**社会福祉法人サロベツ福祉会給与規定**

第１章 総 則

（目的）

第１条 この規程は、就業規則第40条（給与）の規定により、職員の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第２条 この規程は、社会福祉法人サロベツ福祉会職員に適用する。

（給与の支給範囲）

第３条 給与とは、職員の労働の代償として支払われるすべてのものをいう。したがって、職員が労働しないときは別段の定めによる場合のほか給与を支払わない。

第２章 給 与

##### 第１節 給与の支払いと計算

（給与の支払方法）

第４条 給与は通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、職員が希望した場合は、職員の指定する金融機関等の口座への振込みにより給与の支払いを行う。

（給与表）

第５条 給与表は別表２に掲げるとおりとし、等級および号俸は別表１初任給基準表により決定する。ただし、統括施設長・施設長の給与は理事長が定める。

（給与からの控除）

第６条 次に掲げるものは、給与から控除する。

1. 源泉所得税
2. 住民税
3. 健康保険及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
4. 雇用保険の保険料の被保険者負担分
5. 職員との書面協定により給与から控除することとしたもの

（給与の計算期間及び支払日）

第７条 給与は、前月２１日から当月２０日までの分について、当月２５日に支払う。ただし、給与支払日が金融機関の休日にあたるときは、その前日に支払う。

1. 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、職員（本人が死亡したときはその者の収入によって生計を維持されていた者）の請求により、給与支払日以前であっても既往の労働に対する給与を支払う。
2. 本人の死亡、退職、解雇のとき
3. 本人又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼又は葬儀などの臨

時の費用に充てるとき

1. その他特別の事情がある場合であって、法人が必要と認めたとき

 （給与の計算方法）

第８条 給与計算期間の途中に入職、退職、休職又は復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。ただし、死亡による退職の場合はこの限りではない。

月例給（俸給＋固定的手当）－（　$\frac{俸給+諸手当}{1か月平均所定労働日数：22日}$　×不就労日数）

※ 固定的手当てについては第11条参照。

 （欠勤等の扱い）

第９条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として１日又は１時間当たりの給与額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。ただし、給与計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額のすべてを支給しないものとする。

1. 遅刻・早退・私用外出等の控除

　$\frac{俸給+固定的手当}{1か月平均所定労働時間}$　×不就労時間数

1. 欠勤控除

　$\frac{俸給+固定的手当}{1か月平均所定労働日数}$　×不就労日数

※ 不就労日数は欠勤、無給休暇、無給休業、休職、制裁による自宅待機の合計日数とする。

（休暇休業等の給与）

第10条 年次有給休暇及び就業規則第36条（特別休暇）に定める特別休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

1. 次の休暇及び休業期間等は無給とする。
2. 産前産後休業
3. 育児・介護休業期間
4. 育児時間
5. 生理日の措置の日又は時間
6. 母性健康管理のための休暇等の時間
7. 子の看護休暇期間及び介護休暇
8. 公民権行使の時間
9. 裁判員休暇期間
10. 隔離休暇
11. 罹災休暇
12. 制裁による自宅待機
13. 法人の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、１日につき平均賃金の６割とする。

##### 第２節 月例給与

（給与の構成）

第11条 給与の構成は次のとおりとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 給 与  |  |
| 俸給 | 固定的手当 | 時間外等割増手当 | 月次変動手当 |
| 管理職手当役職手当主任手当資格手当扶養手当住居手当 | 時間外労働割増手当休日労働割増手当深夜労働割増手当 | 通勤手当宿日直手当夜勤手当夜間待機手当 特殊勤務手当 |

（俸給）

第12条 俸給は、次に掲げる給与表（別表２）のとおりとし、その適用の範囲は、それぞれ当該給与表に定めるところによる。ただし、各自の技術、技能、経験及び年齢等を総合考慮のうえ必要と認めるときは、それによらないで給与を支給することがある。

1. 新たに職員になった者の初任給は、初任給基準表（別表１）に準拠し、その者の経験、能力、職務の必要性を勘案して決定する。ただし、別表１による決定が難しい場合は、年齢、経験を考慮し、理事長がこれを決定する。
2. 職務の等級はキャリアパス基準に準拠し、職務の等級表（別表２）による。
3. 経済情勢の変動または介護報酬の改定等がある場合には、理事会の承認を得て給与表およびキャリアパス基準の改定を行なうことがある。

 （管理職手当）

第13条 管理職手当は、管理監督の職にある者で理事長が指定したものに対し支給する。

1. 管理職手当は、管理職手当等支給基準（別表３）に定める額を支給する。

 （役職手当）

第14条 役職手当は、上級職以下の役職にある者に対し支給する。

1. 役職手当は、管理職手当等支給基準（別表３）に定める額を支給する。

（主任手当）

第15条 主任手当は、主任である者に対し、管理職手当等支給基準（別表３）に定める額を支給する。

 （資格手当）

第16条 資格手当は、個人が取得した資格を保有している者のうち業務に従事し有用と認めた者に対し支給する。

1. 資格手当は、資格手当支給額表（別表４）に定める額を支給する。

 （扶養手当）

第17条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対し支給する。

1. 扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けているものをいう。また、第２号及び第４号については、満22歳に達しても学校等に在学中である場合、その年度の末日までは対象扶養親族とする。
	1. 配偶者
	2. 満22歳未満の子及び孫
	3. 満60歳以上の父母及び祖父母
	4. 満22歳未満の弟妹
	5. 心身に傷害のある家族（重度心身障害者）
2. 扶養手当は、扶養手当支給基準（別表５）に定める額を支給する。
3. 次の各号に掲げる者は扶養親族とすることができない。
4. 他から扶養手当に相当する手当を受けている者。
5. その他の労働所得、資産所得、事業所所得等の合計が年間１３０万円以上である者。

（通勤手当）

第18条 通勤手当は、通勤の片道の距離が２㎞以上である職員に対し、次のとおり支給する。ただし、支給限度月額は30,000円とする。

* 1. 公共交通機関を利用する者：往復の運賃×通勤日数
	2. 片道５キロメートル未満 　2,000円/月

片道５キロメートル以上１０キロメートル未満 　4,100円/月

片道１０キロメートル以上１５キロメートル未満 　6,500円/月

片道１５キロメートル以上２０キロメートル未満 　8,900円/月

片道２０キロメートル以上２５キロメートル未満 11,300円/月

片道２５キロメートル以上３０キロメートル未満 13,700円/月

片道３０キロメートル以上３５キロメートル未満 16,100円/月

片道３５キロメートル以上４０キロメートル未満 18,500円/月

片道４０キロメートル以上 20,900円/月

1. 前項第２号の金額は、近隣給油価格を参考に妥当な金額を算出することとし、価格変動があった場合には見直しを行うこともある。

 （住居手当）

第19条 住居手当は、次の各号に該当する職員に対し支給する。

1. 自ら居住するために住居（借間を含む）を借り受けている職員で12,000円を超える家賃月額を支払っている職員

ただし、父母又は配偶者の父母と同居している職員や、住宅を借り受けた者と同居使用している職員を除く。

1. 自らが所有者である住居に居住している職員で、世帯主である職員
2. 住居手当は、次の各号に掲げる区分に応じて定める額とする。
	1. 前項第１号に該当する職員

家賃月額が23,000円未満の場合 家賃月額 - 15,000円

家賃月額が23,000円以上の場合 （家賃月額－23,000円）× 1/2 + 8,000円

ただし、支給限度月額は30,000円とする。

1. 前項第２号に該当する職員 月額10,000円

ただし、当該住宅が当該職員若しくは当該職員の扶養親族によって新築され又は購入がなされた日から起算して５年を経過するまでの間は月額15,000円を支給する。

1. 第２項第１号の家賃月額とは、次の各号の料金を含まない金額のことをいう。
2. 権利金、礼金、保証金等
3. 電気、ガス、水道料金
4. 集合住宅内の共同施設負担金、テレビ・通信回線料等
5. 住居手当の支給の決定は、規定の書式による施設長への届出により行うが、必要に応じ、契約書、その他届出に係わる事項を証明する書類の提示を求めることがある。

 （特殊勤務手当）

第20条 特殊勤務手当は、複雑かつ特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給与で考慮することが適当でないと認める職種に従事する職員について、その勤務の特殊性に応じて支給する。

1. 特殊勤務手当を支給する職種及び支給額は、次の通りとする。
2. パン製造に従事する職員　１　50,000円/月
3. パン製造に従事する職員　１　30,000円/月
4. パン製造に従事する職員　１　10,000円/月
5. パン製造に従事する職員　１　 5,000円/月

 （夜勤手当）

第21条 夜勤手当は、所定時間内の勤務であっても、夜間勤務を命ぜられ夜間勤務をした職員に対し支給する。

1. 夜勤手当は、別表６に定める金額を支給する。
2. 夜勤手当は、当該夜間勤務をした時間分に対する深夜割増手当相当額の金額を含む。

 （夜間待機手当）

第22条 夜間待機手当は、夜間待機勤務を命ぜられ夜間待機勤務をした職員に対し支給する。ただし管理職手当・役職手当・主任手当を支給している職員には支給しない。

1. 夜間待機手当は、当該勤務１回につき、1,000円を支給する。

(寒冷地手当)

第 23 条　寒冷地手当は、11月1日時点で、当職に勤務する正職員及び臨時職員に対し11月から翌年3月までの5か月分を、11月の給与支給時に支給する。

2　寒冷地手当は、次の区分による。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 世帯主である職員 | その他の職員 |
| 扶養親族あり | 扶養親族なし |
| 基準額(月額) | ２４，６４０ | １４，７９０ | ９，８６０ |
| 支給額 | １２３，２００ | ７３，９５０ | ４９，３００ |

3　途中採用又は退職者は、月割りで追加支給又は返戻するものとする。

 （手当発生、変更、休止届出）

第24条 固定的手当（管理職手当、役職手当、主任手当、資格手当、扶養手当、住居手当）および通勤手当にかかる通勤距離の発生、変更、休止に関する事態は、規定の書式に必要書面を添付して、遅滞なく施設長の承認を受け、給与担当部門に届け出ることとする。

1. 固定的手当（管理職手当、役職手当、主任手当、資格手当、扶養手当、住居手当）および通勤手当は、その事実が生じた日又は変更の生じた日（届出が事実の生じた日から15日を経過したときは、その届出を受けた日）の属する月の翌給与計算対象期間から開始または変更し、支給の要件に該当しなくなった日の属する給与計算対象期間をもって支給を終了するものとする。ただし、給与計算対象期間の途中に入職、退職、休職又は復職した場合における当該事由の発生した月の各手当の額は、第８条（賃金の計算方法）の定めるところによる。
2. 第１項以外の手当については、法人が規定する方式（書式、就業システム等）により給与計算対象期間の終期（給与締切日）の翌日までに給与担当部門に届け出ることとする。期日までに届出がされない場合、届出内容に齟齬があった場合には、手当が支給されないことがある。

 （不正の届出）

第25条 前条の届出を怠ったとき、又は不正の届出により通勤手当、扶養手当及びその他の給与を不正に受給したときは、その返還を求め、就業規則第49条（制裁）に基づき制裁処分を行うことがある。

 （割増手当）

第26条 割増手当は、次の算式により計算して支給する。

1. 時間外労働割増手当（法定労働時間を超えて労働させた場合）
	1. 限度時間内の時間外労働

　$\frac{俸給+諸手当}{1か月平均所定労働時間}$　 ×(1＋0.25)×限度時間内の時間外労働時間数

* 1. 月間45時間超60時間以内の時間外労働

　$\frac{俸給+諸手当}{1か月平均所定労働時間}$　×(1＋0.25)×45時間超60時間以内の時間外労働時間数

* 1. 前述①②にかかわらず年間360時間超の時間外労働（既に前述①②の規定による割増手当の対象となった時間外労働を除き、月間60時間以内の時間外労働に限る。）

　$\frac{俸給+諸手当}{1か月平均所定労働時間}$　×(1＋0.35)×年間360時間超の時間外労働時間数

* 1. 月間60時間超の時間外労働

　$\frac{俸給+諸手当}{1か月平均所定労働時間}$　×(1＋0.5)×60時間超の時間外労働時間数

1. 休日労働割増手当（法定の休日に労働させた場合）

　$\frac{俸給+諸手当}{1か月平均所定労働時間}$　×(1＋0.35)×法定休日労働時間数

1. 深夜労働割増手当（午後10時から午前５時までの間に労働させた場合）

##### 　$\frac{俸給+諸手当}{1か月平均所定労働時間}$　×0.25×深夜労働時間数

※諸手当は、扶養手当、通勤手当、住居手当、夜勤手当を除く。

※１ヵ月平均所定労働時間＝（３６５－１１０）×８時間 ÷12ヶ月＝１７０時間 とする。

 （昇給・昇格）

第 27 条 職員が現に受けている号給を受けるに至ったときから、12 ヶ月間を下回らない期間を良好な成績で勤務したときは、昇給させることができる。

1. 昇給・昇格は、別に定める人事考課規程により勤務成績、技能、功績その他の事項を考慮し、予算の範囲内で行うこととする。ただし、定期昇給は世間一般の動向及び消費者物価の動向を勘案して決定する。
2. 前項の規程にかかわらず、特に昇給・昇格させることを適当と認めた者については、特別に昇給・昇格を行なうことができる。
3. 昇給・昇格の時期は、原則として４月１日とする。
4. 職員の俸給月額が、その属する等級の上限を超えることとなった場合でも、その者が同一の等級にある間は昇給しない。ただし、良好な成績で勤務した者で、他の職員との均衡上必要と認められる場合、理事長は、その者の属する等級における上限を超えて本給月額を決めることができる。
5. 職員が満65歳の年齢に達したときは、次期昇給は停止となる。

第３章 賞 与

（期末手当）

第28条 期末手当の額は、期末手当基礎額に、６月に支給する場合においては、１００分の６０、１２月に支給する場合においては、１００分の７５を乗じて得た額に、基準日以前３ヵ月以内（基準日が１２月１日であるときは、６ヶ月以内）の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

1. 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき本俸及び扶養手当の月額の合計とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 在職期間 | 割合 |
| 基準日が6月1日である場合 | 基準日が12月1日である場合 |
| 3ヵ月以上 | 6ヶ月以上 | 100分の100 |
| 2ヶ月15日以上3ヵ月未満 | 5か月以上6ヶ月未満 | 100分の80 |
| 1か月15日以上2ヶ月15日未満 | 3ヵ月以上5カ月未満 | 100分の60 |
| １ヶ月１５日未満 | 3ヵ月未満 | 100分の30 |

（勤勉手当）

第29条 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、６月に支給する場合においては、１００分の６０、１２月に支給する場合においては、１００分の７５を乗じて得た額に、基準日以前３ヵ月以内（基準日が１２月１日であるときは、６ヶ月以内）の期間におけるその者の勤務成績に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

1. 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき本俸及び扶養手当の月額の合計とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 勤務期間 | 割合 |
| 6ヶ月以上 | 100分の100 |
| 5ヶ月15日以上6ヵ月未満 | 100分の95 |
| 5ヶ月以上5ヵ月15日未満 | 100分の90 |
| 4ヶ月15日以上5ヵ月未満 | 100分の80 |
| 4ヶ月以上4ヵ月15日未満 | 100分の70 |
| 3ヶ月15日以上4ヵ月未満 | 100分の60 |
| 3ヶ月以上3ヵ月15日未満 | 100分の50 |
| 2ヶ月15日以上3ヵ月未満 | 100分の40 |
| 2ヶ月以上2ヵ月15日未満 | 100分の30 |
| 1ヶ月15日以上2ヵ月未満 | 100分の20 |
| 1ヶ月以上1ヵ月15日未満 | 100分の15 |
| 15日以上1ヶ月未満 | 100分の10 |
| 15日未満 | 100分の5 |

　　(手当の不支給)

第30条 次の各号に掲げる職員には、期末手当、勤勉手当を支給しない。ただし第４号及び第５号に掲げる職員で理事長が特に必要と認めるときは、予算の範囲内において理事長が別に定める額を支給することができる。

1. 無給休職者
2. 刑事休職者
3. 停職者
4. 非常勤職員
5. 統括施設長・施設長の職にある者

第４章 雑 則

（その他）

第31条 この規程に定めることのほか、職員の給与に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(処遇改善賃金)

第32条 福祉・介護職員処遇改善計画書および福祉・介護職員特定処遇改善計画書に基づき職員に対して賃金を支給する。

1. 福祉・介護職員処遇改善手当は管理者・専従サービス管理責任者を除く職員に対して支給する。
2. 福祉・介護職員特定処遇改善加算手当は管理者・専従サービス管理責任者に対して支給する。
3. 各処遇改善計画書は毎年１月あるいは２月開催の理事会で承認を得ることとする。

　(福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金)

第33条　コロナ克服・新時代開拓のための経済対策(令和3年11月19日閣議決定)に基づき実施する「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金」の規定により、令和4年(2022年)2月から実施要項に示す賃金改善を行うこととする。
(福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算)

第34条　前条の経済対策に基づき実施する令和4年10月以降について、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算(以下「ベースアップ等加算」という。)を支給する。

2　支給対象職員及び支給額等は、厚生労働省が示す要項に準じることとする。

別表１ 初任給基準表

1. 一般職

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職 種  | 学 歴 免 許 等  | 初 任 給  |
|  | 4年生大学卒以上  | 初級職 24号  |
| 短 大 卒  | 初級職 13号 (介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士所時  |
| 初級職 |  | 初級職 16号）  |
| 専 門 卒  | 初級職 13号 (介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士所時 初級職16号） |
| 高 校 卒  | 初級職 9号 |

1. 経験年数換算表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 前 歴 の 種 類  | 現 職 と の 関 係  | 換算率％  |
| 福祉事業の施設、団体等の職員としての在任期間 | 福祉施設で同職のもの 福祉施設で異職のもの  | 90 70  |
| その他の企業における在職期間  | 福祉関係の仕事で同職のもの異職のもの  | 80 60  |
| その他の自営業の期間  |   | 60  |

但し、前職における役職によっては、理事長の判断にて換算率を20％の範囲で上下させることがある。

別表２ 職務の等級表 キャリアパス準拠表参照

別表３ 管理職手当等支給基準

|  |  |
| --- | --- |
| 統括施設長 | 本俸の100分の10 |
| 施設長事務局長 | 本俸の100分の10 |
| 事務局次長副施設長 | 本俸の100分の8 |
| サービス管理責任者主任店長・副店長 | 本俸の100分の6 |

別表４ 資格手当支給額表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職 種  | 手 当 額  | 職 種  | 手 当 額  |
| 看 護 師  | ３，５００円 | 精神保健福祉士 | ３，５００円 |
| 准 看 護 師  | ３，５００円 | 保育士 | ３，５００円 |
| 社 会 福 祉 士  | ３，５００円 | その他 | 理事長が定める |
| 介 護 福 祉 士  | ３，５００円 |  |  |

別表５ 扶養手当支給基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受 権 者  | 金 額  | 備 考  |
| 配 偶 者  | １２，０００円 |   |
| 子の内２人までは１人につき  |  ４，５００円 |   |
| 配偶者のいない場合の第一子  | ８，５００円 |   |
| その他の１人につき  |  ２，５００円 |   |

別表６ 夜勤手当支給額表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資 格  | 支 給 額  | 備 考  |
| グループホームで夜間勤務をする者 | １回 ５，０００円  |   |
| グループホームで宿直勤務をする者 | １回 ２，５００円  |   |

別表２　社会福祉法人　サロベツ福祉会　給与表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 等級 | 初級職 | 中級職 | 上級職 | 管理職 | 経営職 |
| 号俸 | ﾋﾟｯﾁ額2,000 | ﾋﾟｯﾁ額2,500 | ﾋﾟｯﾁ額3,000 | ﾋﾟｯﾁ額3,500 | ﾋﾟｯﾁ額3,500 |
| 1 | 133,000 | 162,000 | 181,000 | 200,000 | 202,000 |
| 2 | 135,000 | 164,500 | 184,000 | 203,500 | 205,500 |
| 3 | 137,000 | 167,000 | 187,000 | 207,000 | 209,000 |
| 4 | 139,000 | 169,500 | 190,000 | 210,500 | 212,500 |
| 5 | 141,000 | 172,000 | 193,000 | 214,000 | 216,000 |
| 6 | 143,000 | 174,500 | 196,000 | 217,500 | 219,500 |
| 7 | 145,000 | 177,000 | 199,000 | 221,000 | 223,000 |
| 8 | 147,000 | 179,500 | 202,000 | 224,500 | 226,500 |
| 9 | 149,000 | 182,000 | 205,000 | 228,000 | 230,000 |
| 10 | 151,000 | 184,500 | 208,000 | 231,500 | 233,500 |
| 11 | 153,000 | 187,000 | 211,000 | 235,000 | 237,000 |
| 12 | 155,000 | 189,500 | 214,000 | 238,500 | 240,500 |
| 13 | 157,000 | 192,000 | 217,000 | 242,000 | 244,000 |
| 14 | 159,000 | 194,500 | 220,000 | 245,500 | 247,500 |
| 15 | 161,000 | 197,000 | 223,000 | 249,000 | 251,000 |
| 16 | 163,000 | 199,500 | 226,000 | 252,500 | 254,500 |
| 17 | 165,000 | 202,000 | 229,000 | 256,000 | 258,000 |
| 18 | 167,000 | 204,500 | 232,000 | 259,500 | 261,500 |
| 19 | 169,000 | 207,000 | 235,000 | 263,000 | 265,000 |
| 20 | 171,000 | 209,500 | 238,000 | 266,500 | 268,500 |
| 21 | 173,000 | 212,000 | 241,000 | 270,000 | 272,000 |
| 22 | 175,000 | 214,500 | 244,000 | 273,500 | 275,500 |
| 23 | 177,000 | 217,000 | 247,000 | 277,000 | 279,000 |
| 24 | 179,000 | 219,500 | 250,000 | 280,500 | 282,500 |
| 25 | 181,000 | 222,000 | 253,000 | 284,000 | 286,000 |
| 26 | 183,000 | 224,500 | 256,000 | 287,500 | 289,500 |
| 27 | 185,000 | 227,000 | 259,000 | 291,000 | 293,000 |
| 28 | 187,000 | 229,500 | 262,000 | 294,500 | 296,500 |
| 29 | 189,000 | 232,000 | 265,000 | 298,000 | 300,000 |
| 30 | 191,000 | 234,500 | 268,000 | 301,500 | 303,500 |
| 31 | 193,000 | 237,000 | 271,000 | 305,000 | 307,000 |
| 32 | 195,000 | 239,500 | 274,000 | 308,500 | 310,500 |
| 33 | 197,000 | 242,000 | 277,000 | 312,000 | 314,000 |
| 34 | 199,000 | 244,500 | 280,000 | 315,500 | 317,500 |
| 35 | 201,000 | 247,000 | 283,000 | 319,000 | 321,000 |
| 36 | 203,000 | 249,500 | 286,000 | 322,500 | 324,500 |
| 37 | 205,000 | 252,000 | 289,000 | 326,000 | 328,000 |
| 38 | 207,000 | 254,500 | 292,000 | 329,500 | 331,500 |
| 39 | 209,000 | 257,000 | 295,000 | 333,000 | 335,000 |
| 40 | 211,000 | 259,500 | 298,000 | 336,500 | 338,500 |