

# 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

(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 19 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をいう。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	1種
局次長、副機構長	2種
部長、図書館長、国際交流センター長、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は、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	81,000円
7級	2種	70,000円
	3種	66,000円
6級	2種	65,000円
	3種	61,000円
	4種	57,000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、先端地域科学研究所長、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は、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	63,000円
	2種	58,000円
	3種	52,000円
	4種	47,000円
3級	3種	43,000円
	4種	39,000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130万円以上であ

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17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、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。）

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。

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日を経過した後にはされたときは、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。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数

で除して得た額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

(2) 前項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、58,500円以内で通勤手当規程で定める額

(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（1箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に定める額又は前号に定める額

3 前項の規定にかかわらず、短時間勤務職員で平均1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は、同項の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とする。

4 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つては、通勤手当規程で定める期間）に係る最初の月の通勤手当規程で定める日に支給する。

5 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。

6 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（自動車等に係る通勤手当にあつては、1箇月）をいう。

7 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。

第52条第2項の当該年度の所定勤務時間

12

(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

第36条第2項の1箇月平均所定勤務時間 × 0.25 × 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

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125」とあるのは「100分の70」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禁錮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禁錮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。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禁錮以上の刑に処せられなかった場合

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

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

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

消すことを妨げるものではない。

4 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10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。

給料月額×12

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33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33条第2項	給料	給料及び地域手当
第34条、第35条及び第38条	給料＋役職手当	給料＋地域手当＋役職手当
第48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53条	給料月額×1.2	(給料月額＋地域手当月額) × 1.2
第55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18年下関市条例第10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21年規程第35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100分の99.11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12条の規定にかかわらず、下関市公舎管理規則（平成17年規則第51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39条、第40条及び第47条において準用される在職期間とみなす。

（平成21年6月に支給する期末手当に関する特例措置）

8 平成21年6月に支給する期末手当に関する第39条第4項の規定の適用については、同項中「100分の140」とあるのは「100分の125」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つては、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つては、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)

1.4 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)

1.5 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つては、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。）

57歳

（職員の給料に関する経過措置）

18 当分の間、職員の給料月額は、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って、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。

- 2 1 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。
- 2 2 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 1 8 項の規定の適用を受ける職員に限り、附則第 2 0 項に規定する職員を除く。）であって、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21年12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、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) 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。)

と、同条第5項中「の改定」とあるのは「の改

」

定(扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって配偶者及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないものが扶養親族たる配偶者又は扶養親族たる子を有するに至った場合の当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。)、扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある

職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって扶養親族たる子で同項の規定に届出に係るものがないものが配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定」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ときは、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32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39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19年規程第28号）第17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、令和3年12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っては、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 127.5分の15

(2) 再雇用職員 72.5分の10

（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 28 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 12 月 25 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

級 号 給	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	183,500	230,000	265,300	298,800	321,300	355,200	408,300	458,300
2	184,600	231,500	266,300	300,300	323,100	356,900	410,200	463,800
3	185,800	233,000	267,300	301,800	324,900	358,500	412,100	468,800
4	186,900	234,500	268,300	303,200	326,600	360,100	413,900	473,500
5	188,000	236,000	269,300	304,600	328,300	361,700	415,700	477,500
6	189,700	237,500	270,300	305,700	330,000	363,500	417,500	481,000
7	191,300	239,000	271,300	306,700	331,700	365,000	419,300	484,000
8	192,900	240,500	272,300	307,900	333,400	366,600	421,100	486,500
9	194,500	242,000	273,300	309,100	335,000	368,000	422,700	488,500
10	196,200	243,400	274,300	310,700	336,700	369,600	424,200	
11	197,800	244,800	275,300	312,300	338,400	371,200	425,700	
12	199,400	246,200	276,400	313,900	340,000	372,700	427,200	
13	201,000	247,400	277,400	315,400	341,500	374,600	428,700	
14	202,700	248,600	278,700	317,000	343,100	376,500	430,000	
15	204,400	249,800	280,000	318,600	344,700	378,400	431,300	
16	206,100	251,000	281,200	320,200	346,200	380,200	432,500	
17	207,400	252,100	282,500	321,700	347,600	381,700	433,700	
18	209,000	253,200	283,800	323,400	349,300	383,500	435,000	
19	210,600	254,300	285,000	325,000	350,900	385,200	436,300	
20	212,100	255,400	286,200	326,600	352,500	386,800	437,500	
21	213,600	256,400	287,300	328,000	353,700	388,500	438,700	
22	215,200	257,400	288,500	329,700	355,200	389,900	439,500	
23	216,800	258,400	289,800	331,400	356,700	391,300	440,300	



24	218,400	259,400	291,100	333,000	358,200	392,700	441,100	
25	220,000	260,400	292,400	334,200	359,900	394,100	441,700	
26	221,700	261,300	293,400	336,100	361,700	395,300	442,300	
27	223,000	262,200	294,400	337,800	363,400	396,500	442,900	
28	224,300	263,100	295,500	339,400	365,100	397,500	443,500	
29	225,600	263,900	296,600	340,900	366,500	398,600	444,200	
30	226,700	264,700	297,800	342,500	367,800	399,800	445,000	
31	227,800	265,500	298,900	344,100	369,000	400,900	445,400	
32	228,900	266,300	300,100	345,700	370,400	402,000	446,100	
33	230,000	267,000	301,300	347,400	371,500	402,700	446,600	
34	231,100	267,800	302,600	349,200	372,400	403,400	447,000	
35	232,200	268,600	303,900	351,000	373,400	404,100	447,400	
36	233,300	269,300	305,200	352,800	374,500	404,800	447,800	
37	234,400	270,000	306,500	354,300	375,300	405,400	448,200	
38	235,400	270,800	307,800	355,700	376,200	406,000	448,600	
39	236,400	271,600	309,100	357,100	377,100	406,500	449,000	
40	237,300	272,300	310,400	358,500	377,900	406,900	449,300	
41	238,200	273,000	311,700	360,000	378,700	407,300	449,600	
42	239,100	273,800	313,000	360,800	379,500	407,500	450,000	
43	239,900	274,600	314,300	361,800	380,300	407,800	450,300	
44	240,700	275,300	315,400	362,800	381,000	408,100	450,600	
45	241,400	276,000	316,300	363,700	381,700	408,400	450,900	
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		
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			
75	252,700	294,300	341,500	382,100	395,800			
76	253,000	294,600	341,900	382,400	396,000			
77	253,300	294,800	342,300	382,800	396,200			

78	253,600	295,100	342,800	383,300	396,500			
79	253,900	295,300	343,300	383,700	396,800			
80	254,200	295,600	343,800	384,100	397,000			
81	254,500	295,800	344,100	384,500	397,200			
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					
87	256,300	297,400	346,400					
88	256,600	297,700	346,800					
89	256,900	298,000	347,000					
90	257,200	298,300	347,400					
91	257,500	298,600	347,800					
92	257,800	299,000	348,200					
93	258,100	299,200	348,400					
94		299,400	348,800					
95		299,700	349,200					
96		300,100	349,500					
97		300,300	349,800					
98		300,600	350,200					
99		301,000	350,600					
100		301,400	351,000					
101		301,600	351,500					
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						
定年前再雇用短時間勤務職員及び再	192,000	219,500	260,000	279,700	294,900	320,600	362,700	396,200

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

## 別表第2（第5条関係）

## 教育職給料表

級 号給	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	261,400	340,300	393,600	461,300
2	263,600	341,900	395,300	470,100
3	265,700	343,500	396,700	478,500
4	267,600	345,000	398,000	486,600
5	269,400	346,500	399,200	494,900
6	270,900	348,100	400,200	502,600
7	272,400	349,700	401,200	509,900
8	273,900	351,300	402,200	516,900
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	434,300	
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			

別表第3（第14条関係）

区 分	職	月 額	
教 員	教授のうち、第13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13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	
	第12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