

# 公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程

平成19年4月1日  
規程第53号

## 第1章 総則

### (目的)

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

### (法令との関係)

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

### (給与の区分)

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

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

## 第2章 給与

### 第1節 給料

#### (給料表)

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

2 給料表の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 一般職給料表（別表第1）
- (2) 教育職給料表（別表第2）

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

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

5 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づいてこれを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、細則で定める。  
(職務の級及び号給の決定)

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

2 職員を昇格させるときは、細則で定めるところにより昇格させるものとする。

3 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、細則で定める。

4 職員が一の職務の級から他の職務の級に移った場合又は一の職から同じ職務の級の初任給の基準を異にする他の職に移った場合における号給は、理事長の定めるところにより決定する。

5 職員の昇給は、細則で定める日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

6 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給（教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級以上であるものにあつては、3号給）とすることを標準として別に定める基準に従い決定するものとする。

- 7 55歳（教育職給料表の適用を受ける職員にあっては、57歳以上の年齢）を超える職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4号給（教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級以上であるもの）にあっては、3号給」とあるのは、「2号給」とする。
- 8 60歳に達した日以後における最初の3月31日を経過している職員（教育職給料表の適用を受ける職員を除く。）は、前3項の規定にかかわらず、昇給しない。
- 9 理事長は、職員の給料について、特に必要があると認めるときは、号給の調整を行うことができる。
- 10 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。
- 11 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 12 第3項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、別に定める。
- 13 公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程（令和6年規程第149号）第11条の規定により採用された職員（以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、当該定年前再雇用短時間勤務職員に適用される給料表の定年前再雇用短時間勤務職員の欄に掲げる基準給料月額のうち、当該定年前再雇用短時間勤務職員の属する職務の等級に応じた額に、当該定年前再雇用短時間勤務職員の勤務時間を就業規則第41条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

（計算期間）

第6条 給料の計算期間は、月の1日から末日までとする。

（給与の支給）

第7条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。ただし、離職した職員が即日職員となったときは、その日の翌日から給料を支給する。

- 2 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。
- 3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であって、前条に規定する期間の初日から支給するとき以外のとき、又はその期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その期間の現日数から就業規則第45条及び第46条の規定に基づく休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

#### 第2節 諸手当

（扶養手当）

第8条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。ただし、次項第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（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）に係る扶養手当は、教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が5級である職員（以下「特定教育職給料表職員」という。）に対しては、支給しない。

- 2 扶養手当の支給については、次に掲げる者で他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているものを扶養親族とする。
  - (1) 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。以下同じ。）
  - (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
  - (3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
  - (4) 60歳以上の父母及び祖父母
  - (5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
  - (6) 重度心身障害者
- 3 扶養手当の月額は、扶養親族たる配偶者、父母等については一人につき6,500円（教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるもの（以下「教育職給料表4級職員」という。）にあっては、3,500円）、前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については一人につき1万円とする。

4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間(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、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1項ただし書き及び第3項の規定に関わらず、平成29年4月1日から平成32年3月31日までの間の扶養手当の月額については、別表3に定めるものとする。

(扶養親族の届出)

第9条 新たに職員となった者に扶養親族(特定教育職給料表職員にあつては、扶養親族たる子に限る。)がある場合、特定教育職給料表職員から特定教育職給料表以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合又は職員に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) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合(特定教育職給料表職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至った者がある場合を除く。)

(2) 扶養親族としての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、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合及び特定教育職給料表職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合を除く。)

2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族(特定教育職給料表職員にあつては、扶養親族たる子に限る。)がある場合においてはその者が職員となった日、特定教育職給料表職員から特定教育職給料表職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で前項の規定による届出に係るものがないときはその職員が特定教育職給料表職員以外の職員となった日、職員に扶養親族(特定教育職給料表職員にあつては、扶養親族たる子に限る。)で同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その者が離職し、又は死亡した日、特定教育職給料表職員以外の職員から特定教育職給料表職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同項の規定による届出に係るものがある場合においてその職員に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ときはその職員が特定教育職給料表職員となった日、扶養手当を受けている職員の扶養親族(特定教育職給料表職員にあつては、扶養親族たる子に限る。)で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族としての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。

3 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正する。前項ただし書の規定は、第1号又は第3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(特定教育職給料表職員にあつては、扶養親族たる子に限る。)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) 扶養親族たる配偶者、父母等及び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特定教育職給料表職員が特定教育職給料表職員以外の職員となった場合
- (4) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある教育職給料表4級職員が教育職給料表4級職員及び特定教育職給料表職員以外の職員となった場合
- (5) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るもの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ある職員で特定教育職給料表職員以外のものが特定教育職給料表職員となった場合
- (6) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある職員で教育職給料表4級職員及び特定教育職給料表職員以外のものが教育職給料表4級職員となった場合
- (7) 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  
(住居手当)

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

- 2 住居手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額とする。
  - (1) 月額2万7,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から1万6,000円を控除した額（その控除した額が3,000円未満のときは、3,000円とする。）
  - (2) 月額2万7,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から2万7,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が1万7,000円を超えるときは、1万7,000円）を1万1,000円に加算した額
- 3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。  
(通勤手当)

第11条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員（交通機関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、交通機関を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
  - (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）
  - (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、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、交通機関を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）
- 2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
    - (1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、細則で定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃の額に相当する額（以下「運賃相当額」という。）。ただし、運賃相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1箇月当たりの運賃相当額」という。）が5万5,000円を超えるときは、支給単位期間につき、5万5,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関を利用するものとして当該運賃の額を算出する場合において、1箇月当た

りの運賃相当額の合計額が5万5,000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、5万5,000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 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額（定年前再雇用短時間勤務職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して理事長が定める職員にあっては、その額から、その額に理事長が定める割合を乗じて得た額を減じた額）

イ 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員	2,000円
ロ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員	4,200円
ハ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員	7,100円
ニ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員	1万円
ホ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員	1万2,000円
ヘ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員	1万5,800円
ト 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員	1万8,700円
チ 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員	2万1,600円
リ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員	2万4,400円
ヌ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員	2万6,200円
ル 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員	2万8,000円
ヲ 使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員	2万9,800円
ワ 使用距離が片道60キロメートル以上である職員	3万1,600円

- (3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関を利用せず、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、交通機関の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して理事長が定める区分に応じ、前2号に定める額（1箇月当たりの運賃相当額及び前号に定める額の合計額が5万5,000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、5万5,000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 通勤手当は、支給単位期間（細則で定める通勤手当にあっては、細則で定める期間）に係る最初の月の細則で定める日に支給する。
- 4 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の細則で定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して細則で定める額を返納させるものとする。
- 5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として細則で定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月）をいう。
- 6 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、細則で定める。  
(特別勤務手当)

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

2 特別勤務手当の額は、次に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる額とする。

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

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

2 前項の規定により支給する管理職手当の額は、次のとおりとする。

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

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

4 管理職員が、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合（第25条第1項に規定する休職の場合並びに職務上の負傷若しくは疾病若しくは地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤による負傷若しくは疾病に係る休暇の場合を除く。）は、管理職手当は支給しない。

（専攻長手当）

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

2 前項の規定により支給する専攻長手当の月額は、40,000円とする。

（時間外勤務手当）

第14条 正規の労働時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の労働時間外に勤務した全時間に対して労働1時間につき、第22条に規定する労働1時間当たりの給与額に正規の労働時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ当該各号に定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その

割合に100分の25を加算した割合)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- (1) 正規の労働時間が割り振られた日における勤務 100分の125
  - (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135
- 2 前項の規定にかかわらず、就業規則第46条の規定に基づき休日の振替日を指定された職員は、当該勤務を命ぜられた休日における勤務に対して時間外勤務手当は支給されない。
  - 3 前2項の規定にかかわらず、就業規則第46条の規定により、あらかじめ就業規則第41条及び第42条により割り振られた1週間の正規の労働時間(以下この条において「割り振り変更前の正規の労働時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割り振り変更前の正規の労働時間を超えて勤務した全時間(細則で定める時間を除く。)に対して、勤務1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
  - 4 正規の労働時間を超えて勤務することを命ぜられ正規の労働時間を超えてした勤務(就業規則第45条の規定に基づく休日における勤務のうち、第3号、第4号及び第5号の休日における勤務を除く。以下この条において「第1項勤務」という。)の時間と就業規則第46条第1項の規定により割り振り変更前の正規の労働時間を超えて勤務することを命ぜられ割り振り変更前の正規の労働時間を超えてした勤務(以下この条において「第3項勤務」という。)の時間(前項に規定する細則で定める時間を除く。)との合計が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項(第2項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)及び前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、第1項勤務にあつては100分の150(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は100分の175)を、第3項勤務にあつては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
  - 5 就業規則第47条の2第1項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、第1項勤務にあつては100分の150(その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は100分の175)から第1項に規定する細則で定める割合(その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合はその割合に100分の25を加算した割合)を減じた割合を、第3項勤務にあつては100分の50から第3項に規定する細則で定める割合を減じた割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。  
(管理職員特別勤務手当)

第15条 第13条の規定に基づき管理職手当を支給される職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により就業規則第45条の規定に基づく休日(次項において「休日」という。)に1時間以上就労した場合は、当該管理職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。ただし、第12条に規定する特別勤務手当が支給される場合を除く。

- 2 前項に規定する場合のほか、管理職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により休日以外の日の午前0時から午前5時までの間であつて正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、当該管理職員には、管理職特別勤務手当を支給する。
- 3 管理職員特別勤務手当の額は、前2項の規定による就労1回につき、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。ただし、第1項に規定する場合で、勤務に従事した時間が6時間を超える場合の就労にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額とする。
  - (1) 第1項に規定する場合 学部長又は課長は8,500円とし、附属図書館長、地域研究センター長、学生部長又は教務部長は6,000円とする。

(2) 第2項に規定する場合 学部長又は課長は4,300円とし、附属図書館長、地域研究センター長、学生部長又は教務部長は3,000円とする。

4 前3項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

### 第3節 賞与

(期末手当)

第16条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第18条までにおいてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の細則で定める日（次条及び第18条においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員で、理事長の定めるものについても同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の122.5を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

3 定年前再雇用短時間勤務職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の122.5」とあるのは「100分の68.75」とする。

4 第2項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額とする。

5 職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して細則で定めるものについては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額に職制上の段階、職務の級等を考慮して細則で定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

6 第2項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、細則で定める。

(支給制限)

第17条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第86条の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第26条第2項の規定により解雇された職員
- (3) 基準日前1箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

(一時差止め)

第18条 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているもの）に限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略



式手続によるものを除く。第3項において同じ。)をされ、その判決が確定していない場合

- (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事実若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に期末手当を支給することが、公立大学法人宮崎公立大学（以下「法人」という。）に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。
- 2 前項の規定による期末手当の支払を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、60日が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分をした者に対し、その取消しを申し立てることができる。
- 3 理事長は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。
  - (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合
  - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合
  - (3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合
- 4 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 5 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。（勤勉手当）

第19条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の細則で定める日（以下本この条において「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員で、理事長の定めるものについても同様とする。

- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、理事長の定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、支給する勤勉手当の額の、その者に所属する次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に定める額を超えてはならない。
  - (1) 前項の職員のうち再雇用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し又は死亡した職員にあっては、退職し又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の102.5を乗じて得た額の総額
  - (2) 前項の職員のうち定年前再雇用短時間勤務職員 当該定年前再雇用短時間勤務職員の勤勉手当基礎額に100分の48.75を乗じて得た額の総額
- 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額とする。
- 4 第16条第5項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第5項中「前項」とあるのは、「第19条第3項」と読み替えるものとする。
- 5 前2条の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第17条中「前条第1項」とあるのは「第19条第1項」と、同条第1号中「基

準日から」とあるのは「基準日(第19条第1項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条第3項第3号において同じ。)から」と、「支給日」とあるのは「支給日(第19条第1項に規定する細則で定める日をいう。以下この条及び次条第1項において同じ。)」と読み替えるものとする。

#### 第4節 給与計算

(給与の減額)

第20条 職員が就業をしないときは、就業規則第47条の2第1項に規定する時間外勤務代休時間、就業規則第45条に規定する休日(就業規則第46条に規定する振替日を含む。)である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(端数計算)

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

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第22条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を一の年における職員の所定の労働時間から当該年における就業規則第45条第3号に規定する祝日法による休日及び同条第4号に規定する年末年始の休日(日曜日及び土曜日に当たる日を除く。)に割り振られた労働時間を減じたもので除した額とする。

#### 第5節 給与の特例

(特定の職員についての適用除外)

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

2 第8条から第10条までの規定は、再雇用職員には適用しない。

(専従休職者の給与)

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

(休職給)

第25条 職員が職務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。第6項において同じ。)により負傷し、若しくは疾病にかかり、就業規則第15条第1項第1号(病気休職)に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中これに給与の全額を支給する。

2 職員が結核性疾患にかかり就業規則第15条第1項第1号(病気休職)に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の80を支給することができる。

3 職員が前2項以外の心身の故障により就業規則第15条第1項第1号(病気休職)に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の80を支給することができる。

4 職員が就業規則第15条第1項第2号(刑事休職)に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当及び住居手当のそれぞれの100分の60以内を支給することができる。

5 職員が、就業規則第15条第1項第3号(災害による生死不明又は所在不明の休職。次項に掲げる場合を除く。)に規定する事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の70以内で理事長が定める額を支給することができる。

- 6 職員が就業規則第15条第1項第3号(災害による生死不明又は所在不明の休職)に掲げる事由に該当して休職にされた場合で、その原因が職務上の災害又は通勤による災害と認められるときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の100以内で理事長が定める額を支給することができる。
- 7 第2項及び第3項に規定する職員が、これらの規定に規定する期間内で第16条第1項に規定する基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡したときは同項に規定する細則で定める日に、それぞれ第2項又は第3項の例による額の期末手当を支給することができる。
- 8 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第17条及び第18条の規定を準用する。この場合において、第17条中「前条第1項」とあるのは、「第25条第7項」と読み替えるものとする。
- 9 就業規則第15条第1項第4号(その他の休職)の規定により休職にされた職員への給与については、理事長が定める。

#### 第6節 給与の支払い

##### (給与の支給)

- 第26条 給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、専攻長手当及び管理職手当は、毎月21日に支給する。ただし、その日が、就業規則第45条に規定する休日(以下この条において「休日」という。)に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日でない日を支給日とする。
- 2 時間外勤務手当及び管理職員特別勤務手当は、その月分を翌月の21日に支給する。ただし、その日が、休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日でない日を支給日とする。
  - 3 理事長は、特に必要があると認めるときは、前2項の支給日を変更することができる。
  - 4 職員が死亡したときは、その遺族に支給する。この場合において支給方法等に関しては公立大学法人宮崎公立大学職員退職手当規程を準用する。

##### (給与の口座振替)

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

##### (適用除外)

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

##### (雑則)

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

#### 附 則

##### (施行期日)

- 第1条 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

##### (給料の経過措置)

- 第2条 公立大学法人宮崎公立大学への職員の引継ぎに関する条例(平成18年宮崎公立大学事務組合条例第5号)の規定により法人の職員となった者(教育職給料表の適用を受ける職員に限る。)で、その者の受ける給料月額が施行日の前日において受けていた給料月額(平成21年12月1日において、同日に施行する公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程附則第2項第1号に規定する減額改定対象職員である者にあつては、当該給料月額に100分の99.1を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。)に達しないこととなるもの(理事長が定める職員を除く。)に

は、給料月額のほか、その差額に相当する額（平成22年附則第2項の規定により給与が減ぜられて支給される職員にあっては、当該額に100分の98.5を乗じて得た額）を給料として支給する。

2 施行日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、雇用の事情等を考慮して前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、前項の規定に準じて、給料を支給する。

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

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

第5条 前条の規定は、次に掲げる職員には適用しない。

(1) 教育職給料表の適用を受ける職員

(2) 公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程第8条第1項又は第2項の規定により同条第1項に規定する異動期間（同項又は同条第2項の規定により延長された期間を含む。）を延長された同規程第5条に規定する職を占める職員

(3) 公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程第4条第1項又は第2項の規定により勤務している職員（同規程第2条に規定する定年退職日において前条の規定が適用されていた職員を除く。）

第6条 公立大学法人宮崎公立大学職員の定年等に関する規程第5条に規定する他の職への降任等をされた職員であって、当該他の職への降任等をされた日（以下この条及び附則第8条において「異動日」という。）の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員のうち、特定日に附則第4条の規定により当該職員の受ける給料月額（以下この条において「特定日給料月額」という。）が異動日の前日に当該職員が受けていた給料月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。以下この条において「基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員（別に定める職員を除く。）には、当分の間、特定日以降、附則第4条の規定により当該職員の受ける給料月額のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。

第7条 前条の規定による給料の額と当該給料を支給される職員の受ける給料月額との合計額が当該職員の属する職務の等級における最高の号給の給料月額を超える場合における同条の規定の適用については、同条中「基礎給料月額と特定日給料月額」とあるのは、「当該職員の属する職務の等級における最高の号給の給料月額と当該職員の受ける給料月額」とする。

第8条 異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（附則第4条の規定の適用を受ける職員に限り、附則第6条に規定する職員を除く。）であって、同条の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、別に定めるところにより、前2条の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

第9条 附則第6条又は前条の規定による給料を支給される職員以外の附則第4条の規定の適用を受ける職員であって、雇用の事情を考慮して当該給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料のほか、別に定めるところにより、前3条の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

第10条 附則第6条又は前2条の規定による給料を支給される職員に対する第16条第5項（第19条第4項において準用する場合を含む。）の規定の適用については、第16条第5項中「給料の月額」とあるのは、「給料の月額と附則第6条、第8条又は第9条の規定による給料の額との合計額」とする。

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

附 則  
(施行期日)

この規程は、平成19年5月8日から施行し、改正後の公立大学法人宮崎公立大学職員給与規程の規定は、平成19年4月1日から適用する。

附 則  
(施行期日)

1 この規程は、平成19年12月27日から施行する。

(適用区分)

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

(1) 第8条、第9条及び別表第2の規定 平成19年4月1日

(2) 第19条の規定 平成19年12月1日

(平成19年4月1日から施行日の前日までの間における異動者の号給)

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

(施行日から平成20年3月31日までの間における異動者の号給の調整)

4 施行日から平成20年3月31日までの間において、改正後の給与規程の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与規程の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与規程の規定が適用されるものとした場合との均衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

5 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程の規定に基づき支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

6 前3項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則  
(施行期日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則  
(施行期日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

(平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する特例措置)

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

と、第19条第2項第1号中「100分の75」とあるのは「100分の70」と、同項第2号中「100分の35」とあるのは「100分の30」とする。

(施行期日)

- 2 この規程は、平成21年5月29日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成21年12月1日から施行する。ただし、第16条第2項（「6月に支給する場合においては100分の125」の部分に限る。）、同条第3項及び第19条第2項第2号の規定は、平成22年4月1日から施行する。

(平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 2 平成21年12月に支給する期末手当の額は、改正前の規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。

- (1) 平成21年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に職員以外の者又は職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるものからこれらの職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者（同年4月1日に減額改定対象職員であった者で任用の事情を考慮して理事長が定めるものを除く。）にあっては、その減額改定対象職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち理事長が定める日））において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当及び住居手当の月額合計額に100分の0.24を乗じて得た額に、同月からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

給料表	職務の級	号給
一般職給料表	1級	1号給から56号給まで
	2級	1号給から24号給まで
	3級	1号給から8号給まで
教育職給料表	1級	1号給から32号給まで
	2級	1号給から12号給まで

- (2) 平成21年6月1日において減額改定対象職員であった者（任用の事情を考慮して理事長が定める者を除く。）に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.24を乗じて得た額

附 則

(施行期日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年12月1日から施行する。  
(平成22年12月に支給する期末手当に関する特例措置)

2 平成22年12月に支給する期末手当の額は、改正後の職員給与規程第25条第1項から第3項まで若しくは第5項若しくは第16条第2項（同条第3項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び第4項から第6項まで（育児休業細則第7条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。

(1) 平成22年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に職員以外の者又は職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるもの（改正後の職員給与規程附則第2項の規定が施行されていたとした場合においても同項の規定の適用を受けず、かつ、平成19年附則第2条の規定の適用を受けない職員に限る。）からこれらの職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者（平成22年4月1日に減額改定対象職員であった者で任用の事情を考慮して理事長が定めるものを除く。）にあつては、その減額改定対象職員となった日（当該日が2以上あるときは、当該日のうち理事長が定める日）において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当及び住居手当の月額合計額に100分の0.28を乗じて得た額に、同月からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

給料表	職務の級	号給
一般職給料表	1級	1号給から93号給まで
	2級	1号給から64号給まで
	3級	1号給から48号給まで
	4級	1号給から32号給まで
	5級	1号給から24号給まで
	6級	1号給から16号給まで
教育職給料表	1級	1号給から72号給まで
	2級	1号給から52号給まで
	3級	1号給から40号給まで
	4級	1号給から12号給まで

(2) 平成22年6月1日において減額改定対象職員であった者（任用の事情を考慮して理事長が定める者を除く。）に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.28を乗じて得た額

（平成22年4月1日前に55歳に達した職員に関する読み替え）

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

附 則  
（施行期日）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。ただし、第14条第4項の規定は、平成22年12月1日から施行する。

附 則  
(施行期日)

- 1 この規程は、平成23年12月1日から施行する。  
(平成23年12月に支給する期末手当に関する特例措置)
- 2 平成23年12月に支給する期末手当の額は、職員給与規程第25条第1項から第3項まで若しくは第5項から第7項まで若しくは第16条第2項(同条第3項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)及び第4項から第6項まで(育児休業細則第7条の規定により読み替えて適用する場合を含む。)若しくは平成22年附則第2項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額(以下「基準額」という。)から次に掲げる額の合計額(以下「調整額」という。)に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。
  - (1) 平成23年4月1日(同月2日から同年12月1日までの間に職員以外の者又は職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるもの(職員給与規程平成19年附則第2条の規定の適用を受けない職員に限る。)からこれらの職員以外の職員(以下「減額改定対象職員」という。))となった者(平成23年4月1日に減額改定対象職員であった者で任用の事情を考慮して理事長が定めるものを除く。)にあつては、その減額改定対象職員となった日(当該日が2以上あるときは、当該日のうち理事長が定める日)において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当及び住居手当の月額合計額に100分の0.37を乗じて得た額に、同月からこの規程の施行の日(以下「施行日」という。)の属する月の前月までの月数(同年4月1日から施行日の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数)を乗じて得た額

給料表	職務の級	号給
一般職給料表	1級	1号給から93号給まで
	2級	1号給から76号給まで
	3級	1号給から60号給まで
	4級	1号給から44号給まで
	5級	1号給から36号給まで
	6級	1号給から28号給まで
教育職給料表	1級	1号給から84号給まで
	2級	1号給から64号給まで
	3級	1号給から52号給まで
	4級	1号給から24号給まで

- (2) 平成23年6月1日において減額改定対象職員であった者(任用の事情を考慮して理事長が定める者を除く。)に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.37を乗じて得た額

附 則  
(施行期日)



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

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成26年12月17日から施行する。  
(適用区分)
- 2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。
  - (1) 第11条、別表第1及び別表第2の規定 平成26年4月1日
  - (2) 第19条及び平成22年12月1日改正附則第5項の規定 平成26年12月1日  
(適用日前の異動者の号給の調整)
- 3 平成26年4月1日（以下この項において「適用日」という。）の前に職務の級を異にして移動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の適用日における号給については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払い)

- 4 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程の規定に基づき支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

- 5 前2項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成27年10月1日から施行する。  
(施行日前の異動者の号給の調整)
- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。  
(給料の切り替えに伴う経過措置)
- 3 施行日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日（施行日の前日）において受けていた給料月額に達しないこととなるもの（理

事長が定める職員を除く。)には、平成33年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額から次の各号に掲げる期間の区分に応じ当該各号に定める額を減じた額(0を上回るものに限る。)を給料として支給する。

- (1) 平成30年4月1日から平成31年3月31日まで 4,000円
- (2) 平成31年4月1日から平成32年3月31日まで 6,000円
- (3) 平成32年4月1日から平成33年3月31日まで 9,000円

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

5 施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員(第3項に規定する職員を除く。)について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。

6 施行日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して第3項及び前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長が定めるところにより、第3項及び前項の規定に準じて、給料を支給する。

7 第3項から第6項の規定による給料を支給される職員に関する給与規程第16条第5項(給与規程第19条第4項において準用する場合及び育児休業細則第7条の規定により読み替えて適用する場合を含む。以下この項において同じ。)の規定の適用については、給与規程第16条第5項中「給料の月額」とあるのは、「給料の月額及び第3項から第6項の規定による給料の額との合計額」とする。

(委任)

8 第2項から前項までに定めるものの他、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成28年3月25日から施行する。

(適用区分)

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

- (1) 別表第1(1級1号給から93号給まで及び2級1号給から24号給まで)及び第19条並びに平成22年12月1日改正附則第5項の規定 平成27年4月1日
- (2) 別表第1(1級1号給から93号給まで及び2級1号給から24号給までを除く。)及び別表第2の規定 平成27年10月1日

(給与の内払い)

3 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定に基づき支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成28年12月22日から施行する。

(適用区分)

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

- (1) 別表第1及び別表第2の規定 平成28年4月1日
- (2) 第19条及び平成22年12月1日改正附則第5項の規定 平成28年12月1日

(給与の内払い)

- 3 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程の規定に基づき支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

- 4 前2項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第9条の規定については、平成29年4月1日から平成32年3月31日までの期間については、必要に応じて宮崎市給与条例の読替の例によるものとし、条例中「特定医療職給料表職員」とあるのは「特定教育職給料表職員」と、「行政職給料表8級職員等」とあるのは「教育職給料表4級職員」と、その他必要な扶養手当の届出の規定について読み替えるものとする。
- 3 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの期間については、第8条第3項中「教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるもの（以下「教育職給料表4級職員」という。）」とあるのは、「教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4级以上であるもの」とする。
- 4 第8条第5項及び別表3については、平成32年3月31日をもって削除する。

附 則

(施行期日等)

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

(給与の内払)

- 2 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程の規定に基づき支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

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

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

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

(給与の内払)

- 2 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程の規定に基づき支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

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

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。  
(平成32年3月31日までの間における通勤手当に関する特例)
- 2 この規程の施行の日から平成32年3月31日までの間は、改正後の第11条第2項第2号イからハまでの規定の適用については、同号イ中「2,000円」とあるのは「3,400円」と、同号ロ中「4,200円」とあるのは「4,750円」と、同号ハ中「7,100円」とあるのは「7,200円」とする。

附 則

この規程は、令和元年12月14日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和元年12月25日から施行し、改正後の給与規程は、平成31年4月1日から適用する。  
(給与の内払)
- 2 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定に基づき支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。  
(委任)
- 3 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。  
(住居手当に関する経過措置)
- 2 この規程の施行の日（以下この項において「施行日」という。）の前日において改正前の第10条の規定により支給されていた住居手当の月額が3,000円以上の職員であって、施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下この項において同じ。）を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するもの（理事長が定める職員を除く。）に対しては、施行日から令和3年3月31日までの間、改正後の第10条の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額（当該住居手当に係る家賃の月額に変更があった場合には、当該相当する額を超えない範囲内で細則で定める額。第2号において「旧手当額」という。）から1,000円を控除した額の住居手当を支給する。
  - (1) 改正後の第10条第1項に該当しないこととなる職員
  - (2) 旧手当額から改正後の第10条第2項の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が1,000円を超えることとなる職員

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

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和4年12月26日から施行し、改正後の給与規程は、同年4月1日から適用する。  
(給与の内払)
- 2 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定に基づき支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。  
(委任)
- 3 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年12月26日から施行する。

(適用区分)

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

(1) 別表第1及び別表第2の規程 令和5年4月1日

(2) 第16条第2項、第3項及び第19条第2項の規定 令和5年12月1日

(給与の内払)

3 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和6年3月1日から施行する。

(経過措置)

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

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

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

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

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

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 (第4条第2項第1号関係)  
一般職給料表

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円
	1	162,100	208,000	240,900	271,600	295,400	323,100
	2	163,200	209,700	242,400	273,200	297,500	325,300
	3	164,400	211,400	243,800	274,700	299,500	327,500
	4	165,500	212,900	245,200	276,300	301,400	329,500
	5	166,600	214,400	246,400	277,800	303,200	331,500
	6	167,700	216,200	248,000	279,500	305,000	333,500
	7	168,800	217,900	249,500	281,300	306,600	335,400
	8	169,900	219,600	250,900	283,100	308,200	337,300
	9	170,900	221,100	252,000	284,800	309,800	339,200
	10	172,300	222,600	253,400	286,700	312,000	341,200
	11	173,600	224,100	254,900	288,500	314,200	343,200
	12	174,900	225,600	256,200	290,300	316,200	345,200
	13	176,100	226,800	257,500	292,100	318,200	347,000
	14	177,600	228,200	258,700	293,700	320,200	349,000
	15	179,100	229,600	259,900	295,100	322,100	350,900
	16	180,700	231,000	261,100	296,500	324,000	352,800
	17	181,800	232,400	262,300	298,000	325,900	354,500
	18	183,200	234,000	263,600	300,000	327,900	356,500
	19	184,600	235,500	264,900	302,000	329,800	358,300
	20	186,000	236,900	266,200	303,800	331,700	360,200
	21	187,300	238,100	267,600	305,500	333,400	362,100
	22	189,600	239,700	269,100	307,400	335,400	364,000
	23	191,800	241,200	270,700	309,300	337,400	365,900
	24	194,000	242,600	272,200	311,100	339,300	367,800
	25	196,200	243,600	273,800	312,800	340,700	369,700
	26	197,900	245,100	275,500	314,800	342,600	371,600
	27	199,400	246,400	277,100	316,800	344,500	373,500
	28	200,900	247,600	278,700	318,700	346,400	375,400
	29	202,400	248,700	280,300	320,400	348,000	376,900
	30	203,800	249,700	281,800	322,400	349,900	378,700
	31	205,200	250,600	283,300	324,400	351,700	380,500
	32	206,600	251,500	284,800	326,400	353,500	382,100
	33	208,000	252,400	285,900	327,600	355,300	383,800
	34	209,300	253,300	287,500	329,600	357,100	385,200

	35	210,600	254,100	289,000	331,500	358,800	386,600
	36	211,900	254,900	290,500	333,500	360,500	388,000
	37	213,200	255,600	291,900	335,400	361,900	389,400
	38	214,400	256,700	293,500	337,300	363,200	390,600
	39	215,600	257,900	295,100	339,200	364,500	391,800
	40	216,700	259,000	296,700	341,100	365,900	392,800
	41	217,800	260,200	298,200	342,900	367,000	393,900
	42	218,900	261,400	299,800	344,800	367,900	395,100
	43	219,900	262,500	301,300	346,600	368,900	396,200
	44	220,900	263,600	302,800	348,400	370,000	397,300
	45	221,800	264,700	304,400	349,900	370,800	398,000
	46	222,700	265,800	306,000	351,300	371,700	398,700
	47	223,600	266,900	307,600	352,700	372,600	399,400
	48	224,500	267,900	309,100	354,200	373,400	400,100
	49	225,400	268,900	310,000	355,700	374,200	400,700
	50	226,300	269,900	311,500	356,500	375,000	401,300
	51	227,200	270,900	313,000	357,500	375,800	401,800
	52	228,100	271,800	314,600	358,500	376,500	402,200
	53	228,900	272,700	316,200	359,400	377,200	402,600
	54	229,800	273,600	317,800	360,500	377,900	402,900
	55	230,700	274,500	319,300	361,400	378,600	403,200
	56	231,500	275,400	320,800	362,400	379,300	403,500
	57	231,800	276,300	322,200	363,300	379,800	403,800
	58	232,600	277,200	323,400	364,000	380,400	404,100
	59	233,300	278,100	324,500	364,700	381,000	404,400
定年前	60	233,900	279,000	325,600	365,300	381,700	404,700
再雇用	61	234,500	280,000	326,300	365,700	382,100	405,000
短時間	62	235,200	281,000	327,200	366,300	382,800	405,300
勤務職	63	235,800	281,900	328,000	367,000	383,400	405,600
員以外	64	236,300	282,800	328,800	367,700	384,000	405,900
の職員	65	236,800	283,300	329,600	368,000	384,400	406,200
	66	237,300	284,000	330,000	368,700	385,000	406,500
	67	237,800	284,700	330,600	369,400	385,600	406,800
	68	238,400	285,600	331,300	370,000	386,200	407,100
	69	238,900	286,600	332,100	370,300	386,600	407,300
	70	239,400	287,400	332,800	370,900	387,100	407,600
	71	239,900	288,200	333,500	371,600	387,600	407,900
	72	240,400	289,000	334,100	372,200	388,200	408,100
	73	240,900	289,700	334,600	372,500	388,500	408,300

74	241,400	290,200	335,200	373,100	388,900	408,600
75	241,800	290,600	335,700	373,800	389,300	408,900
76	242,300	291,000	336,300	374,400	389,700	409,100
77	242,800	291,200	336,600	374,800	390,000	409,300
78	243,300	291,500	337,100	375,300	390,300	409,600
79	243,800	291,700	337,500	375,900	390,600	409,900
80	244,300	292,000	337,900	376,400	390,800	410,100
81	244,700	292,200	338,300	376,900	391,000	410,300
82	245,200	292,400	338,800	377,500	391,300	410,600
83	245,600	292,700	339,300	378,000	391,600	410,900
84	246,000	292,900	339,800	378,300	391,800	411,100
85	246,400	293,200	340,100	378,700	392,000	411,300
86	246,800	293,500	340,500	379,200	392,300	411,600
87	247,200	293,800	341,000	379,600	392,600	411,900
88	247,600	294,100	341,400	380,000	392,800	412,100
89	248,000	294,400	341,700	380,400	393,000	412,300
90	248,500	294,800	342,100	380,900	393,300	412,600
91	248,800	295,100	342,600	381,300	393,600	412,900
92	249,100	295,500	343,000	381,700	393,800	413,100
93	249,400	295,700	343,200	382,000	394,000	413,300
94		295,900	343,600	382,500	394,300	
95		296,200	344,100	382,900	394,600	
96		296,600	344,500	383,300	394,800	
97		296,800	344,700	383,600	395,000	
98		297,100	345,100	384,100	395,300	
99		297,500	345,500	384,500	395,600	
100		297,900	345,800	384,900	395,800	
101		298,100	346,100	385,200	396,000	
102		298,400	346,500	385,700	396,300	
103		298,800	346,900	386,100	396,600	
104		299,100	347,300	386,500	396,800	
105		299,300	347,800	386,800	397,000	
106		299,600	348,200	387,300		
107		300,000	348,600	387,700		
108		300,300	349,000	388,100		
109		300,500	349,500	388,400		
110		300,900	349,900			
111		301,300	350,200			
112		301,600	350,500			



	113		301,800	351,000			
	114		302,000				
	115		302,300				
	116		302,700				
	117		302,900				
	118		303,100				
	119		303,400				
	120		303,700				
	121		304,100				
	122		304,300				
	123		304,600				
	124		304,900				
	125		305,200				
定年前 再雇用 短時間 勤務職 員		基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額
		円	円	円	円	円	円
		188,700	216,200	256,200	275,600	290,700	316,200

別表第2(第4条第2項第2号関係)

教育職給料表

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円
1	233,100	290,700	335,600	410,200	535,900
2	235,400	293,300	338,500	412,500	538,900
3	237,600	295,700	341,500	414,600	542,000
4	239,600	298,000	344,500	416,700	545,100
5	241,700	300,300	347,400	418,600	548,100
6	243,400	302,600	349,800	421,000	550,500
7	245,100	304,700	352,300	423,200	553,000
8	246,900	306,900	354,700	425,500	555,400
9	249,000	309,200	357,200	427,200	557,700
10	251,300	311,600	359,800	429,700	559,500
11	253,600	314,000	362,400	431,900	561,400
12	255,600	316,400	365,200	434,100	563,300
13	257,700	318,700	367,800	435,500	565,000
14	260,100	320,700	369,500	437,700	566,400

15	262,400	322,700	371,700	439,900	567,700
16	264,700	324,400	373,900	442,200	568,900
17	266,600	326,400	375,600	444,300	570,200
18	269,400	328,200	377,600	446,600	571,000
19	272,200	330,000	379,600	448,800	571,700
20	274,900	331,700	381,400	451,100	572,400
21	277,600	333,100	383,200	453,100	573,200
22	280,200	335,500	384,700	455,400	
23	282,700	337,600	385,900	457,800	
24	285,100	339,800	387,100	460,100	
25	287,500	341,600	388,200	462,100	
26	290,000	343,500	389,900	464,200	
27	292,400	345,600	391,600	466,300	
28	294,900	347,700	393,300	468,400	
29	297,300	349,600	395,000	470,400	
30	299,600	351,500	396,600	472,700	
31	301,800	353,300	398,000	474,900	
32	304,000	355,000	399,300	476,800	
33	306,200	356,900	400,900	478,700	
34	308,400	358,500	402,500	480,800	
35	310,900	360,000	404,000	483,000	
36	313,100	361,400	405,700	485,000	
37	315,400	362,800	406,800	487,100	
38	316,700	364,800	408,300	489,100	
39	318,300	366,700	409,800	491,000	
40	319,700	368,400	411,000	492,900	
41	321,100	370,100	411,900	494,900	
42	321,500	371,900	413,500	496,800	
43	321,900	373,500	415,000	498,500	
44	322,300	374,900	416,600	500,400	
45	322,900	376,600	417,900	502,300	
46	323,400	378,300	419,400	504,100	
47	324,200	379,800	420,800	505,900	
48	325,000	381,300	422,300	507,700	
49	325,600	382,800	423,600	509,400	
50	326,300	384,400	424,800	511,100	
51	327,000	385,900	426,100	512,900	
52	327,700	387,500	427,300	514,800	
53	328,700	388,600	428,000	516,300	

54	329,400	390,100	428,900	517,900
55	329,800	391,500	429,800	519,600
56	330,400	393,100	430,700	521,200
57	330,800	394,400	431,500	522,800
58	331,500	395,800	432,400	524,100
59	332,200	397,100	433,300	525,400
60	332,800	398,400	434,100	526,600
61	333,500	399,600	434,800	527,800
62	334,400	401,000	435,700	528,800
63	335,300	402,400	436,700	529,800
64	336,100	403,800	437,600	530,800
65	336,800	404,800	438,500	531,400
66	337,800	405,900	439,400	532,300
67	338,500	406,900	440,400	533,200
68	339,500	408,000	441,300	534,100
69	340,100	408,900	442,300	535,000
70	341,000	409,700	443,300	535,800
71	341,900	410,500	444,200	536,500
72	342,800	411,200	445,200	537,000
73	343,100	411,900	446,200	537,700
74	344,100	412,800	447,100	538,200
75	345,100	413,600	448,000	539,000
76	346,100	414,300	449,000	539,600
77	347,100	414,900	449,800	540,100
78	348,000	415,300	450,300	
79	348,900	415,600	451,000	
80	349,800	415,900	451,600	
81	350,700	416,200	452,400	
82	351,600	416,500	453,100	
83	352,500	416,700	453,400	
84	353,400	417,000	454,000	
85	354,000	417,200	454,400	
86	354,600	417,500	454,700	
87	355,200	417,800	455,000	
88	355,800	418,100	455,300	
89	356,300	418,300	455,600	
90	356,700	418,600		
91	357,100	418,900		
92	357,500	419,200		

93	357,900	419,400		
94	358,300	419,700		
95	358,800	420,000		
96	359,200	420,300		
97	359,800	420,500		
98	360,300	420,800		
99	360,700	421,100		
100	361,200	421,300		
101	361,600	421,500		
102	362,100	421,800		
103	362,400	422,100		
104	362,800	422,300		
105	363,300	422,500		
106	363,700			
107	364,200			
108	364,700			
109	365,100			
110	365,600			
111	366,100			
112	366,500			
113	366,900			
114	367,300			
115	367,800			
116	368,200			
117	368,600			
118	369,000			
119	369,500			
120	369,900			
121	370,200			
122	370,600			
123	371,100			
124	371,400			
125	371,800			
126	372,300			
127	372,800			
128	373,200			
129	373,600			

別表 3

(単位：円)

扶養親族		年 度			
		平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度以降
配偶者	一般職給料表適用職員 及び教育職給料表 3 級以下	10,000	6,500	6,500	6,500
	教育職給料表 4 級	10,000	6,500	3,500	3,500
	教育職給料表 5 級	10,000	6,500	3,500	(支給しない)
子		8,000	10,000	10,000	10,000
父母等	一般職給料表適用職員 及び教育職給料表 3 級以下	6,500	6,500	6,500	6,500
	教育職給料表 4 級	6,500	6,500	3,500	3,500
	教育職給料表 5 級	6,500	6,500	3,500	(支給しない)
職員に配偶者がいない場合の扶養親族 1 人に係る手当額について		平成29年度は子10,000円・父母等9,000円、平成30年度以降はこの表に掲げる子又は父母等の額とする。(1名のみ適用)			