

公立大学法人宮崎県立看護大学職員の給与に関する規程

平成 29 年 4 月 1 日
規程第 66 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条・第 2 条）
- 第 2 章 給料（第 3 条—第 5 条）
- 第 3 章 手当（第 6 条—第 27 条）
- 第 4 章 雑則（第 28 条—第 31 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、公立大学法人宮崎県立看護大学職員就業規則（平成 29 年規則第 2 号。以下「就業規則」という。）第 40 条の規定に基づき、職員の給与に関し、必要な事項を規定することを目的とする。

（給与）

第 2 条 この規程で給与とは、給料、大学院業務手当、論文審査手当、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、管理職等に対する深夜勤務手当、期末手当及び勤勉手当をいう。

第 2 章 給料

（給料）

第 3 条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。

- (1) 事務職給料表（別表第 1）
- (2) 教育職給料表（別表第 2）
- (3) 医療職給料表（別表第 3）

2 前項の給料表（以下「給料表」という。）は、就業規則第 2 条第 1 項及び第 3 項に規定するすべての職員に適用するものとする。

3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、別表第 4 から別表第 6 までに定めるとおりとする。この場合において、別表第 4 から別表第 6 までに掲げる基準となる職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務は、それぞれの職務の級に分類して理事長が別に定める。

4 理事長は、すべての職員の職務の級を前項及び理事長が別に定める基準に従い決定し、給料表により職員に給料を支給しなければならない。

5 公立大学法人宮崎県立看護大学再雇用職員就業規則（平成 29 年規則第 3 号。以下「再雇用職員就業規則」という。）第 3 条第 1 項又は第 4 条第 1 項の規定により採用された職員（以下「再雇用職員」という。）の給料月額は、その者に適用される給料表の再雇用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。

6 再雇用職員就業規則第 4 条第 1 項の規定により採用された職員（以下「再雇用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、前項の規定にかかわらず、これらの規定による給料月額に、公立大学法人宮崎県立

看護大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成29年規程第60号。以下「勤務時間等規程」という。）第2条第3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額とする。

（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、理事長が別に定める初任給の基準に従い決定する。

- 2 職員が一の職務の級から他の職務の級に移った場合又は一の職から同じ職務の級の初任給の基準を異にする他の職に移った場合における号給は、理事長が別に定める基準に従い決定する。
- 3 職員の昇給は、理事長が別に定める日に、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。
- 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、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（事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるものにあつては、3号給）とすることを標準として理事長が別に定める基準に従い決定するものとする。
- 5 55歳を超える職員の第3項の規定による昇給は、前項の規定にかかわらず、第3項に規定する期間の全部を特に良好な成績で勤務した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、理事長が別に定める基準に従い決定するものとする。
- 6 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。
- 7 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 8 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、理事長が別に定める。
- 9 休職又は休暇のため勤務しなかった職員が、復職し又は再び勤務するに至った場合において、他の職員との均衡上必要があると認めるときは、復職し又は再び勤務するに至った日以後において理事長が別に定めるところにより、その者の号給を調整することができる。

（給料の支給）

第5条 給料の計算期間は、月の初日から末日までとし、支給日は、理事長が別に定める。

- 2 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。ただし、離職した職員が即日職員となったときは、その翌日から給料を支給する。
- 3 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。
- 4 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 5 第2項又は第3項の規定により給料を支給する場合であつて、第1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勤務時間等規程第2条第4項、第6項及び第7項の規定に基づく週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。
- 6 前5項に定めるもののほか、給料の支給方法に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第3章 手当

（大学院業務手当及び論文審査手当）

第6条 大学院研究科において授業又は研究指導を担当する職員には大学院業務手当を支給する。

- 2 理事長は、大学院研究科において学位論文を審査する職員（前項に規定する大学院業務手当を受ける者を除く。）に論文審査手当を支給する。

3 前2項に規定する大学院業務手当及び論文審査手当の額及び支給について必要な事項は、理事長が別に定める。

(管理職手当)

第7条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち、その特殊性に基づき、理事長が別に定める職にある者に支給する。

2 前項に規定する管理職手当の額は、その職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額^の100分の25を超えない範囲で理事長が別に定める額とする。

(初任給調整手当)

第8条 医学又は歯学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職で理事長が別に定めるものに新たに採用された職員には、月額50,800円を超えない範囲内の額を、採用の日から35年以内の期間、採用後理事長が別に定める期間を経過した日から1年を経過するごとにその額を減じて、初任給調整手当として支給する。

2 前項の職に在職する職員のうち、同項の規定により初任給調整手当を支給される職員との均衡上必要があると認められる職員には、同項の規定に準じて、初任給調整手当を支給する。

3 前2項の規定により初任給調整手当を支給される職員の範囲、初任給調整手当の支給期間及び支給額その他初任給調整手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(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。ただし、次項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族(以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。)に係る扶養手当は、事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が9級であるもの(以下「事9級職員」という。)に対しては、支給しない。

2 扶養手当の支給については、次の各号に掲げる者で他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているものを扶養親族とする。

(1) 配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)

(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

(3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(4) 満60歳以上の父母及び祖父母

(5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

(6) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額^は、扶養親族たる配偶者、父母等については1人につき6,500円(事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして理事長が別に定める職員(以下「事8級職員等」という。)にあっては、3,500円)、前項第2号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については1人につき10,000円とする。

4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間(以下「特定期間」という。)にある子がいる場合における扶養手当の月額は、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。

第10条 新たに職員となった者に扶養親族(事9級職員にあっては、扶養親族たる子に限る。)がある場合、事9級職員から事9級職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合又は

職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合（事9級職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至った者がある場合を除く。）
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合及び事9級職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合を除く。）

2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族（事9級職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）がある場合においてはその者が職員となった日、事9級職員から事9級職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で前項の規定による届出に係るものがないときはその職員が事9級職員以外の職員となった日、職員に扶養親族（事9級職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）で同項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、事9級職員以外の職員から事9級職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同項の規定による届出に係るものがある場合においてその職員に扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないときはその職員が事9級職員となった日、扶養手当を受けている職員の扶養親族（事9級職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族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号又は第3号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

- (1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合
- (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族（事9級職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
- (3) 扶養親族たる配偶者、父母等及び扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある事9級職員が事9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事8級職員等が事8級職員等及び事9級職員以外の職員となった場合
- (5) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るもの及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがある職員で事9級職員以外のものが事9級職員となった場合
- (6) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある職員で事8級職員等及び事9級職員以外のものが事8級職員等となった場合
- (7) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものうち特定期間にある子でなかつた

た者が特定期間にある子となった場合
(住居手当)

第11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16,000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（公立大学法人宮崎県立看護大学（以下「法人」という。）又は宮崎県が設置する宿舍を貸与され、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13条の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅（法人又は宮崎県が設置する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16,000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つては、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27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額
 - イ 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは、17,000円）を11,000円に加算した額
 - (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）
- 3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(通勤手当)

第12条 通勤手当は、次の各号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つ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つて自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）
- (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）

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

- (1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、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 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（再雇用短時間勤務職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して理事長が定める職員にあっては、その額から、その額に理事長が定める割合を乗じて得た額を減じた額）

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 4,200 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 7,100 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 10,000 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 12,900 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 15,800 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 18,700 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 21,600 円

ケ 使用距離が片道 40 キロメートル以上 45 キロメートル未満である職員 24,400 円

コ 使用距離が片道 45 キロメートル以上 50 キロメートル未満である職員 26,200 円

サ 使用距離が片道 50 キロメートル以上 55 キロメートル未満である職員 28,000 円

シ 使用距離が片道 55 キロメートル以上 60 キロメートル未満である職員 29,800 円

ス 使用距離が片道 60 キロメートル以上である職員 31,600 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 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 第 1 項第 1 号又は第 3 号に掲げる職員で、理事長が別に定めるもののうち、通勤のため、特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等（以下「特急列車等」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) 特急列車等に係る通勤手当 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（特急列車等を利用しなければ理事長が別に定める基準に照らして通勤困難であると認められる職員にあっては、3 分の 2 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 箇月当たりの特別料金等 2 分の 1 等相当額」という。）が 20,000 円を超えるときは、支給単位期間につき、20,000 円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が 2 以上の特急列車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 箇月当たりの特別料金等 2 分の 1 等相当額の合計額が 20,000 円を

超えるときは、その者の特急列車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、20,000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。
- 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箇月を単位として理事長が別に定める期間（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、理事長が別に定める。

(単身赴任手当)

第13条 勤務地を異にする異動又は勤務する場所の移転に伴い、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、当該異動又は勤務する場所の移転の直前の住居から当該異動又は勤務する場所の移転の直後に勤務する場所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、配偶者の住居から勤務する場所に通勤することが、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、30,000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つては、その額に、70,000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 宮崎県の職員であつた者から引き続き給料表の適用を受ける職員となり、これに伴い、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、当該適用の直前の住居から当該適用の直後に勤務する場所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（採用の事情等を考慮して理事長が別に定める職員に限る。）その他第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。

(時間外勤務手当)

第14条 勤務時間等規程第10条の規定に基づき、同規程第2条に規定する勤務時間（以下「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、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次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（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤

務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。)における勤務

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

- 2 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、正規の勤務時間を超過してした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する前項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間を超過して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」とあるのは、「100分の100」とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、勤務時間等規程第2条第7項の規定により、あらかじめ、同条第5項又は第6項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「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超過し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過して勤務した全時間（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22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で理事長が別に定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 4 第1項に規定する正規の勤務時間を超過してした勤務（勤務時間等規程第2条第4項、第6項及び第7項の規定に基づく週休日における勤務のうち理事長が別に定めるものを除く。）の時間と第3項に規定する割振り変更前の正規の勤務時間を超過してした勤務の時間（同項に規定する理事長が別に定める時間を除く。）との合計が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超過して勤務した全時間に対して、第1項（第2項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び第3項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる時間の区分に応じ、勤務1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に当該各号に掲げる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) 第1項に規定する正規の勤務時間を超過してした勤務の時間 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）
 - (2) 第3項に規定する割振り変更前の正規の勤務時間を超過してした勤務の時間 100分の50
- 5 勤務時間等規程第18条第1項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超過して勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる時間の区分に応じ、当該各号に掲げる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。
 - (1) 第1項に規定する正規の勤務時間を超過してした勤務の時間 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）から第1項に規定する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）を減じた割合
 - (2) 第3項に規定する割振り変更前の正規の勤務時間を超過してした勤務の時間 100分の50から第3項に規定する理事長が別に定める割合を減じた割合
- 6 第2項に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間について前2項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、同項第1号中「第1項に規定する理事長が別に定める割合」とあるのは、「100分の100」とする。

(休日勤務手当)

第15条 勤務時間等規程第10条の規定に基づき、同規程第6条に規定する祝日法による休日（勤務時間等規程第7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を行い、勤務時間等規程第2条第4項又は第6項の規定に基づき毎日曜日を週休日と定められている職員以外の職員にあっては勤務時間等規程第6条に規定する祝日法による休日が勤務時間等規程第2条第6項及び第7項の規定に基づく週休日に当たるときは、理事長が別に定める日をいう。以下「祝日法による休日等」という。)及び勤務時間等規程第6条に規定する年末年始の休日(勤務時間等規程第7条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。)において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に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を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。これらの日に準ずるものとして理事長が別に定める日において勤務した職員についても、同様とする。

(管理職員特別勤務手当)

第16条 学長又は第7条第1項の規定に基づく理事長が別に定める職を占める職員(次項において「対象職員」という。)が臨時又は緊急の必要により勤務時間等規程第2条第4項、第6項及び第7項の規定に基づく週休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等(次項において「週休日等」という。)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 前項に規定する場合のほか、対象職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 第1項に規定する場合 同項の勤務1回につき、12,000円を超えない範囲内において理事長が別に定める額(当該勤務に従事する時間等を考慮して理事長が別に定める勤務をした職員にあっては、その額に100分の150を乗じて得た額)

(2) 前項に規定する場合 同項の勤務1回につき、6,000円を超えない範囲内において理事長が別に定める額

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

(管理職等に対する深夜勤務手当)

第17条 第7条第1項の規定に基づく理事長が別に定める職を占める職員が、勤務時間等規程第10条の規定に基づき、午後10時から翌日の午前5時までの間(以下「深夜」という。)に勤務する場合には、その勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を管理職等に対する深夜勤務手当として支給する。

2 勤務時間等規程第8条の規定に基づいて専門業務型裁量労働制の適用を受ける職員が、勤務時間等規程第10条の規定に基づき、深夜に勤務する場合には、前項の規定を準用する。

(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20条までにおいてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の理事長が別に定める日(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箇月以内に退職し、又は死亡した職員(第28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125を乗じて得た額(事務職給料表の適用を受ける職

員でその職務の級が7級以上であるもの並びに教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の複雑、困難及び責任の度等がこれに相当するもの（これらの職員のうち、理事長が別に定める職員を除く。第21条において「特定管理職員」という。）にあつては100分の105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か月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

3 再雇用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の125」とあるのは「100分の70」と、「100分の105」とあるのは「100分の60」とする。

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

5 職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して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、給料の月額に職制上の段階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つては、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。

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就業規則第44条及び第45条の規定による懲戒解雇の処分（以下「懲戒解雇の処分」という。）を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第19条第2項の規定により解雇された職員
- (3) 基準日前1箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの又は懲戒解雇の処分を受けたもの

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者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 当該支給日の前日までに、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第3項において同じ）をされ、その判決が確定していない場合
- (2) 当該支給日の前日までに、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪がある

と思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、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、理事長が別に定め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、その取り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箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の理事長が別に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、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) 前項の職員のうち再雇用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあつては、退職し又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の92.5（特定管理職員にあつては、100分の112.5）を乗じて得た額の総額
 - (2) 前項の職員のうち再雇用職員 当該職員の勤勉手当基礎額に100分の45（特定管理職員にあつては、100分の55）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。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第22条 第14条、第15条、第17条及び次条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額及び理事長が別に定める額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから理事長が別に定める時間を減じたもので除して得た額とする。

（給与の減額）

第23条 職員が勤務しないときは、勤務時間等規程第18条に規定する時間外勤務代休時間、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合、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、前条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

（端数計算）

第24条 第14条、第15条及び第17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、休日勤務手当又は管理職等に対する深夜勤務手当の額及び前条に規定する勤務1時間当たりの給与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はこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

（特定の職員についての適用除外）

第25条 第14条及び第15条の規定は、第7条第1項の規定に基づく理事長が別に定める職を占める職員には適用しない。

2 第8条から第11条までの規定は、再雇用職員には適用しない。

（管理職手当等の支給方法）

第26条 管理職手当、扶養手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職等に対する深夜勤務手当、期末手当及び勤勉手当の支給方法に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（臨時又は非常勤の職にある職員の給与）

第27条 臨時又は非常勤の職にある職員の給与は、他の職員の給与との権衡を考慮して、理事長が予算の範囲内において定めるところにより支給する。

第4章 雑則

（退職者の給与）

第28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15条第1項第1号に掲げる事由に該当して退職にされたときは、その退職の期間中これに給与の全額を支給する。

2 職員が結核性疾患にかかり、就業規則第15条第1項第1号に掲げる事由に該当して退職にされたときは、その退職の期間が満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15条第1項第1号に掲げる事由に該当して退職にされたときは、その退職の期間が満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15条第1項第2号に掲げる事由に該当して退職にされたときは、その退職の期間中、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 就業規則第15条第1項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4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。
- 6 第2項又は第3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箇月以内に退職し、又は死亡したときは、第18条第1項の規定により理事長が別に定める日に、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。
- 7 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28条第6項」と読み替えるものとする。
(給与の口座振込み)

第29条 理事長は、職員の申出があるときは、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り支払うことができる。

(この規程の実施に関し必要な事項)

第30条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
(法人移行職員に係る給与の決定)
- 2 平成29年4月1日(以下「施行日」という。)において、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第59条第2項の規定の適用を受けた職員(以下「法人移行職員」という。)に適用する給料表は、当該職員が施行日の前日に適用を受けていた次の表の左欄に定める給料表に対応する右欄に定める給料表を適用するものとする。

施行日の前日に適用を受けていた給料表	施行日に適用する給料表
行政職給料表	事務職給料表
教育職給料表(一)	教育職給料表
医療職給料表(三)	医療職給料表

- 3 前項の規定により適用を受けることとなる給料表の職務の級及び号給は、法人移行職員が施行日の前日に受けていた給料表の職務の級及び号給と同じ職務の級及び号給に決定するものとし、旧号給を受けていた期間は新号給を受ける期間に通算する。
- 4 施行日以後最初に行われる法人移行職員に対する昇格、降格、昇給、期末手当及び勤勉手当に係る規定の適用に当たっては、施行日の前日までの宮崎県職員としての在職期間、勤務成績等を、法人職員としての在職期間、勤務成績等とみなす。
- 5 前2項の規定にかかわらず、他の職員との均衡上必要があると認められる法人移行職員については、理事長の承認を得てその者の号給を調整することができる。
- 6 施行日前に職員の給与に関する条例に基づいて宮崎県において行われた法人移行職員の扶養手当、住居手当及び通勤手当に係る認定並びに給与の口座振込みの申出等の諸手続きについては、この規程に基づいて法人において行ったものとみなす。

(派遣等職員の給与)

- 7 公益的法人等への職員の派遣等に関する条例(平成13年宮崎県条例第49号)に基づき、宮崎県から

法人に派遣された職員（以下「派遣職員」という。）の給与については、この規程の規定にかかわらず、職員の給与に関する条例（昭和29年宮崎県条例第40号）その他宮崎県の関係例規及び通知等の定めるところにより算定した額を支給する。この場合において、派遣職員の扶養手当、住居手当及び通勤手当に係る認定並びに給与の口座振込みの申出等の諸手続きについては、前項の規定を準用する。

（通勤手当の特例）

8 第12条第1項第2号及び第3号に掲げる職員であつて、自動車等（原動機付のものに限る。）を使用する距離が片道2キロメートル以上であるものの通勤手当の額は、同条第2項第2号及び第3号、第3項並びに第4項の規定にかかわらず、当分の間、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) 同条第1項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、2,400円から34,200円までの範囲内で理事長が別に定める額（再雇用短時間勤務職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して理事長が別に定める職員にあつては、その額から、その額に理事長が別に定める割合を乗じて得た額を減じた額）

(2) 同条第1項第3号に掲げる職員 同条第2項第3号中「前2号」とあるのは「第1号及び附則第8項第1号」と、「前号」とあるのは「附則第8項第1号」と読み替えて、同条第2項、第3項又は第4項の規定を適用した場合に得られる額

（経過措置）

9 法人移行職員のうち、その者の受ける給料月額が施行日の前日において職員の給与に関する条例及び一般職の任期付職員の採用等に関する条例の一部を改正する条例（平成17年宮崎県条例第76号）附則第7条の規定により給料として支給されていた額に達しないこととなるものには、平成33年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

10 前項の規定は、施行日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員で、雇用の事情等を考慮して前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるものについて準用する。

11 前2項の規定の適用について、他の職員との権衡を失すると認められるときその他特別の事情があるときは、必要な調整を行うことができる。

12 施行日から平成32年3月31日までの間における扶養手当の支給に関する第9条の適用については、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。

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第9条第1項	扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。ただし、次項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）に係る扶養手当は、事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が9級であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとし	扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

	て理事長が別に定める職員（以下「事9級職員等」という。）に対しては、支給しない。	
第9条第2項	(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 (3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫 (4) 満60歳以上の父母及び祖父母 (5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 (6) 重度心身障害者	(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫 (3) 満60歳以上の父母及び祖父母 (4) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 (5) 重度心身障害者
第9条第3項	扶養手当の月額、扶養親族たる配偶者、父母等については1人につき6,500円（事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして理事長が別に定める職員（以下「事8級職員等」という。）にあっては、3,500円）、前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円とする。	扶養手当の月額、前項第1号に該当する扶養親族については13,000円を超えない範囲内で理事長が別に定める額とし、同項第2号から第5号までの扶養親族（次条において「扶養親族たる子、父母等」という。）については1人につき10,000円を超えない範囲内で理事長が別に定める額（職員に配偶者がない場合にあつては、そのうち1人については11,000円を超えない範囲内で理事長が別に定める額）とする。

- 13 施行日から平成32年3月31日までの間における扶養手当に係る扶養親族の届出、扶養手当の支給の開始及び終了並びに扶養手当の支給額の改定については、第10条の規定にかかわらず、理事長が別に定めるところによる。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成30年12月4日から施行する。ただし、第8条第1項及び別表第1～別表第3までの規定は、平成30年4月1日から適用する。また、第21条の規定は、平成30年12月1日から適用する。

(給与の内払)

- 2 改正後の公立大学法人宮崎県立看護大学職員の給与に関する規程（以下「改正後の職員給与規程」という。）の規定を適用する場合においては、改正前の公立大学法人宮崎県立看護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、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

(平成33年3月31日までの間における給料に関する特例)

- 2 法人移行職員のうち、その者の受ける給料月額が平成27年4月1日に職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成27年宮崎県条例第3号）第1条の規定による改正前の職員給与条例の規定（附則第13項から第16項までの規定を除く。）又は第4条の規定による改正前の一般職の任期付職員の採用等に関する条例の規定を適用した場合にその者が受けることとなる給与月額（当該給与月額に相

当する額として人事委員会規則で定める額を含む。)に達しないこととなるもの(人事委員会規則で定める職員を除く。)には、平成33年3月31日までの間、給与月額のほか、その差額に相当する額から次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額を減じた額(零を上回るものに限る。)を給与として支給する。ただし、この項の規定による給与の額が、職員の給与に関する条例及び一般職の任期付職員の採用等に関する条例の一部を改正する条例(平成17年宮崎県条例第76号)附則第7条第1項(同条例附則第7条第2項及び第3項において準用する場合を含む。)の給与の額に達しない場合は、支給しない。

期 間	額
平成31年4月1日から平成32年3月31日まで	2,000円
平成32年4月1日から平成33年3月31日まで	4,000円

- 3 前項の規定は、施行日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員で、雇用の事情等を考慮して前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるものについて準用する。
- 4 前2項の規定の適用について、他の職員との権衡を失すると認められるときその他特別の事情があるときは、必要な調整を行うことができる。
- 5 附則第2項(附則第3項において準用する場合を含む。)の規定による給料を支給される職員に関する第18条第5項(第21条第4項の規定において準用する場合及び公立大学法人宮崎県立看護大学職員の育児休業、介護休業等に関する規程(平成29年規程第61号)第12条の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定の適用については、これらの規定中「給与月額」とあるのは、「給与月額、附則第2項(第3項において準用する場合を含む。)の規定による給料の額の規定による給料の額との合計額」とする。

附 則

(施行期日等)

- 1 別表第1から別表第3までの規定は、平成31年4月1日から適用する。
(給与の内払)
- 2 改正後の公立大学法人宮崎県立看護大学職員の給与に関する規程(以下「改正後の職員給与規程」という。)の規定を適用する場合においては、改正前の公立大学法人宮崎県立看護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、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
(住居手当に関する経過措置)
- 2 第1条の規定(職員の給与に関する規程別表第1から別表第3までの改正規定を除く。)の施行日(以下この項において「一部施行日」という。)の前日において同条の規定による改正前の職員の給与に関する規程第11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、一部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に対しては、一部施行日から令和5年3月31日までの間、改正後の職員給与規程第11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) 改正後の職員給与規程第11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給与規程第 11 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

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 12 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 3 条関係)

事務職給料表

職員 の区 分	職務 の級 号俸	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級
		俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
再雇用職員以外の職員	1	146,100	195,500	231,500	264,200	289,700	319,200	362,900	408,100	458,400
	2	147,200	197,300	233,100	266,000	291,900	321,400	365,500	410,500	461,500
	3	148,400	199,100	234,600	267,800	294,000	323,700	367,900	413,000	464,500
	4	149,500	200,900	236,200	269,900	296,000	325,900	370,500	415,400	467,500
	5	150,600	202,400	237,600	271,600	297,900	328,100	372,400	417,300	470,500
	6	151,700	204,200	239,300	273,400	300,000	330,100	374,900	419,600	473,500
	7	152,800	206,000	240,800	275,200	302,200	332,300	377,200	421,700	476,500
	8	153,900	207,800	242,400	277,200	304,200	334,500	379,700	423,900	479,600
	9	154,900	209,400	243,500	279,200	306,100	336,400	382,100	425,900	482,300
	10	156,300	211,200	245,000	281,200	308,400	338,600	384,800	428,000	485,400
	11	157,600	213,000	246,600	283,100	310,600	340,600	387,400	430,100	488,400
	12	158,900	214,800	247,900	285,000	312,900	342,800	390,100	432,200	491,500
	13	160,100	216,200	249,400	287,000	315,000	344,600	392,500	433,900	494,200
	14	161,600	218,000	250,800	288,900	317,100	346,600	394,800	435,700	496,500
	15	163,100	219,700	252,100	290,800	319,300	348,600	397,000	437,700	498,800
	16	164,700	221,500	253,500	292,600	321,400	350,600	399,400	439,700	501,100
	17	165,900	223,200	255,000	294,400	323,300	352,300	401,200	441,600	503,200
	18	167,400	224,900	256,500	296,400	325,300	354,300	403,200	443,400	504,600
	19	168,900	226,500	258,200	298,500	327,300	356,100	405,100	445,200	506,100
	20	170,400	228,100	260,000	300,500	329,300	358,000	406,900	446,900	507,500
	21	171,700	229,500	261,600	302,400	331,000	359,900	408,800	448,700	508,700
	22	174,400	231,200	263,300	304,500	333,100	361,800	410,600	450,200	510,100
	23	177,000	232,800	264,900	306,500	335,100	363,800	412,400	451,600	511,600

24	179,600	234,400	266,500	308,600	337,200	365,700	414,300	453,100	513,100
25	182,200	235,400	268,400	310,300	338,600	367,700	416,100	454,500	514,200
26	183,900	236,900	270,200	312,400	340,500	369,600	417,600	455,800	515,300
27	185,500	238,300	271,900	314,400	342,400	371,600	419,100	457,100	516,500
28	187,200	239,500	273,600	316,400	344,300	373,600	420,700	458,300	517,700
29	188,700	240,700	275,300	318,100	345,900	375,100	422,300	459,300	518,700
30	190,400	241,900	277,000	320,100	347,800	376,900	423,600	460,000	519,600
31	192,200	242,900	278,800	322,200	349,700	378,700	424,900	460,800	520,500
32	193,900	244,100	280,300	324,300	351,500	380,300	426,100	461,500	521,400
33	195,500	245,400	281,800	325,500	353,400	382,100	427,300	462,200	522,200
34	196,900	246,400	283,700	327,500	355,200	383,500	428,600	463,000	523,100
35	198,400	247,600	285,500	329,400	357,000	385,000	429,900	463,700	523,800
36	199,900	248,900	287,400	331,500	358,700	386,600	431,100	464,300	524,300
37	201,200	249,800	289,000	333,400	360,100	388,000	432,300	464,800	525,000
38	202,500	251,100	290,700	335,300	361,400	389,200	433,100	465,400	525,600
39	203,700	252,300	292,500	337,300	362,800	390,400	433,900	466,000	526,400
40	205,000	253,600	294,300	339,200	364,200	391,500	434,700	466,600	527,000
41	206,300	255,000	295,800	341,100	365,500	392,600	435,300	467,100	527,500
42	207,600	256,400	297,500	343,000	366,400	393,800	436,000	467,600	
43	208,900	257,600	299,000	344,800	367,500	395,000	436,700	468,000	
44	210,200	258,800	300,600	346,700	368,600	396,100	437,400	468,300	
45	211,300	260,000	302,200	348,200	369,400	396,800	438,200	468,600	
46	212,600	261,200	303,900	349,600	370,300	397,500	439,000		
47	213,900	262,500	305,500	351,100	371,200	398,200	439,400		
48	215,200	263,600	307,200	352,600	372,100	398,900	440,100		
49	216,300	264,700	308,100	354,200	373,000	399,500	440,600		
50	217,400	265,800	309,600	355,000	373,800	400,100	441,000		
51	218,400	267,100	311,100	356,200	374,600	400,600	441,400		
52	219,500	268,400	312,700	357,200	375,400	401,000	441,800		
53	220,600	269,400	314,300	358,100	376,100	401,400	442,200		
54	221,600	270,500	315,900	359,200	376,800	401,700	442,600		
55	222,500	271,800	317,500	360,100	377,500	402,000	443,000		
56	223,500	273,100	319,000	361,200	378,200	402,300	443,300		
57	223,800	274,000	320,500	362,100	378,700	402,600	443,600		
58	224,600	275,000	321,700	362,800	379,300	402,900	444,000		
59	225,400	275,900	322,900	363,500	379,900	403,200	444,300		
60	226,100	277,000	324,100	364,200	380,600	403,500	444,600		

61	226, 800	278, 100	324, 800	364, 600	381, 000	403, 800	444, 900
62	227, 800	279, 100	325, 700	365, 200	381, 700	404, 100	
63	228, 600	280, 000	326, 500	365, 900	382, 300	404, 400	
64	229, 400	281, 000	327, 300	366, 600	382, 900	404, 700	
65	230, 100	281, 500	328, 200	366, 900	383, 300	405, 000	
66	230, 800	282, 400	328, 600	367, 600	383, 900	405, 300	
67	231, 700	283, 100	329, 300	368, 300	384, 500	405, 600	
68	232, 700	284, 000	330, 100	369, 000	385, 100	405, 900	
69	233, 400	285, 000	330, 900	369, 300	385, 500	406, 100	
70	234, 000	285, 800	331, 600	369, 900	386, 000	406, 400	
71	234, 500	286, 600	332, 300	370, 600	386, 500	406, 700	
72	235, 200	287, 400	333, 000	371, 200	387, 100	407, 000	
73	236, 000	288, 200	333, 500	371, 500	387, 400	407, 200	
74	236, 600	288, 700	334, 100	372, 100	387, 800	407, 500	
75	237, 200	289, 100	334, 600	372, 800	388, 200	407, 800	
76	237, 700	289, 600	335, 200	373, 400	388, 600	408, 000	
77	238, 400	289, 800	335, 500	373, 800	388, 900	408, 200	
78	239, 100	290, 100	336, 000	374, 300	389, 200	408, 500	
79	239, 800	290, 300	336, 400	374, 900	389, 500	408, 800	
80	240, 300	290, 700	336, 900	375, 400	389, 800	409, 000	
81	240, 800	290, 900	337, 300	375, 900	390, 000	409, 200	
82	241, 500	291, 100	337, 800	376, 500	390, 300	409, 500	
83	242, 200	291, 500	338, 300	377, 000	390, 600	409, 800	
84	242, 900	291, 800	338, 800	377, 300	390, 800	410, 000	
85	243, 500	292, 100	339, 100	377, 700	391, 000	410, 200	
86	244, 200	292, 400	339, 500	378, 200	391, 300		
87	244, 900	292, 700	340, 000	378, 600	391, 600		
88	245, 600	293, 100	340, 400	379, 000	391, 800		
89	246, 100	293, 400	340, 700	379, 400	392, 000		
90	246, 600	293, 800	341, 100	379, 900	392, 300		
91	246, 900	294, 100	341, 600	380, 300	392, 600		
92	247, 300	294, 500	342, 000	380, 700	392, 800		
93	247, 600	294, 700	342, 200	381, 000	393, 000		
94		294, 900	342, 600	381, 500			
95		295, 200	343, 100	381, 900			
96		295, 600	343, 500	382, 300			
97		295, 800	343, 700	382, 600			

98	296,100	344,100	383,100						
99	296,500	344,500	383,500						
100	296,900	344,800	383,900						
101	297,100	345,100	384,200						
102	297,400	345,500							
103	297,800	345,900							
104	298,100	346,300							
105	298,300	346,800							
106	298,600	347,200							
107	299,000	347,600							
108	299,300	348,000							
109	299,500	348,500							
110	299,900	348,900							
111	300,300	349,200							
112	300,600	349,500							
113	300,800	350,000							
114	301,000								
115	301,300								
116	301,700								
117	301,900								
118	302,100								
119	302,400								
120	302,700								
121	303,100								
122	303,300								
123	303,600								
124	303,900								
125	304,200								
再雇用職員	187,700	215,200	255,200	274,600	289,700	315,100	356,800	389,900	441,000

備考 この表は、教育職給料表及び医療職給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。

別表第2(第3条関係)

教育職給料表

職員 の区 分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級
	号俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
再雇用職員以外の職員	1	216,400	277,100	324,300	406,000
	2	218,700	280,100	327,200	408,300
	3	220,900	282,900	330,300	410,700
	4	223,100	285,700	333,300	413,200
	5	225,200	288,500	336,500	415,300
	6	227,300	291,000	339,100	417,800
	7	229,500	293,200	341,700	420,000
	8	231,600	295,600	344,400	422,500
	9	233,900	298,200	347,400	424,200
	10	236,300	300,700	350,300	426,700
	11	238,700	303,100	353,400	429,000
	12	241,100	305,700	356,700	431,300
	13	243,200	308,000	359,500	432,700
	14	245,600	310,000	361,400	434,900
	15	248,000	312,100	363,600	437,100
	16	250,400	313,800	366,100	439,400
	17	252,400	316,000	368,300	441,500
	18	255,500	318,100	370,500	443,900
	19	258,600	320,100	372,600	446,200
	20	261,700	322,100	374,500	448,600
	21	264,600	324,100	376,500	450,700
	22	267,600	326,500	378,400	453,000
	23	270,500	329,100	380,400	455,400
	24	273,400	331,900	382,100	457,700
	25	276,200	333,900	383,500	459,700
	26	278,800	335,900	385,300	461,900
	27	281,300	338,000	387,100	464,000
	28	284,000	340,400	389,000	466,200
	29	286,800	342,800	390,900	468,300
	30	289,200	344,900	392,600	470,600
	31	291,400	346,800	394,300	472,800

32	293, 800	348, 600	396, 000	474, 900
33	296, 000	350, 600	397, 600	476, 800
34	298, 200	352, 700	399, 400	478, 900
35	300, 700	354, 800	400, 900	481, 200
36	302, 900	356, 800	402, 700	483, 400
37	305, 400	358, 400	403, 800	485, 500
38	307, 000	360, 400	405, 400	487, 500
39	308, 700	362, 500	406, 900	489, 400
40	310, 400	364, 400	408, 400	491, 300
41	312, 300	366, 300	409, 300	493, 300
42	312, 800	368, 200	410, 900	495, 200
43	313, 700	370, 000	412, 400	496, 900
44	314, 600	371, 800	414, 000	498, 800
45	315, 500	373, 600	415, 300	500, 700
46	316, 500	375, 400	416, 900	502, 500
47	317, 300	376, 900	418, 300	504, 300
48	318, 300	378, 700	419, 900	506, 200
49	319, 200	380, 200	421, 300	507, 900
50	320, 100	381, 800	422, 600	509, 600
51	320, 900	383, 400	423, 900	511, 400
52	321, 700	385, 100	425, 200	513, 300
53	322, 900	386, 200	425, 900	514, 900
54	323, 700	387, 700	426, 900	516, 500
55	324, 500	389, 100	427, 800	518, 200
56	325, 300	390, 700	428, 700	519, 800
57	326, 000	392, 000	429, 600	521, 400
58	327, 100	393, 400	430, 500	522, 700
59	328, 200	394, 700	431, 400	524, 000
60	329, 200	396, 200	432, 300	525, 200
61	330, 200	397, 500	433, 200	526, 400
62	331, 200	398, 900	434, 100	527, 400
63	332, 300	400, 400	435, 100	528, 400
64	333, 400	401, 900	436, 200	529, 400
65	334, 100	402, 900	437, 100	530, 000
66	335, 200	404, 000	438, 100	530, 900
67	335, 900	405, 000	439, 100	531, 800
68	337, 000	406, 100	440, 000	532, 700

69	337, 600	407, 100	441, 000	533, 600
70	338, 700	408, 000	442, 000	534, 400
71	339, 600	408, 800	442, 900	535, 100
72	340, 700	409, 600	443, 900	535, 600
73	341, 000	410, 400	444, 900	536, 300
74	342, 000	411, 300	445, 800	536, 800
75	343, 000	412, 100	446, 700	537, 600
76	344, 000	412, 900	447, 700	538, 200
77	345, 000	413, 600	448, 500	538, 700
78	346, 000	414, 000	449, 000	
79	346, 900	414, 300	449, 700	
80	347, 800	414, 600	450, 300	
81	348, 800	414, 900	451, 100	
82	349, 800	415, 200	451, 800	
83	350, 800	415, 400	452, 100	
84	351, 800	415, 700	452, 700	
85	352, 400	416, 000	453, 100	
86	353, 000	416, 300	453, 400	
87	353, 600	416, 600	453, 700	
88	354, 200	416, 900	454, 000	
89	354, 800	417, 100	454, 300	
90	355, 200	417, 400		
91	355, 600	417, 700		
92	356, 100	418, 000		
93	356, 600	418, 200		
94	357, 000	418, 500		
95	357, 500	418, 800		
96	358, 000	419, 100		
97	358, 600	419, 300		
98	359, 100	419, 600		
99	359, 500	419, 900		
100	360, 000	420, 100		
101	360, 400	420, 300		
102	360, 900	420, 600		
103	361, 200	420, 900		
104	361, 700	421, 100		
105	362, 200	421, 300		

106	362,600			
107	363,100			
108	363,600			
109	364,000			
110	364,500			
111	365,000			
112	365,400			
113	365,800			
114	366,200			
115	366,700			
116	367,100			
117	367,500			
118	367,900			
119	368,400			
120	368,800			
121	369,100			
122	369,500			
123	370,000			
124	370,300			
125	370,700			
126	371,200			
127	371,700			
128	372,100			
129	372,500			
再雇用職員	282,800	293,800	315,700	399,700

備考 この表は、教授、准教授、講師、助教及び助手である職員に適用する。

別表第3 (第3条関係)

医療職給料表

職員 の区 分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	号俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
再雇用職員以外の職員	1	165,300	192,400	240,200	262,700	287,100	330,100
	2	166,700	194,500	242,000	263,700	288,800	332,200
	3	168,200	196,600	243,800	264,600	290,400	334,200
	4	169,600	198,600	245,600	265,700	292,200	336,400
	5	171,000	200,700	247,000	266,200	293,900	338,400
	6	172,500	203,000	248,300	267,200	295,700	340,500
	7	174,000	205,300	249,400	268,000	297,400	342,600
	8	175,500	207,500	250,700	268,900	299,100	344,700
	9	176,700	209,800	251,700	270,000	301,000	346,200
	10	178,400	211,200	252,700	270,700	302,700	348,200
	11	180,000	212,600	253,600	271,800	304,400	350,100
	12	181,500	213,800	254,500	273,000	306,100	352,100
	13	182,900	215,200	255,700	274,300	307,600	354,000
	14	184,900	216,600	256,800	275,400	309,200	356,100
	15	186,900	218,100	257,600	276,600	311,000	358,200
	16	188,900	219,300	258,600	278,000	312,800	360,200
	17	191,000	220,700	259,100	279,300	314,500	362,200
	18	193,100	222,200	260,000	280,600	316,100	364,200
	19	195,200	223,700	261,000	281,600	317,800	366,300
	20	197,300	225,200	261,800	282,800	319,500	368,400
	21	199,300	226,300	262,700	284,400	320,900	370,100
	22	201,500	228,000	263,600	286,000	322,400	372,200
	23	203,700	229,700	264,500	287,300	323,900	374,300
	24	205,900	231,400	265,500	288,600	325,400	376,300
	25	207,800	232,700	266,700	289,900	326,800	378,300
	26	209,100	234,400	267,600	291,500	328,200	379,900
	27	210,300	236,100	268,800	293,200	329,700	381,800
	28	211,600	237,800	270,000	294,700	331,300	383,700
	29	212,800	239,400	271,200	296,000	332,400	385,500
	30	213,900	240,800	272,600	297,600	333,900	387,200
	31	215,200	242,100	274,100	299,200	335,300	389,100

32	216, 400	243, 200	275, 400	300, 900	336, 800	390, 900
33	217, 700	244, 400	277, 000	302, 300	338, 400	392, 600
34	219, 000	245, 500	278, 400	303, 800	339, 900	394, 300
35	220, 300	246, 400	279, 600	305, 400	341, 500	396, 100
36	221, 600	247, 500	280, 800	307, 000	343, 000	397, 800
37	222, 700	248, 400	282, 400	308, 300	344, 700	399, 400
38	224, 100	249, 500	283, 600	309, 700	346, 300	401, 100
39	225, 400	250, 400	285, 000	311, 100	347, 800	402, 900
40	226, 800	251, 500	286, 200	312, 700	349, 400	404, 700
41	227, 700	251, 900	287, 500	314, 200	350, 600	406, 200
42	229, 100	252, 800	289, 000	315, 600	352, 100	407, 700
43	230, 500	253, 700	290, 500	317, 000	353, 600	409, 200
44	231, 900	254, 400	292, 100	318, 500	355, 000	410, 500
45	233, 100	255, 200	293, 400	319, 300	356, 600	411, 600
46	234, 500	256, 100	294, 800	320, 700	357, 600	412, 700
47	235, 800	257, 000	296, 300	322, 100	359, 100	413, 800
48	237, 100	258, 000	297, 800	323, 600	360, 400	415, 000
49	238, 100	259, 000	298, 900	324, 700	361, 800	416, 300
50	239, 200	260, 000	300, 200	326, 100	363, 200	417, 400
51	240, 200	261, 200	301, 400	327, 400	364, 500	418, 600
52	241, 300	262, 400	302, 800	328, 700	365, 900	419, 700
53	242, 200	263, 500	304, 200	330, 100	367, 400	420, 900
54	243, 300	264, 900	305, 500	331, 500	368, 600	421, 900
55	244, 200	266, 200	306, 900	332, 900	369, 700	423, 000
56	245, 200	267, 500	308, 300	334, 200	370, 900	424, 100
57	245, 900	269, 000	309, 100	335, 100	372, 000	425, 200
58	246, 900	270, 500	310, 300	336, 400	372, 900	425, 700
59	247, 600	271, 900	311, 500	337, 600	373, 900	426, 300
60	248, 400	273, 300	312, 900	338, 900	374, 900	426, 700
61	249, 200	274, 700	314, 000	340, 000	375, 500	427, 300
62	250, 200	276, 000	315, 300	340, 900	376, 300	427, 800
63	251, 000	277, 400	316, 600	342, 100	377, 100	428, 200
64	252, 000	278, 500	317, 800	343, 400	377, 900	428, 700
65	252, 900	279, 900	319, 100	344, 500	378, 600	429, 300
66	253, 700	281, 400	320, 400	345, 700	379, 300	429, 700
67	254, 800	282, 900	321, 700	346, 900	380, 100	430, 000
68	255, 700	284, 400	323, 000	348, 000	380, 800	430, 300

69	256,500	285,500	323,700	349,000	381,400	430,700
70	257,500	287,000	324,800	350,000	382,000	
71	258,400	288,500	325,900	351,100	382,700	
72	259,400	289,900	326,800	352,200	383,300	
73	260,800	290,900	328,100	353,000	384,000	
74	262,100	292,300	328,800	354,100	384,500	
75	263,200	293,500	329,900	355,200	385,100	
76	264,300	294,800	331,100	356,300	385,600	
77	265,300	296,200	332,200	357,000	386,000	
78	266,300	297,500	333,400	357,800	386,600	
79	267,500	298,700	334,500	358,600	387,100	
80	268,500	300,000	335,700	359,300	387,400	
81	269,400	300,500	336,800	359,900	387,700	
82	270,400	301,700	337,900	360,400	388,200	
83	271,500	302,800	338,900	361,000	388,600	
84	272,600	304,000	340,000	361,500	388,900	
85	273,400	305,100	340,900	362,100	389,200	
86	274,300	306,300	341,900	362,600	389,700	
87	275,400	307,500	342,800	363,200	390,200	
88	276,500	308,600	343,800	363,700	390,600	
89	277,300	309,900	344,800	364,100	390,900	
90	278,200	311,100	345,600	364,500	391,300	
91	279,000	312,300	346,400	365,100	391,800	
92	280,000	313,500	347,200	365,600	392,200	
93	280,900	314,300	347,800	365,900	392,600	
94	281,900	315,000	348,400	366,400	393,000	
95	282,800	315,700	349,100	366,800	393,500	
96	283,800	316,300	349,700	367,100	393,900	
97	284,400	317,000	350,100	367,700	394,300	
98	285,200	317,300	350,500	368,200		
99	285,800	317,900	351,000	368,700		
100	286,700	318,600	351,400	369,200		
101	287,500	319,000	351,900	369,800		
102	288,300	319,600	352,300	370,300		
103	289,100	320,200	352,800	370,800		
104	289,900	320,800	353,200	371,200		
105	290,600	321,200	353,500	371,800		

106	291, 100	321, 700	354, 000	372, 300
107	291, 600	322, 200	354, 400	372, 800
108	292, 100	322, 700	354, 700	373, 300
109	292, 300	323, 100	355, 200	373, 900
110	292, 600	323, 500	355, 700	374, 300
111	292, 800	323, 800	356, 200	374, 800
112	293, 200	324, 100	356, 700	375, 300
113	293, 500	324, 500	357, 200	375, 900
114	293, 700	324, 900	357, 700	
115	294, 100	325, 300	358, 200	
116	294, 400	325, 600	358, 600	
117	294, 700	325, 800	359, 000	
118	295, 000	326, 100	359, 400	
119	295, 300	326, 500	359, 900	
120	295, 700	326, 700	360, 400	
121	296, 000	326, 900	360, 800	
122	296, 400	327, 200	361, 300	
123	296, 700	327, 500	361, 800	
124	297, 100	327, 800	362, 300	
125	297, 300	328, 000	362, 600	
126	297, 500	328, 300		
127	297, 800	328, 700		
128	298, 200	328, 900		
129	298, 400	329, 100		
130	298, 700	329, 300		
131	299, 100	329, 700		
132	299, 500	329, 900		
133	299, 700	330, 200		
134	300, 000	330, 600		
135	300, 400	331, 000		
136	300, 700	331, 400		
137	300, 900	331, 700		
138	301, 200	332, 100		
139	301, 600	332, 500		
140	301, 900	332, 900		
141	302, 100	333, 200		
142	302, 500	333, 600		

143	302,900	333,900				
144	303,200	334,300				
145	303,400	334,600				
146	303,600	335,000				
147	303,900	335,400				
148	304,300	335,800				
149	304,500	336,100				
150	304,700	336,500				
151	305,000	336,900				
152	305,300	337,300				
153	305,700	337,600				
154	305,900					
155	306,100					
156	306,400					
157	306,700					
158	307,000					
159	307,300					
160	307,600					
161	308,000					
162	308,300					
163	308,600					
164	308,900					
165	309,300					
166	309,600					
167	309,900					
168	310,200					
169	310,600					
再雇用職員	235,100	255,400	262,600	272,800	289,100	326,200

備考 この表は、保健師、助産師、看護師その他の職員で理事長が別に定めるものに適用する。

別表第4 事務職給料表級別基準職務表(第3条関係)

職務の級	基準となる職務
1級	主事又は技師の業務
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務
3級	1 主査の職務 2 主任主事又は主任技師の職務
4級	1 課長の職務 2 主幹の職務 3 副主幹の職務 4 困難な業務を行う主査の職務
5級	1 困難な業務を行う課長の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務
6級	事務局長の職務
7級	困難な業務を行う事務局長の職務
8級	特に困難な業務を行う事務局長の職務
9級	特に重要かつ困難な業務を行う事務局長の職務

別表第5 教育職給料表級別基準職務表(第3条関係)

職務の級	基準となる職務
1級	1 助教の職務 2 助手の職務
2級	講師の職務
3級	准教授の職務
4級	教授の職務

別表第6 医療職給料表級別基準職務表(第3条関係)

職務の級	基準となる職務
1級	准看護師である技師の職務
2級	1 保健師、助産師又は看護師である技師の職務 2 困難な業務を行う准看護師である技師の職務
3級	1 主査の職務 2 主任技師の職務 3 困難な業務を行う保健師、助産師又は看護師である技師の職務
4級	1 副主幹の職務 2 困難な業務を行う主査の職務 3 困難な業務を行う主任技師の職務
5級	1 主幹の職務 2 困難な業務を行う副主幹の職務
6級	困難な業務を行う主幹の職務