

# 大阪公立大学工業高等専門学校教職員給与規程

制 定 平成31. 4. 1 規程111

最近改正 令和5. 3. 31 規程137

## 第1章 総則

### (趣旨等)

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、教職員（就業規則第2条第1項に規定する教職員のうち就業規則第56条第2号に掲げるものをいう。以下同じ。）の給与に関する事項を定めるものとする。

### (給与の種類)

第2条 教職員の給与は、給料、給料の調整額、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、管理職員深夜勤務手当、宿日直手当、期末手当、勤勉手当及びクロスアポイントメント手当とする。

## 第2章 給料の支給基準

### (給料)

第3条 教職員には、所定の勤務時間による勤務に対し、その者の職務と責任に応じて、給料を支給する。

### (給料表)

第4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(1) (別表第1)
- (2) 教育職給料表 (別表第2)

### (職務の級の決定)

第5条 教職員の職務の級（給料表に定める職務の級をいう。以下同じ。）は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、大阪公立大学工業高等専門学校教職員の初任給、昇格及び昇給等の基準に関する規程（以下「昇給等規程」という。）の定めるところにより決定する。

### (初任給の決定)

第6条 新たに教職員となった者の号給は、昇給等規程に定める初任給の基準に従い決定する。

### (昇格等による給料決定)

第7条 教職員が1の職務の級から他の職務の級に移った場合又は1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、昇給等規程の定める

ところにより決定する。

#### (昇給)

第8条 教職員の昇給は、昇給等規程に定める日に、同規程で定める期間におけるその者の勤務成績に応じて行うものとし、同規程に定める基準に従い決定するものとする。

- 2 教職員の昇給は、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。
- 3 休職となった教職員が復職したときその他他の教職員との均衡上必要があると認められるときは、昇給等規程で定めるところにより、その者の号給を調整することができる。

#### (給料の調整額)

第9条 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であり、給料表の給料月額をもって給料とすることが適当でないと認められるときは、別に定める調整額を支給する。

- 2 前項の規定による給料の調整額は、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。

#### (給料支給の始期及び終期)

第10条 新たに教職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料の額に異動を生じた者には、その日から異動後の給料を支給する。

- 2 教職員が離職し、又は死亡したときは、次の各号に掲げるところにより給料を支給する。ただし、離職又は死亡の日に第34条第8項及び第35条から第38条までの規定により給料の支給を受けていない者については、この限りでない。
  - (1) 次号から第5号までに該当する者以外の者については、その月の末日までの給料を支給する。
  - (2) 離職又は死亡の日に第41条第3項に該当する者及び給料の支給を受けている休職者については、現に支給されている給料の額をその月の末日まで支給する。
  - (3) 就業規則第30条(第2号及び第8号に掲げる場合を除く。)の規定により解雇とされた者及び就業規則第52条第5号の規定により懲戒解雇された者については、その離職の日までの給料を支給する。
  - (4) 大阪府立大学工業高等専門学校教職員退職手当規程第4条の適用を受ける者については、その離職の日までの給料を支給する。
  - (5) 就業規則第18条の転籍出向の命令に応じて退職した者については、その退職の日までの給料を支給する。
  - (6) その他公立大学法人大阪(以下「本法人」という。)の要請に応じて人事交流等のため退職した者については、その退職の日までの給料を支給する。
  - (7) 前各号に掲げるもののほか、当該教職員が勤務成績不良な者であったとき又は職務上の義務に違反する行為を行った者であるときは、その離職の日までの給料を支給す

る。

- 3 離職した教職員（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 条）に基づき大阪府（以下「府」という。）又は大阪市（以下「市」という。）から派遣されていた者が、本法人のみと雇用契約を結ぶ教職員となるために府又は市を退職した場合を含む。）が即日又はその翌日教職員になった場合の給料支給については、引き続き在職するものとみなすことができる。

#### （給料の日割計算）

第 11 条 前条の規定により給料を支給する場合であつて、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、その月について支給すべき給料の額は、その月の現日数から所定の休日（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。）に規定する休日をいう。）の日数を差し引いた日数（以下「所定勤務日数」という。）を基礎として日割により計算する。

### 第 3 章 諸手当の支給基準

#### （管理職手当）

第 12 条 管理又は監督の地位にある教員には、管理職手当を支給する。

- 2 前項に規定する教員は、別表第 3 に掲げる職にある者とし、同表の区分欄に定める区分に応じて、同表の管理職手当の月額欄に定める額を支給する。
- 3 管理職手当を受ける職を 2 以上兼ねる場合には、区分が最も上位である職に対する管理職手当を支給するものとし、当該職以外の職に対する管理職手当は支給しない。

#### （管理職手当の始期、終期及び日割計算）

第 13 条 月の中途において、管理職手当を受けるべき職に採用され、又は管理職手当を支給すべき事由が生じた場合はその日から管理職手当を支給し、管理職手当の額を改定すべき事由が生じた場合はその日から管理職手当の額を改定し、退職し、又は管理職手当を支給すべき事由が消滅した場合はその日から管理職手当を支給しない。

- 2 前項の場合の管理職手当の計算にあたっては、第 11 条の規定を準用し、日割計算する。

#### （扶養手当）

第 14 条 扶養手当は、扶養親族のある教職員に対して支給する。

- 2 前項の扶養親族とは、次に掲げる親族で、教職員と生計を一にし、かつ、主としてその教職員の収入により生計を維持するものをいう。

- (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) 心身に著しい障害がある親族

3 扶養手当の月額、前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）については1人につき6,500円、前項第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 扶養親族たる子で15歳に達する日後の最初の4月1日以降にあるもの（以下「特定扶養親族たる子」という。）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、6,000円に当該特定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。

#### （扶養の届出）

第15条 新たに教職員となった者に扶養親族がある場合又は教職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その教職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合

(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）

#### （扶養手当支給の始期及び終期）

第16条 扶養手当は、新たに教職員となった者に扶養親族がある場合においては、その教職員となった日から、扶養親族たる配偶者、父母等で前条の規定による届出に係るものがある教職員に前条第1号に該当する事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（前条第1号に該当する事実が生じた扶養親族の誕生日が4月1日であるときは、その事実が生じた日の属する月）から、特定扶養親族たる子でない者が特定扶養親族たる子となった場合においては、その事実が生じた日の属する月（扶養親族たる子でない者が特定扶養親族たる子となったときは、その事実が生じた日の属する月の翌月）からその支給を開始し、又はその支給額を改定する。ただし、新たに教職員となった者に扶養親族がある場合又は教職員に前条第1号に該当する事実が生じた場合において、その届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後においてなされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月からその支給を開始し、又はその支給額を改定する。

2 扶養手当は、扶養親族たる配偶者、父母等で前条の規定による届出に係るものがある教職員に扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合においては、その事実が生じた日（第14条第2項第2号、第3号又は第5号に該当する扶養親族が扶養親族たる要件を欠くに至った場合においては、その事実が生じた日の前日）の属する月をもって支給を終わり、又は当該月の翌月から支給額を改定する。

3 月の途中において扶養手当が発生し、又は消滅した場合におけるその月の扶養手当の

支給額の計算については、第 11 条の規定を準用し、日割計算する

#### (地域手当)

第 17 条 教職員には、地域手当を支給する。

- 2 地域手当の月額、給料、給料の調整額、扶養手当及び管理職手当の月額の合計額に 100 分の 11.8 (東京都の特別区に在勤する教職員にあっては、100 分の 16) (第 34 条に規定する休職者 (ただし、第 8 項に規定するものを除く。)) については、給料、給料の調整額及び扶養手当の月額の合計額) を乗じて得た額とする。

#### (地域手当の始期及び終期)

第 18 条 月の途中において、採用され、地域手当の額が変更され、又は退職した場合の地域手当については、第 10 条及び第 11 条の規定を準用して、計算する。

#### (住居手当)

第 19 条 住居手当は、次の各号のいずれかに該当する教職員に対して支給する。ただし、大阪公立大学工業高等専門学校教職員住居手当規程 (以下「住居手当規程」という。) で定める教職員については、この限りでない。

- (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 10,000 円を超える家賃を支払っている教職員
  - (2) 第 23 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教職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、月額 10,000 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住居手当規程に定めるもの
- 2 住居手当の月額は、28,000 円 (前項第 1 号に掲げる教職員のうち同項第 2 号に掲げる教職員でもあるものにあつては、その額に 2 分の 3 を乗じて得た額) を超えない範囲内において、同項各号に掲げる教職員の区分に応じて住居手当規程で定める。

#### (住居の届出)

第 20 条 教職員は、次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

- (1) 前条第 1 項の教職員たる要件を具備するに至ったとき
- (2) 住居手当を受けている教職員の住居、家賃の額その他住居手当の月額を変更する事由があったとき
- (3) その他理事長が必要と認めたとき

#### (住居手当支給の始期及び終期)

第 21 条 住居手当の支給は、教職員が新たに第 19 条第 1 項の教職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月 (その日が月の初日であるときは、その日の属する月) から開始し、教職員が同項の要件を欠くに至った日の属する月 (その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月) をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、前条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から 15 日を経過した後にされ

たときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

- 2 住居手当は、これを受けている教職員にその月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合（同額に改定する場合を含む。）について準用する。

#### （通勤手当）

第 22 条 通勤手当は、次に掲げる教職員に対して支給する。ただし、大阪公立大学工業高等専門学校教職員通勤手当規程（以下「通勤手当規程」という。）で定める教職員については、この限りでない。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路を利用し、かつ、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教職員
  - (2) 通勤のため自転車その他の交通の用具で、通勤手当規程で定めるもの（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とする教職員
- 2 通勤手当の額は、通勤手当規程で定めるところにより算出したその者の支給単位期間（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月を単位として通勤手当規程で定める期間をいう。以下同じ。）の通勤に要する運賃等の額に相当する額又は自転車等の使用距離に応じて支給単位期間につき通勤手当規程で定める額とする。ただし、次に掲げる額の合計額が55,000円を超えるときは、支給単位期間（当該合計額が55,000円を超える者の通勤手当に係る支給単位期間が複数ある場合にあっては、そのうち最も長い支給単位期間。次の各号を除き、以下同じ。）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する。
- (1) 支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額を当該支給単位期間の月数で除して得た額
  - (2) 自転車等の使用距離に応じて支給単位期間につき定める額を当該支給単位期間の月数で除して得た額
- 3 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の給料の支給日に支給する。
- 4 通勤手当を支給される教職員につき、離職その他の通勤手当規程で定める事由が生じた場合には、当該教職員に、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通勤手当規程で定める額を返納させるものとする。

#### （単身赴任手当）

第 23 条 事業場を異にする配置転換又は勤務する事業場の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他大阪公立大学工業高等専門学校教職員単身赴任手当規程（以下「単身赴任手当規程」という。）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教職員で、当該配置転換又は事業場の移転の直前の住居から当該配置転換又は事業場の移転の直後に勤務する事業場に通勤することが通勤距離等を考慮して単身

赴任手当規程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教職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から勤務する事業場に通勤することが、通勤距離等を考慮して単身赴任手当規程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、30,000 円（単身赴任手当規程で定めるところにより算定した教職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下「交通距離」という。）が単身赴任手当規程で定める距離以上である教職員にあっては、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単身赴任手当規程で定める額を加算した額）とする。
- 3 第1項の規定による単身赴任手当を支給される教職員との権衡上必要があると認められるものとして単身赴任手当規程で定める教職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。

#### （単身赴任手当の届出）

第24条 教職員は、次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

- (1) 新たに前条第1項又は第3項の教職員たる要件を具備するに至ったとき
- (2) 単身赴任手当を受けている教職員の住居、同居者、配偶者等の住居その他住居手当の月額を変更する事由があったとき
- (3) その他理事長が必要と認めたとき

#### （単身赴任手当支給の始期及び終期）

第25条 第21条の規定は、単身赴任手当の支給について、準用する。

#### （時間外勤務手当）

第26条 勤務時間等規程第2章又は第3章に規定する勤務時間（以下「所定の勤務時間」という。）以外の時間に勤務することを命じられて勤務した教職員には、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に、所定の勤務時間以外の時間にした次の各号に掲げる勤務の区分に応じて定める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) 勤務時間等規程第8条に定める休日（以下「休日」という。）以外の日の勤務（第2号に掲げるものを除く） 100分の125
- (2) 休日以外の日の勤務のうち、午後10時から翌日の午前5時までの間であるもの 100分の150
- (3) 休日の勤務（第4号に掲げるものを除く） 100分の135
- (4) 休日の勤務のうち、午後10時から翌日の午前5時までの間であるもの 100分の160

- 2 前項の規定にかかわらず、勤務時間等規程第9条後段の規定による勤務時間の割振変更により、所定の勤務時間として週当たり38時間45分を超えて勤務することを命ぜられた教職員には、週当たり38時間45分を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、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。

- 3 所定の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられ、所定の勤務時間以外の時間にした勤務の時間及び所定の勤務時間として週当たり 38 時間 45 分を超えてした勤務の時間が 1 月について 45 時間を超え 60 時間以下の教職員には、その 45 時間を超え 60 時間以下勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に、次に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に定める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) 所定の勤務時間以外の時間にしたもの 100 分の 130(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 155)

(2) 所定の勤務時間として週当たり 38 時間 45 分を超えてしたもの 100 分の 30

- 4 所定の勤務時間以外の時間にした勤務の時間及び所定の勤務時間として週当たり 38 時間 45 分を超えてした勤務の時間が 1 年間(4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日まで)について 360 時間を超えた教職員には、その 360 時間を超えて勤務した全時間(次項に掲げる時間を除く。)に対して、勤務 1 時間につき勤務 1 時間当たりの給与額に、次に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に定める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) 所定の勤務時間以外の時間にしたもの 100 分の 130(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 155)

(2) 所定の勤務時間として週当たり 38 時間 45 分を超えてしたもの 100 分の 30

- 5 所定の勤務時間外の時間にした勤務の時間及び所定の勤務時間として週当たり 38 時間 45 分を超えてした勤務の時間が 1 月について 60 時間を超えた教職員には、その 60 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、勤務 1 時間当たりの給与額に、次に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に定める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) 所定の勤務時間以外の時間にしたもの 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) 所定の勤務時間として週当たり 38 時間 45 分を超えてしたもの 100 分の 50

- 6 時間外勤務手当の計算において、勤務の区分が前各項に重複して該当するときは、最も高い支給割合によるものとする。

- 7 前項までの規定にかかわらず、勤務時間等規程第 3 章の規定が適用される教職員の時間外勤務手当の支給については、別に定める。

#### (夜間勤務手当)

第 27 条 所定の勤務時間として午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務した教職員には、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 を夜間勤務手当として支給する。

#### (管理職深夜勤務手当)

第 28 条 勤務時間等規程第 13 条の規定の適用を受ける教職員(以下「管理監督者」とい



う。)が午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した場合には、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を管理職員深夜勤務手当として支給する。

2 前2条の規定は、管理監督者には適用しない。

**(時間外勤務手当等の計算の基礎となる勤務1時間当たりの給与額)**

第29条 前3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。

$$\frac{\text{「給料(調整額含む)の月額」} + \text{「管理職手当の月額」} + \text{「これらに対する地域手当の月額」}}{\text{「週勤務時間」} \times 52 / 12}$$

2 前項に規定する週勤務時間とは、次の計算式により得られる額とする。

$$\text{「週勤務時間」} = \text{「週所定勤務時間」} - \text{「週所定勤務時間」} \times \text{「年間祝日等日数」} \div 365$$

3 前項の週所定勤務時間とは、勤務時間等規程に規定する1週間当たりの勤務時間をい、年間祝日等日数とは、次の各号に規定する日数を合計した日数をいう。

(1) 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

(2) 1月2日、3日及び12月29日、30日、31日

4 第2項に規定する週勤務時間に12分の52を乗じたものに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。

**(時間外勤務手当等の計算)**

第30条 前4条の規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、夜間勤務手当及び管理職員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 時間外勤務手当、夜間勤務手当及び管理職員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(支給割合を異にする場合においては、各別に計算した時間数)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31条 勤務時間等規程第16条に規定する宿直勤務又は日直勤務(以下「宿日直勤務」という。)を命じられて勤務した教職員には、次の各号に掲げる勤務1回につき、当該各号に定める金額を宿日直手当として支給する。

(1) 勤務時間5時間未満の場合 3,350円

(2) 勤務時間が午前9時から午後1時までの場合 3,350円

(3) 理事長が定める勤務に従事する場合 理事長が定める金額

2 前5条の規定は、宿日直勤務については適用しない。ただし、宿日直勤務中において第26条に該当する勤務に従事した場合は、この限りでない。

**(時間外勤務手当等の特例)**

第 32 条 監視又は断続的勤務に従事する教職員については、時間外勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当について、その勤務の特殊性に基づき、前 6 条の規定にかかわらず、別段の定めをすることがある。

#### (クロスアポイントメント手当)

第 32 条の 2 本法人及び他機関の教員等の双方の身分を有しながら本法人及び他機関の業務を行う教職員（以下「クロスアポイントメント教職員」という。）には、本法人と他機関の間で締結する協定において、本法人が給与を一括支給する場合に支給すべき給与の額が、クロスアポイントメント制度の適用がないものとした場合における給与相当額を上回るときは、その差額相当額をクロスアポイントメント手当として支給することがある。

2 前項のほか、クロスアポイントメント制度の適用期間において、特段の事情があるときは、本法人はクロスアポイントメント教職員に対して必要な補てんを行うためにクロスアポイントメント手当を支給することがある。

### 第 4 章 期末手当及び勤勉手当

#### (期末手当及び勤勉手当)

第 33 条 6 月 1 日又は 12 月 1 日（以下これらの日を「基準日」という。）に在職する教職員には、大阪公立大学工業高等専門学校教職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程（以下「期末手当規程」という。）に定めるところにより、期末手当及び勤勉手当を支給する。これらの基準日前 1 月以内に退職し、若しくは解雇され、又は死亡した教職員（別に定める教職員を除く。）についても、同様とする。

### 第 5 章 休職者等の給与

#### (休職者の給与)

第 34 条 就業規則第 20 条第 1 項第 1 号の規定により休職となった者（次項及び第 3 項に定めるものを除く。）に対しては、その休職の期間が満 1 年に達するまでは、給料、給料の調整額、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの 100 分の 80 を支給し、満 1 年を超えてからは、給与を支給しない。

2 結核性疾患にかかり就業規則第 20 条第 1 項第 1 号の規定による休職となった者に対しては、その休職の期間が満 2 年に達するまでは、給料、給料の調整額、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給する。満 2 年を超えてからは、給与を支給しない。

3 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤上の負傷若しくは疾病により就業規則第 20 条第 1 項第 1 号の規定による休職となった者に対しては、給与の全額を支給する。

4 就業規則第 20 条第 1 項第 2 号の規定による休職者に対しては、その休職の期間中、給料、給料の調整額、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ 100 分の 60 以内を支給

する。

- 5 就業規則第 20 条第 1 項第 3 号の規定による休職者に対しては、その休職の期間中、給料、給料の調整額、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ 100 分の 70 以内を支給する。
- 6 就業規則第 20 条第 1 項第 4 号の規定による休職者に対しては、その休職の期間中、給料、給料の調整額、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ 100 分の 70 以内を支給する。ただし、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、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ 100 分の 100 以内を支給する。
- 7 就業規則第 20 条第 1 項第 5 号の規定による休職者に対しては、その休職期間中、その者が大阪公立大学工業高等専門学校において勤務した場合に受けるべき給与から出向先から受け取った給与を差し引いた額以内の給与を支給することがある。
- 8 就業規則第 20 条第 1 項第 6 号の規定による専従休職（以下「専従休職」という。）となった教職員には、その間、給与を支給しない。
- 9 就業規則第 20 条第 1 項第 7 号の規定により休職となった場合で、理事長が必要と認めるときは、理事長が必要と認める期間中、給料、給料の調整額、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ 100 分の 70 以内を支給することができる。
- 10 前各項に規定するもののほか、休職となった教職員の給与の支給に関し必要な事項は、別に定める。

#### （停職者の給与）

第 35 条 就業規則第 52 条第 3 号の規定による停職（以下「停職」という。）とされた教職員には、その間、給与を支給しない。

#### （育児・介護休業者の給与）

第 36 条 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を取得した教職員には、その間、給与を支給しない。

#### （育児短日数勤務の期間中の給与）

第 37 条 育児・介護休業規程に規定する育児短日数勤務をしている教職員のその間の給与については、大阪公立大学工業高等専門学校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。

#### （自己啓発等休業者の給与）

第 38 条 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に規定する自己啓発等休業（以下「自己啓発等休業」という。）を取得した教職員には、その間、給与を支給しない。

#### （業務傷病休業等の間の給与）

第 39 条 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（以下「業務傷病休業

等」という。)となった教職員には、その間、給与の全額を支給する。

#### (休職前後の給与支給の変更)

第 40 条 教職員が月の中途において、前 6 条に規定する休職、停職、育児休業、出生時育児休業、介護休業、育児短日数勤務、自己啓発等休業又は業務傷病休業等(以下「休職等」という。)となり、又は、休職等が終了し、再び勤務することとなった場合は、その月の給料、給料の調整額、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当は、第 11 条に規定する日割計算の方法により計算し、支給する。

2 前項の場合において、通勤手当、期末手当及び勤勉手当の計算については、それぞれ通勤手当規程及び期末手当規程において定める。

3 月の初日から引き続いて休職等となっていたものが、月途中で復職等となった場合は、その教職員にかかる給料をその日以後速やかに支給するものとする。

### 第 6 章 給与の減額

#### (給料の減額)

第 41 条 教職員が所定の勤務日又は勤務時間中に勤務しないときは、次の各号に掲げる場合を除くほか、その勤務しない 1 日又は 1 時間につき勤務 1 日又は 1 時間当たりの給料額をその者に支給すべき給料の額から減額する。

- (1) 勤務時間等規程第 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) 就業規則第 61 条第 2 項及び第 62 条第 2 項並びに勤務時間等規程第 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又は時間
- (5) 就業規則第 18 条の 2 に規定するクロスアポイントメント制度による出向の期間における出向先での所定の勤務日(出向先から当該所定の勤務日について給与を受けていないと認められる場合で、この項により給料を減じることとなる事由に相当する事由がないときに限る。)
- (6) 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

2 前項の規定により給料減額の対象となる時間数については、その月分を合計し、その合計時間に 1 時間未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 第 1 項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合に至った日以降の期間については、病気休暇により勤務しない 1 日につき 1 日当たりの給料の額の 100 分の 50 をその者に支給すべき給料の額から減額する。

- (1) 勤務時間等規程第 29 条に定める病気休暇の期間及び就業規則第 61 条第 1 項第 2 号(同号に準ずる者として第 3 号の適用を受ける者を含む。以下同じ。)により就業を禁止され同条第 2 項の病気休暇を付与された期間並びにそれらの後に引き続く休日、就

業規則第 43 条の欠勤（心身の故障によるものではないことが明らかな場合を除き、1 日未満の欠勤は 1 日とみなす。）の期間が引き続き 90 日を超える場合

(2) 就業規則第 62 条第 2 項による病気休暇の期間が引き続き 1 年を超える場合

4 前項各号に掲げる病気休暇（前項第 1 号にあってはその後に引き続き欠勤の期間を含む。以下同じ。）により引き続き勤務しない期間（以下「病気休暇等の期間」という。）の期間の計算にあたって、病気休暇等と病気休暇等の間の期間（以下「休暇間の期間」という。）がある場合については、次の各号の定めるところによるものとし、次の各号のいずれにも該当しない場合は、前後の病気休暇等の期間は通算しない。

(1) 休暇間の期間に勤務した日（1 日未満の欠勤及び宿日直勤務を除く。以下同じ。）がない場合 当該休暇間の期間及びその前後の病気休暇等の期間を病気休暇等の期間とする。

(2) 休暇間の期間に勤務した日がある場合 当該休暇間の期間が 90 日未満（休暇間の期間の直前の病気休暇等の期間に精神疾患によるものであると認められる病気休暇が含まれる場合は 180 日未満）である場合は、その前後の病気休暇等の期間を通算する。

#### （勤務 1 日又は 1 時間当たりの給料額）

第 42 条 前条第 1 項に規定する勤務 1 日当たりの給料額は、給料の月額（調整額を含む）をその月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で除した額とする。

2 前条第 1 項に規定する勤務 1 時間当たりの給料額は、次の計算式により得られる額とする。 「給料（調整額を含む）の月額」 / 「週勤務時間」 × 52 / 12

3 前項に規定する週勤務時間とは、次の計算式により得られる額とする。

「週勤務時間」 = 「週所定勤務時間」 - 「週所定勤務時間」 × 「年間祝日等日数」 ÷ 365

4 前項の週所定勤務時間とは、勤務時間等規程に規定する 1 週間当たりの勤務時間をい、年間祝日等日数とは、次の各号に規定する日数を合計した日数をいう。

(1) 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

(2) 1 月 2 日、3 日及び 12 月 29 日、30 日、31 日

5 第 3 項に規定する週勤務時間に 12 分の 52 を乗じたものに 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。

#### （給料の減額の方法）

第 43 条 第 41 条の規定により減額すべき給料の額は、減額すべき事由のあった日の属する月又はその翌月の給料から差し引く。ただし、離職、停職等により給料から差し引くことができない場合において、この規程に基づくその他の未支給の給与があるときは、これから差し引き、未支給の給与がないときは、本人から回収する。

#### （管理職手当の減額）

第 44 条 教員が所定の時間勤務しない場合は、次の各号に掲げる場合を除くほか、その勤務しない 1 日当たりの管理職手当を、その者に支給すべき管理職手当から減額する。

- (1) 勤務時間等規程第 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 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又は時間
- 2 勤務成績が著しく不良である教員については、管理職手当を減額し、又は支給しないことがある。
- 3 第 1 項の勤務 1 日当たりの手当額の計算にあたっては、第 42 条第 1 項の規定を準用して計算する。

#### (地域手当の減額)

第 45 条 教職員が所定の勤務日又は勤務時間中に勤務しないときは、地域手当のうち給料及び給料の調整額の月額にかかる部分については、第 41 条及び第 42 条の規定を準用し、減額する。

- 2 地域手当のうち、管理職手当にかかる部分については、第 44 条の規定を準用し、減額するものとする。

#### (扶養手当、住居手当、単身赴任手当の減額)

第 46 条 第 41 条の規定により給料を減額する場合であっても、扶養手当、住居手当及び単身赴任手当は減額しない。

### 第 7 章 給与の計算期間、支払日及び支払方法

#### (計算期間)

第 47 条 給与は、本規程、通勤手当規程、期末手当規程その他本規程の関係規程（以下「本規程等」という。）において別に定める場合を除き、月の初日から末日までを計算期間とする。

#### (支払日)

第 48 条 給与は、本規程等において別に定める場合を除き、給料、給料の調整額、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当については、その月の支給日に、時間外勤務手当、夜間勤務手当、管理職員深夜勤務手当、宿日直手当及びクロスアポイントメント手当については、翌月の支給日に支給する。

- 2 前項に定める給与の支給日は、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

#### (退職者等への給与支払)

第 49 条 給与の支給日（以下「支給日」という。）後において新たに教職員となった者及び

支給日前において離職し、又は死亡した教職員に係る給与については、その日以後速やかに支給するものとする。

#### (非常時の給与支払)

第 50 条 教職員が次の各号のいずれかに該当し、その費用に充てるため請求した場合においては、第 47 条及び第 48 条の規定にかかわらず、その請求の日までの給与を支給する。

- (1) 教職員又はその収入によって生計を維持する者が出産し、疾病にかかり、又は災害を受けた場合
- (2) 教職員又はその収入によって生計を維持する者が結婚し、又は死亡した場合
- (3) 教職員又はその収入によって生計を維持する者がやむを得ない理由により 1 週間以上にわたって帰郷する場合

#### (給与の支払方法)

第 51 条 給与は、通貨をもって、直接本人に、その全額を支払う。ただし、教職員の同意を得た場合は、銀行その他の金融機関に対する当該教職員の預金又は貯金口座への振込みにより支払うことができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、法令に定めのあるもののほか、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）第 24 条第 1 項の規定に基づく協定がある場合には、当該法令又は協定に定められる金額を給与から控除することができる。
- 3 第 1 項の規定にかかわらず、クロスアポイントメント教職員の給与の支払方法については、大阪公立大学工業高等専門学校クロスアポイントメント制度に関する規程第 7 条に定める協定に基づき、別段の取扱いをすることができるものとする。

## 第 8 章 再雇用職員の給与

### (再雇用職員の給与)

第 52 条 次条に定義する再雇用職員の給与について、本章に定めのある事項はその定めによるものとする。

- 2 再雇用職員の給与は、給料、地域手当、通勤手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当及び勤勉手当とする。

### (定義)

第 53 条 再雇用職員とは、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い、この規程における次の各号の用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) フルタイム再雇用職員 再雇用規程第 2 条第 2 項に規定する 1 週間の所定勤務時間が 38 時間 45 分である者をいう。
- (2) パートタイム再雇用職員 再雇用規程第 2 条第 3 項に規定する 1 週間の所定勤務時間が 37 時間 30 分を超えない者をいう。

(給料)

第 54 条 再雇用職員には、所定の勤務時間による勤務に対し、その者の職務と責任に応じて、給料を支給する。

2 新たに再雇用職員となった者の給料月額、次の各号に掲げる区分に応じて当該各号に定めるところによる。

(1) フルタイム再雇用職員 その者が占める職務に適用される給料表及び職務の級の再雇用の欄に掲げる金額

(2) パートタイム再雇用職員 前号の金額に次の計算式によって得られる率を乗じて得られる金額（1円未満の端数は切り捨てる。）

$$\frac{1 \text{ 週当たりの所定勤務時間}}{38.75}$$

38.75

(昇格)

第 55 条 再雇用職員は、昇格しない。

(昇給)

第 56 条 再雇用職員は、昇給しない。

(通勤手当)

第 57 条 再雇用職員には、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定めるところにより通勤手当を支給する。

(1) 所定勤務日数が週 4 日以上の場合 第 22 条の規定を準用する。

(2) 所定勤務日数が週 4 日に満たない場合 通勤手当の額は、次に定めるところによる。ただし、1 月当たりの額が 55,000 円を超えることとなる場合については、55,000 円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。

ア 交通機関を利用する場合 1 月を支給期間として、当該支給期間の翌月の給与の支給日に、1 月の勤務の往復にかかる回数分の利用区間にかかる片道普通乗車券の購入価格を支給する。ただし、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 1 キロメートル未満のものには支給しないものとする。

イ 自転車等を利用する場合 1 月を支給期間として、当該支給期間の翌月の給与支給日に、使用距離に応じて 1 日当たり次の額を支給する。ただし、自転車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 キロメートル未満のものには支給しないものとする。

使用距離 (片道)	1 日当たりの額
5 キロメートル未満	100 円
5 キロメートル以上 10 キロメートル未満	200 円
10 キロメートル以上 15 キロメートル未満	350 円
15 キロメートル以上 20 キロメートル未満	490 円
20 キロメートル以上 25 キロメートル未満	630 円



25 キロメートル以上 30 キロメートル未満	770 円
30 キロメートル以上 35 キロメートル未満	910 円
35 キロメートル以上 40 キロメートル未満	1,050 円
40 キロメートル以上 45 キロメートル未満	1,190 円
45 キロメートル以上 50 キロメートル未満	1,280 円
50 キロメートル以上 55 キロメートル未満	1,370 円
55 キロメートル以上 60 キロメートル未満	1,450 円
60 キロメートル以上	1,540 円

(3) 特別の事情により、前2号の規定によることが困難であると理事長が認める者理事長が個別に定める。

**(時間外勤務手当)**

第 58 条 所定の勤務時間以外の時間に勤務することを命じられて勤務した再雇用職員には、次の各号に掲げる区分に応じて時間外勤務手当を支給する。

- (1) フルタイム再雇用職員 第 26 条の規定を準用する。
- (2) パートタイム再雇用職員 大阪公立大学工業高等専門学校パートタイム有期雇用教職員給与規程第 26 条の規定を準用する。

**第 9 章 雑則**

**(給与を受ける権利の処分禁止)**

第 59 条 教職員の給与を受ける権利は、これを処分することができない。

**(給与の支給額の端数計算)**

第 60 条 本規程に規定する給与の種類ごとの支給額について円位未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

**(追給の限度)**

第 61 条 給与を精算する場合で、精算の内容が未払い分の追給であるときは、未払い給与が本来支払われるべき支給日の翌日から起算して3年を経過していない分に限り追給するものとする。

**(戻入の限度)**

第 62 条 給与を精算する場合で、精算の内容が過払い分の戻入であるときは、給与の過払いが生じた支給日の翌日から起算して5年を経過していない分に限り戻入を行うものとする。

**(この規程により難しい場合の措置)**

第 63 条 特別の事情によりこの規程の規定によることができない場合又はこの規程の規定によることが著しく不適當であると認められる場合には、理事長の定めるところにより、別段の取扱いをすることができる。

## 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) 旧府大法人 合併前の公立大学法人大阪府立大学をいう。
  - (2) 旧就業規則 (旧) 大阪府立大学工業高等専門学校教職員就業規則をいう。
  - (3) 承継教職員 この規程の施行の日の前日に旧府大法人に在職し、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ものをいう。
  - (4) 高専区分教職員 この規程が適用される教職員で、高専事業場で勤務する者(再雇用規程の適用を受ける者及び前号の教職員を除く。)をいう。
  - (5) 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。

### (合併に伴う特例措置)

- 3 本則の規定にかかわらず、令和 4 年 3 月 31 日までの期間における承継教職員及び高専区分教職員の給与については、第 52 条第 1 項、第 53 条から第 56 条まで並びに第 59 条から第 62 条までの規定を除き、旧給与規程及び附属する規程等に定める内容を適用する。

### (給料表その他の切替えにかかる措置)

- 4 前項の規定による合併に伴う特例措置の終了及び本則の適用にかかる取扱いについては大阪府立大学工業高等専門学校教職員の給料表の切替えに係る措置に関する規程に定める。

### (60 歳を超える職員の給料に関する特例)

- 5 当分の間、教職員(再雇用規程の適用を受ける者を除く。以下同じ。)の給料月額は、当該教職員が 60 歳(教員にあつては、63 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、当該教職員の受ける給料月額(この規程の規定又は他の規程の規定により給料表の給料月額よりも多い給料月額を受ける教職員にあつては、当該給料月額を含む。)に 100 分の 70 を乗じて得た額(当該額に、50 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数を生じたときはこれを 100 円に切り上げるものとする。)とする。
- 6 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をされた職員のうち、特定日に前項の規定により当該職員の受ける給料月額(以下この項において「特定日給料月額」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。)の前日に当該職員が受けていた特定日の前日を退職日とみなして算定した給料月額相当額(大阪公立大学工業高等専門学校教職員退職手当規程第 8 条第 1 項第 1 号の規定を準用して算定した退職手当基礎額に相当する額をいう。以下同じ。)に

100分の70を乗じて得た額(当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。以下この項において「基礎給料月額」という。)に達しないこととなる職員(異動日の前日から特定日までの間の給料月額相当額が増額改定又は減額改定(給料月額相当額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給料月額相当額が増額又は減額されることをいう。以下同じ。)をされた職員を除く。)には、当分の間、特定日以後、前項の規定により当該職員の受ける給料月額のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。

7 前項の規定による給料の額と当該給料を支給される職員の受ける給料月額との合計額が第5条の規定により当該職員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場合における前項の規定の適用については、同項中「基礎給料月額と特定日給料月額」とあるのは、「第5条の規定により当該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当該職員の受ける給料月額」とする。

8 附則第5項の規定の適用を受ける職員(附則第6項に規定する職員を除く。)であって、異動日の前日から特定日までの間の給料月額相当額が増額改定又は減額改定をされた職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、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給料月額相当額に100分の70を乗じて得た額(当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。)と特定日給料月額との差額を給料として支給する。

9 附則第6項又は前項の規定による給料を支給される職員以外の附則第5項の規定の適用を受ける職員であって、就業規則第15条第2項ただし書きの規定により降任の時期が特定日後に延長された職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、異動日前日を退職日とみなして算定した給料月額相当額と当該職員の受ける給料月額との差額を給料として支給する。

#### (60歳を超える教職員の給料の調整額に関する特例)

10 附則第5項の規定の適用を受ける教職員に対する第9条の規定の適用については、当分の間、同条第1項中「定める調整額」とあるのは「定める調整額に100分の70を乗じて得た額(当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げた額)」と、同条第2項中「前項」とあるのは「附則第10項の規定により読み替えられた前項」とする。

#### (60歳を超える教員の管理職手当に関する特例)

11 附則第5項の規定の適用を受ける教員に対する第12条第2項の規定の適用については、当分の間、同項中「定める額」とあるのは「定める額に100分の70を乗じて得た額(当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げた額)」とする。

附 則（令和 2. 2. 12 規程 10）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 2 年 2 月 12 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は令和 2 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大阪府立大学工業高等専門学校教職員給与規程（以下「第 1 条改正後の規程」という。）第 17 条の規定は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

- 3 第 1 条の規定による改正前の大阪府立大学工業高等専門学校教職員給与規程の規定に基づいて平成 31 年 4 月 1 日から第 1 条改正後の規程の施行日の前日までの間に教職員に支払われた給与は、第 1 条改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

（清算日）

- 4 この規程の施行に伴う給与の清算日は、令和 2 年 2 月 17 日とする。

附 則（令和 2. 3. 31 規程 70）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

（追給の限度に関する経過措置）

- 2 この規程による改正後の大阪府立大学工業高等専門学校教職員給与規程第 61 条の規定は、この規程の施行の日以後に本来支払われるべき支給日が到来する給与について適用し、同日より前に支給日が到来した給与については、なお従前の例による。

附 則（令和 4. 3. 31 規程 421）

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 633）

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5. 2. 28 規程 19）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。
- 2 この規程による改正後の大阪公立大学工業高等専門学校教職員給与規程（以下「改正後の規程」という。）別表第 1 及び別表第 2 の規定は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。
- 3 前項の規定は、令和 4 年 4 月 1 日からこの規程の施行の日の前日までの間に退職した者には適用しない。

（給与の内払）

- 4 この規程による改正前の大阪公立大学工業高等専門学校教職員給与規程の規定に基づいて令和 4 年 4 月 1 日から改正後の規程の施行日の前日までの間に教職員に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

（清算日）

5 この規程の施行に伴う給与の清算日は、令和5年3月17日とする。

**附 則（令和5.3.31 規程137）**

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 一般職給料表(1)

号給	1級	2級	3級	4級
1	153,900	231,000	261,900	347,700
2	155,000	233,200	263,700	350,000
3	156,200	235,100	265,500	352,200
4	157,300	236,900	267,200	354,600
5	158,400	238,600	269,000	356,900
6	159,500	240,100	270,900	359,200
7	160,600	241,700	272,800	361,400
8	161,700	243,200	275,000	363,700
9	162,800	244,900	277,300	365,900
10	164,200	246,600	279,500	368,100
11	165,500	248,300	281,600	370,200
12	166,800	249,800	283,700	372,400
13	167,800	251,400	285,900	374,600
14	169,300	253,300	288,000	376,800
15	170,800	255,000	290,100	378,900
16	172,400	256,700	292,200	381,100
17	173,400	258,300	294,400	383,400
18	174,800	260,300	296,600	385,600
19	176,200	262,000	298,700	387,700
20	177,800	264,000	300,900	389,900
21	178,800	265,800	303,100	391,900
22	181,500	267,300	305,300	393,700
23	184,000	269,100	307,400	395,300
24	186,500	271,000	309,600	397,000
25	189,000	272,900	311,900	398,700
26	190,600	274,700	314,000	400,200
27	192,200	276,500	316,100	401,800

28	193,700	278,400	318,200	403,400
29	195,000	280,100	320,300	404,900
30	195,400	282,000	322,400	406,100
31	195,700	283,800	324,500	407,200
32	196,200	285,600	326,600	408,400
33	196,700	287,400	328,600	409,500
34	197,500	289,300	330,800	410,700
35	198,200	291,100	332,800	411,900
36	198,700	293,000	334,900	413,100
37	199,800	294,600	336,800	414,000
38	201,500	296,400	338,900	414,700
39	203,200	298,200	341,000	415,400
40	204,700	300,000	343,100	416,100
41	206,400	301,800	345,000	416,800
42	208,000	303,500	347,000	417,500
43	209,900	305,100	349,000	418,100
44	212,000	306,800	351,000	418,500
45	213,900	308,500	352,900	419,000
46	215,500	310,200	354,800	419,300
47	217,200	311,900	356,700	419,500
48	219,200	313,600	358,600	419,700
49	221,200	314,900	360,300	419,900
50	222,800	316,500	361,800	420,100
51	224,900	318,100	363,300	420,300
52	226,900	319,700	364,800	420,500
53	228,800	321,300	366,100	420,700
54	230,500	322,900	367,200	420,900
55	232,100	324,500	368,300	421,100
56	233,800	326,000	369,400	421,300
57	235,700	327,400	370,300	421,500
58	237,100	328,600	371,400	421,700
59	238,700	329,800	372,500	421,900
60	240,400	330,900	373,600	422,100
61	242,000	331,600	374,400	422,300
62	243,300	332,500	375,100	422,500

63	244,600	333,400	375,700	422,700
64	245,900	334,200	376,400	422,900
65	247,300	334,800	376,700	423,100
66	248,500	335,500	377,400	423,300
67	249,900	336,300	378,100	423,500
68	251,300	337,100	378,800	423,700
69	252,800	337,800	379,100	423,900
70	253,900	338,500	379,800	424,100
71	255,400	339,200	380,500	424,300
72	256,800	339,900	381,200	424,500
73	258,400	340,200	381,800	424,700
74	259,500	340,800	382,500	
75	260,800	341,400	383,200	
76	262,100	342,000	383,900	
77	263,500	342,300	384,100	
78	264,600	342,800	384,500	
79	266,000	343,300	384,800	
80	267,400	343,800	385,100	
81	268,700	344,200	385,400	
82	269,900	344,700	385,700	
83	271,200	345,100	386,000	
84	272,500	345,600	386,300	
85	273,800	345,800	386,700	
86	274,800	346,300	387,000	
87	276,100	346,700	387,400	
88	277,400	347,200	387,800	
89	278,700	347,500	388,000	
90	279,800	348,000	388,200	
91	280,900	348,500	388,400	
92	282,000	349,000	388,600	
93	283,100	349,200	388,800	
94	284,100	349,500	389,000	
95	285,100	350,000	389,200	
96	286,100	350,500	389,400	
97	287,100	350,700	389,600	

98	287,900	351,100	389,800	
99	288,800	351,500	390,000	
100	289,700	351,700	390,200	
101	290,600	351,900	390,400	
102	291,500	352,100		
103	292,300	352,300		
104	293,100	352,500		
105	293,900	352,800		
106	294,500	353,000		
107	295,000	353,200		
108	295,500	353,400		
109	296,000	353,600		
110	296,600	353,800		
111	297,000	354,000		
112	297,400	354,200		
113	297,800	354,400		
114	298,200			
115	298,700			
116	299,000			
117	299,300			
118	299,600			
119	300,000			
120	300,400			
121	300,800			
122	301,200			
123	301,600			
124	302,000			
125	302,400			
126	302,800			
127	303,200			
128	303,600			
129	304,000			
130	304,400			
131	304,600			
132	304,800			



133	305,000			
134	305,200			
135	305,400			
136	305,600			
137	305,800			
138	306,000			
139	306,200			
140	306,400			
141	306,600			
142	306,800			
143	307,000			
144	307,200			
145	307,400			
再雇用	231,500	249,500	272,200	297,200

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。

再雇用職員にあっては、再雇用の欄に掲げる金額を適用する。

別表第2 教育職給料表

号給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
1	185,500	219,700	279,100	358,900	496,600
2	188,100	221,700	281,700	362,100	498,700
3	190,800	223,700	284,800	365,200	500,700
4	193,500	225,600	288,100	368,600	502,800
5	196,100	227,400	291,200	371,700	504,800
6	198,800	230,000	294,400	374,400	506,700
7	201,600	232,600	297,300	377,100	508,400
8	204,700	234,500	300,200	379,900	510,200
9	207,400	235,500	303,000	382,200	512,000
10	210,300	237,100	305,500	384,400	513,900
11	213,100	238,800	308,000	386,600	515,800
12	215,900	241,200	310,400	388,700	517,800
13	218,500	243,700	313,000	390,900	519,600
14	220,100	246,700	315,400	393,400	521,200
15	221,600	249,400	317,900	395,700	522,800

16	223,100	252,000	320,100	398,000	524,400
17	224,700	254,000	322,200	400,000	526,000
18	226,400	256,700	325,300	402,500	527,500
19	228,100	259,900	330,300	404,800	529,000
20	229,800	263,200	331,500	407,100	530,400
21	231,600	266,300	334,600	409,100	531,800
22	232,700	269,300	337,500	412,000	533,100
23	235,000	272,200	340,500	414,700	534,400
24	237,200	275,400	343,800	417,500	535,800
25	239,300	277,600	347,000	420,400	537,100
26	241,900	280,900	350,000	423,100	538,100
27	244,200	283,900	353,100	425,800	538,900
28	246,100	287,000	356,100	428,400	539,800
29	248,000	289,200	359,000	431,000	540,700
30	249,600	291,500	361,600	433,500	541,200
31	251,600	293,800	364,200	435,900	541,700
32	253,800	296,000	366,900	438,300	542,200
33	255,800	298,300	369,500	440,700	542,600
34	258,000	300,800	371,800	443,000	543,000
35	259,800	303,200	374,100	445,600	543,400
36	261,600	305,300	376,300	448,000	543,800
37	263,200	307,400	378,800	450,600	544,100
38	265,300	310,000	381,200	452,900	544,500
39	267,300	312,500	383,500	455,300	544,800
40	269,300	314,900	385,900	457,700	545,000
41	270,900	317,500	388,400	460,000	545,200
42	271,900	320,100	390,400	462,300	545,400
43	273,000	322,600	392,500	464,400	545,600
44	274,000	325,100	394,600	466,600	545,800
45	275,000	327,700	396,800	468,800	546,000
46	276,100	330,200	398,800	471,200	546,200
47	277,300	332,700	400,700	473,400	546,400
48	278,500	335,100	402,600	475,600	546,600
49	279,300	337,600	404,500	477,900	546,800
50	280,400	340,000	406,100	480,100	547,000

51	281,500	342,300	407,800	482,200	547,200
52	282,400	344,700	409,500	484,300	547,400
53	283,300	347,200	411,400	486,400	547,600
54	284,400	349,300	413,200	488,100	
55	285,300	351,300	414,900	489,700	
56	286,300	353,400	416,600	491,300	
57	287,300	356,400	418,400	493,000	
58	288,300	357,500	420,100	494,000	
59	289,600	359,500	421,800	495,000	
60	290,900	361,500	423,400	495,900	
61	292,200	363,600	425,000	496,800	
62	293,400	365,500	426,400	497,800	
63	294,600	367,500	427,800	498,700	
64	295,900	369,500	429,300	499,500	
65	297,100	371,600	431,000	500,400	
66	298,400	373,500	432,000	501,100	
67	299,600	375,300	433,000	501,900	
68	300,900	377,200	434,000	502,700	
69	302,200	379,000	434,800	503,600	
70	303,300	380,800	435,800	504,300	
71	304,400	382,400	436,800	505,000	
72	305,500	384,200	437,800	505,600	
73	306,600	386,100	438,700	506,200	
74	307,600	387,800	439,700	506,900	
75	308,600	389,500	440,500	507,600	
76	309,600	391,000	441,500	508,300	
77	310,600	392,500	442,500	509,000	
78	311,500	394,200	443,400	509,500	
79	312,400	395,900	444,200	510,000	
80	313,300	397,500	445,000	510,500	
81	314,200	399,100	445,600	511,000	
82	315,100	400,600	446,500	511,500	
83	315,900	402,100	447,400	511,900	
84	316,700	403,500	448,300	512,200	
85	317,500	405,000	449,200	512,400	

86	318,400	406,400	450,200	512,600	
87	319,300	407,700	451,100	512,900	
88	320,200	409,000	452,000	513,200	
89	321,100	410,200	452,900	513,500	
90	321,800	411,400	453,400	513,700	
91	322,500	412,600	453,900	513,900	
92	323,200	413,800	454,300	514,100	
93	323,900	414,800	454,700	514,300	
94	324,600	415,800	454,900	514,500	
95	325,200	416,800	455,100	514,700	
96	325,800	417,800	455,300	514,900	
97	326,300	418,700	455,500	515,100	
98	326,600	419,700	455,700	515,300	
99	326,900	420,700	455,900	515,500	
100	327,200	421,600	456,100	515,700	
101	327,600	422,400	456,300	515,900	
102	328,000	423,400	456,600	516,100	
103	328,400	424,300	456,800	516,300	
104	328,800	425,200	457,000	516,500	
105	329,200	426,100	457,200	516,700	
106	329,700	427,000	457,400		
107	330,100	427,900	457,600		
108	330,500	428,800	457,800		
109	330,900	429,700	458,000		
110	331,400	430,600			
111	331,800	431,500			
112	332,200	432,400			
113	332,700	433,200			
114	333,200	433,400			
115	333,700	433,600			
116	334,100	433,800			
117	334,500	433,900			
118	334,900	434,100			
119	335,300	434,300			
120	335,600	434,500			

121	335,900	434,700			
122	336,300	434,900			
123	336,700	435,000			
124	337,100	435,200			
125	337,400	435,400			
126	337,900	435,600			
127	338,300	435,800			
128	338,700	436,000			
129	339,100	436,200			
130	339,500	436,300			
131	339,900	436,500			
132	340,300	436,700			
133	340,600	436,900			
134	340,900	437,100			
135	341,200	437,300			
136	341,500	437,500			
137	341,800	437,700			
138	342,100				
139	342,300				
140	342,500				
141	342,700				

備考：この表は、教員（教授、准教授、講師、助教及び助手である者をいう。）に適用する。

### 別表第3 管理職手当

#### 教育職給料表

職	区分	管理職手当の月額
校長	三種	107,900円
参事（高専改革担当）	五種	80,100円
教務主事	七種	60,200円
学生主事		