

公立大学法人東北公益文科大学職員給与規程

令和8年4月1日規程第32号

目次

第1章 総則

- 第1節 総則（第1条・第2条）
- 第2節 給料（第3条・第4条）
- 第3節 初任給（第5条）
- 第4節 昇給（第6条―第8条）
- 第5節 昇格等（第9条―第13条）
- 第6節 給与の支給等（第14条―第17条）

第2章 諸手当

- 第1節 管理職手当等（第18条・第19条）
- 第2節 扶養手当（第20条―第23条）
- 第3節 住居手当（第24条・第25条）
- 第4節 通勤手当（第26条・第27条）
- 第5節 時間外勤務手当（第28条―第32条）
- 第6節 増担手当（第33条・第34条）
- 第7節 入学試験手当（第35条・第36条）
- 第8節 宿直手当（第37条）
- 第9節 期末手当（第38条―第42条）
- 第10節 勤勉手当（第43条―第45条）

第3章 適用除外（第46条）

第4章 休職者の給与（第47条）

第5章 その他（第48条・第49条）

附則

第1章 総則

第1節 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人東北公益文科大学職員就業規則（令和8年規則第2号。以下「職員就業規則」という。）第28条の規定に基づき、公立大学法人東北公益文科大学（以下「法人」という。）に勤務する職員（職員就業規則第2条第1項に規定する職員（第3条第4項及び第5項に規定する職員を除く。）をいう。以下同じ。）の給与に関する事項を定めるものとする。

（給料）

第2条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって、管理職手当、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、増担手当、入学試験手当、宿直手当、期末手当及び勤勉手当を除いたものとする。

第2節 給料

(給料表)

第3条 給料表の種類は、次の各号のとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 教育職給料表(別表第1) 教員(職員就業規則第2条第2項に規定する教員をいう。以下同じ。)

(2) 一般職給料表(別表第2) 一般職員(職員就業規則第2条第2項に規定する一般職員をいう。以下同じ。)

2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき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次のとおりとする。

(1) 教育職給料表

職務の級	標準的な職務
1 級	助教及び助手の職務
2 級	講師の職務
3 級	准教授の職務
4 級	教授の職務

(2) 一般職給料表

職務の級	標準的な職務
1 級	定型的な業務を行う職務
2 級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務
3 級	係長又は主任の職務
4 級	主査の職務
5 級	課長補佐又は室長補佐の職務
6 級	課長、室長又は主幹の職務
7 級	事務局長の職務

3 理事長は、前項の基準に基づき、職員に適用されるべき給料表の職務の級を決定し、当該給料表により職員に給料を支給しなければならない。

4 職員就業規則第22条第2項の規定により採用された職員(以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。)の給料月額は、当該定年前再任用短時間勤務職員に適用される給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、前項の規定により当該定年前再任用短時間勤務職員の属する級に応じた額に、公立大学法人東北公益文科大学職員勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(令和8年規程第36号。以下「職員勤務時間等規程」という。)第2条第2項の規定により定められた当該定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間を職員勤務時間等規程第2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(1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額をもって当該職員の給料月額とする)。

(級別資格基準表)

第4条 前条第2項に規定する職員の職務の級を決定する場合に必要な資格は、級別資格基

準表（別表第3）に定めるとおりとする。

第3節 初任給

（初任給）

第5条 新たに採用された職員の初任給は、次のとおりとする。

（1）教員

職 種	学 歴 免 許 等	初 任 給
助 教 助 手	大学卒	1 級 1 号給
	大学院修士課程修了	1 級 13 号給
	大学院博士課程修了	1 級 31 号給

（2）一般職員

職 種	学 歴 免 許 等	初 任 給
一 般 職	高等学校卒	1 級 5 号給
	短期大学卒	1 級 13 号給
	大学卒	1 級 21 号給
	大学院修士課程修了	1 級 29 号給

- 2 理事長は、勤務、修学等の経験のある職員について、他の職員との均衡を考慮して、前項に規定する初任給の上位の号給又は上位の職務の級の号給に決定することができる。

第4節 昇給

（昇給）

第6条 職員の昇給は、次条に定める日前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。

- 2 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級であるもの及び一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級であるものにあつては、3号給）とすることを標準として決定するものとする。
- 3 55歳（教員にあつては、58歳）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級であるもの及び一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級であるものにあつては、3号給）」とあるのは、「2号給」とする。
- 4 60歳（教員にあつては、67歳）を超える職員の第1項の規定による昇給は、同項に規定する期間におけるその者の勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、別に定める。
- 5 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。
- 6 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

（昇給の時期）

第7条 前条の規定による昇給の時期は、毎年4月1日とする。

（昇給停止等）

第8条 職員就業規則第42条の規定による懲戒処分を受けた職員又は勤務成績が良好と認められない職員については、昇給を停止することができる。

2 職員が、休職、停職、育児休業又は介護休業中である場合は、昇給を停止することができる。

第5節 昇格等

(昇格)

第9条 職員を昇格させる場合には、その職務に応じ、かつ、級別資格基準表に定める必要経験年数又は必要在級年数を有している場合に、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定するものとする。

2 前項の規定による昇格は、現に属する職務の級に1年以上在級していない職員については行うことができない。ただし、理事長が他の職員との均衡上在級する年数が1年に満たない者を特に昇格させる必要があると認めた場合は、この限りでない。

(昇格の場合の号給)

第10条 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、昇格した日の前日に受けていた号給に対応する昇格時号給対応表（別表第4）の昇格後の号給欄に定める号給とする。

2 理事長は、他の職員との均衡上必要があると認めるときは、前項の号給を調整することができる。

(降格)

第11条 職員を降格させた場合におけるその者の号給は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、降格した日の前日に受けていた号給に対応する別表第4の2に定める降格時号給対応表の降格後の号給欄に定める号級とする。

2 職員を降格させた場合で当該降格が2級以上下位の職務の級への降格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級下位の職務の級への降格が順次行われたものとして取り扱うものとする。

3 理事長は、前2項の規定による職員の号給が他の職員との均衡を著しく失すると認められるときは、これらの規定にかかわらず、その者の号級を決定することができる。

(その他の初任給、昇給、昇格等の基準等)

第12条 職員の初任給、昇給、昇格等の基準については、第3条から前条までの規定による。ただし、特別の事情によりこの規程の規定によることができない場合又はこの規程の規定によることが著しく不適當であると認められる場合には、別段の取扱いをすることができる。

(復職時等における号給の調整)

第13条 休職のため勤務しなかった職員が復職し、育児休業若しくは介護休業の許可を受けた職員が職務に復帰し、又は休暇のため引き続き勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合において、他の職員との均衡上必要があると認めるときは、その者の号給を調整することができる。

第6節 給与の支給等

(給与の支給)

第 14 条 給与は、通貨で直接職員に支給するものとする。ただし、職員が同意した場合には、銀行その他の金融機関に設けた当該職員が指定する当該職員名義の口座あてに振り込むことによって支給することができる。

2 理事長は、職員の代表者と給与控除に関する協定を締結した場合には、当該協定に基づき、給与から控除すべき額を差し引いて支給することができる。

3 前 2 項の規定にかかわらず、理事長は、次に掲げるものについては給与から差し引いた上で支給するものとする。

(1) 所得税

(2) 市町村民税及び県民税

(3) 全国健康保険協会の掛金及び地方職員共済組合の掛金

(4) 雇用保険料

(給料の計算期間)

第 15 条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の初日から末日までとし、一給与期間につき、給料月額を支給する。

2 新たに職員になった者には、その日から給料を支給し、退職した場合に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 給料の支給日は、毎月 21 日とする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号。以下「祝日法」という。）に規定する休日（以下「休日」という。）、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

(給料の日割計算)

第 16 条 前条第 2 項又は次の事由に該当する者の給料月額は、その給与期間の全日数から勤務を要しない日を差し引いた日数を基礎として、日割計算を行うものとする。

(1) 休職、育児休業、介護休業若しくは停職となった場合又は復職した場合若しくは職務に復帰した場合

(2) 昇任、降任、昇格、降格、昇給、降給及び減給等により給料の額に異動を生じた場合

(3) 死亡した者が、前各号の一に該当する場合

2 給料等の計算において、別に定める場合を除き、1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

(給与の減額)

第 17 条 職員が勤務を要する日に勤務しないときは、その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除くほか、その勤務しない 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 前項の勤務 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 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたもので除して得た額（1 円未満の端数が生じたときは、これを切り上げた額とする。）とする。

第2章 諸手当

第1節 管理職手当等

(管理職手当及び役職手当)

第18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に掲げるものについて支給し、その月額は、それぞれ次に定めるとおりとする。

区 分	役職名	月 額
教 員	(1) 学長	200,000 円
	(2) 副学長、学部長及び研究科長	100,000 円
	(3) 図書館長、地域共創センター長、キャリア開発センター長、IMCセンター長、教育推進センター長、学生支援センター長、国際交流センター長	30,000 円
一般職員	(4) 事務局長	給料月額の100分の16の額

2 役職手当は、大学運営に資する役職のうち次に掲げるものについて支給し、その月額は、それぞれ次に定めるとおりとする。

役職名	要 務	月 額
学長補佐、学部長補佐、研究科長補佐	学長、学部長及び研究科長（以下、「学長等」という。）の命じるところにより、特定の事項について学長等の職務を補佐する。	40,000 円
アドミッションオフィサー	アドミッションポリシーを踏まえた適切な入学選抜の実施に関する業務を遂行する。	15,000 円
保健管理部長	学生支援センターに設置する保健管理部の業務を掌理する。	15,000 円
学部学科コースリーダー	各コースの運営に必要な諸調整業務を遂行する。	10,000 円

3 管理職手当及び役職手当の支給の対象となる複数の職を兼ねている者についての管理職手当及び役職手当は、支給額の多い管理職手当又は役職手当を支給し、他の管理職手当又は役職手当は支給しない。

(管理職手当及び役職手当の支給)

第19条 管理職手当及び役職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

2 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（その勤務しないことにつき特に承認があった場合を除く。）又は外国に出張中の場合には、管理職手当及び役職手当を支給しない。

第2節 扶養手当

(扶養手当)

第20条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けている者をいう。

- (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) 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及び孫
- (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) 重度心身障がい者

3 扶養手当の月額、前項第 1 号に掲げる扶養親族については、13,000 円、同項第 2 号から第 5 号までに掲げる扶養親族（次条において「扶養親族たる子、父母等」という。）については 1 人につき 6,500 円（職員に配偶者がいない場合にあってはそのうち 1 人については 11,000 円）とする。

4 扶養親族たる子のうちに 15 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000 円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

（扶養親族の異動による届出）

第 21 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一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（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 号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。）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
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（前条第 2 項第 2 号又は第 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。）
- (3) 扶養親族たる子、父母等がある者が配偶者のない者となった場合（前号に該当する場合を除く。）
- (4) 扶養親族たる子、父母等がある者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。）

（扶養親族に該当しない者）

第 22 条 第 20 条第 2 項に規定する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者には、次に掲げる者は含まれないものとする。

- (1) 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者
- (2) 年額で別に定める金額以上の恒常的な所得があると見込まれる者

（扶養手当の支給）

第 23 条 扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給日までに扶養手当に係る事実が確認できないときは、翌月以降の給料の支給日に支給する。

2 扶養手当の支給始期及び支給終期は、扶養親族が次の各号に該当する場合につき、当該

各号に定めるところによる。

(1) 支給始期 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った場合は、その事実の生じた日の属する月の翌月とする。ただし、その日が月の初日であるときは、その月とする。

(2) 支給終期 扶養親族としての要件を欠くに至った場合は、その事実の生じた月をもって終わる。ただし、その日が月の初日であるときは、その前月をもって終わる。

3 第 21 条に規定する期間内に届出を怠った場合においては、当該届出に基づき支給すべき規定にかかわらず現に届出のあった月の翌月から支給する。

4 扶養手当に係る届出の様式は、別に定める。

第 3 節 住居手当

(住居手当)

第 24 条 住居手当は、庄内地域内に自ら居住するために住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額 12,000 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（法人が設置する教職員宿舎を貸与され、使用料を支払っている職員を除く。）に支給する。

2 住居手当の月額、次に定める額（その額に 100 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

(1) 月額 23,000 円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から 12,000 円を控除した額

(2) 月額 23,000 円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から 23,000 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 16,000 円を超えるときは、16,000 円）を 11,000 円に加算した額

(住居手当の支給方法等)

第 25 条 住居手当の支給方法等については、扶養手当の例による。

第 4 節 通勤手当

(通勤手当)

第 26 条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。ただし、支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの全日数にわたって勤務しない場合においては、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

(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、原動機付自転車及び自転車（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つて、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。)

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、別に定めるところにより算出した当該職員の支給単位期間の通勤に要する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か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

(2) 前項第2号に掲げる職員 次の表の左欄に掲げる職員の自動車等の使用距離の区分に応じ、1か月につき、それぞれ同表の右欄に定める額（定年前三任用短時間勤務職員のうち、平均1か月当たりの通勤所要回数が10回に満たない者にあつては、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額）

自動車等の使用距離	通勤手当の月額
片道5キロメートル未満	2,000円
片道5キロメートル以上10キロメートル未満	4,100円
片道10キロメートル以上15キロメートル未満	6,500円
片道15キロメートル以上20キロメートル未満	8,900円
片道20キロメートル以上25キロメートル未満	11,300円
片道25キロメートル以上30キロメートル未満	13,700円
片道30キロメートル以上35キロメートル未満	16,100円
片道35キロメートル以上40キロメートル未満	18,500円
片道40キロメートル以上45キロメートル未満	20,900円
片道45キロメートル以上50キロメートル未満	21,800円
片道50キロメートル以上55キロメートル未満	22,700円
片道55キロメートル以上60キロメートル未満	23,600円
片道60キロメートル以上	24,500円

(3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して別に定める区分に応じ前2号に定める額（1か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かか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 職位及び勤務状況等の事情により前項各号による通勤手当の支給によりがたいと理事長

が認める職員の通勤手当は、別に定める。

- 4 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の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別に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か月を超えない範囲内で1か月を単位として定める期間をいう。
- 6 前各項に規定するもののほか、通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、別に定める。

(通勤手当の支給方法等)

第27条 通勤手当の支給方法等については、扶養手当の例による。

第5節 時間外勤務手当

(時間外勤務手当)

第28条 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(管理職手当を支給されている職員を除く。)には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次の各号の区分に応じて当該各号に定める割合(その勤務が午後10時から翌日午前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) 正規の勤務時間が割り振られた日(次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。)における勤務100分の125

(2) 前号に掲げる以外の勤務 100分の135

2 定年前再任用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、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前項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間を超えてした次の各号の区分に応じて当該各号に定める割合」とあるのは、「100分の100」とする。

- 3 前2項の規定にかかわらず、職員勤務時間等規程第3条又は第4条の規定により、あらかじめ割り振られた1週間の正規の勤務時間(以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。)を超えて勤務を命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間(割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務を命ぜられた職員が定年前再任用短時間勤務職員である場合において当該割振り変更前の正規の勤務時間が38時間45分に満たないときは、38時間45分)を超えて勤務した全時間(別に定める場合にあっては、当該時間から別に定める時間を除いた時間)に対して、勤務1時間につき、第31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 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務の時間と前項の規定により時間外勤務手当が支給されるべき割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間との合計が1か月について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項及び前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第31条に規定する勤務時間1時間当たりの給与額に、その勤務が正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務である場合にあっては100分の150（当該勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には、100分の175）、前項の規定により時間外勤務手当が支給されるべき割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した場合にあっては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 職員勤務時間等規程第7条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1時間につき、第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、その時間が正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務である場合にあっては100分の150（当該時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には、100分の175）から第1項各号で定める割合（当該時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には、その割合に100分の25を加算した割合）を減じた割合、第3項の規定により時間外勤務手当が支給されるべき割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間である場合にあっては100分の25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。

- 6 第2項に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間について前2項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、同項中「第1項各号で定める割合」とあるのは、「100分の100」とする。

（休日勤務手当）

第29条 休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員等には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。正規の勤務時間外に勤務をしても、休日勤務手当は、支給されない。

- 2 前項の休日等とは、次に掲げる日をいう。

（1）祝日法に規定する休日（職員勤務時間等規程第12条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日）

（2）1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日（祝日法に規定する休日以外の日に限るものとし、職員勤務時間等規程第12条の規定により代休日を指定されて、その日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、その日に代わる代休日）

（夜間勤務手当）

第30条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

(勤務1時間当たりの給料の算出)

第31条 前3条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額(第18条に規定する管理職手当及び役職手当の支給対象者においては当該手当の額を加えた額)に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから別に定める時間を減じたもので除して得た額(1円未満の端数が生じたときは、これを切り上げた額とする。)とする。

2 前項の別に定める時間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの間における休日(土曜日に当たる日を除く。)及び12月29日から翌年1月3日までの日(休日及び日曜日又は土曜日に当たる日を除く。)の日数の合計に7時間45分を乗じて得た時間とする。

(時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の支給)

第32条 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は、一給与期間の支給額について翌月の給料の支給日に支給するものとする。

第6節 増担手当

(増担手当)

第33条 教員(教授、准教授及び講師に限る。以下この条において同じ。)が東北公益文科大学(東北公益文科大学大学院を除く。)において授業を担当する場合で、年度中に実際に開講した授業のコマ数が次に定める基準コマ数を超えた場合は、その基準を超えたコマ数について増担手当を支給する。

基準コマ数(1年度当たり)	5コマ(当該年度の授業担当平均コマ数が5コマを超える場合は、平均コマ数(小数第3位を四捨五入))
---------------	--

2 学部の授業を担当する教員が東北公益文科大学大学院(以下「大学院」という。)において授業を担当する場合は、年度中に実際に開講した授業のコマ数について増担手当を支給する。なお、増担手当の計算に用いる大学院の授業コマ数は、実際のコマ数に100分の110を乗じて得たコマ数とする。ただし、前項における場合で年度中に実際に開講した授業のコマ数が基準コマ数に満たないときは、大学院で実際に開講した授業のコマ数からその不足するコマ数を減じたコマ数について増担手当を支給するものとする。

3 前2項に規定する増担手当の額は、1コマ当たり年額60,000円とする。

(増担手当の支給)

第34条 増担手当は、該当する教員に対し、前条の規定に基づき年度当たりの合計額を算出し、3月の給料の支給日に支給するものとする。

第7節 入学試験手当

(入学試験手当)

第35条 本学の入学試験に従事した職員には、入学試験手当を支給する。

(入学試験手当の額及び支給方法)

第36条 入学試験手当の額は、受験料総額、入学試験実施に係る費用、従事する業務内容等を勘案して別に定める。

第8節 宿直手当

(宿直手当)

第37条 宿直勤務を命ぜられた職員には、その勤務1回につき、宿直手当を支給する。

- 2 前項の宿直手当の額は、別に定める。
- 3 第1項の勤務は、第28条、第29条及び第30条の勤務には含まれないものとする。

第9節 期末手当

(期末手当)

第38条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、若しくは解雇され、又は死亡した職員（別に定める職員を除く。）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95を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて定める割合（以下「在職期間割合」という。）を乗じて得た額とする。

- 3 職員就業規則第22条に規定する定年による特例が適用される職員及び定年前再任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95」とあるのは「100分の47.5」と読み替えるものとする。

(期末手当基礎額)

第39条 前条第2項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在において、その者が受けるべき給料（基準日現在及び基準日前6か月の期間において育児又は介護のために短時間勤務をした職員については、その者の号給に応じた給料月額に、申出により認められた勤務時間を職員勤務時間等規程第2条に定める勤務時間で除して得た数を基にして短時間勤務した期間を考慮して求めた数を乗じて得た額）と扶養手当の月額の合計額（1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。）とする。

- 2 職員のうち、その職務の級が次の表の中欄に掲げるものである者については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料月額にその職務の級に応じ、同表の右欄に定める割合を乗じて得た額を加算した額を前項の期末手当基礎額（1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。）とする。

給料表	職員	加算割合
教育職給料表	職務の級4級の職員	100分の15（学長の職にあつては100分の20）
	職務の級3級の職員	100分の10
	職務の級2級の職員	100分の5
一般職給料表	職務の級7級及び6級の職員	100分の15
	職務の級5級及び4級の職員	100分の10
	職務の級3級の職員	100分の5

(在職期間割合)

第40条 第38条第2項の在職期間割合は、次の表のとおりとする。

在職期間	割合
6か月	100分の100
5か月以上6か月未満	100分の80

3 か月以上 5 か月未満	100 分の 60
3 か月未満	100 分の 30

2 前項の在職期間には、次に掲げる期間は算入しないものとする。

- (1) 停職処分を受けていた期間
- (2) 傷病のために休職にされていた期間については、その2分の1の期間（ただし、業務上の負傷疾病及び通勤による負傷疾病による休職期間を除く。）
- (3) 育児休業又は介護休業の期間については、その2分の1の期間
- (4) 育児・介護短時間勤務職員として在職した期間については、当該期間から当該期間に算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1の期間

3 前項の規定による期間の計算については、1 か月に満たない期間が2以上ある場合は、これらの期間を合算するものとし、日を月に換算する場合は、30 日をもって1 か月とする。
（期末手当の不支給）

第 41 条 次の各号のいずれかに該当する者には、第 38 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職員就業規則第 43 条第 4 号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職員就業規則第 23 条の規定により解雇された職員（同条第 1 項第 1 号に該当して解雇された職員を除く。）
- (3) 基準日前 1 か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拘禁刑以上の刑に処せられた者
- (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拘禁刑以上の刑に処された者

（期末手当の支給一時差し止め）

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離職した者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拘禁刑以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 13 号）第 6 編に規定する略式手続によるものを除く。以下同じ。）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つて、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られるときは、この限りでない。
- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し拘禁刑以上の刑に処せられなかった場合
 - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき控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。

第10節 勤勉手当

(勤勉手当)

- 第43条 勤勉手当は、第38条第1項に規定する基準日にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6か月以内の期間における当該職員の勤務成績に応じて支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、若しくは解雇され、又は死亡した職員（別に定める職員を除く。）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100分の80を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務期間の区分に応じて定める割合（次条において「勤務期間割合」という。）を乗じて得た額に、さらに別に定める勤務成績による割合を乗じて得た額とする。
- 3 職員就業規則第22条に規定する定年による特例が適用される職員及び定年前再任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80」とあるのは「100分の40」と読み替えるものとする。
- 4 第39条第1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、同項第1項中「前条第2項の期末手当基礎額」とあるのは、「第43条第2項の勤勉手当基礎額」と読み替えるものとする。
- 5 第39条第2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、同項第2項中「前項」とあるのは「第43条第2項」と読み替えるものとする。
- 6 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41条中「第38条第1項」とあるのは「第43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43条第1項に規定する基準日をいう。）から」と読み替

えるものとする。

(勤務期間割合)

第 44 条 第 43 条第 2 項の勤務期間割合は、次の表のとおりとする。

勤 務 期 間	割 合
6 か月	100 分の 100
5 か月以上 6 か月未満	100 分の 80
4 か月以上 5 か月未満	100 分の 60
3 か月以上 4 か月未満	100 分の 40
2 か月以上 3 か月未満	100 分の 20
1 か月以上 2 か月未満	100 分の 10
1 か月未満	0

2 前項の勤務期間には、次に掲げる期間は算入しないものとする。

- (1) 停職処分を受けていた期間
- (2) 傷病により又は刑事事件に関し起訴されたため休職にされていた期間（ただし、業務上の負傷疾病及び通勤による負傷疾病による休職期間を除く。）
- (3) 育児休業又は介護休業の期間
- (4) 欠勤の期間
- (5) 負傷又は疾病（業務上の負傷疾病及び通勤による負傷疾病は除く。）に起因して勤務しなかった期間から、勤務を要しない日及び休日（代休日を含む。）を差し引いた日が 30 日を超える場合は、当該 30 日を超えて勤務しなかった期間
- (6) 育児・介護短時間勤務職員として在職した期間については、当該期間から当該期間に算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間
- (7) 基準日前 6 か月の全期間にわたって勤務した日がない場合は、前各号の規定にかかわらず、全期間
(期末手当及び勤勉手当の支給日)

第 45 条 期末手当及び勤勉手当の支給日は、次の表の左欄に掲げる基準日に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる日とする。ただし、その日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日の前において最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

基 準 日	支 給 日
6 月 1 日	6 月 30 日
12 月 1 日	12 月 10 日

第 3 章 適用除外

(定年前提任用短時間勤務職員についての適用除外)

第 46 条 第 5 条、第 6 条、第 9 条、第 18 条及び第 20 条の規定は、定年前提任用短時間勤務職員には適用しない。

第 4 章 休職者の給与

(休職者の給与)

- 第 47 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。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、職員就業規則第 16 条第 1 項第 1 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 職員が前項以外の心身の故障又は結核性疾患により職員就業規則第 16 条第 1 項第 1 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、扶養手当及び住居手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給することができる。
- 3 職員が職員就業規則第 16 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、これに給料、扶養手当及び住居手当のそれぞれ 100 分の 60 を支給することができる。
- 4 職員が職員就業規則第 16 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、扶養手当及び住居手当のそれぞれ 100 分の 70 以内を支給することができる。
- 5 職員が職員就業規則第 16 条第 1 項第 4 号に掲げる事由（次号に掲げる場合を除く。）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 80 以内を支給することができる。
- 6 職員が職員就業規則第 16 条第 1 項第 4 号に掲げる事由に該当して休職にされ、その原因である災害が業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、扶養手当及び住居手当のそれぞれ 100 分の 100 以内を支給することができる。
- 7 職員就業規則第 16 条第 1 項各号の規定により休職された職員には、法律の別段の定めがない限り、第 38 条、第 43 条及び前 6 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。

第 5 章 その他

(その他)

- 第 48 条 特別の事情によりこの規程の定めによることができない場合又はこの規程の定めによることが著しく不適当であると認められる場合には、別に定めるところにより、又はあらかじめ理事長の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。

(委任)

- 第 49 条 この規程に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、別に定める。

附 則（令和 8 年 4 月 1 日制定）

- 1 この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

(再任用職員に係る経過措置)

- 2 再任用職員（公立大学法人東北公益文科大学職員再雇用等規程（令和 8 年規程第 31 号。以下「職員再雇用等規程」という。）附則第 3 条第 1 項又は附則第 4 条第 1 項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）（職員再雇用等規程附則第 4 条第 1 項に規定する短時間の職を占める再任用職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）を除く。以下この項及び次項において同じ。）の給料月額は、当該再任用職員が第 3 条第 4 項に規定する定年前

再任用短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）であるものとした場合に適用される第3条第1項に規定する給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち第3条第3項の規定により当該再任用職員の属する職務の級に応じた額とする。

- 3 公立大学法人東北公益文科大学育児休業、介護休業等に関する規程（令和8年規程第37号）第10条に規定する育児短時間勤務をしている再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「とする」とあるのは、「に、公立大学法人東北公益文科大学育児休業、介護休業等に関する規程の育児短時間勤務に関する規定により定められた当該暫定再雇用職員の勤務時間を公立大学法人東北公益文科大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第2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」とする。
- 4 再任用短時間勤務職員の給料月額は、当該再任用短時間勤務職員が定年前再任用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される第3条第1項に規定する給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち第3条第3項の規定により当該再任用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、職員勤務時間等規程第2条第2項の規定により定められた当該再任用短時間勤務職員の勤務時間を職員勤務時間等規程第2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。
- 5 再任用短時間勤務職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、第26条第2項及び第3項並びに第28条第2項及び第3項の規定を適用する。
- 6 再任用職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、第38条第3項及び第43条第3項の規定を適用する。
- 7 第5条、第6条、第9条及び第20条の規定は、再任用職員には適用しない。
- 8 第3項から前項までに定めるもののほか、再任用職員の給与に関し必要な事項は、別に定める。

（自治体からの派遣職員の給与）

- 9 公益法人等への職員等の派遣に関する条例（平成13年山形県条例第57号）等に基づき、自治体から法人に派遣された職員（以下「自治体派遣職員」という。）の給与については、この規程の規定にかかわらず、派遣元の自治体の関係条例等の規定により算定した額に相当する額を支給する。
- 10 派遣日の前日において、自治体派遣職員から、派遣元の自治体に対しなされていた給与の口座振替の申出は、特段の申出がない限り、派遣日において当該自治体派遣職員から第14条の規定によりなされたものとみなす。
- 11 前2項に定めるもののほか、自治体派遣職員に対する給与に関し必要な事項は、別に定める。

（人の資格に関する経過措置）

- 12 拘禁刑又は拘留に処せられた者に係る他の規則又は規程の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の規則又は規程の規定の例によることとされる人の資格に関する規則又は規程の規定の適用については、無期拘禁刑に処せられた者は無期禁錮に処せられた者と、有期拘禁刑に処せられた者は刑期

を同じくする有期禁錮に処せられた者と、拘留に処せられた者は刑期を同じくする旧拘留に処せられた者とみなす。

(定年の引上げに伴う給与に関する特例措置)

- 13 当分の間、職員就業規則第 21 条第 1 項第 2 号に規定する職員の給料月額、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 15 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、第 3 条第 3 項の規定により当該職員の属する職務の級及び号給に応じた額に 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。
- 14 前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。
 - (1) 臨時的に雇用される職員その他の法律により期限を定めて雇用される職員
 - (2) 職員就業規則第 22 条第 1 項の規定により勤務している職員（職員就業規則第 19 条第 2 号に規定する定年退職日において前項の規定が適用されていた職員を除く。）
 - (3) 職員就業規則第 21 条第 5 項若しくは第 6 項の規定により職員就業規則第 21 条第 5 項に規定する異動期間（職員就業規則第 21 条第 6 項の規定により延長された期間を含む。）を延長された職員就業規則第 21 条第 2 項に規定する職を占める職員
- 15 職員就業規則第 21 条第 3 項に規定する他の職への降任等をされた職員であつて、当該他の職への降任等をされた日（以下この項において「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 13 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には、当分の間、特定日以後、附則第 17 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。
- 16 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第 3 条第 3 項の規定により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前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、「第 4 条第 1 項の規定により当該職員等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。
- 17 附則第 15 項の規定による給料を支給される職員に対する第 39 条第 2 項（第 43 条第 4 項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の規定の適用については、第 39 条第 2 項中「給料月額」とあるのは、「給料月額と附則第 15 項の規定による給料の額との合計額」とする。
- 18 附則第 13 項から前項までに定めるもののほか、附則第 13 項の規定による給料月額、附則第 15 項の規定による給料その他附則第 13 項から前項までの規定の施行に関し必要な事項は、別に定める。

(令和 8 年 6 月 1 日を基準日とする期末手当の在職期間及び勤勉手当の勤務期間に関する

特例)

- 19 この規程の施行日の前日において、学校法人東北公益文科大学の職員として任用されていた者が、引き続き職員として法人に任用された場合の第 38 条第 2 項に規定する在職期間及び第 43 条第 2 項に規定する勤務期間については、学校法人東北公益文科大学の職員としての在職期間及び勤続期間を算入するものとする。

別表第1 教育職給料表

(単位：円)

職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級
号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
1	215,700	277,000	329,600	422,500
2	217,900	280,200	333,200	424,900
3	220,100	283,300	336,600	427,500
4	222,400	286,500	340,200	430,100
5	224,500	289,700	343,900	432,800
6	226,800	292,600	347,500	435,300
7	229,000	295,400	351,100	437,900
8	231,300	298,100	354,600	440,500
9	233,600	301,000	358,200	442,800
10	236,000	303,900	361,500	445,000
11	238,500	306,900	364,900	447,400
12	240,900	309,700	368,300	449,800
13	243,300	312,600	371,700	452,000
14	245,700	315,200	374,400	454,300
15	248,100	317,900	376,800	456,700
16	250,600	320,400	379,400	459,100
17	252,800	322,900	382,200	461,600
18	255,900	325,800	384,500	464,000
19	259,100	328,600	386,900	466,300
20	262,200	331,400	389,000	468,700
21	265,400	334,100	391,300	471,200
22	268,500	337,000	393,400	473,600
23	271,600	339,800	395,600	476,000
24	274,800	342,700	397,700	478,300
25	277,900	345,300	399,700	480,800
26	280,900	347,800	401,700	483,200
27	284,000	350,400	403,500	485,500
28	287,000	352,900	405,400	487,900
29	290,100	355,300	407,400	490,300
30	292,800	357,400	409,200	492,700
31	295,600	359,700	410,900	495,000
32	298,300	361,900	412,800	497,400
33	301,200	364,200	414,700	499,700
34	304,100	366,500	416,500	502,000

35	307, 100	368, 800	418, 300	504, 300
36	310, 000	371, 100	420, 100	506, 500
37	313, 000	373, 200	421, 700	508, 800
38	315, 300	375, 400	423, 400	510, 700
39	317, 700	377, 500	425, 200	512, 700
40	320, 000	379, 600	426, 900	514, 600
41	322, 100	381, 600	428, 600	516, 700
42	323, 400	383, 500	430, 400	518, 500
43	324, 600	385, 400	432, 000	520, 400
44	325, 800	387, 300	433, 600	522, 200
45	326, 900	389, 300	435, 200	524, 200
46	328, 100	391, 100	436, 800	526, 000
47	329, 300	392, 900	438, 400	527, 800
48	330, 500	394, 700	440, 000	529, 700
49	331, 400	396, 600	441, 600	531, 600
50	332, 400	398, 400	443, 000	533, 500
51	333, 500	400, 200	444, 300	535, 300
52	334, 500	401, 900	445, 600	537, 100
53	335, 700	403, 500	446, 800	539, 100
54	336, 700	405, 100	447, 900	540, 700
55	337, 800	406, 800	449, 000	542, 300
56	338, 800	408, 400	450, 100	544, 000
57	339, 900	409, 800	451, 300	545, 700
58	341, 000	411, 200	452, 400	546, 900
59	342, 100	412, 800	453, 500	548, 100
60	343, 300	414, 300	454, 600	549, 400
61	344, 300	415, 700	455, 700	550, 600
62	345, 300	417, 100	456, 900	551, 500
63	346, 500	418, 700	458, 000	552, 400
64	347, 500	420, 200	459, 100	553, 300
65	348, 400	421, 600	460, 100	554, 000
66	349, 500	422, 800	461, 100	554, 800
67	350, 600	424, 100	462, 100	555, 600
68	351, 700	425, 300	463, 200	556, 500
69	352, 700	426, 500	464, 300	557, 300
70	353, 500	427, 500	465, 300	558, 100
71	354, 700	428, 600	466, 300	558, 900
72	355, 800	429, 600	467, 300	559, 700

73	356, 700	430, 600	468, 500	560, 500
74	357, 700	431, 400	469, 400	561, 300
75	358, 800	432, 400	470, 400	562, 100
76	359, 800	433, 300	471, 400	562, 900
77	360, 800	434, 000	472, 400	563, 700
78	361, 700	434, 500	473, 100	
79	362, 600	435, 100	473, 700	
80	363, 700	435, 700	474, 400	
81	364, 700	436, 300	475, 200	
82	365, 600	436, 900	475, 900	
83	366, 500	437, 500	476, 600	
84	367, 500	438, 200	477, 200	
85	368, 400	438, 700	477, 700	
86	369, 100	439, 300	478, 400	
87	369, 800	439, 900	479, 000	
88	370, 500	440, 500	479, 700	
89	371, 300	441, 000	480, 200	
90	372, 000	441, 600		
91	372, 400	442, 200		
92	373, 000	442, 800		
93	373, 600	443, 200		
94	374, 100	443, 300		
95	374, 600	443, 400		
96	375, 100	443, 500		
97	375, 700	443, 700		
98	376, 200	443, 800		
99	376, 700	444, 100		
100	377, 200	444, 200		
101	377, 800	444, 400		
102	378, 300	444, 500		
103	378, 800	444, 600		
104	379, 200	444, 700		
105	379, 800	444, 800		
106	380, 300			
107	380, 800			
108	381, 300			
109	381, 900			
110	382, 400			

111	382, 900			
112	383, 400			
113	384, 000			
114	384, 500			
115	385, 000			
116	385, 500			
117	386, 000			
118	386, 500			
119	387, 000			
120	387, 500			
121	388, 100			
122	388, 600			
123	389, 000			
124	389, 500			
125	390, 000			
126	390, 500			
127	391, 000			
128	391, 500			
129	392, 000			

別表第2 一般職給料表

(単位:円)

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 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	給料月額
1	165,900	214,200	237,000	272,600	300,700	332,500	379,400
2	166,000	215,700	238,500	274,800	303,000	334,800	382,000
3	166,100	217,300	240,000	276,900	305,300	337,100	384,600
4	167,200	218,800	241,500	279,000	307,700	339,400	387,300
5	168,300	220,300	243,000	281,200	309,800	341,800	389,900
6	169,400	221,800	244,500	283,200	312,100	344,000	392,500
7	170,500	223,300	246,000	285,400	314,400	346,200	395,200
8	171,500	224,700	247,500	287,500	316,700	348,400	397,800
9	172,500	226,200	249,000	289,600	318,900	350,700	400,400
10	173,900	227,400	250,500	291,800	321,200	352,900	403,200
11	175,200	228,700	252,000	293,900	323,500	355,100	405,900
12	176,500	230,100	253,500	296,000	325,900	357,400	408,700
13	177,700	231,300	255,500	298,100	328,100	359,400	411,300
14	179,200	232,500	257,500	300,300	330,300	361,500	413,700
15	180,700	233,700	259,300	302,300	332,500	363,600	416,200
16	182,400	234,900	261,100	304,400	334,800	365,700	418,600
17	183,600	236,000	262,900	306,600	337,000	367,900	421,000
18	185,100	237,200	264,900	308,700	339,100	369,900	423,100
19	186,600	238,300	266,900	310,800	341,200	372,000	425,200
20	188,100	239,400	269,000	312,900	343,400	374,000	427,300
21	189,500	240,300	270,800	315,000	345,500	376,100	429,500
22	192,300	241,300	272,800	317,200	347,600	378,100	431,500
23	195,000	242,300	274,600	319,300	349,700	380,100	433,500
24	197,600	243,300	276,500	321,400	351,900	382,200	435,600
25	200,400	245,200	278,500	323,400	353,800	384,300	437,700
26	202,100	247,300	280,500	325,500	355,800	386,300	439,400
27	203,800	249,300	282,400	327,700	357,700	388,300	441,000
28	205,500	251,400	284,300	329,800	359,700	390,400	442,600
29	207,100	253,300	286,200	331,800	361,600	392,400	444,300
30	208,900	255,400	288,100	333,900	363,600	394,300	445,700
31	210,700	257,100	290,100	336,000	365,500	396,200	447,000
32	212,600	258,700	292,000	338,200	367,400	398,200	448,300

33	214, 200	260, 200	293, 600	340, 100	369, 300	400, 000	449, 600
34	215, 700	261, 700	295, 500	342, 200	371, 200	401, 700	451, 000
35	217, 300	263, 300	297, 500	344, 300	373, 000	403, 500	452, 300
36	218, 800	265, 000	299, 400	346, 400	374, 700	405, 200	453, 600
37	220, 100	266, 400	301, 000	348, 300	376, 600	406, 900	454, 900
38	221, 400	267, 800	302, 800	350, 300	378, 200	408, 200	455, 900
39	222, 700	269, 400	304, 700	352, 400	379, 700	409, 400	456, 700
40	223, 900	270, 800	306, 500	354, 400	381, 200	410, 600	457, 500
41	225, 200	272, 100	308, 400	356, 300	382, 700	411, 800	458, 300
42	226, 400	273, 100	310, 100	358, 200	383, 900	413, 100	459, 000
43	227, 500	273, 400	311, 800	360, 200	385, 200	414, 300	459, 800
44	228, 700	273, 900	313, 600	362, 100	386, 400	415, 500	460, 700
45	229, 900	274, 400	315, 300	364, 000	387, 400	416, 500	461, 500
46	231, 200	274, 900	317, 000	365, 600	388, 300	417, 200	
47	232, 600	275, 400	318, 600	367, 300	389, 200	418, 000	
48	233, 900	275, 900	320, 300	368, 900	390, 100	418, 700	
49	235, 000	276, 400	321, 800	370, 600	391, 100	419, 500	
50	236, 200	276, 700	323, 500	371, 800	391, 900	420, 200	
51	237, 300	278, 100	325, 100	373, 000	392, 700	420, 800	
52	238, 400	279, 400	326, 600	374, 300	393, 500	421, 500	
53	239, 600	280, 500	328, 300	375, 300	394, 500	422, 300	
54	240, 600	281, 700	329, 900	376, 400	395, 200	423, 100	
55	241, 600	283, 000	331, 500	377, 400	395, 900	423, 800	
56	242, 700	284, 400	333, 200	378, 500	396, 600	424, 500	
57	243, 700	285, 600	334, 700	379, 400	397, 300	425, 200	
58	244, 700	286, 600	335, 900	380, 100	398, 000	425, 900	
59	245, 700	287, 700	337, 100	380, 800	398, 700	426, 600	
60	246, 800	288, 700	338, 300	381, 600	399, 400	427, 300	
61	247, 800	290, 000	339, 400	382, 200	399, 900	427, 900	
62	248, 800	291, 000	340, 500	382, 900	400, 600	428, 700	
63	249, 900	291, 900	341, 400	383, 600	401, 300	429, 400	
64	250, 900	292, 900	342, 400	384, 300	402, 000	430, 100	
65	251, 700	293, 900	343, 300	384, 800	402, 500	430, 600	
66	252, 800	294, 800	344, 100	385, 500	403, 200	431, 300	
67	253, 800	295, 800	344, 900	386, 200	403, 900	432, 000	
68	254, 900	296, 700	345, 700	386, 900	404, 600	432, 400	
69	255, 700	297, 600	346, 600	387, 400	405, 100	432, 500	

70	256,600	298,400	347,300	388,100	405,900	432,800	
71	257,400	299,000	348,000	388,800	406,600	433,100	
72	258,200	299,800	348,700	389,500	407,300	433,400	
73	259,000	300,600	349,200	390,000	407,800	433,500	
74	259,700	301,100	349,800	390,700	408,400		
75	260,500	301,500	350,300	391,400	409,100		
76	261,200	302,000	350,900	392,100	409,800		
77	262,000	302,400	351,300	392,600	410,300		
78	262,800	302,800	351,800	393,100	411,000		
79	263,600	303,300	352,300	393,700	411,800		
80	264,500	303,700	352,800	394,300	412,500		
81	265,200	304,000	353,400	395,100	413,000		
82	265,900	304,400	353,900	395,700	413,700		
83	266,600	304,800	354,400	396,300	414,400		
84	267,300	305,200	354,900	396,900	415,100		
85	268,100	305,500	355,400	397,600	415,600		
86	268,900	305,800	355,900				
87	269,600	306,200	356,400				
88	270,300	306,600	356,900				
89	271,100	306,900	357,300				
90	271,600	307,200	357,800				
91	272,100	307,600	358,200				
92	272,600	308,000	358,700				
93	272,900	308,200	359,000				
94		308,600	359,500				
95		309,000	360,000				
96		309,400	360,500				
97		309,600	360,800				
98		310,000	361,300				
99		310,300	361,800				
100		310,700	362,300				
101		310,900	362,600				
102		311,300	363,000				
103		311,700	363,400				
104		312,100	363,800				
105		312,300	364,300				
106		312,700	364,700				

107		313, 100	365, 100				
108		313, 500	365, 500				
109		313, 700	366, 000				
110		314, 000					
111		314, 400					
112		314, 800					
113		315, 000					
114		315, 400					
115		315, 800					
116		316, 200					
117		316, 400					
118		316, 700					
119		317, 000					
120		317, 300					
121		317, 600					
122		317, 900					
123		318, 200					
124		318, 500					
125		319, 000					
定年前 再任用 短時間 勤務職 員	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	
	185, 800	220, 700	260, 100	276, 900	296, 100	322, 600	

別表第3 級別資格基準表

イ 教育職給料表級別資格基準表

職 種	学 歴 免許等	職 務 の 級		
		1 級	2 級	3 級
教 授	大学卒			3
			0	9
准 教 授	大学卒		6	3
		0	6	9
講 師	大学卒		6	
		0	6	
助 教 手	大学卒			
		0		

ロ 一般職給料表級別資格基準表

職 種	学 歴 免許等	職 務 の 級					
		1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
一 般 職	大学卒		3	4	4	2	2
		0	3	7	11	13	15
	短大卒		5.5	4	4	2	2
		0	6	10	14	16	18
	高校卒		8	4	4	2	2
		0	8	12	16	18	20

別表第4 昇格時号給対応表

イ 教育職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇 格 後 の 号 給		
	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	1	2	1
15	1	3	1
16	1	4	1
17	1	5	1
18	1	6	1
19	1	7	1
20	1	8	1
21	1	9	1
22	2	10	1
23	3	11	1
24	4	12	1
25	5	13	1
26	6	14	1
27	7	15	1
28	8	16	1
29	9	17	1
30	10	18	2
31	11	19	3
32	12	20	4
33	13	21	5
34	14	22	6
35	15	23	7

36	16	24	8
37	17	25	9
38	18	26	10
39	19	27	11
40	20	28	12
41	21	29	13
42	22	30	14
43	23	31	15
44	24	32	16
45	25	33	17
46	26	34	18
47	27	35	19
48	28	36	20
49	29	37	21
50	30	38	21
51	31	39	22
52	32	40	22
53	33	41	23
54	33	41	23
55	33	42	24
56	34	42	24
57	34	43	25
58	34	43	25
59	35	44	25
60	35	44	26
61	35	45	26
62	36	46	26
63	36	47	27
64	36	48	27
65	37	49	27
66	37	50	28
67	38	51	28
68	38	52	28
69	39	53	29
70	39	54	29
71	40	55	30
72	40	56	30
73	41	57	31
74	41	57	31
75	42	58	32
76	42	58	32
77	43	59	33

78	43	59	33
79	44	60	33
80	44	60	34
81	45	61	34
82	45	61	34
83	46	62	35
84	46	62	35
85	47	63	35
86	47	63	36
87	48	64	36
88	48	64	36
89	49	65	37
90	49	65	
91	49	66	
92	49	66	
93	50	67	
94	50	67	
95	50	68	
96	50	68	
97	51	69	
98	51	69	
99	51	70	
100	51	70	
101	52	71	
102	52	71	
103	52	72	
104	52	72	
105	53	73	
106	53		
107	53		
108	54		
109	54		
110	54		
111	55		
112	55		
113	55		
114	56		
115	56		
116	56		
117	57		
118	57		
119	57		

120	57		
121	58		
122	58		
123	58		
124	58		
125	59		
126	59		
127	59		
128	59		
129	60		

ロ 一般職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇 格 後 の 号 給					
	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	2	2	1
11	1	1	1	3	3	1
12	1	1	1	4	4	1
13	1	1	1	5	5	1
14	1	1	1	6	6	2
15	1	1	1	7	7	3
16	1	1	1	8	8	4
17	1	1	1	9	9	5
18	1	2	2	10	10	6
19	1	3	3	11	11	7
20	1	4	4	12	12	8
21	1	5	5	13	13	9
22	1	6	6	14	14	10
23	1	7	7	15	15	11
24	1	8	8	16	16	12
25	1	9	9	17	17	13
26	1	10	10	18	18	14
27	1	11	11	19	19	15

28	1	12	12	20	20	16
29	1	13	13	21	21	17
30	1	14	14	22	22	18
31	1	15	15	23	23	19
32	1	16	16	24	24	20
33	1	17	17	25	25	21
34	2	18	18	26	26	21
35	3	19	19	27	27	22
36	4	20	20	28	28	22
37	5	21	21	29	29	23
38	6	22	22	30	30	23
39	7	23	23	31	31	24
40	8	24	24	32	32	24
41	9	25	25	33	33	25
42	10	26	26	34	34	25
43	11	27	27	35	35	26
44	12	28	28	36	36	26
45	13	29	29	37	37	27
46	14	30	30	38	38	27
47	15	31	31	39	39	28
48	16	32	32	40	40	28
49	17	33	33	41	41	29
50	18	34	34	42	41	29
51	19	35	35	43	42	29
52	20	36	36	44	42	30
53	21	37	37	45	43	30
54	22	38	38	46	43	30
55	23	39	39	47	44	31
56	24	40	40	48	44	31
57	25	41	41	49	45	31
58	25	41	42	50	45	32
59	26	42	43	51	46	32
60	26	42	44	52	46	32
61	27	43	45	53	47	33
62	27	43	45	54	47	33
63	28	44	45	55	48	34
64	28	44	46	56	48	34
65	29	45	46	57	49	35
66	29	45	46	58	49	35
67	30	46	47	59	50	36
68	30	46	47	60	50	36

69	31	47	47	61	51	37
70	31	47	48	62	51	37
71	32	48	48	63	52	38
72	32	48	48	64	52	38
73	33	49	49	65	53	39
74	33	49	49	66	54	39
75	34	49	49	67	55	40
76	34	49	50	68	56	40
77	35	50	50	69	57	41
78	35	50	50	70	58	
79	36	50	51	71	59	
80	36	50	51	72	60	
81	37	51	51	73	61	
82	37	51	52	74	62	
83	38	51	52	75	63	
84	38	51	52	76	64	
85	39	52	53	77	65	
86	39	52	53	78		
87	40	52	53	79		
88	40	52	53	80		
89	41	53	54	81		
90	41	53	54	82		
91	42	53	54	83		
92	42	53	54	84		
93	43	53	55	85		
94		54	55			
95		54	55			
96		54	55			
97		54	56			
98		54	56			
99		55	56			
100		55	56			
101		55	57			
102		55	57			
103		55	58			
104		56	58			
105		56	59			
106		56	59			
107		56	60			
108		56	60			
109		57	61			

110		57	61			
111		57	62			
112		57	62			
113		58	63			
114		58				
115		58				
116		58				
117		59				
118		59				
119		59				
120		59				
121		60				
122		60				
123		60				
124		60				
125		61				

別表第４の２ 降格時号給対応表

イ 教育職給料表降格時号給対応表

降格した日の 前日に受けて いた号給	降 格 後 の 号 給		
	１ 級	２ 級	３ 級
１	21	13	29
２	22	14	30
３	23	15	31
４	24	16	32
５	25	17	33
６	26	18	34
７	27	19	35
８	28	20	36
９	29	21	37
10	30	22	38
11	31	23	39
12	32	24	40
13	33	25	41
14	34	26	42
15	35	27	43
16	36	28	44
17	37	29	45
18	38	30	46
19	39	31	47
20	40	32	48

21	41	33	50
22	42	34	52
23	43	35	54
24	44	36	56
25	45	37	59
26	46	38	62
27	47	39	65
28	48	40	68
29	49	41	70
30	50	42	72
31	51	43	74
32	52	44	76
33	55	45	79
34	58	46	82
35	61	47	85
36	64	48	88
37	66	49	89
38	68	50	
39	70	51	
40	72	52	
41	74	54	
42	76	56	
43	78	58	
44	80	60	
45	82	61	
46	84	62	
47	86	63	
48	88	64	
49	92	65	
50	96	66	
51	100	67	
52	104	68	
53	107	69	
54	110	70	
55	113	71	
56	116	72	
57	120	74	
58	124	76	
59	128	78	
60	129	80	
61		82	
62		84	

63		86	
64		88	
65		90	
66		92	
67		94	
68		96	
69		98	
70		100	
71		102	
72		104	
73		105	

ロ 一般職給料表降格時号給対応表

降格した日の 前日に受けて いた号給	降 格 後 の 号 給					
	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
1	33	17	17	9	9	13
2	34	18	18	10	10	14
3	35	19	19	11	11	15
4	36	20	20	12	12	16
5	37	21	21	13	13	17
6	38	22	22	14	14	18
7	39	23	23	15	15	19
8	40	24	24	16	16	20
9	41	25	25	17	17	21
10	42	26	26	18	18	22
11	43	27	27	19	19	23
12	44	28	28	20	20	24
13	45	29	29	21	21	25
14	46	30	30	22	22	26
15	47	31	31	23	23	27
16	48	32	32	24	24	28
17	49	33	33	25	25	29
18	50	34	34	26	26	30
19	51	35	35	27	27	31
20	52	36	36	28	28	32
21	53	37	37	29	29	34
22	54	38	38	30	30	36
23	55	39	39	31	31	38
24	56	40	40	32	32	40
25	58	41	41	33	33	42
26	60	42	42	34	34	44

27	62	43	43	35	35	46
28	64	44	44	36	36	48
29	66	45	45	37	37	51
30	68	46	46	38	38	54
31	70	47	47	39	39	57
32	72	48	48	40	40	60
33	74	49	49	41	41	62
34	76	50	50	42	42	64
35	78	51	51	43	43	66
36	80	52	52	44	44	68
37	82	53	53	45	45	70
38	84	54	54	46	46	72
39	86	55	55	47	47	74
40	88	56	56	48	48	76
41	90	58	57	49	50	77
42	92	60	58	50	52	
43	93	62	59	51	54	
44		64	60	52	56	
45		66	63	53	58	
46		68	66	54	60	
47		70	69	55	62	
48		72	72	56	64	
49		76	75	57	66	
50		80	78	58	68	
51		84	81	59	70	
52		88	84	60	72	
53		93	88	61	73	
54		98	92	62	74	
55		103	96	63	75	
56		108	100	64	76	
57		112	102	65	77	
58		116	104	66	78	
59		120	106	67	79	
60		124	108	68	80	
61		125	110	69	81	
62			112	70	82	
63			113	71	83	
64				72	84	
65				73	85	
66				74		
67				75		

68				76		
69				77		
70				78		
71				79		
72				80		
73				81		
74				82		
75				83		
76				84		
77				85		
78				86		
79				87		
80				88		
81				89		
82				90		
83				91		
84				92		
85				93		