

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
冲芸大規程第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年冲芸大規則第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年冲芸大規則第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年冲芸大規程第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年間に於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、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は、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 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、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、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、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えてした勤務のうち、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」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。）を超え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えて勤務した全時間（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えてした勤務（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え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えてした勤務（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時間を超えて勤務した第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時間を超えて勤務した第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。

附 則（令和７年２月４日理事長決裁）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和７年２月４日から施行し、令和６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6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	183,500	230,000	261,300	287,300	309,800	335,000	373,400	415,600	465,500
	2	184,600	231,500	262,300	288,900	311,500	336,900	376,000	418,000	468,600
	3	185,800	233,000	263,300	290,400	313,200	338,700	378,300	420,500	471,600
	4	186,900	234,500	264,300	291,900	314,700	340,500	380,500	422,900	474,600
	5	188,000	236,000	265,300	293,400	316,100	342,200	382,400	424,800	477,600
	6	189,700	237,500	266,300	294,900	317,400	343,900	384,700	426,900	480,600
	7	191,300	239,000	267,300	296,300	318,700	345,500	386,800	429,000	483,600
	8	192,900	240,500	268,300	297,600	320,000	347,200	388,800	431,200	486,700
	9	194,500	242,000	269,300	298,800	321,300	348,800	390,800	433,100	489,400
	10	196,200	243,400	270,300	300,300	323,100	350,500	393,100	435,200	492,500
	11	197,800	244,800	271,300	301,800	324,900	352,100	395,300	437,300	495,500
	12	199,400	246,200	272,300	303,200	326,600	353,700	397,500	439,200	498,600
	13	201,000	247,400	273,300	304,600	328,300	355,200	399,700	440,900	501,300
	14	202,700	248,600	274,300	305,700	330,000	356,900	402,000	442,700	503,600
	15	204,400	249,800	275,300	306,700	331,700	358,500	404,200	444,600	505,900
	16	206,100	251,000	276,400	307,900	333,400	360,100	406,500	446,500	508,200
	17	207,400	252,100	277,400	309,100	335,000	361,700	408,300	448,300	510,200
	18	209,000	253,200	278,700	310,700	336,700	363,500	410,200	450,100	511,600
	19	210,600	254,300	280,000	312,300	338,400	365,000	412,100	451,900	513,100
	20	212,100	255,400	281,200	313,900	340,000	366,600	413,900	453,600	514,500
	21	213,600	256,400	282,500	315,400	341,500	368,000	415,700	455,400	515,700
	22	215,200	257,400	283,800	317,000	343,100	369,600	417,500	456,900	517,100
	23	216,800	258,400	285,000	318,600	344,700	371,200	419,300	458,300	518,600
	24	218,400	259,400	286,200	320,200	346,200	372,700	421,100	459,800	520,100
	25	220,000	260,400	287,300	321,700	347,600	374,600	422,700	461,200	521,200
	26	221,700	261,300	288,500	323,400	349,300	376,500	424,200	462,500	522,300

27	223, 000	262, 200	289, 800	325, 000	350, 900	378, 400	425, 700	463, 800	523, 500
28	224, 300	263, 100	291, 100	326, 600	352, 500	380, 200	427, 200	465, 000	524, 700
29	225, 600	263, 900	292, 400	328, 000	353, 700	381, 700	428, 700	466, 000	525, 700
30	226, 700	264, 700	293, 400	329, 700	355, 200	383, 500	430, 000	466, 700	526, 600
31	227, 800	265, 500	294, 400	331, 400	356, 700	385, 200	431, 300	467, 400	527, 500
32	228, 900	266, 300	295, 500	333, 000	358, 200	386, 800	432, 500	468, 100	528, 400
33	230, 000	267, 000	296, 600	334, 200	359, 900	388, 500	433, 700	468, 800	529, 200
34	231, 100	267, 800	297, 800	336, 100	361, 700	389, 900	435, 000	469, 500	530, 100
35	232, 200	268, 600	298, 900	337, 800	363, 400	391, 300	436, 300	470, 100	530, 800
36	233, 300	269, 300	300, 100	339, 400	365, 100	392, 700	437, 500	470, 700	531, 300
37	234, 400	270, 000	301, 300	340, 900	366, 500	394, 100	438, 700	471, 200	532, 000
38	235, 400	270, 800	302, 600	342, 500	367, 800	395, 300	439, 500	471, 800	532, 600
39	236, 400	271, 600	303, 900	344, 100	369, 000	396, 500	440, 300	472, 400	533, 400
40	237, 300	272, 300	305, 200	345, 700	370, 400	397, 500	441, 100	473, 000	534, 000
41	238, 200	273, 000	306, 500	347, 400	371, 500	398, 600	441, 700	473, 500	534, 500
42	239, 100	273, 800	307, 800	349, 200	372, 400	399, 800	442, 300	474, 000	
43	239, 900	274, 600	309, 100	351, 000	373, 400	400, 900	442, 900	474, 400	
44	240, 700	275, 300	310, 400	352, 800	374, 500	402, 000	443, 500	474, 700	
45	241, 400	276, 000	311, 700	354, 300	375, 300	402, 700	444, 200	475, 000	
46	242, 000	276, 700	313, 000	355, 700	376, 200	403, 400	445, 000		
47	242, 600	277, 400	314, 300	357, 100	377, 100	404, 100	445, 400		
48	243, 200	278, 100	315, 400	358, 500	377, 900	404, 800	446, 100		
49	243, 800	278, 800	316, 300	360, 000	378, 700	405, 400	446, 600		
50	244, 400	279, 500	317, 600	360, 800	379, 500	406, 000	447, 000		
51	245, 000	280, 200	318, 900	361, 800	380, 300	406, 500	447, 400		
52	245, 500	280, 900	320, 200	362, 800	381, 000	406, 900	447, 800		
53	246, 000	281, 500	321, 400	363, 700	381, 700	407, 300	448, 200		
54	246, 400	282, 200	322, 700	364, 800	382, 400	407, 500	448, 600		
55	246, 700	282, 800	323, 900	365, 700	383, 100	407, 800	449, 000		
56	247, 000	283, 500	325, 100	366, 700	383, 800	408, 100	449, 300		
57	247, 300	284, 100	326, 400	367, 600	384, 300	408, 400	449, 600		
58	247, 600	284, 800	327, 500	368, 300	384, 900	408, 700	450, 000		

再雇用職員以外の職員	59	247,900	285,400	328,600	369,000	385,500	409,000	450,300		
	60	248,200	286,100	329,700	369,600	386,200	409,300	450,600		
	61	248,500	286,700	330,400	370,000	386,600	409,500	450,900		
	62	248,800	287,400	331,300	370,600	387,200	409,800			
	63	249,100	288,000	332,000	371,300	387,800	410,100			
	64	249,400	288,500	332,800	372,000	388,300	410,400			
	65	249,700	289,000	333,600	372,300	388,700	410,600			
	66	250,000	289,600	334,000	373,000	389,300	410,900			
	67	250,300	290,100	334,600	373,700	389,900	411,200			
	68	250,600	290,700	335,300	374,300	390,400	411,500			
	69	250,900	291,200	336,100	374,600	390,800	411,700			
	70	251,200	291,700	336,800	375,100	391,300	412,000			
	71	251,500	292,300	337,500	375,700	391,800	412,300			
	72	251,800	292,900	338,100	376,300	392,400	412,500			
	73	252,100	293,400	338,600	376,600	392,700	412,700			
	74	252,400	293,900	339,200	377,200	393,100	413,000			
	75	252,700	294,300	339,700	377,900	393,500	413,300			
	76	253,000	294,600	340,300	378,500	393,900	413,500			
	77	253,300	294,800	340,600	378,900	394,200	413,700			
	78	253,600	295,100	341,100	379,400	394,500	414,000			
	79	253,900	295,300	341,500	380,000	394,800	414,300			
	80	254,200	295,600	341,900	380,500	395,000	414,500			
	81	254,500	295,800	342,300	381,000	395,200	414,700			
	82	254,800	296,000	342,800	381,600	395,500	415,000			
	83	255,100	296,300	343,300	382,100	395,800	415,300			
	84	255,400	296,500	343,800	382,400	396,000	415,500			
	85	255,700	296,800	344,100	382,800	396,200	415,700			
	86	256,000	297,100	344,500	383,300	396,500				
	87	256,300	297,400	344,900	383,700	396,800				
	88	256,600	297,700	345,300	384,100	397,000				
	89	256,900	298,000	345,600	384,500	397,200				
	90	257,200	298,300	346,000	385,000	397,500				

91	257,500	298,600	346,400	385,400	397,800				
92	257,800	299,000	346,800	385,800	398,000				
93	258,100	299,200	347,000	386,100	398,200				
94		299,400	347,400						
95		299,700	347,800						
96		300,100	348,200						
97		300,300	348,400						
98		300,600	348,800						
99		301,000	349,200						
100		301,400	349,500						
101		301,600	349,800						
102		301,900	350,200						
103		302,200	350,600						
104		302,500	351,000						
105		302,700	351,500						
106		303,000	351,900						
107		303,300	352,300						
108		303,600	352,700						
109		303,800	353,200						
110		304,200	353,600						
111		304,600	353,900						
112		304,900	354,200						
113		305,100	354,700						
114		305,300							
115		305,600							
116		306,000							
117		306,200							
118		306,400							
119		306,700							
120		307,000							
121		307,400							
122		307,600							

	123		307,900							
	124		308,200							
	125		308,500							
再雇用職員		192,000	219,500	260,000	279,700	294,900	320,600	362,700	396,200	448,000

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	261,400	317,100	358,300	423,100
	2	263,600	319,300	360,900	425,000
	3	265,700	321,500	363,500	426,800
	4	267,600	323,600	366,000	428,500
	5	269,400	325,700	368,400	430,200
	6	270,900	327,600	370,800	432,100
	7	272,400	329,400	373,300	434,000
	8	273,900	331,200	375,700	435,800
	9	275,700	333,000	378,200	437,200
	10	277,700	334,900	380,700	439,100
	11	279,700	336,700	383,200	441,000
	12	281,700	338,500	385,600	442,900
	13	283,700	340,300	388,000	444,300
	14	285,900	341,900	389,600	446,200
	15	288,000	343,500	391,100	448,100
	16	290,100	345,000	392,600	450,000
	17	292,000	346,500	393,600	451,700
	18	294,700	348,100	395,300	453,500
	19	297,400	349,700	396,700	455,300

20	300,000	351,300	398,000	457,100
21	302,600	352,700	399,200	459,100
22	305,000	354,700	400,200	461,300
23	307,400	356,700	401,200	463,700
24	309,600	358,700	402,200	466,000
25	311,800	360,500	403,100	468,000
26	313,800	362,100	404,200	470,100
27	315,800	363,700	405,300	472,200
28	317,800	365,300	406,400	474,200
29	319,800	366,600	407,500	476,200
30	321,700	368,100	408,600	478,500
31	323,600	369,500	409,700	480,700
32	325,500	370,800	410,800	482,600
33	327,300	372,100	411,900	484,500
34	329,200	373,300	413,000	486,600
35	331,100	374,500	414,100	488,800
36	333,000	375,600	415,300	490,800
37	334,700	376,700	416,300	492,900
38	335,900	378,100	417,400	494,900
39	337,000	379,400	418,500	496,800
40	338,100	380,700	419,700	498,700
41	338,700	382,000	420,600	500,700
42	339,100	383,300	421,700	502,600
43	339,500	384,600	422,800	504,300
44	339,900	385,900	423,800	506,200
45	340,500	387,200	424,800	508,100
46	341,000	388,400	425,900	509,900
47	341,500	389,600	427,000	511,700
48	341,900	390,700	428,100	513,500
49	342,300	391,800	429,100	515,200
50	342,700	393,000	430,300	516,900
51	343,100	394,100	431,500	518,700

再雇用職員以外の職員	52	343,500	395,200	432,700	520,500
	53	343,900	396,300	433,400	522,000
	54	344,300	397,500	434,300	523,600
	55	344,700	398,700	435,200	525,300
	56	345,100	399,800	436,000	526,900
	57	345,500	400,800	436,800	528,500
	58	345,900	401,800	437,700	529,800
	59	346,300	402,800	438,600	531,100
	60	346,700	403,700	439,400	532,300
	61	347,100	404,900	440,100	533,500
	62	347,500	406,300	441,000	534,500
	63	347,900	407,700	442,000	535,500
	64	348,300	409,100	442,900	536,500
	65	348,700	409,900	443,800	537,100
	66	349,100	410,900	444,700	538,000
	67	349,500	411,900	445,700	538,900
	68	349,900	413,000	446,600	539,800
	69	350,300	413,900	447,600	540,700
	70	350,800	414,700	448,600	541,500
	71	351,200	415,500	449,500	542,200
	72	351,600	416,200	450,500	542,700
	73	351,900	416,900	451,400	543,400
	74	352,400	417,800	452,300	543,900
	75	352,800	418,600	453,200	544,700
	76	353,200	419,200	454,200	545,300
	77	353,600	419,800	455,000	545,800
	78	354,100	420,200	455,400	
	79	354,600	420,500	456,000	
	80	355,100	420,800	456,600	
	81	355,600	421,100	457,200	
	82	356,300	421,400	457,900	
	83	357,000	421,600	458,200	

84	357, 700	421, 900	458, 800
85	358, 300	422, 100	459, 200
86	358, 900	422, 400	459, 500
87	359, 500	422, 700	459, 800
88	360, 100	423, 000	460, 100
89	360, 600	423, 200	460, 400
90	361, 000	423, 400	
91	361, 400	423, 700	
92	361, 800	424, 000	
93	362, 200	424, 200	
94	362, 600	424, 500	
95	363, 100	424, 800	
96	363, 500	425, 100	
97	364, 100	425, 300	
98	364, 600	425, 600	
99	365, 000	425, 900	
100	365, 500	426, 100	
101	365, 900	426, 300	
102	366, 400	426, 600	
103	366, 700	426, 900	
104	367, 100	427, 100	
105	367, 600	427, 300	
106	368, 000		
107	368, 500		
108	369, 000		
109	369, 400		
110	369, 900		
111	370, 300		
112	370, 700		
113	371, 100		
114	371, 500		
115	371, 900		

	116	372,300			
	117	372,700			
	118	373,100			
	119	373,500			
	120	373,900			
	121	374,200			
	122	374,600			
	123	375,100			
	124	375,400			
	125	375,800			
	126	376,300			
	127	376,800			
	128	377,200			
	129	377,600			
	特1				716,000
	特2				772,000
	特3				829,000
	特4				908,000
	特5				979,000
再雇用職員		288,000	299,000	321,200	406,100

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、学長のみに適用する。

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