

教習期間終了後に正規の電車乗務員として採用された場合の給与の概要

給与は、基本給としての給料と扶養手当や通勤手当などの一定の条件にあてはまる場合に支給される諸手当からなります。

※ 次につきましては、令和6年1月1日現在のもので、毎年の国家公務員の給与制度に対する人事院勧告やこれを受けての市の職員の給与制度の見直しにより、額や支給要件が変更となる場合があります。

1 毎月支給されるもの

(1) 決まって支給されるもの

- ①**給料** 基本給に相当します。(特段の事由がない限り年1回昇給します。)
- ②**扶養手当** 子一人につき10,000円、子以外の扶養親族一人につき6,500円が支給されます。
※満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子は、5,000円加算されます。
- ③**住居手当** 借家等(家賃の額が月16,000円を超えると)の家賃に応じた額が支給されます。(100円～28,000円)
- ④**通勤手当** 通勤距離が片道2キロ以上の職員に支給されます。
 - ・交通機関利用者(6か月ごとに支給)は運賃相当額(1か月当たり限度額55,000円)
 - ・乗用車等利用者は通勤距離に応じた額(2,000円～31,600円)

(2) 勤務実績に応じて支給されるもの

- ①**時間外勤務手当**・・・正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給されます。
- ②**休日勤務手当**・・・国民の祝日、年末年始の休日(12月28日から1月3日まで)に正規の勤務時間に勤務したときに支給されます。
- ③**夜間勤務手当**・・・午後10時から翌朝の午前5時までの間の正規の勤務時間に勤務したときに支給されます。

2 一定の時期に支給されるもの

(1) 例年支給されるもの

① 期末・勤勉手当

区分	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月	標準1.025月
12月期	1.225月	標準1.025月
計	2.45月	標準 2.05月

※基準日前6か月間における在職期間に応じて支給されます。

※勤勉手当は勤務実績に応じて支給されます。

- ②**寒冷地手当** 11月から翌年3月までの間、世帯状況に応じて定額が支給されます。(月額8,600円～22,540円)

(2) 退職時に支給されるもの

- ①**退職手当** 退職時の給料月額に勤続年数と退職理由に応じて定められた支給率を乗じて算出されます。

(定年退職の場合、勤続年数35年で最高限度の47.709月分)

休暇制度の概要

1 教習期間の休暇について

教習期間（令和6年6月1日から10月31日まで）の休暇制度は、次のとおりとなります。

- (1) 年次休暇
年次休暇はありません。
- (2) 病気休暇
病気によりやむを得ず教習に参加できない場合は、有給（90日以内に限る。）による病気休暇を取得できます。
※連続で8日以上となる場合は、医師の診断書の提出が必要です。
- (3) 特別休暇
 - 親族の死亡の場合など
配偶者、父母および子が死亡した場合は、連続する10日の範囲内の期間で有給の特別休暇を取得できます。
※ 親族、姻族の範囲により、取得可能日数が異なりますので、所属長にご確認ください。
 - 公務災害等による休暇
研修期間中の公務災害、通勤災害によりやむを得ず教習に参加できない場合は、有給（90日以内に限る。）による休暇を取得できます。

(注意)

教習期間に上記の休暇を取得した場合は、補習を受ける必要があります。

2 教習期間終了後、正規の電車乗務員として採用された後の休暇制度について

教習期間終了後（令和6年11月1日以降）の休暇制度は、次のとおりとなります。

- (1) 年次休暇
令和6年11月1日に17日間の年次休暇を付与します。
※令和6年度末で未使用となった年次休暇は、翌年度（令和7年度）に繰り越されません。
- (2) 病気休暇
函館市企業局職員就業規程に定めるところによります。
（正規の電車乗務員として採用後、別途概要を説明予定です。）
- (3) 特別休暇
函館市企業局職員就業規程に定めるところによります。
なお、令和6年度については夏季休暇の付与はありません。
（正規の電車乗務員として採用後、別途概要を説明予定です。）

※ 函館市企業局職員就業規程は、函館市のホームページの条例・規則（例規集）検索で、ご覧になれます。