

公立大学法人長野大学職員給与規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人長野大学就業規則（以下「就業規則」という。）第25条の規定に基づき、就業規則第2条第1項に規定する職員（以下「職員」という。）の給与に関する事項を定めることを目的とする。

(給与の種類)

第2条 この規程において給与とは、給料及び諸手当をいう。

- 2 給料とは、公立大学法人長野大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（以下「休暇等に関する規程」という。）第2条に規定する勤務時間における勤務に対する報酬をいう。
- 3 諸手当とは、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、入試手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当をいう。

(給与支払の原則)

第3条 この規程に基づく給与は、現金で、直接職員にその全額を支払われなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、職員に給与を支給する際、給与から控除することができる。

- (1) 法令で定めるもの
 - (2) 労働基準法第24条第1項ただし書の協定によるもの
- 2 給与は、前項の規定にかかわらず、職員の同意を得た場合には、口座振替の方法により支払うことができる。
 - 3 職員が死亡した場合は、その給与を遺族に支給する。この場合の順位は、公立大学法人長野大学退職手当規程第3条に定めるところによる。

第2章 給 料

(給料)

第4条 職員の給料は月額とし、次の各号に掲げる者ごとに当該各号に定める給料表を適用する。

- (1) 教員（就業規則第2条第2項に規定する教員をいう。以下同じ。） 教育職給料表（別表第1）
- (2) 事務職員（就業規則第2条第2項に規定する事務職員をいう。以下同じ。） 事務職給料表（別表第2）

- 2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表第3の級別職務分担表に定めるとおりとする。
- 3 理事長は、全ての職員の職を給料表の職務の級のいずれかに格付し、給料を支給しなければならない。

(初任給の基準)

第5条 新たに職員を採用した場合におけるその職員の号給は、別に定める初任給の基準により決定するものとする。

(昇格の基準)

第6条 職員を昇格（職員の職務の級をその上位の級に変更することをいう。以下同じ。）させるには、別に定める資格基準を有する者のうちから昇格させるものとする。

(昇給の基準)

第7条 職員の昇給は、毎年1月1日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

- 2 教職員を昇給させる場合の号俸数は、昇給日前1年間を良好な成績で勤務した者については4号俸（教育職給料表の適用を受ける教員でその職務の級が4級以上である者および事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上である者にあつては3号俸）とする。
- 3 55歳を超える教職員に対する前項の規定の適用については、同項中「4号俸（教育職給料表の適用を受ける教員でその職務の級が4級以上である者および事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上である者にあつては3号俸）」とあるのは、「2号俸」とする。
- 4 前二項の規定にかかわらず理事長が特に認めたときは、別に昇給させることができる。
- 5 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号級を超えて行うことができない。
- 6 前各項に規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、別に定める。

(号給の決定)

第8条 職員が一の職務の級から他の職務の級に移った場合における号俸は、別に定めるところにより決定する。

(給料の支給方法)

第9条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の1日から末日までとする。

- 2 給与期間の給料の支払日は、毎月21日とする。ただし、支給日が日曜日、国民の祝

日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日（以下「祝日法による休日」という。）又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、祝日法による休日又は土曜日でない日に支給するものとする。

（給料の支給に関する基準）

第10条 新たに職員となった者にはその日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者にはその日から新たに定められた給料を支給する。

2 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であつて、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から休暇等に関する規程第4条に規定する休日（以下「休日」という。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。

（給与の減額）

第11条 職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、休日である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき理事長の承認があつた場合を除き、その勤務しない1時間につき第19条に規定する勤務1時間あたりの給与額を減額した給与を支給する。

第3章 諸手当

（役職手当）

第12条 役職手当は、管理又は監督の地位にある職員に対し、その職務の特殊性に基づき支給する。

2 前項の役職手当を支給する職及び支給月額、別表第4に掲げる職の区分に応じ、同表役職手当の月額の欄に定める額とする。

3 役職手当の支給は、その職に任命された月から開始し、その職を退任または辞任した月に終了するものとする。

4 職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて勤務しなかつた場合（業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病による場合を除く。）は、第2項の規定にかかわらず、役職手当を支給しない。

（扶養手当）

第13条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、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者をいう。

- (1) 配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
 - (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫
 - (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
 - (4) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
 - (5) 重度心身障害者
- 3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族については、13,000円、同項第2号から第5号までの扶養親族については1人につき6,500円（職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については11,000円）とする。
- 4 扶養親族としての子のうちに満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。
- 5 次の各号のいずれかに該当する者は、扶養親族とはみなさない。
- (1) 他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者
 - (2) その者の勤労所得、資産所得及び事業所得の合計額が、年額130万円以上ある者
 - (3) 重度心身障害者の場合は前2号によるほか、終身労務に服することができない程度でない者

（住居手当）

第14条 住居手当は、本学から直線距離にして40キロメートル圏内（県内）において自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額12,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員に支給する。

- 2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。
- (1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から12,000円を控除した額
 - (2) 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から23,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が16,000円を超えるときは、16,000円）を11,000円に加算した額

（通勤手当）

第15条 通勤手当は、県内に所在する市町村から通勤する、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員（交通機関を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつ

て、交通機関を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。)

(2) 通勤のため自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通用具又は自転車(以下、「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。)

2 通勤手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる職員 1箇月の通勤に要する運賃の額に相当する額(以下「運賃相当額」という。)。ただし、運賃相当額が55,000円を超えるときは、55,000円

(2) 前項第2号に掲げる職員 自動車等を使用する距離が片道2キロメートルを超える距離1キロメートルごとに310円(10キロメートル以上25キロメートル未満の部分については580円、25キロメートル以上40キロメートル未満の部分については470円、40キロメートル以上の部分については360円)を4,200円に加算した額(その額が3万680円を超えるときは、3万680円)。

3 第1項各号に規定する職員が旅行、休暇、欠勤その他の理由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しない場合は、その月の通勤手当は支給しない。

(手当支給の始期及び終期)

第16条 第12条から前条までの手当の支給は、職員の届け出に基づき、事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、支給要件を欠くに至った日の属する月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。

2 職員の届け出が事実の生じた日から15日を経過した後になされた場合の手当の支給については、その届け出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。

3 手当の月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)からその支給額を改定する。前項の規定は、手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(時間外勤務手当)

第17条 正規の勤務時間外に勤務を命ぜられた職員には、当該勤務の全時間に対して、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の125から100分の150までの範囲内で別に定める割合(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合)を乗じて得た額を時間外勤

務手当として支給する。

(休日勤務手当)

第18条 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、次条に規定する務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第19条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じて得た額を、1週間当たりの勤務時間に52を乗じて得た数から年間の休日の日数に7.5を乗じて得た数を減じた数で除して得た額とする。

(入試手当)

第20条 入試手当は、別に定める入試業務に従事した職員に対し支給する。

2 入試業務の区分及び支給額等については、別に定める。

(期末手当)

第21条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条から第26条までにおいてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ6月30日及び12月10日(次条及び第25条においてこれらの日を「支給日」という。)に支給する。ただし、支給日が日曜日、祝日法による休日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、祝日法による休日又は土曜日でない日に支給するものとする。

2 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122.5、12月に支給する場合においては100分の137.5を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額の合計額とする。

4 給料表の適用を受ける職員で、職務の複雑、困難及び責任の度合等を考慮して当該各給料表につき別表第5に定めるものについては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額に職の職制上の段階、職務の級等を考慮して同表に定める職員の

区分に応じて同表に定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

5 第1項の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（第22条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 無給休職者（就業規則第14条第1項第1号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）
- (2) 刑事休職者（就業規則第14条第1項第2号の規定に該当して休職にされている職員をいう。）
- (3) 停職者（就業規則第41条第1項第4号の規定により出勤停止にされている職員をいう。以下同じ。）
- (4) 公立大学法人長野大学職員育児休業規程（以下「職員育児休業規程」という。）第2条の規定により育児休業をしている職員のうち、職員育児休業規程第8条第2項に規定する職員以外の職員

6 第2項に規定する在職期間は、この規程の適用を受ける職員として在職した期間とし、当該期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 前項第3号に掲げる職員として在職した期間については、その全期間
- (2) 職員育児休業規程第2条の規定により育児休業をしている職員（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1箇月以下である職員を除く。）として在職した期間については、その2分の1の期間
- (3) 休職にされていた期間（次に掲げる期間を除く。）については、その2分の1の期間
 - ア 第27条第1項の規定の適用を受ける休職者であった期間
 - イ 第27条第2項及び第3項の規定の適用を受ける休職者であった期間

（期末手当の支給制限）

第22条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一部差し止めた期末手当）は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第41条第1項第4号の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第20条の規定により解雇された職員（同条第2項第1号に該当して解雇された職員を除く。）
- (3) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に退職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その退職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上

の刑に処せられたもの

- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

（期末手当の支給の一時差止め）

第23条 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに退職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

(1) 退職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているもの）に限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第2項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合

(2) 退職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、業務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

2 理事長は、一時差止処分を受けた者について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

(1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合

(2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

(3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合

3 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

(勤勉手当)

- 第24条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が日曜日、祝日法による休日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、祝日法による休日又は土曜日でない日に支給するものとする。
- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、第5項に規定する職員の勤務期間による割合（同項において「期間率」という。）に第6項に規定する職員の勤務成績による割合（同項において「成績率」という。）を乗じて得た割合を乗じて得た額とする。この場合において、支給する勤勉手当の額の総額は、第1項に規定する職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に、100分の80.0を乗じて得た額の総額を超えてはならない。
 - 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額とする。
 - 4 第21条第4項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第4項中「前項」とあるのは「第24条第3項」と、「合計額に、給料の月額に」とあるのは「給料の月額に、その額に」と、「期末手当基礎額」とあるのは「勤勉手当基礎額」と読み替えるものとする。
 - 5 期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、別表第6に定める割合とする。
 - 6 成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、100分の160の範囲内で理事長が定めるものとする。
 - 7 前2条の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第22条中「前条第1項」とあるのは「第24条第1項」と、同条第1項第1号中「支給日」とあるのは「支給日（同項に規定するそれぞれ6月30日及び12月10日をいう。以下この条及び次条において同じ。）」と読み替えるものとする。
 - 8 第1項の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（前項において準用する第22条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。
 - (1) 休職にされている者（第21条第6項第3号アの休職者を除く。）
 - (2) 第21条第5項第3号に該当する者
 - (3) 職員育児休業規程第2条の規定により育児休業をしている職員のうち、職員育児休業規程第8条第3項に規定する職員以外の職員
 - 9 第5項に規定する勤務期間は、この規程の適用を受ける職員として在職した期間とし、当該期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。
 - (1) 第21条第5項第3号に掲げる職員として在職した期間

- (2) 職員育児休業規程第2条の規定により育児休業をしている職員として在職した期間した期間
- (3) 休職にされていた期間（第21条第6項第3号アに掲げる期間並びに同号イに掲げる期間が30日を超えない場合の当該休職者であった期間を除く。）
- (4) 第11条の規定により給与を減額された期間
- (5) 休暇等に関する規程第9条第1項第2号及び第3号の規定により勤務しなかった期間から、休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (6) 公立大学法人長野大学職員介護休業規程（以下「職員介護休業規程」という。）第2条の規定による介護休業の承認を受けて勤務しなかった期間から、休日を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (7) 職員育児休業規程第13条の規定による育児短時間勤務の承認を受けて1日の勤務時間の一部について勤務しなかった日が90日を超える場合には、その勤務しなかった期間
- (8) 基準日以前6箇月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

（寒冷地手当）

第25条 毎年11月から翌年3月までの各月の初日（以下この条において「基準日」という。）に在職する職員（以下この条において「支給対象職員」という。）に対して、寒冷地手当を支給する。

2 寒冷地手当の月額は、基準日における次の各号に掲げる職員の世帯等の区分に応じ、該各号に定める額とする。

- (1) 世帯主である職員のうち扶養親族のある職員 17,800円
- (2) 世帯主である職員のうち前号に該当しない職員 10,200円
- (3) 前2号以外の職員 7,360円

3 前項第1号の「扶養親族のある職員」には、扶養親族のある職員であつて、扶養親族と同居していないもののうち、扶養親族が居住する住居（当該住居が2以上ある場合にあっては、全ての当該住居）と長野大学との距離が60キロメートル以上であるものを含まないものとする。

4 支給対象職員が次に掲げる職員に該当するときは、当該支給対象職員の寒冷地手当の額は、前2項の規定にかかわらず、0円とする。

- (1) 無給休職者（就業規則第14条第1項第1号、第3号、第4号及び第5号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）
- (2) 刑事休職者（就業規則第14条第1項第2号の規定に該当して休職にされている職員をいう。）

- (3) 出勤停止者（就業規則第41条第1項第4号の規定により出勤停止とされている職員をいう。）
 - (4) 育児休業者（職員育児休業規程第2条の規定により育児休業をしている職員をいう。）
 - (5) 介護休業者（職員介護休業規程第2条の規定により介護休業をしている職員をいう。）
- 5 支給対象職員が次に掲げる場合に該当するときは、当該支給対象職員の寒冷地手当の額は、前2項の規定にかかわらず、第5項に規定する日割計算によって得た額とする。
- (1) 基準日において前項各号に掲げる職員のいずれにも該当しない職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、同項各号に掲げる職員のいずれかに該当する職員となった場合
 - (2) 基準日において前項各号に掲げる職員のいずれかに該当する職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、同項各号に掲げる職員のいずれにも該当しない職員となった場合
 - (3) 基準日において前項各号に掲げる職員のいずれかに該当する職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、第27条第2項、第3項又は第5項（寒冷地手当が支給されることとなった場合に限る。）の規定により寒冷地手当を支給される職員（以下「有給休職者」という。）のいずれかに該当する職員となった場合
 - (4) 基準日において有給休職者である職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、前項各号に掲げる職員のいずれかに該当する職員となった場合
- 6 日割計算は、前項各号に掲げる場合に該当した月の現日数から休日の日数を差し引いた日数を基礎として行う。

（手当の支給方法）

第26条 役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当及び寒冷地手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支払日までにこれらの手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

- 2 時間外勤務手当、休日勤務手当及び入試手当は、一の給与期間の分を次の給与期間における給料の支払日に支給する。
- 3 時間外勤務手当、休日勤務手当及び入試手当は、前項の規定によるほか、給料の支給方法に準じて支給する。

第4章 補 則

(休職者の給与)

- 第27条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、就業規則第14条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給与の全額を支給する。
- 2 職員が結核性疾患にかかり就業規則第14条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の60を支給する。
- 3 職員が前二項以外の心身の故障により、就業規則第14条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の60を支給する。
- 4 職員が就業規則第14条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。
- 5 職員が就業規則第14条第1項第3号から第5号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、別に定める。
- 6 就業規則第14条第1項の規定により休職にされた職員には、前各項に定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。

(育児休業等取得者の給与)

第28条 職員育児休業規程の定めるところにより育児休業等をする職員の給与については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業をしている期間については、次号に定めるもののほか、給与を支給しない。
- (2) 6月1日及び12月1日（以下この条において「基準日」という。）にそれぞれ育児休業をしている職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。
- (3) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、別に定めるところにより、その者の号給を調整することができる。
- (4) 職員が育児短時間勤務の承認を受けて勤務しない場合には、その期間の勤務しない1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(介護休業等取得者の給与)

第29条 職員介護休業規程の定めるところにより介護休業等をする職員の給与については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 介護休業をしている期間については、給与（期末手当及び勤勉手当を除く。）を支給しない。
- (2) 職員が介護短時間勤務の承認を受けて勤務しない場合には、その期間の勤務しない1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。
- (3) 介護休業をした職員が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、別に定めるところにより、その者の号給を調整することができる。

(委任)

第30条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 平成29年3月31日から引き続き職員として勤務している者で、「教職員の給与に関する規程」第13条の3の適用を受けていた者及び同規程附則（平成27年4月1日施行）第2項（経過措置）の適用者については、なお従前の例による。

別表第1 教育職給与表（第4条関係）

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級
号 俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円
1	211,700	272,600	320,000	404,100
2	214,000	275,600	322,900	406,400
3	216,200	278,400	326,000	408,800
4	218,400	281,200	329,000	411,300
5	220,500	284,100	332,200	413,700
6	222,700	286,600	335,000	416,200
7	224,900	288,800	337,600	418,600
8	227,000	291,200	340,300	421,100
9	229,300	293,900	343,300	422,900
10	231,700	296,400	346,300	425,400
11	234,100	298,800	349,400	427,800
12	236,500	301,400	352,700	430,100
13	238,800	303,800	355,600	431,700
14	241,200	305,800	357,700	433,900
15	243,600	307,900	360,000	436,100
16	246,000	309,800	362,600	438,400
17	248,100	312,000	365,100	440,700
18	251,200	314,200	367,300	443,100
19	254,300	316,200	369,600	445,400
20	257,400	318,200	371,700	447,800
21	260,300	320,300	373,800	449,900
22	263,300	322,800	375,900	452,200
23	266,200	325,400	378,000	454,600
24	269,100	328,200	380,000	456,900
25	271,900	330,300	381,700	458,900
26	274,500	332,500	383,500	461,100
27	277,000	334,700	385,400	463,200
28	279,700	337,200	387,300	465,400

29	282,600	339,600	389,200	467,500
30	285,000	341,800	390,900	469,800
31	287,200	343,900	392,600	472,000
32	289,600	345,800	394,300	474,100
33	292,100	348,000	396,100	476,000
34	294,300	350,300	397,900	478,100
35	296,800	352,600	399,500	480,400
36	299,100	354,800	401,300	482,600
37	301,600	356,700	402,500	484,700
38	303,300	358,700	404,100	486,700
39	305,000	360,800	405,700	488,600
40	306,700	362,700	407,200	490,500
41	308,600	364,600	408,400	492,500
42	309,400	366,500	410,000	494,400
43	310,300	368,300	411,500	496,100
44	311,200	370,100	413,100	498,000
45	312,100	372,100	414,500	499,900
46	313,200	373,900	416,100	501,700
47	314,100	375,500	417,500	503,500
48	315,200	377,300	419,100	505,400
49	316,200	379,000	420,500	507,100
50	317,300	380,600	421,800	508,800
51	318,200	382,400	423,100	510,600
52	319,100	384,100	424,400	512,500
53	320,300	385,300	425,100	514,100
54	321,300	386,800	426,100	515,700
55	322,400	388,200	427,000	517,400
56	323,400	389,800	427,900	519,000
57	324,400	391,200	428,800	520,600
58	325,500	392,600	429,700	521,900
59	326,600	393,900	430,600	523,200
60	327,600	395,400	431,500	524,400
61	328,600	396,700	432,400	525,600
62	329,600	398,100	433,300	526,600

63	330,700	399,600	434,300	527,600
64	331,800	401,100	435,400	528,600
65	332,700	402,100	436,300	529,200
66	333,800	403,200	437,300	530,100
67	334,600	404,200	438,300	531,000
68	335,700	405,300	439,200	531,900
69	336,500	406,300	440,200	532,800
70	337,600	407,200	441,200	533,600
71	338,600	408,000	442,100	534,300
72	339,700	408,800	443,100	534,800
73	340,200	409,600	444,100	535,500
74	341,200	410,500	445,000	536,000
75	342,200	411,300	445,900	536,800
76	343,200	412,100	446,900	537,400
77	344,200	412,800	447,700	537,900
78	345,200	413,200	448,200	
79	346,100	413,500	448,900	
80	347,000	413,800	449,500	
81	348,000	414,100	450,300	
82	349,000	414,400	451,000	
83	350,000	414,600	451,300	
84	351,000	414,900	451,900	
85	351,600	415,200	452,300	
86	352,200	415,500	452,600	
87	352,800	415,800	452,900	
88	353,400	416,100	453,200	
89	354,000	416,300	453,500	
90	354,400	416,600		
91	354,800	416,900		
92	355,300	417,200		
93	355,800	417,400		
94	356,200	417,700		
95	356,700	418,000		
96	357,200	418,300		

97	357,800	418,500	
98	358,300	418,800	
99	358,700	419,100	
100	359,200	419,300	
101	359,600	419,500	
102	360,100	419,800	
103	360,400	420,100	
104	360,900	420,300	
105	361,400	420,500	
106	361,800		
107	362,300		
108	362,800		
109	363,200		
110	363,700		
111	364,200		
112	364,600		
113	365,000		
114	365,400		
115	365,900		
116	366,300		
117	366,700		
118	367,100		
119	367,600		
120	368,000		
121	368,300		
122	368,700		
123	369,200		
124	369,500		
125	369,900		
126	370,400		
127	370,900		
128	371,300		
129	371,700		

別表第2 事務職員給料表（第4条関係）

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
号 俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円	円	円	円
1	141,600	191,700	227,900	261,100	287,100	317,700	361,800
2	142,700	193,500	229,500	263,000	289,300	319,900	364,400
3	143,900	195,300	231,000	264,800	291,600	322,200	366,900
4	145,000	197,100	232,600	266,900	293,700	324,400	369,500
5	146,100	198,700	234,100	268,700	295,700	326,600	371,500
6	147,200	200,500	235,800	270,600	298,000	328,600	374,000
7	148,300	202,300	237,300	272,500	300,300	330,800	376,300
8	149,400	204,100	238,900	274,600	302,500	333,000	378,800
9	150,500	205,800	240,300	276,700	304,600	335,100	381,300
10	151,900	207,600	241,800	278,700	306,900	337,300	384,000
11	153,200	209,400	243,400	280,800	309,100	339,400	386,600
12	154,500	211,200	244,800	282,800	311,400	341,600	389,300
13	155,800	212,600	246,300	284,800	313,500	343,500	391,700
14	157,300	214,400	247,800	286,900	315,600	345,500	394,000
15	158,800	216,100	249,100	288,900	317,800	347,600	396,200
16	160,400	217,900	250,500	290,900	319,900	349,600	398,600
17	161,700	219,600	252,000	292,900	322,000	351,400	400,400
18	163,200	221,300	253,700	294,900	324,000	353,400	402,400
19	164,700	222,900	255,400	297,000	326,100	355,200	404,300
20	166,200	224,500	257,200	299,000	328,100	357,100	406,100
21	167,600	226,000	258,800	301,000	330,000	359,100	408,000
22	170,300	227,700	260,600	303,100	332,100	361,000	409,800
23	172,900	229,300	262,300	305,100	334,100	363,000	411,600
24	175,500	230,900	264,000	307,200	336,200	364,900	413,500
25	178,200	232,200	266,000	309,000	337,700	366,900	415,300
26	179,900	233,700	267,900	311,100	339,600	368,800	416,800
27	181,600	235,100	269,700	313,200	341,500	370,800	418,300
28	183,300	236,400	271,500	315,200	343,400	372,800	419,900
29	184,800	237,700	273,200	317,100	345,100	374,300	421,500

30	186,600	238,900	275,100	319,100	347,000	376,100	422,800
31	188,400	239,900	277,000	321,200	348,900	377,900	424,100
32	190,100	241,100	278,700	323,300	350,700	379,500	425,300
33	191,700	242,400	280,400	324,700	352,600	381,300	426,500
34	193,200	243,600	282,300	326,700	354,400	382,700	427,800
35	194,700	244,800	284,100	328,600	356,200	384,200	429,100
36	196,200	246,100	286,000	330,700	357,900	385,800	430,300
37	197,500	247,000	287,600	332,600	359,300	387,200	431,500
38	198,800	248,400	289,300	334,500	360,600	388,400	432,300
39	200,100	249,800	291,100	336,500	362,000	389,600	433,100
40	201,400	251,300	292,900	338,400	363,400	390,700	433,900
41	202,700	252,700	294,600	340,300	364,700	391,800	434,500
42	204,000	254,100	296,300	342,200	365,600	393,000	435,200
43	205,300	255,500	297,900	344,000	366,700	394,200	435,900
44	206,600	256,800	299,500	345,900	367,800	395,300	436,600
45	207,800	258,000	301,200	347,400	368,600	396,000	437,400
46	209,100	259,300	302,900	348,800	369,500	396,700	438,200
47	210,400	260,700	304,500	350,300	370,400	397,400	438,600
48	211,700	262,000	306,200	351,800	371,300	398,100	439,300
49	212,800	263,300	307,300	353,400	372,200	398,700	439,800
50	213,900	264,400	308,800	354,200	373,000	399,300	440,200
51	214,900	265,700	310,300	355,400	373,800	399,800	440,600
52	216,000	267,000	311,900	356,400	374,600	400,200	441,000
53	217,100	268,000	313,500	357,300	375,300	400,600	441,400
54	218,100	269,100	315,100	358,400	376,000	400,900	441,800
55	219,000	270,400	316,700	359,300	376,700	401,200	442,200
56	220,000	271,700	318,200	360,400	377,400	401,500	442,500
57	220,600	272,800	319,700	361,300	377,900	401,800	442,800
58	221,500	273,800	320,900	362,000	378,500	402,100	443,200
59	222,300	274,800	322,100	362,700	379,100	402,400	443,500
60	223,200	275,900	323,300	363,400	379,800	402,700	443,800
61	223,900	277,100	324,000	363,800	380,200	403,000	444,100
62	224,900	278,100	324,900	364,400	380,900	403,300	
63	225,700	279,000	325,700	365,100	381,500	403,600	

64	226,600	280,000	326,500	365,800	382,100	403,900
65	227,300	280,700	327,400	366,100	382,500	404,200
66	228,100	281,600	327,800	366,800	383,100	404,500
67	229,000	282,300	328,500	367,500	383,700	404,800
68	230,100	283,200	329,300	368,200	384,300	405,100
69	230,800	284,200	330,100	368,500	384,700	405,300
70	231,500	285,000	330,800	369,100	385,200	405,600
71	232,100	285,800	331,500	369,800	385,700	405,900
72	232,900	286,600	332,200	370,400	386,300	406,200
73	233,700	287,400	332,700	370,700	386,600	406,400
74	234,400	287,900	333,300	371,300	387,000	406,700
75	235,100	288,300	333,800	372,000	387,400	407,000
76	235,700	288,800	334,400	372,600	387,800	407,200
77	236,400	288,900	334,700	373,000	388,100	407,400
78	237,200	289,300	335,200	373,500	388,400	407,700
79	238,000	289,500	335,600	374,100	388,700	408,000
80	238,700	289,900	336,100	374,600	389,000	408,200
81	239,400	290,100	336,500	375,100	389,200	408,400
82	240,100	290,300	337,000	375,700	389,500	408,700
83	240,800	290,700	337,500	376,200	389,800	409,000
84	241,500	291,000	338,000	376,500	390,000	409,200
85	242,100	291,300	338,300	376,900	390,200	409,400
86	242,800	291,600	338,700	377,400	390,500	
87	243,500	291,900	339,200	377,800	390,800	
88	244,200	292,300	339,600	378,200	391,000	
89	244,900	292,600	339,900	378,600	391,200	
90	245,400	293,000	340,300	379,100	391,500	
91	245,800	293,300	340,800	379,500	391,800	
92	246,300	293,700	341,200	379,900	392,000	
93	246,600	293,800	341,400	380,200	392,200	
94		294,000	341,800			
95		294,400	342,300			
96		294,800	342,700			
97		295,000	342,800			

98	295,300	343,300			
99	295,700	343,700			
100	296,100	344,000			
101	296,300	344,300			
102	296,600	344,700			
103	297,000	345,100			
104	297,300	345,500			
105	297,500	346,000			
106	297,800	346,400			
107	298,200	346,800			
108	298,500	347,200			
109	298,700	347,700			
110	299,100	348,100			
111	299,500	348,400			
112	299,800	348,700			
113	299,900	349,200			
114	300,200				
115	300,500				
116	300,900				
117	301,100				
118	301,300				
119	301,600				
120	301,900				
121	302,300				
122	302,500				
123	302,800				
124	303,100				
125	303,400				

別表第3 級別職務分担表 (第4条関係)

(1) 教育職給料表級別職務分担表

職務の級	職務の内容
1 級	助教(実習)の職務
2 級	助教の職務
3 級	准教授の職務
4 級	教授の職務

(2) 事務職給料表級別職務分担表

職務の級	職務の内容
1 級	主事の職務
2 級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事の職務
3 級	主任の職務
4 級	課長補佐又は事務長補佐の職務
5 級	1 主幹の職務 2 課長又は事務長の職務
6 級	事務局次長又は部長の職務
7 級	事務局長の職務

別表第4 (第12条関係)

職	役職手当の月額
副学長	70,000円
学部長	
附属図書館館長	30,000円
事務局長	65,000円
事務局次長、部長	55,000円
課長および事務長	45,000円
主幹	35,000円
センター長 全学委員長 学科長 学生相談室長	20,000円 *複数兼務の加算額 10,000円 (兼務する場合を含む)

別表第5 (第21条関係)

給料表	職員	加算割合
教育職給料表	職務4級の職員	100分の15
	職務3級及び2級の職員	100分の10
	職務1級の職員	100分の5
事務職給料表	職務7級の職員	100分の20
	職務6級の職員	100分の15
	職務5級の職員	100分の10
	職務4級及び3級の職員	100分の5

別表第6 (第24条関係)

勤務期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月15日以上6箇月未満	100分の95
5箇月以上5箇月15日未満	100分の90
4箇月15日以上5箇月未満	100分の80
4箇月以上3箇月15日未満	100分の70
3箇月15日以上4箇月未満	100分の60
3箇月以上3箇月15日未満	100分の50
2箇月15日以上3箇月未満	100分の40
2箇月以上2箇月15日未満	100分の30
1箇月15日以上2箇月未満	100分の20
1箇月以上1箇月15日未満	100分の15
15日以上1箇月未満	100分の10
15未満	100分の5
0	0