

人 事 課 長
職 員 課 長
總務課長 殿
給 与 課 長
公 營 企 業 總 務 課 長

オンライン参加可能

一般社団法人 日本経営協会
理事長 岡島 芳明

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

地方公務員のための給与制度の基本と運用実務

～制度の概要から運用のポイントまで、演習を交えて実践的に習得！～

<令和 5 年 9 月 7 日(木)・8 日(金)>

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会事業には、平素より格別のご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

各自治体においては、逼迫する財政状況など現実的な問題を考慮しつつ、現行の給与制度を適正かつ円滑に運用していくことが、実務上の大きな課題になっています。

本講座では、地方公務員の給与をめぐる基礎知識と運用実務について、制度の概要から具体的な運用のポイント、最近の諸問題まで、事例による演習を交えて実践的に習得いただきます。

時節柄、公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬具

記

(12:30から受付)

日 時：令和5年9月7日(木) 13:00～17:00
9月8日(金) 9:30～16:30

講 師：東京保健医療専門職大学 特任教授 澤田 千秋氏

参加方法：[会場参加] 日本経営協会内専用教室
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)
[オンライン参加] Zoom による Live 配信

参加料: 会員(1名) 34,100 円(税込)
(負担金) 一般(1名) 37,400 円(税込)



申込方法：①Web申込…本会ホームページからセミナー名を検索していただき、お申込み下さい。(オンライン参加の場合はできるだけ web からお申込み下さい)

② F A Xまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、事務局までお送り下さい。
・セミナー開催日の約1か月前より順次、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。
・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。
・お申込みは5営業日前までにお願いいたします。
※定員になり次第締め切らせていただきます。受付状況は本会ホームページからご確認いただけます。

キャンセル：お申込み後、キャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。
開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は100%をキャンセル料として申し受けます。
ただし、オンライン参加の場合は、講座テキスト資料の到着後のキャンセルについては参加料100%を申し受けます(講座1週間前程度から發送開始)。

その他：参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

○オンライン参加での留意事項

・オンライン参加の場合、セミナー実施3営業日前を目途に、ZOOM ID等をメールにてお知らせいたします。
 ・お申込みをいただいた参加者のみご受講をお願いします。お申込みをいただいていない方の配信閲覧は堅くお断りいたします。

お申込み
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お問合せは平日の月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いいたします)

本部事務局 企画研修グループ・オンライン開発グループ
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130
E-mail: tks@noma.or.jp URL: <http://www.noma.or.jp>

▶ プログラム ◀

※オンライン参加の方は、マイク・カメラ機能のあるパソコンまたはタブレット端末をご用意ください。

1. 地方公務員制度の基本理念

2. 勤務条件と給与

3. 給与に適用される原則

- (1) 職員に適用される原則
- (2) 給与に関する諸原則

4. 職員の種類と給与

- (1) 一般行政職員等
- (2) 地方公営企業職員・技能労務職員(単純労務職員)
- (3) 公立学校の教職員
- (4) 再任用職員
- (5) 会計年度任用職員

5. 給与請求権の譲渡、放棄、時効等

6. 給料及び給料表

7. 標準職務と定数

- (1) 職務の級及び号給の意義
- (2) 級別標準職務と級別定数

8. 初任給、昇格、昇給等の基準

- (1) 初任給
- (2) 昇格
- (3) 昇給
- (4) 降給(降格・降号)

9. 諸手当の種類と基準

- (1) 扶養手当
- (2) 住居手当
- (3) 通勤手当
- (4) 地域手当
- (5) 時間外(超過)勤務手当等
- (6) 期末手当
- (7) 勤勉手当
- (8) 管理職手当(給料の特別調整額)等
- (9) 給料の調整額

10. 給与の支給及び減額

- (1) 支給の始期・終期等
- (2) 日割り計算
- (3) 勤務1時間当たりの給与額等
- (4) 減額の方法・時期

11. 特殊な場合の給与

- (1) 休職者の給与
- (2) 減給・停職処分を受けた職員の給与
- (3) 育児休業中の職員の給与

12. 地方公務員の給与と勧告制度

13. 演習問題

講師紹介

澤田 千秋 氏

早稲田大学大学院修了。1986年東京都北区入庁。東京都北区議会事務局次長、特別区人事・厚生事務組合法務部法務担当課長、人事企画部勤労課長、特別区人事委員会事務局次長、人事企画部長、総務部長を経て、2020年4月から現職。

【主な著書等】

「Q&A やさしくわかる地方公務員法」(学陽書房)、「地方公務員の〈新〉勤務時間・休日・休暇(第3次改訂)」(共著・学陽書房)、「教育法規便覧」(共著・学陽書房)、「自治体職員における昇進意欲に関する男女差」(『自治体学 Vol.31-1』)

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

会場：20664 OL：20665 『地方公務員のための給与制度の基本と運用実務』参加申込書

※NOMA記入

☐会場参加 ☐オンライン参加 (該当欄にレ印)

令和5年9月7日～8日

☐会員 ☐一般(該当欄にレ印)

役所名			所在地	〒	
ご連絡担当者 所属・役職 氏 名			TEL	FAX	
			e-mail	※オンライン参加の場合はZOOM IDをお送りします。メールアドレスを必ずご記入ください。	
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役 職 名		経 験 年 数	年 ケ月	<連絡事項欄>
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役 職 名		経 験 年 数	年 ケ月	(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)

申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会のご案内 ③がご不要の場合は□にチェックしてください。

☐不要