

# 福岡県公報

平成二十八年十二月二十七日  
第三千八百五十五号  
増刊 ②

## 目次

○単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例の施行規則の一部を改正する規則	(人事課)	一
告 示 (第九百六号・九百七号)		
○福岡県債証券(甲号)発行規程を廃止する告示	(財政課)	六
○福岡県債証券(乙号)発行規程を廃止する告示	(財政課)	六
訓 令 (第十二号)		
○福岡県文書管理規程の一部を改正する訓令	(行政経営企画課)	六
企 業 局		
○福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程	(企業局管理課)	一一
教 育 委 員 会		
○福岡県教育庁文書管理規程の一部を改正する訓令	(教育庁総務課)	一〇
人 事 委 員 会		
○福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則の一部を改正する規則	(人事委員会事務局給与公平課)	二〇
○福岡県の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則	(人事委員会事務局給与公平課)	二一
○福岡県の職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則	(人事委員会事務局給与公平課)	二二
○福岡県の職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則	(人事委員会事務局給与公平課)	二五

## 規 則

○福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則の一部を改正する規則	(人事委員会事務局給与公平課)	二五
○福岡県の職員の給料表の適用範囲に関する規則の一部を改正する規則	(人事委員会事務局給与公平課)	四二

単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例の施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県知事 小川 洋

### 福岡県規則第六十八号

単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例の施行規則の一部を改正する規則

単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例の施行規則(昭和三十三年福岡県規則第六十七号)の一部を次のように改正する。  
別表第一を次のように改める。

別表第1 (第2条関係)  
労務職給料表

職員の区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	127,900	179,200	200,900	248,200	277,500
	2	128,800	180,700	202,300	249,400	279,400
	3	129,800	182,200	203,700	250,500	281,200
	4	130,700	183,700	205,000	251,700	283,000
	5	131,700	185,000	206,300	252,600	284,800
	6	132,700	186,500	207,700	253,900	286,600
	7	133,700	187,900	209,100	255,000	288,300
	8	134,700	189,300	210,500	256,200	290,100
	9	135,500	190,700	211,900	257,300	291,800
	10	136,500	191,900	213,500	258,400	293,600
	11	137,500	193,200	215,100	259,600	295,300
	12	138,600	194,300	216,500	260,800	297,100
	13	139,400	195,500	217,800	261,800	298,600
	14	140,400	196,600	219,300	262,900	300,300
	15	141,400	197,700	220,800	263,900	301,900
	16	142,400	198,800	222,100	264,900	303,400
	17	143,500	199,900	223,100	266,000	305,000
	18	144,700	201,000	223,900	267,200	306,600
	19	145,900	202,000	224,800	268,300	308,300
	20	147,100	203,000	225,800	269,200	310,000
	21	148,200	204,000	226,700	270,200	311,200
	22	149,400	205,100	228,200	271,300	312,600
	23	150,600	206,200	229,500	272,400	314,000
	24	151,800	207,200	230,600	273,400	315,500
	25	153,000	208,100	232,100	274,400	316,800
	26	154,500	209,000	233,400	275,500	318,300
	27	156,000	209,700	234,700	276,600	319,700
	28	157,500	210,600	236,000	277,700	321,100
	29	158,900	211,500	237,100	278,600	322,700
	30	160,400	212,700	238,300	279,700	323,900
	31	161,900	213,700	239,600	280,700	325,200
	32	163,400	214,600	240,800	281,700	326,400
	33	164,900	215,300	241,900	282,600	327,500
	34	166,700	216,500	243,200	283,500	328,400
	35	168,500	217,600	244,300	284,500	329,500
	36	170,300	218,800	245,500	285,600	330,600
	37	172,100	219,600	246,800	286,300	331,700
	38	173,800	220,800	248,000	287,200	332,800
	39	175,500	222,000	249,300	288,100	333,800
	40	177,200	223,100	250,600	289,000	334,800
	41	178,800	224,000	251,600	289,800	335,800
	42	180,200	225,200	252,900	290,800	336,800
	43	181,600	226,200	254,000	291,800	337,800
	44	183,000	227,300	255,300	292,700	338,800

	45	184,500	228,400	256,200	293,400	339,700
	46	185,900	229,500	257,300	294,300	340,700
	47	187,300	230,600	258,500	295,200	341,700
	48	188,700	231,600	259,500	296,100	342,700
	49	190,000	232,600	260,700	296,800	343,600
	50	191,200	233,700	261,900	297,400	344,500
	51	192,300	234,800	263,100	298,100	345,400
	52	193,500	236,000	264,000	298,900	346,200
	53	194,600	237,100	265,100	299,500	347,000
	54	195,700	238,100	266,200	300,300	347,800
	55	196,800	239,000	267,400	301,000	348,600
	56	197,900	239,800	268,600	301,700	349,300
	57	199,000	240,800	269,500	302,400	350,000
	58	200,000	241,800	270,500	303,100	350,800
	59	201,000	242,800	271,600	303,900	351,600
	60	202,000	243,700	272,600	304,600	352,300
	61	203,100	244,700	273,700	305,200	353,000
	62	204,000	245,600	274,800	305,900	353,700
	63	204,900	246,500	275,700	306,600	354,400
	64	205,800	247,400	276,800	307,300	355,100
	65	206,500	248,200	277,700	307,800	355,700
	66	207,300	249,000	278,500	308,300	356,200
	67	208,000	249,800	279,300	308,900	356,700
	68	208,800	250,500	280,100	309,500	357,200
	69	209,200	251,300	280,900	310,100	357,600
	70	209,800	251,900	281,700	310,500	358,200
	71	210,100	252,400	282,500	311,000	358,700
	72	210,700	252,900	283,200	311,500	359,300
	73	211,000	253,100	284,000	311,800	359,800
	74	211,600	253,500	284,700	312,300	360,400
	75	212,100	254,000	285,500	312,800	360,900
	76	212,900	254,500	286,300	313,200	361,400
	77	213,100	255,000	286,900	313,400	361,900
	78	213,800	255,400	287,400	313,700	362,400
	79	214,300	255,900	287,900	314,000	363,000
	80	214,900	256,400	288,300	314,300	363,500
	81	215,600	256,700	288,700	314,600	364,000
	82	216,100	257,000	289,100	314,900	364,600
	83	216,700	257,300	289,600	315,200	365,100
	84	217,400	257,600	290,100	315,500	365,600
	85	218,000	257,800	290,500	315,700	366,100
	86	218,600	258,000	291,100	316,100	366,600
	87	219,100	258,300	291,700	316,400	367,100
	88	219,800	258,600	292,300	316,600	367,600
	89	220,300	258,800	292,600	316,800	368,100
	90	220,900	259,000	293,100	317,100	368,600
	91	221,500	259,400	293,600	317,400	369,200
	92	222,000	259,600	294,000	317,700	369,700

再任用職員以外の職員

93	222,400	259,900	294,400	317,900	370,100
94	222,900	260,300	294,900	318,200	370,500
95	223,400	260,600	295,400	318,500	370,900
96	223,900	260,900	295,900	318,700	371,300
97	224,500	261,100	296,200	318,900	371,600
98	225,000	261,400	296,600	319,200	371,900
99	225,500	261,600	297,100	319,500	372,100
100	226,000	261,900	297,600	319,700	
101	226,400	262,200	298,000	319,900	
102	226,900	262,400	298,400	320,100	
103	227,500	262,700	298,700	320,400	
104	228,100	263,000	299,000	320,700	
105	228,500	263,200	299,300	320,900	
106	229,000	263,400	299,700	321,100	
107	229,500	263,700	300,100	321,400	
108	229,900	263,900	300,500	321,700	
109	230,100	264,200	300,800	321,900	
110	230,500	264,500	301,200	322,100	
111	231,000	264,800	301,600	322,400	
112	231,500	265,000	301,900	322,700	
113	231,800	265,200	302,100	322,900	
114	232,300	265,500	302,400	323,100	
115	232,800	265,700	302,700	323,400	
116	233,300	265,900	302,900	323,700	
117	233,600	266,200	303,100	323,900	
118	234,000	266,500	303,400	324,100	
119	234,400	266,800	303,700	324,400	
120	234,800	267,100	303,900	324,700	
121	235,200	267,200	304,100	324,900	
122		267,500	304,400	325,100	
123		267,800	304,700	325,400	
124		268,100	304,900	325,700	
125		268,200	305,100	325,900	
126		268,500	305,400		
127		268,800	305,700		
128		269,100	305,900		
129		269,200	306,100		
130		269,500	306,400		
131		269,800	306,700		
132		270,100	306,900		
133		270,200	307,100		
134		270,500			
135		270,800			
136		271,100			
137		271,200			
再任用職員	192,800	203,900	222,400	244,000	273,900

備考 短時間勤務職員の給料月額、この表の規定にかかわらず、この表の当該職員の属する職務の級に応じた再任用職員の項の額又は当該職員の属する職務の級及び当該職員の受ける号給に対応する額にその者について定められた1週間当たりの勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

別表第五中

30
31
32
33
34
35
35
36

を

29
30
31
31
32
32
33
34

35 に改める。

別表第六中「6,000円」を「6,100円」に改める。

附則

(施行期日等)

1 この規則は、公布の日から施行し、改正後の単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例の施行規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成二十八年四月一日から適用する。

(給与の内払)

2 改正後の規則の規定を適用する場合には、この規則による改正前の単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例の施行規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

(この規則の施行に関し必要な事項)

3 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、福岡県職員の給与に関する条例（昭和三十二年福岡県条例第四十一号）の適用を受ける職員の例による。

告示

福岡県告示第九百六号

福岡県債証券（甲号）発行規程を廃止する告示を次のように定める。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県知事 小川 洋

福岡県債証券（甲号）発行規程を廃止する告示

福岡県債証券（甲号）発行規程（昭和四年三月福岡県告示第二百五十四号）は、廃止する。

附則

この告示は、公布の日から施行する。

福岡県告示第九百七号

福岡県債証券（乙号）発行規程を廃止する告示を次のように定める。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県知事 小川 洋

福岡県債証券（乙号）発行規程を廃止する告示

福岡県債証券（乙号）発行規程（昭和五年五月福岡県告示第四百六十六号）は、廃止する。

附則

この告示は、公布の日から施行する。

訓令

福岡県訓令第十二号

本 庁  
出先機関

福岡県文書管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県知事 小川 洋

福岡県文書管理規程の一部を改正する訓令

福岡県文書管理規程（平成十六年一月福岡県訓令第一号）の一部を次のように改正する。

第二条第二号中「決裁」の下に「、施行」を加え、同条中第四号を削り、第五号を第四号とし、第六号から第十二号までを一号ずつ繰り上げる。

第十条第三項中「配布を受け」を「第一項の規定により配布され」に改め、「ファイル担当者」の下に「又は当該文書に係る事務を担当する者（以下「事務担当者」という。）」を加え、同条第四項中「ファイル担当者」を「前項の規定によりファイル担当者又は事務担当者」に改める。

第十一条第一項中「は、配布を受けた」を「又は事務担当者は、前条第三項の規定に

より配布された」に、「收受し、当該文書に係る事務を担当する者（以下「事務担当者」という。）に交付しなければ」を「收受しなければ」に改め、同条第二項中「前項」を「前二項」に、「ものに」を「ものの收受について」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2 ファイル担当者は、前項の規定により文書を收受したときは、当該文書を事務担当者に交付しなければならない。

第十二条の見出し中「回付」を「処理」に改め、同条中「に回付しなければ」を「又は事務担当者に配布しなければ」に改め、同条に次の一項を加える。

2 前条の規定は、前項の規定により配布された文書の收受について準用する。

第十三条中「事務担当者は、」の下に「第十一条（前条第二項において準用する場合を含む。）の規定により收受し、又は」を加える。

第十四条第一項中「文書管理システムを利用して電子的方法によって行うこと（以下「電子起案」という。）を「電子起案（文書管理システムを利用した電子的方法による起案をいう。以下同じ。）」に改める。

第十五条中「常例」を「次条第一項の登録を受けた常例」に、「当該文案を印刷し、若しくは施行文書の記載若しくは添付を省略して」を「当該例文を印刷して」に改める。

第十六条第一項中「例文」を「常例の書式又は文案」に改め、同条第三項中「前項の規定により例文」を「第一項」に改め、同条第四項から第六項までの規定中「登録された」を削る。

第二十条第三項中「あて先」を「宛先」に改める。

第二十六条を次のように改める。

（起案の内容の修正及び廃案）

第二十六条 電子起案の回議又は合議を受けた者は、当該電子起案の内容を修正するときは、文書管理システムに修正する内容を登録しなければならない。

2 起案者は、書面による起案の内容が修正されたときは、修正された箇所及びその修正をした者を明らかにしておかなければならない。

3 起案者は、起案が廃案となったときは、電子起案にあつては文書管理システムで廃案の処理をし、書面による起案にあつては起案用紙に廃案となった旨を記載しなければ

ばならない。

第二十八条第一項中「の各号」を削り、同項第一号中「電子決裁」の下に「（文書管理システムを利用した電子的方法による決裁をいう。）」を加える。

第三十一条第二項中「を受けた」を「された」に、「施行文書」を「当該文書」に改める。

第三十二条第一項中「前条の規定による」を「前条第一項の」に改め、同条第三項中「前条に規定する」を「前条第一項の」に改める。

第三十五条第一項中「（電子起案にあつては文書照合確認票（様式第八号））」を削る。

第三十七条の見出し中「ファクシミリ」を「ファクシミリ等」に改め、同条中「ファクシミリ」の下に「又は福岡県行政コミュニケーションシステムの電子メール」を加える。

第三十九条の見出しを「（電子署名の付与を受けた文書の送信）」に改め、同条第一項中「総合行政ネットワークの文書交換システムを利用して文書を送信しよう」とを「文書に電子署名の付与を受けよう」とに改め、「文書管理システムを利用して」を削り、「公印管守者」の下に「又は公印管守補助者」を加え、同条第二項中「は、回付を受けた電子文書」を「又は公印管守補助者は、前項の規定により回付された文書」に、「施行文書」を「当該文書」に改め、同条第三項中「は、第一項に規定する」を「又は公印管守補助者は第一項の」に改め、同条第四項及び第五項を削る。

第四十条の見出しを「（電子施行）」に改め、同条第一項中「電子メールを利用して文書を送信しよう」とを「文書の電子施行（文書管理システムを利用した電子的方法による施行をいう。以下同じ。）をしよう」とに改め、「公印管守者」の下に「公印管守補助者又は第三十二条第三項の規定により所属長が指名した者」を加え、同条第二項中「は、回付を受けた」を「公印管守補助者又は第三十二条第三項の規定により所属長が指名した者は、前項の規定により回付された」に、「施行文書」を「当該文書」に改め、同条第三項中「は、第一項に規定する」を「公印管守補助者又は第三十二条第三項の規定により所属長が指名した者は、第一項の」に、「電子メールを送受信する」を「電子施行をする」に改め、同条第四項中「電子メールを利用して送信できる」を「電子施行をすることができる」に改め、同条第五項中「電子メールを利用して送信する

」を「電子施行をすることができる」に、「及び電子メールを利用して施行する」を「又は電子施行をする」に改める。

第四十二条第一項中「第三十六条」を「第三十五条」に、「基づき」を「より」に改め、同条第二項中「第三十五条第一項ただし書」を「第三十五条第二項」に改める。

第四十二条の二第二項中「文書上」を「電子起案で回議し、又は電子的方法によって回覧した文書」に改める。

第四十六条第一項中「様式第九号」を「様式第八号」に改める。

第四十七条の見出し中「保管等」を「保管」に改め、同条第一項中「、一時収納フォルダーに保管し」及びただし書を削り、同条第二項を削り、第三項を第二項とする。

第四十八条第三号中「電子起案し」を「電子起案で回議され」に、「回覧した」を「回覧された」に改める。

第四十九条第一項中「すること」の下に「又は主務課において保管しようとする理由を記載した書面」を加える。

第五十一条第一項中「第四十八条第一号及び第三号に規定する」を「電子情報（電子起案で回議され、又は電子的方法によって回覧された」に、「（以下「電子情報」という）」を「をいう」に改め、同条第二項を削る。

第六十条第一項中「第四十八条第一号及び第二号」を「第四十八条」に改め、「文書（」の下に「同条第一号及び第二号に規定する文書であつて、」を加え、「」及び「を」「次項において同じ。）」又は「に改め、同条第二項中「に規定する文書及び」を「の規定により主務課に保管している文書又は」に、「様式第十一号」を「様式第九号」に改める。

六十二条第一項中「行政経営企画課長」を「行政経営企画課の職員」に、「庶務課長」を「庶務課の職員」に改め、「文書管理システムを利用して」を削り、「様式第十二号」を「様式第十号」に改め、同条第三項中「様式第十三号」を「様式第十一号」に改める。

第六十九条の二中「引き渡す」を「引き渡し、又は行政経営企画課長に公文書館長への引渡しを依頼する」に改め、同条に次の一項を加える。

2 行政経営企画課長は、前項の規定により歴史公文書の引渡しを依頼されたときは、速やかに当該歴史公文書を公文書館長に引き渡さなければならない。

様式第四号を次のように改める。



## 様式第4号 起案用紙 (第14条)

文書番号		保存期間		照合	施行
ファイル名					
ファイル媒体	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子	特定個人情報	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
起案日	年 月 日	施行予定日	年 月 日		
決裁日	年 月 日	施行日	年 月 日		
回付上の取扱い <input type="checkbox"/> 至急 <input type="checkbox"/> 秘 <input type="checkbox"/> 公印省略 <input type="checkbox"/> 事前押印 <input type="checkbox"/> 印影印刷 <input type="checkbox"/> 特例帳票 <input type="checkbox"/> 例文登録 号 <input type="checkbox"/> その他 [ ]			施行上の取扱い <input type="checkbox"/> 郵送 [ ] <input type="checkbox"/> 使送 <input type="checkbox"/> 直渡し <input type="checkbox"/> 公報登載 <input type="checkbox"/> 行コミメール <input type="checkbox"/> ファクシミリ <input type="checkbox"/> その他 [ ]		
決 裁 権 者	知事				
次長	部長	副知事	副知事	副知事	知事
係	係長		課長補佐		課(室)長
起案者	印 ( )				
合議	係	係長	課長補佐	課長	
所 属 名					
宛 先					
発 信 者	<input type="checkbox"/> 知事名 <input type="checkbox"/> 部長名 <input type="checkbox"/> 課長名 <input type="checkbox"/> 所長名 <input type="checkbox"/> その他 [ ]				
件名					
伺い文					
本文(起案の理由・内容、処理の経過・方針、根拠法令・施行文案等)					

## 福岡県

- 備考 1 決裁欄は、必要に応じて増設し、又は削除して差し支えないこと。  
2 出先機関においては、この様式に準じ、適宜決裁欄を設けること。  
3 伺い文欄は、必要に応じて内容を変更して使用すること。

様式第八号を削る。  
様式第九号を次のように改める。

様式第 9 号 ファイル (第 46 条)

ファイル

背表紙

表 紙

年 度
分類記号
分冊 /
ファイル名
<input type="checkbox"/> 歴史 <input type="checkbox"/> 一件
<input type="checkbox"/> 個人
保存期間 年
廃棄年月日 年
3月31日

年度 \_\_\_\_\_

ファイル名

歴史 (一件名 : \_\_\_\_\_ )


特定個人情報

所 属 名

所属コード

保管庫番号

保存庫番号

 福 岡 県

様式第九号を様式第八号とする。  
様式第十号を削り、様式第十一号を様式第九号とし、様式第十二号を様式第十号とし、様式第十三号を様式第十一号とする。

附 則

この訓令は、平成二十九年一月一日から施行する。

企 業 局

福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県企業管理者 江 口 勝

福岡県企業局管理規程第五号

福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程（昭和三十八年福岡県企業局管理規程第一号）の一部を次のように改正する。  
別表第一及び別表第二を次のように改める。

別表第1 (第2条関係) 企業職給料表 (一)

職員の区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円	円
	1	141,600	191,700	227,900	261,100	287,100	317,700	407,300
	2	142,700	193,500	229,500	263,000	289,300	319,900	409,700
	3	143,900	195,300	231,000	264,800	291,600	322,200	412,200
	4	145,000	197,100	232,600	266,900	293,700	324,400	414,600
	5	146,100	198,700	234,100	268,700	295,700	326,600	416,500
	6	147,200	200,500	235,800	270,600	298,000	328,600	418,800
	7	148,300	202,300	237,300	272,500	300,300	330,800	420,900
	8	149,400	204,100	238,900	274,600	302,500	333,000	423,100
	9	150,500	205,800	240,300	276,700	304,600	335,100	425,100
	10	151,900	207,600	241,800	278,700	306,900	337,300	427,200
	11	153,200	209,400	243,400	280,800	309,100	339,400	429,300
	12	154,500	211,200	244,800	282,800	311,400	341,600	431,400
	13	155,800	212,600	246,300	284,800	313,500	343,500	433,100
	14	157,300	214,400	247,800	286,900	315,600	345,500	434,900
	15	158,800	216,100	249,100	288,900	317,800	347,600	436,900
	16	160,400	217,900	250,500	290,900	319,900	349,600	438,900
	17	161,700	219,600	252,000	292,900	322,000	351,400	440,800
	18	163,200	221,300	253,700	294,900	324,000	353,400	442,600
	19	164,700	222,900	255,400	297,000	326,100	355,200	444,400
	20	166,200	224,500	257,200	299,000	328,100	357,100	446,100
	21	167,600	226,000	258,800	301,000	330,000	359,100	447,900
	22	170,300	227,700	260,600	303,100	332,100	361,000	449,400
	23	172,900	229,300	262,300	305,100	334,100	363,000	450,800
	24	175,500	230,900	264,000	307,200	336,200	364,900	452,300
	25	178,200	234,100	266,000	309,000	337,700	366,900	453,700
	26	179,900	235,800	267,900	311,100	339,600	368,800	455,000
	27	181,600	237,300	269,700	313,200	341,500	370,800	456,300
	28	183,300	238,900	271,500	315,200	343,400	372,800	457,500
	29	184,800	240,300	273,200	317,100	345,100	374,300	458,500
	30	186,600	241,800	275,100	319,100	347,000	376,100	459,200
	31	188,400	243,400	277,000	321,200	348,900	377,900	460,000
	32	190,100	244,800	278,700	323,300	350,700	379,500	460,700
	33	191,700	246,300	280,400	324,700	352,600	381,300	461,400
	34	193,200	247,800	282,300	326,700	354,400	384,000	462,200
	35	194,700	249,100	284,100	328,600	356,200	386,600	462,900
	36	196,200	250,500	286,000	330,700	357,900	389,300	463,500
	37	198,700	252,000	287,600	332,600	359,300	391,700	464,000
	38	200,500	253,700	289,300	334,500	360,600	394,000	464,600
	39	202,300	255,400	291,100	336,500	362,000	396,200	465,200
	40	204,100	257,200	292,900	338,400	363,400	398,600	465,800
	41	205,800	258,800	294,600	340,300	366,900	400,400	466,300
	42	207,600	260,600	296,300	342,200	368,800	402,400	466,800
	43	209,400	262,300	297,900	344,000	370,800	404,300	467,200
	44	211,200	264,000	299,500	345,900	372,800	406,100	467,500

	45	212,600	266,000	301,000	347,400	374,300	408,000	467,800
	46	214,400	267,900	303,100	348,800	376,100	409,800	
	47	216,100	269,700	305,100	350,300	377,900	411,600	
	48	217,900	271,500	307,200	351,800	379,500	413,500	
	49	219,600	273,200	309,000	353,400	381,300	415,300	
	50	221,300	275,100	311,100	354,200	382,700	416,800	
	51	222,900	277,000	313,200	355,400	384,200	418,300	
	52	224,500	278,700	315,200	356,400	385,800	419,900	
	53	226,000	280,400	317,100	359,300	387,200	421,500	
	54	227,700	282,300	319,100	360,600	388,400	422,800	
	55	229,300	284,100	321,200	362,000	389,600	424,100	
	56	230,900	286,000	323,300	363,400	390,700	425,300	
	57	232,200	287,600	324,700	364,700	391,800	426,500	
	58	233,700	289,300	326,700	365,600	393,000	427,800	
	59	235,100	291,100	328,600	366,700	394,200	429,100	
	60	236,400	292,900	330,700	367,800	395,300	430,300	
	61	237,700	294,600	332,600	368,600	396,000	431,500	
	62	238,900	296,300	334,500	369,500	396,700	432,300	
	63	239,900	297,900	336,500	370,400	397,400	433,100	
	64	241,100	299,500	338,400	371,300	398,100	433,900	
	65	242,400	301,200	340,300	372,200	398,700	434,500	
	66	243,600	302,900	342,200	373,000	399,300	435,200	
	67	244,800	304,500	344,000	373,800	399,800	435,900	
	68	246,100	306,200	345,900	374,600	400,200	436,600	
再任 用職 員以 外の 職員	69	247,000	307,300	347,400	375,300	400,600	437,400	
	70	248,400	308,800	348,800	376,000	400,900	438,200	
	71	249,800	310,300	350,300	376,700	401,200	438,600	
	72	251,300	311,900	351,800	377,400	401,500	439,300	
	73	252,700	313,500	353,400	377,900	401,800	439,800	
	74	254,100	315,100	354,200	378,500	402,100	440,200	
	75	255,500	316,700	355,400	379,100	402,400	440,600	
	76	256,800	318,200	356,400	379,800	402,700	441,000	
	77	258,000	319,700	357,300	380,200	403,000	441,400	
	78	259,300	320,900	358,400	380,900	403,300	441,800	
	79	260,700	322,100	359,300	381,500	403,600	442,200	
	80	262,000	323,300	360,400	382,100	403,900	442,500	
	81	263,300	324,000	361,300	382,500	404,200	442,800	
	82	264,400	324,900	362,000	383,100	404,500	443,200	
83	265,700	325,700	362,700	383,700	404,800	443,500		
84	267,000	326,500	363,400	384,300	405,100	443,800		
85	268,000	327,400	363,800	384,700	405,300	444,100		
86	269,100	327,800	364,400	385,200	405,600			
87	270,400	328,500	365,100	385,700	405,900			
88	271,700	329,300	365,800	386,300	406,200			
89	272,800	330,100	366,100	386,600	406,400			
90	273,800	330,800	366,800	387,000	406,700			
91	274,800	331,500	367,500	387,400	407,000			
92	275,900	332,200	368,200	387,800	407,200			

93	277, 100	332, 700	368, 500	388, 100	407, 400
94		333, 300	369, 100	388, 400	407, 700
95		333, 800	369, 800	388, 700	408, 000
96		334, 400	370, 400	389, 000	408, 200
97		334, 700	370, 700	389, 200	408, 400
98		335, 200	371, 300	389, 500	408, 700
99		335, 600	372, 000	389, 800	409, 000
100		336, 100	372, 600	390, 000	409, 200
101		336, 500	373, 000	390, 200	409, 400
102		337, 000	373, 500	390, 500	409, 700
103		337, 500	374, 100	390, 800	410, 000
104		338, 000	374, 600	391, 000	410, 200
105		338, 300	375, 100	391, 200	410, 400
106		338, 700	375, 700	391, 500	
107		339, 200	376, 200	391, 800	
108		339, 600	376, 500	392, 000	
109		339, 900	376, 900	392, 200	
110		340, 300	377, 400	392, 500	
111		340, 800	377, 800	392, 800	
112		341, 200	378, 200	393, 000	
113		341, 400	378, 600	393, 200	
114		341, 800	379, 100	393, 500	
115		342, 300	379, 500	393, 800	
116		342, 700	379, 900	394, 000	
117		342, 800	380, 200	394, 200	
118		343, 300	380, 600	394, 500	
119		343, 700	381, 000	394, 800	
120		344, 000	381, 400	395, 000	
121		344, 300	381, 700	395, 200	
122		344, 700	382, 100		
123		345, 100	382, 500		
124		345, 500	382, 800		
125		346, 000	383, 100		
126		346, 400	383, 500		
127		346, 800	383, 800		
128		347, 200	384, 100		
129		347, 700	384, 400		
130		348, 100	384, 700		
131		348, 400	385, 000		
132		348, 700	385, 300		
133		349, 200	385, 600		
134			385, 900		
135			386, 200		
136			386, 500		
137			386, 700		
138			387, 000		
139			387, 300		
140			387, 500		

	141			387,700				
再任用職員		214,400	254,400	273,800	288,900	314,300	356,000	389,100

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。



別表第2（第2条関係）企業職給料表（二）

職員の区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	127,900	179,200	200,900	248,200	277,500
	2	128,800	180,700	202,300	249,400	279,400
	3	129,800	182,200	203,700	250,500	281,200
	4	130,700	183,700	205,000	251,700	283,000
	5	131,700	185,000	206,300	252,600	284,800
	6	132,700	186,500	207,700	253,900	286,600
	7	133,700	187,900	209,100	255,000	288,300
	8	134,700	189,300	210,500	256,200	290,100
	9	135,500	190,700	211,900	257,300	291,800
	10	136,500	191,900	213,500	258,400	293,600
	11	137,500	193,200	215,100	259,600	295,300
	12	138,600	194,300	216,500	260,800	297,100
	13	139,400	195,500	217,800	261,800	298,600
	14	140,400	196,600	219,300	262,900	300,300
	15	141,400	197,700	220,800	263,900	301,900
	16	142,400	198,800	222,100	264,900	303,400
	17	143,500	199,900	223,100	266,000	305,000
	18	144,700	201,000	223,900	267,200	306,600
	19	145,900	202,000	224,800	268,300	308,300
	20	147,100	203,000	225,800	269,200	310,000
	21	148,200	204,000	226,700	270,200	311,200
	22	149,400	205,100	228,200	271,300	312,600
	23	150,600	206,200	229,500	272,400	314,000
	24	151,800	207,200	230,600	273,400	315,500
	25	153,000	208,100	232,100	274,400	316,800
	26	154,500	209,000	233,400	275,500	318,300
	27	156,000	209,700	234,700	276,600	319,700
	28	157,500	210,600	236,000	277,700	321,100
	29	158,900	211,500	237,100	278,600	322,700
	30	160,400	212,700	238,300	279,700	323,900
	31	161,900	213,700	239,600	280,700	325,200
	32	163,400	214,600	240,800	281,700	326,400
	33	164,900	215,300	241,900	282,600	327,500
	34	166,700	216,500	243,200	283,500	328,400
	35	168,500	217,600	244,300	284,500	329,500
	36	170,300	218,800	245,500	285,600	330,600
	37	172,100	219,600	246,800	286,300	331,700
	38	173,800	220,800	248,000	287,200	332,800
	39	175,500	222,000	249,300	288,100	333,800
	40	177,200	223,100	250,600	289,000	334,800
	41	178,800	224,000	251,600	289,800	335,800
	42	180,200	225,200	252,900	290,800	336,800
	43	181,600	226,200	254,000	291,800	337,800
	44	183,000	227,300	255,300	292,700	338,800

	45	184,500	228,400	256,200	293,400	339,700
	46	185,900	229,500	257,300	294,300	340,700
	47	187,300	230,600	258,500	295,200	341,700
	48	188,700	231,600	259,500	296,100	342,700
	49	190,000	232,600	260,700	296,800	343,600
	50	191,200	233,700	261,900	297,400	344,500
	51	192,300	234,800	263,100	298,100	345,400
	52	193,500	236,000	264,000	298,900	346,200
	53	194,600	237,100	265,100	299,500	347,000
	54	195,700	238,100	266,200	300,300	347,800
	55	196,800	239,000	267,400	301,000	348,600
	56	197,900	239,800	268,600	301,700	349,300
	57	199,000	240,800	269,500	302,400	350,000
	58	200,000	241,800	270,500	303,100	350,800
	59	201,000	242,800	271,600	303,900	351,600
	60	202,000	243,700	272,600	304,600	352,300
	61	203,100	244,700	273,700	305,200	353,000
	62	204,000	245,600	274,800	305,900	353,700
	63	204,900	246,500	275,700	306,600	354,400
	64	205,800	247,400	276,800	307,300	355,100
	65	206,500	248,200	277,700	307,800	355,700
	66	207,300	249,000	278,500	308,300	356,200
	67	208,000	249,800	279,300	308,900	356,700
	68	208,800	250,500	280,100	309,500	357,200
	69	209,200	251,300	280,900	310,100	357,600
	70	209,800	251,900	281,700	310,500	358,200
	71	210,100	252,400	282,500	311,000	358,700
	72	210,700	252,900	283,200	311,500	359,300
	73	211,000	253,100	284,000	311,800	359,800
	74	211,600	253,500	284,700	312,300	360,400
	75	212,100	254,000	285,500	312,800	360,900
	76	212,900	254,500	286,300	313,200	361,400
	77	213,100	255,000	286,900	313,400	361,900
	78	213,800	255,400	287,400	313,700	362,400
	79	214,300	255,900	287,900	314,000	363,000
	80	214,900	256,400	288,300	314,300	363,500
	81	215,600	256,700	288,700	314,600	364,000
	82	216,100	257,000	289,100	314,900	364,600
	83	216,700	257,300	289,600	315,200	365,100
	84	217,400	257,600	290,100	315,500	365,600
	85	218,000	257,800	290,500	315,700	366,100
	86	218,600	258,000	291,100	316,100	366,600
	87	219,100	258,300	291,700	316,400	367,100
	88	219,800	258,600	292,300	316,600	367,600
	89	220,300	258,800	292,600	316,800	368,100
	90	220,900	259,000	293,100	317,100	368,600
	91	221,500	259,400	293,600	317,400	369,200
	92	222,000	259,600	294,000	317,700	369,700

再任用職員以外の職員

	93	222,400	259,900	294,400	317,900	370,100
	94	222,900	260,300	294,900	318,200	370,500
	95	223,400	260,600	295,400	318,500	370,900
	96	223,900	260,900	295,900	318,700	371,300
	97	224,500	261,100	296,200	318,900	371,600
	98	225,000	261,400	296,600	319,200	371,900
	99	225,500	261,600	297,100	319,500	372,100
	100	226,000	261,900	297,600	319,700	
	101	226,400	262,200	298,000	319,900	
	102	226,900	262,400	298,400	320,100	
	103	227,500	262,700	298,700	320,400	
	104	228,100	263,000	299,000	320,700	
	105	228,500	263,200	299,300	320,900	
	106	229,000	263,400	299,700	321,100	
	107	229,500	263,700	300,100	321,400	
	108	229,900	263,900	300,500	321,700	
	109	230,100	264,200	300,800	321,900	
	110	230,500	264,500	301,200	322,100	
	111	231,000	264,800	301,600	322,400	
	112	231,500	265,000	301,900	322,700	
	113	231,800	265,200	302,100	322,900	
	114	232,300	265,500	302,400	323,100	
	115	232,800	265,700	302,700	323,400	
	116	233,300	265,900	302,900	323,700	
	117	233,600	266,200	303,100	323,900	
	118	234,000	266,500	303,400	324,100	
	119	234,400	266,800	303,700	324,400	
	120	234,800	267,100	303,900	324,700	
	121	235,200	267,200	304,100	324,900	
	122		267,500	304,400	325,100	
	123		267,800	304,700	325,400	
	124		268,100	304,900	325,700	
	125		268,200	305,100	325,900	
	126		268,500	305,400		
	127		268,800	305,700		
	128		269,100	305,900		
	129		269,200	306,100		
	130		269,500	306,400		
	131		269,800	306,700		
	132		270,100	306,900		
	133		270,200	307,100		
	134		270,500			
	135		270,800			
	136		271,100			
	137		271,200			
再任用職員		192,800	203,900	222,400	244,000	273,900

備考 この表は、自動車運転士の職務に従事する技能員及び主任技能員に適用する。

附則

(施行期日等)

1 この規程は、公布の日から施行し、改正後の福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成二十八年四月一日から適用する。

(給与の内払)

2 改正後の規程の規定を適用する場合には、この規程による改正前の福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

(この規程の施行に關し必要な事項)

3 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に關し必要な事項は、福岡県職員の給与に関する条例（昭和三十二年福岡県条例第四十一号）の適用を受ける職員の例による。

教育委員会

福岡県教育委員会教育長訓令第五号

本 序

出先機関

福岡県教育庁文書管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県教育委員会教育長 城 戸 秀 明

福岡県教育庁文書管理規程の一部を改正する訓令

福岡県教育庁文書管理規程（平成十六年一月福岡県教育委員会教育長訓令第一号）の一部を次のように改正する。

本則の表第二条第五号の項中「第二条第五号」を「第二条第四号」に改め、同表第二条第六号の項中「第二条第六号」を「第二条第五号」に改め、同表第二条第七号の項中「第二条第七号」を「第二条第六号」に改め、同表第二条第九号の項中「第二条第九号」を「第二条第八号」に改め、同表第二十一条の項中「第二十一条」を「第二十条第十号」に改め、同表第四十九条第一項の項中「すること」の下に「又は主務課にお

いて保管しようとする理由を記載した書面」を加える。

附則

この訓令は、平成二十九年一月一日から施行する。

人事委員会

福岡県職員の給与に関する条例等の施行に關する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県人事委員会委員長 井 手 和 英

福岡県人事委員会規則第三十三号

福岡県職員の給与に關する条例等の施行に關する規則の一部を改正する規則

則

福岡県職員の給与に關する条例等の施行に關する規則（昭和三十二年福岡県人事委員会規則第十三号）の一部を次のように改正する。

第八条の二を第八条の三とし、第八条の次に次の一条を加える。

(行政職給料表の八級以上の職員に相当する職員)

第八条の二 福岡県職員の給与に關する条例第十二条第一項及び福岡県警察職員の給与に關する条例第十一条第一項の人事委員会規則で定める職員は、医療職給料表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が四級である職員とする。

第八条の三の次に次の一条を加える。

(行政職給料表の七級の職員に相当する職員)

第八条の四 福岡県職員の給与に關する条例第十二条第三項及び福岡県警察職員の給与に關する条例第十一条第三項の人事委員会規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

一 医療職給料表(二)の適用を受ける職員でその職務の級が八級であるもの

二 研究職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が五級であるもの

三 公安職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が八級であるもの

第二十八条第一号中「百分の百六十」を「百分の百七十」に、「百分の二百」を「百分の二百十」に改め、同条第二号中「百分の七十五」を「百分の八十」に、「百分の九



67
67
67
67
67
67
67
68
68
68
68
68
68
68
69
69
69
69
69
70
70
70
70
70
70
71
71

71
71
71

に改める。

附 則

(施行期日等)

1 この規則は、公布の日から施行し、改正後の福岡県の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成二十八年四月一日から適用する。

(経過措置)

2 平成二十八年四月一日からこの規則の施行の日の前日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び昇給又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員のうち、改正後の規則の規定による号給が改正前の福岡県の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（以下「改正前の規則」という。）の規定による号給に達しない職員、当該適用又は異動の日における号給については、改正後の規則の規定にかかわらず、改正前の規則の規定による号給とするものとする。

3 この規則の施行の日から平成二十九年三月三十一日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び降格、昇給又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員（個別に人事委員会の承認を得て号給を決定することとされている職員を除く。）のうち、前項の規定の適用を受ける職員との均衡上必要があると認められる職員の、当該適用又は異動の日における号給については、なお従前の例によることができる。

福岡県の職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第三十五号

福岡県の職員の初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則

福岡県の職員の初任給調整手当に関する規則（昭和四十年福岡県人事委員会規則第二十号）の一部を次のように改正する。

別表中表の部分を次のように改める。

職員の区分 期間の区分	1 項 職 員				2 項職員 円	3 項職員 円
	1 種 円	2 種 円	3 種 円	4 種 円		
1年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	100,000	30,500
1年以上 2年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	100,000	30,500
2年以上 3年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	100,000	30,500
3年以上 4年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	100,000	30,500
4年以上 5年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	100,000	30,500
5年以上 6年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	90,000	30,500
6年以上 7年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	80,000	30,500
7年以上 8年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	60,000	30,500
8年以上 9年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	40,000	30,500
9年以上 10年未満	309,000	270,200	217,500	160,100	20,000	30,500
10年以上 11年未満	309,000	270,200	217,500	160,100		25,300
11年以上 12年未満	309,000	270,200	217,500	160,100		20,300
12年以上 13年未満	309,000	270,200	217,500	160,100		15,300
13年以上 14年未満	309,000	270,200	217,500	160,100		10,300
14年以上 15年未満	309,000	270,200	217,500	160,100		5,300
15年以上 16年未満	309,000	270,200	217,500	160,100		
16年以上 17年未満	304,600	266,200	214,200	157,500		
17年以上 18年未満	300,200	262,200	210,900	154,900		
18年以上 19年未満	295,800	258,200	207,600	152,300		
19年以上 20年未満	291,400	254,200	204,300	149,700		
20年以上 21年未満	287,000	250,200	201,000	147,100		
21年以上 22年未満	275,000	240,200	193,700	141,500		
22年以上 23年未満	262,800	230,100	186,100	136,100		
23年以上 24年未満	250,900	220,300	179,100	130,500		
24年以上 25年未満	238,900	210,300	171,600	125,200		
25年以上 26年未満	226,800	200,300	164,400	119,700		

26 年以上 27 年未満	211, 700	186, 600	153, 200	111, 900		
27 年以上 28 年未満	196, 800	173, 100	142, 600	104, 000		
28 年以上 29 年未満	181, 800	159, 600	131, 700	96, 100		
29 年以上 30 年未満	166, 600	145, 900	120, 600	88, 300		
30 年以上 31 年未満	149, 200	130, 900	109, 000	79, 700		
31 年以上 32 年未満	131, 700	115, 900	97, 200	71, 300		
32 年以上 33 年未満	114, 500	101, 100	85, 700	62, 600		
33 年以上 34 年未満	84, 000	76, 300	66, 200	49, 900		
34 年以上 35 年未満	56, 100	53, 400	48, 300	38, 000		



附則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の福岡県の職員の初任給調整手当に関する規則の規定は、平成二十八年四月一日から適用する。

福岡県の職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第三十六号

福岡県の職員の管理職手当に関する規則の一部を改正する規則

福岡県の職員の管理職手当に関する規則（昭和四十年福岡県人事委員会規則第十五号）の一部を次のように改正する。

別表第二の一 行政職給料表中「113300円」を「113400円」に改め、同表の六 公安職給料表中「115900円」を「116000円」に改める。

附則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の福岡県の職員の管理職手当に関する規則の規定は、平成二十八年四月一日から適用する。

福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第三十七号

福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則の一部を改正する規則

福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則（昭和四十九年福岡県人事委員会規則第二号）の一部を次のように改正する。

第二十二條第一項中「広域求職活動費」を「求職活動支援費」に改め、同條第二項中「就業促進定着手当に相当する退職手当」を「同号ロに該当する者に係る就業促進手当

（就業促進定着手当に限る。）に相当する退職手当」に、「同法第五十六條の三第一項第二号」を「同項第二号」に、「又は広域求職活動費に相当する退職手当にあつては広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書（様式第二十号）」を「求職活動支援費に相当する退職手当のうち雇用保険法第五十九條第一項第一号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書（様式第二十号）」に、同項第二号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書（様式第二十号の二）に、又は同項第三号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書（様式第二十号の三）」に改め、「それぞれ受給資格証」の下に、「高年齢受給資格証」を加える。  
様式第三号の（裏）所属長の記入心得2中「あかのいふざかひに」を「あかのいふざかひに」に改める。  
様式第六号（第3面）を次のように改める。

(第 3 面)

技能習得手当及び寄宿手当に相当する退職手当支給経過								
			技 能 習 得 手 当				寄 宿 手 当	
回数	受付年月日	交付年月日	支給 日数	受講手当	特定職種 受講手当	通所手当	支給 日数	支給 金額
				支給金額	支給金額	支給金額		
第 回	年 月 日	年 月 日	日	円	円	円	日	円
第 回	年 月 日	年 月 日						
第 回	年 月 日	年 月 日						

第 回	年 月 日	年 月 日						
第 回	年 月 日	年 月 日						
第 回	年 月 日	年 月 日						

就業促進手当に相当する退職手当等の支給経過					
		受付年月日	交付年月日	支給金額	備 考
就業 促進 手当	就 業 手 当	年 月 日	年 月 日	円	
	再 就 職 手 当	年 月 日	年 月 日	円	
	就業促進定着手当	年 月 日	年 月 日	円	
	常用就職支度手当	年 月 日	年 月 日	円	
移 転 費		年 月 日	年 月 日	円	
求職 活動 支援 費	広域求職活動費	年 月 日	年 月 日	円	
	短期訓練受講費	年 月 日	年 月 日	円	
	求職活動関係 役務利用費	年 月 日	年 月 日	円	

様式第十号(表)を次のように改める。

様式第 10 号 (第 15 条関係)

(表)

認定日時 月 日 時から 時まで		失 業 認 定 申 告 書															
(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)																	
① 失業の認定を受けようとする期間中に、就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。	イ した 就職又は就労をした日は○印、内職又は手伝いをした日は×印を右のカレンダーに記載してください。 ロ しない	月	1	2	3	4	5	6	7	月	1	2	3	4	5	6	7
			8	9	10	11	12	13	14		8	9	10	11	12	13	14
			15	16	17	18	19	20	21		15	16	17	18	19	20	21
			22	23	24	25	26	27	28		22	23	24	25	26	27	28
			29	30	31						29	30	31				
② 内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあつた日、収入額、その額が何日分の収入かを記載してください。	収入のあつた日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分										
	収入のあつた日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分										
	収入のあつた日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分										
③ 失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。																	
イ 探した	(1) 求職活動をどのような方法で行いましたか。																
	求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容													
	(イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (ロ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ハ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (ニ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等																
	(2) (1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。																
	事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果											
				(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他													
				(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他													
ロ 探さなかつた	(その理由を具体的に記載してください。)																
④ 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	イ 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなど健康上の理由 (ロ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ハ) 就職をしたため又は就職予定があるため (ニ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (ホ) その他( )															
	ロ 応じられない																
⑤ 就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	イ 就職	(イ) 公共職業安定所紹介 (ロ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ハ) 自己就職	(就職先事業所)														
	ロ 自営	月 日より自営業開始(予定)															
福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則第15条の規定により上記のとおり申告します。 年 月 日																	
公共職業安定所長 殿				受給資格証番号( ) 受給資格者氏名 (印)													
※公共職業安定所記載欄	認定対象期間	年 月 ~ 年 月	認定日数	日	連絡事項	取扱者印											

様式第十一号(表)中「第23条」や「第25条」及び「沖縄振興特別措置法第81条に基づき職業訓練」や「雇用保険法第6条第5号に規定する船員の職業能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの」に該当する。

様式第十三号(表)中	就業手当 支給日数	早期就業支援 金支給日数	
------------	--------------	-----------------	--

就業手当 支給日数	
--------------	--

様式第十四号(表)中	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

裏)中を次のように定める。

2 ⑨欄は、⑦欄の期間のうち、同一の傷病により受けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号(2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができるすべての給付の番号)を○で囲むこと

- (1) 健康保険法による傷病手当金
- (2) 労働基準法による休業補償又は労働者災害補償保険法による休業補償給付若しくは休業給付
- (3) 船員法による傷病手当
- (4) 地方公務員災害補償法による休業補償その他法令により地方公務員等に対して支給されるこれに相当する給付
- (5) 地方公務員等共済組合法その他各種の共済組合法による傷病手当金
- (6) 国民健康保険法による傷病手当金
- (7) 警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律による休業給付その他法令により公務の遂行に協力した者に対して支給されるこれに相当する給付
- (8) 公害健康被害の補償等に関する法律による障害補償費

様式第十四号の二(表)中高年齢受給資格者欄の次に次の一欄を加える。

退 職 事 由	
---------	--

様式第十四号の三を次のように改める。

様式第 1 4 号の 3 (第 20 条関係)

(表)

認定日時 月 日 時から 時まで
---------------------

高 年 齢 受 給 資 格 者 失 業 認 定 申 告 書

(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)

① 失業の認定を受けようとする期間中に、就職又は就労をしましたか。	イ した ロ しない	就職又は就労をした人は、した月日を記載してください。
-----------------------------------	---------------	----------------------------

② 失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。						
イ 探した	(1) 求職活動をどのような方法で行いましたか。					
	求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容		
	(イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等					
	(ロ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等					
	(ハ) 派遣元事業主による派遣就業相談等					
(ニ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等						
(2) (1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記入ください。						
事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果	
				(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他		
				(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他		
ロ 探さなかつた	(その理由を具体的に記載してください。)					

③今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	イ 応じられる ロ 応じられない	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなど健康上の理由 (ロ) 個人的又は家族的事情のため (例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ハ) 就職をしたため又は就職予定があるため (ニ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (ホ) その他 ( )
---	---------------------	--

④就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	イ 就職	(イ) 公共職業安定所紹介 (ロ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ハ) 自己就職	(就職先事業所)
		月 日より就職 (予定)	
	ロ 自営	月 日より自営業開始 (予定)	

福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則第 20 条第 1 項の規定により準用する第 15 条の規定により上記のとおり申告します。

年 月 日

高年齢受給資格証番号 ( )  
高年齢受給資格者氏名 印

公共職業安定所長 殿

※公共職業安定所 記 載 欄	認定対象 期 間	年 月 ～ 年 月	認定 日数	日	連絡事項	取 扱 者 印
-------------------	-------------	--------------	----------	---	------	------------

## (裏)

## 注意事項

- 1 この申告書は、失業の認定を受けるときに、必ず本人が提出すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかつたり、偽りの記載をして提出した場合には、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 3 「失業の認定を受けようとする期間」とは、前回の安定所に出頭した日から認定日（この申告書を提出する日）までの期間をいう。
- 4 ①欄の「就職又は就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合又は自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであつて、原則として1日の労働時間が4時間以上のもの（4時間未満であつても、雇用保険の被保険者となる場合や、自営業を営む等のため公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない場合は就職又は就労となります。）をいうものである。なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである。
- 5 ②欄のイに○印を付けた人は、②欄の表に必要な事柄を具体的に記載すること。
- 6 ②欄の(2)欄には、②欄の(1)欄の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合に、応募した事業所名等を記載すること。なお、「事業所名、部署」欄には、事業所名及び部署名のほか、その部署の電話番号をあわせて記載すること。また、「応募方法」欄には、書類の郵送、直接の訪問など求人に応募した方法を具体的に記載すること。
- 7 ③欄の口の(ホ)その他に○印を付けた人は、安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない理由を( )の中に具体的に記載すること。
- 8 ※印欄には、記載しないこと。



様式第十五号(表) 中特例受給資格者欄の次に次の一欄を加える。

給 付 冊 田
---------

様式第十六号(表) を次のように改める。

様式第 1 6 号 (第 20 条関係)

(表)

認定日時 月 日 時から 時まで		特例受給資格者失業認定申告書 (該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)	
①失業の認定を受けようとする期間中に、就職又は就労をしましたか。	イ した ロ しない	就職又は就労をした人は、した月日を記載してください。	
②失業の認定を受けようとする期間中に、就職先を探しましたか。	イ 探した	どのような方法で探しましたか。 (イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (ロ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ハ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (ニ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等 (ホ) 知人の紹介による求人への応募 (ヘ) 新聞広告による求人への応募 (ト) 就職情報誌による求人への応募 (チ) インターネットによる求人への応募 (リ) その他 ( )	
	ロ 探さなかつた	(その理由を具体的に記載してください。)	
③今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されればすぐに応じられますか。	イ 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなど健康上の理由 (ロ) 個人的又は家族的事情のため (例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ハ) 就職をしたため又は就職予定があるため (ニ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (ホ) その他 ( )	
	ロ 応じられない		
④就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	イ 就職	(イ) 公共職業安定所紹介 (ロ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ハ) 自己就職	(就職先事業所)
	ロ 自営	月 日より就職 (予定) 月 日より自営業開始 (予定)	
福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則第 20 条第 2 項の規定により準用する第 15 条の規定により上記のとおり申告します。 年 月 日			
公共職業安定所長 殿		特例受給資格証番号 ( ) 特例受給資格者氏名 (印)	
※公共職業安定所記載欄	連絡事項	取扱者印	( )

様式第十七号の二(裏)注意事項1中「受給資格証」を「受給資格証」に改め、同様式(裏)注意事項7中「3欄」を「4欄」に改め、同様式(裏)注意事項8の次に次のように加える。

9 ※印欄には、記載しないこと。

様式第十七号の三(表)中「を受給したことがない」や「のいずれも受給したことがない」に改め、同様式(裏)注意事項の1を次のように改める。

- 1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に、任命権者に提出すること。

様式第十七号の四(裏)注意事項1中「再就職手当」や「再就職手当に相当する退職手当」及び「至った」や「至った」並びに「なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されないので注意すること。」並びに「同様式(裏)注意事項2中「受給資格証」や「受給資格証」並びに「同様式(裏)注意事項3中「あつては」や「あつては」及び「再就職手当」や「再就職手当に相当する退職手当」に改め、同様式(裏)注意事項5中「至った」や「至った」及び「再就職手当」や「再就職手当に相当する退職手当」に改める。

様式第十八号(表)中「を受給したことがない」や「のいずれも受給したことがない」に改め、同様式(裏)注意事項1を次のように改める。

- 1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に、任命権者に提出すること。

様式第十八号(裏)注意事項2中「、受給資格証」の下の「、高年齢受給資格証」を加える。

様式第十九号(裏)中注意事項6を注意事項7とし、注意事項5を注意事項6とし、注意事項4を注意事項5とし、注意事項3を注意事項4とし、注意事項2を注意事項3とし、同様式(裏)注意事項1中「、受給資格証」の下に「、高年齢受給資格証」を加え、同様式(裏)注意事項の1を注意事項2とし、同様式(裏)注意事項2の前に次のように加える。

- 1 この申請書は、移転の日の翌日から起算して1箇月以内に、任命権者に提出すること。

様式第二十号を次のように改める。

様式第 2 0 号 (第 22 条関係)

求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名				性別	男・女	受給資格 証 番号				
	住所又は居所										
訪問事業所	名 称	所 在 地									
※宿 泊 地	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係							
※泊 数	泊	泊	泊	泊							
福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則第 22 条第 2 項の規定により上記のとおり求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 申請者氏名 (印) 任 命 権 者 殿											
※ 記 載 欄	区 間	鉄 道 費			船 賃		車 賃		宿泊料 (円)	計 (円)	鉄道距離換算 (キロメートル)
		距離 (キロメートル)	運賃 (円)	急行 料金 (円)	計 (円)	距離 (キロメートル)	運賃 (円)	距離 (キロメートル)			
	合 計										
									求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額		円
									差 引 支 給 額		円

注意事項

- この申請書は、公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に任命権者に提出すること。
- ※印欄には、記載しないこと。

様式第二十号の次に次の二様式を加える。

様式第 2 0 号の 2 (第 22 条関係)

(表)

求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名				性別	男・女	受給資格 証 番 号	
	住所又は居所							
講座	教育訓練 施設の名称	講座名	受 講 開 始 年 月 日	受 講 修 了 年 月 日	当該講座に関連する公的資格			受講費(入学 料含む)(円)
					資格名 ( ) 分類 <input type="text"/> (1~9) (裏) 参照			円
福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則第 22 条第 2 項の規定により上記のとおり 求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 申請者氏名 <span style="float: right;">(印)</span> 任 命 権 者 殿								
※ 処 理 欄	支給決定年月日 年 月 日							
	計 算 欄							支給額(円)
備考								

## (裏)

## 注意事項

- 1 この申請書は、教育訓練を行う者（以下「教育訓練実施者」という。）の発行する短期訓練受講費の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類（以下「教育訓練修了証明書」という。）に記載された受講修了日の翌日から起算して1カ月以内に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が任命権者に提出すること。
- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、教育訓練実施者より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、教育訓練実施者に対して修正を依頼すること。
  - (1) 教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」
  - (2) 教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」  
教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい）、教育訓練実施者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
  - (3) 教育訓練実施者の発行する「返還金明細書」（「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に必要。）
- 3 申請書の記載について
  - (1) 当該講座に関連する公的資格の分類については、以下の区分に該当するものを記載すること。
 

1 輸送・機械運転関係	4 情報関係	7 技術関係
2 医療・社会福祉・保健衛生関係	5 事務関係	8 製造関係
3 専門的サービス関係	6 営業・販売・サービス関係	9 その他
  - (2) 受講費の額は、「教育訓練修了証明書」及び教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の両方に記載された額と同一額となっていることを確認すること。  
なお、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、受講費の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額となっていることを確認すること。
  - (3) ※印の欄には記載しないこと。

様式第 2 0 号の 3 (第 22 条関係)

(表)

求職活動支援費(求職活動関係役員利用費)に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名				性別	男・女	受給資格 証 番 号		
	住所又は居所								
1 保育等サービス	項番	保育等サービス 利用理由	保育等サービス 事業者名	保育等 サービス 利用日	保育等 サービス 利用日数	保育等サービス名	保育等サービス 利用期間内の 求職活動実施日	保育等サービス 利用期間内の求 職活動実施日数	費用(自己負担分) (円)
	①	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[ ] ※01~14(裏参照)		日	円
	②	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[ ] ※01~14(裏参照)		日	円
	③	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[ ] ※01~14(裏参照)		日	円
	④	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[ ] ※01~14(裏参照)		日	円
<p>福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則第 22 条第 2 項の規定により上記のとおり求職活動支援費(求職活動関係役員利用費)に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名 ㊟</p> <p style="text-align: left;">任命権者 殿</p>									

※ 処 理 欄	支給決定年月日 年 月 日	
	項番	計算欄
	①	円
	②	円
	③	円
	④	円
合計	円	

備考	
----	--



(裏)

## 注意事項

- 1 この申請書は、失業の認定を受けようとする期間(前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間(求職活動関係役務利用費)中に、求人者との面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、その失業の認定を受ける日(認定日＝確認日(求職活動関係役務利用費))に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が任命権者に提出すること。

ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者の方が求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)支給申請書を提出する場合にあっては、当該求職活動関係役務利用費の支給に係る保育等サービスを利用した日の翌日から起算して四ヶ月以内に行うこと。

- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等サービス事業者より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、保育等サービス事業者に対して修正を依頼すること。

- (1) 保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」又は「契約書」

保育等サービス費用の支払いをクレジット会社を介してクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」(必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい)、保育等サービス事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。

- (2) 事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類(「教育訓練修了証明書」など)

- (3) 保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合はその額を証明する書類

- 3 申請書の記載について

- (1) 1 欄の保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等サービスであって、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないこと。

- (2) 1 欄の保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数については、保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。

- (3) 1 欄の保育等サービス名については、以下の区分に該当する番号を記載すること。

01 認可保育所で行う保育	06 居宅訪問型保育	11 延長保育事業
02 認可幼稚園で行う保育	07 事業所内保育	12 病児保育事業
03 認定子ども園で行う保育	08 一時預かり事業	13 放課後児童クラブ
04 小規模保育	09 子育て短期事業	14 その他の保育等サービス
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業	(認可外保育施設が行う保育等)
	(ファミリー・サポート・センター事業)	

- (4) 費用(自己負担分)の額は、保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」(又はクレジット契約証明書)の額と同一額となっていることを確認すること。

- (5) ※印の欄には、記載しないこと。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成二十九年一月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則の様式により使用されている書類は、この規則による改正後の福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則の様式によるものとみなす。

福岡県の職員の給料表の適用範囲に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成二十八年十二月二十七日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

福岡県人事委員会規則第三十八号

福岡県の職員の給料表の適用範囲に関する規則の一部を改正する規則

福岡県の職員の給料表の適用範囲に関する規則(昭和六十一年福岡県人事委員会規則第十号)の一部を次のように改正する。

第四条第一号(1)中「(市町村の組合を含む。以下同じ。)」を削り、同号(4)中「(地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百五十二条の十九第一項の指定都市を除く。)」を削り、同号(5)及び同条第二号(3)中「(学校以外の教育機関を含む。)」を削る。

附 則

この規則は、平成二十九年四月一日から施行する。