

地方独立行政法人名護市行政事務機構職員給与規程

令和6年8月26日

規程第7号

最終改正 令和7年2月27日

目次

- 第1章 総則（第1条－第6条）
- 第2章 給料（第7条－第13条）
- 第3章 諸手当
 - 第1節 管理職手当及び管理職員特別勤務手当（第14条－第17条）
 - 第2節 時間外勤務手当及び休日勤務手当（第18条－第20条）
 - 第3節 期末手当及び勤勉手当（第21条－第22条）
 - 第4節 通勤手当（第23条）
 - 第5節 住居手当（第24条）
- 第4章 休職者等の給与（第25条－第27条）
- 第5章 補則（第28条－第31条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、地方独立行政法人名護市行政事務機構職員就業規則（令和6年規則第1号。以下「職員就業規則」という。）第36条第2項の規定に基づき、職員就業規則第2条第1号に規定する職員（以下「職員」という。）の給与に関し、必要な事項を定める。（法令との関係）

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

（給与の種類）

第3条 職員の給与は、給料及び諸手当とする。

2 諸手当は、管理職手当、管理職員特別勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当、通勤手当及び住居手当とする。

（給与の支払）

第4条 職員の給与は、通貨で直接本人にその全額を支払う。

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

3 業務について生じた実費の弁償は、給与には含まない。

（勤務1時間当たりの給料額の算出）

第5条 常勤職員（地方独立行政法人名護市行政事務機構職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（令和6年規程第5号。以下「職員勤務時間等規程」という。）第2条第1号に規定する者をいう。）の勤務1時間当たりの給料額は、その者の給料の月額（以下「給料月額」という。）に12を乗じて得た額を、1週間当たりの勤務時間数に52を乗じたものから1週間当たりの勤務時間を5で除したものに18を乗じたものを減じたもので除した額（以下「勤務1時間当たりの給料額」という。）とする。

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

（給料の減額）

第6条 職員が勤務しないときは、職員勤務時間等規程第9条に規定する時間外勤務代休

時間、同第13条又は同第14条の規定による休日以外の日に振り替えられた代休日、同第15条に規定する年次有給休暇、同第19条に規定する病気休暇及び同第20条に規定する特別休暇（有給のものに限る。）による場合を除き、その勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの給料を減額して給料を支給する。

- 2 前項の規定により給料を減額する場合においては、給料の減額の基礎となる勤務しない時間数は、その給与期間（第11条に定めるものをいう。以下、この条において同じ。）内の全時間数によって計算し、この場合において、1時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。
- 3 第1項の規定により給料を減額する場合においては、その給与期間における減額すべき給料の額は、翌月の給与期間における給料から差し引く。ただし、退職（死亡による退職を除く。）、停職等により減額すべき給料の額が翌月の給与期間における給料から差し引くことができないときは、その他の未支給の給与から差し引くものとする。
- 4 管理職手当、期末手当及び勤勉手当は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合においても減額しない。
 - (1) 第1項の規定により給与を減額された場合
 - (2) 減給処分された場合

第2章 給料

（給料）

第7条 職員には、職員勤務時間等規程第3条第1項及び第4条に定める所定労働時間（以下「所定労働時間」という。）における勤務に対する報酬として、その者の職務と責任に応じて、給料を支給する。

（給料表）

第8条 常勤職員の給料は月額とし、別表第1に定める給料表によるものとする。

- 2 短時間勤務職員（職員勤務時間等規程第2条第2号に規定する者をいう。）の給料は時間額とし、別表第2に定める給料表によるものとする。
- 3 理事長は、全ての職員の職を次条に規定する職務の級のいずれかに格付しなければならない。

（等級別基準職務表）

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

職務の級	基準となる職務
1級	主事の職務
2級	主任の職務
3級	上席主任の職務
4級	次長の職務
5級	事務局長の職務

（初任給、昇格・昇給及び降格等の基準）

第10条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の職務の級及び号給は、別に定めるところにより理事長が決定する。

- 2 職員が、一の職務の級から他の職務の級に移った場合における号給は、別に定めるところにより理事長が決定する。
- 3 職員の昇給は、毎年4月1日に、同日前1年間における当該職員の勤務成績に応じて、行うものとする。

- 4 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（職務の級が4級以上であるものにあっては、3号給）とすることを標準として別に定める基準に従い決定するものとする。
- 5 前項の規定にかかわらず、55歳に達した職員の当該年齢に達した日以後における最初の4月1日以後の第3項の規定による昇給は、同項に規定する期間の全部を極めて良好又は特に良好な成績で勤務した場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、別に定める基準に従い決定するものとする。
- 6 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。
- 7 休職又は休暇のため勤務しなかった職員が復職し、又は再び勤務するに至った場合において、他の職員との均衡上必要があると認めるときは、復職し、又は再び勤務するに至った日以後において、その者の給料月額を調整することができる。
- 8 職員の降格に関し必要な事項は別に定める。
- 9 職員の降号に関し必要な事項は別に定める。

(給料の支払)

- 第11条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の初日から末日までとする。
- 2 給料の支払日は、翌月21日（21日が祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日より前において、その日に最も近い日で、祝日、日曜日又は土曜日でない日。以下「給料の支払日」という。）とする。
 - 3 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要があると認めるときは、給料の支払日を変更することがある。

(給料の支給)

- 第12条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇任及び降任等により給料に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。
- 2 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。
 - 3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
 - 4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であって、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料は、その給与期間の現日数から週休日（日曜日及び土曜日）（当該週休日に係る休日の振替を指定された場合は、当該週休日に替わる日）の日数を差し引いた日数を基礎として、日割りによって計算（以下「日割計算」という。）する。

(給料の日割計算)

- 第13条 職員が給与期間の中途において、次の各号のいずれかに該当する場合におけるその給与期間の給料は、日割計算によって支給する。
- (1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合
 - (2) 育児休業（出生時育児休業を含む。以下同じ。）を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合
 - (3) 介護休業を始め、又は介護休業の終了により職務に復帰した場合
 - (4) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合
 - (5) 出向の終了により職務に復帰し、給与の支給をする場合

第3章 諸手当

第1節 管理職手当及び管理職員特別勤務手当

(管理職手当)

- 第14条 管理職手当は、別表第3に掲げる職員（以下「管理職員」という。）に対し、別表第3に定める額を支給する。ただし、管理職員が一給与期間の全日数にわたって勤務し

なかった場合（業務上の負傷又は疾病により承認を得て勤務しなかった場合を除く。）の当該給与期間の管理職手当は、支給しない。

（管理職手当の支給方法等）

第15条 管理職手当は、別表第3に掲げる職に就いた日の属する月から支給し、その職を離れた場合は、その日の属する月の翌月から支給を停止する。ただし、異動により別表第3に掲げる職に変更がある場合のその職員の管理職手当は、異動後の職に該当する別表第3に掲げる金額を異動の日の属する月から改定して支給する。

- 2 育児短時間勤務をしている管理職員の管理職手当の額は、第1項に掲げる額に、その者の定められた勤務時間を所定労働時間で除して得た数を乗じて得た額とする。
- 3 管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

（管理職員特別勤務手当）

第16条 管理職員が、災害への対処その他臨時又は緊急の必要により、週休日又は休日等（次項において「週休日等」という。）に勤務をした場合は、当該職員に対し、管理職員特別勤務手当を支給する。

- 2 前項に規定する場合のほか、管理職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により午後10時から翌日の午前5時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）であって正規の勤務時間以外の時間に勤務をした場合は、当該職員に管理職員特別勤務手当を支給する。
- 3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額（前2項に規定する勤務に従事する時間等を考慮して別に定める勤務をした職員にあっては、その額に100分の150を乗じて得た額）とする。
 - (1) 第1項に規定する場合 同項の勤務1回につき、12,000円を超えない範囲内において別に定める額
 - (2) 前項に規定する場合 同項の勤務1回につき、6,000円を超えない範囲において別に定める額

（管理職員特別勤務手当の支給方法等）

第17条 一給与期間内に管理職員特別勤務を命じられた場合、その命じられた回数及び時間に係る手当額を集計した額は、給料の支給方法に準じて支給する。

第2節 時間外勤務手当及び休日勤務手当

（時間外勤務手当）

第18条 時間外勤務手当は、職員勤務時間等規程第8条の規定により、所定の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員に対して、その所定の勤務時間を超えて勤務した全時間について支給する。

- 2 時間外勤務手当の額は、前項に規定する所定の勤務時間を超えて勤務した時間1時間につき、勤務1時間当たりの給料額に所定の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時まで（以下「深夜」という。）の間である場合においては、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。

- (1) 所定の勤務時間が割り振られた日（次条第2項の規定により所定の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。）における勤務 100分の125
 - (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135
- 3 短時間勤務職員、育児短時間勤務職員及び介護短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間外にした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に

対する第2項の規定の適用については、同項中「所定の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める割合」とあるのは「100分の100」とする。

- 4 所定の勤務時間を超えて勤務することを命じられ、所定の勤務時間（短時間勤務職員、育児短時間勤務職員及び介護短時間勤務職員にあっては正規の勤務時間との合計が7時間45分）を超えてした勤務の時間が1か月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき勤務1時間当たりの給料額に100分の150（その勤務が深夜の間である場合は、100分の175）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 5 職員勤務時間等規程第9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、勤務1時間当たりの給料額に100分の150（その時間が深夜の間である場合は、100分の175）から第2項各号に規定する割合（その時間が深夜の間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を減じた割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。
- 6 第3項に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間について前2項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、同項中「第2項各号に規定する割合」とあるのは「100分の100」とする。
- 7 一給与期間内に時間外勤務を命じられた場合、その命じられた時間に係る実績額を集計した額は、給料の支給方法に準じて支給する。
- 8 前7項の規定にかかわらず、第14条の規定により管理職手当の支給を受ける者には、時間外勤務手当は支給しない。

（休日勤務手当）

第19条 職員には、所定の勤務日が休日に当たっても、正規の給与を支給する。

- 2 休日勤務手当は、休日において所定の勤務時間中に勤務した全時間について支給する。
- 3 休日勤務手当の額は、勤務した時間1時間につき勤務1時間当たりの給料額に100分の135の割合を乗じて得た額とする。
- 4 第1項及び第2項において休日とは、職員勤務時間等規程第12条第1項第2号から第4号に規定する日（その振替を行った場合は、当該休日に替わる日）をいう。
- 5 一給与期間内に、休日勤務を命じられた場合、その命じられた時間に係る実績額を集計した額は、給料の支給方法に準じて支給する。
- 6 前5項の規定にかかわらず、第14条の規定により管理職手当の支給を受ける者には、休日勤務手当は支給しない。

（端数計算）

第20条 時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給の基礎となる勤務時間は、当該給与期間の全時間数（時間外勤務手当のうち、支給割合を異にする部分があるときは、その異なる部分ごとに各別に計算した時間数）によって計算するものとし、この場合の1時間未満の端数処理については、第6条第2項の規定を準用する。

第3節 期末手当及び勤勉手当

（期末手当）

第21条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員（第25条第5項の規定の適用を受ける職員及び別に定める職員を除く。）についても同様とする。

2 期末手当の額は、基準日現在において職員が受けるべき給料の額に100分の125を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間における当該職員の在職期間に応じて、次に掲げる割合を乗じて得た額とする。

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

3 期末手当は、6月10日及び12月10日にそれぞれ支給する。ただし、これらの日が祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、支給日を繰り上げて支給することができる。

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

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に懲戒解雇の処分を受けた者
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に禁固以上の刑に処せられたことにより解雇された者
- (3) 基準日前1か月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した者（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

5 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた者で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第3項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
- (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、当法人の業務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

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

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

反すると認めるときは、この限りでない。

- (1) 一時差止処分を受けた者が、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかつた場合
 - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があつた場合
 - (3) 一時差止処分を受けた者が、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に關し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合
- 8 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 9 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 10 前各項に定めるもののほか、一時差止処分に關し必要な事項は、別に定める。

(勤勉手当)

第22条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、当該職員の基準日以前における直近の人事評価の結果及び基準日以前6か月以内の期間における勤務の状況に応じて支給する。

- 2 勤勉手当の額は、基準日現在において職員が受けるべき給料の額に100分の105を乗じて得た額に、別に定める基準に従つて定める割合を乗じて得た額とする。
- 3 勤勉手当は、期末手当の支給日にそれぞれ支給する。
- 4 前条第4項から第10項までの規定は、勤勉手当の支給について準用する。この場合、前条第4項中「第1項」とあるのは「第22条第1項」と読み替えるものとする。

第4節 通勤手当

(通勤手当)

第23条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。ただし、その職員が別に定める支給単位期間に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間に係る通勤手当は、支給することができない。

- (1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員（交通機関を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて交通機関を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
 - (2) 通勤のため自動車その他の原動機付の交通用具及び自転車（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つて、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）
 - (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関を利用し、又は自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つて、交通機関を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）
- 2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。
- (1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、別に定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」

という。)。

- (2) 前項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、別表第4に定める額
 - (3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して、別に定める区分に応じて、前2号に定める額、第1号に定める額又は前号に定める額
- 3 運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（交通機関等が2以上ある場合においては、その合計額）及び前項第2号に定める額の合計額が150,000円を超える職員の通勤手当の額は、同項の規定にかかわらず、当該職員の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、150,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。

- 4 前3項に定めるもののほか、職員の通勤手当に関し必要な事項は、別に定める。

第5節 住居手当

第24条 住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額11,000円を超える家賃を支払っている職員に対して支給する。

- 2 住居手当の月額は、家賃の月額から10,000円を控除した額（その控除した額が10,000円を超えるときは、10,000円）とする。
- 3 前項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

第4章 休職者等の給与

（休職者の給与）

第25条 職員が業務上負傷し若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し若しくは疾病にかかり、職員就業規則第14条第1項第1号の規定による休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給与の全額（ただし、労基法第76条による休業補償及び労災法第14条による休業補償給付並びに地公災法第28条による休業補償を受ける額に相当する金額を除く額）を支給する。

- 2 職員が結核性疾患にかかり職員就業規則第14条第1項第1号の規定による休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。
- 3 職員が前2項以外の心身の故障により職員就業規則第14条第1項第1号の規定による休職にされたときは、その休職の期間（職員就業規則第15条第2項の規定により引き続いたものとみなされた期間を含む。）が満1年に達するまでは、これに給料、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80以内を支給することができる。
- 4 職員が刑事事件に関し起訴され、職員就業規則第14条第1項第2号の規定による休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。
- 5 職員就業規則第14条第1項の規定による休職にされた職員には、前各項に定める給与を除き、他のいかなる給与も支給しない。
- 6 第2項又は第3項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で、基準日前1か月以内に退職し、又は死亡したときは、それぞれの支給日に同項の規定により当該各項の例による額の期末手当及び勤勉手当を支給することができる。ただし、別に定める職員については、この限りでない。
- 7 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当及び勤勉手当の支給については、第21条第4項から第10項の規定を準用する。この場合において、第21条第4項中「第1項」とあるのは、「第25条第6項」と読み替えるものとする。

（育児休業等の給与）

- 第26条 育児休業をしている職員には、その休業期間中、給与を支給しない。
- 2 育児休業をしている職員のうち、それぞれの基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間（これに相当する期間を含む。）がある者については、前項の規定にかかわらず、当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。
- 3 育児短時間勤務をしている職員の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に理事長が定めたその者の労働時間を所定労働時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

（介護休業等の給与）

- 第27条 介護休業をしている職員には、その休業期間中、給与を支給しない。
- 2 介護短時間勤務をしている職員には、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給料額を減額して給与を支給する。

第5章 補則

（端数計算）

- 第28条 第18条及び第19条の規定により、勤務1時間につき支給する時間外勤務手当及び休日勤務手当の額を算定する場合若しくは第6条の規定により勤務しない1時間につき減額する給与額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切り上げるものとする。

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

（給料等の訂正）

- 第29条 職員の届出の遅れ等により過払いが生じた場合は、原因の発生日まで遡って是正する。ただし、職員に瑕疵がなく、給料等の決定段階で誤りがあった場合で、理事長の承認を得たときは、その訂正を将来に向かって行うことができる。

（給与の改定）

- 第30条 給与は、社会一般の情勢に応じて、改定することがある。

（補則）

- 第31条 この規程に定めるもののほか、職員の給与について必要な事項は、別に定める。

附 則（令和6年規程第7号）

（施行期日）

- 1 この規程は、理事会の承認した日から施行し、令和6年8月1日から適用する。
（期末手当及び勤勉手当に係る在職期間の特例）
- 2 令和6年10月に採用される職員が、次の各号に掲げるものに該当する場合には、第21条第2項及び第22条第1項の規定にかかわらず、令和6年9月末日以前における当該各号に係る勤務月数を在職期間に加えることができる。ただし、1月に満たない期間がある場合は、切り上げるものとする。
- (1) 令和6年9月末日において、名護市の申請等関係事務（地方独立行政法人名護市行政事務機構定款第17条各号に定めるものをいう。以下同じ。）に従事していた会計年度任用職員
- (2) 令和6年9月末日において、名護市の申請等関係事務に従事していた窓口業務等一部民間委託の受託者に雇用されていた者
（60歳に達した者の翌年度以後の給料月額の取扱い）
- 3 当分の間、職員が60歳に達した日以後における最初の4月1日以後の給料月額（短時間勤務職員にあっては給料時間額。以下、この項において同じ。）は、60歳に達した日ににおける給料月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるも

のとする。)とする。

4 前項の規定により算定した給料額が 1 級 1 号給に満たない場合の給料額は、1 級 1 号給とする。

附 則 (令和 6 年規程第 13 号)

この規程は、理事会の承認した日から施行する。

附 則 (令和 7 年規程第 1 号)

この規程は、理事会の承認した日から施行し、令和 6 年 8 月 1 日から適用する。

附 則 (令和 7 年規程第 4 号)

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 8 条関係)

常勤職員給料表

号給	給料月額				
	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
1	183,500	230,000	265,300	298,800	321,300
2	184,600	231,500	266,300	300,300	323,100
3	185,800	233,000	267,300	301,800	324,900
4	186,900	234,500	268,300	303,200	326,600
5	188,000	236,000	269,300	304,600	328,300
6	189,700	237,500	270,300	305,700	330,000
7	191,300	239,000	271,300	306,700	331,700
8	192,900	240,500	272,300	307,900	333,400
9	194,500	242,000	273,300	309,100	335,000
10	196,200	243,400	274,300	310,700	336,700
11	197,800	244,800	275,300	312,300	338,400
12	199,400	246,200	276,400	313,900	340,000
13	201,000	247,400	277,400	315,400	341,500
14	202,700	248,600	278,700	317,000	343,100
15	204,400	249,800	280,000	318,600	344,700
16	206,100	251,000	281,200	320,200	346,200
17	207,400	252,100	282,500	321,700	347,600
18	209,000	253,200	283,800	323,400	349,300
19	210,600	254,300	285,000	325,000	350,900
20	212,100	255,400	286,200	326,600	352,500
21	213,600	256,400	287,300	328,000	353,700
22	215,200	257,400	288,500	329,700	355,200
23	216,800	258,400	289,800	331,400	356,700
24	218,400	259,400	291,100	333,000	358,200
25	220,000	260,400	292,400	334,200	359,900

26	221, 700	261, 300	293, 400	336, 100	361, 700
27	223, 000	262, 200	294, 400	337, 800	363, 400
28	224, 300	263, 100	295, 500	339, 400	365, 100
29	225, 600	263, 900	296, 600	340, 900	366, 500
30	226, 700	264, 700	297, 800	342, 500	367, 800
31	227, 800	265, 500	298, 900	344, 100	369, 000
32	228, 900	266, 300	300, 100	345, 700	370, 400
33	230, 000	267, 000	301, 300	347, 400	371, 500
34	231, 100	267, 800	302, 600	349, 200	372, 400
35	232, 200	268, 600	303, 900	351, 000	373, 400
36	233, 300	269, 300	305, 200	352, 800	374, 500
37	234, 400	270, 000	306, 500	354, 300	375, 300
38	235, 400	270, 800	307, 800	355, 700	376, 200
39	236, 400	271, 600	309, 100	357, 100	377, 100
40	237, 300	272, 300	310, 400	358, 500	377, 900
41	238, 200	273, 000	311, 700	360, 000	378, 700
42	239, 100	273, 800	313, 000	360, 800	379, 500
43	239, 900	274, 600	314, 300	361, 800	380, 300
44	240, 700	275, 300	315, 400	362, 800	381, 000
45	241, 400	276, 000	316, 300	363, 700	381, 700
46	242, 000	276, 700	317, 600	364, 800	382, 400
47	242, 600	277, 400	318, 900	365, 700	383, 100
48	243, 200	278, 100	320, 200	366, 700	383, 800
49	243, 800	278, 800	321, 400	367, 600	384, 300
50	244, 400	279, 500	322, 700	368, 300	384, 900
51	245, 000	280, 200	323, 900	369, 000	385, 500
52	245, 500	280, 900	325, 100	369, 600	386, 200
53	246, 000	281, 500	326, 400	370, 000	386, 600
54	246, 400	282, 200	327, 500	370, 600	387, 200
55	246, 700	282, 800	328, 600	371, 300	387, 800
56	247, 000	283, 500	329, 700	372, 000	388, 300
57	247, 300	284, 100	330, 400	372, 300	388, 700
58	247, 600	284, 800	331, 300	373, 000	389, 300
59	247, 900	285, 400	332, 000	373, 700	389, 900
60	248, 200	286, 100	332, 800	374, 300	390, 400
61	248, 500	286, 700	333, 600	374, 600	390, 800
62	248, 800	287, 400	334, 000	375, 100	391, 300
63	249, 100	288, 000	334, 600	375, 700	391, 800
64	249, 400	288, 500	335, 300	376, 300	392, 400
65	249, 700	289, 000	336, 100	376, 600	392, 700

66	250, 000	289, 600	336, 800	377, 200	393, 100
67	250, 300	290, 100	337, 500	377, 900	393, 500
68	250, 600	290, 700	338, 100	378, 500	393, 900
69	250, 900	291, 200	338, 600	378, 900	394, 200
70	251, 200	291, 700	339, 200	379, 400	394, 500
71	251, 500	292, 300	339, 700	380, 000	394, 800
72	251, 800	292, 900	340, 300	380, 500	395, 000
73	252, 100	293, 400	340, 600	381, 000	395, 200
74	252, 400	293, 900	341, 100	381, 600	395, 500
75	252, 700	294, 300	341, 500	382, 100	395, 800
76	253, 000	294, 600	341, 900	382, 400	396, 000
77	253, 300	294, 800	342, 300	382, 800	396, 200
78	253, 600	295, 100	342, 800	383, 300	396, 500
79	253, 900	295, 300	343, 300	383, 700	396, 800
80	254, 200	295, 600	343, 800	384, 100	397, 000
81	254, 500	295, 800	344, 100	384, 500	397, 200
82	254, 800	296, 000	344, 500	385, 000	397, 500
83	255, 100	296, 300	344, 900	385, 400	397, 800
84	255, 400	296, 500	345, 300	385, 800	398, 000
85	255, 700	296, 800	345, 600	386, 100	398, 200
86	256, 000	297, 100	346, 000		
87	256, 300	297, 400	346, 400		
88	256, 600	297, 700	346, 800		
89	256, 900	298, 000	347, 000		
90	257, 200	298, 300	347, 400		
91	257, 500	298, 600	347, 800		
92	257, 800	299, 000	348, 200		
93	258, 100	299, 200	348, 400		
94		299, 400	348, 800		
95		299, 700	349, 200		
96		300, 100	349, 500		
97		300, 300	349, 800		
98		300, 600	350, 200		
99		301, 000	350, 600		
100		301, 400	351, 000		
101		301, 600	351, 500		
102		301, 900	351, 900		
103		302, 200	352, 300		
104		302, 500	352, 700		
105		302, 700	353, 200		

106		303,000	353,600			
107		303,300	353,900			
108		303,600	354,200			
109		303,800	354,700			
110		304,200				
111		304,600				
112		304,900				
113		305,100				
114		305,300				
115		305,600				
116		306,000				
117		306,200				
118		306,400				
119		306,700				
120		307,000				
121		307,400				
122		307,600				
123		307,900				
124		308,200				
125		308,500				

別表第2（第8条関係）
短時間勤務職員給料表

号給	給料時間額				
	1級	2級	3級	4級	5級
1	1,184	1,484	1,712	1,928	2,073
2	1,191	1,494	1,718	1,937	2,085
3	1,199	1,503	1,725	1,947	2,096
4	1,206	1,513	1,731	1,956	2,107
5	1,213	1,523	1,737	1,965	2,118
6	1,224	1,532	1,744	1,972	2,129
7	1,234	1,542	1,750	1,979	2,140
8	1,245	1,552	1,757	1,986	2,151
9	1,255	1,561	1,763	1,994	2,161
10	1,266	1,570	1,770	2,005	2,172
11	1,276	1,579	1,776	2,015	2,183
12	1,286	1,588	1,783	2,025	2,194
13	1,297	1,596	1,790	2,035	2,203
14	1,308	1,604	1,798	2,045	2,214

15	1, 319	1, 612	1, 806	2, 055	2, 224
16	1, 330	1, 619	1, 814	2, 066	2, 234
17	1, 338	1, 626	1, 823	2, 075	2, 243
18	1, 348	1, 634	1, 831	2, 086	2, 254
19	1, 359	1, 641	1, 839	2, 097	2, 264
20	1, 368	1, 648	1, 846	2, 107	2, 274
21	1, 378	1, 654	1, 854	2, 116	2, 282
22	1, 388	1, 661	1, 861	2, 127	2, 292
23	1, 399	1, 667	1, 870	2, 138	2, 301
24	1, 409	1, 674	1, 878	2, 148	2, 311
25	1, 419	1, 680	1, 886	2, 156	2, 322
26	1, 430	1, 686	1, 893	2, 168	2, 334
27	1, 439	1, 692	1, 899	2, 179	2, 345
28	1, 447	1, 697	1, 906	2, 190	2, 355
29	1, 455	1, 703	1, 914	2, 199	2, 365
30	1, 463	1, 708	1, 921	2, 210	2, 373
31	1, 470	1, 713	1, 928	2, 220	2, 381
32	1, 477	1, 718	1, 936	2, 230	2, 390
33	1, 484	1, 723	1, 944	2, 241	2, 397
34	1, 491	1, 728	1, 952	2, 253	2, 403
35	1, 498	1, 733	1, 961	2, 265	2, 409
36	1, 505	1, 737	1, 969	2, 276	2, 416
37	1, 512	1, 742	1, 977	2, 286	2, 421
38	1, 519	1, 747	1, 986	2, 295	2, 427
39	1, 525	1, 752	1, 994	2, 304	2, 433
40	1, 531	1, 757	2, 003	2, 313	2, 438
41	1, 537	1, 761	2, 011	2, 323	2, 443
42	1, 543	1, 766	2, 019	2, 328	2, 448
43	1, 548	1, 772	2, 028	2, 334	2, 454
44	1, 553	1, 776	2, 035	2, 341	2, 458
45	1, 557	1, 781	2, 041	2, 346	2, 463
46	1, 561	1, 785	2, 049	2, 354	2, 467
47	1, 565	1, 790	2, 057	2, 359	2, 472
48	1, 569	1, 794	2, 066	2, 366	2, 476
49	1, 573	1, 799	2, 074	2, 372	2, 479
50	1, 577	1, 803	2, 082	2, 376	2, 483
51	1, 581	1, 808	2, 090	2, 381	2, 487
52	1, 584	1, 812	2, 097	2, 385	2, 492
53	1, 587	1, 816	2, 106	2, 387	2, 494

54	1, 590	1, 821	2, 113	2, 391	2, 498
55	1, 592	1, 825	2, 120	2, 395	2, 502
56	1, 594	1, 829	2, 127	2, 400	2, 505
57	1, 595	1, 833	2, 132	2, 402	2, 508
58	1, 597	1, 837	2, 137	2, 406	2, 512
59	1, 599	1, 841	2, 142	2, 411	2, 515
60	1, 601	1, 846	2, 147	2, 415	2, 519
61	1, 603	1, 850	2, 152	2, 417	2, 521
62	1, 605	1, 854	2, 155	2, 420	2, 525
63	1, 607	1, 858	2, 159	2, 424	2, 528
64	1, 609	1, 861	2, 163	2, 428	2, 532
65	1, 611	1, 865	2, 168	2, 430	2, 534
66	1, 613	1, 868	2, 173	2, 434	2, 536
67	1, 615	1, 872	2, 177	2, 438	2, 539
68	1, 617	1, 875	2, 181	2, 442	2, 541
69	1, 619	1, 879	2, 185	2, 445	2, 543
70	1, 621	1, 882	2, 188	2, 448	2, 545
71	1, 623	1, 886	2, 192	2, 452	2, 547
72	1, 625	1, 890	2, 195	2, 455	2, 548
73	1, 626	1, 893	2, 197	2, 458	2, 550
74	1, 628	1, 896	2, 201	2, 462	2, 552
75	1, 630	1, 899	2, 203	2, 465	2, 554
76	1, 632	1, 901	2, 206	2, 467	2, 555
77	1, 634	1, 902	2, 208	2, 470	2, 556
78	1, 636	1, 904	2, 212	2, 473	2, 558
79	1, 638	1, 905	2, 215	2, 475	2, 560
80	1, 640	1, 907	2, 218	2, 478	2, 561
81	1, 642	1, 908	2, 220	2, 481	2, 563
82	1, 644	1, 910	2, 223	2, 484	2, 565
83	1, 646	1, 912	2, 225	2, 486	2, 566
84	1, 648	1, 913	2, 228	2, 489	2, 568
85	1, 650	1, 915	2, 230	2, 491	2, 569
86	1, 652	1, 917	2, 232		
87	1, 654	1, 919	2, 235		
88	1, 655	1, 921	2, 237		
89	1, 657	1, 923	2, 239		
90	1, 659	1, 925	2, 241		
91	1, 661	1, 926	2, 244		
92	1, 663	1, 929	2, 246		

93	1,665	1,930	2,248		
94		1,932	2,250		
95		1,934	2,253		
96		1,936	2,255		
97		1,937	2,257		
98		1,939	2,259		
99		1,942	2,262		
100		1,945	2,265		
101		1,946	2,268		
102		1,948	2,270		
103		1,950	2,273		
104		1,952	2,275		
105		1,953	2,279		
106		1,955	2,281		
107		1,957	2,283		
108		1,959	2,285		
109		1,960	2,288		
110		1,963			
111		1,965			
112		1,967			
113		1,968			
114		1,970			
115		1,972			
116		1,974			
117		1,975			
118		1,977			
119		1,979			
120		1,981			
121		1,983			
122		1,985			
123		1,986			
124		1,988			
125		1,990			

別表第3（第14条関係）

職名	管理職手当（月額）
事務局長	35,000円
次長	20,000円

別表第4（第23条関係）

使用距離（片道）	手当額
5キロメートル未満	2,000円
5キロメートル以上10キロメートル未満	4,200円
10キロメートル以上15キロメートル未満	7,100円
15キロメートル以上20キロメートル未満	10,000円
20キロメートル以上25キロメートル未満	12,900円
25キロメートル以上30キロメートル未満	15,800円
30キロメートル以上35キロメートル未満	18,700円
35キロメートル以上40キロメートル未満	21,600円
40キロメートル以上45キロメートル未満	24,400円
45キロメートル以上50キロメートル未満	26,200円
50キロメートル以上55キロメートル未満	28,000円
55キロメートル以上60キロメートル未満	29,800円
60キロメートル以上	31,600円