

公立大学法人沖縄県立芸術大学職員期末手当及び勤勉手当に関する規程

令和3年4月1日

沖芸大規程第16号

(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給与規程（令和3年沖芸大規程第13号。以下「給与規程」という。）第25条第2項及び第28条第8項の規定に基づき、期末手当及び勤勉手当の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(期末手当)

第2条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から次条第3項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、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において定める日（次条第2項及び次条第3項第1号においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。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（給与規程第28条第7項の規定の適用を受ける職員及び第4条で定める職員を除く。）についても、同様とする。

(期末手当の支給を受ける職員)

第3条 給与規程第25条第1項前段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2項各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次の各号に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 無給休職者（公立大学法人沖縄県立芸術大学職員就業規則（令和3年沖芸大規則第4号。以下「就業規則」という。）第14条第1項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44条第1項の規定により停職にされている職員をいう。）
- (4) 非常勤職員（公立大学法人沖縄県立芸術大学非常勤職員就業規則（令和3年沖芸大規程第5号。以下「非常勤職員就業規則」という。）の規定の適用を受ける職員をいう。）
- (5) 無給出向職員（就業規則第12条第4項の規定に基づき出向する職員（以下これを「出向職員等」という。）で、同項に定める協定の規程により法人から給与の支給を受けていない職員をいう。）
- (6) 就業規則第39条の規定により育児休業をしている職員のうち、公立大学法人沖縄県立芸術大学職員の育児休業、介護休業等に関する規程（沖芸大規程第22号。以下「育児介護休業規程」という。）第8条第1項に規定する職員以外の職員

2 次の各号のいずれかに該当する者には、前条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3号に掲げる者にあつては、その支給を一時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22条第1項の規定により解雇される職員

- (2) 基準日前1箇月以内又は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離職した職員（前号に掲げる者を除く。）で、その離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
 - (3) 次項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（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
- 3 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離職したものが次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。
- ア 離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。第2号において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
 - イ 離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つて、その者に対し期末手当を支給することが、公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。
- (1) 理事長は、一時差止処分について、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、ウ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。
- ア 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つ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
 - イ 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つ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つた場合
 - ウ 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
- (2) 前号の規定は、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つ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。
- (3) 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。

第4条 給与規程第25条第1項後段に規定する別に定める職員は、次の各号に掲げる職員とし、これらの職員には、期末手当を支給しない。

- (1) その退職し、若しくは解雇され、又は死亡した日において前条第1項各号のいずれかに該当する職員であった者
- (2) その退職又は解雇の後基準日までの間において次に掲げる者（非常勤である者にあつては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2条2項2号に規定する再雇用短時間勤務職員その他別で定める者に限る。）となったもの。
 - ア 給与規程の適用を受ける職員
 - イ 公立大学法人沖縄県立芸術大学の役員
- (3) その退職に引き続き次に掲げる者（非常勤である者にあつては、再雇用短時間勤務職員その他別で定める者に限る。）となったもので別で定めるもの
 - ア 国家公務員
 - イ 他の独立行政法人の職員
 - ウ 国立大学法人の職員
 - エ 地方公共団体の職員

第5条 給与規程第28条第7項ただし書に規定する別で定める職員は、前条第2号及び第3号に掲げる職員とし、これらの職員には期末手当を支給しない。

第6条 基準日前1箇月以内において給与規程の適用を受ける常勤の職員、再雇用短時間勤務職員としての退職が2回以上ある者について前2条の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもって、当該退職とする。

第6条の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（事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの並びに同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の複雑、困難及び責任の度等がこれに相当するもの（これらの職員のうち、第6条の3で定める特定幹部職員を除く。）にあつては100分の102.5を乗じて得た額とする。）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

2 再雇用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の122.5」とあるのは「100分の68.75」と、「100分の102.5」とあるのは「100分の58.75」とする。

3 第1項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額とする。

4 事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が2級以上であるもの（職務の級が2級から4級までである職員にあつては、第6条の4で定めるもの）並びに同表以外の各給料表の適用を受ける職員で職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮してこれに相当する職員として当該各給料表につき第6条の3で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、給料及び扶養手当の月額合計額に職の職制上

の段階、職務の級等を考慮して第6条の4第2項で定める職員の区分に応じて100分の20を超えない範囲内で第6条の4第2項で定める割合を乗じて得た額（第6条の5で定める管理又は監督の地位にある職員にあつては、その額に100分の10を乗じて得た額を加算した額）を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

（特定幹部職員としない職員）

第6条の3 第6条の2第1項の特定幹部職員は、公立大学法人沖縄県立芸術大学職員管理職手当に関する細則（令和3年沖芸大細則第1号。以下「管理職手当細則」という。）の規定による管理職手当に係る区分が事務職にあつては一種又は二種、教育職にあつては一種の職を占める職員（休職にされている職員のうち給与規程第28条第1項に該当する職員以外の職員を除く。）以外の職員とする。

（加算を受ける職員及び加算割合）

第6条の4 第6条の2第4項（第12条第4項において準用する場合を含む。以下同じ。）に規定する職員は、別表第1の職員欄に掲げる職員（事務職給料表の適用を受ける職員にあつては、その職務の級が2級から4級までにあるものに限る。）とする。

2 第6条の2第4項の区分は、別表第1の職員欄に掲げる職員の区分とし、同項の100分の20を超えない範囲内で定める割合は、当該区分に対応する同表の加算割合欄に定める割合とする。

第6条の5 第6条の2第4項の管理又は監督の地位にある職員は、次に掲げる職員（休職にされている職員のうち、給与規程第28条第1項に該当する職員以外の職員を除く。）とする。

(1) 管理職手当細則別表に規定する管理職手当に係る職の区分が一種、二種又は三種の職を占める職員

（期末手当に係る在職期間）

第7条 第6条の2第1項に規定する在職期間は、給与規程の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次の各号に掲げる期間を除算する。

(1) 第3条第3号から第5号まで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) 育児介護休業規程第3条に規定する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。）は、その2分の1の期間

(3) 休職にされていた期間については、その2分の1の期間

(1) 育児介護休業規程第12条第1項に規定する育児短時間勤務職員として在職した期間については、当該期間から当該期間に算出率（公立大学法人沖縄県立芸術大学の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（令和3年沖芸大規程第17号。以下、「勤務時間規程」という。）第3条第2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いう。第12条第2項第6号において同じ。）を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1の期間

3 業務傷病等による休職者（給与規程第28条第1項の規定の適用を受ける職員をいう。以下同じ。）であつた期間については前項の規定にかかわらず、除算は行わない。

第8条 基準日以前6箇月以内の期間において、次の各号に掲げる者が給与規程の適用を受ける職員となつた場合（第4号に掲げる者にあつては、引き続き給与規程の適用を受ける職員となつた場合に限る。）は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、前条第1項の在職期間に算入する。

- (1) 沖縄県の企業職員
- (2) 沖縄県の現業職員
- (3) 沖縄県の特別職に属する職員
- (4) 第4条第3号に掲げる職員で別で定める者

2 前項の期間の算定については、前条第2項及び第3項の規定を準用する。
(一時差止処分に係る在職期間)

第8条の2 第3条第2項及び第3項（これらの規定を第12条第5項において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、給与規程の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前条第1項各号に掲げる者が引き続き給与規程の適用を受ける職員となつた場合は、それらの者として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。

(一時差止処分の手続)

第8条の3 理事長は、第3条第2項（第12条第5項において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分（以下「一時差止処分」という。）を行おうとする場合は、あらかじめ、理事会に協議しなければならない。

第8条の4 理事長は、一時差止処分を行う場合には、当該一時差止処分を受けるべき者に文書で通知しなければならない。

2 前項の文書には、一時差止処分について、理事長に対して審査請求ができる旨及び審査請求期間を記載しなければならない。

3 第1項の通知は、一時差止処分を受けるべき者の所在を知ることができない場合においては、その内容を法人の掲示板に掲示することをもつてこれに代えることができるものとし、掲示された日から2週間を経過した時に通知が到達したものとみなす。

(一時差止処分の取消しの申立ての手続等)

第8条の5 第3条第3項（第12条第5項において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分の取消しの申立ては、その理由を明示した書面で、理事長に対して行わなければならない。

2 理事長は、前項の申立てがなされた場合には、速やかに、その取扱いについて理事会に協議しなければならない。

(一時差止処分の取消しの通知)

第8条の6 理事長は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者及び知事に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。当該申立てに対し理由がないと認める場合も、同様とする。

(処分説明書の写しの提出)

第8条の7 理事長は、一時差止処分を行う場合は、第3条第3項第3号（第12条第5項において準用する場合を含む。）に規定する説明書の写し一通を理事会に提出しなければならない。

(その他の事項)

第8条の8 第8条の2から前条までに定めるもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、別に定める。

(勤勉手当)

第9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、その者の基準日以前における直近の人事評価の結果及び基準日以前6箇月以内の期間における勤務の状況に応じて、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において定める日に支給する。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(第11条で定める職員を除く。)についても、同様とする。

(勤勉手当の支給を受ける職員)

第10条 給与規程第25条第1項前段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(第12条第5項において準用する第3条第2項各号のいずれかに該当する者を除く。)のうち、次の各号に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 休職者。ただし、業務傷病等による休職者を除く。
- (2) 第2条第3号から第5号までのいずれかに該当する者
- (3) 出向職員等
- (4) 就業規則第39条の規定により育児休業をしている職員のうち、育児介護休業規程第8条第2項に規定する職員以外の職員

第11条 第9条後段に規定する職員は、次の各号に掲げる職員とし、これらの職員には勤勉手当を支給しない。

- (1) その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において第10条各号のいずれかに該当する職員であつた者
- (2) 第4条第2号及び第3号に掲げる者

2 第6条の規定は、前項の場合に準用する。

第12条 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、第13条で定める基準に従つて定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、理事長が支給する勤勉手当の額の、その者に所属する次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に定める額を超えてはならない。

- (1) 給与規程第25条の職員のうち再雇用職員以外の職員 当該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(退職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。)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(特定幹部職員にあつては、100分の122.5)を乗じて得た額の総額
 - (2) 給与規程第25条の職員のうち再雇用職員 当該再雇用職員の勤勉手当基礎額に100分の48.75(特定幹部職員にあつては、100分の58.75)を乗じて得た額の総額
- 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とする。
- 4 第6条の2第4項の規定は、第1項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合に

において、同条第4項中「前項」とあるのは、「第6条の2第3項」と読み替えるものとする。

- 5 第3条第2項及び第3条第3項の規定は、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3条第2項中「前条」とあるのは「第9条」と、同条第1号中「基準日から」とあるのは「基準日（第12条第1項に規定する基準日をいう。以下この項及び次項第2号ウにおいて同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（第18条で定める日をいう。以下この項及び次項第1号において同じ。）」と読み替えるものとする。

（勤勉手当の支給割合）

第13条 前条第1項に規定する勤勉手当の支給割合は、期間率に成績率を乗じて得た割合とする。

（勤勉手当の期間率）

第14条 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2に定める割合とする。

（勤勉手当に係る勤務期間）

第15条 前条に規定する勤務期間は、給与規程の適用を受ける職員として在職した期間とする。

- 2 前項の期間の算定については、次の各号に掲げる期間を除算する。ただし、この場合において1日未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てる。

(1) 第3条第3号から第5号までに掲げる職員として在職した期間

(2) 育児休業介護休業規程第7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

(3) 休職にされていた期間（第7条第3項の規定による休職者であつた期間を除く。）

(4) 育児短時間勤務職員等として在職した期間から当該期間に算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間

(5) 給与規程第3条の規定により給与を減額された期間（勤務時間規程第23条第1項第13号の規定に基づく介護休業の期間及び勤務時間規程第24条の2第1項の規定に基づく介護部分休業の時間を除く。）

(6) 負傷又は疾病（「業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（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。以下この号において同じ。）による負傷若しくは疾病を除く。）により勤務しなかつた期間から勤務時間規程第4条に規定する週休日、勤務時間規程第3条第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について勤務時間規程第12条に規定する時間外勤務代休時間を指定された日並びに勤務時間規程第13条に規定する休日及び勤務時間規程第14条に規定する休日の代休日（次号において「週休日等」という。）を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかつた全期間。ただし、別に定める期間を除く。

(7) 勤務時間規程第23条第1項第13号の規定による介護休業の承認を受けて勤務しなかつた期間から週休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかつた全期間

- (8) 勤務時間規程第24条の2第1項の規定による介護部分休業の承認を受けて勤務しなかつた期間が30日を超える場合には、その勤務しなかつた全期間
- (9) 育児介護休業規程第13条第1項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しなかつた期間が30日を超える場合には、その勤務しなかつた全期間
- (10) 基準日以前6箇月の全期間にわたつ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

第16条 第8条第1項の規定は、前条に規定する給与規程の適用を受ける職員として在職した期間の算定について準用する。

2 前項の期間の算定については、前条第2項各号に掲げる期間に相当する期間を除算する。

(勤勉手当の成績率)

第17条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合の範囲内で、理事長が定めるものとする。

(1) 再雇用職員以外の職員 100分の185 (特定幹部職員にあつては、100分の225)

(2) 再雇用職員 100分の90 (特定幹部職員にあつては、100分の110)

(支給日)

第18条 第2条及び第9条に規定する期末手当及び勤勉手当の支給日は、別表第3の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる日 (これらの日が日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において最も近い日曜日又は土曜日でない日) とする。

(端数計算)

第19条 第6条の2第1項の期末手当基礎額又は第12条第1項前段の勤勉手当基礎額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、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。

附 則 (令和3年4月1日理事長決裁)

- 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6月6日理事長決裁)

- 1 この規程は、令和4年6月6日から施行し、令和4年6月1日より適用する。
(令和4年6月に支給する期末手当に関する特例措置)
- 2 令和4年6月に支給する期末手当の額は、改正後の規定にかかわらず、この規定により算定される期末手当の額から、令和3年12月に支給された期末手当 (沖縄県職員の給与に関する条例 (昭和47年条例第53号) に基づき支給された期末手当を含む) の額に、

同月 1 日における次の各号に掲げる職員の区分ごとに、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額を減じた額とする。

- (1) 次号から第 4 号までに掲げる職員以外の職員 130 分の 15
- (2) 特定幹部職員 110 分の 15
- (3) 特定幹部職員以外の再雇用職員 72.5 分の 10
- (4) 特定幹部職員の再雇用職員 62.5 分の 10

附 則（令和 4 年 12 月 13 日理事長決裁）

- 1 この規程は、令和 4 年 12 月 13 日から施行し、令和 4 年 12 月 1 日から適用する。
- 2 令和 4 年 12 月に支給する勤勉手当に係る第 12 条の規定の適用については、同項中「100 分の 97.5」とあるのは「100 分の 102.5」とし、「100 分の 117.5」とあるのは「100 分の 122.5」とし、「100 分の 47.5」とあるのは「100 分の 50」とし、「100 分の 57.5」とあるのは「100 分の 60」とする。
- 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手当は、改正後の規程による手当の内払いとみなす。

附 則（令和 6 年 2 月 7 日理事長決裁）

- 1 この規程は、令和 6 年 2 月 7 日から施行し、令和 5 年 12 月 1 日から適用する。
- 2 令和 5 年 12 月に支給する勤勉手当に係る第 12 条の規定の適用については、同項中「100 分の 102.5」とあるのは「100 分の 107.5」とし、「100 分の 122.5」とあるのは「100 分の 127.5」とし、「100 分の 48.75」とあるのは「100 分の 50」とし、「100 分の 58.75」とあるのは「100 分の 60」とする。
- 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手当は、改正後の規程による手当の内払いとみなす。

別表第1（第6条の4関係）

給料表	職員	加算割合
事務職給料表	公室長及び本庁部長の職にある職員並びに統括監の職にある職員	100分の20
	本庁課長の職にある職員	100分の15
	本庁班長の職にある職員 主査の職にある職員（基準日現在（基準日前1箇月以内に退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。以下同じ。）の経験年数（初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第10号。以下「初任給規則」という。）第14条の2第1項に規定する経験年数（同条第2項の規定に基づき経験年数の調整を受ける職員にあっては、同項の規定による調整前の経験年数）をいう。以下同じ。）が30年以上（大学4卒）である再任用職員以外の職員に限る。）	100分の10
	主査及び副主査の職にある職員 主任の職にある職員（基準日現在の経験年数が12年以上（大学4卒）である職員に限る。）	100分の5
教育職給料表	学長の職にある職員	100分の20

教授の職にある職員	100分の15
准教授の職にある職員	100分の10
講師の職にある職員（基準日現在の経験年数が30年以上（大学4卒）である再任用職員以外の職員に限る。）	
講師の職にある職員	100分の5

備考

- 1 この表において「統括監」とは、秘書防災統括監、基地対策統括監、総務統括監、財政統括監、企画調整統括監、企画振興統括監、環境企画統括監、生活企画統括監、子ども福祉統括監、医療企画統括監、保健衛生統括監、農政企画統括監、農業振興統括監、農漁村基盤統括監、産業振興統括監、産業雇用統括監、観光政策統括監、文化スポーツ統括監、土木企画統括監、土木整備統括監、建築都市統括監、教育管理統括監及び教育指導統括監をいう。
- 2 この表の職員欄に掲げられている職は、相当職を含む。
- 3 この表中括弧書を付して示される年数は、括弧書中に規定する学歴免許等の資格（初任給規則の規定の適用に係る学歴免許等の資格をいう。以下この号において同じ。）を有する者に係る年数を表すものとし、括弧書中に規定するそれぞれの学歴免許等の資格（以下この号において「基準となる学歴」という。）以外の学歴免許等の資格を有する者については、次の(1)から(3)までに掲げる区分に応じ、当該(1)から(3)までに掲げる年数をその者に係る年数とする。
 - (1) 初任給規則第13条第1項の表の左欄の基準となる学歴の属する区分に対応する同表の右欄の数をその者の有する学歴免許等の資格の属する区分に対応する同欄の数から減じた数に相当する年数（以下この号において「調整年数」という。）が正となる者 基準となる学歴を有する者に係る年数から調整年数を減じた年数
 - (2) 調整年数が零となる者 基準となる学歴を有する者に係る年数
 - (3) 調整年数が負となる者 基準となる学歴を有する者に係る年数に調整年数を加えた年数
- 4 給料表の適用を異にして異動した職員（異動後においてこの表に掲げられている職員に限る。）で、異動後の加算割合が異動前の加算割合を下回るものとなるもののうち、他の職員との均衡及び任用における特別の事情を考慮して人事委員会が特に必要と認める職員については、当該異動後の加算割合に100分の5を加えた加算割合が定められている職員の区分に属する職員としてこの表に掲げられているものとする。

別表第2（第14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

別表第3（第18条関係）

基準日	支給日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日