

「謝金の標準支払基準」の改定について

平成 27 年 3 月 6 日  
各府省等申合せ

平成 27 年 4 月 1 日から一般職の職員の給与に関する法律第 22 条第 1 項の支給限度額及び人事院規則 9-1（非常勤職員の給与）第 2 条の「あらかじめ人事院の承認を得たものとみなす額」が引き下げられることに伴い、平成 27 年 4 月 1 日から適用される手当額を反映した「謝金の標準支払基準」（平成 21 年 7 月 1 日各府省等申合せ）を別紙のとおり改定する。

## 謝金の標準支払基準

Ver.1-4

平成 21 年 7 月 1 日  
各府省等申合せ  
平成 22 年 1 月 20 日  
一部改定  
平成 24 年 3 月 30 日  
一部改定  
平成 26 年 3 月 31 日  
一部改定  
平成 27 年 3 月 6 日  
一部改定

各府省等が適用する謝金の標準支払基準（以下「本基準」という。）は、以下のとおりとする。

## 第 1 総論

## 1. 標準化についての基本的な考え方

各府省等が開催する懇談会等行政運営上の会合（注 1）への出席に対する会議出席謝金、講師等に対する講演謝金等の諸謝金については各府省等が個別に定めており、標準化が図られていない。

このため、政府全体としての支払基準の整合性の確保及び謝金に係る府省共通システムの効率的な整備を図る観点から、これまでの各府省等における節約努力を尊重しつつ、可能な限り政府全体として標準化を図る。

各府省等は、2.項に定める本基準の適用範囲の謝金について、原則として第 2 に定める支払基準を遵守する。ただし、各府省等は、本基準の適用範囲において、第 2 に定める支払基準によりがたい場合は別の定めをすることができるものとするが、その場合、各府省等は設定額の妥当性について明確にしておかなければならない。

なお、別の定めを行う場合であっても、今後の支払状況等を勘案しつつ各府省等は本基準の適用に努める。

- (注 1) 行政運営上の参考に資するため、大臣等の決裁を経て、大臣等が行政機関職員以外の有識者等の参集を求める会合であって、同一名称の下に、同一者に、複数回、継続して参集を求めることを予定しているもの。省令、訓令等を根拠としては開催しない。(「審議会等の整理合理化に関する基本計画」平成 11 年 4 月 27 日 閣議決定 別紙 4 (抜粋))

## 2. 本基準の適用範囲

本基準において謝金とは、懇談会等行政運営上の会合への出席、講演、助言、原稿の執筆等による知識や意見等の提供、あるいは依頼した各府省等個別の実作業（国家試験問題作成、試験監督、採点、調査データの提供等）等を行う依頼先に対して支払う謝礼をいう。

本基準は、上記定義の謝金のうち、懇談会等行政運営上の会合への出席に対する会議出席謝金、講演会・研修等において講演や講義を行う講師等に対する講演謝金、会議等への出席とは別に来所して助言等を行う協力者に対する助言謝金、及び一般的な日本語原稿を執筆する執筆者に対する執筆謝金に適用し、本基準で標準単価を定める。

上記の会議出席謝金、講演謝金、助言謝金、執筆謝金以外の謝金である、標準単価を定めることが適切でない各府省等個別の実作業（注 2）に対する謝金の単価、及び本基準に記述のない謝金の単価（以上を併せて「個別の単価」という。）、並びに本基準の適用範囲内の謝金のうち標準単価によりがたい単価（以下「特別の単価」という。）については、本基準で定める標準単価を適用せず、各府省等において単価を定めることができる。

なお、謝礼としての性格を持たない支払（注 3）は、本基準が定義する謝金ではないため適用範囲外とする。

- (注 2) 試験問題作成、試験監督、採点、実技・演習等による研修・指導・訓練、外国語による講義・講演、統計調査・モニター等への協力、作業補助等の単純労働の提供、口述書作成、論文・文献等の学術性の高い原稿又は外国語原稿の執筆、分析等の作業を伴う報告書の執筆、書誌等の監修、原稿の査読・校正、揮毫、教諭師等の慈善活動。
- (注 3) 法律事務・医療行為・カウンセリング・研修・講演・執筆・翻訳・通

訳・グラビア作成・番組作成・楽器演奏・犬の訓練等を業とする者への対価としての支払、非常勤職員・顧問・参与等への給与としての支払、入札落札者との契約に基づく支払等。

## 第2 支払基準

### 1. 会議出席謝金支払基準

懇談会等行政運営上の会合（以下「会合」という。）への出席に対する会議出席謝金の日額及び時間単価は、原則として別表1の標準単価を適用する。

会合の主催者や影響度等を考慮し、別表1の備考を参考として、依頼する職名ごとに別表1の職名に対応する標準単価の中から適宜単価を選択する。

ただし、職名によらず一律の単価を設定する会合にあっては、別表1の標準単価の中から、適宜（日額と時間単価は区別する）単価を選択する。

【別表1】

（単位：円）

職名別 単価 区分	標準単価					
	会長		委員（会員）・臨時委員		幹事・専門委員	
	日額	時間単価	日額	時間単価	日額	時間単価
①	22,700	11,300	19,600	9,800	17,700	8,800
②	20,500	10,200	17,700	8,800	15,700	7,800
③	18,400	9,200	16,100	8,000	13,700	6,800
④	16,400	8,200	14,000	7,000	11,700	5,800
⑤	14,400	7,200	12,000	6,000	9,700	4,800
⑥	12,300	6,100	9,900	4,900	7,600	3,800
⑦	10,300	5,100	7,900	3,900	5,600	2,800

（備考）

- (1) 区分①は、中央府省等が開催する会合で最も上位とすることが適当としたもの。
- (2) 区分②は、中央府省等が開催する会合で上位とすることが適当としたもの。
- (3) 区分③は、中央府省等が開催する会合で一般的なもの（大規模）。
- (4) 区分④は、中央府省等が開催する会合で一般的なもの（中規模）、又は地方支分部局が開催する会合で最も上位とすることが適当としたもの。
- (5) 区分⑤は、中央府省等が開催する会合で一般的なもの（小規模）、又は地方支分部局が開催する会合で上位とすることが適当としたもの。
- (6) 区分⑥は、中央府省等が開催する会合で下位とすることが適当としたもの、又は地方支分部局が開催する会合で一般的なもの。
- (7) 区分⑦は、他の区分より下位とすることが適当としたもの。

#### 適用上の留意事項

- 【別表 1】の（備考）は、標準単価設定時に想定した適用である。この記述は、当面、参考指標とする。
- ひとつの会議等において、職名ごとに別表 1 の異なる区分の単価を選択することができる。
- 時間単価を適用する場合の支払対象とする時間は、移動時間及び控え室等での待機時間を除く会議等への出席による実働時間とする。
- 時間単価を適用する時間は 2 時間未満とし、それ以上の時間招集する場合は、原則として日額を適用する。
- 時間単価を適用する場合の支払単位は 1 時間とし、端数については、30 分未満は切り捨て、30 分以上は切り上げとする。ただし、全体で 30 分未満の場合は 1 時間とみなす。
- 国家公務員が公務として出席する場合は支給しない。
- 別表 1 の初期導出方法及び改定方法は、別添のとおりである。

## 2. 講演等謝金支払基準

講演会・研修等において講演や講義を行う講師等に対する講演謝金及び会議等への出席とは別に来所して助言等を行う協力者に対する助言謝金は、原則として別表2の標準単価を適用する。

依頼内容、依頼先の知名度を考慮し、別表2の分野別職位等を参考として、①から⑪までの標準単価の中から適宜単価を選択する。

【別表2】

(単位：円)

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価	大学の職位	大学の職位にある者の平均勤続年数	民間	地方公共団体等
①	11,300	大学学長級	17年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	9,700	大学副学長級			
③	8,700	大学学部長級			
④	7,900	大学教授級1	12年以上	工場長級	部長級
⑤	7,000	大学教授級2		部長級	—
⑥	6,100	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	5,100	大学講師級	12年未満	課長代理級	室長級
⑧	4,600	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,600	大学助手級以下1		係員1	課員1
⑩	2,600	大学助手級以下2		係員2	課員2
⑪	1,600	大学助手級以下3		係員3	課員3

### 適用上の留意事項

- 【別表2】の分野別職位等は、標準単価設定時に想定した適用である。この記述は、当面、参考指標とする。
- 大学学長級、大学副学長級、大学学部長級には、それらを経験した大学教授級を含めてもよい。
- 弁護士・医師・公認会計士・作家・俳優・評論家・僧侶・記者・アナウンサー等の個人については職位や階層の一般的な定義がないため、依頼分野にお

ける経験年数を考慮し、大学の職位にある者の平均勤続年数を参考として、別表 2 の標準単価の中から適宜単価を選択する。

- 支払対象とする時間は、移動時間及び控え室等での待機時間を除いた講演等出席による実働時間とする。
- 支払単位は 1 時間とし、1 時間未満の端数がある場合は、30 分未満は切り捨て、30 分以上は切り上げとする。ただし、全体で 30 分未満の場合は 1 時間とみなす。なお、研修所、大学校等の専ら教育・研修を行う施設等が行う授業については、支払単位及び端数の扱いについて、任意に設定してよい。
- 国家公務員が公務として講師等を行う場合は支給しない。
- 別表 2 の初期導出方法及び改定方法は、別添のとおりである。

### 3. 執筆謝金支払基準

一般的な日本語原稿を執筆する執筆者に対する執筆謝金は、原則として別表 3 の標準単価を適用する。

別表 3 の想定する原稿を参考として、①から⑤までの標準単価の中から適宜単価を選択する。

【別表 3】

(単位：円)

標準単価		想定する原稿
区分	原稿用紙(日本語 400 字)1 枚当りの単価	
①	2,900	不特定の者を対象とした原稿の内、影響度が極めて高いもの
②	2,500	不特定の者を対象とした原稿の内、影響度が高いもの
③	2,000	不特定の者を対象とした原稿で、一般的なもの
④	1,500	特定の者を対象とした原稿の内、影響度が高いもの
⑤	1,000	特定の者を対象とした原稿で、一般的なもの

#### 適用上の留意事項

- 【別表 3】の想定する原稿は、標準単価設定時に想定した適用である。この記述は、当面、参考指標とする。
- 400 字詰め原稿用紙以外の用紙を用いる場合は、日本語 400 字詰め原稿用紙に換算して単価を適用する。
- 支払単位は 0.5 枚とし、端数については、100 字未満は切り捨て、100 字以上は切り上げとする。ただし、全体で 100 字未満の場合は 0.5 枚とみなす。

- 国家公務員が公務として執筆する場合は支給しない。
- 別表 3 の初期導出方法及び改定方法は、別添のとおりである。

「謝金の標準支払基準」の各表の初期導出方法及び改定方法

平成 21 年 7 月 1 日  
各府省等申合せ別添  
平成 22 年 1 月 20 日  
一 部 改 定  
平成 24 年 3 月 30 日  
一 部 改 定  
平成 26 年 3 月 31 日  
一 部 改 定  
平成 27 年 3 月 6 日  
一 部 改 定

本資料は、別表 1～3 に掲げる単価の導出方法及び改定方法を示したものであり、別表 1～3 に掲げる単価は、当初申合せ（平成 21 年 7 月 1 日）時点の単価である。

「謝金の標準支払基準」の各表の初期導出方法及び改定方法は、以下のとおりである。

1. 各表の初期導出方法
  - (1) 会議出席謝金支払基準の別表 1

【別表 1】

(単位：円)

職名別 単価 区分	標準単価					
	会長		委員（会員）・臨時委員		幹事・専門委員	
	日額	時間単価	日額	時間単価	日額	時間単価
①	23,400	11,700	20,200	10,100	18,300	9,100
②	21,100	10,500	18,300	9,100	16,100	8,000
③	19,000	9,500	16,500	8,200	14,100	7,000
④	16,900	8,400	14,400	7,200	12,000	6,000
⑤	14,800	7,400	12,300	6,100	9,900	4,900
⑥	12,700	6,300	10,200	5,100	7,800	3,900
⑦	10,600	5,300	8,100	4,000	5,700	2,800

(備考)

- (1) 区分①は、中央府省等が開催する会合で最も上位とすることが適当としたもの。
- (2) 区分②は、中央府省等が開催する会合で上位とすることが適当としたもの。
- (3) 区分③は、中央府省等が開催する会合で一般的なもの（大規模）。
- (4) 区分④は、中央府省等が開催する会合で一般的なもの（中規模）、又は地方支分部局が開催する会合で最も上位とすることが適当としたもの。
- (5) 区分⑤は、中央府省等が開催する会合で一般的なもの（小規模）、又は地方支分部局が開催する会合で上位とすることが適当としたもの。
- (6) 区分⑥は、中央府省等が開催する会合で下位とすることが適当としたもの、又は地方支分部局が開催する会合で一般的なもの。
- (7) 区分⑦は、他の区分より下位とすることが適当としたもの。

#### 別表 1 の初期導出の説明

- 会議出席謝金の対象となる会議は、依頼先及び依頼内容が委員等手当の対象との類似性が高い。このため、「非常勤の委員等の区分別手当額」（平成 18 年 2 月 1 日 人事院給与局 事務連絡）の区分 B 及び C を別表 1 の区分①、②の会長及び委員（会員）・臨時委員に準用することにより整合させる。
- 平成 21 年 3 月に実施した支払実態調査の結果を踏まえて、下位に職名及び会議等を新設した。
- 職名については、「委員（会員）・臨時委員」の下位に、新たに「幹事・専門委員等」を設けた。
- 「幹事・専門委員等」の額は、区分①と区分②の比率が概ね 0.9 となることから、各々区分①の委員（会員）・臨時委員 $\times 0.9(0.91)$ 、区分②の委員（会員）・臨時委員 $\times 0.9(0.88)$ とした。（100 円未満切捨て）
- 区分③は、職位ごとに区分②の額に区分②の額 $\div$ 区分①の額で求めた比率を乗じて算出した。（100 円未満切捨て）
- 区分④から区分⑦の会長については、区分③の会長の額を起点として、区分②の会長の額と区分③の会長の額の階差（2,100 円）を順次減じて算出した。
- 区分④から区分⑦の委員（会員）・臨時委員及び幹事・専門委員については、会長の額と同様に、区分③における各職位の額を起点として、2,100 円を順次減じて算出した。
- 短時間の召集に関するニーズに対応するため、1 時間当たりの単価（時間単価）を設けた。対象となる会議等の開催時間が概ね 2 時間程度であることから、時間単価は日額の二分の一とした。（100 円未満切捨て）

- 参考として、平成 21 年 3 月に実施した支払実態調査の結果における中央及び地方での執行状況に基づいて、標準単価設定時に想定した適用を別表 1 の（備考）に記述した。この記述はフォローアップの中で検証する必要があるため、当面は拘束力のない参考指標とし、各府省等が現行単価額と大きく乖離しない標準単価を選択できるようにした。

## (2) 講演等謝金支払基準の別表 2

【別表 2】

(単位：円)

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価	大学の職位	大学の職位にある者の平均勤続年数	民間	地方公共団体等
①	11,700	大学学長級	17 年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	10,100	大学副学長級			
③	9,000	大学学部長級			
④	8,100	大学教授級 1	12 年以上	工場長級	部長級
⑤	7,200	大学教授級 2		部長級	
⑥	6,300	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	5,300	大学講師級	12 年未満	課長代理級	室長級
⑧	4,700	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,700	大学助手級以下 1		係員 1	課員 1
⑩	2,700	大学助手級以下 2		係員 2	課員 2
⑪	1,700	大学助手級以下 3		係員 3	課員 3

## 別表 2 の初期導出の説明

- 別表 1 の最高額である区分 1 の委員長（会長）の時間単価（11,700 円）を本支払基準の最高額とすることにより、会議出席謝金支払基準と整合させた。
- 大学学長から大学助手の額は、「平成 20 年職種別民間給与実態調査」（人事院）表 5 の大学の職位別給与額（時間外手当及び通勤手当を控除した「きまって支給する給与（月額）」）を用いて、大学学長を 1 としたときの相対値を求め、大学学長の時間単価（11,700 円）を乗じて算出した。（100 円未満切捨て）【参考表 1】
- なお、【参考表 1】において、大学教授 1 は「平成 20 年職種別民間給与実態調査」の大学教授の額であるが、大学准教授の額との乖離が大きいため、これらの額の中央値を算出し、便宜上「大学教授 2」とした。
- 「大学の職位にある者の平均勤続年数」は、『日本の統計 2008』（総務省統計局）の表 16-27 の男女平均値を四捨五入して求めた数値である。ここで平均勤続年数とは、実質的に勤務した期間をいう。
- 支払基準を簡素化するため、民間企業の役職員、地方公共団体の職員等については大学の職位と対応させた。対応の考え方は次のとおりである。
  - 「民間」については、「平成 20 年職種別民間給与実態調査」（人事院）の

表 5 の職種区分を用いた。この調査は企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の民間事業所を対象としている。同表における民間企業の職種別の値（時間外手当及び通勤手当を控除した「きまって支給する給与（月額）」）を大学の職位別の値（同）と比較対応させた。会長・社長・役員については、同表に記載されていないため、工場長級より上位の区分とした。なお、「工場長」とは構成員 50 人以上の工場の長で、役員でない者である。【参考表 2】

- 「地方公共団体等」については、地方公共団体職員の職位別給与実態統計がないこと、「平成 19 年度地方公務員給与実態調査結果のポイント」（総務省 平成 19 年 12 月 26 日発表）のうち、一般行政職についての国ベースに換算した金額が国家公務員の平均給与月額と差がないことから、「平成 20 年国家公務員等給与実態調査」（人事院）の第 6 表を用いた。同表における行政職俸給表（一）の行の各職位に対応する級の最大値と最小値を平均した値を大学の職位別給与額（時間外手当及び通勤手当を控除した「きまって支給する給与（月額）」）と比較対応させた。指定職については「一般職の職員の給与に関する法律」の指定職俸給表より各職位に該当する級の平均値を当該職位の額として比較対応させた。【参考表 2】【参考表 3】
- 【参考表 1】及び【参考表 2】の中で、「大学助教」については「大学助手」との差がほとんどないことから、「大学助教・助手級」として「大学助手」の数値を充てることとした。
- 平成 21 年 3 月に実施した支払実態調査の結果、「大学助教・助手級」以下にも実績が存在する。このため、支払基準の簡素化を考慮し、区分⑧の額から 1,000 円刻みで標準単価を設定した。
- 支払実態調査の結果、実施した時間に合わせた支払が行われていること、1 日当り 5 時間を越える講義を実施している府省が複数存在することから、一日当たりの時間単価適用の上限値は設けなかった。
- 参考として、標準単価設定時に想定した適用を別表 2 の分野別職位等に記述した。この記述はフォローアップの中で検証する必要があるため、当面は拘束力のない参考指標とし、各府省等が現行単価額と大きく乖離しない標準単価を選択できるようにした。

(3) 執筆謝金支払基準の別表 3

【別表 3】

(単位：円)

標準単価		想定する原稿
区分	原稿用紙(日本語 400 字)1 枚当りの単価	
①	3,000	不特定の者を対象とした原稿の内、影響度が極めて高いもの
②	2,500	不特定の者を対象とした原稿の内、影響度が高いもの
③	2,000	不特定の者を対象とした原稿で、一般的なもの
④	1,500	特定の者を対象とした原稿の内、影響度が高いもの
⑤	1,000	特定の者を対象とした原稿で、一般的なもの

別表 3 の初期導出の説明

- 平成 21 年 3 月に実施した支払実態調査の結果を勘案して決定した。
  - 一般的な日本語原稿(400 字)1 枚当たりの単価は、1,000 円から 3,000 円に集中している。
  - 適用した枚数が数百枚から 3,000 枚超と多く、標準単価の刻み幅を小さくする必要がある。
  - 原稿執筆の単価は、一般に、掲載される書誌の発行部数や知名度、執筆者の知名度等の要素により変動する。
- 複数の府省で日本語 400 字詰め原稿用紙に換算したときの端数を支払っていること、200 字単位の単価を設定している府省が存在することから、支払単位は 0.5 枚とした。
- 参考として、原稿執筆単価の一般的な変動要素を元に、標準単価設定時に想定した適用を別表 3 の想定する原稿に記述した。この記述はフォローアップの中で検証する必要があるため、当面は拘束力のない参考指標とし、各府省等が現行単価額と大きく乖離しない標準単価を選択できるようにした。
- 非常勤の委員等の区分別手当額が変更になった場合、別表 3 の各標準単価額は、別表 1 及び別表 2 に準じて見直しを行う。

## 2. 各表の改定方法

- 本基準の導出根拠である非常勤の委員等の区分別手当額の改定は、指定職俸給表の改定状況等を踏まえ、一般職の職員の給与に関する法律第22条第1項の支給限度額及び人事院規則9-1（非常勤職員の給与）第2条の見なし承認の額が改定された後、人事院より事務連絡で示される。
- 本基準の別表に掲げられた謝金の標準単価は、次年度予算に適切に反映させる必要があるため、本基準の改定に先立ち、指定職俸給表の改定を伴う人事院勧告が出された段階で関係部門と調整の上、標準単価の新旧対応表を各府省等へ連絡する。
- 人事院勧告では指定職俸給表の改定率が示される。このため、以下の方法により改定後の標準単価を算出する。

【別表1】の標準単価(日額) (注1)

改定後手当額＝改定前手当額 × (1 + 改定率) (100円未満四捨五入)

【別表1】の標準単価(時間単価) (注2)

改定後手当額＝【別表1】の標準単価(日額) ÷ 2 (100円未満切捨て)

【別表2】の標準単価 (注2)

- ・ 区分①の改定後手当額＝【別表1】の会長①の標準単価(日額) ÷ 2 (100円未満切捨て)
- ・ 区分②～⑧の改定後手当額＝区分①の改定後手当額 × 比率(\*) (100円未満切捨て)
- ・ 区分⑨～⑪の改定後手当額＝区分⑧の改定後手当額から1,000円ずつ減額

(\*) 本資料の【参考表1】講演等謝金支払基準の算出表の比率

【別表3】の標準単価 (注1)

改定後手当額＝改定前手当額 × (1 + 改定率) (100円未満四捨五入)

(注1) 標準単価額を改定率の増減に連動させるため、非常勤の委員等の区分別手当額の改定と同じ改定計算式(100円未満四捨五入)を用いる。

(注2) 【別表1】の日額の1/2額(100円未満切捨て)を維持するため、初期導出方法により再計算する。

- 人事院から発出される非常勤の委員等の手当に関する事務連絡を受けた後、改定後の額を確認し、各府省等申合せにより本基準を改定して公表する。

【参考表 1】講演等謝金支払基準の算出表

大学職位	日本の統計 2008年 (総務省) 平均勤続年数	平成20年度職種別民間 給与実態調査(人事院) 平均給与月額 (控除後の額)	相対値	別表2の時間単価 (100円未満切捨て)
大学学長		1,002,041円	1.00	11,700円
大学副学長		868,295円	0.87	10,100円
大学学部長		777,593円	0.78	9,000円
大学教授1	17年	700,961円	0.70	8,100円
大学教授2(*1)		621,806円	0.62	7,200円
大学准教授	12年	542,652円	0.54	6,300円
大学講師		460,941円	0.46	5,300円
(大学助教)		(412,629円)	(0.41)	(4,800円)
大学助手		406,018円	0.41	4,700円

(\*1)「平成20年職種別民間給与実態調査」(人事院)表5における大学教授の給与額(700,961円)と大学准教授の給与額(542,652円)の中央値。

【参考表 2】民間給与実態と国家公務員給与実態との対応

(単位：円)

平成 20 年 職種別民間給与実態調査 (人事院)				平成 20 年 国家公務員給与等実態調査(人事院)	
大学職位	平均給与月額 (控除後)	民間 (事務系、 技術系)	平均給与 月額 (控除後)	職位 (対応する級)	国家公務員 (級別平均俸給 額の単純平均)
大学学長	1,002,041			局長級(*1) (4、5 級)	958,000
大学副学長	868,295				
大学学部長	777,593	支店長	779,888	局次長・部長級 (1、2、3 級)	785,500
大学教授	700,961	工場長	680,738		
(大学教授 と大学准教 授の中央値)	(621,806)	事務部長 技術部長	668,919 639,988		
大学准教授	542,652	事務課長 技術課長	554,625 539,101	課長級 (9、10 級)	545,199
大学講師	460,941	事務課長代理 技術課長代理	467,317 438,245	室長級 (7、8 級)	462,439
大学助教	412,629	事務係長 技術係長	390,499 395,234	課長補佐級 (5、6 級)	416,790
大学助手	406,018	事務主任 技術主任	341,003 345,655		

(\*1) 「一般職の職員の給与に関する法律」の指定職俸給表による。

【参考表 3】平成 19 年度地方公務員給与実態調査結果のポイント (人事院)

区分	地方公務員		国家公務員	
	平均年齢	平均給与月額 (国ベース)	平均年齢	平均給与月額
一般行政職	43.7 年	394,168 円	40.7 年	383,541 円