

(別表 1)

基本給

1. 給与規程第 14 条～第 18 条に定める額は次のとおりとする。

単位：円

職群	役職	役割区分	基本給	
			下限	上限
管理職	センター長	G M	618,000	618,000
	部長	M 1	568,000	612,000
	副部長	M 2	515,000	559,000
専門職	上級主幹	S 1	475,000	559,000
	主幹	S 2	455,000	529,000
監督職	係長	S M 1	345,000	425,000
専任職	主査	S S 1	325,000	405,000
一般職	主事	R 1	230,000	300,000
	(一般)	J 1	216,800	216,800
	(一般)	J 2	204,000	210,400
	(一般)	J 3	191,800	197,900
	(一般)	J 4	180,200	186,000
定型職	(一般)	W 1	162,200	260,000

(1) 役割給

単位：円

職群	役職	役割区分	役割給
管理職	センター長	G M	280,000
	部長	M 1	278,000
	副部長	M 2	235,000
専門職	上級主幹	S 1	225,000
	主幹	S 2	205,000
監督職	係長	S M 1	175,000
専任職	主査	S S 1	155,000
一般職	主事	R 1	130,000

(2) 成果給

単位：円

職群	役職	役割区分	成果給		基準 ポイント
			下限	上限	
管理職	センター長	G M	338,000	338,000	
	部長	M 1	290,000	334,000	13,000
	副部長	M 2	280,000	324,000	11,500
専門職	上級主幹	S 1	250,000	334,000	11,500
	主幹	S 2	250,000	324,000	10,500
監督職	係長	S M 1	170,000	250,000	9,500
専任職	主査	S S 1	170,000	250,000	8,500
一般職	主事	R 1	100,000	170,000	7,500

※ 1 ポイント＝1.00円で運用する（以下同）

(3) 経験給

(大学院卒) 単位：円

職群	役割区分	経験給
一般職群	J 1	216,800

(大学卒) 単位：円

職群	役割区分	経験給
一般職群	J 2	204,000
		昇給額
		6,400

(短大卒) 単位：円

職群	役割区分	経験給
一般職群	J 3	191,800
		昇給額
		6,100

(高校卒) 単位：円

職群	役割区分	経験給
一般職群	J 4	180,200
		昇給額
		5,800

役割区分	経験給	単位：円	
W1	162,200	経験年数	昇給額
		1年目	0
		2年目	3,500
		3年目	3,500
		4年目	3,500
		5年目	3,500
		6年目	3,500
		7年目	3,700
		8年目	3,700
		9年目	3,700
		10年目	3,700
		11年目	3,700
		12年目	4,000
		13年目	4,000
		14年目	4,000
		15年目	4,000
		16年目	4,000
		17年目	4,000
		18年目	4,000
		19年目	4,000
		20年目	4,000
		21年目	4,000
		22年目	3,700
		23年目	3,700
		24年目	3,700
		25年目	3,700
		26年目	3,500
		27年目	3,500
		28年目以降	0

※職群変更時の1年目は、前職群の昇給額

(注) 修業年数2年以上の電算の専門学校は、短期大学とみなす。

(4) 中途採用初任給

単位：円

給与年齢	給与基準					
	初任給	役割区分	昇格ポイント	役割区分	役割給	成果給
25	216,800	J 1	1年目	(一般)		
26	230,000	R 1	0	主事	130,000	100,000
27	230,000		0		130,000	100,000
28	230,000		1		130,000	100,000
29	230,000		2		130,000	100,000
30	236,000		3		130,000	106,000
31	243,000		4		130,000	113,000
32	250,000		5		130,000	120,000
33	257,000		6		130,000	127,000
34	264,000		7		130,000	134,000
35	271,000		8		130,000	141,000

上表を基準に最終学校および経験等を勘案し決定する。

2. 給与規程第17条に定める成果給は次のとおりとする。

(1) 昇給・降給基準

該当する役割区分の成果給下限額から上限額の範囲内で、現状の成果給に下記計算式で求めたポイントを、1ポイント1円で計算して加算する。

人事考課	ポイント				
S	基準ポイント	×	2	×	k 1
A	基準ポイント	×	1	×	k 1
B+	基準ポイント	×	0. 5	×	k 1
B	基準ポイント	×	0. 3 5	×	k 1
B-	基準ポイント	×	0. 2	×	k 1
C	基準ポイント	×	0. 1	×	k 1
D	基準ポイント	×	-0. 5		

用語	内容
k 1	経営係数
10円未満の端数処理	・人事考課がS、A、B+、B、B-、Cの場合は切上げ ・人事考課がDの場合は切捨て

(2) 昇格、降格時の扱い

昇格時は当該役割区分の下限に、降格時は当該役割区分の上限とする。

(3) 昇給額・降給額の調整

欠勤・休業・休職（当該期間に連続する休暇を含む）を取得した者および中途採用等により期中に採用された者については、勤務月数に応じ、前項（1）で決定された昇給額・降給額を以下の算式により調整する。なお、勤務月数が6ヵ月未満の場合は、昇給額を0円とし調整する。

区 分	算 式		
調整後昇給額	昇給額	×	$\frac{\text{勤務月数}}{12}$ (10円未満の端数切上げ)
調整後降給額	降給額	÷	$\frac{\text{勤務月数}}{12}$ (10円未満の端数切捨て)

<勤務月数の考え方>

勤務月数については、対象となる欠勤・休業・休職（当該期間に連続する休暇を含む）の期間を除いた月数、または、採用後の月数とし、1ヵ月の勤務日数が15日以上の場合は、勤務月数を1ヵ月とする。

(別表 2)

時間外勤務手当、休日勤務手当

給与規程第 2 1 条に定める時間外勤務手当および休日勤務手当はその就業時間数に応じ次の基準による。

時間外勤務手当	法定時間(1 日 8 時間)以内の早出および残業のとき 就業 1 時間につき基本給月額の 1.25/148
	法定時間(1 日 8 時間)を超える早出および残業のとき 就業 1 時間につき基本給月額の 1.25/148
	法定時間(1 日 8 時間)を超える早出および残業が限度時間(1 ヶ月 4 5 時間、1 年 3 6 0 時間)を超えたとき 就業 1 時間につき基本給月額の 1.35/148
	法定時間(1 日 8 時間)を超える早出および残業が 1 ヶ月 4 5 時間を超え、6 0 時間以下のとき 就業 1 時間につき基本給月額の 1.35/148
	法定時間(1 日 8 時間)を超える早出および残業が 1 ヶ月 6 0 時間を超えたとき 就業 1 時間につき基本給月額の 1.50/148
法定外休日(※ 1)の勤務手当	就業 1 時間につき基本給月額の 1.25/148
法定休日(※ 2)の勤務手当	就業 1 時間につき基本給月額の 1.35/148

※ 1 : 就業規則第 1 3 条に定めるもの

※ 2 : 就業規則第 1 2 条に定めるもの

- ① 平日に就業 1 4 時間 3 0 分以上の勤務および休日勤務による代日休暇が発生した場合、次の計算にて求めた額を手当から差し引いて支給する。代日休暇を翌月末までに取得できなかった場合は、次の計算にて求めた額を追加支給し、代日休暇を消滅させる。

就業 1 時間につき基本給月額の 1/148

代日休暇 1 日当たりの時間は 7 時間 1 5 分とする。ただし、代日休暇発生基となった勤務の就業時間が 7 時間 1 5 分未満の場合は、その就業時間とする。

- ② 1 2 月 3 0 日から 1 月 3 日までの年末年始の勤務により発生した代日休暇は、1 日に 7 時間 1 5 分を限度とし、上記追加支給の基準で買い上げる。

(別表 3)

転勤手当、別居・下宿手当

給与規程第 2 5 条に定める転勤手当および別居・下宿手当の額は次のとおりとする。

1. 転勤手当	住居の移転を必要とする転勤時、一時金として	100,000円	
2. 別居・下宿手当	転勤により自宅から通勤不可能のため別居する者（事情により別居以外についても3年を限度として）を対象とし、住居利用料の他、次の額を加算。		
	(1) 下記①②の扶養者と別居する者	月額	36,000円
	(2) 下記①②の扶養者と別居しない者	月額	15,000円
	(3) 上記以外の者	月額	19,000円

① 配偶者。(届出をしないが事実上婚姻関係にある者を含む)

② 満 1 8 才未満の子。ただし、1 8 才以上の子であっても会社が認めた学校に就学中の場合はこの限りでない。