

公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程

平成26年4月1日

公立大学法人敦賀市立看護大学規程第9号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人敦賀市立看護大学就業規則（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第7号。以下「就業規則」という。）第28条の規定に基づき、公立大学法人敦賀市立看護大学（以下「法人」という。）に勤務する職員（就業規則の適用を受ける職員をいう。以下「職員」という。）の給与に関する事項を定めるものとする。ただし、法人と他の団体（敦賀市を除く。）で締結される職員の派遣に関する取決めに基づき当該団体から派遣されて法人に勤務する職員の給与に関する事項については別に定める。

(給与の種類)

第2条 給与は、給料及び手当とする。

- 2 給料は、公立大学法人敦賀市立看護大学職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第15号。以下「勤務時間規程」という。）第2条に規定する正規の勤務時間（同規程第11条第5項により正規の勤務時間とみなされた時間を含む。以下「正規の勤務時間」という。）における勤務に対する報酬とする。
- 3 手当は、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、学校医手当、入試手当、教員免許状更新講習手当、産業医手当、兼務授業手当、超過勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とする。

(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) 一般職給料表（別表第1）
 - (2) 教育職給料表（別表第2）
- 2 職員の職は、前項の給料表の級のいずれかに格付け、それにより職員に給料を支給しなければならない。
 - 3 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、細則で定める。

(初任給、昇格及び昇給の基準)

第4条 職員の職務の級は、細則で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、細則で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における号給は、細則の定めるところにより決定する。
- 4 職員の昇給は、細則で定める日に、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。
- 5 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、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理事長が定める基準に従い決定するものとする。
- 6 給料表の職務の級が5級以上であるものに関する前項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは、「3号給」とする。
- 7 55歳を超える職員に関する第5項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは、「2号給」とする。
- 8 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。
- 9 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 10 第3項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、細則で定める。

(復職時における号給の調整)

第5条 休職、勤務時間規程第14条第1項に規定する休暇（以下「休暇」という。）又は公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第16号）に規定する育児休業又は介護休業（以下「育児休業等」という。）のため勤務しなかった職員が、復職し、又は再び勤務するに至った場合において、他の職員との権衡上必要があると認めるときは、復職し、又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。

(給料の支給)

第6条 給料は、月の初日から末日までの期間について、その月額を全額を支給する。

- 2 給料の支給日は、細則で定める。

(給料の日割計算)

第7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。

- 2 職員が退職したときは、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、月の初日から支給し、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、その月の現日数から勤務時間規程第3条第1項第1号の規定に基づく休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(給料の調整額)

第8条 理事長は、給料月額が、職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤労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調整額を加算することができる。

- 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2項に規定するもののほか、給料月額の調整額に関し必要な事項は、細則で定める。

(管理職手当)

第9条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち細則で指定する者(以下「管理職員」という。)に対して支給する。

- 2 第1項の管理職手当の額は、細則で定める。ただし、その額は、前項の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 職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合は、管理職手当を支給しない。
- 4 前3項に規定するもののほか、管理職手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

(初任給調整手当)

第10条 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細則で定めるものに新たに採用された職員には、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、採用後細則で定める期間を経過した日から1年を経過するごとにその額を減じて、初任給調整手当として支給する。

- 2 前項の職に在職する職員のうち、同項の規定により初任給調整手当を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、同項の規定に準じて、初任給調整手当を支給する。
- 3 前2項の規定により初任給調整手当を支給される職員の範囲、初任給調整手当の支給期間及び支給額その他初任給調整手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

(扶養手当)

第11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（姻族を除く。）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) 満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) 満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) 満60歳以上の父母及び祖父母
 - (5) 満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) 重度心身障害者
- 3 扶養手当の月額、前項第1号及び第3号から第6号までに掲げる扶養親族については1人につき6,500円（ただし、一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び理事長が別に定めるものにあつては3,500円）、同項第2号に該当する扶養親族（以下「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満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。
- 5 前4項に規定するもののほか、扶養手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

(住居手当)

第12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16,000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（細則で定める職員を除く。）
 - (2) 第14条第1項又は第3項の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、月額16,000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細則で定めるもの
- 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、当該各号に掲げる額（当該各号のいずれにも該当する職員にあつては、当該各号に掲げる額の合計額）とする。
- (1) 前項第1号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額（その額に百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
- イ 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額

- ロ 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000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号に掲げる職員 前号の規定の例により算出した額の2分の1に相当する額（その額に百円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）
- 3 第1項第1号に定める職員のうち、採用に伴い、敦賀市外から同市内に転入し（住民票の異動を伴う場合に限る。）、自ら居住する住宅を借り受けたものに関する前項第1号の規定の適用については、同項中「17,000円」とあるのは、「25,000円」とする。
- 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、細則で定める。

(通勤手当)

第13条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。

- (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の用具で細則で定めるもの（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、細則で定めるところに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。）（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、運賃等相当額と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)との差額の2分の1を当該55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額に加算した額

- (2) 前項第2号に掲げる職員 自動車等の使用距離及び自動車等の区分に応じ、支給単位期間につき、別表第3に定める額
- (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細則で定める区分に応じ、運賃等相当額及び前号に定める額の合計額(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、当該合計額に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額と55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額との差額の2分の1を当該55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額に加算した額)、第1号に定める額又は前号に定める額
- 3 第1項第3号に掲げる職員で、駐車場又は駐輪場(細則で定めるものに限る。以下この項において「駐車場等」という。)を利用し、当該駐車場等の利用に係る料金(以下この項において「駐車料金等」という。)を支払っているもの(細則で定める職員を除く。)に対しては、細則で定めるところにより、前項第3号に定める額に加算して当該駐車場等の1箇月当たりの駐車料金等の額に相当する額(その額が3,000円を超えるときは、3,000円)の通勤手当を支給する。
- 4 勤務場所を異にする異動又は勤務場所の移転により、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で細則で定めるもののうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該異動又は勤務場所の移転の直前の住居(当該住居に相当するものとして細則で定める住居を含む。)からの通勤のため、特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等(以下「特別急行列車等」という。)でその利用が細則で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2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
- (1) 特別急行列車等に係る通勤手当 支給単位期間につき、細則で定めるところに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(その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以上の特別急行列車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

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、その者の特別急行列車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2項の規定による額

- 5 前項の規定は、その業務が法人の事業と密接な関連を有する団体であつて細則で定めるものに使用される者であつた者から引き続き給料表の適用を受ける職員となつた者のうち、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細則で定める住居を含む。）からの通勤のため、特別急行列車等でその利用が細則で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を負担することを常例とするもの（採用の事情等を考慮して細則で定める職員に限る。）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細則で定める職員の通勤手当の額の算出について準用する。
- 6 通勤手当は、支給単位期間（細則で定める通勤手当にあつては、細則で定める期間）に係る最初の月の細則で定める日に支給する。
- 7 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の細則で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細則で定める額を返納させるものとする。
- 8 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箇月を単位として細則で定める期間（自動車等に係る通勤手当にあつては、1箇月）をいう。
- 9 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、細則で定める。

(単身赴任手当)

- 第14条 勤務場所を異にする異動又は勤務場所の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の細則で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つた職員で、当該異動又は勤務場所の移転の直前の住居から当該異動又は勤務場所の移転の直後の勤務場所に通勤することが通勤距離等を考慮し、細則で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、配偶者の住居から勤務場所に通勤することが、通勤距離等を考慮し、細則で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（細則で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。）が細則で定める距離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

離の区分に応じて細則で定める額を加算した額) とする。

- 3 その業務が法人の事業と密接な関連を有する団体であって細則で定めるものに使用され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細則で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の勤務場所に通勤することが通勤距離等を考慮して細則で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（採用の事情等を考慮して細則で定める職員に限る。）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権衡上必要があると認められるものとして細則で定める職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。
- 4 前3項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

（学校医手当）

第15条 学校医手当は、学校医（学校保健安全法（昭和33年法律第56号。以下「保健法」という。）第23条第1項に規定する学校医のことをいう。）の業務に従事する職員に対して支給する。

- 2 前項に規定するもののほか、学校医手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

（入試手当）

第15条の2 入試手当は、入学者選抜試験に係る業務のうち、細則に定める業務に従事する職員（本条において、学長を含む。）に対して支給する。

- 2 前項に規定するもののほか、入試手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

（教員免許状更新講習手当）

第15条の3 教員免許状更新講習手当は、教員免許状更新講習に係る業務に講師として従事する職員に対して支給する。

- 2 前項に規定するもののほか、教員免許状更新講習手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

（産業医手当）

第15条の4 産業医手当は、公立大学法人敦賀市立看護大学安全衛生管理規程（平成26年規程第21号）第7条に規定する産業医に選任された職員に対して支給する。

- 2 前項に規定するもののほか、産業医手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

（兼務授業手当）

第15条の5 兼務授業手当は、看護学部、大学院研究科及び助産学専攻科のうち2以上における授業を兼ねて担当する職員に対して支給する。

2 前項に規定するもののほか、兼務授業手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

(給料の減額)

第16条 職員が勤務しないときは、休暇による場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給料を支給する。

(超過勤務手当)

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19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それぞれ各号に定める割合（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）を乗じて得た額を超過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（勤務時間規程第3条第1項第2号に掲げる日を除く。）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 前項の規定にかかわらず、勤務時間規程第7条の規定により、あらかじめ勤務時間規程第3条第2項又は同第6条により割り振られた1週間の正規の勤務時間（労使協定により専門業務型裁量労働制が適用される職員にあつては38時間45分とみなす。以下この条において「割振り変更前の勤務時間」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19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

3 第1項の規定により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割振り変更前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、前2項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。ただし、勤務時間規程第3条第4項に規定する法定休日（以下「法定休日」という。）における勤務は含めないものとする。

(1) 正規の勤務時間を超えてした勤務 100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）

(2) 割振り変更前の勤務時間を超えてした勤務 100分の50

- 4 勤務時間規程第10条に規定する超勤代休時間を請求した場合において、当該休暇の日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代替休暇に代えられた超過勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給料額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額の超過勤務手当を支給することを要しない。
 - (1) 正規の勤務時間を超えてした勤務 100分の25（勤務時間規程第3条第1項の規定に基づく休日（以下「休日」という。）における勤務については、100分の15）
 - (2) 割振り変更前の勤務時間を超えてした勤務 100分の25
- 5 勤務時間規程第9条の規定により代休日を指定された職員が当該代休日に勤務しないときは、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に7.75を乗じて得た額を減額して給与を支給する。
- 6 労使協定により専門業務型裁量労働制が適用される職員であつて、午後10時から翌日の午前5時までの間（休日でない日の時間に限る。）に勤務することを承認されたものには、その承認されて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。
- 7 前各項に規定するもののほか、超過勤務手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

（端数計算）

第18条 次条に規定する勤務1時間当たりの給与額及び前条の規定により勤務1時間につき支給する超過勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

（勤務1時間当たりの給料額の算出）

第19条 勤務1時間当たりの給料額は、給料の月額に12を乗じ、その額を1週の所定勤務時間に52を乗じた数で除して得た額とする。

（管理職員特別勤務手当）

- 第20条 管理職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により休日に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。
- 2 管理職員特別勤務手当の額は、前項の規定による勤務1回につき、12,000円を超えない範囲内において細則で定める額とする。ただし、前項の規定による勤務に従事する時間等を考慮して細則で定める勤務にあつては、それぞれその額に100分の15

0 を乗じて得た額とする。

- 3 前2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、細則で定める。

(特定職員についての適用除外)

第21条 第17条の規定は、管理職員には適用しない。

(期末手当)

第22条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第24条まで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（細則で定める職員を除く。）に対して、それぞれ基準日の属する月の細則で定める日（次条及び第27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、又は死亡した職員（第27条第6項の規定の適用を受ける職員及び細則で定める職員を除く。）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 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額とする。

- 4 一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が3級以上であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が2級以上であるものについては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料に職務の級等を考慮して細則で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細則で定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

- 5 第2項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、細則で定める。

(支給制限)

第23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

就業規則第46条の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員

- (2) 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就業規則第23条第1項の規定により解雇された職員
- (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退職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その退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関し就業規則第46条の規定に該当し、公立大学法人敦賀市立看護大学職員懲戒規程（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第19号）に定める基準により懲戒解雇に相当すると認められたもの
- (4) 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退職した職員（前3号に掲げる者を除く。）で、その退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
- (5) 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

（支給の一時差止め）

第24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退職したものが次の各号のいずれかに該当する場合には、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 退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、その者が公訴（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。第3項において同じ。）を提起され、その判決が確定していない場合
 - (2) 退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 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、一時差止処分を受けたことを知った日から60日が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、理事長に対し、その撤回を申し立てることができる。
- 3 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撤回しなければならない。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撤回する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
- 4 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し、又は撤回することを妨げるものではない。
- 5 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、細則で定める。

(勤勉手当)

第25条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、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細則で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、又は死亡した職員（細則で定める職員を除く。）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、細則で定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、理事長が支給する勤勉手当の額の総額は、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、又は死亡した職員にあっては、退職し、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95を乗じて得た額の総額を超えてはならない。
- 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22条第4項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第4項中「前項」とあるのは、「第25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23条中「前条第1項」とあるのは「第25条第1項」と、同条第1号中「基準日前」とあるのは「基準日（第25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。）前」と、「支給日」とあるのは「支給日（同項に規定する細則で定める日をいう。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。

(退職手当)

第26条 職員が退職し、又は死亡した場合には、その者（死亡したときには、その遺族）に退職手当を支給する。

2 退職手当の額及びその支給方法その他退職手当に関し必要な事項は、別に規程で定める。

(休職者の給与)

第27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条に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、就業規則第15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、給与の全額を支給する。

2 職員が結核性疾患にかかり、就業規則第15条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされた場合には、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

3 職員が心身の故障により就業規則第15条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされた場合には、前2項に該当するときを除き、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

4 職員が就業規則第15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。

5 就業規則第15条第1項の規定により休職にされた職員には、前4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。

6 第2項又は第3項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第22条第1項に規定する基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡したときは、同項に規定する細則で定める日に、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、細則で定める職員については、この限りでない。

7 第23条及び第24条の規定は、前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給について準用する。この場合において、第23条中「前条第1項」とあるのは、「第27条第6項」と読み替えるものとする。

(口座振替による給与の支払)

第28条 職員から申出のあるときは、理事長の定めるところにより、口座へ振込む方法により給与を支払うことができる。

(給与からの控除)

第29条 職員の給与の支給に際しては、その給与から源泉徴収に係る所得税額その他法令に定めるもののほか、労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条第1項の規定に基づく協定に定めるところにより、当該法令又は協定に定められた金額を控除することができる。

（定年を超えて勤務する事務職員の特例）

第30条 就業規則第22条により再雇用された職員その他定年の年齢を超えて勤務する事務職員（以下「再雇用等職員」という。）の給料月額、その者に適用される給料表の再雇用等職員の区分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。

- 2 再雇用等職員の第22条第2項の適用については、同項中「100分の120」とあるのは「100分の65」同項中とする。
- 3 再雇用等職員の第25条第2項の適用については、同項中「100分の95」とあるのは「100分の45」とする。

（その他）

第31条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定めることとされているものを除くほか、細則で定める。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第40号）

（施行期日等）

第1条 この規程は公布の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第4条、第5条及び第8条 理事長が別に定める日
- (2) 第6条及び第7条の規定 平成27年4月1日
- 2 第2条及び第8条の規定による改正後の公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程の規定は、平成26年4月1日から適用する。
- 3 第1条及び第3条の規定による改正後の公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程の規定は、平成26年11月1日から適用する。
- 4 第4条及び第5条の規定による改正後の公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程の規定は、平成26年12月1日から適用する。

(給与の内払)

第2条 改正後の公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程の規定を適用する場合には、第2条、第4条、第5条及び第8条の規定による改正前の公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則 (平成27年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第4号)

(施行期日)

第1条 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(給料の切替えに伴う経過措置)

第2条 平成27年4月1日(以下「切替日」という。)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(細則で定める職員を除く。)には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

第3条 前条の規定による給料を支給される職員に関する公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程(以下「給与規程」という。)第8条第2項の適用については、給与規程第8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公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程の一部を改正する規程(平成27年規程第4号)附則第2条の規定による給料の額との合計額」をする。

(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)

第4条 切替日から平成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給与規程第14条第2項の適用については、同項中「30,000円」とあるのは「30,000円を超えない範囲で細則で定める額」とする。

(委任)

第5条 附則第2条から前条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、細則で定める。

附 則 (平成27年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第13号)

(施行期日)

この規程は平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第9号)

(施行期日等)

第1条 この規程は公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成29年4月1日から施行する。

2 第1条の規定による改正後の給与規程の規定は、平成28年4月1日（第1条の規定中給与規定第25条第2項及び第30条第3項の改正規定については、平成28年12月1日）から適用する。

(給与の内払)

第2条 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。

(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)

第3条 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11条第3項の規定は適用せず、同項の適用については同項中「扶養手当の月額は、前項第1号及び第3号から第6号までに掲げる扶養親族については1人につき6,500円（ただし、一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び理事長が別に定めるものにあつては3,500円）、同項第2号に該当する扶養親族（以下「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「扶養手当の月額は、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（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき8,000円（職員に配偶者が不在の場合にあつては、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不在の場合にあつては、そのうち1人については9,000円）」とする。

第4条 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11条第3項の規定は適用せず、同項の適用については、同項中「6,500円（ただし、一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるもの及び理事長が別に定めるものにあつては3,500円）」とあるのは、「6,500円」とする。

附 則（平成30年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第2号）

(施行期日等)

第1条 この規程は公布の日から施行する。ただし、第2条及び第4条の規定は、平成30年4月1日から施行する。

2 第1条及び第3条の規定による改正後の給与規程及び役員報酬規程（以下「給与規程等」という。）の規定は、平成29年4月1日から適用する。

(給与の内払)

第2条 改正後の給与規程等の規定を適用する場合においては、第1条及び第3条の規定

による改正前の給与規程等の規定に基づいて支給された給与及び報酬は、改正後の給与規程等の規定による給与及び報酬の内払いとみなす。

附 則（平成30年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第16号）
（施行期日）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第19号）
（施行期日等）

第1条 この規程は公布の日から施行する。ただし、第2条、第4条及び第6条の規定は、平成31年4月1日から施行する。

2 第1条、第3条及び第5条の規定による改正後の給与規程、非常勤職員就業規則及び役員報酬規程（以下「給与規程等」という。）の規定は、平成30年4月1日から適用する。

（給与の内払）

第2条 改正後の給与規程等の規定を適用する場合には、第1条、第3条及び第5条の規定による改正前の給与規程等の規定に基づいて支給された給与及び報酬は、改正後の給与規程等の規定による給与及び報酬の内払いとみなす。

附 則（令和元年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第4号）
（施行期日等）

第1条 この規程は公布の日から施行する。ただし、第2条、第4条及び第6条の規定は、令和2年4月1日から施行する。

2 第1条、第3条及び第5条の規定による改正後の給与規程、非常勤職員就業規則及び役員報酬規程（以下「給与規程等」という。）の規定は、平成31年4月1日から適用する。

（給与の内払）

第2条 改正後の給与規程等の規定を適用する場合には、第1条、第3条及び第5条の規定による改正前の給与規程等の規定に基づいて支給された給与及び報酬は、改正後の給与規程等の規定による給与及び報酬の内払いとみなす。

附 則（令和元年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第5号）
（施行期日）

この規程は公布の日から施行する。

附 則（令和2年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第11号）

(施行期日等)

第1条 この規程は公布の日から施行する。ただし、第2条、第4条及び第6条の規定は、令和3年4月1日から施行する。

2 第1条、第3条及び第5条の規定による改正後の給与規程、非常勤職員就業規則及び役員報酬規程（以下「給与規程等」という。）の規定は、令和2年12月1日から適用する。

(給与の内払)

第2条 改正後の給与規程等の規定を適用する場合においては、第1条、第3条及び第5条の規定による改正前の給与規程等の規定に基づいて支給された給与及び報酬は、改正後の給与規程等の規定による給与及び報酬の内払いとみなす。

附 則（令和4年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第1号）

(施行期日等)

第1条 この規程は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第2条、第4条、第6条及び第8条の規定は、令和4年7月1日から施行する。

(読み替え)

第2条 令和4年4月1日以降に採用された者に対して令和4年6月に支給する期末手当については、改正後の職員給与規程第22条第2項中「100分の105」とあるのは「100分の120」と、同規程第30条第2項中「100分の50」とあるのは「100分の65」と、改正後の非常勤職員就業規則別表3中「100分の52.5」とあるのは「100分の60」と、改正後の役員報酬規程第5条第2項中「100分の145」とあるのは「100分の155」とそれぞれ読み替えて適用する。

公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程

別表第1（第3条関係） 一般職給料表

職 員 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
再 雇 等 員 外 職 員 の 職		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	146,100	195,500	231,500	264,200	289,700	319,200	362,900	408,100
	2	147,200	197,300	233,100	266,000	291,900	321,400	365,500	410,500
	3	148,400	199,100	234,600	267,800	294,000	323,700	367,900	413,000
	4	149,500	200,900	236,200	269,900	296,000	325,900	370,500	415,400
	5	150,600	202,400	237,600	271,600	297,900	328,100	372,400	417,300
	6	151,700	204,200	239,300	273,400	300,000	330,100	374,900	419,600
	7	152,800	206,000	240,800	275,200	302,200	332,300	377,200	421,700
	8	153,900	207,800	242,400	277,200	304,200	334,500	379,700	423,900
	9	154,900	209,400	243,500	279,200	306,100	336,400	382,100	425,900
	10	156,300	211,200	245,000	281,200	308,400	338,600	384,800	428,000
	11	157,600	213,000	246,600	283,100	310,600	340,600	387,400	430,100
	12	158,900	214,800	247,900	285,000	312,900	342,800	390,100	432,200
	13	160,100	216,200	249,400	287,000	315,000	344,600	392,500	433,900
	14	161,600	218,000	250,800	288,900	317,100	346,600	394,800	435,700
	15	163,100	219,700	252,100	290,800	319,300	348,600	397,000	437,700
	16	164,700	221,500	253,500	292,600	321,400	350,600	399,400	439,700
	17	165,900	223,200	255,000	294,400	323,300	352,300	401,200	441,600
	18	167,400	224,900	256,500	296,400	325,300	354,300	403,200	443,400
	19	168,900	226,500	258,200	298,500	327,300	356,100	405,100	445,200
	20	170,400	228,100	260,000	300,500	329,300	358,000	406,900	446,900
	21	171,700	229,500	261,600	302,400	331,000	359,900	408,800	448,700
	22	174,400	231,200	263,300	304,500	333,100	361,800	410,600	450,200
	23	177,000	232,800	264,900	306,500	335,100	363,800	412,400	451,600
	24	179,600	234,400	266,500	308,600	337,200	365,700	414,300	453,100
	25	182,200	235,400	268,400	310,300	338,600	367,700	416,100	454,500
	26	183,900	236,900	270,200	312,400	340,500	369,600	417,600	455,800
	27	185,500	238,300	271,900	314,400	342,400	371,600	419,100	457,100
	28	187,200	239,500	273,600	316,400	344,300	373,600	420,700	458,300
	29	188,700	240,700	275,300	318,100	345,900	375,100	422,300	459,300
	30	190,400	241,900	277,000	320,100	347,800	376,900	423,600	460,000
	31	192,200	242,900	278,800	322,200	349,700	378,700	424,900	460,800
	32	193,900	244,100	280,300	324,300	351,500	380,300	426,100	461,500
	33	195,500	245,400	281,800	325,500	353,400	382,100	427,300	462,200
	34	196,900	246,400	283,700	327,500	355,200	383,500	428,600	463,000
	35	198,400	247,600	285,500	329,400	357,000	385,000	429,900	463,700
	36	199,900	248,900	287,400	331,500	358,700	386,600	431,100	464,300
	37	201,200	249,800	289,000	333,400	360,100	388,000	432,300	464,800
	38	202,500	251,100	290,700	335,300	361,400	389,200	433,100	465,400
	39	203,700	252,300	292,500	337,300	362,800	390,400	433,900	466,000
	40	205,000	253,600	294,300	339,200	364,200	391,500	434,700	466,600
41	206,300	255,000	295,800	341,100	365,500	392,600	435,300	467,100	

公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程

42	207,600	256,400	297,500	343,000	366,400	393,800	436,000	467,600
43	208,900	257,600	299,000	344,800	367,500	395,000	436,700	468,000
44	210,200	258,800	300,600	346,700	368,600	396,100	437,400	468,300
45	211,300	260,000	302,200	348,200	369,400	396,800	438,200	468,600
46	212,600	261,200	303,900	349,600	370,300	397,500	439,000	
47	213,900	262,500	305,500	351,100	371,200	398,200	439,400	
48	215,200	263,600	307,200	352,600	372,100	398,900	440,100	
49	216,300	264,700	308,100	354,200	373,000	399,500	440,600	
50	217,400	265,800	309,600	355,000	373,800	400,100	441,000	
51	218,400	267,100	311,100	356,200	374,600	400,600	441,400	
52	219,500	268,400	312,700	357,200	375,400	401,000	441,800	
53	220,600	269,400	314,300	358,100	376,100	401,400	442,200	
54	221,600	270,500	315,900	359,200	376,800	401,700	442,600	
55	222,500	271,800	317,500	360,100	377,500	402,000	443,000	
56	223,500	273,100	319,000	361,200	378,200	402,300	443,300	
57	223,800	274,000	320,500	362,100	378,700	402,600	443,600	
58	224,600	275,000	321,700	362,800	379,300	402,900	444,000	
59	225,400	275,900	322,900	363,500	379,900	403,200	444,300	
60	226,100	277,000	324,100	364,200	380,600	403,500	444,600	
61	226,800	278,100	324,800	364,600	381,000	403,800	444,900	
62	227,800	279,100	325,700	365,200	381,700	404,100		
63	228,600	280,000	326,500	365,900	382,300	404,400		
64	229,400	281,000	327,300	366,600	382,900	404,700		
65	230,100	281,500	328,200	366,900	383,300	405,000		
66	230,800	282,400	328,600	367,600	383,900	405,300		
67	231,700	283,100	329,300	368,300	384,500	405,600		
68	232,700	284,000	330,100	369,000	385,100	405,900		
69	233,400	285,000	330,900	369,300	385,500	406,100		
70	234,000	285,800	331,600	369,900	386,000	406,400		
71	234,500	286,600	332,300	370,600	386,500	406,700		
72	235,200	287,400	333,000	371,200	387,100	407,000		
73	236,000	288,200	333,500	371,500	387,400	407,200		
74	236,600	288,700	334,100	372,100	387,800	407,500		
75	237,200	289,100	334,600	372,800	388,200	407,800		
76	237,700	289,600	335,200	373,400	388,600	408,000		
77	238,400	289,800	335,500	373,800	388,900	408,200		
78	239,100	290,100	336,000	374,300	389,200	408,500		
79	239,800	290,300	336,400	374,900	389,500	408,800		
80	240,300	290,700	336,900	375,400	389,800	409,000		
81	240,800	290,900	337,300	375,900	390,000	409,200		
82	241,500	291,100	337,800	376,500	390,300	409,500		
83	242,200	291,500	338,300	377,000	390,600	409,800		
84	242,900	291,800	338,800	377,300	390,800	410,000		
85	243,500	292,100	339,100	377,700	391,000	410,200		
86	244,200	292,400	339,500	378,200	391,300			
87	244,900	292,700	340,000	378,600	391,600			

公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程

88	245,600	293,100	340,400	379,000	391,800			
89	246,100	293,400	340,700	379,400	392,000			
90	246,600	293,800	341,100	379,900	392,300			
91	246,900	294,100	341,600	380,300	392,600			
92	247,300	294,500	342,000	380,700	392,800			
93	247,600	294,700	342,200	381,000	393,000			
94		294,900	342,600					
95		295,200	343,100					
96		295,600	343,500					
97		295,800	343,700					
98		296,100	344,100					
99		296,500	344,500					
100		296,900	344,800					
101		297,100	345,100					
102		297,400	345,500					
103		297,800	345,900					
104		298,100	346,300					
105		298,300	346,800					
106		298,600	347,200					
107		299,000	347,600					
108		299,300	348,000					
109		299,500	348,500					
110		299,900	348,900					
111		300,300	349,200					
112		300,600	349,500					
113		300,800	350,000					
114		301,000						
115		301,300						
116		301,700						
117		301,900						
118		302,100						
119		302,400						
120		302,700						
121		303,100						
122		303,300						
123		303,600						
124		303,900						
125		304,200						
再雇用等職員	187,700	215,200	255,200	274,600	289,700	315,100	356,800	389,900

備考 この表は、他の給料表を受けないすべての職員に適用する。

別表第2（第3条関係） 教育職給料表

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
号級	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
1	173,500	216,400	277,100	324,300	406,000
2	175,600	218,700	280,100	327,200	408,300
3	177,600	220,900	282,900	330,300	410,700
4	179,600	223,100	285,700	333,300	413,200
5	181,500	225,200	288,500	336,500	415,300
6	184,000	227,300	291,000	339,100	417,800
7	186,500	229,500	293,200	341,700	420,000
8	189,000	231,600	295,600	344,400	422,500
9	191,500	233,900	298,200	347,400	424,200
10	194,300	236,300	300,700	350,300	426,700
11	197,000	238,700	303,100	353,400	429,000
12	199,700	241,100	305,700	356,700	431,300
13	202,300	243,200	308,000	359,500	432,700
14	204,200	245,600	310,000	361,400	434,900
15	206,000	248,000	312,100	363,600	437,100
16	208,000	250,400	313,800	366,100	439,400
17	210,000	252,400	316,000	368,300	441,500
18	211,700	255,500	318,100	370,500	443,900
19	213,500	258,600	320,100	372,600	446,200
20	215,200	261,700	322,100	374,500	448,600
21	217,000	264,600	324,100	376,500	450,700
22	218,900	267,600	326,500	378,400	453,000
23	220,800	270,500	329,100	380,400	455,400
24	222,700	273,400	331,900	382,100	457,700
25	224,500	276,200	333,900	383,500	459,700
26	226,600	278,800	335,900	385,300	461,900
27	228,700	281,300	338,000	387,100	464,000
28	230,800	284,000	340,400	389,000	466,200
29	232,700	286,800	342,800	390,900	468,300
30	234,900	289,200	344,900	392,600	470,600
31	237,200	291,400	346,800	394,300	472,800
32	239,500	293,800	348,600	396,000	474,900
33	241,700	296,000	350,600	397,600	476,800
34	243,500	298,200	352,700	399,400	478,900
35	245,200	300,700	354,800	400,900	481,200
36	246,900	302,900	356,800	402,700	483,400
37	248,600	305,400	358,400	403,800	485,500
38	250,200	307,000	360,400	405,400	487,500
39	251,600	307,200	362,500	406,900	489,400
40	253,200	310,400	364,400	408,400	491,300
41	255,200	312,300	366,300	409,300	493,300

公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程

42	256,900	312,800	368,200	410,900	495,200
43	258,300	313,700	370,000	412,400	496,900
44	259,900	314,600	371,800	414,000	498,800
45	261,100	315,500	373,600	415,300	500,700
46	262,600	316,500	375,400	416,900	502,500
47	264,300	317,300	376,900	418,300	504,300
48	265,600	318,300	378,700	419,900	506,200
49	267,000	319,200	380,200	421,300	507,900
50	267,700	320,100	381,800	422,600	509,600
51	268,300	320,900	383,400	423,900	511,400
52	269,200	321,700	385,100	425,200	513,300
53	269,900	322,900	386,200	425,900	514,900
54	270,500	323,700	387,700	426,900	516,500
55	271,200	324,500	389,100	427,800	518,200
56	272,000	325,300	390,700	428,700	519,800
57	272,700	326,000	392,000	429,600	521,400
58	273,800	327,100	393,400	430,500	522,700
59	274,700	328,200	394,700	431,400	524,000
60	275,700	329,200	396,200	432,300	525,200
61	276,700	330,200	397,500	433,200	526,400
62	277,700	331,200	398,900	434,100	527,400
63	278,600	332,300	400,400	435,100	528,400
64	279,500	333,400	401,900	436,200	529,400
65	280,400	334,100	402,900	437,100	530,000
66	281,100	335,200	404,000	438,100	530,900
67	282,100	335,900	405,000	439,100	531,800
68	283,000	337,000	406,100	440,000	532,700
69	283,700	337,600	407,100	441,000	533,600
70	284,800	338,700	408,000	442,000	534,400
71	285,800	339,600	408,800	442,900	535,100
72	286,900	340,700	409,600	443,900	535,600
73	287,700	341,000	410,400	444,900	536,300
74	288,800	342,000	411,300	445,800	536,800
75	289,900	343,000	412,100	446,700	537,600
76	290,900	344,000	412,900	447,700	538,200
77	291,400	345,000	413,600	448,500	538,700
78	292,400	346,000	414,100	449,000	539,300
79	293,300	346,900	414,500	449,700	539,900
80	294,200	347,800	414,900	450,300	540,500
81	295,100	348,800	415,200	451,100	541,100
82	296,000	349,800	415,600	451,800	
83	296,900	350,800	415,900	452,100	
84	297,800	351,800	416,300	452,700	
85	298,300	352,400	416,600	453,100	
86	299,100	353,000	417,000	453,500	
87	299,900	353,600	417,400	453,900	

公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程

88	300,800	354,200	417,800	454,200	
89	301,400	354,800	418,100	454,500	
90	302,000	355,200	418,500	454,900	
91	302,700	355,600	418,900	455,300	
92	303,300	356,100	419,200	455,600	
93	304,000	356,600	419,500	455,900	
94	304,600	357,000	419,900	456,300	
95	305,200	357,500	420,200	456,600	
96	305,800	358,000	420,500	456,900	
97	306,500	358,600	420,800	457,200	
98	307,100	359,100	421,200	457,600	
99	307,700	359,500	421,500	457,900	
100	308,300	360,000	421,800	458,200	
101	308,700	360,400	422,100	458,500	
102	309,000	360,900	422,500		
103	309,300	361,200	422,800		
104	309,700	361,700	423,100		
105	310,000	362,200	423,400		
106	310,400	362,600	423,800		
107	310,700	363,100	424,100		
108	311,000	363,600	424,400		
109	311,400	364,000	424,700		
110	311,700	364,500	425,000		
111	312,100	365,000	425,300		
112	312,500	365,400	425,600		
113	312,800	365,800	425,900		
114	313,200	366,200	426,200		
115	313,500	366,700	426,500		
116	313,800	367,100	426,800		
117	314,000	367,500	427,000		
118	314,300	367,900			
119	314,700	368,400			
120	315,100	368,800			
121	315,300	369,100			
122	315,600	369,500			
123	316,000	370,000			
124	316,400	370,300			
125	316,600	370,700			
126	316,800	371,200			
127	317,100	371,700			
128	317,500	372,100			
129	317,700	372,500			
130	318,000	373,000			
131	318,400	373,500			
132	318,600	374,000			
133	318,800	374,500			

公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程

134	319,100	375,000			
135	319,500	375,500			
136	319,700	376,000			
137	319,900	376,500			
138	320,100	377,000			
139	320,300	377,500			
140	320,600	378,000			
141	321,000	378,500			
142	321,300				
143	321,600				
144	321,900				
145	322,300				
146	322,600				
147	322,800				
148	323,100				
149	323,500				
150	323,800				
151	324,100				
152	324,300				
153	324,600				
154	324,900				
155	325,200				
156	325,500				
157	325,700				

備考 この表は、大学に勤務する教授、准教授、講師、助教及び助手に適用する。

別表第3（第13条関係）

使用距離	支給額
使用距離が片道5キロメートル未満である職員	2,000円
使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員	4,200円
使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員	7,100円
使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員	10,000円
使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員	12,900円
使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員	15,800円
使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員	18,700円
使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員	21,600円
使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員	24,400円
使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員	26,200円
使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員	28,000円
使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員	29,800円
使用距離が片道60キロメートル以上である職員	31,600円