

正規職員給与等に関する実施要領（内規）

（平成 24 年 4 月 1 日）

（目的）

第 1 条 この内規は、正規職員給与規程（以下「規程」という。）の規定に基づく職務の級、初任給、昇格、昇給等について、小諸市の規程に準用するほか会長が定めることについて、必要な事項を定めるものとする。

（給料表及びその適用）

第 2 条 規程第 5 条に定める給与表は別表第 1 のとおりとする。

- 2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合に基づき、これを前項の給与表に定める職務の級に分類するものとし、その職務の名称は、別表第 2 の等級別基準職務表に定めるところによる。

（初任給）

第 3 条 新たに職員となった者の給料表の格付けは、別表第 3 の初任給の格付運用基準表により決定する。

- 2 新たに職員となった者が経験を有するときは、別表第 4 の経験年数換算表により換算して得た年数を基準として、次の各号の規定に従い決定する。
 - （1）前歴換算年数の算定は、別表第 4 の経験年数換算表により会長が定める。
 - （2）経験年数換算表に定める経験年数を有する者の号俸は、当該経験年数の月数に 12 月（その者の経験年数の内 5 年を超える経験年数の月数にあつては 18 月）で除した数（1 未満の端数は切り捨てた数）に 4 を乗じて得た数を加えた数を号俸とする。
 - （3）前各号の規定にかかわらず、著しく在職者との均衡を欠く場合は、会長が勘案し決定するものとする。

（昇給）

第 4 条 職員の昇給は、現に受けている号俸を受けるに至った時から 1 年間ににおけるその者の勤務成績に応じて、次に定める号俸数とする。この場合において第 3 号に掲げる職員のうち会長が昇給させることが相当でないと認めるもの及び高齢層職員（56 歳以上の職員）は昇給しない。

- （1）勤務成績が特に良好である職員 6 号俸以上（高齢層職員にあつては、2 号俸以上）
 - （2）勤務成績が良好である職員 4 号俸（高齢層職員にあつては、1 号俸以上）
 - （3）勤務成績が良好であると認められない職員 3 号俸以下
- 2 第 1 項の規定による昇給の時期は、1 月 1 日とする。
 - 3 前年の昇給日以降に新たに職員になったものの昇給の号俸数は、第 1 項の規定にかか

わらず、同項の規定による号俸数に相当する数に、その者の新たに職員となった日又は号俸数を決定された日から昇給日の前日までの期間の月数（1月未満の端数があるときは、これを1月とする。）を12月で除した数を乗じて得た数（1月未満の端数があるときは、これを切り捨てた数）に相当する号俸数とする。この場合において、この項の規定による号俸数が零となる職員は、昇給しない。

- 4 休職及び休業中の者は、その期間において前各項の規定にかかわらず昇給の資格を有しない。

（昇格）

第5条 職員を昇格させる場合は、その職務に応じ次に定めるところにより、その者の属する職務の級を1級上の職務の級に決定するものとする。ただし、別表第5に定める昇格運用基準表に定める必要在級年数を有しており、あらかじめ会長の承認を得るものとする。

- 2 前項の規定により職員を昇格させる場合には、その者の勤務成績が良好であることが明らかでなければならない。

- 3 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。ただし職務の特殊性等により、その在級する年数が1年に満たない職員を特に昇格させる必要がある場合は、あらかじめ会長の承認を得るものとする。

- 4 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第6に定める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。

（給料の支給方法等）

第6条 給料の支払いは法律によって特に認められた場合または法人と職員及び職員の代表との協定で定められたものをその給与から差し引く場合を除き、その全額を支払わなければならない。

- 2 給料の支払いは原則通貨をもって直接職員に支払うものとする。ただし、職員の同意により職員が指定する本人名義の金融機関の預金口座に振り込むことができる。

- 3 規程第7条及び前2項に定めるほか、職員の休業、非常時等の支払い方法、遺族の範囲等については小諸市の規程を準用し、会長が別に定める。

（扶養手当）

第7条 規程第8条による扶養手当の額は別表第7のとおりとする。

（通勤手当）

第8条 規程第9条第2項による通勤手当額は別表第8のとおりとする。

- 2 新たに職員になった場合、通勤の方法、又は通勤の経路変更となった職員は直ちに変更

届出をしなければならない。

- 3 通勤手当の支給開始及び停止は、月の初日を基準とし、日割り計算は行わない。

(住居手当)

第9条 規程第10条による住居手当は別表第9に定める額とする。

- 2 新たに職員となって手当の支給を受けようとする場合及び手当の支給要件に該当しなくなった場合、並びに手当の支給を受けている職員で家賃等の額が変更となった場合は、当該変更事由を証明する書類の写しを添付し直ちに届出をしなければならない。

- 3 住宅手当の支給開始および停止は月の初日を基準とし、日割り計算は行わない。

(超過勤務手当)

第10条 規程第12条に定める超過勤務手当の額及び支給方法については、別表第10のとおりとする。

(期末手当)

第11条 規程第13条に定める期末手当の額は、別表第11により得た額に、基準日以前6箇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 箇月 | 100分の100 |
| (2) 5 箇月以上6 箇月未満 | 100分の 80 |
| (3) 3 箇月以上5 箇月未満 | 100分の 60 |
| (4) 3 箇月未満 | 100分の 30 |

(勤勉手当)

第12条 規程第14条に定める勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に職員の勤務期間による割合（以下「期間率」という）に職員の勤務成績による割合（以下「成績率」という）を乗じて得たものとする。

- 2 勤勉手当の額の算出は、別表第11による。

- 3 期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、別表第12に定める割合とする。期間の計算については、次の各号に掲げる期間を除算する。

- (1) 休職とされていた期間

- (2) 負傷又は疾病（業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病を除く）により勤務しなかった期間から週休日並びに休日等及び年末年始等（以下「週休日等」という）を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

- (3) 介護休暇等の承認を受けて勤務しなかった期間から週休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

- (4) 育児休業法等の規定により育児休業をしている職員（当該育児休業の承認に係る期間が1箇月以下である職員を除く）として在職した期間については、その全期間
- 4 成績率は、職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、職員が次の各号のいずれかに該当するかに応じ、各号に定める範囲内において、会長が定めるものとする。
- | | |
|------------------|---------------|
| (1) 勤務成績が優秀な職員 | 1. 000 + 0.05 |
| (2) 勤務成績が良好な職員 | 1. 000 |
| (3) 勤務成績が良好でない職員 | 1. 000 - 0.05 |

(寒冷地手当)

第13条 規程第15条に定める寒冷地手当の額及び支給方法は別表第13のとおりとする。

(処遇改善手当)

第14条 規程第16条に定める処遇改善手当の額は、国の福祉・介護職員等特定処遇改善加算等制度による加算見込額の範囲において、正規職員又は嘱託・パート職員の別に会長が定めた額とする。

- 2 支給対象者は、正規職員又は嘱託・パート職員の別を問わず、国の定めた制度の対象職種職員とする。
- 3 手当の支給方法は、給与規定に定める給与の支給日に支給する。なお、支給日に在籍していないものについては、支給しない。

(特殊勤務手当)

第15条 規程第11条に定める特殊勤務手当は、待機手当とする。

- 2 前項に規定する特殊勤務手当の支給範囲及び額は次のとおりとする。
- (1) 地域包括支援センター業務に従事する職員のうち、午後5時15分から翌朝午前8時30分までの間又は休日の午前8時30分から午後5時15分までの間、及び休日の午後5時15分から翌朝午前8時30分までの間、待機を命ぜられた職員に対し、1回につき1,200円を支給する。
- ただし、12月31日から1月1日までの間に待機を命ぜられた職員の待機手当は2,400円とする。
- (2) 特殊勤務手当は、その月分を翌月の給料支給日に支給する。

(補足)

第16条 この内規の実施に必要な事項で定めのない事項については、小諸市の条例等の規定を準用する。

- 2 この内規に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この内規は、平成24年4月1日から施行する。

この内規は、平成24年4月1日から施行し、第2条別表第1は平成29年7月1日から、第3条別表第3については平成29年10月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成30年9月25日から施行する。ただし、別表第7（第9条関係）は平成30年4月1日より適用する。第1表は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

ただし、別表第5（昇格等運用基準表）及び別表第6（昇格時号俸対応表）の適用については、施行日から令和5年1月1日までの間に昇格する者は、別に会長が定める昇給調整を行うものとする。

附 則

この内規は、令和4年3月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

1 この内規は、令和7年4月1日から施行する。

2 令和7年4月1日（以下「切替日」という。）の前日において、別表第1（第2条関係）からの給料表の適用を受けていた職員であって同日においてその者が属していた職務の級が附則別表に掲げられている職務の級であったものの切替日における号級は、切替日の前日においてその者が属していた職務の級及び号級に応じて同表に定める号級とする。

別表

旧号俸	新 号 俸		
	3 級	4 級	5 級
1	1	1	1
2	1	1	1
3	1	1	1

4	1	1	1
5	1	1	1
6	2	1	1
7	3	1	1
8	4	1	1
9	5	1	1
10	6	2	2
11	7	3	3
12	8	4	4
13	9	5	5
14	10	6	6
15	11	7	7
16	12	8	8
17	13	9	9
18	14	10	10
19	15	11	11
20	16	12	12
21	17	13	13
22	18	14	14
23	19	15	15
24	20	16	16
25	21	17	17
26	22	18	18
27	23	19	19
28	24	20	20
29	25	21	21
30	26	22	22
31	27	23	23
32	28	24	24
33	29	25	25
34	30	26	26
35	31	27	27
36	32	28	28
37	33	29	29
38	34	30	30
39	35	31	31

40	36	32	32
41	37	33	33
42	38	34	34
43	39	35	35
44	40	36	36
45	41	37	37
46	42	38	38
47	43	39	39
48	44	40	40
49	45	41	41
50	46	42	42
51	47	43	43
52	48	44	44
53	49	45	45
54	50	46	46
55	51	47	47
56	52	48	48
57	53	49	49
58	54	50	50
59	55	51	51
60	56	52	52
61	57	53	53
62	58	54	54
63	59	55	55
64	60	56	56
65	61	57	57
66	62	58	58
67	63	59	59
68	64	60	60
69	65	61	61
70	66	62	62
71	67	63	63
72	68	64	64
73	69	65	65
74	70	66	66
75	71	67	67

76	72	68	68
77	73	69	69
78	74	70	70
79	75	71	71
80	76	72	72
81	77	73	73
82	78	74	74
83	79	75	75
84	80	76	76
85	81	77	77
86	82	78	78
87	83	79	79
88	84	80	80
89	85	81	81
90	86	82	82
91	87	83	83
92	88	84	84
93	89	85	85
94	90	86	
95	91	87	
96	92	88	
97	93	89	
98	94	90	
99	95	91	
100	96	92	
101	97	93	
102	98		
103	99		
104	100		
105	101		
106	102		
107	103		
108	104		
109	105		
110	106		
111	107		

112	108		
113	109		

別表第1（第2条関係）

（令6内規・全改正）

〈給与表〉

職 員 の 区 分	職 務 の 級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号 俸	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	187,500	235,000	271,100	305,300	328,300
	2	188,600	236,500	272,100	306,800	330,100
	3	189,800	238,100	273,100	308,400	332,000
	4	190,900	239,600	274,100	309,800	333,700
	5	192,100	241,100	275,100	311,200	335,400
	6	193,800	242,600	276,200	312,300	337,200
	7	195,400	244,200	277,200	313,400	338,900
	8	197,100	245,700	278,200	314,600	340,600
	9	198,700	247,200	279,200	315,800	342,300
	10	200,400	248,700	280,300	317,500	344,000
	11	202,100	250,100	281,300	319,100	345,800
	12	203,700	251,500	282,400	320,700	347,400
	13	205,400	252,800	283,400	322,300	348,900
	14	207,100	254,000	284,800	323,900	350,600
	15	208,800	255,200	286,100	325,500	352,200
	16	210,600	256,400	287,300	327,200	353,700
	17	211,900	257,600	288,600	328,700	355,200
	18	213,500	258,700	290,000	330,400	356,900
	19	215,200	259,800	291,200	332,100	358,500
	20	216,700	260,900	292,400	333,700	360,200
	21	218,200	262,000	293,500	335,100	361,400
	22	219,900	263,000	294,800	336,900	362,900
	23	221,500	264,000	296,100	338,600	364,500
	24	223,100	265,000	297,400	340,200	366,000
	25	224,800	266,100	298,800	341,500	367,700
	26	226,500	267,000	299,800	343,400	369,600
	27	227,800	267,900	300,800	345,100	371,300

正 規 職 員 ・ 会 計 年 度 雇 用 職 員	28	229, 200	268, 800	301, 900	346, 800	373, 000
	29	230, 500	269, 600	303, 000	348, 300	374, 500
	30	231, 600	270, 400	304, 300	349, 900	375, 800
	31	232, 700	271, 300	305, 400	351, 600	377, 000
	32	233, 900	272, 100	306, 600	353, 200	378, 500
	33	235, 000	272, 800	307, 800	355, 000	379, 600
	34	236, 100	273, 600	309, 200	356, 800	380, 500
	35	237, 200	274, 400	310, 500	358, 600	381, 500
	36	238, 400	275, 100	311, 800	360, 500	382, 600
	37	239, 500	275, 900	313, 200	362, 000	383, 500
	38	240, 500	276, 700	314, 500	363, 400	384, 400
	39	241, 500	277, 500	315, 800	364, 900	385, 300
	40	242, 400	278, 200	317, 100	366, 300	386, 100
	41	243, 400	278, 900	318, 500	367, 800	386, 900
	42	244, 300	279, 700	319, 800	368, 600	387, 800
	43	245, 100	280, 600	321, 100	369, 700	388, 600
	44	245, 900	281, 300	322, 300	370, 700	389, 300
	45	246, 600	282, 000	323, 200	371, 600	390, 000
	46	247, 200	282, 700	324, 500	372, 700	390, 700
	47	247, 900	283, 400	325, 800	373, 700	391, 400
	48	248, 500	284, 100	327, 200	374, 700	392, 200
	49	249, 100	284, 900	328, 400	375, 600	392, 700
	50	249, 700	285, 600	329, 700	376, 300	393, 300
	51	250, 300	286, 300	330, 900	377, 000	393, 900
	52	250, 800	287, 000	332, 200	377, 600	394, 600
	53	251, 300	287, 600	333, 500	378, 000	395, 000
	54	251, 700	288, 300	334, 600	378, 700	395, 600
	55	252, 100	288, 900	335, 700	379, 400	396, 200
	56	252, 400	289, 700	336, 900	380, 100	396, 800
	57	252, 700	290, 300	337, 600	380, 400	397, 200
	58	253, 000	291, 000	338, 500	381, 100	397, 800
	59	253, 300	291, 600	339, 200	381, 800	398, 400
	60	253, 600	292, 300	340, 000	382, 400	398, 900
	61	253, 900	292, 900	340, 900	382, 800	399, 300
	62	254, 200	293, 600	341, 300	383, 300	399, 800
	63	254, 500	294, 300	341, 900	383, 900	400, 300

	64	254, 800	294, 800	342, 600	384, 500	400, 900
	65	255, 100	295, 300	343, 400	384, 800	401, 200
	66	255, 400	295, 900	344, 100	385, 400	401, 700
	67	255, 700	296, 400	344, 800	386, 100	402, 100
	68	256, 000	297, 000	345, 500	386, 700	402, 500
	69	256, 300	297, 500	346, 000	387, 100	402, 800
	70	256, 600	298, 000	346, 600	387, 700	403, 100
	71	257, 000	298, 600	347, 100	388, 300	403, 400
	72	257, 300	299, 300	347, 700	388, 800	403, 600
	73	257, 600	299, 800	348, 000	389, 300	403, 800
	74	257, 900	300, 300	348, 500	389, 900	404, 100
	75	258, 200	300, 700	348, 900	390, 400	404, 400
	76	258, 500	301, 000	349, 300	390, 700	404, 600
	77	258, 800	301, 200	349, 700	391, 100	404, 800
	78	259, 100	301, 500	350, 300	391, 600	405, 100
	79	259, 400	301, 700	350, 800	392, 000	405, 400
	80	259, 700	302, 000	351, 300	392, 500	405, 600
	81	260, 000	302, 200	351, 600	392, 900	405, 800
	82	260, 300	302, 400	352, 000	393, 400	406, 200
	83	260, 600	302, 700	352, 400	393, 800	406, 500
	84	260, 900	302, 900	352, 800	394, 200	406, 700
	85	261, 200	303, 200	353, 100	394, 500	406, 900
	86	261, 600	303, 600	353, 500	395, 000	
	87	261, 900	303, 900	353, 900	395, 400	
	88	262, 200	304, 200	354, 300	395, 800	
	89	262, 500	304, 500	354, 500	396, 100	
	90	262, 800	304, 800	355, 000	396, 600	
	91	263, 100	305, 100	355, 400	397, 100	
	92	263, 400	305, 500	355, 800	397, 500	
	93	263, 700	305, 700	356, 000	397, 800	
	94		305, 900	356, 400		
	95		306, 200	356, 800		
	96		306, 600	357, 100		
	97		306, 800	357, 400		
	98		307, 100	357, 800		
	99		307, 500	358, 200		

100		307,900	358,600		
101		308,200	359,100		
102		308,500	359,600		
103		308,800	360,000		
104		309,100	360,400		
105		309,300	360,900		
106		309,600	361,300		
107		309,900	361,600		
108		310,200	361,900		
109		310,400	362,400		
110		310,800			
111		311,200			
112		311,500			
113		311,700			
114		311,900			
115		312,200			
116		312,600			
117		312,900			
118		313,100			
119		313,400			
120		313,700			
121		314,100			
122		314,300			
123		314,600			
124		314,900			
125		315,200			

(備考) この表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。

別表第2 (第2条関係)

〈等級別基準職務表〉

職務の級	標準的な職務
1 級	定型的な業務を行う職務
2 級	知識又は経験を必要とする業務を行う職務
3 級	主任の職務
4 級	1 係長の職務 2 担当係長の職務

5 級	次長の職務
-----	-------

別表第 3（第 3 条関係）

〈初任給の格付運用基準表〉

試験（専攻）級	学歴・免許等	初任給
上 級	大学卒	1 級 2 5 号
中 級	短大卒	1 級 1 5 号
初 級	高校卒	1 級 5 号

別表第 4（第 3 条関係）

〈経験年数換算表〉

経	歴	換 算 率
社会福祉協議会・市町村またはこれに準ずる福祉関係団体等の職員	職員の職務と種類が類似・関係する職務に従事した期間	1 0 0 ～ 8 0 / 1 0 0
	その他の期間	7 0 / 1 0 0
民間における企業体、団体等の職員としての在職期間	職員としての職務にその経験が直接役立つと認められる職務に従事した期間	8 0 / 1 0 0
	その他の期間	6 0 / 1 0 0
その他（保有する能力）	特殊な技術、知識または経験を必要とする職務に従事し、その経験と能力が直接職務に+役立つと、会長が特に認める期間	8 0 / 1 0 0
	技能、労務等その他の期間で、その経験が職務に活かされると、会長が特に認める期間	5 0 / 1 0 0

*換算後の年数の小数点以下は切り捨てる。

別表第 5（第 5 条関係）

〈昇格等運用基準表〉

職務の級	在 級				
	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
上級		4 年	7 年	担当係長	次 長

中級		7 年	6 年	係 長	
初級		9 年	6 年		

別表第 6（第 5 条関係）

〈昇格時号俸対応表〉

昇格した日の前日に 受けていた号俸	昇格後の号俸			
	2 級	3 級	4 級	5 級
1	1	1	1	1
2	1	1	1	1
3	1	1	1	1
4	1	1	1	1
5	1	1	1	1
6	1	1	1	1
7	1	1	1	1
8	1	1	1	1
9	1	1	1	1
10	1	1	1	2
11	1	1	1	3
12	1	1	1	4
13	1	1	1	5
14	1	1	1	6
15	1	1	1	7
16	1	1	1	8
17	1	1	1	9
18	1	1	1	10
19	1	1	1	11
20	1	1	1	12
21	1	1	1	13
22	1	2	2	14
23	1	3	3	15
24	1	4	4	16
25	1	5	5	17
26	1	6	6	18
27	1	7	7	19
28	1	8	8	20
29	1	9	9	21

30	1	10	10	22
31	1	11	11	23
32	1	12	12	24
33	1	13	13	25
34	2	14	14	26
35	3	15	15	27
36	4	16	16	28
37	5	17	17	29
38	6	18	18	30
39	7	19	19	31
40	8	20	20	32
41	9	21	21	33
42	10	22	22	34
43	11	23	23	35
44	12	24	24	36
45	13	25	25	37
46	14	26	26	38
47	15	27	27	39
48	16	28	28	40
49	17	29	29	41
50	18	30	30	42
51	19	31	31	43
52	20	32	32	44
53	21	33	33	45
54	21	33	34	46
55	22	34	35	47
56	22	34	36	48
57	23	35	37	49
58	23	35	37	50
59	24	36	37	51
60	24	36	38	52
61	25	37	38	53
62	25	38	38	54
63	26	39	39	55
64	26	40	39	56
65	27	41	39	57

66	27	41	40	58
67	28	42	40	59
68	28	42	40	60
69	29	43	41	60
70	29	43	41	60
71	29	44	41	60
72	30	44	42	60
73	30	45	42	61
74	30	45	42	61
75	31	45	43	61
76	31	45	43	61
77	31	45	43	61
78	32	46	44	62
79	32	46	44	62
80	32	46	44	62
81	33	46	45	63
82	33	46	45	64
83	33	47	45	65
84	34	47	45	66
85	34	47	46	67
86	34	47	46	68
87	35	47	46	69
88	35	48	46	70
89	35	48	47	71
90	36	48	47	72
91	36	48	47	73
92	36	48	47	74
93	37	49	47	75
94		49	47	
95		49	47	
96		49	48	
97		49	48	
98		50	48	
99		50	48	
100		50	48	
101		50	48	

102		50	48	
103		51	49	
104		51	49	
105		51	49	
106		51	49	
107		51	49	
108		52	49	
109		52	49	
110		52		
111		52		
112		52		
113		52		
114		52		
115		52		
116		52		
117		53		
118		53		
119		53		
120		53		
121		53		
122		53		
123		53		
124		53		
125		53		

別表第 7（第 7 条関係）

〈扶養手当の額〉

区 分	支給月額
満 22 歳に達する日以降の最初の 3 月 31 日までの間にある子 1 人につき	13,000 円 令和 7 年度に限り 11,500 円
満 15 歳に達する日以降の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以降の最初の 3 月 31 日までの間にある子 1 人につき	5,000 円加算
配偶者	令和 7 年度に限り 3,000 円

子以外の扶養親族 1 人につき (扶養親族) ・満 60 歳以上の父母 ・満 22 歳に達する日以降の最初の 3 月 31 日までの間にある弟妹、孫 ・重度心身障がい者	6,500
--	-------

別表第 8 (第 8 条関係)

〈通勤手当〉

区分	支給月額	
交通機関 バス・電車等利用	・ 6 か月定期券等の価額による一括支給を基本とし、55,000 円まで全額支給 ・ かたみち 2 km 以上の通勤距離を要する。	
交通用具 自家用車等利用	片道 2 Km～ 5 Km未満	3,100 円
	5 Km～ 7 Km	4,200 円
	7 Km～ 10 Km	5,900 円
	10 Km～ 15 Km	8,800 円
	15 Km～ 20 Km	11,600 円
	20 Km～ 25 Km	14,500 円
	25 Km～ 30 Km	17,400 円
	30 Km～ 35 Km	20,300 円
	35 Km～ 40 Km	23,100 円
	40 Km以上	26,000 円

別表第 9 (第 9 条関係)

〈住居手当〉

区 分	支 給 月 額
月額 12,000 円を超える家賃を払っている者 (借家等)	(1) 月額 23,000 円以下の家賃を支払っている職員 ・ 家賃の月額から 12,000 円を控除した額 (その額に 100 円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額) (2) 月額 23,000 円を超える家賃を支払っている職員 ・ 家賃の月額から 23,000 円を控除した額の 2 分の 1 (その控除した額の 2 分の 1 が 16,000 円を超えるときは、16,000 円) を 11,000 円に加算した額 (その額に 100 円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)

別表第 10（第 10 条関係）

〈超過勤務手当〉

区分	勤務 1 時間につき勤務 1 時間当たりの給与額との比率	
祝日・年末年始を除く	① 午後 10 時から翌日午前 5 時までの勤務時間	150 / 100
	② ①以外の勤務時間	125 / 100
勤務を要しない日	① 午後 10 時から翌日午前 5 時までの勤務時間	160 / 100
	② ①以外の勤務時間	135 / 100
祝日・年末年始	① 午後 10 時から翌日午前 5 時までの勤務時間	160 / 100
	② ①以外の勤務時間	135 / 100
勤務 1 時間当たりの給料額の計算方法は、小諸市の規程に定める方法による。		

別表第 11（第 11 条・第 12 条関係）

〈期末・勤勉手当〉

支給 月日	支給 率	区 分	内 訳
6 月 21 日	2.30	期末手当	(基本給 + 扶養手当 + 基本給 × 職務加算率) × 1.25 か月
		勤勉手当	(基本給 + 基本給 × 職務加算率) × 1.05 か月
12 月 21 日	2.30	期末手当	(基本給 + 扶養手当 + 基本給 × 職務加算率) × 1.25 か月
		勤勉手当	(基本給 + 基本給 × 職務加算率) × 1.05 か月

※ 職務の複雑、困難及び責任の度合い等を考慮して会長が定める「職務加算率」は 4 級及び 5 級に在職する職員で 5 % とする。

※ 計算上 1 円未満の端数は切り捨てた数とする。

別表第 12（第 12 条関係）

（勤勉手当期間率）

勤務期間	割合
6 箇月	100 / 100
5 箇月 15 日以上 6 箇月未満	95 / 100
5 箇月以上 5 箇月 15 日未満	90 / 100
4 箇月 15 日以上 5 箇月未満	80 / 100
4 箇月以上 4 箇月 15 日未満	70 / 100
3 箇月 15 日以上 4 箇月未満	60 / 100
3 箇月以上 3 箇月 15 日未満	50 / 100

2 箇月 15 日以上 3 箇月未満	40／100
2 箇月以上 2 箇月 15 日未満	30／100
1 箇月 15 日以上 2 箇月未満	20／100
1 箇月以上 1 箇月 15 日未満	15／100
15 日以上 1 箇月未満	10／100
15 日未満	5／100
0	0

別表第 13（第 13 条関係）

〈寒冷地手当〉

支給月日	世帯等の区分	支給額
1 1 月から翌年 3 月までの 5 か月間、給料の支給方法に準じて（月額分）支給	扶養親族がある職員	9 9, 0 0 0 円 （月額 1 9, 8 0 0 円）／支給月
	準世帯主である職員 （世帯主で扶養親族のない職員）	5 7, 0 0 0 円 （月額 1 1, 4 0 0 円）／支給月
	その他の職員	4 1, 0 0 0 円 （月額 8, 2 0 0 円）／支給月