」を実施し、うち83事業所において調査を完了した（調査する事業所として抽出した99事業所から企業規模、事業所規模等が調査対象外であることが判明した1事業所を除いた98事業所に占める調査完了した83事業所の割合（調査完了率）は84.7%）。

この調査では、公務の行政職と類似すると認められる事務・技術関係22職種2,800人について、本年4月分として支払われた給与月額等を調査し、併せて、教育関係、医療関係等54職種366人についても同様の調査を行った（調査実人員計3,166人）。

また、手当の支給状況や給与改定の状況等について、本年も引き続き調査を行った。

＜層化無作為抽出法について＞

調査対象事業所を組織（本店・支店の別）、企業規模、産業によりグループ化（層化）し、各グループの中から標本を無作為に抽出する方法である。

その結果は、次のとおりである。

（1）職種別給与

民間における本年4月の事務・技術関係職種等の平均給与月額は、参考資料第11表のとおりである。

（2）初任給

民間における新規学卒者の本年4月の初任給は、第1表のとおりであり、事務・技術関係職種にあっては、大学卒219,089円、短大卒198,150円、高校卒183,648円である。

第 1 表 職種別、学歴別初任給

職 種	学 歴	初 任 給	
新卒事務員・技術者計	大 学 卒	219,089 円	
	短 大 卒	198,150 円	
	高 校 卒	183,648 円	
	新卒事務員	大 学 卒	218,863 円
		短 大 卒	197,868 円
		高 校 卒	182,729 円
	新卒技術者	大 学 卒	219,471 円
		短 大 卒	198,511 円
		高 校 卒	185,312 円

(注) 金額は、きまって支給する給与から時間外手当、扶養(家族)手当、通勤手当等特定の者にのみ支給される給与を除き、公務員の地域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>

本市職員の初任給 (行政(一般))	大 学 卒	211,025 円
	短 大 卒	189,520 円
	高 校 卒	174,570 円

(注) 金額は、給料と地域手当の合計額である。

(3) 扶養(家族)手当

民間における扶養(家族)手当の支給状況は、第2表のとおりであり、配偶者にあつては月額11,977円、配偶者と子2人にあつては月額25,698円である。

第 2 表 民間における扶養(家族)手当の支給状況

<参考>

扶養家族の構成	支 給 月 額	本市職員の扶養手当
配 偶 者	11,977円	6,500円
配偶者と子1人	18,892円(6,915円)	16,500円(10,000円)
配偶者と子2人	25,698円(6,806円)	26,500円(10,000円)

(注) 1 扶養(家族)手当の支給につき配偶者の収入に対する制限がある事業所を対象とした。

2 ()内の金額は、子が1人増えることにより増加する手当の額である。

備 考 本市職員の場合、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円が加算される。

(4) 特別給

民間における昨年8月から本年7月までの1年間に支払われた賞与等の特別給の支給状況は、第3表のとおりであり、平均給与月額4.48月分に相当している。

第3表 民間における特別給の支給状況

項	目	事務・技術等従業員
平均所定内給与月額	下半期 (A1)	372,707円
	上半期 (A2)	378,119円
特別給の支給額	下半期 (B1)	815,312円
	上半期 (B2)	866,766円
特別給の支給割合	下半期 ($\frac{B1}{A1}$)	2.19月分
	上半期 ($\frac{B2}{A2}$)	2.29月分
年間の平均		4.48月分

(注) 下半期とは令和4年8月から令和5年1月まで、上半期とは令和5年2月から令和5年7月までの期間をいう。

<参考>

本市職員の現行の支給月数	6月期	2.20月分
	12月期	2.20月分
	年間計	4.40月分

(5) 給与改定等の状況

民間における給与改定の状況は、第4表のとおりであり、一般の従業員（係員）でみると、ベースアップを実施した事業所の割合は41.7%（昨年34.3%）と昨年に比べて増加している。

また、民間における定期昇給の実施状況は、第5表のとおりであり、一般の従業員（係員）でみると、定期昇給を実施した事業所の割合は95.0%（昨年93.2%）と昨年に比べて増加している。昇給額については、昨年に比べて増額となっている事業所の割合が25.5%（同36.8%）と減少している一方、昨年に比べて変化なしとなっている事業所の割合は63.0%（同52.7%）と増加している。

第4表 民間における給与改定の状況

(単位：%)

項目 役職段階	ベースアップ 実 施	ベースアップ 中 止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
係 員	41.7	2.6	0.0	55.7
課 長 級	28.6	4.7	0.0	66.7

(注) 給与改定の内容は、事業所単位で集計した。

第5表 民間における定期昇給の実施状況

(単位：%)

項目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給実施				定 期 昇 給 中 止	定期昇給 制度なし
		増 額	減 額	変 化 な し			
係 員	95.0	95.0	25.5	6.5	63.0	0.0	5.0
課 長 級	80.7	80.7	19.1	6.3	55.3	0.0	19.3

- (注) 1 定期昇給の実施状況は、事業所単位で集計した。
 2 ベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。
 3 「定期昇給実施」の欄は、昨年の定期昇給額（率）に比べて、本年の定期昇給額（率）が増額したか、減額したか、変化がないかを示している。

(6) 初任給の改定状況等

民間における初任給の改定状況等は、第6表のとおりであり、新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で30.9%（昨年40.1%）、高校卒で9.1%（同18.0%）となっている。また、新規学卒者の採用を行った事業所のうち、初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で56.4%（同37.9%）、高校卒では100.0%（同60.6%）と増加している。

第6表 民間における初任給の改定状況等

（単位：％）

学歴	項目 新規学卒者の 採用あり	初任給の改定状況			新規学卒者の 採用なし
		増額	据置き	減額	
大学卒	30.9	(56.4)	(43.6)	(0.0)	69.1
高校卒	9.1	(100.0)	(0.0)	(0.0)	90.9

(注) 1 ()内は、新規学卒者の採用がある事業所を100とした事業所の割合である。

2 「初任給の改定状況」の欄は、昨年の初任給額に比べて、本年の初任給額を増額したか、据置きしたか、減額したかを示している。

3 職員の給与と民間給与との比較

(1) 比較の方法

本委員会は、上記の「令和5年千葉市職員給与等実態調査」及び「令和5年職種別民間給与実態調査」により、本市職員及び民間従業員の本年4月分の給与額を精確に把握した。

その上で、本市職員にあっては事務・技術関係職種、民間従業員にあってはこれに相当する職種の者について、給与決定に重要な影響を与える要素である責任の度合（役職）、学歴、年齢を同じくする者をグループ化してそれぞれ平均給与額を算出し、その結果を本市職員の人員構成で加重平均することによって全体としての市民の給与較差を算出する、いわゆるラスパイレス方式により較差を算出した。この際の、本市職員と民間従業員の役職の対応関係は、第7表のとおりである。

この方式は、一般的と考えられる給与決定要素（責任の度合（役職）、学歴、年齢）の条件を合致させて同種・同等の者同士の給与を比較するものであり、条件の違いを一切考慮しない単純平均で比較する場合に比べて、より実態に則した比較をすることができることから、人事院や本委員会以外の人事委員会においても広く採用されており、公務員と民間の給与比較の方法として定着しているところである。

〔＜参考＞職員給与と民間給与の比較方法（ラスパイレス方式） 参照〕

第7表 本市職員の給与と民間給与の比較における対応関係

行政職給料表		企業規模500人以上の事業所	企業規模100人以上500人未満の事業所	企業規模100人未満の事業所
8級	局長	支店長 工場長		
8級 7級	局長以外 部長、区長	部長		
7級	参事 技監	部次長	支店長、工場長 部長	
6級	課長	課長	部次長	支店長、工場長 部長、部次長
5級	課長補佐	課長代理	課長	課長
4級	主査	係長	課長代理	課長代理
3級	主任主事 主任技師	主任	係長	係長
2級 1級	主事 技師	係員	主任 係員	主任 係員

(2) 比較の結果

上記の方式により、本市職員と民間従業員の給与額を精密に比較した結果、第8表に示すとおり、本市職員の給与が、民間給与を0.93% (3,719円) 下回っていることが明らかとなった。

第8表 本市職員の給与と民間給与との較差

(職員の平均年齢 40.9歳、平均経験年数 18.3年)

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較 差	
		$\frac{(A)-(B)}{(B)} \times 100$	((A)-(B))
405,243円	401,524円	0.93%	(3,719円)

- (注) 1 本市職員にあつては事務・技術関係職種(保育士等を除く。)、民間従業員にあつてはこれに相当する職種の者である。
- 2 民間、本市職員ともに本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。
- 3 民間給与は、きまつて支給する給与から時間外手当及び通勤手当を除いたものである。
- きまつて支給する給与 … 基本給、家族手当、地域手当、通勤手当、住宅手当、役付手当、時間外手当等名称のいかんを問わず毎月毎に支給されるすべての給与
- 時間外手当 … 超過勤務手当、夜勤手当、休日手当、宿日直手当、裁量手当、特殊作業手当(実績に応じて支給されるものに限る。)等
- 4 職員給与は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当(基礎額)の合計額である。

< 「事務・技術関係職種」について >

民間給与との比較における「事務・技術関係職種」とは、本市の行政職給料表適用職員のうち、消防職員、専門的職種の職員及び新規学卒の職員を除いた職員（下図の網掛け部分が該当）である。

これは、本報告の参考資料第1表の行政職（一般）とは範囲が異なり、また、第8表の職員給与（B）は、民間従業員と給与決定要素（責任の度合（役職）、学歴、年齢）の条件が合致した職員のみ平均であるため、参考資料第1表の平均給与月額と第8表の職員給与（B）は一致しない。

行政職給料表適用職員		
行政（消防）	行政（一般）	
消防職員	専門的職種 保育士 看護師 栄養士 保健師 介護福祉士 ・ ・	事務・技術関係職種
	新規学卒者	

4 国家公務員等との給与比較

総務省の令和4年地方公務員給与実態調査によると、令和4年4月における国の行政職俸給表（一）の適用職員とこれに相当する本市職員の学歴別・経験年数別の俸給（給料）月額を、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100.7（指定都市平均99.7）であった。

5 物価及び生計費

総務省統計局による本年4月の消費者物価指数は、昨年4月に比べ全国では3.5%上昇し、千葉市においては3.7%上昇している。

また、同局の家計調査における本年4月の千葉市における二人以上の世帯の消費支出は、1世帯当たり314,144円（世帯人員2.63人、世帯主の年齢62.3歳）となっている。 [参考資料第14表 参照]

6 人事院の報告及び勧告の概要

人事院は、本年8月7日、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、職員の給与について報告し、併せて給与の改定について勧告するとともに、公務員人事管理に関する報告を行った。

その概要は、次のとおりである。

本年の給与勧告のポイント ～過去5年の平均と比べ、約10倍のベースアップ～

- ① 民間給与との較差:3,869円[0.96%]を解消するため、初任給を高卒:約8%[12,000円]、大卒:約6%[11,000円]引き上げる等、俸給表を引上げ改定
- ② ボーナスを0.10月分引上げ、民間の支給状況等を踏まえて期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ均等に配分
- ③ テレワーク中心の働き方をする職員の光熱・水道費等の負担軽減のため、在宅勤務等手当を新設[月額:3,000円]

※ 過去5年の官民較差の額及び率の平均は、約360円(約0.1%)。大卒・高卒の初任給をともに10,000円を超えて引き上げるのは、平成2年以来33年ぶり。官民較差の額3,869円は、平成6年の3,975円以来、29年ぶりの水準。官民較差の率0.96%は、平成9年の1.02%以来、26年ぶりの水準

I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 国家公務員は、労働基本権が制約されており、代償措置としての人事院勧告(給与勧告)に基づき給与を決定
- ・ 国家公務員も勤労者であり、勤務の対価として適正な給与を支給する必要。給与勧告を通じて国家公務員に適正な処遇を確保することは、人材の確保等にも資するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 主な給与決定要素を揃えた精密な比較を実施し、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される常勤の民間従業員の給与水準と、常勤の国家公務員の給与水準を均衡させること(民間準拠)を基本として給与勧告

II 民間給与との比較に基づく給与改定等

1 民間給与との比較 [約11,900民間事業所の約46万人の個人別給与を調査(完了率82.6%)して、精密な比較を実施]

月例給

公務と民間の本年4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

- 民間給与との較差 3,869円(0.96%) [行政職俸給表(一)適用職員…現行給与 404,015円、平均年齢 42.4歳]

ボーナス

昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績(支給割合)と公務の年間の平均支給月数を比較

- 民間の支給割合 4.49月 [公務の平均支給月数…現行 4.40月]

2 給与改定の内容と考え方 [実施時期:令和5年4月1日(ボーナスは、法律の公布日)]

月例給

民間給与との較差(3,869円)を解消するため、俸給表を引上げ改定 [内訳:俸給 3,431円 はね返し分(※) 438円]

※ 俸給の改定により諸手当の額が増減する分

○ 俸給表

① 行政職俸給表(一)

- ・ 民間企業における初任給の動向や、公務において人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、初任給を次のとおり引上げ
◇一般職試験(高卒者)7.8%[12,000円] ◇一般職試験(大卒程度)5.9%[11,000円] ◇総合職試験(大卒程度)5.8%[11,000円]
- ・ 初任給を始め若年層に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で引上げ改定
(平均改定率:全体 1.1%[1級 5.2%、2級 2.8%、3級 1.0%、4級 0.4%、5級以上 0.3%])
- ・ 定年前再任用短時間勤務職員の基準俸給月額について、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ改定

② その他の俸給表

- ・ 行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定(指定職俸給表は、行政職俸給表(一)10級の平均改定率[0.3%]と同程度の引上げ改定)

ボーナス

民間の支給状況に見合うよう引上げ 年間4.40月分→4.50月分(+0.10月分)

- ・ 民間の支給状況等を踏まえ、支給月数の引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ均等に配分

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期
令和5年度 期末手当	1.20月(支給済み)	1.25月(現行1.20月)
勤勉手当	1.00月(支給済み)	1.05月(現行1.00月)
6年度 期末手当	1.225月	1.225月
以降 勤勉手当	1.025月	1.025月

その他

- ・ 初任給調整手当:医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定
- ・ 委員、顧問、参与等の手当:指定職俸給表の改定状況を踏まえ、支給限度額を引上げ

3 在宅勤務等手当の新設

在宅勤務等を中心とした働き方をする職員については、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担が特に大きいことを考慮し、その費用負担を軽減するため、当該職員を対象とした在宅勤務等手当を新設

手当の概要

- ・ 住居その他これに準ずる場所で、一定期間以上継続して1箇月当たり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員に支給
- ・ 手当額は月額3,000円
- ・ 令和6年4月1日から実施
- ・ 在宅勤務等手当の新設に伴う通勤手当の取扱いを措置

4 非常勤職員の給与

本年4月、常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じて非常勤職員の給与を改定するよう努める旨を、非常勤職員の給与に関する指針に追加。指針の内容に沿った適切な給与支給が行われるよう、各府省を指導

【参考】

- ◇ 勤告後の平均給与(行政職俸給表(-)) 月額 407,884円(+3,869円、+0.96%)、年間給与 6,731,000円(+105,000円、+1.6%)
- ◇ 勤告後の初任給(行政職俸給表(-)) 総合職大卒[本府省] 249,640円 一般職大卒[地方機関] 196,200円 一般職高卒[地方機関] 166,600円
本府省業務調整手当を含む 地域手当非支給地 地域手当非支給地

※ このほか、昨年の勧告時に表明した「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備(給与制度のアップデート)」について、公務員人事管理に関する報告の中で、令和6年に向けて措置を検討する事項の骨格案を現下の重要課題に即して整理・公表(別添参照)

【別添】給与制度のアップデート 概要

公務員人事管理に関する報告の中で記述

方向性

多様な人材の誘致と能力発揮・活躍
チーム・組織での円滑な機能
国民の理解や信頼

の調和

様々な立場から納得感のある、
分かりやすくインクルーシブ(包摂的)な体系
行政サービス提供体制や人材確保等にも配慮しつつ、
より職務や個人の能力・実績に応じた体系へ

令和6年に向けて措置を検討する事項の骨格案(主な取組事項)

1

人材の確保への対応

潜在的志望者層の公務員給与の従来イメージを変えるため、採用時給与水準の改善や、役割・活躍に応じた給与上昇の拡大

- ① 新規学卒者、若手・中堅職員の処遇
 - ・ 新卒初任給の引上げ
 - ・ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ
 - ・ 最優秀者のボーナスの上限引上げ
- ② 民間人材等の処遇
 - ・ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ(再掲)
 - ・ 特定任期付職員のボーナス拡充
 - ・ 採用時からの新幹線通勤・単身赴任に対する手当支給

2

組織パフォーマンスの向上

役割や能力・実績等をより反映し貢献にふさわしい処遇とする一方、全国各地での行政サービス維持のため人事配置を円滑化

- ① 役割や活躍に応じた処遇
 - ・ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ(再掲)
 - ・ 本府省課室長級の俸給体系をより職責重視に見直し
 - ・ 管理職員の超過勤務に対する手当支給拡大
 - ・ 最優秀者のボーナスの上限引上げ(再掲)
- ② 円滑な配置等への対応
 - ・ 地域手当の大きくり化
 - ・ 新幹線通勤に係る手当額見直し
 - ・ 定年前再任用短時間勤務職員等に支給する手当の拡大

3

働き方やライフスタイルの多様化への対応

働き方のニーズやライフスタイルが多様化する中で、職員を選択を後押し

- ・ 扶養手当の見直し
- ・ テレワーク関連手当の新設【本年勧告】
- ・ 採用時からの新幹線通勤・単身赴任に対する手当支給(再掲)
- ・ 新幹線通勤に係る手当額見直し(再掲)

※ 令和6年以降も、給与水準の在り方、65歳定年を見据えた給与カーブの在り方等については、引き続き分析・研究・検討

む す び

1 給与の改定

本市職員の給与改定に関する基本的な諸条件は、以上報告したとおりである。

これらの諸条件を総合的に勘案した結果、本市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。

給与改定に当たっては、行政職給料表適用職員（消防職員を除く。以下同じ。）の給与を、本市職員の給与と民間給与との較差を基に改定するとともに、消防職員及び他の給料表適用職員の給与についても、行政職給料表適用職員の給与との均衡を考慮して改定する必要がある。

月例給の改定については、人材確保の観点等を踏まえ、若年層に重点を置いて、基本的な給与である給料月額を引き上げる必要がある。

期末手当及び勤勉手当については、民間の特別給の支給割合に基づき、支給月数を引き上げる必要がある。

改定の具体的な内容は、次のとおりである。

(1) 給料

職員の給与と民間給与との比較を行っている行政職給料表については、民間との均衡を図るため引上げ改定を行う必要がある。

改定に当たっては、本年の公民較差の率を踏まえ、行政職給料表について、平均1.0%引き上げることとする。具体的には、民間における初任給の動向や人材確保が課題となっていること等を踏まえ、上級試験（大学卒業程度）に係る初任給について11,000円、初級試験（高校卒業程度）に係る初任給について12,000円、それぞれ引き上げることとし、若年層が在職する号給に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で、給料表全体の引上げ改定を行う。

行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本に、所要の改定を行う。

これらの改定は、本年4月時点の比較に基づいて公務員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施する。

(2) 管理職手当

管理職手当の月額については、受給する職員の職務の級における最高の号給の給料月額の100分の25を超えない範囲内で定めることとさ

れている。給与制度の総合的見直しによる給料表の切替え並びに平成27年及び28年の給料表の引下げ改定に伴い、管理職手当の月額を引き下げた一部の職務の級において、今回の給料表の改定により、最高号給の給料月額が引上げとなるため、当該職務の級における管理職手当の月額を一部引き上げることとし、本年4月に遡及して実施する。

(3) 初任給調整手当

人事院勧告の内容及び医療職給料表(1)の改定状況を踏まえた引上げ改定を行い、本年4月に遡及して実施する。

(4) 期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当については、昨年8月から本年7月までの1年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、支給月数を0.1月分引き上げ、4.50月分とする。支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況及び人事院勧告の内容を踏まえ、期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、本年度については、12月期の期末手当及び勤勉手当を引き上げ、令和6年度以降については、6月期及び12月期における期末手当及び勤勉手当が均等になるよう配分する。

また、定年前再任用短時間勤務職員の期末手当及び勤勉手当並びに特定任期付職員の期末手当についても、上記の改定を踏まえ支給月数を引き上げる。

2 人事・給与制度及びその他の勤務条件

(1) 人材の確保及び育成

ア 人材の確保

国内の景気回復等に伴い、民間企業の採用意欲については増加傾向にあり、公民問わず厳しい人材獲得競争が続いている。また、全国的に公務員志望者が減少傾向にある中、国や他自治体との競合は一段と厳しさを増している。

このような状況において、本市の将来を担う人材の確保は極めて重要な課題であり、本委員会としても、有為・有能な人材の確保に取り組んでいるところである。

今年度の採用試験では、より多くの受験者を確保するため、心理判定員の選考区分について、「心理士A」を大学院卒相当、「心理士B」を大学卒相当とそれぞれ分けるとともに、受験可能年齢の上限を35歳から45歳に引き上げた。さらに、「心理士A」については、遠

方の受験者でも容易に受験できるよう、第一次選考をWEB方式での論文試験や面接試験に変更した。

また、募集活動においては、本年3月に、対面とオンラインの両方のプログラムを用意して採用説明会を実施した。後日、採用説明会当日の動画を配信し、採用説明会のプログラムをいつでも閲覧できるようにした。

今後も社会状況の変化に合わせ、採用説明会の開催方法、動画の配信、ホームページの充実、就職情報サイトやSNSを活用した情報発信など、本市で働くことの魅力ややりがいについてより効果的なPRをすることによって、多くの受験者の確保に努めていくほか、受験者の能力を適正に評価でき、かつ、求める人材を確保できる試験内容になっているか、任命権者と連携して成果の検証を行うとともに、採用を取り巻く環境の変化を踏まえた試験制度の見直しについて検討を進めていく。

なお、獣医師等の資格免許職については、受験者が少ないことが近々の課題であり、人材の確保の観点から、千葉県など他自治体の動向を踏まえ、「初任給調整手当」の支給など処遇面を含めた対応策も検討する必要がある。

イ 人材の育成

本市を取り巻く社会環境は急激に変化しており、市民の負託とニーズに応え、社会環境の変化がもたらす様々な課題を解決していくためには、個々の「人材」の能力を最大限に引き出し、伸ばし、活かすための組織的・戦略的な取組みが必要になる。

本市では、本年3月に「千葉市人材育成・活用基本方針」を改定するとともに、令和5年から令和7年までを対象期間とする「第一次千葉市人材育成・活用アクションプラン」を策定したところである。

新たな「千葉市人材育成・活用基本方針」に基づき、人材育成・組織力向上の取組みを着実に進めるため、人事評価を通じて職員の能力・適性等を的確に把握し、配置や育成に努めるほか、職員の職務に必要な資格の取得や学び直し等、職員のキャリア形成に関する幅広いニーズに、より柔軟に応えることができるよう支援を充実させるとともに、人事評価制度について、国における人事評価制度の見直しや働き方の変化を踏まえるなど、さらに納得性の高いものとなるよう、検討を進めていく必要がある。

また、近年他自治体においては、デジタル専門人材の確保や育成に関する基本方針を策定するなど、DX推進の基本的な考え方をとりまとめたうえで、育成等の取組みを進めている。

本市においても、AIをはじめとするテクノロジーの進展等に対応し、市民サービスを向上させるとともに、市役所組織をより能率的で活力あるものにするため、DXの推進やデジタル専門人材の育成、組織全体のデジタルリテラシーの向上にも取り組むことが望まれる。

ウ 障害者雇用・活躍推進

本市では令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間の計画期間とする「千葉市障害者活躍推進プラン」を策定し、障害者雇用・活躍推進に取り組んでいるところであり、地方公共団体である本市が率先して障害のある方を雇用することで、事業主や市民の理解を高めていく必要がある。

本市の障害者雇用率は、市長部局等は法定雇用率2.60%のところ2.70%、教育委員会は法定雇用率2.50%のところ2.33%の状況であり、一部法定雇用率を下回っている状況である。

また、令和6年4月からは、法定雇用率の引上げ及びその算出方法において短時間勤務者も算定できるようにする等の制度改正が予定されている。

任命権者においては、令和6年4月から予定されている制度改正について調査研究をしつつ、引き続き法定雇用率の達成に向けて取り組むとともに、障害のある職員がそれぞれの障害特性や個性に応じて、能力を十分発揮して働き続けられるような環境の整備を進めていく必要がある。

(2) 千葉市職員の働き方改革

ア 長時間労働の是正

長時間労働の是正は、職員の心身の健康保持や公務能率の維持、仕事と家庭生活の両立、有為な人材の確保等の観点からも重要な課題である。

本市の令和4年度の時間外勤務の状況については、月100時間以上時間外勤務を行った職員は、令和3年度の延べ304人から294人にわずかに減少しているものの、依然として長時間労働を行う職員は多い状況となっている。

任命権者においては、事務事業の見直しやDXの推進等による公務能率の向上を図るとともに、業務量に応じた適正な人員配置等、本市全体として、長時間労働の是正に向けた対策に取り組まれない。

また、本年の人事院勧告において勤務間のインターバルの確保について言及されたところであり、任命権者においては、国や他自治体の状況を注視しながら、本市の実情を踏まえ、研究を進めていく必要がある。

(ア) 時間外勤務の上限規制の運用状況

令和元年から、本市において時間外勤務の上限規制が導入されたが、今年度、他律的業務職場に指定された所属は166か所となっており、令和4年度の151か所から増加している。現在他律的とされている業務であっても、各所属内での取組みにより業務量や時期を調整可能な場合もあると考えられることから、他律的業務職場の指定にあたっては、各所属の業務実態等を踏まえ、適切に対応されたい。

(イ) 勤務時間の適正な把握

勤務時間の把握は、職員の健康の確保だけでなく、公務能率の維持という側面においても非常に重要である。

本市では、CHAINS端末のログ等により勤務時間の把握を行っており、時間外勤務等の実績と乖離した場合は内容を確認するなど正確な勤務実態の管理に努めているところである。

勤務時間を複数パターンから選択したり、在宅勤務等の推進により自席以外で勤務したりするなど、時間や場所について柔軟な働き方をする職員が増えてきていることから、管理監督者においては、より一層正確な勤務状況の把握に努められたい。

(ウ) 過重労働者に対する健康確保措置

長時間労働により心身の健康が損なわれるリスクが高い状況にある職員を把握するとともに、医師による面接指導等の健康確保に必要な措置が確実に実施されるようにすることが重要である。

本市においては、「千葉市職員の過重労働による健康障害防止対策実施要領」にて必須面接対象者を定めているところであるが、一部職員が面接に至っていない状況となっている。

任命権者においては、産業医等による面接指導の確実な実施に

つなげられるよう面接指導の必要性や重要性を職員に十分周知するとともに、面接指導における医師からの意見等に基づき、必要に応じて就業上の措置を講ずる等、引き続き職員の健康確保措置に努められたい。

イ 教職員の多忙化解消

教職員の多忙化解消は、心身の健康保持はもとより、有為な人材確保の観点からも重要な課題である。本年8月に「教師を取り巻く環境整備について緊急的に取り組むべき施策（提言）」が中央教育審議会より国に対してなされたところであり、教職員を取り巻く勤務環境の改善は本市においても急務となっている。

教育委員会においては、令和4年3月に「学校における働き方改革プラン」の改編を行い、令和6年度までに全ての学校で、教職員の勤務時間を除く在校等時間（以下「在校等時間」という。）が45時間を超えないようにすることなどを目標に掲げ、学校業務の見直し、専門スタッフや地域ボランティア等の活用による教職員業務の支援、教職員の意識改革などに取り組むこととしている。

令和4年度における在校等時間の月平均は、41時間と減少しているものの、依然としてプランの目標時間を超えている学校や教職員も存在しており、引き続き取組みを進める必要がある。

同プラン内にもあるように、在校等時間の正確な記録が重要となることから、教育委員会においては、在校等時間の正確な記録をするよう周知啓発をするとともに、同プランに掲げられた取組みを着実に進めることで、教職員の在校等時間の削減や負担軽減を図られたい。

また、令和4年12月にスポーツ庁と文化庁が発表した「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」に基づき、今年度より部活動の地域移行について改革推進期間がスタートしたところであり、今後の国の動向を注視しながら、適切な対応を図られたい。

ウ ワーク・ライフ・マネジメントの推進

個々の職員が抱える事情やそれぞれの価値観も多様化する中において、テレワークや勤務時間制度の柔軟化等による働き方改革を推進し、職員が安心して働ける勤務環境を整備することは、公務能率の向上のほか、公務職場の魅力を上向きさせ、多様で有為な人材確保

にもつながることから、今後ますます重要となる。

本市においては、これまでも仕事と家庭生活の両立に資する取組みとして、「千葉市女性職員活躍推進プラン」や「千葉市職員の子育て支援計画」等に基づき、勤務形態の多様化や制度の周知、意識改革等、各種制度の拡充が図られてきたところである。

令和4年度の本市男性職員の育児休業取得率は、78.2%と高い水準を維持しており、また、2週間以上取得した者の割合が増加するなど、男性職員の育児休業取得がより定着していることがうかがえる。

任命権者においては、希望する職員が必要な期間育児休業を取得できるよう、職場の業務状況等に留意し、代替職員の配置等適切な人員配置に努め、より育児休業を取得しやすい職場環境づくりに取り組むなど、引き続きこれらの計画等を着実に実行していく必要がある。

また、本年の人事院勧告において、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することを可能とする措置の対象を、令和7年4月より、育児介護等職員以外の職員にも拡大することとされた。

任命権者においては、国や他自治体の事例を研究し、公務への影響も留意しながら、より働きやすい環境整備に努められたい。

加えて、本年6月に全面開庁した本市役所の新庁舎は、ABW(Active-Based-Working=業務内容や目的に応じて時間と場所を自由に選択できる働き方)を目指して設計されたところである。

このような新庁舎の設備も有効に活用し、職員の働きやすさや公務能率の向上に取り組まれない。

(3) メンタルヘルス対策

職員が心身の健康を保ちその能力を十分に発揮することは、組織活力の維持・向上や市民への質の高いサービスの提供のために必要不可欠なものであり、これを実現するための職場環境の整備は任命権者の重要な責務である。

本市においては、「千葉市職員のためのこころの健康づくり計画」に基づき、職員のメンタルヘルスに関する各種施策を推進してきたところであるが、本市の病気休職者のうち、精神疾患が原因となっている者がその大半を占める状況が依然として続いている。

また、昨年度に引き続き、任命権者が行ったストレスチェックにお

ける総合健康リスク値は、全国平均の100を下回っているものの、所属単位でみると、ストレスによる心身の健康問題を起こしやすい状態とされるリスク値120を上回る所属も一定数確認され、高ストレス者数も高止まりの状況となっている。

現行の「千葉市職員のためのこころの健康づくり計画」の達成状況等について評価を行い、全庁的・継続的な取組みを推進することで、本市におけるメンタルヘルス対策の実効性を高めることにつながると考えられる。

国においては、地方公共団体のメンタルヘルス不調による休務者が増加傾向であることを踏まえ、令和5年3月28日付通知「地方公共団体におけるメンタルヘルス対策に関する計画等の策定の推進について」を発出したところである。

任命権者においては、このような通知等を参考に、本市の状況に応じて計画の見直しを行うとともに、引き続きメンタルヘルス不調の予防・早期発見から再発防止までの総合的な対策を講じ、職員の心の健康保持に取り組まれない。

また、管理監督者においては、日ごろから職員の言動や仕事ぶりに気を配り、心身の不調等の早期発見に努めるとともに、不調を未然に防ぐため、日常的に職員がお互いに助け合える職場環境づくりに取り組まれない。

(4) ハラスメント対策

ハラスメント対策については、これまで、職員の意識醸成のための研修の実施や相談体制の整備等、様々な対策を講じてきたところであるが、令和4年度に任命権者にて対応したハラスメント苦情相談のうち、パワー・ハラスメントに関する相談が全体の9割を超えており、セクシュアル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等に関する相談も寄せられている状況である。本委員会が行う苦情相談においても、ハラスメントに関する相談が依然として寄せられている。

ハラスメントは、職員個人の人格や尊厳を傷つけ、職員の能力発揮を妨げるものであるとともに、職場環境を悪化させ、円滑な公務運営に支障を来すものであることから、引き続き、全ての職場においてハラスメント対策を徹底することが必要である。

任命権者においては、研修を充実させること等により全職員がハラスメントへの正しい理解を深め、自らの言動を振り返ることができるようにするとともに、職員が相談しやすい環境づくりに取り組まれた

い。

管理監督職においては、職場内で積極的にコミュニケーションを図るなど、ハラスメントの兆候を見逃さない、未然に防止する組織づくりに取り組まれない。

また、本年5月に人事院が公表した「各府省におけるハラスメント相談員の体制整備に関する調査結果」において、ハラスメントに関する相談を受けた相談員のうち、約7割の者が対応に悩むことがあると回答していた。相談員には、専門的知識や相談対応スキル、経験の積み重ね等が求められることから、本市においてもハラスメント事案の早期解決につながるよう、相談員に対するサポートを含め、引き続き相談体制の充実に努められたい。

加えて、最近では、労働者への安全配慮の観点から、顧客等からの暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な要求等の著しい迷惑行為（カスタマー・ハラスメント）への対応も求められているところであり、本市においても、他自治体や民間企業等の取組みを参考に調査研究する必要がある。

(5) 定年引上げへの対応

高齢期においても、職員が安心して働くことができる環境を整備することは、公務能率の向上に資するものである。

任命権者においては、引き続き、国等の状況を注視するとともに、他自治体の事例を参考に調査研究する必要がある。

また、今年度から段階的な定年年齢の引上げが始まっていることから、職員が60歳以降の勤務制度等を十分に理解したうえで、自身の勤務の意思を決定できるよう、給与水準を含む定年引上げに伴う各種制度内容について、丁寧に説明されたい。

併せて、安定的な行政サービスの提供にあたっては、計画的な人員配置、人材育成等が重要となることから、引き続き中長期的な観点から定員管理のあり方について検討されたい。

(6) 会計年度任用職員制度の適正な運用

複雑多様化する行政ニーズに対し、会計年度任用職員は、行政サービスの安定的な提供に欠かすことのできない役割を果たしている。会計年度任用職員の勤務条件をはじめ勤務環境を整えることは、人材の確保や市民サービスの向上の観点からも重要である。

今年度、地方自治法が改正され、令和6年度から勤勉手当の支給が

可能とされたところである。

また、給与改定時の取扱いについても常勤職員に準じるよう、総務省が通知を発出したところである。

任命権者においては、法改正の内容や当該通知の趣旨を踏まえつつ、他自治体の動向を注視しながら、常勤職員との均衡や本市の実情を考慮したうえで、適切に対応されたい。

各所属においては、任期満了後の当該職務にかかる会計年度任用職員の募集の有無や再度任用等について丁寧に説明を行う等、引き続き適切な任用事務を行われたい。

(7) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備等

国は、社会経済情勢や国際情勢が激変する中、国民の利益を守り、世界最高水準の行政サービスを提供し、活力ある社会を築くためには、行政の経営管理力を高め、公務組織の各層に有為な人材を誘致・育成することが不可欠であることから、職員一人ひとりが躍動でき、well-beingが実現される環境整備に取り組むとしており、給与面においても、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」として、令和6年度に向けて、具体的な措置の内容について検討を進めることとしていることから、本委員会においてもその動向を注視していく。

なお、本年の人事院勧告において、在宅勤務等を中心とした働き方をする職員について、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担が特に大きいことを考慮し、その費用負担を軽減するため、令和6年4月1日から、在宅勤務等手当を支給することとされたところである。本市においても、国や他自治体の状況を注視しながら、研究を進めていく必要がある。

3 公務員としての規律の保持

公務員倫理については、本委員会としてもこれまで、その重要性について繰り返し言及してきたところであるが、多くの職員が日々職務に精励している一方で、依然として市民からの信頼を大きく損なう不祥事が発生していることは誠に遺憾である。

職員の不祥事は、市民の信頼を損ない、市政運営に支障を来すのみならず、周囲の職員の意欲をそぐ等の多大な影響を及ぼすおそれもあることから、全庁を挙げて、その発生の防止に取り組む必要がある。

国家公務員では、国家公務員倫理の効果的な浸透を図ることを目的に、毎年12月を「国家公務員倫理月間」として、全職員を対象としたeーラ

ーニング研修の実施、管理職員等による各職場でのメッセージの発出、職場内での意見交換の実施など、多様な倫理啓発活動を集中的に行っているところである。

任命権者においては、国や他自治体の事例を参考に、引き続き、職員の倫理意識の向上に向けた実効性のある取組みを進めるとともに、不祥事に対しては、公正、厳格に対処し、服務規律の確保及び再発防止の徹底に取り組まれない。

また、令和4年度において、懲戒処分となった事例では、事務処理誤りによるものが確認されたことから、ヒヤリハットやリスクの共有といった内部統制制度を適切に運用するなど、再発防止の徹底に取り組まれない。

サービス管理者においては、サービス管理推進員と連携し、研修・啓発による意識付け及び職場訪問による指導等を行い、職員のコンプライアンス意識の醸成を行うとともに、万が一不祥事が発生した場合には、効果的な再発防止策を講じられたい。

管理監督者においては、不祥事を起こした者が、その要因として仕事のストレスを訴えるケースがあることから、日ごろから心身の不調の把握や風通しの良い職場づくりに努め、不祥事の起きにくい職場環境の醸成に取り組まれない。

職員一人ひとりには、不祥事が発生した際には、他人事としてではなく自らの問題として捉え、自身の行動を真摯に見直していかなければならない。また、職務上はもとより職務外においても、公務員として法令遵守の意識を強く持って行動されたい。

4 給与勧告制度の意義・役割

人事委員会の給与勧告制度は、労働基本権を制約されている公務員の適正な処遇を確保することを目的とするものであり、民間準拠により公務員給与を決定する仕組みは、市民から支持される納得性の高い給与水準を保障し、人材の確保及び労使関係の安定などを通じて行政運営の安定に寄与するものと考えられる。

本委員会としては、地域の民間給与を的確に反映させた給与勧告を行うとともに、勧告内容の充実に努め、職員の給与について、市民の理解と納得をより一層得られるよう、職員の人事・給与の専門的機関としての責任を果たしていく所存である。

市議会及び市長におかれては、今後とも、給与勧告制度の意義・役割を十分認識して対処されることを要望する。

< 参考 >

給与決定に関する諸原則

地方公務員法に定める給与決定の原則には次のようなものがある。

① 情勢適応の原則（第14条第1項）

地方公共団体は、職員の勤務条件が社会一般の情勢（国全体の社会、労働、経済等の状況や、それぞれの地方公共団体の地域的事業等）に適応するような措置を講じなくてはならない。

② 職務給の原則（第24条第1項）

職員の給与は職務と責任に応ずるもの、すなわち、地方公共団体に対する貢献度に応じて決定されなければならない。

③ 均衡の原則（第24条第2項）

職員の給与は、民間企業の賃金や国及び他の地方公共団体の公務員の給与等を考慮して定めなければならない。

④ 条例主義（第24条第5項）

職員の給与は議会の議決に基づく条例によって定めなければならない。

○ 地方公務員法（抜粋）

（情勢適応の原則）

第14条 地方公共団体は、この法律に基いて定められた給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならない。

（給与、勤務時間その他の勤務条件の根本基準）

第24条 職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

2 職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。

5 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

勸 告

本委員会は、別紙第 1 で述べた報告に基づき、本市職員の給与について民間給与との較差を基に、次の措置をとられるよう勧告する。

1 給料

現行の給料表を別記のとおり改定すること。

2 管理職手当

行政職給料表の適用を受ける職員に対する支給月額を 130,400 円とすること。

3 初任給調整手当

医療職給料表（1）の適用を受ける職員に対する支給月額の限度を 219,400 円とすること。

4 期末手当及び勤勉手当

（1）令和 5 年 12 月期の支給割合

ア 下記イ及びウ以外の職員

12 月に支給される期末手当の支給割合を 1.25 月（特定管理職員にあつては 1.05 月分）とし、12 月に支給される勤勉手当の支給割合を 1.05 月分（特定管理職員にあつては 1.25 月分）とすること。

イ 定年前再任用短時間勤務職員

12 月に支給される期末手当の支給割合を 0.7 月（特定管理職員にあつては 0.6 月分）とし、12 月に支給される勤勉手当の支給割合を 0.5 月分（特定管理職員にあつては 0.6 月分）とすること。

ウ 特定任期付職員

12 月に支給される期末手当の支給割合を 1.75 月分とすること。

（2）令和 6 年 6 月期以降の支給割合

ア 下記イ及びウ以外の職員

6 月及び 12 月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ 1.225 月分（特定管理職員にあつてはそれぞれ 1.025 月分）とし、6 月及び 12 月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ 1.025 月分（特定管理

職員にあってはそれぞれ1.225月分) とすること。

イ 定年前再任用短時間勤務職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.6875月分(特定管理職員にあってはそれぞれ0.5875月分)とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.4875月分(特定管理職員にあってはそれぞれ0.5875月分) とすること。

ウ 特定任期付職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.7月分 とすること。

5 改定の実施時期

この改定は、令和5年4月1日から実施すること。

ただし、4の(1)については令和5年12月1日から、4の(2)については令和6年4月1日から実施すること。

別記

行政職給料表

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
	号給	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
		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	156,000	181,400	223,200	255,200	284,700	322,600	374,700	445,700
	2	156,500	183,100	224,700	256,400	286,400	325,200	378,100	448,700
	3	157,000	184,700	226,200	257,600	288,400	327,700	381,400	451,900
	4	157,500	186,400	227,700	259,100	290,300	330,200	384,900	455,100
	5	158,000	187,900	229,200	260,300	292,300	332,400	388,200	457,700
	6	158,800	189,700	230,600	261,900	294,600	334,800	391,500	460,700
	7	159,600	191,300	231,900	263,400	296,800	337,300	394,800	463,700
	8	160,400	192,900	233,300	264,900	299,100	339,900	398,200	466,700
	9	161,000	194,500	234,500	266,400	301,300	341,900	401,200	469,600
	10	161,700	195,900	236,000	268,300	303,800	344,500	404,500	472,400
	11	162,500	197,500	237,300	270,100	306,200	347,000	407,700	475,000
	12	163,300	199,100	238,700	272,200	308,700	349,600	411,000	477,700
	13	163,800	200,600	239,800	273,800	310,700	351,900	414,100	480,300
	14	165,100	201,600	241,000	275,700	313,200	354,300	417,300	482,400
	15	166,200	202,900	242,200	277,700	315,600	357,000	420,500	484,300
	16	167,300	204,000	243,800	279,500	318,000	359,500	423,400	486,200
	17	168,400	205,200	245,100	281,300	320,200	361,600	426,500	488,200
	18	169,800	206,200	246,400	283,500	322,500	363,900	429,600	489,700
	19	171,200	207,200	247,500	285,500	324,900	366,500	432,700	491,000
	20	172,500	208,300	248,800	287,700	327,100	368,900	435,900	492,300
	21	173,500	209,300	249,900	289,600	329,100	371,300	438,900	493,700
	22	174,900	210,300	251,400	291,900	331,300	373,700	441,700	494,600
	23	176,300	211,300	253,000	294,000	333,500	376,200	444,500	495,500
	24	177,700	212,200	254,700	296,100	335,700	378,700	447,300	496,300
	25	178,700	213,200	255,800	298,200	337,700	380,800	449,900	497,200
	26	181,200	214,400	257,500	300,500	340,300	383,100	452,700	498,200
	27	183,400	215,600	259,000	302,700	342,800	385,400	455,400	499,100
	28	185,900	216,800	260,600	305,000	345,400	387,600	458,100	500,000
	29	187,700	217,800	261,800	306,900	347,300	389,700	460,800	500,800
	30	189,500	218,900	263,400	309,400	349,900	391,800	463,500	501,800
	31	191,100	219,900	265,100	311,500	352,400	394,000	466,000	502,900
	32	192,800	221,200	266,800	314,000	354,900	396,000	468,500	504,000
	33	194,100	222,200	268,200	315,600	357,200	397,900	471,100	505,000
	34	195,500	223,400	270,000	318,100	359,500	399,800	473,100	505,900
	35	197,000	224,600	271,700	320,300	362,000	401,700	474,900	506,900
	36	198,500	225,800	273,400	322,800	364,600	403,700	476,900	507,800
	37	199,800	226,900	274,800	324,800	366,900	405,300	478,800	508,700
	38	200,700	228,300	276,600	327,200	368,800	406,600	480,600	509,200
	39	201,600	229,700	278,300	329,400	370,900	408,100	482,400	509,800
	40	202,600	231,200	280,100	331,800	372,800	409,500	484,100	510,400
	41	203,500	232,600	281,600	333,600	374,300	410,700	485,700	510,900
	42	204,300	234,000	283,700	335,700	376,100	412,000	486,800	511,500
	43	205,100	235,200	285,700	337,700	378,000	413,300	487,900	512,100
	44	206,000	236,500	287,600	339,600	379,700	414,400	488,900	512,700

	45	206,800	237,700	289,300	341,600	381,100	415,500	489,800	513,100
	46	207,600	239,300	291,400	343,700	382,700	416,500	490,900	513,600
	47	208,300	240,900	293,400	345,800	384,500	417,600	491,800	514,200
	48	209,100	242,500	295,400	347,800	386,300	418,600	492,800	514,800
	49	210,000	243,900	297,000	349,500	387,600	419,500	493,800	515,300
	50	210,800	245,500	299,100	351,500	389,100	420,400	494,800	515,900
	51	211,700	246,900	301,200	353,300	390,500	421,200	495,600	516,500
	52	212,600	248,300	303,300	355,100	392,100	422,000	496,500	517,100
	53	213,300	249,400	305,000	356,500	393,300	422,700	497,500	517,500
	54	214,200	251,000	307,000	358,400	394,400	423,600	498,100	518,000
	55	215,100	252,500	309,000	360,400	395,500	424,500	498,600	518,600
	56	216,000	254,000	310,900	362,300	396,600	425,200	499,100	519,200
	57	216,800	255,400	312,700	364,000	397,600	426,000	499,600	519,700
	58	217,800	256,900	314,500	365,800	398,700	426,900	500,200	520,300
	59	218,800	258,400	316,500	367,600	399,700	427,700	500,700	520,900
	60	219,700	259,900	318,500	369,500	400,600	428,500	501,200	521,500
	61	220,600	261,100	320,400	370,800	401,500	429,200	501,700	521,900
	62	221,200	262,600	322,400	372,400	402,300	430,000		
	63	221,900	264,400	324,300	374,000	403,100	430,900		
	64	222,800	266,100	326,400	375,600	403,900	431,600		
	65	223,600	267,400	328,100	377,200	404,600	432,400		
	66	224,400	269,000	329,900	378,600	405,200	433,300		
	67	225,300	270,600	331,900	380,100	405,900	434,100		
	68	226,200	272,200	333,600	381,600	406,600	434,900		
	69	227,000	273,200	335,400	382,700	407,300	435,600		
	70	228,100	274,900	337,400	384,000	408,000	436,500		
	71	229,200	276,300	339,200	385,200	408,700	437,300		
	72	230,500	277,900	341,300	386,300	409,200	438,100		
	73	231,600	279,100	342,900	387,300	409,800	438,800		
	74	232,400	280,600	344,600	388,300	410,400	439,400		
	75	233,400	282,000	346,400	389,300	411,000	439,900		
	76	234,300	283,600	348,100	390,400	411,500	440,500		
	77	235,100	285,100	349,500	391,200	411,900	440,900		
	78	235,800	286,500	350,800	392,100	412,400	441,500		
	79	236,600	288,000	352,200	392,800	412,900	442,100		
	80	237,600	289,600	353,500	393,600	413,400	442,600		
	81	238,400	290,900	354,800	394,300	413,800	443,000		
	82		292,400	355,900	395,000	414,500	443,500		
	83		293,800	357,200	395,700	415,300	444,000		
	84		295,300	358,500	396,400	416,000	444,400		
	85		296,700	359,700	397,000	416,700	444,900		
	86			360,800	397,700	417,000	445,400		
	87			361,900	398,300	417,300	445,900		
	88			363,000	398,900	417,600	446,400		
	89			364,100	399,500	417,800	446,900		
	90			364,800	400,300	418,000	447,400		
	91			365,600	400,500	418,200	447,900		
	92			366,300	401,000	418,400	448,400		

定年前
再任用
短時間
勤務職
員以外
の職員

93			367,100	401,500	418,600	448,800		
94			367,800	402,000				
95			368,500	402,500				
96			369,200	403,000				
97			369,900	403,400				
98			370,500	403,900				
99			371,200	404,400				
100			371,900	404,900				
101			372,600	405,200				
102			373,000	405,500				
103			373,500	405,800				
104			373,900	406,100				
105			374,300	406,300				
106			374,800	406,600				
107			375,300	406,800				
108			375,800	407,000				
109			376,100	407,200				
110			376,600					
111			377,100					
112			377,600					
113			378,000					
114			378,500					
115			378,900					
116			379,400					
117			379,800					
118			380,300					
119			380,700					
120			381,100					
121			381,400					
122			381,600					
123			381,800					
124			381,900					
125			382,100					
126			382,300					
127			382,500					
128			382,700					
129			382,900					
定年前再任用 短時間勤務 職員	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
	円	円	円	円	円	円	円	円
	179,500	206,100	236,200	268,100	282,800	300,300	359,100	404,200

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員（会計年度任用職員等及び技能労務職員を除く。）に適用する。

教育職給料表

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	180,000	193,300	272,300	300,100	408,500
	2	181,500	195,300	274,700	302,600	410,000
	3	183,000	197,300	276,800	305,200	411,500
	4	184,500	199,500	278,900	307,500	412,900
	5	186,200	201,300	281,200	309,800	414,200
	6	188,100	203,500	283,500	312,100	415,600
	7	189,800	205,600	285,500	314,100	417,000
	8	191,500	207,600	287,500	316,300	418,400
	9	193,100	209,700	289,500	318,500	419,800
	10	195,200	212,400	291,800	320,900	421,200
	11	197,000	215,000	294,000	323,300	422,600
	12	199,000	217,500	296,000	326,000	423,900
	13	200,800	220,300	298,200	328,200	425,200
	14	203,000	221,800	300,200	330,000	426,600
	15	205,000	223,400	301,900	331,700	428,000
	16	207,100	224,900	303,700	333,800	429,400
	17	209,100	226,600	305,600	335,600	430,600
	18	211,800	228,000	308,000	337,700	431,900
	19	214,100	229,400	310,300	339,900	433,100
	20	216,500	230,700	312,800	341,800	434,400
	21	218,800	232,100	314,800	343,900	435,500
	22	220,400	233,800	317,200	346,000	436,700
	23	221,900	235,400	319,300	348,200	438,000
	24	223,500	237,000	321,800	350,300	439,300
	25	224,900	238,200	324,200	351,800	440,600
	26	226,200	239,900	326,300	353,600	441,800
	27	227,500	241,500	328,500	355,300	442,800
	28	228,800	243,000	330,500	357,000	443,900
	29	230,100	244,400	332,500	358,600	445,100
	30	231,500	246,800	334,400	360,200	445,900
	31	233,000	249,100	336,400	361,800	446,700
	32	234,400	251,400	338,400	363,300	447,600
	33	235,500	253,600	339,900	364,600	448,500
	34	237,000	256,000	341,900	366,100	449,000
	35	238,400	258,000	344,000	367,600	449,500
	36	239,700	260,100	345,800	369,300	450,000
	37	240,900	262,000	347,600	371,000	450,500
	38	242,300	264,200	349,300	372,500	451,000
	39	243,600	266,300	351,000	373,800	451,500
	40	244,900	268,100	352,600	375,200	452,000
	41	246,200	270,200	354,100	376,300	452,500
	42	247,700	272,200	355,800	377,700	453,000
	43	249,100	274,300	357,400	379,100	453,500
	44	250,400	276,300	359,000	380,600	454,000

	45	251,900	278,200	360,700	382,000	454,500
	46	253,300	280,300	362,400	383,600	455,000
	47	254,400	282,400	363,700	385,100	455,500
	48	255,700	284,200	365,100	386,600	456,000
	49	256,700	286,300	366,300	387,900	456,500
	50	258,000	288,200	367,800	389,400	
	51	259,200	290,000	369,400	390,800	
	52	260,400	291,800	370,900	392,100	
定年前 再任用 短時間 勤務職 員以外 の職員	53	261,000	293,400	372,300	393,300	
	54	262,300	295,700	373,800	394,600	
	55	263,500	297,900	375,300	395,700	
	56	264,800	300,300	376,700	396,800	
	57	265,600	302,200	378,100	398,000	
	58	266,900	304,500	379,500	399,200	
	59	268,100	306,700	380,800	400,400	
	60	269,300	309,200	382,100	401,600	
	61	270,400	311,500	383,000	402,700	
	62	271,300	313,800	384,200	403,700	
	63	272,500	316,200	385,300	405,000	
	64	273,500	318,400	386,400	406,200	
	65	274,400	320,300	387,200	407,400	
	66	275,900	322,500	388,300	408,500	
	67	277,300	324,400	389,300	409,600	
	68	278,700	326,500	390,300	410,700	
	69	280,200	328,200	391,400	411,700	
	70	281,700	330,200	392,400	412,900	
	71	283,200	332,200	393,500	414,100	
	72	284,600	334,100	394,600	415,300	
73	285,400	335,900	395,600	415,900		
74	286,700	337,900	396,700	416,700		
75	288,000	339,800	397,800	417,400		
76	289,200	341,700	398,800	417,900		
77	290,200	343,400	399,700	418,200		
78	291,400	345,200	400,600	418,600		
79	292,600	346,900	401,600	419,000		
80	293,800	348,600	402,600	419,400		
81	294,800	350,400	403,400	419,700		
82	295,800	352,100	404,200	420,100		
83	296,900	353,500	404,900	420,500		
84	298,100	355,100	405,700	420,800		
85	298,800	356,300	406,400	421,100		
86	299,800	357,900	407,200	421,500		
87	300,400	359,400	407,900	421,900		
88	301,400	360,900	408,600	422,200		
89	302,300	362,200	409,200	422,500		
90	303,100	363,500	409,900	422,800		
91	303,800	364,800	410,400	423,100		
92	304,400	366,200	411,100	423,300		

93	304,600	367,600	411,500	423,500
94	305,100	368,900	411,900	423,800
95	305,600	370,100	412,200	424,100
96	306,400	371,200	412,500	424,300
97	307,000	372,200	412,700	424,500
98	307,800	373,200	413,000	424,800
99	308,500	374,200	413,300	425,100
100	309,300	375,100	413,500	425,300
101	310,100	375,900	413,700	425,500
102	310,600	376,900	414,000	
103	311,000	377,800	414,300	
104	311,500	378,700	414,500	
105	311,600	379,500	414,700	
106	312,000	380,400	415,000	
107	312,300	381,300	415,300	
108	312,600	382,200	415,500	
109	312,800	383,000	415,700	
110	313,000	384,000		
111	313,300	384,900		
112	313,600	385,800		
113	313,800	386,400		
114	314,000	387,300		
115	314,200	388,200		
116	314,500	389,100		
117	314,700	389,900		
118	315,000	390,600		
119	315,300	391,400		
120	315,600	392,200		
121	315,700	392,800		
122	315,900	393,600		
123	316,200	394,300		
124	316,500	395,000		
125	316,600	395,600		
126	316,800	396,300		
127	317,100	396,800		
128	317,400	397,400		
129	317,600	398,100		
130	317,800	398,700		
131	318,100	399,200		
132	318,400	399,700		
133	318,500	400,000		
134	318,700	400,300		
135	319,000	400,600		
136	319,300	400,900		
137	319,500	401,200		
138	319,700	401,500		
139	320,000	401,800		
140	320,300	402,100		

141	320,400	402,400			
142	320,600	402,700			
143	320,900	403,000			
144	321,200	403,300			
145	321,400	403,500			
146	321,600	403,800			
147	321,900	404,100			
148	322,200	404,300			
149	322,400	404,500			
150	322,600	404,800			
151	322,900	405,100			
152	323,200	405,300			
153	323,400	405,500			
154	323,600	405,800			
155	323,900	406,100			
156	324,200	406,300			
157	324,400	406,500			
158	324,600	406,800			
159	324,900	407,100			
160	325,200	407,300			
161	325,400	407,500			
	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
	円	円	円	円	円
定年前再任用短 時間勤務職員	228,600	272,200	299,200	325,600	406,500

備考

- この表は、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の校長、教頭、主幹教諭、教諭、助教諭その他の職員（特定任期付職員を除く。）で人事委員会規則で定めるものに適用する。
- この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が4級である職員の給料月額は、この表の額に7,500円を加算した額とする。

医療職給料表（1）

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	302,600	369,600	389,800	489,100
	2	305,400	373,700	393,800	491,300
	3	308,300	377,600	397,600	493,500
	4	311,100	381,700	401,500	495,700
	5	313,700	385,600	405,200	497,600
	6	316,500	389,700	409,000	499,800
	7	319,300	393,800	412,800	501,900
	8	322,200	398,000	416,600	504,000
	9	324,900	401,700	420,300	506,000
	10	327,900	405,300	424,000	508,200
	11	331,100	409,000	427,800	510,600
	12	334,300	412,600	431,400	513,000
	13	337,200	415,800	434,700	515,000
	14	340,500	418,800	438,200	517,400
	15	343,900	421,900	441,900	519,700
	16	347,200	424,900	445,400	522,000
	17	350,400	427,700	448,600	523,900
	18	353,500	430,600	451,000	525,900
	19	356,600	433,600	453,600	527,700
	20	359,800	436,500	456,000	529,600
	21	362,700	439,400	458,300	531,400
	22	365,700	441,900	460,600	533,400
	23	368,900	444,400	463,000	535,200
	24	372,100	446,900	465,400	537,100
	25	375,000	448,900	467,500	538,700
	26	377,900	450,300	469,900	540,400
	27	380,900	451,800	472,400	542,000
	28	383,800	453,300	474,900	543,600
	29	386,600	454,800	477,000	544,900
	30	389,600	456,500	479,200	546,700
	31	392,700	458,200	481,400	548,400
	32	395,700	459,900	483,600	550,100
	33	398,300	461,200	484,800	551,400
	34	401,100	463,000	487,700	553,100
	35	404,000	464,700	489,800	554,700
	36	406,800	466,400	491,900	556,300
	37	409,500	467,800	493,900	557,600
	38	412,300	469,500	495,800	559,000
	39	415,100	471,400	497,900	560,400
	40	418,000	473,300	500,100	561,800
	41	420,300	474,800	502,000	562,900
	42	422,900	476,700	504,100	564,100
	43	425,600	478,500	506,100	565,300
	44	428,400	480,300	508,200	566,500

	45	431,000	481,900	510,000	567,400
	46	432,600	483,400	512,000	568,700
	47	434,200	484,900	513,800	570,000
	48	435,900	486,400	515,800	571,300
	49	437,200	487,500	517,600	572,200
	50	439,000	488,600	519,600	573,400
	51	440,700	489,600	521,400	574,600
	52	442,500	490,700	523,400	575,800
定年前 再任用 短時間 勤務職 員以外 の職員	53	443,800	491,600	525,000	576,700
	54	445,600	492,500	526,900	577,800
	55	447,400	493,400	528,700	578,900
	56	449,400	494,300	530,500	580,000
	57	450,800	494,800	532,200	580,700
	58	452,700	495,700	534,000	581,300
	59	454,500	496,600	535,700	581,900
	60	456,400	497,500	537,600	582,500
	61	458,000	498,000	538,900	583,000
	62	459,800	498,900	540,600	583,500
	63	461,500	499,700	542,200	584,000
	64	463,300	500,500	543,900	584,500
	65	464,700	501,200	545,200	584,800
	66	466,000	502,100	546,300	585,300
	67	467,200	502,900	547,300	585,800
	68	468,500	503,700	548,400	586,300
	69	469,600	504,400	549,300	586,500
	70	470,700	505,300	550,500	586,900
	71	471,700	506,100	551,600	587,300
	72	472,800	506,900	552,800	587,700
73	473,600	507,600	553,700	588,000	
74	474,500	508,500	555,000	588,300	
75	475,300	509,300	556,300	588,600	
76	476,200	510,100	557,600	588,900	
77	476,900	510,800	558,400	589,200	
78	477,400	511,700	559,400	589,600	
79	477,800	512,500	560,400	590,000	
80	478,300	513,300	561,400	590,400	
81	478,400	513,900	562,100	590,700	
82		514,800	563,000	591,000	
83		515,600	563,900	591,300	
84		516,400	564,800	591,600	
85		517,000	565,700	591,900	
86		517,900	566,200		
87		518,700	566,700		
88		519,600	567,200		
89		520,300	567,300		
90			567,800		
91			568,300		
92			568,800		

	93			569,100	
	94			569,600	
	95			570,100	
	96			570,600	
	97			570,800	
	98			571,300	
	99			571,800	
	100			572,300	
	101			572,600	
	102			573,100	
	103			573,600	
	104			574,100	
	105			574,200	
		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		円	円	円	円
定年前再任用 短時間勤務職員		296,400	342,900	382,000	441,600

備考 この表は、保健所等に勤務する医師及び歯科医師（特定任期付職員を除く。）で人事委員会規則で定めるものに適用する。

医療職給料表（2）

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円
	1	160,500	190,000	233,700	267,200	329,200	369,700
	2	161,800	191,600	234,700	269,300	331,600	372,200
	3	163,200	193,000	235,700	271,000	334,200	374,800
	4	164,600	194,600	236,600	272,900	336,800	377,400
	5	165,700	196,000	237,600	274,600	339,300	379,600
	6	167,200	197,600	238,800	276,500	341,800	381,900
	7	168,900	199,100	240,000	278,400	344,100	384,300
	8	170,500	200,700	241,200	280,200	346,600	386,600
	9	172,000	202,100	242,000	281,900	348,700	388,700
	10	173,600	203,400	243,300	283,900	351,400	390,900
	11	175,300	204,700	244,600	285,700	353,900	393,300
	12	176,900	205,900	245,900	287,800	356,500	395,400
	13	178,100	207,000	247,000	289,500	358,700	397,500
	14	180,100	208,500	248,500	291,600	361,100	399,800
	15	182,000	210,000	250,100	293,600	363,300	402,300
	16	183,900	211,500	251,600	295,500	365,900	404,600
	17	185,500	212,900	253,100	297,000	368,300	406,700
	18	188,000	214,200	254,700	299,600	370,900	408,800
	19	190,400	215,500	256,300	302,300	373,500	410,700
	20	193,000	216,800	257,900	305,000	376,200	412,800
	21	195,000	217,800	259,300	307,400	378,600	414,500
	22	196,700	218,900	261,500	310,100	381,000	416,100
	23	198,200	219,700	263,600	312,900	383,700	417,800
	24	199,900	220,500	265,800	315,500	386,200	419,400
	25	201,200	221,500	267,400	318,100	388,400	420,900
	26	202,600	222,600	269,400	320,600	390,700	422,100
	27	204,000	223,600	271,500	323,400	393,200	423,300
	28	205,400	224,800	273,300	325,900	395,500	424,600
	29	206,300	225,800	275,300	328,300	397,600	425,600
	30	207,700	226,900	277,300	330,800	399,600	426,600
	31	209,100	227,900	279,300	333,400	401,600	427,600
	32	210,500	228,900	281,400	336,000	403,700	428,600
	33	212,000	229,700	283,000	338,200	405,200	429,600
	34	212,800	230,600	285,300	340,900	406,900	430,600
	35	213,600	231,300	287,500	343,400	408,600	431,500
	36	214,500	232,100	289,800	346,000	410,200	432,400
	37	215,100	232,800	291,800	348,200	411,600	433,400
	38	215,900	233,800	293,900	351,000	412,900	434,200
	39	216,600	234,600	296,000	353,500	414,100	435,000
	40	217,400	235,700	298,300	356,300	415,400	435,800
	41	218,100	236,500	300,100	358,800	416,400	436,400
	42	219,100	237,600	302,400	361,400	417,400	437,100
	43	219,900	238,600	304,500	363,900	418,400	437,800
	44	220,700	239,600	306,700	366,600	419,300	438,500

	45	221,600	240,600	308,800	369,100	420,200	439,200
	46	222,800	241,900	311,000	371,600	421,200	439,900
	47	224,000	243,500	313,300	374,200	422,300	440,600
	48	225,000	244,800	315,400	376,800	423,300	441,300
	49	225,900	246,000	317,300	378,700	424,300	442,000
	50	226,900	247,500	319,400	381,000	425,100	442,300
	51	227,800	248,900	321,600	383,500	425,900	442,700
	52	228,800	250,400	323,800	385,800	426,600	443,000
定年前 再任用 短時間 勤務職 員以外 の職員	53	229,800	251,700	325,700	388,100	427,300	443,300
	54	230,200	253,100	327,800	390,000	428,000	443,700
	55	231,000	254,700	329,800	392,100	428,700	444,000
	56	231,900	256,200	331,900	394,200	429,400	444,300
	57	232,900	257,300	333,400	395,800	430,000	444,600
	58	233,500	258,700	335,200	397,200	430,700	444,800
	59	234,500	260,400	336,700	398,700	431,300	445,000
	60	235,500	261,600	338,400	400,100	431,900	445,200
	61	236,600	263,000	340,000	401,500	432,600	445,400
	62	237,500	264,400	341,500	402,700	433,100	445,500
	63	238,700	265,900	342,900	403,900	433,500	445,600
	64	239,900	267,300	344,400	405,000	433,900	445,800
	65	240,700	268,700	345,600	406,100	434,200	445,900
	66	242,100	270,000	346,900	407,200	434,600	
	67	243,400	271,100	348,200	408,200	435,000	
	68	244,800	272,200	349,600	409,200	435,300	
	69	246,100	273,300	350,600	410,200	435,600	
	70	247,100	274,500	351,600	411,200	435,800	
	71	248,300	275,600	352,500	412,300	436,000	
	72	249,500	276,700	353,400	413,400	436,200	
73	250,300	277,500	354,200	414,200	436,400		
74	251,200	278,500	355,200	415,000			
75	252,500	279,600	356,200	415,700			
76	253,500	280,600	357,000	416,500			
77	254,600	281,400	357,900	417,300			
78	255,500	282,300	358,600	418,000			
79	256,700	283,300	359,300	418,700			
80	257,800	284,200	360,000	419,400			
81	258,800	284,800	360,500	420,100			
82	260,000	285,400	361,200	420,800			
83	261,100	286,100	361,700	421,400			
84	262,300	286,800	362,200	422,100			
85	263,200	287,400	362,800	422,700			
86	264,300	287,900	363,600	423,300			
87	265,300	288,500	364,300	423,900			
88	266,200	289,100	365,000	424,500			
89	267,000	289,300	365,600	425,100			
90	268,100	289,800	366,000	425,500			
91	269,200	290,400	366,300	425,900			
92	270,300	290,900	366,600	426,200			

	93	271,000	291,200	366,800	426,500		
	94	271,600	291,800	367,100			
	95	272,400	292,400	367,300			
	96	273,200	292,800	367,400			
	97	273,700	293,100	367,600			
	98	274,300		367,800			
	99	274,900		368,000			
	100	275,500		368,200			
	101	275,800		368,400			
		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		円	円	円	円	円	円
	定年前再任用 短時間勤務職員	179,500	206,100	236,200	250,000	268,200	282,500

備考 この表は、保健所等に勤務する薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、栄養士その他の職員（特定任期付職員を除く。）で人事委員会規則で定めるものに適用する。

医療職給料表（3）

職員の 区分	職務 の級 号給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 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
		円	円	円	円	円	円
	1	191,800	227,800	254,500	283,500	312,800	344,000
	2	193,300	229,200	255,500	284,900	314,500	346,300
	3	194,800	230,500	256,500	286,100	316,300	348,300
	4	196,200	232,000	257,300	287,400	317,800	350,700
	5	197,700	233,000	258,100	288,300	319,100	352,500
	6	199,900	233,500	259,200	289,900	321,100	354,800
	7	202,100	234,400	260,200	291,100	323,100	357,300
	8	204,300	235,400	261,200	292,700	325,200	359,700
	9	206,200	235,800	262,200	293,800	327,100	362,200
	10	208,500	236,900	263,400	295,500	329,100	364,700
	11	210,700	237,800	264,700	297,000	330,900	367,300
	12	213,000	239,100	266,100	298,700	332,900	369,800
	13	215,200	239,800	267,300	300,100	334,600	372,100
	14	216,700	240,500	268,800	301,500	336,500	374,400
	15	218,800	241,100	270,300	303,000	338,200	376,800
	16	220,800	241,900	271,600	304,600	340,100	379,100
	17	222,600	242,600	272,800	305,900	342,000	381,400
	18	224,200	243,200	274,300	307,100	343,900	383,900
	19	225,600	243,800	275,400	308,600	345,900	386,200
	20	227,200	244,600	276,700	310,000	347,800	388,500
	21	228,300	245,000	277,700	311,200	349,700	390,400
	22	229,400	245,700	279,200	312,500	351,800	392,700
	23	230,700	246,100	280,400	313,900	353,600	394,900
	24	232,100	246,800	281,600	315,200	355,800	397,200
	25	233,100	247,600	282,700	316,100	357,700	399,300
	26	233,600	248,400	284,000	318,500	359,800	401,400
	27	234,500	249,300	285,600	320,700	362,000	403,700
	28	235,600	250,300	286,900	323,300	364,100	405,500
	29	236,500	251,200	288,200	325,300	366,100	407,600
	30	237,500	252,200	289,500	327,300	368,000	409,500
	31	238,300	253,200	291,100	329,100	370,100	411,400
	32	239,400	254,300	292,500	331,100	372,000	413,400
	33	240,200	255,300	294,000	332,900	373,900	414,900
	34	241,100	256,800	295,400	334,800	375,700	416,400
	35	242,000	258,300	296,900	336,500	377,500	418,100
	36	243,000	259,500	298,400	338,500	379,100	419,700
	37	244,000	260,500	299,900	340,400	380,800	421,200
	38	244,800	262,000	301,400	342,300	382,800	422,600
	39	245,600	263,300	303,100	344,200	384,700	423,900
	40	246,200	264,800	304,600	346,100	386,600	425,300
	41	246,800	266,000	306,000	347,700	388,100	426,700
	42	247,100	267,300	307,400	349,600	389,800	427,800
	43	247,400	268,500	309,000	351,600	391,600	429,000
	44	247,700	269,900	310,300	353,300	393,500	430,200

	45	248,200	271,000	311,700	355,100	394,800	431,400
	46	249,000	272,400	313,000	357,000	396,500	432,400
	47	249,300	274,100	314,300	359,000	398,100	433,500
	48	249,600	275,600	315,400	361,100	399,600	434,500
	49	249,900	276,900	316,700	362,600	401,000	435,600
	50	250,400	278,500	318,000	364,600	402,300	436,200
	51	250,700	280,100	319,200	366,600	403,700	436,800
	52	251,200	281,700	320,500	368,600	405,000	437,300
定年前 再任用 短時間 勤務職 員以外 の職員	53	251,400	282,900	321,900	370,300	406,300	437,900
	54	251,500	284,500	323,200	372,200	407,800	438,500
	55	251,700	286,000	324,400	374,200	409,300	439,000
	56	252,100	287,500	325,600	376,200	410,700	439,500
	57	252,400	288,900	326,700	377,900	412,000	439,900
	58	252,800	290,400	327,900	379,500	413,300	440,100
	59	253,100	291,800	329,200	381,200	414,400	440,300
	60	253,400	293,300	330,500	383,000	415,600	440,500
	61	253,700	294,500	331,900	384,500	416,800	440,700
	62	254,100	295,900	333,000	386,100	417,700	
	63	254,600	297,300	334,300	387,600	418,500	
	64	255,200	298,700	335,500	389,100	419,300	
	65	255,500	299,600	336,200	390,600	420,100	
	66	255,700	301,100	337,400	392,200	420,700	
	67	255,900	302,500	338,700	393,700	421,200	
	68	256,300	303,900	340,000	395,200	421,800	
	69	256,500	305,000	341,100	396,500	422,300	
	70	257,200	306,400	342,200	397,600	422,500	
	71	257,800	307,800	343,400	398,500	422,800	
	72	258,600	309,000	344,500	399,400	423,100	
73	258,900	310,100	345,600	400,200	423,300		
74	259,600	311,000	346,500	401,000	423,600		
75	260,200	312,000	347,500	401,800	423,900		
76	260,900	313,000	348,600	402,600	424,100		
77	261,200	313,600	349,500	403,400	424,300		
78	261,800	314,200	350,500	404,600			
79	262,500	314,900	351,400	405,500			
80	263,200	315,700	352,400	406,600			
81	263,800	316,500	353,300	407,700			
82	264,500	317,200	354,200	408,300			
83	265,100	317,900	355,100	408,800			
84	265,800	318,400	355,900	409,300			
85	266,100	318,800	356,700	409,800			
86	266,700	319,400	357,500	410,300			
87	267,000	319,900	358,400	410,800			
88	267,500	320,500	359,300	411,300			
89	268,000	320,900	360,200	411,800			
90	268,600	321,500	361,100	412,200			
91	269,000	322,100	361,900	412,600			
92	269,600	322,700	362,700	412,900			

93	270,000	323,200	363,500	413,200		
94	270,400	323,800	364,500			
95	270,700	324,400	365,500			
96	271,000	324,900	366,500			
97	271,100	325,300	367,400			
98		325,800	368,100			
99		326,300	368,900			
100		326,800	369,700			
101		327,000	370,400			
102		327,300	371,100			
103		327,500	371,800			
104		327,800	372,500			
105		328,000	373,000			
106		328,300	373,600			
107		328,600	374,200			
108		328,900	374,700			
109		329,100	375,200			
110		329,400	375,800			
111		329,700	376,300			
112		330,000	376,800			
113		330,300	377,300			
114			377,800			
115			378,200			
116			378,700			
117			379,100			
118			379,600			
119			380,100			
120			380,600			
121			381,100			
	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
	円	円	円	円	円	円
定年前再任用 短時間勤務職員	179,500	206,100	236,200	250,000	268,200	282,500

備考 この表は、保健所等に勤務する看護師その他の職員（特定任期付職員を除く。）で人事委員会規則で定めるものに適用する。

特定任期付職員給料表

号給	給料月額
	円
1	368,000
2	412,000
3	460,000
4	523,000
5	598,000
6	699,000
7	816,000

備考 この表は、特定任期付職員に適用する。

