

公立大学法人宮崎公立大会計経理補助業務従事職員に関する規則

平成27年4月1日

規程第126号

(趣旨)

第1条 この規則は、公立大学法人宮崎公立大学短時間勤務職員就業規則に定めるもののほか、会計経理補助業務に従事する職員（以下「短時間勤務職員」という。）の職務、勤務時間等必要な事項を定めるものとする。

(職務)

第2条 短時間勤務職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 公立大学法人宮崎公立大学の会計経理補助業務に関すること
- (2) その他理事長が必要と認める業務

(給与)

第3条 短時間勤務職員の給与は、月額176,700円とする。

(勤務時間等)

第4条 勤務を要する日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、これらの曜日が常勤の職員の休日に当たるときは、休日とする。

- 2 勤務時間は、午前10時00分から午後5時15分までとする。
- 3 休憩時間は、正午から午後1時までとする。
- 4 前3項の規定にかかわらず、理事長は必要があると認める場合は、勤務を要する日及び勤務時間を変更することができる。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、令和5年12月26日から施行し、改正後の会計経理補助業務従事職員に関する規則（以下「改正後の規則」という。）は、同年4月1日から適用する。

(給与の内払)

- 2 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の会計経理補助業務従事職員に関する規則の規定に基づき支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、令和6年12月23日から施行し、改正後の会計経理補助業務従事職員に関する規則（以下「改正後の規則」という。）は、同年4月1日から適用する。

(給与の内払)

- 2 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の会計経理補助業務従事職員に関する規則の規定に基づき支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。