

## 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)

改正 平成 26 年 4 月 1 日  
改正 平成 26 年 12 月 10 日  
改正 平成 27 年 4 月 1 日  
改正 平成 27 年 10 月 26 日  
改正 平成 28 年 4 月 1 日  
改正 平成 29 年 4 月 1 日  
改正 平成 30 年 4 月 1 日  
改正 平成 31 年 4 月 1 日  
改正 令和 元年 11 月 1 日  
改正 令和 2 年 2 月 3 日  
改正 令和 2 年 4 月 1 日  
改正 令和 2 年 12 月 1 日  
改正 令和 3 年 4 月 1 日  
改正 令和 3 年 12 月 1 日  
改正 令和 4 年 4 月 1 日  
改正 令和 4 年 12 月 26 日  
改正 令和 5 年 12 月 28 日  
改正 令和 7 年 1 月 6 日  
改正 令和 7 年 1 月 24 日  
改正 令和 7 年 3 月 24 日

(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。))」、「給料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、同日前において規則で定める日以前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。この場合において、同日の翌日から昇給を行う日の前日までの間に当該職員が法第29条の規定による懲戒処分を受けたことその他これに準ずるものとして規則で定める事由に該当したときは、これらの事由を併せて考慮するものとする。

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細則（以下

「管理職手当細則」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及び一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級以上である職員並びに教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が5級である職員の第3項の規程による昇給は、同項前段に規定する期間におけるその者の勤務成績が極めて良好又は特に良好であり、かつ、同項後段の規定の適用を受けない場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて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、勤労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つて、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。ただし、次項第2号から第5号までのいずれかに該当する扶養親族（第3項において「扶養親族たる父母等」という。）に係る扶養手当は、一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が9級以上であるものに対しては、支給しない。

- 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) 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
- (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号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については1人につき1万3,000円、扶養親族たる父母等については1人につき6,500円（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものは、3,500円）とする。

4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の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円に当該期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

5 前各項に規定するもののほか、扶養親族の数の変更に伴う支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項は規則で定める。

#### 第10条 (削除)

#### (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 地域手当の月額は、給料、扶養手当及び管理職手当の月額合計額に100分の20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とき、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ときは、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)以下となるときは、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14条第1項又は第3項の規定により単身赴任手当を支給される職員で、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。同条において同じ。)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の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つては、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、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(第 4 項及び 6 項において「運賃等相当額」という。)

(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、第 1 号に定める額又は前号に定める額
- 3 第 1 項第 3 号に掲げる職員で、駐車場又は駐輪場（規則で定められているところに準ずるものに限る。以下この項において「駐車場等」という。）を利用し、当該駐車場等の利用に係る料金（以下この項において「駐車料金等」という。）を負担することを常例とするもの（規則で定められているところに準ずる職員を除く。）の通勤手当の額は、前項第 3 号に定める額に当該駐車場等の 1 箇月当たりの駐車料金等の額の 2 分の 1 に相当する額（その額が 3,000 円を超えるときは、3,000 円。第 6 項において「1 箇月当たりの駐車料金等 2 分の 1 相当額」という。）を加算した額とする。
- 4 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、当該異動又は就業場所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（第 1 号及び第 6 項において「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 2 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) 新幹線鉄道等の利用に係る特別料金等に係る通勤手当 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に相当する額（第 6 項において「特別料金等相当額」という。）
- (2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前 2 項の規定による額
- 5 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。



- 6 運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（交通機関等が2以上ある場合においては、その合計額）、第2項第2号に定める額、1箇月当たりの駐車料金等2分の1相当額及び特別料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（新幹線鉄道等が2以上ある場合においては、その合計額）の合計額が15万円を超える職員の通勤手当の額は、第2項から前項までの規定にかかわらず、当該職員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、15万円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。
- 7 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っては、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。
- 8 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。
- 9 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っては、1箇月)をいう。
- 10 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、3万円(理事長が別に定めるところにより算定した職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離(以下単に「交通距離」という。)が理事長が別に定める距離以上である職員にあっては、その額に、7万円を超えない範囲内で交通距離の区分に応じて理事長が別に定める額を加算した額)とする。
  - 3 第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして理事長が別に定める職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。

- 4 前3項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給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) 正規の時間を超過した勤務の時間 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過した勤務の時間 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、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過した勤務の時間 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過した勤務の時間 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
大学院入試博士前期課程	問題作成業務	1科目あたり 10,000円
大学院入試博士後期課程	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（次項において「週休日等」という。）に勤務をした場合は、当該管理職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

2 前項に規定する場合のほか、前条第1号に規定する管理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午後10時から翌日の午前5時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）であって正規の勤務時間以外の時間に勤務をした場合は、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（前2項に規定する勤務に従事する時間を考慮して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）とする。

(1) 第1項に規定する場合 同項の勤務1回につき、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

(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 16 条及び第 17 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 51,600 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、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、100 分の 125 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、100 分の 105 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 125」とあるのは「100 分の 68.75」と、「100 分の 105」とあるのは「100 分の 58.75」とする。

4 前 2 項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、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並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

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、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計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 105 (特定幹部職員にあっては、100 分の 125) を乗じて得た額の総額

(2) 前項の職員のうち再任用職員 当該再任用職員の勤勉手当基礎額に、100 分の 51.25 (特定幹部職員にあっては、100 分の 61.25) 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これに対する地域手当の月額の合計額とする。

4 第 25 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 26 条 3 項」と読み替えるものとする。

5 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	
19,800 円	11,400 円	8,200 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 支給対象職員が就業規則第 40 条の規定により停職にされている職員その他規則で定められているところに準ずる職員に該当するときは、当該支給対象職員の寒冷地手当の額は、前項の規定にかかわらず、零とする。

4 支給対象職員が次に掲げる場合に該当するときは、当該支給対象職員の寒冷地手当の額は、前 2 項の規定にかかわらず、第 2 項の規定による額を超えない範囲内とする。

(1) 基準日において第 29 条第 3 項の規定により給与の支給を受ける職員又は前項に規定するその他規則で定められているところに準ずる職員（以下この号及び次号において「分限休職職員等」という。）に該当しない支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、分限休職職員等に該当する支給対象職員となった場合

(2) 基準日において分限休職職員等に該当する支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、分限休職職員等に該当しない支給対象職員となった場合

(3) 前 2 号に掲げる場合に準ずる場合として規則で定められているところに準ずる場合

5 前各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(期末手当にあっては、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15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。
- (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15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。

- 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。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。  
(平成26年4月1日における号給の調整)
- 2 平成26年4月1日における職員の号給を、平成19年1月1日、平成20年1月1日、平成21年1月1日及び平成22年1月1日における昇給その他号給の決定の状況を考慮して新潟県人事委員会規則の定める号給とする。
- 3 公立大学法人新潟県立看護大学職員の育児休業等に関する規程(平成25年4月1日規程第23号)第17条に規定する育児短時間勤務職員に対する前項の規定の適用については、同項中「とする」とあるのは、「とするものとし、その者の給料月額は、当該号給に応じた額に、公立大学法人新潟県立看護大学職員の勤務時間、休日、給与等に関する規程(平成25年4月1日規程第22号)(以下「職員勤務時間規程」という。)第3条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を、職員勤務時間規程第3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」とする。  
(その他)
- 4 附則第2項及び第3項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必

要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

#### 附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成 26 年 12 月 10 日から施行する。

ただし、第 24 条の規定、別表第 1 及び別表第 2 については平成 26 年 4 月 1 日から、第 26 条の規定については平成 26 年 12 月 1 日から、それぞれ適用する。

(給与の内払)

2 改正前の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規定による給与の内払いとみなす。

(その他)

3 附則第 2 項のほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

#### 附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(切替日前の異動者の号給の調整)

2 平成 27 年 4 月 1 日（以下「切替日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及びこれに準ずる職員の切替日における号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、規則の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給料の切替えに伴う経過措置)

3 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるもの（規則で定める職員に準ずるものを除く。）には、平成 30 年 3 月 31 日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

4 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、規則の定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。

5 切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前 2 項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、規則の定めるところにより、前 2 項の規定に準じて、給料を支給する。

6 前 3 項の規定による給料を支給される職員に関する第 25 条第 2 項（第 26 条第 4 項において準用する場合及び公立大学法人新潟県立看護大学職員の育児休業等に関する規程第 22 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、同項中「給料月額」とあるのは「給料月額と附則第2項から第4項までの規定による給料の額との合計額」とする。

(平成30年3月31日までの間における単身赴任手当に関する特例)

7 切替日から平成30年3月31日までの間における第14条第2項の規定の適用については、同項中「3万円」とあるのは「3万円を超えない範囲内で理事長が別に定める額」とする。

(その他)

8 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

## 附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(寒冷地手当に関する経過措置)

2 この項から附則第5項までにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 旧寒冷地等在勤等職員 一般職の職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成26年新潟県条例第 号)第3条の規定による改正前の一般職員給与条例別表第8に掲げる地域に在勤する職員

(2) 新寒冷地等在勤等職員 第27条第1項に掲げる職員をいう。

(3) 特定旧寒冷地等在勤等職員 旧寒冷地等在勤等職員であって、新寒冷地等在勤等職員でないものをいう。

(4) みなし寒冷地手当額 次項又は第4項に規定する者につき、基準日(第27条第1項に規定する基準日をいう。以下同じ。)における世帯等の区分(第27条第2項に規定する世帯等の区分をいう。以下同じ。)に応じ、第27条第2項の規定を適用したとしたならば算出される寒冷地手当の額をいう。

3 基準日(その属する月が平成28年3月までのものに限る。)において特定旧寒冷地等在勤等職員である者のうち、施行日の前日から当該基準日の前日までの間、引き続き特定旧寒冷地等在勤等職員であった者に対しては、第27条第1項から第2項までの規定にかかわらず、みなし寒冷地手当額の寒冷地手当を支給する。

4 基準日(その属する月が平成28年11月から平成30年3月までのものに限る。)において特定旧寒冷地等在勤等職員である者のうち、施行日の前日から当該基準日の前日までの間、引き続き特定旧寒冷地等在勤等職員であった者に対しては、みなし寒冷地手当額が、次の表の左欄に掲げる基準日の属する月の区分に応じ同表の右欄に掲げる額を超えることとなるときは、第27条第1項から第2項までの規定にかかわらず、みなし寒冷地手当額から同表の左欄に掲げる基準日の属する月の区分に応じ同表の右欄に掲げる額を減じた額の寒冷地手当を支給する。

平成28年11月から平成29年3月まで	6,000円
---------------------	--------

平成 29 年 11 月から平成 30 年 3 月まで	12,000 円
-----------------------------	----------

- 5 第 27 条第 3 項及び第 4 項並びに第 29 条第 3 項の規定は、前 2 項の規定により寒冷地手当を支給される者について準用する。この場合において、第 27 条第 3 項中「前項」とあるのは「平成 27 年 4 月 1 日改正附則第 3 項又は第 4 項」と、第 27 条第 4 項中「前 2 項」とあるのは「平成 27 年 4 月 1 日改正附則第 3 項又は第 4 項及び平成 27 年 4 月 1 日改正附則第 5 項において読み替えて準用する前項」と、「第 2 項」とあるのは「平成 27 年 4 月 1 日改正附則第 3 項又は第 4 項」と、同項第 1 号中「前項」とあるのは「平成 27 年 4 月 1 日改正附則第 5 項において読み替えて準用する前項」と読み替えるものとする。
- 6 前 2 項の規程により寒冷地手当を支給される者との権衡上必要があると認められるときは、基準日において特定旧寒冷地等在勤等職員である者のうち、施行日の前日において旧寒冷地等在勤等職員であった者であつて、施行日から当該基準日の前日までの間、引き続き旧寒冷地等在勤等職員または新寒冷地等在勤等職員であったもの（前 2 項の規定により寒冷地手当を支給される者を除く。）に対しては、第 27 条第 1 項から 2 項までの規定にかかわらず、別に定めるところにより、前 2 項の規定に準じて、寒冷地手当を支給する。
- 7 第 3 項から前項までの規定により寒冷地手当を支給する場合における第 27 条第 5 項の規定の適用については、第 27 条第 5 項中「前各項」とあるのは「平成 27 年 4 月 1 日改正附則第 3 項から第 6 項まで」とする。  
(その他)
- 8 附則第 2 項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

## 附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。  
ただし、第 24 条及び別表第 1 及び別表第 2 については平成 27 年 4 月 1 日から適用し、第 26 条第 2 項については平成 27 年 12 月 1 日から適用する。  
(平成 27 年 12 月に支給する勤勉手当に関する特例措置)
- 2 平成 27 年 12 月に支給する勤勉手当に関する第 26 条第 2 項の規定の適用については、「100 分の 80」とあるのは「100 分の 85」と、「100 分の 100」とあるのは「100 分の 105」と、「100 分の 37.5」とあるのは「100 分の 40」と、「100 分の 47.5」とあるのは「100 分の 50」とする。  
(給与の内払)
- 3 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。  
(その他)

4 附則第2項のほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

## 附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。

(1) 第6条第5項及び第13条第4項 平成29年1月1日

(2) 第24条の規定及び別表第1及び別表第2 平成28年4月1日

(3) 第26条第2項 平成28年12月1日

(平成28年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置)

3 平成28年12月に支給する勤勉手当に関する第26条第2項の規定の適用については、「100分の85」とあるのは「100分の90」と、「100分の105」とあるのは「100分の110」と、「100分の40」とあるのは「100分の42.5」と、「100分の50」とあるのは「100分の52.5」とする。

(給与の内払)

4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

(昇給に関する経過措置)

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の平成29年1月1日から平成30年3月31日までの間における昇給については、改正後の規程第6条第5項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

(通勤手当に関する経過措置)

6 附則第2項第1号に定める日(以下「一部施行日」という。)において現に一部施行日の属する月前の月から開始し、かつ、一部施行日の属する月以降の月をもって終わる規程13条第8項に規定する支給単位期間(当該支給単位期間が2以上ある場合にあっては、これらのうち最も長い支給単位期間)(以下「特定支給単位期間」という。)に係る通勤手当の支給を受けている職員で、改正前の規程第13条により算出されるその者の当該特定支給単位期間に係る通勤手当の額(当該特定支給単位期間において支給単位期間が2以上ある場合にあっては、これらの支給単位期間に係る通勤手当の合計額)(以下「特定通勤手当の額」という。)が改正後の規程第13条の規定を適用するとしたならば算出される特定通勤手当の額に達しないこととなる職員には、新潟県人事委員会の定めるところに順じて、特定支給単位期間に係る月数のうち一部施行日の属する月以降の月数を考慮して新潟県人事委員会が定める額を通勤手当として支給する。

(その他)

7 附則第2項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

## 附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
  - (1) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第 24 条、別表第 1 及び別表第 2 の改正 平成 29 年 4 月 1 日
  - (2) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第 26 条第 2 項の改正 平成 29 年 12 月 1 日  
(平成 29 年 12 月に支給する勤勉手当に関する特例措置)
- 3 平成 29 年 12 月に支給する勤勉手当に関する第 26 条第 2 項の規定の適用については、「100 分の 90」とあるのは「100 分の 95」と、「100 分の 110」とあるのは「100 分の 115」と、「100 分の 42.5」とあるのは「100 分の 45」と、「100 分の 52.5」とあるのは「100 分の 55」とする。

(給与の内払)
- 4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

(扶養手当に関する経過措置)
- 5 平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの間は、改正後の公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程(以下「改正後職員給与規程」という。)第 9 条第 1 項ただし書き及び第 10 条第 3 項第 3 号から第 6 号までの規定は適用せず、改正後職員給与規程第 9 条第 3 項及び第 10 条の規定の適用については、同項中「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(一般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 1 万円」とあるのは「前項第 1 号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる配偶者」という。)については 1 万円、同項第 2 号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については 1 人につき 8,000 円(職員に配偶者がいない場合にあつては、そのうち 1 人については 1 万円)、同項第 3 号から第 6 号までのいずれかに該当する扶養親族(以下「扶養親族たる父母等」という。)については 1 人につき 6,500 円(職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合にあつては、そのうち 1 人については 9,000 円)」と、同条第 1 項中「扶養親族(一般職 9 級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。)がある場合、一般職 9 級以上職員から一般職 9 級以上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」とあるのは「扶養親族」と、「その旨」とあるのは「その旨(新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第 1 号に掲げる事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。)」と、同項第 1 号中「場合(一般職 9 級以上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。)」とあるのは「場合」と、同項中「(2)扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合(扶養親族たる子又は前条第 2 項第 3 号若しくは第 5 号

に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合及び一般職9級以上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。）」とあるのは「(2)扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合(扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。)(3)扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合(前号に該当する場合を除く。)(4)扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合(第1号に該当する場合を除く。）」と、同条第2項中「扶養親族(一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）」とあるのは「扶養親族」と、「なった日、一般職9級以上職員から一般職9級以上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一般職9級以上職員以外の職員となった日」とあるのは「なった日」と、「同項の規定による届出に係るものがない場合」とあるのは「前項の規定による届出に係るものがない場合」と、「死亡した日、一般職9級以上職員以外の職員から一般職9級以上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一般職9級以上職員となった日」とあるのは「死亡した日」と、同条第3項中「次の各号のいずれか」とあるのは「第1号、第2号若しくは第7号」と、「においては、その」とあるのは「又は扶養手当を受けている職員について第1項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの」と、「その日が」とあるのは「これらの日が」と、「第1号又は第3号」とあるのは「第1号」と、「の改定」とあるのは「の改定(扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって配偶者及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないものが扶養親族たる配偶者又は扶養親族たる子を有するに至った場合の当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。)、扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないものが配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定」と、同項第2号中「扶養親族(一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）」とあるのは「扶養親族」とする。

6 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間は、改正後職員給与規



程第9条第1項ただし書き及び第10条第3項第3号から第6号までの規定は適用せず、改正後職員給与規程第9条第3項及び第10条の規定の適用については、同項中「扶養親族たる配偶者、父母等」とあるのは「前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族」と、「（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものは、3,500円）、前項第2号」とあるのは、「、同項第2号」と、同条第1項中「扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、一般職9級以上職員から一般職9級以上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」とあるのは「扶養親族」と、同項第1号中「場合（一般職9級以上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。）」とあり、及び同項第2号中「場合及び一般職9級以上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」とあるのは「場合」と、同条第2項中「扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）」とあるのは「扶養親族」と、「なった日、一般職9級以上職員から一般職9級以上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一般職9級以上職員以外の職員となった日」とあるのは「なった日」と、「同項の規定による届出に係るものがない場合」とあるのは「前項の規定による届出に係るものがない場合」と、「死亡した日、一般職9級以上職員以外の職員から一般職9級以上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一般職9級以上職員となった日」とあるのは「死亡した日」と、同条第3項中「次の各号のいずれか」とあるのは「第1号、第2号又は第7号」と、「第1号又は第3号」とあるのは「第1号」と、同項第2号中「扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）」とあるのは「扶養親族」とする。

（その他）

- 7 附則第2項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

## 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。
  - 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
    - （1）公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第24条、別表第1及び別表第2の改正 平成30年4月1日
    - （2）公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第26条第2項の改正 平成30年12月1日
- （平成30年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）

- 3 平成 30 年 12 月に支給する勤勉手当に関する第 26 条第 2 項の規定の適用については、「100 分の 92.5」とあるのは「100 分の 95」と、「100 分の 112.5」とあるのは「100 分の 115」と、「100 分の 45」とあるのは「100 分の 47.5」と、「100 分の 55」とあるのは「100 分の 57.5」とする。  
(給与の内払)
- 4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。  
(その他)
- 5 附則第 2 項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

## 附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和元年 11 月 1 日から施行する。
- 2 令和元年 11 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日までの間（以下、「特例期間」という。）の給与月額等について当該各項に定めるところによる。

(給料月額の特例)

- 3 第 25 条第 2 項に規定する管理又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（以下、「特定幹部職員」という。）に係る特例期間の給料月額は、第 4 条から第 6 条までの規定に基づき定められた額から当該額に 100 分の 8.5 を乗じて得た額（その額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。ただし、手当の額及び給料の調整額の算出の基礎となる給料月額は、第 4 条から第 6 条までの規定により定められた額とする。

(地域手当の額の特例)

- 4 特定幹部職員に係る特例期間の地域手当の額は、第 11 条の規定により定められた額から第 4 条から第 6 条までの規定に基づき定められた額に 100 分の 1.5 を乗じて得た額（その額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。ただし、他の手当の月額の算出の基礎となる地域手当の月額は、第 11 条の規定により定められた額とする。

(管理職手当の額の特例)

- 5 特定幹部職員に係る特例期間の管理職手当の額は、第 21 条の規定により定められた額から当該額に 100 分の 10 を乗じて得た額（その額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。ただし、他の手当の月額の算出の基礎となる管理職手当の月額は、第 21 条の規定により定められた額とする。

(期末手当及び勤勉手当の額の特例)

- 6 特定幹部職員に係る特例期間に支給される期末手当及び勤勉手当の額は、第 25 条及び第 26 条の規定により定められた額から当該額に 100 分の 10 を

乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規程は、令和2年2月3日から令和2年3月31日の間において理事長が別に定める日から施行する。
- 2 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第4条第1項各号に掲げる給料表（別表第1及び別表第2）の改正は、平成31年4月1日から適用する。  
（給与の内払）
- 3 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。  
（その他）
- 4 附則第2項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和2年2月17日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 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4年12月26日から施行する。
- 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
  - (1) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程 別表第1、別表第2の改正 令和4年4月1日
  - (2) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第26条第2項の改正 令和4年12月1日  
(令和4年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置)
- 3 令和4年12月に支給する勤勉手当に関する第26条第2項の規定の適用については、「100分の97.5」とあるのは「100分の102.5」と、「100分の117.5」とあるのは「100分の122.5」と、「100分の47.5」とあるのは「100分の50」と、「100分の57.5」とあるのは「100分の60」とする。  
(給与の内払)
- 4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。  
(その他)
- 5 附則第2項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和5年12月28日から施行する。
- 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
  - (1) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程 別表第1、別表第2の改正 令和5年4月1日
  - (2) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第26条第2項の改正 令和5年12月1日  
(令和5年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置)
- 3 令和5年12月に支給する勤勉手当に関する第26条第2項の規定の適用については、「100分の102.5」とあるのは「100分の107.5」と、「100分の122.5」とあるのは「100分の127.5」と、「100分の50」とあるのは「100分の52.5」と、「100分の60」とあるのは「100分の62.5」とする。  
(給与の内払)
- 4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内

払いとみなす。

(その他)

- 5 附則第2項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

## 附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和7年1月6日から施行する。
- 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
  - (1) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程 別表第1、別表第2の改正 令和6年4月1日
  - (2) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第25条第2項及び第3項の改正 令和6年12月1日
  - (3) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第26条第2項の改正 令和6年12月1日
  - (4) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第27条第2項の改正 令和6年11月1日(令和6年12月に支給する期末手当に関する特例措置)
- 3 令和6年12月に支給する期末手当に関する第25条第2項の規定の適用については、「100分の125」とあるのは「100分の127.5」と、「100分の105」とあるのは「100分の107.5」とする。同条第3項の規定の適用については、「100分の68.75」とあるのは「100分の70」と、「100分の58.75」とあるのは「100分の60」とする。  
(令和6年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置)
- 4 令和6年12月に支給する勤勉手当に関する第26条第2項の規定の適用については、「100分の105」とあるのは「100分の107.5」と、「100分の125」とあるのは「100分の127.5」と、「100分の51.25」とあるのは「100分の52.5」と、「100分の61.25」とあるのは「100分の62.5」とする。  
(給与の内払)
- 5 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。  
(その他)
- 6 附則第2項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

## 附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和7年1月24日から施行する。

- 2 次に掲げる規定は、次に定める日から適用する。  
公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程 第24条第1項の改正  
令和6年4月1日

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。  
(号給の切替え)
- 2 令和7年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程(以下「給与規程」という。)別表第1及び別表第2の給料表の適用を受けていた職員であって同日においてその者が属していた職務の級が附則別表第1に掲げられている職務の級であったものの切替日における号給(次項、附則別表第1において「新号給」という。)は、切替日の前日においてその者が属していた職務の級及び同日においてその者が受けていた号給(附則別表第1において「旧号給」という。)に応じて附則別表第1に定める号給とする。

(切替日前の異動者の号級の調整)

- 3 切替日前に職務の級を異にする異動をした職員及び理事長が別に定めるこれに準ずるものをした職員の新号給については、その者が切替日において当該異動又は当該準ずるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(令和8年3月31日までの間における扶養手当に関する経過措置)

- 4 切替日から令和8年3月31日までの間における改正後の給与規程(以下「改正後の給与規程」という。)第9条の規定の適用については、改正後の給与規程第9条第1項ただし書中「対しては」とあるのは「対しては、支給せず、次項第6号に該当する扶養親族に係る扶養手当は、一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級以上であるもの」と、同条第2項中「(5) 重度心身障害者」とあるのは「(6) 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。)」と、改正後の給与規程第9条第3項中「1万3,000円」とあるのは「1万1,500円」と、「とする」とあるのは「、前項第6号に該当する扶養親族については3,000円とする」とする。

(理事長への委任)

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

## 別表第1

## 一般職給料表

職員 の区 分	職務 の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級
		給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円	給料月額 円
	1	183,500	230,000	265,300	298,800	321,300	355,200	408,300	458,300	510,200	550,800
	2	184,600	231,500	266,300	300,300	323,100	356,900	410,200	463,800	517,100	558,000
	3	185,800	233,000	267,300	301,800	324,900	358,500	412,100	468,800	522,300	564,100
	4	186,900	234,500	268,300	303,200	326,600	360,100	413,900	473,500	526,600	569,100
	5	188,000	236,000	269,300	304,600	328,300	361,700	415,700	477,500	530,100	573,100
	6	189,700	237,500	270,300	305,700	330,000	363,500	417,500	481,000	533,400	576,100
	7	191,300	239,000	271,300	306,700	331,700	365,000	419,300	484,000	536,400	578,600
	8	192,900	240,500	272,300	307,900	333,400	366,600	421,100	486,500	538,900	580,600
	9	194,500	242,000	273,300	309,100	335,000	368,000	422,700	488,500	540,900	
	10	196,200	243,400	274,300	310,700	336,700	369,600	424,200			
	11	197,800	244,800	275,300	312,300	338,400	371,200	425,700			
	12	199,400	246,200	276,400	313,900	340,000	372,700	427,200			
	13	201,000	247,400	277,400	315,400	341,500	374,600	428,700			
	14	202,700	248,600	278,700	317,000	343,100	376,500	430,000			
	15	204,400	249,800	280,000	318,600	344,700	378,400	431,300			
	16	206,100	251,000	281,200	320,200	346,200	380,200	432,500			
	17	207,400	252,100	282,500	321,700	347,600	381,700	433,700			
	18	209,000	253,200	283,800	323,400	349,300	383,500	435,000			
	19	210,600	254,300	285,000	325,000	350,900	385,200	436,300			
	20	212,100	255,400	286,200	326,600	352,500	386,800	437,500			
	21	213,600	256,400	287,300	328,000	353,700	388,500	438,700			
	22	215,200	257,400	288,500	329,700	355,200	389,900	439,500			
	23	216,800	258,400	289,800	331,400	356,700	391,300	440,300			
	24	218,400	259,400	291,100	333,000	358,200	392,700	441,100			
	25	220,000	260,400	292,400	334,200	359,900	394,100	441,700			
	26	221,700	261,300	293,400	336,100	361,700	395,300	442,300			
	27	223,000	262,200	294,400	337,800	363,400	396,500	442,900			
	28	224,300	263,100	295,500	339,400	365,100	397,500	443,500			
	29	225,600	263,900	296,600	340,900	366,500	398,600	444,200			
	30	226,700	264,700	297,800	342,500	367,800	399,800	445,000			
	31	227,800	265,500	298,900	344,100	369,000	400,900	445,400			
	32	228,900	266,300	300,100	345,700	370,400	402,000	446,100			
	33	230,000	267,000	301,300	347,400	371,500	402,700	446,600			
	34	231,100	267,800	302,600	349,200	372,400	403,400	447,000			
	35	232,200	268,600	303,900	351,000	373,400	404,100	447,400			
	36	233,300	269,300	305,200	352,800	374,500	404,800	447,800			
	37	234,400	270,000	306,500	354,300	375,300	405,400	448,200			
	38	235,400	270,800	307,800	355,700	376,200	406,000	448,600			
	39	236,400	271,600	309,100	357,100	377,100	406,500	449,000			
	40	237,300	272,300	310,400	358,500	377,900	406,900	449,300			
	41	238,200	273,000	311,700	360,000	378,700	407,300	449,600			
	42	239,100	273,800	313,000	360,800	379,500	407,500	450,000			
	43	239,900	274,600	314,300	361,800	380,300	407,800	450,300			
	44	240,700	275,300	315,400	362,800	381,000	408,100	450,600			
	45	241,400	276,000	316,300	363,700	381,700	408,400	450,900			
	46	242,000	276,700	317,600	364,800	382,400	408,700				
	47	242,600	277,400	318,900	365,700	383,100	409,000				
	48	243,200	278,100	320,200	366,700	383,800	409,300				
	49	243,800	278,800	321,400	367,600	384,300	409,500				
	50	244,400	279,500	322,700	368,300	384,900	409,800				
	51	245,000	280,200	323,900	369,000	385,500	410,100				
	52	245,500	280,900	325,100	369,600	386,200	410,400				
	53	246,000	281,500	326,400	370,000	386,600	410,600				
	54	246,400	282,200	327,500	370,600	387,200	410,900				
	55	246,700	282,800	328,600	371,300	387,800	411,200				
	56	247,000	283,500	329,700	372,000	388,300	411,500				
	57	247,300	284,100	330,400	372,300	388,700	411,700				
	58	247,600	284,800	331,300	373,000	389,300	412,000				
	59	247,900	285,400	332,000	373,700	389,900	412,300				
	60	248,200	286,100	332,800	374,300	390,400	412,500				

再任 用職 員以 外の 職員	61	248,500	286,700	333,600	374,600	390,800	412,700				
	62	248,800	287,400	334,000	375,100	391,300	413,000				
	63	249,100	288,000	334,600	375,700	391,800	413,300				
	64	249,400	288,500	335,300	376,300	392,400	413,500				
	65	249,700	289,000	336,100	376,600	392,700	413,700				
	66	250,000	289,600	336,800	377,200	393,100	414,000				
	67	250,300	290,100	337,500	377,900	393,500	414,300				
	68	250,600	290,700	338,100	378,500	393,900	414,500				
	69	250,900	291,200	338,600	378,900	394,200	414,700				
	70	251,200	291,700	339,200	379,400	394,500	415,000				
	71	251,500	292,300	339,700	380,000	394,800	415,300				
	72	251,800	292,900	340,300	380,500	395,000	415,500				
	73	252,100	293,400	340,600	381,000	395,200	415,700				
	74	252,400	293,900	341,100	381,600	395,500					
	75	252,700	294,300	341,500	382,100	395,800					
	76	253,000	294,600	341,900	382,400	396,000					
	77	253,300	294,800	342,300	382,800	396,200					
	78	253,600	295,100	342,800	383,300	396,500					
	79	253,900	295,300	343,300	383,700	396,800					
	80	254,200	295,600	343,800	384,100	397,000					
	81	254,500	295,800	344,100	384,500	397,200					
	82	254,800	296,000	344,500	385,000	397,500					
	83	255,100	296,300	344,900	385,400	397,800					
	84	255,400	296,500	345,300	385,800	398,000					
	85	255,700	296,800	345,600	386,100	398,200					
86	256,000	297,100	346,000	386,600							
87	256,300	297,400	346,400	387,000							
88	256,600	297,700	346,800	387,400							
89	256,900	298,000	347,000	387,700							
90	257,200	298,300	347,400	388,200							
91	257,500	298,600	347,800	388,600							
92	257,800	299,000	348,200	389,000							
93	258,100	299,200	348,400	389,300							
94		299,400	348,800								
95		299,700	349,200								
96		300,100	349,500								
97		300,300	349,800								
98		300,600	350,200								
99		301,000	350,600								
100		301,400	351,000								
101		301,600	351,500								
102		301,900	351,900								
103		302,200	352,300								
104		302,500	352,700								
105		302,700	353,200								
106		303,000	353,600								
107		303,300	353,900								
108		303,600	354,200								
109		303,800	354,700								
110		304,200									
111		304,600									
112		304,900									
113		305,100									
114		305,300									
115		305,600									
116		306,000									
117		306,200									
118		306,400									
119		306,700									
120		307,000									
121		307,400									
122		307,600									
123		307,900									
124		308,200									
125		308,500									
再任 用職 員		192,000	219,500	260,000	279,700	294,900	320,600	362,700	396,200	448,000	528,700

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。



## 別表第2

## 教育職給料表

職員の 区分	職務 の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	1	217,800 円	261,400 円	340,300 円	393,600 円	466,000 円
	2	220,300	263,600	341,900	395,300	474,200
	3	222,700	265,700	343,500	396,700	482,600
	4	225,100	267,600	345,000	398,000	490,800
	5	227,500	269,400	346,500	399,200	498,700
	6	229,900	270,900	348,100	400,200	506,200
	7	232,400	272,400	349,700	401,200	513,500
	8	234,800	273,900	351,300	402,200	520,500
	9	237,200	275,700	352,700	403,100	526,900
	10	239,000	277,700	354,700	404,200	532,300
	11	240,800	279,700	356,700	405,300	537,100
	12	242,600	281,700	358,700	406,400	541,500
	13	244,300	283,700	360,500	407,500	544,700
	14	245,900	285,900	362,100	408,600	547,600
	15	247,500	288,000	363,700	409,700	550,400
	16	249,000	290,100	365,300	410,800	552,800
	17	250,500	292,000	366,600	411,900	554,800
	18	251,900	294,700	368,100	413,000	
	19	253,200	297,400	369,500	414,100	
	20	254,600	300,000	370,800	415,300	
	21	255,900	302,600	372,100	416,300	
	22	257,400	305,000	373,300	417,400	
	23	258,900	307,400	374,500	418,500	
	24	260,400	309,600	375,600	419,700	
	25	261,900	311,800	376,700	420,600	
	26	263,600	313,800	378,100	421,700	
	27	265,300	315,800	379,400	422,800	
	28	267,000	317,800	380,700	423,800	
	29	268,600	319,800	382,000	424,800	
	30	270,500	321,700	383,300	425,900	
	31	272,400	323,600	384,600	427,000	
	32	274,300	325,500	385,900	428,100	
	33	276,100	327,300	387,200	429,100	
	34	277,300	329,200	388,400	430,300	
	35	278,500	331,100	389,600	431,500	
	36	279,600	333,000	390,700	432,700	
	37	280,600	334,700	391,800	433,400	
	38	281,600	335,900	393,000	434,300	
	39	282,600	337,000	394,100	435,200	
	40	283,600	338,100	395,200	436,000	
	41	284,600	338,700	396,300	436,800	
	42	285,700	339,100	397,500	437,700	
	43	286,800	339,500	398,700	438,600	
	44	287,700	339,900	399,800	439,400	
	45	288,600	340,500	400,800	440,100	
	46	289,600	341,000	401,800	441,000	
	47	290,600	341,500	402,800	442,000	
	48	291,500	341,900	403,700	442,900	
	49	292,400	342,300	404,900	443,800	
	50	292,900	342,700	406,300	444,700	
	51	293,300	343,100	407,700	445,700	
	52	293,900	343,500	409,100	446,600	
	53	294,300	343,900	409,900	447,600	
	54	294,700	344,300	410,900	448,600	
	55	295,000	344,700	411,900	449,500	
	56	295,400	345,100	413,000	450,500	
	57	295,800	345,500	413,900	451,400	
	58	296,300	345,900	414,700	452,300	
	59	296,800	346,300	415,500	453,200	
	60	297,200	346,700	416,200	454,200	

	61	297,600	347,100	416,900	455,000
	62	298,000	347,500	417,800	455,400
	63	298,400	347,900	418,600	456,000
	64	298,800	348,300	419,200	456,600
	65	299,200	348,700	419,800	457,300
	66	299,600	349,100	420,300	458,000
	67	300,000	349,500	420,700	458,300
	68	300,400	349,900	421,100	458,900
	69	300,800	350,300	421,400	459,300
	70	301,200	350,800	421,800	459,700
	71	301,600	351,200	422,100	460,100
	72	302,000	351,600	422,500	460,400
	73	302,400	351,900	422,800	460,700
	74	302,800	352,400	423,200	461,100
	75	303,200	352,800	423,600	461,500
	76	303,600	353,200	424,000	461,800
	77	303,900	353,600	424,300	462,100
	78	304,300	354,100	424,600	462,500
	79	304,700	354,600	425,000	462,800
	80	305,100	355,100	425,300	463,100
	81	305,400	355,600	425,600	463,400
	82	305,800	356,300	426,000	463,800
	83	306,200	357,000	426,300	464,100
	84	306,600	357,700	426,600	464,400
	85	306,900	358,300	426,900	464,700
	86	307,300	358,900	427,200	
	87	307,700	359,500	427,500	
	88	308,100	360,100	427,800	
	89	308,500	360,600	428,100	
	90	308,900	361,000	428,400	
	91	309,300	361,400	428,700	
	92	309,700	361,800	429,000	
	93	310,100	362,200	429,300	
	94	310,600	362,600	429,600	
	95	311,100	363,100	429,900	
	96	311,500	363,500	430,200	
	97	311,900	364,100	430,500	
	98	312,400	364,600	430,800	
	99	312,900	365,000	431,100	
	100	313,500	365,500	431,400	
	101	313,800	365,900	431,700	
	102	314,100	366,400	432,000	
	103	314,400	366,700	432,300	
	104	314,700	367,100	432,600	
	105	315,000	367,600	432,800	
	106	315,300	368,000		
	107	315,600	368,500		
	108	315,800	369,000		
	109	316,100	369,400		
	110	316,400	369,900		
	111	316,800	370,300		
	112	317,200	370,700		
	113	317,500	371,100		
	114	317,900	371,500		
	115	318,200	371,900		
	116	318,500	372,300		
	117	318,700	372,700		
	118	319,000	373,100		
	119	319,400	373,500		
	120	319,800	373,900		
	121	320,000	374,200		
	122	320,300	374,600		
	123	320,600	375,100		
	124	321,000	375,400		
	125	321,200	375,800		
	126	321,400	376,300		
	127	321,700	376,800		
	128	322,000	377,200		
	129	322,200	377,600		
	130	322,500	378,100		

再任用  
職員以  
外の職  
員

131	322,900	378,600			
132	323,100	379,100			
133	323,300	379,600			
134	323,600	380,100			
135	324,000	380,600			
136	324,200	381,100			
137	324,400	381,600			
138	324,600	382,100			
139	324,800	382,600			
140	325,100	383,100			
141	325,500	383,600			
142	325,800				
143	326,100				
144	326,400				
145	326,800				
146	327,100				
147	327,300				
148	327,600				
149	328,000				
150	328,300				
151	328,600				
152	328,800				
153	329,100				
154	329,400				
155	329,700				
156	330,000				
157	330,200				
指定					
再任用 職員	240,100	288,000	299,000	321,200	406,100

備考 この表は、大学に勤務する学長、教授、准教授、講師、助教、助手に適用する。