

非常勤事務員の給与に関する事項
(フルタイム会計年度任用職員)

- 1 給料月額 月額(162,100~166,600)円

- 2 時間外勤務手当の割増率
 - ① 正規の勤務日(休日を除く。)において正規の勤務時間外に勤務した場合
「125/100」→午後10時から午前5時までは「150/100」

 - ② ①以外の日において正規の勤務時間外に勤務した場合
「135/100」→午後10時から午前5時までは「160/100」

 - ③ 勤務時間の割振り変更により、あらかじめ割り振られた1週間の正規の勤務時間を超えて勤務したとき
「25/100」(休日等が属する週においては、休日勤務手当が支給される時間を除く。)

- ※ 時間外の勤務時間が1箇月について60時間を超えた場合の時間外勤務手当の取扱いについては、職員の給与に関する条例に規定する給料表が適用される職員の時間外勤務手当の例によるものとする。

- 3 締切日 毎月末日

- 4 支払日 毎月21日
(土、日、休日の場合はその日前において、その日に最も近い土、日、休日でない日)

- 5 支払方法 本人名義の口座振込

- 6 昇給 制度無し

- 7 期末手当 制度有り
期末手当基礎額(162,100~166,600)円
その他、非常勤事務員の給与等取扱要綱の規定による

- 8 勤勉手当 制度有り
勤勉手当基礎額(162,100~166,600)円
その他、非常勤事務員の給与等取扱要綱の規定による

- 9 その他の手当 非常勤事務員の給与等取扱要綱の規定による