

公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程

平成 19 年 4 月 1 日

規 程 第 3 4 号

改正 平成19年12月19日規程第114号
平成20年 4月 1日規程第 21号
平成20年12月22日規程第44号
平成21年 3月27日規程第 16号
平成21年 6月 1日規程第 26号
平成21年11月30日規程第 35号
平成22年 1月29日規程第 2号
平成22年 3月26日規程第 4号
平成22年11月29日規程第 25号
平成23年 3月14日規程第 16号
平成23年12月26日規程第 27号
平成24年1月11日規程第1号
平成24年12月28日規程第21号
平成25年3月21日規程第7号
平成25年7月31日規程第15号
平成26年3月31日規程第5号
平成26年12月24日規程第16号
平成28年3月25日規程第6号
平成28年12月19日規程第28号
平成29年3月23日規程第17号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に規程で定めるものを除き、公立大学法人下関市立大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第2条第1項第1号に規定する専任職員（以下「職員」という。）の給与に関する事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、教員とは職員のうち就業規則第2条第2項第1号に規定する教員を、事務職員とは職員のうち同項第2号に規定する事務職員をいう。

(給与の種類)

第3条 この規程で定める給与は、給料並びに管理職手当、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、入試関連業務手当、大学院研究科担当手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

(給料)

第4条 給料は、就業規則に規定する正規の勤務時間（以下単に「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する賃金であつて、管理職手当、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、入試関連業務手当、大学院研究科担当手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当並びに別に規程で定めたものを除いたものとする。

(給料表)

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

(1) 事務職給料表 別表第1 事務職員

(2) 教育職給料表 別表第2 教員

2 職員の給料は、その職員の勤務成績を考慮し、理事長が定める。

(初任給、昇格、昇給等の基準)

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

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

3 職員の昇給は、毎年1月1日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて行うものとする。

4 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、理事長が決定するものとする。

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

6 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

7 第3項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(給与の支給)

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

2 理事長は、職員から申出があったときは、第3条に掲げる給与について、その者に対する給与の全部又は一部をその者の預金又は貯金への振込みの方法によって支払うことができる。

3 給料は、毎月21日に支給する。ただし、その日が休日又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日又は日曜日若しくは土曜日でない日に支給する。

(給料支給定日の特例)

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

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

2 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であって、給与期間の初日か

ら支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から就業規則第21条の規定に基づく休日の日数を差し引いた日数を基礎として、日割によって計算する。

(給料の日割計算等)

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

(1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

(2) 公立大学法人下関市立大学職員の育児・介護休業等に関する規程第2条の規定による育児休業（以下「育児休業」という。）若しくは同規程第9条の規定による介護休業（以下「介護休業」という。）を始め、又は育児休業若しくは介護休業の終了により職務に復帰した場合

(3) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

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

(管理職手当)

第11条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職のうち、次条第1項又は第13条第1項で規定する職にある者に支給する。

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

3 職員が、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合（第54条第1項の場合及び就業規則第35条第3項第14号の場合を除く。）は、管理職手当は支給することができない。

(手当を支給する職員及び手当の額)

第12条 第5条第1項に掲げる事務職給料表の適用を受ける職員のうち、管理職手当を支給する職員は、事務職給料表の6級及び7級の給料の支給を受ける職員とする。

2 前項の職員に支給する管理職手当の月額は、次の各号に掲げる区分により、各号に掲げる支給割合を乗じて得た額とする。

(1) 事務職給料表7級の給料の支給を受ける職員 事務職給料表の7級の中位の号給の給料月額の100分の16

(2) 事務職給料表6級の給料の支給を受ける職員 事務職給料表の6級の中位の号給の給料月額の100分の15

3 前項各号に規定する中位の号給は、それぞれの級の最高号給に1を加えた数を2で除した数（1未満の端数は、切り上げる。）の号給とする。

4 前2項の規定により計算して得た額に1000円未満の端数を生じた場合においては、その端数が500円以上のときは切り上げ、500円未満のときは切り捨てる。

第13条 第5条第1項に掲げる教育職給料表の適用を受ける職員のうち、管理職手当を支給する職員は、副学部長、研究科長、附属図書館長及び附属地域共創センター長の職に併任された教授とする。

2 前項の職員に支給する手当の月額は、教育職給料表の4級の中位の号給の給料月額 $\frac{100}{11}$ とする。

3 前条第3項及び第4項の規定は、前項の場合に準用する。

（役職手当）

第14条 役職手当は、別表第3に掲げる職にある職員に支給する。

2 前項の職員に支給する手当の月額は、別表第3の月額の欄に掲げる額とする。

（役職手当の支給の始期及び終期）

第15条 役職手当の支給は、職員が新たに前条第1項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。

（扶養手当）

第16条 扶養手当は、扶養親族のある全ての職員に対して支給する。

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) 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号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円とする。

4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日以後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がい

る場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

- 5 第2項各号に掲げる者のうち次に掲げる者は、扶養親族とすることはできない。
- (1) 国、公共団体若しくは民間事業所等の扶養手当又はこれに相当する給与の支給に関し、扶養親族として認められている者
 - (2) その者の勤労所得、事業所得、資産所得等の合計額が年額130万円以上であると見込まれる者
 - (3) 重度心身障害者の場合は、前各号によるほか、終身労務に服することができない程度でない者
- 6 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。

第17条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合
 - (2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）
- 2 前項の届出は、扶養親族届（様式第1号）により行うものとし、理事長は、扶養親族届を受けたときは、その届出に係る扶養親族を認定しなければならない。
- 3 理事長は、前項の規定により認定した職員の扶養親族に係る事項その他の扶養手当の支給に関する事項を扶養手当認定簿（様式第2号）に記載するものとする。
- 4 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で第1項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれの者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

5 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

- (1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合
- (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
- (3) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合
(扶養手当に関する証拠書類)

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

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

(扶養手当に関する事後の確認)

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

第20条 削除

(住居手当)

第21条 住居手当は、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。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（第24条で定める職員を除く。）
- (2) その所有に係る住宅に居住している職員で世帯主であるもの

2 前項第2号に定める住宅は、次の各号に掲げる住宅を含むものとする。

- (1) 職員が所有権の移転を一定期間留保する契約により購入した住宅
- (2) 職員の扶養親族たる者（第16条に規定する扶養親族で第17条第1項の規定による届出がされているものに限る。以下同じ。）若しくはこれに準ずると理事長が認める者が所有する住宅又はこれらの者が前号に規定する契約により購入した住宅
- (3) 職員が譲渡担保のための移転をしている住宅
- (4) 職員の扶養親族たる者又はこれに準ずると理事長が認める者が譲渡担保のため移転している住宅

- (5) 世帯主である職員と同居しているその配偶者（職員である者に限る。以下「同居配偶者」という。）が、所有する住宅、第1号に規定する契約により購入した住宅又は譲渡担保のための移転をしている住宅
- (6) 同居配偶者の扶養親族たる者に係る前号に定める住宅
- (7) その他理事長が認める住宅

3 住居手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

(1) 第1項第1号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額

ア 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（家賃の月額が13,000円未満のときは、1,000円）

イ 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

(2) 第1項第2号に掲げる職員 3,000円
（住居手当の支給の特例）

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

（住居手当の適用の基準）

第23条 第21条第1項第1号又は第2号に規定する住宅は、職員が居住している住宅であつて、当該職員の生活の本拠となっているものに限るものとする。

2 第21条第1項第1号に掲げる職員（以下この項において「第1号職員」という。）については、次に掲げるところによる。

(1) 第1号職員には、職員の扶養親族たる者が借り受けた住宅に居住し、家賃を支払っている職員を含むものとし、職員が職員又はその扶養親族たる者と次に掲げる者（以下「配偶者等」という。）とが共同して借り受けている住宅に当該配偶者等と同居し、家賃を支払っている場合においては、その生計を主として支えている職員に限り第1号職員に含まれるものとする。

ア 職員の配偶者

イ 職員の1親等の血族又は姻族である者

(2) 前号に定める場合を除き、住宅を借受けた者と共にその借受けに係る住宅に居住している職員は、家賃を事実上負担している場合においても、第1号職員たる要件を具備している職員には該当しない。

3 第21条に規定する家賃については、次に掲げるところによる。

(1) 次に掲げるものは、家賃には含まれない。

ア 権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの

イ 電気、ガス、水道等の料金

ウ 団地内の児童遊園、外灯その他の共同利用施設に係る負担金（共益費）

エ 店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料

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

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

4 第21条第1項第2号の「その所有に係る住宅」とは、職員自らが所有権を有する住宅をいう。

5 第21条第1項第2号の「世帯主」とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員をいう。この場合において、職員又はその扶養親族たる者と配偶者等とが共有している住宅（理事長がこれに準ずると認める住宅を含む。）に当該職員と当該配偶者等とが同居しているときは、これらの同居している者全員で一の世帯を構成しているものとする。

（住居手当の適用除外職員）

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

(1) 配偶者、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外のものが所有し、若しくは借受け、又はこれらの者が第21条第2項第1号に規定する契約により購入し、若しくは譲渡担保の目的で債権者にその所有権の一時的な移転をしている住宅で、これらの者が居住している住宅

(2) 第21条第2項第2号、第4号又は第6号に掲げる住宅

（住居届）

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

2 前項の「当該要件を具備していることを証明する書類」とは、次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる書類又はこれらの書類の写しとする。

(1) 第21条第1項第1号に掲げる職員 契約書の写し（契約書が作成されていない場合には、契約に関する当該住宅の貸主の証明書）、領収書等当該住宅に係る契約を明らかにする書類

(2) 第21条第1項第2号に掲げる職員 住宅の譲渡等の契約書、建物登記簿の謄本等居住している住宅が同号に規定する住宅に該当するものであることを証明することのできる書類

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

（住居届等の確認及び決定）

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

2 理事長は、前項の規定による確認をするに当たっては、必要に応じ、契約書、家賃の領収書、登記簿、登記簿の謄本、固定資産課税台帳登録事項証明書その他届出に係る事項を証明するに足る書類の提示を求めることができる。

（家賃の算定の基準）

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

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

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

（住居手当の支給の始期及び終期）

第28条 住居手当の支給は、職員が新たに第21条第1項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第5条第1項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事

実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

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

（住居手当に関する事後の確認）

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

（通勤手当）

第30条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

(1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）

(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で公立大学法人下関市立大学通勤手当の支給等に関する規程（以下「通勤手当規程」という。）で定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）

(3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）

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

(1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、通勤手当規程で定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の

額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

(2) 前項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、47,300円以内で通勤手当規程で定める額

(3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して通勤手当規程で定める区分に応じ、前2号に定める額（1箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に定める額又は前号に定める額

3 通勤手当は、支給単位期間（通勤手当規程で定める通勤手当にあつては、通勤手当規程で定める期間）に係る最初の月の通勤手当規程で定める日に支給する。

4 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の通勤手当規程で定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して通勤手当規程で定める額を返納させるものとする。

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箇月を単位として通勤手当規程で定める期間（自動車等に係る通勤手当にあつては、1箇月）をいう。

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、通勤手当規程で定める。

（入試関連業務手当）

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

2 入試関連業務手当の額及び支給方法については、理事長が別に定める。

（大学院研究科担当手当）

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

(1) 大学院研究科における研究指導の担当を常例とする教員又は研究指導及び講義の担当を常例とする教員 月額30,000円

(2) 大学院研究科における講義の担当を常例とする教員（前号に規定する者を除く。）
月額20,000円

（大学院研究科担当手当の支給の始期及び終期）

第32条 大学院研究科担当手当の支給は、職員が新たに前条の職員たる要件を具備

するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。

（給与の減額）

第33条 職員が勤務しないときは、その勤務しない1時間につき第52条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

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

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

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

（管理職手当等の支給）

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

（時間外勤務手当）

第34条 法定休日（就業規則第21条第2項に規定する法定休日（同規則第22条の規定により法定休日を振り替えられた場合は、当該振り替えられた法定休日。）をいう。以下同じ。）以外の日の正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、次の各号に掲げる算式により得た額の合計額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間以外において勤務させた場合

$$\frac{\text{給料} + \text{役職手当} + \text{大学院研究科担当手当}}{1 \text{ 箇月平均所定勤務時間}} \times 1.25 \times \text{対象勤務時間}$$

(2) 深夜（午後10時から翌日午前5時までの間）において勤務させた場合

$$\frac{\text{給料} + \text{役職手当} + \text{大学院研究科担当手当}}{1 \text{ 箇月平均所定勤務時間}} \times 0.25 \times \text{対象勤務時間}$$

2 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務（法定休日における勤務を除く。）の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前項の規定にかかわらず、次の

各号に掲げる算式により得た額の合計額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間以外において勤務させた場合

$$\frac{\text{給料} + \text{役職手当} + \text{大学院研究科担当手当}}{1 \text{ 箇月平均所定勤務時間}} \times 1.50 \times \text{対象勤務時間}$$

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

$$\frac{\text{給料} + \text{役職手当} + \text{大学院研究科担当手当}}{1 \text{ 箇月平均所定勤務時間}} \times 0.25 \times \text{対象勤務時間}$$

3 就業規則第 23 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、同項に規定する算式により得た額から第 1 項に規定する算式により得た額を減じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。

（休日勤務手当）

第 35 条 法定休日に勤務することを命ぜられた職員には、法定休日に勤務した全時間に対して、次の各号に掲げる算式により得た額の合計額を休日勤務手当として支給する。

(1) 法定休日において勤務させた場合

$$\frac{\text{給料} + \text{役職手当} + \text{大学院研究科担当手当}}{1 \text{ 箇月平均所定勤務時間}} \times 1.35 \times \text{対象勤務時間}$$

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

$$\frac{\text{給料} + \text{役職手当} + \text{大学院研究科担当手当}}{1 \text{ 箇月平均所定勤務時間}} \times 0.25 \times \text{対象勤務時間}$$

（1 箇月平均所定勤務時間の算定方法）

第 36 条 前 2 条の 1 箇月平均所定勤務時間は、次の算式により計算する。

$$\frac{\text{毎年 4 月 1 日から 1 年間における所定勤務時間数の合計}}{12}$$

（時間外勤務手当の支給）

第 37 条 時間外勤務手当は、その月分を翌月中に支給する。ただし、職員が退職し、又は死亡した場合には、その退職し、又は死亡した日までの分をその月中に支給することができる。

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

（特定の職員についての適用除外）

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

2 前項の規定にかかわらず、第11条第1項に規定する職にある職員には、その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、勤務1時間につき以下に掲げる算式により得た額を支給する。

$$\frac{\text{給料} + \text{管理職手当} + \text{役職手当} + \text{大学院研究科担当手当}}{1 \text{ 箇月平均所定勤務時間}} \times 0.25 \times \text{対象勤務時間}$$

（管理職員特別勤務手当）

第38条の2 第11条第1項に規定する職にある職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により、就業規則第21条に規定する休日（休日の代休日を指定した場合を除く。）又は休日の代休日に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

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

3 前2項に定めるもののほか、管理職特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（期末手当）

第39条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において理事長が定める日（次条及び第42条第1項においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、若しくは就業規則第54条第1項第1号及び同条第2項各号に該当して解雇され、又は死亡した職員（第3項各号に掲げる職員及び第54条第8項の規定の適用を受ける職員を除く。）についても同様とする。

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

(1) 無給休職者(就業規則第43条第2号及び同条第4号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。)

(2) 刑事休職者(就業規則第43条第1号の規定に該当して休職にされている職員をいう。)

(3) 停職者(就業規則第76条の事由により、同規則第77条に規定する停職にされている職員をいう。)

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

3 次に掲げる職員には、期末手当を支給しない。

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

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

4 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の122.5、12月に支給する場合においては100分の137.5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

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

(期末手当に係る在職期間)

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

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

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

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

(3) 休職にされていた期間については、その2分の1の期間

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

第41条 次の各号のいずれかに該当する者には、第39条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第3号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第54条第1項第3号から第5号までの規定により解雇された職員
- (2) 基準日前1箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (3) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた職員（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

第42条 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに退職し、又は解雇されたものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 退職し、又は解雇された日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。次項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
- (2) 退職し、又は解雇された日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であつて、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るときは、この限りでない。

- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合

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

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

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

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

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

(一時差止処分に係る在職期間)

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

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

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

(一時差止処分の取消しの通知)

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

(期末手当の支給日)

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

(勤勉手当)

第47条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において理事長が定める日に支給する。これらの基準日前1箇月

以内に退職し、若しくは就業規則第54条第1項第1号及び同条第2項各号に該当して解雇され、又は死亡した職員（理事長が定める職員を除く。）についても同様とする。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、理事長が定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、理事長が支給する勤勉手当の総額は、当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の145を乗じて得た額の総額を超えてはならない。

3 前項の勤勉手当基礎額は、その基準日現在において職員が受けるべき給料の月額とする。

4 第41条から前条までの規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第41条中「第39条第1項」とあるのは「第47条第1項」と、「期末手当」とあるのを「勤勉手当」と、第42条中「期末手当」とあるのを「勤勉手当」と読み替えるものとする。

（勤勉手当の支給を受ける職員）

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

(1) 休職者。ただし、業務又は通勤による傷病に係る休職者を除く。

(2) 第39条第2項第3号に該当する者

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

（勤勉手当を受けない職員）

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

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

(2) 第39条第3項第2号に掲げる者

（勤勉手当の支給基準及び支給日）

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

（期末手当基礎額及び勤勉手当基礎額の端数計算）

第51条 第39条第4項の期末手当基礎額又は第47条第2項前段の勤勉手当基

礎額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第52条 勤務1時間当たりの給与額は、次に掲げる算式により計算する。

$$\frac{\text{給料月額} \times 12}{\text{毎年4月1日から1年間における所定勤務時間}}$$

2 前項に規定する1暦年に係る勤務時間は、その年の総日数から就業規則第21条に規定する休日を除いた日数に係る勤務時間を基礎として、理事長が定める勤務時間をいう。

(端数計算)

第53条 第33条に規定する勤務1時間当たりの給与額及び第34条及び第35条の規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときにこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときにこれを1円に切り上げるものとする。

(休職者の給与)

第54条 職員が、業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、就業規則第43条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中これに給与の全額を支給する。

2 職員が、結核性疾患にかかり、就業規則第42条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

3 職員が、前2項以外の心身の故障により、就業規則第42条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

4 職員が、就業規則第42条第1項第5号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。

5 職員が、就業規則第42条第1項第3号及び第4号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。

6 職員が、就業規則第42条第1項第3号に掲げる事由に該当して休職にされた場

合において、その原因である災害が、業務上の災害であると認められたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の100以内を支給することができる。

7 就業規則第42条の規定により休職にされた職員には、他の規程に別段の定めがない限り、前各項に定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。

8 第2項、第3項又は第5項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第39条第1項に規定する基準日前1箇月以内に退職し、若しくは就業規則第54条第1項第1号及び同条第2項各号の規定により解雇され、又は死亡したときは、同項の規定により理事長が定める日に、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、第39条第3項第2号で定める職員については、期末手当を支給しない。

9 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第41条及び第42条の規定を準用する。この場合において、第41条中「第39条第1項」とあるのは、「第54条第8項」と読み替えるものとする。

(給料表の適用を異にする異動を行った職員の給料等の調整)

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

(給与から控除できるものの種類)

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

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

(委任)

第57条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(地域手当にかかる経過措置)

2 公立大学法人下関市立大学への職員の引継ぎに関する条例(平成18年条例第69号)により法人職員となった者(以下「引継職員」という。)で、地域手当の支

給を受けていたものには、平成19年度に限り、地域手当を支給する。

- 3 地域手当の月額、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に、100分の1を乗じて得た額とする。
- 4 前2項の規程の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替えられる規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第3条及び第4条	扶養手当、住居手当	扶養手当、地域手当、住居手当
第33条第1項及び同条第2項	給与額	給与額及び地域手当に対応する額
第33条第2項	給料	給料及び地域手当
第34条、第35条及び第38条	給料+役職手当	給料+地域手当+役職手当
第48条第3項	給料の月額	給料の月額及びこれに対する地域手当月額の合計額
第53条	給料月額×1.2	(給料月額+地域手当月額)×1.2
第55条第2項から第6項まで	扶養手当	扶養手当、地域手当

(現給保障額の引継)

- 5 引継職員のうち、法人設立の前日において下関市一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成18年下関市条例第10号)附則第9項の適用を受けていた職員で、なおその者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額(公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程の一部を改正する規程(平成21年規程第35号)の施行日において同規程附則第2項第1号に規定する減額改定対象職員である者)にあっては、当該給料月額に100分の99.11を乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額)とする。)に達しないこととなるものには、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

(住居手当の適用除外)

- 6 第12条の規定にかかわらず、下関市公舎管理規則(平成17年規則第51号)の規定により有料公舎を貸与され、使用料を支払っている職員には住居手当を支給しない。

(期末勤勉手当に係る期間通算の特例)

- 7 引継職員が下関市職員としての在職した期間は、第39条、第40条及び第4

7条において準用される在職期間とみなす。

(平成21年6月に支給する期末手当に関する特例措置)

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

(平成21年6月から同年11月までに支給する役職手当に関する特例措置)

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

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

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

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

(2) 前号に掲げる職員以外の職員 100分の1

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

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

出の基礎となる給料月額(第33条の規定を適用する場合における勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となるものを除く。)及び公立大学法人下関市立大学職員退職手当規程の規定による退職手当の算出の額の基礎となる給料月額については、第5条及び附則第5項の規定により定められる額とする。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員 100分の5

(2) 別表第2 教育職給料表の適用を受ける職員 100分の10

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

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

を除く。)及び公立大学法人下関市立大学職員退職手当規程の規定による退職手当の算出の額の基礎となる給料月額については、第5条及び附則第5項の規定により定められる額とする。

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

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

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

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

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

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

用する場合における勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となるものを除く。)及び公立大学法人下関市立大学職員退職手当規程の規定による退職手当の算出の額の基礎となる給料月額については、第5条、附則第5項及び平成28年改正規程附則第3項の規定により定められる額とする。

(1) 別表第1 事務職給料表の適用を受ける職員(その職務の級が6級以上であるものであってその号給がその職務の級における最低の号給でないものに限る。) 55歳

(2) 別表第2 教育職給料表の適用を受ける職員(その職務の級が4級である者であってその号給がその職務の級における最低の号給でないものに限る。) 57歳

附 則(平成19年12月19日規程第114号)

- 1 この規程は、平成19年12月25日から施行し、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「改正後の給与規程」という。)の規定は、平成19年4月1日から適用する。
- 2 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。
- 3 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則(平成20年4月1日規程第21号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成20年12月22日規程第44号)

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

附 則(平成21年3月27日規程第16号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成21年6月1日規程第26号)

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

附 則(平成21年11月30日規程第35号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成21年12月1日から施行する。
(平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置)
- 2 平成21年12月に支給する期末手当の額は、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下この項において「改正後の給与規程」という。)第39条第4項及び第5項又は第54条第1項から第3項まで、第5項、第6項若しくは第8項の規定にかかわらず、これらの規定により算定さ

れる期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成21年4月1日（同日2日から同年12月1日までの間に職員以外の者又は職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるものからこれらの職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者（同年4月1日に減額改定対象職員であった者で採用の事情を考慮して理事長が定めるものを除く。）にあつては、その減額改定対象職員となった日）において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当及び住居手当の月額額の合計額に100分の0.24を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額）に、同月から同年11月までの月数（同年4月1日から同年11月30日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

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

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

- (3) 平成21年6月1日において減額改定対象職員であった者（採用の事情を考慮して理事長が定めた者を除く。）に同月支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.24を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額）

附 則（平成22年1月29日規程第2号）

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

入試関連業務手当に係る規定は、平成21年7月1日から適用する。

附 則（平成22年3月26日規程第4号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年11月29日規程第25号）

（施行期日）

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

（平成22年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

- 2 平成22年12月に支給する期末手当の額は、第1条の規定による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下この項において「改正後の給与規程」という。）第39条第4項及び第5項又は第54条第1項から第3項まで、第5項、第6項若しくは第8項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に規定する額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 職員が平成22年4月から同年11月までに受けるべき役職手当の合計額から改正後の給与規程別表第3に規定する役職手当に平成22年4月から同年11月までの月数を乗じて得た額を減じた額。この場合において、平成22年4月1日から同年11月30日までの期間において、在職しなかった期間、役職手当を支給されなかった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあっては、当該期間を考慮して理事長が別に定める額とする。

附 則（平成23年3月14日規程第16号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年12月26日規程第27号）

この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則（平成24年1月11日規程第1号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年12月28日規程第21号）

この規程は、平成25年1月1日から施行する。

附 則（平成25年3月21日規程第7号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年7月31日規程第15号）

この規程は、平成25年8月1日から施行する。

附 則（平成26年3月31日規程第5号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月24日規程第16号）

(施行期日等)

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

(退職手当に関する経過措置)

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

(給与の内払)

- 4 第1条の規定による改正後の給与規程の規定を適用する場合には、同条の規定による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、同条の規定による改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(委任)

- 5 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則 (平成28年3月25日規程第6号)

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成28年3月25日から施行する。ただし、別表第1及び別表第2の改正規定(別表第1の改正規定にあっては、職務の級1級の1号給から72号給までの給料月額、職務の級2級の1号給から23号給までの給料月額及び職務の級3級の1号給から7号給までの給料月額、別表第2の改正規定にあっては、職務の級1級の1号給から31号給までの給料月額及び職務の級2級の1号給から11号給までの給料月額に係る部分(次項において「指定給料月額部分」という。)を除く。)は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程(以下「給与規程」という。)別表第1(指定給料月額部分に限る。)、別表第2(指定給料月額部分に限る。)及び別表第3の規定は、平成27年4月1日から適用する。

(号給の切替えに伴う経過措置)

- 3 適用日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額（附則第5項の規定による給料を含む。）に達しないこととなるものには、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

（給与の内払）

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

（委任）

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

附 則（平成28年12月19日規程第28号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成28年12月19日から施行し、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下「改正後の給与規程」という。）の規定は、平成28年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

（委任）

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

附 則（平成29年3月23日規程第17号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

（平成30年3月31日までの間における扶養手当に関する特例）

- 2 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程（以下「改正後の給与規程」という。）第16条第3項及び第17条の規定の適用については、同項中「前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円」とあるのは「前項1号に該当す

る扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者」という。）については10,000円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき8,000円（職員に配偶者が不在の場合にあっては、そのうち1人については10,000円）、同項第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる父母等」という。）については1人につき6,500円（職員に配偶者及び扶養親族たる子が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、同条第1項中「その旨」とあるのは「その旨（新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第1号に掲げる事実が生じた場合において、その職員に配偶者が不在ときは、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歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）」とあるのは「(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(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(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2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初た場合（前号に該当する場合を除く。）た場合（第1号に該当する場合を除く。）の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）」

と、

」

同条第5項中「の改定」とあるのは「の改定（扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって配偶者及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないものが扶養親族たる配偶者又は扶養親族たる子を有するに至った場合の当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）、扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定及び

扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって扶養親族たる子で同項の規定に届出に係るものがないものが配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定」とする。

(委任)

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

別表第1（第5条関係）

事務職給料表

号 給級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円	円	円
1	141,600	191,700	227,900	261,100	287,100	317,700	361,800
2	142,700	193,500	229,500	263,000	289,300	319,900	364,400
3	143,900	195,300	231,000	264,800	291,600	322,200	366,900
4	145,000	197,100	232,600	266,900	293,700	324,400	369,500
5	146,100	198,700	234,100	268,700	295,700	326,600	371,500
6	147,200	200,500	235,800	270,600	298,000	328,600	374,000
7	148,300	202,300	237,300	272,500	300,300	330,800	376,300
8	149,400	204,100	238,900	274,600	302,500	333,000	378,800
9	150,500	205,800	240,300	276,700	304,600	335,100	381,300
10	151,900	207,600	241,800	278,700	306,900	337,300	384,000
11	153,200	209,400	243,400	280,800	309,100	339,400	386,600
12	154,500	211,200	244,800	282,800	311,400	341,600	389,300
13	155,800	212,600	246,300	284,800	313,500	343,500	391,700
14	157,300	214,400	247,800	286,900	315,600	345,500	394,000
15	158,800	216,100	249,100	288,900	317,800	347,600	396,200
16	160,400	217,900	250,500	290,900	319,900	349,600	398,600
17	161,700	219,600	252,000	292,900	322,000	351,400	400,400
18	163,200	221,300	253,700	294,900	324,000	353,400	402,400
19	164,700	222,900	255,400	297,000	326,100	355,200	404,300
20	166,200	224,500	257,200	299,000	328,100	357,100	406,100
21	167,600	226,000	258,800	301,000	330,000	359,100	408,000
22	170,300	227,700	260,600	303,100	332,100	361,000	409,800
23	172,900	229,300	262,300	305,100	334,100	363,000	411,600
24	175,500	230,900	264,000	307,200	336,200	364,900	413,500

25	178,200	232,200	266,000	309,000	337,700	366,900	415,300
26	179,900	233,700	267,900	311,100	339,600	368,800	416,800
27	181,600	235,100	269,700	313,200	341,500	370,800	418,300
28	183,300	236,400	271,500	315,200	343,400	372,800	419,900
29	184,800	237,700	273,200	317,100	345,100	374,300	421,500
30	186,600	238,900	275,100	319,100	347,000	376,100	422,800
31	188,400	239,900	277,000	321,200	348,900	377,900	424,100
32	190,100	241,100	278,700	323,300	350,700	379,500	425,300
33	191,700	242,400	280,400	324,700	352,600	381,300	426,500
34	193,200	243,600	282,300	326,700	354,400	382,700	427,800
35	194,700	244,800	284,100	328,600	356,200	384,200	429,100
36	196,200	246,100	286,000	330,700	357,900	385,800	430,300
37	197,500	247,000	287,600	332,600	359,300	387,200	431,500
38	198,800	248,400	289,300	334,500	360,600	388,400	432,300
39	200,100	249,800	291,100	336,500	362,000	389,600	433,100
40	201,400	251,300	292,900	338,400	363,400	390,700	433,900
41	202,700	252,700	294,600	340,300	364,700	391,800	434,500
42	204,000	254,100	296,300	342,200	365,600	393,000	435,200
43	205,300	255,500	297,900	344,000	366,700	394,200	435,900
44	206,600	256,800	299,500	345,900	367,800	395,300	436,600
45	207,800	258,000	301,200	347,400	368,600	396,000	437,400
46	209,100	259,300	302,900	348,800	369,500	396,700	438,200
47	210,400	260,700	304,500	350,300	370,400	397,400	438,600
48	211,700	262,000	306,200	351,800	371,300	398,100	439,300
49	212,800	263,300	307,300	353,400	372,200	398,700	439,800
50	213,900	264,400	308,800	354,200	373,000	399,300	440,200
51	214,900	265,700	310,300	355,400	373,800	399,800	440,600

52	216,000	267,000	311,900	356,400	374,600	400,200	441,000
53	217,100	268,000	313,500	357,300	375,300	400,600	441,400
54	218,100	269,100	315,100	358,400	376,000	400,900	441,800
55	219,000	270,400	316,700	359,300	376,700	401,200	442,200
56	220,000	271,700	318,200	360,400	377,400	401,500	442,500
57	220,600	272,800	319,700	361,300	377,900	401,800	442,800
58	221,500	273,800	320,900	362,000	378,500	402,100	443,200
59	222,300	274,800	322,100	362,700	379,100	402,400	443,500
60	223,200	275,900	323,300	363,400	379,800	402,700	443,800
61	223,900	277,100	324,000	363,800	380,200	403,000	444,100
62	224,900	278,100	324,900	364,400	380,900	403,300	
63	225,700		325,700	365,100	381,500	403,600	
64	226,600		326,500	365,800	382,100	403,900	
65	227,300		327,400	366,100	382,500	404,200	
66	228,100		327,800	366,800	383,100	404,500	
67	229,000		328,500	367,500	383,700	404,800	
68	230,100		329,300	368,200	384,300	405,100	
69	230,800		330,100	368,500	384,700	405,300	
70	231,500		330,800	369,100	385,200	405,600	
71	232,100		331,500	369,800	385,700	405,900	
72	232,900		332,200	370,400	386,300	406,200	
73			332,700	370,700	386,600	406,400	
74			333,300	371,300	387,000	406,700	
75			333,800	372,000	387,400	407,000	
76			334,400	372,600	387,800	407,200	
77			334,700	373,000	388,100	407,400	
78			335,200	373,500	388,400		

79			335,600	374,100	388,700		
80			336,100	374,600	389,000		
81			336,500	375,100	389,200		
82			337,000	375,700	389,500		
83			337,500	376,200	389,800		
84			338,000	376,500	390,000		
85			338,300	376,900	390,200		
86			338,700	377,400			
87			339,200	377,800			
88			339,600	378,200			
89			339,900	378,600			
90			340,300	379,100			
91			340,800	379,500			
92			341,200	379,900			
93			341,400	380,200			
94			341,800				
95			342,300				
96			342,700				
97			342,800				
98			343,300				
99			343,700				
100			344,000				
101			344,300				
102			344,700				
103			345,100				
104			345,500				
105			346,000				

106			346,400				
107			346,800				
108			347,200				
109			347,700				
110			348,100				
111			348,400				
112			348,700				
113			349,200				

別表第2（第5条関係）

教育職給料表

給 号 ＼ 級	1 級	2 級	3 級	4 級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円
1	211,700	272,600	320,000	404,100
2	214,000	275,600	322,900	406,400
3	216,200	278,400	326,000	408,800
4	218,400	281,200	329,000	411,300
5	220,500	284,100	332,200	413,700
6	222,700	286,600	335,000	416,200
7	224,900	288,800	337,600	418,600
8	227,000	291,200	340,300	421,100
9	229,300	293,900	343,300	422,900
10	231,700	296,400	346,300	425,400
11	234,100	298,800	349,400	427,800
12	236,500	301,400	352,700	430,100
13	238,800	303,800	355,600	431,700
14	241,200	305,800	357,700	433,900
15	243,600	307,900	360,000	436,100
16	246,000	309,800	362,600	438,400
17	248,100	312,000	365,100	440,700
18	251,200	314,200	367,300	443,100
19	254,300	316,200	369,600	445,400
20	257,400	318,200	371,700	447,800
21	260,300	320,300	373,800	449,900
22	263,300	322,800	375,900	452,200
23	266,200	325,400	378,000	454,600

24	269,100	328,200	380,000	456,900
25	271,900	330,300	381,700	458,900
26	274,500	332,500	383,500	461,100
27	277,000	334,700	385,400	463,200
28	279,700	337,200	387,300	465,400
29	282,600	339,600	389,200	467,500
30	285,000	341,800	390,900	469,800
31	287,200	343,900	392,600	472,000
32	289,600	345,800	394,300	474,100
33	292,100	348,000	396,100	476,000
34	294,300	350,300	397,900	478,100
35	296,800	352,600	399,500	480,400
36	299,100	354,800	401,300	482,600
37	301,600	356,700	402,500	484,700
38	303,300	358,700	404,100	486,700
39	305,000	360,800	405,700	488,600
40	306,700	362,700	407,200	490,500
41	308,600	364,600	408,400	492,500
42	309,400	366,500	410,000	494,400
43	310,300	368,300	411,500	496,100
44	311,200	370,100	413,100	498,000
45	312,100	372,100	414,500	499,900
46	313,200	373,900	416,100	501,700
47	314,100	375,500	417,500	503,500
48	315,200	377,300	419,100	505,400
49	316,200	379,000	420,500	507,100
50	317,300	380,600	421,800	508,800

51	318,200	382,400	423,100	510,600
52	319,100	384,100	424,400	512,500
53	320,300	385,300	425,100	514,100
54	321,300	386,800	426,100	515,700
55	322,400	388,200	427,000	517,400
56	323,400	389,800	427,900	519,000
57	324,400	391,200	428,800	520,600
58	325,500	392,600	429,700	521,900
59	326,600	393,900	430,600	523,200
60	327,600	395,400	431,500	524,400
61	328,600	396,700	432,400	525,600
62	329,600	398,100	433,300	526,600
63	330,700	399,600	434,300	527,600
64	331,800	401,100	435,400	528,600
65	332,700	402,100	436,300	529,200
66	333,800	403,200	437,300	530,100
67	334,600	404,200	438,300	531,000
68	335,700	405,300	439,200	531,900
69	336,500	406,300	440,200	532,800
70	337,600	407,200	441,200	533,600
71	338,600	408,000	442,100	534,300
72	339,700	408,800	443,100	534,800
73	340,200	409,600	444,100	535,500
74	341,200	410,500	445,000	536,000
75	342,200	411,300	445,900	536,800
76	343,200	412,100	446,900	537,400
77	344,200	412,800	447,700	537,900

78	345,200	413,200	448,200	
79	346,100	413,500	448,900	
80	347,000	413,800	449,500	
81	348,000	414,100	450,300	
82	349,000	414,400	451,000	
83	350,000	414,600	451,300	
84	351,000	414,900	451,900	
85	351,600	415,200	452,300	
86	352,200	415,500	452,600	
87	352,800	415,800	452,900	
88	353,400	416,100	453,200	
89	354,000	416,300	453,500	
90	354,400	416,600		
91	354,800	416,900		
92	355,300	417,200		
93	355,800	417,400		
94	356,200	417,700		
95	356,700	418,000		
96	357,200	418,300		
97	357,800	418,500		
98	358,300	418,800		
99	358,700	419,100		
100	359,200	419,300		
101	359,600	419,500		
102	360,100	419,800		
103	360,400	420,100		
104	360,900	420,300		

105	361,400	420,500		
106	361,800			
107	362,300			
108	362,800			
109	363,200			
110	363,700			
111	364,200			
112	364,600			
113	365,000			
114	365,400			
115	365,900			
116	366,300			
117	366,700			
118	367,100			
119	367,600			
120	368,000			
121	368,300			
122	368,700			
123	369,200			
124	369,500			
125	369,900			
126	370,400			
127	370,900			
128	371,300			
129	371,700			

別表第3（第14条関係）

区 分	職	月 額	
教 員	教授のうち、第13条に掲げる職、下関市立大学入試委員会委員長又は下関市立大学キャリア委員会委員長に併任されたもの	35,000 円	
	教授	26,000 円	
	准教授のうち、下関市立大学入試委員会委員長又は下関市立大学キャリア委員会委員長の職に併任されたもの	22,000 円	
	准教授	15,000 円	
	講師	7,000 円	
事 務 職 員	事務局次長	23,000 円	
	経営企画グループ長 総務グループ長 学務グループ長	21,000 円	
	グループ長補佐	17,000 円	
	班長	給料表4級適用者	13,000 円
		給料表3級適用者	6,000 円