

カルストの風

あけましておめでとうございます。今年もよろしくお祈りします。
今回は「給与改定」「退職手当」についてお知らせします。



給与改定

昨年末に給与改定が行われ、差額が支給されました。今回の改定内容です。

1 期末勤勉手当が0.1月分アップ 【令和5年4月1日～】

【期末手当】

6月期 1.2 → 1.225
12月期 1.2 → 1.225

【勤勉手当】

6月期 1.0 → 1.025
12月期 1.0 → 1.025

2 給料表の改定 【令和5年4月1日～】

例えば…

		改定前の給料表	→	改定後の給料表	
教員	2級16号給	213,400円	→	225,800円	12,400円 UP
教員	2級96号給	371,200円		373,500円	2,300円 UP
事務職員	1級28号給	191,300円		202,800円	11,500円 UP

退職手当



職員が退職したとき、勤務年数に応じた退職手当が支給されます。
臨採の方は6月以上の期間があれば支給の対象となります。

退職手当=給料の月額×支給率+退職手当の調整額

【例 A教諭の場合】(勤続37年11月) 給料の月額432,432円

432,432円×47.709+1,626,000円=22,256,898

給料月額 支給率 退職手当の調整額 退職手当

※退職手当から控除されるもの

- ・所得税及び復興特別所得税 ・住民税(県民税、市町村民税)
- ・給与所得に係る住民税 ・共済、互助会貸付金の未償還金(互助会は承諾者のみ)

- ・定年前退職の方には、定年前早期退職の特別措置が適用される場合があります。
- ・支給率は、共済組合の「福利のしおり」に掲載してあります。
- ・支給日は例年、本採が4月上旬、臨採が4月下旬です。

【提出書類】

- ・退職手当受給調査書
- ・退職後動静申立書
- ・退職所得の受給に関する申告書
- ・履歴書(臨採のみ)