

公務員給与法
精義

尾崎朝夷
角野幸三郎
清水秀雄
共著

學陽書房

公務員 給与法 精義

尾崎朝夷
角野幸三郎
清水秀雄
共著

学陽書房

<著 者>

尾崎朝夷 (前人事院事務総長)

角野幸三郎 (人事院給与局長)

清水秀雄 (人事院給与局給与第一課長)

公務員給与法精義

昭和五四年七月一日 初版発行
昭和五六年四月一日 初版三刷

定価 四八〇〇円

著 者 尾崎朝夷
角野幸三郎
清水秀雄

発行者 小林泰輔

発行所 学陽書房

東京都千代田区富士見一七五
TEL 〇三(六二)一一一
振替 東京 七一八四二四〇

印刷・東光整版／製本・若林製本
乱丁・落丁の場合はお取り替えいたします。

△検印省略△

ISBN 4-313-13007-1 C2032

は し が き

本書は公務員給与の決定について初めて包括的になされた解説書である。公務員給与はよく知られているように、まず一般職の国家公務員について人事院の勧告が行われ、これについての法律案が国会で議決されたあと実施官庁たる人事院がその実施に当たるとともに、その他の公務員についてはこれに準じて決定がなされるといった経過となっている。これらの個々の局面については今迄多くの解説書が作られてきているが、現在の段階においてそれらを統一的にまとめたということが、本書の画期的な意義である。これは逆にいえば、給与決定の内容が次第に安定度を増し、漸くこのような包括的な解説書を作り出す情勢が生じてきたことを示すものといってもよい。ここでは戦後の重要な公務員給与の解説書と本書との関わりを振り返って参考にして頂くこととしたい。

まず本書の序説である第一編の第一、第三章は種々の公務員の全体の給与体系を大観しているが、この部分はかつての「公務員給与体系詳説」（昭和三四年）における私の解説部分を踏襲した形となっており、また第二章関係については昔人事院の創設のころに「公務員給与制度総説」（瀧本忠男 昭和二五年）がまとめられたが、この章はその後の成熟した運用について筆者等の論文を基として解説したものである。

第二編の逐条解説は本書の中心をなすものであり、この形式はかつて昭和二六年に「改正給与法詳説」（慶徳庄意著）があるのみである。しかし、その内容をなす俸給制度については相当の改正のたびに解説書が作られてきた。特に戦

前七十年間続いてきた制度の官吏俸給令以降二回行われた大改正（昭和二三年の十五級制への改正と昭和三二年の八等級制への改正）においては、それぞれ「官庁新給与体系詳説」（阪田・慶徳共著）、「新俸給制度詳解」（瀧本・慶徳・船後共著）などという重要な解説書が出されている。なお、その後も若干の改正の都度「公務員給与制度詳解」が（既に六回）刊行されてきたが、これらは勿論法律条文についてばかりでなく細かい実施規則の解説をも含むものである。本書ではこれらを第二編のほか第三編の第一章として解説している。

一方、俸給以外の諸手当制度等については、従来これといった解説書がまとめられたことはなく、質疑応答集や部内研修における解説に頼ってきたが、今回、別の法律になっている寒冷地手当等をも含めて統一的な解説がなされるようになったことは本書の特色といつてよい。なお、最終章の給与簿制度の解説書としては制度制定のころに「国家公務員の給与簿」（昭和二四年）が出されているのみである。

解説に当たつての筆者等の心構えとしては、勿論公式に発表されたものを中心としているが、より一層の理解に役立てるよう詳細に亘るときは勢い個人的見解となることも止むを得なかったことをお含み頂きたい。

本書においては年々相当程度変化する給与制度を同時に多面的に取りまとめることを目指したため、作業を一気に最終的な所まで詰めることがなかなか難しく、作業開始以来今日の目を見るまで実に十二年を経過することとなった。すなわち、学陽書房の奨めでこの作業を始めたのは私が給与局長になった翌々年の昭和四三年のことであり、第一編は角野幸三郎氏を中心に米倉薫氏等がこれに当たり、第二・第三編については、俸給制度を清水秀雄氏を主に大坪波雄氏等がこれを助け、諸手当制度は浦中富士夫氏を主に難波新、藁谷龍夫、山田良作、奥田辰夫の諸氏等がこれを手付けて草稿を作り、長橋進氏によって法制的チェックを受けるといふ体制でこれに取り掛かり、二、三年後には八割方の進捗を見たのであったが、その後心ならずも遅滞が続き、私の事務総長在任中にも結局これをまとめるに至ら

なかったのであった。しかし、その後角野氏の給与局長、清水氏の給与第一課長就任という体制が出来上るに及んで、両氏により再び旧稿の現在時点での見直しが始められ、森園幸男、渡辺俊男両氏等の協力もあり、今回遂にこのような形で刊行されることとなったのである。私としては永遠に返せないと考えていた借りが一挙に取り除かれたように全く救われた思いである。この場所を拝借してこれらの方々への心からの感謝と旧稿への協力者や学陽書房へのお詫びを申し上げることとしたい。

本書は、前述のように先人の業績の積み重ねの上に漸く生れたものであり、その意味で戦後三十余年の間にこの面で懸命の努力を尽された方々に対してこの機会に改めて感謝を捧げるとともに、本書がさらに改善され、公務員給与に携わる実務者や研究者に一層の便宜を供するものとなるよう、読者諸兄から率直な御批判を賜わることを切にお願い致したい。

昭和五十四年五月

尾崎朝夷

諸手当質疑応答集

人事院 給与局 編
給与第三課 長

諸手当の支給実務に際して生ずる給与法、規則、細則の解釈、運用上の諸問題について一問一答の形でわかり易く説明。 二〇〇〇円

俸給関係質疑応答集

人事院 給与局 編
給与第二課 長

給与実務処理に際して生ずるすべての疑問に基本通達、行政実例に即して有権的に答えた解釈、運用の決定版。 二〇〇〇円

逐条退職手当法

山口 健 治 編著

定年制と高齢者退職管理問題を背景に、退職手当法の解釈運用のすべてを最新の行政事例を基に詳細に解説。 二八〇〇円

旅費法質疑応答集

井 崎 健 二 著

運用の中で実際に起こった具体的な事例を事項別、種類別に分類して、日常事務取扱上わかり易く実務的に解説。 二二〇〇円

国家公務員制度

佐 藤 達 夫 著

国家公務員法の立案制定、運用に当たった者が、公務員法の精神と真髓を語り、運用の実際にふれた全公務員必読の書。 九〇〇円

勤務時間と休暇

人事院 職員局 編
研究員制度 会

勤務時間と年次・特別・専従等の各種休暇について有権的な法解釈と運用の基準を明らかにし給与等と関連して解説。 近 刊

給与小六法

（昭和56年版）

人事院 給与局 監修
日本人事行政研究所 編

人事給与担当者の日常執務に必要とされる俸給、諸手当関係の法令、規則、細則、実施通達、行政実例の一切を収録。 二八〇〇円

目次

第一編 総説

第一章 公務員の給与制度	三
--------------	---

第一節 公務員給与の基本	三
--------------	---

第二節 公務員の種類と給与制度	八
-----------------	---

第三節 一般職給与法の意義としくみ	一六
-------------------	----

第二章 人事院の給与勧告	二〇
--------------	----

第一節 給与勧告制度の意義	二〇
---------------	----

第二節 給与勧告の考え方と実際	二五
-----------------	----

1 公務員給与の調査と把握	二七
---------------	----

2 民間給与の実態調査	二七
-------------	----

3 官民給与の比較	二八
-----------	----

4 標準生計費の算定	二九
------------	----

第三節 給与勧告の経過と実施状況	三
------------------	---

第三章 公務員給与制度の変せん	三六
-----------------	----

第一節 一五級制定前の給与制度	三八
-----------------	----

一 終戦直後の制度	三八
-----------	----

二 官吏俸給令の制定と七月案の実施	四〇
-------------------	----

三 その後の改正	四三
----------	----

第二節 一五級制当時の制度と変せん	四五
-------------------	----

1 六、三〇七円ベースの実施と俸給の再計算	四七
-----------------------	----

2 新給与実施本部の廃止と人事院の関与	四八
---------------------	----

3 新給与実施法の失効と給与法の制定	四九
--------------------	----

4 俸給表の変せんと水準差半減措置	四九
-------------------	----

5 教育職員俸給表の新設	五〇
--------------	----

6 給与準則案の勧告	五一
------------	----

7 昇給制度の改正	五三
-----------	----

第三節 八等級制への移行とその後の改正	五三
---------------------	----

1 昇給制度の合理化	五五
------------	----

2 号俸の間引きとその後の調整	五七
-----------------	----

3 教育職俸給表の新設	五八
-------------	----

4 指定職俸給表の新設	五八
-------------	----

5	行政職俸給表(一)新三等級などの新設	五
6	一定年齢以上の昇給の特別措置の導入	五
7	教員給与の特別改善等	六

第二編 逐条解説

第一章	総説	五
-----	----	---

第一節	この法律の目的および効力	五
-----	--------------	---

第二節	人事院の権限	七
-----	--------	---

第三節	給与の支払	七
-----	-------	---

第二章	俸給	九
-----	----	---

第一節	俸給の基本理念	九
-----	---------	---

第二節	俸給の定義	一〇
-----	-------	----

第三章	俸給表の種類とその適用	一〇
-----	-------------	----

第四章	俸給の決定方法	二九
-----	---------	----

第一節	指定職俸給表適用者の俸給の決定	二九
-----	-----------------	----

第二節	その他の職員の俸給の決定	二〇
第五章	初任給、昇格、昇給等の基準	二七
第六章	俸給の支給方法	二九
第一節	俸給の支給定日	二九
第二節	俸給の支給方法	二九
第七章	俸給の調整額	二八
第八章	俸給の特別調整額	二〇
第九章	初任給調整手当	二五
第一〇章	扶養手当	二四
第一節	支給要件および支給額	二四
第二節	支給方法	二七
第十一章	調整手当	二九
第一節	支給対象および支給額	二九
第二節	医師についての特例	二六

第三節 異動に伴う保障措置	二六七
第二章 住居手当	二九四
第三章 通勤手当	三二〇
第四章 特殊勤務手当	三七七
第五章 特地勤務手当等	三五三
第一節 特地勤務手当	三五三
第二節 特地勤務手当に準ずる手当	三六二
第六章 筑波研究学園都市移転手当	三六九
第七章 勤務時間	三八三
第八章 給与の減額	四〇一
第九章 超過勤務手当	四一四
第二〇章 休日給	四二五
第二十一章 夜勤手当	四三四
第二十二章 勤務一時間あたりの給与額	四三九

第一節	端数計算	四三九
第二節	勤務一時間あたりの給与額の算出	四四五
第三章	宿日直手当	四五二
第四章	期末、勤勉手当	四六五
第一節	期末手当	四六五
第二節	勤勉手当	四六六
第五章	義務教育等教員特別手当	五〇〇
第六章	特定の職員についての適用除外	五〇九
第七章	諸手当の支給方法	五二五
第八章	俸給の更正決定および審査の申立て	五二九
第一節	俸給の更正決定	五二九
第二節	審査の申立て	五三四
第九章	非常勤職員の給与	五三〇
第三〇章	退職者の給与	五四一

第三章 給与の額および割合の検討	五五五
第三章 罰 則	五五九
第三章 未帰還職員の給与	五六二
第三章 育児休業給	五六八

第三編 付 説

第一章 俸給表の適用範囲および初任給、昇格、昇給等の基準	五七九
第一節 俸給表の適用範囲	五八〇
第二節 等級別標準職務および等級別定数	六〇四
一 等級別標準職務	六〇四
二 等級別定数	六〇八
第三節 等級別資格基準	六二三
一 等級別資格基準表	六二三
二 等級別資格基準表の適用方法	六二六
三 等級別資格基準表の適用の特例	六三三

(一) 従前の試験により採用された者の取扱い	六三
(二) 等級別資格基準表の適用区分の特例	六六
四 経験年数の起算および換算	六七
五 経験年数の調整	六〇
六 経験年数の取扱いの特例	六五
七 特定の職員の在級年数の取扱い	六八
第四節 新たに職員となつた者の職務の等級および俸給月額	六四〇
一 職務の等級の決定	六四〇
二 俸給月額の決定	六四三
(一) 俸給月額決定の原則	六四三
(二) 初任給基準表の適用方法	六四六
(三) 学歴による俸給月額の調整	六四九
(四) 経験年数による俸給月額の調整	六五二
(五) 下位の区分を適用するほうが有利な場合の俸給月額	六五七
三 俸給月額決定の特例	六五九
(一) 人事交流等により異動した場合の俸給月額	六五九
(二) 特殊の官職に採用する場合の俸給月額	六六三
(三) 特定の職員についての俸給月額	六六四
第五節 昇格および降格	六六六
一 昇格の要件	六六六

(一) 一般の昇格	六六六
(二) 上位資格の取得等による昇格	六七〇
(三) 特別の場合の昇格	六七一
二 昇格の場合の俸給月額	六七三
三 降格の場合の俸給月額	六八一
第六節 初任給基準または俸給表の適用を異にする異動	六八五
一 初任給基準を異にする異動	六八五
(一) 初任給基準を異にする異動の場合の職務の等級の決定	六八五
(二) 初任給基準を異にする異動の場合の俸給月額の決定	六八七
二 俸給表の適用を異にする異動	六八八
(一) 俸給表の適用を異にする異動の場合の職務の等級の決定	六八八
(二) 俸給表の適用を異にする異動の場合の俸給月額	六八九
(三) 指定職俸給表から異動した職員の俸給月額の決定	六九九
第七節 昇給期間の短縮	七〇一
一 新たに職員となつた者の昇給期間の短縮	七〇一
二 昇格または降格した職員の昇給期間の短縮	七〇五
三 初任給基準または俸給表の適用を異にして異動した職員の昇給期間の短縮	七二一
四 その他の昇給期間の短縮	七二三
第八節 昇給	七五五

一	昇給についての勤務成績の証明	七五
二	一定年齢をこえる職員の昇給	七九
三	最高号俸をこえる昇給	七三
四	普通昇給の時期	七五
五	特別昇給定数内の特別昇給	七五
六	特別昇給の適用除外	七九
七	研修、表彰等による特別昇給	七一
八	特別昇給の時期	七四
九	特別昇給後の次期昇給	七五
一〇	特別の場合の特別昇給	七九
第九節	特別の場合における俸給月額の設定	七四二
一	上位資格の取得等の場合の俸給月額の決定	七四二
二	復職時等における俸給月額の調整等	七四三
三	派遣職員の退職時の俸給月額の調整	七五五
四	俸給の訂正	七五八

第二章 寒冷地手当

第一節	寒冷地手当制度の概要	七六一
第二節	寒冷地手当制度の沿革	七六四