

# ○公立大学法人長野大学職員給与規程

平成29年4月1日

程第25号

## 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、公公立大学法人長野大学職員退職手当規程第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、技術職員（就業規則第2条第2項に規定する事務職員、技術職員をいう。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。

（給料の調整額）

第4条の2 理事長は、給料月額が、職務の複雑困難若しくは責任の度合又は勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤労条件が同じ職務の級に属する他の職に比して、著しく特殊な職に対し適当でないと認めるときは、その特殊性に基づき、調整額を支給することができる。

2 前項に定める給料月額の調整額は、その者の調整前における給料月額の100分の25を超えない額とする。

（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級以上である者及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級以上である者及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2項の規定にかかわらず理事長が特に認めるときは、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って計算する。

(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、その職を退任又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って勤務しなかった場合（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

(3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(4) 満60歳以上の父母及び祖父母

(5) 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

(6) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額は、前項第1号及び第3号から第6号までに該当する扶養親族については、1人につき6,500円、同項第2号に該当する扶養親族については1人につき10,000円とする

4 扶養親族としての子のうち満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、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24,500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24,500円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から24,500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15,200円を超えるときは、15,200円）を12,500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って、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 通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、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、次条に規定する勤務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7.45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（この条から第24条まで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、100分の122.5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（次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3号の規定により停職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育児休業規程（以下「育児休業規程」という。）の規定により育児休業をしている職員のうち、育児休業規程第12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) 育児休業規程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4号の規定による免職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「一時差止め処分」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。次項において同じ。）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考え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、次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102.5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) 育児休業規程の規定により育児休業をしている職員のうち、育児休業規程第12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) 育児休業規程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
- (3) 休職にされていた期間（第21条第6項第3号アに掲げる期間又は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介護休業規程（以下「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) 育児休業規程第17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って、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3号の規定により停職とされている職員をいう。）
- (4) 育児休業者（育児休業規程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（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、次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2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号まで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 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 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。

附 則（平成30年1月1日）

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年5月1日）

この規程は、令和3年5月1日から施行する。

附 則（令和4年5月1日）

この規程は、令和4年5月1日から施行する。

附 則（令和4年8月1日）

この規程は、令和4年8月1日から施行し、別表第4(1)の地域づくり総合センター副センター長については、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和4年9月1日）

この規程は、令和4年9月1日から施行する。

附 則（令和4年10月1日）

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令和5年4月1日程第11号）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日程第26号）

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 当分の間、事務職員の給料月額を、当該事務職員が満60歳に達した日後における最初の4月1日（以下「特定日」という。）以後、当該事務職員に適用される給料表の給料月額のうち、当該事務職員の属する職務の級及び当該事務職員の受ける号給に応じた額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）とする。
- 3 前項の規定は、就業規則第19条の4第1項又は第2項の規定により同規程第19条の2に規定する異動期間（同規程第19条の4第1項又は第2項の規定により延長された期間を含む。）を延長された同規程第19条の2に規定する管理監督職を占める事務職員には適用しない。

- 4 職員勤務規程第19条の2に規定する他の職への降任をされた事務職員であつて、当該他の職への降任をされた日（以下「異動日」という。）の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける事務職員のうち、特定日に附則第2項の規定により当該事務職員の受ける給料月額（以下「特定日給料月額」という。）が異動日の前日に当該事務職員が受けていた給料月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。以下「基礎給料月額」という。）に達しないこととなる事務職員には、当分の間、特定日以後、附則第2項の規定により当該事務職員の受ける給料月額のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。
- 5 前項の規定による給料の額と当該給料を支給される事務職員の受ける給料月額との合計額が第4条第3項の規定により当該事務職員の属する職務の級における最高の号級の給料月額を超える場合における前項の規定の適用については、同項中「基礎給料月額と特定日給料月額」とあるのは、「第4条第3項の規定により当該事務職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額と当該事務職員の受ける給料月額」とする。
- 6 附則第4項の規定による給料を支給される事務職員に対する第21条第4項（第24条第4項において準用する場合を含む。）の規定の適用については、第21条第4項中「給料の月額」とあるのは、「給料の月額と附則第4項の規定による給料の額との合計額」とする。

附 則（令和6年程第33号）

この規程は、令和6年7月24日から施行する。

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
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
号俸	円	円	円	円
1	238,100	297,000	342,800	419,100
2	240,500	299,600	345,800	421,400
3	242,700	302,100	348,900	423,600

4	244,800	304,400	351,900	425,700
5	246,900	306,800	354,900	427,700
6	248,600	309,100	357,400	430,100
7	250,400	311,300	359,900	432,400
8	252,200	313,500	362,400	434,700
9	254,400	315,900	364,900	436,400
10	256,700	318,300	367,600	439,000
11	259,100	320,800	370,200	441,200
12	261,100	323,200	373,100	443,500
13	263,300	325,600	375,700	444,900
14	265,700	327,600	377,500	447,200
15	268,100	329,700	379,700	449,400
16	270,400	331,400	382,000	451,800
17	272,300	333,400	383,700	453,900
18	275,200	335,300	385,800	456,300
19	278,100	337,100	387,800	458,500
20	280,800	338,900	389,600	460,900
21	283,600	340,300	391,500	462,900
22	286,200	342,700	393,000	465,300
23	288,800	344,900	394,200	467,700
24	291,200	347,100	395,500	470,100
25	293,700	349,000	396,600	472,100
26	296,300	350,900	398,300	474,200
27	298,700	353,100	400,100	476,400
28	301,300	355,200	401,800	478,500
29	303,700	357,200	403,500	480,600
30	306,100	359,100	405,200	482,900
31	308,300	360,900	406,600	485,200
32	310,600	362,700	407,900	487,100
33	312,800	364,600	409,600	489,100
34	315,100	366,200	411,200	491,200

35	317,600	367,800	412,700	493,500
36	319,900	369,200	414,500	495,500
37	322,200	370,600	415,600	497,600
38	323,500	372,700	417,100	499,700
39	325,200	374,600	418,700	501,600
40	326,600	376,400	419,900	503,600
41	328,000	378,100	420,800	505,600
42	328,400	379,900	422,400	507,600
43	328,800	381,600	424,000	509,300
44	329,300	383,000	425,600	511,200
45	329,900	384,700	426,900	513,200
46	330,400	386,500	428,500	515,000
47	331,200	388,000	429,900	516,900
48	332,000	389,500	431,400	518,700
49	332,600	391,100	432,800	520,400
50	333,300	392,700	434,000	522,200
51	334,100	394,200	435,300	524,000
52	334,800	395,900	436,500	525,900
53	335,800	397,000	437,300	527,500
54	336,500	398,500	438,200	529,100
55	336,900	400,000	439,100	530,800
56	337,500	401,600	440,000	532,500
57	337,900	402,900	440,800	534,100
58	338,700	404,400	441,800	535,400
59	339,400	405,700	442,700	536,800
60	340,000	407,000	443,500	538,000
61	340,700	408,200	444,200	539,200
62	341,600	409,700	445,100	540,200
63	342,500	411,100	446,100	541,300
64	343,400	412,500	447,100	542,300
65	344,100	413,600	448,000	542,900

66	345,100	414,700	448,900	543,800
67	345,800	415,700	449,900	544,700
68	346,800	416,800	450,800	545,700
69	347,400	417,700	451,900	546,600
70	348,400	418,600	452,900	547,400
71	349,300	419,400	453,800	548,100
72	350,200	420,100	454,800	548,600
73	350,500	420,800	455,900	549,300
74	351,500	421,700	456,800	549,900
75	352,600	422,500	457,700	550,700
76	353,600	423,300	458,700	551,300
77	354,600	423,900	459,500	551,800
78	355,500	424,400	460,000	552,400
79	356,400	424,800	460,800	553,000
80	357,400	425,200	461,400	553,600
81	358,300	425,500	462,200	554,200
82	359,200	425,900	462,900	
83	360,100	426,200	463,200	
84	361,000	426,600	463,800	
85	361,600	426,900	464,200	
86	362,300	427,300	464,600	
87	362,900	427,800	465,000	
88	363,500	428,200	465,400	
89	364,000	428,500	465,700	
90	364,400	428,900	466,100	
91	364,800	429,300	466,500	
92	365,200	429,600	466,800	
93	365,600	429,900	467,100	
94	366,000	430,300	467,500	
95	366,600	430,600	467,800	
96	367,000	430,900	468,100	

97	367,600	431,200	468,400
98	368,100	431,600	468,800
99	368,500	431,900	469,100
100	369,000	432,300	469,400
101	369,400	432,600	469,700
102	369,900	433,000	
103	370,200	433,300	
104	370,600	433,600	
105	371,100	433,900	
106	371,600	434,200	
107	372,100	434,500	
108	372,600	434,800	
109	373,000	435,100	
110	373,500	435,400	
111	374,000	435,700	
112	374,400	436,000	
113	374,800	436,300	
114	375,200	436,600	
115	375,700	437,000	
116	376,200	437,300	
117	376,600	437,500	
118	377,000		
119	377,500		
120	377,900		
121	378,200		
122	378,600		
123	379,100		
124	379,400		
125	379,800		
126	380,300		
127	380,900		

128	381,300		
129	381,700		
130	382,200		
131	382,700		
132	383,200		
133	383,700		
134	384,200		
135	384,700		
136	385,300		
137	385,800		
138	386,300		
139	386,800		
140	387,300		
141	387,800		

別表第2 事務職給料表（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	給料月額						
	円	円	円	円	円	円	円
1	165,600	212,500	246,100	277,500	301,800	330,100	373,400
2	166,700	214,200	247,600	279,100	303,900	332,300	376,100
3	167,900	215,900	249,100	280,600	306,000	334,600	378,500
4	169,000	217,500	250,500	282,300	307,900	336,600	381,000
5	170,200	219,000	251,700	283,800	309,700	338,700	382,900
6	171,300	220,900	253,300	285,500	311,600	340,700	385,500
7	172,400	222,600	254,900	287,400	313,200	342,600	387,800
8	173,500	224,300	256,300	289,200	314,900	344,600	390,400
9	174,600	225,900	257,400	290,900	316,500	346,500	392,800
10	176,000	227,400	258,900	292,900	318,700	348,600	395,500
11	177,300	228,900	260,400	294,700	321,000	350,600	398,100
12	178,700	230,500	261,700	296,600	323,000	352,700	400,800

13	179,900	231,700	263,000	298,400	325,100	354,500	403,100
14	181,400	233,100	264,300	300,000	327,100	356,500	405,500
15	182,900	234,500	265,500	301,500	329,100	358,500	407,700
16	184,600	236,000	266,700	302,900	331,000	360,400	410,100
17	185,700	237,400	268,000	304,400	332,900	362,200	411,900
18	187,100	239,000	269,300	306,500	335,000	364,200	413,900
19	188,600	240,600	270,600	308,500	336,900	366,000	415,800
20	190,000	242,000	271,900	310,400	338,900	368,000	417,600
21	191,300	243,200	273,400	312,100	340,600	369,900	419,500
22	193,700	244,900	274,900	314,000	342,600	371,900	421,300
23	195,900	246,400	276,500	316,000	344,700	373,800	423,200
24	198,200	247,800	278,100	317,800	346,600	375,700	425,000
25	200,400	248,800	279,700	319,600	348,100	377,700	426,600
26	202,200	250,400	281,400	321,600	350,000	379,600	428,200
27	203,700	251,700	283,100	323,600	351,900	381,600	429,700
28	205,200	252,900	284,700	325,600	353,900	383,500	431,200
29	206,800	254,100	286,300	327,300	355,500	385,000	432,800
30	208,200	255,100	287,900	329,400	357,500	386,900	434,100
31	209,600	256,000	289,400	331,400	359,300	388,700	435,400
32	211,000	256,900	290,900	333,400	361,100	390,400	436,600
33	212,500	257,800	292,100	334,700	363,000	392,100	437,900
34	213,800	258,800	293,700	336,700	364,800	393,500	439,200
35	215,100	259,600	295,200	338,700	366,600	395,000	440,500
36	216,500	260,400	296,800	340,700	368,300	396,400	441,800
37	217,800	261,100	298,200	342,600	369,700	397,800	443,000
38	219,000	262,200	299,800	344,600	371,000	399,000	443,800
39	220,200	263,500	301,500	346,500	372,400	400,300	444,600
40	221,400	264,600	303,100	348,500	373,800	401,300	445,400
41	222,500	265,800	304,600	350,300	374,900	402,400	446,000
42	223,600	267,000	306,300	352,200	375,800	403,600	446,800
43	224,600	268,200	307,800	354,100	376,900	404,800	447,500

44	225,700	269,300	309,300	355,900	378,000	405,900	448,200
45	226,600	270,400	311,000	357,500	378,800	406,600	449,000
46	227,500	271,500	312,600	358,900	379,700	407,300	449,800
47	228,400	272,700	314,200	360,300	380,700	408,000	450,200
48	229,300	273,700	315,800	361,900	381,500	408,800	450,900
49	230,300	274,700	316,700	363,400	382,300	409,400	451,500
50	231,200	275,700	318,200	364,200	383,100	410,000	451,900
51	232,100	276,700	319,800	365,200	383,900	410,500	452,300
52	233,000	277,700	321,400	366,200	384,600	410,900	452,700
53	233,800	278,600	323,000	367,200	385,400	411,300	453,100
54	234,700	279,500	324,700	368,300	386,100	411,600	453,500
55	235,700	280,400	326,200	369,200	386,800	411,900	453,900
56	236,500	281,300	327,700	370,200	387,500	412,200	454,200
57	236,800	282,300	329,200	371,100	388,000	412,500	454,500
58	237,600	283,200	330,400	371,900	388,600	412,800	454,900
59	238,300	284,100	331,500	372,600	389,200	413,100	455,200
60	238,900	285,000	332,600	373,200	390,000	413,500	455,500
61	239,500	286,000	333,300	373,600	390,400	413,800	455,900
62	240,300	287,100	334,300	374,200	391,100	414,100	
63	240,900	288,000	335,100	374,900	391,700	414,400	
64	241,400	288,900	335,900	375,600	392,300	414,700	
65	241,900	289,400	336,700	376,000	392,700	415,000	
66	242,400	290,100	337,100	376,700	393,300	415,300	
67	242,900	290,800	337,700	377,400	393,900	415,600	
68	243,500	291,800	338,500	378,000	394,500	415,900	
69	244,000	292,800	339,300	378,300	395,000	416,100	
70	244,600	293,600	340,000	378,900	395,500	416,400	
71	245,100	294,400	340,700	379,600	396,000	416,700	
72	245,600	295,200	341,300	380,200	396,600	416,900	
73	246,100	295,900	341,800	380,600	396,900	417,100	
74	246,600	296,500	342,400	381,200	397,300	417,400	

75	247,000	296,900	342,900	381,900	397,700	417,700
76	247,500	297,300	343,600	382,500	398,100	417,900
77	248,000	297,500	343,900	382,900	398,400	418,200
78	248,500	297,800	344,400	383,400	398,700	418,500
79	249,100	298,000	344,800	384,000	399,000	418,800
80	249,600	298,300	345,200	384,500	399,200	419,000
81	250,000	298,500	345,600	385,000	399,500	419,200
82	250,500	298,700	346,100	385,700	399,800	419,500
83	250,900	299,000	346,600	386,200	400,100	419,800
84	251,300	299,200	347,100	386,500	400,300	420,000
85	251,700	299,500	347,400	386,900	400,500	420,200
86	252,100	299,800	347,900	387,400	400,800	
87	252,500	300,100	348,400	387,800	401,100	
88	252,900	300,400	348,800	388,200	401,300	
89	253,300	253,300	349,100	388,600	401,500	
90	253,900	253,900	349,500	389,100	401,800	
91	254,200	254,200	350,000	389,500	402,100	
92	254,500	254,500	350,400	390,000	402,300	
93	254,800	302,100	350,600	390,300	402,500	
94		302,300	351,000	390,800		
95		302,600	351,500	391,200		
96		303,000	351,900	391,600		
97		303,200	352,100	391,900		
98		303,500	352,600	392,400		
99		303,900	353,000	392,800		
100		304,300	353,300	393,200		
101		304,500	353,600	393,500		
102		304,800	354,000			
103		305,200	354,400			
104		305,600	354,800			
105		305,800	355,300			

106	306,100	355,700			
107	306,500	356,100			
108	306,800	356,500			
109	307,000	357,000			
110	307,400	357,500			
111	307,800	357,800			
112	308,100	358,100			
113	308,300	358,600			
114	308,500				
115	308,800				
116	309,200				
117	309,400				
118	309,600				
119	309,900				
120	310,300				
121	310,700				
122	310,900				
123	311,200				
124	311,500				
125	311,800				

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	助教の職務
2級	講師の職務
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	1 主事の職務 2 技術職員の職務

2級	1 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 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技術職員の職務
3級	1 主任の職務 2 技術専門員の職務
4級	1 課長補佐又は事務長補佐の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う技術専門員の職務
5級	1 主幹の職務 2 課長又は事務長の職務 3 主幹技術専門員の職務
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）

(1) 教育職役職手当

職	役職手当の月額
副学長	100,000円
学部長	70,000円
研究科長	
附属図書館館長	30,000円
淡水生物学研究所所長	
センター長	20,000円
地域づくり総合センター副センター長	
全学委員長	
学科長	
専攻長	

(2) 事務職役職手当

職	役職手当の月額
事務局長	65,000円
事務局次長、部長	55,000円
課長及び事務長	45,000円
主幹	35,000円

## (3) 技術職役職手当

職	役職手当の月額
主幹技術専門員	30,000円

## 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4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日未満	100分の5
0	0