

# 公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程

平成19年4月1日  
規程第53号

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、公立大学法人宮崎公立大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第40条の規定に基づき、職員（宮崎市が公立大学法人宮崎公立大学に派遣する職員を除く。以下同じ。）の給料及び諸手当（以下「給与」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (法令との関係)

第2条 この規程に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「法」という。）、その他関係法令及び労使協定の定めるところによるものとする。

### (給与の区分)

第3条 給料は、就業規則第41条から第46条までに規定する労働時間（以下「正規の労働時間」という。）に対する報酬とする。

2 手当は、扶養手当、住居手当、通勤手当、特別勤務手当、給料の特別調整額（管理職手当）、管理職員特別勤務手当、専攻長手当及び時間外勤務手当とする。

3 賞与は期末手当及び勤勉手当とする。

## 第2章 給与

### 第1節 給料

#### (給料表)

第4条 職員の受ける給料は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤務の強度、労働時間、勤労環境その他勤務条件を考慮し、給料表に定める級及び号給により決定する。

2 給料表の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 一般職給料表（別表第1）
- (2) 教育職給料表（別表第2）

3 前項第1号の一般職給料表の適用を受ける職員は、前項第2号の教育職給料表の適用を受ける職員以外の職員とする。

4 第2項第2号の教育職給料表の適用を受ける職員は、宮崎公立大学学則第7条に規定する教授、准教授、講師、助教及び助手とする。

5 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づいて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標準的な職務の内容は、細則で定める。  
(職務の級及び号給の決定)

第5条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の職務の級及び号給は、細則で定めるところにより決定するものとする。

2 職員を昇格させるときは、細則で定めるところにより昇格させるものとする。

3 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、細則で定める。

4 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、理事長の定めるところにより決定する。

5 職員の昇給は、細則で定める日に、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。

6 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（教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級以上であるものにあっては、1号給）とすることを標準として別に定める基準に従い決定するものとする。

- 7 55歳（教育職給料表の適用を受ける職員（その職務の級が4級以上であるものを除く。）にあっては、57歳以上の年齢）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」とあるのは、「2号給」とする。
- 8 60歳に達した日以後における最初の3月31日を経過している職員（教育職給料表の適用を受ける職員を除く。）は、前3項の規定にかかわらず、昇給しない。
- 9 理事長は、職員の給料について、特に必要があると認めるときは、号給の調整を行うことができる。
- 10 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。
- 11 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 12 第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、別に定める。
- 13 公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程（令和6年規程第149号）第11条の規定により採用された職員（以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、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定年前再雇用短時間勤務職員の欄に掲げる基準給料月額のうち、当該定年前再雇用短時間勤務職員の属する職務の等級に応じた額に、当該定年前再雇用短時間勤務職員の勤務時間を就業規則第41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。

（計算期間）

第6条 給料の計算期間は、月の1日から末日までとする。

（給与の支給）

- 第7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。ただし、離職した職員が即日職員となったときは、その日の翌日から給料を支給する。
- 2 職員が離職したときは、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って、前条に規定する期間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就業規則第45条及び第46条の規定に基づく休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。

第2節諸手当

（扶養手当）

- 第8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2号から第5号までのいずれかに該当する扶養親族（第3項において「扶養親族たる父母等」という。）に係る扶養手当は、教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が5級である職員に対しては、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ものを扶養親族とする。
- (1) 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
- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
- (3) 60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 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
- (5) 重度心身障害者
- 3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については1人につき1万3,000円、扶養親族たる父母等については1人につき6,500円（教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるものにあっては、3,500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円に当該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、扶養親族の数の変更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、細則で定める。

#### 第9条 削除

##### (住居手当)

第10条 住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額1万6,000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（宿舎（職員を居住させるために設置される居住用の家屋をいう。以下同じ。）に居住している職員その他理事長が定める職員を除く。）に支給する。

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、当該各号に定める額（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）に相当する額とする。

- (1) 月額2万7,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から1万6,000円を控除した額（その控除した額が3,000円未満のときは、3,000円とする。）
- (2) 月額2万7,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から2万7,000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1万7,000円を超えるときは、1万7,000円）を1万1,000円に加算した額

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、理事長が定める。

##### (通勤手当)

第11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（以下この条において「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下この項及び次項において「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（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、細則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（次項において「運賃等相当額」という。）

- (2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額（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定める職員にあっては、その額から、その額に理事長が定める割合を乗じて得た額を減じた額）

イ 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員 2,000円

ロ 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 4,200円

ハ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員 7,300円

ニ	使用距離が片道 15 キロメートル以上 20 キロメートル未満である職員	1 万 4 0 0 円
ホ	使用距離が片道 20 キロメートル以上 25 キロメートル未満である職員	1 万 3, 5 0 0 円
ヘ	使用距離が片道 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満である職員	1 万 6, 6 0 0 円
ト	使用距離が片道 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満である職員	1 万 9, 7 0 0 円
チ	使用距離が片道 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満である職員	2 万 2, 8 0 0 円
リ	使用距離が片道 40 キロメートル以上 45 キロメートル未満である職員	2 万 5, 9 0 0 円
ヌ	使用距離が片道 45 キロメートル以上 50 キロメートル未満である職員	2 万 9, 1 0 0 円
ル	使用距離が片道 50 キロメートル以上 55 キロメートル未満である職員	3 万 2, 3 0 0 円
ヲ	使用距離が片道 55 キロメートル以上 60 キロメートル未満である職員	3 万 5, 5 0 0 円
ワ	使用距離が片道 60 キロメートル以上である職員	3 万 8, 7 0 0 円

(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定める区分に応じ、前2号に定める額、第1号に定める額又は前号に定める額

3 新たに給料表の適用を受ける職員となった者のうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該適用の直前の住居（当該住居に相当するものとして細則で定める住居を含む。）からの通勤のため、新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等（次項において「新幹線鉄道等」という。）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。第1号において同じ。）を負担することを常例とするもの（任用の事情を考慮して細則で定める職員に限る。）その他この項の規定による通勤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細則で定める職員の通勤手当の額は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 新幹線鉄道等の利用に係る特別料金等に係る通勤手当 支給単位期間につき、細則で定めるところにより算出した当該職員の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額に相当する額（次項において「特別料金等相当額」という。）

(2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 第2項の規定による額

4 運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（交通機関等が2以上ある場合においては、その合計額）、第2項第2号に定める額及び特別料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（新幹線鉄道等が2以上ある場合においては、その合計額）の合計額が15万円を超える職員の通勤手当の額は、前2項の規定にかかわらず、当該職員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、15万円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。

5 通勤手当は、支給単位期間（細則で定める通勤手当にあっては、細則で定める期間）に係る最初の月の細則で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、離職その他の細則で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細則で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箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として細則で定める期間(自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月)をいう。

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關し必要な事項は、細則で定める。

(特別勤務手当)

第12条 特別勤務手当は、公立大学法人宮崎公立大学職員の就業規則第50条の適用を受ける職員が、入学試験、職員及び任期付職員採用試験、公開講座等特別業務に従事したときに支給する。ただし、当該業務に従事することにより第14条に規定する時間外勤務手当が支給される場合を除く。

2 特別勤務手当の額は、次に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる額とする。

- (1) 大学入学共通テスト(本部、監督) 従事した日1日につき2万5,000円以下の範囲で理事長が別に定める額
- (2) 入学試験(本部、監督、面接、採点) 従事した日1日につき1万円
- (3) 推薦入試合格者オリエンテーション 従事した日1日につき1万円
- (4) 入学試験問題作成(英語) 従事した1期間につき4万円
- (5) 入学試験問題作成(小論文) 従事した1期間につき1万円
- (6) 職員及び任期付職員採用試験(採点) 従事した1期間につき1万円
- (7) 職員及び任期付職員採用試験問題作成(小論文) 従事した1期間につき1万円
- (8) 公開講座(定期、小中高等学校等) 従事した日1日につき2万円
- (9) 自主講座 従事した1講座につき2万円
- (10) 模擬授業(理事長が別に定める。) 従事した日1日につき5,000円
- (11) 出前講座 従事した日1日につき1万円
- (12) 標準担当科目数を超える科目を担当する場合、標準担当科目数を超える科目の授業の実施 次に掲げる区分に応じ、授業1回につき、それぞれ次に定める額  
イ 教授 12,000円  
ロ 准教授 11,400円  
ハ 講師、助教、助手 10,800円
- (13) 教員免許状更新講習 次に掲げる区分に応じ、従事した時間1時間につき、それぞれ次に定める額  
イ 教授 8,000円  
ロ 准教授 7,600円  
ハ 講師、助教、助手 7,200円

(管理職手当)

第13条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員(以下「管理職員」という。)にあるものについて、その特殊性に基づき支給する。

2 前項の規定により支給する管理職手当の額は、次のとおりとする。

- (1) 副学長又は学部長 75,100円
- (2) 課長 62,300円
- (3) 附属図書館長、地域連携・防災研究センター長、学生部長又は教務部長 53,900円

3 2以上の職を有する者の管理職手当は、支給割合の高いものを適用して支給する。

4 管理職員が、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合(第25条第1項に規定する休職の場合並びに職務上の負傷若しくは疾病若しくは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項に規定する通勤による負傷若しくは疾病に係る休暇の場合を除く。)は、管理職手当は支給しない。

(専攻長手当)

第13条の2 専攻長手当は、宮崎公立大学人文学部専攻長に関する規程第2条第1項に規定する専攻長の職にある者について、その特殊性に基づき支給する。

2 前項の規定により支給する専攻長手当の月額は、40,000円とする。

(時間外勤務手当)

第14条 正規の労働時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の労働時間外に勤務した全時間に対して労働1時間につき、第22条に規定する労働1時間当たりの給与額に正規の労働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当該各号に定める割合(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) 正規の労働時間が割り振られた日における勤務 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、就業規則第46条の規定に基づき休日の振替日を指定された職員は、当該勤務を命ぜられた休日における勤務に対して時間外勤務手当は支給されない。

3 前2項の規定にかかわらず、就業規則第46条の規定により、あらかじめ就業規則第41条及び第42条により割り振られた1週間の正規の労働時間（以下この条において「割り振り変更前の正規の労働時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割り振り変更前の正規の労働時間を超えて勤務した全時間（細則で定める時間を除く。）に対して、勤務1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

4 正規の労働時間を超えて勤務することを命ぜられ正規の労働時間を超えて勤務

（就業規則第45条の規定に基づく休日における勤務のうち、第3号、第4号及び第5号の休日における勤務を除く。以下この条において「第1項勤務」という。）の時間と就業規則第46条第1項の規定により割り振り変更前の正規の労働時間を超えて勤務することを命ぜられ割り振り変更前の正規の労働時間を超えて勤務（以下この条において「第3項勤務」という。）の時間（前項に規定する細則で定める時間を除く。）との合計が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22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）を、第3項勤務にあっては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。

5 就業規則第47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22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、第1項勤務にあっては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）を減じた割合を、第3項勤務にあっては100分の50から第3項に規定する細則で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。

(管理職員特別勤務手当)

第15条 第13条の規定に基づき管理職手当を支給される職員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就業規則第45条の規定に基づく休日（次項において「休日」という。）に1時間以上勤務をした場合は、当該管理職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。ただし、第12条に規定する特別勤務手当が支給される場合を除く。

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午後10時から翌日の午前5時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）であ

って正規の勤務時間以外の時間に勤務をした場合は、当該管理職員には、管理職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、前2項の規定による勤務1回につき、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。ただし、前2項に規定する場合で、勤務に従事した時間が6時間を超える場合の勤務にあっては、その額に100分の150を乗じて得た額とする。
  - (1) 第1項に規定する場合 副学長、学部長又は課長は8,500円とし、附属図書館長、地域連携・防災研究センター長、学生部長又は教務部長は6,000円とする。
  - (2) 第2項に規定する場合 副学長、学部長又は課長は4,300円とし、附属図書館長、地域連携・防災研究センター長、学生部長又は教務部長は3,000円とする。
- 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。

### 第3節 賞与

#### (期末手当)

第16条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第18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の細則で定める日（次条及び第18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箇月以内に退職し、又は死亡した職員で、理事長の定めるもの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127.5を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
  - (1) 6箇月 100分の100
  - (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
  - (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
  - (4) 3箇月未満 100分の30
- 3 定年前再雇用短時間勤務職員に対する前項の規定については、同項中「100分の127.5」とあるのは「100分の72.5」とする。
- 4 第2項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、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の合計額とする。
- 5 職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して細則で定めるものについては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額に職制上の段階、職務の級等を考慮して細則で定める割合を乗じて得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、細則で定める。

#### (支給制限)

第17条 次の各号のいずれかに該当する者には、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号に掲げる者にあっては、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86条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26条第2項の規定により解雇された職員
- (3) 基準日前1箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前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

### (一時差止め)

第18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離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) 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) 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実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、その者に期末手当を支給することが、公立大学法人宮崎公立大学（以下「法人」という。）に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。
- 2 前項の規定による期末手当の支払を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、60日が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分をした者に対し、その取消しを申し立てることができる。
- 3 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
- 4 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。
- 5 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。

### (勤勉手当)

第19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、それぞれ基準日の属する月の細則で定める日（以下本この条において「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員で、理事長の定めるもの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、理事長の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、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) 前項の職員のうち再雇用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し又は死亡した職員にあっては、退職し又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の107.5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52.5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とする。
- 4 第16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19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17条中「前条第1項」とあるのは「第19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19条第1項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条第3項第3号において同じ。)から」と、「支給日」とあるのは「支給日(第19条第1項に規定する細則で定める日をいう。以下この条及び次条第1項において同じ。)」と読み替えるものとする。

#### 第4節 給与計算

##### (給与の減額)

第20条 職員が就業をしないときは、就業規則第47条の2第1項に規定する時間外勤務代休時間、就業規則第45条に規定する休日(就業規則第46条に規定する振替日を含む。)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のあつた場合を除き、その勤務しない1時間につき、第22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。

##### (端数計算)

第21条 前条の規定により勤務しない1時間につき減額する額の算定する場合並びに第14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を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

##### (勤務1時間当たりの給与額の算出)

第22条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を一年における職員の所定の労働時間から当該年における就業規則第45条第3号に規定する祝日法による休日及び同条第4号に規定する年末年始の休日(日曜日及び土曜日に当たる日を除く。)に割り振られた労働時間を減じたもので除した額とする。

#### 第5節 給与の特例

##### (特定の職員についての適用除外)

第23条 第5条第1項、第4項から第7項まで及び第9項から第11項まで並びに第14条の規定は、第13条に規定する管理職員には適用しない。

2 第8条から第10条までの規定は、再雇用職員には適用しない。

##### (専従休職者の給与)

第24条 就業規則第15条第2項に基づく労働組合専従休職期間中は、いかなる給与も支給しない。

##### (休職給)

第25条 職員が職務上負傷し、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。第6項において同じ。)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号(病気休職)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号(病気休職)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、住居手当及び期末手当のそれぞれの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号(病気休職)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、住居手当及び期末手当のそれぞれの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（刑事休職）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、扶養手当及び住居手当のそれぞれの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（災害による生死不明又は所在不明の休職。次項に掲げる場合を除く。）に規定す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、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の70以内で理事長が定める額を支給することができる。

6 職員が就業規則第15条第1項第3号（災害による生死不明又は所在不明の休職）に掲げる事由に該当して休職にされた場合で、その原因が職務上の災害又は通勤による災害と認められるときは、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の100分の100以内で理事長が定める額を支給することができる。

7 第2項及び第3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16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に規定する細則で定める日に、それぞれ第2項又は第3項の例による額の期末手当を支給することができる。

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17条及び第18条の規定を準用する。この場合において、第17条中「前条第1項」とあるのは、「第25条第7項」と読み替えるものとする。

9 就業規則第15条第1項第4号（その他の休職）の規定により休職にされた職員への給与については、理事長が定める。

#### 第6節 給与の支払い

##### （給与の支給）

第26条 給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、専攻長手当及び管理職手当は、毎月21日に支給する。ただし、その日が、就業規則第45条に規定する休日（以下この条において「休日」という。）に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日でない日を支給日とする。

2 時間外勤務手当及び管理職員特別勤務手当は、その月分を翌月の21日に支給する。ただし、その日が、休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日でない日を支給日とする。

3 理事長は、特に必要があると認めるときは、前2項の支給日を変更することができる。

4 職員が死亡したときは、その遺族に支給する。この場合において支給方法等に関しては公立大学法人宮崎公立大学職員退職手当規程を準用する。

##### （給与の口座振替）

第27条 給与は、職員の申出により、その全部又は一部を口座振替の方法により支払うことができる。

##### （適用除外）

第28条 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）及び公益法人等への宮崎市職員の派遣等に関する条例（平成14年宮崎市条例第7号）の規定に基づき、宮崎市から法人に派遣される職員及び公立大学法人宮崎公立大学への職員の引継ぎに関する条例（平成18年宮崎公立大学事務組合条例第5号）の規定により法人の職員となった者（教育職給料表の適用を受ける職員を除く。）の第3条に規定する給与については、第4条から第8条及び第10条から第25条の規定にかかわらず宮崎市職員の例による。

##### （雑則）

第29条 この規程に定めるほか、職員の給与、諸手当に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

##### 附 則

##### （施行期日）

第1条 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(給料の経過措置)

第2条 公立大学法人宮崎公立大学への職員の引継ぎに関する条例（平成18年宮崎公立大学事務組合条例第5号）の規定により法人の職員となった者（教育職給料表の適用を受ける職員に限る。）で、その者の受ける給料月額が施行日の前日において受けた給料月額（平成21年12月1日において、同日に施行する公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程附則第2項第1号に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99.1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（理事長が定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額（平成22年附則第2項の規定により給与が減ぜられて支給される職員にあっては、当該額に100分の98.5を乗じて得た額）を給料として支給する。

2 施行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、雇用の事情等を考慮し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、理事長の定めるところにより、前項の規定に準じて、給料を支給する。

第3条 前条の規定による給料を支給される職員に関する第13条第2項の規定の適用については、第13条第2項中「給料月額」とあるのは「給料月額と附則第2条の規定による給料の額との合計額」とする。

第4条 当分の間、職員の給料月額は、当該職員が60歳に達した日後における最初の4月1日（附則第6条において「特定日」という。）以後、当該職員に適用される給料表の給料月額のうち、当該職員の属する職務の等級及び当該職員の受ける号給に応じた額に100分の70（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）とする。

第5条 前条の規定は、次に掲げる職員には適用しない。

- (1) 教育職給料表の適用を受ける職員
- (2) 公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程第8条第1項又は第2項の規定により同条第1項に規定する異動期間（同項又は同条第2項の規定により延長された期間を含む。）を延長された同規程第5条に規定する職を占める職員
- (3) 公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程第4条第1項又は第2項の規定により勤務している職員（同規程第2条に規定する定年退職日において前条の規定が適用されていた職員を除く。）

第6条 公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程第5条に規定する他の職への降任等をされた職員であって、当該他の職への降任等をされた日（以下この条及び附則第8条において「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4条の規定により当該職員の受ける給料月額（以下この条において「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た給料月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。以下この条において「基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員（別に定める職員を除く。）には、当分の間、特定日以降、附則第4条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。

第7条 前条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等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同条の規定の適用については、同条中「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等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。

第8条 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4条の規定の適用を受ける職員に限り、附則第6条に規定する職員を除く。）であって、同条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、別に定めるところにより、前2条の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

第9条 附則第6条又は前条の規定による給料を支給される職員以外の附則第4条の規定の適用を受ける職員であって、雇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のほか、別に定めるところにより、前3条の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

第10条 附則第6条又は前2条の規定による給料を支給される職員に対する第16条第5項（第19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、第16条第5項中「給料の月額」とあるのは、「給料の月額と附則第6条、第8条又は第9条の規定による給料の額との合計額」とする。

第11条 附則第4条から前条までに定めるもののほか、附則第4条の規定による給料月額、附則第6条の規定による給料その他附則第4条から前条までの規定の施行に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

##### （施行期日）

この規程は、平成19年5月8日から施行し、改正後の公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程の規定は、平成19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19年12月27日から施行する。

##### （適用区分）

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

(1) 第8条、第9条及び別表第2の規定 平成19年4月1日

(2) 第19条の規定 平成19年12月1日

##### （平成19年4月1日から施行日の前日までの間における異動者の号給）

3 平成19年4月1日からこの規程の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、改正前の給与規程の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員のうち、理事長の定める職員の、改正後の給与規程の規定による当該適用又は異動の日における号給は、理事長の定めるところによる。

##### （施行日から平成20年3月31日までの間における異動者の号給の調整）

4 施行日から平成20年3月31日までの間において、改正後の給与規程の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与規程の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与規程の規定が適用されるものとした場合との均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。

##### （給与の内扱）

5 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き支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内扱とみなす。

##### （委任）

6 前3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）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日)

この規程は、平成21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及び勤勉手当に関する特例措置)

- 1 平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する第16条第2項及び第3項並びに第19条第2項の規定の適用については、第16条第2項中「100分の140」とあるのは「100分の125」と、同条第3項中「「100分の140」とあるのは「100分の75」とあるのは「100分の125」とあるのは「100分の70」と、第19条第2項第1号中「100分の75」とあるのは「100分の70」と、同項第2号中「100分の35」とあるのは「100分の30」とする。

(施行期日)

- 2 この規程は、平成21年5月29日から施行する。

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。ただし、第16条第2項（「6月に支給する場合においては100分の125」の部分に限る。）、同条第3項及び第19条第2項第2号の規定は、平成22年4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、改正前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。

- (1) 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であるもの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（同年4月1日に減額改定対象職員であった者で任用の事情を考慮して理事長が定めるものを除く。）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、当該日のうち理事長が定める日）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、初任給調整手当、扶養手当及び住居手当の月額の合計額に100分の0.24を乗じて得た額に、同月からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）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、在職しなかつた期間、給料を支給されなかつた期間、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
一般職給料表	1級	1号給から56号給まで
	2級	1号給から24号給まで
	3級	1号給から 8号給まで
教育職給料表	1級	1号給から32号給まで
	2級	1号給から12号給まで

- (2) 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理事長が定める者を除く。）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0.24を乗じて得た額

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。

(平成22年12月に支給する期末手当に関する特例措置)

2 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25条第1項から第3項まで若しくは第5項若しくは第16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を含む。）及び第4項から第6項まで（育児休業細則第7条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）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。

(1) 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であるもの（改正後の職員給与規程附則第2項の規定が施行されていたとした場合においても同項の規定の適用を受けず、かつ、平成19年附則第2条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（平成22年4月1日に減額改定対象職員であった者で任用の事情を考慮して理事長が定めるものを除く。）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、当該日のうち理事長が定める日）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、初任給調整手当、扶養手当及び住居手当の月額の合計額に100分の0.28を乗じて得た額に、同月からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）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
一般職給料表	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
教育職給料表	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

(2) 平成22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理事長が定める者を除く。）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0.28を乗じて得た額

(平成22年4月1日前に55歳に達した職員に関する読み替え)

- 3 平成22年4月1日前に55歳に達した職員に対する改正後の附則第2項の規定の適用については、同項中「当該特定職員が55歳に達した日後における最初の4月1日」とあるのは「平成22年12月1日」と、「55歳に達した日後における最初の4月1日後」とあるのは「同日後と」とする。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。ただし、第14条第4項の規定は、平成22年12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の額は、職員給与規程第25条第1項から第3項まで若しくは第5項から第7項まで若しくは第16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を含む。）及び第4項から第6項まで（育児休業細則第7条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）若しくは平成22年附則第2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「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下「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。

- (1) 平成23年4月1日（同月2日から同年12月1日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であるもの（職員給与規程平成19年附則第2条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「減額改定対象職員」という。）となった者（平成23年4月1日に減額改定対象職員であった者で任用の事情を考慮して理事長が定めるものを除く。）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、当該日のうち理事長が定める日）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、初任給調整手当、扶養手当及び住居手当の月額の合計額に100分の0.37を乗じて得た額に、同月からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）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
一般職給料表	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
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（任用の事情を考慮して理事長が定める者を除く。）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0.37を乗じて得た額

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 この規程の施行の際に改正前の公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程第10条第1項第2号の規定に該当する職員（その所有に係る住宅が当該職員その他理事長が定める者によって新築され、又は購入されたものである場合で、当該新築又は購入がなされた日から起算して5年を経過するまでの間にある職員で同号の規定により平成25年3月に係る住居手当の支給を受けたもの（当該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定める職員を含む。）に限る。）については、同条第1項及び第2項の規定は、平成26年3月31日までの間は、なおその効力を有する。この場合において、同号中「含む」とあるのは、「含み、当該職員その他理事長が定める者によって新築され、又は購入された住宅で、当該新築又は購入がなされた日から起算して5年を経過するまでの間にあるものに限る」と、同項第2号中「1,500円（当該住宅が当該職員その他理事長が定める者によって新築され、又は購入されたものである場合にあっては、当該新築又は購入がなされた日から起算して5年を経過するまでの間は4,000円）」とあるのは、「2,000円」とする。

附 則

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12月17日から施行する。

(適用区分)

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

(1) 第11条、別表第1及び別表第2の規定 平成26年4月1日

(2) 第19条及び平成22年12月1日改正附則第5項の規定 平成26年12月1日

(適用日前の異動者の号給の調整)

3 平成26年4月1日（以下この項において「適用日」という。）の前に職務の級を異にして移動した職員及び理事長の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。

(給与の内払い)

4 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き支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

5 前2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)

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10月1日から施行する。

(施行日前の異動者の号給の調整)

2 この規程の施行の日（以下「施行日」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の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給については、その者が施行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。

（給料の切り替えに伴う経過措置）

3 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（施行日の前日）において受けている給料月額に達しないこととなるもの（理事長が定める職員を除く。）には、平成33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から次の各号に掲げる期間の区分に応じ当該各号に定める額を減じた額（0を上回るものに限る。）を給料として支給する。

（1）平成30年4月1日から平成31年3月31日まで 4,000円

（2）平成31年4月1日から平成32年3月31日まで 6,000円

（3）平成32年4月1日から平成33年3月31日まで 9,000円

4 前項の規定は、職員が給与規程制定附則第2条の規定による給料を支給された場合には、適用しない。

5 施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（第3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、理事長の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。

6 施行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第3項及び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、理事長が定めるところにより、第3項及び前項の規定に準じて、給料を支給する。

7 第3項から第6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16条第5項（給与規程第19条第4項において準用する場合及び育児休業細則第7条の規定により読み替えて適用する場合を含む。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16条第5項中「給料の月額」とあるのは、「給料の月額及び第3項から第6項の規定による給料の額との合計額」とする。

（委任）

8 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、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成28年3月25日から施行する。

（適用区分）

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

（1）別表第1（1級1号給から93号給まで及び2級1号給から24号給まで）及び第19条並びに平成22年12月1日改正附則第5項の規定 平成27年4月1日

（2）別表第1（1級1号給から93号給まで及び2級1号給から24号給までを除く。）及び別表第2の規定 平成27年10月1日

（給与の内払い）

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き支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

（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

（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22日から施行する。

(適用区分)

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

(1) 別表第1及び別表第2の規定 平成28年4月1日

(2) 第19条及び平成22年12月1日改正附則第5項の規定 平成28年12月1日  
(給与の内払い)

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き支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

4 前2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)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 改正後の第9条の規定については、平成29年4月1日から平成32年3月31日までの期間については、必要に応じて宮崎市給与条例の読み替の例によるものとし、条例中「特定医療職給料表職員」とあるのは「特定教育職給料表職員」と、「行政職給料表8級職員等」とあるのは「教育職給料表4級職員」と、その他必要な扶養手当の届出の規定について読み替えるものとする。

3 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの期間については、第8条第3項中「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「教育職給料表4級職員」という。）」とあるのは、「教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級以上であるもの」とする。

4 第8条第5項及び別表3については、平成32年3月31日をもって削除する。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成29年12月22日から施行し、改正後の給与規程は、同年4月1日から適用する。

(給与の内払)

2 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き支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(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30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成30年12月25日から施行し、改正後の給与規程は、同年4月1日から適用する。

(給与の内払)

2 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き支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(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31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31年4月1日から施行する。

(平成32年3月31日までの間における通勤手当に関する特例)

- 2 この規程の施行の日から平成32年3月31日までの間は、改正後の第11条第2項第2号イからハまでの規定の適用については、同号イ中「2,000円」とあるのは「3,400円」と、同号ロ中「4,200円」とあるのは「4,750円」と、同号ハ中「7,100円」とあるのは「7,200円」とする。

附 則

この規程は、令和元年12月14日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和元年12月25日から施行し、改正後の給与規程は、平成31年4月1日から適用する。

(給与の内払)

- 2 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き支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(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

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(住居手当に関する経過措置)

- 2 この規程の施行の日（以下この項において「施行日」という。）の前日において改正前の第10条の規定により支給されていた住居手当の月額が3,000円以上の職員であって、施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下この項において同じ。）を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するもの（理事長が定める職員を除く。）に対しては、施行日から令和3年3月31日までの間、改正後の第10条の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額（当該住居手当に係る家賃の月額に変更があった場合には、当該相当する額を超えない範囲内で細則で定める額。第2号において「旧手当額」という。）から1,000円を控除した額の住居手当を支給する。

(1) 改正後の第10条第1項に該当しないこととなる職員

(2) 旧手当額から改正後の第10条第2項の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が1,000円を超えることとなる職員

(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、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和4年12月26日から施行し、改正後の給与規程は、同年4月1日から適用する。

(給与の内払)

2 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き支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(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、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26日から施行する。

(適用区分)

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

(1) 別表第1及び別表第2の規程 令和5年4月1日

(2) 第16条第2項、第3項及び第19条第2項の規定 令和5年12月1日

(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。

(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、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和6年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 暫定再雇用職員（公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程（令和6年規程第149号）附則第4条第1項又は第5条第1項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）のうち暫定再雇用職員で短時間勤務の職を占めるもの（以下「暫定再雇用短時間勤務職員」という。）を除いた職員の給料月額は、当該暫定再雇用職員が定年前再雇用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される改正後の公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程（以下「新給与規程」という。）第4条第2項に規定する行政職給料表の定年前再雇用短時間勤務職員の欄に掲げる基準給料月額のうち、当該暫定再雇用職員の属する職務の等級に応じた額とする。

3 暫定再雇用短時間勤務職員の給料月額については、当該暫定再雇用短時間勤務職員を定年前再雇用短時間勤務職員とみなして、新給与規程第5条第13項の規定を適用する。

4 暫定再雇用短時間勤務職員は、定年前再雇用短時間勤務職員とみなして、新給与規程第11条第2項の規定を適用する。

5 暫定再雇用職員は、定年前再雇用短時間勤務職員とみなして、新給与規程第16条第3項及び第19条第2項の規定を適用する。

6 前4項に定めるもののほか、暫定再雇用職員に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、令和6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6年12月23日から施行する。

(適用区分)

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

(1) 別表第1及び別表第2の規程 令和6年4月1日

(2) 第16条第2項及び第3項並びに第19条第2項の規定 令和6年12月1日

(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。

(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、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(号給の切替え)

- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程（以下「給与規程」という。）別表第1及び別表第2の給料表の適用を受けていた職員であって同日においてその者が属していた職務の等級が附則別表に掲げられている職務の等級であったものの施行日における号給（次項及び同表において「新号給」という。）は、施行日の前日においてその者が属していた職務の等級及び同日においてその者が受けている号給（同表において「旧号給」という。）に応じて同表に定める号給とする。

（令和8年3月31日までの間における扶養手当に関する経過措置）

- 3 施行日から令和8年3月31日までの間における改正後の給与規程（以下「改正後の給与規程」という。）第8条の規定の適用については、同条第1項ただし書中「対しては」とあるのは「対しては、支給せず、次項第6号に該当する扶養親族に係る扶養手当は、教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるものに対しては」と、同条第2項中「(5)重度心身障害者」とあるのは、

「(5) 重度心身障害者

- （6）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。）と、同条第3項中「1万3,000円」とあるのは「1万1,500円」と、「とする」とあるのは「、前項第6号に該当する扶養親族については3,000円とする」とする。

（委任）

- 4 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経過措置は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年12月24日から施行する。

(適用区分)

- 2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

(1) 第11条第2項第2号、別表第1及び別表第2の規程 令和7年4月1日

(2) 第16条第2項及び第3項並びに第19条第2項の規定 令和7年12月1日

（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。

（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、理事長が別に定める。

附則別表

ア 行政職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	職務の等級			
	3級	4級	5級	6級
1	1	1	1	1
2	1	1	1	1
3	1	1	1	1
4	1	1	1	1
5	1	1	1	1

6	2	1	1	1
7	3	1	1	1
8	4	1	1	1
9	5	1	1	1
1 0	6	2	2	1
1 1	7	3	3	1
1 2	8	4	4	1
1 3	9	5	5	1
1 4	1 0	6	6	2
1 5	1 1	7	7	3
1 6	1 2	8	8	4
1 7	1 3	9	9	5
1 8	1 4	1 0	1 0	6
1 9	1 5	1 1	1 1	7
2 0	1 6	1 2	1 2	8
2 1	1 7	1 3	1 3	9
2 2	1 8	1 4	1 4	1 0
2 3	1 9	1 5	1 5	1 1
2 4	2 0	1 6	1 6	1 2
2 5	2 1	1 7	1 7	1 3
2 6	2 2	1 8	1 8	1 4
2 7	2 3	1 9	1 9	1 5
2 8	2 4	2 0	2 0	1 6
2 9	2 5	2 1	2 1	1 7
3 0	2 6	2 2	2 2	1 8
3 1	2 7	2 3	2 3	1 9
3 2	2 8	2 4	2 4	2 0
3 3	2 9	2 5	2 5	2 1
3 4	3 0	2 6	2 6	2 2
3 5	3 1	2 7	2 7	2 3
3 6	3 2	2 8	2 8	2 4
3 7	3 3	2 9	2 9	2 5
3 8	3 4	3 0	3 0	2 6
3 9	3 5	3 1	3 1	2 7
4 0	3 6	3 2	3 2	2 8
4 1	3 7	3 3	3 3	2 9
4 2	3 8	3 4	3 4	3 0
4 3	3 9	3 5	3 5	3 1
4 4	4 0	3 6	3 6	3 2
4 5	4 1	3 7	3 7	3 3
4 6	4 2	3 8	3 8	3 4
4 7	4 3	3 9	3 9	3 5
4 8	4 4	4 0	4 0	3 6
4 9	4 5	4 1	4 1	3 7
5 0	4 6	4 2	4 2	3 8
5 1	4 7	4 3	4 3	3 9
5 2	4 8	4 4	4 4	4 0

5 3	4 9	4 5	4 5	4 1
5 4	5 0	4 6	4 6	4 2
5 5	5 1	4 7	4 7	4 3
5 6	5 2	4 8	4 8	4 4
5 7	5 3	4 9	4 9	4 5
5 8	5 4	5 0	5 0	4 6
5 9	5 5	5 1	5 1	4 7
6 0	5 6	5 2	5 2	4 8
6 1	5 7	5 3	5 3	4 9
6 2	5 8	5 4	5 4	5 0
6 3	5 9	5 5	5 5	5 1
6 4	6 0	5 6	5 6	5 2
6 5	6 1	5 7	5 7	5 3
6 6	6 2	5 8	5 8	5 4
6 7	6 3	5 9	5 9	5 5
6 8	6 4	6 0	6 0	5 6
6 9	6 5	6 1	6 1	5 7
7 0	6 6	6 2	6 2	5 8
7 1	6 7	6 3	6 3	5 9
7 2	6 8	6 4	6 4	6 0
7 3	6 9	6 5	6 5	6 1
7 4	7 0	6 6	6 6	6 2
7 5	7 1	6 7	6 7	6 3
7 6	7 2	6 8	6 8	6 4
7 7	7 3	6 9	6 9	6 5
7 8	7 4	7 0	7 0	6 6
7 9	7 5	7 1	7 1	6 7
8 0	7 6	7 2	7 2	6 8
8 1	7 7	7 3	7 3	6 9
8 2	7 8	7 4	7 4	7 0
8 3	7 9	7 5	7 5	7 1
8 4	8 0	7 6	7 6	7 2
8 5	8 1	7 7	7 7	7 3
8 6	8 2	7 8	7 8	7 4
8 7	8 3	7 9	7 9	7 5
8 8	8 4	8 0	8 0	7 6
8 9	8 5	8 1	8 1	7 7
9 0	8 6	8 2	8 2	7 8
9 1	8 7	8 3	8 3	7 9
9 2	8 8	8 4	8 4	8 0
9 3	8 9	8 5	8 5	8 1
9 4	9 0	8 6	8 6	
9 5	9 1	8 7	8 7	
9 6	9 2	8 8	8 8	
9 7	9 3	8 9	8 9	
9 8	9 4	9 0	9 0	
9 9	9 5	9 1	9 1	

1 0 0	9 6	9 2	9 2	
1 0 1	9 7	9 3	9 3	
1 0 2	9 8	9 4	9 4	
1 0 3	9 9	9 5	9 5	
1 0 4	1 0 0	9 6	9 6	
1 0 5	1 0 1	9 7	9 7	
1 0 6	1 0 2	9 8		
1 0 7	1 0 3	9 9		
1 0 8	1 0 4	1 0 0		
1 0 9	1 0 5	1 0 1		
1 1 0	1 0 6			
1 1 1	1 0 7			
1 1 2	1 0 8			
1 1 3	1 0 9			

イ 教育職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	職務の等級			
	2級	3級	4級	5級
1	1	1	1	1
2	1	1	1	1
3	1	1	1	1
4	1	1	1	1
5	1	1	1	1
6	1	1	1	1
7	1	1	1	1
8	1	1	1	1
9	1	1	1	1
1 0	1	1	1	2
1 1	1	1	1	2
1 2	1	1	1	2
1 3	1	1	1	2
1 4	2	1	1	3
1 5	3	1	1	3
1 6	4	1	1	3
1 7	5	1	1	3
1 8	6	2	1	3
1 9	7	3	1	4
2 0	8	4	1	4
2 1	9	5	1	4
2 2	1 0	6	1	
2 3	1 1	7	2	
2 4	1 2	8	2	
2 5	1 3	9	2	
2 6	1 4	1 0	2	
2 7	1 5	1 1	3	
2 8	1 6	1 2	3	
2 9	1 7	1 3	3	

3 0	1 8	1 4	3	
3 1	1 9	1 5	4	
3 2	2 0	1 6	4	
3 3	2 1	1 7	4	
3 4	2 2	1 8	4	
3 5	2 3	1 9	5	
3 6	2 4	2 0	5	
3 7	2 5	2 1	5	
3 8	2 6	2 2	5	
3 9	2 7	2 3	6	
4 0	2 8	2 4	6	
4 1	2 9	2 5	6	
4 2	3 0	2 6	6	
4 3	3 1	2 7	7	
4 4	3 2	2 8	7	
4 5	3 3	2 9	7	
4 6	3 4	3 0	7	
4 7	3 5	3 1	8	
4 8	3 6	3 2	8	
4 9	3 7	3 3	8	
5 0	3 8	3 4	8	
5 1	3 9	3 5	9	
5 2	4 0	3 6	9	
5 3	4 1	3 7	9	
5 4	4 2	3 8	9	
5 5	4 3	3 9	1 0	
5 6	4 4	4 0	1 0	
5 7	4 5	4 1	1 0	
5 8	4 6	4 2	1 0	
5 9	4 7	4 3	1 1	
6 0	4 8	4 4	1 1	
6 1	4 9	4 5	1 1	
6 2	5 0	4 6	1 1	
6 3	5 1	4 7	1 2	
6 4	5 2	4 8	1 2	
6 5	5 3	4 9	1 2	
6 6	5 4	5 0	1 2	
6 7	5 5	5 1	1 3	
6 8	5 6	5 2	1 3	
6 9	5 7	5 3	1 3	
7 0	5 8	5 4	1 3	
7 1	5 9	5 5	1 4	
7 2	6 0	5 6	1 4	
7 3	6 1	5 7	1 4	
7 4	6 2	5 8	1 4	
7 5	6 3	5 9	1 4	
7 6	6 4	6 0	1 5	

7 7	6 5	6 1	1 5	
7 8	6 6	6 2		
7 9	6 7	6 3		
8 0	6 8	6 4		
8 1	6 9	6 5		
8 2	7 0	6 6		
8 3	7 1	6 7		
8 4	7 2	6 8		
8 5	7 3	6 9		
8 6	7 4	7 0		
8 7	7 5	7 1		
8 8	7 6	7 2		
8 9	7 7	7 3		
9 0	7 8			
9 1	7 9			
9 2	8 0			
9 3	8 1			
9 4	8 2			
9 5	8 3			
9 6	8 4			
9 7	8 5			
9 8	8 6			
9 9	8 7			
1 0 0	8 8			
1 0 1	8 9			
1 0 2	9 0			
1 0 3	9 1			
1 0 4	9 2			
1 0 5	9 3			

別表第1(第4条第2項第1号関係)

一般職給料表

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
		号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	1	円	円	円	円	円	円
	2	195,800	242,000	276,300	309,800	332,600	366,800
	3	196,900	243,300	277,300	311,300	334,400	368,500
	4	198,100	244,700	278,300	312,700	336,200	370,100
	5	199,200	246,100	279,300	314,100	337,900	371,700
	6	200,300	247,500	280,300	315,500	339,600	373,300
	7	202,000	248,900	281,300	316,600	341,300	375,100
	8	203,600	250,300	282,200	317,600	343,000	376,600
	9	205,200	251,700	283,200	318,800	344,600	378,200
		206,700	253,100	284,200	320,000	346,200	379,500

10	208,400	254,300	285,200	321,600	347,900	381,100
11	210,000	255,600	286,200	323,200	349,600	382,700
12	211,600	256,900	287,200	324,800	351,200	384,200
13	213,100	258,100	288,200	326,200	352,700	386,100
14	214,800	259,300	289,500	327,800	354,300	388,000
15	216,500	260,500	290,800	329,400	355,900	389,900
16	218,200	261,700	292,000	331,000	357,400	391,700
17	219,400	262,800	293,200	332,400	358,800	393,200
18	221,000	263,900	294,500	334,100	360,500	395,000
19	222,600	265,000	295,700	335,700	362,100	396,700
20	224,100	266,100	296,900	337,300	363,700	398,300
21	225,600	267,000	297,900	338,700	364,800	400,000
22	227,200	268,000	299,100	340,400	366,300	401,400
23	228,800	269,000	300,300	342,100	367,800	402,800
24	230,400	270,000	301,600	343,700	369,300	404,200
25	232,000	271,000	302,900	344,900	371,000	405,600
26	233,700	271,900	303,900	346,800	372,800	406,800
27	235,000	272,700	304,900	348,500	374,400	408,000
28	236,300	273,600	305,900	350,100	376,100	409,000
29	237,600	274,400	307,000	351,600	377,500	410,100
30	238,700	275,200	308,200	353,200	378,800	411,300
31	239,800	276,000	309,300	354,800	380,000	412,400
32	240,900	276,700	310,500	356,400	381,400	413,500
33	242,000	277,400	311,600	358,100	382,500	414,200
34	242,900	278,200	312,900	359,900	383,400	414,900
35	243,800	279,000	314,200	361,700	384,400	415,500
36	244,800	279,600	315,500	363,500	385,400	416,200
37	245,800	280,300	316,700	365,000	386,200	416,800
38	246,700	281,100	318,000	366,400	387,100	417,400
39	247,600	281,800	319,300	367,800	388,000	417,900
40	248,400	282,500	320,600	369,200	388,800	418,300
41	249,200	283,200	321,900	370,700	389,600	418,700
42	249,900	283,900	323,100	371,500	390,400	418,900
43	250,500	284,600	324,400	372,400	391,200	419,200
44	251,100	285,300	325,500	373,400	391,900	419,500
45	251,800	286,000	326,400	374,300	392,600	419,800
46	252,400	286,600	327,700	375,400	393,300	420,100
47	253,000	287,300	329,000	376,300	394,000	420,400
48	253,600	287,900	330,300	377,300	394,700	420,700

	49	254,100	288,600	331,400	378,200	395,200	420,900
	50	254,700	289,200	332,700	378,900	395,800	421,200
	51	255,300	289,900	333,900	379,600	396,400	421,400
	52	255,800	290,600	335,100	380,200	397,100	421,700
	53	256,200	291,100	336,400	380,600	397,500	421,900
	54	256,600	291,700	337,400	381,200	398,100	422,200
	55	256,900	292,300	338,500	381,800	398,700	422,500
	56	257,200	293,000	339,600	382,500	399,200	422,800
	57	257,500	293,600	340,300	382,800	399,600	423,000
	58	257,800	294,200	341,200	383,500	400,200	423,300
	59	258,100	294,800	341,900	384,200	400,800	423,600
定年前 再雇用	60	258,400	295,500	342,700	384,800	401,300	423,800
短時間 勤務職	61	258,700	296,100	343,500	385,100	401,700	424,000
員以外 の職員	62	259,000	296,700	343,900	385,600	402,200	424,300
	63	259,300	297,200	344,400	386,200	402,700	424,600
	64	259,600	297,700	345,100	386,800	403,300	424,800
	65	259,900	298,200	345,900	387,100	403,600	425,000
	66	260,200	298,800	346,600	387,700	404,000	425,300
	67	260,500	299,300	347,300	388,400	404,300	425,600
	68	260,800	299,900	347,900	389,000	404,700	425,800
	69	261,100	300,300	348,400	389,400	405,000	426,000
	70	261,400	300,800	349,000	389,900	405,300	426,300
	71	261,700	301,300	349,500	390,500	405,600	426,600
	72	262,000	301,900	350,100	391,000	405,800	426,800
	73	262,300	302,400	350,400	391,500	406,000	427,000
	74	262,600	302,800	350,900	392,100	406,300	427,300
	75	262,900	303,100	351,200	392,500	406,600	427,600
	76	263,200	303,400	351,600	392,800	406,800	427,800
	77	263,500	303,600	352,000	393,200	407,000	428,000
	78	263,800	303,900	352,500	393,700	407,300	428,300
	79	264,100	304,100	353,000	394,100	407,600	428,600
	80	264,400	304,400	353,500	394,500	407,800	428,800
	81	264,700	304,600	353,800	394,900	408,000	429,000
	82	265,000	304,800	354,200	395,400	408,300	
	83	265,300	305,100	354,600	395,800	408,600	
	84	265,600	305,300	355,000	396,200	408,800	
	85	265,900	305,600	355,300	396,500	409,000	
	86	266,200	305,800	355,700	397,000	409,300	
	87	266,500	306,100	356,100	397,400	409,600	
	88	266,800	306,400	356,500	397,800	409,800	

年	月	基 準 給 料 月 額					
89		267,100	306,700	356,700	398,100	410,000	
90		267,400	307,000	357,100	398,600	410,300	
91		267,700	307,300	357,500	399,000	410,600	
92		268,000	307,600	357,900	399,400	410,800	
93		268,300	307,800	358,100	399,700	411,000	
94			308,000	358,400	400,200	411,300	
95			308,300	358,800	400,600	411,600	
96			308,700	359,100	401,000	411,800	
97			308,900	359,400	401,300	412,000	
98			309,200	359,800	401,800		
99			309,500	360,200	402,200		
100			309,900	360,600	402,600		
101			310,100	361,100	402,900		
102			310,400	361,500			
103			310,700	361,900			
104			311,000	362,300			
105			311,200	362,800			
106			311,500	363,200			
107			311,800	363,500			
108			312,100	363,800			
109			312,300	364,200			
110			312,600				
111			313,000				
112			313,300				
113			313,500				
114			313,700				
115			314,000				
116			314,400				
117			314,600				
118			314,800				
119			315,100				
120			315,400				
121			315,700				
122			315,900				
123			316,200				
124			316,500				
125			316,800				

短時間勤務職員	円 200,300	円 227,800	円 269,500	円 290,100	円 305,700	円 331,900
---------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

別表第2(第4条第2項第2号関係)

教育職給料表

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
1	円 275,700	円 354,200	円 408,200	円 475,300	円 580,500
2	円 277,900	円 355,800	円 409,800	円 484,100	円 587,500
3	円 280,000	円 357,400	円 411,100	円 492,700	円 593,300
4	円 281,900	円 358,900	円 412,300	円 501,100	円 598,200
5	円 283,700	円 360,400	円 413,500	円 509,500	円 602,100
6	円 285,200	円 362,000	円 414,500	円 517,500	円 605,000
7	円 286,700	円 363,600	円 415,500	円 525,000	円 607,200
8	円 288,200	円 365,100	円 416,400	円 532,200	円 609,200
9	円 290,000	円 366,500	円 417,300	円 539,100	
10	円 291,900	円 368,500	円 418,300	円 545,000	
11	円 293,700	円 370,500	円 419,400	円 549,600	
12	円 295,600	円 372,400	円 420,500	円 553,000	
13	円 297,600	円 374,200	円 421,500	円 556,400	
14	円 299,600	円 375,800	円 422,600	円 559,500	
15	円 301,600	円 377,400	円 423,600	円 562,400	
16	円 303,600	円 378,800	円 424,600	円 564,900	
17	円 305,500	円 380,100	円 425,600	円 567,000	
18	円 308,000	円 381,600	円 426,700		
19	円 310,700	円 382,800	円 427,800		
20	円 313,300	円 384,100	円 428,900		
21	円 315,900	円 385,400	円 429,900		
22	円 318,300	円 386,600	円 431,000		
23	円 320,700	円 387,800	円 432,100		
24	円 322,900	円 388,900	円 433,200		
25	円 325,100	円 390,000	円 434,100		
26	円 327,100	円 391,300	円 435,200		
27	円 329,100	円 392,600	円 436,200		
28	円 331,100	円 393,900	円 437,200		
29	円 333,100	円 395,100	円 438,100		
30	円 335,000	円 396,400	円 439,200		

31	336,900	397,700	440,200		
32	338,800	398,900	441,300		
33	340,600	400,100	442,300		
34	342,500	401,300	443,500		
35	344,400	402,500	444,600		
36	346,300	403,600	445,800		
37	348,000	404,600	446,500		
38	349,200	405,800	447,400		
39	350,300	406,900	448,300		
40	351,300	407,900	449,100		
41	351,800	409,000	449,900		
42	352,200	410,200	450,800		
43	352,600	411,300	451,600		
44	352,900	412,400	452,300		
45	353,400	413,300	453,000		
46	353,900	414,300	453,900		
47	354,400	415,300	454,800		
48	354,700	416,200	455,700		
49	355,000	417,400	456,600		
50	355,300	418,700	457,500		
51	355,600	420,100	458,500		
52	355,900	421,400	459,400		
53	356,300	422,200	460,400		
54	356,600	423,200	461,400		
55	357,000	424,200	462,300		
56	357,300	425,300	463,300		
57	357,600	426,200	464,200		
58	358,000	426,900	465,100		
59	358,300	427,700	466,000		
60	358,700	428,400	467,000		
61	359,000	429,100	467,800		
62	359,300	429,900	468,200		
63	359,700	430,700	468,800		
64	360,000	431,300	469,400		
65	360,300	431,900	470,000		
66	360,700	432,200	470,700		
67	361,000	432,500	471,000		
68	361,400	432,800	471,600		
69	361,800	433,100	472,000		

70	362,100	433,400	472,300		
71	362,500	433,600	472,600		
72	362,900	433,900	472,900		
73	363,200	434,100	473,200		
74	363,600	434,300			
75	364,000	434,600			
76	364,400	434,900			
77	364,700	435,100			
78	365,100	435,300			
79	365,500	435,600			
80	366,000	435,900			
81	366,500	436,100			
82	367,100	436,300			
83	367,800	436,600			
84	368,400	436,900			
85	369,000	437,100			
86	369,600	437,400			
87	370,200	437,700			
88	370,800	437,900			
89	371,300	438,100			
90	371,700	438,400			
91	372,000	438,700			
92	372,400	438,900			
93	372,800	439,100			
94	373,200				
95	373,600				
96	374,000				
97	374,600				
98	375,100				
99	375,500				
100	376,000				
101	376,400				
102	376,900				
103	377,200				
104	377,500				
105	378,000				
106	378,400				
107	378,900				
108	379,400				

109	379,800				
110	380,300				
111	380,700				
112	381,100				
113	381,500				
114	381,900				
115	382,300				
116	382,700				
117	383,100				
118	383,500				
119	383,900				
120	384,300				
121	384,600				
122	385,000				
123	385,400				
124	385,700				
125	386,100				
126	386,600				
127	387,100				
128	387,500				
129	387,900				