

地方公務員の給与に関する条文（抜粋）

地方公務員法（抄）（昭和二十五年十二月十三日法律第二百六十一号）

第三章 職員に適用される基準

第一節 通則

（情勢適応の原則）

第十四条 地方公共団体は、この法律に基いて定められた給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならない。

2 人事委員会は、随時、前項の規定により講ずべき措置について地方公共団体の議会及び長に勧告することができる。

第四節 給与、勤務時間その他の勤務条件

（給与、勤務時間その他の勤務条件の根本基準）

第二十四条 職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

2 前項の規定の趣旨は、できるだけすみやかに達成されなければならない。

3 職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。

4 職員は、他の職員の職を兼ねる場合においても、これに対して給与を受けてはならない。

5 職員の勤務時間その他職員の給与以外の勤務条件を定めるに当つては、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように適当な考慮が払われなければならない。

6 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

（給与に関する条例及び給料額の決定）

第二十五条 職員の給与は、前条第六項の規定による給与に関する条例に基いて支給されなければならない。又、これに基かずに、いかなる金銭又は有価物も職員に支給してはならない。

2 職員の給与は、法律又は条例により特に認められた場合を除き、通貨で、直接職員に、その全額を支払わなければならない。

3 給与に関する条例には、左の事項を規定するものとする。

一 給料表

二 昇給の基準に関する事項

三 時間外勤務、夜間勤務及び休日勤務に対する給与に関する事項

四 特別地域勤務、危険作業その他特殊な勤務に対する手当及び扶養親族を有する職員に対する手当を支給する場合においては、これらに関する事項

五 非常勤職員の職及び生活に必要な施設の全部又は一部を公給する職員の職その他勤務条件の特別な職があるときは、これらについて行う給与の調整に関する事項

六 職階制を採用する地方公共団体においては、その職に職階制が始めて適用される場合の給与に関する事項

七 前各号に規定するものを除く外、給与の支給方法及び支給条件に関する事項

4 人事委員会は、必要な調査研究を行い、職階制に適合する給料表に関する計画を立案し、これを地方公共団体の議会及び長に同時に提出しなければならない。

5 職階制を採用する地方公共団体においては、給料表には、職階制において定められた職級ごとに明確な給料額の幅を定めていなければならない。

- 6 職階制を採用する地方公共団体においては、職員には、その職につき職階制において定められた職級について給料表に定める給料額が支給されなければならない。

(給料表に関する報告及び勧告)

第二十六条 人事委員会は、毎年少くとも一回、給料表が適当であるかどうかについて、地方公共団体の議会及び長に同時に報告するものとする。給与を決定する諸条件の変化により、給料表に定める給料額を増減することが適当であると認めるときは、あわせて適当な勧告をすることができる。

地方自治法（抄）（昭和二十二年四月十七日法律第六十七号）

第八章 給与その他の給付

第二百三条 普通地方公共団体は、その議会の議員に対し、議員報酬を支給しなければならない。

- 2 普通地方公共団体の議会の議員は、職務を行うため要する費用の弁償を受けることができる。
- 3 普通地方公共団体は、条例で、その議会の議員に対し、期末手当を支給することができる。
- 4 議員報酬、費用弁償及び期末手当の額並びにその支給方法は、条例でこれを定めなければならない。

第二百三条の二 普通地方公共団体は、その委員会の委員、非常勤の監査委員その他の委員、自治紛争処理委員、審査会、審議会及び調査会等の委員その他の構成員、専門委員、投票管理者、開票管理者、選挙長、投票立会人、開票立会人及び選挙立会人その他普通地方公共団体の非常勤の職員（短時間勤務職員を除く。）に対し、報酬を支給しなければならない。

- 2 前項の職員に対する報酬は、その勤務日数に応じてこれを支給する。ただし、条例で特別の定めをした場合は、この限りでない。
- 3 第一項の職員は、職務を行うため要する費用の弁償を受けることができる。
- 4 報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法は、条例でこれを定めなければならない。

第二百四条 普通地方公共団体は、普通地方公共団体の長及びその補助機関たる常勤の職員、委員会の常勤の委員、常勤の監査委員、議会の事務局長又は書記長、書記その他の常勤の職員、委員会の事務局長若しくは書記長、委員の事務局長又は委員会若しくは委員の事務を補助する書記その他の常勤の職員その他普通地方公共団体の常勤の職員並びに短時間勤務職員に対し、給料及び旅費を支給しなければならない。

- 2 普通地方公共団体は、条例で、前項の職員に対し、扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特勤手当（これに準ずる手当を含む。）、へき地手当（これに準ずる手当を含む。）、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、管理職手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、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（武力攻撃災害等派遣手当を含む。）又は退職手当を支給することができる。
- 3 給料、手当及び旅費の額並びにその支給方法は、条例でこれを定めなければならない。

第二百四条の二 普通地方公共団体は、いかなる給与その他の給付も法律又はこれに基づく条例に基づかずには、これをその議会の議員、第二百三条の二第一項の職員及び前条第一項の職員に支給することができない。