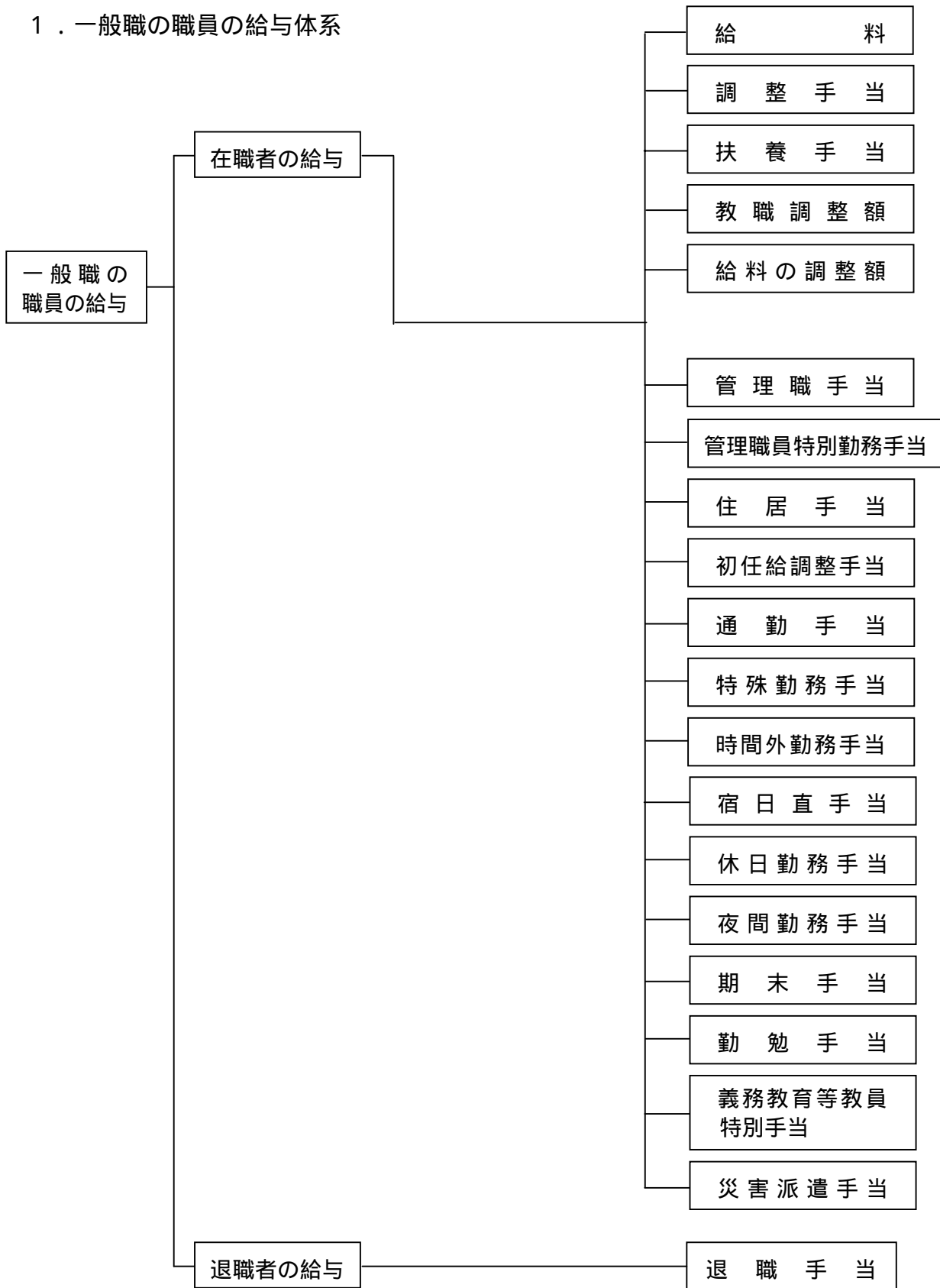


船橋市 給与の概要

1. 一般職の職員の給与体系



2. 一般職の職員の主な給与一覧

給料																							
概要	<p>職員の職務の複雑、困難及び責任の度合に基づき、かつ、勤労の強度等種々の勤務条件を考慮して決定されているもので、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって諸手当を除いたものである。</p> <p>給料月額は給料表（3種6表）により規定している。</p>																						
調整手当																							
概要	<p>民間における賃金、物価及び生計費が特に高い地域において勤務する職員に対して支給される手当である。</p> <p>[毎月支給する調整手当]</p> <p>$(\text{給料の月額} + \text{扶養手当} + \text{管理職手当} + \text{教職調整額}) \times \frac{10}{100}$</p> <p style="text-align: right;">$\frac{9}{100}$ (平成15年4月から適用)</p>																						
扶養手当																							
概要	扶養親族のある職員に支給される手当である。																						
管理職手当																							
概要	<p>管理又は監督の地位にある職員で規則で指定するものについて給料月額の25/100を超えない範囲で支給される手当である。</p> <p>支給割合は、職務の特殊性に基づき規則で定めている。</p> <p style="text-align: center;">管理職手当支給率一覧（抜粋）</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>職</th> <th>支給割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="8">市長事務局</td> <td>局長</td> <td>100分の22</td> </tr> <tr> <td>部長</td> <td rowspan="2">100分の20</td> </tr> <tr> <td>参与</td> </tr> <tr> <td>次長</td> <td>100分の19</td> </tr> <tr> <td>参事</td> <td>100分の18</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td rowspan="2">100分の17</td> </tr> <tr> <td>副参事</td> </tr> <tr> <td>主幹</td> <td>100分の15</td> </tr> <tr> <td>課長補佐</td> <td>100分の14</td> </tr> <tr> <td>副主幹</td> <td>100分の12</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	職	支給割合	市長事務局	局長	100分の22	部長	100分の20	参与	次長	100分の19	参事	100分の18	課長	100分の17	副参事	主幹	100分の15	課長補佐	100分の14	副主幹	100分の12
区 分	職	支給割合																					
市長事務局	局長	100分の22																					
	部長	100分の20																					
	参与																						
	次長	100分の19																					
	参事	100分の18																					
	課長	100分の17																					
	副参事																						
	主幹	100分の15																					
課長補佐	100分の14																						
副主幹	100分の12																						
住居手当																							
概要	<p>自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借り受けている職員又は自ら居住するため住宅を所有している職員(扶養親族が所有している場合も含む。)及びその他職員に対して支給される手当である。</p>																						

通勤手当	
概要	通勤のため、交通機関又は有料道路を利用し、その運賃又は料金を負担することを常例とする場合及び自動車等により通勤することを常例とする場合に支給される手当である。
特殊勤務手当	
概要	著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で給与上特別な考慮を必要とし、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業務に従事する職員に支給される手当で、その業務の特殊性に応じ、34種類の手当が設けられている。 なお、管理職手当を受ける職員（医師を除く）には支給されない。
時間外勤務手当	
概要	正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員に対して支給される手当である。 ただし、管理職手当の支給を受ける職員、医師及び市立高校の教育職員には支給されない。