

給与制度の基本的な枠組み（1）

- 国家公務員の給与は、俸給（基本給）とそれを補完する諸手当から構成されています。そのうち、俸給（基本給）については、**職務の級**と**号俸**で設定されています（例：5級10号俸）。

職務の級とは

- 職務の複雑・困難・責任の度合い（係員、係長、課長など）に応じて決定されます。
- 人事評価の結果に応じて上位の職務の級に変更することを「昇格」と言います。
- 昇格には、人事評価の結果のほか、現在の職務の級に一定期間在職していること等の要件を満たすことが必要です。

○在級期間表 行政職(一)

職務の級								
2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
3	4	4	2	2	4	3	3	3

(例) 行政職(一) 3級に昇格させるために必要な2級での在職期間：4年



昇格に必要な在職期間を柔軟に運用する方法について、通知Ⅱの1～3で説明

号俸とは

- 職員の能力や経験、実績等に応じて決定されます。
- 人事評価の結果に応じて上位の号俸に変更することを「昇給」と言います。
- 毎年1月1日に昇給（標準4号俸）します。



民間企業等からの採用時の号俸の決定について、通知Ⅰの1、2で説明

給与制度の基本的な枠組み（2）

行政職俸給表(一)におけるイメージ

級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
代表的な役職	係員	主任	係長		課長補佐		室長		課長	
号俸	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

※ このほか、職務の特殊性、職員的生活条件や勤務地域の差異等を踏まえ、諸手当が支給されます。

※ 高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者を、その知識経験等を一定の期間活用して遂行することが特に必要とされる業務に従事させる場合（特定任期付職員）には、特別の俸給表が適用されます。



特定任期付職員に係る号俸決定等について、通知 I の 3 で説明