職員の給与に関する報告と勧告

令和８年

東京都人事委員会

令和８年人事委員会勧告等の概要

１　ポイント

○ 例月給、特別給ともに５年連続の引上げ改定

【例月給】

・公民較差（14,209円、3.30％）解消のため、給料表を職級によりメリハリをつけた上で全級全号給引上げ改定
・管理職について、全体の平均改定率以上の引上げ
・人材確保の観点から、初任給を全ての区分で引上げ

【特別給（賞与）】

・年間支給月数を0.10月分（4.90月→5.00月）引上げ

２　職員と民間従業員の給与比較

(1)　比較の方法

・企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の都内9,885事業所を調査母集団とし、そのうち1,143事業所を無作為抽出して調査
（調査完了685事業所 調査実人員61,108人）

＜例月給＞職員と民間従業員の４月分支給額を調査し、ラスパイレス方式により、主な給与決定要素である役職、学歴、年齢を同じくする者同士の給与を対比させ、職員の人員数のウエイトを用いて両者の給与水準を比較

＜特別給＞民間従業員に対する直近１年間（昨年８月から本年７月まで）の賞与の支給実績を調査し、職員と比較

(2)　比較の結果

＜例月給＞　（平均年齢 40.9歳）

民間従業員	職員	公民較差
445,378円	431,169円	14,209円（3.30％）

（注）職員給与は、本年４月の行政職給料表（一）適用者（新規学卒採用職員を除く。）の給与

＜特別給＞

民間支給割合	職員支給月数	差
5.00月	4.90月	0.10月

3　給与の改定

(1)　改定の考え方

・民間従業員の給与が職員の給与を上回っていることから、給料表を引上げ改定配分[給料11,815円、はね返り（地域手当など）2,394円]

・特別給についても、民間の支給割合が職員の年間支給月数を上回るため引上げ

(2)　改定の内容

ア 給料表

区　　分	内　　容
行政職給料表（一）	・職務・職責差を給与へ一層反映させる観点から、管理職について、全号給平均改定率以上の引上げ ・業務遂行において重要な役割を担う中堅層職員について、昇任インセンティブ向上の観点から、上位職昇任の実態等を踏まえ、一定号給まで平均改定率を超える引上げ ・給料表全体の平均改定率 3.5％
	・初任給は人材確保の観点から、引上げ Ⅰ類Ｂ　＋9,500円（242,000円→251,500円） Ⅱ類　　＋9,500円（213,800円→223,300円） Ⅲ類　　＋9,500円（200,300円→209,800円）

※ その他の給料表については、行政職給料表（一）の改定内容を基本として改定

※ 指定職給料表については、国に準じて改定

イ 再任用職員の基準給料月額

・国の改定方法を踏まえ、民間のフルタイム勤務再雇用者の給与水準を勘案し、原則、近年の改定の考え方による改定率を上回る引上げ

ウ 特別給

・民間の支給状況を踏まえ、年間支給月数を0.10月分引上げ
（指定職給料表適用職員等は0.05月分引上げ）

・引上げは期末手当及び勤勉手当で実施

エ 初任給調整手当

・医師の処遇確保の観点から初任給調整手当の支給限度額を338,300円に引上げ

(3)　実施時期

・給料表及び初任給調整手当の引上げは、令和８年４月に遡及して実施

・特別給の引上げは、令和８年12月支給の期末・勤勉手当から実施

4　人材確保・定着に資する処遇の改善

(1)　福祉人材及び技術人材の給料の調整額

・児童相談所において児童虐待事案等の困難案件の対応方針決定に関与する主要な課長代理及び高い専門性に基づき建築物の法令等への適合性の審査を行う建築主事については、職務の複雑性・困難性・責任の度合いにおいて著しい特殊性

・これらの職務の特殊性を評価し、人材の確保・定着に向けた適切な処遇について検討する必要

(2)　教育職員等に係る給料の調整額

・国が給料の調整額の見直しを進める一方、特別支援教育に携わる教員の職務の困難性は依然高く、人材確保を巡る状況も厳しいことを踏まえ、現行水準の維持も含めた適切な対応について検討する必要

(3)　第二種初任給調整手当

・国において月例給与水準が最低賃金を下回る場合に差額を補填するため新設した第二種初任給調整手当について、都において、最低賃金の上昇傾向や制度の趣旨を踏まえ、人材確保の観点から新設する必要

５　その他の手当等について

(1)　転居に関する手当

・人事院は、転居を伴う異動に係る経済的負担軽減と円滑な人事管理に資するため、転居に関する手当の新設について勧告

・国における法改正等の動向を注視し、人材の確保・定着や円滑な人事配置といった観点から、適切な対応について検討する必要

(2)　会計年度任用職員の報酬

・会計年度任用職員への扶養手当及び住居手当に相当する報酬の支給について、国における見直しの趣旨を踏まえ、処遇の在り方について検討する必要

６　今後の課題

(1)　職務給の更なる進展等

・今後も、職務・職責の給与への反映を徹底するため、給料表の水準・構造や昇給制度等について、都の実態に即した見直しに取り組むとともに、人材獲得の競争力を高める観点から、必要な給与の改善を推進

(2)　国の新たな給与体系検討を踏まえた対応

・人事院は、本府省幹部職員等について、職務・職責を一層重視した新たな給与体系の実現に向け、俸給表の新設、業績等手当の新設など、措置の骨格を提示。今後、令和９年夏に具体的な措置内容を報告できるよう検討を加速する旨、言及

・人事院が示した措置は、公務員給与制度の在り方に大きな影響を及ぼすもの。今後、国の動向を注視し、職務・職責・能力・業績の給与への反映を徹底する観点から、都の給与制度の在り方について研究・検討を深めていく必要

(3)　定年の段階的引上げを見据えた給与制度の検討

・人事院は、60歳前後の給与水準について、近年の民間の動向を踏まえ、年齢に関わらず職務上の役割・能力・実績をより反映した処遇を目指し、シニア職員の人事管理に関連する制度と一体的に検討を進めていく必要がある旨、言及

・都においても、国の検討状況や民間の動向を注視し、都の任用実態等を踏まえ、65歳定年の完成を見据えた給与制度の在り方について、引き続き研究・検討

7　人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）

(1)　人材の確保・育成に向けた取組

ア 多様で有為な人材の確保

・テストセンター方式の活用や試験時期の早期化等の様々な見直しにより、Ｉ類Ｂ採用試験の受験者数が増加するなど明るい兆し。今後、取組の効果を経年で評価・分析し、検証を進め、各採用区分等も必要に応じて見直し

・人材確保が特に深刻な技術系職員については、受験しやすい制度への見直しや、ＰＲの充実等に取り組んでいる。大学生・経験者対象の取組のほか、高校新卒者についても、志望者確保につながる採用の仕組みを検討

・「選ばれる都庁」を目指し、やりがいや学び、挑戦・成長できる環境のほか、キャリア展望、勤務環境、リアルな職場の雰囲気等を、イベントやＳＮＳ等を活用して積極的に発信

イ 都職員としてのキャリアを描き、成長できる環境づくり

・職員が主体的に学び、強みや専門性を伸長できるよう、成長を支える環境整備と配置に努めることが重要。さらに、民間企業等で培った職務経験や専門性が昇任等の任用面で十分に反映される仕組みについて検討

・管理職選考の受験率は近年低い水準で推移。研修等の充実や、働きやすい環境整備を進めるとともに、管理職の魅力発信や、職務・職責に見合う処遇の確保が重要。あわせて、管理職選考制度全体の在り方についても具体的に検討

(2)　誰もが活躍できる環境づくり

ア 女性の活躍推進

・女性活躍推進条例の施行を踏まえ、都庁自ら率先して女性が活躍できる環境づくりに取り組むべく、昇任猶予制度の導入や機運醸成の取組等により、管理職選考における女性の受験率増加など、一定の成果

・女性管理職の割合30％達成（2035年）に向け、長時間労働是正や柔軟な働き方促進など、勤務環境整備に加え、女性職員が自信を深められるよう、早い段階から幅広く有益な経験を培える配置に努めるなど、人事マネジメントの充実が重要

イ 高齢層職員の活躍推進

・令和13年度の定年引上げ完成を見据え、国の動向を注視し、高齢層職員がモチベーションを維持しつつ能力を発揮できる任用・配置の在り方の検証と環境整備が必要

ウ 多様な個性や事情をもつ職員の活躍推進

・障害者及び難病患者を対象とするⅢ類採用選考において、受験上の配慮を実施。採用後も、ハード・ソフト両面の環境整備と、職場全体の理解促進に向けた取組を進める必要

(3)　働き方改革と勤務環境の整備

ア ライフ・ワーク・バランスの推進

・職員が、希望する期間、安心して柔軟な働き方を選択できるよう、制度の周知・

利用促進と職場風土の醸成を一層進める必要。介護支援制度の定着と活用を促進し、介護を理由とする離職防止につなげていくことが必要

・人事院は、取得事由を問わず年間７日取得できる無給休暇の新設について勧告。都においても国の制度導入の趣旨等を踏まえ、必要な対応を検討する必要

・超過勤務の縮減を着実に進めるため、ＢＰＲの徹底やＡＸの推進による業務改革を通じて生産性の向上を図り、超過勤務の上限時間を超えた職場においては、実効性のある改善策を講じることを要請

・学校における働き方改革については、東京都教育委員会設置の有識者会議において、外部人材の活用を含む業務の在り方の見直しや、マネジメント機能強化等が検討されており、改革の一層の推進を期待

イ 健康で安心して働くことができる職場づくり

・オープン＆フラットな職場は、メンタルヘルスケアやハラスメント防止のほか、人材確保や離職防止にも有効。所属や職層を超えて自由かつ率直に意見を交わせる職場風土の醸成が必要

・ハラスメント防止対策の徹底と、組織として職員を守る毅然とした対応が必要。カスタマー・ハラスメントについては、対応マニュアルの活用など各職場への支援のほか、職員アンケート結果も検証しつつ取組を推進することを期待

・心の不調による休職者が多い現状を踏まえ、未然防止から復帰支援までの取組を着実に実施するとともに、休職者に対しては、再発予防の支援が重要

(4) 公務の適正な遂行及び都民の信頼の確保

・都民の信頼を確保する上で、前例にとらわれず法令の趣旨等を十分に理解した適正な職務遂行と、事故や懸念に気づいた場合に一体となって即時に対応できる職場風土の醸成など、組織ガバナンスの実効性を一層高める必要

㊞写

令和８年１０月１６日

東京都議会議長　増　子　博　樹　殿

東 京 都 知 事　小　池　百合子　殿

東京都人事委員会委員長

中　西　　充

地方公務員法第８条、第14条及び第26条の規定に基づき、一般職の職員の給与について別紙第１のとおり報告し、別紙第２のとおり勧告します。

また、同法第８条の規定に基づき、人事制度等について別紙第３のとおり報告します。

目　　　　次

別紙第１　職員の給与に関する報告（意見）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

Ⅰ　職員と民間従業員の給与比較・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

Ⅱ　生計費・賃金雇用情勢・国家公務員の給与等・・・・・・・・　８

Ⅲ　給与改定等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　12

Ⅳ　給与制度の改正・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　15

Ⅴ　勧告実施の要請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　20

別紙第２　職員の給与に関する勧告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　21

別紙第３　人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）・・・・・・　61

Ⅰ　人材の確保・育成に向けた取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　62

Ⅱ　誰もが活躍できる環境づくり・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　65

Ⅲ　働き方改革と勤務環境の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　68

Ⅳ　公務の適正な遂行及び都民の信頼の確保・・・・・・・・・・・・　71

参考資料・・　73

別　紙　第　１

職員の給与に関する報告（意見）

給与勧告制度は、公務員が労働基本権を制約されている下で、その代償措置としての機能を有するものである。また、住民に対する説明責任を果たし、理解と納得を得るためにもその役割は重要である。

このため、本委員会は、職員の給与水準を民間従業員の給与水準に均衡させることを基本として、公民較差を精確に算定し、その確実な解消を図り、適正な給与水準を確保するよう勧告を行ってきた。

本年も、こうした観点から職員及び民間従業員の給与等の実態、生計費その他職員の給与決定に関する諸事情について調査・研究を行った。

その内容は、以下のとおりである。

Ⅰ　職員と民間従業員の給与比較

１　職員の給与

本委員会が実施した「東京都職員給与等実態調査」（以下「職員給与調査」という。）によると、４月現在の職員の総数（公営企業職員を除く。）は148,797人（昨年146,082人）であり、その平均給与月額は451,251円（同433,563円）、平均年齢は39.3歳（同39.3歳）である。

なお、「職員給与調査」の算出に当たっては、定年が段階的に引き上げられることに伴い、職員の給与に関する条例附則第10項及び学校職員の給与に関する条例付則第９項により給料月額が決定される職員を除いている（以下、「職員給与調査」に係る集計全てにおいて同じ。）。

給料表別人員、平均給与月額、平均年齢

区分 / 給料表	適用人員及び構成比		平均給与月額	平均年齢
	人	%	円	歳
全給料表	148,797	100.0	451,251	39.3
行政職給料表（一）	24,506	16.5	426,402	40.3
行政職給料表（二）	991	0.7	382,791	47.1
公安職給料表	59,614	40.1	442,028	39.4
医療職給料表（一）	143	0.1	868,988	45.6
医療職給料表（二）	1,179	0.8	384,790	37.9
医療職給料表（三）	759	0.5	411,647	44.9
教育職給料表	61,535	41.4	471,327	38.5
指定職給料表	70	0.0	1,020,840	57.3

（注） 構成比は、小数点以下第２位を四捨五入しているため、合計しても100％にはならない場合がある。

また、民間従業員と比較する行政職給料表（一）適用職員（新規学卒採用職員を除く。）は23,674人（昨年22,879人）であり、その平均給与月額は431,169円（同418,577円）、平均年齢は40.9歳（同41.3歳）である。

民間給与との比較を行う行政職給料表（一）適用職員の平均給与月額等

給料	給料の特別調整額(管理職手当)	扶養手当	地域手当	住居手当	その他	合計	平均年齢
341,544円	8,903円	5,941円	70,719円	2,506円	1,556円	431,169円	40.9歳

（注）１　給料には、給料の調整額及び切替えに伴う差額が含まれる。
　　２　その他は、単身赴任手当（基礎額）、特地勤務手当等である。

２　民間従業員の給与

(1)　職種別民間給与実態調査の概要

本委員会は、職員の給与と民間従業員の給与との精確な比較を行うため、「職種別民間給与実態調査」（以下「民間給与調査」という。）を実施した。この調査は、都内に所在する調査対象産業の事業所のうち、企業規模100人以上で、かつ、事業所規模50人以上の9,885事業所

の調査母集団から、1,143事業所を無作為に抽出して実施した。

調査は実地を基本として行っており、民間従業員の本年４月分の給与支給月額、昨年８月から１年間の特別給（賞与）の支給状況のほか、給与改定の状況等を調査項目としている。

調査完了事業所は、調査の協力が得られなかった事業所等を除く685事業所、調査実人員は61,108人である。

産業別調査事業所数

産業	調査事業所数（無作為抽出）	うち調査完了
	事業所	事業所
農業、林業、漁業	0	0
鉱業、採石業、砂利採取業、建設業	79	55
製造業	230	148
電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業	278	146
卸売業、小売業	170	100
金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業	100	56
教育、学習支援業、医療、福祉、サービス業	286	180
計	1,143	685

（注） 産業は、日本標準産業分類の大分類項目である。ただし、「サービス業」については、同大分類項目の「学術研究、専門・技術サービス業」、「宿泊業、飲食サービス業」、「生活関連サービス業、娯楽業」、「複合サービス事業」及び「サービス業（他に分類されないもの）」（宗教及び外国公務に分類されるものを除く。）である。

(2)　民間給与調査の結果

本年の「民間給与調査」の主な調査結果は次のとおりである。

ア　初任給月額及び平均給与額等

民間従業員の初任給月額及び平均給与額等は、参考資料第15表及び第16表のとおりである。

イ　初任給改定等の状況

企業全体として見た場合に新規学卒者の採用があった事業所の割合は、大学卒では83.9%、高校卒では32.3%となっている。そのうち、採用があった事業所について、初任給の改定状況を見ると、初任給を増額した事業所の割合は、大学卒では72.4%、高校卒では79.8%となっている。

民間における初任給改定等の状況

項目／学歴	採用あり	初任給の改定状況			採用なし
		増　額	据置き	減　額	
大　学　卒	83.9 %	(72.4 %)	(26.9 %)	(0.7 %)	16.1 %
高　校　卒	32.3 %	(79.8 %)	(20.2 %)	(0.0 %)	67.7 %

(注)1　事務員と技術者のみを対象としたものである。
2　採用の有無は、企業全体として見た場合の採用状況について集計したものである。
3　「初任給の改定状況」欄の（　）内は、「採用あり」の事業所を100としたときの割合である。

ウ　給与改定の状況

ベースアップを実施した事業所の割合は、一般の従業員（係員）では59.4%、管理職（課長級）では55.1%となっている。ベース改定の慣行がない事業所の割合は、一般の従業員（係員）では36.3%、管理職（課長級）では39.8%となっている。

民間における給与改定の状況

項目／役職段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベース改定の慣行なし
係員	59.4 %	4.1 %	0.2 %	36.3 %
課長級	55.1 %	4.9 %	0.2 %	39.8 %

また、定期昇給を実施した事業所の割合は、一般の従業員（係員）では88.7%、管理職（課長級）では80.9%となっている。

民間における定期昇給の実施状況

項目／役職段階	定期昇給制度あり	定期昇給実施	定期昇給中止	定期昇給制度なし
係員	89.0 %	88.7 %	0.3 %	11.0 %
課長級	81.1 %	80.9 %	0.2 %	18.9 %

（注） ベース改定と定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。

3　職員と民間従業員の給与の比較結果

(1)　例月給

本委員会では、例年、民間準拠を基本とした考え方の下、「職員給与調査」と「民間給与調査」の結果に基づき、職員と民間従業員の給与を精確に比較している。

給与は、一般的に、職種のほか、役職や年齢等が異なることにより、その水準も異なる傾向にあることから、職員と民間従業員の給与比較は、公民給与それぞれの単純な平均値によるのではなく、以下のとおりラスパイレス方式により行っている。

比較の対象職種を、行政職給料表（一）が適用される事務・技術職職員と、同種の仕事に就いている民間従業員とした上で、主な給与決定要素である役職、学歴、年齢を同じくする者同士の４月分の給与を対比させ、職員の人員数のウエイトを用いて両者の給与水準を比較している。

その結果、本年４月における職員の平均給与月額は431,169円、民間従業員の平均月額は445,378円となった。

したがって、本年の公民較差は、民間従業員の給与が職員の給与を上回り、その額は14,209円、率にすると3.30％となった。

公民給与の比較

民間従業員	職　　員	公民較差
445,378 円	431,169 円	14,209 円(3.30％)

（注）　率については、小数点以下第３位を四捨五入している。

(2)　特別給

「民間給与調査」の結果によると、昨年８月から本年７月までの１年間において、民間従業員に支給された特別給（賞与）の平均所定内給与月額に対する支給割合は、年間5.00月分であり、職員の特別給（期末・勤勉手当）の年間支給月数4.90月分を0.10月分上回っている。

民間における特別給（賞与）の支給状況

	下　半　期	上　半　期
平均所定内給与月額	451,372 円	461,623 円
特別給の支給額	1,068,470 円	1,212,163 円
特別給の支給割合	2.37 月分	2.63 月分
特別給年間計	5.00 月分	

（注）　下半期とは令和７年８月から令和８年１月まで、上半期とは令和８年２月から７月までの期間をいう。

Ⅱ　生計費・賃金雇用情勢・国家公務員の給与等

１　物価・生計費

本年４月の東京都区部における消費者物価指数（総務省「消費者物価指数月報」）は、昨年４月に比べ1.5％上昇しており、勤労者世帯の消費支出（同省「家計調査報告」）は、昨年４月に比べ21.8％の増となっている。

なお、本委員会が「東京都生計分析調査報告」（東京都総務局）等を基礎に算定した本年４月における世帯人員別標準生計費は、次のとおりである。

世帯人員別標準生計費

世帯人員	１人	２人	３人	４人	５人
標準生計費	168,980円	238,560円	264,430円	290,310円	316,190円

（参考資料第18表　参照）

２　民間賃金指標・雇用情勢

「毎月勤労統計調査」（東京都総務局）によると、本年４月の東京都における所定内給与は、昨年４月に比べ4.3％増加となった。

東京都における本年４月の有効求人倍率（東京労働局「職業安定業務統計」）は1.74倍（季節調整値）であり、昨年４月より0.02ポイント低下した。また、東京都における本年４月から６月までの完全失業率（東京都総務局「東京の労働力」）は2.6％（原数値）であり、昨年同期に比べ0.1ポイント低下した。

3　国家公務員の給与等

人事院は、８月７日に国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律等に基づき、公務員人事管理に関する報告、一般職の職員の給与に関する報告及び勧告並びに一般職の職員の勤務時間及び休暇に関する勧告を行った。それらの概要は、次のとおりである。

【民間給与との較差】

民　間　給　与	国家公務員給与	較　　差
443,507 円	428,451 円	15,056 円(3.51%)

(注) 1　率については、小数点以下第３位を四捨五入している。
　　2　国家公務員給与は行政職俸給表（一）適用職員（平均年齢41.7歳）の平均給与月額である。

【給与改定】

俸　　給　　表	行政職俸給表(一)：平均 3.3%引上げ 総合職（大卒）、一般職（大卒）及び一般職（高卒）の初任給をそれぞれ 9,500 円引上げ 業務遂行で重要な役割を担う中堅層以上の職員について、令和７年を上回る改定 民間の再雇用者の状況を踏まえ、再任用職員の８割以上を占める係長級の官民の給与差をベースに月例給を改善（平均改定率 8.5%） その他の俸給表：行政職俸給表(一)との均衡を基本に引上げ改定 指定職俸給表は行政職俸給表(一)10 級の平均改定率と同程度の引上げ改定
期末・勤勉手当	年間支給月数　4.65 月→4.70 月 （引上げ分（0.05 月）は期末手当及び勤勉手当に均等配分）
特定任期付職員の勤勉手当の見直し	高い成績率を適用可能とすることで、高度の専門性を有し高い業績を挙げた人材の給与水準を確保 （俸給等を含め最高で年間約 3,380 万円）

【転勤に伴う経済的な負担の軽減等】

○転居に関する手当
・転居を伴う転勤に係る経済的負担を軽減し、円滑な人事配置に資することを目的として、単身赴任者に限らず、転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設
・官署を異にする異動を命ぜられ、異動後の官署への通勤が困難であるため、一定距離以上の転居をした職員を対象に支給
・支給期間は異動から３年間（単身赴任者でやむを得ない場合には３年間を超えて延長可能）

○広域異動手当
・広域的な異動に対する給与上のインセンティブを更に向上させるため、支給割合を引上げ（60㎞以上300㎞未満：５％→８％　300㎞以上：10％→16％）

○特地勤務手当に準ずる手当
・生活が不便な場所に所在する官署への転居を伴う転勤を円滑化するため、人口集中地区から離れた場所にある官署については、公共施設等が近隣に所在していても手当の支給対象とできるよう、官署の指定基準を見直し

【その他の主な給与制度の見直し】

○給与制度のアップデートで令和７年度から段階的に見直しを行っている地域手当の支給割合について、令和９年度の支給割合を設定

○民間の動向を踏まえ、非常勤職員にも扶養手当及び住居手当の支給に努めるよう指針に明記《令和８年10月実施》

※このほか、初任給調整手当、宿日直手当、委員等の手当について、本年の俸給表の改定状況等を踏まえ、所要の改定

【職務・職責重視の新たな給与体系（措置の骨格）】

○基本的考え方
・本府省の事務次官級～課長級の職員は、政策決定等で中核的役割。能力を発揮し、成果を挙げることが強く求められる
・これら職員の給与水準は、民間で同等の職務・職責を担う者を下回るとの指摘
→　中核的役割を担い得る優秀な人材を公務に確保するため、本府省の事務次官級～課長級について、
・他の職員に先行して、職務・職責をより一層重視した給与体系を実現
・適切な人事評価に基づく任用を前提として、人材獲得競争の中で見劣りしない年間給与水準を確保

○措置の骨格
①対象
・本府省の事務次官級～課長級
②給与の構成
・俸給、業績等手当（ボーナス）、通勤手当、転勤手当を基本（簡素で分かりやすい構成に）
③年間給与水準
・人材獲得競争の観点で参照すべき民間企業の規模・役職段階等を設定し、民間役員報酬の調査結果等を用いて決定

○令和９年夏に具体的な内容を報告すべく、検討を加速していく。

【60歳前後の給与水準（給与カーブ）に係る調査・検討】

○60歳超職員の給与は、定年引上げ時の民間の再雇用実態等を踏まえ、当分の間、60歳前の７割水準とされているが、法律上、令和13年３月31日までに60歳前後で連続的な給与水準となるよう見直すこととされている
○近年、定年が60歳を超える事業所及び定年制がない事業所の割合は増加傾向にあり、高齢層の役割や能力を処遇に反映する民間企業が増加しており、公務においても年齢にかかわらず職務上の役割や能力・実績をより反映した処遇を目指す必要
○このため、民間の高齢期雇用や給与水準の実態を把握しつつ、シニア職員の人事管理制度と一体的に、60歳前後の給与水準等の検討を加速

【公務員人事管理に関する報告】

○実力本位で活躍できる公務
・職務・職責や能力・実績をより重視した人事・給与制度を構築し、優秀な人材の確保・定着につなげる
○働きやすさと成長が両立する公務
・柔軟な働き方の推進や人材育成の充実により、職員が能力を発揮しながら成長できる環境を整備
○誰もが挑戦できる開かれた公務（採用プロセスのアップデート）
・採用試験のオンライン化や専門人材の採用拡大により、多様で優秀な人材の確保を図る
○高い使命感とやりがいを持って働ける公務
・公務の魅力発信と国家公務員行動規範の浸透を通じて、誇りとやりがいを持って働ける職場づくりを進める

【職員の勤務時間及び休暇の改定（勧告）】

○無給休暇の新設
・全ての職員が事由を問わず、年７日取得できる無給休暇を新設
○代休日の指定等の見直し
・休日や週休日に勤務した場合に取得できる代休日の指定や週休日の振替等について、取得単位（１日又は４時間）に満たない場合でも可能とする見直しを実施

Ⅲ　給与改定等

給与勧告制度は、公民較差を解消して職員と民間従業員との給与水準の均衡を図ることで、職員の給与を社会一般の情勢に適応した適正な水準とする役割を果たしている。

この給与勧告制度の趣旨を踏まえ、本年は、Ⅰの３で述べた職員と民間従業員の給与の比較結果に加え、生計費などを総合的に勘案した結果、給料表の引上げ改定を行うことで公民較差の解消を図ることが適当であると判断した。

また、特別給についても、民間事業所における支給割合を考慮して、年間支給月数を引き上げることが適当であると判断した。

本年の公民較差に基づく給与改定等の内容は、以下のとおりである。

１　公民較差に基づく改定

(1)　給料表

行政職給料表（一）が適用される職員の給与については、民間従業員の給与が職員の給与を14,209円（3.30％）上回っていることから、給料表について、職級によりメリハリをつけた上で、全級全号給の引上げ改定を行う。

具体的には、職務・職責差を給与へ一層反映させる観点から、管理職については、昨年に引き続き、全号給平均改定率以上に引き上げる。

また、業務遂行において重要な役割を担う中堅層の職員について、昇任インセンティブ向上の観点から、上位職への昇任実態等を踏まえ、一定の号給まで平均改定率を超える引上げを行う。

初任給については、人材確保の観点から、全ての区分で引上げを行う。

行政職給料表（一）以外の給料表については、行政職給料表（一）の改定内容を基本として、それぞれの任用実態等を踏まえ改定を行う。

指定職給料表については、これまで国家公務員との均衡を考慮し改定を行ってきたことから、国の指定職俸給表に準じて改定を行う。

なお、給料表の改定に併せ、給与条例の改正に伴い差額を支給され

ている職員の給料等についても、所要の改定が必要である。

(2)　再任用職員の基準給料月額

都はこれまで、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員（以下「再任用職員」という。）に適用される基準給料月額について、国との均衡を基本としつつ、再任用職員以外の職員の改定状況を勘案して改定を行ってきた。

本年、人事院は、再任用職員の月例給について、民間のフルタイム勤務再雇用者との給与水準の均衡を図る観点から、再任用職員の８割以上を占める係長級職員と民間のフルタイム勤務再雇用者の係長級を比較した結果、公務が民間を下回っている状況を踏まえ、基準俸給月額について、近年の考え方による改定率を上回る引上げを行うこととした。

都においても、国の改定の考え方を踏まえ検証を行ったところ、本年の「職員給与調査」によれば、行政職給料表（一）が適用されるフルタイム勤務の再任用職員の約７割が課長代理級又は主任級として任用されており、これらをあわせたフルタイム勤務の再任用職員の平均給与月額は321,547円となっている。他方、「民間給与調査」によれば、都内民間事業所における60歳から64歳までの係長級及び主任級のフルタイム勤務再雇用者の平均給与月額は354,007円（令和６年から令和８年までの各年４月時点の３年平均）となっており、公務が民間を下回る状況にある。

このため、本年の改定に当たっては、国の改定方法を踏まえ、都内民間事業所におけるフルタイム勤務再雇用者の給与水準を考慮し、近年の改定の考え方による改定率を上回る引上げを行うこととする。ただし、部長級等の再任用職員については、60歳超職員との内部均衡等を考慮し、再任用職員以外の職員との均衡を踏まえた改定を行う。

(3)　初任給

民間の動向や、国家公務員における初任給の改定状況等を踏まえ、有為な人材を確保する観点から、行政職給料表（一）におけるＩ類Ｂ、

Ⅱ類及びⅢ類の初任給について、それぞれ引上げを行う。

具体的には、Ⅰ類Ｂの初任給を9,500円引き上げ、国の総合職試験（大卒程度）の金額と同額とし、Ⅱ類及びⅢ類の初任給もそれぞれ9,500円引き上げる。

(4)　特別給

民間事業所における支給割合が職員の年間支給月数を上回っていることを踏まえ、期末・勤勉手当の支給月数を0.10月分引き上げて5.00月分とする。指定職給料表適用職員については3.75月分、特定任期付職員については3.95月分、再任用職員については2.65月分、指定職給料表の適用を受ける再任用職員については2.00月分となるよう、それぞれ0.05月分引き上げる。

支給月数の引上げは、民間従業員の特別給における考課査定分の割合や国家公務員における改定方法等を考慮し、期末手当と勤勉手当で均等に配分することが適当である。

また、勤勉手当が支給されない第一号任期付研究員及び第二号任期付研究員については、期末手当の支給月数を0.05月分引き上げて3.75月分とする。

(5)　初任給調整手当

都においては、医師の人材確保が困難な状況が続いており、その処遇を確保する観点から、初任給調整手当の支給限度額を引き上げることが適当である。

(6)　実施時期

上記(1)から(3)まで及び(5)の改定は、職員の給与水準を引き上げる内容の改定であり、本年４月時点の比較に基づいて、公務員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、令和８年４月１日に遡及して実施することが適当である。また、(4)の改定は、本年12月期の期末・勤勉手当から実施することが適当である。

Ⅳ　給与制度の改正

1　人材確保・定着に資する処遇の改善

(1)　福祉人材及び技術人材の給料の調整額

近年、都を取り巻く行政課題が高度化・複雑化する中、専門性を有する人材が担う職務の重要性は一層高まっている。こうした職務の中には、児童相談所における虐待相談の対応や、建築基準法に基づく建築確認検査といった、都民の安全・安心に直結し、高度な専門的知識・経験を前提として重い判断責任を伴うなど、著しい特殊性が認められるものがある。

これらの職務を担う人材については、民間を含めた人材獲得競争が激化する中にあっても、安定的に確保し、定着させていくことが必要である。

児童相談所における相談援助業務を担う児童福祉司及び児童心理司のうち、児童虐待事案等の困難案件に係る対応方針の決定に関与する主要な課長代理については、豊富な知識・経験が求められ、その判断が児童の生命・安全に直接影響し得ることから、職務の複雑性・困難性及び責任の度合いの観点において、著しい特殊性が認められる。

また、建築行政において、建築物の確認事務等を行う建築主事については、法令に基づく権限の下、高い専門性を発揮して建築物の法令等への適合性を審査し、建築物の安全性等を担保する職責を負っており、その判断が都民の生命・健康・財産に大きな影響を及ぼし得ることから、職務の複雑性・困難性及び責任の度合いの観点において、著しい特殊性が認められる。

都民に安全・安心な暮らしと質の高い行政サービスを提供していくためには、これらの職務の特殊性を評価し、処遇への反映を通じて必要な人材の確保・定着を図ることが重要であり、適切な対応を検討する必要がある。

(2)　教育職員等に係る給料の調整額

教育職員等に係る給料の調整額については、特別支援学校に勤務する教育職員、実習助手、寄宿舎指導員及び特別支援学級の授業を担任する教育職員に支給されている。

国は、近年、通常の学級においても特別支援教育の対象となる児童・生徒が増加するなど、全ての教師が特別支援教育に関わることが必要となっていることを踏まえ、対象の職務における特殊性と処遇について見直した結果として、令和９年１月以降、給料の調整額に係る義務教育費国庫負担金の算定を段階的に縮減するとしている。

一方、都においては、対象となる児童・生徒が増加していることに加え、教育ニーズの多様化が進んでいることなどから、特別支援教育に携わる教育職員に求められる専門性、職務の困難性は、依然として高い状況にある。また、特別支援教育を担う教育職員の確保を巡る状況も厳しく、人材の確保・定着は重要な課題となっている。

東京都教育委員会は、都における特別支援教育の困難性や、人材確保などの実態を踏まえ、現行の水準の維持も含め、適切な対応を検討する必要がある。

(3)　第二種初任給調整手当

昨年の人事院勧告を踏まえ、国は、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合にその差額を補填するため、第二種初任給調整手当を新設した。地方公務員についても地方自治法の改正により、本年４月以降、同手当を支給することが可能となっている。

都においても、近年の最低賃金の上昇傾向や、制度の趣旨を踏まえ、人材確保の観点から、国と同様に第二種初任給調整手当を新設する必要がある。

２　その他の手当等について

(1)　転居に関する手当

本年、人事院は、転居を伴う異動等に係る経済的負担を軽減するとともに、円滑な人事配置に資するため、単身赴任者に限らず、一定距

離以上の転居を伴う異動等を行った職員を幅広く対象とする手当を新設することとした。

手当の新設に当たっては、現行の単身赴任手当の加算額を再編し、支給額の見直し及び距離区分の追加を行うとした一方、単身赴任手当の基礎額については対象の変更は行わず、存置するとした。

また、転勤に係る手当を再編・統合し、転勤した全ての職員を対象とする総合的な手当の設置について、更に検討を進める旨、言及している。

転居に関する手当について、都においては、単身赴任手当と同様、島しょ公署に勤務する職員が主要な対象となることが見込まれる。

今後、国における法改正等の動向を注視するとともに、手当の趣旨及び都の実態を踏まえ、人材の確保・定着や、円滑な人事配置といった観点から、適切な対応について検討していく必要がある。

(2) 会計年度任用職員の報酬

本年、人事院は、民間の動向や常勤職員との権衡を踏まえ、任期が相当長期にわたる非常勤職員について、扶養手当及び住居手当に相当する給与の支給に努めることを、非常勤職員の給与に関する指針に明記した旨、報告した。

総務省は、このことを踏まえ、地方公共団体に対し、任期が相当長期にわたる会計年度任用職員については扶養手当及び住居手当に相当する報酬を支給する必要があるとした上で、具体的な支給方法については、常勤職員との権衡等を踏まえて定めるよう通知を行ったところである。

都においても、これらの趣旨を踏まえ、その処遇の在り方について検討する必要がある。

3 今後の課題

本委員会は、これまで、職責・能力・業績の給与への反映を基本として、各級の職責差の明確化など都独自の問題意識に基づいた様々な取組を進めてきた。今後とも、任命権者における運用の実態を把握し

ながら、給与制度全般について不断の検証を重ね、必要な検討を行っていく。以下、給与制度における主な課題とその方向性について述べる。

(1)　職務給の更なる進展等

本委員会は、職務・職責を給与へ一層反映させる観点から、役職や昇任実態を踏まえたメリハリある給料表改定を継続して行っている。また、初任給決定における経験加算の見直しなど、有為な人材の確保に資する処遇改善も図られてきたところである。

今後も、職務・職責の給与への反映を徹底するため、給料表の水準・構造や昇給制度等について、都の実態に即した見直しに取り組んでいく。あわせて、人材獲得における競争力を高めるといった観点から、必要な給与の改善を図っていく。

(2)　国の新たな給与体系検討を踏まえた対応

本年、人事院は、本府省幹部職員等について、職務・職責をより一層重視した新たな給与体系の実現に向け、俸給表の新設のほか、業績や職責に応じて支給する業績等手当の新設等について措置の骨格を示した。また、人材獲得競争が激化する中、民間企業の役員報酬に関する調査結果等を活用して年間給与水準を決定する考え方を示すなど、能力や成果、担う役割に見合った処遇をより重視する方向性を明確にした。今後、令和９年夏に具体的な措置内容を報告できるよう、検討を加速していく旨、言及している。

都はこれまで、職務・職責や能力・業績の給与への反映を一層徹底するとの考え方の下、独自の給与構造・制度改革に取り組んできた。例えば、部長の職の給料月額については、昇給を前提として年功的に給与水準が上昇する仕組みを見直し、ポストの職責・役割に応じた定額制とするなど、職務給徹底の考え方に基づく見直しを実施している。また、近年においても、国の給与制度改革の動向を踏まえながら、管理職の職責の高まりを踏まえた給与のアップデートを行うなど、適時・適切に見直しを進めている。

今回、人事院が示した措置は、公務員給与制度の在り方に大きな影響を及ぼすものであり、その問題意識や目指す方向性を十分に踏まえていくことが求められる。今後、国の見直しの動向を注視し、都の任用実態や人材確保を巡る課題等に基づきながら、職務・職責や能力・業績の給与への反映を更に徹底する観点から、都の給与制度の在り方について研究・検討を深めていく必要がある。

(3) 定年の段階的引上げを見据えた給与制度の検討

定年の段階的引上げに伴い、60歳を超える職員の給与水準は、当分の間の措置として60歳前の７割に設定されている。

本年、人事院は、定年が60歳を超える企業や定年制を設けない企業の増加、シニア職員の役割やスキルを評価して処遇に反映する事例の広がりなど、近年の民間の動向を踏まえ、公務においても、組織パフォーマンス向上の観点から、60歳を超える職員を含め、年齢にかかわらず職務上の役割や能力・実績をより反映した処遇を目指していく必要があると言及した。また、60歳前後の給与水準については、シニア職員の人事管理に関連する制度と一体的に検討を進めていく必要があるとしている。

都においても、今後、60歳を超える職員が更に増加していくことが見込まれる中、そのような職員が、豊富な知識・経験を十分に活かしながら意欲を持って活躍できる給与制度としていく必要がある。本委員会としては、国における検討の状況や民間の動向を注視しつつ、都における任用実態等を踏まえ、65歳定年の完成を見据えた給与制度の在り方について、引き続き研究・検討を進めていく。

Ⅴ　勧告実施の要請

人事委員会による給与勧告制度は、労働基本権が制約されている公務員の給与について適正な水準を確保するためのものであり、都民の理解と納得を得ながら職員給与を決定する方式として定着している。

本年は、民間事業所の賃上げ状況等を反映し、給料表及び特別給とも引き上げる内容となっており、民間従業員の給与水準を適切に職員の給与に反映する観点から、早期の較差解消が求められる。

議会及び知事においては、このような給与勧告制度の趣旨等を理解され、勧告のとおり実施されるよう望むものである。

別　紙　第　２

職 員 の 給 与 に 関 す る 勧 告

職員の給与に関する条例（昭和26年東京都条例第75号）、学校職員の給与に関する条例（昭和31年東京都条例第68号）、東京都の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成14年東京都条例第161号）及び東京都の一般職の任期付研究員の採用及び給与の特例に関する条例（平成14年東京都条例第162号）に定める職員の給与について下記のとおり改定するよう勧告する。

記

Ⅰ　令和８年４月の公民較差に基づく改定

１　給料表

(1)　職員の給与に関する条例及び学校職員の給与に関する条例

現行の給料表を、別記第１のとおり改定すること。

(2)　東京都の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例

現行の給料表を、別記第２のとおり改定すること。

(3)　東京都の一般職の任期付研究員の採用及び給与の特例に関する条例

現行の給料表を、別記第３のとおり改定すること。

２　期末手当及び勤勉手当

(1)　令和８年12月期の支給月数

ア　下記イからカまでに掲げる職員以外の職員

令和８年12月に支給する期末手当の支給月数を1.3125月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.7375月分）とし、期末手当の年間支給月数を2.575月分（定年前再任用短時間勤務職員につ

いては、1.45月分）とし、勤勉手当の支給月数を1.2375月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.6125月分）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.425月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.20月分）とすること。

イ　別記第４の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員で同表の職員欄に掲げる職員

令和８年12月に支給する期末手当の支給月数を1.1125月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.6375月分）とし、期末手当の年間支給月数を2.175月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.25月分）とし、勤勉手当の支給月数を1.4375月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.7125月分）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.825月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.40月分）とすること。

ウ　別記第５の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員で同表の職員欄に掲げる職員

令和８年12月に支給する期末手当の支給月数を1.0125月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.6375月分）とし、期末手当の年間支給月数を1.975月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.25月分）とし、勤勉手当の支給月数を1.5375月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.7125月分）とし、勤勉手当の年間支給月数を3.025月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.40月分）とすること。

エ　指定職給料表の適用を受ける職員

令和８年12月に支給する期末手当の支給月数を0.6875月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.375月分）とし、期末手当の年間支給月数を1.35月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.725月分）とし、勤勉手当の支給月数を1.2125月分（定年前再任用短時間勤務職員については、0.65月分）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.40月分（定年前再任用短時間勤務職員については、1.275月分）とすること。

オ　特定任期付職員

令和８年12月に支給する期末手当の支給月数を0.8375月分とし、期末手当の年間支給月数を1.65月分とし、勤勉手当の支給月数を1.1625月分とし、勤勉手当の年間支給月数を2.30月分とすること。

カ　第一号任期付研究員及び第二号任期付研究員

令和８年12月に支給する期末手当の支給月数を1.90月分とし、期末手当の年間支給月数を3.75月分とすること。

(2)　令和９年６月期以降の支給月数

ア　下記イからカまでに掲げる職員以外の職員

６月及び12月に支給する期末手当の支給月数をそれぞれ1.2875月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.725月分）とし、勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.2125月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.60月分）とすること。

イ　別記第４の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員で同表の職員欄に掲げる職員

６月及び12月に支給する期末手当の支給月数をそれぞれ1.0875月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.625月分）とし、勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.4125月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.70月分）とすること。

ウ　別記第５の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員で同表の職員欄に掲げる職員

６月及び12月に支給する期末手当の支給月数をそれぞれ0.9875月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.625月分）とし、勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.5125月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.70月分）とすること。

エ　指定職給料表の適用を受ける職員

６月及び12月に支給する期末手当の支給月数をそれぞれ0.675月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.3625月分）とし、勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.20月分（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.6375月分）とすること。

オ　特定任期付職員

６月及び12月に支給する期末手当の支給月数をそれぞれ0.825月分とし、勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.15月分とすること。

カ　第一号任期付研究員及び第二号任期付研究員

６月及び12月に支給する期末手当の支給月数をそれぞれ1.875月分とすること。

３　初任給調整手当

医療職給料表（一）の適用を受ける職員に対する初任給調整手当の支給限度額を338,300円とすること。

４　実施時期

この改定は、令和８年４月１日から実施すること。ただし、２(1)については、この勧告を実施するための条例の公布の日から、２(2)については、令和９年４月１日から実施すること。

Ⅱ　第二種初任給調整手当

１　第二種初任給調整手当を新設し、新たに採用された職員等に対し、当該職員に適用される給料表の給料月額のうち、当該職員の属する職務の級及び職員の受ける号給に応じた額並びにこれに地域手当の支給割合を乗じて得た額の合計額を、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成７年東京都条例第15号）第２条第１項又は学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成７年東京都条例第45号）第３条第１項の勤務時間を考慮して１時間当たりに換算した額が、その在勤する地域における民間の賃金の最低基準を考慮して人事委員会規則又は人事委員会の承認を得て教育委員会規則で定める額を下回るときは、その差額を踏まえて人事委員会規則又は人事委員会の承認を得て教育委員会規則で定めるところにより算出した額を支給すること。

２　定年前再任用短時間勤務職員その他の人事委員会規則又は人事委員会の承認を得て教育委員会規則で定める職員については、１の職員の属す

る職務の級及び職員の受ける号給に応じた額に関し所要の措置を講ずること。

３　この改定に伴い、所要の措置を講ずること。

４　この改定は、令和９年４月１日から実施すること。

別　記　第　1

行政職給料表(一)

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	1	205,900	262,400	286,300	424,600	544,800
	2	206,800	263,500	287,600	427,100	561,400
	3	207,800	264,600	288,900	429,400	571,200
	4	208,800	265,700	290,200	431,800	581,100
	5	209,800	266,800	291,600	434,200	
	6	210,900	267,900	292,900	436,500	
	7	212,100	269,000	294,200	438,800	
	8	213,300	270,100	295,500	441,100	
	9	214,500	271,200	296,900	443,500	
	10	215,700	272,300	298,200	445,800	
	11	216,900	273,400	299,600	448,000	
	12	218,300	274,600	301,100	450,200	
	13	219,700	275,800	302,600	452,500	
	14	221,100	277,000	304,200	454,700	
	15	222,600	278,200	305,800	456,800	
	16	224,100	279,500	307,400	458,900	
	17	225,700	280,900	309,100	460,800	
	18	228,000	282,200	311,000	462,600	
	19	230,300	283,400	312,800	464,500	
	20	232,700	284,700	314,700	466,300	
	21	235,100	286,100	316,500	468,000	
	22	237,100	287,400	318,400	469,700	
	23	239,100	288,700	320,300	471,300	
	24	241,100	290,100	322,100	473,100	
	25	243,100	291,600	323,900	474,800	
	26	245,200	293,100	325,800	476,200	
	27	247,300	294,500	327,800	477,300	
	28	249,400	296,000	329,600	478,100	
	29	251,500	297,600	331,400	478,900	
	30	252,700	299,500	333,300	479,700	
	31	254,000	301,300	335,200	480,500	
	32	255,300	303,200	337,100	481,200	
	33	256,800	305,000	338,900	482,000	
	34	257,800	306,600	340,700	482,800	
	35	258,800	308,100	342,700	483,500	
	36	259,800	309,600	344,600	484,200	

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	37	260,800	310,900	346,400	485,000	
	38	261,700	312,100	348,300	485,700	
	39	262,700	313,300	350,200	486,500	
	40	263,700	314,600	352,100	487,200	
	41	264,700	315,900	354,000	487,900	
	42	265,600	317,200	355,900	488,600	
	43	266,600	318,400	357,800	489,200	
	44	267,600	319,500	359,700	489,800	
	45	268,600	320,700	361,600	490,400	
	46	269,500	321,900	363,500	491,000	
	47	270,500	323,100	365,400	491,600	
	48	271,500	324,300	367,300	492,200	
	49	272,500	325,400	369,300	492,800	
	50	273,500	326,500	371,700	493,400	
	51	274,500	327,600	374,100	494,000	
	52	275,400	328,700	376,500	494,500	
	53	276,300	329,800	378,900	495,000	
	54	277,200	330,900	381,100	495,600	
	55	278,100	332,000	383,100	496,100	
	56	279,100	333,100	385,100	496,600	
	57	280,100	334,200	387,000	497,100	
	58	281,000	335,300	388,800	497,600	
	59	281,900	336,300	390,600	498,100	
	60	282,900	337,400	392,300	498,600	
	61	283,900	338,500	394,100	499,000	
	62	284,800	339,600	395,900		
	63	285,700	340,700	397,700		
	64	286,600	341,800	399,400		
	65	287,600	342,800	401,000		
	66	288,500	343,800	402,600		
	67	289,400	344,900	404,100		
	68	290,300	345,900	405,400		
	69	291,200	347,000	406,700		
	70	292,100	348,100	407,500		
	71	293,000	349,200	408,300		
	72	293,900	350,200	409,000		

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	73	294,800	351,200	409,700		
	74	295,700	352,100	410,300		
	75	296,600	353,100	410,900		
	76	297,500	354,100	411,500		
	77	298,400	355,000	412,200		
	78	299,300	355,800	412,800		
	79	300,200	356,500	413,400		
	80	301,100	357,200	413,900		
	81	302,000	357,900	414,400		
	82	302,800	358,500	415,000		
	83	303,700	359,100	415,500		
	84	304,600	359,700	416,000		
	85	305,500	360,200	416,500		
	86	306,300	360,800	417,000		
	87	307,200	361,300	417,500		
	88	308,000	361,800	418,000		
	89	308,900	362,300	418,600		
	90	309,700	362,900	419,200		
	91	310,600	363,400	419,700		
	92	311,500	363,800	420,200		
	93	312,300	364,300	420,700		
	94	313,100	364,800	421,300		
	95	313,900	365,300	421,800		
	96	314,700	365,800	422,300		
	97	315,500	366,200	422,800		
	98	316,200	366,700	423,300		
	99	317,000	367,100	423,800		
	100	317,800	367,600	424,300		
	101	318,600	368,100	424,800		
	102	319,400	368,500	425,300		
	103	320,100	369,000	425,800		
	104	320,900	369,500	426,300		
	105	321,700	369,900	426,700		
	106	322,400	370,300	427,200		
	107	323,100	370,700	427,700		
	108	323,800	371,100	428,100		

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	109	324,400	371,500	428,500		
	110	324,900	371,900	429,000		
	111	325,400	372,300	429,500		
	112	325,800	372,700	429,900		
	113	326,300	373,100	430,300		
	114	326,700	373,500	430,800		
	115	327,200	373,900	431,300		
	116	327,700	374,300	431,700		
	117	328,100	374,700	432,100		
	118	328,500	375,100	432,600		
	119	328,800	375,500	433,000		
	120	329,100	375,900	433,400		
	121	329,400	376,300	433,800		
	122	329,800	376,600	434,300		
	123	330,100	377,000	434,700		
	124	330,400	377,400	435,100		
	125	330,700	377,800	435,500		
	126	331,100	378,100	436,000		
	127	331,400	378,500	436,400		
	128	331,700	378,900	436,800		
	129	332,000	379,300	437,200		
	130	332,400		437,700		
	131	332,700		438,100		
	132	333,000		438,500		
	133	333,300		438,900		
	134	333,700		439,300		
	135	334,000		439,700		
	136	334,300		440,100		
	137	334,600		440,500		
	138	334,900		440,900		
	139	335,300		441,300		
	140	335,600		441,700		
	141	335,900		442,100		
	142	336,200				
	143	336,500				
	144	336,800				

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	145	337,100				
	146	337,400				
	147	337,700				
	148	338,000				
	149	338,300				
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		円	円	円	円	円
		229,700	266,800	313,800	363,600	468,900

備考１　この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。

２　１級の17号給を受ける職員のうち、新たにこの表の適用を受けることとなった職員で人事委員会規則で定めるものの給料月額は、この表の額にかかわらず、223,300円とする。

公安職給料表

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
	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
		円	円	円	円	円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	1	231,600	261,300	271,900	292,700	311,200	462,000	481,900	561,600
	2	232,900	263,800	274,200	294,100	312,700	463,600	483,700	571,900
	3	234,200	266,200	276,500	295,500	314,300	465,200	485,500	582,300
	4	235,500	268,600	278,700	297,000	315,900	466,700	487,300	
	5	236,900	271,000	280,800	298,500	317,500	468,200	489,000	
	6	238,500	273,300	282,000	299,900	319,100	469,600	490,400	
	7	240,100	275,600	283,200	301,300	320,700	470,900	491,800	
	8	241,700	277,800	284,400	302,800	322,300	472,200	493,100	
	9	243,400	279,900	285,600	304,300	324,000	473,500	494,400	
	10	245,200	281,100	286,800	305,700	325,600	474,600	495,500	
	11	247,000	282,200	288,000	307,200	327,200	475,700	496,600	
	12	248,800	283,300	289,200	308,700	328,900	476,700	497,600	
	13	250,700	284,400	290,400	310,200	330,600	477,700	498,600	
	14	252,900	285,600	291,600	311,600	332,300	478,800	499,400	
	15	255,200	286,700	292,800	313,100	334,100	479,900	500,100	
	16	257,700	287,800	294,000	314,600	335,800	480,900	500,800	
	17	260,200	288,900	295,200	316,100	337,600	481,900	501,500	
	18	262,700	290,000	296,500	317,600	339,400	482,600	502,200	
	19	265,100	291,100	297,800	319,100	341,200	483,300	502,900	
	20	267,500	292,200	299,100	320,600	343,100	483,900	503,500	
	21	269,900	293,200	300,400	322,100	345,100	484,500	504,100	
	22	272,200	294,300	301,700	323,600	346,900	485,200	504,700	
	23	274,500	295,400	303,000	325,100	348,800	485,800	505,300	
	24	276,700	296,500	304,300	326,700	350,700	486,400	506,000	
	25	278,800	297,500	305,600	328,300	352,700	487,000	506,600	
	26	279,700	298,600	306,900	329,900	354,500	487,600	507,200	
	27	280,600	299,700	308,200	331,500	356,400	488,200	507,800	
	28	281,500	300,700	309,500	333,100	358,400	488,800	508,300	
	29	282,300	301,700	310,800	334,800	360,400	489,400	508,900	
	30	283,200	302,800	312,100	336,500	362,300	490,000	509,400	
	31	284,100	303,900	313,400	338,200	364,200	490,600	509,900	
	32	284,900	304,900	314,700	340,000	366,100	491,100	510,400	
	33	285,700	305,900	316,100	341,700	368,100	491,700	510,900	
	34	286,600	307,000	317,500	343,400	370,000	492,200	511,400	
	35	287,400	308,100	318,900	345,100	372,000	492,700	511,900	
	36	288,300	309,100	320,400	346,900	374,000	493,200	512,400	

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
	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
		円	円	円	円	円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	37	289,100	310,100	321,900	348,700	375,900	493,700	512,800	
	38	290,000	311,200	323,400	350,400	377,800	494,200	513,300	
	39	290,900	312,300	324,900	352,200	379,800	494,700	513,800	
	40	291,700	313,300	326,400	354,000	381,800	495,200	514,300	
	41	292,500	314,300	328,000	355,800	383,800	495,600	514,700	
	42	293,400	315,400	329,600	357,600	385,500	496,100	515,200	
	43	294,200	316,400	331,300	359,400	387,200	496,600	515,700	
	44	295,000	317,400	332,900	361,200	388,900	497,100	516,100	
	45	295,800	318,500	334,600	363,000	390,500	497,500	516,600	
	46	296,700	319,500	335,800	364,600	392,100	498,000	517,100	
	47	297,500	320,500	337,000	366,200	393,700	498,500	517,600	
	48	298,300	321,500	338,200	367,800	395,300	498,900	518,100	
	49	299,100	322,500	339,400	369,300	396,900	499,400	518,500	
	50	300,000	323,500	340,600	370,900	398,500	499,900	519,000	
	51	300,800	324,500	341,800	372,500	400,100	500,400	519,500	
	52	301,600	325,500	343,000	374,100	401,600	500,900	519,900	
	53	302,400	326,400	344,200	375,600	403,100	501,300	520,300	
	54	303,300	327,400	345,300	377,200	404,700	501,800	520,800	
	55	304,100	328,400	346,500	378,800	406,300	502,300	521,300	
	56	304,900	329,400	347,700	380,300	407,800	502,700	521,700	
	57	305,700	330,300	348,900	381,800	409,300	503,100	522,100	
	58	306,600	331,300	350,000	383,400	410,800	503,600		
	59	307,400	332,300	351,100	384,900	412,300	504,100		
	60	308,200	333,300	352,300	386,400	413,800	504,500		
	61	309,000	334,200	353,500	387,800	415,300	504,900		
	62	309,800	335,200	354,700	389,200	416,800			
	63	310,700	336,200	355,800	390,600	418,300			
	64	311,500	337,200	356,900	392,000	419,800			
	65	312,200	338,100	358,000	393,400	421,300			
	66	313,000	339,100	359,200	394,700	422,800			
	67	313,900	340,100	360,300	396,100	424,300			
	68	314,700	341,100	361,400	397,500	425,700			
	69	315,400	342,000	362,500	398,900	427,100			
	70	316,200	343,000	363,700	400,300	428,400			
	71	317,000	344,000	364,800	401,700	429,600			
	72	317,800	345,000	365,900	403,000	430,800			

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
	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
		円	円	円	円	円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	73	318,600	345,900	367,000	404,300	432,000			
	74	319,500	346,900	368,200	405,600	433,200			
	75	320,300	347,900	369,300	407,000	434,300			
	76	321,100	348,800	370,400	408,300	435,400			
	77	321,800	349,700	371,400	409,600	436,500			
	78	322,600	350,700	372,500	410,900	437,500			
	79	323,400	351,700	373,600	412,200	438,500			
	80	324,200	352,600	374,700	413,400	439,400			
	81	324,900	353,500	375,800	414,600	440,400			
	82	325,700	354,500	376,800	415,700	441,200			
	83	326,500	355,400	377,900	416,800	442,000			
	84	327,300	356,300	378,900	417,800	442,700			
	85	328,000	357,200	379,900	418,900	443,400			
	86	328,800	358,100	380,900	419,900	444,100			
	87	329,600	359,000	381,900	420,800	444,800			
	88	330,400	359,900	382,900	421,800	445,400			
	89	331,100	360,700	383,900	422,700	446,000			
	90	331,900	361,600	384,900	423,500	446,600			
	91	332,700	362,400	385,900	424,200	447,200			
	92	333,400	363,200	386,900	424,900	447,800			
	93	334,100	364,000	387,900	425,600	448,400			
	94	334,900	364,800	388,800	426,300	449,000			
	95	335,700	365,600	389,700	427,000	449,600			
	96	336,400	366,500	390,500	427,600	450,200			
	97	337,100	367,300	391,400	428,200	450,800			
	98	337,900	368,100	392,200	428,900	451,400			
	99	338,700	368,800	392,900	429,600	452,000			
	100	339,400	369,500	393,600	430,200	452,600			
	101	340,100	370,200	394,300	430,800	453,200			
	102	340,900	371,000	395,100	431,400	453,800			
	103	341,600	371,700	395,800	432,000	454,400			
	104	342,300	372,400	396,500	432,600	454,900			
	105	343,000	373,000	397,200	433,200	455,500			
	106	343,800	373,700	397,800	433,800	456,000			
	107	344,500	374,400	398,400	434,400	456,500			
	108	345,200	375,100	398,900	435,000	457,000			

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
	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
		円	円	円	円	円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	109	345,900	375,700	399,500	435,600	457,500			
	110	346,700	376,300	400,100	436,200	458,000			
	111	347,400	376,800	400,600	436,800	458,500			
	112	348,100	377,300	401,200	437,400	459,000			
	113	348,700	377,800	401,800	438,000	459,400			
	114		378,300	402,400	438,600	459,900			
	115		378,800	402,900	439,200	460,400			
	116		379,300	403,400	439,700	460,900			
	117		379,800	404,000	440,300	461,300			
	118		380,300	404,500	440,800	461,800			
	119		380,700	405,000	441,300	462,300			
	120		381,200	405,500	441,800	462,700			
	121		381,600	406,000	442,300	463,100			
	122		382,000	406,500	442,800	463,600			
	123		382,400	407,000	443,300	464,100			
	124		382,800	407,500	443,800	464,500			
	125		383,200	408,000	444,200	464,900			
	126		383,600	408,500	444,700	465,400			
	127		384,000	409,000	445,200	465,900			
	128		384,400	409,500	445,700	466,300			
	129		384,800	409,900	446,100	466,700			
	130		385,100	410,400	446,600	467,200			
	131		385,400	410,900	447,100	467,700			
	132		385,700	411,400	447,500	468,100			
	133		386,000	411,800	447,900	468,500			
	134		386,300	412,300	448,400	469,000			
	135		386,600	412,800	448,900	469,500			
	136		386,900	413,200	449,300	469,900			
	137		387,200	413,600	449,700	470,300			
	138		387,500	414,100	450,200	470,800			
	139		387,800	414,500	450,700	471,300			
	140		388,100	414,900	451,100	471,700			
	141		388,400	415,300	451,500	472,100			
	142		388,700	415,700	452,000				
	143		389,000	416,200	452,500				
	144		389,300	416,600	452,900				

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
	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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円
	145		389,600	417,000	453,300				
	146		389,900	417,400	453,800				
	147		390,200	417,900	454,300				
	148		390,500	418,300	454,700				
	149		390,800	418,700	455,100				
	150			419,100	455,600				
	151			419,600	456,100				
	152			420,000	456,500				
	153			420,400	456,900				
	154				457,400				
	155				457,900				
	156				458,300				
	157				458,700				
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		円	円	円	円	円	円	円	円
		267,400	308,600	328,000	341,800	353,500	372,900	392,500	469,500

備考　この表は、警察職員及び消防職員で人事委員会が定めるものに適用する。

医療職給料表(一)

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円
	1	297,000	489,500	516,500
	2	299,300	491,400	519,300
	3	301,600	493,300	522,100
	4	304,000	495,100	524,800
	5	306,400	496,900	527,500
	6	308,800	498,700	530,200
	7	311,200	500,500	532,800
	8	313,600	502,300	535,300
	9	316,000	504,100	537,900
	10	318,400	505,800	540,500
	11	320,800	507,500	543,000
	12	323,200	509,200	545,500
	13	325,600	510,800	547,900
	14	328,200	512,400	550,400
	15	330,900	513,900	552,900
	16	333,600	515,300	555,400
	17	336,400	516,600	557,900
	18	339,300	517,700	560,400
	19	342,300	518,700	562,900
	20	345,400	519,700	565,400
	21	348,400	520,600	567,900
	22	351,100	521,500	570,400
	23	353,700	522,400	572,900
	24	356,300	523,300	575,300
	25	358,800	524,200	577,600
	26	361,200	525,000	579,700
	27	363,600	525,800	581,800
	28	366,100	526,600	583,800
	29	368,500	527,300	585,800
	30	370,800	528,000	587,600
	31	373,200	528,600	589,300
	32	375,700	529,100	590,900
	33	378,100	529,700	592,400
	34	380,500	530,300	593,900
	35	383,000	530,900	595,300
	36	385,400	531,500	596,700

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円
	37	387,700	532,100	598,100
	38	389,800	532,700	599,400
	39	391,900	533,300	600,800
	40	394,000	533,900	602,100
	41	396,000	534,500	603,400
	42	398,100	535,100	604,500
	43	400,100	535,700	605,600
	44	402,100	536,300	606,800
	45	404,100	536,900	607,900
	46	406,100	537,500	609,100
	47	408,100	538,100	610,200
	48	410,100	538,700	611,300
	49	412,000	539,300	612,400
	50	413,200	539,900	613,400
	51	414,300	540,500	614,400
	52	415,400	541,100	615,500
	53	416,500	541,600	616,500
	54	417,600	542,100	617,600
	55	418,700	542,600	618,600
	56	419,800	543,100	619,500
	57	420,800	543,600	620,500
	58	421,600	544,100	621,500
	59	422,500	544,600	622,400
	60	423,400	545,100	623,300
	61	424,300	545,600	624,300
	62	425,100	546,100	625,300
	63	425,900	546,600	626,200
	64	426,700	547,100	627,100
	65	427,300	547,600	628,000
	66	427,900	548,100	628,900
	67	428,400	548,600	629,800
	68	429,000	549,100	630,700
	69	429,600	549,600	631,600
	70	430,100		632,500
	71	430,600		633,400
	72	431,000		634,200

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円
	73	431,400		634,900
	74	431,900		635,800
	75	432,300		636,600
	76	432,700		637,400
	77	433,200		638,200
	78	433,700		639,000
	79	434,100		639,800
	80	434,500		640,600
	81	435,000		641,400
	82	435,500		642,200
	83	435,900		642,900
	84	436,300		643,700
	85	436,600		644,400
	86	437,100		645,200
	87	437,500		646,000
	88	437,900		646,700
	89	438,200		647,400
	90	438,600		648,100
	91	439,000		648,800
	92	439,400		649,500
	93	439,700		650,200
	94	440,100		
	95	440,500		
	96	440,900		
	97	441,200		
	98	441,600		
	99	442,000		
	100	442,400		
	101	442,700		
	102	443,100		
	103	443,500		
	104	443,900		
	105	444,200		
	106	444,600		
	107	445,000		
	108	445,400		

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	109	円 445,700	円	円
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額 円 336,000	基準給料月額 円 403,600	基準給料月額 円 441,900

備考　この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する医師、歯科医師等で人事委員会が定めるものに適用する。

医療職給料表(二)

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	1	206,100	264,200	286,600	424,600
	2	207,100	265,100	287,900	427,100
	3	208,200	266,100	289,200	429,400
	4	209,300	266,900	290,500	431,800
	5	210,400	267,800	291,900	434,200
	6	211,600	268,700	293,300	436,500
	7	212,900	269,600	294,700	438,800
	8	214,200	270,500	295,900	441,100
	9	215,600	271,600	297,300	443,500
	10	217,000	272,600	298,600	445,800
	11	218,400	273,700	300,000	448,000
	12	220,000	274,800	301,600	450,200
	13	221,600	276,000	303,100	452,500
	14	223,100	277,200	304,600	454,700
	15	224,600	278,500	306,100	456,800
	16	226,200	279,800	307,700	458,900
	17	227,900	281,100	309,400	460,800
	18	229,500	282,400	311,300	462,600
	19	231,100	283,700	313,100	464,500
	20	232,700	284,900	314,900	466,300
	21	234,400	286,300	316,800	468,000
	22	237,100	287,600	318,700	469,700
	23	239,800	289,000	320,600	471,300
	24	242,500	290,300	322,400	473,100
	25	245,200	291,700	324,200	474,800
	26	247,000	293,200	326,100	476,200
	27	248,900	294,700	327,900	477,300
	28	250,900	296,300	329,700	478,100
	29	252,900	297,900	331,600	478,900
	30	254,000	299,700	333,500	479,700
	31	255,100	301,500	335,400	480,500
	32	256,200	303,300	337,200	481,200
	33	257,300	305,200	339,100	482,000
	34	258,400	306,700	340,900	482,800
	35	259,600	308,300	342,900	483,500
	36	260,800	309,700	344,800	484,200

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	37	261,900	311,000	346,600	485,000
	38	262,800	312,200	348,500	485,700
	39	263,800	313,400	350,400	486,500
	40	264,600	314,700	352,200	487,200
	41	265,500	316,000	354,100	487,900
	42	266,400	317,300	356,000	488,600
	43	267,300	318,500	357,800	489,200
	44	268,200	319,600	359,700	489,800
	45	269,100	320,800	361,600	490,400
	46	270,100	322,000	363,500	491,000
	47	271,200	323,300	365,400	491,600
	48	272,300	324,500	367,300	492,200
	49	273,400	325,600	369,300	492,800
	50	274,400	326,700	371,700	493,400
	51	275,400	327,800	374,100	494,000
	52	276,400	328,900	376,500	494,500
	53	277,300	330,000	378,900	495,000
	54	278,200	331,100	381,100	495,600
	55	279,100	332,100	383,100	496,100
	56	280,100	333,300	385,100	496,600
	57	281,100	334,400	387,000	497,100
	58	282,100	335,500	388,800	
	59	283,000	336,500	390,600	
	60	283,900	337,600	392,300	
	61	284,900	338,700	394,100	
	62	285,800	339,700	395,900	
	63	286,700	340,800	397,700	
	64	287,700	341,900	399,400	
	65	288,600	343,000	401,000	
	66	289,400	344,000	402,600	
	67	290,200	345,100	404,100	
	68	291,200	346,200	405,400	
	69	292,200	347,300	406,700	
	70	293,100	348,300	407,500	
	71	293,900	349,400	408,300	
	72	294,800	350,400	409,000	

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	73	295,700	351,500	409,700	
	74	296,600	352,400	410,300	
	75	297,500	353,300	410,900	
	76	298,300	354,200	411,500	
	77	299,100	355,100	412,200	
	78	300,000	355,900	412,800	
	79	300,800	356,600	413,400	
	80	301,600	357,300	413,900	
	81	302,400	358,000	414,400	
	82	303,200	358,600	415,000	
	83	304,000	359,100	415,500	
	84	304,900	359,700	416,000	
	85	305,700	360,200	416,500	
	86	306,500	360,800	417,000	
	87	307,300	361,300	417,500	
	88	308,000	361,800	418,000	
	89	309,000	362,300	418,600	
	90	309,700	362,900	419,200	
	91	310,600	363,400	419,700	
	92	311,500	363,800	420,200	
	93	312,300	364,300	420,700	
	94	313,100	364,800	421,300	
	95	313,900	365,300	421,800	
	96	314,700	365,800	422,300	
	97	315,400	366,200	422,800	
	98	316,100	366,700	423,300	
	99	316,900	367,100	423,800	
	100	317,700	367,600	424,300	
	101	318,500	368,100	424,800	
	102	319,300	368,500	425,300	
	103	320,000	369,000	425,800	
	104	320,700	369,300	426,300	
	105	321,400	369,600	426,700	
	106	322,000	369,900	427,200	
	107	322,600	370,300	427,700	
	108	323,300	370,700	428,100	

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	109	324,000	371,100	428,500	
	110	324,600	371,400	429,000	
	111	325,100	371,800	429,500	
	112	325,600	372,200	429,900	
	113	326,100	372,600	430,300	
	114	326,600	373,000	430,800	
	115	327,100	373,300	431,300	
	116	327,600	373,700	431,700	
	117	328,000	374,100	432,100	
	118	328,300	374,400	432,600	
	119	328,600	374,800	433,000	
	120	328,900	375,200	433,400	
	121	329,200	375,600	433,800	
	122	329,500	375,900	434,300	
	123	329,800	376,300	434,700	
	124	330,100	376,700	435,100	
	125	330,400	377,100	435,500	
	126	330,700		435,900	
	127	331,000		436,300	
	128	331,300		436,700	
	129	331,600		437,100	
	130	331,900		437,500	
	131	332,200		437,900	
	132	332,500		438,300	
	133	332,800		438,700	
	134	333,100			
	135	333,400			
	136	333,700			
	137	334,000			
	138	334,300			
	139	334,600			
	140	334,900			
	141	335,200			
	142	335,500			
	143	335,800			
	144	336,100			

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	145	336,400			
	146	336,700			
	147	337,000			
	148	337,300			
	149	337,500			
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		円	円	円	円
		231,700	267,700	313,700	363,400

備考　この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する薬剤師、栄養士その他の職員で人事委員会が定めるものに適用する。

医療職給料表(三)

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	1	217,700	266,600	287,900	424,600
	2	219,100	267,400	289,100	427,100
	3	220,700	268,400	290,300	429,400
	4	222,300	269,300	291,700	431,800
	5	224,000	270,300	293,100	434,200
	6	225,600	271,300	294,400	436,500
	7	227,200	272,200	295,700	438,800
	8	228,900	273,100	297,000	441,100
	9	230,600	274,000	298,400	443,500
	10	232,200	275,000	299,700	445,800
	11	233,900	275,900	301,100	448,000
	12	235,600	276,800	302,600	450,200
	13	237,400	277,700	304,100	452,500
	14	239,100	278,800	305,500	454,700
	15	240,800	279,800	306,800	456,800
	16	242,500	280,900	308,300	458,900
	17	244,200	282,100	310,000	460,800
	18	245,900	283,200	311,800	462,600
	19	247,600	284,300	313,400	464,500
	20	249,300	285,500	315,200	466,300
	21	251,000	286,800	317,100	468,000
	22	252,800	288,100	318,900	469,700
	23	254,800	289,400	320,800	471,300
	24	256,800	290,800	322,500	473,100
	25	258,600	292,200	324,300	474,800
	26	259,300	293,600	326,100	476,200
	27	260,100	294,900	328,000	477,300
	28	260,900	296,400	329,800	478,100
	29	261,600	298,100	331,600	478,900
	30	262,300	299,900	333,500	479,700
	31	263,100	301,500	335,300	480,500
	32	263,900	303,300	337,200	481,200
	33	264,600	305,100	339,000	482,000
	34	265,300	306,700	340,800	482,800
	35	266,100	308,200	342,800	483,500
	36	266,800	309,700	344,700	484,200

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	37	267,600	311,100	346,500	485,000
	38	268,300	312,400	348,400	485,700
	39	269,100	313,600	350,300	486,500
	40	269,900	314,800	352,200	487,200
	41	270,700	316,000	354,100	487,900
	42	271,400	317,300	356,000	488,600
	43	272,200	318,500	357,900	489,200
	44	273,000	319,600	359,800	489,800
	45	273,800	320,800	361,700	490,400
	46	274,500	322,000	363,600	491,000
	47	275,300	323,300	365,500	491,600
	48	276,100	324,400	367,400	492,200
	49	277,100	325,500	369,400	492,800
	50	278,100	326,600	371,800	493,400
	51	279,000	327,700	374,200	494,000
	52	280,000	328,900	376,600	494,500
	53	281,100	330,100	379,000	495,000
	54	282,000	331,200	381,200	
	55	282,800	332,300	383,200	
	56	283,700	333,500	385,200	
	57	284,700	334,600	387,100	
	58	285,600	335,800	388,900	
	59	286,400	336,900	390,700	
	60	287,300	337,900	392,400	
	61	288,300	338,900	394,200	
	62	289,200	340,000	396,000	
	63	290,000	341,000	397,800	
	64	290,900	342,100	399,500	
	65	291,800	343,200	401,100	
	66	292,700	344,200	402,600	
	67	293,600	345,300	404,100	
	68	294,400	346,400	405,400	
	69	295,300	347,500	406,700	
	70	296,200	348,600	407,500	
	71	297,100	349,700	408,300	
	72	297,900	350,700	409,000	

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	73	298,700	351,600	409,700	
	74	299,600	352,600	410,300	
	75	300,400	353,600	410,900	
	76	301,300	354,600	411,500	
	77	302,100	355,500	412,200	
	78	302,900	356,300	412,800	
	79	303,800	357,000	413,400	
	80	304,700	357,600	413,900	
	81	305,500	358,200	414,400	
	82	306,300	358,800	415,000	
	83	307,200	359,400	415,500	
	84	308,000	360,000	416,000	
	85	308,900	360,600	416,500	
	86	309,700	361,200	417,000	
	87	310,600	361,800	417,500	
	88	311,500	362,300	418,000	
	89	312,300	362,700	418,600	
	90	313,100	363,200	419,200	
	91	313,900	363,600	419,700	
	92	314,700	364,000	420,200	
	93	315,500	364,500	420,700	
	94	316,200	364,900	421,300	
	95	317,000	365,300	421,800	
	96	317,800	365,800	422,300	
	97	318,600	366,300	422,700	
	98	319,400	366,700	423,200	
	99	320,000	367,100	423,700	
	100	320,700	367,600	424,200	
	101	321,400	368,100	424,700	
	102	322,100	368,500	425,200	
	103	322,700	368,900	425,700	
	104	323,300	369,300	426,200	
	105	323,900	369,600	426,600	
	106	324,500	370,000	427,100	
	107	325,000	370,400	427,600	
	108	325,400	370,800	428,000	

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	109	325,800	371,100	428,400	
	110	326,300	371,400	428,900	
	111	326,700	371,800	429,400	
	112	327,200	372,200	429,800	
	113	327,500	372,600	430,200	
	114	327,800	373,000	430,700	
	115	328,100	373,400	431,200	
	116	328,400	373,700	431,600	
	117	328,700	374,100	432,000	
	118	329,000	374,500	432,500	
	119	329,300	374,900	432,900	
	120	329,600	375,300	433,300	
	121	329,900	375,600	433,700	
	122	330,200	375,900	434,100	
	123	330,500	376,300	434,500	
	124	330,800	376,700	434,900	
	125	331,100	377,000	435,300	
	126	331,400	377,300	435,700	
	127	331,700	377,700	436,100	
	128	332,000	378,100	436,500	
	129	332,300	378,400	436,900	
	130	332,600			
	131	332,900			
	132	333,200			
	133	333,500			
	134	333,800			
	135	334,100			
	136	334,400			
	137	334,700			
	138	335,000			
	139	335,300			
	140	335,600			
	141	335,900			
	142	336,200			
	143	336,500			
	144	336,800			

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級
	号　給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員	145	円 337,100	円	円	円
定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		円 236,300	円 268,900	円 313,700	円 363,600

備考　この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する保健師、助産師、看護師、准看護師その他の職員で人事委員会が定めるものに適用する。

教育職給料表

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　級
	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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	1	213,200	252,800	310,300	333,400	459,000	473,600
	2	214,600	255,100	312,100	335,200	460,800	475,500
	3	216,100	257,300	313,900	337,000	462,500	477,400
	4	217,600	259,500	315,600	338,800	464,200	479,300
	5	219,100	261,700	317,300	340,700	466,000	481,100
	6	221,000	263,900	319,100	342,500	467,800	483,000
	7	222,900	266,100	320,900	344,300	469,500	484,900
	8	224,800	268,300	322,700	346,100	471,200	486,800
	9	226,700	270,500	324,500	348,000	472,800	488,600
	10	228,800	272,300	326,300	350,000	474,500	490,500
	11	230,900	274,000	328,100	352,100	476,200	492,400
	12	233,100	275,700	329,900	354,200	477,900	494,300
	13	235,200	277,400	331,800	356,400	479,500	496,100
	14	237,600	279,200	333,600	358,500	481,100	497,900
	15	240,000	281,000	335,400	360,700	482,700	499,700
	16	242,400	282,700	337,200	362,900	484,300	501,500
	17	244,800	284,400	339,100	365,000	485,800	503,300
	18	247,300	286,300	341,000	366,900	487,200	505,000
	19	249,800	288,200	343,000	368,800	488,600	506,700
	20	252,300	290,000	345,000	370,600	490,000	508,400
	21	254,800	291,800	347,000	372,400	491,400	510,100
	22	255,600	293,400	348,800	374,300	492,800	511,800
	23	256,300	294,900	350,600	376,100	494,100	513,500
	24	257,000	296,400	352,400	377,900	495,400	515,100
	25	257,700	297,800	354,100	379,600	496,700	516,700
	26	258,500	299,300	355,800	381,500	497,900	518,300
	27	259,300	300,800	357,500	383,200	499,000	520,000
	28	260,000	302,200	359,200	384,900	500,100	521,600
	29	260,700	303,600	360,800	386,600	501,100	523,200
	30	261,500	305,000	362,400	388,300	502,000	524,900
	31	262,300	306,500	364,100	390,000	502,900	526,500
	32	263,100	308,000	365,700	391,700	503,700	528,100
	33	263,800	309,400	367,300	393,400	504,500	529,600
	34	264,700	310,900	368,900	395,100	505,400	531,200
	35	265,600	312,300	370,600	396,800	506,200	532,800
	36	266,400	313,700	372,200	398,500	506,900	534,300

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	37	267,200	315,100	373,800	400,200	507,600	535,700
	38	268,100	316,500	375,400	401,900	508,200	536,900
	39	269,000	317,900	377,000	403,600	508,800	538,000
	40	269,900	319,300	378,600	405,300	509,300	539,100
	41	270,700	320,600	380,200	407,000	509,800	540,200
	42	271,800	322,000	381,700	408,700	510,300	541,100
	43	272,900	323,400	383,200	410,300	510,900	542,000
	44	274,000	324,800	384,700	411,900	511,400	542,700
	45	275,100	326,100	386,200	413,500	511,900	543,400
	46	276,000	327,500	387,700	415,100	512,400	544,100
	47	276,900	328,900	389,200	416,700	512,900	544,800
	48	277,800	330,200	390,700	418,200	513,400	545,400
	49	278,600	331,500	392,200	419,700	513,900	546,000
	50	279,500	332,900	393,700	421,200	514,400	546,600
	51	280,400	334,200	395,200	422,700	514,900	547,200
	52	281,200	335,500	396,700	424,200	515,400	547,700
	53	282,000	336,800	398,100	425,700	515,900	548,200
	54	282,900	338,100	399,500	427,100	516,400	548,700
	55	283,700	339,400	401,000	428,500	516,900	549,200
	56	284,500	340,700	402,400	429,900	517,400	549,700
	57	285,300	342,000	403,800	431,300	517,900	550,200
	58	286,100	343,300	405,000	432,500	518,400	550,700
	59	286,900	344,600	406,200	433,700	518,900	551,200
	60	287,700	345,900	407,400	434,900	519,400	551,700
	61	288,500	347,100	408,500	436,000	519,900	552,200
	62	289,300	348,400	409,500	437,200	520,400	552,700
	63	290,100	349,600	410,400	438,400	520,900	553,200
	64	290,900	350,800	411,300	439,500	521,400	553,700
	65	291,600	352,000	412,200	440,600	521,900	554,200
	66	292,400	353,200	413,000	441,700		
	67	293,200	354,400	413,800	442,800		
	68	293,900	355,600	414,600	444,000		
	69	294,600	356,700	415,300	445,100		
	70	295,300	357,800	416,100	446,200		
	71	296,000	358,900	416,800	447,300		
	72	296,700	359,900	417,500	448,400		

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	73	297,400	360,900	418,100	449,500		
	74	298,200	361,900	418,700	450,500		
	75	298,900	362,900	419,200	451,500		
	76	299,600	363,900	419,700	452,500		
	77	300,200	364,800	420,100	453,400		
	78	300,900	365,700	420,600	454,300		
	79	301,600	366,600	421,000	455,200		
	80	302,300	367,500	421,400	456,100		
	81	303,000	368,300	421,800	456,900		
	82	303,700	369,100	422,300	457,700		
	83	304,300	369,800	422,700	458,500		
	84	305,000	370,500	423,100	459,200		
	85	305,600	371,200	423,400	459,800		
	86	306,300	371,900	423,800	460,300		
	87	307,000	372,500	424,200	460,700		
	88	307,600	373,000	424,600	461,100		
	89	308,200	373,500	425,000	461,500		
	90	308,900	374,000	425,400	462,000		
	91	309,500	374,600	425,800	462,400		
	92	310,100	375,100	426,200	462,800		
	93	310,700	375,600	426,600	463,100		
	94	311,300	376,100	427,000	463,500		
	95	311,900	376,600	427,400	463,900		
	96	312,500	377,100	427,800	464,300		
	97	313,100	377,600	428,200	464,700		
	98	313,800	378,100	428,600	465,100		
	99	314,400	378,600	429,000	465,500		
	100	314,900	379,000	429,400	465,900		
	101	315,400	379,400	429,800	466,300		
	102	316,100	379,900	430,200	466,700		
	103	316,700	380,300	430,600	467,100		
	104	317,200	380,700	431,000	467,500		
	105	317,700	381,100	431,400	467,900		
	106	318,200	381,500	431,800	468,300		
	107	318,700	381,900	432,200	468,700		
	108	319,200	382,300	432,600	469,100		

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	109	319,700	382,600	432,900	469,500		
	110	320,200	383,000	433,300	469,900		
	111	320,700	383,300	433,600	470,300		
	112	321,200	383,600	434,000	470,700		
	113	321,600	383,900	434,400	471,100		
	114	322,100	384,300	434,800	471,500		
	115	322,600	384,600	435,200	471,900		
	116	323,000	384,900	435,600	472,300		
	117	323,300	385,200	435,900	472,700		
	118	323,800	385,600	436,300	473,100		
	119	324,200	385,900	436,600	473,500		
	120	324,600	386,200	437,000	473,900		
	121	324,900	386,500	437,400	474,300		
	122	325,300	386,900	437,800	474,700		
	123	325,700	387,200	438,100	475,100		
	124	326,000	387,500	438,500	475,500		
	125	326,300	387,800	438,900	475,900		
	126	326,700	388,200	439,300	476,300		
	127	327,000	388,500	439,700	476,700		
	128	327,300	388,800	440,100	477,100		
	129	327,600	389,100	440,400	477,500		
	130	328,000	389,500	440,800	477,900		
	131	328,300	389,800	441,200	478,300		
	132	328,600	390,100	441,600	478,700		
	133	328,900	390,400	441,900	479,100		
	134	329,200	390,800	442,300			
	135	329,600	391,100	442,700			
	136	329,900	391,400	443,100			
	137	330,200	391,700	443,400			
	138	330,600	392,100	443,800			
	139	330,900	392,400	444,200			
	140	331,200	392,700	444,500			
	141	331,500	393,000	444,800			
	142	331,900	393,300	445,200			
	143	332,200	393,600	445,600			
	144	332,500	393,900	445,900			

職員の区分	職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	145	332,800	394,200	446,200			
	146	333,200	394,500	446,600			
	147	333,500	394,800	447,000			
	148	333,800	395,100	447,300			
	149	334,100	395,400	447,600			
	150	334,500	395,700				
	151	334,800	396,000				
	152	335,100	396,300				
	153	335,400	396,600				
	154	335,700	396,900				
	155	336,000	397,200				
	156	336,300	397,500				
	157	336,600	397,800				
	158	336,900	398,100				
	159	337,200	398,400				
	160	337,500	398,700				
	161	337,800	399,000				
	162	338,100	399,300				
	163	338,400	399,600				
	164	338,700	399,900				
	165	339,000	400,200				
	166	339,300	400,500				
	167	339,600	400,800				
	168	339,900	401,100				
	169	340,200	401,400				
	170		401,700				
	171		402,000				
	172		402,300				
	173		402,600				
	174		402,900				
	175		403,200				
	176		403,500				
	177		403,800				

定年前再任用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		円	円	円	円	円	円
		255,200	299,800	321,200	342,100	377,500	429,600

備考　この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が５級及び６級である職員の給料月額は、この表の額に24,800円をそれぞれ加算した額とする。

指定職給料表

号　　給	給 料 月 額
	円
1	759,000
2	819,000
3	878,000
4	961,000
5	1,036,000
6	1,110,000
7	1,188,000

備考　この表は、局長その他の職員で人事委員会が定めるものに適用する。

別記備考

改定後の給料表適用の日における職員の職務の級及び号給は、その適用の日の前日における職務の級及び号給と同一とする。

〔参　考〕

初任給の例

給料表	職種（試験・学歴）区分	現行給料月額	勧告給料月額	改定額
		円	円	円
行（一）	事務・技術　〔Ⅰ類B・大学卒程度〕	242,000	251,500	9,500
	事務・技術　〔Ⅱ類・短大卒程度〕	213,800	223,300	9,500
	事務・技術　〔Ⅲ類・高校卒程度〕	200,300	209,800	9,500
公安	警察官・消防吏員　〔Ⅰ類・大学卒程度〕	268,300	278,800	10,500
医（一）	医師　〔大学6卒〕	302,000	316,000	14,000
医（二）	栄養士　〔Ⅰ類B・大学卒程度〕	243,400	252,900	9,500
医（三）	看護師　〔短大3卒〕	241,400	251,000	9,600
教育	教諭　〔大学卒〕	259,300	270,500	11,200

別　記　第　２

第4条の給料表（特定任期付職員）

号　　給	給 料 月 額
	円
1	411,600
2	463,900
3	519,200
4	591,900
5	672,000
6	764,700
7	839,000

別記備考

改定後の給料表適用の日における職員の号給は、その適用の日の前日における号給と同一とする。

別　記　第　３

第7条第1項の給料表（招へい型研究員）

号　　給	給 料 月 額
	円
1	430,000
2	483,400
3	548,700
4	622,600
5	691,400
6	764,700

第7条第2項の給料表（若手育成型研究員）

号　　給	給 料 月 額
	円
1	339,900
2	367,500
3	399,200

別記備考

改定後の給料表適用の日における職員の号給は、その適用の日の前日における号給と同一とする。

別　記　第　4

給　料　表	職　　員
行政職給料表（一）	職務の級が４級の適用を受ける者
公　安　職　給　料　表	職務の級が７級又は６級の適用を受ける者
医療職給料表（一）	職務の級が２級の適用を受ける者
医療職給料表（二）	職務の級が４級の適用を受ける者
医療職給料表（三）	職務の級が４級の適用を受ける者
教　育　職　給　料　表	職務の級が６級又は５級の適用を受ける者

別　記　第　5

給　料　表	職　　員
行政職給料表（一）	職務の級が５級の適用を受ける者
公　安　職　給　料　表	職務の級が８級の適用を受ける者
医療職給料表（一）	職務の級が３級の適用を受ける者

別　紙　第　３

人事制度及び勤務環境等に関する報告（意見）

都は「2050東京戦略」の下、すべての「人」が輝き、一人ひとりが幸せを実感できる、「成長」と「成熟」が両立した「世界で一番の都市・東京」の実現を目指している。東京は約1,400万人が暮らす世界を代表する国際都市であり、都政が担うフィールドは、環境、産業、労働、経済、福祉、保健医療、教育、文化、財政、税務、都市づくり、防災など極めて幅広い。高度化・複雑化する都市課題に対し、率先して先進的な施策に取り組み、その成果を国内外へ発信していくことは、都民生活の向上にとどまらず、我が国や世界の都市の発展にも貢献するものである。

その実現を支えるのは都政を担う職員一人ひとりであり、その力を最大限に引き出していくことは、都政運営の基盤として極めて重要である。また、多様な分野での経験を通じて、職員一人ひとりが成長しながら活躍できることは、都庁で働く大きな魅力の一つである。

一方、生産年齢人口の減少や労働力需要の高まりによる人手不足、働き方やキャリア形成に対する価値観の多様化などにより、人材確保を取り巻く環境は大きく変化している。また、行政ニーズの高度化・複雑化が進む中、都政を支える多様で有為な人材を確保し、その能力や意欲を最大限に引き出していくことは、より一層重要な課題となっている。

都はこれまで、労働市場の変化を踏まえた採用制度等の見直しや、職務・職責を重視した給与制度改革、ライフ・ワーク・バランスの推進など、人事・給与制度、勤務環境の充実に取り組んできた。しかしながら、変化が加速度的に進む今、将来にわたって多様な人材が都庁を志し、成長とキャリア形成を実感しながら活躍できる組織をつくるため、改革の歩みを止めることなく前に進めなければならない。

人事院は、本年の勧告において「『これから』の公務」の実現に向け、職員がその能力・実績に基づき活躍できる人事制度の構築や、多様な人材が意欲を持って勤務し続けられる環境整備など、人事制度改革をより一層加速させていくとしている。

本委員会は、こうした社会経済情勢の変化や国の動向を的確に捉え、人材の確保・育成・活躍の各観点から、都政運営の基盤である職員一人ひとりがその意欲と能力を十分に発揮できる人事制度の実現のため、不断に取り組んでいく。

Ⅰ　人材の確保・育成に向けた取組

１　多様で有為な人材の確保

（採用制度の見直しと検証）

都はこれまで、人材確保を取り巻く環境の変化に対応するため、受験者が試験の日時や場所を自ら選択できるテストセンター方式の活用、春の試験実施時期の大幅な早期化、受験可能年齢の引下げなど、多様な人材が受験しやすい制度となるよう、様々な見直しを行ってきた。

これらの取組により、Ⅰ類Ｂ採用試験では、昨年度以降、受験者数が増加に転じ、経験者採用選考では採用予定者数を大きく上回る申込みとなるなど、明るい兆しが見られる。

今後、取組による効果を経年で評価・分析するとともに、受験者アンケート等を通じて受験者の実態や志向を的確に把握し、この明るい兆しが確実な成果として持続するよう、多様で有為な人材の安定的確保に向けた検証を進めていく。

加えて、各採用区分等については、受験申込みの重複状況、受験者の実態、採用後の任用管理等を改めて精査し、必要に応じて見直しを図っていく。

（技術系人材の確保）

人材の確保が特に深刻な課題となっている技術系職員については、対応策の検討が急務である。

都はこれまで、Ⅰ類Ｂ採用試験（新方式）における適性検査の導入や大学３年生相当年齢の受験資格拡大、経験者採用選考における専門資格による評定の導入など、より受験しやすい制度となるよう見直しを行ってきたほか、大学生を対象に、低学年の段階から都の仕事に関心を持っ

てもらえるよう、様々なＰＲを実施している。引き続き東京都技術会議とも連携しながら、効果的な広報媒体の活用や各種イベントの充実を通じて、技術系人材の確保に向けた取組を推進していく。

このように大学生や経験者を対象とした取組を進めているものの、技術系人材の獲得は依然として困難な状況が続いている。採用市場においては、高校新卒者を対象とした技術系人材の獲得競争も厳しさを増し、求人倍率も上昇する中、公務・民間を問わず高校新卒者の確保に向けた様々な工夫が進められている。こうした状況を踏まえ、大学生や経験者を対象とした取組に加え、高卒程度の採用試験であるⅢ類採用試験においても、志望者確保につながる採用の仕組みについて検討を進めていく。

あわせて、採用後における育成についても研修等の充実を図ることが重要である。

（「選ばれる都庁」を目指した魅力の向上・発信）

幅広い人材から「選ばれる都庁」を目指すため、都庁の魅力を分かりやすく見える化して継続的に発信していく。

仕事の内容や勤務条件はもとより、キャリア展望、勤務環境、リアルな職場の雰囲気などを発信することで、採用前後の認識のギャップが軽減され、早期離職防止につながる効果も期待できる。また、幅広いフィールドで先進的な取組をダイナミックに実行し、国や他自治体にも影響を及ぼすことができる都庁職員としてのやりがいや、海外派遣、国や民間企業等との人材交流を通して学び、挑戦・成長できる環境についても積極的に発信していく。これらの情報を、採用ＰＲイベント、学校説明会、ホームページ、広告媒体、ＳＮＳなどの活用により、広くかつ深く浸透させる工夫を行っていく。

２　都職員としてのキャリアを描き、成長できる環境づくり

（キャリア形成のサポート）

都政課題が高度化・複雑化する中、都民サービスの質を確保するためには、職員一人ひとりの知識・スキルの向上が不可欠である。

Ⅰ類Ｂ採用試験（新方式）など、採用時における能力実証が多様なも

のとなっている現状を踏まえ、職員に必要な基礎的な法令等の知識を早期に習得させるためには、研修の着実な実施や、基礎力確認テストの受検促進・定着等が有効である。

また、現在、生成ＡＩをはじめとする先端技術の活用は、都政運営において欠かせないものとなっており、今後、ＡＸの推進による業務の効率化・生産性の向上が一層期待される。人材育成においては、ＡＩでは代替できない政策的判断や対外折衝等の能力を高め、職員がより質の高い政策形成や都民サービスにつながる業務に注力し、行政ニーズの高度化・複雑化に的確に対応していくことが求められる。

このような状況も踏まえつつ、ＯＪＴ、Ｏｆｆ－ＪＴ及び自己啓発を含む多様な学習機会を通じて、職員が主体的に学び続け、都職員としてのキャリアを描きながら知識・スキルを高め、強みや専門性を伸長できるよう、個々の能力や適性等に応じて、成長を支える環境整備と配置に努めていくことが重要である。

さらに、民間企業等で培った多様な職務経験や専門性を有する人材については、培ってきたキャリアが、昇任をはじめとする任用面で十分に反映され、意欲と能力に応じて活躍できる仕組みとなるよう、検討を進めていく。

職員の兼業については、地域社会活動を通じて得た学びや経験を公務に還元することにより、行政サービスの向上や効率的な公務運営に資するとともに、主体的なキャリア形成や、意欲向上につながるものである。そのため、都においては、国の兼業制度見直しも踏まえ、営利企業及び自営業に係る兼業許可基準の緩和等の見直しが行われた。今後も、職員が都庁の外にも活躍の場を広げ、多様な経験を通じて見識を深め、成長できるよう、制度の運用を図っていくことが重要である。

（管理職を担う人材の確保・育成）

管理職は、組織のリーダーとして、政策の企画・立案や高度な調整を担うとともに、職員をまとめ、施策を実行する重要な役割を担っており、大きなやりがいと達成感、また自らの成長を実感できる職務であるが、管理職選考の受験率は、年度によって増減はあるものの、近年はおおむ

ね低い水準で推移している。

こうした状況の背景には、管理職昇任に対する不安のほか、管理職の重要性や職務の魅力が必ずしも職員に十分浸透していないことなどもあると考えられ、これらの改善が引き続き取り組むべき課題である。

昇任に対する不安の軽減に向けては、キャリア形成に必要な知識・スキルを習得できる研修やサポート体制の充実に加え、配置管理上の配慮や、管理職自身が両立支援制度や柔軟な働き方を活用しながら、生活と仕事との調和を図ることができるよう、必要な環境整備を進めていくことが有効である。

また、管理職の魅力について効果的に発信していくことに加え、昇任のインセンティブ向上につながる取組として、管理職の処遇改善は重要である。昨年、管理職給与の重点的な改善を図ったところであるが、今後も、職務・職責の高まりに見合う処遇となるよう、必要な措置を講じていくことが不可欠である。

さらに、管理職選考については、令和６年度から、行政専門職選考において、専門課長への早期登用が可能となるよう改正を行うなど、これまでも見直しを行ってきたところである。今後、管理職選考の実施状況やその後の任用の状況等も精緻に検証し、制度全体の在り方について、必要に応じ具体的な検討を進めていく。主任級職選考については、キャリア形成の基盤となる重要な職層である主任級職員を育成し、課長代理級職昇任選考や管理職選考への挑戦につながるよう、これまでの制度見直しを踏まえ、着実に実施していく。

Ⅱ　誰もが活躍できる環境づくり

１　女性の活躍推進

東京が活力ある都市として発展していくためには、性別にかかわらず誰もがその個性や能力を発揮できることが重要である。一方、雇用・就業分野においては、いまだに女性の活躍が十分であるとはいえないことから、都は、本年７月、女性が個性や能力を発揮できる環境を創出し、持続可能で誰もが生き生きと暮らす社会の実現を目指して、「東京都雇

用・就業分野における女性の活躍を推進する条例」を施行した。

都庁自ら率先して、女性を含め職員の誰もが安心してキャリアアップに挑戦できる環境づくりに取り組むべく、管理職候補者がライフプランに応じて昇任時期を選択できる猶予制度の導入や機運醸成の取組等を行い、その結果、管理職選考における女性の受験率増加など、一定の成果が現れているところである。

一方で、本年４月時点における都の行政職種の管理職に占める女性の割合は、18.8％であり、国や他自治体と比較して高い水準にあるものの、「2050東京戦略」において目標としている2035年に30％の達成に向けては、依然として隔たりがあり、更なる取組が必要となっている。また、行政系職員の男女比率を見ると、主事・主任級では男女の割合がほぼ同程度である一方、管理職への重要なステップとなる課長代理級の女性割合は３割程度の水準に留まっている。要因として、キャリア形成の重要な時期が、結婚・出産・育児、介護などのライフイベントと重なることによる負担増への懸念や、能力・経験面の不安等が考えられ、女性管理職の登用促進に向けて、長時間労働の是正や、柔軟な働き方の促進など、性別を問わず安心して活躍できる勤務環境の整備は欠かせない。その上で、女性職員が主事・主任級、課長代理級の早い段階から様々なスキルを磨き、職務への自信を深め、キャリアアップにつながるよう、幅広く有益な経験を培える業務やポストにチャレンジ可能となる配置など、人事マネジメントの充実を図ることが重要である。

また、身近なロールモデルとの関わりを通じて、管理職としてのキャリア形成を具体的にイメージできるよう、キャリア・メンター制度の活用促進などの取組を引き続き推進するとともに、上司が率先して、女性が昇任を目指しやすい職場づくりに努めるなど、全庁を挙げて、管理職への意欲の醸成や意識改革につなげていくことが求められる。

女性の活躍を支援する取組は、女性のみならず、職員誰もが生き生きと働くことができる環境の実現につながるものであり、その着実な推進が強く望まれる。

２　高齢層職員の活躍推進

様々な都政課題に的確に対応するため、高齢層職員の豊富な知識や経験を活かし、組織運営に活用していくことが重要である。

地方公務員法の改正により、定年は、令和５年度から２年に１歳ずつ段階的に引き上げられており、60歳を超えてからの職員の任用期間は漸次長期化している。また、管理職については、役職定年制と、その例外的措置として特例任用の仕組みが導入されている。都においては、役職定年後、特例任用により勤務する職員が多くなっており、出先機関における60歳を超える管理職の割合が高くなっている。

また、本年、人事院は、シニア職員の人事管理に関連する制度について、シニア職員の活躍を支えるという観点から、給与水準と一体的な検討を加速していくとの報告を行ったところである。

都は、こうした国の動向を注視しながら、令和13年度における定年の引上げの完成を見据え、高齢層職員がモチベーションを維持しつつ、能力を十分に発揮しながら活躍できるよう、都の実態を踏まえた任用・配置の在り方について検証を進め、継続的に活躍できる環境を整備していく必要がある。

３　多様な個性や事情をもつ職員の活躍推進

障害を有する人が、自らの適性に応じて能力を最大限に発揮し、活躍できる社会を実現することは重要な課題である。令和６年４月以降、法定雇用率が段階的に引き上げられる中、ダイバーシティ・アンド・インクルージョンの観点から、公務部門は率先して障害者雇用の取組を推進していかなければならない。

そのため、本委員会では、身体障害者、知的障害者及び精神障害者を対象としたⅢ類採用選考において、ハード・ソフトの両面から受験上の配慮を行っているところであり、本年度から新たに開始した、就労に困難を抱える難病患者を広く対象とした職員採用選考においても、受験者が十分に力を発揮できるよう同様の対応を行っている。

また、障害や疾病のある職員の誰もが能力を発揮し、持続的に活躍するためには、個々の障害や疾病に応じた配慮に加え、周囲の職員の理解

が不可欠である。職員の状況に応じた施設整備などのハード面に加え、相談体制や人材育成などのソフト面の環境整備、さらには職場全体の障害や疾病に対する理解促進に向けた取組を進める必要がある。

引き続き、障害、疾病のほか、性自認及び性的指向、育児・介護など、それぞれの職員の多様な個性や事情が十分に配慮され、誰もが活躍できる魅力的な職場づくりを進めていくことが求められる。

Ⅲ　働き方改革と勤務環境の整備

１　ライフ・ワーク・バランスの推進

（柔軟で多様な働き方の推進）

職員が生活と仕事を両立しながら能力を十分に発揮するためには、働く時間や場所を柔軟に選択できる勤務環境の整備が必要であり、都はこれまで、テレワークや時差勤務など柔軟な働き方を可能とする制度を充実させるとともに、育児と仕事の両立を支援する環境整備に取り組んできた。今後も、職員が希望する期間、安心して柔軟な働き方を選択できるよう、制度の周知・利用促進と職場風土の醸成を一層進めていく必要がある。

また、介護に従事する職員への支援については、本年４月から介護休暇の承認期間の拡充や介護時間の取得期間の上限撤廃等を実施するなど、制度の充実が図られている。今後、任命権者においては、これらの制度の定着と活用を促進し、介護への不安を軽減することで、介護を理由とした離職の防止につなげていくことが求められる。さらに、育児と介護を同時に担うダブルケアに直面する職員についても、安心して働き続けることができるよう、必要な支援について検討を進められたい。

本年、人事院は、育児や介護をはじめ様々な事情を抱える職員が継続して活躍できるよう、取得事由を問わず年間７日取得できる無給休暇の新設を勧告した。都においても、国における制度導入の趣旨等を踏まえ、必要な対応について検討する必要がある。

今後も、任命権者において、職員がそれぞれの事情に応じて活躍できるよう、柔軟で多様な働き方の推進に向け、職員のニーズを的確に把握

し、その結果を制度の改善や運用の充実につなげていくことを期待する。

（長時間労働の是正）

長時間労働は、職員の生活時間の確保を困難にするだけでなく、疲労の蓄積による業務効率の低下や業務上のリスクの増大を招くものであり、とりわけ職員の健康確保の観点からも、その是正は重要な課題である。

都は、「超過勤務の縮減に関する基本方針」に基づき、議会・プレス対応に係る待機業務の見直しや勤務間インターバルの確保などの取組を行っているほか、ＢＰＲの徹底やＡＩの利活用による業務の生産性向上を一層推進するとしており、今後、ＡＸの推進を図りながら職員の超過勤務を着実に縮減していく必要がある。

職員の超過勤務の実態を見ると、月間で100時間や年間で720時間を超える超過勤務を行っている職員も一定数存在する。超過勤務命令の上限時間は遵守されなければならないが、上限を超えて超過勤務を行った職場においては、要因を適切に分析し、実効性のある改善策を講じることを強く求める。また、超過勤務の上限を超えることができるとされている特例業務については、その趣旨に則り適切な対応が必要である。

本委員会は、労働基準監督権限に基づく勤務状況調査や職場調査を通じて超過勤務の実態を継続的に把握し、必要な注意喚起を行っている。任命権者においては、長時間労働の是正に当たって、各職場の職務の性質や環境等を踏まえ、都の幅広い行政分野それぞれの実情に応じた対応を進めていくことが重要である。職員の経験や専門性、業務の繁閑等に応じた業務分担や業務執行体制の見直しを図るなど、取組を着実に推進されたい。

（学校における働き方改革）

昨年６月の「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」の改正に基づき、学校における働き方改革を計画的かつ実効的に推進し、教員の健康保持と教育の質の向上等を図るため、各教育委員会に業務量管理・健康確保措置実施計画の策定・公表等が義務付けられた。

こうした状況を踏まえ、東京都教育委員会は、本年５月、有識者会議を設置し、外部人材の活用を含む学校・教員の業務の在り方の見直しや、マネジメント機能の強化など、学校における働き方について様々な検討を進めている。

東京都教育委員会においては、有識者会議における議論も踏まえ、学校における働き方改革を一層推進していくことを期待する。

２　健康で安心して働くことができる職場づくり

（オープン＆フラットな職場風土の醸成）

職位や経験にかかわらず率直に意見を述べられるオープン＆フラットな職場は、政策の質の向上に有用であるとともに、職員が安心して働く上でも重要である。

職員の心理的安全性が高い職場の実現は、職員のメンタルヘルスケア、各種ハラスメントの防止に有効であるほか、都庁の魅力を高め、人材確保と離職防止につながることも期待される。

そのため、各職場においては、職員が職務上の疑問や困りごとを気軽に相談できる環境を整備するとともに、所属や職層の枠を超えて自由かつ率直に意見を交わせる職場風土を醸成していくことが求められる。具体的には、職員の理解促進を図る研修の実施に加え、デジタルツールの活用、オープンな対話や議論の機会創出など、コミュニケーションの活性化を図る取組等も引き続き推進していく必要がある。

（ハラスメント防止対策）

ハラスメントは、個人の尊厳や人格を不当に傷つける人権上の重大な問題であり、職員の能力発揮を阻害し、職場環境や組織運営にも悪影響を及ぼすものである。ハラスメントに起因する心身の不調や休職、退職は、本人に深刻な影響を及ぼすことはもとより、組織にとっても貴重な人材の損失と職場環境の悪化につながり、ひいては行政サービスの質の低下にも影響を及ぼす恐れがある。

都政を担うあらゆる職種・職場において、職員が誇りを保ち、安心して職務に励めるよう、組織を挙げて各種ハラスメントの防止対策を徹底

していかなければならない。ハラスメントに関する基礎知識や具体的事例を学ぶ研修を通じて、職員一人ひとりがハラスメントを正しく理解し、自らが行わないことは当然として、それを許さない職場風土を醸成していくとともに、職員がハラスメントを受けた場合は、組織として職員を守り、毅然とした対応を行うことが重要である。

カスタマー・ハラスメントについては、相談窓口での対応や昨年度策定した対応マニュアルの庁内への周知に加えて、Ｑ＆Ａを作成・公表するなど、各職場での対応を支援する取組が進められている。カスタマー・ハラスメントに関する職員へのアンケート結果も検証しつつ、引き続き取組を推進していくことが望まれる。

（職員の健康保持）

都の職場においては、令和６年度に心身の故障により休職となった職員は4,449人（休職処分となった延べ人数）であった。そのうち、心の不調による休職者が多くを占めることから、職員の心の健康保持に向けた取組が極めて重要である。引き続きメンタルヘルスケアの基本である、一次予防（未然防止）・二次予防（早期発見等）・三次予防（復帰支援）の取組を着実に実施していくことが求められる。

未然防止については、ストレスチェックの活用などセルフケアの支援を継続することが有効である。また、長時間労働が心の不調に及ぼす影響に鑑み、超過勤務時間が一定時間を超えた職員に対して、産業医の面接指導を受けさせることを徹底し、面接指導結果に応じた適切な事後措置を講じていくことなどの対策が不可欠である。さらに、精神疾患により休職した職員に対しては、復職に向けた支援を実施することはもとより、復職後においても、再発の予防に留意することが重要である。

Ⅳ　公務の適正な遂行及び都民の信頼の確保

都職員は、信頼される都政の実現のため、法令はもとより、組織の方針、ルールを遵守し、適正に職務を遂行しなければならない。

多くの職員が、都民の負託に応えるべく日々の職務に邁進している一

方、依然として一部の職員による非違行為等の公務員としての自覚を欠く行為が発生している。こうした状況は、公務の遂行に多大な悪影響を及ぼすものであり、誠に遺憾である。

任命権者においては、こうした非違行為に対して厳正に対処するとともに、コンプライアンスの取組を一層強化し、非違行為につながる根を断つ取組を日常的に続けることを強く求める。

また、都民の信頼確保には、適正な職務遂行が不可欠である。都民の信頼を損なう不適切な事務処理を発生させないよう、前例にとらわれず法令等の趣旨や内容等を十分に理解した上で職務を遂行するとともに、事務処理における事故やその懸念に気づいた場合には一体となって即時に対応できる職場風土を醸成するなど、組織ガバナンスの実効性を一層高めることが必要である。

全ての都職員が、誠実、公正、適正に職務を遂行し、都民の信頼を確保していくことを強く望む。

参　考　資　料

目　　次

1　職員給与関係資料

第 1 表　給料表別人員、平均年齢、平均経験年数 …… 74
第 2 表　給料表別、学歴別、性別人員構成比 …… 74
第 3 表　給料表別平均給与月額 …… 75
第 4 表　民間給与との比較を行う職員の平均給与月額等 …… 75
第 5 表　職員の扶養手当支給状況 …… 76
第 6 表　職員の住居手当支給状況 …… 77
第 7 表　職員の給料の特別調整額（管理職手当）支給状況 …… 77
第 8 表　再任用職員の勤務区分別、給料表別、級別人員 …… 78
第 9 表　任期付職員の給料表別人員 …… 79

2　民間給与関係資料

第 10 表　産業別、企業規模別調査完了事業所数 …… 81
第 11 表　民間における定期昇給の実施状況 …… 81
第 12 表　民間における国内異動に係る手当等の支給状況 …… 82
第 13 表　民間における冬季賞与の配分状況 …… 82
第 14 表　民間における特別給（賞与）の支給状況 …… 83
第 15 表　職種別、学歴別、企業規模別初任給月額 …… 83
第 16 表　企業規模別、職種別平均給与額等 …… 84

3　給与水準関係資料

第 17 表　東京都と全国の給与水準比較 …… 87

4　生計費関係資料

第 18 表　費目別、世帯人員別標準生計費（令和８年４月） …… 88

給与勧告の手順 …… 89

1　職員給与関係資料

第 1 表　給料表別人員、平均年齢、平均経験年数

区分 / 給料表	適用人員及び構成比		平均年齢	平均経験年数
	人	%	歳	年
全給料表	148,797	100.0	39.3	16.7
行政職給料表（一）	24,506	16.5	40.3	17.4
行政職給料表（二）	991	0.7	47.1	23.6
公安職給料表	59,614	40.1	39.4	17.7
医療職給料表（一）	143	0.1	45.6	18.2
医療職給料表（二）	1,179	0.8	37.9	15.6
医療職給料表（三）	759	0.5	44.9	18.8
教育職給料表	61,535	41.4	38.5	15.2
指定職給料表	70	0.0	57.3	34.5

（注）1　再任用職員、任期付職員は含まれていない（以下、第７表までにおいて同じ。）。
2　構成比は、小数点以下第２位を四捨五入しているため、合計しても100％にはならない場合がある。
3　定年が段階的に引き上げられることに伴い、職員の給与に関する条例附則第10項及び学校職員の給与に関する条例付則第９項により給料月額が決定される職員を除いた数値である（以下、第７表までの集計において同じ。）。

第 2 表　給料表別、学歴別、性別人員構成比

区分 / 給料表	計	学歴別人員構成比				性別人員構成比	
		大学卒	短大卒	高校卒	中学卒	男	女
	%	%	%	%	%	%	%
全給料表	100.0	80.7	3.9	15.3	0.1	65.6	34.4
行政職給料表（一）	100.0	79.7	5.1	15.1	0.1	56.3	43.7
行政職給料表（二）	100.0	22.1	7.7	65.6	4.6	85.7	14.3
公安職給料表	100.0	65.1	4.4	30.5	0.0	89.9	10.2
医療職給料表（一）	100.0	100.0	－	－	－	49.0	51.0
医療職給料表（二）	100.0	87.0	13.0	0.0	－	14.2	85.8
医療職給料表（三）	100.0	43.7	55.9	0.4	－	8.2	91.8
教育職給料表	100.0	97.5	2.1	0.4	－	47.3	52.7
指定職給料表	100.0	97.1	0.0	2.9	0.0	77.1	22.9

（注）　構成比は、小数点以下第２位を四捨五入しているため、合計しても100％にはならない場合がある。

第 3 表　給料表別平均給与月額

給与種目 ＼ 給料表	給　料	給料の特別調整額(管理職手当)	扶養手当	地域手当	住居手当	その他	合　計
	円	円	円	円	円	円	円
全　給　料　表	358,672	5,275	9,427	74,411	2,503	963	451,251
行政職給料表(一)	338,048	8,601	5,739	69,926	2,553	1,535	426,402
行政職給料表(二)	309,286	－	8,239	62,292	742	2,232	382,791
公安職給料表	349,931	3,390	13,496	73,294	1,575	342	442,028
医療職給料表(一)	468,998	68,094	4,294	108,277	1,154	218,171	868,988
医療職給料表(二)	313,491	1,352	2,779	63,093	2,799	1,276	384,790
医療職給料表(三)	334,207	2,083	4,719	67,881	1,482	1,275	411,647
教育職給料表	376,499	5,837	7,181	77,586	3,422	802	471,327
指定職給料表	850,700	－	－	170,140	－	0	1,020,840

(注) 1　給料には、給料の調整額、教職調整額及び切替えに伴う差額が含まれる。
　　2　その他は、初任給調整手当、単身赴任手当（基礎額)、特地勤務手当等である。

第 4 表　民間給与との比較を行う職員の平均給与月額等

区分 ＼ 給与種目	令和８年４月	令和７年４月
	円	円
給料	341,544	332,352
給料の特別調整額（管理職手当）	8,903	8,529
扶養手当	5,941	5,673
地域手当	70,719	68,573
住居手当	2,506	1,846
その他	1,556	1,604
合計	431,169	418,577

適用人員	23,674 人	22,879 人
平均年齢	40.9 歳	41.3 歳

(注) 1　行政職給料表（一）適用職員。ただし、新規学卒採用職員を除く。
　　2　給料には、給料の調整額及び切替えに伴う差額が含まれる。
　　3　その他は、単身赴任手当（基礎額)、特地勤務手当等である。

第 5 表　職員の扶養手当支給状況

その１　区分別支給人員

支給されている職員	支給されていない職員
人 55,450	人 93,347

区分別該当職員数	A 扶養親族たる子（13,000円支給）を有する者	B 父母等その他の扶養親族（6,000円支給・3,000円支給）を有する者
	人 54,623	人 1,109

（注）1　B「父母等その他の扶養親族」の手当額3,000円は、行政職給料表（一）４級等の職員に支給する場合
　　2　A及びBは重複する場合があるので、各欄を合計しても「支給されている職員」数とは一致しない。

その２　平均扶養親族数及び平均額

支給されている職員１人当たり平均扶養親族数	1.8 人
支給されている職員１人当たり平均額	25,297 円

第 6 表　職員の住居手当支給状況

区分		人員
支給されている職員	(1) 世帯主等で年度末年齢28歳未満、借家・借間に居住し、月額30,000円以上の家賃を負担している職員	6,612 人
	(2) 世帯主等で年度末年齢35歳未満、借家・借間に居住し、月額15,000円以上の家賃を負担している職員　※(1)以外の職員	11,599 人
	(3) 単身赴任手当受給者で留守家族にのみ支給されている職員のうち、年度末年齢28歳未満、月額30,000円以上の家賃を負担している職員	0 人
	(4) 単身赴任手当受給者で留守家族にのみ支給されている職員のうち、年度末年齢35歳未満、月額15,000円以上の家賃を負担している職員　※(3)以外の職員	4 人
	(5) 上記(1)及び(3)ともに支給されている職員	0 人
	(6) 上記(2)及び(4)ともに支給されている職員	0 人
	(7) 上記(1)及び(4)ともに支給されている職員	0 人
	(8) 上記(2)及び(3)ともに支給されている職員	0 人
	計	18,215 人
支給されていない職員		130,582 人

支給されている職員1人当たり平均額	20,443 円

第 7 表　職員の給料の特別調整額（管理職手当）支給状況

区分	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	計
	総務部長等	本庁部長	担当部長	医療系部長	出先部長	統括課長	本庁課長	担当課長	出先課長	専門課長	
支給されている職員	人 66	人 176	人 363	人 24	人 282	人 538	人 2,561	人 687	人 520	人 2,422	人 7,639

支給されている職員1人当たり平均額	102,757 円

第 8 表　再任用職員の勤務区分別、給料表別、級別人員

その１　暫定再任用職員

給料表＼級	計	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
	人	人	人	人	人	人	人	人	人
行政職給料表（一）	570	61	168	218	80	43	－	－	－
行政職給料表（二）	104	19	66	19	0	－	－	－	－
公安職給料表	317	4	12	89	197	15	0	0	0
医療職給料表（二）	24	0	8	10	6	－	－	－	－
医療職給料表（三）	43	7	19	15	2	－	－	－	－
教育職給料表	1,739	2	255	947	105	69	361	－	－
計	2,797								

その２　暫定再任用短時間勤務職員

給料表＼級	計	1級	2級	3級
	人	人	人	人
行政職給料表（一）	60	7	53	－
行政職給料表（二）	10	4	6	－
公安職給料表	26	1	2	23
医療職給料表（二）	5	0	5	－
医療職給料表（三）	11	2	9	－
教育職給料表	204	1	42	161
計	316			

その３　定年前再任用短時間勤務職員

給料表＼級	計	1級	2級	3級
	人	人	人	人
行政職給料表（一）	59	11	48	－
行政職給料表（二）	9	1	8	－
公安職給料表	8	0	1	7
医療職給料表（二）	2	1	1	－
医療職給料表（三）	2	2	0	－
教育職給料表	62	0	10	52
計	142			

第 ９ 表　任期付職員の給料表別人員

給　　料　　表	人員	備　　考
	人	
第一号任期付研究員給料表	0	任期付研究員（招へい型）
第二号任期付研究員給料表	0	任期付研究員（若手育成型）
特定任期付職員給料表	33	特定任期付職員
指　定　職　給　料　表	2	一般任期付職員
行政職給料表（一）	273	一般任期付職員
	0	４条任期付職員
行政職給料表（二）	2	一般任期付職員
公　安　職　給　料　表	1	一般任期付職員
医療職給料表（一）	2	一般任期付職員
医療職給料表（二）	3	一般任期付職員
計	316	

（注）　４条任期付職員とは、東京都の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例第２条の２各項の規定に基づき採用された者をいう。

2　民間給与関係資料

令和８年職種別民間給与実態調査の概要

この報告の基礎となった東京都人事委員会の職種別民間給与実態調査の概要は、次のとおりである。

(1)　調査の目的及び時期

この調査は、一般職の職員（公営企業職員を除く。）の給与を検討するため、令和８年４月現在における民間給与の実態を調査したものである。

(2)　調査機関

東京都人事委員会、人事院、特別区人事委員会及び道府県市人事委員会

(3)　調査の範囲

ア　調査対象事業所

企業規模 100 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の都内の民間事業所のうち、次の日本標準産業分類の大分類に分類された 9,885 事業所

(ｱ) 農業、林業
(ｲ) 漁業
(ｳ) 鉱業、採石業、砂利採取業
(ｴ) 建設業
(ｵ) 製造業
(ｶ) 電気・ガス・熱供給・水道業
(ｷ) 情報通信業
(ｸ) 運輸業、郵便業
(ｹ) 卸売業、小売業
(ｺ) 金融業、保険業
(ｻ) 不動産業、物品賃貸業
(ｼ) 学術研究、専門・技術サービス業
(ｽ) 宿泊業、飲食サービス業
(ｾ) 生活関連サービス業、娯楽業
(ｿ) 教育、学習支援業
(ﾀ) 医療、福祉
(ﾁ) 複合サービス事業
(ﾂ) サービス業（中分類の宗教及び外国公務に分類されるものを除く。）

イ　調査対象職種

76 職種（うち初任給関係職種 18 職種）

(4)　調査対象の抽出

ア　事業所の抽出

上記(3)のアに記載した調査対象事業所を、産業、規模等によって層化し、これらの層から 1,143 事業所を無作為に抽出選定した。

イ　従業員の抽出

調査事業所において、初任給関係職種以外の調査職種に該当する従業員が多数に上るときは、抽出した従業員について調査を行った。

なお、臨時の従業員及び役員は、全て除外した。

ウ　調査実人員

61,108 人（うち初任給関係職種 7,008 人）

第 10 表　産業別、企業規模別調査完了事業所数

企業規模 / 産業	規模計	3,000人以上	1,000人以上 3,000人未満	500人以上 1,000人未満	100人以上 500人未満
	事業所	事業所	事業所	事業所	事業所
農業、林業、漁業	0	0	0	0	0
鉱業、採石業、砂利採取業、建設業	55	4	15	7	29
製造業	148	39	35	24	50
電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業	146	18	29	26	73
卸売業、小売業	100	13	20	16	51
金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業	56	21	8	10	17
教育、学習支援業、医療、福祉、サービス業	180	45	36	35	64
計	685	140	143	118	284

（注）1　上記のほか、調査に際し、規模等が調査の対象外であることが判明した事業所等が458事業所あった。

2　産業は、日本標準産業分類の大分類項目である。ただし、「サービス業」については、同大分類項目の「学術研究、専門・技術サービス業」、「宿泊業、飲食サービス業」、「生活関連サービス業、娯楽業」、「複合サービス事業」及び「サービス業（他に分類されないもの）」（宗教及び外国公務に分類されるものを除く。）である。

第 11 表　民間における定期昇給の実施状況

項目 / 役職段階	定期昇給制度あり	定期昇給実施	増額	減額	変化なし	定期昇給中止	定期昇給制度なし
係員	89.0 %	88.7 %	36.7 %	7.2 %	44.8 %	0.3 %	11.0 %
課長級	81.1 %	80.9 %	35.2 %	5.0 %	40.7 %	0.2 %	18.9 %

（注）　ベース改定と定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計した。

第 12 表　民間における国内異動に係る手当等の支給状況

その１　転居をした者に対する手当等の支給状況

転居に伴い手当等を支給する	支給方法		転居に伴い手当等を支給しない
	一時金	一時金以外	
94.5 %	79.7 %	63.1 %	5.5 %

(注)１　手当等には、赴任時に生じる引っ越し費用、交通費及び宿泊費を含まない。
　　２　支給方法は、転勤に伴い手当等を支給する事業所を100とした割合である（複数回答)。

その２　転居をした者に対する帰宅費用の支給状況

帰宅費用を支給する	年間支給回数						帰宅費用を支給しない
	1～11回	12回	13～23回	24回	25回以上	平均	
79.8 %	(7.6 %)	(55.6 %)	(11.9 %)	(20.9 %)	(4.0 %)	15.7 回	20.2 %

(注)１　帰宅費用の支給の有無は、転勤に伴い手当等を支給する事業所を100とした割合である。
　　２　年間支給回数は、転勤に伴い手当等を支給し、異動前の居住地への帰宅費用を支給する事業所の状況であり、(　) 内は当該事業所を100とした割合である。

第 13 表　民間における冬季賞与の配分状況

区分 / 役職段階	一定率(額)分	考課査定分
係員	48.6 %	51.4 %
課長級	43.0 %	57.0 %
部長級(非役員)	41.8 %	58.2 %

第 14 表　民間における特別給（賞与）の支給状況

項目 ＼ 企業規模		規模計	1,000 人以上	100 人以上 1,000 人未満
平均所定内給与月額	下半期	451,372 円	482,505 円	405,478 円
	上半期	461,623 円	492,926 円	415,134 円
特別給の支給額	下半期	1,068,470 円	1,181,642 円	890,448 円
	上半期	1,212,163 円	1,379,516 円	961,620 円
特別給の支給割合	下半期	2.37　月分	2.45　月分	2.20　月分
	上半期	2.63　月分	2.80　月分	2.32　月分
	年間計	5.00　月分	5.25　月分	4.52　月分

（注）　下半期とは令和７年８月から令和８年１月まで、上半期とは令和８年２月から７月までの期間をいう。
備考　職員の場合、現行の年間支給月数は 4.90 月である。

第 15 表　職種別、学歴別、企業規模別初任給月額

職種 ＼ 区分	学歴	企業規模 規模計	1,000 人以上	100 人以上 1,000 人未満
		円	円	円
新卒事務員	大学卒	257,357	266,223	251,912
	短大卒	227,208	＊ 226,211	227,595
	高校卒	215,722	215,985	215,467
新卒技術者	大学卒	263,104	280,936	257,813
	短大卒	241,047	＊ 266,431	236,133
	高校卒	226,351	＊ 234,263	224,010
新卒事務員・技術者計	大学卒	259,188	269,452	254,083
	短大卒	235,032	243,516	232,734
	高校卒	221,790	222,962	221,182

（注）1　金額は、きまって支給する給与から時間外手当、家族手当、通勤手当等特定の者のみに支給される給与を除き、公務員の地域手当に相当する給与を含むものであり、採用のある事業所について平均したものである。
2　「＊」は調査事業所が10事業所以下であることを示す。

第 16 表　企業規模別、職種別平均給与額等

公民給与比較の対象職種

事務・技術関係職種〔規模計〕

区分 / 職種	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
支店長	54.1	760,796	760,247	549	構成員50人以上の支店（社）の長
事務部長	52.7	808,958	789,082	19,876	２課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職
事務部次長	51.8	738,392	709,477	28,915	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）
事務課長	47.9	696,597	656,414	40,183	２係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職
事務課長代理	44.2	591,119	509,499	81,620	上記課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下４人以上を有する者、職能資格等が同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職、中間職（課長－係長間）
事務係長	43.4	532,440	448,215	84,225	係の長及び係長級専門職
事務主任	40.9	491,136	417,553	73,583	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が同等と認められる主任、中間職（係長－係員間）
事務係員	37.6	446,323	375,095	71,228	
工場長	55.7	673,234	667,028	6,206	構成員50人以上の工場の長
技術部長	53.3	802,993	795,792	7,201	２課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職
技術部次長	52.2	716,446	692,883	23,563	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）
技術課長	48.7	656,723	641,264	15,459	２係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職
技術課長代理	47.4	532,291	464,983	67,308	上記課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下４人以上を有する者、職能資格等が同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職、中間職（課長－係長間）
技術係長	42.8	521,824	442,387	79,437	係の長及び係長級専門職
技術主任	40.6	501,394	420,940	80,454	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が同等と認められる主任、中間職（係長－係員間）
技術係員	34.5	439,104	369,298	69,806	

（注）１　「きまって支給する給与」、「所定内給与」には、通勤手当を含まない（第16表において同じ。）。

２　「中間職（部長－課長間）」とは、部長と課長の両方がいる場合で、役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が部長と課長の間に位置付けられる者をいう（第16表において同じ。）。

３　「中間職（課長－係長間）」とは、課長と係長の両方がいる場合で、役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が課長と係長の間に位置付けられる者をいう（第16表において同じ。）。

４　「中間職（係長－係員間）」とは、係長と係員の両方がいる場合で、役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が係長と係員の間に位置付けられる者をいう（第16表において同じ。）。

公民給与比較の対象職種

事務・技術関係職種〔1,000人以上〕

区分 / 職種	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
支店長	54.3	788,534	787,802	732	構成員50人以上の支店（社）の長（５級）
事務部長	53.2	858,537	852,336	6,201	２課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（５級）
事務部次長	52.2	811,855	802,515	9,340	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）（５級）
事務課長	48.2	731,863	703,835	28,028	２係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（４級）
事務課長代理	43.6	616,709	524,095	92,614	上記課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下４人以上を有する者、職能資格等が同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職、中間職（課長－係長間）（３級）
事務係長	43.6	570,635	471,252	99,383	係の長及び係長級専門職（３級）
事務主任	41.8	524,781	444,470	80,311	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が同等と認められる主任、中間職（係長－係員間）（２級、一部は３級）
事務係員	38.3	471,815	393,300	78,515	（１級）
工場長	53.0	831,391	831,391	0	構成員50人以上の工場の長（５級）
技術部長	53.9	847,120	842,407	4,713	２課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（５級）
技術部次長	52.6	757,869	735,386	22,483	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）（５級）
技術課長	49.1	689,748	680,153	9,595	２係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（４級）
技術課長代理	47.4	544,998	483,636	61,362	上記課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下４人以上を有する者、職能資格等が同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職、中間職（課長－係長間）（３級）
技術係長	43.6	577,936	490,170	87,766	係の長及び係長級専門職（３級）
技術主任	43.7	578,256	478,020	100,236	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が同等と認められる主任、中間職（係長－係員間）（２級、一部は３級）
技術係員	35.4	479,547	397,471	82,076	（１級）

（注）「備考」欄の（ ）内は、行政職給料表（一）の対応級である（第16表において同じ。）。

事務・技術関係職種〔100人以上1,000人未満〕

区分 / 職種	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
支店長	53.3	677,627	677,627	0	構成員50人以上の支店（社）の長（４級）
事務部長	52.0	743,714	705,843	37,871	２課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（４級）
事務部次長	51.3	659,097	609,052	50,045	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）（４級）
事務課長	47.4	639,625	579,806	59,819	２係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（３級）
事務課長代理	45.6	534,402	477,149	57,253	上記課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下４人以上を有する者、職能資格等が同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職、中間職（課長－係長間）（３級）
事務係長	43.1	474,902	413,511	61,391	係の長及び係長級専門職（２級）
事務主任	38.7	407,754	350,846	56,908	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が同等と認められる主任、中間職（係長－係員間）（１級、一部は２級）
事務係員	36.7	405,396	345,867	59,529	（１級）
工場長	57.6	554,597	543,736	10,861	構成員50人以上の工場の長（４級）
技術部長	51.4	682,313	668,305	14,008	２課以上又は構成員20人以上の部の長 職能資格等が同等と認められる部の長及び部長級専門職（４級）
技術部次長	51.1	614,433	588,208	26,225	上記部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）（４級）
技術課長	47.9	582,799	554,215	28,584	２係以上又は構成員10人以上の課の長 職能資格等が同等と認められる課の長及び課長級専門職（３級）
技術課長代理	47.4	523,490	452,064	71,426	上記課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下４人以上を有する者、職能資格等が同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職、中間職（課長－係長間）（３級）
技術係長	41.8	457,368	387,498	69,870	係の長及び係長級専門職（２級）
技術主任	37.0	413,589	355,734	57,855	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が同等と認められる主任、中間職（係長－係員間）（１級、一部は２級）
技術係員	32.9	368,243	319,937	48,306	（１級）

3　給与水準関係資料

第 17 表　東京都と全国の給与水準比較

その１　職員と国家公務員の給与水準

区　　分	指　　数	
	国家公務員	職　　員
令和７年４月	100.0	100.5

（注）　「令和７年地方公務員給与実態調査」（総務省）による。

その２　民間賃金の地域差

区　　分	指　　数	
	全　　国	東　京　都
令和７年６月	100.0	123.0

（注）　「賃金構造基本統計調査」（厚生労働省）に基づき、本委員会が算出したものである（所定内給与、全産業男性）。

4　生計費関係資料

令和８年４月の標準生計費算定方法

「全国家計構造調査」（総務省）、「全国単身世帯収支実態調査」（総務省）及び「東京都生計分析調査報告」（東京都総務局統計部）等に基づき、令和８年４月の標準生計費を次の方法により費目別、世帯人員別に算定した。

(1)　標準生計費の費目

標準生計費は、次の費目に分類して算出しているが、各費目の内容は、それぞれ「全国家計構造調査」、「全国単身世帯収支実態調査」及び「東京都生計分析調査報告」の次に掲げる大分類項目に対応する。

食　　料　　費 …… 食料
住 居 関 係 費 …… 住居、光熱・水道、家具・家事用品
被服・履物費 …… 被服及び履物
雑　　費　　Ⅰ …… 保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽
雑　　費　　Ⅱ …… その他の消費支出(諸雑費、こづかい(使途不明)、交際費、仕送り金)

(2)　費目別、世帯人員別標準生計費

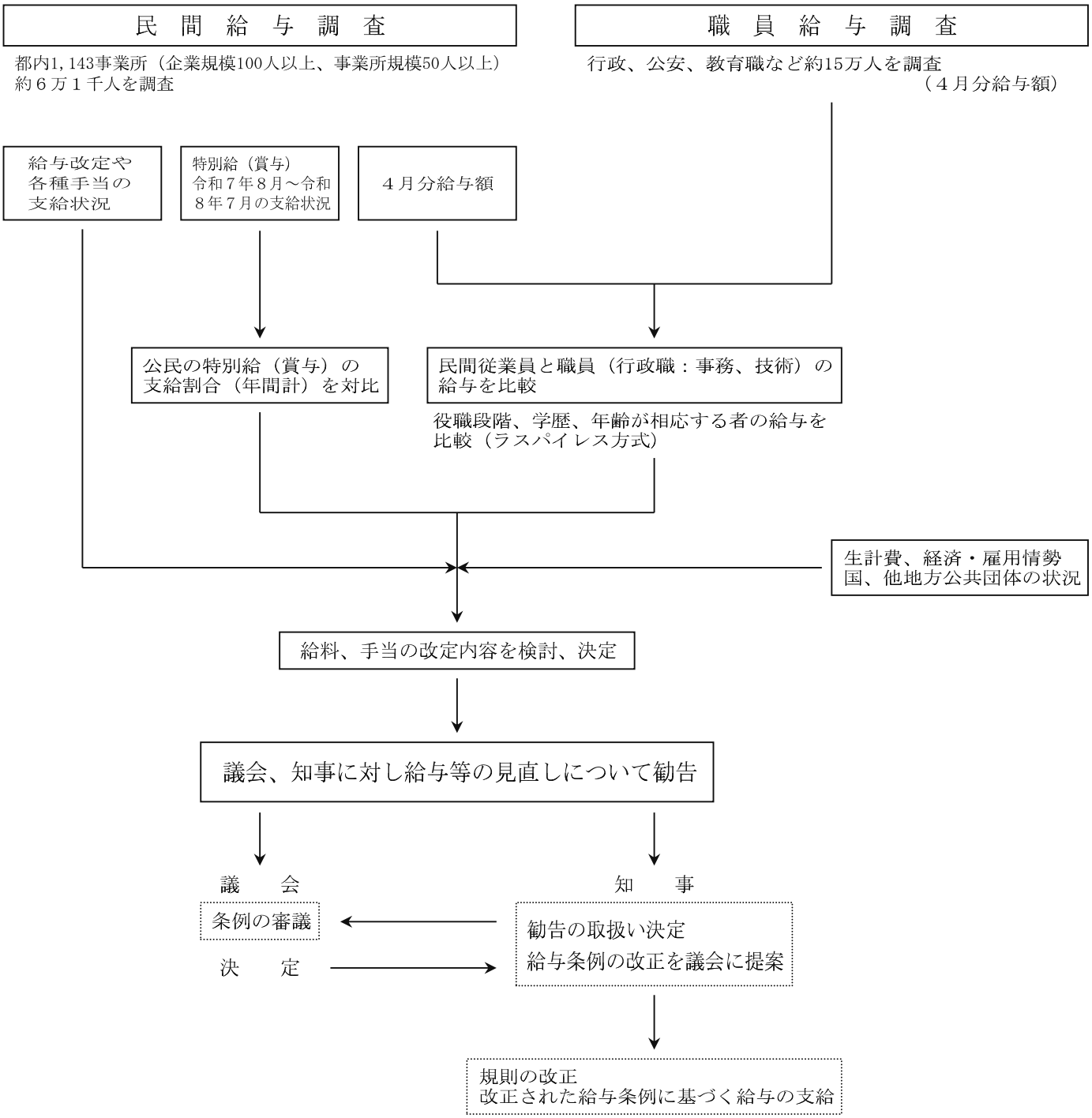
１人世帯については、令和６年の「全国家計構造調査」及び「全国単身世帯収支実態調査」により算定した全国の標準生計費に、都内の消費実態を加味して算定した。

２人～５人世帯については、「東京都生計分析調査報告」における令和８年４月の勤労者世帯の費目別平均支出金額（日数を$\frac{365}{12}$日に、世帯人員を４人に調整したもの）に、消費実態を加味して算定した。

第 18 表　費目別、世帯人員別標準生計費（令和８年４月）

費目＼世帯人員	１　人	２　人	３　人	４　人	５　人
	円	円	円	円	円
食　　料　　費	35,960	64,420	79,710	95,000	110,290
住 居 関 係 費	78,880	102,190	88,130	74,080	60,030
被服・履物費	6,980	7,720	10,780	13,840	16,900
雑　　費　　Ⅰ	39,510	49,470	68,560	87,640	106,730
雑　　費　　Ⅱ	7,650	14,760	17,250	19,750	22,240
合　　計	168,980	238,560	264,430	290,310	316,190

給 与 勧 告 の 手 順



（注） 給与勧告制度は、「民間準拠」を基本としている。この給与決定の仕組みが設けられているのは、
① 公務は、営利を目的としておらず、利益配分としての給与決定方式がなじまないこと
② 政治的中立性をはじめ、公務の継続性、安定性が求められるため、職員には勤労者として適正な給与の確保が必要なこと
③ 税金で賄われる公務員給与は、納税者の理解と納得を得られる「世間相場」に従うことが最も適当であること
などの理由によるものである。