

公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程

平成 19 年 4 月 1 日

規 程 第 3 4 号

改正 平成 19 年 12 月 19 日規程第 114 号
平成 20 年 4 月 1 日規程第 21 号
平成 20 年 12 月 22 日規程第 44 号
平成 21 年 3 月 27 日規程第 16 号
平成 21 年 6 月 1 日規程第 26 号
平成 21 年 11 月 30 日規程第 35 号
平成 22 年 1 月 29 日規程第 2 号
平成 22 年 3 月 26 日規程第 4 号
平成 22 年 11 月 29 日規程第 25 号
平成 23 年 3 月 14 日規程第 16 号
平成 23 年 12 月 26 日規程第 27 号
平成 24 年 1 月 11 日規程第 1 号
平成 24 年 12 月 28 日規程第 21 号
平成 25 年 3 月 21 日規程第 7 号
平成 25 年 7 月 31 日規程第 15 号
平成 26 年 3 月 31 日規程第 5 号
平成 26 年 12 月 24 日規程第 16 号
平成 28 年 3 月 25 日規程第 6 号
平成 28 年 12 月 19 日規程第 28 号
平成 29 年 3 月 23 日規程第 17 号
平成 29 年 12 月 22 日規程第 31 号
平成 30 年 3 月 28 日規程第 7 号
平成 30 年 12 月 21 日規程第 16 号
令和元年 7 月 1 日規程第 16 号
令和元年 12 月 24 日規程第 21 号
令和 2 年 3 月 25 日規程第 19 号
令和 2 年 11 月 30 日規程第 71 号
令和 3 年 3 月 23 日規程第 38 号
令和 4 年 3 月 23 日規程第 12 号
令和 4 年 5 月 25 日規程第 15 号
令和 4 年 7 月 27 日規程第 21 号
令和 4 年 11 月 4 日規程第 25 号
令和 4 年 11 月 30 日規程第 26 号
令和 4 年 12 月 21 日規程第 29 号
令和 5 年 3 月 22 日規程第 15 号
令和 5 年 4 月 26 日規程第 23 号
令和 5 年 6 月 28 日規程第 27 号
令和 5 年 12 月 25 日規程第 38 号
令和 6 年 2 月 28 日規程第 9 号
令和 6 年 12 月 24 日規程第 33 号
令和 7 年 2 月 26 日規程第 4 号
令和 7 年 3 月 26 日規程第 10 号
令和 7 年 5 月 14 日規程第 18 号
令和 7 年 12 月 23 日規程第 29 号
令和 8 年 3 月 26 日規程第 8 号
令和 8 年 7 月 29 日規程第 15 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、別に規程で定めるものを除き、公立大学法人下関市立大学職員
就業規則（平成 1 9 年規則第 3 号。以下「就業規則」という。）第 2 条第 1 項第 1 号
に規定する専任職員、同項第 3 号の 2 に規定する定年前再雇用短時間勤務職員及び
同項第 4 号に規定する再雇用職員（以下これらを「職員」という。）の給与に関する

事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、教員とは職員のうち就業規則第2条第2項第1号に規定する教員を、事務職員とは職員のうち同項第2号に規定する事務職員、同条第1項第3号の2に規定する定年前再雇用短時間勤務職員（以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）及び同項第4号に規定する再雇用職員（以下「再雇用職員」という。）をいう。

(給与の種類)

第3条 この規程で定める給与は、給料並びに管理職手当、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、入試関連業務手当、大学院研究科担当手当、専門委員手当、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とする。

(給料)

第4条 給料は、就業規則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賃金であって、管理職手当、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、入試関連業務手当、大学院研究科担当手当、専門委員手当、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並びに別に規程で定めたものを除いたものとする。

(給料表)

第5条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、適用範囲は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 事務職給料表 別表第1 事務職員

(2) 教育職給料表 別表第2 教員

2 職員の給料は、その職員の勤務成績を考慮し、理事長が定める。

(初任給、昇格、昇給等の基準)

第6条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、その者の学歴免許等を勘案し、理事長が決定する。

2 職員の昇格（職員の給料表における級を同一給料表の上位の級に変更することという。以下同じ。）は、昇格させようとする級に適する能力を有すると認められる場合に限るものとする。

3 職員の昇給は、毎年1月1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数は、理事長が決定するものとする。

5 職員の昇給は、その属する級における最高の号給を超えて行うことができない。

- 6 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 7 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、理事長が定める。
- 8 定年前再雇用短時間勤務職員及び再雇用職員の給料月額は、その者に適用される給料表の定年前再雇用短時間勤務職員及び再雇用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。
- 9 定年前再雇用短時間勤務職員及び再雇用職員で公立大学法人下関市立大学再雇用職員就業規則（令和元年規則第7号。以下「再雇用職員就業規則」という。）第20条第1項第2号に規定する短時間勤務職員（以下「短時間勤務職員」という。）の給料月額は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による給料月額に、再雇用職員就業規則第20条第1項第2号の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を同項第1号に規定する1週間当たりの勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

（給与の支給）

第7条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の1日から末日までとする。ただし、特に必要がある場合には、月の期間の間において給与期間を短縮することができる。

- 2 理事長は、職員から申出があったときは、第3条に掲げる給与について、その者に対する給与の全部又は一部をその者の預金又は貯金への振込みの方法によって支払うことができる。
- 3 給料は、毎月21日に支給する。ただし、その日が休日又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日又は日曜日若しくは土曜日でない日に支給する。

（給料支給定日の特例）

第8条 給与期間中給料の支給定日後において新たに職員となった者及び支給定日前において退職又は死亡した職員には、給料をその翌月中までに随時支給する。

第9条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

- 2 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。
- 3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であって、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与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、その給与期間の現日数から就業規則第21条、公立大学法人下関市立大学定年前再雇用短時間勤務職員就業規則（令和5年規則第8号。以下「定年前再雇用短時間勤務職員就業規則」という。）第19条又は再雇用職員就業規則第21

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、日割によって計算する。

（給料の日割計算等）

第10条 職員が給与期間の中途において次の各号のいずれかに該当する場合におけるその給与期間の給料は、日割計算により支給する。

(1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

(2) 公立大学法人下関市立大学職員の育児・介護休業等に関する規程（平成19年規程第28号）の規定による育児休業若しくは介護休業を始め、又は育児休業若しくは介護休業の終了により職務に復帰した場合

(3) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

2 給与期間の初日から引き続いて休職にされ、又は育児休業若しくは介護休業をし、若しくは停職にされている職員が、給料の支給定日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、その給与期間中の給料をその翌月中までに随時支給する。

（管理職手当）

第11条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職のうち、次条第1項又は第13条第1項で規定する職にある者に支給する。ただし、公立大学法人下関市立大学役員報酬規程（平成19年規程第22号）による報酬の支給を受ける者には支給しない。

2 管理職手当は、採用、異動等により新たに管理職手当の支給要件を備えた者又はその手当の額に異動を生じた者には、その日から支給又は改定し、退職、異動等により管理職手当の受給資格を欠くに至った者には、その日まで支給する。ただし、管理職手当の支給を受けている職員が死亡したときは、その月まで支給する。

3 職員が、月の1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54条第1項の場合及び就業規則第35条第3項第18号の場合を除く。）は、管理職手当は支給することができない。

（管理職手当を支給する職員及び手当の額）

第12条 第5条第1項に掲げる事務職給料表の適用を受ける職員のうち、管理職手当を支給する職員は、次の表に掲げる職にある職員とする。

職	区分
事務局長、統括監	1種
局次長、副機構長	2種
部長、図書館長、相談支援センター長、キャリアセンター長	3種
部次長、館長補佐、センター長補佐（いずれも給料表6級適用者に限る。）	4種

2 前項の表に掲げる職に係る手当の区分は、同表の職の欄の区分に応じ、同表の区

分の欄に定める区分とする。

- 3 第1項の表に規定する職にある職員に支給する管理職手当の月額、当該職員の給料表の級及び当該職員の職に係る前項の規定による区分に応じ、次の表に定める額とする。

給料表の級	区分	管理職手当の額
8級	1種	83,000円
7級	2種	72,000円
	3種	68,000円
6級	2種	67,000円
	3種	63,000円
	4種	58,000円

- 4 第1項の表に規定する職にある職員が、同表に掲げる他の職を兼ねる場合には、その兼ねる職に係る手当は、支給しない。

第13条 第5条第1項に掲げる教育職給料表の適用を受ける職員のうち、管理職手当を支給する職員は、次の表に掲げる職に併任された職員とする。

職	区分
副学長、学部長	1種
研究機構長、教育・学生支援機構長、教養教職機構長、研究科長、専攻科長	2種
図書館長、リカレント教育センター長、URA室長、大学発ベンチャー推進支援室長、国際交流センター長、相談支援センター長	3種
副学部長	4種

- 2 前項の表に掲げる職に係る手当の区分は、同表の職の欄の区分に応じ、同表の区分の欄に定める区分とする。

- 3 第1項の表に規定する職にある職員に支給する管理職手当の月額、当該職員の給料表の級及び当該職員の職に係る前項の規定による区分に応じ、次の表に定める額とする。

給料表の級	区分	管理職手当の額
4級	1種	65,000円
	2種	59,000円
	3種	54,000円
	4種	49,000円
3級	3種	45,000円
	4種	40,000円

- 4 第1項の表に規定する職にある職員が、同表に掲げる他の職を兼ねる場合には、その兼ねる職に係る手当は、支給しない。ただし、副学長のうち学部長の職を兼ねる場合については、第3項に規定する管理職手当の額に、月額50,000円以内で理事長が定める額を加算する。

(役職手当)

第14条 役職手当は、別表第3に掲げる職にある職員に支給する。

- 2 前項の職員に支給する手当の月額は、別表第3の月額の欄に掲げる額とする。

- 3 第1項に規定する職にある職員が、同項に規定する他の職を兼ねる場合には、その兼ねる職に係る手当は、支給しない。

(役職手当の支給の始期及び終期)

第15条 役職手当の支給は、職員が新たに前条第1項の職員たる要件を具備するに至っ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）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（そ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。

(扶養手当)

第16条 扶養手当は、扶養親族のある全ての職員に対して支給する。ただし、定年前再雇用短時間勤務職員及び再雇用職員には支給しない。

- 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) 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) 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) 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（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき13,000円、同項第2号から第5号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円とする。

- 4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日以後の最初の4月1日から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、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

- 5 第2項各号に掲げる者のうち次に掲げる者は、扶養親族とすることはできない。

- (1) 国、公共団体若しくは民間事業所等の扶養手当又はこれに相当する給与の支給に関し、扶養親族として認められている者

(2) その者の勤労所得、事業所得、資産所得等の合計額が年額 1 3 0 万円以上（18 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から 2 2 歳に達する日以後の最初の 3 月 3 1 日までの間にあるものにあつては、年額 1 5 0 万円以上）であると見込まれる者

(3) 重度心身障害者の場合は、前各号によるほか、終身労務に服することができない程度でない者

6 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。

第 1 7 条 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次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合

(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 2 号若しくは第 4 号に該当する扶養親族が、2 2 歳に達した日以後の最初の 3 月 3 1 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。）

2 前項の届出は、扶養親族届（様式第 1 号）により行うものとし、理事長は、扶養親族届を受けたときは、その届出に係る扶養親族を認定しなければならない。

3 理事長は、前項の規定により認定した職員の扶養親族に係る事項その他の扶養手当の支給に関する事項を扶養手当認定簿（様式第 2 号）に記載するものとする。

4 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で第 1 項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第 1 号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれの者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族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 1 5 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。

5 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) 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
- (扶養手当に関する証拠書類)

第18条 理事長が、扶養親族の認定をするに当たっては、次に掲げる事項に関し証明するに足る公の機関の証拠書類の提出を求めて行わなければならない。

- (1) 第16条第2項の各号に掲げる親族であること。
- (2) 第16条第5項各号に掲げる者でないこと。
- (3) 第16条第6項に定める事実がある場合には、主として職員により扶養されていること。

(扶養手当に関する事後の確認)

第19条 理事長は、現に扶養手当の支給を受けている職員の扶養親族が第16条第2項の扶養親族たる要件を具備しているかどうか及び扶養手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

第20条 削除

(住居手当)

第21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、家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（第24条で定める職員を除く。）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、それぞれ当該各号に掲げる額（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）とする。

- (1) 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額
- (2) 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000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11,000円に加算した額

(住居手当の支給の特例)

第22条 給料の支給定日までに住居手当に係る事実が確認できない場合等で、その日において支給することができないときは、その日後において支給することができるものとする。

(住居手当の適用の基準)

第23条 第21条第1項に規定する住宅は、職員が居住している住宅であって、当

該職員の生活の本拠となっているものに限るものとする。

2 第21条第1項第1号に掲げる職員については、次に掲げるところによる。

- (1) 職員の扶養親族たる者（第16条に規定する扶養親族で第17条第1項の規定による届出がされているものに限る。以下同じ。）が借り受けた住宅に居住し、家賃を支払っている職員を含むものとし、職員が職員又はその扶養親族たる者と次に掲げる者（以下「配偶者等」という。）とが共同して借り受けている住宅に当該配偶者等と同居し、家賃を支払っている場合においては、その生計を主として支えている職員に限るものとする。

ア 職員の配偶者

イ 職員の1親等の血族又は姻族である者

- (2) 前号に定める場合を除き、住宅を借り受けた者と共にその借受けに係る住宅に居住している職員は、家賃を事実上負担している場合においても、要件を具備している職員には該当しない。

3 第21条に規定する家賃については、次に掲げるところによる。

- (1) 次に掲げるものは、家賃には含まれない。

ア 権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの

イ 電気、ガス、水道等の料金

ウ 団地内の児童遊園、外灯その他の共同利用施設に係る負担金（共益費）

エ 店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料

- (2) 職員がその借り受けた住宅の一部を他に転貸している場合には、自己の居住部分と当該転貸部分との割合等を基準として算定した場合における自己の居住部分に係る家賃に相当する額を当該職員の支払っている「家賃の月額」として取り扱うものとする。

- (3) 職員の扶養親族たる者が借受けている住宅を職員に転貸している場合には、当該扶養親族たる者と貸主との間の契約に係る家賃をもって住居手当の額の算定の基礎とするものとする。

（住居手当の適用除外職員）

第24条 第21条第1項の「第24条で定める職員」とは、次に掲げる住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員をいう。

- (1) 配偶者、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外のものが所有し、若しくは借り受け、又はこれらの者が所有権の移転を一定期間留保する契約により購入し、若しくは譲渡担保の目的で債権者にその所有権の一時的な移転をしている住宅で、これらの者が居住している住宅

- (2) 職員の扶養親族たる者若しくはこれに準ずると理事長が認める者が所有する住宅又はこれらの者が所有権の移転を一定期間留保する契約により購入した住宅

(3) 職員の扶養親族たる者又はこれに準ずると理事長が認める者が譲渡担保のため移転している住宅

(4) 同居配偶者の扶養親族たる者が、所有する住宅、所有権の移転を一定期間留保する契約により購入した住宅又は譲渡担保のための移転をしている住宅

(住居届)

第25条 新たに第21条第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、住居届（様式第3号）により、その居住の実情、住宅の所有関係等を速やかに所属長を通じて理事長に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額、住宅の所有関係等住居届に記入することとされている事項に変更があった場合についても、同様とする。

2 前項の「当該要件を具備していることを証明する書類」とは、契約書の写し（契約書が作成されていない場合には、契約に関する当該住宅の貸主の証明書）、領収書等当該住宅に係る契約を明らかにする書類又はこれらの書類の写しとする。

3 第1項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

(住居届等の確認及び決定)

第26条 理事長は、職員から前条第1項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が第21条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2 理事長は、前項の規定による確認をするに当たっては、必要に応じ、契約書、家賃の領収書その他届出に係る事項を証明するに足る書類の提示を求めることができる。

(家賃の算定の基準)

第27条 第25条第1項の規定による届出に係る職員が家賃と食費等を併せ支払っている場合において、家賃の額が明確でないときは、理事長は、次に定める基準に従い、家賃の額に相当する額を算定するものとする。

(1) 居住に関する支払額に食費等が含まれている場合 その支払額の100分の40に相当する額

(2) 居住に関する支払額に電気、ガス又は水道の料金が含まれている場合 その支払額の100分の90に相当する額

(住居手当の支給の始期及び終期)

第28条 住居手当の支給は、職員が新たに第21条第1項の職員たる要件を具備するに至っ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）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日

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、住居手当の支給の開始については、第25条第1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。

2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、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）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

3 第1項の「第21条第1項の職員たる要件を具備するに至った日」とは、その要件の全てを満たすに至った日をいう。

（住居手当に関する事後の確認）

第29条 理事長は、現に住居手当の支給を受けている職員が第21条第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

（通勤手当）

第30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公立大学法人下関市立大学通勤手当の支給等に関する規程（平成19年規程第35号。以下「通勤手当規程」という。）で定めるもの（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 通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、通勤手当規程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（以下「運賃等相当額」という。）
 - (2) 前項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、57,000円以内で通勤手当規程で定める額（短時間勤務職員で平均1箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たないものの通勤手当の月額、当該規定により算出された月額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額）
 - (3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して通勤手当規程で定める区分に応じ、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 第1項第1号又は第3号に掲げる職員で理事長が特に必要と認めるもののうち、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（第1号及び第5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。以下第1号において同じ。）を負担することを常例とするものの通勤手当の額は、前項の規定にかかわらず、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、通勤手当規程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（第5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 前項の規定による額
- 4 第1項第2号又は第3号に掲げる職員で、自動車等の駐車のための施設（その所在地及び利用形態が通勤手当規程で定める要件を満たすものに限る。第1号及び第8項において「駐車場等」という。）を利用し、その料金を負担することを常例とするもの（通勤手当規程で定める職員を除く。）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) 駐車場等に係る通勤手当 支給単位期間につき、5,000円を超えない範囲内で1箇月当たりの駐車場等の料金に相当する額として通勤手当規程で定める額
 - (2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前2項の規定による額
- 5 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、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）及び前項第1号に定める額の合計額が150,000円を超える職員の通勤手当の額は、第2項から前項まで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、150,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。

- 6 通勤手当は、支給単位期間（通勤手当規程で定める通勤手当にあっては、通勤手当規程で定める期間）に係る最初の月（当該月に通勤手当を支給することが困難な場合として通勤手当規程で定める場合にあっては、その翌月）の通勤手当規程で定める日に支給する。
- 7 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の通勤手当規程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通勤手当規程で定める額を返納させるものとする。
- 8 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箇月を単位として通勤手当規程で定める期間（自動車等及び駐車場等に係る通勤手当にあっては、1箇月）をいう。
- 9 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、通勤手当規程で定める。

（入試関連業務手当）

第30条の2 入試関連業務手当は、入学試験及び学生募集に関連した業務のうち理事長が定めるものに従事した職員に対し支給する。

- 2 入試関連業務手当の額及び支給方法については、理事長が別に定める。

（大学院研究科担当手当）

第31条 大学院研究科担当手当は、次の各号に掲げる職員に、当該各号に規定する額を支給する。

- (1) 大学院研究科における研究指導の担当を常例とする教員又は研究指導及び講義の担当を常例とする教員 月額30,000円
- (2) 大学院研究科における講義の担当を常例とする教員(前号に規定する者を除く。) 月額20,000円

（大学院研究科担当手当の支給の始期及び終期）

第32条 大学院研究科担当手当の支給は、職員が新たに前条の職員たる要件を具備するに至った日の属する月から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月をもって終わる。

（専門委員手当）

第32条の2 専門委員手当は、専門委員に任命された職員に対して支給する。

- 2 専門委員手当の月額は、6,500円とする。
- 3 専門委員手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(給与の減額)

第33条 職員が勤務しないときは、その勤務しない1時間につき第52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た給与を支給する。

2 前項の規定により減額すべき給与額は、その給与期間の分の給料に対応する額を、その次の給与期間以降の給料から差し引くものとする。ただし、退職、休職等の場合において減額すべき給与額が給料から差し引くことができないときは、この規程に基づくその他の未支給の給与から差し引くものとする。

3 第1項の規定により給与を減額する場合において、給与の減額の基礎となる勤務しなかった時間数（以下「減額時間」という。）はその月の全時間数によって計算するものとし、所属長は職員の減額時間について減額時間数等記録表（様式第4号）を作成し、翌月の5日までに総務部長に提出しなければならない。

4 減額時間数は、その月ごとに集計し、その時間数に1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てるものとする。

(管理職手当等の支給)

第33条の2 管理職手当、役職手当、扶養手当、住居手当、大学院研究科担当手当及び専門委員手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

(時間外勤務手当)

第34条 法定休日（就業規則第21条第2項、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第19条第3項又は再雇用職員就業規則第21条第3項に規定する法定休日（就業規則第22条、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第20条又は再雇用職員就業規則第22条の規定により法定休日を振り替えられた場合は、当該振り替えられた法定休日。）をいう。以下同じ。）以外の日の正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、次の各号に掲げる算式により得た額の合計額を時間外勤務手当として支給する。ただし、定年前再雇用短時間勤務職員及び短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間外にした勤務のうち、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この規定の適用については、第1号中「1.25」とあるのは「1」とする。

(1) 正規の勤務時間以外において勤務させた場合

勤務1時間当たりの給与額×1.25×対象勤務時間

(2) 深夜（午後10時から翌日午前5時までの間）において勤務させた場合

勤務1時間当たりの給与額×0.25×対象勤務時間

2 休日に勤務することを命ぜられ、就業規則第22条、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第20条又は再雇用職員就業規則第22条の規定により振り替えられた週の勤務時間の通算が1週間の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた

職員には、1週間の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、次に掲げる算式により得た額を時間外勤務手当として支給する。

勤務1時間当たりの給与額×0.25×対象勤務時間

- 3 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務（法定休日における勤務を除く。）の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる算式により得た額の合計額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間以外において勤務させた場合

勤務1時間当たりの給与額×1.50×対象勤務時間

(2) 深夜（午後10時から翌日午前5時までの間）において勤務させた場合

勤務1時間当たりの給与額×0.25×対象勤務時間

- 4 就業規則第23条の2第1項、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第22条第1項又は再雇用職員就業規則第24条第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、同項に規定する算式により得た額から第1項に規定する算式により得た額を減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35条 法定休日に勤務することを命ぜられた職員には、法定休日に勤務した全時間に対して、次の各号に掲げる算式により得た額の合計額を休日勤務手当として支給する。

(1) 法定休日において勤務させた場合

勤務1時間当たりの給与額×1.35×対象勤務時間

(2) 法定休日の深夜（午後10時から翌日午前5時までの間）において勤務させた場合

勤務1時間当たりの給与額×0.25×対象勤務時間

（時間外勤務等に係る勤務1時間当たりの給与額）

第36条 第52条第1項の規定にかかわらず、前2条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、次に掲げる算式により計算する。

給料、役職手当、大学院研究科担当手当及び専門委員手当の月額合計額

1箇月平均所定勤務時間

- 2 前項の1箇月平均所定勤務時間は、次に掲げる算式により計算する。

(時間外勤務手当等の支給)

第37条 時間外勤務手当及び休日勤務手当(以下「時間外勤務手当等」という。)は、その月分を翌月中に支給する。ただし、職員が退職し、又は死亡した場合には、その退職し、又は死亡した日までの分をその月中に支給することができる。

2 時間外勤務手当等の支給の基礎となる時間数は、その給与期間において勤務した時間数(時間外勤務手当等については、その支給割合を異にする部分ごとに計算した時間数)を合計したものとする。この場合において、その時間数に1時間未満の端数を生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

(特定の職員についての適用除外)

第38条 第34条及び第35条の規定は、第11条第1項に規定する職にある職員及び就業規則第28条の規定により専門業務型裁量労働制を適用される教員には適用しない。

2 前項の規定にかかわらず、第11条第1項に規定する職にある職員には、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、勤務1時間につき次に掲げる算式により得た額を時間外勤務手当として支給する。

給料、管理職手当、役職手当、大学院研究科担当

手当及び専門委員手当の月額合計額

$$\frac{\text{第36条第2項の1箇月平均所定勤務時間}}{\text{第36条第2項の1箇月平均所定勤務時間}} \times 0.25 \times \text{対象勤務時間}$$

3 第1項の規定にかかわらず、就業規則第28条の規定により専門業務型裁量労働制を適用される教員には、公立大学法人職員の勤務時間の特例に関する規程(平成19年規程第27号)第3条の規定により給与の割増支給をする。

(管理職員特別勤務手当)

第38条の2 第11条第1項に規定する職にあ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21条に規定する休日(休日の代休日を指定した場合を除く。)又は休日の代休日に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

2 管理職員特別勤務手当の額は、前項の規定による勤務1回につき12,000円を超えない範囲内において理事長が定める額とする。ただし、前項の規定による勤務に従事する時間等を考慮して理事長が定める勤務にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額とする。

3 前2項に定めるもののほか、管理職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。

(期末手当)

第39条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において理事長が定める日（次条及び第42条第1項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、若しくは就業規則第54条第2項各号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第45条第2項各号又は再雇用職員就業規則第47条第2項各号に該当して解雇され、又は死亡した職員（第3項各号に掲げる職員及び第54条第8項の規定の適用を受ける職員を除く。）についても同様とする。

2 前項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（次項各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

(1) 無給休職者（就業規則第43条第2号及び第4号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第37条第2号又は再雇用職員就業規則第39条第2号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）

(2) 刑事休職者（就業規則第43条第1号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第37条第1号又は再雇用職員就業規則第39条第1号の規定に該当して休職にされている職員をいう。）

(3) 停職者（就業規則第76条、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第64条又は再雇用職員就業規則第66条の事由により、就業規則第77条、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第65条又は再雇用職員就業規則第67条に規定する停職にされている職員をいう。）

(4) 育児休業をしている職員で、基準日以前6月以内の期間に勤務した期間がない職員

3 次に掲げる職員には、期末手当を支給しない。

(1) その解雇され、若しくは退職し、又は死亡した日において前項各号のいずれかに該当する職員であった者

(2) その解雇又は退職の後基準日までの間においてこの規程の適用を受ける職員又は法人の役員となったもの

4 期末手当の額は、期末手当基礎額に、100分の126.25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

5 定年前再雇用短時間勤務職員及び再雇用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126.25」とあるのは「100分の71.25」とする。

6 第4項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、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。

（期末手当に係る在職期間）

第40条 前条第4項に規定する在職期間は、この規程の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

(1) 前条第2項第3号に掲げる職員として在職した期間については、その全期間

(2) 育児休業又は介護休業をしている職員として在職した期間については、その2分の1の期間

(3) 休職にされていた期間については、その2分の1の期間

3 業務又は通勤による傷病に係る休職者（第54条第1項の適用を受ける職員をいう。以下同じ。）であった期間については、前項の規定にかかわらず、除算は行わない。

（期末手当の支給を受けない職員）

第41条 次の各号のいずれかに該当する者には、第39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3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54条第1項第2号から第4号まで、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第45条第1項第2号から第4号まで又は再雇用職員就業規則第47条第1項第2号から第4号までの規定により解雇された職員

(2) 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拘禁刑以上の刑に処せられたもの

(3) 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職員（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拘禁刑以上の刑に処せられたもの

（期末手当の一時差止処分）

第42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、又は解雇され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、又は解雇され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拘禁刑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。次項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合

(2) 退職し、又は解雇された日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、法人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 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拘禁刑以上の刑に処せられなかった場合

(2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

(3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合

3 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

4 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。

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

（一時差止処分に係る在職期間）

第43条 前2条（これらの規定を第47条第4項及び第54条第9項において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、職員として在職した期間とする。

(一時差止処分の手続)

第44条 理事長は、第42条第1項(第47条第4項及び第54条第9項において準用する場合を含む。次条において同じ。)の規定による一時差止処分(以下「一時差止処分」という。)を行う場合には、その旨を書面で当該一時差止処分を受けるべき者に通知しなければならない。

2 前項の規定により一時差止処分を行う旨の通知をする場合において、当該一時差止処分を受けるべき者の所在が知れないときは、通知すべき内容を下関市役所前の掲示場に掲示することをもって通知に代えることができる。この場合においては、その掲示した日から起算して2週間を経過した日に、通知が当該一時差止処分を受けるべき者に到達したものとみなす。

(一時差止処分の取消しの通知)

第45条 理事長は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。

(期末手当の支給日)

第46条 期末手当の支給日は、この規程の範囲内において、その都度理事長が定める。

(勤勉手当)

第47条 勤勉手当は、基準日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、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において理事長が定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、若しくは就業規則第54条第2項各号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第45条第2項各号又は再雇用職員就業規則第47条第2項各号に該当して解雇され、又は死亡した職員(理事長が定める職員を除く。)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、理事長が定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、理事長が支給する勤勉手当の総額は、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、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、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145を乗じて得た額の総額を超えてはならない。

3 前項の勤勉手当基礎額は、そ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41条から前条までの規定は、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41条中「第39条第1項」とあるのは「第47条第1項」と、「期末手当」とあるのを「勤勉手当」と、第42条中「期末手当」とあ

るのを「勤勉手当」と読み替えるものとする。

(勤勉手当の支給を受ける職員)

第48条 前条第1項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（前条第4項において準用する第41条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

(1) 休職者。ただし、業務又は通勤による傷病に係る休職者を除く。

(2) 第39条第2項第3号に該当する者

(3) 育児休業又は介護休業をしている職員で、基準日以前6月以内の期間に勤務した期間がない職員

(勤勉手当を受けない職員)

第49条 第47条第1項後段の理事長が定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には、勤勉手当を支給しない。ただし、第2号に掲げる者のうち、勤勉手当に相当する手当が支給されないものについては、この限りでない。

(1) その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者

(2) 第39条第3項第2号に掲げる者

(勤勉手当の支給基準及び支給日)

第50条 勤勉手当の支給基準については、別に理事長が定め、その支給日は、この規程の範囲内において、その都度理事長が定める。

(期末手当基礎額及び勤勉手当基礎額の端数計算)

第51条 第39条第4項の期末手当基礎額又は第47条第2項前段の勤勉手当基礎額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第52条 勤務1時間当たりの給与額は、次に掲げる算式により計算する。

$$\frac{\text{給料月額} \times 12}{\text{当該年度の所定勤務時間}}$$

当該年度の所定勤務時間

2 当該年度の所定勤務時間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの日数から就業規則第21条、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第19条又は再雇用職員就業規則第21条に規定する休日を除いた日数に係る勤務時間を基礎として、理事長が定める勤務時間をいう。

(端数計算)

第53条 第33条に規定する勤務1時間当たりの給与額及び第34条及び第35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、休日勤務手当の額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にこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときにこれを1円に切り上げるものとする。

(休職者の給与)

第54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った場合（同法の規定に基づき、地方公務員災害補償基金がこれを公務上の災害又は通勤による災害であると認定した場合に限る。）において、就業規則第42条第1項第2号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第36条第1項第2号又は再雇用職員就業規則第38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42条第1項第2号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第36条第1項第2号又は再雇用職員就業規則第38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42条第1項第2号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第36条第1項第2号又は再雇用職員就業規則第38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100分の80を支給することができる。

4 職員が、就業規則第42条第1項第5号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第36条第1項第4号又は再雇用職員就業規則第38条第1項第4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42条第1項第3号及び第4号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第36条第1項第3号又は再雇用職員就業規則第38条第1項第3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、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の70以内を支給することができる。

6 職員が、就業規則第42条第1項第3号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第36条第1項第3号又は再雇用職員就業規則第38条第1項第3号に掲げる事由に該当して休職にされた場合において、その原因である災害が、業務上の災害であると認められたときは、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100以内を支給することができる。

7 就業規則第42条、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第36条又は再雇用職員就業規則第38条の規定により休職にされた職員には、他の規程に別段の定めが

ない限り、前各項に定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。

8 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39条第1項に規定する基準日前1箇月以内に退職し、若しくは就業規則第54条第2項各号、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第45条第2項各号又は再雇用職員就業規則第47条第2項各号の規定により解雇され、又は死亡したときは、同項の規定により理事長が定める日に、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、第39条第3項第2号で定める職員については、期末手当を支給しない。

9 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41条及び第42条の規定を準用する。この場合において、第41条中「第39条第1項」とあるのは、「第54条第8項」と読み替えるものとする。

(給料表の適用を異にする異動を行った職員の給料等の調整)

第55条 理事長は、第5条に規定する給料表間の異動を行った場合、その職員の給料等を新たに受けることとなる規程の規定により、当該職員の異動後の職務の級及び給料等を決定することができる。ただし、新たに決定された給料等が現在受けている給料等を下回る場合は、当分の間、現在受けている給料月額等を支給することができる。

(給与から控除できるものの種類)

第56条 職員に支払われる給与から控除できるものは、法律で定めるもののほか、次に掲げるものとする。

- (1) 職員の互助団体等の会費、掛金、積立金、返済金
 - (2) 団体特別契約の各種保険料
 - (3) その他理事長と職員の代表が協議して定めたもの
- (委任)

第57条 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19年4月1日から施行する。

(地域手当にかかる経過措置)

2 公立大学法人下関市立大学への職員の引継ぎに関する条例（平成18年条例第69号）により法人職員となった者（以下「引継職員」という。）で、地域手当の支給を受けていたものには、平成19年度に限り、地域手当を支給する。

3 地域手当の月額、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に、100分の1を乗じて得た額とする。

4 前2項の規程の適用については、次の表の左欄に掲げる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に読み替えるものとする。

読み替えられる規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第 3 条及び第 4 条	扶養手当、住居手当	扶養手当、地域手当、住居手当
第 3 3 条第 1 項及び同条第 2 項	給与額	給与額及び地域手当に対応する額
第 3 3 条第 2 項	給料	給料及び地域手当
第 3 4 条、第 3 5 条及び第 3 8 条	給料＋役職手当	給料＋地域手当＋役職手当
第 4 8 条第 3 項	給料の月額	給料の月額及びこれに対する地域手当月額の合計額
第 5 3 条	給料月額×12	(給料月額＋地域手当月額)×12
第 5 5 条第 2 項から第 6 項まで	扶養手当	扶養手当、地域手当

(現給保障額の引継)

- 5 引継職員のうち、法人設立の前日において下関市一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成 1 8 年下関市条例第 1 0 号）附則第 9 項の適用を受けていた職員で、なお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（公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程の一部を改正する規程（平成 2 1 年規程第 3 5 号）の施行日において同規程附則第 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 1 0 0 分の 9 9 . 1 1 を乗じて得た額（その額に 1 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額）とする。）に達しないこととなるものには、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

(住居手当の適用除外)

- 6 第 1 2 条の規定にかかわらず、下関市公舎管理規則（平成 1 7 年規則第 5 1 号）の規定により有料公舎を貸与され、使用料を支払っている職員には住居手当を支給しない。

(期末勤勉手当に係る期間通算の特例)

- 7 引継職員が下関市職員としての在職した期間は、第 3 9 条、第 4 0 条及び第 4 7 条において準用される在職期間とみなす。

(平成 2 1 年 6 月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 8 平成 2 1 年 6 月に支給する期末手当に関する第 3 9 条第 4 項の規定の適用については、同項中「1 0 0 分の 1 4 0」とあるのは「1 0 0 分の 1 2 5」とする。

(平成21年6月から同年11月までに支給する役職手当に関する特例措置)

- 9 平成21年6月から同年11月までに支給する役職手当に関する別表第3の規定の適用については、同表中「38,000円」とあるのは「36,000円」と、「28,000円」とあるのは「27,000円」と、「24,000円」とあるのは「23,000円」と、「16,000円」とあるのは「15,000円」と、「22,000円」とあるのは「21,000円」とする。

(平成24年1月1日から平成24年12月31日までの間における給料月額の特例)

- 10 平成24年1月1日から平成24年12月31日までの間における職員の給料月額(附則第5項の規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額と当該規定による給料の額との合計額。以下同じ。)は、第5条及び附則第5項の規定にかかわらず、これらの規定に定められる給料月額から、当該額に次の各号に掲げる職員の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額(当該額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)を減じて得た額とする。ただし、第3条に規定する給与(給料を除く。)の額の算出の基礎となる給料月額、第52条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額(第33条の規定を適用する場合における勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となるものを除く。)及び公立大学法人下関市立大学職員退職手当規程の規定による退職手当の算出の額の基礎となる給料月額については、第5条及び附則第5項の規定により定められる額とする。

- (1) 別表第1事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が6級及び7級である職員 100分の2
- (2) 前号に掲げる職員以外の職員 100分の1

(平成25年1月1日から平成25年7月31日までの間における給料月額の特例)

- 11 平成25年1月1日から平成25年7月31日までの間における職員の給料月額(附則第5項の規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額と当該規定による給料の額との合計額。以下同じ。)は、第5条及び附則第5項の規定にかかわらず、これらの規定に定められる給料月額から、当該額に次の各号に掲げる職員の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額(当該額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)を減じて得た額とする。ただし、第3条に規定する給与(給料を除く。)の額の算出の基礎となる給料月額、第52条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額(第33条の規定を適用する場合における勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となるものを除く。)及び公立大学法人下関市立大学職員退職手当規程の規定による退職手当の算出の額の基礎となる給料月額については、第5条及び附則第5項の規定により定められる額とする。

(1) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が7級である職員 100分の2.2

(2) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が6級である職員 100分の2

(3) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級から5級までである職員及び別表第2 教育職給料表の適用を受ける職員 100分の1

(4) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が1級及び2級である職員 100分の0.9

(平成22年4月1日から平成25年7月31日までの間における管理職手当の月額の特例)

- 12 平成22年4月1日から平成25年7月31日までの間における別表第2 教育職給料表の適用を受ける職員の管理職手当の月額は、第13条の規定にかかわらず、同条の規定により算出された管理職手当の月額から当該月額に100分の5を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数が500円以上のときは切り上げて、500円未満のときは切り捨てて得た額とする。）を控除した額とする。

(平成25年8月1日から平成26年3月31日までの間における給料月額の特例)

- 13 平成25年8月1日から平成26年3月31日までの間における職員の給料月額（附則第5項の規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額と当該規定による給料の額との合計額。以下同じ。）は、第5条及び附則第5項の規定にかかわらず、これらの規定に定められる給料月額から、当該額に次の各号に掲げる職員の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を減じて得た額とする。ただし、第3条に規定する給与（給料を除く。）の額の算出の基礎となる給料月額、第52条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額（第33条の規定を適用する場合における勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となるものを除く。）及び公立大学法人下関市立大学職員退職手当規程の規定による退職手当の算出の額の基礎となる給料月額については、第5条及び附則第5項の規定により定められる額とする。

(1) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が7級である職員及び別表第2 教育職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が4級である職員 100分の5

(2) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が6級である職員及び別表第2 教育職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員 100分の4

(3) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が5級である職員 100分の3.88

(4) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が4級である職員 100分の3.38

(5) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員 100分の2

(6) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が1級及び2級である職員並びに別表第2 教育職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が1級及び2級である職員 100分の1

(平成25年8月1日から平成26年3月31日までの間における管理職手当の月額の特例)

14 平成25年8月1日から平成26年3月31日までの間における職員の管理職手当の月額は、第12条及び第13条の規定にかかわらず、同条の規定により算出された管理職手当の月額から当該月額に次の各号に掲げる職員の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数が500円以上のときは切り上げて、500円未満のときは切り捨てて得た額とする。）を控除した額とする。

(1) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員 100分の5

(2) 別表第2 教育職給料表の適用を受ける職員 100分の10

(平成26年4月1日から平成26年12月31日までの間における給料月額の特例)

15 平成26年4月1日から平成26年12月31日までの間における職員の給料月額（附則第5項の規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額と当該規定による給料の額との合計額。以下同じ。）は、第5条及び附則第5項の規定にかかわらず、これらの規定に定められる給料月額から、当該額に次の各号に掲げる職員の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を減じて得た額とする。ただし、第3条に規定する給与（給料を除く。）の額の算出の基礎となる給料月額、第52条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額（第33条の規定を適用する場合における勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となるものを除く。）及び公立大学法人下関市立大学職員退職手当規程の規定による退職手当の算出の額の基礎となる給料月額については、第5条及び附則第5項の規定により定められる額とする。

(1) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が7級である職員 100分の2

(2) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が6級である職員 100分の1

(平成26年4月1日から平成26年12月31日までの間における管理職手当の月額の特例)

16 平成26年4月1日から平成26年12月31日までの間における別表第2教育職給料表の適用を受ける職員の管理職手当の月額は、第13条の規定にかかわらず、同条の規定により算出された管理職手当の月額から当該月額に100分の5を乗じて得た額(その額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数が500円以上のときは切り上げて、500円未満のときは切り捨てて得た額とする。)を控除した額とする。

(平成28年4月1日から平成30年3月31日までの間における給料月額の特例)

17 平成28年4月1日から平成30年3月31日までの間における次の各号に掲げる職員(以下この項において「特定職員」という。)の給料月額(公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程の一部を改正する規程(平成28年規程第6号。以下「平成28年改正規程」という。)附則第3項の規定による給料を支給される職員にあっては、給料月額と同項の規定による給料との合計額。以下同じ。)は、第5条及び平成28年改正規程附則第3項の規定にかかわらず、特定職員が当該各号に規定する年齢に達した日後における最初の4月1日(特定職員以外の者が当該各号に規定する年齢に達した日後における最初の4月1日後に特定職員となった場合にあっては、特定職員となった日)以後、これらの規定に定められる給料月額から、当該特定職員の給料月額に100分の1.5を乗じて得た額(当該特定職員の給料月額に100分の98.5を乗じて得た額が、当該特定職員の属する職務の級における最低の号給の給料月額に達しない場合にあっては、当該特定職員の給料月額から当該特定職員の属する職務の級における最低の号給の給料月額を減じた額)に相当する額(当該額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)を減じて得た額とする。ただし、第3条に規定する給与(給料を除く。)の額の算出の基礎となる給料月額、第52条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料月額(第33条の規定を適用する場合における勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となるものを除く。)及び公立大学法人下関市立大学職員退職手当規程の規定による退職手当の算出の額の基礎となる給料月額については、第5条、附則第5項及び平成28年改正規程附則第3項の規定により定められる額とする。

(1) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員(その職務の級が6級以上であるものであってその号給がその職務の級における最低の号給でないものに限る。)

55歳

(2) 別表第2 教育職給料表の適用を受ける職員(その職務の級が4級である者で

あつてその号給がその職務の級における最低の号給でないものに限る。) 57
歳

(職員の給料に関する経過措置)

18 当分の間、職員の給料月額、当該職員が満60歳に達した日後における最初の4月1日(附則第20項において「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級及び当該職員の受ける号給に応じた額に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。)とする。

19 前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。

(1) 教員

(2) 就業規則第53条の5第1項又は第2号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。)を延長された同規則第53条の2に規定する職を占める職員

(3) 再雇用職員

20 就業規則第53条の2第1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22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、特定日に前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(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18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。

21 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同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。

22 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18項の規定の適用を受ける職員に限り、附則第20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、理事長の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。

- 2 3 附則第 2 0 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 1 8 項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月額のほか、理事長の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。

- 2 4 附則第 1 8 項から前項までに定めるもののほか、附則第 1 8 項の規定による給料月額、附則第 2 0 項の規定による給料その他附則第 1 8 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（平成 19 年 12 月 19 日規程第 114 号）

- 1 この規程は、平成 1 9 年 1 2 月 2 5 日から施行し、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下「改正後の給与規程」という。）の規定は、平成 1 9 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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。
- 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（平成 20 年 4 月 1 日規程第 21 号）

この規程は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 12 月 22 日規程第 44 号）

この規程は、平成 2 1 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 27 日規程第 16 号）

この規程は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 6 月 1 日規程第 26 号）

この規程は、平成 2 1 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 11 月 30 日規程第 35 号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成 2 1 年 1 2 月 1 日から施行する。
（平成 2 1 年 1 2 月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 2 平成 2 1 年 1 2 月に支給する期末手当の額は、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下この項において「改正後の給与規程」という。）第 3 9 条第 4 項及び第 5 項又は第 5 4 条第 1 項から第 3 項まで、第 5 項、第 6 項若しくは第 8 項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合に

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（同日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採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）において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当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（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）に、同月から同年11月までの月数（同年4月1日から同年11月30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
事務職給料表	1 級	1 号給から 5 6 号給まで
	2 級	1 号給から 2 4 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 3 2 号給まで
	2 級	1 号給から 1 2 号給まで

- (2) 職員が平成21年4月から同年11月までに受けるべき役職手当の合計額から改正後の給与規程別表第3に規定する役職手当に平成21年4月から同年11月までの月数を乗じて得た額を減じた額。この場合において、平成21年4月1日から同年11月30日までの期間において、在職しなかった期間、役職手当を支給されなか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、当該期間を考慮して理事長が別に定める額とする。
- (3) 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（採用の事情を考慮して理事長が定めた者を除く。）に同月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（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）

附 則（平成22年1月29日規程第2号）

- 1 この規程は、平成22年2月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程中、

入試関連業務手当に係る規定は、平成 21 年 7 月 1 日から適用する。

附 則（平成 22 年 3 月 26 日規程第 4 号）

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 11 月 29 日規程第 25 号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 22 年 12 月に支給する期末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、第 1 条の規定による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下この項において「改正後の給与規程」という。）第 39 条第 4 項及び第 5 項又は第 54 条第 1 項から第 3 項まで、第 5 項、第 6 項若しくは第 8 項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に規定する額（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) 職員が平成 22 年 4 月から同年 11 月までに受けるべき役職手当の合計額から改正後の給与規程別表第 3 に規定する役職手当に平成 22 年 4 月から同年 11 月までの月数を乗じて得た額を減じた額。この場合において、平成 22 年 4 月 1 日から同年 11 月 30 日までの期間において、在職しなかった期間、役職手当を支給されなか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、当該期間を考慮して理事長が別に定める額とする。

附 則（平成 23 年 3 月 14 日規程第 16 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 12 月 26 日規程第 27 号）

この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 1 月 11 日規程第 1 号）

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 12 月 28 日規程第 21 号）

この規程は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 21 日規程第 7 号）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 7 月 31 日規程第 15 号）

この規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 31 日規程第 5 号）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 12 月 24 日規程第 16 号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成 26 年 12 月 24 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。
- 2 第 1 条の規定による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程の規定は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

（退職手当に関する経過措置）

- 3 第 2 条の施行の際、現に公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）別表第 1 事務職給料表及び別表第 2 教育職給料表の適用を受けている職員の給料月額（公立大学法人下関市立大学職員退職手当規程（平成 19 年規程第 36 号）の規定による退職手当の額の算出の基礎となる給料月額に限る。）については、平成 27 年 3 月 31 日までの間に限り、第 2 条の規定による改正前の給与規程別表第 1 事務職給料表及び別表第 2 教育職給料表を適用する。

（給与の内払）

- 4 第 1 条の規定による改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、同条の規定による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、同条の規定による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 附則第 2 項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則（平成 28 年 3 月 25 日規程第 6 号）

（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、別表第 1 及び別表第 2 の改正規定（別表第 1 の改正規定にあっては、職務の級 1 級の 1 号給から 72 号給までの給料月額、職務の級 2 級の 1 号給から 23 号給までの給料月額及び職務の級 3 級の 1 号給から 7 号給までの給料月額、別表第 2 の改正規定にあっては、職務の級 1 級の 1 号給から 31 号給までの給料月額及び職務の級 2 級の 1 号給から 11 号給までの給料月額に係る部分（次項において「指定給料月額部分」という。）を除く。）は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）別表第 1（指定給料月額部分に限る。）、別表第 2（指定給料月額部分に限る。）及び別表第 3 の規定は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

（号給の切替えに伴う経過措置）

- 3 適用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（附則第 5 項の規定による給料を含む。）

に達しないこととなるものには、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

(給与の内払)

- 4 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、この規程による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)

- 5 前各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 (平成 28 年 12 月 19 日規程第 28 号)

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成 28 年 12 月 19 日から施行し、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「改正後の給与規程」という。)の規定は、平成 28 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、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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)

- 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 (平成 29 年 3 月 23 日規程第 17 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 30 年 3 月 31 日までの間における扶養手当に関する特例)

- 2 平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの間は、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「改正後の給与規程」という。)第 16 条第 3 項及び第 17 条の規定の適用については、同項中「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については 1 人につき 6,500 円、同項第 2 号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。))については 1 人につき 10,000 円」とあるのは「前項 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」という。))については 1 人につき 8,000 円(職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち 1 人については 10,000 円)、同項第 3 号から第 6 号までのいずれかに該当する扶養親族(以下「扶養親族たる父母等」という。))については 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)」と、同条第1項中「その旨」とあるのは「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いないときは、その旨を含む。）」と、同項中「(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、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

「(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者欠くに至った場合を除く。）」とあるのは (3) 扶養親族たる子又は扶養親族たる父 (4) 扶養親族たる子又は扶養親族たる父がある場合（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。）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。）親族が、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。）

件を欠くに至った場合を除く。）」

と、同条第5項中「の改定」とあるのは「の改定」

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の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届出に係るものの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」とする。

（委任）

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

附 則（平成29年12月22日規程第31号）

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成 29 年 12 月 22 日から施行し、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「改正後の給与規程」という。)の規定は、平成 29 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、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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)

- 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 (平成 30 年 3 月 28 日規程第 7 号)

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 30 年 12 月 21 日規程第 16 号)

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成 30 年 12 月 21 日から施行する。ただし、第 39 条第 4 項の規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「改正後の給与規程」という。)の規定は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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、理事長が定める。

附 則 (令和元年 7 月 1 日規程第 16 号)

この規程は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附 則 (令和元年 12 月 24 日規程第 21 号)

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和元年 12 月 24 日から施行する。
- 2 この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「改正後の給与規程」という。)の規定は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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、理事長が定める。

附 則 (令和 2 年 3 月 25 日規程第 19 号)

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行の日 (以下「施行日」という。)の前日においてこの規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程 (以下「給与規程」という。)第 21 条の規定により支給されていた住居手当の月額が 2,000 円を超える職員であって、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。以下同じ。)を支払っているもののうち、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理事長が定める額。以下「旧手当額」という。)からこの規程による改正後の給与規程第 21 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 2,000 円を超えることとなる職員に対しては、施行日から令和 3 年 3 月 31 日までの間、この規程による改正後の給与規程第 21 条の規定にかかわらず、旧手当額から 2,000 円を控除した額の住居手当を支給する。

附 則 (令和 2 年 11 月 30 日規程第 71 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条及び第 4 条の規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(令和 2 年 12 月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 2 令和 2 年 12 月に支給する期末手当の額は、第 3 条の規定による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程 (以下この項において「改正後の給与規程」という。)第 39 条第 4 項及び第 5 項又は第 54 条第 1 項から第 3 項まで、第 5 項、第 6 項若しくは第 8 項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額 (以下この項において「基準額」という。)から職員が令和 2 年 4 月から同年 11 月までに受けるべき役職手当の合計額から改正後の給与規程別表第 3 に規定する役職手当の月額に 8 を乗じて得た額を減じた額 (令和 2 年 4 月 1 日から同年 11 月 30 日までの期間において、在職しなかった期間、役職手当を支給されなか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、当該期間を考慮して理事長が別に定める額。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場合は、期末手当は支給しない。

附 則 (令和 3 年 3 月 23 日規程第 38 号)

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 23 日規程第 12 号）

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 5 月 25 日規程第 15 号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行し、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下「改正後の給与規程」という。）第 3 2 条の規定は、令和 4 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、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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。

（令和 4 年 6 月に支給する期末手当に関する特例措置）

- 3 令和 4 年 6 月に支給する期末手当の額は、改正後の給与規程第 3 9 条第 4 項（同条第 5 項又は公立大学法人下関市立大学職員の育児・介護休業等に関する規程（平成 1 9 年規程第 2 8 号）第 1 7 条 1 項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は第 6 項若しくは第 5 4 条第 1 項から第 3 項まで、第 5 項、第 6 項若しくは第 8 項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から、令和 3 年 1 2 月に支給された期末手当の額に、同月 1 日（同日前 1 箇月以内に退職した者にあつては、当該退職をした日）における次の各号に掲げる職員の区分ごとに、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額（以下この項において「調整額」という。）を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

（1）再雇用職員以外 1 2 7. 5 分の 1 5

（2）再雇用職員 7 2. 5 分の 1 0

（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（令和 4 年 7 月 27 日規程第 21 号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、令和 4 年 8 月 1 日から施行し、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下「改正後の給与規程」という。）は、令和 4 年 7 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、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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)

- 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 (令和 4 年 11 月 4 日規程第 25 号)

この規程は、令和 4 年 1 1 月 4 日から施行する。

附 則 (令和 4 年 11 月 30 日規程第 26 号)

この規程は、令和 4 年 1 1 月 3 0 日から施行する。

附 則 (令和 4 年 12 月 21 日規程第 29 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和 4 年 1 2 月 2 1 日から施行し、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程 (以下「改正後の給与規程」という。)の規定は、令和 4 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、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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)

- 3 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 (令和 5 年 3 月 22 日規程第 15 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(委任)

- 2 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 (令和 5 年 4 月 26 日規程第 23 号)

この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 6 月 28 日規程第 27 号)

この規程は、令和 5 年 6 月 2 8 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 12 月 25 日規程第 38 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和 5 年 1 2 月 2 5 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 1 条の規定による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程

(以下「改正後の給与規程」という。)の規定は、令和5年4月1日から適用する。
ただし、第39条第4項及び第5項の規定は、令和5年12月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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 (令和6年2月28日規程第9号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年12月24日規程第33号)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和6年12月24日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「改正後の給与規程」という。)の規定は、令和6年4月1日から適用する。
ただし、第39条第4項及び第5項の規定は、令和6年12月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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 (令和7年2月26日規程第4号)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則 (令和7年3月26日規程第10号)

(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 令和7年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「給与規程」という。)別表第1 事務職給料表及び別表第2 教育職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級が附則別表に掲げられている職務の級であったものの

切替日における号給（次項及び同表において「新号給」という。）は、切替日の前日においてその者が属していた職務の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。）に応じて別表に定める号給とする。

- 3 切替日前に職務の級を異にする異動をした職員の新号給については、その者が切替日において当該異動等をした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。

（令和 9 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）

- 4 切替日から令和 8 年 3 月 31 日までの間における改正後の給与規程第 16 条の規定の適用については、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「13,000 円」とあるのは、「11,500 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。

- 5 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの間における改正後の給与規程第 16 条の規定の適用については、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「13,000 円」とあるのは、「12,500 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 2,000 円とする」とする。

（委任）

- 6 附則第 2 項から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（令和 7 年 5 月 14 日規程第 18 号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。

（人の資格に関する経過措置）

- 2 刑法等の一部を改正する法律（令和 4 年法律第 67 号。以下「刑法等一部改正法」という。）第 2 条の規定による改正前の刑法（明治 40 年法律第 45 号。以下この項において「旧刑法」という。）第 12 条に規定する懲役（以下「懲役」という。）、旧刑法第 13 条に規定する禁錮（以下「禁錮」という。）に処せられた者に係るこの規程による改正後の規定の適用については、無期の懲役又は禁錮に処せられた者はそれぞれ無期拘禁刑に処せられた者と、有期の懲役又は禁錮に処せられた者はそれぞれ刑期を同じくする有期拘禁刑に処せられた者とみなす。

(公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程の一部改正に伴う経過措置)

- 3 刑法等一部改正法及び刑法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整理等に関する法律(令和4年法律第68号。以下「整理法等」という。)並びにこの規程の施行前に犯した禁錮以上の刑(死刑を除く。)が定められている罪につき起訴をされた者は、第1条の規定による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程第42条第1項(第1号に係る部分に限る。)及び第2項(第3号に係る部分に限る。)の規定(公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程第47条第4項及び第54条第9項において準用する場合並びに公立大学法人下関市立大学役員報酬規程(平成19年規程第22号)第6条の規定により給与規程適用職員の給与の支給方法の例によることとされる場合を含む。)の適用については、拘禁刑が定められている罪につき起訴をされた者とみなす。

附 則(令和7年12月23日規程第29号)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年12月23日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「改正後の給与規程」という。)の規定は、令和7年4月1日から適用する。ただし、第39条第4項及び第5項の規定は、令和7年12月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する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(令和8年3月26日規程第8号)

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

附 則(令和8年7月29日規程第15号)

この規程は、令和8年8月1日から施行する。

附則別表（附則第 2 項関係）

号給の切替表

ア 事務職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	職務の級				
	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	2	1	1	1	1
7	3	1	1	1	1
8	4	1	1	1	1
9	5	1	1	1	1
10	6	2	2	1	1
11	7	3	3	1	1
12	8	4	4	1	1
13	9	5	5	1	1
14	10	6	6	2	1
15	11	7	7	3	1
16	12	8	8	4	1
17	13	9	9	5	1
18	14	10	10	6	2
19	15	11	11	7	3
20	16	12	12	8	4
21	17	13	13	9	5
22	18	14	14	10	6
23	19	15	15	11	7
24	20	16	16	12	8
25	21	17	17	13	9
26	22	18	18	14	10
27	23	19	19	15	11
28	24	20	20	16	12
29	25	21	21	17	13

30	26	22	22	18	14
31	27	23	23	19	15
32	28	24	24	20	16
33	29	25	25	21	17
34	30	26	26	22	18
35	31	27	27	23	19
36	32	28	28	24	20
37	33	29	29	25	21
38	34	30	30	26	22
39	35	31	31	27	23
40	36	32	32	28	24
41	37	33	33	29	25
42	38	34	34	30	26
43	39	35	35	31	27
44	40	36	36	32	28
45	41	37	37	33	29
46	42	38	38	34	30
47	43	39	39	35	31
48	44	40	40	36	32
49	45	41	41	37	33
50	46	42	42	38	34
51	47	43	43	39	35
52	48	44	44	40	36
53	49	45	45	41	37
54	50	46	46	42	38
55	51	47	47	43	39
56	52	48	48	44	40
57	53	49	49	45	41
58	54	50	50	46	42
59	55	51	51	47	43
60	56	52	52	48	44
61	57	53	53	49	45
62	58	54	54	50	
63	59	55	55	51	

64	60	56	56	52	
65	61	57	57	53	
66	62	58	58	54	
67	63	59	59	55	
68	64	60	60	56	
69	65	61	61	57	
70	66	62	62	58	
71	67	63	63	59	
72	68	64	64	60	
73	69	65	65	61	
74	70	66	66	62	
75	71	67	67	63	
76	72	68	68	64	
77	73	69	69	65	
78	74	70	70	66	
79	75	71	71	67	
80	76	72	72	68	
81	77	73	73	69	
82	78	74	74	70	
83	79	75	75	71	
84	80	76	76	72	
85	81	77	77	73	
86	82	78	78		
87	83	79	79		
88	84	80	80		
89	85	81	81		
90	86	82	82		
91	87	83	83		
92	88	84	84		
93	89	85	85		
94	90				
95	91				
96	92				
97	93				

98	94				
99	95				
100	96				
101	97				
102	98				
103	99				
104	100				
105	101				
106	102				
107	103				
108	104				
109	105				
110	106				
111	107				
112	108				
113	109				

イ 教育職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	職務の級		
	2 級	3 級	4 級
1	1	1	1
2	1	1	1
3	1	1	1
4	1	1	1
5	1	1	1
6	1	1	1
7	1	1	1
8	1	1	1
9	1	1	1
10	1	1	1
11	1	1	1
12	1	1	1
13	1	1	1
14	2	1	1
15	3	1	1

16	4	1	1
17	5	1	1
18	6	2	1
19	7	3	1
20	8	4	1
21	9	5	1
22	10	6	1
23	11	7	2
24	12	8	2
25	13	9	2
26	14	10	2
27	15	11	3
28	16	12	3
29	17	13	3
30	18	14	3
31	19	15	4
32	20	16	4
33	21	17	4
34	22	18	4
35	23	19	5
36	24	20	5
37	25	21	5
38	26	22	5
39	27	23	6
40	28	24	6
41	29	25	6
42	30	26	6
43	31	27	7
44	32	28	7
45	33	29	7
46	34	30	7
47	35	31	8
48	36	32	8
49	37	33	8

50	38	34	8
51	39	35	9
52	40	36	9
53	41	37	9
54	42	38	9
55	43	39	10
56	44	40	10
57	45	41	10
58	46	42	10
59	47	43	11
60	48	44	11
61	49	45	11
62	50	46	11
63	51	47	12
64	52	48	12
65	53	49	12
66	54	50	12
67	55	51	13
68	56	52	13
69	57	53	13
70	58	54	13
71	59	55	14
72	60	56	14
73	61	57	14
74	62	58	14
75	63	59	14
76	64	60	15
77	65	61	15
78	66	62	
79	67	63	
80	68	64	
81	69	65	
82	70	66	
83	71	67	

84	72	68	
85	73	69	
86	74	70	
87	75	71	
88	76	72	
89	77	73	
90	78		
91	79		
92	80		
93	81		
94	82		
95	83		
96	84		
97	85		
98	86		
99	87		
100	88		
101	89		
102	90		
103	91		
104	92		
105	93		

別表第 1（第 5 条関係）

事務職給料表

号給 ＼級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
	給料 月額	給料 月額	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	円	円
1	195,800	242,000	276,300	309,800	332,600	366,800	420,700	471,900
2	196,900	243,300	277,300	311,300	334,400	368,500	422,600	477,200
3	198,100	244,700	278,300	312,700	336,200	370,100	424,500	482,100
4	199,200	246,100	279,300	314,100	337,900	371,700	426,300	486,700
5	200,300	247,500	280,300	315,500	339,600	373,300	428,100	490,700
6	202,000	248,900	281,300	316,600	341,300	375,100	429,900	494,100
7	203,600	250,300	282,200	317,600	343,000	376,600	431,700	497,000
8	205,200	251,700	283,200	318,800	344,600	378,200	433,500	499,500
9	206,700	253,100	284,200	320,000	346,200	379,500	435,100	501,500
10	208,400	254,300	285,200	321,600	347,900	381,100	436,600	
11	210,000	255,600	286,200	323,200	349,600	382,700	438,100	
12	211,600	256,900	287,200	324,800	351,200	384,200	439,600	
13	213,100	258,100	288,200	326,200	352,700	386,100	441,100	
14	214,800	259,300	289,500	327,800	354,300	388,000	442,400	
15	216,500	260,500	290,800	329,400	355,900	389,900	443,700	
16	218,200	261,700	292,000	331,000	357,400	391,700	444,900	
17	219,400	262,800	293,200	332,400	358,800	393,200	446,100	
18	221,000	263,900	294,500	334,100	360,500	395,000	447,400	
19	222,600	265,000	295,700	335,700	362,100	396,700	448,700	
20	224,100	266,100	296,900	337,300	363,700	398,300	449,900	
21	225,600	267,000	297,900	338,700	364,800	400,000	451,100	
22	227,200	268,000	299,100	340,400	366,300	401,400	451,900	
23	228,800	269,000	300,300	342,100	367,800	402,800	452,700	

24	230, 400	270, 000	301, 600	343, 700	369, 300	404, 200	453, 500	
25	232, 000	271, 000	302, 900	344, 900	371, 000	405, 600	454, 100	
26	233, 700	271, 900	303, 900	346, 800	372, 800	406, 800	454, 700	
27	235, 000	272, 700	304, 900	348, 500	374, 400	408, 000	455, 300	
28	236, 300	273, 600	305, 900	350, 100	376, 100	409, 000	455, 900	
29	237, 600	274, 400	307, 000	351, 600	377, 500	410, 100	456, 600	
30	238, 700	275, 200	308, 200	353, 200	378, 800	411, 300	457, 400	
31	239, 800	276, 000	309, 300	354, 800	380, 000	412, 400	457, 800	
32	240, 900	276, 700	310, 500	356, 400	381, 400	413, 500	458, 500	
33	242, 000	277, 400	311, 600	358, 100	382, 500	414, 200	459, 000	
34	242, 900	278, 200	312, 900	359, 900	383, 400	414, 900	459, 400	
35	243, 800	279, 000	314, 200	361, 700	384, 400	415, 500	459, 800	
36	244, 800	279, 600	315, 500	363, 500	385, 400	416, 200	460, 200	
37	245, 800	280, 300	316, 700	365, 000	386, 200	416, 800	460, 600	
38	246, 700	281, 100	318, 000	366, 400	387, 100	417, 400	460, 900	
39	247, 600	281, 800	319, 300	367, 800	388, 000	417, 900	461, 200	
40	248, 400	282, 500	320, 600	369, 200	388, 800	418, 300	461, 500	
41	249, 200	283, 200	321, 900	370, 700	389, 600	418, 700	461, 800	
42	249, 900	283, 900	323, 100	371, 500	390, 400	418, 900	462, 100	
43	250, 500	284, 600	324, 400	372, 400	391, 200	419, 200	462, 400	
44	251, 100	285, 300	325, 500	373, 400	391, 900	419, 500	462, 700	
45	251, 800	286, 000	326, 400	374, 300	392, 600	419, 800	463, 000	
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		
60	258,400	295,500	342,700	384,800	401,300	423,800		
61	258,700	296,100	343,500	385,100	401,700	424,000		
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			
75	262,900	303,100	351,200	392,500	406,600			
76	263,200	303,400	351,600	392,800	406,800			
77	263,500	303,600	352,000	393,200	407,000			

78	263, 800	303, 900	352, 500	393, 700	407, 300			
79	264, 100	304, 100	353, 000	394, 100	407, 600			
80	264, 400	304, 400	353, 500	394, 500	407, 800			
81	264, 700	304, 600	353, 800	394, 900	408, 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					
87	266, 500	306, 100	356, 100					
88	266, 800	306, 400	356, 500					
89	267, 100	306, 700	356, 700					
90	267, 400	307, 000	357, 100					
91	267, 700	307, 300	357, 500					
92	268, 000	307, 600	357, 900					
93	268, 300	307, 800	358, 100					
94		308, 000	358, 400					
95		308, 300	358, 800					
96		308, 700	359, 100					
97		308, 900	359, 400					
98		309, 200	359, 800					
99		309, 500	360, 200					
100		309, 900	360, 600					
101		310, 100	361, 100					
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						
定年 前再 雇用 短時 間勤 務職 員及 び再	200, 300	227, 800	269, 500	290, 100	305, 700	331, 900	374, 800	409, 200

雇用 職員								
----------	--	--	--	--	--	--	--	--

別表第 2（第 5 条関係）

教育職給料表

号給 ＼級	1 級	2 級	3 級	4 級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円
1	275,700	354,200	408,200	475,300
2	277,900	355,800	409,800	484,100
3	280,000	357,400	411,100	492,700
4	281,900	358,900	412,300	501,100
5	283,700	360,400	413,500	509,500
6	285,200	362,000	414,500	517,500
7	286,700	363,600	415,500	525,000
8	288,200	365,100	416,400	532,200
9	290,000	366,500	417,300	539,100
10	291,900	368,500	418,300	545,000
11	293,700	370,500	419,400	549,600
12	295,600	372,400	420,500	553,000
13	297,600	374,200	421,500	556,400
14	299,600	375,800	422,600	559,500
15	301,600	377,400	423,600	562,400
16	303,600	378,800	424,600	564,900
17	305,500	380,100	425,600	567,000
18	308,000	381,600	426,700	
19	310,700	382,800	427,800	
20	313,300	384,100	428,900	
21	315,900	385,400	429,900	
22	318,300	386,600	431,000	
23	320,700	387,800	432,100	
24	322,900	388,900	433,200	

25	325, 100	390, 000	434, 100	
26	327, 100	391, 300	435, 200	
27	329, 100	392, 600	436, 200	
28	331, 100	393, 900	437, 200	
29	333, 100	395, 100	438, 100	
30	335, 000	396, 400	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			

別表第3（第14条関係）

区 分	職		月 額
教 員	教授のうち、第 1 3 条第 1 項の表に掲げる職に併任されたもの		36, 000 円
	教授		27, 000 円
	准教授のうち、第 1 3 条第 1 項の表に掲げる職に併任されたもの		23, 000 円
	准教授		15, 000 円
	講師		7, 000 円
事 務 職 員	事務局長		35, 000 円
	統括監		30, 000 円
	第 1 2 条第 1 項の表に掲げる職（事務局長を除く。）にある者	給料表 7 級適用者	24, 000 円
		給料表 6 級適用者	22, 000 円
	部次長、館長補佐、センター長補佐	給料表 5 級適用者	18, 000 円
	課長、キャリアセンター長補佐、出納管理者	給料表 5 級適用者	14, 000 円
		給料表 4 級適用者	13, 000 円
	主幹	給料表 5 級適用者	11, 000 円
		給料表 4 級適用者	10, 000 円
	課長補佐	給料表 4 級適用者	9, 000 円
		給料表 3 級適用者	7, 000 円
	主査	給料表 4 級適用者	8, 000 円
		給料表 3 級適用者	6, 000 円