

議案第 68 号

羽生市一般職職員の給与に関する条例の一部を改正する条例

羽生市一般職職員の給与に関する条例（昭和 29 年条例第 16 号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正前部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正前部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正前部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正前部分のみ存在するときは、当該改正前部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(給料表) 第 3 条 (略) 2 (略) 3 前項の給料表（以下単に「給料表」という。）は、 <u>第 21 条の 5 及び第 21 条の 7</u> に規定する職員以外の全ての職員に適用するものとする。 4 職員の職務は、 <u>その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表第 2 のとおりとする。</u> (初任給、昇格、昇給等の基準) 第 4 条 (略) 2～11 (略) 12 <u>法第 28 条の 4 第 1 項、第 28 条の 5 第 1 項又は第 28 条の 6 第 1 項若しくは第 2 項の規定により採用された職員</u> （以下「再任用職員」という。）の給料月額は、そ	(給料表) 第 3 条 (略) 2 (略) 3 前項の給料表（以下単に「給料表」という。）は、 <u>附則第 3 項及び附則第 9 項</u> に規定する職員以外の全ての職員に適用するものとする。 4 職員の職務は <u>その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は別表第 2 のとおりとする。</u> (初任給、昇格、昇給等の基準) 第 4 条 (略) 2～11 (略) 12 <u>地方公務員法第 28 条の 4 第 1 項、第 28 条の 5 第 1 項又は第 28 条の 6 第 1 項若しくは第 2 項の規定により採用された職員</u> （以下「再任用職員」という。）の給料

の者に適用される給料表の再任用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。

(給料支給の始期及び終期)

第6条 新たに職員となった者は、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額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は、その日まで給料を支給する。

3 (略)

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、その給料額は、その給与期間の現日数から勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日(以下「週休日」という。)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する。

(休職給)

第8条 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項に規定する通勤をいう。以下同じ。)により負傷し、若しくは疾病にかかり法第28条第2項第1号に掲げる事由に該当して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ことができる。

2～4 (略)

5 前3項に掲げる休職者の給料、扶養手当、住居手当及び地域手当の支給は、発令の日から起算し、退職又は休職期間満了の日をもって終わるものとする。この場合に

月額は、その者に適用される給料表の再任用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。

(給料支給の始期及び終期)

第6条 新たに職員となった者は、その日から給料を支給し、昇給降給等により給料額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はその日まで給料を支給する。

3 (略)

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、その給料額はその給与期間の現日数から勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日(以下「週休日」という。)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する。

(休職給)

第8条 職員が公務上負傷し若しくは疾病にかかり、又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項に規定する通勤をいう。以下同じ。)により負傷し、若しくは疾病にかかり法第28条第2項第1号に掲げる事由に該当して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ことができる。

2～4 (略)

5 第2項から第4項に掲げる休職者の給料、扶養手当、住居手当及び地域手当の支給は発令の日から起算し、退職又は休職期間満了の日をもって終るものとする。日割

において、日割計算の方法については、第6条の規定による。

6 (略)

7 第2項又は第3項に規定する職員がこれらの規定に規定する期間内で期末手当の支給日前1か月以内に退職し、又は死亡したときは、その支給日にそれぞれ第2項又は第3項の例による額の期末手当を支給することができる。

8 (略)

(給料の支給日)

第10条 給料の支給日は、毎月21日とする。ただし、その日が週休日に当たるときは、繰り上げて支給する。

2 市長は、特別の事情があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、特に期日を定めて繰り上げて支給することができる。

(扶養親族の申請)

第12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、直ちにその旨を任命権者に届け出なければならない。

(1) (略)

(2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合(扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が満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・3 (略)

(扶養手当の支給)

第13条 第6条及び第10条の規定は、扶養手当の支給についてこ

計算の方法については第6条の規定による。

6 (略)

7 第2項又は第3項に規定する職員が、これらの規定に規定する期間内で期末手当の支給日前1か月以内に退職し、又は死亡したときは、その支給日にそれぞれ第2項又は第3項の例による額の期末手当を支給することができる。

8 (略)

(給料の支給日)

第10条 給料の支給日は毎月21日とする。ただし、休日に当たるときは繰り上げて支給する。

2 市長は特別の事情があると認めるときは、前項の規定にかかわらず特に期日を定めて繰り上げて支給することができる。

(扶養親族の申請)

第12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、直ちにその旨を任命権者に届け出なければならない。

(1) (略)

(2) 扶養親族としての要件を欠くに至ったものがある場合(扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、満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・3 (略)

(扶養手当の支給)

第13条 第6条及び第10条の規定は扶養手当の支給についてこれ

れを準用する。

(通勤手当)

第13条の2 (略)

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、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、市規則で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。)。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か月当たりの運賃等相当額」という。)が5万5,000円を超えるときは、支給単位期間につき、5万5,000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か月当たりの運賃等相当額の合計が5万5,000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、5万5,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

(2) (略)

(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市規則で定める区分に応じ、前2号に定める額(1か月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が5万5,000円を超えるとき

を準用する。

(通勤手当)

第13条の2 (略)

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、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、市規則で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。)。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箇月当たりの運賃等相当額」という。)が5万5,000円を超えるときは、支給単位期間につき、5万5,000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が5万5,000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、5万5,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

(2) (略)

(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市規則で定める区分に応じ、前2号に定める額(1箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が5万5,000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、5万5,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)、第1号に定める額又は前号に定める額

3・4 (略)

5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6か月を超えない範囲内で1か月を単位として市規則で定める期間(自動車等に係る通勤手当にあっては、1か月)をいう。

6 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改訂その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、市規則で定める。

(住居手当)

第13条の3 (略)

2 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、規則で定める。

(単身赴任手当)

第13条の5 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の市規則で定める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になった職員で、当該異動又は公署の移転の直前の住居から当該異動又は公署の移転の直後に在勤する公署に通勤することが通勤距離等を考慮して市規則で定める基準に照ら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は、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する公署に通勤することが通勤距離等を考慮して市規則で定める基準

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、5万5,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)、第1号に定める額又は前号に定める額

3・4 (略)

5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として市規則で定める期間(自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月)をいう。

6 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改訂その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は市規則で定める。

(住居手当)

第13条の3 (略)

2 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、規則で定める。

(単身赴任手当)

第13条の5 公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の市規則で定める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になった職員で、当該異動又は公署の移転の直前の住居から当該異動又は公署の移転の直後に在勤する公署に通勤することが通勤距離等を考慮して市規則で定める基準に照ら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は、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する公署に通勤することが、通勤距離等を考慮して市規則で定める基

に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

2～4 (略)

(特殊勤務手当)

第15条 著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務、その他の著しく特殊な勤務で給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

2 特殊勤務手当の種類、支給を受ける者の範囲、手当の額及びその支給方法は、別に条例で定める。

(時間外勤務手当)

第16条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務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18条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合(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)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(1)・(2) (略)

2 再任用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前項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ

準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

2～4 (略)

(特殊勤務手当)

第15条 著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務、その他の著しく特殊な勤務で給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

2 特殊勤務手当の種類、支給を受ける者の範囲、手当の額及びその支給方法は別に条例で定める。

(時間外勤務手当)

第16条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務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18条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合(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)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(1)・(2) (略)

2 再任用短時間勤務職員が、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前項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ

100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合」とあるのは「100分の100」とする。

3 (略)

4 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ正規の勤務時間外にした勤務（勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日における勤務のうち市規則で定めるものを除く。）の時間と割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間（市規則で定める時間を除く。）との合計が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、第1項（第2項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第18条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間外にした勤務の時間にあつては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）、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間にあつては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

5・6 (略)

(休日給)

第17条 職員には、正規の勤務時間が割り振られた日が休日に当たっても正規の給与を支給する。

2 (略)

3 前項の休日とは、勤務時間条例第9条に規定する休日（勤務時間条例第10条第1項の規定により

100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合」とあるのは「100分の100」とする。

3 (略)

4 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ正規の勤務時間外にした勤務（勤務時間条例第3条第1項、第4条及び第5条の規定に基づく週休日における勤務のうち市規則で定めるものを除く。）の時間と割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間（市規則で定める時間を除く。）との合計が1箇月について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、第1項（第2項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第18条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間外にした勤務の時間にあつては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）、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間にあつては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

5・6 (略)

(休日給)

第17条 職員には正規の勤務時間が割り振られた日が休日に当たっても正規の給与を支給する。

2 (略)

3 第2項の休日とは、勤務時間条例第9条に規定する祝日法による休日（同条例第10条第1項の規

代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日)又は勤務時間条例第9条に規定する年末年始の休日(勤務時間条例第10条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日)その他規則で定める日をいう。

(宿日直手当)

第17条の2 (略)

2 前項の勤務は、第16条及び前条第2項の勤務に含まないものとする。

(出張中の職員に対する取扱い)

第20条 時間外勤務手当は、公務により出張中の職員に対してこれを支給しない。ただし、次の各号のいずれかに該当し、現に勤務し、かつ、その勤務時間につき明確に証明の出来得るものについては、この限りでない。

(1) 旅行目的地において正規の勤務時間を超えて勤務すべきことをその職員の属する課等の長があらかじめ指示して旅行を命じた場合

(2) 所要の期日までに目的地に到達するため、休日又は週休日又は勤務時間外に正当な順路によって旅行すべきことをその職員の属する課等の長があらかじめ指示して旅行を命じた場合

(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、それぞれ基準日の属する月の市長が定める日(次条及び第21条の3において

定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日)又は同条例第9条に規定する年末年始の休日(同条例第10条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日)その他規則で定める日をいう。

(宿日直手当)

第17条の2 (略)

2 前項の勤務は第16条、第17条第2項の勤務に含まないものとする。

(出張中の職員に対する取扱い)

第20条 公務により出張中の職員に対しては時間外勤務手当はこれを支給しない。ただし次の各号のいずれかに該当し、現に勤務し、かつその勤務時間につき明確に証明の出来得るものについてはこの限りでない。

(1) 旅行目的地において正規の勤務時間を超えて勤務すべきことを職員の長があらかじめ指示して旅行を命じた場合

(2) 所要の期日までに目的地に到達するため、休日又は週休日又は勤務時間外に正当な順路によって旅行すべきことを、職員の長があらかじめ指示して旅行を命じた場合

(期末手当)

第21条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条から第21条の3まで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、それぞれ基準日の属する月の市長が定め

これらの日を「支給日」という。)に支給する。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8条第7項の規定の適用を受ける職員を除く。)についても、同様とする。

2～6 (略)

第21条の2 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第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号に掲げる者にあつては、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法第29条第1項の規定による懲戒免職の処分を受けた職員

(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法第28条第4項の規定により失職した職員

(3)・(4) (略)

第21条の3 任命権者は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員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) (略)

(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考えるに至った場合であつて、その者に対し期末手当を

る日(次条及び第21条の3においてこれらの日を「支給日」という。)に支給する。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8条第7項の規定の適用を受ける職員を除く。)についても同様とする。

2～6 (略)

第21条の2 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第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号に掲げる者にあつては、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地方公務員法第29条第1項の規定による懲戒免職の処分を受けた職員

(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地方公務員法第28条第4項の規定により失職した職員

(3)・(4) (略)

第21条の3 任命権者は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員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) (略)

(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考えるに至った場合であつて、その者に対し期末手当を

支給することが公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

2 (略)

3 前項の規定は、任命権者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つ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。

4・5 (略)

(勤勉手当)

第21条の4 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の市長が定める日に支給する。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8条第7項の適用を受ける職員を除く。)についても、同様とする。

2～5 (略)

(公務災害補償)

第22条 職員が公務により死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は公務による負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障がいとなった場合においては、労働基準法(昭和22年法律第49号)第75条から第81条まで及び第83条並びに労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第35条から第45条まで、第47条(第3項を除く。)及び第48条の規定により、その者又はその遺族若しくはその者の死亡当時その収入によって生計を維持し

支給することが、公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

2 (略)

3 前項の規定は、任命権者が、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つ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。

4・5 (略)

(勤勉手当)

第21条の4 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下この条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か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の市長が定める日に支給する。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8条第7項の適用を受ける職員を除く。)についても同様とする。

2～5 (略)

(公務災害補償)

第22条 職員が公務により死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかり、又は公務による負傷若しくは疾病により死亡し、若しくは障がいとなった場合においては、労働基準法第75条から第81条及び第83条、同法施行規則第35条乃至第45条、第47条(第3項を除く。)及び第48条により、その者又はその遺族若しくはその者の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対してこれらの金額により補償を行うものとする。

ていた者に対してこれらの金額により補償を行うものとする。

(専従休職者の給与)

第23条 法第55条の2第1項ただし書の許可を受けた職員には、その許可が効力を有する間は、いかなる給与も支給しない。

附 則

(施行期日)

1 (略)

(羽生町の職員の給与に関する条例の廃止)

2 町村合併に伴う地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第3条に基づいて適用された旧羽生町の職員の給与に関する条例は、これを廃止する。

(特例措置)

3 職員に育児休業が支給される間、第2条中「及び勤勉手当」とあるのは、「、勤勉手当及び育児休業給」とする。

4・5 (略)

別表第2 (第3条関係)

職務の級	基準となる職務
1級	主事補及び技師補の職務
2級	主事及び技師の職務
3級	主任の職務
4級	係長及び主査の職務
5級	課長補佐及び副参事の職務
6級	課長及び参事の職務

(専従休職者の給与)

第23条 地方公務員法第55条の2第1項ただし書の許可を受けた職員には、その許可が効力を有する間は、いかなる給与も支給しない。

附 則

1 (略)

2 町村合併に伴う地方自治法施行令第3条に基づいて適用された旧羽生町の職員の給与に関する条例は、これを廃止する。

3 職員に育児休業が支給される間、第2条第1項中「及び勤勉手当」とあるのは、「、勤勉手当及び育児休業給」とする。

4・5 (略)

別表第2 (第3条関係)

職務の級	基準となる職務
1級	1 主事補及び技師補の職務
2級	1 主事及び技師の職務
3級	1 主任の職務
4級	1 係長及び主査の職務 2 職務内容の責任等からみて前号と同程度の職務
5級	1 室長補佐、課長補佐及び副参事の職務 2 困難な業務を所掌する施設の長の職務 3 職務内容の責任等からみて前2号と同程度の職務
6級	1 室長、課長及び参事の職務 2 職務内容の責任等からみ

7 級	部長及び次長の職務	て前号と同程度の職務		
		1	部長の職務	
		2	次長の職務	
		3	職務内容の責任等からみて前2号と同程度の職務	

別表第1を次のように改める。

別表第1（第3条関係）

職員の区分	級 号給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
		給料月額						
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円
	1	146,100	195,500	231,500	264,200	289,700	319,200	362,900
	2	147,200	197,300	233,100	266,000	291,900	321,400	365,500
	3	148,400	199,100	234,600	267,800	294,000	323,700	367,900
	4	149,500	200,900	236,200	269,900	296,000	325,900	370,500
	5	150,600	202,400	237,600	271,600	297,900	328,100	372,400
	6	151,700	204,200	239,300	273,400	300,000	330,100	374,900
	7	152,800	206,000	240,800	275,200	302,200	332,300	377,200
	8	153,900	207,800	242,400	277,200	304,200	334,500	379,700
	9	154,900	209,400	243,500	279,200	306,100	336,400	382,100
	10	156,300	211,200	245,000	281,200	308,400	338,600	384,800
	11	157,600	213,000	246,600	283,100	310,600	340,600	387,400
	12	158,900	214,800	247,900	285,000	312,900	342,800	390,100
	13	160,100	216,200	249,400	287,000	315,000	344,600	392,500
	14	161,600	218,000	250,800	288,900	317,100	346,600	394,800
	15	163,100	219,700	252,100	290,800	319,300	348,600	397,000
	16	164,700	221,500	253,500	292,600	321,400	350,600	399,400
	17	165,900	223,200	255,000	294,400	323,300	352,300	401,200
	18	167,400	224,900	256,500	296,400	325,300	354,300	403,200
	19	168,900	226,500	258,200	298,500	327,300	356,100	405,100
	20	170,400	228,100	260,000	300,500	329,300	358,000	406,900
	21	171,700	229,500	261,600	302,400	331,000	359,900	408,800
	22	174,400	231,200	263,300	304,500	333,100	361,800	410,600
	23	177,000	232,800	264,900	306,500	335,100	363,800	412,400
	24	179,600	234,400	266,500	308,600	337,200	365,700	414,300
	25	182,200	235,400	268,400	310,300	338,600	367,700	416,100
	26	183,900	236,900	270,200	312,400	340,500	369,600	417,600
	27	185,500	238,300	271,900	314,400	342,400	371,600	419,100
	28	187,200	239,500	273,600	316,400	344,300	373,600	420,700
29	188,700	240,700	275,300	318,100	345,900	375,100	422,300	

30	190,400	241,900	277,000	320,100	347,800	376,900	423,600
31	192,200	242,900	278,800	322,200	349,700	378,700	424,900
32	193,900	244,100	280,300	324,300	351,500	380,300	426,100
33	195,500	245,400	281,800	325,500	353,400	382,100	427,300
34	196,900	246,400	283,700	327,500	355,200	383,500	428,600
35	198,400	247,600	285,500	329,400	357,000	385,000	429,900
36	199,900	248,900	287,400	331,500	358,700	386,600	431,100
37	201,200	249,800	289,000	333,400	360,100	388,000	432,300
38	202,500	251,100	290,700	335,300	361,400	389,200	433,100
39	203,700	252,300	292,500	337,300	362,800	390,400	433,900
40	205,000	253,600	294,300	339,200	364,200	391,500	434,700
41	206,300	255,000	295,800	341,100	365,500	392,600	435,300
42	207,600	256,400	297,500	343,000	366,400	393,800	436,000
43	208,900	257,600	299,000	344,800	367,500	395,000	436,700
44	210,200	258,800	300,600	346,700	368,600	396,100	437,400
45	211,300	260,000	302,200	348,200	369,400	396,800	438,200
46	212,600	261,200	303,900	349,600	370,300	397,500	439,000
47	213,900	262,500	305,500	351,100	371,200	398,200	439,400
48	215,200	263,600	307,200	352,600	372,100	398,900	440,100
49	216,300	264,700	308,100	354,200	373,000	399,500	440,600
50	217,400	265,800	309,600	355,000	373,800	400,100	441,000
51	218,400	267,100	311,100	356,200	374,600	400,600	441,400
52	219,500	268,400	312,700	357,200	375,400	401,000	441,800
53	220,600	269,400	314,300	358,100	376,100	401,400	442,200
54	221,600	270,500	315,900	359,200	376,800	401,700	442,600
55	222,500	271,800	317,500	360,100	377,500	402,000	443,000
56	223,500	273,100	319,000	361,200	378,200	402,300	443,300
57	223,800	274,000	320,500	362,100	378,700	402,600	443,600
58	224,600	275,000	321,700	362,800	379,300	402,900	444,000
59	225,400	275,900	322,900	363,500	379,900	403,200	444,300
60	226,100	277,000	324,100	364,200	380,600	403,500	444,600
61	226,800	278,100	324,800	364,600	381,000	403,800	444,900
62	227,800	279,100	325,700	365,200	381,700	404,100	
63	228,600	280,000	326,500	365,900	382,300	404,400	
64	229,400	281,000	327,300	366,600	382,900	404,700	
65	230,100	281,500	328,200	366,900	383,300	405,000	
66	230,800	282,400	328,600	367,600	383,900	405,300	
67	231,700	283,100	329,300	368,300	384,500	405,600	
68	232,700	284,000	330,100	369,000	385,100	405,900	
69	233,400	285,000	330,900	369,300	385,500	406,100	
70	234,000	285,800	331,600	369,900	386,000	406,400	
71	234,500	286,600	332,300	370,600	386,500	406,700	

72	235,200	287,400	333,000	371,200	387,100	407,000
73	236,000	288,200	333,500	371,500	387,400	407,200
74	236,600	288,700	334,100	372,100	387,800	407,500
75	237,200	289,100	334,600	372,800	388,200	407,800
76	237,700	289,600	335,200	373,400	388,600	408,000
77	238,400	289,800	335,500	373,800	388,900	408,200
78	239,100	290,100	336,000	374,300	389,200	408,500
79	239,800	290,300	336,400	374,900	389,500	408,800
80	240,300	290,700	336,900	375,400	389,800	409,000
81	240,800	290,900	337,300	375,900	390,000	409,200
82	241,500	291,100	337,800	376,500	390,300	409,500
83	242,200	291,500	338,300	377,000	390,600	409,800
84	242,900	291,800	338,800	377,300	390,800	410,000
85	243,500	292,100	339,100	377,700	391,000	410,200
86	244,200	292,400	339,500	378,200	391,300	
87	244,900	292,700	340,000	378,600	391,600	
88	245,600	293,100	340,400	379,000	391,800	
89	246,100	293,400	340,700	379,400	392,000	
90	246,600	293,800	341,100	379,900	392,300	
91	246,900	294,100	341,600	380,300	392,600	
92	247,300	294,500	342,000	380,700	392,800	
93	247,600	294,700	342,200	381,000	393,300	
94		294,900	342,600			
95		295,200	343,100			
96		295,600	343,500			
97		295,800	343,700			
98		296,100	344,100			
99		296,500	344,500			
100		296,900	344,800			
101		297,100	345,100			
102		297,400	345,500			
103		297,800	345,900			
104		298,100	346,300			
105		298,300	346,800			
106		298,600	347,200			
107		299,000	347,600			
108		299,300	348,000			
109		299,500	348,500			
110		299,900	348,900			
111		300,300	349,200			
112		300,600	349,500			
113		300,800	350,000			

	114		301,000					
	115		301,300					
	116		301,700					
	117		301,900					
	118		302,100					
	119		302,400					
	120		302,700					
	121		303,100					
	122		303,300					
	123		303,600					
	124		303,900					
	125		304,200					
再任用職員		187,700	215,200	255,200	274,600	289,700	315,100	356,800

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和3年4月1日（以下「切替日」という。）から施行する。

(職務の級における最高の号給を超えるものの給料月額)

- 2 切替日の前日においてこの条例による改正後の羽生市一般職職員の給与に関する条例別表第1（以下「改正後の給料表」という。）に規定する職務の級における最高の号給を超える号給となる職員（以下「対象職員」という。）の給料月額は、切替日の前日においてこの条例による改正前の羽生市一般職職員の給与に関する条例の規定の適用によりその職員が受けていた給料月額とする。

(職務の級における最高の号給を超えるものの号給)

- 3 対象職員が職務の級を異にして異動した場合におけるこの条例による改正後の給料表の適用については、その職員の切替日の前日の号給は、改正後の給料表に規定する職務の級における最高の号給であるものとみなす。

令和 2 年 1 1 月 2 6 日 提出

埼玉県羽生市長 河 田 晃 明