

## 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程

(平成 25 年 4 月 1 日規程第 16 号)

### (目的)

- 第 1 条 この規程は、公立大学法人新潟県立看護大学就業規則(以下「就業規則」という。)第 26 条の規定に基づき、公立大学法人新潟県立看護大学の職員の給料及び諸手当(以下「給与」という。)に関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この規程に定めのない事項については、別に定められている新潟県の「一般職の職員の給与に関する条例(昭和 30 年新潟県条例第 59 号)及びその他の給与関係条例(以下「条例」という。))」、「給与等の支給に関する規則(昭和 30 年新潟県人事委員会規則第 6-5 号)及びその他の給与関係規則、(以下「規則」という。))」、その他新潟県の関係例規、通知等を準用する。
- 3 再任用職員の給与の支給についても、条例、規則、その他新潟県の関係例規、通知等を準用する。
- 4 その他定めのないものは、理事長が別に定める。

### (給料等の決定)

- 第 2 条 理事長は、この規程に定めるところにより、職員の給料その他の給与を決定しなければならない。

### (給料)

- 第 3 条 給料は、公立大学法人新潟県立看護大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程(以下「職員勤務時間規程」という。)に規定する正規の勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)による勤務に対する報酬であつて、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、休日給、入試手当、管理職手当、管理職員特別勤務手当、初任給調整手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当を除いたものとする。
- 2 業務について生じた実費の弁償は給与に含まれない。

### (給料表)

- 第 4 条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 一般職給料表(別表第 1)
- (2) 教育職給料表(別表第 2)
- 2 一般職給料表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。
- 3 教育職給料表は、教授、准教授、講師、助教及び助手である職員に適用する。

### (職務の級)

- 第 5 条 職員の職務は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づいて前条の

給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、条例で定められているところに準じて理事長が別に定める。

- 2 理事長は、すべての職員の職を前項に規定する職務の級のいずれかに格付けし、給料表により職員に給料を支給しなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、再任用職員として採用された職員の給料月額は、その者に適用される給料表の再任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。

(初任給及び昇給・昇格等の基準)

- 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、規則で定められている初任給の基準に準じて決定する。
- 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、規則で定められているところに準じて決定する。
  - 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（公立大学法人新潟県立看護大学管理職手当に関する規程（以下「管理職手当規程」という。）第2条に規定する管理職手当に係る区分が2種の職に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ところにより決定するものとする。
  - 5 55歳に達した日以後直近の3月31日を超えて在職する職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4号給（管理職手当規程第2条に規定する管理職手当に係る区分が2種の職にあるものにあつては、3号給）」とあるのは、「2号給」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級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 職員を昇格（職員の職務の級をその上位の級に変更することをいう。以下同じ。）させるには一般職給料表6級及び教育職給料表5級にあつては、理事長の承認を得た者のうちから、その他の場合にあつては、規則で定める資格基準を有する者のうちから昇格させるものとする。
  - 9 第3項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給・昇格等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(給料の調整額)

- 第7条 理事長は、給料月額が、職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤労

の強度、勤務時間、勤務環境その他の勤務条件が同じ職務の級に属する他の職に比べて著しく特殊な職に対し適当でないとき認めるときは、その特殊性に基づき、給料月額についての適正な調整額表を別に定める。

- 2 前項の調整額表に定める給料月額の調整額は、調整前における給料月額の100分の25を超えないものとする。

#### (給料の支給方法)

第8条 給料は、月の初日から末日までの期間につき、給料の月額的全額を支給する。

- 2 給料の支給日は、毎月21日とする。ただし、その日が、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）、日曜日又は土曜日にあたるときは、その日の前において、その日に最も近い祝日法による休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。
- 3 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。
- 4 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。
- 5 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 6 第3項又は第4項の規定により給料を支給する場合であって、月の初日から支給するとき及び月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その月の現日数から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。
- 7 前6項に定めるものを除くほか、給料の支給方法に関して必要な事項は、条例、規則、その他新潟県の関係例規、通知等を準用する。

#### (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。

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

- (1) 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
- (2) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫
- (3) 60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (5) 重度心身障害者

- 3 扶養手当の月額は、前項第1号に掲げる扶養親族については1万3,000円、同項第2号から第5号までに掲げる扶養親族（次条において「扶養親族たる子、父母等」という。）のうち1人につき6,500円（職員に配偶者が不在の場合にあつてはそのうち1人については1万1,000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。

第10条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨(新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。)を理事長に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合(前条第2項第2号又は第4号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。)
- (3) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合(前号に該当する場合を除く。)
- (4) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合(第1号に該当する場合を除く。)

2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においては、その者が職員となった日、扶養親族がない職員に前項第1号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(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族としての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、これ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、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一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合、扶養手当を受けている職員について同項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合又は職員の扶養親族たる子で同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においては、これら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)からその支給額を改正する。前項ただし書の規定は、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における扶養手当の支給額の改定(扶養親族たる子、父母等で同項の規定による届出に係る

ものがある職員で扶養親族たる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、父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。)及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子、父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員について当該職員の配偶者が扶養親族としての要件を欠くに至った場合又は同項第3号に掲げる事実が生じた場合における当該扶養親族たる子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定について準用する。

#### (地域手当)

第11条 地域手当は、当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して規則で定められているところに準ずる地域に在勤する職員に支給する。

2 地域手当の月額、給料、扶養手当及び管理職手当の月額合計額に100分の18を超えない範囲内において規則で定められているところに準ずる割合を乗じて得た額とする。

3 第1項の規則で定める地域に1年を超える期間在勤する職員がその在勤する地域を異にして異動した場合(新潟県人事委員会が定めるところに準ずる場合を含む。)又はこれらの職員の在勤する就業場所が移転した場合において、当該異動若しくは移転(以下この条において「異動等」という。)の直後に在勤する地域に係る地域手当の支給割合(前項に規定する割合をいう。以下この条において「異動等後の支給割合」という。)が当該異動等の日の前日に在勤していた地域に係る地域手当の支給割合(前項に規定する割合をいう。以下この条において「異動等前の支給割合」という。)に達しないこととなる時、又は当該異動等の直後に在勤する地域が第1項の規則で定められているところに準ずる地域に該当しないこととなる時は、異動等の円滑を図るため、当該職員には、第1項の規定にかかわらず、当該異動等の日から1年を経過するまでの間(当該期間において異動等前の支給割合(異動等前の支給割合が当該異動等の後に改定された場合にあつては、当該異動等の日の前日の異動等前の支給割合)が異動等後の支給割合(異動等後の支給割合が当該異動等の後に改定された場合にあつては、当該改定後の異動等後の支給割合)以下となる時は、その以下となる日の前日までの間。以下この条において同じ。)、給料、扶養手当及び管理職手当の月額合計額に異動等前の支給割合(異動等前の支給割合が当該異動等の後に改定された場合にあつては、当該異動等の日の前日の異動等前の支給割合)を乗じて得た月額の地域手当を支給する。ただし、当該職員が当該異動等の日から1年を経過するまでの間に更に在勤する地域を異にして異動した場合その他新潟県人事委員会の定めるところに準ずる場合における当該職員に対する地域手当の支給については、新潟県人事委員会の定めるところに準ずる。

#### (住居手当)

第12条 住居手当は、次の各号に該当する職員に支給する。ただし、県職員住宅（借上住宅を含む。）に居住する者に対しては支給しない。

(1) 自ら居住するための住宅（貸間を含む。次号において同じ。）を借り受け、月額1万円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（規則で定められているところに準ずる職員を除く。）

(2) 第15条第1項又は第3項の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅（規則で定められているところに準ずる住宅を除く。）を借り受け、月額1万円を超える家賃を支払っているもの又はこれらのもとの権衡上必要があると認められるものとして規則で定められているところに準ずるもの

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、当該各号に掲げる額（当該各号のいずれにも該当する職員にあっては、当該各号に掲げる額の合計額）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1万円を超え、2万1,000円以下の家賃を支払っている職員  
家賃の月額から1万円を控除した額

イ 月額2万1,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から2万1,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が1万6,000円を超えるときは、1万6,000円）を1万1,000円に加算した額

(2) 前項第2号に掲げる職員 前号の規定の例により算出した額の2分の1に相当する額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）

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、規則に準ずる。

（通勤手当）

第13条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

(1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を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規則で定められているところに準ずるもの（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、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5万5,000円を超えるときは、支給単位期間につき、5万5,000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5万5,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、5万5,000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 次の表の左欄に掲げる自動車等の使用距離の区分に応じ、支給単位期間につき、同表の右欄に掲げる額

片道の使用距離	手当額
4キロメートル未満	2,900円
4キロメートル以上6キロメートル未満	4,000円
6キロメートル以上8キロメートル未満	5,100円
8キロメートル以上10キロメートル未満	6,200円
10キロメートル以上12キロメートル未満	7,400円
12キロメートル以上14キロメートル未満	8,500円
14キロメートル以上16キロメートル未満	9,600円
16キロメートル以上18キロメートル未満	10,700円
18キロメートル以上20キロメートル未満	11,800円
20キロメートル以上22キロメートル未満	12,900円
22キロメートル以上24キロメートル未満	13,900円
24キロメートル以上26キロメートル未満	15,000円
26キロメートル以上28キロメートル未満	16,000円
28キロメートル以上30キロメートル未満	17,000円

30 キロメートル以上 32 キロメートル未満	18,100 円
32 キロメートル以上 34 キロメートル未満	19,100 円
34 キロメートル以上 36 キロメートル未満	20,200 円
36 キロメートル以上 38 キロメートル未満	21,200 円
38 キロメートル以上 40 キロメートル未満	22,200 円
40 キロメートル以上 42 キロメートル未満	23,300 円
42 キロメートル以上 44 キロメートル未満	24,300 円
44 キロメートル以上 46 キロメートル未満	25,400 円
46 キロメートル以上 48 キロメートル未満	26,400 円
48 キロメートル以上 50 キロメートル未満	27,400 円
50 キロメートル以上 52 キロメートル未満	28,500 円
52 キロメートル以上 54 キロメートル未満	29,500 円
54 キロメートル以上 56 キロメートル未満	30,600 円
56 キロメートル以上 58 キロメートル未満	31,600 円
58 キロメートル以上 60 キロメートル未満	32,600 円
60 キロメートル以上 62 キロメートル未満	33,700 円
62 キロメートル以上 64 キロメートル未満	34,700 円
64 キロメートル以上 66 キロメートル未満	35,800 円
66 キロメートル以上 68 キロメートル未満	36,800 円
68 キロメートル以上 70 キロメートル未満	37,800 円
70 キロメートル以上 72 キロメートル未満	38,900 円
72 キロメートル以上 74 キロメートル未満	39,900 円
74 キロメートル以上 76 キロメートル未満	41,000 円
76 キロメートル以上 78 キロメートル未満	42,000 円
78 キロメートル以上 80 キロメートル未満	43,000 円
80 キロメートル以上	44,100 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規則で定められているところに準じた区分に応じ、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5万5,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、5万5,000

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 就業場所を異にする異動又は在勤する就業場所の移転に伴い、所在する地域を異にする就業場所に在勤することとなったことにより、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で規則で定められているところに準ずるもののうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該異動又は公署の移転の直前の住居(当該住居に相当するものとして規則で定められているところに準ずる住居を含む。)からの通勤のため、新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等(以下「新幹線鉄道等」という。)でその利用が規則で定められているものに準ずる基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等(その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。)を負担することを常例とするものの通勤手当の額は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 新幹線鉄道等に係る通勤手当 支給単位期間につき、規則で定められているところに準じて算出したその者の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額の2分の1に相当する額。ただし、当該額を支給単位期間の月数で除して得た額(以下「1箇月当たりの特別料金等2分の1相当額」という。)が4万円を超えるときは、支給単位期間につき、4万円に支給単位期間の月数を乗じて得た額(その者が2以上の新幹線鉄道等を利用するものとして当該特別料金等の額を算出する場合において、1箇月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が4万円を超えるときは、その者の新幹線鉄道等に係る通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、4万円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

- (2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前項の規定による額

- 4 前項の規定は、同項の規定による通勤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規則で定められているところに準ずる職員の通勤手当の額の算出について準用する。
- 5 通勤手当は、支給単位期間(規則で定められているところに準ずる通勤手当にあつては、規則で定められているところに準ずる期間)に係る最初の月の初日の実態に応じて支給する。
- 6 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の規則で定められているところに準ず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規則で定められているところに準じた額を返納させるものとする。
- 7 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箇月を単位として規則で定められているところに準ずる期間(自動車等に係る通勤手当にあつては、1箇月)をいう。

- 8 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、規則で定められているところに準ずる。

(単身赴任手当)

第 14 条 就業場所を異にする異動又は在勤する就業場所の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他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、当該異動又は就業場所の移転の直前の住居から当該異動又は就業場所の移転の直後に在勤する就業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困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する公署に通勤することが、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、2 万 3,000 円(理事長が別に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。)理事長が別に定める距離以上である職員にあっては、その額に、4 万 5,000 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 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に関し必要な事項は、~~○~~理事長が別に定める。

(給与の減額)

第 15 条 職員が勤務をしないときは、職員勤務時間規程第 8 条の 2 に規定する時間外勤務代休時間、祝日法による休日(代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。)又は年末年始の休日(代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。)である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき理事長の承認(育児休業、介護休業を除く。)のあった場合を除き、その勤務しない全時間について 1 時間につき、給料の月額に 12 を乗じ、その額を 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたもので規則で定める数を減じた数を除して得た額を減額して給与を支給する。

(時間外勤務手当)

第 16 条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、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 時間につき規則で定められているところに準ずる額（以下「時間外勤務手当単価」という。）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、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給が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。）における勤務 100 分の 125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100 分の 135

2 第 1 項の規定にかかわらず、職員勤務時間規程第 5 条の規定により割り振られた 1 週間の正規の勤務時間（以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して勤務 1 時間につき規則で定められているところに準ずる額に 100 分の 25 から 100 分の 50 までの範囲内の額を時間外勤務手当として支給する。

3 正規の勤務時間又は割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務（職員勤務時間規程第 4 条第 1 項及び第 5 条の規定に基づく週休日における勤務）の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務時間の合計が 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 項の規定にかかわらず、勤務 1 時間につき、理事長が別に定めた時間外勤務手当単価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を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の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) 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

4 職員勤務時間規程第 8 条の 2 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、理事長が別に定めた時間外勤務手当単価に次の各号に掲げる時間の区分に応じ、当該各号に

定める割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。

(1) 正規の勤務時間を超えてした勤務の時間 100 分の 150（その時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、100 分の 175）から第 1 項に規定する理事長が別に定めた割合（その時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を減じた割合

- (2) 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100分の25を減じた割合

(休日給)

第17条 祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して勤務1時間につき理事長が別に定めた時間外勤務手当単価に100分の125から100分の150までの範囲内において規則で定められているところに準ずる割合を乗じて得た額を休日給として支給する。

(端数計算)

第18条 第15条の規定により勤務しない1時間につき減額する額の算定する場合において、当該額に、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。

2 第16条から前条までの規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当又は休日給の額を算定する場合において、当該額に、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。

第19条 第15条から第17条までに規定する全時間に1時間未満の端数を生じた場合の取扱いについては、その給与期間(1か月)の全時間(支給割合を異にする部分ごとに計算)によって計算し、1時間未満の端数が生じた場合30分以上は1時間に切り上げ、30分未満は切り捨てる。

(入試手当)

第20条 入試手当は、教育職給料表の適用を受ける職員が、次の表に掲げる試験において、次表に掲げる業務に従事した場合に支給する。

試験の種類	業務区分	手当額
一般入試(後期)	問題作成業務	1科目あたり 10,000円
推薦入試 社会人入試	問題作成業務	1科目あたり 10,000円
3年次編入	問題作成業務	1科目あたり 10,000円
大学院入試 1次、2次	問題作成業務	1科目あたり 10,000円

2 その他、入試手当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21条 管理又は監督の地位にある職員の職(以下「管理職員」という。)のうち、理事長が別に指定するものについて、その特殊性に基づき、管理職手

当を支給する。

- 2 前項の管理職手当は、同項に規定する職を占める職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額 $の 100 分の 25$ を超えないものとする。
- 3 管理職手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(管理職員特別勤務手当)

第 22 条 前条第 1 項に規定する管理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に勤務した場合は、当該管理職員には、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、管理職員にあっては 1 万 2,000 円を超えない範囲内において、理事長が別に定める額とする。
- 3 前 2 項に規定するもののほか、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。

(特定の職員についての適用除外)

第 23 条 第 17 条及び第 18 条の規定は、管理職員には適用しない。

(初任給調整手当)

第 24 条 教育職給料表の適用を受け、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ところに準ずる新たに採用された職員には、月額 50,000 円を超えない範囲の額を、採用の日から 35 年以内の期間、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権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。

(期末手当)

第 25 条 期末手当は、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て、それぞれ 6 月 30 日及び 12 月 10 日)に支給する。ただし、その日が、祝日法による休日、日曜日又は土曜日にあたるときは、その日の前において、その日に最も近い祝日法による休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

- 2 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(管

理または監督の地位にある職員のうちその職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して理事長が別に指定する職員。第 28 条において「特定幹部職員」という。)にあっては、6 月に支給する場合においては 100 分の 102.5、12 月に支給する場合においては 100 分の 117.5 を乗じて得た額)に、基準日以前 6 か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める支給割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6 か月 100 分の 100
  - (2) 5 か月以上 6 か月未満 100 分の 80
  - (3) 3 か月以上 5 か月未満 100 分の 60
  - (4) 3 か月未満 100 分の 30
- 3 再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100 分の 122.5」とあるのは「100 分の 65」と、「100 分の 137.5」とあるのは「100 分の 80」と、「100 分の 102.5」とあるのは「100 分の 55」と、「100 分の 117.5」とあるのは「100 分の 70」とする。
- 4 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。
- 5 一般職給料表の適用を受ける職員のうちその職務の級が 3 級以上の職員及び教育職給料表の適用を受ける者のうち職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮してこれに相当する職員として理事長が別に定めるもの並びにこれらの者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、給料の月額に職務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(管理職員にあっては、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。
- 7 第 1 項の規定にかかわらず期末手当を支給しない場合又は一時差し止めする場合に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

#### (勤勉手当)

第 26 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、それぞれの基準日以前 6 か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ 6 月 30 日及び 12 月 10 日に支給する。ただし、その日が、祝日法による休日、日曜日又は土曜日にあたるときは、その日の前において、その日に最も近い祝日法による休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

- 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られた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、総額は、当該号に掲げる額を超えてはならない。

(1) 職員(再任用職員以外) 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及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に100分の67.5(特定幹部職員にあっては、100分の87.5)を乗じて得た額の総額

(2) 前項の職員のうち再任用職員 当該再任用職員の勤勉手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の32.5(特定幹部職員にあっては、100分の42.5)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1項の規定にかかわらず勤勉手当を支給しない場合又は一時差し止めする場合に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

(寒冷地手当)

第27条 寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月の初日(以下この条において「基準日」という。)において在勤する職員(以下この条において「支給対象職員」という。)に対して支給する。

2 前項に係る支給対象職員の寒冷地手当の月額は、次の表に掲げる基準日における職員の世帯等の区分に応じ、同表に掲げる額とする。

世帯等の区分		
世帯主である職員		その他の職員
扶養親族のある職員	その他の世帯主である職員	
17,800円	10,200円	7,360円
備考 「扶養親族のある職員」には、扶養親族のある職員であって理事長が別に定める者を含まないものとする。		

3 前2項に規定するもののほか、寒冷地手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(手当の支給方法)

第28条 手当の支給方法に関して必要な事項は、規則で定められているところに準ずる。

(休職者の給与)

第29条 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤(地方公務員

災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。第6項において同じ。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、就業規則第14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14条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれの100分の80を支給する。
- 3 職員が前2項以外の心身の故障により就業規則第14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、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれの100分の80を支給する。
- 4 職員が就業規則第14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の100分の60以内で理事長が定める額を支給する。
- 5 職員が、就業規則第14条第1項第3号(次項に掲げる場合を除く。)又は同項第4号に規定する事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれの100分の70以内で理事長が定める額を支給する。
- 6 職員が就業規則第14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で、その原因が公務上の災害又は通勤による災害と認められるときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれの100分の100以内で理事長が定める額を支給する。
- 7 就業規則第14条第1項第1号又は同項第2号の規定により休職にされた職員には、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 就業規則第14条第1項第5号の規定により休職にされた職員には、いかなる給与も支給しない。
- 9 就業規則第14条第1項第6号又は同項第7号の規定により休職にされた職員への給与については、理事長が別に定める。

(育児休業等取得者の給与)

第30条 公立大学法人新潟県立看護大学職員育児休業等に関する規程の定めるところにより育児休業等をする職員の給与については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業をしている期間については、次号に定めるもののほか、給与を支給しない。
- (2) 6月1日及び12月1日（以下この条において「基準日」という。）にそれぞれ育児休業をしている職員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間（期末手当にあつては、理事長が別に定めるこれに相当

する期間を含む。)がある職員には、当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。

- (3) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合には、当該育児休業をした期間の2分の2に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、別に定めるところにより、号給を調整することができる。
- (4) 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、その期間の勤務しない1時間につき、第17条第1項第1号に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。
- (5) 前4号に規定するもののほか、育児休業等をする職員の給与に関し必要な事項は、規則で定められているところに準ずる。

(介護休業等取得者の給与)

- 第31条 職員が職員勤務時間規程に定めるところにより介護休業等をする場合には、その勤務しない1時間につき、第17条第1項第1号に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。
- 2 前項に規定するもののほか、介護休業等をする職員の給与に関し必要な事項は、規則で定められているところに準ずる。

(派遣等職員の給与)

- 第32条 新潟県職員の公益的法人等への派遣等に関する条例(平成13年新潟県条例第83号)により新潟県から法人に派遣された職員の給与については、この規程の規定にかかわらず、一般職の職員の給与に関する条例その他新潟県の関係規程の定めるところにより算定した額を支給する。
- 2 特別の事情により、前項によることができない場合又は前項によることが著しく不適當であると認めるときは、理事長が別に定める。

(給与の口座振込み)

- 第33条 給与は、職員から申出があるときは、その全部又は一部をその者の預金口座への振込みの方法により支給することができる。

(雑則)

- 第34条 この規程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、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(給料表の級、号給等の切替えに伴う経過措置)

- 2 地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 59 条第 2 項の規定により法人の職員となった者のうち、第 4 条第 1 項第 2 号に規定する教育職給料表（以下単に「教育職給料表」という。）を適用されるもの（以下「引継職員」という。）のこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）における職務の級及び号給は、施行日の前日においてその者が受けていた一般職の職員の給与に関する条例別表第 3 に規定する教育職給料表（以下「県教育職給料表」という。）による職務の級及び号給とする。
- 3 引継職員で、施行日の前日において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 年新潟県条例第 5 号）附則第 8 項から附則第 10 項までの規定（以下「経過措置」という。）による給料を支給されていたものには、この規程による給料月額のほか、経過措置に準じて、給料を支給する。この場合において、教育職給料表と県教育職給料表は同一の給料表とみなす。
- 4 前項に規定する職員以外の職員について、前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長が別に定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。
- 5 施行日以後最初に行われる引継職員に係る第 6 条第 3 項の昇給に係る同項の規定の適用については、施行日の前日までの新潟県立看護大学における当該職員の勤務成績を同項の勤務成績とみなす。
- 6 平成 25 年 6 月 1 日を基準日とする引継職員の期末手当又は勤勉手当の支給に係る第 25 条第 2 項又は第 26 条第 1 項の規定の適用については、施行日の前日までの新潟県立看護大学における当該職員の在職期間又は勤務成績は、第 25 条第 2 項の在職期間又は第 26 条第 1 項の勤務成績とみなす。