

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、勤務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つては、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。）にあつては、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つて、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級であるものにあつては、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(宿舍(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、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(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 7,100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 2, 900 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 5, 800 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 8, 700 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 1, 600 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 4, 400 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 6, 200 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 2 万 8, 000 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 2 万 9, 800 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 1, 600 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関し必要な事項は、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、小中高等学生等） 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した勤務(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した勤務(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項勤務にあつては100分の150(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は100分の175)を、第3項勤務にあつては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 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項勤務にあつては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つては、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125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の適用については、同項中「100分の125」とあるのは「100分の70」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つては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額とする。
 - 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号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。
- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第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105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50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った場合を除き、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、その額を一の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項第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項第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項第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ていた給料月額（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つては、当該給料月額に100分の99.1を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。）に達しないこととなるもの（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つては、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つて、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ていた給料月額に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。

（給与の内払）

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払とみなす。

（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。）にあつては、その減額改定対象職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち理事長が定める日））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つては、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ものを除く。）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合計額の合計額に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つ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つ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。)にあつては、その減額改定対象職員となった日(当該日が2以上あるときは、当該日のうち理事長が定める日))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つた期間その他の理事長が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 9 3 号給まで
	2 級	1 号給から 7 6 号給まで
	3 級	1 号給から 6 0 号給まで
	4 級	1 号給から 4 4 号給まで
	5 級	1 号給から 3 6 号給まで
	6 級	1 号給から 2 8 号給まで
教育職給料表	1 級	1 号給から 8 4 号給まで
	2 級	1 号給から 6 4 号給まで
	3 級	1 号給から 5 2 号給まで

	4 級	1 号給から 2 4 号給まで
--	-----	-----------------

- (2) 平成 2 3 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 1 0 0 分の 0. 3 7 を乗じて得た額

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成 2 5 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現に改正前の公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程第 1 0 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 2 5 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 2 6 年 3 月 3 1 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, 5 0 0 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, 0 0 0 円）」とあるのは、「2, 0 0 0 円」とする。

附 則

この規程は、平成 2 6 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 2 6 年 1 2 月 1 7 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 1 1 条、別表第 1 及び別表第 2 の規定 平成 2 6 年 4 月 1 日
 - (2) 第 1 9 条及び平成 2 2 年 1 2 月 1 日改正附則第 5 項の規定 平成 2 6 年 1 2 月 1 日
（適用日前の異動者の号給の調整）
- 3 平成 2 6 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 2 7 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 2 7 年 1 0 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）において受けていた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他、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级以上であるもの」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、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た号給（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
10	6	2	2	1
11	7	3	3	1
12	8	4	4	1
13	9	5	5	1
14	10	6	6	2
15	11	7	7	3
16	12	8	8	4
17	13	9	9	5
18	14	10	10	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	給料月額
		円	円	円	円	円	円
	1	183,500	230,000	265,300	298,800	321,300	355,200
	2	184,600	231,500	266,300	300,300	323,100	356,900
	3	185,800	233,000	267,300	301,800	324,900	358,500
	4	186,900	234,500	268,300	303,200	326,600	360,100
	5	188,000	236,000	269,300	304,600	328,300	361,700
	6	189,700	237,500	270,300	305,700	330,000	363,500
	7	191,300	239,000	271,300	306,700	331,700	365,000
	8	192,900	240,500	272,300	307,900	333,400	366,600
	9	194,500	242,000	273,300	309,100	335,000	368,000
	10	196,200	243,400	274,300	310,700	336,700	369,600
	11	197,800	244,800	275,300	312,300	338,400	371,200
	12	199,400	246,200	276,400	313,900	340,000	372,700
	13	201,000	247,400	277,400	315,400	341,500	374,600
	14	202,700	248,600	278,700	317,000	343,100	376,500
	15	204,400	249,800	280,000	318,600	344,700	378,400
	16	206,100	251,000	281,200	320,200	346,200	380,200
	17	207,400	252,100	282,500	321,700	347,600	381,700
	18	209,000	253,200	283,800	323,400	349,300	383,500
	19	210,600	254,300	285,000	325,000	350,900	385,200

	20	212,100	255,400	286,200	326,600	352,500	386,800
	21	213,600	256,400	287,300	328,000	353,700	388,500
	22	215,200	257,400	288,500	329,700	355,200	389,900
	23	216,800	258,400	289,800	331,400	356,700	391,300
	24	218,400	259,400	291,100	333,000	358,200	392,700
	25	220,000	260,400	292,400	334,200	359,900	394,100
	26	221,700	261,300	293,400	336,100	361,700	395,300
	27	223,000	262,200	294,400	337,800	363,400	396,500
	28	224,300	263,100	295,500	339,400	365,100	397,500
	29	225,600	263,900	296,600	340,900	366,500	398,600
	30	226,700	264,700	297,800	342,500	367,800	399,800
	31	227,800	265,500	298,900	344,100	369,000	400,900
	32	228,900	266,300	300,100	345,700	370,400	402,000
	33	230,000	267,000	301,300	347,400	371,500	402,700
	34	231,100	267,800	302,600	349,200	372,400	403,400
	35	232,200	268,600	303,900	351,000	373,400	404,100
	36	233,300	269,300	305,200	352,800	374,500	404,800
	37	234,400	270,000	306,500	354,300	375,300	405,400
	38	235,400	270,800	307,800	355,700	376,200	406,000
	39	236,400	271,600	309,100	357,100	377,100	406,500
	40	237,300	272,300	310,400	358,500	377,900	406,900
	41	238,200	273,000	311,700	360,000	378,700	407,300
	42	239,100	273,800	313,000	360,800	379,500	407,500
	43	239,900	274,600	314,300	361,800	380,300	407,800
	44	240,700	275,300	315,400	362,800	381,000	408,100
	45	241,400	276,000	316,300	363,700	381,700	408,400
	46	242,000	276,700	317,600	364,800	382,400	408,700
	47	242,600	277,400	318,900	365,700	383,100	409,000
	48	243,200	278,100	320,200	366,700	383,800	409,300
	49	243,800	278,800	321,400	367,600	384,300	409,500
	50	244,400	279,500	322,700	368,300	384,900	409,800
	51	245,000	280,200	323,900	369,000	385,500	410,100
	52	245,500	280,900	325,100	369,600	386,200	410,400
	53	246,000	281,500	326,400	370,000	386,600	410,600
	54	246,400	282,200	327,500	370,600	387,200	410,900
	55	246,700	282,800	328,600	371,300	387,800	411,200
	56	247,000	283,500	329,700	372,000	388,300	411,500
	57	247,300	284,100	330,400	372,300	388,700	411,700
	58	247,600	284,800	331,300	373,000	389,300	412,000

定年前 再雇用 短時間 勤務職 員以外 の職員	59	247,900	285,400	332,000	373,700	389,900	412,300
	60	248,200	286,100	332,800	374,300	390,400	412,500
	61	248,500	286,700	333,600	374,600	390,800	412,700
	62	248,800	287,400	334,000	375,100	391,300	413,000
	63	249,100	288,000	334,600	375,700	391,800	413,300
	64	249,400	288,500	335,300	376,300	392,400	413,500
	65	249,700	289,000	336,100	376,600	392,700	413,700
	66	250,000	289,600	336,800	377,200	393,100	414,000
	67	250,300	290,100	337,500	377,900	393,500	414,300
	68	250,600	290,700	338,100	378,500	393,900	414,500
	69	250,900	291,200	338,600	378,900	394,200	414,700
	70	251,200	291,700	339,200	379,400	394,500	415,000
	71	251,500	292,300	339,700	380,000	394,800	415,300
	72	251,800	292,900	340,300	380,500	395,000	415,500
	73	252,100	293,400	340,600	381,000	395,200	415,700
	74	252,400	293,900	341,100	381,600	395,500	416,000
	75	252,700	294,300	341,500	382,100	395,800	416,300
	76	253,000	294,600	341,900	382,400	396,000	416,500
	77	253,300	294,800	342,300	382,800	396,200	416,700
	78	253,600	295,100	342,800	383,300	396,500	417,000
	79	253,900	295,300	343,300	383,700	396,800	417,300
	80	254,200	295,600	343,800	384,100	397,000	417,500
	81	254,500	295,800	344,100	384,500	397,200	417,700
	82	254,800	296,000	344,500	385,000	397,500	
	83	255,100	296,300	344,900	385,400	397,800	
	84	255,400	296,500	345,300	385,800	398,000	
	85	255,700	296,800	345,600	386,100	398,200	
	86	256,000	297,100	346,000	386,600	398,500	
	87	256,300	297,400	346,400	387,000	398,800	
	88	256,600	297,700	346,800	387,400	399,000	
	89	256,900	298,000	347,000	387,700	399,200	
	90	257,200	298,300	347,400	388,200	399,500	
	91	257,500	298,600	347,800	388,600	399,800	
	92	257,800	299,000	348,200	389,000	400,000	
	93	258,100	299,200	348,400	389,300	400,200	
	94		299,400	348,800	389,800	400,500	
	95		299,700	349,200	390,200	400,800	
	96		300,100	349,500	390,600	401,000	
	97		300,300	349,800	390,900	401,200	

	98		300,600	350,200	391,400		
	99		301,000	350,600	391,800		
	100		301,400	351,000	392,200		
	101		301,600	351,500	392,500		
	102		301,900	351,900			
	103		302,200	352,300			
	104		302,500	352,700			
	105		302,700	353,200			
	106		303,000	353,600			
	107		303,300	353,900			
	108		303,600	354,200			
	109		303,800	354,700			
	110		304,200				
	111		304,600				
	112		304,900				
	113		305,100				
	114		305,300				
	115		305,600				
	116		306,000				
	117		306,200				
	118		306,400				
	119		306,700				
	120		307,000				
	121		307,400				
	122		307,600				
	123		307,900				
	124		308,200				
	125		308,500				
定年前 再任用 短時間 勤務職 員		基 準 給 料 月 額	基 準 給 料 月 額	基 準 給 料 月 額	基 準 給 料 月 額	基 準 給 料 月 額	基 準 給 料 月 額
		円	円	円	円	円	円
		192, 000	219, 500	260, 000	279, 700	294, 900	320, 600

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
	円	円	円	円	円

1	261,400	340,300	393,600	461,300	563,800
2	263,600	341,900	395,300	470,100	571,100
3	265,700	343,500	396,700	478,500	577,100
4	267,600	345,000	398,000	486,600	582,100
5	269,400	346,500	399,200	494,900	586,100
6	270,900	348,100	400,200	502,600	589,100
7	272,400	349,700	401,200	509,900	591,400
8	273,900	351,300	402,200	516,900	593,400
9	275,700	352,700	403,100	523,600	
10	277,700	354,700	404,200	529,800	
11	279,700	356,700	405,300	534,500	
12	281,700	358,700	406,400	538,000	
13	283,700	360,500	407,500	541,500	
14	285,900	362,100	408,600	544,700	
15	288,000	363,700	409,700	547,700	
16	290,100	365,300	410,800	550,200	
17	292,000	366,600	411,900	552,300	
18	294,700	368,100	413,000		
19	297,400	369,500	414,100		
20	300,000	370,800	415,300		
21	302,600	372,100	416,300		
22	305,000	373,300	417,400		
23	307,400	374,500	418,500		
24	309,600	375,600	419,700		
25	311,800	376,700	420,600		
26	313,800	378,100	421,700		
27	315,800	379,400	422,800		
28	317,800	380,700	423,800		
29	319,800	382,000	424,800		
30	321,700	383,300	425,900		
31	323,600	384,600	427,000		
32	325,500	385,900	428,100		
33	327,300	387,200	429,100		
34	329,200	388,400	430,300		
35	331,100	389,600	431,500		
36	333,000	390,700	432,700		
37	334,700	391,800	433,400		
38	335,900	393,000	434,400		
39	337,000	394,100	435,200		
40	338,100	395,200	436,000		

41	338,700	396,300	436,800		
42	339,100	397,500	437,700		
43	339,500	398,700	438,600		
44	339,900	399,800	439,400		
45	340,500	400,800	440,100		
46	341,000	401,800	441,000		
47	341,500	402,800	442,000		
48	341,900	403,700	442,900		
49	342,300	404,900	443,800		
50	342,700	406,300	444,700		
51	343,100	407,700	445,700		
52	343,500	409,100	446,600		
53	343,900	409,900	447,600		
54	344,300	410,900	448,600		
55	344,700	411,900	449,500		
56	345,100	413,000	450,500		
57	345,500	413,900	451,400		
58	345,900	414,700	452,300		
59	346,300	415,500	453,200		
60	346,700	416,200	454,200		
61	347,100	416,900	455,000		
62	347,500	417,800	455,400		
63	347,900	418,600	456,000		
64	348,300	419,200	456,600		
65	348,700	419,800	457,200		
66	349,100	420,200	457,900		
67	349,500	420,500	458,200		
68	349,900	420,800	458,800		
69	350,300	421,100	459,200		
70	350,800	421,400	459,500		
71	351,200	421,600	459,800		
72	351,600	421,900	460,100		
73	351,900	422,100	460,400		
74	352,400	422,400			
75	352,800	422,700			
76	353,200	423,000			
77	353,600	423,200			
78	354,100	423,400			
79	354,600	423,700			

80	355,100	424,000			
81	355,600	424,200			
82	356,300	424,500			
83	357,000	424,800			
84	357,700	425,100			
85	358,300	425,300			
86	358,900	425,600			
87	359,500	425,900			
88	360,100	426,100			
89	360,600	426,300			
90	361,000	426,600			
91	361,400	426,900			
92	361,800	427,100			
93	362,200	427,300			
94	362,600				
95	363,100				
96	363,500				
97	364,100				
98	364,600				
99	365,000				
100	365,500				
101	365,900				
102	366,400				
103	366,700				
104	367,100				
105	367,600				
106	368,000				
107	368,500				
108	369,000				
109	369,400				
110	369,900				
111	370,300				
112	370,700				
113	371,100				
114	371,500				
115	371,900				
116	372,300				
117	372,700				
118	373,100				

119	373,500				
120	373,900				
121	374,200				
122	374,600				
123	375,100				
124	375,400				
125	375,800				
126	376,300				
127	376,800				
128	377,200				
129	377,600				