

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年沖芸大規程第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つて管理職手当、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って、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

(管理職等手当)

第15条 管理職等手当は、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 管理職等手当の月額、職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額に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級である職員にあっては、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 28,000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

(4) 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つては、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日理事長決裁）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規程の規定により別に定めるものとされている事項については、これに関する定めがなされるまでの間、沖縄県及び沖縄県人事委員会の関係例規及び通知等を準用する。
- 3 特別の事情によりこの規程の規定によることができない場合で必要があると認めるときは、沖縄県及び沖縄県人事委員会の関係例規及び通知等を準用することができる。

附 則（令和4年12月13日理事長決裁）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和4年12月13日から施行し、令和4年4月1日から適用する。
（適用日前の異動者の号給の調整）
- 2 令和4年4月1日（以下「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員における号給については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、法人及び沖縄県人事委員会の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。
（給料の内払い）
- 3 改正後の規程を適用する場合においては、改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

附 則（令和5年9月13日理事長決裁）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和5年9月13日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則（令和6年2月7日理事長決裁）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和6年2月7日から施行し、令和5年4月1日から適用する。
（適用日前の異動者の号給の調整）
- 2 令和5年4月1日（以下「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員における号給については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、法人及び沖縄県人事委員会の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。
（給料の内払い）
- 3 改正後の規程を適用する場合においては、改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

別表第1（第7条関係）

事務職給料表

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	162,100	208,000	240,900	271,600	295,400	323,100	365,500	410,300	459,900
	2	163,200	209,700	242,400	273,200	297,500	325,300	368,100	412,700	463,000
	3	164,400	211,400	243,800	274,700	299,500	327,500	370,500	415,200	466,000
	4	165,500	212,900	245,200	276,300	301,400	329,500	372,900	417,600	469,000
	5	166,600	214,400	246,400	277,800	303,200	331,500	374,800	419,500	472,000
	6	167,700	216,200	248,000	279,500	305,000	333,500	377,300	421,600	475,000
	7	168,800	217,900	249,500	281,300	306,600	335,400	379,600	423,700	478,000
	8	169,900	219,600	250,900	283,100	308,200	337,300	382,100	425,900	481,100
	9	170,900	221,100	252,000	284,800	309,800	339,200	384,500	427,800	483,800
	10	172,300	222,600	253,400	286,700	312,000	341,200	387,100	429,900	486,900
	11	173,600	224,100	254,900	288,500	314,200	343,200	389,700	432,000	489,900
	12	174,900	225,600	256,200	290,300	316,200	345,200	392,300	433,900	493,000
	13	176,100	226,800	257,500	292,100	318,200	347,000	394,600	435,600	495,700
	14	177,600	228,200	258,700	293,700	320,200	349,000	396,900	437,400	498,000
	15	179,100	229,600	259,900	295,100	322,100	350,900	399,100	439,300	500,300
	16	180,700	231,000	261,100	296,500	324,000	352,800	401,400	441,200	502,600
	17	181,800	232,400	262,300	298,000	325,900	354,500	403,200	443,000	504,600
	18	183,200	234,000	263,600	300,000	327,900	356,500	405,100	444,800	506,000
	19	184,600	235,500	264,900	302,000	329,800	358,300	407,000	446,600	507,500
	20	186,000	236,900	266,200	303,800	331,700	360,200	408,800	448,300	508,900
	21	187,300	238,100	267,600	305,500	333,400	362,100	410,600	450,100	510,100
	22	189,600	239,700	269,100	307,400	335,400	364,000	412,400	451,600	511,500
	23	191,800	241,200	270,700	309,300	337,400	365,900	414,200	453,000	513,000
	24	194,000	242,600	272,200	311,100	339,300	367,800	416,000	454,500	514,500
	25	196,200	243,600	273,800	312,800	340,700	369,700	417,600	455,900	515,600
	26	197,900	245,100	275,500	314,800	342,600	371,600	419,100	457,200	516,700

27	199,400	246,400	277,100	316,800	344,500	373,500	420,600	458,500	517,900
28	200,900	247,600	278,700	318,700	346,400	375,400	422,100	459,700	519,100
29	202,400	248,700	280,300	320,400	348,000	376,900	423,600	460,700	520,100
30	203,800	249,700	281,800	322,400	349,900	378,700	424,900	461,400	521,000
31	205,200	250,600	283,300	324,400	351,700	380,500	426,200	462,200	521,900
32	206,600	251,500	284,800	326,400	353,500	382,100	427,400	462,900	522,800
33	208,000	252,400	285,900	327,600	355,300	383,800	428,600	463,600	523,600
34	209,300	253,300	287,500	329,600	357,100	385,200	429,900	464,400	524,500
35	210,600	254,100	289,000	331,500	358,800	386,600	431,200	465,100	525,200
36	211,900	254,900	290,500	333,500	360,500	388,000	432,400	465,700	525,700
37	213,200	255,600	291,900	335,400	361,900	389,400	433,600	466,200	526,400
38	214,400	256,700	293,500	337,300	363,200	390,600	434,400	466,800	527,000
39	215,600	257,900	295,100	339,200	364,500	391,800	435,200	467,400	527,800
40	216,700	259,000	296,700	341,100	365,900	392,800	436,000	468,000	528,400
41	217,800	260,200	298,200	342,900	367,000	393,900	436,600	468,500	528,900
42	218,900	261,400	299,800	344,800	367,900	395,100	437,300	469,000	
43	219,900	262,500	301,300	346,600	368,900	396,200	438,000	469,400	
44	220,900	263,600	302,800	348,400	370,000	397,300	438,700	469,700	
45	221,800	264,700	304,400	349,900	370,800	398,000	439,500	470,000	
46	222,700	265,800	306,000	351,300	371,700	398,700	440,300		
47	223,600	266,900	307,600	352,700	372,600	399,400	440,700		
48	224,500	267,900	309,100	354,200	373,400	400,100	441,400		
49	225,400	268,900	310,000	355,700	374,200	400,700	441,900		
50	226,300	269,900	311,500	356,500	375,000	401,300	442,300		
51	227,200	270,900	313,000	357,500	375,800	401,800	442,700		
52	228,100	271,800	314,600	358,500	376,500	402,200	443,100		
53	228,900	272,700	316,200	359,400	377,200	402,600	443,500		
54	229,800	273,600	317,800	360,500	377,900	402,900	443,900		
55	230,700	274,500	319,300	361,400	378,600	403,200	444,300		
56	231,500	275,400	320,800	362,400	379,300	403,500	444,600		
57	231,800	276,300	322,200	363,300	379,800	403,800	444,900		
58	232,600	277,200	323,400	364,000	380,400	404,100	445,300		

再雇用職員以外の職員	59	233,300	278,100	324,500	364,700	381,000	404,400	445,600
	60	233,900	279,000	325,600	365,300	381,700	404,700	445,900
	61	234,500	280,000	326,300	365,700	382,100	405,000	446,200
	62	235,200	281,000	327,200	366,300	382,800	405,300	
	63	235,800	281,900	328,000	367,000	383,400	405,600	
	64	236,300	282,800	328,800	367,700	384,000	405,900	
	65	236,800	283,300	329,600	368,000	384,400	406,200	
	66	237,300	284,000	330,000	368,700	385,000	406,500	
	67	237,800	284,700	330,600	369,400	385,600	406,800	
	68	238,400	285,600	331,300	370,000	386,200	407,100	
	69	238,900	286,600	332,100	370,300	386,600	407,300	
	70	239,400	287,400	332,800	370,900	387,100	407,600	
	71	239,900	288,200	333,500	371,600	387,600	407,900	
	72	240,400	289,000	334,100	372,200	388,200	408,100	
	73	240,900	289,700	334,600	372,500	388,500	408,300	
	74	241,400	290,200	335,200	373,100	388,900	408,600	
	75	241,800	290,600	335,700	373,800	389,300	408,900	
	76	242,300	291,000	336,300	374,400	389,700	409,100	
	77	242,800	291,200	336,600	374,800	390,000	409,300	
	78	243,300	291,500	337,100	375,300	390,300	409,600	
	79	243,800	291,700	337,500	375,900	390,600	409,900	
	80	244,300	292,000	337,900	376,400	390,800	410,100	
	81	244,700	292,200	338,300	376,900	391,000	410,300	
	82	245,200	292,400	338,800	377,500	391,300	410,600	
	83	245,600	292,700	339,300	378,000	391,600	410,900	
	84	246,000	292,900	339,800	378,300	391,800	411,100	
	85	246,400	293,200	340,100	378,700	392,000	411,300	
	86	246,800	293,500	340,500	379,200	392,300		
	87	247,200	293,800	341,000	379,600	392,600		
	88	247,600	294,100	341,400	380,000	392,800		
89	248,000	294,400	341,700	380,400	393,000			
90	248,500	294,800	342,100	380,900	393,300			

91	248,800	295,100	342,600	381,300	393,600				
92	249,100	295,500	343,000	381,700	393,800				
93	249,400	295,700	343,200	382,000	394,000				
94		295,900	343,600						
95		296,200	344,100						
96		296,600	344,500						
97		296,800	344,700						
98		297,100	345,100						
99		297,500	345,500						
100		297,900	345,800						
101		298,100	346,100						
102		298,400	346,500						
103		298,800	346,900						
104		299,100	347,300						
105		299,300	347,800						
106		299,600	348,200						
107		300,000	348,600						
108		300,300	349,000						
109		300,500	349,500						
110		300,900	349,900						
111		301,300	350,200						
112		301,600	350,500						
113		301,800	351,000						
114		302,000							
115		302,300							
116		302,700							
117		302,900							
118		303,100							
119		303,400							
120		303,700							
121		304,100							
122		304,300							

	123		304,600							
	124		304,900							
	125		305,200							
再雇用職員		188,700	216,200	256,200	275,600	290,700	316,200	358,000	391,200	442,400

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	233,100	290,700	335,600	410,200
	2	235,400	293,300	338,500	412,500
	3	237,600	295,700	341,500	414,600
	4	239,600	298,000	344,500	416,700
	5	241,700	300,300	347,400	418,600
	6	243,400	302,600	349,800	421,000
	7	245,100	304,700	352,300	423,200
	8	246,900	306,900	354,700	425,500
	9	249,000	309,200	357,200	427,200
	10	251,300	311,600	359,800	429,700
	11	253,600	314,000	362,400	431,900
	12	255,600	316,400	365,200	434,100
	13	257,700	318,700	367,800	435,500
	14	260,100	320,700	369,500	437,700
	15	262,400	322,700	371,700	439,900
	16	264,700	324,400	373,900	442,200
	17	266,600	326,400	375,600	444,300
	18	269,400	328,200	377,600	446,600
	19	272,200	330,000	379,600	448,800

20	274,900	331,700	381,400	451,100
21	277,600	333,100	383,200	453,100
22	280,200	335,500	384,700	455,400
23	282,700	337,600	385,900	457,800
24	285,100	339,800	387,100	460,100
25	287,500	341,600	388,200	462,100
26	290,000	343,500	389,900	464,200
27	292,400	345,600	391,600	466,300
28	294,900	347,700	393,300	468,400
29	297,300	349,600	395,000	470,400
30	299,600	351,500	396,600	472,700
31	301,800	353,300	398,000	474,900
32	304,000	355,000	399,300	476,800
33	306,200	356,900	400,900	478,700
34	308,400	358,500	402,500	480,800
35	310,900	360,000	404,000	483,000
36	313,100	361,400	405,700	485,000
37	315,400	362,800	406,800	487,100
38	316,700	364,800	408,300	489,100
39	318,300	366,700	409,800	491,000
40	319,700	368,400	411,000	492,900
41	321,100	370,100	411,900	494,900
42	321,500	371,900	413,500	496,800
43	321,900	373,500	415,000	498,500
44	322,300	374,900	416,600	500,400
45	322,900	376,600	417,900	502,300
46	323,400	378,300	419,400	504,100
47	324,200	379,800	420,800	505,900
48	325,000	381,300	422,300	507,700
49	325,600	382,800	423,600	509,400
50	326,300	384,400	424,800	511,100
51	327,000	385,900	426,100	512,900

	52	327,700	387,500	427,300	514,800
	53	328,700	388,600	428,000	516,300
	54	329,400	390,100	428,900	517,900
	55	329,800	391,500	429,800	519,600
	56	330,400	393,100	430,700	521,200
	57	330,800	394,400	431,500	522,800
	58	331,500	395,800	432,400	524,100
	59	332,200	397,100	433,300	525,400
	60	332,800	398,400	434,100	526,600
	61	333,500	399,600	434,800	527,800
	62	334,400	401,000	435,700	528,800
	63	335,300	402,400	436,700	529,800
	64	336,100	403,800	437,600	530,800
再雇 用職 員以 外の 職員	65	336,800	404,800	438,500	531,400
	66	337,800	405,900	439,400	532,300
	67	338,500	406,900	440,400	533,200
	68	339,500	408,000	441,300	534,100
	69	340,100	408,900	442,300	535,000
	70	341,000	409,700	443,300	535,800
	71	341,900	410,500	444,200	536,500
	72	342,800	411,200	445,200	537,000
	73	343,100	411,900	446,200	537,700
	74	344,100	412,800	447,100	538,200
	75	345,100	413,600	448,000	539,000
	76	346,100	414,300	449,000	539,600
	77	347,100	414,900	449,800	540,100
	78	348,000	415,300	450,300	
	79	348,900	415,600	451,000	
	80	349,800	415,900	451,600	
	81	350,700	416,200	452,400	
	82	351,600	416,500	453,100	
	83	352,500	416,700	453,400	

84	353,400	417,000	454,000
85	354,000	417,200	454,400
86	354,600	417,500	454,700
87	355,200	417,800	455,000
88	355,800	418,100	455,300
89	356,300	418,300	455,600
90	356,700	418,600	
91	357,100	418,900	
92	357,500	419,200	
93	357,900	419,400	
94	358,300	419,700	
95	358,800	420,000	
96	359,200	420,300	
97	359,800	420,500	
98	360,300	420,800	
99	360,700	421,100	
100	361,200	421,300	
101	361,600	421,500	
102	362,100	421,800	
103	362,400	422,100	
104	362,800	422,300	
105	363,300	422,500	
106	363,700		
107	364,200		
108	364,700		
109	365,100		
110	365,600		
111	366,100		
112	366,500		
113	366,900		
114	367,300		
115	367,800		

	116	368,200			
	117	368,600			
	118	369,000			
	119	369,500			
	120	369,900			
	121	370,200			
	122	370,600			
	123	371,100			
	124	371,400			
	125	371,800			
	126	372,300			
	127	372,800			
	128	373,200			
	129	373,600			
	特1				708,000
	特2				763,000
	特3				820,000
	特4				898,000
	特5				968,000
再雇用職員		283,800	294,800	316,800	401,000

備考 この表は、学長、教授、准教授、講師、助教、助手に適用し、4級の特1号級から特5号級までは、学長のみ適用する。

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	学長及び教授の職務