

長崎県公立大学法人職員賃金規程

〔平成 17 年 4 月 1 日〕
規 程 第 11 号

改正 平成 17 年 12 月 8 日規程第 44 号
改正 平成 18 年 4 月 1 日規程第 6 号
改正 平成 18 年 10 月 1 日規程第 12 号
改正 平成 18 年 12 月 8 日規程第 14 号
改正 平成 19 年 3 月 28 日規程第 4 号
改正 平成 19 年 12 月 11 日規程第 15 号
改正 平成 21 年 4 月 1 日規程第 8 号
改正 平成 21 年 5 月 29 日規程第 12 号
改正 平成 21 年 12 月 1 日規程第 18 号
改正 平成 22 年 3 月 12 日規程第 7 号
改正 平成 22 年 12 月 1 日規程第 17 号
改正 平成 23 年 4 月 1 日規程第 6 号
改正 平成 23 年 12 月 1 日規程第 38 号
改正 平成 24 年 3 月 9 日規程第 8 号
改正 平成 25 年 3 月 26 日規程第 11 号
改正 平成 26 年 3 月 24 日規程第 9 号
改正 平成 27 年 3 月 11 日規程第 65 号
改正 平成 28 年 3 月 14 日規程第 27 号
改正 平成 28 年 12 月 7 日規程第 42 号
改正 平成 30 年 3 月 7 日規程第 24 号
改正 平成 30 年 3 月 28 日規程第 26 号
改正 平成 30 年 12 月 13 日規程第 38 号
改正 平成 30 年 12 月 13 日規程第 39 号
改正 平成 31 年 3 月 27 日規程第 8 号
改正 令和元年 12 月 6 日規程第 5 号
改正 令和元年 12 月 6 日規程第 6 号
改正 令和元年 12 月 6 日規程第 7 号
改正 令和 2 年 3 月 10 日規程第 27 号
改正 令和 2 年 12 月 11 日規程第 51 号
改正 令和 2 年 12 月 11 日規程第 52 号
改正 令和 2 年 12 月 11 日規程第 55 号
改正 令和 4 年 3 月 25 日規程第 13 号
改正 令和 4 年 12 月 2 日規程第 19 号
改正 令和 4 年 12 月 2 日規程第 20 号
改正 令和 5 年 2 月 17 日規程第 8 号
改正 令和 5 年 3 月 31 日規程第 22 号
改正 令和 5 年 12 月 5 日規程第 33 号
改正 令和 5 年 12 月 5 日規程第 34 号

(目的)

第 1 条 この規程は、長崎県公立大学法人職員就業規則（平成 17 年規則第 5 号。以下「職員就業規則」という。）第 31 条の規定に基づき、職員就業規則の規定の適用を受ける職員の賃金に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(賃金の種類)

第 2 条 職員の賃金は、給料及び諸手当とする。
2 給料は、給料月額及び給料の調整額とする。

- 3 諸手当は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 管理職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、入試手当
 - (2) 時間外勤務手当
 - (3) 期末手当、勤勉手当

一部改正 [平成 18 年規程第 6 号、第 14 号]

(給料表)

- 第 3 条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、その適用範囲は当該各号に定めるところによる。
- (1) 教員給料表（別表第 1） 教員給料表の適用を受ける者 職員就業規則第 2 条第 2 項に規定する教員
 - (2) 事務職員給料表（別表第 2） 事務職員給料表の適用を受ける者 職員就業規則第 2 条第 2 項に規定する事務職員
- 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する。
 - 3 理事長は、全ての職員の職を第 1 項に規定する給料表に掲げる職務の級のいずれかに格付し、同項の給料表により職員に給料を支給しなければならない。

(初任給、昇格及び昇給等の基準)

- 第 4 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、資格、職務経験等及び他の職員との権衡を考慮して決定する。
- 2 職員を昇格させる場合には、その職務に応じ、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。
 - 3 職員を降格させる場合には、その者の属する職務の級を下位の職務の級に決定する。
 - 4 職員を給料表の適用を異にすることなく初任給の基準の異なる他の職に異動させる場合の号給は、その異動後の職務に応じ、決定する。
 - 5 職員を給料表の適用を異にして他の職務に異動させる場合の号給は、その異動後の職務に応じ、決定する。
 - 6 職員の昇給は、理事長が定める日に、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。
 - 7 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 号給とすることを標準として理事長が決定するものとする。
 - 8 55 歳（教員給料表の適用を受ける職員にあつては 57 歳）を超える職員の第 6 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極めて良好である場合又は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、勤務成績に応じて理事長が別に定める。
 - 9 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。
 - 10 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
 - 11 第 6 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、理事長が別に定める。
 - 12 職員就業規則第 25 条第 1 項に規定する再雇用職員の給料月額は理事長が別に定める。

一部改正 [平成 18 年規程第 6 号、平成 27 年規程第 65 号]

(賃金の支給)

- 第 5 条 給料の計算期間は、月の 1 日から末日までとする。
- 2 給料及び第 2 条第 3 項第 1 号に定める手当（ただし、通勤手当及び入試手当を除く。）は、その月の月額的全額を毎月 21 日に、同項第 1 号に定める入試手当及び同項第 2 号に定める手当は、その月の分を翌月の 21 日に支給する。ただし、21 日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下、この項において「休日」という。）、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日に支給する。
 - 3 第 2 条第 3 項第 3 号に定める手当は、6 月 30 日及び 12 月 10 日（以下、この項においてこれら

の日を「支給日」という。)に支給する。ただし、支給日が休日、日曜日又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、日曜日又は土曜日でない日に支給する。

一部改正 [平成 19 年規程第 4 号]

第 6 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る給料を支給する。

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つて、前条第 2 項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日曜日、土曜日又は割り振られた勤務時間の振替によって勤務を要しなくなった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。

(給料の調整額)

第 7 条 理事長は、給料月額が職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤務の強度、勤務時間、勤務環境その他の勤務条件が同じ職務の級に属する他の職に比べて、著しく特殊な職に対し適当でないとき、その特殊性に基づき、給料月額につき適正な調整額表を定めることができる。

2 前項の調整額表に定める給料月額の調整額は、調整前における給料月額の 100 分の 25 をこえてはならない。

(管理職手当)

第 8 条 管理職手当は管理又は監督の地位にある職を占める職員に支給することとし、管理職手当を支給する職及び管理職手当の月額は次の表のとおりと (育児短時間勤務職員にあつてはその額に勤務時間等規程第 2 条第 2 項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第 1 項に規定する勤務時間で除して得た数 (以下「算出率」という。)を乗じて得た額とし、その額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。)する。

一部改正 [平成 18 年規程第 6 号、第 12 号、平成 19 年規程第 4 号、平成 21 年規程第 8 号、平成 25 年規程第 11 号、平成 30 年規程第 24 号、平成 31 年規程第 8 号、令和 2 年規程第 27 号、令和 2 年規程第 55 号、令和 5 年規程第 8 号]

(法人)

職	月額
事務局理事	88,500円
事務局次長	49,900円
事務局課長	39,700円

(大学)

職	月額
副学長 (学長の職務を代行する者に限る。)	133,600円
副学長	106,900円
シーボルト校事務局長	88,500円
学部長	85,500円
研究科長、専攻長	74,800円
学生支援部長	58,200円
附属図書館長、学科長、学長補佐	53,400円
事務局次長、事務局部次長	49,900円
事務局課長	39,700円

(扶養手当)

第9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その職員の扶養を受けているものをいう。
 - (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
 - (3) 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) 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、前項第1号及び第3号から第6号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。）については1人につき6,500円（教員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「教員給料表4級職員」という。）にあっては3,500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1万円とする。
- 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。

一部改正〔平成17年規程44号、平成19年規程第4号、第15号、平成28年規程第42号〕

第10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3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達する日以後の最初の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 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、職員に扶養親族で前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、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。
- 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) 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員給料表4級職員が教員給料表4級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職員で教員給料

表4級職員以外のものが教員給料表4級職員となった場合

- (5) 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

一部改正 [平成19年規程第15号、平成28年規程第42号]

第11条 削除

削除 [平成18年規程第6号]

(住居手当)

第12条 住居手当は、次の各号のいずれかに該当する職員に支給する。

- (1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。次号において同じ。）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（長崎県公立大学法人（以下「法人」という。）が設置する職員宿舍を貸与され、使用料を支払っている職員その他理事長が別に定める職員を除く。）
 - (2) 第14条第1項又は第3項の規定により単身赴任手当を支給される職員（以下この条において「単身赴任手当受給職員」という。）で、配偶者が居住するための住宅（法人が設置する職員宿舍その他理事長が別に定める住宅を除く。）を借り受け、月額1万6,000円を超える家賃を支払っているもの又はこれらのもの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別に定めるもの
- 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、当該各号に定める額（当該各号のいずれにも該当する職員にあっては、当該各号に定める額の合計額）とする。
- (1) 前項第1号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める額（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
 - ア 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
 - イ 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
 - (2) 前項第2号に掲げる職員 前号の規定の例により算出した額の2分の1に相当する額（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）

一部改正 [平成21年規程第18号、平成22年規程第17号、平成23年規程第38号、令和元年規程第7号]

(通勤手当)

第13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理事長が別に定めるもの（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、理事長が別に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か月当たりの運賃等相当額」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、その額と5万5,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは、5,000円）（職員の通勤に係る交通事情等に照らして理事長が特に必要と認めるものについては、理事長が別に定める額）を5万5,000円に加算した額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か月当たりの運賃等相当額の合計額が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、その額と5万5,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは、5,000円）（職員の通勤に係る交通事情等に照らして理事長が特に必要と認めるものについては、理事長が別に定める額）を5万5,000円に加算した額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（長崎県公立大学法人職員育児休業等規程（平成17年規程第15号）第10条第1項に規定する育児短時間勤務、定年前再雇用短時間勤務職員をしている職員のうち、平均1月当たりの通勤所要回数（年間を通じて通勤に要することとなる回数を12で除して得た数）が10回に満たない職員にあっては、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）
- ア 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
- イ 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 4,100円
- ウ 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 6,500円
- エ 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 8,900円
- オ 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 1万1,300円
- カ 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 1万3,700円
- キ 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 1万6,100円
- ク 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 1万8,500円
- ケ 使用距離が片道40キロメートル以上である職員 2万900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理事長が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、その額と5万5,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは、5,000円）（職員の通勤に係る交通事情等に照らして理事長が特に必要と認めるものについては、理事長が別に定める額）を5万5,000円に加算した額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 勤務地を異にする異動に伴い、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で理事長が別に定めるもののうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該異動の直前の住居（当該住居に相当するものとして理事長が別に定める住居を含む。）からの通勤のため、新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等（以下「新幹線鉄道等」という。）でその利用が理事長が別に定める基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等（その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。）を負担することを常例とするものの通勤手当の額は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
- (1) 新幹線鉄道等に係る通勤手当 支給単位期間につき、理事長が別に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特別料金等の額の2分の1に相当する額。ただし、当該額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1か月当たりの特別料金等2分の1相当額」という。）が2万円を超えるときは、支給単位期間につき、2万円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の新幹線鉄道等を利用するものとして当該特別料金等の額を算出する場合において、1か月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が2万円を超えるときは、その者の新幹線鉄道等に係る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、2万円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

- (2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前項の規定による額
- 4 通勤手当は、理事長が別に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、離職その他の理事長が別に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理事長が別に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か月を超えない範囲内で1か月を単位として理事長が別に定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1か月）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、理事長が別に定める。

一部改正 [令和2年規程第55号、令和5年規程第22号]

(単身赴任手当)

- 第14条 勤務地を異にする異動に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の理事長が別に定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該異動の直前の住居から当該異動の直後に在勤する勤務地に通勤することが通勤距離等を考慮して理事長が別に定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する勤務地に通勤することが、通勤距離等を考慮して理事長が別に定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。
- 2 単身赴任手当の月額額は、3万円（理事長が別に定めるところにより算定した職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下単に「交通距離」という。）が理事長が別に定める距離以上である職員にあっては、その額に、7万円を超えない範囲内で交通距離の区分に応じて理事長が別に定める額を加算した額）とする。
 - 3 第1項の規定による単身赴任手当を支給される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別に定める職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。
 - 4 前3項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

一部改正 [平成27年規程第65号]

(入試手当)

- 第14条の2 入試手当は、教員給料表の適用を受ける職員が、次の表に掲げる試験において、同表に掲げる業務に従事した場合に支給する。

試験の種類	業務区分	手当額
一般選抜（前期・後期） 推薦入試 AO入試 帰国子女特別選抜 社会人特別選抜 外国人留学生特別選抜 私費外国人留学生特別選抜 大学院入試	問題作成業務	1科目当たり20,000円の範囲内で別に定める額
	試験問題の点検、校正業務（問題作成業務に係る手当を支給される者を除く。）	1科目当たり 5,000円
	採点業務（集計処理業務に係る手当を支給される者を除く。）	1科目当たり 4,000円
	採点結果の集計、統計処理業務	1試験当たり 4,000円
	入学試験実施本部業務（集計、統計処理業務に係る手当を支給される者を除く。）	1試験当たり 3,000円

	試験監督業務	1 試験当たり 3,000円
	面接業務	1 試験当たり 3,000円
<p>(備考)</p> <p>1. 問題作成業務にかかる手当について、1 試験 1 学科 (コース) につき支給する額の総額は 100,000円の範囲内とする。</p> <p>2. 試験問題の点検、校正業務については、問題作成時校正から試験日校正まで作業が複数回に及ぶ場合に限る。</p> <p>3. 採点結果の集計、統計処理業務にかかる手当について、1 試験 1 学科 (コース) につき支給する額の総額は12,000円の範囲内とする。</p>		

- 2 前項の手当の額は、同項の表に掲げる業務区分に応じて同表に掲げる手当額とする。

追加 [平成 18 年規程第 14 号]、一部改正 [平成 26 年規程第 9 号]

(賃金の減額)

第 15 条 職員が勤務しないときは、勤務時間等規程第 7 条の 3 第 1 項に規定する時間外勤務代替休暇、勤務時間等規程第 8 条第 3 号に規定する祝日法による休日(勤務時間等規程第 9 条第 1 項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。以下「祝日法による休日等」という。)又は勤務時間等規程第 8 条第 4 号に規定する年末年始の休日(勤務時間等規程第 9 条第 1 項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。以下「年末年始の休日等」という。)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理事長の承認があった場合を除き、その勤務しない 1 時間につき、第 17 条に規定する勤務 1 時間当たりの賃金額を減額して賃金を支給する。

一部改正 [平成 22 年規程第 7 号、令和 5 年規程第 22 号]

(時間外勤務手当)

第 16 条 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、勤務 1 時間につき、第 17 条に規定する勤務 1 時間当たりの賃金額に正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で理事長が別に定める割合(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) 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務
- (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

2 前項の規定にかかわらず、勤務時間等規程第 4 条の規定により、あらかじめ同規程第 2 条の規定により割り振られた 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。)を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間(理事長が別に定める時間を除く。)に対して、勤務 1 時間につき、第 17 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。

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、第 1 項の規定にかかわらず、勤務 1 時間につき、第 17 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 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)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する

4 勤務時間等規程第 7 条の 3 第 1 項に規定する時間外勤務代替休暇を指定された場合において、当該時間外勤務代替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替休暇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 17 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 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。

- 5 定年前再雇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第 1 項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で理事長が定める割合」とあるのは、「100 分の 100」とする。

追加 [平成 22 年規程第 7 号、平成 22 年規程第 17 号、令和 5 年規程第 22 号]

(勤務 1 時間当たりの賃金額の算出)

第 17 条 前 2 条に規定する勤務 1 時間当たりの賃金額は、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 を乗じたものから 7 時間 45 分 (育児短時間勤務職員及び定年前再雇用短時間勤務職員については、7 時間 45 分に勤務時間等規程第 2 条第 2 項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第 1 項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た時間とする。)に毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までの間における勤務時間等規程第 8 条に規定する祝日法による休日 (土曜日に当たる日を除く。)及び年末年始の休日 (日曜日又は土曜日に当たる日を除く。)の日数の合計を乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

一部改正 [平成 18 年規程第 6 号、平成 23 年規程第 6 号、令和 2 年規程第 52 号、令和 5 年規程第 22 号]

(期末手当)

第 18 条 期末手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日 (以下この条から第 19 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における第 5 条第 3 項に定める日 (次条及び第 20 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 か月以内に退職し、又は死亡した職員 (第 23 条第 6 項の規定の適用を受ける職員及び理事長が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 122.5 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 か月 | 100 分の 100 |
| (2) 5 か月以上 6 か月未満 | 100 分の 80 |
| (3) 3 か月以上 5 か月未満 | 100 分の 60 |
| (4) 3 か月未満 | 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、若しくは解雇となり、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは解雇となり、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の合計額とする。

- 5 理事長が別に定める職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額に職員の職の職制上の段階、職務の級等を考慮して理事長が別に定める職員の区分に応じて 100 分の 20 を超えない範囲内で理事長が別に定める割合を乗じて得た額 (理事長が別に定める管理又は監督の地位にある職員にあっては、その額に給料月額に 100 分の 25 を超えない範囲内で理事長が別に定める割合を乗じて得た額を加算した額)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、理事長が別に定める。

一部改正 [平成 18 年規程第 6 号、平成 21 年規程第 12 号、平成 21 年規程第 18 号、平成 22 年規程第 17 号、平成 30 年規程第 39 号、令和元年規程第 6 号、令和 2 年規程第 51 号、令和 2 年規程第 52 号、令和 4 年規程第 13 号、令和 5 年規程第 22 号、令和 5 年規程第

第19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職員就業規則第26条第3項第5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26条第1項第2号及び第3号の規定により解雇となった職員
- (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

第20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る、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、業務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給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、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第14条又は第45条に規定する期間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。
- 6 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、理事長が別に定める。

（勤勉手当）

第21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か月以内の期間におけるその者の勤務成績、

及び12月1日に在職する職員に対しては、長崎県公立大学法人教員業績評価規程（平成20年規程73号）第7条第2項の規定による措置内容に応じて、それぞれ基準日の属する月における第7条第3項に定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員（理事長が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、理事長が別に定める基準に従って定める割合を乗じて得た額に、理事長が別に定める基準に従って定める額を加算して得た額とする。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掲げる額を超えてはならない。
 - (1) 前項の職員のうち定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれの基準日現在（退職し、若しくは解雇され、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは解雇され、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合計額を加算した額に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18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21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19条中「前条第1項」とあるのは「第21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21条第1項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（同項に規定する理事長が別に定める日をいう。以下この条及び次条において同じ。）」と読み替えるものとする。

一部改正 [平成17年規程44号、平成19年規程第15号、平成21年規程第8号、第12号、第18号、平成22年規程第17号、平成27年規程第65号、平成28年規程第27号、平成28年規程第42号、平成30年規程第26号、平成30年規程第38号、平成30年規程第39号、令和元年規程第5号、令和元年規程第6号、令和元年規程第7号、令和4年規程第19号、令和4年規程第20号、令和5年規程第22号、令和5年規程第33号、令和5年規程第34号]

（特定の職員についての適用除外）

第22条 第16条の規定は、管理職員には適用しない。

- 2 第9条、第10条及び第12条の規定は、定年前再雇用短時間勤務職員には適用しない。

一部改正 [平成27年規程第65号、令和5年規程第22号]

（休職者の賃金）

第23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、職員就業規則第17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、これに賃金の全額を支給する。

- 2 職員が原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）第11条第1項に規定する厚生労働大臣の認定を受けた負傷又は疾病により、職員就業規則第17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2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び勤勉手当の全額を支給することができる。ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、予算の範囲内において、更に1年まで延長して、これを支給することができる。
- 3 前2項以外の心身の故障により、職員就業規則第17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。
- 4 職員が職員就業規則第17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70を支給することができる。

- 5 職員が職員就業規則第 17 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 60 以内を支給することができる。
- 6 職員が職員就業規則第 17 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、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。
- 7 第 2 項、第 3 項又は前項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第 18 条第 1 項に規定する基準日前 1 か月以内に退職し、若しくは職員就業規則第 26 条の規定により解雇となり、又は死亡したときは、同項の規定により基準日の属する月における第 5 条第 3 項に定める日に、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、理事長が別に定める職員については、この限りでない。
- 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 19 条及び第 20 条の規定を準用する。この場合において、第 19 条中「前条第 1 項」とあるのは、「第 23 条第 7 項」と読み替えるものとする。

一部改正 [平成 18 年規程第 6 号、平成 19 年規程第 4 号、平成 21 年規程第 18 号]

第 24 条 職員が理事長の許可を受けて、労働組合法（昭和 24 年法律 174 号）の適用を受ける労働組合の役員としてもっぱら従事する場合は、その許可が効力を有する期間中、これにいかなる賃金も支給しない。

（賃金の支払）

第 25 条 賃金の支払は、職員の申出により、その全部又は一部を口座振込みの方法により行うことができる。

（賃金からの控除）

第 26 条 賃金の支払に際しては、職員の賃金から、次に掲げるものの額に相当する金額を控除することができる。

- (1) 職員の互助共済制度に関する条例（昭和 36 年長崎県条例第 9 号）に基づき組織された団体（以下この条において「互助会」という。）の会員の掛金
- (2) 互助会の貸付金及び物資購入代金立替金に係る償還金
- (3) 公立学校共済組合長崎支部、地方職員共済組合長崎県支部及び互助会が取り扱う貯金の積立金
- (4) 職員宿舍の貸付料及び職員宿舍の使用に伴い法人に納付すべき経費のうち理事長が別に定めるもの
- (5) 互助会が取り扱う生命保険及び損害保険（これらに相当する共済契約を含む。）の保険料
- (6) その他労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 24 条に基づく協定に定めるものの額

（派遣職員の賃金）

第 27 条 公益法人等への職員の派遣等に関する条例（平成 14 年長崎県条例第 4 号）に基づき、長崎県から法人に派遣された職員（以下「派遣職員」という。）の賃金については、この規程の規定にかかわらず、職員の給与に関する条例（昭和 32 年長崎県条例第 45 条。以下「給与条例」という。）その他関係規程の定めるとおりとする。ただし、第 8 条に定める管理又は監督の地位にある職を派遣職員が占めるときは、同条の規定により管理職手当を支給することとし、第 16 条に定める時間外勤務手当は支給しない。

（補則）

第 28 条 この規程に定めるもののほか、職員の賃金に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

改正 平成 18 年 4 月 1 日規程第 6 号

（施行期日）

- 1 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
(通勤手当の月額の特例)
- 2 第 13 条第 1 項各号に掲げる職員に対して支給する通勤手当に関する第 13 条第 2 項各号の規定の適用については、当分の間、第 13 条第 2 項第 2 号中「2,000 円」、「4,100 円」、「6,500 円」、「8,900 円」、「1 万 1,300 円」、「1 万 3,700 円」、「1 万 6,100 円」、「1 万 8,500 円」及び「2 万 900 円」とあるのは「2,300 円以上 4 万 5,000 円の範囲内において、当該職員の通勤距離の区分に応じ、理事長が別に定める額」とする。
(管理職手当の一部減額)
- 3 第 8 条の規定により管理職手当を支給される職員の平成 17 年 4 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日までの間における管理職手当の月額は、第 8 条の規定にかかわらず、これらの規定により定められた管理職手当の月額から、その額に、管理職手当の月額が 140,000 円、110,000 円又は 98,000 円である職を占める職員にあっては 100 分の 12 を、管理職手当の月額が 88,000 円又は 77,000 円である職を占める職員にあっては 100 分の 10 を、管理職手当の月額が 55,000 円である職を占める職員にあっては 100 分の 8 を、管理職手当の月額が 44,000 円である職を占める職員にあっては 100 分の 4 を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、他の手当の額の算出の基礎となる管理職手当の月額は、第 8 条の規定により定められた額とする。

一部改正 [平成 18 年規程第 6 号]

(承継教員の賃金に関する経過措置)

- 4 施行日の前日において給与条例第 5 条に規定する給料表の適用を受けていた承継教員の施行日における第 3 条第 1 項に規定する給料表については、別に辞令を発せられない限り、教員給料表(別表第 1)を適用するものとする。この場合において、同表における職務の級は、施行日の前日に受けていた職務の級が教育職給料表(一) 2 級である者は教員給料表 1 級、教育職給料表(一) 3 級である者は教員給料表 2 級、教育職給料表(一) 4 級である者は教員給料表 3 級、教育職給料表(一) 5 級である者は教員給料表 4 級とし、号給は、施行日の前日に受けていた号給と同じ号給(施行日前において職務の級の最高の号給を超える給料月額を受けていた承継教員にあっては同じ額の給料月額)とする。
- 5 前項の場合において、施行日の前日に受けていた職務の級及び号給の期間は、施行日に受ける職務の級及び号給の期間に通算する。
- 6 施行日の前日までに、給与条例の規定により認定されていた扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当については、施行日において、この規程により認定されたものとみなす。

一部改正 [平成 18 年規程第 6 号]

附 則 (平成 17 年 12 月 8 日規程第 44 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 17 年 12 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
(職務の級における最高の号給を超える給料月額等の切替等)
- 2 この規程の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において長崎県公立大学法人職員賃金規程(以下「賃金規程」という。)別表第 1 の給料表に定める職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は、理事長が別に定めるところによる。
(施行日前の異動者の号給等の調整)
- 3 施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が別に定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、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、理事長が別に定めるところにより、必要な調整を行うことができる。
(職員が受けていた号給等の基礎)
- 4 前 2 項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、第 1 条の規定による改正前の賃金規程及び細則に従って定められたものでなければならない。

(平成 17 年 12 月に支給する期末手当に関する特例)

- 5 平成 17 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賃金規程（以下この項において「改正後の賃金規程」という。）第 18 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 項まで若しくは第 23 条第 1 項から第 3 項まで、第 5 項若しくは第 6 項の規定にかかわらず、これらの規定により算出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 17 年 4 月 1 日（同月 2 日から同年 12 月 1 日までの間に新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が受けるべき給料、扶養手当、住居手当、調整手当、単身赴任手当（賃金規程第 14 条第 2 項に規定する理事長が別に定める額を除く。）の月額合計額に 100 分の 0.67 を乗じて得た額に、同年 4 月から施行日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その他の理事長が別に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別に定める月数を減じた月数）を乗じて得た額
 - (2) 平成 17 年 6 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 0.67 を乗じて得た額（施行に関する委任）
- 6 附則第 2 項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則（平成 18 年 4 月 1 日規程第 6 号）

改正 平成 19 年 3 月 28 日規程第 4 号
平成 21 年 12 月 1 日規程第 18 号
平成 22 年 12 月 1 日規程第 17 号
平成 23 年 12 月 1 日規程第 38 号
平成 24 年 3 月 9 日規程第 8 号
平成 27 年 3 月 11 日規程第 65 号
平成 30 年 3 月 28 日規程第 26 号

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）から施行する。

(級の切替え)
- 2 施行日の前日から引き続き在職する職員であつて、同日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第 1 に掲げられているものの施行日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

(号給の切替え)
- 3 附則第 2 項の規定により施行日における職務の級を定められた職員の施行日における号給（以下「新号給」という。）は、次項に規定する職員を除き、施行日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）及びその者が旧号給を受けていた期間（理事長の定める職員にあつては、理事長の定める期間。以下「経過期間」という。）に応じて附則別表第 2 に定める号給とする。

(職務の級における最高の号給を超える給料月額切替え)
- 4 施行日の前日において、長崎県公立大学法人職員賃金規程（平成 17 年規程第 11 号。以下「職員賃金規程」という。）別表第 1 の教員給料表に定める職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における新号給は、旧級、施行日の前日においてその者が受けていた給料月額（以下「旧給料月額」という。）及び経過期間に応じて附則別表第 3 に定める号給とする。

(施行日前の異動者の号給等の調整)
- 5 施行日前に職務の級を異にして異動した職員の新号給については、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。

(職員が受けていた号給等の基礎)
- 6 前 4 項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は

給料月額は、第1条の規定による改正前の職員賃金規程及びこれに基づく規定に従って定められたものでなければならない。

(給料の切替に伴う経過措置)

- 7 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(長崎県公立大学法人職員賃金規程等の一部を改正する規程(平成27年規程第65号)附則第6項から第8項までの規定による給料の支給を受ける職員にあっては、平成27年3月31日において受けていた号給の2号給上位の給料月額(その属する職務の級における最高の号給を超える場合は当該職務の級の最高の号給の給料月額))が切替日の前日において受けていた給料月額(長崎県公立大学法人賃金規程の一部を改正する規程(平成21年長崎県公立大学法人賃金規程第18号。以下この項において「平成21年改正規程」という。))の施行の日において平成21年改正附則第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、給料月額のほか、その差額に相当する額を合計した額に100分の99.08を乗じて得た額(その額に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。))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、平成28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を給料として支給する。ただし、差額に相当する額は、平成24年4月1日から平成25年3月31日までは、当該額からその半額(その額が5,000円を超える場合にあっては、5,000円)を減じた額とし、同年4月1日以後にあっては、当該額から平成24年4月1日から平成29年3月31日までの期間について、経過した年数1年につき5,000円を乗じて得た額に5,000円を加えた額を減じた額とする。

一部改正 [平成24年規程第8号、平成27年規程第65号、平成28年規程第27号、平成30年規程第26号]

- 8 施行日以降に新たに給料表の適用を受けることになった職員について、任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。
- 9 前2項の規定による給料を支給される職員に関する職員賃金規程第7条第2項及び第18条第5項の規定の適用については、職員賃金規程第7条第2項中「調整前における給料月額」とあるのは「調整前における給料月額と長崎県公立大学法人職員賃金規程及び長崎県公立大学法人職員旅費規程の一部を改正する規程(平成18年規程第6号。以下「平成18年改正規程」という。)附則第7項から第8項までの規定による給料の額との合計額」と、職員賃金規程第18条第5項中「給料月額」とあるのは「給料月額と平成18年改正規程改正規程附則第7項から第8項までの規定による給料の額との合計額」とする。

一部改正 [平成21年規程第18号、平成22年規程第17号、平成23年規程第38号]

(調整手当に係る経過措置)

- 10 施行日の前日において、この規程による改正前の職員賃金規程第11条の規定により調整手当を支給される者については、施行日から2年を経過する日までの期間次の各号に掲げる期間の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額の調整手当を支給する。
- (1) 施行日から同日以後1年を経過する日までの期間 100分の3
 - (2) 施行日から同日以後2年を経過する日までの期間(前号に掲げる期間を除く。) 100分の2
 - (3) 施行日から同日以後3年を経過する日までの期間(前2号に掲げる期間を除く。) 100分の1

一部改正 [平成19年規程第4号]

- 11 前項の規定による調整手当の月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該調整手当の月額とする。
- 12 調整手当は、給料の支給方法に準じて支給する。
- 13 前3項の規定により調整手当を支給される職員に関する第17条、第18条第4項及び第5項、第21条第2項第1号及び第3項並びに第23条第2項、第3項及び第5項の規定の適用については、第17条中「給料月額」とあるのは「給料の月額及びこれに対する調整手当の月額の合計額」とする。

と、第 18 条第 4 項中「給料及び扶養手当の月額合計額」とあるのは「給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する調整手当の月額合計額」と、第 18 条第 5 項中「給料の月額」とあるのは「給料の月額及びこれに対する調整手当の月額合計額」と、第 21 条第 2 項第 1 号中「扶養手当の月額」とあるのは「扶養手当の月額及びこれに対する調整手当の月額合計額」と、第 21 条第 3 項中「給料の月額」とあるのは「給料の月額及びこれに対する調整手当の月額合計額」と、第 23 条第 2 項、第 3 項及び第 5 項中「扶養手当」とあるのは「扶養手当、調整手当」とする。
(この附則により難しい場合の措置)

- 14 この附則により難しい事情があるときは、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。

追加 [平成 24 年規程第 8 号]

附 則 (平成 18 年 12 月 8 日規程第 14 号)

この規程は、平成 18 年 12 月 8 日から施行し、平成 19 年度入学者選抜試験に係る業務から適用する。

附 則 (平成 19 年 3 月 28 日規程第 4 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日 (以下「施行日」という。) から施行する。
(管理職手当に係る経過措置)
- 2 第 8 条の規定により管理職手当を支給される職員の施行日から 2 年を経過する日までの期間における管理職手当の月額は、第 8 条の規定にかかわらず、この規程による改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程 (平成 17 年規程第 11 号) 第 8 条の規定により定められた額とする。

附 則 (平成 19 年 12 月 11 日規程第 15 号)

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成 19 年 12 月 11 日 (以下「施行日」という。) から施行する。
- 2 第 1 条の規定による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程 (以下「改正後の賃金規程」という。) の規定 (第 21 条第 2 項第 1 号の規定を除く。) は、平成 19 年 4 月 1 日から、第 21 条第 2 項第 1 号の規定は、平成 19 年 12 月 1 日から適用する。
(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 日から施行日の前日までの間において、第 1 条の規定 (第 21 条第 2 項第 1 号の改正規定を除く。) による改正前の賃金規程 (以下「改正前の賃金規程」という。) 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、別に定める職員の、改正後の賃金規程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、改正後の賃金規程の規定により、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、まず改正前の賃金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賃金規程が適用される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、必要な調整を行うことができる。
(給与の内払)
- 5 改正後の賃金規程の規定を適用する場合においては、改正前の賃金規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の賃金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、理事長が別に定める。

附 則 (平成 21 年 4 月 1 日規程第 8 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
(管理職手当の一部減額)

- 2 第8条の規定により管理職手当を支給される職員の平成21年4月1日から平成22年3月31日までの間における管理職手当の額は、第8条の規定にかかわらず、これらの規定により定められた管理職手当の月額から、その額に、管理職手当の月額が133,600円、106,900円又は88,500円である職を占める職員にあっては100分の12を、管理職手当の月額が85,500円又は74,800円である職員にあっては100分の10を、管理職手当の月額が53,400円又は49,900円である職を占める職員にあっては100分の8を、管理職手当の月額が39,700円又は31,000円である職を占める職員にあっては100分の4を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、他の手当の額の算出の基礎となる管理職手当の月額は、第8条の規定により定められた額とする。

附 則（平成21年5月29日規程第12号）
この規程は、平成21年5月29日から施行する。

附 則（平成21年12月1日規程第18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。ただし、第18条第3項の改正規定（「100分の70」を「100分の65」に、「100分の80」を「100分の85」に改める部分に限る。）及び第21条第2項第2号の改正規定（「100分の30」を「100分の35」に、「100分の40」を「100分の35」に改める部分に限る。）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）

- 2 平成21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賃金規程（以下この項において「改正後賃金規程」という。）第18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項まで若しくは第23条第1項から第3項まで、第5項若しくは第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算出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。）となった者にあっては、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、住居手当、単身赴任手当（賃金規程第14条第2項に規定する理事長が別に規定する額を除く。）の月額合計額に100分の0.26を乗じて得た額に、同年4月から施行日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その他の理事長が別に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別に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
教員給料表	1級	1号給から32号給まで
	2級	1号給から12号給まで
事務職員給料表	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

- (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0.26を乗じて得た額

(施行に関する委任)

- 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、理事長が別に定める。

附 則 (平成 22 年 3 月 12 日規程第 7 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 12 月 1 日規程第 17 号)

改正 平成 27 年 3 月 11 日規程第 65 号
平成 30 年 3 月 28 日規程第 26 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 条の規定による長崎県公立大学法人職員賃金規程第 18 条第 2 項及び第 3 項並びに第 21 条第 2 項の改正部分は、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)

- 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賃金規程 (以下この項において「改正後賃金規程」という。) 第 18 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 項まで若しくは第 23 条第 1 項から第 3 項まで、第 5 項若しくは第 6 項の規定にかかわらず、これらの規定により算出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つ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、住居手当、単身赴任手当 (賃金規程第 14 条第 2 項に規定する理事長が別に規定する額を除く。) の月額合計額に 100 分の 0.34 を乗じて得た額に、同年 4 月から施行日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その他の理事長が別に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別に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
教員給料表	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
事務職員給料表	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
--	-----	----------------

(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 0.34 を乗じて得た額

(施行に関する委任)

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、理事長が別に定める。

一部改正[平成 30 年規程第 26 号]

附 則 (平成 23 年 4 月 1 日規程第 6 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 1 日規程第 38 号)

(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、第 1 条の規定による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下この項において「改正後の賃金規程」という。）第 18 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 項まで若しくは第 23 条第 1 項から第 3 項まで、第 5 項若しくは第 6 項の規定にかかわらず、これらの規定により算出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 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）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、住居手当、単身赴任手当（賃金規程第 14 条第 2 項に規定する理事長が別に定める額を除く。）の月額合計額に 100 分の 0.62 を乗じて得た額に、同月から施行日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別に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別に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
教員給料表	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
事務職員給料表	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

(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 0.62 を乗じて得た額

(施行に関する委任)

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、理事長が別に定める。

附 則（平成 24 年 3 月 9 日規程第 8 号）
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 26 日規程第 11 号）
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 24 日規程第 9 号）
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 11 日規程第 65 号）

改正 平成 30 年 3 月 28 日規程第 26 号

- 1 この規程は、平成 27 年 3 月 11 日から施行する。ただし、第 3 条、第 4 条、第 5 条及び附則第 5 項から第 9 項までの規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 1 条及び第 2 条の規定による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正後の職員賃金規程」という。）の規定は、平成 26 年 4 月 1 日（改正後の職員賃金規程第 21 条第 2 項及び附則第 6 項の規定にあっては、平成 26 年 12 月 1 日）から適用する。
（賃金の内払）
- 3 改正後の職員賃金規程を適用する場合においては、第 1 条及び第 2 条の規定による改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程の規定に基づいて支給された賃金は、改正後の職員賃金規程の規定による賃金の内払とみなす。
（切替日前の異動者の号給の調整）
- 4 平成 27 年 4 月 1 日（以下「切替日」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切替日における号給については、その者が切替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。
（給料の切替えに伴う経過措置）
- 5 切替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号給の 2 号給上位の給料月額（その属する職務の級における最高の号給を超える場合は当該職務の級の最高の号給の給料月額）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 30 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を給料として支給する。

一部改正 [平成 28 年規程第 27 号、平成 28 年規程第 42 号、平成 30 年規程第 26 号]

- 6 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前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。
- 7 切替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前 2 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 2 項の規定に準じて、給料を支給する。
- 8 前 3 項の規定による給料を支給される職員に関する長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「職員賃金規程」という。）第 7 条第 2 項及び職員賃金規程第 18 条第 5 項（職員賃金規程第 21 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、職員賃金規程第 7 条第 2 項中「調整前における給料月額」とあるのは「調整前における給料月額と長崎県公立大学法人職員賃金規程等の一部を改正する規程（平成 27 年規程第 65 号。以下「平成 27 年改正規程」という。）附則第 6 項から第 8 項までの規定による給料の額との合計額（長崎県公立大学法人職員賃金規程及び長崎県公立大学法人職員旅費規程の一部を改正する規程（平成 18 年規程第 6 号。以下「平成 18 年改正規程」という。）附則第 7 項及び第 8 項の規定による給料の支給を

受ける職員にあっては、同規程附則第9項に規定する合計額)」と、職員賃金規程第18条第5項中「給料月額」とあるのは「給料月額と平成27年改正規程第6項から第8項までの規定による給料の額との合計額（平成18年改正規程附則第7項及び第8項の規定による給料の支給を受ける職員にあっては、同規程附則第9項に規定する合計額）」とする。

(補則)

- 9 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

一部改正〔平成28年規程第27号〕

附 則（平成28年3月14日規程第27号）

- 1 この規程は、平成28年3月14日から施行する。ただし、第3条から第6条（附則第10項の改正部分を除く。）までの規定は、平成28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長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正後の職員賃金規程」という。）の規定は、平成27年4月1日（改正後の職員賃金規程第21条第2項の規定にあっては、平成27年12月1日）から適用する。
- 3 第2条の規定による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程の一部を改正する規程（平成22年規程第17号）の規定は、平成27年12月1日から適用する。
- 4 第6条の規定中附則第10項の改正部分については、平成27年4月1日から適用する。
(適用日前の異動者の号給の調整)
- 5 平成27年4月1日（以下「適用日」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。
(賃金の内払)
- 6 改正後の職員賃金規程又は第6条の規定による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程等の一部を改正する規程（平成27年規程第65号。以下「改正後の平成27年改正規程」という。）を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程又は第6条の規定による改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程等の一部を改正する規程の規定に基づいて支給された賃金は、それぞれ改正後の職員賃金規程又は改正後の平成27年改正規程の規定による賃金の内払とみなす。
- 7 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則（平成28年12月7日規程第42号）

- 1 この規程は、平成28年12月7日から施行する。ただし、第3条から第5条の規定は、平成29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長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正後の職員賃金規程」という。）の規定は、平成28年4月1日（改正後の職員賃金規程第21条第2項の規定にあっては、平成28年12月1日）から適用する。
- 3 第2条の規定による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程の一部を改正する規程（平成22年規程第17号）の規定は、平成28年12月1日から適用する。
(適用日前の異動者の号給の調整)
- 4 平成28年4月1日（以下「適用日」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。
(賃金の内払)
- 5 改正後の職員賃金規程又は第5条の規定による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程等の一部を改正する規程（平成27年規程第65号。以下「改正後の平成27年改正規程」という。）を

適用する場合においては、第1条の規定による改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程又は第5条の規定による改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程等の一部を改正する規程の規定に基づいて支給された賃金は、それぞれ改正後の職員賃金規程又は改正後の平成27年改正規程の規定による賃金の内払とみなす。

(第3条の規定による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程に係る平成31年3月31日までの間における扶養手当に関する特例)

- 6 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、第3条の規定による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程(以下この項から附則第7項までにおいて「第3条改正後職員賃金規程」という。)第10条第3項第3号及び第4号の規定は適用せず、第3条改正後職員賃金規程第9条第3項及び第10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。)については1人につき6,500円(教員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「教員給料表4級職員」という。)にあっては3,500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1万円」とあるのは「前項第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1万円、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(職員に配偶者が不在の場合にあっては、そのうち1人については1万円)、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不在の場合にあっては、そのうち1人については9,000円)」と、第10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不在ときは、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歳に達する日以後の最初の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。)」とあるのは「(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歳に達する日以後の最初の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)扶養親族たる子又は扶養親族たる父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。)(4)扶養親族たる子又は扶養親族たる父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。)」と、同条第3項中「次の各号のいずれか」とあるのは「第1号、第2号若しくは第5号」と、「においては、その」とあるのは「又は扶養手当を受けている職員について第1項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの」と、「その日が」とあるのは「これらの日が」と、「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よる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。
- 7 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、第3条改正後職員賃金規程第10条第3項第3号及び第4号の規定は適用せず、第3条改正後職員賃金規程第9条第3項及び第10条の規定の適用については、同項中「(教員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「教員給料表4級職員」という。)にあっては3,500円)、同項第2号」とあるのは「、同項第2号」と、第10条第3項中「次の各号のいずれか」とあるのは「第1号、第2号又は第5号」とする。
- 8 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則（平成 30 年 3 月 7 日規程第 24 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 3 月 28 日規程第 26 号）
- 1 この規程は、平成 30 年 3 月 28 日から施行する。ただし、第 2 条から第 5 条の規定は、平成 30 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長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正後の職員賃金規程」という。）の規定は、平成 29 年 4 月 1 日（改正後の職員賃金規程第 21 条第 2 項の規定にあっては、平成 29 年 12 月 1 日）から適用する。
（適用日前の異動者の号給の調整）
 - 3 平成 29 年 4 月 1 日（以下「適用日」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。
（賃金の内払）
 - 4 改正後の職員賃金規程を適用する場合には、第 1 条の規定による改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程の規定による改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程の規定に基づいて支給された賃金は、改正後の職員賃金規程の規定による賃金の内払とみなす。
 - 5 附則第 2 項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

- 附 則（平成 30 年 12 月 13 日規程第 38 号）
- 1 この規程は、平成 30 年 12 月 13 日から施行する。
 - 2 改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正後の職員賃金規程」という。）の規定は、平成 30 年 4 月 1 日（改正後の職員賃金規程第 21 条第 2 項の規定にあっては、平成 30 年 12 月 1 日）から適用する。
（適用日前の異動者の号給の調整）
 - 3 平成 30 年 4 月 1 日（以下「適用日」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。
（賃金の内払）
 - 4 改正後の職員賃金規程を適用する場合には、改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程の規定による改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程の規定に基づいて支給された賃金は、改正後の職員賃金規程の規定による賃金の内払とみなす。
 - 5 附則第 2 項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則（平成 30 年 12 月 13 日規程第 39 号）
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 27 日規程第 8 号）
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

- 附 則（令和元年 12 月 6 日規程第 5 号）
- 1 この規程は、令和元年 12 月 6 日から施行し、この規程による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正後の職員賃金規程」という。）の規定は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。ただし、改正後の職員賃金規程第 21 条第 2 項の規定は、令和元年 12 月 1 日から適用する。
 - 2 平成 31 年 4 月 1 日（以下「適用日」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。

- 3 改正後の職員賃金規程の規定を適用する場合には、改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程の規定に基づいて支給された賃金は、改正後の職員賃金規程の規定による賃金の内払とみなす。
- 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、理事長が別に定める。

附 則（令和元年12月6日規程第6号）

この規程は、令和元年12月14日から施行する。

附 則（令和元年12月6日規程第7号）

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 令和2年4月1日（以下「施行日」という。）の前日において改正前の長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正前の職員賃金規程」という。）第12条の規定により支給されていた住居手当の月額が1,000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（理事長が別に定める職員を除く。）に対しては、施行日から令和3年3月31日までの間、改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正後の職員賃金規程」という。）第12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理事長が定める額。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) 改正後の職員賃金規程第12条第1項各号のいずれにも該当しないこととなる職員
 - (2) 旧手当額から改正後の職員賃金規程第12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、これらの規定による住居手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。
- 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、理事長が別に定める。

附 則（令和2年3月10日規程第27号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年12月11日規程第51号）

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則（令和2年12月11日規程第52号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和2年12月11日規程第55号）

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則（令和4年3月25日規程第13号）

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和4年6月に支給する期末手当の額は、改正後の第18条第2項及び第3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た得た額（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)再雇用職員以外の職員 127.5 分の 15

(2)再雇用職員 72.5 分の 10

附 則（令和 4 年 12 月 2 日規程第 19 号）

この規程は、令和 4 年 12 月 2 日から施行し、この規程による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正後の職員賃金規程」という。）の規定は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。ただし、改正後の職員賃金規程第 21 条第 2 項の規定は、令和 4 年 12 月 1 日から適用する。

附 則（令和 4 年 12 月 2 日規程第 20 号）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 2 月 17 日規程第 8 号）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 31 日規程第 22 号）

- 1 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 当分の間、職員の給料月額を、当該職員が 60 歳に達した日後における最初の 4 月 1 日（以下附則第 4 項及び第 5 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並びに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。
- 3 前項の規定は、次の各号に掲げる職員には適用しない。
 - (1) 非常勤就業規則第 2 条に規定する任期を定めて任用される非常勤職員
 - (2) 職員就業規則第 2 条に規定する教員
 - (3) 職員就業規則 24 条の 6 の規定により異動期間を延長された同規則第 24 条の 3 に規定する管理監督職を占める職員
 - (4) 職員就業規則第 24 条の 2 の規定により勤務している職員
- 4 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「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 2 項の規定により当該職員の受ける給料月額（以下「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「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 2 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。
- 5 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、「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。
- 6 暫定再雇用職員（暫定再雇用短時間勤務職員を除く。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第 3 条第 1 項第 2 号に規定す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、第3条第3項により当該暫定再雇用職員の属する職務の級に応じた額とする。

- 7 暫定再雇用短時間勤務職員の給料月額は、当該暫定再雇用短時間勤務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第3条第1項第2号に規定す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、第3条第3項の規定により当該暫定再雇用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、勤務時間等規程第2条第3項の規定により定められた当該暫定再雇用短時間勤務職員の勤務時間を同条第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。
- 8 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、改正後の職員賃金規程第18条第3項及び第21条第2項第2号の規定を適用する。
- 9 改正後の職員賃金規程第9条、第10条及び第12条の規定は、暫定再雇用職員には適用しない。

附 則（令和5年12月5日規程第33号）

この規程は、令和5年12月5日から施行し、この規程による改正後の長崎県公立大学法人職員賃金規程（以下「改正後の職員賃金規程」という。）の規定は、令和5年4月1日から適用する。

ただし、改正後の職員賃金規程第18条第2項、第3項及び第21条第2項の規定は、令和5年12月1日から適用する。

附 則（令和5年12月5日規程第34号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

教員給料表

職務 の級	助教	講師	准教授	教授
	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
	円	円	円	円
1	233,100	290,700	335,600	410,200
2	235,400	293,300	338,500	412,500
3	237,600	295,700	341,500	414,600
4	239,600	298,000	344,500	416,700
5	241,700	300,300	347,400	418,600
6	243,400	302,600	349,800	421,000
7	245,100	304,700	352,300	423,200
8	246,900	306,900	354,700	425,500
9	249,000	309,200	357,200	427,200
10	251,300	311,600	359,800	429,700
11	253,600	314,000	362,400	431,900
12	255,600	316,400	365,200	434,100
13	257,700	318,700	367,800	435,500
14	260,100	320,700	369,500	437,700
15	262,400	322,700	371,700	439,900
16	264,700	324,400	373,900	442,200
17	266,600	326,400	375,600	444,300
18	269,400	328,200	377,600	446,600
19	272,200	330,000	379,600	448,800
20	274,900	331,700	381,400	451,100
21	277,600	333,100	383,200	453,100
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

職務 の級	助教	講師	准教授	教授
	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
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	415,400	450,300	540,700
79	348,900	415,800	451,000	541,300
80	349,800	416,200	451,600	541,900
81	350,700	416,500	452,400	542,500
82	351,600	416,900	453,100	
83	352,500	417,200	453,400	
84	353,400	417,600	454,000	
85	354,000	417,900	454,400	
86	354,600	418,300	454,800	
87	355,200	418,700	455,200	
88	355,800	419,100	455,500	
89	356,300	419,400	455,800	
90	356,700	419,800	456,200	
91	357,100	420,200	456,600	
92	357,500	420,500	456,900	

職務 の級	助教	講師	准教授	教授
	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
93	357,900	420,800	457,200	
94	358,300	421,200	457,600	
95	358,800	421,500	457,900	
96	359,200	421,800	458,200	
97	359,800	422,100	458,500	
98	360,300	422,500	458,900	
99	360,700	422,800	459,200	
100	361,200	423,100	459,500	
101	361,600	423,400	459,800	
102	362,100	423,800		
103	362,400	424,100		
104	362,800	424,400		
105	363,300	424,700		
106	363,700	425,000		
107	364,200	425,300		
108	364,700	425,600		
109	365,100	425,900		
110	365,600	426,200		
111	366,100	426,500		
112	366,500	426,800		
113	366,900	427,100		
114	367,300	427,400		
115	367,800	427,700		
116	368,200	428,000		
117	368,600	428,200		
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			
130	374,100			
131	374,600			
132	375,100			
133	375,600			
134	376,100			
135	376,600			
136	377,100			
137	377,600			
138	378,100			
139	378,600			
140	379,100			
141	379,600			

別表第2（第3条関係）

事務職員給料表

職員の 区分	職務 の級	一般職	グループリーダー を補佐する職	グループリーダー	課長又は 課長補佐	次長	部長
		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
定年前再 雇用短時 間勤務職 員以外の 職員		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	

職員の 区分	職務 の級	一般職	グループリーダー を補佐する職	グループリーダー	課長又は 課長補佐	次長	部長
		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
	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
	60	233,900	279,000	325,600	365,300	381,700	404,700
	61	234,500	280,000	326,300	365,700	382,100	405,000
	62	235,200	281,000	327,200	366,300	382,800	405,300
	63	235,800	281,900	328,000	367,000	383,400	405,600
	64	236,300	282,800	328,800	367,700	384,000	405,900
	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	
	87	247,200	293,800	341,000	379,600	392,600	
	88	247,600	294,100	341,400	380,000	392,800	

職員の 区分	職務 の級	一般職	グループリーダー を補佐する職	グループリーダー	課長又は 課長補佐	次長	部長
		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
	89	248,000	294,400	341,700	380,400	393,000	
	90	248,500	294,800	342,100	380,900	393,300	
	91	248,800	295,100	342,600	381,300	393,600	
	92	249,100	295,500	343,000	381,700	393,800	
	93	249,400	295,700	343,200	382,000	394,000	
	94		295,900	343,600			
	95		296,200	344,100			
	96		296,600	344,500			
	97		296,800	344,700			
	98		297,100	345,100			
	99		297,500	345,500			
	100		297,900	345,800			
	101		298,100	346,100			
	102		298,400	346,500			
	103		298,800	346,900			
	104		299,100	347,300			
	105		299,300	347,800			
	106		299,600	348,200			
	107		300,000	348,600			
	108		300,300	349,000			
	109		300,500	349,500			
	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 188,700	円 216,200	円 256,200	円 275,600	円 290,700	円 316,200