

## 大阪公立大学工業高等専門学校管理職員給与規程

制 定 平成 31. 4. 1 規程 110

最近改正 令和 8. 3. 30 規程 93

### 第 1 章 総則

#### (趣旨)

第 1 条 この規程は、大阪公立大学工業高等専門学校教職員就業規則（以下「就業規則」という。）第 56 条の規定に基づき、就業規則第 56 条第 1 号に掲げる職員（以下「管理職員」という。）の給与に関する事項を定めるものとする。

#### (定義)

第 2 条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 定年前管理職員 管理職員のうち、次号に掲げる者以外の者をいう。
- (2) 再雇用管理職員 管理職員のうち、就業規則第 29 条の規定に基づき再雇用され、大阪公立大学工業高等専門学校職員の再雇用に関する規程（以下「再雇用規程」という。）の適用を受ける者をいう。
- (3) フルタイム再雇用管理職員 第 2 号に定める者のうち、再雇用規程第 2 条第 2 項に規定する 1 週間の勤務日数が 5 日であるものをいう。
- (4) パートタイム再雇用管理職員 第 2 号に定める者のうち、再雇用規程第 2 条第 3 項に規定する 1 週間の勤務日数が 5 日に満たないものをいう。

#### (給与の種類)

第 3 条 管理職員の給与は、年俸、組織責任者手当、通勤手当、深夜勤務手当、宿日直手当及び共同研究等貢献手当とする。

### 第 2 章 定年前管理職員の年俸の決定

#### (職務等級)

第 4 条 定年前管理職員（以下、本章から第 7 章までの規定において「管理職員」とする。）の職務等級は、その者の職種及び職に応じて別表第 1 に定めるところによる。

#### (年俸の計算期間)

第 5 条 年俸の計算期間は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年間とする。

#### (年俸水準)

第 6 条 管理職員の年俸の額の上限及び下限（以下「年俸レンジ」という。）は、職務等級に応じて、別表第 2 に定めるところによる。

#### (採用時の年俸)

第 7 条 新たに職員になった者のうち管理職員となった者の年俸の額は、その者に適用される職務等級における年俸レンジの範囲内で、その者の従事する職務の内容及び経歴等を勘案して決定する。

#### (昇格時の年俸)

第 8 条 管理職員以外の職員が新たに管理職員になったときの年俸の額は、その者に適用

される職務等級における年俸レンジの範囲内で、管理職員になった日の属する年度の前年度に受けていた給与の年間の額及び新たに従事する職務の内容等を勘案して決定する。

- 2 職務等級が変更されるとき年の年俸の額は、その者に適用される職務等級における年俸レンジの範囲内で、職務等級が変更されることとなった日の前日に受けていた年俸額及びその者の従事する職務の内容等を勘案して決定する。

#### (年俸の定時改定)

第9条 年俸の改定は、その者の人事評価、勤務状況等を勘案して決定する。

- 2 前項の年俸の改定の額の決定にあたっては、改定後の年俸額が年俸レンジの範囲内となるようにしなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、前年度の人事評価が優秀である場合については、年俸レンジの上限額に100分の4を乗じて得た額の範囲内で、年俸レンジの上限額を超えて年俸の額を決定することができる。

#### (年俸の情勢改定)

第10条 前条に定めるほか、理事長が必要であると認める場合については、公立大学法人大阪の業務の実績及び社会一般の情勢を考慮し、年俸を改定することができる。

- 2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の改定について準用する。

#### (年俸の決定の特例)

第11条 第4条による職務等級の定めがない職にある者の年俸の額は、理事長がその者の職務の内容及び経歴等を勘案して決定する。

- 2 その者の従事する職務の内容、経歴及び人事評価等を考慮し、理事長が特に必要と認める場合については、前5条の規定にかかわらず年俸の額を決定することができる。

### 第3章 年俸の支給方法

#### (年俸の支給方法)

第12条 年俸を、基本年俸と業績年俸に振り分け、次の各号に定めるところにより支給する。

- (1) 基本年俸 12等分して毎月の給与支給日に支給する。
- (2) 業績年俸 2等分して6月及び12月の業績年俸支給日に支給する。
- 2 第7条、第8条及び前条の規定により年俸の額が決定された場合は、年俸の額の概ね100分の72を基本年俸に割り当て、残りの額を業績年俸の額に割り当てる。
- 3 第9条により年俸が改定された場合は、その改定の額のうち前年度の人事評価を勘案した部分の概ね100分の72を改定前の基本年俸に加算し、残りの改定の額を改定前の業績年俸の額に加算する。
- 4 計算期間の始まりの月から年俸の改定額が決定される日(以下「改定決定日」という。)の前日の属する月までの間については改定前の年俸を第1項の規定に基づき支給し、改定決定日の前日の属する月の翌月から改定後の年俸を第1項の規定に基づき支給するものとし、改定日以前の期間において生じた差額に相当する額は、改定決定日以降最初の業績年俸支給日における業績年俸において調整するものとする。

#### (新たに管理職員になった者に対する支給方法)

第 13 条 計算期間の途中で新たに管理職員になった者については、管理職員となった日から年俸を支給する。

2 前項の適用を受ける者が当該計算期間に受ける年俸は、次の各号に定めるところによる。

(1) 基本年俸 前条の規定による基本年俸の額を 12 月で除して得た額（以下「基本年俸月割額」という。）に、管理職員となった日から計算期間の末日までの期間の月数（1 月未満の端数が生じたときはこれを切り捨てる。）を乗じて得た額を支給する。この場合、毎月の給与支給日に支給する基本年俸の額は、基本年俸月割額とする。

(2) 業績年俸 管理職員となった日に応じて次に定めるところによる。

ア 4 月 2 日から 6 月 1 日までに管理職員となった者

前条の規定による業績年俸の額を支給するものとし、業績年俸の額を 2 等分して 6 月及び 12 月の業績年俸支給日に支給する。

イ 6 月 2 日から 12 月 1 日までに管理職員となった者

前条の規定による業績年俸の額を 2 で除して得た額を支給するものとし、12 月の業績年俸支給日に支給する。

ウ 12 月 2 日から 3 月 31 日までに管理職員となった者

業績年俸は支給しない。

3 月の途中で管理職員となった者については、前項に定める年俸のほか、基本年俸月割額を大阪公立大学工業高等専門学校教職員給与規程（以下「給与規程」という。）第 11 条の例により日割計算して得た額の採用日以降の勤務した日数分を、管理職員となった日の翌月の給与支給日に支給する。

**（退職者等に対する支給方法）**

第 14 条 管理職員である者が、就業規則第 56 条第 1 号に掲げる職（以下「管理職」という。）を離れたときは、その日（以下「離職日」という。）の翌日以降の年俸は支給しない。

2 前項の支給しないこととなる年俸は、次の各号に定めるところによる。

(1) 基本年俸 当該計算期間の基本年俸月割額に、離職日から計算期間の末日までの間の月数（端数が生じたときはこれを切り上げる。）を乗じて得た額。

(2) 業績年俸 離職日に応じて次に定めるところによる。

ア 4 月 1 日から 5 月 31 日までに管理職を離れた者

当該計算期間の業績年俸の額。

イ 6 月 1 日から 11 月 30 日までに管理職を離れた者

当該計算期間の業績年俸の額を 2 で除して得た額。

ウ 12 月 1 日から 3 月 31 日までに管理職を離れた者

なし。

3 前 2 項の規定にかかわらず、月の途中で管理職を離れた者については、基本年俸月割額を給与規程第 11 条の例により日割計算して得た額の離職日以前の勤務した日数分を、離職日の属する月の給与支給日に支給する。

4 前 3 項の規定にかかわらず、管理職員である者が死亡したときは、死亡した日の属する月分の基本年俸を、死亡した日の属する月の給与支給日に支給する。

#### (昇格者に対する支給方法)

第 15 条 管理職員のうち計算期間の途中で職務等級が変更された者については、職務等級が変更された日以降から変更後の年俸を支給するものとする。

- 2 第 13 条第 2 項及び第 3 項の規定は、職務等級が変更された日以降に支給される変更後の当該計算期間における年俸について準用する。
- 3 第 1 項の規定の適用を受ける者に対しては、当該計算期間の変更前の年俸については、職務等級が変更された日以降の分については支給しない。
- 4 前条第 2 項及び第 3 項の規定は、職務等級が変更される日以降に支給しないこととなる当該計算期間の変更前の年俸について準用する。

### 第 4 章 休職者等の基本年俸

#### (休職者等の基本年俸)

第 16 条 次の各号に掲げる休職等となった管理職員のその間の基本年俸については、給与規程第 5 章に定める休職等となった教職員に支給される給与の規定を準用して支給する。

- (1) 就業規則第 20 条第 1 項の規定による休職
  - (2) 就業規則第 52 条第 3 号の規定による停職
  - (3) 大阪公立大学工業高等専門学校教職員の育児・介護休業等に関する規程（以下「育児介護休業規程」という。）に規定する育児休業、出生時育児休業及び介護休業
  - (4) 大阪公立大学工業高等専門学校教職員の自己啓発等休業に関する規程（以下「自己啓発等休業規程」という。）に基づく自己啓発等休業
  - (5) 就業規則第 46 条に定める業務傷病休業又は通勤傷病休業
- 2 育児介護休業規程に規定する育児短日数勤務の期間の管理職員の基本年俸については、大阪公立大学工業高等専門学校の育児短日数勤務をしている教職員の給与に関する規程に定めるところによる。

#### (欠勤等による基本年俸の減額)

第 17 条 管理職員が所定の勤務日に勤務しないときは、次の各号に掲げる場合を除く外、給与規程第 6 章の規定を準用して、その勤務しない 1 日につき勤務 1 日当たりの基本年俸の額をその者に支給すべき基本年俸の額から減額する。この場合、給料を基本年俸月割額と読み替えるものとする。

- (1) 大阪公立大学工業高等専門学校教職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（以下「勤務時間等規程」という。）第 18 条に規定する年次有給休暇
- (2) 勤務時間等規程第 25 条第 1 項に規定する特別休暇
- (3) 勤務時間等規程第 29 条に規定する病気休暇
- (4) 勤務時間等規程第 31 条第 1 項の規定により職務専念義務の免除を受けた日
- (5) 前各号に定めるもののほか、理事長がやむを得ないと認めた場合

### 第 5 章 休職者等の業績年俸

#### (休職等の事由により勤務していない者の業績年俸)

第 18 条 前回の業績年俸の支給日の属する月の初日の翌日（前回の業績年俸の支給日の属

する月の初日の翌日以降に採用された者については、当該採用の日。) から当該業績年俸の支給日の属する月の初日までの期間において、休職等の事由により所定の勤務日において勤務しない日が 21 日以上となる管理職員の業績年俸は、第 12 条の規定による業績年俸の額に、所定の勤務日において勤務しない日の日数に応じて別表第 3 に定める割合を乗じて得た額 (1 円未満の端数がある場合については、これを切り捨てる。) とする。

2 前項の休職等の事由は、次に掲げる事由とする。

- (1) 欠勤
- (2) 勤務時間等規程第 29 条に規定する病気休暇
- (3) 就業規則第 20 条第 1 項の規定による休職 (同項第 1 号に掲げるもののうち業務上若しくは通勤上の災害による負傷若しくは傷病によるもの及び第 5 号に掲げる在籍出向によるものを除く。)
- (4) 就業規則第 17 条の規定による在籍出向 (出向先から各基準日につき当該基準日に係る期末手当又は勤勉手当に相当する給与の支給を受けたと認められるものに限る。)
- (5) 就業規則第 52 条第 3 号の規定による停職
- (6) 育児介護休業規程の規定に基づく育児休業及び出生時育児休業
- (7) 育児介護休業規程の規定に基づく介護休業
- (8) 自己啓発等休業規程に基づく自己啓発等休業

(懲戒処分を受けた者に対する業績年俸の減額)

第 19 条 就業規則第 52 条に定める戒告、減給または停職の処分を受けた管理職員については、理事長が別に定めるところにより、業績年俸を減額して支給する。

## 第 6 章 手当

### (組織責任者手当)

第 19 条の 2 組織の運営における責任者の地位にある管理職員には、組織責任者手当を支給する。

- 2 前項に規定する管理職員は、別表第 4 の職名欄に掲げる職にある者とし、職名欄に掲げる職に応じて、同表の月額欄に定める額の組織責任者手当を支給する。
- 3 組織責任者手当を受ける職を 2 以上兼ねる場合には、月額が最も高い職に対する組織責任者手当を支給するものとし、当該職以外の職に対する組織責任者手当は支給しない。
- 4 組織責任者手当の始期、終期及び日割計算、休職者等の組織責任者手当並びに組織責任者手当の減額については、給与規程に定める管理職手当の例による。

### (通勤手当)

第 20 条 管理職員の通勤手当については、給与規程第 22 条の規定を準用する。

### (深夜勤務手当)

第 21 条 午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務した管理職員には、勤務 1 時間につき勤務 1 時間当たりの給与額の 100 分の 25 を深夜勤務手当として支給する。

### (深夜勤務手当の計算の基礎となる勤務 1 時間当たりの給与額)

第 22 条 前条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額は、次の計算式により得られる額とす

る。

$$\frac{\text{「年俸の額」} + \text{「組織責任者手当の月額} \times 12\text{」}}{\text{「年間勤務時間」}}$$

2 前項に規定する年間勤務時間とは、次の計算式により得られる時間とする。

$$\text{「年間勤務時間」} = \text{「週所定労働時間数」} \times (365 - \text{「年間祝日等日数」}) \div 365 \times 52$$

3 前項の週所定労働時間数及び年間祝日等日数の定義については、給与規程第 29 条第 3 項の規定を準用する。

4 第 2 項に規定する年間勤務時間に 30 分未満の端数があるときはこれを切り捨て、30 分以上 1 時間未満の端数があるときはこれを 1 時間に切り上げる。

#### (深夜勤務手当の計算)

第 23 条 前 2 条の規定により勤務 1 時間につき支給する深夜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。

2 深夜勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、その月の全時間数によって計算するものとし、この場合において、当該時間数に、30 分未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、30 分以上 1 時間未満の端数を生じたときはこれを 1 時間に切り上げる。

#### (宿日直手当)

第 24 条 管理職員の宿日直手当については、給与規程第 31 条の規定を準用する。

#### (共同研究等貢献手当)

第 24 条の 2 共同研究等貢献手当については、給与規程第 32 条の 3 の規定を準用する。

## 第 7 章 給与の支払日等

### (支給日)

第 25 条 第 12 条第 1 項第 1 号の給与支給日（以下「給与支給日」という。）は、毎月 17 日とする。ただし、その日が次の各号に掲げる日に当たるときは、当該各号に定める日とする。

- (1) 日曜日（次号に掲げる日を除く。）又は国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「祝日等」という。） その翌日
- (2) 日曜日でその翌日が祝日等であるもの その前々日
- (3) 土曜日 その前日

2 第 12 条第 1 項第 2 号の業績年俸支給日は、特別の事情がない限り、6 月については 6 月 30 日、12 月については 12 月 10 日にそれぞれ支給する。ただし、6 月 30 日が日曜日に当たるときの業績年俸支給日は 6 月 28 日とし、6 月 30 日が土曜日に当たるときの業績年俸支給日は 6 月 29 日とする。また、12 月 10 日が日曜日に当たるときの業績年俸支給日は 12 月 8 日とし、12 月 10 日が土曜日に当たるときの業績年俸支給日は 12 月 9 日とする。

3 組織責任者手当の支給日は、その月の給与支給日とし、深夜勤務手当及び宿日直手当の支給日は、翌月の給与支給日とする。

4 通勤手当の支給日は、大阪公立大学工業高等専門学校教職員通勤手当規程に定めるところによる。

5 共同研究等貢献手当の支給日は、公立大学法人大阪共同研究等貢献手当規程に定めるところによる。

**(給与の支払方法等)**

第26条 前条に定めるほか、給与の支払方法等については、給与規程第7章及び第9章の規定を準用する。

**第8章 再雇用管理職員の年俸**

**(年俸)**

第27条 フルタイム再雇用管理職員の年俸は、その者の職位に応じて別表第5の年俸の欄に定める額とする。

2 パートタイム再雇用管理職員の年俸は、その者の職位に応じて別表第5の年俸の欄に定める額に、その者の1週当たりの所定勤務日数を5で除して得られる割合（以下「所定勤務率」という。）を乗じて得られる額（1円未満の端数は切り捨てる。）とする。

**(年俸の計算期間)**

第28条 年俸の計算期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

**(年俸の定時改定)**

第29条 年俸は、第27条の規定にかかわらず、契約期間の更新の際に、改定することがある。

2 年俸の改定は、別表第5の年俸の欄に定める額に、その者の再雇用管理職員となった後の人事評価、勤務状況等を勘案して次の各号に定める額の範囲内の額（1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額）を加減して行う。

(1) 増額改定の場合 別表第5の年俸の欄に定める額に100分の15を乗じて得た額

(2) 減額改定の場合 別表第5の年俸の欄に定める額に100分の15を乗じて得た額

**(年俸の情勢改定)**

第30条 前条に定めるほか、理事長が必要であると認める場合については、本法人の業務の実績及び社会一般の情勢を考慮し、年俸を改定することができる。

**(年俸の決定の特例)**

第31条 その者の従事する職務の内容、経歴及び人事評価等を考慮し、理事長が特に必要と認める場合については、前3条の規定にかかわらず年俸の額を決定することができる。

**(年俸の支給方法)**

第32条 再雇用管理職員の年俸の支給方法は、第12条から第14条の規定を準用する。

2 第30条の規定により年俸の額が決定された場合の基本年俸と業績年俸の振り分けは理事長が決定する。

3 第31条により年俸が改定された場合は、その改定の額のすべてを業績年俸に振り分けるものとする。

**(職位が変更された者に対する支給方法)**

第33条 再雇用管理職員のうち計算期間の途中で職位が変更された者については、職位が変更された日以降から変更後の年俸を支給するものとする。

2 職位が変更された日以降に支給される変更後の当該計算期間における年俸については、第13条第2項及び第3項の規定を準用する。

3 第1項の規定の適用を受ける者に対しては、当該計算期間の変更前の年俸については、職位が変更された日以降の分については支給しない。

4 職位が変更される日以降に支給しないこととなる当該計算期間の変更前の年俸については、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

**(休職者等の年俸)**

第34条 再雇用管理職員が休職等となった場合の年俸の取扱いは、第16条から第19条の規定を準用する。

**(諸手当)**

第35条 再雇用管理職員の諸手当については、第19条の2から第24条の2の規定を準用する。ただし、通勤手当については、給与規程第57条の規定を準用する。

**(支給日)**

第36条 再雇用管理職員の給与の支給日は、第25条の規定を準用する。ただし、通勤手当については、給与規程第57条の規定を準用する。

**(給与の支給方法等)**

第37条 前条に定めるほか、給与の支給方法等については、給与規程第7章及び第9章の規定を準用する。

**附 則**

**(施行期日)**

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

**(定義)**

2 この附則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 承継職員 この規程の施行の日の前日に合併前の公立大学法人大阪府立大学に在職し、合併前の大阪府立大学工業高等専門学校教職員就業規則を適用されていた教職員で、合併により本法人に身分を承継された者をいう。

(2) 高専区分職員 この規程が適用される職員で、高専事業場で勤務する者（前号の教職員を除く。）をいう。

(3) (旧)給与規程 (旧)大阪府立大学工業高等専門学校教職員給与規程をいう。

**(合併に伴う定年前管理職員の経過措置)**

3 本則の規定にかかわらず、令和4年3月31日までの間における承継職員及び高専区分職員である定年前管理職員の給与は、(旧)給与規程及びそれに附属する規程等によるものとする。

**(経過措置終了時における措置)**

4 前項の規定の適用を受ける定年前管理職員の令和4年4月1日以降の年俸の額の決定方法その他本則の適用にかかる取扱いについては、別に定める。

**(再雇用管理職員の取扱い)**

5 本則の規定にかかわらず、令和4年3月31日までの間における再雇用管理職員の給与について、第35条及び第36条の規定において準用する第20条から第25条については(旧)給与規程及び附属する規程等に定めるところにより支給する。

**(60歳を超える定年前管理職員の年俸に関する特例)**

- 6 当分の間、定年前管理職員の年俸は、当該定年前管理職員が 60 歳に達した日後における最初の 4 月 1 日（以下「特定日」という。）以後、当該定年前管理職員の受ける年俸に 100 分の 70 を乗じて得た額（当該額に、500 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、500 円以上 1000 円未満の端数を生じたときはこれを 1000 円に切り上げるものとする。）とする。
- 7 前項の規定の適用を受ける定年前管理職員の年俸を基本年俸と業績年俸に割り当てるにあたっては、当該定年前管理職員の受ける基本年俸額に 100 分の 70 を乗じて得た額相当額を基本年俸とし、残りを業績年俸とする。
- 8 就業規則第 15 条第 2 項本文の規定による他の職への降任（以下「役職定年による降任」という。）をされた定年前管理職員のうち、特定日に附則第 6 項の規定により当該定年前管理職員の受ける年俸（以下この項において「特定日年俸」という。）が就業規則第 15 条第 2 項本文の規定により他の職への降任をされた日（以下「異動日」という。）の前日に当該定年前管理職員が受けていた年俸に 100 分の 70 を乗じて得た額（当該額に、500 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、500 円以上 1000 円未満の端数を生じたときはこれを 1000 円に切り上げるものとする。以下この項において「基礎年俸」という。）に達しないこととなる定年前管理職員（異動日の前日から特定日までの間の年俸が増額改定又は減額改定（年俸の改定をする規程が制定された場合において、当該規程による改定により当該改定前に受けていた年俸額が増額又は減額されることをいう。以下同じ。）をされた定年前管理職員を除く。）には、当分の間、特定日以後、附則第 6 項の規定により当該定年前管理職員の受ける年俸のほか、基礎年俸と特定日年俸との差額に相当する額を年俸として支給する。
- 9 前項の規定による年俸の額と当該年俸を支給される定年前管理職員の受ける年俸との合計額が第 4 条の規定による当該定年前管理職員の属する職務等級における年俸レンジ上限額を超える場合における前項の規定の適用については、同項中「基礎年俸と特定日年俸」とあるのは、「第 4 条の規定による当該定年前管理職員の属する職務等級における年俸レンジ上限額と当該定年前管理職員の受ける年俸」とする。
- 10 附則第 6 項の規定の適用を受ける定年前管理職員（附則第 8 項に規定する定年前管理職員を除く。）であって、異動日の前日から特定日までの間の年俸が増額改定又は減額改定をされた定年前管理職員には、当分の間、当該定年前管理職員の受ける年俸のほか、特定日において役職定年による降任をされたと仮定した場合に特定日において受けることとなる年俸に 100 分の 70 を乗じて得た額（当該額に、500 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、500 円以上 1000 円未満の端数を生じたときはこれを 1000 円に切り上げるものとする。）と特定日年俸との差額に相当する額を年俸として支給する。
- 11 附則第 8 項又は前項の規定による年俸を支給される定年前管理職員以外の附則第 6 項の規定の適用を受ける定年前管理職員であって、就業規則第 15 条第 2 項ただし書きの規定により役職定年による降任の時期が特定日後に延長された定年前管理職員には、当分の間、当該定年前管理職員の受ける年俸のほか、異動日前日の年俸と当該定年前管理職員の受ける年俸との差額に相当する額を年俸として支給する。
- 12 附則第 8 項、第 10 項又は前項の規定の適用を受ける定年前管理職員の年俸を基本年俸と業績年俸に割り当てるにあたっては、附則第 7 項の規定を準用する。この場合、次の

表の左欄に掲げる区分に応じ、同項中「特定日前日の基本年俸額に 100 分の 70 を乗じて得た額相当額」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替える。ただし、第 4 条の規定による当該定年前管理職員の属する職務等級における基本年俸上限額を超えて基本年俸に割り当てることはできない。

附則第 8 項の規定の適用を受ける場合	異動日前日の基本年俸額に 100 分の 70 を乗じて得た額相当額
附則第 10 項の規定の適用を受ける場合	特定日において降任したと仮定した場合に特定日において受けることとなる基本年俸額に 100 分の 70 を乗じて得た額相当額
前項の規定の適用を受ける場合	異動日前日の基本年俸額

**附 則（令和 3. 3. 31 規程 58）**

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則（令和 3. 8. 31 規程 240）**

この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

**附 則（令和 4. 3. 31 規程 420）**

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則（令和 4. 9. 30 規程 632）**

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

**附 則（令和 5. 3. 31 規程 135）**

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則（令和 6. 3. 27 規程 140）**

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則（令和 7. 3. 31 規程 76）**

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則（令和 7. 9. 19 規程 280）**

この規程は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、令和 8 年 4 月 1 日より施行する。

**附 則（令和 8. 3. 30 規程 93）**

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1

職務等級	職種	職
上級管理職 I	事務職員、技術職員、司書	事務部長
一般管理職		課長

別表第 2

職務等級	上限	下限
一般管理職	10,400,000 円	9,100,000 円

※上級管理職 I については、理事長が別に定める。

別表第 3

勤務しない日数	割合
21 日以上 30 日以下	100 分の 94
31 日以上 40 日以下	100 分の 90
41 日以上 50 日以下	100 分の 83
51 日以上 60 日以下	100 分の 79
61 日以上 70 日以下	100 分の 63
71 日以上 80 日以下	100 分の 59
81 日以上 90 日以下	100 分の 54
91 日以上 100 日以下	100 分の 44
101 日以上 110 日以下	100 分の 39
111 日以上 115 日以下	100 分の 29
116 日以上	理事長が個別に定める割合

別表第 4

職名	月額
事務部長	20,000 円
課長	10,000 円

別表第 5

職位	年俸	基本年俸
事務部長	7,840,000 円	6,390,000 円
課長	7,130,000 円	5,850,000 円