

各国公职人员 工资福利制度

下册

北京大学出版社

各国公职人员 工资福利制度

下册

曹志主编

北京大学出版社

1988年·北京

第二部分

法规文件

(下)

九 日 本

国家公务员法（节录）

昭和二十二年（1947年）十月二十一日

第一百二十号法律

修正：截至昭和五十四年（1979年）第六十八号法律

报 酬

第六十二条 〔报酬的根本标准〕

- （一）职员的报酬，根据其官职的职务和责任来付给。
- （二）前款规定的内容，必须尽快实现。

第一项 报酬准则

第六十三条 〔根据报酬准则支付报酬〕

- （一）职员的报酬必须按法律规定的报酬准则支付，严禁违反报酬准则支付金钱或有价物品。
- （二）人事院必须进行必要的调查研究，制定符合职阶制的报酬准则，并将其准则向国会和内阁提出。

第六十四条 〔工资表〕

- （一）报酬准则必须附有工资表。
- （二）工资表是在考虑生活费、私营企事业的报酬和人事院决定的适当条件的基础上作成，并按每个等级或职级来规定具体的工资额。

第六十五条 〔报酬准则所必须规定的事项〕

- （一）报酬准则中，除前条的工资表外，还必须规定下列事项：

1. 关于同一等级或职级的提薪标准；
2. 关于该官职初次实行职阶制时的报酬；
3. 关于加班、夜班、休息日加班的报酬；
4. 关于地区津贴、危险作业和其他特殊工作津贴；
5. 关于人事院对扶养家属人数，非常勤官职，国家提供全部或部分生活用品的官职，以及其它特殊工作条件的官职的报酬进行调整。

(二)前款1项的标准是在考虑工作时间、工作效能和其它工作条件后制定。

第六十六条 〔报酬额的决定〕

职员任职后，领取按职阶制规定的职级报酬准则所规定的工资。

第六十七条 〔报酬准则的修改〕

人事院对报酬准则经常进行必要的调查研究，当认为需要提高或降低报酬额时，必须及时制定修改方案并上报国会和内阁。

第二项 报酬的支付

第六十八条 〔工资底帐〕

(一)发放职员工资者，首先必须制成领薪人员的工资底帐。

(二)工资底帐必须妥善保管，以便人事院职员随时可以检查。

(三)除前两款规定外，工资底帐所需事项由人事院规则规定。

第六十九条 〔工资底帐的检查〕

为确保发放职员工资符合法令、人事院规则和人事院指令，必要时，人事院有权检查工资底帐，如发现错误可令其改正。

第七十条 〔对违法支付应采取的措施〕

当人事院发现有违反法令、人事院规则和人事院指令发放工

资的情况时，除对自己职权范围内事项采取适当措施外，必要时，必须根据其性质报告会计检查院或通知检查官。

（摘自邹钧编译：《日本干部管理法》，法律出版社1984年版，第19—21页）

日本一般职职员工资法

（1950年第95号法，1978年90号法修改）

日本人事院 1978年11月

〔本法的目的和效力〕

第1条 本法的目的（另依法规定者除外）在于规定属于《国家公务员法》（1947年120号法）第2条中的职员的工资和工作时间。

（2）本法的规定不能认为是对《国家公务员法》的任一专门规定的取消、修改和替代。如果本法的规定与《国家公务员法》或根据该法制定的法律规定相抵触时，以《国家公务员法》为准。

（3）国家公务员职阶制法虽已实行，但在制定实行《国家公务员法》第63条规定的工资标准之前，本法第6条规定的职务分类对工资有效。

〔人事院的权限〕

第2条 在本法实施上，人事院有下列权限：

（1）制定规则和发布指示对本法作出必要的行政上和技术上的说明；

（2）决定第6条规定的工资表的适用范围；

（3）研究职员的工资情况，同时向国会和内阁提出适当的修改意见；调查本法的执行情况和实际效果，在调查的基础上进

行调整，必要时，可同时向国会和内阁提出建议并报告调查研究结果；

（4）制定人事院规则和发布人事院指令规定就职职员的工资标准，或从一个职务等级变为另一个职务等级的工资标准，以及同级提薪标准；

（5）对请假制度进行调查和研究，并同时向国会和内阁提出适当的修改意见；

（6）调查研究全国的生活费用，向国会和内阁提出建议，以便做到决定工资时适当考虑地区差别；

（7）受理审查第21条规定的职员的上访；

（8）保证和负责本法的顺利执行。

〔工资支付〕

第3条 除第5条第2款的特别规定外，本法规定的工资以现金支付。

2. 付给职员的一切报酬必须要符合人事院法令或规则。

3. 工资不包括公事的实报实销。

〔工资〕

第4条 所有职员的薪水应根据其职务的复杂性、困难程度和责任大小来确定。此外，还要考虑体力劳动强度、工作时间、工作环境和其他工作条件。

第5条 工资是对第14条规定的工作时间的工作酬报（指正班工作时间），不包括本法规定的以下各项津贴，如：工资调整额、就职附加工资、赡养津贴、调整津贴、住房津贴、交通费、特殊工作津贴、特别地区工作津贴（包括第13条—3里规定的津贴—第19条—7也适用于第13条—3）加班费、节日费、夜班费、日夜值班津贴、期末奖、成绩奖以及从事义务教育教师的特别津贴等。

2. 如免费提供或租给职员住房、膳食、服装或其他有价值之物时，应作为报酬一部分，这时要根据特别法规定对工资作调

整，但住国家公务员宿舍法规定的公房和不收房租的不调整。

第6条 工资分类表如下，每一工资分类表的适用范围都在相应的表中有规定。

(1) 行政职工工资分类表(见表Ⅰ)：①行政职(Ⅰ)工资分类表；②行政职(Ⅱ)工资分类表(略)。

(2) 税务职工工资分类表(略)。

(3) 公安职工工资分类表(略)：①公安职(Ⅰ)工资分类表；②公安职(Ⅱ)工资分类表。

(4) 海事职工工资分类表(略)：①海事职(Ⅰ)工资分类表；②海事职(Ⅱ)工资分类表。

(5) 教育职工工资分类表(见表Ⅴ)：①教育职(Ⅰ)工资分类表；②教育职(Ⅱ)工资分类表(略)；③教育职(Ⅲ)工资分类表；④教育职(Ⅳ)工资分类表(略)。

(6) 研究职工工资分类表(见表Ⅵ)。

(7) 医务职工工资分类表(略)：①医务职(Ⅰ)工资分类表；②医务职(Ⅱ)工资分类表；③医务职(Ⅲ)工资分类表。

(8) 指定职工工资分类表(见表Ⅷ)。

2. 除第22条规定的和附则第三项规定的人外，以上例举的工资分类表适用于所有的职员。

3. 职员的职务(不包括工资分类表里指定职)可根据职务的复杂性和困难程度以及责任大小分成工资分类表中规定的等级。分级标准由人事院决定。

第6条—2 属于指定职工工资分类表的职员的月薪额是指指定职工工资表中与其职务相应的工资号码的额。

第7条 首相、大臣、会计检查院院长或人事院院长(以下称局长)或由某局长正式任命的人应执行人事院的规定按本法支付给所属职员每月的薪水。

第8条 人事院制定的每一工种级别的职员最高工资应同国

家政府部门法令和条例相一致以及同第6条第3款的条例基础上的分类标准相一致，此外，还不要超出预算拨款的范围。

2. 职员职务级别是在上款职员职务等级的范围内根据人事院规则规定的标准决定。

3. 按工资分类表（指定职工资表除外）领工资的新职员的工资号根据人事院规则制定的就职薪金额的标准来决定。

4. 如职员从一个工种换为另一工种（包括属于工资分类表中指定职职员变成了另一个工资分类表中的职员）或同一工种级别里从一个位置变为职级相同就职工资不同的另一个位置时，工资号码由人事院规则规定。

5. 根据上述两款决定工资号码时，为了和别的职员取得平衡，在必要时，根据人事院规则的规定，可使工资高于其所属等级的最高工资。

6. 职员（属于工资分类表指定职职员除外）从拿现等级工资之日起工作成绩优良12个月以上（人事院规则特别规定的56岁以上的职员需要18或24个月）即可加薪，进到上一工资号码，但当认为根据本条第3或第4款决定需要同其他职员平衡时，根据人事院规则的规定，上述期限可缩短。

7. 如职员工作成绩突出，缩短上述规定的期限或批准晋两级以上，或两者同时进行。

8. 如职员的工资在他的等级中最高，或超出了最高工资号码处于两级中间时不提工资，但凡领取此等工资的职员工作成绩优秀24个月以上者（月工资是其所属级别最高者为18个月），工作成绩格外突出者，根据人事院规则规定，可超过其职员所属级别最高工资来长工资。

9. 上述三款规定的加薪应在预算拨款的范围内进行。

〔薪金的支付〕

第9条 发工资一月一次，在每月15号以后人事院规则规定

的日子一次付清。根据人事院规则规定，在必要时，前半月发一半，后半月发一半。

第9条—2 新就业的职员从任职之日起领取工资，工资额发生增减变化者从工资变化之日领取新的工资，离职的国家公务员在同一天又回来上班，工资应从第二天领取。

2. 已离职的职员，工资一直付到离职之日。

3. 对去世的职员，工资一直付到他去世的那个月的月末。

4. 根据1或2款的规定，发工资时，发工资日不是每月的第一天或不是前半月后半月的第一天和最后一天时，工资额应按实工作日数计算。

〔工资的调整额〕

第10条 当人事院认为在工作的复杂性、困难程度、责任大小、劳动强度、工作时间、工作环境，或其他工作条件方面和其他同级官职相比悬殊较大，月薪额不甚合适时，人事院有权根据以上情况制定合理的调整表。

2. 调整额不得超过调整前月工资额的25%。

〔特别调整额〕

第10条—2 人事院可根据领导职务中人事院规则所指定的人的特殊性制定适当的特别调整表。

2. 第10条第2款的规定适用于上款规定的工资特别调整额。

〔就职附加工资〕

第10条—3 对下列(1)、(2)项中所列职务的新职员，从就任之日起三十五年内，对(3)项中所列职务的新职员从就任起五年内应发给各项规定的金额并应逐年减少其金额。

(1) 属于工资分类表医务职(I)的职员中难以通过录用方法来补空缺、人事院规则又有规定者。

每月170,000日元。

(2) 需要有一定的医疗技术知识或牙科知识, 难以用录用的方法(上项所涉及的职工除外)来补空缺、人事院规则有规定者。

每月35,000日元。

(3) 具有专门技术知识, 难以用录用方法补缺(上述两项除外)、人事院规则有规定者。

每月2,500日元。

2. 对已经担任上述职务的职员, 认为有必要发给他们就职附加工资, 以便同上述按规定发给就职附加工资的职员相平衡时, 应根据该款规定发给就职附加工资。

3. 根据上两款规定发给就职附加工资的职员范围, 支付期限和就职附加工资多少及其他事宜由人事院规则规定。

〔赡养津贴〕

第11条 赡养津贴付给有赡养亲属的职员。

2. 发放赡养津贴的范围如下, 无其他生活来源, 基本上依靠职员的工资来维持生计的人定为赡养亲属:

- (1) 配偶(包括虽无正式登记已结为夫妻者);
- (2) 未满18岁的子女和孙子女;
- (3) 年过60岁的双亲和祖父母;
- (4) 未满18岁的弟妹;
- (5) 残废或丧失劳动能力者。

3. 上述(1)规定的赡养亲属赡养津贴月额为9,000日元; (2)一(5)项规定的赡养亲属, 每人2,700日元, 可抚养两人(无配偶的职员每抚养一人为5,500日元, 可抚养两人); 其他赡养亲属每人为1,000日元。

4. 根据儿童津贴法规定(1971年第73号法)领取子女津贴的职员, 如儿童中有3个以上属于赡养亲属, 该职员的赡养津贴月额是前款规定总数减去400日元乘上儿童津贴法6条第1款儿

童津贴额计算基数所得额（当这个基数大于享受儿童津贴的赡养子女数减去 2 所得数时，这个基数应是享受儿童津贴的赡养子女数减去 2）。

第11条—2 如新就职的职员有赡养亲属或老职员出现下述情况之一时，他应立即将事实报告给机关领导或由领导指定的负责人（包括无配偶的新任职员有赡养亲属或无配偶的老职员发生下述（1）项里的情况时）。

（1）有达到赡养亲属条件的新人时；

（2）赡养亲属不具备赡养条件时；

（3）当职员有孩子、双亲需要扶养失去配偶时（（2）项除外）；

（4）当职员有孩子、双亲需要扶养又成家时（（1）项除外）。

2. 新就职职员有赡养亲属时，从就职之日起领赡养津贴，没有赡养亲属的职员发生了上款（1）里的情况时，赡养津贴应从事情发生的下一个月开始（如果这一天恰巧是这个月的第一天，从当月开始领取赡养津贴）。当领取赡养津贴的职员离职或死亡时，赡养津贴领到离职之日或死亡之日。如职员赡养的亲属发生了上述（2）里的情况时，赡养津贴领到事发之日（如果这天正好是一个月的第一天应领到上个月），但若发生事情15天后提出申请，领取赡养津贴从受理申请之日的下月算起（如果这天为某月的第一天，从当月开始）。

3. 领取赡养津贴的职员，又发生了上述规定中（1）的情况时或赡养亲属中有人发生了（2）的情况时，按照同款规定也将名单上报，或领取赡养津贴的职员发生了（3）或（4）项规定的情况时，赡养津贴额从事情发生的下一个月修改（如果这天是某月的第一天，从事情发生的那个月算）。前款后面的规定适用于领赡养津贴的职员又发生了上述（1）的情况需要修改津贴时

（不包括失去配偶又成家的职员的父母、子女赡养津贴的修改）和领取父母、子女赡养津贴的职员失去配偶后对赡养津贴的修改。

〔调整津贴〕

第11条—3 调整津贴发给人事院有规定者和在私营企业工资额、物价或生活费用特别高的地区工作的职员，还适用于靠近上述地区和私营企业工资、物价、生活费同上述地区相当的地区工作的职员和人事院规则有规定者。

2. 调整津贴月额为月薪、工资调整额和赡养津贴之和乘以下列的百分比：

（1）甲级地区：6%（人事院规则规定的地区和机关为8%）。

（2）乙级地区：3%。

3. 上述的甲、乙级地区由人事院规则规定。

第11条—4 属于工资分类表医务职（I）的职员和属于指定职工资表的职员（只限于人事院指定的医务人员）在前条第2款（1）中人事院规定的地区、机关以外的地区、机关工作时，调整津贴为工资、特别调整津贴、赡养津贴之和乘以8%。

第11条—5 在第11条—3第1款人事院规则规定的地区或政府机关工作的职员调往另一个地区或另一个政府机关或当职员服务的政府机关迁移，新迁入的地区或职员调到新单位的调整津贴比率（指第11条—3第2款的比率）低于原地区或迁移前服务的政府机关时，或如果新迁入地区或他将服务的政府机关不属于第11条—3第2款规定和人事院规则规定的地区和政府机关时，如果职员在迁移前工作过的地区或服务过的企业中领取的调整津贴将要支付给有关职员时（如果职员在上述迁移之前该地区或他服务过的政府企业中的调整津贴发行额已经修改过，均按迁移前的调整津贴发行额算），根据第11条—3规定，从上述迁移之日

起支付三年。其中，不包括在上条规定下支付调整津贴的阶段。特规定，凡职员在上述迁移之日起三年之内或在人事院规定的任何一种情况下，又迁往一个不同的地区或政府企业，均按人事院规定的同样办理。

第11条—6 根据以下情况付给职员住房津贴：

（1）自己租房子住，所付房租（包括使用费）每月超过6,000日元（不包括住国家公务员住房法第13条规定的非免费住房的职员付使用费的职员和其他人事院规则规定的职员）。

（2）居住在自己房子里又是户主（包括人事院规则规定的人）。

2. 每月住房津贴如下：

（1）本条（1）里的职员（100元以下忽略不计）：

①如职员所付房租为13,500日元以下，住房津贴为每月房租减去6,000日元。

②如职员房租超过13,500日元，住房津贴为超过的部分按一半算，再加上7,500日元。（如一半超过5,000日元以上者，均按5,000日元计算。）

（2）本条（2）里的职员为1,000日元。（如该房是职员或人事院规则规定的人员购置、修建的，从购置、修建之日起五年内津贴费为2,500日元。）

3. 除上述两项规定外，有关住房津贴支付问题将由人事院规则来规定。

〔交通费〕

第12条 交通津贴支付给下列职员：

（1）上下班需要花钱坐车者（不包括下面（3）中的人单程少于2公里的步行上下班者）。

（2）骑车或使用其他由人事院规则规定的交通费工具上班的职员（下项中的职员，以及不骑车步行上下班单程不到2公

里者除外)。

(3) 又花钱坐车又骑车的职员(不包括那些不坐车、不骑车少于2公里的步行上下班者)。

2. 交通费月额如下:

(1) 上述(1)里的职员, 根据人事院规则规定每月上班所需的交通费全部补贴。(如超过15,000日元, 应是超过数的一半加上15,000日元。如果差额的一半多于2,000日元, 均按2,000日元计算, 再加上15,000日元。)

(2) 上述(2)里的职员, 骑车单程5公里以内交通费补贴2,000日元, 5—10公里为2,200日元, 其他职员为3,600日元。(凡在人事院规则规定的单位工作的职员, 根据人事院规则规定单程10—15公里为4,100日元, 15—20公里为5,600日元, 20公里以上者为7,100日元。)

(3) 上述(3)里的职员, 根据步行、坐车、骑车距离和人事院规定的区分, 交通费补贴是车费加上项的补贴(如超过15,000日元, 超过15,000日元数的一半大于2,000日元均按2,000日元计), 和第1项、第2项规定的补贴数。

3. 除上述规定外, 因实际情况有变化交通费补贴需要修改等事宜由人事院规则规定。

〔特殊工种津贴〕

第13条 从事危险、艰苦、有害于健康等工作的职员, 在报酬上应予以特别考虑, 当认为用薪水形式对待其特殊性不适当时, 可采用特殊工种津贴进行补助。

2. 特殊工种津贴种类, 领取此类津贴的职员范围、津贴额等其他有关事项由人事院规则规定。

〔特殊地区工作津贴〕

第13条—2 特殊地区工作津贴发给在孤岛或生活相当不方便地方工作的职员。

2. 特殊地区工作津贴月额在月工资和赡养津贴费总额的25%内由人事院规则确定。

3. 当特殊地区机关在第11条—3第1款人事院规则规定的地区时，特殊地区工种津贴和调整津贴等报酬由人事院规则规定。

第13条—3 当职员因调动和机关搬迁而迁居时，或新调入的机关、搬迁后的机关和从前的特殊地区机关相当时，根据人事院规则规定从变化之日起三年内每月应给职员相当于特殊地区工作津贴的津贴，津贴额不超过工资和赡养津贴总额的4%（三年过去，如符合人事院的规定，可再延长三年）。

2. 当工作机关变成特殊地区机关或类似特殊地区的机关时，其职员中如有需要和按上述规定领取津贴的职员进行平衡时，根据人事院规则规定可领取类似特殊地区津贴的津贴。

〔筑波研究学园迁移津贴〕

第13条—4 实验、研究机关全部或一部迁至筑波研究学园区（这些地区是内阁法令规定的见1970年第73号筑波研究学园机构法第2条第3项），来此工作的职员应临时领取筑波迁移津贴，根据第11条—4的规定享受调整津贴的阶段除外。此条也适用于在筑波研究学园区以外地区工作的职员和调入新建的试验研究机关的职员。

2. 在筑波研究学园区的试验研究机关中工作，没有享受此项津贴的职员，有必要和领取此项津贴的职员相平衡时也可领取此项津贴。

3. 该津贴月额应在不超过月薪、赡养津贴和特殊调整额8%的范围内，由人事院规则规定。

4. 除上述外，根据2款的规定此项津贴发放范围等事项由人事院规则规定。

5. 根据上述1、2款的规定领取筑波研究学园迁移津贴的职