

# 静岡県公立大学法人職員給与規程

平成19年4月1日 規程第2号

改正 平成19年12月20日、平成20年4月1日、平成21年1月1日、平成21年3月17日  
平成21年5月29日、平成21年10月1日、平成21年12月1日、平成22年4月1日  
平成22年12月1日、平成23年4月1日、平成23年12月1日、平成26年12月25日  
平成27年4月1日、平成27年9月1日、平成28年3月25日、平成28年12月21日  
平成29年12月8日、平成30年12月27日、令和元年12月26日、令和2年12月2日  
令和3年12月1日、令和4年12月1日、令和5年12月1日、令和6年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、静岡県公立大学法人職員就業規則(平成19年規則第16号。以下「就業規則」という。)第28条の規定に基づき、静岡県公立大学法人(以下「法人」という。)に勤務する職員(以下「職員」という。)の給与に関する事項を定めることを目的とする。

(給料等の決定)

第2条 理事長は、この規程に定めるところにより、職員の給料その他の給与を決定しなければならない。

(給料)

第3条 給料は、静岡県公立大学法人職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(平成19年規程第8号。以下「勤務時間規程」という。)に規定する正規の勤務時間(以下単に「正規の勤務時間」という。)による勤務に対する報酬であつて、この規程に定める管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、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、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当を除いたものとする。

2 業務について生じた実費の弁償は給与に含まれない。

(給料表)

第4条 給料表は、次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) 一般職給料表(別表第1)

(2) 教育職給料表(別表第2)

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 前項に規定する分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表第3に定めるとおりとする。

4 理事長は、すべての職員の職を第1項に規定する給料表の級のいずれかに格付し、当該給料表により、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5条 新たに給料表の適用を受ける職員となつた者の号給は、理事長が別に定める初任給の基準に従い決定する。

2 職員が一の職務の級から他の職務の級に移つた場合又は一の級の職務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つた場合における号給は、理事長が別に定める基準に従い決定する。

3 職員の昇給は、理事長が別に定める日に、同日前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。

4 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(管理又は監督の地位にある職員のうち理事長が別に定めるものにあつては、3号給)とすることを標準として、理事長が別に定めるところにより決定するも

のとする。

- 5 55歳を超え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（管理又は監督の地位にある職員のうち理事長が別に定めるものにあつては、3号給）」とあるのは、「2号給」とする。
- 6 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号級を超えて行うことができない。
- 7 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 8 前3項から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、理事長が別に定める。

（給料の支給）

第6条 給料は、その月の21日（その日が日曜日、土曜日又は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「祝日法による休日」という。）に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法による休日以外の日）に、その月の月額を全額を支給する。ただし、理事長が別に定めるところにより、特に必要と認められる場合には、月の1日から15日まで及び月の16日から末日までの各期間内の日に、その月の月額の半額ずつを支給することができる。

- 2 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給その他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。
- 3 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。
- 4 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 5 第2項又は第3項の規定により給料を支給する場合であつて、月若しくは第1項ただし書に規定する各期間（以下この項において「期間」という。）の初日から支給するとき以外のとき、又はその期間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7条及び第8条の規定による週休日の日数を差し引いた日数を基礎として、日割りによつて計算する。

（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労の強度、勤務時間、勤労環境、その他の勤労条件が同じ職務の級に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き、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員のうち理事長が別に指定するものについて、その特殊性に基づき支給することができる。

- 2 前項の管理職手当は、同項に規定する職を占める職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額を100分の25を超えてはならない。

（初任給調整手当）

第9条 教育職給料表の適用を受け、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職で理事長が別に定めるものに新たに採用された職員には、月額51,100円を超えない範囲の額を、採用の日から35年以内の期間、採用後理事長が別に定める期間を経過した日から1年を経過するごとにその額を減じて、初任給調整手当として支給する。

- 2 前項の職に在職する職員のうち、同項の規定により初任給調整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職員には、同項の規定に準じて、初任給調整手当を支給する。
- 3 前2項の規定により初任給調整手当を支給される職員の範囲、初任給調整手当の支給期間及び支給額その他初任給調整手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（扶養手当）

第10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、一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が9級以上であるもの（以下「一般職9級以上職員」という。）に対しては、支給しない。

2 扶養手当の支給については、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者を扶養親族とする。

- (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（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるもの（以下「一般職8級職員等」という。）にあつては、3,500円）、前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき11,000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、6,000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11条 新たに職員となった者に扶養親族（一般職9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となっ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) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合（一般職9級以上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った者がある場合を除く。）
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（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った場合及び一般職9級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合を除く。）

2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族（一般職9級以上職員にあつては、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った日、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となっ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一般職9級以上職員以外の職員となった日、職員に扶養親族（一般職9級以上職員にあつては、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退職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が退職し、又は死亡した日、一般職9級以上職員以外の職員から一般職9級以上職員となっ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一般職9級以上職員となった日、扶養手当を受けている職員の扶養親族（一般職9級以上職員にあつては、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った場

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。

- 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（一般職9級以上職員にあっては、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一般職9級以上職員が一般職9級以上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一般職8級職員等が一般職8級職員等及び一般職9級以上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一般職9級以上職員以外のものが一般職9級以上職員となった場合
  - (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一般職8級職員等及び一般職9級以上職員以外のものが一般職8級職員等となった場合
  - (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12条 地域手当は、民間の賃金水準を基礎とし、物価等を考慮して職員に支給する。

- 2 前項に規定する地域手当の月額、給料、管理職手当及び扶養手当の月額合計額に100分の3.7を乗じて得た額を基準とする。  
(住居手当)

第13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) 自ら居住するための住宅(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(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員(法人又は静岡県が設置する公舎を貸与され使用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18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(法人又は県が設置する公舎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権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25,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から12,000円を控除した金額
    - イ 月額25,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から25,000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17,000円を超えるときは、17,000円）を13,000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14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80,000円を超えるときは、支給単位期間につき、80,000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80,000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、80,000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（次号に掲げる職員を除く。） 次の表の左欄に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、同表の中欄に定める額（その使用する自動車等が原動機付きのもので、かつ、その使用距離が片道4キロメートル以上である職員にあっては、当該額に、同表の右欄に定める額を加算した額（その額が80,000円を超えるときは、80,000円））

区分	基準額	加算額
自動車等の使用距離が片道5キロメートル未満である職員	2,000円	原動機付きの自動車等の片道の使用距離の3キロメートルを超える部分（1キロメートル未満の端数は、切り捨てる。）について1キロメートルにつき175円（自動車（2輪のものを除く。）を使用する部分については、570円）
自動車等の使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員	4,100円	
自動車等の使用距離が片道10キロメートル以上20キロメートル未満である職員	5,300円	
自動車等の使用距離が片道20キロメートル以上である職員	5,800円	

- (3) 前項第2号に掲げる職員のうち、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であって、駐車場（理事長が別に定めるものに限る。以下同じ。）を利用し、当該駐車場の利用に係る駐

車料金（以下「駐車料金」という。）を負担することを常例とする職員 前号に定める額及び1か月当たりの駐車料金の額に相当する額（以下「1か月当たりの駐車料金相当額」という。）の合計額（その額が80,000円を超えるときは、80,000円）

- (4) 前項第3号に掲げる職員（次号及び第6号に掲げる職員を除く。）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、第1号及び第2号に定める額（1か月当たりの運賃等相当額及び第2号に定める額の合計額が80,000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、80,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に定める額又は第2号に定める額
- (5) 前項第3号に掲げる職員のうち、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であつて、駐車場を利用し、駐車料金を負担することを常例とする職員 第1号及び第2号に定める額並びに1か月当たりの駐車料金相当額（1か月当たりの運賃等相当額及び第2号に定める額並びに1か月当たりの駐車料金相当額の合計額が80,000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、80,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）
- (6) 前項第3号に掲げる職員のうち、その者の住居と当該住居の最寄りの駅（理事長が別に定めるものをいう。以下この号において同じ。）との間（以下この号において「住居側区間」という。）又は勤務箇所と当該勤務箇所の最寄りの駅との間（以下この号において「勤務箇所側区間」という。）の通勤が不便であるため自動車等を使用する職員（理事長が別に定める職員に限る。）であつて、当該通勤のために駐車場を利用し、駐車料金を負担することを常例とする職員 第4号に定める額及び次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれに定める額（次のいずれにも該当する場合は、次に定める額の合計額）の合計額

ア 住居側区間の通勤のために駐車場を利用する場合 1か月当たりの駐車料金相当額の2分の1の額（その額が3,000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、3,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額。以下この号において同じ。）

イ 勤務箇所側区間の通勤のために駐車場を利用する場合 1か月当たりの駐車料金相当額の2分の1の額

- 3 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つては、理事長が別に定める期間とする。第17条において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の理事長が別に定める日に支給する。
- 4 通勤手当を支給される職員につき、退職その他の理事長が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理事長が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つては、1か月）をいう。

第15条 職員は、新たに前条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合、又は同条同項の職員が住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があつた場合においては、理事長が別に定めるところにより、その通勤の実情をすみやかに理事長に届け出なければならない。

- 2 職員は、前項に掲げる変更により前条第1項の職員でなくなった場合には、前項の例により届け出なければならない。

第16条 通勤手当の支給は、職員に新たに第14条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においては

その日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときには、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が退職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が退職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実の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、通勤手当の支給の開始については、前条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。

2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の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）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

第17条 第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は支給しない。

#### （単身赴任手当）

第18条 事業場を異にする異動又は在勤する事業場の移転に伴い、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、当該異動又は事業場の移転の直前の住居から当該異動又は事業場の移転の直後に在勤する事業場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事業場に通勤することが、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、この限りではない。

2 単身赴任手当の月額額は、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権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。

#### （特殊勤務手当）

第19条 著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他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は、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

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、別に理事長が定める。

#### （給与の減額）

第20条 職員が勤務しないときは、次に掲げる場合を除き、その勤務しない1時間につき、第23条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(1) 勤務時間規程第12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

(2) 勤務時間規程第7条第2号に規定する休日（勤務時間規程第9条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。)である場合。

- (3) 勤務時間規程第7条第3号に規定する年末年始の休日（勤務時間規程第9条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。）である場合
- (4) 休暇による場合
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合のうち理事長が別に定める場合  
(時間外勤務手当)

第21条 正規の勤務時間（勤務時間規程第10条に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第23条第2項に規定する勤務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た割合（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（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。）における勤務 100分の125
  - (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135
- 2 前項の規定にかかわらず、勤務時間規程第8条の規定により、あらかじめ勤務時間規程第2条第2項及び第15条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に対して、勤務1時間につき、第23条第2項に規定する1時間当たりの給与額に100分の25の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 3 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（勤務時間規程第7条及び第8条の規定に基づく週休日における勤務のうち理事長が別に定めるものを除く。）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の時間（理事長が別に定める時間を除く。）との合計が1か月について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、前2項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第23条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間を超えてした勤務にあっては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）、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務にあっては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。
- 4 勤務時間規程第12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ったときは、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23条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間を超えてした勤務の時間にあつては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1項に規定する割合（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）、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間にあつては100分の50から第2項に規定す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。  
(休日勤務手当)

第22条 祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第23条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135の割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

(勤務時間1時間当たりの給与額の算出)

第23条 第20条の規定により勤務しない1時間につき給与から減額する勤務1時間当たりの給与額は、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を乗じたもので除して得た額とする。

2 前2条の規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当及び休日勤務手当の算出の基礎となる勤務1時間当たりの給与額は、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7時間45分に19を乗じた時間を減じたもので除して得た額とする。ただし、初任給調整手当の支給対象となる場合における職員の時間外勤務手当及び休日勤務手当の算出の基礎となる勤務1時間当たりの給与額は、本文の規定により計算した額に、初任給調整手当の月額に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7時間45分に19を乗じたものを減じて得たもので除した額を加算した額とする。

(管理職員特別勤務手当)

第24条 第8条第1項の規定に基づく理事長が別に指定する職にある職員(次項において「管理監督職員」という。)が、臨時又は緊急の必要、その他の業務の運営の必要により、勤務時間規程第7条第1項、第8条及び第15条の規程による週休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等(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、管理監督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前零時から午前5時までの間であつ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 同項の勤務1回につき、12,000円を超えない範囲内において理事長が別に定める額(当該勤務に従事する時間等を考慮して理事長が別に定める勤務をした職員にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額)

(2) 前項に規定する場合 同項の勤務1回につき、6,000円を超えない範囲内において理事長が別に定める額

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、理事長が別に定める。

(特定の職員についての適用除外)

第25条 第21条、第22条及び第29条の2の規定は、第8条第1項の規定の適用を受ける職員(別表第3において「管理職手当支給者という。)には適用しない。

(期末手当)

第26条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条から第28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6月30日及び12月10日(次条、第28条及び第30条においてこれらの日を「支給日」という。)に支給する。ただし、これらの日が日曜日又は土曜日に当たるときは、その前においてこれらの日に最も近い土曜日又は日曜日でない日とする。これらの基準前1か月以内に退職し、又は死亡した職員(第30条第7項の規定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100分の122.5(管理または監督の地位にある職員のうちその職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して理事長が別に定める職員(第29条において「特定幹部職員」という。)にあつては、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 就業規則第22条に規定する短時間勤務の職に再雇用された者（以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）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。
- 4 第2項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、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並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。
- 5 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当該各給料表につき理事長が別に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の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に職の職制上の段階、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を加算した額（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。
- 6 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27条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項に規定にかかわらず、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、その支給を一部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39条第2項第4号の規定による懲戒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23条の規定により解雇した職員（就業規則第23条第1項第1号に該当して解雇された職員を除く。）
  - (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退職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その退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（以下「一時差止処分」という。）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28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に退職したものが次の各号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。
- (1) 退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に限り、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) 退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、法人に対する県民の信頼を確保し、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。
- 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、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 前各号に規定するもののほか、一時停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29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箇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6月30日及び12月10日に支給する。ただし、これらの日が日曜日又は土曜日に当たるときは、その前においてこれらの日に最も近い土曜日又は日曜日でない日とする。これらの基準日前1か月以内に退職し、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) 前項の職員のうち、定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員 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) 前項の職員のうち定年前再雇用短時間勤務職員 当該定年前再雇用短時間勤務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26条第5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29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27条中「前条第1項」とあるのは「第29条第1項」と、第27条第1号中「基準日から」とあるのは「基準日（第29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」と読み替えるものとする。

(入試手当)

第29条の2 入試手当は、本学の入学者選抜試験（大学入試センター試験を除く。）に係る業務に従事する職員（教育職給料表の適用を受ける職員に限る。）に支給する。

2 入試手当の額は、別表第4の支給対象業務の欄に掲げる区分に応じ、同表の入試手当の額の欄に定めるとおりとする。

(退職者の給与)

第30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15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、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15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、これに給料、扶養手当、地域手当、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15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、これに給料、扶養手当、地域手当、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15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、これに給料、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 職員が就業規則第15条第1項第3号から第5号で定める事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、地域手当、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15条第1項各号の規定により休職にされた職員には、前各項に規定する給与を除くほか、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、当該各項に規定する期間内で第26条第1項に規定する基準日前1か月以内に退職し、又は死亡したときは、同項の規定による支給日に、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。
- 8 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27条及び第28条の規定を準用する。この場合において、第27条中「前条第1項」とあるのは、「第30条第7項」と読み替えるものとする。

(定年前再雇用短時間勤務職員の給与)

第30条の2 定年前再雇用短時間勤務職員の給料月額を、当該定年前再雇用短時間勤務職員に適用される給料表の給料月額に、当該定年前再雇用短時間勤務職員の勤務時間を勤務時間規程第2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。

- 2 定年前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理事長が別に定める職員に対する第14条第2項第2号から第6号までの規定の適用については、同項第2号中「加算した額（その額が80,000円を超えるときは、80,000円）」とあるのは「加算した額（その額が80,000円を超えるときは、80,000円）から、その額に理事長が別に定める割合を乗じて得た額を減じた額」と、同項第3号中「前号」とあるのは「第32条の2第2項の規定により読み替えて適用される前号」と、同項第4号及び第5号中「第2号」とあるのは「第32条の2第2項の規定により読み替えて適用される第2号」とする。
- 3 定年前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第21条第1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た割合（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）」とあるのは、「100分の100」とする。

(育児休業等取得者の給与)

第31条 静岡県公立大学法人職員育児休業等に関する規程（平成19年規程第10条）の定めるところにより育児休業等をする職員の給与については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業をしている期間については、次号に定めるもののほか、給与を支給しない。

- (2) 6月1日及び12月1日（以下この条において「基準日」という。）にそれぞれ育児休業をしている職員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間（期末手当にあつては、理事長が別に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。
- (3) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日、同日後における最初の昇給日（職員の昇給を行う日として理事長が別に定める日をいう。以下この条について同じ。）又はその次の昇給日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。
- (4) 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、その期間の勤務しない1時間につき、第23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。
- (5) 前4号に規定するもののほか、育児休業等をする職員の給与に関し必要な事項は、別に定める。

（介護休業等取得者の給与）

第32条 職員が静岡県公立大学法人職員介護休業等に関する規程（平成19年規程第11号）に定めるところにより介護休業等をする場合には、その勤務しない1時間につき、第23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 前項に規定するもののほか、介護休業等をする職員の給与に関し必要な事項は、別に定める。

（高齢者部分休業取得者の給与）

第32条の2 職員が就業規則第36条の4第1項の規定による高齢者部分休業（以下単に「高齢者部分休業」という。）の承認を受けて勤務しない場合には、第20条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、給料の月額、給料及び管理職手当の月額に対する地域手当、管理職手当並びに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を乗じたもので除して得た額を減額して給与を支給する。

- 2 高齢者部分休業をしている職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して理事長が別に定める職員に対する第14条第2項第2号から第6号までの規定の適用については、第30条の2第2項の規定を準用する。

- 3 前2項に規定するもののほか、高齢者部分休業をする職員の給与に関し必要な事項は、別に定める。

（派遣等職員の給与）

第33条 静岡県職員の公益法人等への派遣等に関する条例（平成13年12月25日静岡県条例第59号）により静岡県から法人に派遣された職員の給与については、この規程の規定にかかわらず、職員の給与に関する条例（昭和28年3月24日静岡県条例第31号）その他静岡県の関係規程の定めるところにより算定した額を支給する。

（この規程の実施に関し必要な事項）

第34条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

（雑則）

第35条 この規程に定めのない事項については、静岡県の「職員の給与に関する条例（昭和28年3月24日条例第31号）」、「静岡県教職員の給与に関する条例（昭和31年9月28日条例第52号）」及びその他の給与関係条例並びに「職員の給与に関する規則（昭和32年9月14日人事委員会規則7-25）」及びその他の給与関係規則等を準用する。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第59条第2項の規定により法人の職員となった者のうち、

第4条第1項第2号に規定する教育職給料表(以下単に「教育職給料表」という。)を適用されるもの(以下「引継職員」という。)のこの規程の施行の日(以下「施行日」という。)における職務の級及び号給は、施行日の前日においてその者が受けていた静岡県教職員の給与に関する条例別表第1に規定する大学教育職給料表(以下「県大学教育職給料表」という。)による職務の級及び号給とする。

- 3 引継職員で、施行日の前日において静岡県教職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成18年静岡県条例第14号)附則第7項から附則第9項までの規定(以下「経過措置」という。)による給料を支給されていたものには、この規程による給料月額のほか、経過措置に準じて、給料を支給する。この場合において、県大学教育職給料表と教育職給料表は同一の給料表とみなす。
- 4 前項に規定する職員以外の職員について、前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長が別に定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。
- 5 施行日以後最初に行われる引継職員に係る第5条第3項の昇給に係る同項の規定の適用については、施行日の前日までの静岡県立大学における当該職員の勤務成績を同項の勤務成績とみなす。
- 6 平成19年6月1日を基準日とする引継職員の期末手当又は勤勉手当の支給に係る第26条第2項又は第29条第1項の規定の適用については、施行日の前日までの静岡県立大学における当該職員の在職期間又は勤務成績は、第26条第2項の在職期間又は第29条第1項の勤務成績とみなす。
- 7 引継職員に係る第9条第1項の規定の適用については、施行日の前日において静岡県教職員の給与に関する条例第9条の2第1項の規定により支給されていた初任給調整手当の額及び期間は、第9条第1項の規定により支給された初任給調整手当の額及び期間とみなす。
- 8 当分の間、別表第1及び別表第2の規定の適用については、これらの規定に掲げる給料月額は、いずれも、その額に100分の101.89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)とする。
- 9 前項の規定の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。
- 10 当分の間、第20条第4号の規定にかかわらず、職員が負傷(業務上の負傷及び通勤による負傷を除く。)又は疾病(業務上の疾病及び通勤による疾病を除く。)に係る療養のため、当該療養のための特別休暇(勤務時間規程第23条第1項第1号に規定する特別休暇をいう。以下この項において同じ。)の開始の日から起算して90日(理事長が別に定める場合にあつては、1年を超えない範囲内で理事長が別に定める日数)を超えて引き続き勤務しないときは、その期間経過後の当該特別休暇に係る日につき、給料の半額を減ずる。ただし、理事長が別に定める手当の算定については、当該職員の給料の半減前の額をその算定の基礎となる給料の額とする。
- 11 前項に規定するもののほか、同項の勤務しない期間の範囲、給料の計算その他給料の半減に関し必要な事項は、理事長が別に定める。
- 12 附則第8項の規定にかかわらず、当分の間、60歳に達した職員に対する当該職員が60歳に達した日後における最初の4月1日(第14項において「特定日」という。)以後における別表第1及び別表第2の規定の適用については、これらの規定に掲げる給料月額は、いずれも、その額に100分の101.89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)に100分の70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)とする。
- 13 前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。
  - (1) 任期を定めて任用される職員

- (2) 就業規則第21条第2項の規定により勤務している職員
  - (3) 就業規則第12条の4第1項の規定により同規則第12条の4第1項に規定する異動期間（同規則第12条の4第1項の規定により延長された期間を含む。）を延長された静岡県公立大学法人職員の管理監督職務上上限年齢制に関する規程（令和5年規程第 号）第2条に規定する管理監督職を占める職員
  - (4) 就業規則第2条第2号に定める教員
- 14 就業規則第12条の2第3項に規定する他の職への降任等をされた職員であつて、当該他の職への降任等をされた日（以下この項及び附則第16項において「異動日」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のうち、特定日に附則第12項の規定により当該職員の受ける給料月額（以下この項において「特定日給料月額」という。）が異動日の前日に当該職員が受けていた給料月額に100分の70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。以下この項において「基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員（理事長が定める職員を除く。）には、当分の間、特定日以後、附則第12項の規定により当該職員の受ける給料月額のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。
- 15 前項の規定による給料の額と当該給料を支給される職員の受ける給料月額との合計額が当該職員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場合における前項の規定の適用については、同項中「基礎給料月額と特定日給料月額」とあるのは、「当該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当該職員の受ける給料月額」とする。
- 16 異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（附則第12項の規定の適用を受ける職員に限り、附則第14項に規定する職員を除く。）であつて、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、理事長が定めるところにより、前2項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。
- 17 附則第14項又は前項の規定による給料を支給される職員以外の附則第12項の規定の適用を受ける職員であつて、任用の事情を考慮して当該給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、理事長が定めるところにより、前3項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。
- 18 附則第14項又は前2項の規定による給料を支給される職員に対する第26条第5項（第29条第4項において準用する場合を含む。）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14項、第16項又は第17項の規定による給料の額との合計額」とする。
- 19 附則第12項から前項までに定めるもののほか、附則第12項の規定による給料月額、附則第14項の規定による給料その他附則第12項から前項までの規定の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

#### 附 則

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成19年12月20日から施行し、平成19年4月1日から適用する。ただし、改正後の第29条第2項の規定は、平成19年12月1日から適用する。
- （給与の内払）
- 2 改正後の静岡県公立大学法人職員給与規程（以下「改正後の給与規程」という。）の規定を適用する場合においては、改正前の静岡県公立大学法人職員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。

(理事長への委任)

- 3 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年3月17日から施行する。

- 2 改正後の静岡県公立大学法人職員給与規程第25条、第29条の2及び別表第3の規定は、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年5月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年12月1日から施行する。

- 2 平成21年12月に支給する期末手当（以下この項において「12月期期末手当」という。）の額は、改正後の第26条第2項から第5項まで又は第30条第1項から第3項まで、第5項若しくは第7項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される12月期期末手当の額（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、12月期期末手当は、支給しない。

(1) 平成21年4月1日（同月2日からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）までの間に職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が受けるべき給料、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（第18条第2項に規定する理事長が別に定める額を除く。）の月額合計額に100分の1.13を乗じて得た額に、同月から施行日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日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その他の理事長が別に定める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理事長が別に定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

(2) 平成21年6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1.13を乗じて得た額

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年12月1日から施行する。

- 2 平成22年12月に支給する期末手当（以下この項において「12月期期末手当」という。）の額は、改正後の第26条第2項から第5項まで又は第30条第1項から第3項まで、第5項若しくは第7項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される12月期期末手当の額（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、12月期期末手当は、支給しない。

(1) 平成22年4月1日（同月2日からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）までの間に職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が受けるべき給料、管理職手当、初任給調整手

当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（第18条第2項に規定する理事長が別に定める額を除く。）の月額合計額に100分の0.6を乗じて得た額に、同月から施行日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日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その他の理事長が別に定める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理事長が別に定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

(2) 平成22年6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0.6を乗じて得た額

附 則

この規程は、平成23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23年12月1日から施行する。

(平成23年12月に支給する期末手当に関する特例措置)

2 平成23年12月に支給する期末手当（以下この項において「12月期期末手当」という。）の額は、第26条第2項から第5項まで又は第30条第1項から第3項まで、第5項若しくは第7項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される12月期期末手当の額（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、12月期期末手当は、支給しない。

(1) 平成23年4月1日（同月2日からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）までの間に職員以外の者又は職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるもの（静岡県公立大学法人職員給与規程（平成19年4月1日）附則第3項の規定の適用を受けない職員に限る。）からこれらの職員以外の職員（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）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、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（第18条第2項に規定する理事長が別に定める額を除く。）の月額合計額に100分の0.28を乗じて得た額に、同月から施行日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日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理事長が別に定める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理事長が別に定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

給料表	職務の級	号給
行政職給料表	1級	1号給から93号給まで
	2級	1号給から76号給まで
	3級	1号給から60号給まで
	4級	1号給から44号給まで
	5級	1号給から36号給まで
	6級	1号給から28号給まで
	7級	1号給から16号給まで
	8級	1号給から4号給まで
教育職給料表	1級	1号給から84号給まで
	2級	1号給から64号給まで
	3級	1号給から52号給まで
	4級	1号給から24号給まで

(2) 平成23年6月1日において減額改定対象職員であっ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0.28を乗じて得た額

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成26年12月25日から施行し、平成26年4月1日から適用する。ただし、改正後の第29条第2項の規定は、平成26年12月1日から適用する。

(適用日前の異動者の号給の調整)

2 適用日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の適用日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、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

3 改正後の静岡県公立大学法人職員給与規程（以下「改正後の給与規程」という。）の規定を適用する場合には、改正前の静岡県公立大学法人職員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。

(理事長への委任)

4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成27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27年9月1日から施行する。

(切替日前の異動者の号給の調整)

2 この規程の施行の日（以下「切替日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の切替日における号給については、その者が切替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、理事長が定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給料の切替えに伴う経過措置)

3 切替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に達しないこととなるもの（理事長が別に定める職員を除く。）には、平成30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。

4 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長が別に定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。

5 切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前2項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長が別に定めるところにより、前2項の規定に準じて、給料を支給する。

6 前3項の規定による給料を支給される静岡県公立大学法人職員給与規程（以下「給与規程」という。）第26条第4項（給与規程第29条第4項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の規定の適

用については、給与規程第26条第4項中「給料月額」とあるのは「給料月額と静岡県公立大学法人職員給与規程の一部を改正する規程（平成27年9月1日制定）附則第3項から第5項までの規定による給料の額との合計額」とする。

（平成30年3月31日までの間における扶養手当、地域手当及び単身赴任手当に関する特例）

7 切替日から平成30年3月31日までの間における扶養手当、地域手当及び単身赴任手当の支給に関する次の表の左欄に掲げる給与規程の規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第10条第3項第1号	7,500円	7,500円を超えない範囲内で理事長が別に定める額
第10条第3項第1号	12,000円	12,000円を超えない範囲内で理事長が別に定める額
第10条第4項	6,000円	6,000円を超えない範囲内で理事長が別に定める額
第12条第2項	100分の3.7	100分の3.7を超えない範囲内で理事長が別に定める額
第18条第2項	30,000円	30,000円を超えない範囲内で理事長が別に定める額

（理事長への委任）

8 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成28年3月25日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定（静岡県公立大学法人職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第29条第2項の改正を除く。）による改正後の職員給与規程の規定は平成27年4月1日（以下「適用日」という。）から、第1条の規定（職員給与規程第29条第2項の改正に限る。）による改正後の職員給与規程の規定は同年12月1日からそれぞれ適用する。

（初任給調整手当に関する特例）

- 3 適用日前から在職している職員に対する第1条の規定による改正後の職員給与規程第9条第1項の適用については、平成27年4月1日から平成28年3月31日までの間に限り、同項中「50,500」とあるのを「50,800」と読み替えるものとする。

（適用日前の異動者の号給の調整）

- 4 適用日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の適用日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、理事長が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）

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

（理事長への委任）

- 6 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日等）

- この規程は、平成28年12月21日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成29年4月1日から施行する。
- 第1条の規定（静岡県公立大学法人職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第29条第2項の改正を除く。）による改正後の職員給与規程の規定は平成28年4月1日（以下「適用日」という。）から、第1条の規定（職員給与規程第29条第2項の改正に限る。）による改正後の職員給与規程の規定は同年12月1日からそれぞれ適用する。

（適用日前の異動者の号給の調整）

- 適用日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の適用日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、理事長が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）

- 第1条の規定による改正後の職員給与規程の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

（理事長への委任）

- 附則第3項及び第4項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

#### 附 則

（施行期日等）

- この規程は、平成29年12月8日から施行する。ただし、第3条の規定は平成30年1月1日から、第2条の規定は平成30年4月1日から施行する。

（適用日前の異動者の号給の調整）

- 適用日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の適用日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、理事長が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）

- 第1条の規定による改正後の職員給与規程の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

（平成33年3月31日までの間における扶養手当に関する特例）

- 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、第2条の規定による改正後の職員給与規程（以下この項から第7項までにおいて「第2条改正後職員給与規程」という。）第10条第1項ただし書及び第11条第3項第3号から第6号までの規定は適用せず、次の表の左欄に掲げる第2条改正後職員給与規程の規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第10条第3項	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（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び教育職給料表の適用を受け	前項第1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
---------	--	--

	<p>る職員でその職務の級が4級であるもの（以下「一般職8級職員等」という。）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11,000円とする。</p>	<p>う。）については1人につき9,500円（職員に配偶者がない場合にあっては、そのうち1人については11,500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1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1人については9,000円）</p>
第11条第1項	<p>扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等</p>	扶養親族
	その旨	その旨（新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第1号に掲げる事実が生じた場合において、その職員に配偶者がないときは、その旨を含む。）
第11条第1項第1号	<p>場合（一般職9級以上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った者がある場合を除く。）</p>	場合
第11条第1項	<p>(2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（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った場合及び一般職9級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合を除く。）</p>	<p>(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（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った場合を除く。）</p> <p>(3) 扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合（前号に該当する場合を除く。）</p> <p>(4) 扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合（第1号に該当する場合を除く。）</p>

第11条第2項	扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）	扶養親族
	なった日、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となっ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一般職9級以上職員以外の職員となった日	なった日
	同項の規定による届出に係るものがない場合	前項の規定による届出に係るものがない場合
	死亡した日、一般職9級以上職員以外の職員から一般職9級以上職員となっ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一般職9級以上職員となった日	死亡した日
第11条第3項	次の各号のいずれか	第1号、第2号若しくは第7号
	においては、その	又は扶養手当を受けている職員について第1項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの
	その日が	これらの日が
	第1号又は第3号	第1号
	の改定	の改定（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職員で配偶者のないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって配偶者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ないものが扶養親族たる配偶者又は扶養親族たる子を有するに至った場合の当該扶養親族たる父

		母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。) 、扶養手当を受けている職員のうち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職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって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ものが配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定
第11条第3項第2号	扶養親族（一般職9級以上職員等にあては、扶養親族たる子に限る。）	扶養親族

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2条改正後職員給与規程第10条第1項ただし書及び第11条第3項第3号から第6号までの規定は適用せず、次の表の左欄に掲げる第2条改正後職員給与規程の規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第10条第3項	扶養親族たる配偶者、父母等	前項第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
	（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるもの（以下「一般職8級職員等」という。）にあつては、3,500円）、前項第2号	、同項第2号
第11条第1項	扶養親族（一般職9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等	扶養親族
第11条第1項第1号	場合（一般職9級以上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った者がある場合を除く。）	場合
第11条第1項第	場合及び一般職9級以上職員に扶養親族	場合

2号	たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合	
第11条第2項	扶養親族（一般職9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）	扶養親族
	なった日、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となっ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一般職9級以上職員以外の職員となった日	なった日
	同項の規定による届出に係るものがない場合	前項の規定による届出に係るものがない場合
	死亡した日、一般職9級以上職員以外の職員から一般職9級以上職員となっ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一般職9級以上職員となった日	死亡した日
第11条第3項	次の各号のいずれか	第1号、第2号又は第7号
	第1号又は第3号	第1号
第11条第3項第2号	扶養親族（一般職9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）	扶養親族

7 平成32年4月1日から平成33年3月31日までの間は、第2条改正後職員給与規程第10条第1項ただし書並びに第11条第3項第3号及び第5号の規定は適用せず、次の表の左欄に掲げる第2条改正後職員給与規程の規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第10条第3項	扶養親族たる配偶者、父母等	前項第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。）
	が8級	が8级以上
	一般職8級職員等	一般職8级以上職員等
	前項第2号	同項第2号

第11条第1項	扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等	扶養親族
第11条第1項第1号	場合（一般職9級以上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った者がある場合を除く。）	場合
第11条第1項第2号	場合及び一般職9級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合	場合
第11条第2項	扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）	扶養親族
	なった日、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となっ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一般職9級以上職員以外の職員となった日	なった日
	同項の規定による届出に係るものがない場合	前項の規定による届出に係るものがない場合
	死亡した日、一般職9級以上職員以外の職員から一般職9級以上職員となっ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一般職9級以上職員となった日	死亡した日
第11条第3項	次の各号のいずれか	第1号、第2号、第4号、第6号又は第7号
	第1号又は第3号	第1号
第11条第3項第2号	扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）	扶養親族

第11条第3項第4号	一般職8級職員等が一般職8級職員等及び一般職9級以上職員	一般職8級以上職員等が一般職8級以上職員等
第11条第3項第6号	一般職8級職員等及び一般職9級以上職員	一般職8級以上職員等
	が一般職8級職員等	が一般職8級以上職員等

(理事長への委任)

8 附則第3項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日等)

- この規程は、平成30年12月27日から施行する。ただし、第29条第2項の改正を除いては平成30年4月1日(以下「適用日」という。)から、第29条第2項の改正の規定は同年12月1日からそれぞれ適用する。
- 6月及び12月期の期末・勤勉手当の支給割合の均等化及び行政職給料表5級の号給増設に係る改正後の職員給与規程の規定は平成31年4月1日(以下「適用日」という。)から適用する。

(適用日前の異動者の号給の調整)

- 適用日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の適用日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、理事長が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)

- 第1条の規定による改正後の職員給与規程の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日等)

- この規程は、令和元年12月26日から施行する。ただし、第29条第2項の改正を除いては平成31年4月1日(以下「適用日」という。)から、第29条第2項の改正の規定は同年12月1日からそれぞれ適用する。
- 6月及び12月期の期末・勤勉手当の支給割合の均等化に係る改正後の職員給与規程の規定は令和2年4月1日(以下「適用日」という。)から適用する。

(適用日前の異動者の号給の調整)

- 適用日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の適用日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、理事長が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)

- 第1条の規定による改正後の職員給与規程の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日等)

この規程は、令和2年12月2日から施行し、令和2年12月1日から適用する。ただし、6月及び12月期の期末・勤勉手当の支給割合の均等化に係る改正後の職員給与規程の規定は令和3年4月1日（以下「適用日」という。）から適用する。

附 則

(施行期日等)

この規程は、令和3年12月1日から施行し、令和3年12月1日から適用する。ただし、6月及び12月期の期末・勤勉手当の支給割合の均等化に係る改正後の職員給与規程の規定は令和4年4月1日（以下「適用日」という。）から適用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和4年12月1日から施行する。ただし、第29条第2項の改正を除いては令和4年4月1日（以下「適用日」という。）から、第29条第2項の改正の規定は同年12月1日からそれぞれ適用する。
- 2 6月及び12月期の期末・勤勉手当の支給割合の均等化に係る改正後の職員給与規程の規定は令和5年4月1日（以下「適用日」という。）から適用する。

(適用日前の異動者の号給の調整)

- 3 適用日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の適用日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、理事長が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)

- 4 第1条の規定による改正後の職員給与規程の規定を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規程は、令和5年12月1日から施行し、令和5年4月1日から適用する。ただし、第32条の2の規定は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和5年12月1日から施行する。ただし、第26条第2項及び第3項並びに第29条第2項の改正を除いては令和5年4月1日（以下「適用日」という。）から、第26条第2項及び第3項並びに第29条第2項の改正の規定は同年12月1日からそれぞれ適用する。
- 2 6月及び12月期の期末・勤勉手当の支給割合の均等化に係る改正後の職員給与規程の規定は令和6年4月1日（以下「適用日」という。）から適用する。

(適用日前の異動者の号給の調整)

- 3 適用日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の適用日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、理事長が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)

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

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

## 一 般 職 給 料 表

職務の級 号給	1級 給料月額 円	2級 給料月額 円	3級 給料月額 円	4級 給料月額 円	5級 給料月額 円	6級 給料月額 円	7級 給料月額 円	8級 給料月額 円	9級 給料月額 円	10級 給料月額 円
1	162,100	208,000	240,900	271,600	295,400	323,100	365,500	410,300	459,900	523,100
2	163,200	209,700	242,400	273,200	297,500	325,300	368,100	412,700	463,000	526,000
3	164,400	211,400	243,800	274,700	299,500	327,500	370,500	415,200	466,000	529,100
4	165,500	212,900	245,200	276,300	301,400	329,500	372,900	417,600	469,000	532,200
5	166,600	214,400	246,400	277,800	303,200	331,500	374,800	419,500	472,000	535,300
6	167,700	216,200	248,000	279,500	305,000	333,500	377,300	421,600	475,000	537,600
7	168,800	217,900	249,500	281,300	306,600	335,400	379,600	423,700	478,000	540,100
8	169,900	219,600	250,900	283,100	308,200	337,300	382,100	425,900	481,100	542,500
9	170,900	221,100	252,000	284,800	309,800	339,200	384,500	427,800	483,800	544,900
10	172,300	222,600	253,400	286,700	312,000	341,200	387,100	429,900	486,900	546,700
11	173,600	224,100	254,900	288,500	314,200	343,200	389,700	432,000	489,900	548,500
12	174,900	225,600	256,200	290,300	316,200	345,200	392,300	433,900	493,000	550,400
13	176,100	226,800	257,500	292,100	318,200	347,000	394,600	435,600	495,700	552,100
14	177,600	228,200	258,700	293,700	320,200	349,000	396,900	437,400	498,000	553,500
15	179,100	229,600	259,900	295,100	322,100	350,900	399,100	439,300	500,300	554,800
16	180,700	231,000	261,100	296,500	324,000	352,800	401,400	441,200	502,600	555,900
17	181,800	232,400	262,300	298,000	325,900	354,500	403,200	443,000	504,600	557,200
18	183,200	234,000	263,600	300,000	327,900	356,500	405,100	444,800	506,000	558,200
19	184,600	235,500	264,900	302,000	329,800	358,300	407,000	446,600	507,500	559,100
20	186,000	236,900	266,200	303,800	331,700	360,200	408,800	448,300	508,900	560,000
21	187,300	238,100	267,600	305,500	333,400	362,100	410,600	450,100	510,100	560,900
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			
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				

別表第1 (第4条関係)

## 一 般 職 給 料 表

職務の級 号給	1級 給料月額 円	2級 給料月額 円	3級 給料月額 円	4級 給料月額 円	5級 給料月額 円	6級 給料月額 円	7級 給料月額 円	8級 給料月額 円	9級 給料月額 円	10級 給料月額 円
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	382,500	394,300					
95		296,200	344,100	382,900	394,600					
96		296,600	344,500	383,300	394,800					
97		296,800	344,700	383,600	395,000					
98		297,100	345,100	384,100	395,300					
99		297,500	345,500	384,500	395,600					
100		297,900	345,800	384,900	395,800					
101		298,100	346,100	385,200	396,000					
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								

備考 この表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。

別表第2（第4条関係）

## 教育職給料表

職務の級 号給	1級	2級	3級	4級
	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 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
65	336,800	404,800	438,500	531,400

別表第2（第4条関係）

## 教育職給料表

職務の級 号給	1級	2級	3級	4級
	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円
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	415,400	450,300	
79	348,900	415,800	451,000	
80	349,800	416,200	451,600	
81	350,700	416,500	452,400	
82	351,600	416,900	453,100	
83	352,500	417,200	453,400	
84	353,400	417,600	454,000	
85	354,000	417,900	454,400	
86	354,600	418,300	454,800	
87	355,200	418,700	455,200	
88	355,800	419,100	455,500	
89	356,300	419,400	455,800	
90	356,700	419,800	456,200	
91	357,100	420,200	456,600	
92	357,500	420,500	456,900	
93	357,900	420,800	457,200	
94	358,300	421,200	457,600	
95	358,800	421,500	457,900	
96	359,200	421,800	458,200	
97	359,800	422,100	458,500	
98	360,300	422,500		
99	360,700	422,800		
100	361,200	423,100		
101	361,600	423,400		
102	362,100	423,800		
103	362,400	424,100		
104	362,800	424,400		
105	363,300	424,700		
106	363,700	425,000		
107	364,200	425,300		
108	364,700	425,600		
109	365,100	425,900		
110	365,600	426,200		
111	366,100	426,500		
112	366,500	426,800		
113	366,900	427,100		
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			

備考 この表は、大学に勤務する副学長、教授、准教授、講師、助教及び助手に適用する。

別表第3（第4条関係）

級別標準職務表

1 一般職給料表級別標準職務表

職務の級	標準的な職務
1級	主事の職務
2級	1 主任の職務 2 副主任の職務
3級	主査の職務
4級	1 室長補佐の職務 2 主幹の職務
5級	1 室長の職務 2 室長代理の職務 3 副参事の職務 4 困難な業務を処理する室長補佐の職務 5 困難な業務を処理する主幹の職務 6 事務長補佐の職務
6級	1 参事の職務 2 事務長の職務 3 困難な業務を処理する室長の職務 4 困難な業務を処理する室長代理の職務 5 困難な業務を処理する副参事の職務
7級	1 大学事務局の部長の職務 2 大学事務局の副部長の職務
8級	大学事務局次長の職務
9級	大学事務局長の職務
10級	理事長が別に定める職務

2 教育職給料表級別標準職務表

職務の級	標準的な職務
1級	1 大学の助手の職務 2 大学の助教の職務
2級	1 大学の講師の職務 2 大学の高度の知識経験を必要とする助教の職務
3級	大学の准教授の職務
4級	1 大学の教授の職務 2 大学の副学長の職務

別表第4 (第29条の2関係)

支給対象業務	入 試 手 当 の 額				摘 要
	支給 単位	学部		大学院	
		一般選抜	特別選抜		
学部等入学者選抜実施委員会委員長及び副委員長	年度	50,000円			
作問責任者	1科目	60,000円			面接課題の出題者を除く。
作問者	1科目	40,000円	15,000円	15,000円	面接課題の出題者を除く。
第1次作問者	1科目	5,000円			面接課題の出題者を除く。
採点者	1日	10,000円(従事時間が4時間以下の日(以下「半日勤務」という。))は、5,000円)	8,000円(半日勤務は、4,000円)	8,000円(半日勤務は、4,000円)	科目ごとに、学部の一般選抜は20,000円、それ以外は16,000円を上限とする。
当日業務	試験監督者	1日			
	面接者(口頭試問を含む。)	1日	8,000円(半日勤務は、4,000円)	8,000円(半日勤務は、4,000円)	・面接には口頭試問を含む。 ・面接課題の出題者が面接を行った場合は、面接者に係る手当のみ支給する。
	その他当日業務従事者	1日			
集計処理者	1試験	10,000円	8,000円	8,000円	単なる整理業務は含まない。
点検部会・作問部会業務	1科目	15,000円	15,000円		

備考

- 「学部等入試実施委員会委員長」が管理職手当受給者である場合は、手当は支給しない。
- 「学部等入試実施委員会副委員長」は、学部等における入試業務に関する総括的な業務を行い、委員長に準じた責任を負う職員をいう。
- 当日業務の手当額の中には、当該業務に係る8時間(半日勤務は、4時間)の第21条第2項に規定する時間外勤務手当を含むものとする。
- 当日業務に関し第21条第2項の規定により算出した時間外勤務手当の額が、上表に定める当日業務に係る手当額を超える職員に対しては、同表の規定に関わらず、当該時間外勤務手当の額に相当する額を入試手当として支給する。この場合において、入試手当の額の中には、当該時間外勤務手当を含むものとする。
- 同一日に、職員が複数の当日業務に従事した場合(複数の試験において同一の当日業務に従事する場合を含む。)は、当該複数の当日業務を一つの当日業務とみして、従事時間に応じた額の手当を支給する。
- 一つの試験において3種類以上の支給対象業務に従事した職員に対しては、上表の規定に関わらず、手当額が最も高い業務及び2番目に高い業務に係る手当のみを支給する。
- 前項の規定により当日業務に係る手当が支給されないこととなった場合は、手当額が最も高い業務及び2番目に高い業務に係る手当を当日業務に係る手当とみなして、第3項及び第4項の規定を適用する。