

第4 地方公務員給与制度入門

一 給料表

地方公務員の職務内容は、多種多様に分類されており、それぞれの職務の種類に応じた給料を支給する必要があるため、職務内容により異なる給料表を使用している。

各市町村においては、国と比べ職種が少ないため、給料表の簡素化から、医療職等一部の職種を除き、行政職俸給表（一）に準じた給料表を採用し、条例で定めているところである（「給与条例主義の原則」（後述））。

<参考>

職 種	該当する国の俸給表
一 般 行 政 職	行政職俸給表（一）
技 能 労 務 職	行政職俸給表（二）
医 療 職	医療職俸給表（一）～（三）

なお、企業職及び技能労務職については、給与の種類及び基準のみを条例で定めることとされ、一般の職員と若干異なる取扱いとなっているので、別の条例を定める必要がある。

※行政職俸給表（一）…俸給表の適用を受ける職員のうち、他の俸給表の適用を受けないすべての職員が対象

※医療職俸給表（一）…病院等の医療施設に勤務し、医療業務に従事する医師及び歯科医師

※医療職俸給表（二）…病院等の医療施設又は学校等に勤務し、例にあげるような資格に関わる知識や技能を必要とする業務に従事する職員（例：薬剤師、栄養士、診療エックス線技師など）

※医療職俸給表（三）…病院等の医療施設、保健所又は学校等に勤務し、保健指導又は看護等に従事する職員（例：保健師、看護師など）

※技能労務職……………単純な労務に雇用される職員（例：運転手、給食調理員、学校の用務員、清掃職員など）

※企業職……………地方公営企業等の労働関係に関する法律第3条第4号に掲げる職員（地方公営企業又は特定地方独立行政法人に勤務する一般職に属する地方公務員）。市町村においては、一般的には水道関係の事務に従事する職員。なお、企業職員の給与は、生計費、同一又は類似の職種の国及び地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与、当該地方公営企業の経営状況その他の事情を考慮して定めなければならないと規定されている（地方公営企業法第38条第3項）。

給料表の仕組み

〇〇職給料表											
医療職給料表											
一般行政職給料表											
職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員 以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	1	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	2	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	3	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	4	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	5	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	6	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	7	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	8	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	9	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	10	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	11	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	12	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	13	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	14	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	15	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	16	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	17	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	18	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	19	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	20	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	21	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	22	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	23	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	24	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	25	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	26	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	27	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	28	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	29	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	30	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
	31	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000
32	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	
・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	
・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	
・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	
再任用職員		000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000	000,000

○職務の「級」
 ・職務の複雑、困難及び責任の度に応じて区分するもの
 ・級の上昇が「昇格」

○「号給」
 ・職務経験年数による職務の習熟を給与に反映させる。
 ・号給の上昇が「昇給」

<参考>

行政職俸給表（一）級別標準職務表（国家公務員）

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	1 主任の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務
3級	1 本省、管区機関又は府県単位機関の係長又は困難な業務を処理する主任の職務 2 地方出先機関の相当困難な業務を分掌する係の長又は困難な業務を処理する主任の職務 3 特定の分野についての特に高度の専門的な知識又は経験を必要とする業務を独立して行う専門官の職務
4級	1 本省の困難な業務を分掌する係の長の職務 2 管区機関の課長補佐又は困難な業務を分掌する係の長の職務 3 府県単位機関の特に困難な業務を分掌する係の長の職務 4 地方出先機関の課長の職務
5級	1 本省の課長補佐の職務 2 管区機関の困難な業務を処理する課長補佐の職務 3 府県単位機関の課長の職務 4 地方出先機関の長又は地方出先機関の困難な業務を所掌する課の長の職務
6級	1 本省の困難な業務を処理する課長補佐の職務 2 管区機関の課長の職務 3 府県単位機関の困難な業務を所掌する課の長の職務 4 困難な業務を所掌する地方出先機関の長の職務
7級	1 本省の室長の職務 2 管区機関の特に困難な業務を所掌する課の長の職務 3 府県単位機関の長の職務
8級	1 本省の困難な業務を所掌する室の長の職務 2 管区機関の重要な業務を所掌する部の長の職務 3 困難な業務を所掌する府県単位機関の長の職務
9級	1 本省の重要な業務を所掌する課の長の職務 2 管区機関の長又は管区機関の特に重要な業務を所掌する部の長の職務
10級	1 本省の特に重要な業務を所掌する課の長の職務 2 重要な業務を所掌する管区機関の長の職務

二 給料月額の設定

給料月額は、通常、条例で定められた給料表のいずれかの額となり、職務と責任の度合いを示す「級」と経験の度合いを示す「号給」により決定される。

1 職務の級

(1) 級

新規採用職員から部長（課長）に至るまで、その職務の複雑、困難及び責任の度合いは相当の幅があるが、給料は職務の対価であり、その職責に応じた給料月額を支給する必要がある。この考え方で作られているのが、職務の「級」である。

級の数が大きいほど、職責の度合い及び給料月額が高くなっていく。

(2) 級別職務分類表（等級別基準職務表）

国家公務員の場合は、人事院規則により、民間の状況を踏まえた「級別標準職務表」が定められている（P50 参照）。

一方、市町村の場合は、人事院に相当する機関がないため、民間との均衡が図られている国の制度に準じることが「均衡の原則」（後述）の点から適当である。

なお、国は規模が大きく職制も約1万にのぼるため、標準的な代表職務のみを挙げているが、市町村は、規模が小さく職制も少ないので、級別の職制区分、職名を個々具体的に列記した「等級別基準職務表」を定めることが適当である。

また、等級別基準職務表は、給料表とあいまって職員の給与を決定するための基本的事項であるため、地方公務員法第25条第3項にて条例で定めるよう義務付けられている（「給与条例主義の原則」（後述））。

職制・組織・規模が国と市町村とでは大きく異なるため、同じ職名（例えば、国の本省の「課長」と市町村の「課長」）であっても、その職責が同一であるとは考えにくく、一般的には給料月額もおのずと異なってくるものと考えられる。

(3) わたり

地方公務員給与の「わたり」とは、

- ① 給与決定に際し、等級別基準職務表に適合しない級へ格付けを行うこと
- ② ①の他、実質的にこれと同一の結果となる等級別基準職務表又は給料表を定めること

により、給与を支給することをいう。

全国においては、令和5年4月1日時点で「わたり」が残っている団体が2団体、「わたり」の経過措置が残っている団体が28団体（県内2団体を含む。）となっており、「職務給の原則」（後述）から外れた制度であるため、早急な改善が必要である。

2 号給

号給は、業務の習熟や職務遂行能力などを勘案して決定される。採用時点の給料月額（初任給）を定めれば、その後は一定のルールに従い号給が決定されることになる。

(1) 初任給基準

初任給基準とは、採用時点の給料月額決定の基準のことである。国の場合、人事院が民間企業の実態を調査し、民間との均衡が図られるよう定められている。したがって、市町村においても、これに準じることが適当である。

<参考> 国の初任給基準 ※令和5年給与実態調査時点

大学卒 一般職（大卒）	1級25号俸（185,200円）
高校卒 一般職（高卒）	1級5号俸（154,600円）

初任給基準が高ければ、退職時までその影響が続くことになり、将来にわたって、非常に大きな余分の支出となる。

三 昇給

平成18年度から、昇給制度については、職員の勤務成績が適切に反映されるよう制度が大きく変更されている。

	平成17年度まで	平成18年度から
昇給制度	<p><u>（普通昇給）</u>ある号給を受けるに至ったときから12月を下回らない期間を良好な成績で勤務した場合、1号上位の号給に昇給させる制度。</p> <p><u>（特別昇給）</u>勤務成績が特に良好な場合等に、昇給に要する期間を短縮、又は2号昇給させる制度。</p>	普通昇給と特別昇給を統合
昇給時期	年4回（職員によって異なる）	年1回（全職員同一）
枠外昇給	在籍する級の最高号給を超えて昇給することができる。	最高号給を超えて昇給することはできない（枠外昇給は廃止）。

四 諸手当

給料表により措置することのできない個別的なものを補完するために、手当の制度が設けられており、地方自治法第204条第2項においてその種類が定められている。

- 生活給的な手当として、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当
- 職務給的な手当として、管理職手当、管理職員特別勤務手当
- 超過労働に対する手当として、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当
- 民間のボーナス、退職金等に相当する手当として、期末手当、勤勉手当、退職手当
- 特殊な勤務地に対する手当として、地域手当、特勤手当、へき地手当、寒冷地手当

○ 特殊な業務に対する手当として、特殊勤務手当、初任給調整手当、特定任期付職員業績手当、任期付研究員業績手当、義務教育等教員特別手当、定時制通信教育手当、産業教育手当、農林漁業普及指導手当、災害派遣手当が存在する。

五 給与決定原則

1 職務給の原則

地方公務員の給与は、その職務の複雑、困難及び責任の度合いに応じたものでなければならない（地方公務員法第 24 条第 1 項）とする原則である。なお、前述の級別職務分類表を適正に運用することが、職務給の原則に適合させることになる。

2 均衡の原則

地方公務員の給与は、国、民間等の給与その他の事情を考慮して（均衡を図って）定められなければならない（地方公務員法第 24 条第 2 項）とする原則である。

県内の市町村には、民間の状況を調査研究し勧告を行う機関（人事院、人事委員会）が存在しないため、制度は国に準じることにより民間との均衡を図り、給与水準については、都道府県人事委員会における公民給与の調査結果等を参考に、地域における民間給与水準に準じることにより民間との均衡を図ることになる。

3 給与条例主義の原則

地方公務員の給与の額及び支給方法は、条例で定めなければならない（地方自治法第 204 条第 3 項）とする原則である。

これは、公務員の給与は住民の税負担で賄われており、本来であれば住民自らが決定すべきものと考えられるが、現実的には不可能であるので、住民の代表者である議会の議決を経て制定される条例で、決定すべきとの考え方に立つものである。

