

## 山形県公立大学法人職員給与規程

平成21年4月1日規程第23号  
改正 平成21年6月1日規程第71号  
改正 平成21年12月1日規程第73号  
改正 平成22年3月29日規程第3号  
改正 平成22年12月1日規程第14号  
改正 平成23年4月1日規程第7号  
改正 平成25年3月18日規程第6号  
改正 平成25年8月30日規程第11号  
改正 平成25年12月17日規程第16号  
改正 平成26年4月1日規程第34号  
改正 平成26年12月24日規程第96号  
改正 平成27年4月1日規程第16号  
改正 平成28年3月10日規程第2号  
改正 平成28年12月28日規程第2号  
改正 平成30年1月15日規程第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、山形県公立大学法人職員就業規則（平成21年規則第2号。以下「職員就業規則」という。）第28条の規定に基づき、山形県公立大学法人（以下「法人」という。）に勤務する職員（職員就業規則第2条第1項に規定する職員（第3条第4項に規定する職員を除く。）をいう。以下同じ。）の給与に関する事項を定める。

(給料)

第2条 給料は、正規の勤務時間による職務に対する報酬であって、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、夜間勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当を除いたものとする。

(給料表)

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) 教育職給料表（別表第1）
- (2) 事務職給料表（別表第2）

2 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標準的な職務の内容は、別に定める。

(職務の級及び号給の決定)

第4条 職員の職務の級は、別に定める基準に従い決定する。

- 2 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、別に定める初任給の基準に従い決定する。
- 3 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、別に定めるところにより決定する。
- 4 職員就業規則第22条第2項の規定により採用された職員（以下「再雇用職員」という。）

の給料月額は、その者に適用される給料表の再雇用職員の項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。

- 5 再雇用職員で山形県公立大学法人職員再雇用等規程（平成21年規程第22号）第6条に規定する短時間勤務の職を占めるもの（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、同項の規定による給料月額に、山形県公立大学法人職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成21年規程第28号。以下「職員勤務時間等規程」という。）第2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等規程第2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。

（復職時等における号給の調整）

- 第5条 休職若しくは休暇のため勤務しなかった職員が、復職し、若しくは再び勤務するに至った場合において、他の職員の権衡上必要があると認めるときは、復職し、若しくは再び勤務するに至った日以後において、その者の号給を調整することができる。

（昇給）

- 第6条 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。

- 2 前項の規定により職員（次項の規定の適用を受ける職員等を除く。以下この項において同じ。）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号給とすることを標準として別に定める基準に従い決定するものとする。

- 3 55歳を超える職員の第1項の規定による昇給は、同項に規定する期間におけるその者の勤務成績が特に良好である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、山形県職員等の給与の支給に関する条例（昭和32年山形県条例第30号）の適用を受ける山形県職員の例に従い決定するものとする。

- 4 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。

- 5 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

- 6 前各項に規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、別に定める。

（給料の支給方法）

- 第7条 給料は、月の1日から末日までの期間につき、給料の月額を支給する。

- 2 給料の支給日は、毎月21日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日の場合は、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法に規定する休日でない日とする。

- 3 特に必要がある場合は前項の規定にかかわらず別に定める日を支給日とする。

（新たに職員となった者等の給料の支給方法等）

- 第8条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。ただし、離職した職員が即日職員になったときは、その日の翌日から給料を支給する。

- 2 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

- 3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

- 4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であって、前条第1項に規定する月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その

給料額は、その期間の現日数から勤務を要しない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。

(給料の調整額)

第9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務の強度、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して著しく特殊な職に対し適当でないと認めるときは、その特殊性に基づき、給料月額につき適正な調整額表を定める。

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を超えてはならない。

3 前各項に規定するもののほか、給料の調整額について必要な事項は、別に定める。

(初任給調整手当)

第10条 初任給調整手当は、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別に定めるものに新たに採用された職員に月額50,700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、採用の日から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、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。

(管理職手当)

第11条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職のうち理事長が別に指定するものについて、その職務の特殊性に基づき別に定める基準に従い支給する。

2 管理職手当の月額は、前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を超えてはならない。

3 第17条、第18条第2項及び第19条の規定は、第1項の規定により管理職手当を支給される者には適用しない。

(扶養手当)

第12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

(3) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(4) 60歳以上の父母及び祖父母

(5) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

(6) 重度心身障がい者（心身の障がい（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に規定する障害をいう。）の程度が終身労務に服することができない程度である者をいう。）

3 扶養手当の月額は、前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円（教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるもの及び事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものにあつては、3,500円）、同項第2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10,000円とする。

- 4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の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、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。
- 5 職員は、扶養手当の支給を受けようとするとき、又は支給に係る事実に変更が生じたときは、その旨を法人に届け出なければならない。
- 6 扶養手当の支給の開始若しくは終了又は額の改定は、その事由が生じた日の属する月の翌月（事由が生じた日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行う。ただし、支給の開始又は額の増額については、前項の規定による届出が事由が生じた日から起算して15日を経過した後にされたときは、届出を受理した日の属する月の翌月から行うものとする。

（住居手当）

第13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12,000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（法人が設置する公舎を貸与され、使用料を支払っている職員その他別に定める職員を除く。）
  - (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（法人が設置する公舎その他理事長別に定める住宅を除く。）を借り受け、月額12,000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、当該各号に掲げる額の合計額）とする。
- (1) 前項第1号に規定する職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額
    - ア 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から12,000円を控除した額
    - イ 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から23,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が16,000円を超えるときは、16,000円）を11,000円に加算した額
  - (2) 前項第2号に規定する職員 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 前条第5項及び第6項の規定は、住居手当について準用する。
- 4 前3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、別に定める。

（通勤手当）

第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
- (2) 通勤のため自動車その他の交通用具で別に定めるもの（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別に定めるところより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

(2) 前項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、2,000円以上53,000円を超えない範囲内で別に定める区分に応じた額（再雇用短時間勤務職員のうち、平均1か月あたりの通勤所要回数が10回に満たない者にあつては、その額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額）

(3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して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 在勤する事業場の移転に伴い、所在する地域を異にする事業場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別に定めるもののうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該事業場の移転の直前の住居（当該住居に相当するものとして別に定める住居を含む。）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) 新幹線鉄道等に係る通勤手当支給単位期間につき、別に定める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。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20,000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、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 前項の規定は、山形県職員その他別に定める者であった者から引き続き給料表の適用を受ける職員となった者のうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該適用の直前の住居（当該住居に相当するものとして別に定める住居を含む。）からの通勤のため、新幹線鉄道等でその利用が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を負担することを常例とするもの（任用の事情等を考慮して別に定める職員に限る。）その他前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別に定め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（別に定める通勤手当にあつては、別に定める期間）に係る最初の月の給料の支給日に支給する。
- 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別に定める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箇月を単位として別に定める期間（自動車に係る通勤手当にあつては、1箇月）をいう。
- 8 第12条第5項及び第6項の規定は、通勤手当について準用する。
- 9 前各項に規定するもののほか、通勤手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

（単身赴任手当）

第15条 在勤する事業場の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の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、当該事業場の移転の直前の住居から当該事業場の移転の直後に在勤する事業場に通勤することが通勤距離等を考慮して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、配偶者の住居から在勤する事業場に通勤することが、通勤距離等を考慮して別に定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

- 2 単身赴任手当の月額額は、30,000円（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100km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別に定める額を加算した額）とする。
- 3 山形県職員その他別に定める者であっ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在勤する事業場に通勤することが通勤距離等を考慮して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（任用の事

情等を考慮して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均衡上必要があると認められるものとして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 第12条第5項及び第6項の規定は、単身赴任手当について準用する。

5 前各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、別に定める。  
(給与の減額)

第16条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、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 前項の勤務1時間当たりの給与額とは、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を乗じたもので除して得た額をいう。

(時間外勤務手当)

第17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、第20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当該各号に定める割合(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(第1項を除く。))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 100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

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当該各号に定める割合」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、職員勤務時間等規程第3条又は第4条の規定により、あらかじめ割り振られた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(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た職員が再雇用短時間勤務職員である場合において当該割振り変更前の正規の勤務時間が38時間45分に満たないときは、38時間45分)を超えて勤務した全時間(別に定める場合にあつては、当該時間から別に定める時間を除いた時間)に対して、勤務1時間につき、第20条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

4 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の時間と前項の規定により時間外勤務手当が支給されるべき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。)及び前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第20条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、その勤務が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である場合にあっては100分の150（当該勤務が午後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）、第3項の規定により時間外勤務手当が支給されるべき割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務である場合にあっては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 5 職員勤務時間等規程第6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1時間につき、第20条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、その時間が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である場合にあっては100分の150（当該時間が午後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項各号で定める割合（当該時間が午後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、第3項の規定により時間外勤務手当が支給されるべき割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間である場合にあっては100分の25を減じた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。

- 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、同項中「第1項各号で定める割合」とあるのは、「100分の100」とする。

（休日勤務手当）

第18条 職員には、正規の勤務日が休日等に当たっても、正規の給与を支給する。

- 2 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等には、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20条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。正規の勤務時間外に勤務をしても、休日勤務手当は、支給されない。

- 3 前2項の休日等とは、次に掲げる日をいう。

(1) 祝日法に規定する休日（職員勤務時間等規程第11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。第22条において「祝日法による休日等」という。）。ただし、職員勤務時間等規程第3条第2項の規定により毎日曜日を勤務を要しない日と定められている職員以外の職員にあっては、祝日法に規定する休日が勤務を要しない日に当たるときは、別に定める日

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日（祝日法に規定する休日以外の日に限るものとし、職員勤務時間等規程第11条の規定により代休日を指定されて、その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、その日に代わる代休日とする。第22条において「年末年始の休日等」という。)

（夜間勤務手当）

第19条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務時間1時間につき、第20条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第20条 前3条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、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を乗じたものから別に定める時間を減じたもので除して得た時間とする。

(時間外勤務手当等の額の特例)

第21条 職員が、初任給調整手当の支給を受けている場合において、その者の勤務が、第17条から第19条までに規定する給与の支給対象となるものであるときは、これらの規定による給与の額に、別に定める額を加えた額をそれぞれ時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当として支給する。

(管理職員特別勤務手当)

第22条 第11条第1項に規定する管理又は監督の地位にある職員の職のうち理事長が指定するものにある職員(次項において「管理職員」という。)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勤務を要しない日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等(同項において「勤務を要しない日等」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、管理職員が災害への対応その他の臨時又は緊急の必要により勤務を要しない日等以外の日の午前零時から午前5時までの間であつて正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、当該管理職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

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 同項の規定による勤務1回につき、12,000円を超えない範囲内において別に定める額(当該勤務に従事する時間等を考慮して別に定める勤務にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額)

(2) 前項に規定する場合 同項の規定による勤務1回につき、6,000円を超えない範囲内において別に定める額

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、別に定める。

(期末手当)

第23条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条から第25条まで及び附則第17項第2号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別に定める日(次条及び第25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、若しくは解雇され、又は死亡した職員(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、6月に支給する場合には100分の120、12月に支給する場合には100分の135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同表以外の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、別に定める職員を除く。第26条及び附則第21項において「特定幹部職員」という。))にあつては、6月に支給する場合には100分の100、12月に支給する場合には100分の115を乗じて得た額)に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に

応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(1) 6箇月 100分の100

(2) 5 箇月以上 6 箇月未満 100分の80

(3) 3 箇月以上 5 箇月未満 100分の60

(4) 3 箇月未満 100分の30

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120」とあるのは「100分の65」と、「100分の135」とあるのは「100分の75」と、「100分の100」とあるのは「100分の55」と、「100分の115」とあるのは「100分の65」とする。

4 第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、若しくは解雇され、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは解雇され、又は死亡した日現在。附則第17項第2項において同じ。）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 事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が3級以上であるもの並びに同表以外の給料表の適用を受ける職員で職務の複雑、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当該給料表につき別に定めるものについては、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、職務の級等を考慮して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別に定める割合を乗じて得た額（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。

（期末手当の不支給）

第24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職員就業規則第40条第4号の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員

(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職員就業規則第23条の規定により解雇された職員（同条第1項第1号に該当して解雇された職員を除く。）

(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

（期末手当の支給一時差し止め）

第25条 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

(1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。以下同じ。）をされ、その判決が確定していない場合

(2) 離職したから当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事

事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、法人に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

2 理事長は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

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

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

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

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

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

(勤勉手当)

第26条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条及び附則第17項第3号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、若しくは解雇され、又は死亡した職員（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、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、支給する勤勉手当の額の、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定め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、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。次項及び附則第17項第3号において同じ。）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87.5（特定幹部職員にあっては、100分の107.5）を乗じて得た額の総額

(2) 前項の職員のうち再雇用職員 当該再雇用職員の勤勉手当基礎額に100分の42.5（特定幹部職員にあっては、100分の52.5）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23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、同第5項中「前項」とあるのは、「第26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24条中「前条第1項」とあるのは「第26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26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。

（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（次項において「基準日」という。）に在勤する職員に対して支給する。

2 寒冷地手当の額は、基準日における職員の世帯等の区分に応じ、世帯主である職員のうち、扶養親族（第12条第1項の扶養親族をいう。以下この条において同じ。）のある職員にあっては17,800円、その他の世帯主である職員にあっては10,200円とし、その他の職員にあっては7,360円とする。

3 前項において「世帯主である職員」とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員で次に掲げるものをいう。

(1) 扶養親族のある職員

(2) 扶養親族のない職員であって、居住のため、一戸を構えているもの又は下宿、寮等の1部屋を専用しているもの

4 第2項の規定の適用については、扶養親族のある職員であって別に定める地域に居住する扶養親族のないもののうち、第15条第1項の規定による単身赴任手当を支給されるもの（別に定めるものに限る。）及びこれに準ずるものとして別に定めるものは、その他の世帯主である職員とみなす。

5 第2項の規定にかかわらず、本邦外にある職員（別に定める職員を除く。）その他別に定める職員の寒冷地手当の額は、同項の規定による額を超えない範囲内で別に定める額とする。

（再雇用職員についての適用除外）

第28条 第10条、第12条、第13条及び前条の規定は、再雇用職員には適用しない。

（管理職手当等の支給方法）

第29条 管理職手当、扶養手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当の支給方法に関し必要な事項は、別に定める。

（休職者等の給与）

第30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。第4項において同じ。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、職員就業規則第16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 職員が前項以外の心身の故障により職員就業規則第16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（結核性疾病にあっては満2年）に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

3 職員が職員就業規則第16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。

- 4 職員が職員就業規則第16条第1項第3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、住居手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の70以内を支給することができる。
- 5 職員が職員就業規則第16条第1項第4号に掲げる事由（次号に掲げる場合を除く。）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、住居手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の80以内を支給することができる。
- 6 職員が職員就業規則第16条第1項第4号に掲げる事由に該当して休職にされ、その原因である災害が業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、住居手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の100以内を支給することができる。
- 7 職員就業規則第16条第1項各号の規定により休職された職員には、法律の別段の定めがない限り、第23条、第26条及び前6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。

（給与の支払）

第31条 この規程に基づく給与は、現金で支払わなければならない。ただし、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

- 2 法令又は労使協定（労基法第24条ただし書に規定する協定をいう。）に基づき職員の給与から控除すべき金額がある場合には、前項にかかわらず、その職員に支払うべき給与の額から、その金額を控除して支払うものとする。

（その他）

第32条 この規程に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

（昇給の特例）

- 2 平成22年3月31日までの間における第6条第2項及び第3項の適用については、第6条第2項中「4号給」とあるのは「3号給」と、同条第3項中「4号給」とあるのは、「3号給」と「2号給」とあるのは「1号給」とする。

（管理職手当の特例）

- 3 第11条に規定する管理職手当の額は、平成29年3月31日までの間に係るものに限り、同条第1項の規程により算出した額から当該額に100分の18を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を減じて得た額とする。

（引継職員に係る経過措置）

- 4 公立大学法人山形県立米沢女子短期大学及び公立大学法人山形県立保健医療大学への職員の引継ぎに関する条例（平成21年山形県条例第30号）により山形県職員から引き続き法人の職員となった者（以下「引継職員」という。）のこの規程の施行日（以下「施行日」という。）における職務の級及び号給は、施行日に昇任又は降任をした者を除き、その者が施行日の前日において山形県職員等の給与に関する条例（昭和32年山形県条例第30号。以下「県給与条例」という。）によりその者の属していた級及び号給と同一とする。
- 5 施行日に昇任又は降任をした引継職員の職務の級及び号給は、施行日の前日において県

職員給与条例の規定によりその者の属していた級及び号給を基礎として、第4条の規定を適用した場合に得られる級及び号給とする。

- 6 施行日の前日までに、県給与条例の規定により認定されていた引継職員にかかる扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当については、支給要件を異にする場合を除いて、施行日においてこの規程により認定されたものとみなす。
- 7 施行の日の前日において、引継職員から、山形県に対しなされていた給与の口座振替の申出は、特段の申出がない限り、施行日において当該引継職員から第31条の規定によりなされたものとみなす。
- 8 引継職員のうち、施行日の前日において山形県職員等の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成17年山形県条例第103号。以下「平成17年改正県給与条例」という。）に規定する給料の切替えに伴う経過措置の規定の適用を受けていた者については、給料月額のほか、これらの規定に準じて算出した額の給料を支給する。
- 9 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について、任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ときは、当該職員には、前項の規定に準じて、給料を支給する。
- 10 前2項の規定による給料を支給される職員に関する第9条第2項及び第23条第5項（第26条第4項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の適用については、第9条第2項中「調整前における給料月額」とあるのは「調整前における給料月額と附則第8項及び第9項の規定による給料の額との合計額」と、第23条第5項中「給料月額」とあるのは「給料月額と附則第8項及び第9項の規定による給料の額との合計額」とする。
- 11 附則第8項及び第9項の規定による給料を支給される職員のうちその者の受ける給料月額と当該給料の額との合計額が、その者の属する職務の級における最高の号給の給料月額を超える職員についての第11条第2項の規定の適用については、同項の規定中「職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額」とあるのは、「職員の給料月額と附則第8項及び第9項の規定による給料の額との合計額」とする。  
（山形県からの派遣職員の給与）
- 12 公益法人等への職員等の派遣に関する条例（平成13年山形県条例第57号）に基づき、山形県から法人に派遣された職員（以下「県派遣職員」という。）の給与については、この規程の規定にかかわらず、県給与条例その他山形県の関係規定の定めるところにより算定した額に相当する額を支給する。
- 13 県派遣職員には、前項の規定による給与のほか、平成17年改正県給与条例に規定する給料の切替えに伴う経過措置により算定した額に相当する額を支給する。
- 14 前2項の規定により、県給与条例その他の山形県関係規定に基づき派遣職員に給与を支給するに当たり、派遣日の前日までに県給与条例の規定により認定されていた県派遣職員にかかる扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当については、支給要件を異にする場合を除いて、派遣日においてこの規程により認定されていたものとみなす。
- 15 派遣日の前日において、県派遣職員から、山形県に対しなされていた給与の口座振替の申出は、特段の申出がない限り、派遣日において当該県派遣職員から第31条の規定によりなされたものとみなす。
- 16 前3項に定めるもののほか、県派遣職員に対する給与に関し必要な事項は、別に定める。  
（平成26年4月1日における号給の調整）

17 平成26年4月1日において45歳に満たない職員（同日においてその職務の級における最高の号給を受ける職員を除く。）のうち、当該職員の平成19年1月1日、平成20年1月1日及び平成21年1月1日における県給与条例第6条第1項の規定による昇給その他の号給数の決定の状況（以下「調整考慮事項」という。）並びに平成25年4月1日における号給の調整の状況を考慮して調整の必要があるものとして別に定める職員の平成26年4月1日における号給は、この項の規定の適用がないものとした場合に同日に受けることとなる号給の1号給（同日において39歳である職員のうち、当該職員の調整考慮事項を考慮しても特に調整があるものとして別に定める職員にあっては、2号給）上位の号給とする。

附 則（平成21年6月1日規程第71号）

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

附 則（平成21年12月1日規程第73号）

（施行期日）

1 この規程は、平成21年12月1日から施行する。ただし、第2条の規定は平成22年4月1日から施行する。

（平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

2 平成21年12月に支給する期末手当の額は、第1条の規定による改正後の公立大学法人山形県立米沢女子短期大学給与規程（平成21年規程第23号。以下この項において「給与規程」という。）第23条第2項（同条第3項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第4項及び第5項若しくは第26条第1項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

(1) 平成21年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に職員以外の者又は職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるものからこれらの職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者）にあっては、その減額改定対象職員となった日）において減額改定対象職員が受けるべき給料、初任給調整手当、管理職手当、扶養手当、住居手当、単身赴任手当（給与規程第15条第2項に規定する額を除く。）の合計額に100分の0.24を乗じて得た額に、同月からこの規程の施行の日の属する月の前月までの月数（同年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間若しくは減額改定対象職員以外の職員であった期間等がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮した月数を減じた月数）を乗じて得た額

給料表	職務の級	号給
教育職給料表	1級	1号給から52号給まで
	2級	1号給から32号給まで
事務職給料表	1級	1号給から56号給まで
	2級	1号給から24号給まで
	3級	1号給から8号給まで

(2) 平成21年6月1日において減額改定対象職員であった者（任用の事情を考慮して別

に定める者を除く。)に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に 100 分の 0.24 を乗じて得た額

附 則 (平成22年 3 月29日規程第 3 号)

この規程は、平成22年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成22年12月 1 日規程第14号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条及び附則第 4 項の規定は平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 22 年 12 月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 2 平成 22 年 12 月に支給する期末手当の額は、第 1 条の規定による改正後の公立大学法人山形県立米沢女子短期大学給与規程 (平成 21 年規程第 23 号。次項において「改正後の給与規程」という。) 第 23 条第 2 項 (同条第 3 項に規定により読み替えて適用する場合を含む。)、第 4 項及び第 5 項、第 30 条第 1 項若しくは附則第 17 項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額 (以下この項において「基準額」という。) から次に掲げる額の合計額 (以下この項において「調整額」という。) に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成 22 年 4 月 1 日 (同月 2 日から同年 12 月 1 日までの間に職員以外の者又は職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるものからこれらの職員以外の職員 (以下この項において「減額改定対象職員」という。) となった者) については、その減額改定対象職員となった日) において減額改定対象職員が受けるべき給料、初任給調整手当、管理職手当、扶養手当、住居手当、単身赴任手当 (給与規程第 15 条第 2 項に規定する別に定める額を除く。) の合計額に 100 分の 0.13 を乗じて得た額に、平成 22 年 4 月からこの規程の施行の日の属する月の前月までの月数 (同年 4 月 1 日からこの規程の施行の日の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間がある職員) については、当該月数から当該期間を考慮して別に定める月数を減じた月数) を乗じて得た額

給料表	職務の級	号給
教育職給料表	1 級	1 号給から 72 号給まで
	2 級	1 号給から 52 号給まで
	3 級	1 号給から 40 号給まで
	4 級	1 号給から 12 号給まで
事務職給料表	1 級	1 号給から 93 号給まで
	2 級	1 号給から 64 号給まで
	3 級	1 号給から 48 号給まで
	4 級	1 号給から 32 号給まで
	5 級	1 号給から 24 号給まで
	6 級	1 号給から 16 号給まで
	7 級	1 号給から 4 号給まで

(2) 平成 22 年 6 月 1 日において減額改定対象職員であった者（任用の事情を考慮して別に定める者を除く。）に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に 100 分の 0.13 を乗じて得た額

（平成 22 年 4 月 1 日前に 55 歳に達した職員に関する読替え）

- 3 平成 22 年 4 月 1 日前に 55 歳に達した職員に対する第 1 条の規定による改正後の給与規程附則第 17 項の規定の適用については、同項中「当該職員が 55 歳に達した日後における最初の 4 月 1 日」とあるのは「公立大学法人山形県立米沢女子短期大学職員給与規程の一部を改正する規程（平成 22 年規程第 14 号）の施行の日」と、「55 歳に達した日後における最初の 4 月 1 日後」とあるのは「同日後」とする。

（平成 23 年 4 月 1 日における号給の調整）

- 4 平成 23 年 4 月 1 日において 43 歳に満たない職員（同日においてその職務の級における最高の号給を受ける職員を除く。）のうち、平成 22 年 1 月 1 日において給与規程第 6 条第 1 項の規定により昇給した職員（同日における昇給の号給数の決定の状況を考慮して別に定める職員を除く。）その他当該職員との権衡上必要があると認められるものとして別に定める職員の平成 23 年 4 月 1 日における号給は、この項の規定の適用がないものとした場合に同日に受けることとなる号給の 1 号給上位の号給とする。

附 則（平成 25 年 3 月 18 日規程第 6 号）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 8 月 30 日規程第 11 号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成 25 年 9 月 1 日から施行する。  
（平成 25 年 9 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日までに支給する給与等に関する臨時特例）
- 2 この規程第 3 条第 1 項各号に掲げる給料表の適用を受ける職員に対する給料月額を支給に当たっては、平成 25 年 9 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日までの間（以下「臨時特例期間」という。）に限り、給料月額から、給料月額に、当該職員に適用される次の表の左欄に掲げる給料表及び同表の中欄に掲げる職務の級の区分に応じそれぞれ同表の右欄に定める割合を乗じて得た額に相当する額を減じる。

給料表	職務の級	割合
教育職給料表	2 級以下	100 分の 4.6
	3 級	100 分の 7.7
	4 級	100 分の 9.77
事務職給料表	2 級以下	100 分の 4.6
	3 級から 6 級まで	100 分の 7.7
	7 级以上	100 分の 9.77

- 3 職員の管理職手当の額は、臨時特例期間に係るものに限り、この規程第 11 条第 1 項及び附則第 3 項の規定にかかわらず、第 11 条第 1 項の規定により算出した額から当該額に 100 分の 10 を乗じて得た額（その額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を減じて得た額とする。
- 4 この規程第 30 条第 1 項から第 6 項までの規定により支給される給料の支給に当たっては、臨時特例期間に限り、当該給料の額から、当該職員に適用される次の各号に掲げる規

定の区分に応じ当該各号に定める額を減ずる。

(1) 規程第30条第1項 第1項に定める額

(2) 規程第30条第2項 第1項に定める額に100分の80を乗じて得た額

(3) 規程第30条第3項、第4項、第5項又は第6項 第1項に定める額に、同条第3項、第4項、第5項又は第6項の規定により当該職員等に支給される給料に係る割合を乗じて得た額

- 5 この規程附則第17項の規定の適用を受ける職員に対する第1項及び前項の規定の適用については、臨時特例期間に限り、第1項中「給与月額に」とあるのは「給与月額から附則第17項第1号に定める額に相当する額を減じた額に」と、前項各号中「第1項に」とあるのは「次項の規定により読み替えられた第1項に」とする。

附 則（平成25年12月17日規程第16号）

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日規程第34号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月24日規程第96号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成26年12月24日から施行する。

- 2 改正後の山形県公立大学法人職員給与規程（平成21年規程第23号。以下「給与規程」という。）第10条の規定、別表第1及び別表第2の規定並びに附則第3項の規定は、平成26年4月1日から適用する。

（平成26年12月に支給する勤勉手当）

- 3 平成26年12月に支給する勤勉手当に関する給与規程第26条第2項及び附則第21項の規定の適用については、同条第2項第1号中「100分の60」とあるのは「100分の80」と、「100分の80」とあるのは「100分の100」と、同項第2号中「100分の30」とあるのは「100分の40」と、「100分の40」とあるのは「100分の50」と、給与規程附則第21項中「100分の0.9」とあるのは「100分の1.2」と、「100分の1.2」とあるのは「100分の1.5」と、「100分の60」とあるのは「100分の80」と、「100分の80」とあるのは「100分の100」とする。

（適用日前の異動者の号給の調整）

- 4 平成26年4月1日（以下「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員（給与規程第1条に規定する職員をいう。以下同じ。）の適用日における号給については、その者が適用日において職務の級を異にする異動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、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

- 5 改正後の給与規程又は附則第3項の規定による読替え後の給与規程の規定を適用する場合においては、この規程の規定による改正前の給与規程又は附則第3項の規定による読替え前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与規程又は附則第3項の規定による読替え後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則（平成27年4月1日規程第16号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(施行日前の異動者の号給の調整)

- 2 平成 27 年 4 月 1 日 (以下「施行日」という。) 前に職務の級を異にして異動した職員 (山形県公立大学法人職員給与規程 (平成 21 年規程第 23 号。以下「給与規程」という。) 第 1 条に規定する職員をいう。以下同じ。) の施行日における号給については、その者が施行日において職務の級を異にする異動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、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 施行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 (公立大学法人山形県立米沢女子短期大学及び公立大学法人山形県立保健医療大学への職員の引継ぎに関する条例 (平成 21 年山形県条例第 30 号) により山形県職員から引き続き法人の職員となった者のうち、平成 21 年 3 月 31 日において山形県職員等の給与に関する条例等の一部を改正する条例 (平成 17 年山形県条例第 103 号。以下「平成 17 年改正県給与条例」という。) に規定する給料の切替えに伴う経過措置の規定の適用を受けていた者であって、平成 17 年改正県給与条例附則第 6 項から第 8 項までの規定による給料を支給される職員 (以下「平成 17 年改正県給与条例附則適用職員」という。) その他別に定める職員を除く。) 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 (給与規程第 3 条の給料表の適用を受ける職員 (再雇用職員 (給与規程第 4 条第 4 項に規定する再雇用職員をいう。以下同じ。)) を除く。) のうち、その職務の級が給与規程附則第 17 項の表の職務の級欄に掲げる職務の級以上である者 (以下この項において「特定職員」という。) にあつては、55 歳に達した日後における最初の 4 月 1 日 (特定職員以外の者が 55 歳に達した日後における最初の 4 月 1 日後に特定職員となった場合にあつては、特定職員となった日) 以後、当該額に 100 分の 98.5 を乗じて得た額) を給料として支給する。

- 4 施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員 (平成 17 年改正県給与条例附則適用職員及び前項に規定する職員等を除く。) について、同項の規定による給料を支給される職員等との権衡上必要があると認められるときは、当該職員等には、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 施行日以後に新たに給料表の適用を受けることとなった職員 (平成 17 年改正県給与条例附則適用職員を除く。) 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、別に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等に関する給与規程第 23 条第 5 項 (給与規程第 26 条第 4 項において準用する場合及び山形県公立大学法人職員育児休業、介護休業等に関する規程 (平成 21 年規程第 29 号) 第 25 条の規定により読み替えて適用する場合を含む。以下この項において同じ。) の規定の適用については、給与規程第 23 条第 5 項中「給料月額」とあるのは、「給料月額と山形県公立大学法人職員給与規程の一部を改正する規程 (平成 27 年規程第 16 号) 附則第 3 項から第 5 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 施行日から平成 30 年 3 月 31 日までの間における単身赴任手当の支給に関する規定の適用については、第 15 条第 2 項中「30,000 円」とあるのは「30,000 円を超えない範囲内で

別に定める額」とする。

(委任)

- 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、別に定める。

附 則 (平成28年3月10日規程第2号)

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成28年3月10日から施行し、平成27年4月1日から適用する。  
(平成27年12月に支給する勤勉手当)
- 2 平成27年12月に支給する勤勉手当に関する山形県公立大学法人給与規程(平成21年規程第23号。以下「給与規程」という。)第26条第2項及び附則第21項の規定の適用については、同条第2項第1号中「100分の70」とあるのは「100分の85」と、「100分の90」とあるのは「100分の105」と、同項第2号中「100分の35」とあるのは「100分の40」と、「100分の45」とあるのは「100分の50」と、給与規程附則第21項中「100分の1.05」とあるのは「100分の1.275」と、「100分の1.35」とあるのは「100分の1.575」と、「100分の70」とあるのは「100分の85」と、「100分の90」とあるのは「100分の105」とする。  
(適用日前の異動者の号給の調整)
- 3 平成27年4月1日(以下「適用日」という。)前に職務の級を異にして異動した職員(給与規程第1条に規定する職員をいう。以下同じ。)の適用日における号給については、その者が適用日において職務の級を異にする異動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、別に定めるところにより、必要な調整を行うことができる。  
(給与の内払)
- 4 改正後の給与規程又は附則第3項の規定による読替え後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程又は附則第3項の規定による読替え前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与規程又は附則第3項の規定による読替え後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則 (平成28年12月28日規程第2号)

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成28年12月28日から施行する。ただし、第12条第2項及び第3項の改正規定は平成29年4月1日から施行する。  
(平成28年12月に支給する勤勉手当)
- 2 改正後の山形県公立大学法人給与規程(平成21年規程第23号。以下「給与規程」という。)第10条の規定、別表第1及び別表第2並びに次項の規定は、平成28年4月1日(附則第4項において「適用日」という。)から適用する。
- 3 平成29年12月に支給する勤勉手当に関する給与規程第26条第2項及び附則第21項の規定の適用については、同条第2項第1号中「100分の77.5」とあるのは「100分の87.5」と、「100分の97.5」とあるのは「100分の107.5」と、同項第2号中「100分の37.5」とあるのは「100分の42.5」と、「100分の47.5」とあるのは「100分の52.5」と、給与規程附則第21項中「100分の1.1625」とあるのは「100分の1.3125」と、「100分の1.4625」とあるのは「100分の1.6125」と、「100分の77.5」とあるのは「100分の87.5」と、「100分の97.5」とあるのは「100分の107.5」とする。  
(適用日前の異動者の号給の調整)

4 適用日前に職務の級を異にして異動した職員（給与規程第1条に規定する職員をいう。以下同じ。）の適用日における号給については、その者が適用日において職務の級を異にする異動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、別に定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

5 改正後の給与規程又は附則第3項の規定による読替え後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程又は附則第3項の規定による読替え前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与規程又は附則第3項の規定による読替え後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

（平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間における扶養手当に関する特例）

6 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、改正後の給与規程第12条第3項の規定の適用については、同項中「前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円（教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるもの及び事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものにあつては、3,500円）、同項第2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10,000円」とあるのは「前項第1号に該当する扶養親族については10,000円、同項第2号に該当する扶養親族については1人につき8,400円（職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については10,000円）、同項第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については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っては、そのうち1人については9,000円）」とする。

（平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間における扶養手当に関する特例）

7 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、改正後の給与規程第12条第3項の規定の適用については、同項中「（教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるもの及び事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものにあつては、3,500円）、前項第2号」とあるのは、「同項第2号」とする。

附 則（平成30年1月15日規程第3号）

（施行期日等）

1 この規程は、平成30年1月15日から施行する。ただし、第10条第1項の改正規定は平成30年4月1日から施行する。

（平成29年12月に支給する勤勉手当）

2 平成29年12月に支給する勤勉手当に関する給与規程第26条第2項及び附則第21項の規定の適用については、同条第2項第1号中「100分の82.5」とあるのは「100分の92.5」と、「100分の102.5」とあるのは「100分の112.5」と、同項第2号中「100分の40」とあるのは「100分の45」と、「100分の50」とあるのは「100分の55」と、給与規程附則第21項中「100分の1.2375」とあるのは「100分の1.3875」と、「100分の1.5375」とあるのは「100分の1.6875」と、「100分の82.5」とあるのは「100分の92.5」と、「100分の102.5」とあるのは「100分の112.5」とする。

（適用日前の異動者の号給の調整）

3 平成29年4月1日（以下この項において「適用日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員（給与規程第1条に規定する職員をいう。以下同じ。）の適用日における号

給については、その者が適用日において職務の級を異にする異動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、別に定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

- 4 改正後の給与規程又は附則第3項の規定による読替え後の給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の給与規程又は附則第3項の規定による読替え前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の給与規程又は附則第3項の規定による読替え後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

## 別表第1

## 教育職給料表

職員等の区分	職務の級号給	1級	2級	3級	4級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円
	1	216,500	278,600	327,100	413,100
	2	218,800	281,700	330,000	415,500
	3	221,000	284,600	333,200	417,900
	4	223,300	287,500	336,300	420,500
	5	225,400	290,500	339,500	422,900
	6	227,700	292,900	342,400	425,500
	7	229,900	295,200	345,100	427,900
	8	232,100	297,600	347,900	430,400
	9	234,500	300,400	350,900	432,300
	10	236,900	303,000	353,900	434,800
	11	239,400	305,400	357,100	437,300
	12	241,800	308,000	360,500	439,600
	13	244,200	310,500	363,600	441,400
	14	246,600	312,500	365,700	443,600
	15	249,000	314,700	368,100	445,900
	16	251,500	316,800	370,700	448,200
	17	253,600	319,000	373,300	450,600
	18	256,800	321,300	375,600	453,100
	19	260,000	323,300	377,900	455,400
	20	263,100	325,300	380,100	457,900
	21	266,100	327,400	382,200	460,100
	22	269,200	330,000	384,400	462,400
	23	272,200	332,600	386,400	464,800
	24	275,100	335,400	388,500	467,200
	25	278,000	337,700	390,300	469,300
	26	280,600	339,900	392,100	471,500
	27	283,100	342,200	394,000	473,700
	28	285,900	344,700	395,900	475,900
	29	288,900	347,200	397,900	478,000
	30	291,300	349,300	399,600	480,300
	31	293,600	351,500	401,300	482,600
	32	296,000	353,600	403,100	484,700
	33	298,700	355,800	404,900	486,700
	34	300,800	358,100	406,700	488,800

	35	303,400	360,400	408,400	491,200
	36	305,900	362,700	410,200	493,400
	37	308,400	364,700	411,500	495,600
	38	310,100	366,700	413,100	497,600
	39	311,900	368,800	414,700	499,600
	40	313,600	370,800	416,300	501,500
	41	315,400	372,800	417,600	503,600
	42	316,400	374,800	419,300	505,500
	43	317,200	376,600	420,800	507,300
	44	318,100	378,400	422,400	509,200
	45	319,100	380,400	423,800	511,200
	46	320,200	382,300	425,400	513,000
	47	321,200	383,800	426,900	514,800
	48	322,300	385,600	428,600	516,800
	49	323,300	387,500	430,000	518,500
	50	324,400	389,100	431,300	520,300
	51	325,300	391,000	432,700	522,100
	52	326,300	392,700	434,000	524,000
	53	327,500	393,900	434,700	525,600
	54	328,500	395,500	435,700	527,300
	55	329,600	396,900	436,600	529,000
	56	330,600	398,600	437,500	530,600
	57	331,600	400,000	438,400	532,300
	58	332,800	401,400	439,300	533,600
	59	333,900	402,800	440,300	534,900
	60	334,900	404,300	441,200	536,200
	61	335,900	405,600	442,100	537,500
	62	337,000	407,100	443,000	538,500
再雇用職員	63	338,100	408,600	444,100	539,500
以外の職員	64	339,200	410,100	445,200	540,500
等	65	340,100	411,200	446,100	541,100
	66	341,300	412,300	447,100	542,000
	67	342,100	413,300	448,100	542,900
	68	343,200	414,400	449,100	543,800
	69	344,100	415,500	450,100	544,700
	70	345,200	416,400	451,100	545,600
	71	346,200	417,200	452,100	546,300
	72	347,300	418,000	453,100	546,800
	73	347,800	418,800	454,100	547,500
	74	348,900	419,800	455,000	548,000
	75	349,900	420,600	455,900	548,900

76	350,900	421,400	456,900	549,500
77	351,900	422,100	457,700	550,000
78	352,900	422,500	458,200	
79	353,900	422,800	458,900	
80	354,800	423,100	459,500	
81	355,800	423,400	460,300	
82	356,900	423,700	461,100	
83	357,900	424,000	461,400	
84	358,900	424,300	462,000	
85	359,500	424,600	462,400	
86	360,100	424,900	462,700	
87	360,700	425,200	463,000	
88	361,300	425,500	463,300	
89	361,900	425,700	463,600	
90	362,300	426,000		
91	362,700	426,300		
92	363,200	426,600		
93	363,700	426,800		
94	364,100	427,100		
95	364,600	427,400		
96	365,200	427,700		
97	365,800	427,900		
98	366,300	428,200		
99	366,700	428,500		
100	367,200	428,700		
101	367,600	428,900		
102	368,100	429,200		
103	368,500	429,500		
104	369,000	429,700		
105	369,500	429,900		
106	369,900			
107	370,400			
108	370,900			
109	371,300			
110	371,800			
111	372,300			
112	372,700			
113	373,200			
114	373,600			
115	374,100			
116	374,500			

	117	374,900			
	118	375,300			
	119	375,800			
	120	376,200			
	121	376,500			
	122	376,900			
	123	377,500			
	124	377,800			
	125	378,200			
	126	378,700			
	127	379,200			
	128	379,600			
	129	380,000			
再雇用職員		288,300	299,500	321,900	407,800

備考 この表は、職員のうち教授、准教授、講師、助教及び助手に適用する。

## 別表第2

### 事務職給料表

職員等の 区分	職務の 級号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月 額							
		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	144,700	195,900	233,000	266,900	293,500	324,800	370,000	416,500
	2	145,800	197,800	234,600	268,900	295,800	327,000	372,600	419,000
	3	147,100	199,600	236,100	270,700	298,100	329,400	375,100	421,500
	4	148,200	201,500	237,700	272,800	300,300	331,600	377,800	424,000
	5	149,300	203,100	239,300	274,700	302,300	333,900	379,800	425,900
	6	150,500	205,000	241,000	276,600	304,600	336,000	382,400	428,300
	7	151,600	206,800	242,500	278,600	307,000	338,200	384,800	430,400
	8	152,700	208,700	244,100	280,700	309,200	340,500	387,300	432,700
	9	153,800	210,400	245,700	282,900	311,400	342,600	389,900	434,700
	10	155,300	212,200	247,200	284,900	313,700	344,900	392,600	436,900
	11	156,600	214,100	248,800	287,100	316,000	347,000	395,300	439,000
	12	157,900	215,900	250,300	289,100	318,300	349,200	398,100	441,200
	13	159,300	217,400	251,800	291,200	320,500	351,200	400,500	442,900
	14	160,800	219,200	253,300	293,300	322,600	353,300	402,900	444,700
	15	162,300	220,900	254,700	295,400	324,900	355,400	405,100	446,700
	16	164,000	222,800	256,100	297,400	327,000	357,400	407,600	448,800
	17	165,300	224,500	257,700	299,500	329,200	359,200	409,400	450,700

18	166,800	226,200	259,400	301,500	331,200	361,300	411,500	452,600
19	168,300	227,800	261,100	303,700	333,400	363,200	413,400	454,400
20	169,800	229,400	262,900	305,700	335,400	365,100	415,300	456,100
21	171,300	231,000	264,600	307,700	337,400	367,100	417,200	457,900
22	174,000	232,700	266,400	309,800	339,500	369,100	419,100	459,400
23	176,700	234,400	268,100	311,900	341,600	371,100	420,900	460,900
24	179,400	236,000	269,900	314,000	343,700	373,100	422,800	462,400
25	182,100	237,400	271,900	315,900	345,300	375,100	424,700	463,800
26	183,900	238,900	273,900	318,000	347,200	377,000	426,200	465,200
27	185,600	240,400	275,700	320,200	349,200	379,100	427,800	466,500
28	187,300	241,700	277,600	322,200	351,100	381,100	429,400	467,700
29	188,900	243,000	279,300	324,200	352,900	382,700	431,000	468,700
30	190,700	244,200	281,200	326,200	354,800	384,500	432,300	469,500
31	192,600	245,300	283,200	328,400	356,800	386,400	433,600	470,300
32	194,300	246,500	284,900	330,500	358,600	388,000	434,800	471,000
33	195,900	247,800	286,700	332,000	360,600	389,900	436,000	471,700
34	197,500	249,100	288,600	334,000	362,400	391,300	437,300	472,500
35	199,000	250,300	290,500	336,000	364,200	392,800	438,600	473,300
36	200,600	251,500	292,400	338,100	366,000	394,500	439,900	473,900
37	201,900	252,500	294,000	340,100	367,400	395,900	441,100	474,400
38	203,200	254,000	295,700	342,000	368,700	397,100	441,900	475,000
39	204,600	255,400	297,500	344,100	370,200	398,400	442,700	475,600
40	205,900	257,000	299,400	346,000	371,600	399,500	443,500	476,200
41	207,200	258,400	301,100	348,000	372,900	400,600	444,200	476,700
42	208,600	259,700	302,900	349,900	373,800	401,800	444,900	477,200
43	209,900	261,200	304,600	351,700	374,900	403,100	445,600	477,700
44	211,200	262,500	306,200	353,700	376,000	404,200	446,300	478,000
45	212,400	263,700	307,900	355,200	376,800	404,900	447,100	478,300
46	213,800	265,100	309,600	356,700	377,800	405,600	447,900	
47	215,100	266,500	311,300	358,200	378,700	406,300	448,400	
48	216,400	267,800	313,000	359,700	379,600	407,100	449,100	
49	217,600	269,200	314,100	361,400	380,500	407,700	449,600	
50	218,700	270,300	315,700	362,200	381,400	408,300	450,000	
51	219,600	271,600	317,200	363,400	382,200	408,800	450,400	
52	220,700	272,900	318,900	364,400	383,000	409,200	450,800	
53	221,900	274,000	320,500	365,400	383,700	409,600	451,200	
54	222,900	275,100	322,100	366,500	384,400	409,900	451,600	
55	223,800	276,400	323,800	367,400	385,100	410,200	452,000	
56	224,800	277,800	325,300	368,500	385,900	410,500	452,400	
57	225,500	278,900	326,800	369,400	386,400	410,800	452,700	
58	226,400	279,900	328,100	370,100	387,000	411,100	453,100	

再雇用職  
員以外の  
職員等

59	227,300	281,000	329,300	370,800	387,600	411,400	453,400
60	228,200	282,100	330,500	371,500	388,300	411,700	453,700
61	228,900	283,300	331,300	371,900	388,700	412,000	454,000
62	229,900	284,300	332,200	372,500	389,400	412,300	
63	230,700	285,100	333,000	373,300	390,100	412,600	
64	231,700	286,200	333,800	374,000	390,700	412,900	
65	232,400	287,000	334,700	374,300	391,100	413,200	
66	233,200	287,900	335,100	375,000	391,700	413,500	
67	234,200	288,700	335,900	375,700	392,300	413,800	
68	235,200	289,600	336,700	376,400	392,900	414,100	
69	236,000	290,600	337,500	376,700	393,300	414,300	
70	236,700	291,400	338,200	377,400	393,900	414,700	
71	237,300	292,200	338,900	378,100	394,400	415,000	
72	238,100	293,000	339,700	378,700	394,900	415,300	
73	238,900	293,900	340,200	379,000	395,200	415,500	
74	239,600	294,400	340,800	379,600	395,600	415,800	
75	240,300	294,800	341,300	380,300	396,000	416,100	
76	241,000	295,300	341,900	380,900	396,400	416,300	
77	241,700	295,400	342,200	381,400	396,700	416,500	
78	242,500	295,800	342,700	381,900	397,000	416,800	
79	243,300	296,000	343,100	382,500	397,300	417,100	
80	244,100	296,400	343,600	383,000	397,600	417,300	
81	244,800	296,600	344,100	383,500	397,800	417,500	
82	245,500	296,800	344,600	384,100	398,200	417,800	
83	246,200	297,200	345,100	384,600	398,500	418,100	
84	246,900	297,500	345,600	384,900	398,700	418,300	
85	247,500	297,800	345,900	385,300	398,900	418,500	
86	248,300	298,100	346,300	385,900	399,200		
87	249,000	298,400	346,800	386,300	399,500		
88	249,700	298,800	347,200	386,700	399,700		
89	250,400	299,100	347,500	387,100	399,900		
90	250,900	299,500	348,000	387,600	400,200		
91	251,300	299,800	348,500	388,000	400,500		
92	251,800	300,200	348,900	388,400	400,700		
93	252,100	300,300	349,100	388,700	400,900		
94		300,500	349,500				
95		300,900	350,000				
96		301,300	350,400				
97		301,500	350,500				
98		301,800	351,000				
99		302,300	351,400				

	100		302,700	351,700					
	101		302,900	352,000					
	102		303,200	352,400					
	103		303,600	352,800					
	104		303,900	353,200					
	105		304,100	353,700					
	106		304,400	354,100					
	107		304,800	354,500					
	108		305,100	354,900					
	109		305,300	355,400					
	110		305,700	355,800					
	111		306,200	356,100					
	112		306,500	356,500					
	113		306,600	357,000					
	114		306,900						
	115		307,200						
	116		307,600						
	117		307,800						
	118		308,000						
	119		308,300						
	120		308,600						
	121		309,000						
	122		309,200						
	123		309,500						
	124		309,800						
	125		310,100						
再雇用職員		191,100	219,200	260,100	279,900	295,400	321,300	364,000	397,800

備考 この表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。