

給与実務担当者 必携

平成23年6月上旬発行

平成23年版 国家公務員の給与 — その仕組みと取扱い —

B5判・横組・約440頁 定価：本体3 300円 + 税、送料別

ISBN978-4-903541-22-8

この本は、一般職の国家公務員の給与制度全般について、最新の制度に基づき、事項別にその取扱いの内容をわかりやすく解説したものです。給与実務担当者の日常の給与事務の参考資料として好評を得ています。

本書の内容

- 「俸給関係」「諸手当関係」「給与の支給関係」についてその内容を事項別に解説
- それぞれの根拠となる法令及び条項を表示
- 給与実務に役立つ事例を掲載
- 「俸給関係」「諸手当関係」「給与の支給関係」に係る必要な附属資料を網羅

平成23年版の主な改正内容

- ☆55歳を超える職員（行政職俸給表（一）6級以上の職員等に限る。）に対する給与の抑制措置の詳細を関係する手当等に掲載（平成22年12月より）
- ☆平成23年4月1日における号俸の調整方法（43歳に満たない職員で、平成22年1月1日において昇給した職員を対象）

（財）日本人事行政研究所 編集・発行

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-20-9 松栄虎ノ門ビル5階
TEL03-3506-8031

申込書

お申込み・お問合せは、
全国の政府刊行物サービスセンター
全国の官報販売所
全国の書店

平成23年版
「国家公務員の給与」
— その仕組みと取扱い —

定価：本体3 300円 + 税
ISBN978-4-903541-22-8

（財）日本人事行政研究所 発行
_____部

住所〒 _____

貴社名 _____

部署名 _____

担当者名 _____ 電話 _____

取扱い店名

平成23年版 国家公務員の給与 — その仕組みと取扱い —

主要目次

第Ⅰ部 俸給関係

- 1 俸給表の種類とその適用範囲
- 2 級別標準職務及び級別定数
(1) 級別標準職務 (2) 級別定数
- 3 初任給
(1) 職務の級の決定基準
(2) 号俸の決定
(3) 号俸決定の特例
- 4 昇格
(1) 昇格の要件
(2) 在級期間表の適用方法
(3) 昇格の要件の特例
(4) 昇格させた場合の号俸の決定
(5) 昇格させた場合の号俸の決定の特例
- 5 初任給基準又は俸給表の適用を異にする異動
(1) 職務の級の決定基準 (2) 号俸の決定
(3) 号俸決定の特例
- 6 昇給
(1) 昇給日及び評価終了日
(2) 昇給区分及び昇給の号俸数
(3) 昇給の号俸数の調整
(4) 昇給の区分に関する基準等
(5) 研修、表彰等による昇給
(6) 特別の場合の昇給
(7) 最高号俸を受ける職員についての適用除外
(8) 職員への通知等
- 7 降給
(1) 降給の種類 (2) 降格
(3) 降号 (4) 降給の手続
(5) 臨時的職員など
(6) 平成17年改正法附則第11条の規定による俸給
- 8 特別の場合の号俸の決定等
(1) 上位資格の取得等の場合の号俸の決定
(2) 復職時等における号俸の調整
(3) 俸給の訂正
- 9 再任用職員の俸給月額
- 10 俸給の切替え
- 11 任期付職員の俸給
〔俸給関係 附属資料〕
俸給表 他
(参考) 平成23年4月1日における号俸調整の概要

第Ⅱ部 諸手当関係

- 1 扶養手当 2 住居手当
- 3 通勤手当 4 単身赴任手当
- 5 期末手当 6 勤勉手当
- 7 地域手当 8 広域異動手当
- 9 研究員調整手当
- 10 寒冷地手当
- 11 特地勤務手当及び特地勤務手当に準じる手当
- 12 超過勤務手当
- 13 休日給 14 夜勤手当
- 15 宿日直手当
- 16 管理職員特別勤務手当
- 17 俸給の特別調整額
- 18 本府省業務調整手当
- 19 俸給の調整額
- 20 特殊勤務手当
- 21 初任給調整手当
- 22 専門スタッフ職調整手当
- 23 非常勤職員の給与
〔諸手当関係 附属資料〕

第Ⅲ部 給与の支給関係

- 1 給与の支給
(1) 支払の原則 (2) 支給の方法
(3) 給与の減額 (4) 俸給の半減
(5) 減給
- 2 給与簿
(1) 給与簿の作成義務
(2) 給与簿の体系
(3) 給与簿の様式 (4) 給与簿の取扱い
(5) 給与簿の検査
- 3 退職者の給与
- 4 派遣職員の給与
(参考1) 平成18年4月1日の俸給の切替に伴う経過措置としての差額支給
(参考2) 55歳を超える職員の減額措置について
(参考3) 勤務時間・休暇等
〔給与の支給関係 附属資料〕