

# 公立大学法人沖縄県立芸術大学職員給与規程

令和3年4月1日  
沖芸大規程第14号

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第5条）
- 第2章 給料（第6条—第14条）
- 第3章 手当（第15条—第26条）
- 第4章 雑則（第27条—第30条）
- 附則

### 第1章 総則

（趣旨）

**第1条** この規程は、公立大学法人沖縄県立芸術大学職員就業規則（令和3年沖芸大規程第4号。以下「就業規則」という。）第27条及び公立大学法人沖縄県立芸術大学再雇用職員就業規則（令和3年沖芸大規程第6号。以下「再雇用職員就業規則」という。）第9条の規定に基づき、公立大学法人沖縄県立芸術大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の給与に関して必要な事項を定めるものとする。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

**第2条** 勤務1時間当たりの給与額は、給料（調整額を含む）の月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから1週間当たりの勤務時間を5で除したものに18を乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

（給与の減額）

**第3条** 職員が、公立大学法人沖縄県立芸術大学勤務時間、休日、休暇等に関する規程（令和3年法人規程第16号。以下「勤務時間規程」という。）第2条に規定する正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）中に勤務しないときは、勤務時間規程第13条に規定する休日（以下「休日」という。）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特に承認があつた場合を除き、その勤務しない時間1時間につき、前条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 前項の規定するもののほか、給与の減額に必要な事項は、別に定める。

（給与の口座振込み）

**第4条** 給与は、職員の申出により、その全部又は一部を口座振込みの方法により支払うことができる。

（給与からの控除）

**第5条** 給与の支給に際しては、法令に別段の定め又は労働基準法第24条第1項の規定に基づく協定がある場合は、当該法令又は協定に定められる金額を控除することができる。

## 第2章 給料

(給料)

**第6条** 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって管理職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当を除いた全額とする。

(給料表の種類及び適用範囲)

**第7条** 給料表の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。

(1) 事務職給料表(別表第1)

(2) 教育職給料表(別表第2)

2 前項の給料表(以下「給料表」という。)は、第29条に規定する職員以外の全ての職員に適用する。

(職務の分類)

**第8条** 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職務の内容は、別表第3に定める等級別基準職務表に定めるとおりとする。

2 職員の職務の級は、前項の等級別基準職務表及び別で定める基準に従い決定する。

(初任給の決定)

**第9条** 新たに職員となった者の号給は、別に定める初任給の基準に従い決定する。

(昇給等による給料決定)

**第10条** 職員が、一の職務の級から他の職務の級に移った場合又は一の職から同じ職務の級の初任給の基準を異にする他の職に移った場合における号給は、別に定めるところにより決定する。

(昇給)

**第11条** 職員の昇給は、別に定める日に、同日前において別に定める日以前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。この場合において、同日の翌日から昇給を行う日の前日までの間に当該職員が就業規則第43条の規定による懲戒処分を受けたことその他これに準ずるものとして別に定める事由に該当したときは、これらの事由を併せて考慮するものとする。

2 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

3 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

4 前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、別で定める。

5 休職又は休暇のため勤務しなかつた職員が復職し又は再び勤務するに至った場合において、他の職員との権衡上必要があると認めるときは、復職し又は再

び勤務するに至った日以後において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。

(再雇用職員の給料決定)

**第12条** 就業規則第21条の規定により採用された職員（以下「再雇用職員」という。）の給料月額は、その者に適用される給料表の再雇用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。

2 再雇用職員で再雇用職員就業規則第2条第2項第2号に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「再雇用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による給料月額に、勤務時間規程第3条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

(給料の調整額)

**第13条** 理事長は、給料月額が勤務の複雑、困難若しくは責任の度または勤務の強度、勤務時間、勤務環境その他の勤務条件が同じ職務の級の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給料月額につき適正な調整額を別に定めることができる。

2 前項の規定による給料の調整額は、給料の100分の25を超えてはならない。

3 前2項に定めるもののほか、調整額の支給について必要な事項は別に定める。

(給料の支給方法)

**第14条** 給料は、月の1日から末日までを計算期間とする。

2 給料の支給日は、毎月21日とし、その日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日前において最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日を支給日とする。ただし、特に必要があるときは、理事長は、これを変更することができる。

3 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。ただし、離職した者が即日職員となった場合は、その翌日から給料を支給する。

4 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

5 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

6 第3項又は第4項の規定により給料を支給する場合であつて、月の初日から支給するとき以外のとき又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その期間の現日数から勤務時間規程第4条の規定に基づく週休日（以下「週休日」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。

7 職員がその者又はその者の収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるため給料の支払いを請求したときは、給料の支給日前であっても速やかにその日までの給料を支給しなければならない。

- 8 職員が給料の支給日前において離職し、若しくは死亡した場合又は給料の支給日後において新たに職員となった場合若しくは休職期間の終了により職務に復帰した場合においては、第2項の規定にかかわらず、その際給料を支給する。

### 第3章 手当

(管理職手当)

**第15条** 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職のうち、その職務の特殊性に基づき、理事長が指定する職にある職員（以下「管理職員」という。）に対して支給する。

- 2 管理職手当の月額、職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額  
の100分の25を超えない範囲内で別に定める。
- 3 管理職員には、第21条から第23条までの規定は、適用しない。

(扶養手当)

**第16条** 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。ただし、次項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）に係る扶養手当は、事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が9級である職員に対しては、支給しない。

- 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ものをいう。
- (1) 配偶者（届出をし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、扶養親族たる配偶者、父母等については1人につき6,500円（事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級である職員にあつては、3,500円）、前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円とする。
- 4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の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 前各項に規定するもののほか、扶養親族の増減に伴う支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項は別で定める。

(住居手当)

**第17条** 住居手当は、次の各号のいずれかに該当する職員に支給する。

- (1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。次号において同じ。）を借り受け、月額16,000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（法人の公舎に入居し、入居料を支払っている職員その他別で定める職員を除く。）
  - (2) 第19条第1項又は第3項の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅（法人の公舎その他別で定める住宅を除く。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っているもの又はこれらのものとの権衡上必要があると認められるものとして別で定めるもの
- 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（当該各号のいずれにも該当する職員にあっては、当該各号に掲げる額の合計額）とする。
- (1) 前項第1号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額（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）に相当する額
    - ア 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額
    - イ 月額27,000円を超え、61,000円未満の家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000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
    - ウ 月額61,000円を以上の家賃を支払っている職員 27,000円
  - (2) 前項第2号に掲げる職員 前号の規定の例により算出した額の2分の1に相当する額（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）
- 3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

（通勤手当）

**第18条** 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利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等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及び第3号に掲げる職員を除く。）
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で別で定めるもの（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及び次号に掲げる職員を除く。）
- (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用

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、交通機関等を利用せず、かつ、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 通勤手当の額は、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 支給単位期間につき、別で定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、その額と55,000円との差額の2分の1を55,000円に加算した額に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、その額と55,000円との差額の2分の1を55,000円に加算した額に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）
- (2) 前項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、通勤距離を考慮して2,000円以上40,000円を超えない範囲内で別で定める区分に応じた額（再雇用短時間勤務職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して別で定める職員にあっては、その額から、その額に別で定める割合を乗じて得た額を減じた額）
- (3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、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、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して別で定める区分に応じ、前2号に定める額（1箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、その額と55,000円との差額の2分の1を55,000円に加算した額に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に定める額又は前号に定める額

3 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の給料の支給日に支給する。

4 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の別に定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して別に定める額を返納させるものとする。

5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として別に定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月）をいう。

6 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、別に定める。

(単身赴任手当)

**第19条** 採用に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の別で定めるやむを得な

い事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該異動又は勤務する場所の移転の直前の住居から当該異動又は勤務する場所の移転の直後に勤務する場所に通勤することが通勤距離等を考慮して別に定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から勤務する場所に通勤することが、通勤距離等を考慮して別に定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

2 単身赴任手当の月額は、30,000円（別に定めるところにより算定した職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下単に「交通距離」という。）が別に定める距離以上である職員にあっては、その額に、70,000円を超えない範囲内で交通距離の区分に応じて別に定める額を加算した額）とする。

3 地方公務員、国家公務員その他の公立大学法人の職員者であった者から引き続き職員となり、これに伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の別に定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該適用の直前の住居から当該適用の直後に勤務する場所に通勤することが通勤距離等を考慮して別に定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員（任用の事情等を考慮して別に定める職員に限る。）その他第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして別に定める職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。

4 前3項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

（特殊勤務手当）

**第20条** 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないとして認められるものに従事する職員に対して支給する。

2 特殊勤務手当の種類、支給される職員の範囲、支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

（時間外勤務手当）

**第21条** 時間外勤務手当は、正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられた職員に対して、その正規の勤務時間を超えて勤務した全時間について支給する。

2 時間外勤務手当の額は、前項に規定するその勤務した時間1時間につき第2条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ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においては、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項におい

て同じ。)における勤務

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

- 3 再雇用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超過した勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する前項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間を超過した次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で別に定める割合」とあるのは、「100分の100」とする。
- 4 前3項の規定にかかわらず、勤務時間規程第3条第4項の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超過して勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超過して勤務した全時間（別に定める時間を除く。）に対して、勤務1時間につき、第2条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で別に定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 5 正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超過してした勤務（以下この条において「第1項勤務」という。）の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間を超過して勤務することを命ぜられ割振り変更前の正規の勤務時間を超過してした勤務（別に定める時間の勤務を除く。以下この条において「第4項勤務」という。）の時間の合計が、1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超過して勤務した第1項勤務及び第4項勤務の全時間に対して、第2項（第3項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第2条に規定する勤務1時間当たりの給与額に第1項勤務にあつては100分の150（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、100分の175）、第4項勤務にあつては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 6 勤務時間規程第12条第1項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかつたときは、前項に規定する60時間を超過して勤務した第1項勤務及び第4項勤務の全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第2条に規定する勤務1時間当たりの給与額に第1項勤務にあつては100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）から第2項に規定する別に定める割合（その時間が午後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）を減じた割合、第4項勤務にあつては100分の50から第4項に規定する別に定める割合を減じた割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。
- 7 第3項に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間について前2項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、同項中「第2項に規定する別に定める割合」とあるのは、「100分の

100」とする。

(休日勤務手当)

**第22条** 休日勤務手当は、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対してその正規の勤務時間中に勤務した全時間について支給する。

2 休日勤務手当の額は、前項に規定する勤務した時間1時間につき第2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を乗じて得た額とする。

(夜間勤務手当)

**第23条** 夜間勤務手当は、正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した職員に対して、その間に勤務した全時間について支給する。

2 夜間勤務手当の額は、前項に規定する勤務した時間1時間につき第2条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額とする。

(管理職員特別勤務手当)

**第24条** 管理職員が臨時又は緊急の必要その他理事長が特に必要があると認め週休日又は休日(次項において「週休日等」という。)に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

2 前項に規定する場合のほか、管理職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午後10時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 第1項に規定する場合 次に掲げる職員の区分に応じ、同項の勤務1回につき、それぞれ次に定める額(当該勤務に従事する時間が6時間を超える勤務をした職員にあっては、それぞれその額に100分の150を乗じて得た額)

ア 管理職員 12,000円を超えない範囲内において別に定める額

(2) 前項に規定する場合 勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の100分の25を乗じて得た額

4 前3項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(期末手当及び勤勉手当)

**第25条** 6月1日及び12月1日(以下これらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、別に定めるところにより、期末手当及び勤勉手当を支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員(別に定める職員を除く。)についても、同様とする。

2 前項に規定するもののほか、期末手当及び勤勉手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(退職手当)

**第26条** 退職手当については、別に定める。

## 第4章 雑則

(特定の職員についての適用除外)

**第27条** 第16条、第17条の規定は、再雇用職員には適用しない。

(休職者の給与)

**第28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号に掲げる理由に該当して、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号に掲げる理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、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

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号に掲げる理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、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

4 職員が就業規則第14条第1項第2号に掲げる理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 職員が前4項以外の就業規則第14条の規定で定める理由のいずれか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、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の100以内を支給することができる。

6 就業規則第14条の規定により休職にされた職員には、他に別段の定めがない限り、前5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。

7 第2項、第3項又は第5項に規定する職員が、これらの規定に規定する期間内で第25条第1項に規定する基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡したときは、同項の規定により別に定める日にそれぞれ第2項、第3項又は第5項の規定の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、別に定める職員については、この限りでない。

8 前3項に規定するもののほか、給与の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(非常勤職員の給与)

**第29条** 常勤を要しない職員（再雇用短時間勤務職員を除く。）には、常勤の職員の給与との権衡を考慮して別に定める基準に従い、理事長が定める給与を支給する。

(委任)

**第30条** この規程に関して必要な事項は、別に定める。

**附 則**（令和3年4月1日学長決裁）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第7条関係）

## 行政職給料表

職員 の区 分	職務の 級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
		給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額
		円	円	円	円	円	円	円	円	円
	1	144,100	194,000	230,000	263,000	288,900	319,200	362,900	408,100	458,400
	2	145,200	195,800	231,600	264,900	291,100	321,400	365,500	410,500	461,500
	3	146,400	197,600	233,100	266,700	293,400	323,700	367,900	413,000	464,500
	4	147,500	199,400	234,700	268,800	295,500	325,900	370,500	415,400	467,500
	5	148,600	200,900	236,100	270,500	297,400	328,100	372,400	417,300	470,500
	6	149,700	202,700	237,800	272,400	299,700	330,100	374,900	419,600	473,500
	7	150,800	204,500	239,300	274,300	302,000	332,300	377,200	421,700	476,500
	8	151,900	206,300	240,900	276,400	304,200	334,500	379,700	423,900	479,600
	9	153,000	207,900	242,100	278,400	306,100	336,400	382,100	425,900	482,300
	10	154,400	209,700	243,600	280,400	308,400	338,600	384,800	428,000	485,400
	11	155,700	211,500	245,200	282,500	310,600	340,600	387,400	430,100	488,400
	12	157,000	213,300	246,600	284,500	312,900	342,800	390,100	432,200	491,500
	13	158,300	214,700	248,100	286,500	315,000	344,600	392,500	433,900	494,200
	14	159,800	216,500	249,600	288,600	317,100	346,600	394,800	435,700	496,500
	15	161,300	218,200	250,900	290,600	319,300	348,600	397,000	437,700	498,800
	16	162,900	220,000	252,300	292,600	321,400	350,600	399,400	439,700	501,100
	17	164,200	221,700	253,800	294,400	323,300	352,300	401,200	441,600	503,200
	18	165,700	223,400	255,400	296,400	325,300	354,300	403,200	443,400	504,600
	19	167,200	225,000	257,100	298,500	327,300	356,100	405,100	445,200	506,100
	20	168,700	226,600	258,900	300,500	329,300	358,000	406,900	446,900	507,500
	21	170,100	228,000	260,500	302,400	331,000	359,900	408,800	448,700	508,700
	22	172,800	229,700	262,300	304,500	333,100	361,800	410,600	450,200	510,100
	23	175,400	231,300	264,000	306,500	335,100	363,800	412,400	451,600	511,600
	24	178,000	232,900	265,700	308,600	337,200	365,700	414,300	453,100	513,100
	25	180,700	234,000	267,600	310,300	338,600	367,700	416,100	454,500	514,200
	26	182,400	235,500	269,500	312,400	340,500	369,600	417,600	455,800	515,300

27	184,000	236,900	271,300	314,400	342,400	371,600	419,100	457,100	516,500
28	185,700	238,200	273,100	316,400	344,300	373,600	420,700	458,300	517,700
29	187,200	239,500	274,800	318,100	345,900	375,100	422,300	459,300	518,700
30	188,900	240,700	276,700	320,100	347,800	376,900	423,600	460,000	519,600
31	190,700	241,700	278,600	322,200	349,700	378,700	424,900	460,800	520,500
32	192,400	242,900	280,300	324,300	351,500	380,300	426,100	461,500	521,400
33	194,000	244,200	281,800	325,500	353,400	382,100	427,300	462,200	522,200
34	195,400	245,300	283,700	327,500	355,200	383,500	428,600	463,000	523,100
35	196,900	246,500	285,500	329,400	357,000	385,000	429,900	463,700	523,800
36	198,400	247,800	287,400	331,500	358,700	386,600	431,100	464,300	524,300
37	199,700	248,700	289,000	333,400	360,100	388,000	432,300	464,800	525,000
38	201,000	250,100	290,700	335,300	361,400	389,200	433,100	465,400	525,600
39	202,200	251,500	292,500	337,300	362,800	390,400	433,900	466,000	526,400
40	203,500	252,900	294,300	339,200	364,200	391,500	434,700	466,600	527,000
41	204,800	254,300	295,800	341,100	365,500	392,600	435,300	467,100	527,500
42	206,100	255,700	297,500	343,000	366,400	393,800	436,000	467,600	
43	207,400	257,100	299,000	344,800	367,500	395,000	436,700	468,000	
44	208,700	258,400	300,600	346,700	368,600	396,100	437,400	468,300	
45	209,800	259,600	302,200	348,200	369,400	396,800	438,200	468,600	
46	211,100	260,900	303,900	349,600	370,300	397,500	439,000		
47	212,400	262,300	305,500	351,100	371,200	398,200	439,400		
48	213,700	263,600	307,200	352,600	372,100	398,900	440,100		
49	214,800	264,700	308,100	354,200	373,000	399,500	440,600		
50	215,900	265,800	309,600	355,000	373,800	400,100	441,000		
51	216,900	267,100	311,100	356,200	374,600	400,600	441,400		
52	218,000	268,400	312,700	357,200	375,400	401,000	441,800		
53	219,100	269,400	314,300	358,100	376,100	401,400	442,200		
54	220,100	270,500	315,900	359,200	376,800	401,700	442,600		
55	221,000	271,800	317,500	360,100	377,500	402,000	443,000		
56	222,000	273,100	319,000	361,200	378,200	402,300	443,300		
57	222,400	274,000	320,500	362,100	378,700	402,600	443,600		
58	223,300	275,000	321,700	362,800	379,300	402,900	444,000		

再雇用職員以外の職員	59	224,100	275,900	322,900	363,500	379,900	403,200	444,300
	60	224,900	277,000	324,100	364,200	380,600	403,500	444,600
	61	225,600	278,100	324,800	364,600	381,000	403,800	444,900
	62	226,600	279,100	325,700	365,200	381,700	404,100	
	63	227,400	280,000	326,500	365,900	382,300	404,400	
	64	228,300	281,000	327,300	366,600	382,900	404,700	
	65	229,000	281,500	328,200	366,900	383,300	405,000	
	66	229,800	282,400	328,600	367,600	383,900	405,300	
	67	230,700	283,100	329,300	368,300	384,500	405,600	
	68	231,700	284,000	330,100	369,000	385,100	405,900	
	69	232,400	285,000	330,900	369,300	385,500	406,100	
	70	233,100	285,800	331,600	369,900	386,000	406,400	
	71	233,700	286,600	332,300	370,600	386,500	406,700	
	72	234,500	287,400	333,000	371,200	387,100	407,000	
	73	235,300	288,200	333,500	371,500	387,400	407,200	
	74	236,000	288,700	334,100	372,100	387,800	407,500	
	75	236,700	289,100	334,600	372,800	388,200	407,800	
	76	237,300	289,600	335,200	373,400	388,600	408,000	
	77	238,000	289,800	335,500	373,800	388,900	408,200	
	78	238,800	290,100	336,000	374,300	389,200	408,500	
	79	239,600	290,300	336,400	374,900	389,500	408,800	
	80	240,300	290,700	336,900	375,400	389,800	409,000	
	81	240,800	290,900	337,300	375,900	390,000	409,200	
	82	241,500	291,100	337,800	376,500	390,300	409,500	
	83	242,200	291,500	338,300	377,000	390,600	409,800	
	84	242,900	291,800	338,800	377,300	390,800	410,000	
	85	243,500	292,100	339,100	377,700	391,000	410,200	
	86	244,200	292,400	339,500	378,200	391,300		
	87	244,900	292,700	340,000	378,600	391,600		
	88	245,600	293,100	340,400	379,000	391,800		
89	246,100	293,400	340,700	379,400	392,000			
90	246,600	293,800	341,100	379,900	392,300			

91	246,900	294,100	341,600	380,300	392,600				
92	247,300	294,500	342,000	380,700	392,800				
93	247,600	294,700	342,200	381,000	393,000				
94		294,900	342,600						
95		295,200	343,100						
96		295,600	343,500						
97		295,800	343,700						
98		296,100	344,100						
99		296,500	344,500						
100		296,900	344,800						
101		297,100	345,100						
102		297,400	345,500						
103		297,800	345,900						
104		298,100	346,300						
105		298,300	346,800						
106		298,600	347,200						
107		299,000	347,600						
108		299,300	348,000						
109		299,500	348,500						
110		299,900	348,900						
111		300,300	349,200						
112		300,600	349,500						
113		300,800	350,000						
114		301,000							
115		301,300							
116		301,700							
117		301,900							
118		302,100							
119		302,400							
120		302,700							
121		303,100							
122		303,300							

	123		303,600							
	124		303,900							
	125		304,200							
再雇用職員		187,700	215,200	255,200	274,600	289,700	315,100	356,800	389,900	441,000

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。ただし、第29条に規定する職員を除く。

別表第2（第7条関係）

教育職給料表

職員 の区 分	職務の 級 号給	1級	2級	3級	4級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	214,600	275,300	322,500	406,000
	2	216,900	278,300	325,400	408,300
	3	219,100	281,100	328,500	410,700
	4	221,300	283,900	331,500	413,200
	5	223,400	286,700	334,700	415,300
	6	225,500	289,200	337,500	417,800
	7	227,700	291,400	340,100	420,000
	8	229,800	293,800	342,800	422,500
	9	232,100	296,400	345,800	424,200
	10	234,500	298,900	348,800	426,700
	11	236,900	301,300	351,900	429,000
	12	239,300	303,900	355,200	431,300
	13	241,400	306,200	358,000	432,700
	14	243,800	308,200	360,100	434,900
	15	246,200	310,300	362,400	437,100
	16	248,600	312,200	365,000	439,400
	17	250,600	314,400	367,300	441,500
	18	253,700	316,600	369,500	443,900
	19	256,800	318,600	371,800	446,200

20	259,900	320,600	373,900	448,600
21	262,800	322,600	375,900	450,700
22	265,800	325,100	378,000	453,000
23	268,700	327,700	380,100	455,400
24	271,600	330,500	382,100	457,700
25	274,400	332,500	383,500	459,700
26	277,000	334,700	385,300	461,900
27	279,500	336,900	387,100	464,000
28	282,200	339,400	389,000	466,200
29	285,000	341,800	390,900	468,300
30	287,400	344,000	392,600	470,600
31	289,600	346,100	394,300	472,800
32	292,000	348,000	396,000	474,900
33	294,300	350,000	397,600	476,800
34	296,500	352,300	399,400	478,900
35	299,000	354,600	400,900	481,200
36	301,300	356,800	402,700	483,400
37	303,800	358,400	403,800	485,500
38	305,500	360,400	405,400	487,500
39	307,200	362,500	406,900	489,400
40	308,900	364,400	408,400	491,300
41	310,800	366,300	409,300	493,300
42	311,500	368,200	410,900	495,200
43	312,400	370,000	412,400	496,900
44	313,300	371,800	414,000	498,800
45	314,200	373,600	415,300	500,700
46	315,300	375,400	416,900	502,500
47	316,200	376,900	418,300	504,300
48	317,300	378,700	419,900	506,200
49	318,200	380,200	421,300	507,900
50	319,300	381,800	422,600	509,600
51	320,200	383,400	423,900	511,400

	52	321,100	385,100	425,200	513,300
	53	322,300	386,200	425,900	514,900
	54	323,300	387,700	426,900	516,500
	55	324,300	389,100	427,800	518,200
	56	325,300	390,700	428,700	519,800
	57	326,000	392,000	429,600	521,400
	58	327,100	393,400	430,500	522,700
	59	328,200	394,700	431,400	524,000
	60	329,200	396,200	432,300	525,200
	61	330,200	397,500	433,200	526,400
	62	331,200	398,900	434,100	527,400
	63	332,300	400,400	435,100	528,400
	64	333,400	401,900	436,200	529,400
再雇 用職 員以 外の 職員	65	334,100	402,900	437,100	530,000
	66	335,200	404,000	438,100	530,900
	67	335,900	405,000	439,100	531,800
	68	337,000	406,100	440,000	532,700
	69	337,600	407,100	441,000	533,600
	70	338,700	408,000	442,000	534,400
	71	339,600	408,800	442,900	535,100
	72	340,700	409,600	443,900	535,600
	73	341,000	410,400	444,900	536,300
	74	342,000	411,300	445,800	536,800
	75	343,000	412,100	446,700	537,600
	76	344,000	412,900	447,700	538,200
	77	345,000	413,600	448,500	538,700
	78	346,000	414,000	449,000	
	79	346,900	414,300	449,700	
	80	347,800	414,600	450,300	
	81	348,800	414,900	451,100	
	82	349,800	415,200	451,800	
	83	350,800	415,400	452,100	

84	351,800	415,700	452,700
85	352,400	416,000	453,100
86	353,000	416,300	453,400
87	353,600	416,600	453,700
88	354,200	416,900	454,000
89	354,800	417,100	454,300
90	355,200	417,400	
91	355,600	417,700	
92	356,100	418,000	
93	356,600	418,200	
94	357,000	418,500	
95	357,500	418,800	
96	358,000	419,100	
97	358,600	419,300	
98	359,100	419,600	
99	359,500	419,900	
100	360,000	420,100	
101	360,400	420,300	
102	360,900	420,600	
103	361,200	420,900	
104	361,700	421,100	
105	362,200	421,300	
106	362,600		
107	363,100		
108	363,600		
109	364,000		
110	364,500		
111	365,000		
112	365,400		
113	365,800		
114	366,200		
115	366,700		

	116	367,100			
	117	367,500			
	118	367,900			
	119	368,400			
	120	368,800			
	121	369,100			
	122	369,500			
	123	370,000			
	124	370,300			
	125	370,700			
	126	371,200			
	127	371,700			
	128	372,100			
	129	372,500			
再雇 用職 員		282,800	293,800	315,700	399,700

別表第3（第8条関係）

等級別基準職務表

ア 事務職給料表等級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1級	主事又は技師の職務
2級	主任の職務
3級	主査又は主任技師の職務
4級	1 主幹の職務 2 高度の知識又は経験を必要とする主査又は主任技師の職務
5級	困難な業務を行う主幹の職務
6級	課長又は副参事の職務
7級	困難な業務を行う課長の職務
8級	事務局長の職務
9級	困難な業務を行う事務局長の職務

イ 教育職給料表等級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1級	助教又は助手の職務
2級	1 講師の職務 2 困難な業務を行う助教の職務
3級	准教授の職務
4級	教授の職務