公立大学法人宮城大学賃金規程

平成21年4月1日

規程第66号

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 給料（第5条－第11条）
- 第3章 手当（第12条－第32条）
- 第4章 休職者の給与（第33条）
- 第5章 控除（第34条－第37条）
- 第6章 賃金支払（第38条－第44条）
- 第7章 その他（第45条－第47条）
- 附則

第1章 総則

（目的と定義）

第1条 この規程は、公立大学法人宮城大学就業規則（平成21年宮城大学規則第3号。以下「就業規則」という。）第75条第1項の規定に基づき、公立大学法人宮城大学（「法人」という）の正規の職員の賃金について定める。なお、非常勤職員・臨時職員等の有期雇用職員の賃金については理事長が別に定める。

（賃金の定義）

第2条 この規程において「賃金」とは、給料、手当、その他法人が勤労の対価として職員に対して支払うすべてのものをいう。

（賃金の種類）

第3条 職員の賃金は給料及び諸手当とする。

2 給料は給料月額及び給料の調整額とする。

3 諸手当は管理職手当、初任給調整手当、家族手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、入試手当、特別業務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、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とする。

（賃金請求権）

第4条 この規程による賃金の請求権は2年間とし、この間に請求を行わない場合には時効によって消滅する。

第2章 給料

（給料月額）

第5条 各職員の受ける給料月額は、各職員が行う職の種類ごとに、職務の等級及び職務能力の段階に基づく給料表によって定める。

（給料表）

第4編人事労務 賃金規程

第6条 給料表は、法人職員の職ごとに次に掲げる3つの種類とし、それぞれ教員、事務職員及び技能職員に適用する。

- 一 教育職給料表（別表第1）
- 二 事務職給料表（別表第2）
- 三 技能職給料表（別表第3）

2 前項の各職の給料表は、男女や国籍等の別なく、同一職の正規職員に等しく適用しなければならない。

3 給料表の改定は、宮城県における給料表改訂を参考にして、法人の財務運営状況の許す限りで行うものとする。

（級と号俸）

第7条 各職毎の職務の等級を各職の給料表の級とし、職務等級ごとの職務能力の段階を給料表の号俸とする。

2 教育職員の給料表の級に適用する職位は、次のとおりとする。ただし、昇任した職員に適用する級は、理事長が別に定めるところによる。

級	職位
1級	助手・助教
2級	講師・准教授
3級	准教授
4級	教授

3 事務職員の給料表の級に適用する職務は、次のとおりとする。

級	職務
1級	定型的な業務
2級	専門的な知識又は経験を必要とする業務
3級	相当高度の専門的な知識又は経験を必要とする業務
4級	主幹及びこれに相当する職務
5級	課長及びこれに相当する職務
6級	困難な業務を所掌する課長及びこれに相当する職務
7級	事務部長の職務
8級	副学長の職務
9級	

4 技能職員の職務の級に適用する職務は、次のとおりとする。

級	職務
1級	技師（農場・運転業務）の職務
2級	相当の技能又は経験を必要とする技師の職務（農場・運転業務）
3級	高度の技能又は経験を必要とする技師の職務（農場・運転業務）
4級	技師（農場業務主任）の職務

第4編人事労務 賃金規程

第8条 理事長は、各職員の職務の級を職の種類ごとの資格審査（選考）によって、また各職員の職務能力の段階を、職務経験年数を踏まえた職務遂行能力の評価によって定めるものとする。

（初任給、昇格、昇給等の基準）

第9条 理事長は、理事会の議を経て、各職の職務の級毎の定数を設定し、又は改定することができる。

- 2 職員の職務の級は、前項の職員の職務の級毎の定数の範囲内で決定する。
- 3 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号俸は、別表第4に定める基準に従い決定する。
- 4 職員が同じ職種の1つの等級から他の級に移った場合の昇格又は降格における他の級における号俸は、次のとおり理事会が定める。
 - 一 職員を同じ職務の1つの級から他の級に昇格させる場合における新しい級におけるその者の号俸は、新しい級の号俸の額が昇格の前日に受けていた旧級の額を超える号俸とする。
 - 二 職員を同じ職務の1つの級から他の級に降格させる場合におけるその者の号俸は、降格した日の前日に受けていた号俸と同じ額の号俸又は、直近下位の額の号俸とする。2級以上の降格では、1級下位の級への降格が順次行われた場合の号俸とする。

（昇給の方法・基準等）

- 第10条 職員の昇給は、予算の範囲内で、毎年1月1日（以下「昇給日」という。）に行う。
- 2 昇給の場合は、各職員の同一級の号俸を年間の勤務成績によって、2号俸から8号俸の範囲で行うものとする。標準の昇給（以下「標準昇給」という。）は3号俸又は4号俸とする。
 - 3 教員の昇給の原則を次のとおりとし、これに定期的実施している教員評価を反映させる。ただし、予算との関係で昇給の人数や程度に制限を設ける場合がある。
 - 一 勤務成績が極めて良好な職員 A 7号俸又は8号俸
 - 二 勤務成績が特に良好な職員 B 5号俸又は6号俸
 - 三 勤務成績が良好である職員 C 3号俸又は4号俸
 - 四 勤務成績がやや良好でない職員 D 2号俸
 - 五 勤務成績が良好でない職員 E 昇給しない
 - 4 事務職員、技能職員評価も理事会が別に定めるところにより同様に昇給に反映させる。
 - 5 第2項の規定にかかわらず、教育職給料表の級が4級である職員及び事務職給料表の級が7級以上である職員にあつては、標準昇給を3号俸とする。
 - 6 第2項から第4項までの規定にかかわらず、55歳（技能職の職員は57歳）に達した職員の標準昇給は2号俸とする。Aに該当する場合の昇給は4号俸、Bに該当する場合の昇給は3号俸とし、Dに該当する場合の昇給は1号俸とする。
 - 7 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号俸を超えて行うことはできない。

（給料の調整額）

第11条 研究科の授業を正規に実際に担当する教員には、当該職を占める期間に限り、給料月額に加えて次の表に定める給料の調整額を支給する。ただし、その額が給料月額の4.5%を超えるときは、給料月額の4.5%とする。

適用される給料表及び職務の級	額
教育職給料表 1級	10,500円
教育職給料表 2級	12,000円
教育職給料表 3級	12,800円

教育職給料表 4級	15,100円
-----------	---------

- 2 博士課程後期3年の課程研究指導教員の調整額はこれを2倍する。

第3章 手当

(管理職手当)

第12条 管理職手当は、就業規則第2条第5項に規定する管理職員のうち、次の表に定める職にある者（以下「管理職員」という。）に、その職責の特殊性に基づき毎月同表に掲げる額を支給する。

職	額
副学長（教員）	80,200円
副学長（事務職員）	79,800円～103,900円
学群長又は基盤教育群長（以下「学群長等」という。）	106,900円
副学群長又は基盤教育副群長（以下「副学群長等」という。）	53,400円
研究科長	96,200円
副研究科長 国際交流・留学生センター長 地域連携センター長	42,800円
事務部長	65,600円
課室長	29,500円～48,200円

- 2 前項に定めるもののほか、就業規則第2条第5項で理事長が特に必要と認め指定する職員については、その職責の特殊性に基づき毎月80,200円の範囲内で理事長が別に定める額を支給する。
- 3 職員が、月の全労働日数にわたって勤務しなかった場合は、管理職手当は支給しない。

(職務付加手当)

第12条の2 職務付加手当は、次の表に定める職にある者に、その職務の特殊性に基づき毎月同表に掲げる額を支給する。

職	額
教育推進機構長	80,200円
教育推進機構教育企画室長 教育推進機構カリキュラムセンター長 教育推進機構スチューデントサービスセンター長 教育推進機構アドミッションセンター長 総合情報センター長	42,800円
キャリア開発センター長 健康支援センター長	32,100円

第4編人事労務 賃金規程

- 2 前項に定めるもののほか、理事長が特に必要と認め指定する職員については、その職務の特殊性に基づき毎月42,800円の範囲内で理事長が別に定める額を支給する。
- 3 職員が、月の全労働日数にわたって勤務しなかった場合は、職務付加手当は支給しない。

(初任給調整手当)

第13条 学群又は基盤教育群の必要により採用された医師に対し、別表第5に定める額を支給する。この場合における期間の区分の適用は、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学卒業の日を起算日とする。

(家族手当)

第14条 家族手当は、生計を共にする家族又は扶養する親族のある職員にそれらの者が他の親族の家族手当や民間事業所の手当の対象ではなく、また年額130万円以上の恒常的な収入がない場合に支給する。

- 2 対象親族と1人の支給額を次のとおりとする。

対象親族	支給対象職員	一人の支給額
一 配偶者（婚姻届はないが事実上の婚姻関係にある者を含む）	事務職7級相当以下	月額 6,500円
	事務職8級相当	月額 3,500円
	事務職9級相当以上	支給しない
二 当該年度内に満22歳に達するまでの子	区分なし	月額10,000円
三 当該年度内に満22歳に達するまでの孫及び弟妹	事務職7級相当以下	月額 6,500円
	事務職8級相当	月額 3,500円
四 満60歳以上の父母及び祖父母	事務職9級相当以上	支給しない
五 重度心身障害者		

※事務職給料表以外の給料表適用職員については、事務職7級相当以下を適用する。

- 3 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの「特定期間の子」がいる場合には、5,000円×特定期間の子の数で計算した額を加算する。

(家族状況届と確認)

第15条 職員は、家族手当の対象となる状況に係る追加や変更がある場合には、家族状況届により15日以内に理事長に届け出なければならない。職員の届出の遅れ等によって過大又は不当に受給していたことが判明した場合、その全額を返納しなければならない。

- 2 理事長は、現に家族手当の支給を受けている職員が家族手当の要件を具備しているかどうかを原則年1回確認するものとする。

(地域手当)

第16条 大和キャンパス及び太白キャンパスが、平均の物価・賃金水準等々の生活条件から見て、仙台市地域の特性を持つことから、職員に地域手当を支給する。

- 2 地域手当月額＝（給料＋管理職手当＋家族手当）×0.045とする。

(住居手当)

第17条 住居手当は、月額 12,000 円を超える家賃を支払って職員自身が居住する住宅（貸間を含む。）を借り受けている職員に、次の表に掲げる額を支給する。ただし、公立大学法人宮城大学教員宿舎及び宮城県職員宿舎の貸与者を除く。

家賃月額	住居手当月額
12,001～23,000円	(家賃月額－12,000)円
23,000～55,000円	((家賃月額－23,000)×0.5+11,000)円
55,000円～	27,000円

(住居状況届と確認)

第18条 職員は、住居手当に係る状況に変更がある場合には、住居状況届によりこれを15日以内に理事長に届け出なければならない。職員は届出が遅れて過大又は不当に受給していたことが判明した場合、その全額を返納しなければならない。

2 理事長は、現に住居手当の支給を受けている職員の住居状況が住居手当の要件を具備しているかどうかを原則年1回確認するものとする。

(通勤手当)

第19条 通勤手当は、通勤距離が片道2キロメートル以上である職員に次の各号の区分に応じて支給する。なお、通勤距離が片道2キロメートル未満であっても身体的に徒歩等の通勤に著しく支障がある場合には申し出ること。

一 通勤のため交通機関又は有料道路を利用し、運賃又は料金を負担することを常例とする職員に運賃等相当額（1月当たりの運賃等相当額が55,000円を超える場合は、超える額の2分の1を加算し、65,000円を限度とする）。算定方法は別に定めるとおりとする。

二 通勤のため自動車等を使用することを常例とする職員にその距離に応じた月額。金額の詳細及び普通自動車以外を使用する場合については、別表第6に定めるとおりとする。

三 第1号及び前号の両方を通勤の常例とする職員に第1号に規定する運賃等相当額及び前号に規定する自動車等の通勤距離に応じた月額の合計額（1月当たりの運賃等相当額及び自動車等の通勤距離に応じた月額の合計額が55,000円を超える場合は、超える額の2分の1を加算し、65,000円を限度とする）。算定方法は別に定めるとおりとする。

2 通勤手当は、月額支給を原則とするが、事情により「支給単位期間」の最初の月の給料支給日に支給することがある。「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月を超えない範囲内で1月を単位として別に定める期間をいう。

(通勤状況届と確認)

第20条 職員は、通勤手当に係る状況に変更がある場合には、通勤状況届によりこれを15日以内に理事長に届け出なければならない。職員は届出の遅れ等により過大又は不当に受給していたことが判明した場合、その全額を返納しなければならない。

2 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員の通勤状況が通勤手当の要件を具備しているかどうかを原則年1回確認するものとする。

(単身赴任手当)

第4編人事労務 賃金規程

第21条 本法人への転勤による異動（県職員の派遣の場合に限る。）の際、配偶者と別居し単身赴任せざるを得ず、かつ距離的に配偶者の居所から通勤できない事情があるなどやむを得ない事情がある職員に、この事情を審査の上で単身赴任手当を支給する。

2 単身赴任手当の月額は、30,000円に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。後者は、職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離が別に定める距離以上である職員について、理事長が別に定めるところにより算定した額とする。

（単身赴任届と確認）

第22条 職員は、単身赴任に係る状況に変更がある場合には、単身赴任状況届によりこれを15日以内に理事長に届け出なければならない。職員は届出の遅れ等により過大又は不当に受給していたことが判明した場合、その全額を返納しなければならない。

2 理事長は、現に単身赴任手当の支給を受けている職員の状況が単身赴任手当の要件を具備しているかどうかを原則年1回確認するものとする。

（入試手当）

第23条 入学試験業務に従事した教員に入試手当を支払う。

2 前項の手当の額は、次の各号に掲げる業務の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- 一 大学入試センター試験業務 1日につき7,000円
- 二 前号に掲げる業務以外の業務 1日につき1,000円

（特別業務手当）

第24条 次の各号に掲げる特別な業務に従事した職員に特別業務手当を支給する。

- 一 入学試験問題作成業務
- 二 教員免許状更新講習業務
- 三 専門研修講師業務
- 四 その他理事長が認める業務

2 前項各号に掲げる業務に対する手当の額は、次の各号に掲げる業務の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- 一 前項第1号の業務 業務に従事した時間1時間につき1,750円。ただし、次に掲げる試験問題の区分に応じ、それぞれ次に定める時間を上限とする。
 - イ 一般教科及び口に掲げるもの以外のもの 1試験につきそれぞれ40時間
 - ロ 論説、小論文その他これらに類するものとして理事長が認めるもの 1試験につきそれぞれ8時間
- 二 前項第2号及び第3号の業務 講義（90分）1回につき、次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める額（時間数が90分に満たない講義は、30分以内の講義は30分、30分を超えて60分以内の講義は60分、60分を超えて90分以内の講義は90分に切り上げ、30分当たりそれぞれ次に定める額の3分の1に相当する額）
 - イ 教授の職にある職員 12,000円
 - ロ 准教授の職にある職員 10,200円
 - ハ 講師及び助教の職にある職員 8,700円
- 三 前項第4号の業務 理事長が定める額

第4編人事労務 賃金規程

(職員の平均時間給)

第25条 時間外勤務手当等の算定に用いるために、給料及び年所定労働日数をもとに、各職員の平均時間給を次のとおり定める。

- 一 年平均1月所定労働時間数＝年所定労働日数×1日の所定労働時間／12＝(年日数－年間休日数)×7.75／12
- 二 職員の平均時間給＝((給料(給料の調整額を含む。)+管理職手当)×1.045)+職務付加手当+初任給調整手当／年平均1月所定労働時間数

(時間外勤務手当)

第26条 所定労働日の勤務時間外に勤務した職員に、その勤務に対し次のとおり時間外勤務手当を支払う。

- 一 対象となる職員は、管理職員を除く事務職員、助手及び技能職員とする。
- 二 管理職員に時間外勤務を命じられ、時間外勤務を行った場合に支払う。
- 三 時間外勤務が午後10時まで又は午前5時からの場合の割増給料額は、職員の平均時間給×1.25×時間外勤務時間数とする。
- 四 時間外勤務が午後10時から翌日の午前5時までの場合の割増給料額は、職員の平均時間給×1.5×時間外勤務時間数とする。
- 五 休日(日曜日及び土曜日をいう。次号において同じ。)を振り替えた場合にも、1週の所定労働時間を超えた場合には、0.25の時間外勤務手当を支払う。
- 六 1月の時間外勤務が60時間を超えた場合(休日における勤務を含む。)、その60時間を超えて勤務した時間については、第3号中「1.25」を「1.5」とし、第4号中「1.5」を「1.75」とし、第5号中「0.25」を「0.5」として時間外勤務手当を支払う。
- 七 理事長が認め、又は命令する会議及び危機対応等の業務の場合に、専門業務型裁量労働制を適用する教員(管理職員を除く。)についても、時間外勤務手当を支給することがある。

(休日勤務手当)

第27条 休日(就業規則第26条に規定する休日をいい、同規則第27条第3項の規定による振替後の休日を含む。第29条において同じ。)に勤務した職員に、その勤務に対して次のとおり休日勤務手当を支払う。

- 一 対象となる職員は、管理職員を除く事務職員、教員及び技能職員とする。
- 二 理事長に休日勤務を命じられ、休日勤務を行った場合に支払う。
- 三 休日勤務が午後10時まで又は午前5時からの場合の割増給料額は、職員の平均時間給×1.35×休日勤務時間数とする。
- 四 休日勤務が午後10時から翌日の午前5時までの場合の割増給料額は、職員の平均時間給×1.6×時間外勤務時間数とする。

(深夜勤務手当)

第28条 所定労働時間内の勤務として深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に勤務した職員に、次のとおり深夜勤務手当を支払う。

- 一 対象となる職員は、管理職員を含む事務職員、教員及び技能職員とする。
- 二 理事長に深夜勤務を命じられ、深夜勤務を行った場合に支払う。
- 三 深夜勤務の割増給料額は、職員の平均時間給×0.25×時間外勤務時間数とする。

(管理職員の特別勤務手当)

第4編人事労務 賃金規程

第29条 管理職員が理事長の命により休日に勤務した場合には、休日の振替又は勤務1回につき次の表に定める額（勤務時間が6時間を超える場合は、その額の1.5倍の額）の管理職員特別勤務手当の支給を行う。

職	額
副学長（学群長等、研究科長又はセンター長を兼務するときを除く。）	6,000円
学群長等（副学長を兼務するときを含む。）	10,000円
研究科長（副学長を兼務するときを含む。）	8,000円
センター長（副学長を兼務するときを含む。）	6,000円
事務部長	
副学群長等	
副研究科長	4,000円
課室長	

- 前項に規定するもののほか、管理職員が災害への対処その他臨時又は緊急の必要により休日以外の日の午前零時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。
- 第1項に定めるもののほか、就業規則第2条第5項で理事長が特に必要と認め指定する職員については、理事長が別に定める額（勤務時間が6時間を超える場合は、その額の1.5倍の額）を支給する。

（期末手当）

第30条 法人は、毎年6月30日及び12月10日に期末手当を支払う。ただし、支給日が休日（就業規則第26条に規定する休日をいう。以下同じ。）のときは、この直前の所定労働日に支払う。

- 支払日6月30日の基準日を6月1日とする。支払日12月10日の基準日を12月1日とする。
- 期末手当支払いの対象者は、基準日に法人の職員である者及び基準日の前1月以内に退職した元職員、又は死亡した元職員とする。ただし、これに該当する者であっても、次の者は除く。
 - 基準日に無給休職中及び停職中の者
 - 基準日と支給日の間に懲戒解雇処分を受けた者
 - 基準日と支給日の間に、学校教育法第9条2号又は5号の欠格条項に該当するようになった者
 - 基準日の前1月以内に退職した元職員のうち、次に掲げる者
 - その退職した後、支払日の前日の間において、前号に該当する者となった場合
 - その退職した後、基準日までの間において、引き続き他の公立大学法人等の職員となった場合（法人の職員としての在職期間を当該機関の職員としての在職期間に通算することとしている機関の職員に限る。）

第4編人事労務 賃金規程

ハ その退職した後、基準日までの間において、引き続いて法人の役員となった場合（公立大学法人宮城大学退職手当規程（平成21年宮城大学規程第67号。以下「退職手当規程」という。）に規定する退職手当を支給されない場合に限る。）

4 期末手当の額は、次のとおりとする。

- 一 6月期支給 期末手当額＝期末手当基礎額×6月期期末手当率×期間率
- 二 12月期支給 期末手当額＝期末手当基礎額×12月期期末手当率×期間率
- イ 期末手当基礎額は、次のとおりとする。
給料＋家族手当＋給料と家族手当に対する地域手当＋職制加算＋等級加算
- ロ 期末手当率は、次のとおりとする。

6月期の期末手当率	1.225（ただし、学群長等は1.025）
12月期の期末手当率	1.375（ただし、学群長等は1.175）

ハ 期間率は、基準日前6月の在職期間によって次のとおりとする。

在職期間6月	1.0
在職期間5月以上6月未満	0.8
在職期間3月以上5月未満	0.6
在職期間3月未満	0.3

ニ ハに規定する在職期間は、職員として在職した期間とする。ただし、期間の算定については、停職期間の全期間、休職期間及び育児休業期間の2分の1の期間を除算する。

ホ 基準日の前6月以内の期間において、第3項第4号のハに掲げる役員が引き続き職員となった場合は、その役員として在職した期間をハに規定する在職期間に算入する。

ヘ 職制加算は、（給料月額）×（次の加算率）とし、等級加算は、（給料＋給料に対する地域手当）×（次の加算率）とする。

職制加算		等級加算	
副学長 学群長等を兼務するとき	0.20	副学長	0.20
		学群長等を兼務するとき	
学群長等	0.15	教育職4級	0.15
		教育職3・2級	0.10
		教育職1級（4年制大学卒で7年以上勤続）	0.05
		事務職8級以上	0.20
		事務職7・6級	0.15
		事務職5・4級	0.10
		事務職3級	0.05
		技能職4級	0.10
		技能職3・2級（高校卒で19年以上勤続）	0.05

（勤勉手当）

第31条 法人は、毎年6月30日及び12月10日に、職員の勤務成績に応じて勤勉手当を支払う。ただし、支給日が休日のときは、この直前の所定労働日に支払う。

2 支払日6月30日の基準日を6月1日とする。支払日12月10日の基準日を12月1日とする。

第4編 人事労務 賃金規程

る。

- 3 勤勉手当支払いの対象者は、基準日に法人の職員である者及び基準日の前1月以内に退職した元職員、又は死亡した元職員とする。ただし、これに該当する者であっても、次の者は除く。
- 一 基準日に休職中及び停職中の者
 - 二 基準日と支給日の間に懲戒解雇処分を受けた者
 - 三 基準日と支給日の間に、学校教育法第9条2号又は5号の欠格条項に該当するようになった者
 - 四 基準日の前1月以内に退職した元職員のうち、次に掲げる者
 - イ その退職した後、支払日の前日の間において、前号に該当する者となった場合
 - ロ その退職した後、基準日までの間において、引き続いて他の公立大学法人等の職員となった場合（法人の職員としての勤務期間を当該機関の職員としての勤務期間に通算することとしている機関の職員に限る。）
 - ハ その退職した後、基準日までの間において、引き続いて法人の役員となった場合（退職手当規程に規定する退職手当を支給されない場合に限る。）
- 4 6月期及び12月期の勤勉手当の額は、次のとおりとする。
- 一 勤勉手当額＝勤勉手当基礎額×成績率×期間率
 - イ 勤勉手当基礎額は、次のとおりとする。
 勤勉手当基礎額＝（給料＋給料に対する地域手当）＋職制加算＋等級加算
 - ロ 職制加算は、（給料月額）×（次の加算率）とし、等級加算は、（給料＋給料に対する地域手当）×（次の加算率）とする。

職制加算		等級加算	
副学長 学群長等を兼務するとき	0.20	副学長	0.20
		学群長等を兼務するとき	
学群長等	0.15	教育職4級	0.15
		教育職3・2級	0.10
		教育職1級（4年制大学卒で7年以上勤続）	0.05
		事務職8級以上	0.20
		事務職7・6級	0.15
		事務職5・4級	0.10
		事務職3級	0.05
		技能職4級	0.10
		技能職3・2級（高校卒で19年以上勤続）	0.05

- ハ 成績率は、理事長が所定の算式による原資の範囲内で、勤勉手当基礎額の0.9（学群長等にあつては、1.1）を標準として、0.39（学群長等にあつては、0.32）から1.75（学群長等にあつては、2.15）までの範囲内で教員評価及び事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。ただし、懲戒処分を受けた職員にあつては、次に定める率とする。

停職処分を受けた職員	0.39（学群長等0.32以下）
減給処分を受けた職員	0.49（学群長等0.53以下）
戒告処分を受けた職員	0.60（学群長等0.75以下）

ニ 期間率は、基準日前6月の勤務期間によって次のとおりとする。

6月	1.00
5月15日以上6月未満	0.95
5月以上5月15日未満	0.90
4月15日以上5月未満	0.80
4月以上4月15日未満	0.70
3月15日以上4月未満	0.60
3月以上3月15日未満	0.50
2月15日以上3月未満	0.40
2月以上2月15日未満	0.30
1月15日以上2月未満	0.20
1月以上1月15日未満	0.15
15日以上1月未満	0.10
15日未満	0.05

二 前号のニに規定する勤務期間は、職員として勤務した期間とし、期間の算定については、停職、休職、育児休業、介護休業（勤務しなかった期間が休日を除いて30日を超える場合に限る。）、傷病休暇（就業規則第37条第1項第5号ハに規定する傷病休暇のうち、当該傷病休暇により勤務しなかった期間が休日を除いて30日を超える場合に限る。）及び就業規則第43条第1項に規定する欠勤、遅刻、早退及び私事外出の期間を除算する。

三 基準日の前6月以内の期間において、第3項第4号のハに掲げる役員が引き続き職員となった場合は、その役員として在職した期間を第1号のニに規定する勤務期間に算入する。

第32条 削除

第4章 休職者の給与

（休職者の給与）

第33条 職員が休職にされたときの給与については、次に掲げるとおりとする。

- 一 傷病休職の場合、最初の1年間（結核性の病気の場合2年間）は給料（給料月額+調整額）×80/100を支給する。それ以降、給料は支給しない。
 - 二 勤務中・通勤中の公務災害による休職の場合、最大3年間は給料（給料月額+調整額）を支給する。
 - 三 その他、休職事由が法人都合によると法人が認めた場合、平均給料の2/3以上を支給するとともに、勤続年数にも通算する。
- 2 無給休職の場合で公立学校共済保険料、その他職員が負担すべき項目がある場合には、毎月末日までに支払うものとする。

第5章 控除

（控除）

第34条 賃金の職員への支払月額は、給料（給料月額+調整額）に諸手当を加算するほか、給料から欠勤等控除額及び法定控除額等を控除して算定する。ただし、給料から欠勤等控除額を控除することができない場合は、地域手当及び理事長が別に定めるその他の未支給の諸手当から控

除するものとする。

- 2 就業規則第43条第1項に規定する欠勤、遅刻、早退及び私事外出による不就業については、その時間数（時間内は四捨五入）に応じて、次の算式で計算した額を、翌月の給料から控除する。
欠勤等控除額＝第25条第2号に規定する職員の平均時間給×不就業時間数
- 3 月の所定労働日の全部を欠勤した場合には、賃金は支払わない。

第35条 削除

（法定控除）

第36条 次の各号に該当するものは、法定により、職員の賃金支払額、期末手当及び勤勉手当から控除する。

- 一 所得税
- 二 住民税
- 三 公立学校共済組合掛金
- 四 介護保険料
- 五 雇用保険料

（その他控除）

第37条 労使協定によって、教員宿舍費は賃金から控除する。その他、懇親会費や保険料などの賃金支払額からの控除は、労使協定によって職員が委託し法人が承認した場合にしか行わない。

第6章 賃金支払

（賃金計算期間と支給日）

第38条 毎月の賃金月額、毎月の1日から起算し月末に締め切る賃金計算期間について、その月の21日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その直前の所定労働日に繰り上げて支払う。

- 2 賃金計算期間の欠勤等控除額は、翌月の賃金月額から控除する。
- 3 賃金計算期間の途中で採用された場合又は途中で退職した場合は、日割の計算によって支払う。

（職員の賃金手取り額の決定）

第39条 職員の毎月の賃金手取り額は、次のように決定する。

- 一 給料表の給料月額を基本とする。
 - 二 調整額を加算する。
 - 三 諸手当を加算する。（諸手当の過払い等の精算等を含む。）
 - 四 欠勤等控除額を控除する。（翌月に前月の賃金計算期間分を控除）
 - 五 法定控除を行う。（税金の年末調整等を含む。）
 - 六 労使協定による控除額がある場合には、これを控除する。
- 2 給料、給料の調整額、その他手当に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
 - 3 法人は、前2項に規定により定まる賃金の月手取り額を月の賃金支払日に、別に定めのある場合を除き、職員本人に通貨で支払う。期末・勤勉手当は、各期末手当支払日に支払うものとする。
 - 4 賃金支払日に職員本人に賃金の支払いに関する計算書（賃金支払明細書）を交付する。

(賃金台帳)

第40条 各職員の賃金の支払いに関する明細書は、賃金台帳に記帳し、保存する。

(賃金の口座振替)

第41条 賃金は、労使協定により、職員本人が申し出た金融機関への口座振替の方法により支払うことができる。

2 職員は賃金の口座振込先の金融機関を2つまで指定できる。

(本人受取の例外措置)

第42条 病気等の理由で職員本人が賃金を受け取ることができない場合には、職員は配偶者等の使者を立て、使者を通じて受け取ることができる。その際には、本人への確認、本人受領印等での受領の確認を行う。

(賃金支払いの訂正)

第43条 所定の期日までに各種の許可申請及び状況変更の届出がなく、過少に支払われた賃金額の変更は行わない。他方、各種の許可申請及び変更の届出がなく過大に支払われた場合には、賃金支払いの後でも、職員は過払い分を返還しなければならない。

(非常時払い)

第44条 次の各号のいずれかに該当する場合の費用に充てるため、職員が請求した場合は、支払日以外に既往の勤務に対する給料を支払うことがある。

- 一 職員又は扶養親族の出産、疾病のとき。
- 二 職員又は扶養親族が結婚したとき。
- 三 扶養親族が死亡したとき。
- 四 災害による被害を受けたとき。
- 五 職員又は扶養親族がやむを得ない事由により1週間以上にわたって帰郷するとき。

第7章 その他

(再雇用職員の特例)

第45条 就業規則第53条第1項に規定する定年で退職となる職員から引き続き再雇用により継続雇用される職員（以下「再雇用職員」という。）に支給される賃金は、次項から第6項までに規定する給料及び諸手当とする。

2 給料は、任用される職に応じた給料表及び職務の級を適用し、給料月額は当該再雇用職員の退職前の職務経験等を考慮し理事長が決定する。

3 諸手当は管理職手当、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

4 通勤手当の額の算定に当たっては、1月当たりの通勤所用回数が平均10回に満たない再雇用職員については、職員に適用される通勤手当の額に「0.50」を乗じて得た額とする。

5 期末手当の額の算定に当たっては、職員に適用される6月期の期末手当率「1.225」を「0.65」と、12月期の期末手当率「1.375」を「0.8」として関係規定を準用する。

6 勤勉手当の額の算定に当たっては、職員に適用される勤勉手当の標準の成績率「0.9」を「0.425」として関係規定を準用する。

第4編 人事労務 賃金規程

(宮城県からの派遣職員の特例)

第46条 前各条の規定にかかわらず、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）の規定により宮城県から派遣された職員の賃金は、次項から第4項までに規定するものを除き、宮城県職員の例によるものとする。

2 派遣職員の管理職手当は、次の表に定める職の区分により、宮城県人事委員会規則7-18（管理職手当）に基づき支給する。ただし、この区分により難しい場合は、宮城県との協議により定める区分によるものとする。

職	区分
事務部長	2種
次長	4種
参事	5種又は7種
課長	7種
室長	
副参事	

3 派遣職員の管理職員特別勤務手当は、前項に定める職の区分により、宮城県人事委員会規則7-109（管理職員特別勤務手当）に基づき支給する。

4 人事交流により国家公務員等から引き続き宮城県職員として採用され、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律の規定により宮城県から派遣された職員の賃金は、前3項の規定にかかわらず、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）の規定を参考に、理事長が別に定めるものとする。

(委任)

第47条 この規程に定めるもののほか、賃金に関して必要な事項は、宮城県職員の例により理事長が別に定める。

附 則 (H21.4.1 第1回理事会)

(施行)

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

(承継職員の権利)

2 施行日である公立大学法人宮城大学の設立時に承継される職員については、施行日における資格・職務・条件等の変化がない限り、施行前日の給料、諸手当の該当部分を同一に維持する。

(給料の特例)

3 第5条から第10条まで及び前項の規定にかかわらず、平成21年4月1日から平成23年3月31日までの間に係るものに限り、給料月額は、これらの規定により定められる額（以下この項において「基礎額」という。）から、基礎額に100分の1.8を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じて得た額とする。ただし、手当の額、給料の調整額及び平均時間給の算出の基礎となる給料月額は、基礎額とする。

(管理職手当の特例)

4 第12条及び附則第2項の規定にかかわらず、平成21年4月1日から平成23年3月31日までの間に係るものに限り、管理職手当の額は、これらの規定により定められる額（以下この項において「基礎額」という。）から、基礎額に次の表に定める率を乗じて得た額（その額に1円

第4編人事労務 賃金規程

未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)を減じて得た額とする。ただし、手当の額の算出の基礎となる管理職手当の額は、基礎額とする。

職	職務の級	率
副学長	教育職給料表4級 事務職給料表9級	100分の10
	事務職給料表8級	100分の7.5
学部長	—	
研究科長, 学生部長, センター長, 事務部長, 課長	—	100分の5

附 則 (H21.11.27 第14回理事会)

(施行)

- この規程は、平成21年12月1日から施行する。ただし、第16条第2項、第17条、第25条第2号の改正は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 第30条第4項第2号ロの規定にかかわらず、平成21年12月期の期末手当率は、1.35(但し、副学長及び学部長は1.15)とする。
- 第31条第4項第1号ハの規定にかかわらず、平成21年12月期の成績率は、理事長が所定の算式による原資の範囲内で、勤勉手当基礎額の0.675を標準にして、次に定める率、また次に定める範囲で教員評価及び事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。

停職処分を受けた職員	0.33 (副学長及び学部長 0.29 以下)
減給処分を受けた職員	0.43 (副学長及び学部長 0.48 以下)
譴責処分を受けた職員	0.47 (副学長及び学部長 0.58 以下)
戒告処分を受けた職員	0.52 (副学長及び学部長 0.67 以下)
訓告処分を受けた職員	0.56 (副学長及び学部長 0.78 以下)
勤務成績が良好と認められない職員	0.33~0.59 (副学長及び学部長 0.29~0.78)
勤務成績が良好な職員	0.63~0.72 (副学長及び学部長 0.79~1.09)
勤務成績が特に良好な職員	0.73~0.84 (副学長及び学部長 0.79~1.09)

附 則 (H22.3.24 第19回理事会)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (H22.5.26 第22回理事会)

この規程は、平成22年5月26日から施行する。

附 則 (H22.11.29 第32回理事会)

(施行)

- この規程は、平成22年12月1日から施行する。
ただし、第16条第2項、第25条第2号及び第26条第6号の改正は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 第30条第4項第2号ロの規定にかかわらず、平成22年12月期の期末手当率は、1.35(但し、副学長及び学部長は1.15)とする。

第4編人事労務 賃金規程

- 3 第31条第4項第1号ハの規定にかかわらず、平成22年12月期の成績率は、理事長が所定の算式による原資の範囲内で、勤勉手当基礎額の0.65（副学長又は学部長にあっては、0.85）を標準にして、次に定める率、また次に定める範囲で教員評価及び事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。

停職処分を受けた職員	0.31（副学長及び学部長0.28以下）
減給処分を受けた職員	0.40（副学長及び学部長0.45以下）
譴責処分を受けた職員	0.44（副学長及び学部長0.54以下）
戒告処分を受けた職員	0.48（副学長及び学部長0.63以下）
訓告処分を受けた職員	0.52（副学長及び学部長0.75以下）
勤務成績が良好と認められない職員	0.31～0.55（副学長及び学部長0.28～0.74）
勤務成績が良好な職員	0.60～0.68（副学長及び学部長0.75～1.02）
勤務成績が特に良好な職員	0.69～0.77（副学長及び学部長0.75～1.02）

- 4 第45条第6項の規定にかかわらず、平成22年12月期の成績率は、理事長が所定の算式による原資の範囲内で、勤勉手当基礎額の0.30を標準にして、事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。

（55歳を超える職員の給与の特例）

- 5 平成30年3月31日までの間、教育職給料表の4級又は事務職給料表の6級以上の適用を受ける職員（第45条第1項に規定する再雇用職員を除き、適用を受けるその者の号俸がその職務の級における最低の号俸でないものに限る。以下「特定職員」という。）に対する次に掲げる給与の支給に当たっては、当該特定職員が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っては、特定職員となった日）以後、次の各号に掲げる給与の額から、それぞれ当該各号に定める額に相当する額を減ずる。

- 一 給料月額 当該特定職員の給料月額に100分の0.7を乗じて得た額（当該特定職員の給料月額に100分の99.3を乗じて得た額が、当該特定職員の属する職務の級における最低の号俸の給料月額に達しない場合（以下「最低号俸に達しない場合」という。）にあっては、当該特定職員の給料月額から当該特定職員の属する職務の級における最低の号俸の給料月額を減じた額（以下「給料月額減額基礎額」という。））
- 二 地域手当 当該特定職員の給料月額に対する地域手当の月額に100分の0.7を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、給料月額減額基礎額に対する地域手当の月額）
- 三 期末手当 第30条第4項に規定する期末手当の額に100分の0.7を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額の合計額（同項第2号への適用を受ける職員にあっては、同号へで定める職制加算及び等級加算の額を加算した額を含む。）に同項第2号ロに定める期末手当率を乗じ、その額に同項第2号ハで定める期間率を乗じて得た額）
- 四 勤勉手当 第31条第4項に規定する勤勉手当の額に100分の0.7を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額の合計額（同項第1号ロの適用を受ける職員にあっては、同号ロで定める職制加算及び等級加算の額を加算した額を含む。）に同項第1号ハに定める成績率を乗じ、その額に同項第1号二で定める在職期間率を乗じて得た額）
- 五 第33条第1項第1号及び第2号の規定により支給される給与
 - イ 第33条第1項第1号 第1号に定める給料月額に100分の80を乗じて得た額
 - ロ 第33条第1項第2号 第1号に定める額

第4編人事労務 賃金規程

- 6 前項の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての第12条第1項に規定する管理職手当の額は、同項の規定にかかわらず、同項の規定による額に100分の99.3を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。
- 7 附則第5項の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての第25条第2号に規定する職員の平均時間給は、同号の規定にかかわらず、同号の規定により算出した平均時間給の額から、給料及びこれに対する地域手当の月額合計額に100分の0.7を乗じ、その額（最低号俸に達しない場合にあつては、給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額合計額）を年平均1ヶ月所定労働時間数で除して得た額を減じた額とする。
- 8 附則第5項の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての第34条第2項第1号に規定する基準内賃金の額は、同号の規定にかかわらず、同号の規定により算出した基準内賃金の額から、給料並びにこれに対する地域手当の月額及び管理職手当の月額合計額に100分の0.7を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあつては、給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額並びに管理職手当の月額に100分の0.7を乗じて得た額の合計額）を減じた額とする。

附 則 (H23.3.23 第38回理事会)
(施行)

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
(管理職手当の特例)
- 2 第12条の規定にかかわらず、平成23年4月1日から平成25年3月31日までの間に係るものに限り、管理職手当の額は、この規定により定められる額（以下この項において「基礎額」という。）から、基礎額に次の表に定める率を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じて得た額とする。ただし、手当の額の算出の基礎となる管理職手当の額は、基礎額とする。

職	職務の級	率
副学長（教員） 学部長を兼務するとき	—	100分の5
副学長（事務職員）	事務職給料表9級	
副学長（教員） 研究科長を兼務するとき	—	100分の4
副学長（事務職員）	事務職給料表8級	
学部長	—	
副学長（教員） 特定の任務のみのとき又は学生部長、センター長を兼務するとき	—	100分の3
研究科長、学生部長、センター長、事務部長、課長		

附 則 (H23.4.1 第40回理事会)
この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (H23.5.26 第42回理事会)
この規程は、平成23年5月26日から施行する。

附 則 (H23.11.30 第48回理事会)

(施行)

- 1 この規程は、平成23年12月1日から施行する。
(平成23年12月に支給する期末手当に関する特例措置)
- 2 平成23年12月に支給する期末手当の額は、第30条第4項の規定にかかわらず、こ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。
 - 一 平成23年4月1日（同月2日から平成23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俸がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号俸欄に掲げるものである職員以外の職員（以下「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、管理職手当、初任給調整手当、家族手当、地域手当、住居手当、単身赴任手当（第21条第2項に規定する45,000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除く。）の月額合計額に100分の0.41を乗じて得た額に、同月から平成23年11月までの月数（同年4月1日から平成23年11月30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理事長が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	号俸
教育職給料表	1級	1号俸から84号俸まで
	2級	1号俸から64号俸まで
	3級	1号俸から52号俸まで
	4級	1号俸から24号俸まで
事務職給料表	1級	1号俸から93号俸まで
	2級	1号俸から76号俸まで
	3級	1号俸から60号俸まで
	4級	1号俸から44号俸まで
	5級	1号俸から36号俸まで
	6級	1号俸から28号俸まで
	7級	1号俸から16号俸まで
	8級	1号俸から4号俸まで
技能職給料表	1級	1号俸から121号俸まで
	2級	1号俸から76号俸まで
	3級	1号俸から72号俸まで
	4級	1号俸から40号俸まで

- 二 平成23年6月1日において減額改定対象職員であった者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0.41を乗じて得た額

附 則 (H24.3.28 第53回理事会)

この規程は、平成24年4月1日（以下「施行日」という。）から施行し、この規程による改正後の第31条第4項第2号の規定は、施行日以後の勤務期間について適用し、施行日前の勤務期間

の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則 (H24.11.28 第63回理事会)

この規程は、平成24年11月28日から施行する。

附 則 (H25.3.27 第67回理事会)

(施行)

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
(給料の経過措置額の廃止等)
- 2 公立大学法人宮城大学の設立時に承継された職員のうち、職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成19年宮城県条例第46号。以下この項において「平成19年改正給与条例」という。)附則第9項から第11項までの規定の例により給料を支給する職員のこの規程の施行日以後の当該給料の額については、平成21年4月1日のこの規程の制定時の附則第2項の規定にかかわらず、平成25年4月1日から平成27年3月31日までの間、平成19年改正給与条例附則第9項に規定する差額相当額に相当する額から次の各号に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を減じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)とし、平成27年4月1日以後、平成19年改正給与条例附則第9項から附則第11項までの規定の例による給料は支給しないものとする。
 - 一 平成25年4月1日から平成26年3月31日まで 平成19年改正給与条例附則第9項に規定する差額相当額の3分の1に相当する額(その額が1万円を超える場合にあっては、1万円)
 - 二 平成26年4月1日から平成27年3月31日まで 平成19年改正給与条例附則第9項に規定する差額相当額の3分の2に相当する額(その額が2万円を超える場合にあっては、2万円)
 (管理職手当の特例)
- 3 第12条第1項の規定にかかわらず、平成25年4月1日から平成27年3月31日までの間に係るものに限り、管理職手当の額は、同項の規定による額(特定職員にあっては、当該額に100分の99.3を乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)。以下この項において「基礎額」という。)から、基礎額に次の表に定める率を乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)を減じて得た額とする。ただし、手当の額の算出の基礎となる管理職手当の額は、基礎額とする。

職	職務の級	率
副学長(教員) 学部長を兼務するとき	教育職給料表4級	100分の5
副学長(事務職員)	事務職給料表9級	
副学長(教員) 研究科長を兼務するとき	教育職給料表4級	100分の4
副学長(事務職員)	事務職給料表8級	
学部長	教育職給料表4級	
副学長(教員) 学生部長又はセンター長を兼務するとき	—	100分の3
上記以外の管理職員		

附 則 (H25.6.26 第70回理事会)

(施行)

- 1 この規程は、平成25年7月1日から施行する。
(給料の特例)
- 2 第5条に規定する給料月額(特定職員にあっては、この規程の附則(H22.11.29第32回理事会)第5項の規定により定められる給料月額及びこの規程の附則(H25.3.27第67回理事会)第2項に規定する職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成19年宮城県条例第46号)附則第9項に定める差額相当額との合計額。以下この項において「基礎額」という。)にかかわらず、平成25年7月1日から平成26年3月31日までの間に係るものに関し、基礎額から、基礎額に当該職員に適用される次の表に掲げる給料表及び職務の級の区分に定める率を乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)を減じて得た額とする。ただし、手当の額、給料の調整額及び平均時間給の算出の基礎となる給料月額は、基礎額とする。

給料表	職務の級	率
教育職給料表	1級	100分の4.77
	2級及び3級	100分の7.77
	4級	100分の9.77
事務職給料表	1級及び2級	100分の4.77
	3級から6級	100分の7.77
	7級以上	100分の9.77
技能職給料表	1級から3級	100分の4.77
	4級	100分の7.77

(管理職手当の特例)

- 3 第12条第1項の規定による管理職手当の額は、同項及びこの規程の附則(H25.3.27第67回理事会)第3項の規定にかかわらず、平成25年7月1日から平成26年3月31日までの間に係るものに関し、管理職手当の額は、第12条第1項に規定する額(特定職員にあっては、この規程の附則(H22.11.29第32回理事会)第6項の規定により定められる管理職手当。以下この項において「基礎額」という。)から、基礎額に100分の10を乗じて得た額(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)を減じて得た額とする。ただし、手当の額の算出の基礎となる管理職手当の額は、基礎額とする。

附 則 (H26.3.26 第81回理事会)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (H26.12.24 第91回理事会)

(施行)

- 1 この規程は、平成26年12月24日から施行し、改正後の公立大学法人宮城大学賃金規程の規定は、平成26年4月1日から適用する。ただし、第31条第4項ハの規定は、平成26年12月1日、別表第6は平成27年1月1日から適用する。
(賃金の内払)
- 2 改正後の規定を適用する場合においては、改正前の規定に基づいて支給された賃金は、改正後

の規定による賃金の内払とみなす。

附 則 (H27. 3. 25 第94回理事会)

(施行)

- 1 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)
- 2 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、切替日の前日において受けていた給料月額に達しないこととなる職員（公立大学法人宮城大学の設立時に承継された職員のうち、職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成19年宮城県条例第46号）附則第9項から第11項までの規定の例により支給される給料を除く。）には、平成27年4月1日から平成30年3月31日までの間、給料月額のほか、改正前の給料月額との差額（教育職給料表の4級又は事務職給料表の6級以上の適用を受ける職員（第45条第1項に規定する再雇用職員を除く。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っては、特定職員となった日）以後、当該額に100分の99.3を乗じて得た額）に相当する額を給料として支給する。
(寒冷地手当の経過措置)
- 3 第32条の規定にかかわらず、施行日の前日から引き続き大和キャンパスに勤務する職員に対し、平成27年4月1日から平成30年3月31日までの間、次の各号に定める寒冷地手当を支給する。

一 寒冷地手当の支給期間及び支給額は、次の表に掲げるとおりとする。

支給期間	世帯等の区分		
	世帯主である職員		その他の職員
	家族手当支給 対象職員	その他の世帯主 である職員	
平成27年11月から 平成28年3月まで	17,800円	10,200円	7,360円
平成28年11月から 平成29年3月まで	11,800円	4,200円	1,360円
平成29年11月から 平成30年3月まで	5,800円	—	—

- 二 支給期間の各月1日に大和キャンパスに勤務する職員に対し支給する。
- 三 支給期間中に世帯等の区分に変更が生じた職員の手当額については、変更前の世帯等の区分による手当額と変更後の世帯等の区分による手当額のうち低廉となる区分の手当を支給する。

附 則 (H27. 12. 24 第104回理事会)

(施行)

- 1 この規程は、平成27年12月24日から施行し、改正後の公立大学法人宮城大学賃金規程の規定は、平成27年4月1日から適用する。ただし、第31条第4項第1号ハ及び第45条第6項の規定は、平成27年12月1日から適用する
(経過措置)
- 2 第31条第4項第1号ハの規定にかかわらず、平成27年12月期の成績率は、理事長が所定の算式による原資の範囲内で、勤勉手当基礎額の0.9（副学長又は学部長にあっては、1.1）を標

第4編人事労務 賃金規程

準にして、次に定める率、また次に定める範囲で教員評価及び事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。

停職処分を受けた職員	0.53（副学長及び学部長 0.49 以下）
減給処分を受けた職員	0.63（副学長及び学部長 0.68 以下）
譴責処分を受けた職員	0.68（副学長及び学部長 0.77 以下）
戒告処分を受けた職員	0.72（副学長及び学部長 0.86 以下）
勤務成績が良好と認められない職員	0.53～0.80（副学長及び学部長 0.49～0.99）
勤務成績が良好な職員	0.85～0.94（副学長及び学部長 1.00～1.29）
勤務成績が特に良好な職員	0.95～1.04（副学長及び学部長 1.00～1.29）

- 3 第45条第6項の規定にかかわらず、平成27年12月期の成績率は、理事長が所定の算式による原資の範囲内で、勤勉手当基礎額の0.425を標準にして、事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。
- 4 この規程の附則（H22.11.29 第32回理事会）第5項の規定により給与が減ぜられて支給されている職員で、改正後の規定を適用した場合において、適用日から施行日の前日までの期間にその者に支給されることとなる給料又は地域手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当の額が改正前の規定により当該期間に支給された給料又はそのいずれかの手当の額に達しないこととなる職員には、その差額に相当する額を当該期間の給料又はそのいずれかの手当として支給する。
（賃金の内払）
- 5 改正後の規定を適用する場合においては、改正前の規定に基づいて支給された賃金は、改正後の規定による賃金の内払とみなす。

附 則（H28.3.23 第107回理事会）
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（H28.4.27 第108回理事会）
この規程は、平成28年4月27日から施行し、改正後の公立大学法人宮城大学賃金規程の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 則（H28.12.22 第117回理事会）
（施行）

- 1 この規程は、平成28年12月22日から施行し、改正後の公立大学法人宮城大学賃金規程の規定は、平成28年4月1日から適用する。ただし、第31条第4項第1号ハ及び第45条第6項の規定は、平成28年12月1日から適用する。
（経過措置）
- 2 第31条第4項第1号ハの規定にかかわらず、平成28年12月期の成績率は、理事長が所定の算式による原資の範囲内で、勤勉手当基礎額の0.9（副学長又は学部長にあっては、1.1）を標準にして、次に定める率、また次に定める範囲で教員評価及び事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。

停職処分を受けた職員	0.43（副学長及び学部長 0.35 以下）
減給処分を受けた職員	0.55（副学長及び学部長 0.58 以下）
譴責処分を受けた職員	0.67（副学長及び学部長 0.82 以下）
戒告処分を受けた職員	0.78（副学長及び学部長 0.97 以下）

第4編人事労務 賃金規程

勤務成績が良好と認められない職員	0.43～0.78（副学長及び学部長 0.35～0.97）
勤務成績が良好な職員	0.85～0.94（副学長及び学部長 1.00～1.24）
勤務成績が特に良好な職員	0.95～1.05（副学長及び学部長 1.00～1.24）

- 3 第45条第6項の規定にかかわらず、平成28年12月期の成績率は、理事長が所定の算式による原資の範囲内で、勤勉手当基礎額の0.425を標準にして、事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。
- 4 この規程の附則（H22.11.29 第32回理事会）第5項の規定により給与が減ぜられて支給されている職員で、改正後の規定を適用した場合において、適用日から施行日の前日までの期間にその者に支給されることとなる給料又は地域手当，時間外勤務手当，休日勤務手当，夜間勤務手当，期末手当，勤勉手当の額が改正前の規定により当該期間に支給された給料又はそのいずれかの手当の額に達しないこととなる職員には，その差額に相当する額を当該期間の給料又はそのいずれかの手当として支給する。
- （賃金の内払）
- 5 改正後の規定を適用する場合においては，改正前の規定に基づいて支給された賃金は，改正後の規定による賃金の内払とみなす。

附 則（H29.1.25 第118回理事会）

この規程は，平成29年1月25日から施行し，改正後の公立大学法人宮城大学賃金規程の規定は，平成28年4月1日から適用する。

附 則（H29.3.22 第120回理事会）

（施行期日）

- 1 この規程は，平成29年4月1日から施行する。
- （学部に係る経過措置）
- 2 この規程の施行の日から学部在籍する者が当該学部在籍しなくなる日の属する年度の末日までの間における改正後の公立大学法人宮城大学賃金規程（以下「新規程」という。）の適用については，次の表の左欄に掲げる新規程の規定中同表の中欄に掲げる字句は，それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第12条第1項の表	学群長	学群長，学部長
	副学群長	副学群長，副学部長
第13条	学群	学群，学部

附 則（H29.12.21 第131回理事会）

（施行）

- 1 この規程は，平成29年12月21日から施行し，改正後の公立大学法人宮城大学賃金規程の規定は，平成29年4月1日から適用する。ただし，第31条第4項第1号ハ及び第45条第6項の規定は，平成29年12月1日，第14条及び第25条第2号の規定は，平成30年4月1日から適用する。
- （経過措置）
- 2 第31条第4項第1号ハの規定にかかわらず，平成29年12月期の成績率は，理事長が所定の算式による原資の範囲内で，勤勉手当基礎額の0.95（学群長等にあつては，1.15）を標準にして，次に定める率，また次に定める範囲で教員評価及び事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。

第4編人事労務 賃金規程

勤務成績が良好と認められない職員	0.39～0.85（学群長等 0.32～1.04）
勤務成績が良好な職員	0.90～1.04（学群長等 1.05～1.31）
勤務成績が特に良好な職員	0.98～1.12（学群長等 1.05～1.31）

- 3 第45条第6項の規定にかかわらず、平成29年12月期の成績率は、理事長が所定の算式による原資の範囲内で、勤勉手当基礎額の0.45を標準にして、事務職員評価による勤務成績を考慮して理事長が定める率とする。
- 4 第14条第2項の規定にかかわらず、平成30年4月1日から平成33年3月31日までの間、同項に規定する支給額は次に定める額とする。

対象親族	支給対象職員	支給期間及び一人の支給額			
		平成30年4月1日から 平成31年3月31日まで	平成31年4月1日から 平成32年3月31日まで	平成32年4月1日から 平成33年3月31日まで	
一 配偶者（婚姻届はないが事実上の婚姻関係にある者を含む）	事務職7級相当以下	月額10,000円	月額 6,500円	月額 6,500円	
	事務職8級相当	月額10,000円	月額 6,500円	月額 3,500円	
	事務職9級相当以上	月額10,000円	月額 6,500円	月額 3,500円	
二 当該年度内に満22歳に達するまでの子	区分なし	月額 8,000円	月額10,000円	月額10,000円	
三 当該年度内に満22歳に達するまでの孫及び弟妹	事務職7級相当以下	月額 6,500円	月額 6,500円	月額 6,500円	
	事務職8級相当	月額 6,500円	月額 6,500円	月額 3,500円	
四 満60歳以上の父母及び祖父母	事務職9級相当以上	月額 6,500円	月額 6,500円	月額 3,500円	
五 重度心身障害者					
六 職員に配偶者がいない場合の一人	子	区分なし	月額10,000円	—	—
	子以外	区分なし	月額 9,000円	—	—

※事務職給料表以外の給料表適用職員については、事務職7級相当以下を適用する。

- 5 この規程の附則（H22.11.29 第32回理事会）第5項の規定により給与が減ぜられて支給されている職員で、改正後の規定を適用した場合において、適用日から施行日の前日までの期間にその者に支給されることとなる給料又は地域手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当の額が改正前の規定により当該期間に支給された給料又はそのいずれかの手当の額に達しないこととなる職員には、その差額に相当する額を当該期間の給料又はそのいずれかの手当として支給する。

（賃金の内払）

- 6 改正後の規定を適用する場合においては、改正前の規定に基づいて支給された賃金は、改正後の規定による賃金の内払とみなす。