

# 公立大学法人大分県立看護科学大学職員給与規程

平成18年 4月 1日  
規程第 27号

## (目的)

第1条 この規程は、公立大学法人大分県立看護科学大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第27条の規定に基づき、就業規則第2条に規定する教育職員及び事務職員（以下「職員」という。）の給与に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

## (給与の種類)

第2条 職員の給与は、給料及び諸手当とする。

2 給料は、給料月額及び給料の調整額とする。

3 諸手当は、次に掲げるとおりとする。

(1) 管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、大学院研究指導手当、大学入学共通テスト業務手当

(2) 時間外勤務手当

(3) 期末手当、勤勉手当

## (給料表)

第3条 給料表の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、その適用範囲は当該各号に定めるところによる。

(1) 教育職員給料表（別表第1） 就業規則第2条に規定する教育職員

(2) 事務職員給料表（別表第2） 就業規則第2条に規定する事務職員

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する。

3 理事長は全ての職員の職を第1項に規定する給料表に掲げる職務の級のいずれかに格付し、同項の給料表により、職員に給料を支給しなければならない。

## (初任給、昇格及び昇給等の基準)

第4条 新たに職員となった者の号給は、その者の学歴、免許、資格、職務経験等及び他の職員との均衡を考慮して決定する。

2 職員を昇格させる場合は、その職務に応じ、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定するものとする。

3 職員を降格させる場合は、その者の属する職務の級を下位の職務の級に決定する。

4 職員を給料表の適用を異にすることなく初任給の基準の異なる他の職に異動させる場合の号給は、その異動後の職務に応じ、決定する。

5 職員を給料表の適用を異にして他の職務に異動させる場合の号給は、その異動後の職務に応じ、決定する。

6 職員の昇給は、理事長が別に定める日に、同日前一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。

7 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給とすることを標準として理事長が別に定める基準に従い決定するものとする。

8 55歳に達した日以降直近の3月31日を超えて在職する職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは、「0号給」とする。

9 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。

10 職員の昇給は、予算の範囲内で行われなければならない。

(給与の支給)

第5条 給料の計算期間は、月の初日から末日までとする。

2 給料及び第2条第3項第1号に定める手当は、その月の月額的全額を毎月21日に、同項第2号に定める手当はその月の分を翌月の21日に支給する。ただし、21日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下、この項及び次項において「休日」という。)、土曜日又は日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休日、土曜日又は日曜日でない日に支給する。

3 第2条第3項第3号に定める手当は、6月30日及び12月10日(以下、この項においてこれらの日を「支給日」という。)に支給する。ただし、支給日が休日、土曜日又は日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休日、土曜日又は日曜日でない日に支給する。

第6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、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土曜日、日曜日又は割り振られた勤務時間の振替によって勤務を要しなくなった日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。

(給料の調整額)

第7条 理事長は、給料月額が職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤務の強度、勤務時間、勤務環境その他の勤務条件が同じ職務の級に属する他の職に比べて、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表を定めることができる。

2 前項の調整額表に定める給料月額の調整額は、調整前における給料月額の100分の25を超えてはならない。

(管理職手当)

第8条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職を占める職員に支給することとし、管理職手当を支給する職及び管理職手当の支給月額は次の表のとおりとする。ただし、次の表に規定する職を占める職員の属する職務における最高の号給の給料月額の100分の25を超えてはならない。

職	支給月額
学部長	94,000円
研究科長	94,000円
事務局長	94,000円

(扶養手当)

第9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、事務職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が9級であるものに対して

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、扶養親族たる配偶者、父母等については一人につき6,500円（事務職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものにあつては、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。）については一人につき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。

第10条 新たに職員となつた者に扶養親族（事務職9級職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、事務職9級職員から事務職9級職員以外の職員となつた職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至つた者がある場合（事務職9級職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至つた者がある場合を除く。）

(2) 扶養親族たる要件を欠くに至つた者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至つた場合及び事務職9級職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至つた者がある場合を除く。）

1 扶養手当の支給は、新たに職員となつた者に扶養親族（事務職9級職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）がある場合においてはその者が職員となつた日、事務職9級職員から事務職9級職員以外の職員となつた職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で前項の規定による届出に係るものがないときはその職員が事務職9級職員以外の職員となつた日、職員に扶養親族（事務職9級職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）で同項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これら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、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、事務職9級職員以外の職員から事務職9級職員となつた職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同項の規定による届出に係るものがある場合においてその職員に扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないときはその職員が事務職9級職員となつた日、扶養手当を受けている職員の扶養親族（事務職9級職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族たる要件を欠くに至つた場合においてはその事実が生じた日の属する月（これら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。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、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。

る。

3 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が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。前項ただし書の規定は、第1号又は第3号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

- (1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合
- (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族（事務職9級職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
- (3) 扶養親族たる配偶者、父母等及び扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある事務職9級職員が事務職9級職員以外の職員となった場合
- (4) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある事務職8級職員が事務職8級職員及び事務職9級職員以外の職員となった場合
- (5) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るもの及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがある職員で事務職9級職員以外のものが事務職9級職員となった場合
- (6) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある職員で事務職8級職員及び事務職9級職員以外のものが事務職8級職員となった場合
- (7) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合

（地域手当）

第11条 地域手当は、当該地域における物価等を考慮して理事長が別に定める地域に在勤する者に支給する。

- 2 国家公務員、地方公共団体の公務員又はその業務が本学の業務と関連を有すると理事長が認める法人等に使用される者であった者が、引き続き本学の職員となり、前項の地域以外の地域に在勤することとなった場合において、任用の事情、当該在勤することとなった日の前日における勤務地等を考慮して理事長が地域手当を支給する必要があると認めるときは、当該職員には、理事長が別に定めるところにより地域手当を支給する。
- 3 地域手当の月額は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に、理事長が別に定める割合を乗じて得た額とする。

（住居手当）

第12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12,000円を超える家賃を支払っている職員（県の職員住宅の使用の許可を受け使用料を支払っている職員、県の職員宿舍の貸付けを受け貸付料を支払っている職員その他理事長が別に定める職員を除く。）
  - (2) 第14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（県の職員住宅、県の職員宿舍その他理事長が別に定める住宅を除く。）を借り受け、月額12,000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均衡上必要があると認められるものとして理事長が別に定めるもの
- 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つては、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23,000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
- イ 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から23,000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
- (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、理事長が別に定める。

(通勤手当)

第13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理事長が別に定めるもの（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、理事長が別に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か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、55,000円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か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、55,000円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 その者の使用する自動車等の種類、使用距離等の区分に応じ、支給単位期間につき2,100円以上55,000円以内において理事長が別に定める額
- (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理事長が別に定める区分に応じ、前2号に定める額（1か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、55,000円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 勤務地を異にする異動に伴い、通勤の実情に変更を生じることとなった職員で理事長が別に定めるもののうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該異動の直前の住居（当該住居に相当するものとして理事長が別に定める住居を含む。）からの通勤のため、特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等でその利用が理事長が別に定める基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認め

られるものを利用し、その利用に係る特別料金等（その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下この項において同じ。）を負担することを常例とするものの通勤手当の額は、前項の規定にかかわらず、支給単位期間につき、算出したその者の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額及び前項の規定による額の合計額とする。

- 4 前項の規定は、同項の規定による通勤手当を支給される職員との均衡上必要があると認められるものとして理事長が別に定める職員の通勤手当の額の算出について準用する。
- 5 通勤手当は、支給単位期間（理事長が別に定める通勤手当にあっては、理事長が定める期間）に係る最初の月の理事長が別に定める日に支給する。
- 6 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の理事長が別に定める事由が生じた場合は、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理事長が別に定める額を返納させるものとする。
- 7 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か月を超えない範囲内で1か月を単位として理事長が別に定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1か月）をいう。
- 8 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、理事長が別に定める。

#### （単身赴任手当）

第14条 勤務地を異にする異動に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の理事長が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、当該異動の直前の住居から当該異動の直後に在勤する勤務地に通勤することが通勤距離等を考慮して理事長が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、配偶者の住居から在勤する勤務地に通勤することが、通勤距離等を考慮して理事長が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（理事長が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。）が理事長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理事長が別に定める額を加算した額）とする。
- 3 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均衡上必要があると認められるものとして理事長が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の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

#### （大学院研究指導手当）

第15条 大学院研究指導手当は、職員が大分県立看護科学大学大学院研究科において、大学院生の課題研究、修士特別研究及び博士特別研究を担当する場合に支給する。

2 前項に定める大学院研究指導手当の額のほか、大学院研究指導手当に関し、必要な事項は別に定める。

#### （大学入学共通テスト業務手当）

第16条 大学入学共通テスト業務手当は、職員が大学入学共通テスト当日の業務に従事した場合に支給する。

- 2 前項に定める大学入学共通テスト業務手当の額のほか、大学入学共通テスト業務手当に関し、必要な事項は別に定める。

(給与の減額)

第17条 職員が勤務しないときは、公立大学法人大分県立看護科学大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（以下「勤務時間等規程」という。）第8条第1号に規定する祝日法による休日（勤務時間等規程第9条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。）又は勤務時間等規程第8条第2号に規定する年末年始の休日（勤務時間等規程第9条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。）又は職員勤務時間規程第2条の2第1項に規定する時間外勤務代休時間である場合、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った場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。ただし、私傷病（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項に規定する勤務をいう。第25条第1項において同じ。）による負傷又は疾病及び結核性疾患を除く。）のため、勤務時間等規程により休暇が与えられた場合において引き続き90日を超えるときは、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額の2分の1を減額して支給する。

(時間外勤務手当)

第18条 正規の勤務時間外に勤務することを命じられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務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までの範囲内で理事長が別に定める割合（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。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

2 正規の勤務時間を超えて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（以下この規程において「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（以下この条において「第3項勤務」という。）の時間の合計時間が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全時間に対して、第1項（第2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19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、当該各号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。

(1) 第1項勤務 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）

(2) 第3項勤務 100分の50

3 職員勤務時間規程第2条の2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19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、当該各号に定める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。

(1) 第1項勤務 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）から第1項に規定する細則で定める割合（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

(2) 第3項勤務 100分の50から第3項に規定する人事委員会規則で定める割合を減じた割合

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第19条 第17条から前条までに規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額、これに対する地域手当の月額及び理事長が別に定める手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じて得た時間から理事長が別に定める時間を減じたもので除して得た額とする。

(期末手当)

第20条 期末手当は6月1日及び12月1日(以下この条から第22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、それぞれ基準日の属する月における第5条第3項に定める日(次条及び第22条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か月以内に退職し、若しくは就業規則第22条第2項第1号の規定により解雇となり、又は死亡した職員(第25条第6項の規定の適用を受ける職員及び理事長が別に定める職員を除く。)についても、同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の122.5、12月に支給する場合においては100分の122.5を乗じて得た額(教育職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級以上であるもの及び事務職員給料表の適用を受ける者でその職務の級が8級以上であるもの(これらの職員のうち、理事長が別に定める職員を除く。第23条において「特定管理職員」という。)にあっては、6月に支給する場合においては100分の102.5、12月に支給する場合においては100分の102.5を乗じて得た額)に、基準日以前6か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か月        | 100分の100 |
| (2) 5か月以上6か月未満 | 100分の 80 |
| (3) 3か月以上5か月未満 | 100分の 60 |
| (4) 3か月未満      | 100分の 30 |

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在(退職し、若しくは解雇となり、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは解雇となり、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並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

4 理事長が別に定める職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に職務の級等を考慮して理事長が別に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理事長が別に定める割合を乗じて得た額(理事長が別に定める管理又は監督の地位にある職員にあっては、その額に給料月額に100分の25を超えない範囲内で理事長が別に定める割合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。

5 第2項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第21条 次の各号の一に該当する者には、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43条第1項第4号及び第5号の規定により解雇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22条第2項第2号



及び第3号の規定により解雇となった職員

(3) 基準日前1か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2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

(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

第22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の間に離職したものが次の各号の一に該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

(1) 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3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) 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じると認めるとき。

2 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。

4 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。

5 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（勤勉手当）

第23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か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月における第5条第3項に定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、若しくは就業規則第22条第2項第1号の規定により解雇となり、又は死亡した職員（理事長が別に定める職員を除く。）についても、同様とする。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、理事長が別に定める基準に従っ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総額は、各職員の勤勉手当基礎額に各職員がそれぞれの基準日現在（退職し、若しくは解雇され、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは解雇され、又は死亡した日現在。）において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に100分の102.5（特定管理職員にあっては100分の122.5）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及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。
- 4 第20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5項中「前項」とあるのは「第23条第3項」と読み替えるものとする。
- 5 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21条中「前条第1項」とあるのは「第23条第1項」と、同条第1号中「基準日から」とあるのは「基準日（第23条第1項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（同項に規定する理事長が別に定める日をいう。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。

（特定の職員についての適用除外）

第24条 第18条の規定は、第8条に規定する職にある職員には適用しない。

（休職者の給与）

- 第25条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり就業規則第13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、給与の全額を支給する。
- 2 職員が結核性疾患にかかる就業規則第13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、給料、扶養手当、地域手当、住居手当、期末手当のそれぞれ100分の80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13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、給料、扶養手当、地域手当、住居手当、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13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、給料、扶養手当、地域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 職員が前各項に掲げる事由以外の事由により休職にされたときは、その休職の期間中、給料、扶養手当、地域手当、住居手当、期末手当のそれぞれ100分の70以内を支給することができる。
  - 6 第2項、第3項又は前項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第20条第1項に規定する基準日前1か月以内に退職し、若しくは就業規則第22条第2項第1号の規定により解雇となり、又は死亡したときは、同項の規定により基準日の属する月における第5条第3項に定める日に当該各項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、理事長が別に定める職員については、この限りでない。
  - 7 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第21条及び第22条の規定を準用する。この場合において、第21条中「前条第1項」とあるのは「第25条第6項」と読み替えるものとする。

（給与の支払）

第26条 給与の支払は、職員の申出により、口座振込みの方法により行うことができる。

(その他)

第27条 この規程に定めるもののほか、職員の給与に関して必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(給与の特例)

- 2 職員の平成18年4月1日から平成19年3月31日までの間における給料月額、第3条及び第4条の規定にかかわらず、これらの規定により定められる額から、当該額に100分の2を乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)を減じて得た額とする(手当の額及び勤務1時間当たりの給与額(第17条の規定を適用する場合における勤務1時間当たりの給与額を除く。)の算定の基礎となる場合を除く。)
- 3 第8条の規定により管理職手当を支給される職員の平成18年4月1日から平成19年3月31日までの間における管理職手当の月額、同条の規定にかかわらず、同条の規定により定められる額から、その額に100分の10を乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)を減じて得た額とする。ただし、地域手当の額の算定の基礎となる場合の管理職手当の月額は、同項の規定により定められる額とする。

(承継教員の給与に関する経過措置)

- 4 施行日の前日において職員の給与に関する条例(昭和32年大分県条例第39号。以下「給与条例」という。)第6条に規定する給料表の適用を受けていた職員で、公立大学法人大分県立看護科学大学及び公立大学法人大分県立芸術文化短期大学への職員の引継ぎに関する条例(平成18年大分県条例第19号)の適用を受けるものの施行日における第3条第1項に規定する給料表については、別に辞令を発せられない限り、教育職員給料表(別表第1)を適用するものとする。
- 5 前項の場合において、施行日における職務の級、号給及び昇給期間等の決定に関して必要な事項は、理事長が別に定める。
- 6 施行日の前日までに、給与条例の規定により認定されていた扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当については、施行日において、この規定により認定されたものとみなす。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(管理職手当に関する経過措置)

- 2 給与規程附則第5項の規定により定められた「教員及び事務局長に係る平成18年3月31日と平成18年4月1日の給与月額の差額保障について」及び「公益法人等への職員派遣協定書」による給料を支給される職員のうちその者の受ける給料月額と当該給料の額との合計額が、その者の属する職務の級における最高の号給の給料月額を超える職員についての改正後の公立大学法人大分県立看護科学大学給与規程第8条の規定の適用については、平成23年3月31日までの間は、同条中「職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額」とあるのは、「教員及び事務局長に係る平成18年3月31日と平成18年4月1日の給与月額の差額保障について及び公益法人等への職員派遣協定書による給料の額との合計額」とする。

3 改正後の管理職手当の額が経過措置基準額（この改正の施行の日の前日に管理職手当を支給されていた職員が、改正前の給与規程附則第3項の規定の適用がなかったとしたならば受けることとなる管理職手当の額をいう。以下同じ。）に達しないこととなる職員には、当該管理職手当の額のほか、当該管理職手当の額と経過措置基準額との差額に相当する額に次の各号に掲げる期間の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を管理職手当として支給する。

（1）平成19年4月1日から平成20年3月31日まで 100分の100

（2）平成20年4月1日から平成21年3月31日 100分の75

（3）平成21年4月1日から平成22年3月31日 100分の50

（4）平成22年4月1日から平成23年3月31日 100分の25

附 則

（施行期日）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。ただし、第23条の規定は、平成19年12月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

（平成21年6月に支給する期末手当に関する特例措置）

平成21年6月に支給する期末手当に関する第20条第2項の規程の適用については、「100分の140、」とあるのは「100分の125、」とし、「100分の120、」とあるのは「100分の110、」に、平成21年6月に支給する勤勉手当に関する第23条第2項については「100分の75」とあるのは「100分の70」と、「100分の95」とあるのは「100分の85」とする。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成21年12月1日から施行する。

（平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

2 平成21年12月に支給する期末手当の額は、改正後の職員給与規程第20条第2項（同条第3項の規定により読み替えて適用する場合も含む。）及び第25条第1項から第3項まで、第5項若しくは第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

一 平成21年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に職員（就業規則第2条に規定する職員。以下この項において同じ。）以外の者又は職員であって適用される給料表並びに職務の級及び号級がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号級欄に掲げるものであるものからこれら職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者）にあっては、その減額改定対象職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち定める日）において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、

地域手当、住居手当、単身赴任手当（職員給与規程第14条第2項で定める基礎額）、及び給料の調整額の月額合計額に100分の0.22を乗じて得た額に、平成21年4月から同年11月までの月数（同年4月1日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して月数を減じた月数）を乗じて得た額

給料	職務の級	号 級
事 務	1 級	1号級から58号級まで
	2 級	1号級から24号級まで
	3 級	1号級から8号級まで
教 育	1 級	1号級から32号級まで
	2 級	1号級から12号級まで

二 平成21年6月1日において減額改定対象職員であった者（任用の事情を考慮して人事委員会規則で定める者を除く。）に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.22を乗じて得た額

3 附則第4項中の施行日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員でその者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額（規定する減額改定対象職員である者にあっては、当該給料月額に100分の99.76を乗じて得た額とし、その額に1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。）に達しないこととなるものには、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成22年12月1日から施行する。ただし、第12条第1項第1号、第18条第2項、第20条第2項及び第23条第2項の規定は平成23年4月1日から施行する。

（平成22年12月に支給する期末勤勉手当）

2 平成22年12月に支給する期末手当に関する第20条第2項の規程の適用については、「100分の137.5」とあるのは「100分の135」に、「100分の117.5」とあるのは「100分の115」に、平成22年12月に支給する勤勉手当に関する第23条第2項については「100分の67.5」とあるのは「100分の65」に、「100分の87.5」とあるのは「100分の85」とする。

（平成22年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

3 平成22年12月に支給する期末手当の額は、改正後の職員給与規程第20条第2項（同条第3項の規定により読み替えて適用する場合も含む。）及び第25条第1項から第3項まで、第5項若しくは第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上

となるときは、期末手当は、支給しない。

- 一 平成22年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に職員（就業規則第2条に規定する職員。以下この項において同じ。）以外の者又は職員であって適用される給料表並びに職務の級及び号級がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号級欄に掲げるものであるものからこれら職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者にあつては、その減額改定対象職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち定める日）において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、単身赴任手当（職員給与規程第14条第2項で定める基礎額）、及び給料の調整額の月額合計額に100分の0.2を乗じて得た額に、平成22年4月から同年11月までの月数（同年4月1日からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して月数を減じた月数）を乗じて得た額

給料	職務の級	号給
事務	1級	1号給から93号給まで
	2級	1号給から64号給まで
	3級	1号給から48号給まで
	4級	1号給から32号給まで
	5級	1号給から24号給まで
	6級	1号給から16号給まで
	7級	1号給から4号給まで
教育	1級	1号給から72号給まで
	2級	1号給から52号給まで
	3級	1号給から40号給まで
	4級	1号給から12号給まで

- 二 平成22年6月1日において減額改定対象職員であつた者に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.2を乗じて得た額

- 4 給与規程第8条における管理職手当支給者で、平成22年3月31日現在において55歳以上の職員に係る管理職手当の額は、支給月額に100分の98.5を乗じた額とする。その額に1円未満の数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。
- 5 管理職手当に関する経過措置に伴う経過措置基準額が現給補償額を基礎としている場合について、経過措置基準額は、平成19年3月31日現在の管理職手当の額に100分の99.59を乗じて得た額とする。その額に1円未満の数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。
- 6 附則第1項中の施行日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員でその者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額（規定する減額改定対象職員である者にあつては、当該給料月額に100分の99.59を乗じて得た額とし、その額に1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。）に達しないこととなるものには、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成24年3月1日から施行する。
- 2 附則第1項中の施行日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員でその者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額（規定する減額改定対象職員である者にあつては、当該給料月額に100分の99.1を乗じて得た額とし、その額に1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。）に達しないこととなるものには、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成24年5月1日から施行する。
- (経過措置)
- 2 改正後の規程第17条ただし書きは同日以降に与えられた休暇に適用する。
  - 3 第25条第3項の規定は同日以降に発令された休職に適用する。
  - 4 当分の間、職員が精神神経系疾患による休暇が与えられた場合は、改正後の規程第17条中、「90日」とあるのは「180日」とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 附則第1項中の施行日の前日において、改正前の給与規程第12条第1項第2号及び第4号の規定により住居手当の支給を受けていた職員については、施行日から平成27年3月31日までの間は、改正前の給与規程第12条の規定は、なおその効力を有する。この場合において、改正前の給与規程第12条第2項第2号中「3,000円」とあるのは、施行日から平成26年3月31日までの間は「2,000円」と、同年4月1日から平成27年3月31日までの間は「1,000円」とし、同項第4号中「1,500円」とあるのは、施行日から平成26年3月31日までの間は「1,000円」と、同年4月1日から平成27年3月31日までの間は「500円」とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年7月1日から施行する。
- 2 当分の間、給与規程第8条の規定により管理職手当の支給をうける職員に対する管理職手当の月額、当該職員が55歳に達した日後における最初の4月1日以後、当該管理職手当の月額から、当該額に100分の1.5を乗じて得た額に相当する額を減じて得た額とする。
- 3 この規程の施行の日から平成26年3月31日までの間においては、事務局長に対して給与規程に基づき支給される給与のうち、次に掲げる給与の支給に当たっては、次の各号に掲げる給与の額から、当該各号に定める額に相当する額を減ずる。
  - 一 給料 当該職員の給料の月額に100分の9.72を乗じて得た額

二 管理職手当 当該職員の管理職手当の月額に100分の10を乗じて得た額

4 附則第2項から第3項により給与の支給に当たって減ずることとされる額を算定する場合において、当該額に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。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成26年1月1日から施行する。

2 55歳に達した日以降直近の3月31日を超えて在職する事務局長については、第4条第6項に規定する昇給は行わないものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成26年6月24日から施行する。ただし、改正後の給与規程第2条第3項、第15条及び第16条の規定は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成26年12月17日から施行する。ただし、第13条の規定は、平成27年1月1日から施行する。

2 改正後の給与規程第3条に規定する別表第1及び別表第2は、平成26年4月1日から、第23条の規定は、平成26年12月1日から適用する。

(給与の内払)

3 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(給与の切替に伴う経過措置)

2 平成27年4月1日(以下「切替日」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職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるものには、平成32年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

3 前項の規定による給料を支給される職員に関する給与規程第20条及び第23条の規定の適用については、これらの規定中「給料月額」とあるのは、「給料月額と附則第2項の規定



による給料との合計額」とする。

(平成30年3月31日までの間における単身赴任手当に関する特例)

- 4 切替日から平成30年3月31日までの間における単身赴任手当の支給に関する給与規程第14条第2項の適用については、30,000円を超えない範囲内で理事長が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成28年3月31日までの間において理事長が別に定める日から施行する。ただし、第13条第2項の規定は、平成28年1月1日から施行する。
- 2 改正後の給与規程第3条に規定する別表第1及び別表第2は、平成27年4月1日から、第23条第2項の規定は、平成27年12月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

#### 附 則

(施行期日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成28年12月21日から施行する。ただし、第9条第3項の規定は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 改正後の給与規程第3条に規定する別表第1及び別表第2は、平成28年4月1日から、第23条第2項の規定は、平成28年12月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(扶養手当に関する経過措置)

- 4 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、第9条第1項ただし書並びに第10条第3項第3号及び第5号の規定は適用せず第9条第3項及び第10条の規定の適用については、同項中「扶養親族たる配偶者、父母等については一人につき6,500円(事務職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものにあつては、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。)については一人につき10,000円」とあるのは「前項第一号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる配偶者」という。)については12,500円(事務職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級以上であるものにあつては、10,000円)、同項第2号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については一人につき7,000円(職員に配偶者が不在の場合にあつては、そのうち一人については10,000円)、同項第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

親族たる父母等」という。)については一人につき6,500円(職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合にあっては、そのうち一人については9,000円)」とする。

- 5 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、第9条第1項ただし書及び第10条第3項第5号の規定は適用せず、第9条第3項及び第10条の規定の適用については、同項中「扶養親族たる配偶者、父母等については一人につき6,500円(事務職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものにあつては、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。)については一人につき10,000円」とあるのは「前項第一号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる配偶者」という。)については9,500円(事務職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8级以上であるものにあつては、6,500円)、同項第2号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については一人につき8,500円(職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち一人については10,000円)、同項第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「扶養親族たる父母等」という。)については一人につき6,500円(事務職8级以上職員以外の職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合にあっては、そのうち一人については8,000円)」とする。
- 6 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間は、第9条第1項ただし書及び第10条第3項第5号の規定は適用せず、第9条第3項及び第10条の規定の適用については、同項中「扶養親族たる配偶者、父母等については一人につき6,500円(事務職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものにあつては、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。)については一人につき10,000円」とあるのは「前項第一号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる配偶者」という。)については7,500円(事務職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8级以上であるものにあつては、3,500円)、同項第2号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については一人につき9,500円(職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち一人については10,000円)、同項第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「扶養親族たる父母等」という。)については一人につき6,500円(事務職8级以上職員にあつては3,500円、事務職職8级以上職員以外の職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合にあってはそのうち一人については7,000円)」とする。

#### 附 則

(施行期日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成29年12月20日から施行する。ただし、第13条の規定は、平成30年1月1日から施行する。
- 2 改正後の給与規程第3条に規定する別表第1及び別表第2並びに附則第4項の規定は、平成29年4月1日から、第23条第2項の規定は、平成29年12月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(扶養手当に関する経過措置)

- 4 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、第9条第3項の規定の適用については、「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。）については一人につき10,000円」とあるのは「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。）については一人につき7,500円（職員に配偶者が不在の場合にあっては、そのうち一人については10,000円）」とする。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成30年12月19日から施行する。
- 2 改正後の給与規程第3条に規定する別表第1及び別表第2並びに附則第4項の規定は、平成30年4月1日から、第23条第2項の規定は、平成30年12月1日から適用する。

（給与の内払）

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

（扶養手当に関する経過措置）

- 4 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、第9条第3項の規定の適用については、「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。）については一人につき10,000円」とあるのは「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。）については一人につき9,000円（職員に配偶者が不在の場合にあっては、そのうち一人については10,000円）」とする。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和元年12月18日から施行する。
- 2 改正後の給与規程第3条に規定する別表第1及び別表第2並びに附則第4項の規定は、平成31年4月1日から、第23条第2項の規定は、令和元年12月1日から適用する。

（給与の内払）

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

（扶養手当に関する経過措置）

- 4 平成31年4月1日から令和2年3月31日までの間は、第9条第3項の規定の適用については、「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。）については一人につき

10,000円」とあるのは「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。）については一人につき9,800円（職員に配偶者がいない場合にあつては、そのうち一人については10,000円）」とする。

附 則

（施行期日）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、令和4年5月1日から施行する。

（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、改正後の職員給与規程第20条第2項（同条第3項の規定により読み替えて適用する場合も含む。）及び第25条第1項から第3項まで、第5項若しくは第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から、令和3年12月に支給された期末手当の額に、同月1日（同日前1箇月以内に退職した者にあつては、当該退職した日）における次の各号に掲げる職員（次の各号に掲げる職員にあつては、職員給与規程の適用を受けるものに限る。）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（以下この項において「調整額」という。）を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

一 二に掲げる職員以外の職員 127.5分の15

二 改正後の職員給与規程第20条第2項に規定する特定管理職員 107.5分の15

附 則

（施行期日）

1 この規程は、令和4年12月21日から施行する。

2 改正後の給与規程第3条に規定する別表第1及び別表第2は、令和4年4月1日から、第23条第2項の規定は、令和4年12月1日から適用する。

（給与の内払）

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年12月20日から施行する。
- 2 改正後の給与規程第3条に規定する別表第1及び別表第2は、令和5年4月1日から、第20条第2項及び第23条第2項の規定は、令和5年12月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第2 (事務職員給料表)

職員の区分	職務の級	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	号給	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円
	1	162,600	208,600	241,600	272,400	296,300	324,100	366,600	411,500	461,300
	2	163,700	210,300	243,100	274,000	298,400	326,300	369,200	413,900	464,400
	3	164,900	212,000	244,500	275,500	300,400	328,500	371,600	416,400	467,400
	4	166,000	213,500	245,900	277,100	302,300	330,500	374,000	418,900	470,400
	5	167,100	215,000	247,100	278,600	304,100	332,500	375,900	420,800	473,400
	6	168,200	216,800	248,700	280,300	305,900	334,500	378,400	422,900	476,400
	7	169,300	218,600	250,200	282,100	307,500	336,400	380,700	425,000	479,400
	8	170,400	220,300	251,700	283,900	309,100	338,300	383,200	427,200	482,500
	9	171,400	221,800	252,800	285,700	310,700	340,200	385,700	429,100	485,300
	10	172,800	223,300	254,200	287,600	312,900	342,200	388,300	431,200	488,400
	11	174,100	224,800	255,700	289,400	315,100	344,200	390,900	433,300	491,400
	12	175,400	226,300	257,000	291,200	317,100	346,200	393,500	435,200	494,500
	13	176,600	227,500	258,300	293,000	319,200	348,000	395,800	436,900	497,200
	14	178,100	228,900	259,500	294,600	321,200	350,000	398,100	438,700	499,500
	15	179,600	230,300	260,700	296,000	323,100	352,000	400,300	440,600	501,800
	16	181,200	231,700	261,900	297,400	325,000	353,900	402,600	442,500	504,100
	17	182,300	233,100	263,100	298,900	326,900	355,600	404,400	444,300	506,100
	18	183,700	234,700	264,400	300,900	328,900	357,600	406,300	446,100	507,500
	19	185,200	236,200	265,700	302,900	330,800	359,400	408,200	447,900	509,000
	20	186,600	237,600	267,000	304,700	332,700	361,300	410,000	449,600	510,400
	21	187,900	238,800	268,400	306,400	334,400	363,200	411,800	451,500	511,600
	22	190,200	240,400	269,900	308,300	336,400	365,100	413,600	453,000	513,000
	23	192,400	241,900	271,500	310,200	338,400	367,000	415,400	454,400	514,500
	24	194,600	243,300	273,000	312,000	340,300	368,900	417,200	455,900	516,000
	25	196,800	244,300	274,600	313,700	341,700	370,800	418,900	457,300	517,100
	26	198,500	245,800	276,300	315,700	343,600	372,700	420,400	458,600	518,300
	27	200,000	247,100	277,900	317,800	345,500	374,600	421,900	459,900	519,500
	28	201,500	248,300	279,500	319,700	347,400	376,500	423,400	461,100	520,700
	29	203,000	249,400	281,100	321,400	349,000	378,000	424,900	462,100	521,700
	30	204,400	250,400	282,600	323,400	350,900	379,800	426,200	462,800	522,600
	31	205,800	251,400	284,100	325,400	352,800	381,600	427,500	463,600	523,500
	32	207,200	252,300	285,700	327,400	354,600	383,200	428,700	464,300	524,400
	33	208,600	253,200	286,800	328,600	356,400	385,000	429,900	465,000	525,200
	34	209,900	254,100	288,400	330,600	358,200	386,400	431,200	465,800	526,100
	35	211,200	254,900	289,900	332,500	359,900	387,800	432,500	466,500	526,800
	36	212,500	255,700	291,400	334,500	361,600	389,200	433,700	467,100	527,300
	37	213,800	256,400	292,800	336,400	363,000	390,600	434,900	467,600	528,000
	38	215,000	257,500	294,400	338,300	364,300	391,800	435,700	468,200	528,600
	39	216,200	258,700	296,000	340,200	365,600	393,000	436,500	468,800	529,400
	40	217,400	259,800	297,600	342,100	367,000	394,000	437,300	469,400	530,000
	41	218,500	261,000	299,100	343,900	368,100	395,100	437,900	469,900	530,500
	42	219,600	262,200	300,700	345,800	369,000	396,300	438,600	470,400	
	43	220,600	263,300	302,200	347,600	370,000	397,400	439,300	470,800	
	44	221,600	264,400	303,700	349,400	371,100	398,500	440,000	471,100	
	45	222,500	265,500	305,300	350,900	371,900	399,200	440,800	471,400	
	46	223,400	266,600	306,900	352,400	372,800	399,900	441,600		
	47	224,300	267,700	308,500	353,800	373,700	400,600	442,000		
	48	225,200	268,700	310,000	355,300	374,500	401,300	442,700		
	49	226,100	269,700	310,900	356,800	375,300	401,900	443,200		
	50	227,000	270,700	312,400	357,600	376,100	402,500	443,600		
	51	227,900	271,700	313,900	358,600	376,900	403,000	444,000		
	52	228,800	272,600	315,500	359,600	377,600	403,400	444,400		
	53	229,600	273,500	317,100	360,500	378,300	403,800	444,800		
	54	230,500	274,400	318,800	361,600	379,000	404,100	445,200		
	55	231,400	275,300	320,300	362,500	379,700	404,400	445,600		
	56	232,200	276,200	321,800	363,500	380,400	404,700	445,900		
	57	232,500	277,100	323,200	364,400	380,900	405,000	446,200		
	58	233,300	278,000	324,400	365,100	381,500	405,300	446,600		
	59	234,000	278,900	325,500	365,800	382,100	405,600	446,900		
	60	234,600	279,800	326,600	366,400	382,800	405,900	447,200		
	61	235,200	280,800	327,300	366,800	383,200	406,200	447,500		
	62	235,900	281,800	328,200	367,400	383,900	406,500			
	63	236,500	282,700	329,000	368,100	384,600	406,800			
	64	237,000	283,600	329,800	368,800	385,200	407,100			
	65	237,500	284,100	330,600	369,100	385,600	407,400			
	66	238,000	284,900	331,000	369,800	386,200	407,700			

別表第2 (事務職員給料表)

職員の 区分	職務 の級 号給	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円
	67	238,500	285,600	331,600	370,500	386,800	408,000			
	68	239,100	286,500	332,300	371,100	387,400	408,300			
	69	239,600	287,500	333,100	371,400	387,800	408,500			
	70	240,100	288,300	333,800	372,000	388,300	408,800			
	71	240,600	289,100	334,500	372,700	388,800	409,100			
	72	241,100	289,900	335,100	373,300	389,400	409,300			
	73	241,600	290,600	335,600	373,600	389,700	409,500			
	74	242,100	291,100	336,200	374,200	390,100	409,800			
	75	242,500	291,500	336,700	374,900	390,500	410,100			
	76	243,000	291,900	337,300	375,500	390,900	410,300			
	77	243,500	292,100	337,600	375,900	391,200	410,500			
	78	244,000	292,400	338,100	376,400	391,500	410,800			
	79	244,500	292,600	338,500	377,000	391,800	411,100			
	80	245,000	292,900	338,900	377,500	392,000	411,300			
	81	245,400	293,100	339,300	378,000	392,200	411,500			
	82	245,900	293,300	339,800	378,600	392,500	411,800			
	83	246,300	293,600	340,300	379,100	392,800	412,100			
	84	246,700	293,800	340,800	379,400	393,000	412,300			
	85	247,100	294,100	341,100	379,800	393,200	412,500			
	86	247,500	294,400	341,500	380,300	393,500				
	87	247,900	294,700	342,000	380,700	393,800				
	88	248,300	295,000	342,400	381,100	394,000				
	89	248,700	295,300	342,700	381,500	394,200				
	90	249,200	295,700	343,100	382,000	394,500				
	91	249,500	296,000	343,600	382,400	394,800				
	92	249,800	296,400	344,000	382,800	395,000				
	93	250,100	296,600	344,200	383,100	395,200				
	94		296,800	344,600	383,600	395,500				
	95		297,100	345,100	384,000	395,800				
	96		297,500	345,500	384,400	396,000				
	97		297,700	345,700	384,800	396,200				
	98		298,000	346,100	385,300					
	99		298,400	346,500	385,700					
	100		298,800	346,800	386,100					
	101		299,000	347,100	386,400					
	102		299,300	347,500						
	103		299,700	347,900						
	104		300,000	348,300						
	105		300,200	348,800						
	106		300,500	349,200						
	107		300,900	349,600						
	108		301,200	350,000						
	109		301,400	350,500						
	110		301,800	350,900						
	111		302,200	351,300						
	112		302,500	351,600						
	113		302,700	352,100						
	114		302,900							
	115		303,200							
	116		303,600							
	117		303,800							
	118		304,000							
	119		304,300							
	120		304,600							
	121		305,000							
	122		305,200							
	123		305,500							
	124		305,800							
	125		306,100							