

区長及び職員等の報酬給与等規程

(一部改正後)

平成 3 年 4 月 1 日施行
平成 12 年 4 月 1 日一部改正
平成 16 年 4 月 1 日一部改正
平成 18 年 4 月 1 日一部改正
平成 24 年 4 月 1 日一部改正
平成 29 年 3 月 28 日一部改正
令和 4 年 3 月 24 日全部改正
令和 7 年 3 月 25 日一部改正

□ 大 野 区

区長及び職員等の報酬給与規程

〔目的〕

第1条 〇大野区（以下「区」という。）が雇用する区長及び職員等の報酬給与等規程（以下「規程」という。）について、「区規約」第23条（5）に基づき定めるものとする。

〔報酬・給与〕

第2条 区長報酬、職員給与並びに嘱託職員及び臨時職員の賃金の額は、別記1のとおりとする。

2 報酬及び給与は、前月21日より当月20日までを1ヶ月として毎月25日に現金で支給する。なお、支給日が休日にあたる場合は休日前に支給する。

〔手当等〕

第3条 区長及び職員等（以下「区長等」という。）に対し次の手当を支給する。支給額並びに支給基準は別記2のとおりとする。

- （1）通勤手当
- （2）超過勤務手当（区長を除く）
- （3）期末手当
- （4）出張手当（旅費のみ支給）

〔福利厚生費〕

第4条 区長及び職員に心身の故障を防ぎ健全な事務の執行を行うため、福利厚生費は別記3のとおりとする。

〔控除〕

第5条 職員給与から次のものを控除する。

- （1）源泉徴収税
- （2）社会保険料

〔退職金の支給〕

第6条 区長及び職員服務規定第8条の退職金の算定は次のとおりとする。

- 2 区長の退職金は、報酬月額に勤務年数を乗じて算定する。
- 3 職員の退職金は、退職年度当初月の給与額に、勤務年数を乗じて算定する。ただし勤務年数は満年数とし端数は切り捨てる。

(附則)

- 1 この規程は平成3年4月1日から施行する。
- 2 平成12年4月1日一部改正
- 3 平成16年4月1日一部改正（法人化、合併による名称変更）
- 4 平成18年4月1日一部改正（用務員の雇用変更による改正）
- 5 平成24年4月1日一部改正（期末手当の支給変更）
- 6 平成29年3月28日一部改正（職員の給与改正）

(附則)

第1条 この規程は、令和4年3月24日に全部改正し改正後の規程は、令和4年4月1日から施行する。

第2条 前条施行日に採用されている職員給与の額は採用年に遡及し、経過年に応じた給与号俸を適用するものとする。

(附則)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年3月25日に一部改正し令和7年4月1日から施行する。

別記1（第2条関係）

報酬・給与額

| 区 分 | 報 酬 ・ 給 与 額 | 備 考 |
|-------------|--|---------------|
| 区長報酬 | 132 千円/月 | 週 30 時間 以内 |
| 職員給与 | 別記①の給与表に定める額とし、給与表については、基本3年毎に見直しを検討する。 | 週 35 時間 以内 |
| 嘱 託 職員給与 | 88 千円/月（9 時～15 時を基本に区長と協議し決定する） | 週 20 時間 以内 |
| 臨時職員 賃 金 | 当該年度に示された京都府最低賃金以上の額。 （100 円未満は切上げ 100 円止めとする。） | |

別記2（第3条関係）

（1）通勤手当

- ①片道 4Km を上限として 30 円/km の 20 日分を基準に支給する。
ただし片道 2Km 未満の者には支給しない。

（2）超過勤務手当

- ①超過勤務は区長が命令し時間代休を原則とする。なお、代休が取得できない場合は超過勤務手当を支給する。
- ②超過勤務手当は、超過時間合計月時間数の 30 分未満を切り捨てた時間数に、京都府最低賃金額を乗じた額を支給するものとする。ただし 40 時間を超えた場合は 25% を増額する。

（3）期末手当

- ①区長及び職員に期末手当を6月と12月に分けて支給する。
- ②区 長：報酬月額 of 3.5 ヶ月（6月 1.5 ヶ月、12月 2.0 ヶ月）
- ③職 員：給与月額 of 3.5 ヶ月（6月 1.5 ヶ月、12月 2.0 ヶ月）
- ④嘱託職員：給与月額 of 2.0 ヶ月（6月 1.0 ヶ月、12月 1.0 ヶ月）

（4）出張手当（旅費）

- ①出張手当は旅費を除き支給しない。
- ②大宮町域外に出張する場合は旅費を支給することができる。が、原則公用車を利用することで出張旅費は支給しない。
- ③区長が許可した出張において自家用車等を用いなければならない場合は、実費分として通勤手当基準額と同額を支給するものとする。
ただし、この場合の対象距離は、区事務所から目的地までの最短ルートで算出するものとする。

別記3（第4条関係）

福利厚生費の年額を 10,000 円とし、毎年 1 月給与に合算し支給する。

別記1-①（第2条別記1 関係）

職員給与表

| 号 俸 (号) | 給与月額 (円) | 採用経過年 (年) | 備 考 |
|------------|-------------|--------------|-----|
| 1 | 165,200 | 採用年 | |
| 2 | 166,200 | 2年目 | |
| 3 | 167,300 | 3年目 | |
| 4 | 168,300 | 4年目 | |
| 5 | 178,600 | 5年目 | |
| 6 | 180,300 | 6年目 | |
| 7 | 181,800 | 7年目 | |
| 8 | 183,300 | 8年目 | |
| 9 | 184,800 | 9年目 | |
| 10 | 196,200 | 10年目 | |
| 11 | 197,800 | 11年目 | |
| 12 | 199,400 | 12年目 | |
| 13 | 201,000 | 13年目 | |
| 14 | 202,700 | 14年目 | |
| 15 | 204,400 | 15年目 | |
| 16 | 206,100 | 16年目 | |
| 17 | 207,400 | 17年目 | |
| 18 | 209,000 | 18年目 | |
| 19 | 210,600 | 19年目 | |
| 20 | 212,100 | 20年目 | |

人事院給与額（一般事務参照）