

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
改正 平成31年1月10日規程第1号
改正 令和2年1月14日規程第3号
改正 令和2年12月1日規程第14号
改正 令和3年12月1日規程第4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、特殊勤務手当、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、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つて、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つて計算する。

(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50,800円を超えない範囲内の額を、採用の日から35年以内の期間、採用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14,000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14,000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つては、当該各号に定める額の合計額）とする。

(1) 前項第1号に規定する職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額

ア 月額25,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から14,000円を控除した額

イ 月額25,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から25,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは、17,000円）を11,000円に加算した額

(2) 前項第2号に規定する職員 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。

（特殊勤務手当）

第15条の2 著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員等には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

2 特殊勤務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、寒冷地手当及び特殊勤務手当の支給を受けている場合において、その者の勤務(特殊勤務手当の場合には、当該手当の支給対象となる勤務をいう。))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、100分の120（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条において「特定幹部職員」という。）にあっては、100分の100）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67.5」と、「100分の100」とあるのは「100分の57.5」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号に掲げる者にあっては、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る、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。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の92.5（特定幹部職員にあっては、100分の112.5）

を乗じて得た額の総額

(2) 前項の職員のうち再雇用職員 当該再雇用職員の勤勉手当基礎額に100分の45（特定幹部職員にあっては、100分の55）を乗じて得た額の総額

3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額とする。

4 第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）にあつては、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あつては、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 級以上	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。

(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。

附 則(平成31年1月10日規程第1号)

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成31年1月10日から施行する。ただし、第10条第1項、別表第1及び別表第2の規定は平成30年4月1日から施行する。

(平成30年12月に支給する勤勉手当)

- 2 平成30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項の規定の適用については、同条第2項第1号中「100分の87.5」とあるのは「100分の92.5」と、「100分の107.5」とあるのは「100分の112.5」と、同項第2号中「100分の42.5」とあるのは「100分の47.5」と、「100分の52.5」とあるのは「100分の57.5」とする。

(適用日前の異動者の号給の調整)

- 3 平成30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。)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)

- 4 改正後の給与規程又は附則第2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2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2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(令和2年1月14日規程第3号)

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和2年1月14日から施行する。ただし、第13条の規定は令和2年4月1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4月1日規程第23号。以下「給与規程」という。)第21条、別表第1及び別表第2の規定は平成31年4月1日から適用する。

(令和元年12月に支給する勤勉手当)

- 3 令和元年12月に支給する勤勉手当に関する給与規程第26条第2項の規定の適用については、同条第2項第1号中「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」とする。

(適用日前の異動者の号給の調整)

- 4 平成31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。)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、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 (令和2年12月1日規程第14号)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年12月1日から施行し、改正後の第2条、第15条の2及び第21条の規定は、令和2年4月18日から適用する。

(令和2年12月に支給する期末手当)

- 2 令和2年12月に支給する期末手当に関する改正後の第23条第2項及び第3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122.5」と、「100分の105」とあるのは「100分の102.5」とする。

附 則 (令和3年12月1日規程第4号)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年12月1日から施行する。

(令和3年12月に支給する期末手当)

- 2 令和3年12月に支給する期末手当に関する改正後の第23条第2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115」と、「100分の100」とあるのは「100分の95」とし、同条第3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115」と、「100分の67.5」とあるのは「100分の65」と、「100分の100」とあるのは「100分の95」と、「100分の57.5」とあるのは「100分の55」とする。

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	219,900	281,000	329,000	413,600
	2	222,200	284,100	331,900	416,000
	3	224,400	286,900	335,000	418,400
	4	226,700	289,800	338,100	421,000
	5	228,800	292,700	341,200	423,300
	6	230,900	295,100	344,100	425,900
	7	233,100	297,300	346,700	428,300
	8	235,300	299,700	349,500	430,800
	9	237,500	302,500	352,500	432,700
	10	239,900	305,100	355,500	435,200
	11	242,400	307,300	358,600	437,700
	12	244,600	309,900	361,900	440,000
	13	247,000	312,400	365,000	441,800
	14	249,400	314,400	367,100	444,000
	15	251,600	316,500	369,400	446,300
	16	254,100	318,600	372,000	448,600
	17	256,200	320,700	374,500	451,000
	18	259,400	323,000	376,800	453,500
	19	262,500	324,900	379,000	455,800
	20	265,500	326,900	381,200	458,300
	21	268,500	329,000	383,300	460,500
	22	271,600	331,600	385,500	462,800
	23	274,500	334,100	387,300	465,200
	24	277,400	336,800	389,300	467,600
	25	280,200	339,100	391,000	469,700
	26	282,800	341,300	392,800	471,900
	27	285,200	343,500	394,700	474,100
	28	288,000	346,000	396,600	476,200
	29	291,000	348,400	398,500	478,300
	30	293,400	350,500	400,200	480,600
	31	295,500	352,600	401,900	482,900
	32	297,900	354,700	403,700	485,000
	33	300,600	356,900	405,400	487,000
	34	302,700	359,200	407,200	489,100

	35	305,200	361,300	408,900	491,500
	36	307,700	363,500	410,700	493,700
	37	310,100	365,400	412,000	495,900
	38	311,800	367,400	413,600	497,900
	39	313,500	369,500	415,200	499,900
	40	315,200	371,500	416,800	501,800
	41	317,000	373,400	418,100	503,900
	42	318,000	375,400	419,800	505,800
	43	318,700	377,200	421,300	507,500
	44	319,500	379,000	422,900	509,400
	45	320,500	380,900	424,300	511,400
	46	321,600	382,800	425,900	513,200
	47	322,500	384,300	427,400	515,000
	48	323,600	386,100	429,100	517,000
	49	324,500	388,000	430,500	518,700
	50	325,600	389,600	431,800	520,500
	51	326,400	391,500	433,200	522,300
	52	327,400	393,200	434,500	524,200
	53	328,600	394,400	435,200	525,800
	54	329,600	396,000	436,200	527,500
	55	330,500	397,400	437,100	529,200
	56	331,400	399,100	437,900	530,800
	57	332,400	400,500	438,800	532,500
	58	333,600	401,900	439,700	533,800
	59	334,700	403,300	440,700	535,100
	60	335,700	404,800	441,600	536,400
	61	336,600	406,100	442,500	537,700
	62	337,700	407,600	443,400	538,700
再雇用職員	63	338,800	409,100	444,500	539,700
以外の職員	64	339,900	410,600	445,600	540,700
等	65	340,700	411,700	446,500	541,300
	66	341,900	412,800	447,500	542,200
	67	342,700	413,800	448,500	543,100
	68	343,800	414,800	449,500	544,000
	69	344,700	415,900	450,500	544,900
	70	345,800	416,800	451,500	545,800
	71	346,800	417,600	452,400	546,500
	72	347,900	418,400	453,400	547,000
	73	348,400	419,200	454,400	547,700
	74	349,500	420,200	455,300	548,200
	75	350,500	421,000	456,200	549,100

76	351, 500	421, 800	457, 200	549, 700
77	352, 500	422, 500	458, 000	550, 200
78	353, 500	422, 900	458, 500	
79	354, 500	423, 200	459, 200	
80	355, 400	423, 500	459, 800	
81	356, 400	423, 800	460, 600	
82	357, 500	424, 100	461, 400	
83	358, 500	424, 300	461, 700	
84	359, 500	424, 600	462, 300	
85	360, 100	424, 900	462, 700	
86	360, 700	425, 200	463, 000	
87	361, 300	425, 500	463, 300	
88	361, 800	425, 800	463, 600	
89	362, 400	426, 000	463, 900	
90	362, 800	426, 300		
91	363, 200	426, 600		
92	363, 700	426, 900		
93	364, 200	427, 100		
94	364, 600	427, 400		
95	365, 100	427, 700		
96	365, 700	428, 000		
97	366, 300	428, 200		
98	366, 800	428, 500		
99	367, 200	428, 800		
100	367, 700	429, 000		
101	368, 100	429, 200		
102	368, 600	429, 500		
103	368, 900	429, 800		
104	369, 400	430, 000		
105	369, 900	430, 200		
106	370, 300			
107	370, 800			
108	371, 300			
109	371, 700			
110	372, 200			
111	372, 700			
112	373, 100			
113	373, 600			
114	374, 000			
115	374, 500			
116	374, 900			

	117	375,300			
	118	375,700			
	119	376,200			
	120	376,600			
	121	376,900			
	122	377,300			
	123	377,900			
	124	378,200			
	125	378,600			
	126	379,100			
	127	379,600			
	128	380,000			
	129	380,400			
再雇用職員		288,700	299,800	322,200	408,000

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	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額	給料月 額
		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	147,700	198,300	234,700	267,800	294,200	325,200	370,100	416,600
	2	148,800	200,200	236,200	269,700	296,500	327,400	372,700	419,100
	3	150,100	202,000	237,600	271,500	298,800	329,700	375,200	421,600
	4	151,200	203,700	239,200	273,600	301,000	331,900	377,900	424,100
	5	152,300	205,300	240,800	275,500	303,000	334,200	379,900	426,000
	6	153,500	207,200	242,500	277,400	305,300	336,200	382,500	428,400
	7	154,600	208,800	243,900	279,400	307,700	338,400	384,900	430,500
	8	155,700	210,700	245,400	281,500	309,700	340,700	387,400	432,800
	9	156,800	212,400	247,000	283,600	311,900	342,800	390,000	434,800
	10	158,300	214,200	248,400	285,600	314,200	345,100	392,700	437,000
	11	159,600	216,000	250,000	287,800	316,400	347,200	395,400	439,100
	12	160,900	217,800	251,500	289,800	318,700	349,400	398,200	441,300
	13	162,300	219,200	252,900	291,900	320,900	351,400	400,600	443,000
	14	163,800	221,000	254,400	294,000	322,900	353,500	403,000	444,800
	15	165,300	222,600	255,800	296,100	325,200	355,600	405,200	446,800
	16	167,000	224,500	257,100	297,900	327,300	357,600	407,700	448,900
	17	168,300	226,200	258,600	300,000	329,500	359,400	409,500	450,800

18	169,800	227,800	260,200	302,000	331,500	361,500	411,600	452,700
19	171,300	229,300	261,900	304,100	333,700	363,400	413,500	454,500
20	172,800	230,900	263,700	306,100	335,700	365,300	415,400	456,200
21	174,300	232,500	265,400	308,100	337,700	367,200	417,300	458,000
22	177,000	234,200	267,200	310,100	339,800	369,200	419,200	459,500
23	179,700	235,800	268,900	312,200	341,900	371,200	421,000	461,000
24	182,400	237,300	270,700	314,300	344,000	373,200	422,900	462,500
25	185,100	238,700	272,600	316,200	345,600	375,200	424,800	463,900
26	186,900	240,100	274,600	318,300	347,500	377,100	426,300	465,300
27	188,400	241,600	276,400	320,500	349,500	379,200	427,900	466,600
28	190,100	242,900	278,300	322,500	351,400	381,200	429,500	467,800
29	191,700	244,100	280,000	324,500	353,200	382,800	431,100	468,800
30	193,300	245,300	281,900	326,500	355,100	384,600	432,400	469,600
31	195,200	246,400	283,900	328,700	357,100	386,500	433,700	470,400
32	196,900	247,500	285,400	330,800	358,900	388,100	434,900	471,100
33	198,300	248,700	287,200	332,300	360,900	390,000	436,100	471,800
34	199,900	249,900	289,100	334,300	362,700	391,400	437,400	472,600
35	201,400	251,100	290,900	336,300	364,500	392,900	438,700	473,400
36	202,800	252,300	292,800	338,400	366,300	394,600	440,000	474,000
37	204,100	253,300	294,400	340,400	367,700	396,000	441,200	474,500
38	205,400	254,800	296,000	342,300	369,000	397,200	442,000	475,100
39	206,600	256,200	297,800	344,400	370,500	398,500	442,800	475,700
40	207,900	257,800	299,700	346,300	371,900	399,600	443,600	476,300
41	209,200	259,100	301,400	348,300	373,200	400,700	444,300	476,800
42	210,600	260,400	303,200	350,200	374,100	401,900	445,000	477,300
43	211,800	261,900	304,900	352,000	375,200	403,200	445,700	477,800
44	213,100	263,200	306,500	354,000	376,300	404,300	446,400	478,100
45	214,200	264,400	308,200	355,500	377,100	405,000	447,200	478,400
46	215,600	265,800	309,900	357,000	378,100	405,700	448,000	
47	216,800	267,200	311,600	358,500	379,000	406,400	448,500	
48	218,100	268,400	313,300	360,000	379,900	407,200	449,200	
49	219,300	269,800	314,400	361,700	380,800	407,800	449,700	
50	220,300	270,900	316,000	362,500	381,700	408,400	450,100	
51	221,100	272,200	317,500	363,700	382,500	408,900	450,500	
52	222,200	273,500	319,200	364,700	383,300	409,300	450,900	
53	223,400	274,500	320,800	365,700	384,000	409,700	451,300	
54	224,400	275,600	322,400	366,800	384,700	410,000	451,700	
55	225,200	276,900	324,100	367,700	385,400	410,300	452,100	
56	226,100	278,300	325,600	368,800	386,200	410,600	452,500	
57	226,800	279,300	327,100	369,700	386,700	410,900	452,800	
58	227,600	280,300	328,400	370,400	387,300	411,200	453,200	

再雇用職員以外の職員等	59	228,500	281,400	329,600	371,100	387,900	411,500	453,500
	60	229,400	282,500	330,800	371,800	388,600	411,800	453,800
	61	230,000	283,700	331,600	372,200	389,000	412,100	454,100
	62	231,000	284,700	332,500	372,800	389,700	412,400	
	63	231,800	285,500	333,300	373,600	390,400	412,700	
	64	232,700	286,600	334,100	374,300	391,000	413,000	
	65	233,300	287,400	335,000	374,600	391,400	413,300	
	66	234,000	288,300	335,400	375,300	392,000	413,600	
	67	235,000	289,100	336,200	376,000	392,600	413,900	
	68	236,000	290,000	337,000	376,700	393,200	414,200	
	69	236,800	291,000	337,800	377,000	393,600	414,400	
	70	237,500	291,800	338,500	377,700	394,200	414,800	
	71	238,100	292,600	339,200	378,400	394,700	415,100	
	72	238,900	293,400	340,000	379,000	395,200	415,400	
	73	239,600	294,300	340,500	379,300	395,500	415,600	
	74	240,300	294,800	341,100	379,900	395,900	415,900	
	75	241,000	295,200	341,600	380,600	396,300	416,200	
	76	241,700	295,700	342,200	381,200	396,700	416,400	
	77	242,400	295,800	342,500	381,700	397,000	416,600	
	78	243,200	296,200	343,000	382,200	397,300	416,900	
	79	244,000	296,400	343,400	382,800	397,600	417,200	
	80	244,700	296,800	343,900	383,300	397,900	417,400	
	81	245,400	297,000	344,400	383,800	398,100	417,600	
	82	246,100	297,200	344,900	384,400	398,500	417,900	
	83	246,800	297,600	345,400	384,900	398,800	418,200	
	84	247,500	297,900	345,900	385,200	399,000	418,400	
	85	248,000	298,200	346,200	385,600	399,200	418,600	
	86	248,800	298,500	346,600	386,200	399,500		
	87	249,500	298,800	347,100	386,600	399,800		
	88	250,200	299,200	347,500	387,000	400,000		
	89	250,800	299,500	347,800	387,400	400,200		
	90	251,300	299,900	348,300	387,900	400,500		
	91	251,700	300,200	348,800	388,300	400,800		
	92	252,200	300,600	349,200	388,700	401,000		
	93	252,500	300,700	349,400	389,000	401,200		
	94		300,900	349,800				
	95		301,300	350,300				
	96		301,700	350,700				
	97		301,900	350,800				
	98		302,200	351,300				
	99		302,700	351,700				

	100		303, 100	352, 000					
	101		303, 300	352, 300					
	102		303, 600	352, 700					
	103		304, 000	353, 100					
	104		304, 300	353, 500					
	105		304, 500	354, 000					
	106		304, 800	354, 400					
	107		305, 200	354, 800					
	108		305, 500	355, 200					
	109		305, 700	355, 700					
	110		306, 100	356, 100					
	111		306, 600	356, 400					
	112		306, 900	356, 800					
	113		307, 000	357, 300					
	114		307, 300						
	115		307, 600						
	116		308, 000						
	117		308, 200						
	118		308, 400						
	119		308, 700						
	120		309, 000						
	121		309, 400						
	122		309, 600						
	123		309, 900						
	124		310, 200						
	125		310, 500						
再雇用職員		191, 500	219, 600	260, 400	280, 200	295, 700	321, 400	364, 100	397, 900

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。