

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、本商工会の職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

2 本規程に定めのない事項については、その都度理事会の議を経て会長が定める。

(給与の構成)

第2条 給与の構成は、給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、管理職手当、法定経営指導員手当、指導手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、寒冷地手当、期末手当及び勤勉手当とする。

(給料)

第3条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であり、諸手当を除いたものとする。

2 給料は、その職務に応じて別表1に定めた額とする。

3 当分の間、職員が満60歳に達した日後における最初の4月1日（「特定日」という。）以後、当該職員に適用される給料表の給料月額、第6条第1項及び第2項の規定により当該職員の属する職務の級及び当該職員の受ける号俸に応じた額に100分の70を乗じて得た額（100円未満の端数が生じたときは、これを100円に切り上げ）とする。

(規程の適用)

第4条 本商工会庶務規程第2条に定める正職員及び準職員には、本規程のすべてを適用する。

2 本商工会庶務規程第2条に定める嘱託員及び臨時職員の給与は、その業務内容に応じて別に定める。

(勤務1時間当りの給与額の算出)

第5条 勤務1時間当りの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を1週間の正規の勤務時間から休憩時間を減じた時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

第2章 初任給、昇格、昇級の基準

(級別標準職務)

第6条 職員の職務は、その責任の度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、その標準的な職務の内容は、別表2の級別標準職務表に定めるとおりとする。

2 職員の職務の級は、別に定める標準職務表運用基準及び別表3の級別資格基準表に基づき決定する。

3 級別資格基準表において、必要在級年数欄の数字は職員の職務の級を決定するために必要な1級下位の職務の級に引き続き在職する年数を、必要経験年数欄の数字は職員の職務の級を決定する場合に必要な経験年数（第10条の規定によりその年数に換算された年数を含む。）を示す。

(新たに職員となった者の号俸)

第7条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号俸は、別表4の初任給基準表の基準に従い決定する。

(学歴区分の適用)

第8条 級別資格基準表及び初任給基準表の学歴欄の区分の適用については、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格に応じて適用するものとし、当該学歴欄の学歴免許等の資格については別表5の学歴免許等資格区分表に定めるところによる。ただし、職員の有する最も新しい学歴の資格以外の資格の区分によることが、その者に有利である場合には、その資格に応じた区分によることができる。

(学歴による号俸の調整)

第9条 新たに職員になった者に適用される初任給基準表の学歴欄の区分に対して、別表6に定める修学年数調整表に加える年数または減ずる年数が定められている学歴の資格を有する者に対する初任給基準表の適用については、その者に適用される同表の初任給欄に定める号俸の号数にその加減する年数の数に4を乗じて得た数を加減して得た号数をもって同欄の号俸とする。

(経験年数の起算及び換算)

第10条 級別資格基準表を適用する場合における職員の経験年数は、第8条及び第9条の規定の適用に当たって用いた、その者の学歴の資格を取得した時以後の経験年数による。

2 新たに職員となった者のうち前条の規定の適用に当たって用いた学歴の資格を取得した時以後における経歴を有する者は、別表7の経験年数換算表の定めるところにより、経験年数として換算することができる。

3 前項の規定に基づき算出した月数の合計が156月となるときは、その月数に次の割合を乗じて得た月数をもって経験年数とする。

156月以上	95 %	204月以上	75 %
168月以上	90 %	216月以上	70 %
180月以上	85 %	228月以上	66.7 %
192月以上	80 %		

4 前2項の規定により換算された経験年数は、第7条に規定する号俸の号数に、換算された月数を12で除して数（1未満の端数があるときはこれを切り捨てた数）に4を乗じて得た数を加えて得た数を号俸とする。

5 経験年数換算表により、換算した年数に12月未満の端数が生じたときは、それぞれの端数を合算して、1年を4号数として得た数を加えて得た号数を号俸とする。なお、1月未満の端数が生じたときは、これを1月に切り上げる。

6 前項の規定により、端数を合算してもなお端数が生じたときは、その端数を3で除した整数を号数とし、その者の採用日が第21条に定める昇給日である者は、その者の受けるべき初任給基準の号数に加えることとし、採用日が第21条に定める昇給日以外の者は、採用後直近の第21条に定める昇給日にその者の受けるべき号数に加えることとする。

(昇格)

第11条 職員を上位の級に昇格させることができる。

(普通昇格)

第12条 職員が次のいずれにも該当する場合は、その者の普通昇給時期において上位の級に昇格させることができる。

(1) その者の職務が昇格させようとする級の標準職務に相当していること。

(2) その者が昇格させようとする級について、級別資格基準表（別表7）に定める必要な資格を有していること。

(3) 勤務成績が良好であること。

2 前項第2号の規定により昇格させる場合における必要な資格は、その職務について必要経験年数及び必要在級年数のいずれかを資格基準とする。

3 2級から4級に在職し新たに税理士または中小企業診断士の資格を取得した職員に対する第1項の規定の適用については、級別資格基準表に定める必要経験年数及び必要在級年数に3を減じて得た年数をもって同

表の必要経験年数又は必要在級年数とすることができる。

- 4 第1項の規定による昇格は、現に属する職務の級に1年以上在級していない職員については行うことができない。

(特別昇格)

第13条 職員が上位の職務に任命されたときは、その職務の級が級別標準職務表(別表2)において上位の級の場合、その者が上位の職務に任命された時期において、上位の級に昇格させることができる。

(昇格の場合の号俸)

第14条 職員を昇格させた場合におけるその者の号俸は、昇格した日の前日に受けていた号俸に対応する別表8の昇格時号俸対応表の昇格後の号俸欄に定める号俸とする。

(降 格)

第14条の2 職員を降格させる場合には、その職務に応じ、その者の属する職務の級を下位の職務の級に決定するものとする。

- 2 前項の規定により職員を降格させる場合には、当該職員の人事評価の結果又は勤務成績を判定するに足りると認められる事実に基づきその職務の級より下位の職務の級に分類されている職務を遂行することが可能であると認められなければならない。
- 3 職員から書面による同意を得た場合又は職員からの申出に基づき会長が認める場合には、第1項の規定により当該職員を降格させることができる。

(降格の場合の号俸)

(降格の場合の号俸)

第15条 降格させた場合における職員の号俸は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、降格した日の前日に受けていた号俸に対応する別表第8の2に定める降格時号俸対応表の降格後の号俸欄に定める号俸とする。

- 2 職員を降格させた場合で当該降格が2級以上下位の職務の級への降格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級下位の職務の級への降格が順次行われたものとして取り扱うものとする。

(昇格、降格の調整)

第16条 第14条及び第15条による職員の給料月額が他の職員との均衡を著しく失すると認められるときは、これらの規定にかかわらず、その者の給料月額を決定することができる。

(昇 給)

第17条 職員の昇給は、第21条に定める日(以下「昇給日」という。)に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて行うものとする。

- 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俸数は、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俸数は4号俸とすることを標準として決定するものとする。ただし、新たに採用された職員の昇給の号俸数は、同項に規定する期間のうち、在職月数を3で除した整数を標準として決定するものとする。
- 3 次の各号に掲げる職員の昇給は、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める号俸とする。

- (1) 庶務規程第31条の2第1項第2及び第3号の規定による病気休暇並びに同規程第35条第1項第2号から第5号の規定による休職(次号において「特別の事由」という。)により勤務しなかった期間から休日を除いた日数が、昇給日前1年間(当該期間の中途において新たに職員になった者にあつては、

新たに職員となった日から昇給日の前日までの期間。次号において「基準期間」という。)における土曜日及び日曜日を除いた日数の4分の1以上となる職員(次号に掲げる職員を除く) 2号俸

(2) 特別の事由により勤務しなかった期間が休日を除いた日数が、基準期間における土曜日及び日曜日を除いた日数の2分の1の日数以上となる職員及び昇給日において育児休業等及び介護休業等に関する規程(以下「育児・介護規定」という。)に定める育児休業及び介護休業している職員 0号俸

4 55歳に達した日の属する年度の末日を越えて在職する職員に関する前2項の規定の適用については、第2項中「4号俸」とあるのは、「2号俸」と、前項第1号中「2号俸」とあるのは「1号俸」とする。

5 第1項及び第2項、第4項の規定にかかわらず、当分の間、満60歳に達した日の属する年度末を超えて在職する職員は、昇給しないものとする。

(復職時等における号俸の調整)

第18条 前条第3項の適用を受けた職員が復職した場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その期間を次号に定めるところにより換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、復職した日又は復職した日後における最初の昇給日に、昇給の場合に準じてその者の号俸を調整することができる。

(1) 庶務規程第35条第1項第4号により休職にされた者が無罪判決を受けた場合の休職期間、又は育児・介護規程に定める育児休業期間 3分の3

(2) 庶務規程第31条の2第1項第2号及び第3号の病気休暇期間もそくは同規程第35条第1項第2号、第3号及び第5号の休職期間 3分の2

(3) 育児・介護規程に定める介護休業期間 2分の1

(枠外昇級)

第19条 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号俸を超えて行うことができない。

(昇給の制限)

第20条 前2条に規定する昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

(昇給日)

第21条 昇給日は、毎年1月1日とする。

第3章 給料の支給

(給与支払の原則)

第22条 この規程に基づく給与は、その総額を通貨で直接職員に支払わなければならない。

2 給与は、職員の申出により口座振替の方法により支払うことができる。

(給料の支給方法)

第23条 給料の計算期間(以下「給与期間」という。)は、月の1日から末日までとする。

2 給料の支給日は、毎月20日とする。ただし、その日が庶務規程第22条に定める休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日でない日を支給日とする。

(退職者等給料の支給方法)

第24条 給与期間中、給料の支給日以後において新たに職員となった者及び給与期間中給料の支給日前にお

いて退職し、又は、死亡した職員には、その際給料を支給する。

第25条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給及び昇格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 職員が退職したとき、又は解雇されたときは、退職した日又は解雇された日までの給料を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月の末日までの給料を支給する。

4 第1項及び第2項の規定により給料を支給する場合であつて、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、その給料額は、その給与期間の現日数から土曜日及び日曜日の日数を差引いた日数を基礎とした日割による計算（以下「日割計算」という。）により支給する。

（休職者等の給料の支給方法）

第26条 職員が、給与期間の中途において、次の各号に該当する場合におけるその給与期間中の給料は、日割計算により支給する。

（1）休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

（2）停職にされ、又は停職の終了により復職した場合

（3）育児・介護規程により育児休業又は介護休業を始め、又は育児休業又は介護休業の終了により復職した場合。

2 前項の職員が、給料の支給日後に職務に復帰した場合は、その給与期間中の給料を、その際支給する。

（人事交流の場合の給料の支給方法）

第27条 人事交流促進事業により給与期間の中途において本商工会の職員となった者の丘陵は、異動の発令が15日以前の場合は本商工会が、16日以降の場合には従来所属していた商工会においてその給与期間中の給料の全額を支給する。

2 前項の場合において、異動の発令日が給料の支給日前であるときは、その際給料を支給する。

（給料の減額）

第27条の2 庶務規程第26条に規定する欠勤した場合に減額する額は、その勤務しない1時間につき、第5条に規定する勤務1時間当りの給与額とする。

第4章 諸手当

第1節 扶養手当

（扶養手当の支給基準）

第28条 扶養手当は、扶養親族のあるすべての職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計のみちがなく主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

（1）配偶者（届出を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妹
- (6) 重度身心障害者

(扶養手当の額)

第29条 扶養手当の月額、前項第2項第1号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である配偶者」という。）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「扶養親族である父母等」という。）については1人につき6,500円、同項第2項に該当する扶養親族（以下「扶養親族である子」という。）については1人につき10,000円とする。

2 扶養親族である子のうちに15歳に達する日以後の最初の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であ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。

(扶養親族の届出等)

第30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（扶養親族である子又は第28条第2項第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、扶養親族としての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退職し、又は死亡した場合においては、それぞれの者が退職し、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全てが扶養親族としての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に属する月（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30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、これ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、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一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合又は職員の扶養親族である子で同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においては、これらの事実の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）から支給額を改定する。前項ただし書きの規定は、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における扶養手当の支給額の改定について準用する。

4 第1項の扶養親族に係る届出は、扶養親族届（給与第1号様式）により行うものとする。

(扶養親族の確認)

第31条 会長は、職員から前条の届出を受けたときは、扶養親族届記載の扶養親族が第28条第2項に定める要件を具備しているかどうかを確認し、具備しているときは、その者に支給すべき扶養手当の額を決定、又は改定しなければならない。

- 2 前項の決定又は改定をしたときは、その決定又は改定に係る事項を扶養・住居・通勤手当認定簿（給与第2号様式）に記載するものとする。
- 3 会長は、次に掲げる者を扶養親族とすることができない。
 - （1）他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者
 - （2）年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者
- 4 職員が、他の者と共同して同1人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。
- 5 会長は、第1項から前項までの認定を行うとき、その他必要と認めるときは、扶養の事実を証明するに足る証拠書類の提出を求めることができる。

（扶養手当の支給方法）

第32条 扶養手当の支給方法については、給料の支給方法に準ずる。

- 2 職員が、人事交流促進事業により異動した場合においても前項と同様とする。

第2節 住居手当

（住居手当の支給基準）

第33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13,000円を超える家賃を支払っている職員に支給する。

（住居手当の額）

第34条 住居手当の月額は、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（その額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

- （1）月額24,000円以下の家賃を支払っている職員については家賃の月額から13,000円を控除した額
- （2）月額24,000円を超える家賃を支払っている職員については、家賃の月額から24,000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17,000円を超えるときは17,000円）を11,000円に加算した額

（適用除外職員）

第35条 配偶者、父母又は配偶者の父母が居住している住宅の一部を借り受けて、これに居住している職員には前条に規定する住居手当は支給しない。

（住居の届出）

第36条 新たに第33条に規定する職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して住居届（給与第3号様式）を会長に届出なければならない。

- 2 住居手当の支給を受けている職員の住居、家賃の額等に変更があった場合においても同様とする。

（確認及び決定）

第37条 会長は、職員から前条の届出があったときは、その届出の事実を確認し、その者が第33条に規定する職員の要件を具備しているときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

- 2 前項の決定又は改定をしたときは、その決定又は改定に係る事項を扶養・住居・通勤手当認定簿（給与第2号様式）に記載するものとする。

- 3 会長は、前項の確認に当って、必要に応じ契約書、家賃の領収書等の証明に足る書類の提示を求めることができる。

(家賃の算定の基準)

第38条 第36条の規定による届出に係る職員が食費等を併せて支払っている場合における家賃に相当する額の算定は、会長が行うものとする。

(住居手当の支給方法)

第39条 住居手当の支給は、職員が新たに第33条に規定する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、職員が同条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）をもって終る。ただし住居手当の支給の開始については、第36条第1項の規定による届出が、その事実の生じた日から30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（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。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。なお、前項ただし書きの規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合に準用する。

(準用及び特例)

第40条 前条に定めるもののほか住居手当の支給方法については、給料の支給方法に準ずる。ただし、支給日までに住居手当に係る事実が確認できない場合等で、その日において支給することができないときは、その日後において支給することができるものとする。

- 2 人事交流促進事業により職員が異動した場合における、その異動した日の属する月の住居手当は、前条第1項の規定にかかわらずその月に支払った家賃の額に相当する住居手当を支給する。

(事後の確認)

第41条 会長は、現に住居手当を受けている職員が、第33条に規定する職員たる要件を具備しているかどうか、及び住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

第3節 通勤手当

(通勤手当の支給基準)

第42条 通勤手当は、次の各号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等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする

職員（交通機関等を利用し、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が片道２キロメートル未満であるものを除く。）

（通勤手当の額）

第４３条 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掲げる額とする。

（１）前条第１号に掲げる職員その者の１月の通勤に要する運賃等の額（以下「運賃等の額」という。）に相当する額

ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「１カ月当たりの運賃等相当額」という。）が５５，０００円を超えるときは、支給単位期間につき、５５，０００円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が２以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、１箇月当たりの運賃等相当額の合計額が５５，０００円を超えるときは、その者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、５５，０００円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

（２）前条第２号に掲げる職員その者の通勤距離に応じ次表に掲げる額

通 勤 距 離	金 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	３１４，６００円

（３）前条第３号に掲げる職員 その者の１カ月当たりの運賃等相当額及び前号に掲げる額の合計額（その額が５５，０００円を越えるときは、その者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、５５，０００円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

（通勤届）

第４４条 職員は、第４２条に規定する職員（以下「通勤職員」という。）たる要件を具備するに至った場合には、通勤届（給与第４号様式）によりその通勤の実情をすみやかに会長に届出なければならない。なお、通勤職員が、次の各号の一に該当する場合についても同様とする。

（１）住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合

（２）職員が、前号に掲げる変更により通勤職員でなくなった場合

（確認及び決定）

第45条 会長は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が通勤職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2 前項の決定又は改定をしたときは、その決定又は改定に係る事項を扶養・住居・通勤手当認定簿（給与第2号様式）に記載するものとする。

（支給範囲の特例）

第46条 第42条各号に規定する通勤することが著しく困難で交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければならない者とは、下肢の障害及び視覚器、聴覚器、平衡器等の機能障害等の身体障害のため歩行することが著しく困難であると会長が認めた職員をいう。

（運賃等相当額の算出の基準）

第47条 第43条第1号に規定する運賃等の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

2 前項に規定する運賃等の額に相当する額は、次の各号に掲げる区分に応じた額とする。

（1）定期券を使用することが最も経済的かつ合理的な交通機関等 通用期間が支給単位期間の定期券の価額

（2）回数乗車券を使用することが最も経済的かつ合理的な交通機関等 当該回数乗車券等の通勤21回分（交代制勤務に従事する職員等にあつては、平均1カ月あたりの通勤所要回数）の運賃等の額

（交通の用具）

第48条 第42条第2号に規定する交通の用具は、自動車、自転車、原動機付自転車、その他原動機付の交通用具とする。

2 前項に規定する自動車とは、商工会職員所有車両管理規程で許可された自動車をいう。

（通勤手当の支給方法）

第49条 通勤手当の支給は、職員が新たに通勤職員たる要件を具備するに至った場合には、その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、通勤手当を支給されている職員が退職し、又は死亡した場合においてはそれぞれの者が退職又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が通勤職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実の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、通勤手当の支給の開始については、第44条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から30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（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 通勤手当は、これを受けている職員にその月額を変更すべき事実が生ずる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）から支給額を改定する。なお、前項ただし書きの規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

3 人事交流促進事業により職員が異動した場合において、新たに通勤職員たる要件を具備するに至った場合及びその月額を変更する場合においては、第1項及び第2項の規定にかかわらず事実の生じた日から支給す

る。

4 前項におけるその月の支給額は、日割をもって計算する。

(返納の事由及び額等)

第50条 通勤職員に次の各号による事由が生じた場合は、通勤手当を返納させるものとする。

- (1) 離職し、若しくは死亡した場合、または通勤職員たる要件を欠くに至った場合
- (2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、または通勤のため負担する運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合
- (3) 月の中途において、庶務規程第35条第1項の規定により休職され、また育児休業等及び介護休業等に関する規程により育児休業をした場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなる場合
- (4) 出張、長期研修、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場合

2 通勤手当の返納額は、前項第2号による場合は当該事由に係る交通機関等、同項第1号、第3号または第4号による場合はその者の利用する全ての交通機関等につき、支給単位期間にある定期券の払い戻しを事由発生月の末日にしたものとして得られる額とする。

3 職員に前2項に定める額を返納させる場合においては、事由発生月の翌月以降に支給される給与から当該額を差し引くことができる。

(支給単位期間)

第50条の2 支給単位期間は、次の各号の区分に応じた期間とする。

- (1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的な交通機関等 当該交通機関等において発行されている定期券の通用期間のうち6ヶ月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間（自動車等に係る通勤手当にあつては、1ヵ月）をいう。
- (2) 回数乗車券を使用することが最も経済的かつ合理的な交通機関等 1ヵ月

2 前項に定める期間に係る最後の月の前月以前に、退職その他の離職をすること、長期間の研修に赴くこと、人事交流等による異動することが、同項に定める期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

(支給単位期間の始期)

第50条の3 支給単位期間は、第49条第1項の規定により通勤手当の支給が開始される月、同条第2項の規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

- 2 月の中途において、第50条第1項第3号の事由から復職した場合の支給単位期間は、復職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）から開始する。
- 3 第50条第1項第4号の事由から復職した場合の支給単位期間は、復職することとなった日の属する月から開始する。

(通勤手当の準用)

第51条 前4条に定めるもののほか、通勤手当の支給方法については、給料の支給方法に準ずる。ただし、支給日までに通勤手当に係る事実が確認できない場合等で、その日において支給することができないときは、その日後において支給することができるものとする。

(事後の確認)

第52条 会長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が通勤職員たる要件を具備しているかどうか及び通勤手当の月額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求めるか、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

第3節2 単身赴任手当

(単身赴任手当の支給基準)

第52条の2 単身赴任手当は、人事交流促進事業の異動に伴い本商工会の職員となり、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居することとなった職員で、異動直前の住居から新勤務地に通勤することが通勤距離等を考慮して困難であると認められるもののうち単身で生活することを常況とする職員に支給する。

2 前項で規定するやむを得ない事情とは次の各号とする。

- (1) 配偶者が疾病等により介護を必要とする父母又は同居の親族を介護すること。
- (2) 配偶者が学校等（学校教育法第1条）の教育施設に通学する同居の子を養育すること。
- (3) 配偶者が引き続き就業すること。
- (4) 配偶者が自宅を管理するため自宅に居住すること。
- (5) 配偶者が職員と同居できないと会長が認めた前各号に類する事情

3 第1項で規定する通勤困難とは次の各号に該当するものをいう。

- (1) 通勤距離（通勤距離が複数ある場合は最も経済的なもの）が60km以上であること。
- (2) 通勤距離60km未満で通勤方法、通勤時間、交通機関の状況から前号に規定する程度に通勤が困難であると会長が認めたもの。

4 単身赴任手当の月額は、基準額を30,000円とし、職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離が100キロメートル以上の職員については、交通距離に応じて次の額を加算した額とする。

- | | |
|----------------------------|---------|
| (1) 100キロメートル以上300キロメートル未満 | 8,000円 |
| (2) 300キロメートル以上500キロメートル未満 | 16,000円 |
| (3) 500キロメートル以上700キロメートル未満 | 24,000円 |
| (4) 700キロメートル以上 | 32,000円 |

(単身赴任の届出)

第52条の3 新たに前条第1項に規定する職員たる要件を具備していることを証明する書類を添付して、単身赴任届（給与第5号様式）を会長に届け出なければならない。

2 会長は、前項の届出に基づき事実を確認し単身赴任手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

3 前項の決定又は改定をしたときは、その決定又は改定に係る事項を単身赴任手当認定簿（給与第6号様式）に記載するものとする。

(準 拠)

第52条の4 単身赴任手当支給の始期、終期及び支給額の改定については、住居手当の支給方法に準ずる。

2 この規定に定めるもののほか、単身赴任手当の支給方法については、給料の支給に準ずる。

第4節 管理職手当、法定経営指導員手当及び指導手当

(管理職手当の支給基準)

第53条 管理職手当は、管理又は監督の地位の職にある職員に支給する。

- 2 前項で規定する職は、事務局長とする。
- 3 管理職手当の月額、当該職員の給料月額の100分の8を乗じて得た額とする。

(管理職手当の支給方法)

第54条 管理職手当の支給方法は、給料の支給方法に準ずる。ただし、職員が退職し、又は死亡した場合における管理職手当の支給は、当該退職又は死亡の月の末日までとする。

- 2 管理職手当の支給を受けている職員が前条第2項の職員でなくなった場合、並びに勤務しなかった場合(公務上負傷し又は疾病にかかり、休職を命ぜられた場合を除く。)も前項のとおりとする。ただし、その日が月の初日である場合には前月までとする。

(法定経営指導員手当)

第55条 事業継続力強化支援計画等実施指導費の補助対象となっている経営指導員に対して法定経営指導員手当を支給する。

- 2 法定経営指導員手当の額は、事業継続力強化支援計画等実施指導費の補助額とする。

(指導手当)

第56条 記帳指導職員に対し、指導手当を支給する。

- 2 指導手当は、給料の全部又は一部とみなす。

第5節 時間外勤務手当及び休日勤務手当

(時間外勤務手当の支給基準)

第57条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第5条に規定する勤務1時間当りの給与額に100分の125(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150)を乗じて得た額に相当する金額を時間外勤務手当として支給する。

(割増賃金)

第57条の2

毎月1日を起算日とし、法定休日に行った勤務時間を除く正規の勤務時間外に勤務した全時間が月60時間を超えた場合、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第5条に規定する勤務1時間当りの給与額に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)を乗じて得た額に相当する金額を時間外勤務手当として支給する。

(休日勤務手当の支給基準)

第58条 休日に勤務することを命ぜられた職員には、休日に勤務した全勤務に対して、勤務1時間につき第5条に規定する勤務1時間当りの給与額に次の割合(その勤務が午後10時から翌日午前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)を乗じて得た額に相当する金額を休日勤務手当として支給する。

- | | |
|------------------------------|----------|
| (1) 庶務規程第22条第2項に定めた法定休日 | 100分の135 |
| (2) 庶務規程第22条第1項に定めた法定休日以外の休日 | 100分の125 |

(時間外勤務手当等に関する規定の適用除外)

第59条 第57条及び第58条第2項の規定は第53条第2項で定める職員には適用しない。

(時間外勤務手当等の支給)

第60条 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、時間外及び休日勤務命令簿（庶務第8号様式）により勤務を命ぜられた職員に対し、その実際に勤務した時間について支給する。

2 前項の場合においては、その職員の時間外勤務手当等の算出の基礎となる事項、支給額等につき、時間外勤務手当及び休日勤務手当整理簿（給与第7号様式）により整理しなければならない。

(時間計算)

第61条 時間外勤務手当等の支給の基礎となる勤務時間数は、給与期間内において勤務した時間外勤務又は休日勤務ごとの時間数（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、または1時間当たりの給与額を異にする部分があるときは、その異にす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する。この場合において、1時間未満の端数を生じた場合には、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。

(時間外勤務手当等の支給方法)

第62条 時間外勤務手当等は、1の給与期間の分を次の給与期間における給料の支給日までに支給する。ただし、特別の事由により、その日までに支給することができないときは、その日後において支給することができる。

2 前項に定めるもののほか、時間外勤務手当等の支給方法については、給料の支給方法に準ずる。

第6節 寒冷地手当

(寒冷地手当の支給基準)

第63条 寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月の初日（以下この節において「基準日」という。）において在勤する職員（常時勤務に服する職員に限る。）に支給する。ただし、基準日に退職した職員は除くものとする。

(寒冷地手当の額)

第64条 寒冷地手当の額は、基準日における職員の世帯等の区分に応じ、次の表に掲げる額とする。

世 帯 等 の 区 分			
世 帯 主 で あ る 職 員			その他の職員
扶養親族等のある職員	その他の世帯主である職員		
(1級地)	26,060円	14,400円	10,220円
(2級地)	23,080円	12,900円	8,700円
(3級地)	22,260円	12,700円	8,500円

(寒冷地手当の支給日)

第65条 第63条の規定による寒冷地手当は、基準日の属する月の給料の支給日に支給する。ただし、支給日までに寒冷地手当に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

2 基準日から支給日の前日までの間において離職し、又は死亡した職員、及び支給日後から基準日の属する

月の末日までの間に復職等をした職員には、当該基準日に係る寒冷地手当をその際支給する。

(寒冷地手当の日割計算)

第66条 基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、職員が休職もしくは停職により勤務を離れた場合、または休職もしくは停職の終了により復職した場合は、日割計算により支給する。

(世帯等の区分)

第67条 寒冷地手当の支給に係る世帯主である職員とは、主としてその収入によって世帯の生計を得ている職員で次の各号の一に該当する者をいう。

- (1) 第28条第2項に規定する扶養親族を有する者
- (2) 扶養親族を有しないが、居住のため1戸を構えている者又は下宿、寮等の1部屋を専用している者

第7節 期末手当

(期末手当の支給基準)

第68条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この節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、それぞれの基準日から起算して30日をこえない範囲において第71条に定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 前項の規定により期末手当の支給を受ける職員は、基準日、死亡又は退職した日において次に該当する職員を除く。

- (1) 無給休職者（心身の故障のため休職にされている職員のうち、給与を受けていない職員をいう。）
- (2) 刑事休職者（刑事事件に関して起訴されている職員をいう。）
- (3) 停職者（懲戒処分として停職にされている職員をいう。）
- (4) 嘱託員
- (5) 臨時職員（臨時的に雇用される職員をいう。）
- (6) 育児・介護規程により育児休業又は介護休業をしている職員（但し、基準日以前6ヶ月の期間において勤務した期間がある職員を除く。）

(期末手当の額)

第69条 期末手当の額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において、職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額に100分の122.5を乗じて得た額に、基準日以前6月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6月 100分の100
- (2) 5月以上6月未満 100分の80
- (3) 3月以上5月未満 100分の60
- (4) 3月未満 100分の30

2 3級以上の事務局長（年俸対象者を除く。）及び経営指導員については、給料の月額に前項の支給割合及び職務の級に応じた次表に定める割合を乗じた額を加算して支給する。

級	6 級	5・4級	3 級
加算割合 %	15	10	5

(期末手当に係る在職期間)

第70条 期末手当に係る在職期間は、職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次の各号に掲げる期間を除算する。

(1) 第68条第2項第1号、第2号又は第6号に掲げる職員として在職した期間については、その2分の1の期間

(2) 第68条第2項第3号から第5号までに掲げる職員として在職した期間については、その全期間

3 人事交流促進事業により異動した職員は、商工会における在職期間を通算したものとする。

(期末手当の支給日)

第71条 期末手当の支給日は、次の表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じてそれぞれ支給日欄に掲げる日(これらの日が日曜日に当たるときは、その前々日、土曜日に当たるときは、その前日)とする。

基 準 日	支 給 日
6月1日	6月10日
12月1日	12月10日

第8節 勤勉手当

(勤勉手当の支給基準)

第72条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下この節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、基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ前条に定める支給日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 前項の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、基準日、死亡又は退職した日において次に該当する職員を除く。

(1) 休職者(業務上の傷病等による休職者を除く。)

(2) 第68条第2項第3号から第6号に規定する者

(勤勉手当の額)

第73条 勤勉手当の額は、前条の職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額に、次項に定める職員の勤務時間による割合(次項において「勤務期間率」という。)及び第3項に定める職員の勤務期間による割合(この項において「成績率」という。)を乗じて得た額以内とする。

2 勤務期間率は、基準日以前6月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、次の表に定める割合とする。

勤 務 期 間	割 合
6月	100分の100
5月15日以上6月 未満	100分の 95
5月 以上5月15日未満	100分の 90
4月15日以上5月 未満	100分の 80
4月 以上4月15日未満	100分の 70
3月15日以上4月 未満	100分の 60
3月 以上3月15日未満	100分の 50
2月15日以上3月 未満	100分の 40
2月 以上2月15日未満	100分の 30
1月15日以上2月 未満	100分の 20
1月 以上1月15日未満	100分の 15

15日以上1月未満	100分の10
15日未満	100分の5
0	0

3 成績率は、100分の102.5に庶務規程第37条の6にもとづく当年度の人事評価の結果に応じた次の各号の割合を加算もしくは減算した割合とする。

ただし、基準日において、人事交流による異動日から2年に満たない職員は第3号及び第4号の減算、新規採用日から2年に満たない職員は原則として各号の加算及び減算を適用しない。

- (1) 総合評価がAの職員 100分の6を加算
- (2) 総合評価がBの職員 100分の3を加算
- (3) 総合評価がDの職員 100分の3を減算
- (4) 総合評価がEの職員 100分の6を減算

4 前項第1号及び第2号に定める職員の数は、本節の適用を受ける職員総数に対して、第1号においては10%以内、同第2号においては30%以内をそれぞれ限度とし、評価結果がこれを超える数となった場合の取扱いは、会長が決定する。

5 第69条第2項（職務段階加算）は、勤勉手当に準用する。この場合において同条同項中「前項」のあるのを、「第2項、第3項」と読み替えるものとする。

（勤勉手当に係る勤務期間）

第74条 前条第2項に規定する勤務期間は、職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次の各号の期間を除算する。

- (1) 第68条第2項第3号から第5号に掲げる職員として在職した期間。
- (2) 休職されていた期間。（業務上傷病による休職者を除く。）
- (3) 育児・介護規程により育児休業をしている期間。
- (4) 育児・介護規程に基づく介護休業により勤務しなかった期間から休日を除いた日が30日を越える場合には、その勤務しなかった全期間。
- (5) 庶務規程第31条の2第2号及び第3号に基づく病気休暇により勤務しなかった期間から休日を除いた日が30日を越える場合には、その勤務しなかった全期間。
- (6) 第27条の2の規定により給料を減額された期間。
- (7) 基準日以前6月の全期間にわたって勤務した日がない場合（業務上傷病による場合を除く。）には、前各号の規定に係わらずその全期間。

3 人事交流促進事業により異動した職員は、商工会における勤務期間を通算した期間とする。

（勤勉手当の支給日）

第75条 勤勉手当の支給日は、第71条に規定する期末手当の支給日に準ずるものとする。

第5章 雑 則

（休職者の給与）

第76条 職員が庶務規程第35条第1項第1号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中これに給与の全額を支給する。

2 職員が庶務規程第35条第1項第2号の規定により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、扶養手当、住居手当並びに期末手当及びに寒冷地手当のそれぞれ100分の80を支給する。

- 3 職員が庶務規程第35条第1項第3号の規定により休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれの100分の80を支給する。
- 4 職員が庶務規程第35条第1項第4号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中これに給料、扶養手当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 第2項または第3項に規定する職員が、当該各号に規定する期間内で第68条第1項に規定する基準日前1月以内に退職し、又は死亡したときは、第71条で規定する日に、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。

(臨時職員等の給与)

第77条 臨時職員及び嘱託員には、会長が給料表の適用を受ける職員との均衡を考慮し、予算の範囲内で給与を支給する。

(端数計算)

第78条 支給すべき給与の種目別の確定金額に1円未満の端数があるときは、その端数は切り上げるものとする。

第6章 退職給与金

(退職給与金の支給)

第79条 職員が退職したときは、退職給与金を支給する。ただし、次の各号に掲げる者を除く。

- (1) 勤続1年未満の職員
- (2) 臨時職員
- (3) 懲戒により解雇された職員

(退職給与金支給基準)

第80条 退職給与金の額は、北海道商工会職員退職年金規程に規定する額とする。ただし嘱託員については、勤労者退職金共済機構等の運営する退職金共済制度に加入できるものとし、退職給与金はその支給基準によるものとする。

- 2 庶務規程第39条第2項の適用を受ける職員の退職給与金は、60歳に達する年度末までの勤務年数に応じた額を同項に定める退職時に支給するものとし、60歳に達する年度末以後は、北海道商工会連合会が定める商工会再雇用者等退職金規程を適用する。
- 3 庶務規程第39条第3項及び第39条の2第1項から第3項により再雇用される職員は、北海道商工会連合会が定める商工会再雇用者等退職金規程を適用する。

(北海道商工会職員退職年金規程の適用)

第81条 この規程に定めるもののほか、退職給与金の支給に関し必要な事項は、北海道商工会職員退職年金規程を適用する。

別表２ 級別標準職務表

職務の級	標準的な職務
1	1. 定型的な業務を行う職務 2. 経営指導員の職務 3. 定型的な業務を行う主事補・主事としての職務
2	1. 一定程度の知識及び経験を要する職務 2. 一定程度の知識及び経験を要する経営指導員の職務 3. 一定程度の知識及び経験を要する主事・主任としての職務
3	1. 高度の知識及び経験を要する職務 2. 高度の知識及び経験を要する経営指導員の職務 3. 高度の知識及び経験を要する主査・係長としての職務
4	1. 相当高度の知識及び経験を要する経営指導員の職務 2. 相当高度の知識及び経験を要する主幹（課長補佐）・課長としての職務
5	1. 相当高度の知識及び十分な経験を要する経営指導員の職務 2. 高度の知識及び十分な経験を要する拠点課長・事務局次長としての職務
6	1. 事務局長としての職務 2. 相当高度の知識及び十分な経験を要する拠点課長・事務局次長としての職務

別表３ 級別資格基準表

学 歴	区 分	職 務 の 級					
		1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
大学卒	必要在級年数		5	7	10	4	4
	必要経験年数		5	12	22	26	30
短大卒	必要在級年数		8	7	10	4	4
	必要経験年数		8	15	25	29	33
高校卒	必要在級年数		10	7	10	4	4
	必要経験年数		10	17	27	31	35

別表４ 初任給基準表

学 歴	級・号俸	備 考
大 学 卒	1－25	試験合格
	1－21	そ の 他
短 大 卒	1－13	試験合格
	1－ 9	そ の 他
高 校 卒	1－ 5	試験合格
	1－ 1	そ の 他

別表5 学歴免許等資格区分表

学歴区分		学歴免許等の資格
大学卒	博士課程修了	(1) 大学院博士課程修了 (2) 上記に相当する学歴免許等の資格
	修士課程修了	(1) 大学院修士課程修了 (2) 上記に相当する学歴免許等の資格
	大学6卒	(1) 大学の医学・歯学等に関する学科卒業 (2) 上記に相当する学歴免許等の資格
	大学4卒	(1) 4年制大学卒業 (2) 上記に相当する学歴免許等の資格
短大卒	短大3卒	(1) 3年制の短期大学卒業 (2) 高等専門学校の専攻科卒業 (3) 専修学校の専門課程（修業年限3年で専門士取得に限る。）卒業 (4) 上記に相当する学歴免許等の資格
	短大2卒	(1) 2年制の短期大学卒業 (2) 高等専門学校卒業 (3) 専修学校の専門課程（修業年限2年で専門士取得に限る。）卒業 (4) 上記に相当する学歴免許等の資格
高校卒	高校3卒	(1) 高等学校卒業 (2) 上記に相当する学歴免許等の資格
中卒	中学卒	(1) 中学校卒業 (2) 上記に相当する学歴免許等の資格

別表6 修学年数調整表

学歴区分	修学年数	基準学歴区分			
		大学卒 (16年)	短大卒 (14年)	高校卒 (12年)	中学卒 (9年)
博士課程修了	21	+5	+7	+9	+12
修士課程修了	18	+2	+4	+6	+9
大学6卒	18	+2	+4	+6	+9
大学4卒	16		+2	+4	+7
短大3卒	15	-1	+1	+3	+6
短大2卒	14	-2		+2	+5
高校卒	12	-4	-2		+3
中学卒	9	-7	-5	-3	

別表 7 経験年数換算表

経歴の種類	職 務 内 容	換 算 率
公務員としての在職期間	商工、労働、税務等の指導実務に従事していたもの	10割以下
	上記以外のもの	8割以下
商工関係団体等の在職期間	商工関係指導団体の常勤役職員で指導実務に従事していたもの	10割以下
	上記以外のもの	8割以下
商工関係組合又は企業の在職期間	(1) 商工関係組合の常勤役職員で指導実務に従事していたもの (2) 企業の経営者又は常勤役員であったもの (3) 企業の総務・企画・経理等の専門管理職にあったもの	10割以下
	上記以外のもの	8割以下
商工関係専門的指導員としての在職期間	公認会計士・税理士・診断士等の業務に従事していたもの	10割以下
教育機関の在職期間	経営・簿記等、商工関係を担当していたもの	10割以下
	上記以外のもの	8割以下
その他の在職期間	商工会の経営指導実務に直接関係があると認められるもの	10割以下
	商工関係以外の業務に従事していたもの	8割以下
	その他のもの	5割以下
	その他のもの(部門の他の職員と均衡を著しく失する場合)	8割以下

附 則

この規程は、平成8年3月31日から実施する。

附 則

- 1 第17条第2項（昇給の延伸、停止）の規定は、平成8年3月31日（理事会開催日）から実施し、平成9年4月1日から適用する。

附 則

- 1 給料表（別表1）、第28条（扶養手当の支給基準）第3項、第4項、第29条（扶養親族の変更等）第1項第2号、第2項、第3項、第34条（住居手当の額）第2項及び第69条（期末手当の額）第1項の改正規定は、平成8年3月31日から実施し、平成9年4月1日から適用する。

附 則

- 1 第31条（扶養親族の確認）第2項、第63条（寒冷地手当の支給基準）第1項及び第64条（寒冷地手当の額）第2項の改正規定は、平成8年12月15日（理事会開催日）から実施し、第31条第2項の改正規定は平成9年4月1日から適用する。

平成9年2月末に在勤する職員の寒冷地手当について、改正後の規程第64条第2項の規定による者とした場合の基準額（以下「改正後の基準額」という。）が、下に掲げるみなし基準額に達しないこととなる場合において、みなし基準額から改正後の基準額を減じた額が次の表の左欄に掲げる寒冷地手当を支給すべき事由が生じた日の属する期間の区分に応じ同表の右欄に定める額を超えるときは、改正後の規程第64条第2項の規定にかかわらず、みなし基準額から同表の左欄に掲げる当該期間の区分に応じ同表の右欄に定める額を減じた額をもって当該職員に係る同項の基準額とする。

みなし基準額

- （1）平成9年3月1日から平成13年2月28日までの間（以下「対象期間」という。）に職員の世帯等の区分に変更がない場合。

平成8年度の基準日（当該基準日から翌年2月末日までに新たに職員となったものにあつては職員となった日。以下「平成8年度基準日」という。）における当該職員の給料の月額と平成8年度基準日におけるその者の改正前の規程により算出した扶養手当の額との合計額に100分の30を乗じて得た額と平成9年2月28日における当該職員の世帯等の区分に応じて改正前の規程第64条第2項に規定する額を合計した額

- （2）「対象期間」に職員の世帯等の区分に変更があった場合。

イ 当該変更直後の世帯主等の区分に係る改正前の規程第64条第2項に規定する世帯主等の区分に応じて規定する額が平成9年2月28日における当該職員の世帯主等の区分に係る当該各項に規定する世帯主等の区分に応じて規定する額に達していないこととなる場合（当該変更の日以後の対象期間において更に世帯等の区分に変更があった場合も含む。基準額の低い世帯等の区分への変更があった場合）

平成8年度基準額における当該職員の給料の月額と平成8年度基準日におけるその者の改正前の規程により算出した扶養手当の額との合計額に100分の30を乗じて得た額と当該変更直後の世帯等の区分（当該変更の日以後の対象期間において更に変更があった場合にあっては、平成9年3月1日から世帯等の区分に直近の変更の日までの間における当該職員の世帯等の区分のうち改正前の規程第64条第2項に規定する世帯等の区分に応じて規定する額の最も低い世帯の区分）に応じて改正前の

規程第64条第2項に規定する額を合算した額

ロ イに該当する以外の場合

前記（１）に規定する合算した額

平成 9年度の基準日から平成10年2月末まで	3万円
平成10年度の基準日から平成11年2月末まで	5万円
平成11年度の基準日から平成12年2月末まで	7万円
平成12年度の基準日から平成13年2月末まで	9万円

附 則

- 1 給料表（別表1）及び第28条（扶養手当の支給基準）第4項の改正規定は、平成10年12月 22日から実施し、平成10年4月1日から適用する。

附 則

- 1 管理職手当の月額、平成11年12月1日から平成12年3月31日までの間に限り、第53条第3項の規定にかかわらず、同項の規定に定められる額に100分の95を乗じて得た額とする。
- 2 平成11年12月の期末手当及び勤勉手当の額は、第69条及び第73条の規定にかかわらず、これらの規定による額に100分の95を乗じて得た額とする。
- 3 平成11年度に限り、第69条中「100分の55」とあるのは「100分の25」とする。
- 4 第69条及び前項の規定により平成12年3月に支給を受けるべき期末手当の額が第1号に掲げる額から第2項に額を控除した残額より低い額となる職員に対して同月に支給する期末手当の額は、これらの規定にかかわらず、当該残額に相当する額とする。
 - （1）前項中「100分の25」とあるのを「100分の50」と読み替えることとした場合に第69条及び同項の規定により平成12年3月に支給を受けることとなる期末手当の額。
 - （2）附則第2項の規定を適用しないものとした場合に平成11年12月に支給を受けることとなる期末手当の額に190分の25を乗じて得た額。
- 5 第69条の規定により平成12年3月の期末手当の支給を受ける職員のうち平成11年12月の期末手当の支給を受けなかった職員については、附則第3項中「100分の25」とあるのを「100分の50」とし、前項の規定は適用しない。
- 6 前5項の附則は平成12年3月13日（理事会開催日）から実施し、平成11年12月1日から適用する。
- 7 給料表（別表1）の改正は平成12年3月13日（理事会開催日）から実施し、平成11年4月1日から適用する。
- 8 第57条（時間外勤務手当）、第58条（休日勤務手当）及び第69条（期末手当の額）第1項の改正規定は平成12年4月1日から実施する。

〔第53条第3項に定める管理職手当の支給割合が100分の16未満の場合〕

附 則

- 1 管理職手当の月額、平成12年4月1日から平成15年3月31日までの間に限り、第53条第3項の規定にかかわらず、同項に定められる額に100分の95を乗じて得た額とする。
- 2 平成12年6月から平成15年3月までの期末手当及び勤勉手当の額は、第69条及び第73条の規定にかかわらず、これらの規定による額に100分の92.5を乗じて得た額とする。
- 3 第2項の付則は、平成12年4月1日から実施する。

〔第53条第3項に定める管理職手当の支給割合が100分の16以上の場合〕

附 則

- 1 管理職手当の月額、平成12年4月1日から平成15年3月31日までの間に限り、第53条第3項の規定にかかわらず、同項に定められる額に100分の95を乗じて得た額とする。
- 2 平成12年6月から平成15年3月までの期末手当及び勤勉手当の額は、第69条及び第73条の規定にかかわらず、これらの規定による額に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割合を乗じて得た額とする。
 - (1) 給料月額の100分の16以上の割合による管理職手当の支給を受けるべき職にある職員 100分の90
 - (2) 前項に掲げる職員以外の職員 100分の90
- 3 第2項の附則は、平成12年4月1日から実施する。

附 則

- 1 第28条（扶養手当の支給基準）第3項の改正規定は平成12年12月15日から実施し、平成12年4月1日から適用する。

附 則

- 1 平成14年3月から平成15年3月までの期末手当及び勤勉手当の額は第69条及び第73条の規定にかかわらず、改正前の第69条及び第73条の規定による額とする。
- 2 第69条（期末手当の額）、第73条（勤勉手当の額）の改正規定並びに前項の附則は、平成14年3月28日より実施する。

附 則

- 1 給料表（別表1）、第28条（扶養手当の支給基準）第3項及び第69条（期末手当の額）の改正規定は平成14年12月18日から実施し、平成15年1月1日から適用する。
- 2 平成15年3月に支給する期末手当に関する特例措置として、平成15年3月に支給する期末手当の額は、改定前の第69条の規定により算出される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から、次の第1号に掲げる額から第2号に掲げる額を減じた額に相当する額を減じた額（第2号に掲げる額が第1号に掲げる額を超える場合には、その超える額に相当する額を基準額に加えた額）とする。この場合において、第1号に掲げる額から第2号に掲げる額を減じた額が基準額以上になるときは、期末手当は、支給しない。
 - (1) 平成15年3月1日（第68条後段の規定を受ける職員にあつては、退職し、又は死亡した日）まで引き続いて在職した期間で平成14年4月1日から適用日（平成15年1月1日）の前日までのもの（次号において「継続在職期間」という。）について支給される給与のうち給料及び扶養手当並びにこれらの額の改定により額が変動することとなる給与（次号において「給料等」という。）の額の合計額
 - (2) 継続在職期間についての改正後の給与規程による給料月額並びに扶養手当の額により算定した場合の給料等の額の合計額

附 則

- 1 給料月額については、平成15年4月1日から平成18年3月31日までの間に限り、第4条の規定により定められる額に100分98.3を乗じて得た額とする。ただし、手当の額及び第5条に規定する勤務1

時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額については、第4条の規定により定められる額とする。また、退職給与金の算出に伴う基準給料には適用しない。

- 2 第17条（昇給）第2項の規定改正に伴う経過措置として、平成14年度末において54歳を超える者で、昇給延伸期間を経過しないで昇給停止となる職員についてはこれを適用せず、昇給する期間を「18月」とする。
- 3 平成15年6月に支給する期末手当に関する経過措置として、第69条（期末手当の額）第1項の規定の適用については、同項中「基準日以前6月以内」とあるのを「基準日以前3月以内」とし、在職期間の区分及び支給割合については下記のとおりとする。

(1) 3月	100分の100
(2) 2月15日以上3月未満	100分の80
(3) 1月15日以上2月15日未満	100分の60
(4) 1月15日未満	100分の30
- 4 管理職手当の月額は、平成15年4月1日から平成18年3月31日までの間に限り、第53条第3項の規定にかかわらず、同項の規定に定められる額に100分の95を乗じて得た額とする。
- 5 第17条（昇給）、第20条（特別昇給）、第68条（期末手当の支給基準）、第69条（期末手当の額）、第71条（期末手当の支給日）、第73条（勤勉手当の額）、第79条（退職給与金の支給）、第80条（退職給与金支給基準）並びに前1項から4項の附則の改正規定は平成15年4月1日から実施する。

附 則

- 1 給料表（別表1）、第28条（扶養手当の支給基準）第3項及び第69条（期末手当の額）第1項の改正規定は平成15年12月18日から実施し、平成15年12月1日から適用する。
- 2 平成15年12月に支給する期末手当に関する特例措置として、平成15年12月に支給する期末手当の額は、改正後の第69条（期末手当の額）第1項の「100分の160」を「100分の145」に読み替えて算出した額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。
 - (1) 平成15年4月1日（同年4月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となったものにあつては、新たに職員となった日）において職員が受けるべき扶養手当、住居手当、通勤手当、（特地勤務手当（該当商工会のみ））の月額の合計額に100分の1.13を乗じて得た額に、8（同年4月から11月までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間がある職員にあつては、当該月数を8から減じた額）を乗じて得た額。
 - (2) 平成15年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の1.13を乗じて得た額。

附 則

- 1 第34条（住居手当の額）の改正規定は、平成15年12月18日（理事会開催日）から実施し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この項から附則第6項までにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
 - (1) 経過措置対象職員 平成16年10月1日（以下「旧基準日」という。）から引き続き在職する職員（常時勤務に服する職員に限る。）

- (2) みなし寒冷地手当基礎額 経過措置対象職員につき、改正後の第63条の規定する基準日（以下「基準日」という。）における世帯等の区分（改正前の第64条及び第67条第1項に規定する世帯等の区分をいう。）に応じ、改正前の第64条の規定で算出される寒冷地手当の額を5で除して得た額をいう。
- 2 基準日（その属する月が平成21年3月までのものに限る。）において経過措置対象職員である者に対しては、みなし寒冷地手当基礎額から次の表の左欄に掲げる基準日の属する月の区分に応じ、同表の右欄に掲げる額を減じた額（以下この項において「特例支給額」という。）が、その者につき改正後の第64条の規定を適用したとしたならば算出される寒冷地手当の額を超えることとなるときは、「特例支給額」を支給する。

平成16年11月から平成17年3月まで	2,000円
平成17年11月から平成18年3月まで	6,000円
平成18年11月から平成19年3月まで	10,000円
平成19年11月から平成20年3月まで	14,000円
平成20年11月から平成21年3月まで	18,000円

- 3 第76条第1項から第3項に該当する職員の寒冷地手当については、前項の「特例支給額」にその者の給料の支給について用いられた同条第1項から第3項の規定による割合を乗じて得た額を支給する。
- 4 改正後の第66条の規定は、前各項の規定により寒冷地手当を支給される経過措置対象職員について準用する。
- 5 平成16年度に限り、11月及び12月に支給する寒冷地手当を平成17年1月に支給する寒冷地手当と併せて支給する。
- 6 第63条（寒冷地手当の支給基準）、第64条（寒冷地手当の額）、第65条（寒冷地手当の支給日）、第66条（寒冷地手当の日割計算）、第67条（世帯等の区分）の改正規定は平成17年1月19日（理事会開催日）から実施し、平成16年10月1日から適用する。

附 則

- 1 第2条（給与の構成）、第4節 管理職手当及び指導手当、第55条（主席又は主任手当）の改正規定は、平成17年4月1日から実施する。

附 則

- 1 給料表（別表1）、第28条（扶養手当の支給基準）第3項及び第73条（勤勉手当の額）第1項の改正規定は平成18年1月19日から実施し、平成17年12月1日から適用する。
- 2 平成17年12月に支給する期末手当に関する特例措置として、平成17年12月に支給する期末手当の額は、第69条（期末手当の額）第1項により算出した額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。
- (1) 平成17年4月1日（同年4月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が受けるべき給料及び扶養手当、住居手当、管理職手当、〔特地勤務手当（該当商工会のみ）〕の月額合計額に100分の0.37を乗じて得た額に、8（同年4月から11月までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間がある職員にあつては、当該月数を8から減じた数）を乗じて得た額。
- (2) 平成17年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.37を乗じて得た額。

附 則（平成18年4月1日適用）

（実施の時期）

- 1 第4条（給料表）（別表1）、第6条（級別標準職務）（別表2）、第7条（初任給）（別表3）、第9条（学歴年数による調整）（別表4）、第10条（経験年数の起算及び換算）（別表5）第3項から第5項及び、第17条（昇給）、第18条（枠外昇給）第1項、第20条（特別昇給）、第21条（昇給日）、第69条第2項及び、第73条（勤勉手当の額）第1項の改正規定は、平成18年1月19日（理事会開催日）から実施し、平成18年4月1日から適用する。

（職務の級の切替え）

- 2 この規程の適用の日（以下「適用日」という。）の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が、附則別表1に掲げられている職務の級であった職員の施行日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

（号俸の切替え）

- 3 適用日の前日において別表1の給料表の適用を受けていた職員の実施日における号俸（以下「新号俸」という。）は、旧級、実施日の前日においてその者が受けていた号俸（以下「旧号俸」という。）及びその者が旧号俸を受けていた期間に応じて附則別表2に定める号俸とする。（給料の切替えに伴う経過措置）
- 4 適用日の前日から引き続き別表1の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額に達しないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

（給料の削減措置）

- 5 給料月額は、平成18年4月1日から平成20年3月31日までの間に限り第4条の規定により定められた額に100分の90を乗じた額とする。ただし、手当の額及び第5条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額は、第4条の規定により定められる額とする。また、退職給与金の算出に伴う基準給料については、適用しない。

（管理職手当の減額措置）

- 6 管理職手当の月額は、平成18年4月1日から平成20年3月31日までの間に限り第53条第3項の規定にかかわらず、同項の規定により定められた額に100分の80を乗じて得た額とする。

（期末・勤勉手当の減額措置）

- 7 職務段階に応じた加算額（役職加算額）は、平成18年4月1日から平成20年3月31日までの間に限り第69条第2項及び第73条第2項の規定にかかわらず、支給しない。

附 則（平成18年4月1日適用）

（実施の時期）

- 1 第9条（学歴年数による調整）、第10条（経験年数の起算及び換算）第5項、第17条（昇給）第2項の改正規定は、平成18年3月23日から実施し、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成19年4月1日適用）

（実施の時期）

- 1 第6条（級別標準職務）、第14条（昇格の場合の号俸）、第15条（降格の場合の号俸）、第28条（扶養手当の支給基準）第3項の改正規定及び第3節2単身赴任手当の新設規定は、平成19年2月7日（理事会実施日）から実施し、第6条（級別標準職務）第14条（昇格の場合の号俸）、第15条（降格の場合の号俸）の改正規定は、平成19年1月1日から、第28条（扶養手当の支給基準）第3項の改正規定及び第3節2単身赴任手当の新設規定は平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成20年4月1日適用）

（実施の時期）

- 1 第4条（給料表）（別表1）、第28条（扶養手当の支給基準）第3項、第29条（扶養親族の変更等）第3項、第42条（通勤手当の支給基準）、第43条（通勤手当の額）、第44条（通勤届）（給与第4号様式）、第46条（支給範囲の特例）から第48条（交通の用具）第50条（返納の事由及び額等）の改正規定及び第50条の2（支給単位期間）、第50条の3（支給単位期間の始期）の新設規定、並びに第51条（通勤手当の準用）、第76条（休職者の給与）第1項から第4項の改正規定は、平成20年4月1日から実施する。

（平成20年度の理事会で改正する場合は「平20年3月28日（理事会開催日）から実施し、平成20年4月1日から適用する。」）

（給料の削減措置）

- 2 給料月額、平成20年4月1日から平成24年3月31日までの間に限り、第4条（給料表）及び平成18年4月1日適用の附則第3項（給料の切替えに伴う経過措置）の規定にかかわらず、これらの規定により定められた額に100分の92.5（第53条（管理職手当の支給基準）により管理職手当の支給のある職員にあっては、100分の91）を乗じた額とする。ただし、手当の額及び第5条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額並びに退職給与金の算出に伴う基準給料については、第4条（給料表）及び平成18年4月1日適用の附則第3項（給料の切替えに伴う経過措置）の規定により定められる額とする。

（管理職手当の削減措置）

- 3 管理職手当の月額、平成20年4月1日から平成24年3月31日までの間に限り、第53条第3項の規定にかかわらず、同項の規定に定められる額に100分の80を乗じて得た額とする。

（期末・勤勉手当職務加算額の削減措置）

- 4 平成20年6月から平成23年12月までの期末・勤勉手当の職務加算額については、第69条第2項（第73条第2項において適用する場合を含む。）による支給額に3分の2を乗じて得た額とする。

附 則（平成21年4月1日適用）

（実施の時期）

- 1 第6条（級別標準職務）級別標準職務表、同運用基準、第12条（普通昇格）、第25条（採用、退職者の給料）、第26条（休職者等の給料）、第68条（期末手当の支給基準）、第69条（期末手当の額）、第72条（勤勉手当の支給基準）、第73条（勤勉手当の額）、第74条（勤勉手当に係る勤務期間）の改正規定及び第12条（普通昇格）別表7級別資格基準表、第25条（採用、退職者の給料）第3項、第27条の2（給料の減額）の新設規定は、平成21年4月1日より実施する。

附 則（平成21年6月1日適用）

- 1 平成21年6月に支給する期末手当に関する第69条（期末手当の額）の規定の適用については、第69条中「100分の140」とあるのは「100分の120」とする。
- 2 前項の附則による改正は、平成21年6月1日から実施する。

附 則（平成21年12月1日適用）

- 1 給料表（別表1）、第33条（住居手当の支給基準）第2号、第34条（住居手当の額）第2号及び第69条（期末手当の額）第1項の改正規定は平成21年12月1日から実施する。
- 2 平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置として、平成21年4月1日から同年12月1

日までの間に受ける給料の号俸が次の表に掲げる号俸である職員を除き、改正後第69条（期末の手当の額）第1項の規定にかかわらず、平成21年12月に支給する期末手当の額は、改正後の第69条第1項により算出した額（以下この項において「基準額」という。）から、（1）及び（2）に掲げる額の合計額に相当する額を減じた額とする。この場合において、当該相当する額が基準額以上となるときは、当該期末手当は支給しない。

職務の級	号 俸
1級	1号俸から56号俸まで
2級	1号俸から24号俸まで
3級	1号俸から 8号俸まで

- （1）平成21年4月1日（同年4月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が支給された扶養手当、住宅手当〔、特勤勤務手当（該当商工会のみ）〕及び単身赴任手当の基準額の月額合計額に100分の0.23を乗じて得た額に8（同年4月から11月までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間がある職員にあつては、当該月数を8から減じた数）を乗じて得た額。
- （2）平成21年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.23を乗じて得た額。
- 3 平成18年4月1日適用の附則第4項の規定中「給料月額に」を「給料月額（当該給料月額に100分の99.76を乗じて得た額）に」と改め、平成21年12月1日から実施する。
- 4 給料の削減措置については、平成21年12月から平成22年3月までの間における平成20年4月1日適用の附則第4項の規定の適用については、同項中「100分の92.5」とあるのは「100分の93」と、「100分の91」とあるのは「100分の91.5」とする。
- 5 平成20年4月1日適用の附則第4項の規定は、平成21年12月に支給する期末・勤勉手当には適用しない。

附 則（平成22年12月1日適用）

- 1 第4条給料表別表1、第69条（期末手当の額）第1項及び第70条（期末手当に係る在職期間）及び第73条（勤勉手当の額）の改正規定は平成22年12月1日から、第64条（寒冷地手当の額）の改正規定は平成23年4月1日から実施する。
- 2 平成22年12月に支給する期末手当及び勤勉手当の特例措置として、平成22年12月に支給する期末手当及び勤勉手当の額は、次の各号により算出した額とする。
 - （1）改正後の第69条（期末の手当の額）第1項の「100分の137.5」を「100分の130」とする。
 - （2）平成22年4月1日から同年12月1日までの間に受ける給料の号俸が次の表に掲げる号俸である職員を除き、改正後の第69条（期末の手当の額）第1項を前項により読み替えて算出した額（以下この項において「基準額」という。）から、ア及びイに掲げる額の合計額に相当する額を減じた額とする。この場合において、当該相当する額が基準額以上となるときは、当該期末手当は支給しない。

職の級	号 俸
1級	1号俸から93号俸まで
2級	1号俸から64号俸まで
3級	1号俸から48号俸まで
4級	1号俸から32号俸まで
5級	1号俸から24号俸まで
6級	1号俸から16号俸まで

ア 平成22年4月1日（同年4月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が支給された扶養手当、住居手当（※該当する商工会

は「、特地勤務手当」を加える）及び単身赴任手当の基準額の月額合計額に100分の0.29を乗じて得た額に、8（同年4月から11月までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間がある職員にあっては、当該月数を8から減じた数）を乗じて得た額。

イ 平成22年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.29を乗じて得た額。

(3) 平成22年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置として、平成22年12月に支給する勤勉手当の額は、改正後の第73条（期末の手当の額）第3項の「100分の66」を「100分の71」に読み替えて算出した額とする。

3 平成30年3月31日までの間、給料表（別表1）の6級の適用を受ける職員（以下この項において「特定職員」という。）に対する次に掲げる給与の支給にあたっては、当該特定職員が55歳に達した日後における最初の4月1日（当該特定職員以外の者が55歳に達した日後における最初の4月1日後に特定職員となった場合は、適用を受ける職員となった日）以後、次の各号に掲げる給与の額から、それぞれ当該各号に定める額に相当する額を減ずる。

(1) 給料月額 当該特定職員の給料月額に100分の1.5を乗じて得た額

(2) 期末手当 それぞれの基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る第69条第1項各号列記以外の部分に規定する割合（平成22年12月の期末手当は100分の130）を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る第69条第1項各号に定める割合を乗じて得た額（以下この項において「期末手当削減基礎額」という。）に、100分の1.5を乗じて得た額

(3) 期末手当加算額 期末手当削減基礎額に、第69条第2項に規定する割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額

(4) 勤勉手当 それぞれの基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る第73条第2項及び第3項に定める割合を乗じて得た額（以下この項において「勤勉手当減額基礎額」という。）に、100分の1.5を乗じて得た額

(5) 勤勉手当加算額 勤勉手当減額基礎額に、第73条第5項において準用する第69条第2項に規定する割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額

(6) 第76条第1項から第4項の規定により支給される給与

ア 第76条第1項 前各号に定める額

イ 第76条第2項又は第3項 第1号及び第2号に定める額に100分の80を乗じて得た額

ウ 第76条第4項 第1号及び第2号に定める額に100分の60を乗じて得た額

4 前項の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての勤務1時間当たりの給与額は、第5条の規定にかかわらず、同条の規定により算出した額から、給料月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額に100分の1.5を乗じて得た額に相当する額を減じた額とする。

5 平成22年4月1日前に55歳に達した職員に対する第3項の規定の適用については、同項中「当該職員が55歳に達した日後における最初の4月1日」とあるのは「平成22年12月1日」と、「55歳に達した日後における最初の4月1日後」とあるのは「同日後」とする。

6 平成18年4月1日適用の附則第4項及び平成21年12月1日適用の附則第3項の規定にかかわらず、平成18年4月1日の前日から引き続き第4条別表1の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日に受けていた給料月額に100分の99.59を乗じて得た額に達しないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額（第3項の適用を受けて給与が減ぜられて支給される職員にあっては、当該額に100分の98.5を乗じて得た額）を給料として支給する。この場合において、当該差額の算出の基礎となる給料月額は、第3項及び平成20年4月1日適用の附則第2項の規定の適用がないものとした場合の額とする。

7 平成20年4月1日適用の附則第2項の規定の適用について、同項中「及び平成18年4月1日適用の附則第4項（給料の切替えに伴う経過措置）」とあるのは「並びに平成22年12月1日適用の附則第3項及び第6項」と、「平成18年4月1日適用の附則第4項（給料の切替えに伴う経過措置）」の規定により定められる額とする。」とあるのは「平成22年12月1日適用の附則第6項の規定により定められる額とし、平成22年12月1日適用の附則第3項の規定により給与から減ずる額及び同日適用の附則第4項の規定に

よる勤務１時間あたりの給与額の算出の基礎となる給料月額は第４条の規定により定められた額とする。」とする。

- ８ 給料の削減措置について、平成２２年１２月から平成２３年３月までの間における平成２０年４月１日適用の附則第２項の規定の適用については、同項中「１００分の９２．５」とあるのは「１００分の９３」と、「１００分の９１」とあるのは「１００分の９１．５」とする。
- ９ 平成２０年４月１日適用の附則第４項の規定は、平成２２年１２月に支給する期末手当及び勤勉手当には適用しない。

附 則（平成２３年４月１日適用）

- １ 第３条（給料）から第５条（勤務１時間当りの給与額の算出）、第２２条（給与支払の原則）、第２８条（扶養手当の支給基準）から第３１条（扶養親族の確認）、第３６条（住居の届出）、第３７条（確認及び決定）、第４５条（確認及び決定）、第５２条の３（単身赴任の届出）及び第６０条（時間外勤務手当等の支給）の改正規定は、平成２３年４月１日から実施する。
- ２ 平成２３年６月から同年１２月までの平成２２年１２月１日適用の附則第３項第３号及び第５号の規定により期末手当加算額及び勤勉手当加算額から減ずる額については、同項第３号及び第５号中「割合を乗じて得た額」とあるのは、「割合を乗じて得た額に３分の２を乗じて得た額」とする。

附 則（平成２３年１２月１日適用）

- １ 第３条別表１の改正規定は、平成２３年１２月１日から実施する。
- ２ 平成２３年１２月に支給する期末手当の額は、平成２３年４月１日から同年１２月１日までの間に受ける給料の号俸が次の表に掲げる号俸である職員を除き、第６９条により算出した額（以下この項において「基準額」という。）から、次に掲げる額の合計額に相当する額を減じた額とする。

この場合において、当該相当する額が基準以上となるときは、当該期末手当は支給しない。

職務の級	号 俸
１級	１号俸から９３号俸まで
２級	１号俸から７６号俸まで
３級	１号俸から６０号俸まで
４級	１号俸から４４号俸まで
５級	１号俸から３６号俸まで
６級	１号俸から２８号俸まで

- （１）平成２３年４月１日（同年４月２日から同年１２月１日までの間に新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において、職員が支給を受けるべき扶養手当、住居手当及び単身赴任手当の基準額の月額の合計額に１００分の０．３４を乗じて得た額に、８（同年４月から１１月までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間がある職員にあつては、当該月数を８から減じた数）を乗じて得た額。
- （２）平成２３年６月１日に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に１００分の０．３４を乗じて得た額。
- ３ 平成２２年１２月１日適用の附則第６項の規定中「１００分の９９．５９」を「１００分の９９．１」に改め、平成２３年１２月１日から実施する。
- ４ 給料の削減措置について、平成２３年１２月から平成２４年３月までの間における平成２０年４月１日適用の附則第２項の適用については、同項中「１００分の９２．５」とあるのは「１００分の９３」と、「１００分の９３」とあるのは「１００分の９１．５」とする。

附 則（平成24年4月1日適用）

- 第6条（級別標準職務）から第10条（経験年数の起算及び換算）、第12条（普通昇格）、第14条（昇格の場合の号俸）、第17条（昇給）、第19条（枠外昇給）から第21条（昇給日）、第23条（給料の支払方法）から第27条（人事交流の場合の給料の支給方法）及び第76条（求職者の給与）の改正規定、並びに第18条（復職時等における号俸の調整）の新規設定は24年4月1日から実施する。
- 給料月額、平成24年4月1日から平成27年3月31日までの間に限り、第3条（給料）並びに平成22年12月1日適用の附則第3項及び第6項の規定にかかわらず、これらの規定により定められる額に、次の表の職員の区分に応じ同表に掲げる割合を乗じて得た額とする。ただし、手当の額及び第5条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額、平成22年12月1日適用の附則第3項の規定により給与から減ずる額及び同附則第4項に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額並びに退職給与金の算出に伴う基準給料は、第3条及び平成22年12月1日適用の附則第6項の規定により定められた額とする。

職員の区分	期 間 の 区 分		
	平成24年4月1日 から 平成25年3月31日 まで	平成25年4月1日 から 平成26年3月31日 まで	平成26年4月1日 から 平成27年3月31日 まで
1 第53条に規定する管理職手当が支給される職員	100分の91	100分の91.3	100分の91.6
2 30歳に達する以後の最初の3月31日までの間にある職員	100分の96	100分の96	100分の96
3 前2号に掲げる職員以外の職員	100分の95.2	100分の95.5	100分の95.8

- 平成22年12月1日適用の附則第6項中の規定中「平成20年4月1日適用の附則第2項」を「平成24年4月1日適用の附則第2項」に改め、平成24年4月1日から実施する。
- 管理職手当の月額、平成24年4月1日から平成27年3月31日までの間に限り、第53条第3項の規定にかかわらず、同項の規定に定められる額に100分の80を乗じて得た額とする。
- 平成24年6月から平成26年12月までの期末手当及び勤勉手当の職務加算額並びに平成22年12月1日適用の附則第3項の規定により期末手当及び勤勉手当の職務加算額から減ずる額については、第69条第2項中（第73条第5項において準用する場合を含む。）「割合を乗じた額」とあるのは「割合を乗じて得た額に4分の3（附則第2項の表第1号に掲げる職員にあつては、3分の2）を乗じて得た額」とし、平成22年12月1日適用の附則第3項第3号及び第5号中「割合を乗じて得た額に、」とあるのは、及び「割合を乗じて得た額に4分の3（附則第2項の表第1号に掲げる職員にあつては3分の2）を乗じて得た額に、」とする。

（参考 管理職 3分の2、一般職 4分の3）

附 則（平成25年7月1日適用）

- 平成25年7月1日から平成26年3月31日までの間における平成24年4月1日適用の附則第2項の規定の適用については、同項の表第2号の平成25年4月1日から平成26年3月31日までの欄中「100分の96」とあるのは「100分の95.23」と、同表第3号の同欄中「100分の95.5」とあるのは「100分の92.85」とする。

2 次の各号に掲げる職員に対して平成25年12月に支給する期末手当及び勤勉手当の額は、第69条及び第73条並びに平成22年12月1日適用の附則第3項の規定にかかわらず、これらの規定により定められる額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、平成24年4月1日適用の附則第5項の規定は、適用しない。

- (1) 級別標準職務表（別票2）の適用を受ける職員でその職務の級が6級であるもの又は5級であるもの（第53条に規定する管理職手当が支給される職員に限る）100分の90.23
- (2) 級別標準職務表（別表2）の適用を受ける職員でその職務の級が5級であるもの（第53条に規定する管理職手当が支給される職員は除く）又は4級であるもの100分の91.8
- (3) 級別標準職務表（別表2）の適用を受ける職員でその職務の級が3級であるもの（第69条第2項及び第73条第5項の適用を受けるものに限る）100分の95.4

附 則（平成26年1月1日実施）

- 1 平成25年4月1日から平成25年6月30日までの間における平成24年4月1日適用の附則第2項の規定の適用については、同項の表第2号の平成25年4月1日から平成26年3月31日までの欄中「100分の96」とあるのは「100分の96.5」と、同表第3号の同欄中「100分の95.5」とあるのは「100分の96」とする。
- 2 平成24年4月1日適用の附則第5号の規定は、平成25年6月に支給する期末手当及び勤勉手当の職務加算額については適用しない。
- 3 前2項の附則の改正は、平成26年1月1日から実施し、附則第1項の規定は平成25年4月1日から、同第2項の規定は同年6月1日から適用する。

附 則（平成26年4月1日実施）

- 1 平成24年4月1日適用の附則第2項中、「平成27年3月31日」を「平成28年3月31日」に改め、同項の表第1号の平成26年4月1日から平成27年3月31日までの欄中「100分の91.6」を「100分の92.6」に、同表第2号の同欄中「100分の96」を「100分の98」に、同表第3号の同欄中「100分の95.8」を「100分の97.1」に改める。
- 2 平成24年4月1日適用の附則第4項中、「平成27年3月31日」を「平成28年3月31日」に、「100分の80」を「次の各号に掲げる期間の区分に応じ当該各号に定める割合」に改め、同項に次の各号を加える。
 - (1) 平成24年4月1日から平成26年3月31日までの期間 100分の80
 - (2) 平成26年4月1日から平成28年3月31日までの期間 100分の92
- 3 平成24年4月1日適用の附則第5項中、「平成26年12月」を「平成25年12月」に改める。
- 4 第3項の附則は、平成26年4月1日から実施する。

附 則（平成26年4月1日適用）

- 1 第3条（給料）第2項別表1、第43条（通勤手当の額）第2号及び第73条（勤勉手当の額）第3項の改正規定は、平成26年12月19日から実施し、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成27年4月1日適用）

（実施の時期）

- 1 第3条（給料）別表1、第14条（昇格の場合の号俸）別表8、第38条（家賃のり算定基準）、第52

条の2（単身赴任手当の支給基準）、第69条（期末手当の額）及び第72条（勤勉手当の支給基準）の改正規定は、平成27年4月1日から実施する。

（給料の切替えに伴う経過措置）

- 2 実施日の前日から引き続き第3条別表1の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるものには、平成30年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額（平成22年12月1日適用の附則第3項の適用を受けて給与が減ぜられて支給される職員にあっては、当該額に100分の98.5を乗じて得た額）を給料として支給する。この場合において、当該差額の算出の基礎となる給料月額は、平成22年12月1日適用の附則第3項若しくは平成24年4月1日適用の附則第2項の規定を受けるときは、これらの規定がないものとした場合の額とする。
- 3 前項の規定により給料が支給される職員に関する平成24年4月1日適用の附則第2項の規定の適用については、同項本文中「給料月額」とあるのは「給料月額及び平成27年4月1日適用の附則第2項の規定による給料の額」と、「平成22年12月1日適用の附則第3項及び第6項」とあるのは「平成22年12月1日適用の附則第3項及び第6項並びに平成27年4月1日適用の附則第2項」と、同項ただし書き中「給料月額、」とあるのは「給料の月額は第3条及び平成27年4月1日適用の附則第2項の規定により定められる額、」とする。
- 4 平成22年12月1日適用の附則第6項中、「受ける給料月額」の次に「（平成27年4月1日適用の附則第2項の規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額とこの規定による給料の額との合計額）」を加え、「給料月額の」を「平成30年3月31日までの間、給料月額（平成27年4月1日適用の附則第2項の規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額とこの規定による給料の額との合計額）の」に、「額」を「額。以下この項において「差額相当額」という。）」（平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間にあっては差額相当額から差額相当額に3分の1を乗じて得た額を減じた額、同年4月1日から、平成30年3月31日までの間にあっては差額相当額から差額相当額に3分の2を乗じて得た額を減じた額）」に改め、「となる給料月額」の次に「（平成27年4月1日適用の附則第3項の規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額とこの規定による給料の額との合計額）」を加える。（平成22年12月1日適用の附則第3項の取り扱い）
- 5 平成22年12月1日適用の附則第3項中、「当分の間」を「平成30年3月31日までの間」に改める。

附 則（平成27年4月1日適用）

- 1 第3条（給料）第2項別表1、第52条（単身赴任手当の支給基準）及び第73条（勤勉手当の額）第3項の改正規定は、平成28年3月 日から実施し、平成27年4月1日から適用する。ただし、第52条（単身赴任手当の支給基準）の基準額は、平成27年4月1日から平成28年3月31日の間に限り2,400円を減じた額とする。
- 2 第53条に規定する管理職手当が支給される職員の給料月額は、平成28年4月1日から平成30年3月31日までの間に限り、第3条（給料）並びに平成22年12月1日適用の附則第3項及び第6項並びに平成27年4月1日適用の附則第2項の規定にかかわらず、これらの規定により定められる額に、100分の97を乗じて得た額とする。ただし、手当の額及び第5条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料の月額は、第3条及び平成27年4月1日適用の附則第2項の規定により定められた額とし、平成22年12月1日適用の附則第3項の規定により給与から減ずる額及び同附則第4項に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額並びに退職給与金の算出に伴う基準給与は、第3条及び平成22年12月1日適用の附則第6項の規定により定められた額とする。
- 3 管理職手当の月額は、平成28年4月1日から平成30年3月31日までの間に限り、第53条第3項の

規定にかかわらず、同項の規定に定められる額に100分の92を乗じて得た額とする。

4 前2項の附則は、平成28年4月1日から実施する。

附 則(平成28年4月1日適用)

(実施の時期)

1 第3条(給与)第2項別表1及び第28条(手当の支給基準)第2項並びに第29条(扶養手当の額)第1項、第30条(扶養親族の届出等)第1項から第3項、第73条(勤勉手当の額)第3項の改正規定は、平成28年12月19日(正副会長会議)から実施し、平成28年4月1日から適用する。

(平成30年3月31日までの間における扶養手当の額に関する特例)

2 平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間における第29条(扶養手当の額)第1項の規定の適用については、「扶養手当の月額、扶養親族である配偶者については13,000円、扶養親族である子については1人につき6,900円(職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については11,000円)、扶養親族である父母等については1人につき6,500円(職員に配偶者及び扶養親族である子がない場合にあっては、そのうち1人については11,000円)」とする。

3 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間における第29条(扶養手当の額)第1項の規定の適用については、「扶養手当の月額、扶養親族である配偶者については10,000円、扶養親族である子については1人につき8,000円(職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人につき10,000円)、扶養親族である父母等については1人につき6,500円(職員に配偶者及び扶養親族である子がない場合にあっては、そのうち1人については9,000円)」とする。

(平成30年3月31日までの間における扶養親族の届出等に関する特例)

4 平成28年4月1日から平成30年3月31日までの間における第30条(扶養親族の届出等)の規定の適用については、同条第1項中第2号の次に次の2号を加える。

(3) 扶養親族である子又は扶養親族である父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合(前号に該当する場合を除く。)

(4) 扶養親族である子又は扶養親族である父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合(第1号に該当する場合を除く。)

5 平成28年4月1日から平成30年3月31日までの間における扶養手当を受けている職員について、附則第4項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合並びに扶養手当を受けている職員のうち、第30条第1項第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(扶養親族である子、父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のない者が、扶養親族である配偶者を有するに至った場合における当該親族である子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。)及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族である子、父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族である子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定について準用する。

附 則(平成29年4月1日適用)

(実施の時期)

1 第3条(給料)第2項別表1及び第73条(勤勉手当)第3項の改正規程は、平成29年12月22日(正副会長会議開催日)から実施し、平成29年4月1日から適用する。

附 則(平成30年4月1日適用)

1 第53条に規定する管理職手当が支給される職員の給料月額は、平成30年4月1日から平成31年3月

31日までの間に限り、第3条第2項の規定にかかわらず、同項の規定により定められる額に100分の98.5を乗じて得た額とする。ただし、手当の額及び第5条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料の月額並びに退職給与金の算出に伴う基準給料は、同項の規定により定められる額とする。

2 前項の附則は、平成30年5月8日（理事会開催日）から実施し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

1 第69条の改正規程は、平成30年12月14日（正副会長会議で承認を受けた日）から施行し、平成31年4月1日から適用する。

2 第73条第3項及び別表1の改正規程は、平成30年12月14日（正副会長会議で承認を受けた日）から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

1 第33条及び第24条の改正規定は、令和元年12月13日（正副会長会議で承認を受けた日）から施行し、令和2年4月1日から適用する。

2 第73条第3項及び別表1の改正規定は、令和元年12月13日（正副会長会議で承認を受けた日）から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和2年4月1日適用）

（実施の時期）

1 第2条（給与の構成）、第4節 管理職手当、法定経営指導員手当及び指導手当、第55条 法定経営指導員手当の改正規定は、令和2年10月30日（理事会開催日）から実施し、令和2年4月1日から適用する。

附 則（令和2年12月1日適用）

（実施の時期）

1 第69条（期末手当の額）第1項の改正規定は、令和2年12月7日から実施し、令和2年12月1日から適用する。ただし、令和2年12月における期末手当は、同項の規定にかかわらず、「100分の125」を乗じて得た額とする。

附 則（令和3年12月1日適用）

（実施の時期）

1 第69条（期末手当の額）第1項の改正規定は、令和3年12月8日から実施し、令和3年12月1日から適用する。ただし、令和3年12月における期末手当は、同項の規定にかかわらず、「100分の112.5」を乗じて得た額とする。

附 則（令和4年4月1日適用）

（実施の時期）

1 第3条（給料）第2項別表1及び第73条（勤勉手当の額）第3項の改正規定は、令和4年12月16日（起案決裁日）から実施し、令和4年4月1日から適用する。

1 第57条の2（割増賃金）第1項の新設規定は、令和5年4月1日から適用する。

附 則 （令和5年4月1日適用）

（実施の時期）

- 1 第3条（給料）第2項別表1及び第69条（期末手当の額）第1項、第73条（勤勉手当の額）第3項の改正規定は、令和6年3月1日から実施し、令和5年4月1日から適用する。
- 2 第10条（経験年数の起算及び換算）第2項別表7及び第14条の2（降格）、第15条（降格の場合の号俸）、第16条（昇格、降格の調整）の改正規程は令和6年4月1日から実施する。