

山形県公立大学法人非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程

	平成21年4月1日規程第38号
改正	平成22年3月29日規程第5号
改正	平成23年4月1日規程第2号
改正	平成24年3月1日規程第13号
改正	平成24年7月1日規程第5号
改正	平成26年4月1日規程第55号
改正	平成26年12月24日規程第97号
改正	平成27年4月1日規程第19号
改正	平成28年3月10日規程第3号
改正	平成28年7月1日規程第1号
改正	平成28年12月28日規程第3号
改正	平成31年1月10日規程第2号
改正	令和2年1月1日規程第2号
改正	令和2年1月14日規程第4号
改正	令和2年4月1日規程第7号
改正	令和2年12月1日規程第15号
改正	令和4年1月21日規程第2号
改正	令和4年12月23日規程第13号
改正	令和6年1月9日規程第17号
改正	令和6年2月28日規程第3号
改正	令和7年1月9日規程第2号

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 非常勤等職員の給与（第2条－第8条）

第3章 非常勤等職員の勤務時間、休日及び休暇（第9条－第14条）

第4章 その他（第15条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、山形県公立大学法人非常勤職員等就業規則（平成21年法人規則第3号。以下「非常勤職員等就業規則」という。）第17条及び第23条の規定に基づき、非常勤職員等就業規則の規定の適用を受ける非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関し、必要な事項を定める。

第2章 非常勤等職員の給与

（給与の種類）

第2条 給与の種類は、給料、通勤手当、時間外勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

（給料の決定）

第3条 給料は、月額、日額又は年額とし、職務内容等を勘案し、個別に決定する。

2 給料月額は、別表第1に定める号給に応じた額を基礎として、職務経験及び勤務時間等に応じて算定し決定する。

3 前項の規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し、決定する必要がある職の給料については、職務内容等を勘案し、個別に決定する。

(通勤手当)

第4条 通勤手当は、次の各号のいずれかに該当する非常勤等職員に支給する。

(1) 自動車又はバスを利用(自動車又はバスを併用する場合を含む。通勤距離が片道2キロメートル以上の場合に限る。)する者

(2) 自動車(自動二輪車を除く。)又は自動二輪車(原動機付自転車を含む。)を使用(通勤距離が片道2キロメートル以上の場合に限る。)する者

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める額とする。

(1) 月額で給料が定められている非常勤等職員で前項第1号に該当する者

1ヶ月の運賃等の額。1ヶ月の運賃等の額は、常勤職員の運賃等相当額に準じた額(ただし、支給単位期間は1ヶ月とする。)とし、55,000円以下であれば全額、55,000円を超えるときは55,000円とする。ただし、1週間の勤務日数が5日でない場合は、常勤職員との均衡を考慮して勤務日数に応じた額とする。

(2) 月額で給料が定められている非常勤等職員で前項第2号に該当する者

次の算式により得られた額

$$\text{常勤職員の通勤手当額} \times \frac{\text{1週間の勤務日数}}{5}$$

(3) 日額で給料が定められている非常勤等職員で前項第1号に該当する者

次の算式により得られた額

$$\text{1ヶ月の運賃等の額} \times \frac{1}{21}$$

1ヶ月の運賃等の額は、常勤職員の運賃等相当額に準じた額(ただし、支給単位期間は1ヶ月とする。)とし、55,000円以下であれば全額、55,000円を超えるときは55,000円とする。

(4) 日額で給料が定められている非常勤等職員で前項第2号に該当する者

別表第2に定める額

3 月額で給料が定められている非常勤等職員が、月の中途において採用され、又は退職した場合は、常勤職員に準じた取扱いとし、出張、休暇、欠勤その他の事由により月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しない場合は、通勤手当は支給しない。

(特殊勤務手当)

第4条の2 特殊勤務手当は、常勤職員の例により支給する。

(時間外勤務手当)

第5条 時間外勤務手当は、次の各号に掲げる区分に応じて当該各号に定める額を支給する。この場合において、月額で給料が定められている非常勤等職員の勤務1時間当たりの給料は、常勤職員の例によるものとし、日額で給料が定められている非常勤等職員の1時間当たりの給料は、その者の給料日額を、その者について決定された勤務時間で除して得た額(1円に満たない場合は切り上げる。)とする。

- (1) 勤務日に正規の勤務時間を超えて勤務した場合（次号に該当する場合を除く。）
常勤職員の時間外勤務手当の例による額
ただし、正規の勤務時間を超えて勤務した時間のうち、正規の勤務時間と合算して7時間45分を超えないこととなる勤務時間については、1時間につき勤務1時間当たりの給料とする。
- (2) 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。）に規定する休日並びに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を除く。）（以下これらの日を「祝日等」という。）に勤務した場合
常勤職員の休日勤務手当及び時間外勤務手当の例による額
- (3) 勤務日が1週間につき5日である者のうち、日曜日及び土曜日が勤務を要しない日である非常勤等職員が日曜日又は土曜日に勤務した場合
常勤職員の時間外勤務手当の例による額
- (4) 第1号から前号に定めるところにより難しい場合
理事長が別に定める額
(期末手当)

第5条の2 期末手当の支給は、常勤職員の例によるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する非常勤等職員には支給しない。

- (1) 1週間当たりの勤務時間が15時間30分未満の者
- (2) 雇用期間が6カ月未満の者

第5条の3 勤勉手当の支給は、常勤職員の例によるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する非常勤等職員には支給しない。

- (1) 1週間当たりの勤務時間が15時間30分未満の者
- (2) 雇用期間が6カ月未満の者
(月の中で任用された場合等の給料)

第6条 月又は年の中で採用又は退職した場合の給料は、次の各号に掲げる区分に応じて当該各号に定める額を支給する。

- (1) 月額で給料が定められている非常勤等職員が、月の途中で任用され、又は退職（死亡による退職を除く。）した場合は、給料月額をその月の初日に任用されたものとした場合における当該月の勤務すべき日数で除して得た額に、現に勤務した日数を乗じて得た額とする。
- (2) 年額で給料が定められている非常勤等職員が、年度の中で任用された場合はその月から、年度の中で退職し、又は死亡した場合はその月までの給料を月割により算出して得た額とする。

(給料の減額)

第7条 月額で給料が定められている非常勤等職員が勤務しない場合（祝日等にあたり勤務しない場合並びに第12条に定める年次有給休暇及び第13条に定める有給休暇により勤務しない場合を除く。）は、その勤務しない1日につき、次項に定める1日当たりの給料を減額して給料を支給する。ただし、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しない場合の減額すべき額は、その月の分の給料月額の全額とする。

2 前項の1日当たりの給料は、給料をその月の勤務すべき日数で除して得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）とする。この場合、当該給料に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

3 前条第1号及び前項に規定する勤務すべき日数には、祝日等に勤務時間が割り振られている場合は、当該祝日等を含むものとする。

(給与の支給日)

第8条 給与の支給日は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める日とする。

(1) 月額で給料が定められている非常勤等職員

常勤職員の例による日

(2) 日額で給料が定められている非常勤等職員

勤務した月の翌月の10日（その日が祝日法に規定する休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において最も近い祝日法に規定する休日、日曜日又は土曜日でない日）

(3) 年額で給料が定められている非常勤等職員

当該給与の支給対象となる職務に従事した日の属する会計年度の末月（年度の中途において退職し、又は死亡した場合にあって、当該退職し、又は死亡した日の属する月又はその翌月）の指定する日においてその全額を支給する。

第3章 非常勤等職員の勤務時間、休日及び休暇

(勤務日等)

第9条 パートタイム嘱託職員の勤務日は、1週間につき5日の範囲内で理事長が定めるものとする。

2 パートタイム嘱託職員の勤務時間は、1週間につき31時間45分の範囲内及び1日につき7時間45分の範囲内で理事長が定めるものとする。

3 理事長は、前項の勤務時間を定めるにあたり、1日の勤務時間が6時間を超える場合には、60分の休憩時間を勤務時間の途中に置かなければならない。

4 フルタイム嘱託職員の勤務時間、勤務を要しない日及び勤務時間の割振り等は、常勤職員の例による。

5 非常勤等職員に割り振られた勤務日が祝日等にあたる場合は、当該勤務日については、勤務する必要がないものとする。

(時間外又は休日労働の禁止)

第10条 理事長は、非常勤等職員に対し、勤務時間外、勤務を要しない日及び祝日等につき勤務を命じてはならない。

ただし、急施を要するなど理事長が特に必要と認めた場合については、この限りでない。

2 理事長は、非常勤等職員に対し、勤務を要しない日及び祝日等に勤務を命じる必要がある場合、常勤職員の例により、勤務を要しない日及び祝日等の振替え、代休日の指定を行うことができる。

(育児又は介護を行う非常勤等職員の深夜勤務の制限)

第11条 育児又は介護を行う非常勤等職員の深夜勤務の制限に関する事項については、常勤職員の例による。

(年次有給休暇)

第12条 任用期間が1月以上の非常勤等職員に対しては、次に定めるところにより年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）を付与する。

(1) 最初に任用された日が4月1日から9月30日までの間である者に対しては、1週間の勤務日の日数（勤務日の日数が週単位で定められていない者にあつては、その任用された日の属

する年度における勤務日の日数。以下同じ。)及び勤務時間数並びに任用初年度における任用期間又は継続勤務期間に応じて、別表第3(1)に掲げる日数の年次休暇を付与する。この場合における任用初年度における任用期間及び継続勤務期間の算定等については、次に掲げる年次休暇の区分に応じて、それぞれに定めるとおりとする。

ア 任用初年度(最初に任用された日の属する会計年度をいう。以下同じ。)における年次休暇

(ア) 任用初年度の欄に掲げる日数の年次休暇(「6月経過時点」の欄に掲げる日数を除く。)は、任用時点で付与する。

(イ) 任用初年度における任用期間は、暦に従って計算するものとし、最初に任用された日の属する月については、その月の初日から勤務していたものとみなす。

(ウ) 最初の任用後6月間継続して勤務し、かつ、当該期間における出勤率(勤務日及び出勤日に、勤務時間が割り振られた日であって祝日等にあたるものをそれぞれ含めて算定したものとする。以下同じ。)が8割以上である場合に限り、「6月経過時点」の欄に掲げる日数の年次休暇を付与する。

(エ) 最初の任用後6月経過時点で取得可能な年次休暇の日数は、「6月経過時点」の欄に掲げる年次休暇の日数から、既に取得した年次休暇の日数を減じた日数とする。

イ 2年目(任用初年度の翌年度の4月1日に任用が更新された場合におけるその更新の日からその日の属する年の12月末日までの期間をいう。以下同じ。)における年次休暇

2年目における年次休暇は、次の算定式による出勤率が8割以上の場合に付与する。

$$\text{出勤率} = \frac{\left(\begin{array}{l} \text{6月を経過した日から任用初年度の3月31日までの期間における出勤日の日数} \\ + \text{2年目の4月1日から1年6月を経過した日までの期間における勤務日の日数} \end{array} \right)}{\text{6月を経過した日から1年6月を経過した日までの期間における勤務日の日数}}$$

備考 「6月を経過した日」とは、最初に任用された日から起算して6カ月を経過した日をいい、「1年6月を経過した日」とは、6月を経過した日から起算して1年を経過した日をいう。

ウ 3年目(2年目の翌年の1暦年をいう。以下同じ。)における年次休暇

3年目における年次休暇は、次の算定式による出勤率が8割以上の場合に付与する。

$$\text{出勤率} = \frac{\text{2年目における出勤日の日数} + \text{3年目の1月1日から3月31日までの期間における勤務日の日数}}{\text{2年目における勤務日の日数} + \text{3年目の1月1日から3月31日までの期間における勤務日の日数}}$$

エ 4年目(3年目の翌年の1暦年をいう。以下同じ。)以降における年次休暇

4年目以降における年次休暇は、前1年間における出勤率が8割以上の場合に付与する。

この場合において、年数の計算は、暦年によるものとする。

(2) 最初に任用された日が10月1日から翌年の3月31日までの間である者に対しては、1週間の勤務日の日数及び勤務時間数並びに任用初年度における任用期間又は継続勤務期間に応じて、別表第3(2)に掲げる年次休暇を付与する。

この場合における任用初年度における任用期間及び継続勤務期間の算定等については、次に掲げる年次休暇の区分に応じて、それぞれに定めるとおりとする。

ア 任用初年度における年次休暇

第1号のアの(イ)及び(エ)に準じる。この場合において、同(エ)中「別表第3(1)」とあるのは、「別表第3(2)」と読み替える。

イ 2年目における年次休暇

2年目における年次休暇は、次の算定式による出勤率が8割以上の場合に付与する。

$$\left(\begin{array}{l} \text{最初に任用された日から任用初年度の3月31日までの期間における出勤日の日数} \\ + \text{2年目の4月1日から最初の任用後1年を経過する日までの期間における勤務日の日数} \end{array} \right)$$

出勤率＝ $\frac{\text{最初の任用後1年を経過するまでの期間における勤務日の日数}}{\text{}}$

ウ 3年目における年次休暇

第1号のウと同様とする。

エ 4年目以降における年次休暇

第1号のエと同様とする。

2 年次休暇の有効期間は、次のとおりとする。ただし、前項第1号のウ又は同項第2号のウに定める出勤率を算定する場合において、出勤率が8割未満であるために2年目及び3年目における年次休暇が付与されないこととなるときは、別に定める期間とする。

ア 任用初年度における年次休暇は、前項第1号のアの（ウ）に該当する場合にあっては2年目の12月末日まで有効とし、それ以外の場合にあっては任用初年度に限り有効とする。

イ 2年目における年次休暇は、3年目の12月末日まで有効とする。

ウ 3年目以降における年次休暇は、付与された年の翌年の12月末日まで有効とする。

3 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた非常勤等職員に対しては、付与日から1年以内に、当該職員が有する年次有給休暇日数のうち5日について、理事長が当該職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、当該職員が第1項により与えられた年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

4 年次休暇の付与単位は、日又は時間とする。

この場合において、時間を単位として取得した年次休暇を日数に換算するときは、当該職員の1日当たりの平均勤務時間をもって1日とし、翌年に繰り越す年次休暇の日数を算定するときにおける既に取得した年次休暇の日数は、次の算定式により得た日数とする。

ただし、当該休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

既に取得した年次休暇の日数＝ $\frac{\text{時間を単位として取得した年次休暇の合計時間数}}{\text{1週又は1月当たりの勤務時間数}} \times \text{1週又は1月当たりの勤務日の日数}$
(1日未満の端数は、切り上げる。)

(年次有給休暇以外の有給休暇)

第13条 年次有給休暇以外の有給休暇は、次の各号に定めるとおりとする。ただし、第6号、第9号、第10号、第11号、第12号、第13号及び第14号については、1週間当たり3日以上勤務する者に限る。

(1) 労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第7条の規定による選挙権その他公民としての権利を行使するのに必要とする時間

(2) 労基法第65条第1項及び第2項の規定による産前産後の期間

(3) 裁判員（裁判員候補者、補充裁判員及び選任予定裁判員を含む。）の職務を執行するのに必要とする日（遠隔の地に赴く必要のある場合は、これに要する往復日数を含む。）

(4) 風水震災その他の非常災害による交通しや断により勤務不可能な日又は時間

(5) 負傷又は疾病により、その療養に必要な期間（ただし、60日を限度とする。）

(6) 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20条の規定による忌引に関する休暇

(7) 職員勤務時間規程等別表災害の項第2号の規定による休暇

(8) 職員勤務時間等規程別表その他の項第5号の4の規定による休暇

- (9) 職員勤務時間等規程別表その他の項第6号の2の規定による休暇
- (10) 職員勤務時間等規程別表その他の項第9号の規定による休暇
- (11) 職員勤務時間等規程別表その他の項第9号の2の規定による休暇
- (12) 職員勤務時間等規程別表その他の項第12号の規定による休暇（ただし、同号期間の欄第1号中、「一の年度につき5日（要介護者が2人以上の場合にあつては10日）以内」とあるのは、「一会計年度3日以内」と、同号期間の欄第2号中「一の年度につき5日以内」とあるのは、「一会計年度3日以内」とする。）
- (13) 職員勤務時間等規程別表その他の項第13号の規定による休暇（ただし、同号期間の欄第1号中、「一の年度につき5日（当該子が2人以上の場合にあつては10日）以内」とあるのは、「一会計年度3日以内」とする。）
- (14) 職員勤務時間等規程別表その他の項第14号の規定による休暇（ただし、同号期間の欄中、「6日」とあるのは、1週間当たりの勤務日数が3日の者については「4日」と、1週間当たりの勤務日数が4日の者については「5日」とする。）
（無給休暇）

第14条 無給休暇は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 労基法に規定する生理休暇
- (2) 職員勤務時間等規程に規定する特別休暇（前条に掲げる有給休暇を除く。）

第4章 その他

（その他）

第15条 この規程に定めるもののほか、非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇について必要な事項は、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。
（経過措置）
- 2 この規程の施行日（以下「施行日」という。）の前日において、山形県の非常勤嘱託職員として任用されていた者が、引き続きこの規程に定める嘱託職員として法人に任用された場合の山形県の非常勤嘱託職員として任用された引き続きいた期間は、別表第1備考に定める法人の嘱託職員としての経験年数とみなす。
- 3 施行日の前日において、山形県の非常勤嘱託職員として任用されていた者が、引き続きこの規程に定める嘱託職員として法人に任用された場合の第12条の適用については、山形県の非常勤嘱託職員として任用された日を最初の任用日とみなす。

附 則（平成22年3月29日規程第5号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年4月1日規程第2号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月1日規程第13号）

この規程は、平成24年3月1日から施行する。

附 則（平成24年7月1日規程第5号）

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日規程第55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97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非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成21年規程第38号。以下「非常勤職員給与等規程」という。）別表第1の規定は、平成26年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 3 改正後の非常勤職員給与等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非常勤職員給与等規程の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の非常勤職員給与等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19号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月10日規程第3号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成28年3月10日から施行する。ただし、別表第4については、平成28年3月1日から施行する。
- 2 改正後の山形県公立大学法人非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成21年規程第38号。以下「非常勤職員給与等規程」という。）別表第1の規定は、平成27年4月1日から適用する。
- 3 平成26年4月1日からこの規程の施行の日までに非常勤職員給与等規程に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の非常勤職員給与等規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則（平成28年7月1日規程第1号）

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

附 則（平成28年12月28日規程第3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、別表第4については、平成29年1月1日から施行する。
- 2 改正後の山形県公立大学法人非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成21年規程第38号。以下「非常勤職員給与等規程」という。）別表第1の規定は、平成28年4月1日から適用する。
- 3 平成28年4月1日からこの規程の施行の日までに非常勤職員給与等規程に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の非常勤職員給与等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2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、別表第4については、平成31年1月1日から施行する。
- 2 改正後の山形県公立大学法人非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成21年規程第38号。以下「非常勤職員給与等規程」という。）別表第1の規定は、平成30年4月1日から適用する。

3 平成 30 年 4 月 1 日からこの規程の施行の日までに非常勤職員給与等規程に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の非常勤職員給与等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 1 日規程第 2 号）

この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 1 月 14 日規程第 4 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、別表第 4 の規定は、令和 2 年 1 月 1 日から適用する。

2 改正後の山形県公立大学法人非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成 21 年規程第 38 号。以下「非常勤職員給与等規程」という。）別表第 1 の規定は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

3 平成 31 年 4 月 1 日からこの規程の施行の日までに非常勤職員給与等規程に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後の非常勤職員給与等規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則（令和 2 年 4 月 1 日規程第 7 号）

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 12 月 1 日規程第 15 号）

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

附 則（令和 4 年 1 月 21 日規程第 2 号）

この規程は、令和 4 年 1 月 21 日から施行し、令和 4 年 1 月 1 日から適用する。

附 則（令和 4 年 12 月 23 日規程第 13 号）

（施行期日等）

1 この規程は、令和 4 年 12 月 23 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

2 令和 4 年 4 月 1 日からこの規程の施行の日までに山形県公立大学法人非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成 21 年規程第 38 号。以下「非常勤職員給与等規程」という。）に基づいて支給された給与は、改正後の非常勤職員給与等規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則（令和 6 年 1 月 9 日規程第 17 号）

（施行期日等）

1 この規程は、令和 6 年 1 月 9 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

2 令和 5 年 4 月 1 日からこの規程の施行の日までに山形県公立大学法人非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成 21 年規程第 38 号。以下「非常勤職員給与等規程」という。）に基づいて支給された給与は、改正後の非常勤職員給与等規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則（令和 6 年 2 月 28 日規程第 3 号）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 1 月 9 日規程第 2 号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、令和7年1月9日から施行し、令和6年4月1日から適用する。
(給与の内払)
- 2 令和6年4月1日からこの規程の施行の日までに山形県公立大学法人非常勤等職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成21年規程第38号。以下「非常勤職員給与等規程」という。）に基づいて支給された給与は、改正後の非常勤職員給与等規程の規定による給与の内払とみなす。

別表第1

非常勤等職員給料表

号給	給料月額
1	185,100
2	186,200
3	187,500
4	188,600
5	189,700
6	191,500
7	193,100
8	194,700
9	196,400
10	198,200
11	199,800
12	201,400
13	203,200
14	204,900
15	206,600
16	208,400
17	209,800
18	211,400
19	213,000
20	214,500
21	216,200
22	217,800
23	219,500
24	221,200

25	222,900
----	---------

備考 この表は、勤務時間が1週間につき38時間45分の非常勤等職員に適用する。

別表第2

通勤手当日額表

使用距離区分	通勤手当の額	
	自動車使用者	自動二輪車使用者
2 km以上 4 km未満	110円	90円
4 km以上 6 km未満	200円	140円
6 km以上 8 km未満	260円	190円
8 km以上 10 km未満	330円	240円
10 km以上 12 km未満	390円	290円
12 km以上 14 km未満	450円	340円
14 km以上 16 km未満	500円	390円
16 km以上 18 km未満	560円	440円
18 km以上 20 km未満	610円	490円
20 km以上 22 km未満	660円	540円
22 km以上 24 km未満	710円	590円
24 km以上 26 km未満	760円	630円
26 km以上 28 km未満	810円	680円
28 km以上 30 km未満	860円	730円
30 km以上 32 km未満	910円	770円
32 km以上 34 km未満	960円	810円
34 km以上 36 km未満	1,010円	860円
36 km以上 38 km未満	1,070円	900円
38 km以上 40 km未満	1,110円	950円
40 km以上 45 km未満	1,200円	1,000円
45 km以上 50 km未満	1,340円	1,050円
50 km以上 55 km未満	1,490円	1,100円
55 km以上 60 km未満	1,620円	1,160円
60 km以上	1,770円	1,210円

別表第3

(1) 4月1日から9月30日までの間に任用された非常勤等職員の年次有給休暇日数表

勤務日数等		継続勤務期間													
1週間の勤務日の日数及び勤務時間数	1年間の勤務日の日数	任用初年度							任用期間6月を超える 6月経過時点	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年以降
		任用期間1月以下	任用期間1月超え2月以下	任用期間2月超え3月以下	任用期間3月超え4月以下	任用期間4月超え5月以下	任用期間5月超え6月以下	任用期間6月以下							
5日又は29時間以上	217日以上	1	2	3	4	5	6	6	10	11	12	14	16	18	20
4日かつ29時間未満	169日から216日まで	1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10	12	13	15
3日	121日から168日まで	1	1	2	2	3	3	3	5	6	6	8	9	10	11
2日	73日から120日まで	1	1	1	2	2	2	2	3	4	4	5	6	6	7
1日	48日から72日まで	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3

(2) 10月1日から翌年の3月31日までの間に任用された非常勤等職員の年次有給休暇日数表

勤務日数等		継続勤務期間													
1週間の勤務日の日数及び勤務時間数	1年間の勤務日の日数	任用初年度							2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年以降
		任用期間1月以下	任用期間1月超え2月以下	任用期間2月超え3月以下	任用期間3月超え4月以下	任用期間4月超え5月以下	任用期間5月超え6月以下	任用期間6月以下							
5日又は29時間以上	217日以上	1	2	3	4	5	6	10	11	12	14	16	18	20	
4日かつ29時間未満	169日から216日まで	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	15	
3日	121日から168日まで	1	1	2	2	3	3	5	6	6	8	9	10	11	
2日	73日から120日まで	1	1	1	2	2	2	3	4	4	5	6	6	7	
1日	48日から72日まで	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3	

注1：勤務日が週単位で定められていない者で、任用期間が1年に満たない場合の1年間の勤務日の日数算定は、次の算式により行うこと。

365

$$1年間の勤務日の日数 = \frac{\text{任用期間中における要勤務日数} \times \text{任用期間中の総暦日数}}{\text{任用期間中の総暦日数}}$$

注2：任用初年度の欄に掲げる日数（「6月経過時点」の欄に掲げる日数を除く。）は、任用された時点で付与するものとし、「6月経過時点」の欄に掲げる日数は、最初の任用後6月経過し、かつ、当該期間における出勤率が8割以上である場合に限り、付与するものとする。