

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、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。

(入試問題作成手当)

第6条の2 学部、大学院、別科助産専攻又は看護研究・研修センターの入学選抜に係る問題（予備問題を含む。）の作成業務に従事した職員には、入試問題作成手当を支給する。

- 2 入試問題作成手当の額は、試験の区分に応じて、理事長が別に定める。
3 前2項に規定するもののほか、入試問題作成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51,100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級職員にあつては、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日を経過した後に行われたときは、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のうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合
(住居手当)

第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つては、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えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する前項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間を超えてした次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えてした勤務(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えてした勤務の時間(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時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項(第2項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)及び第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えてした勤務の時間 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えてした勤務の時間 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時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に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えてした勤務の時間 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えてした勤務の時間 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いい、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。)にあっては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っては、退職し、又は死亡した日現在)において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額とする。

5 職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して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。

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っては、退職し又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に 100 分の 105（特定管理職員にあっては、100 分の 125）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 50（特定管理職員にあっては、100 分の 60）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

（休職者の給与）

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休職にされたときは、その休職の期間中これに給与の全額を支給する。

2 職員が結核性疾患にかかり、就業規則第15条第1項第1号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15条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、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 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	扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

	(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っては、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。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、令和5年12月14日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和6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。)の規定は、令和5年4月1日から適用する。ただし、改正後の職員給与規程第21条の規定は、令和5年12月1日から適用する。

(給与の内払)

3 改正後の職員給与規程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。

別表第1(第3条関係)

事務職給料表

職員の区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級
	号俸	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	給料月額	給料月額
再雇用職員以外の職員	1	162,100	208,000	240,900	271,600	295,400	323,100	365,500	410,300	459,900
	2	163,200	209,700	242,400	273,200	297,500	325,300	368,100	412,700	463,000
	3	164,400	211,400	243,800	274,700	299,500	327,500	370,500	415,200	466,000
	4	165,500	212,900	245,200	276,300	301,400	329,500	372,900	417,600	469,000
	5	166,600	214,400	246,400	277,800	303,200	331,500	374,800	419,500	472,000
	6	167,700	216,200	248,000	279,500	305,000	333,500	377,300	421,600	475,000
	7	168,800	217,900	249,500	281,300	306,600	335,400	379,600	423,700	478,000
	8	169,900	219,600	250,900	283,100	308,200	337,300	382,100	425,900	481,100
	9	170,900	221,100	252,000	284,800	309,800	339,200	384,500	427,800	483,800
	10	172,300	222,600	253,400	286,700	312,000	341,200	387,100	429,900	486,900
	11	173,600	224,100	254,900	288,500	314,200	343,200	389,700	432,000	489,900
	12	174,900	225,600	256,200	290,300	316,200	345,200	392,300	433,900	493,000
	13	176,100	226,800	257,500	292,100	318,200	347,000	394,600	435,600	495,700
	14	177,600	228,200	258,700	293,700	320,200	349,000	396,900	437,400	498,000
	15	179,100	229,600	259,900	295,100	322,100	350,900	399,100	439,300	500,300
	16	180,700	231,000	261,100	296,500	324,000	352,800	401,400	441,200	502,600
	17	181,800	232,400	262,300	298,000	325,900	354,500	403,200	443,000	504,600
	18	183,200	234,000	263,600	300,000	327,900	356,500	405,100	444,800	506,000
	19	184,600	235,500	264,900	302,000	329,800	358,300	407,000	446,600	507,500
	20	186,000	236,900	266,200	303,800	331,700	360,200	408,800	448,300	508,900
	21	187,300	238,100	267,600	305,500	333,400	362,100	410,600	450,100	510,100
	22	189,600	239,700	269,100	307,400	335,400	364,000	412,400	451,600	511,500
	23	191,800	241,200	270,700	309,300	337,400	365,900	414,200	453,000	513,000
	24	194,000	242,600	272,200	311,100	339,300	367,800	416,000	454,500	514,500
	25	196,200	243,600	273,800	312,800	340,700	369,700	417,600	455,900	515,600
	26	197,900	245,100	275,500	314,800	342,600	371,600	419,100	457,200	516,700
	27	199,400	246,400	277,100	316,800	344,500	373,500	420,600	458,500	517,900
	28	200,900	247,600	278,700	318,700	346,400	375,400	422,100	459,700	519,100
	29	202,400	248,700	280,300	320,400	348,000	376,900	423,600	460,700	520,100
	30	203,800	249,700	281,800	322,400	349,900	378,700	424,900	461,400	521,000
	31	205,200	250,600	283,300	324,400	351,700	380,500	426,200	462,200	521,900
	32	206,600	251,500	284,800	326,400	353,500	382,100	427,400	462,900	522,800
	33	208,000	252,400	285,900	327,600	355,300	383,800	428,600	463,600	523,600

34	209,300	253,300	287,500	329,600	357,100	385,200	429,900	464,400	524,500
35	210,600	254,100	289,000	331,500	358,800	386,600	431,200	465,100	525,200
36	211,900	254,900	290,500	333,500	360,500	388,000	432,400	465,700	525,700
37	213,200	255,600	291,900	335,400	361,900	389,400	433,600	466,200	526,400
38	214,400	256,700	293,500	337,300	363,200	390,600	434,400	466,800	527,000
39	215,600	257,900	295,100	339,200	364,500	391,800	435,200	467,400	527,800
40	216,700	259,000	296,700	341,100	365,900	392,800	436,000	468,000	528,400
41	217,800	260,200	298,200	342,900	367,000	393,900	436,600	468,500	528,900
42	218,900	261,400	299,800	344,800	367,900	395,100	437,300	469,000	
43	219,900	262,500	301,300	346,600	368,900	396,200	438,000	469,400	
44	220,900	263,600	302,800	348,400	370,000	397,300	438,700	469,700	
45	221,800	264,700	304,400	349,900	370,800	398,000	439,500	470,000	
46	222,700	265,800	306,000	351,300	371,700	398,700	440,300		
47	223,600	266,900	307,600	352,700	372,600	399,400	440,700		
48	224,500	267,900	309,100	354,200	373,400	400,100	441,400		
49	225,400	268,900	310,000	355,700	374,200	400,700	441,900		
50	226,300	269,900	311,500	356,500	375,000	401,300	442,300		
51	227,200	270,900	313,000	357,500	375,800	401,800	442,700		
52	228,100	271,800	314,600	358,500	376,500	402,200	443,100		
53	228,900	272,700	316,200	359,400	377,200	402,600	443,500		
54	229,800	273,600	317,800	360,500	377,900	402,900	443,900		
55	230,700	274,500	319,300	361,400	378,600	403,200	444,300		
56	231,500	275,400	320,800	362,400	379,300	403,500	444,600		
57	231,800	276,300	322,200	363,300	379,800	403,800	444,900		
58	232,600	277,200	323,400	364,000	380,400	404,100	445,300		
59	233,300	278,100	324,500	364,700	381,000	404,400	445,600		
60	233,900	279,000	325,600	365,300	381,700	404,700	445,900		
61	234,500	280,000	326,300	365,700	382,100	405,000	446,200		
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	
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	382, 500		
95		296, 200	344, 100	382, 900		
96		296, 600	344, 500	383, 300		
97		296, 800	344, 700	383, 600		
98		297, 100	345, 100	384, 100		
99		297, 500	345, 500	384, 500		
100		297, 900	345, 800	384, 900		
101		298, 100	346, 100	385, 200		
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							
再雇用職員		188,700	216,200	256,200	275,600	290,700	316,200	358,000	391,200	442,400

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	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再雇用職員以外の職員	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
45	322,900	376,600	417,900	502,300
46	323,400	378,300	419,400	504,100
47	324,200	379,800	420,800	505,900
48	325,000	381,300	422,300	507,700
49	325,600	382,800	423,600	509,400
50	326,300	384,400	424,800	511,100
51	327,000	385,900	426,100	512,900
52	327,700	387,500	427,300	514,800
53	328,700	388,600	428,000	516,300
54	329,400	390,100	428,900	517,900
55	329,800	391,500	429,800	519,600
56	330,400	393,100	430,700	521,200
57	330,800	394,400	431,500	522,800
58	331,500	395,800	432,400	524,100
59	332,200	397,100	433,300	525,400
60	332,800	398,400	434,100	526,600
61	333,500	399,600	434,800	527,800
62	334,400	401,000	435,700	528,800
63	335,300	402,400	436,700	529,800
64	336,100	403,800	437,600	530,800
65	336,800	404,800	438,500	531,400
66	337,800	405,900	439,400	532,300
67	338,500	406,900	440,400	533,200
68	339,500	408,000	441,300	534,100
69	340,100	408,900	442,300	535,000
70	341,000	409,700	443,300	535,800
71	341,900	410,500	444,200	536,500
72	342,800	411,200	445,200	537,000
73	343,100	411,900	446,200	537,700

74	344,100	412,800	447,100	538,200
75	345,100	413,600	448,000	539,000
76	346,100	414,300	449,000	539,600
77	347,100	414,900	449,800	540,100
78	348,000	415,300	450,300	
79	348,900	415,600	451,000	
80	349,800	415,900	451,600	
81	350,700	416,200	452,400	
82	351,600	416,500	453,100	
83	352,500	416,700	453,400	
84	353,400	417,000	454,000	
85	354,000	417,200	454,400	
86	354,600	417,500	454,700	
87	355,200	417,800	455,000	
88	355,800	418,100	455,300	
89	356,300	418,300	455,600	
90	356,700	418,600		
91	357,100	418,900		
92	357,500	419,200		
93	357,900	419,400		
94	358,300	419,700		
95	358,800	420,000		
96	359,200	420,300		
97	359,800	420,500		
98	360,300	420,800		
99	360,700	421,100		
100	361,200	421,300		
101	361,600	421,500		
102	362,100	421,800		
103	362,400	422,100		
104	362,800	422,300		
105	363,300	422,500		
106	363,700			
107	364,200			
108	364,700			
109	365,100			
110	365,600			
111	366,100			
112	366,500			
113	366,900			

	114	367,300			
	115	367,800			
	116	368,200			
	117	368,600			
	118	369,000			
	119	369,500			
	120	369,900			
	121	370,200			
	122	370,600			
	123	371,100			
	124	371,400			
	125	371,800			
	126	372,300			
	127	372,800			
	128	373,200			
	129	373,600			
再雇用職員		283,800	294,800	316,800	401,000

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	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再雇用職員以外の職員	1	183,500	211,000	253,600	272,400	293,800	332,800
	2	184,900	212,900	255,000	273,300	295,300	334,800
	3	186,400	214,900	256,500	274,100	296,900	336,800
	4	187,800	216,800	257,900	274,900	298,500	338,800
	5	189,300	218,800	259,100	275,400	299,800	340,800
	6	190,800	220,600	259,900	276,300	301,500	342,900
	7	192,300	222,400	260,700	277,000	303,100	344,900
	8	193,800	224,100	261,400	277,900	304,700	346,900
	9	195,000	225,800	262,100	278,800	306,300	348,400
	10	196,700	227,200	262,800	279,400	307,700	350,400
	11	198,300	228,500	263,600	280,300	308,900	352,300
	12	199,800	229,400	264,300	281,200	310,200	354,300
	13	201,200	230,800	265,100	282,100	311,400	356,200
	14	203,200	231,800	266,000	283,000	313,000	358,200
	15	205,300	232,800	266,800	283,900	314,600	360,200
	16	207,300	233,700	267,700	284,800	316,200	362,200
	17	209,300	234,800	268,200	285,800	317,700	364,100
	18	211,300	236,200	269,000	286,800	319,200	366,100
	19	213,400	237,600	269,800	287,800	320,700	368,200
	20	215,400	238,700	270,600	288,900	322,100	370,200
	21	217,300	239,800	271,300	290,200	323,500	371,900
	22	219,000	241,400	272,000	291,600	324,900	374,000
	23	220,700	243,100	272,700	292,800	326,400	376,100
	24	222,400	244,500	273,500	294,000	327,800	378,100
	25	223,700	245,700	274,300	295,100	329,200	380,000
	26	225,000	247,000	275,000	296,500	330,600	381,600
	27	226,100	248,400	275,800	297,900	332,000	383,400
	28	227,100	249,700	276,600	299,300	333,400	385,200
	29	228,200	251,100	277,600	300,300	334,500	386,900
	30	229,000	252,100	278,700	301,600	336,000	388,600
	31	229,800	252,900	280,100	302,900	337,400	390,500
	32	230,500	253,600	281,300	304,100	338,900	392,200
	33	231,600	254,400	282,500	305,300	340,400	393,900

34	232, 800	255, 300	283, 800	306, 700	341, 900	395, 600
35	233, 900	256, 200	284, 900	308, 100	343, 400	397, 400
36	234, 900	256, 900	286, 100	309, 500	344, 900	399, 100
37	235, 900	257, 600	287, 500	310, 800	346, 500	400, 700
38	237, 200	258, 500	288, 600	312, 100	348, 100	402, 400
39	238, 500	259, 400	289, 700	313, 500	349, 600	404, 200
40	239, 700	260, 300	290, 700	314, 900	351, 100	406, 000
41	240, 500	260, 700	291, 700	316, 400	352, 300	407, 500
42	241, 500	261, 500	292, 900	317, 800	353, 800	409, 000
43	242, 500	262, 300	294, 100	319, 200	355, 300	410, 500
44	243, 500	263, 000	295, 300	320, 500	356, 700	411, 800
45	244, 500	263, 700	296, 400	321, 300	358, 100	412, 900
46	245, 500	264, 400	297, 700	322, 700	359, 100	414, 000
47	246, 400	265, 100	299, 000	324, 100	360, 500	415, 100
48	247, 200	265, 800	300, 200	325, 600	361, 800	416, 300
49	248, 000	266, 500	301, 300	326, 700	363, 100	417, 600
50	248, 900	267, 300	302, 500	328, 000	364, 500	418, 700
51	249, 800	268, 000	303, 700	329, 300	365, 800	419, 900
52	250, 600	268, 900	305, 000	330, 600	367, 100	421, 000
53	251, 200	269, 800	306, 400	331, 900	368, 600	422, 200
54	252, 100	270, 900	307, 700	333, 200	369, 800	423, 200
55	253, 000	272, 000	309, 000	334, 500	370, 900	424, 300
56	253, 800	273, 200	310, 200	335, 800	372, 100	425, 400
57	254, 500	274, 400	311, 000	336, 700	373, 200	426, 500
58	255, 400	275, 800	312, 200	338, 000	374, 100	427, 000
59	256, 000	277, 100	313, 400	339, 200	375, 100	427, 600
60	256, 800	278, 400	314, 800	340, 500	376, 000	428, 000
61	257, 500	279, 600	315, 900	341, 500	376, 600	428, 600
62	258, 200	280, 800	317, 200	342, 400	377, 400	429, 100
63	258, 900	281, 900	318, 400	343, 500	378, 200	429, 500
64	259, 600	283, 000	319, 600	344, 700	379, 000	430, 000
65	260, 200	284, 000	320, 800	345, 800	379, 700	430, 500
66	260, 900	285, 200	322, 100	347, 000	380, 400	430, 900
67	261, 500	286, 400	323, 300	348, 200	381, 200	431, 200
68	262, 100	287, 400	324, 500	349, 200	381, 900	431, 500
69	262, 700	288, 400	325, 200	350, 200	382, 500	431, 900
70	263, 300	289, 800	326, 300	351, 200	383, 100	
71	264, 100	291, 100	327, 400	352, 300	383, 800	
72	264, 900	292, 300	328, 300	353, 400	384, 400	
73	266, 100	293, 300	329, 400	354, 200	385, 100	

74	267, 200	294, 600	330, 100	355, 300	385, 600
75	268, 200	295, 800	331, 200	356, 400	386, 200
76	269, 200	297, 000	332, 300	357, 400	386, 700
77	270, 100	298, 300	333, 400	358, 100	387, 100
78	271, 000	299, 500	334, 600	358, 900	387, 700
79	271, 900	300, 700	335, 700	359, 700	388, 200
80	272, 800	301, 900	336, 800	360, 400	388, 500
81	273, 600	302, 400	337, 900	361, 000	388, 800
82	274, 500	303, 600	339, 000	361, 500	389, 300
83	275, 400	304, 700	340, 000	362, 100	389, 700
84	276, 000	305, 800	341, 100	362, 600	390, 000
85	276, 700	306, 900	342, 000	363, 200	390, 300
86	277, 400	308, 100	343, 000	363, 700	390, 800
87	278, 100	309, 300	343, 900	364, 300	391, 300
88	278, 800	310, 400	344, 900	364, 800	391, 700
89	279, 600	311, 500	345, 800	365, 200	392, 000
90	280, 400	312, 700	346, 600	365, 600	392, 400
91	281, 200	313, 900	347, 400	366, 200	392, 900
92	282, 000	315, 000	348, 200	366, 700	393, 300
93	282, 800	315, 800	348, 800	367, 000	393, 700
94	283, 800	316, 500	349, 400	367, 500	394, 100
95	284, 700	317, 200	350, 100	367, 900	394, 600
96	285, 600	317, 800	350, 700	368, 200	395, 000
97	286, 200	318, 300	351, 100	368, 800	395, 400
98	286, 800	318, 600	351, 500	369, 300	
99	287, 400	319, 200	352, 000	369, 800	
100	288, 300	319, 800	352, 400	370, 300	
101	289, 100	320, 200	352, 900	370, 900	
102	289, 900	320, 800	353, 300	371, 400	
103	290, 700	321, 400	353, 800	371, 900	
104	291, 500	321, 900	354, 200	372, 300	
105	292, 100	322, 300	354, 500	372, 900	
106	292, 600	322, 800	355, 000	373, 400	
107	293, 100	323, 300	355, 400	373, 900	
108	293, 500	323, 800	355, 700	374, 400	
109	293, 700	324, 200	356, 200	375, 000	
110	294, 000	324, 600	356, 700	375, 400	
111	294, 200	324, 900	357, 200	375, 900	
112	294, 500	325, 200	357, 700	376, 400	
113	294, 800	325, 500	358, 200	377, 000	

114	295, 000	325, 900	358, 700
115	295, 300	326, 300	359, 200
116	295, 500	326, 600	359, 600
117	295, 800	326, 800	360, 000
118	296, 100	327, 100	360, 400
119	296, 400	327, 500	360, 900
120	296, 700	327, 700	361, 400
121	297, 000	327, 900	361, 800
122	297, 400	328, 200	362, 300
123	297, 700	328, 500	362, 800
124	298, 100	328, 800	363, 300
125	298, 300	329, 000	363, 600
126	298, 500	329, 300	
127	298, 800	329, 700	
128	299, 200	329, 900	
129	299, 400	330, 100	
130	299, 700	330, 300	
131	300, 100	330, 700	
132	300, 500	330, 900	
133	300, 700	331, 200	
134	301, 000	331, 600	
135	301, 400	332, 000	
136	301, 700	332, 400	
137	301, 900	332, 700	
138	302, 200	333, 100	
139	302, 600	333, 500	
140	302, 900	333, 900	
141	303, 100	334, 200	
142	303, 500	334, 600	
143	303, 900	334, 900	
144	304, 200	335, 300	
145	304, 400	335, 600	
146	304, 600	336, 000	
147	304, 900	336, 400	
148	305, 300	336, 800	
149	305, 500	337, 100	
150	305, 700	337, 500	
151	306, 000	337, 900	
152	306, 300	338, 300	
153	306, 700	338, 600	

	154	306,900					
	155	307,100					
	156	307,400					
	157	307,700					
	158	308,000					
	159	308,300					
	160	308,600					
	161	309,000					
	162	309,300					
	163	309,600					
	164	309,900					
	165	310,300					
	166	310,600					
	167	310,900					
	168	311,200					
	169	311,600					
再雇用職員		236,100	256,400	263,600	273,800	290,100	327,300

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