

(旧) 大阪市立大学特定職員給与規程

制 定 平成 31. 4. 1 規程 88

最近改正 令和 3. 5. 31 規程 127

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、(旧) 大阪市立大学特定職員就業規則 (以下「(旧) 特定職員就業規則」という。) 第 43 条の規定に基づき、特定職員 ((旧) 特定職員就業規則第 2 条第 1 項に規定する特定職員をいう。以下同じ。) の給与に関する事項を定めるものとする。

(定義)

第 1 条の 2 この規程において次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) 事務職員 (旧) 特定職員就業規則第 2 条第 2 項第 1 号に規定する者
- (2) 司書 (旧) 特定職員就業規則第 2 条第 2 項第 3 号に規定する者
- (3) 病院事務職員 (旧) 特定職員就業規則第 2 条第 2 項第 2 号に規定する者
- (4) 医療事務 A 病院事務職員のうち、高度の専門的知識又は経験に基づく診療報酬請求にかかる事務及び医療事務 B その他の職員への指導業務に従事する者
- (5) 医療事務 B 病院事務職員のうち、専門的知識又は経験に基づく入院算定等の業務に従事する者
- (6) ドクターズアシスタント A 病院事務職員のうち、病棟又は外来におけるドクターズアシスタントリーダー業務に従事する者
- (7) ドクターズアシスタント B 病院事務職員のうち、病棟又は外来におけるドクターズアシスタント業務に従事する者
- (8) 診療情報管理 病院事務職員のうち、診療情報管理士の資格に基づく診療情報管理業務又は医事業務に従事する者
- (9) 健診事務 病院事務職員のうち、MedCity21 における健診事務に従事する者

(給与の種類)

第 2 条 特定職員の給与は、給料、超過勤務手当、夜間勤務手当、通勤手当及び期末手当とする。

第 2 章 給料の支給基準

(給料)

第 3 条 特定職員には、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 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) 事務職員等給料表 (別表第 1)

- (2) 医療事務給料表（別表第2）
 - (3) ドクターズアシスタント等給料表（別表第3）
 - (4) 診療情報管理士給料表（別表第4）
- 3 新たに採用された特定職員の給料の号給は、1号給とする。
- 4 特定職員のうち、理事長が特に必要と認める者については、前2項の規定にかかわらず、理事長が個別に定める。

（給料支給の始期及び終期）

第4条 新たに特定職員となった者には、その日から給料を支給する。

- 2 特定職員が離職し、又は死亡したときは、その離職の日までの給料を支給する。

（給料の日割計算）

第5条 前条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（（旧）大阪市立大学特定職員の勤務時間、休日及
び休暇等に関する規程（以下「（旧）特定職員勤務時間等規程」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 昇格及び昇給

（昇格）

第6条 特定職員は、昇格しない。

（昇給）

第7条 特定職員の昇給は、次条から第15条までの定めによるものとする。

（昇給の時期）

第8条 特定職員の昇給の時期は、1月1日（以下「昇給日」という。）とする。

（勤務成績の区分による昇給の号給数）

第9条 特定職員の昇給の号給数は、昇給させる年度の前年度の初日から末日までの期間
における勤務成績の評価に応じ、それぞれ次の各号に定める号給数とする。

- (1) 勤務成績が優秀である者 4号給
- (2) 勤務成績が良好である者 2号給
- (3) 勤務成績がやや良好でない者 1号給
- (4) 勤務成績が良好でない者 0号給

- 2 特定職員の総数に占める前項第1号の規定の適用を受ける特定職員の数の割合は、100
分の30を超えてはならない。

（勤怠による昇給の号給数の調整）

第10条 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる特定職員の昇給の号給数は、同条の
規定により算定された昇給の号給数に相当する数から当該各号に定める号給数を減じて

得た数（その数が0以下になる場合にあっては、0）とする。

- (1) 休職等の事由により、昇給日の13月前の日から昇給日の2月前の日の属する月の末日までの期間（当該期間の中途において新たに特定職員となった者にあっては、新たに特定職員となった日から昇給日の2月前の日の属する月の末日までの期間。以下「勤怠調査期間」という。）の6分の1に相当する期間の日数以上の日数を勤務していない特定職員 1号給
- (2) 休職等の事由によって、勤怠調査期間の2分の1に相当する期間の日数以上の日数を勤務していない特定職員 2号給
- (3) 勤怠調査期間において、欠勤が1日以上ある特定職員 1号給
- (4) 勤怠調査期間において、欠勤が3日以上ある特定職員 2号給

2 前項第1号及び第2号の休職等の事由は、次に掲げる事由とする。

- (1) (旧) 特定職員就業規則第10条の規定による休職
- (2) (旧) 特定職員就業規則第34条の規定による業務傷病休業及び通勤傷病休業（以下「業務傷病休業等」という。）
- (3) (旧) 特定職員就業規則第39条第3号の規定による停職（以下「停職」という。）
- (4) (旧) 特定職員就業規則第48条の規定による就業の禁止により与えられた病気休暇
- (5) 大阪市立大学特定有期雇用教職員等の育児・介護休業等に関する規程（以下「育児・介護休業等規程」という。）第3条第1項の規定による育児休業（以下「育児休業」という。）
- (6) 育児・介護休業等規程第16条第1項の規定による介護休業（1日単位のものに限る。以下「介護休業」という。）
- (7) (旧) 大阪市立大学特定職員の自己啓発等休業に関する規程の規定による自己啓発等休業（以下「自己啓発等休業」という。）
- (8) (旧) 特定職員勤務時間等規程第30条の規定による病気休暇（第4号に該当するものを除く。）
- (9) 欠勤（1日単位のものに限る。）
- (10) (旧) 特定職員勤務時間等規程第15条第2項第1号の規定により理事長の承認を得て勤務しない日（1日単位のものに限る。）

3 1日の勤務時間の一部について欠勤があった場合における第1項第3号及び第4号の規定の適用については、当該欠勤の回数が3回に達するごとに1日の欠勤があったものとみなす。

4 特定職員が、第1項各号に掲げる事項の2以上に該当するときは、そのうち当該各号に定める数の最も大きい事項の1つを適用するものとする。

（懲戒処分等による昇給の号給数の調整）

第11条 前2条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる特定職員の昇給の号給数は、これらの規定により算定された昇給の号給数から当該各号に定める数を減じて得た数（その

数が0以下になる場合にあつては、0とする。)とする。

- (1) 昇給日前1年間(当該期間の中途において新たに特定職員となった者にあつては、新たに特定職員となった日から昇給日の前日までの期間。以下「懲戒処分等調査期間」という。)において、(旧)特定職員就業規則第39条第1号に掲げる戒告の処分を受けた特定職員 2号給
- (2) 懲戒処分等調査期間において、(旧)特定職員就業規則第39条第2号に掲げる減給の処分を受けた特定職員 3号給
- (3) 懲戒処分等調査期間において、停職の処分を受けた特定職員 4号給
- (4) 前3号に掲げる特定職員に準ずる者として理事長が定める特定職員 2号給以下で理事長が定める号給

2 前年の昇給において本条の規定の適用を受けた者のうち、前回勤怠調整後昇給号数(前年の昇給において前2条の規定により算定された昇給の号給数をいう。)から前回懲戒処分等減号数(前年の昇給において本条の規定により減じられることとなる号給数をいう。)を減じた数が0を下回っていた者の当年の昇給の号給数は、当年の昇給において前2条及び前項の規定により算定される昇給の号給数から当該下回っていた数を減じて得た数(その数が0以下になる場合にあつては、0とする。)とする。

(年齢による昇給の号給数の抑制)

第12条 前3条の規定にかかわらず、昇給させる年度に属するいずれかの日に56歳以上となる特定職員の昇給の号給数は、これらの規定により算定された昇給の号給数を2で除して得た数(1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数とする。)とする。

(勤務期間に応じた昇給の号給数)

第13条 前4条の規定にかかわらず、前年の昇給日後に新たに特定職員となった者の昇給の号給数は、これらの規定により算定された昇給の号給数に、新たに特定職員となった日から昇給日の前日までの期間の月数(1月未満の端数があるときは、これを1月とする。)を12月で除した数を乗じて得た数(1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)とする。

(昇給しない職員)

第14条 前5条の規定による号給数が0となる特定職員は昇給しない。

(最高号給を超える場合の号給)

第15条 第9条から第13条までの規定にかかわらず、これらの規定により算定された号給が、昇給日に最高の号給を超える場合は、最高の号給をもって昇給後の号給とする。

第4章 諸手当の支給基準

(超過勤務手当)

第16条 (旧)特定職員勤務時間等規程第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特定職員には、

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超過勤務手当として支給する。

- (1) (旧) 特定職員勤務時間等規程第7条に定める休日(以下「休日」という。)以外の日の勤務(次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(次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 前項の規定により超過勤務手当が支給されることとなる勤務の時間の合計が1月につき45時間を超えた特定職員には、同項の規定にかかわらず、同項中「100分の125」とあるのは「100分の130」と、「100分の150」とあるのは「100分の155」と読み替えて同項の規定を適用する。
- 3 第1項の規定により超過勤務手当が支給されることとなる勤務の時間の合計が1年(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)につき360時間を超えた特定職員には、同項の規定にかかわらず、同項中「100分の125」とあるのは「100分の130」と、「100分の150」とあるのは「100分の155」と読み替えて同項の規定を適用する。
- 4 第1項の規定により超過勤務手当が支給されることとなる勤務の時間の合計が1月につき60時間を超えた特定職員には、前3項の規定にかかわらず、その60時間を超えて勤務した時間1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に、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)を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(夜間勤務手当)

第17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特定職員には、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。

(超過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18条 前2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、特定職員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い、年間祝日日数とは、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。

（超過勤務手当等の計算）

第 19 条 前 3 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及び夜間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 超過勤務手当及び夜間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。

（通勤手当）

第 20 条 特定職員には、次に掲げる額の通勤手当を支給する。

- (1) 定期乗車券を発行している交通機関を利用する場合 当該交通機関が発行する最長（6 月を超える定期乗車券を発行する場合については 6 月とする。）の定期乗車券の通用期間を支給期間として、当該支給期間の最初の月の給与の支給日に、当該支給期間を通用期間とする利用区間にかかる定期乗車券の購入価格を支給する。ただし、当該通用期間に係る最後の月の前月以前に、離職をすること、長期間の研修等のために旅行をすること、勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があることその他理事長が定める事由が生ずることが、当該通用期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月）までの期間の範囲内で支給単位期間を定めることができる。
- (2) 定期乗車券を発行していない交通機関を利用する場合 1 月の勤務の往復に要す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。
- (3) 自転車その他の交通の用具（以下「自転車等」という。）を利用する場合 1 月を支給期間として、使用距離に応じて 1 月につき次の額を支給する。

使用距離	1 月当たりの額
5 キロメートル未満	2,000 円
5 キロメートル以上 10 キロメートル未満	4,200 円
10 キロメートル以上 15 キロメートル未満	7,100 円
15 キロメートル以上 20 キロメートル未満	10,000 円
20 キロメートル以上 25 キロメートル未満	12,900 円
25 キロメートル以上 30 キロメートル未満	15,800 円
30 キロメートル以上 35 キロメートル未満	18,700 円
35 キロメートル以上 40 キロメートル未満	21,600 円
40 キロメートル以上 45 キロメートル未満	24,400 円

45 キロメートル以上 50 キロメートル未満	26,200 円
50 キロメートル以上 55 キロメートル未満	28,000 円
55 キロメートル以上 60 キロメートル未満	29,800 円
60 キロメートル以上	31,600 円

(4) 特定職員のうち、傷病、障害その他理由により歩行が困難であり、自動車等で理事長が認めた通勤手段を利用する場合 1 月を支給期間として、理事長が個別に定める額を支給する。

- 2 前項にかかわらず、同項第 1 号及び第 2 号の規定による通勤手当は、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せず、また、同項第 3 号の規定による通勤手当は、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。
- 3 第 1 項の規定により計算される 1 月当たりの額（1 月を超える期間を支給期間として支給される定期乗車券含まれる場合は、当該支給期間にかかる月数で除した額）が 55,000 円を超えることとなる場合については、55,000 円に当該支給期間の月数を乗じて得た額とする。

(通勤経路)

第 21 条 運賃等相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による。

第 22 条 前条の通勤の経路及び方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、所定の勤務時間が午前 7 時以前又は午後 10 時以降に及ぶためこれにより難しい場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。

(通勤の届出)

第 23 条 特定職員は、次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、別に定める様式の通勤届によりその実情を速やかに、その勤務する所属の長に届け出なければならない。

- (1) 新たに特定職員となったとき
- (2) 所属を異にして配置転換したとき
- (3) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったとき
- (4) その他理事長が必要と認めたとき

- 2 特定職員の通勤手当の支給の開始については、前項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（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。

(通勤手当の決定)

第 24 条 理事長は、特定職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る

事実を確認し、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

- 2 理事長は、前項の規定により通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を別に定める様式の通勤手当認定簿に記載しなければならない。

(通勤手当の支給方法)

第 25 条 通勤手当の支給は、新たに特定職員となり、又は支給要件を満たし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）から開始し、特定職員が離職し、若しくは死亡した場合又は支給要件を欠くに至った場合においてはそれらの事実の生じた日の属する月（これら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。

- 2 通勤手当は、これを受けている特定職員にその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。
- 3 特定職員が、旅行、休暇、欠勤、休職その他の事由により、支給単位期間に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間に係る通勤手当は、支給しない。
- 4 月の中途において次の各号に掲げる事実が発生し、又は消滅した場合については、通勤手当の額を支給単位期間の月数で除して得た額についてその月の現日数のうち勤務を要しない日の日数に応じて日割によって計算した額を減額して通勤手当を支給する。
 - (1) (旧) 特定職員就業規則第 10 条第 1 項第 5 号に規定する専従休職
 - (2) 停職
 - (3) (旧) 特定職員就業規則第 34 条に規定する業務傷病休業等（労働者災害補償保険法に基づく補償を受ける者に限る。）
 - (4) (旧) 特定職員就業規則第 10 条第 1 項第 1 号に規定する休職（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るものに限る。）

(通勤手当の支給日)

第 26 条 通勤手当は、特別の事情のない限り、支給期間に係る最初の月の給料の支給日に支給する。

(通勤手当の返納の事由及び額等)

第 27 条 第 20 条に規定する通勤手当を受ける特定職員が、次の各号に該当する場合は、次項に定める額を返納させるものとする。

- (1) 離職した場合又は支給要件を欠くに至った場合
 - (2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合
 - (3) 旅行、休暇、欠勤、休職その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合
- 2 前項の規定により返納させる額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定

める額とする。

- (1) 1箇月当たりの合計額が 55,000 円以下であった場合 前項第 2 号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る交通機関等（同号に規定する改定後に 1 箇月当たりの合計額が 55,000 円を超えることとなるときは、その者の利用するすべての交通機関等）、同項第 1 号又は第 3 号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用するすべての交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、理事長が定める月（以下「事由発生月」という。）の末日にしたものとして得られる額（以下「払戻金相当額」という。）
 - (2) 1 箇月当たりの合計額が 55,000 円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額
 - ア イに掲げる場合以外の場合 1 箇月当たりの合計額と 55,000 円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額（事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、0）
 - イ 支給単位期間が複数ある場合 55,000 円に事由発生月の翌月から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係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用するすべての交通機関等についての払戻金相当額及び理事長の定める額の合計額のいずれか低い額（事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、0）
- 3 特定職員に前 2 項に定める額を返納させるときは、事由発生月の翌月以降に支給される給与から当該額を差し引くことがある。

第 5 章 期末手当

（期末手当）

第 28 条 特定職員のうち、6 月又は 12 月に在職する者には、期末手当を支給する。

- 2 期末手当の支給については、(旧) 大阪市立大学特定職員の期末手当に関する規程に定めるところによる。

第 6 章 休職者等の給与

（休職者の給与）

第 29 条 (旧) 特定職員就業規則第 10 条第 1 号の規定により休職となったもの（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 スモン、ベーチェット病、パーキンソン病等の難病で理事長の指定する疾患にかかり(旧) 特定職員就業規則第 10 条第 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 1 年に達するまでは、給料の全額、満 1 年を超え満 2 年に達するまでは、そ

の100分の80を支給し、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(旧)特定職員就業規則第10条第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 (旧)特定職員就業規則第10条第2号の規定による休職者に対しては、その休職の期間中、給料の100分の60以内を支給する。

5 (旧)特定職員就業規則第10条第3号の規定による休職者に対しては、その休職の期間中、給料の100分の70以内を支給する。

6 (旧)特定職員就業規則第10条第4号から第6号までの規定による休職者には、その間、給与を支給しない。

(停職者の給与)

第30条 停職とされた特定職員には、その間、給与を支給しない。

(育児・介護休業者の給与)

第31条 育児・介護休業等規程に規定する育児休業及び介護休業を取得した特定職員には、その間、給与を支給しない。

(育児短時間勤務の期間中の給与)

第32条 育児・介護休業規程に規定する育児短時間勤務をしている特定職員のその間の給与については、(旧)公立大学法人大阪市立大学教職員の育児短時間勤務をしている給与に関する規程を準用して、給料その他この規程に定める手当を支給する。

(自己啓発等休業者の給与)

第32条の2 自己啓発等休業を取得した特定職員には、その間、給与を支給しない。

(業務傷病休業等の間の給与)

第33条 業務傷病休業等となった特定職員には、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34条 特定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、介護休業、育児短時間勤務、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、その月の給料は、第5条に規定する日割計算の方法により計算し、支給する。

2 前項の場合における期末手当の計算については、(旧)大阪市立大学特定職員の期末手当に関する規程(以下「(旧)特定職員期末手当規程」という。)において定める。

第7章 給与の減額

(給料の減額)

第35条 特定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) (旧)特定職員勤務時間等規程第17条に規定する年次有給休暇

- (2) (旧) 特定職員勤務時間等規程第 25 条第 1 項に規定する特別休暇。ただし、同項第 8 号に掲げる休暇は、年 13 回を限度とし、1 回について 2 日（理事長が別に定める業務に従事している特定職員にあつては 3 日）以内に限るものとする。
 - (3) (旧) 特定職員就業規則第 49 条及び (旧) 特定職員勤務時間等規程第 30 条に規定する病気休暇
 - (4) (旧) 特定職員勤務時間等規程第 15 条第 1 項の規定により勤務しないことの承認を受けた日又は時間
 - (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
- 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、(旧) 特定職員勤務時間等規程第 30 条に定める病気休暇の期間及び (旧) 特定職員就業規則第 48 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第 49 条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、又は (旧) 特定職員就業規則第 31 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 日未満の遅刻、早退及び外出は 1 日とみなす。以下「欠勤等」という。）の期間が引き続き 90 日を超える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。
 - 4 前項に掲げる病気休暇（その後に引き続く欠勤等の期間を含む。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、病気休暇等の期間と病気休暇等の期間の間の期間（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（遅刻、早退又は外出の日を除く。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 36 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、特定職員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37条 第35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。

第8章 給与の計算期間、支払日及び支払方法

（計算期間）

第38条 給与は、本規程、(旧)特定職員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39条 給与は、本規程等において別に定める場合を除き、その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）第2条に規定する国民の祝日（以下「祝日」という。） その翌日
- (2) 日曜日でその翌日が祝日であるもの その前々日
- (3) 土曜日 その前日

（退職者等への給与支払）

第40条 給与の支給日（以下「支給日」という。）前において離職し、又は死亡した特定職員に係る給料については、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41条 特定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、前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) 特定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) 特定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) 特定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 42 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、特定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特定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 第 1 項の規定にかかわらず、法律に定めのあるほか、次の各号に掲げるものは給与から控除することができる。

- (1) 勤労者財産形成促進法に定める財産形成貯蓄
- (2) 教職員の厚生会等の会費
- (3) 労働組合がその構成員たる特定職員から徴収する組合費並びに労働金庫、全日本自治体労働者生活協同組合及び全大阪労働者共済生活協同組合に対する払込金
- (4) 教職員宿舍の賃貸料その他教職員宿舍の居住に伴う徴収金
- (5) 学内保育所の保育料その他学内保育所の利用に伴う徴収金

第 8 章の 2 再雇用特定職員の給与

(再雇用特定職員の給与)

第 42 条の 2 次条に定義する再雇用特定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 再雇用特定職員の給与は、給料、超過勤務手当、夜間勤務手当、通勤手当及び期末手当とする。

(定義)

第 42 条の 3 再雇用特定職員とは、(旧)大阪市立大学特定職員の再雇用に関する規程(以下「(旧)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) フルタイム再雇用特定職員 (旧)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特定職員 (旧)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 42 条の 4 再雇用特定職員には、所定の勤務時間による勤務に対し、その職務と責任に応じて、給料を支給する。

2 新たに再雇用特定職員となった者の給料月額は、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る。

- (1) フルタイム再雇用特定職員 その者が占める職務に適用される給料表の 1 号給の金額
- (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。）

1週当たりの所定勤務時間

38.75

（昇格）

第42条の5 再雇用特定職員は、昇格しない。

（昇給）

第42条の6 再雇用特定職員は、昇給しない。

（超過勤務手当）

第42条の7 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特定職員には次の各号に掲げる区分に応じて超過勤務手当を支給する。

- (1) フルタイム再雇用特定職員 第16条の規定を準用する。
- (2) パートタイム再雇用特定職員 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超過勤務手当として支給する。
 - ア 所定の勤務日における勤務（イに掲げるものを除く。） 100分の100
 - イ 所定の勤務日における勤務のうち、所定の勤務時間と所定の勤務時間以外の時間を通算して7時間45分を超える場合のその超える時間における勤務 100分の125
 - ウ 所定の休日における勤務（エ及びオに掲げるものを除く。） 100分の100
 - エ 所定の休日における勤務のうち、7時間45分を超える場合のその超える時間における勤務（オに掲げるものを除く。） 100分の125
 - オ 所定の休日における勤務のうち、所定の勤務日と所定の休日における勤務日を通算して週5日を超える場合のその超える日における勤務 100分の135
 - カ アからオまでに掲げる勤務が、午後10時から翌日の午前5時までの間になされる場合は、当該勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額に、アからオまでのそれぞれに応じて定める割合に100分の25を加算する。

（通勤手当）

第42条の8 再雇用特定職員には、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20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分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。

第9章 雑則

(給与を受ける権利の処分禁止)

第43条 特定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44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45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46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 47 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

(施行期日等)

1 この規程は、令和元年 11 月 1 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

(超過勤務手当の支給の特例)

2 第 16 条の規定は、平成 31 年 4 月 1 日以後に支給すべき事由が生じる超過勤務手当について適用し、同日より前に支給すべき事由が生じた超過勤務手当については、合併前の公立大学法人大阪市立大学特定職員給与規程の例による。

(平成 31 年 4 月 1 日以前に採用された事務職員の給料の特例)

3 第 3 条第 3 項の規定にかかわらず、平成 31 年 4 月 1 日以前に採用された事務職員の施行日における給料の号給は、19 号給とする。

(平成 31 年 4 月 1 日以前に採用された事務職員の平成 31 年 4 月 1 日後最初の昇給における特例)

4 平成 31 年 4 月 1 日以前に採用された事務職員の平成 31 年 4 月 1 日後最初の昇給における昇給号給数は、第 7 条から第 14 条までの規定にかかわらず、これらの規定により算定された昇給号給数に、次の各号に掲げる事務職員の区分に応じ、当該各号に定める号給を加えた号給とする。

(1) 平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日までの間に採用された事務職員 7 号給

(2) 平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの間に採用された事務職員 5 号給

(3) 平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの間に採用された事務職員 3 号給

(4) 平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの間に採用された事務職員 1 号給

(パートタイム再雇用特定職員の適用)

5 パートタイム再雇用特定職員に対するこの規程の適用については、次の表の左欄に書掲げる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 35 条第 1 項第 1 号	特定職員勤務時間規程等第 17 条	大阪市立大学短時間勤務教職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（以下「短時間勤務教職員勤務時
------------------	-------------------	--

		間等規程」という。)第20条
第35条第1項第2号	特定職員勤務時間等規程第25条第1項	短時間勤務教職員勤務時間等規程第28条第1項
第35条第1項第4号	特定職員勤務時間等規程第15条第1項	短時間勤務教職員勤務時間等規程第18条第1項

附 則 (令和1.12.25 規程658)

(施行期日)

1 この規程は令和2年1月1日から施行する。

(平成31年4月1日以前に採用された司書の給料の特例)

2 第3条第3項の規定にかかわらず、平成31年4月1日以前に採用された司書のこの規程の施行の日(以下「施行日」という。)における給料の号給は、19号給に、第7条から第14条までの規定により算定された昇給号給数(平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に採用された司書にあっては、当該昇給号給数に1号給を加えた号給数)を加えた号給とする。

(平成31年4月1日以前に採用された医療事務Aの平成31年4月1日後最初の昇給における特例)

3 平成31年4月1日以前に採用された医療事務Aの平成31年4月1日後最初の昇給における昇給号給数は、第7条から第14条までの規定にかかわらず、これらの規定により算定された昇給号給数に、次の各号に掲げる医療事務Aの区分に応じ、当該各号に定める号給を加えた号給とする。

- (1) 平成27年3月31日以前に特定有期雇用教職員(合併前の公立大学法人大阪市立大学教職員就業規則第3条第3項第2号に規定する特定有期雇用教職員をいう。以下同じ。)として採用された医療事務A 8号給
- (2) 平成27年4月1日から平成28年3月31日までの間に特定有期雇用教職員として採用された医療事務A 7号給
- (3) 平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間に特定有期雇用教職員として採用された医療事務A 5号給
- (4) 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に特定有期雇用教職員として採用された医療事務A 3号給
- (5) 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に特定有期雇用教職員として採用された医療事務A 1号給

(平成31年4月1日以前に採用された医療事務B、病棟外来事務A、病棟外来事務B、診療情報管理及び健診事務(以下「医療事務Aを除く病院事務職員」という。)の給料の特例)

4 第3条第3項の規定にかかわらず、平成31年4月1日以前に採用された医療事務Aを除く病院事務職員の施行日における給料の号給は、1号給に、第7条から第14条までの

規定により算定された昇給号給数に、次の各号に掲げる医療事務Aを除く病院事務職員の区分に応じ、当該各号に定める号給を加えた号給数を加えた号給とする。

- (1) 平成 27 年 3 月 31 日以前に特定有期雇用教職員として採用された医療事務Aを除く病院事務職員 8号給
- (2) 平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日までの間に特定有期雇用教職員として採用された医療事務Aを除く病院事務職員 7号給
- (3) 平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの間に特定有期雇用教職員として採用された医療事務Aを除く病院事務職員 5号給
- (4) 平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの間に特定有期雇用教職員として採用された医療事務Aを除く病院事務職員 3号給
- (5) 平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの間に特定有期雇用教職員として採用された医療事務Aを除く病院事務職員 1号給

附 則（令和 2. 3. 31 規程 57）

（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市立大学特定職員給与規程第 45 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 3. 3. 31 規程 51）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

（職種区分の切替え）

- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、この規程による改正前の大阪市立大学特定職員給与規程別表第 2 から別表第 5 までのいずれかの適用を受けていた職員（以下「新職種区分となる者」という。）で施行日の前日における職種区分が次の表の旧職種区分欄に掲げる職種区分である者の施行日における職種区分は、旧職種区分に対応する同表の新職種区分欄に定める職種区分とする。

旧職種区分	新職種区分
病棟外来事務A	ドクターズアシスタントA
病棟外来事務B	ドクターズアシスタントB

（号給の切替え）

- 3 新職種区分となる者並びに医療事務A及び医療事務Bの施行日における号給は、施行日の前日に受けていた号給とする。

附則（令和 3. 5. 31 規程 127）

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

別表第1
事務職員等給料表

号給	月額
1	215,600
2	216,400
3	217,200
4	218,000
5	218,800
6	219,600
7	220,400
8	221,200
9	222,000
10	222,800
11	223,600
12	224,400
13	225,200
14	226,000
15	226,800
16	227,600
17	228,400
18	229,200
19	230,000
20	230,700
21	231,400
22	232,100
23	232,800
24	233,500
25	234,200
26	234,900
27	235,600
28	236,300
29	237,000
30	237,700
31	238,400

32	239,100
33	239,800
34	240,500
35	241,200
36	241,900
37	242,600
38	243,300
39	244,000
40	244,600
41	245,200
42	245,800
43	246,400
44	247,000
45	247,600
46	248,200
47	248,800
48	249,400
49	250,000
50	250,600
51	251,200
52	251,800
53	252,400
54	253,000
55	253,600
56	254,200
57	254,800
58	255,400
59	256,000

備考：この表は、事務職員及び司書に適用する。

別表第2
医療事務給料表

号給	1 級	2 級
1	190,000	230,000
2	190,700	230,800

3	191,400	231,600
4	192,100	232,400
5	192,800	233,200
6	193,500	234,000
7	194,200	234,800
8	194,900	235,600
9	195,600	236,400
10	196,300	237,200
11	197,000	238,000
12	197,700	238,800
13	198,400	239,600
14	199,100	240,400
15	199,800	241,200
16	200,500	242,000
17	201,200	242,800
18	201,900	243,600
19	202,600	244,400
20	203,200	245,100
21	203,800	245,800
22	204,400	246,500
23	205,000	247,200
24	205,600	247,900
25	206,200	248,600
26	206,800	249,300
27	207,400	250,000
28	208,000	250,700
29	208,600	251,400
30	209,200	252,100
31	209,800	252,800
32	210,400	253,500
33	211,000	254,200
34	211,600	254,900
35	212,200	255,600
36	212,800	256,300
37	213,400	257,000

38	214,000	257,700
39	214,600	258,400
40	215,200	259,100
41	215,800	259,800

備考

- (1) この表は、医療事務A及び医療事務Bに適用する。
(2) 医療事務の職務の分類の基準となるべき、各職務の級における標準的な職務の内容は、下表に定めるとおりとする。

職務の区分	標準的な職務の内容
1級	医療事務Bの職務
2級	医療事務Aの職務

別表第3

ドクターズアシスタント等給料表

号給	1級	2級
1	175,000	210,000
2	175,700	210,700
3	176,400	211,400
4	177,100	212,100
5	177,800	212,800
6	178,500	213,500
7	179,200	214,200
8	179,900	214,900
9	180,600	215,600
10	181,300	216,300
11	182,000	217,000
12	182,700	217,700
13	183,400	218,400
14	184,100	219,100
15	184,800	219,800
16	185,500	220,500
17	186,200	221,200
18	186,900	221,900
19	187,600	222,600
20	188,200	223,200
21	188,800	223,800

22	189,400	224,400
23	190,000	225,000
24	190,600	225,600
25	191,200	226,200
26	191,800	226,800
27	192,400	227,400
28	193,000	228,000
29	193,600	228,600
30	194,200	229,200
31	194,800	229,800
32	195,400	230,400
33	196,000	231,000
34	196,600	231,600
35	197,200	232,200
36	197,800	232,800
37	198,400	233,400
38	199,000	234,000
39	199,600	234,600
40	200,200	235,200
41	200,800	235,800

備考

- (1) この表は、ドクターズアシスタントA、ドクターズアシスタントB及び健診事務に適用する。
- (2) ドクターアシスタント及び健診事務の職務の分類の基準となるべき、各職務の級における標準的な職務の内容は、下表に定めるとおりとする。

職務の区分	標準的な職務の内容
1級	ドクターズアシスタントBの職務
2級	ドクターズアシスタントA又は健診事務の職務

別表第4

診療情報管理士給料表

号給	月額
1	200,000
2	200,700
3	201,400
4	202,100

5	202,800
6	203,500
7	204,200
8	204,900
9	205,600
10	206,300
11	207,000
12	207,700
13	208,400
14	209,100
15	209,800
16	210,500
17	211,200
18	211,900
19	212,600
20	213,200
21	213,800
22	214,400
23	215,000
24	215,600
25	216,200
26	216,800
27	217,400
28	218,000
29	218,600
30	219,200
31	219,800
32	220,400
33	221,000
34	221,600
35	222,200
36	222,800
37	223,400
38	224,000
39	224,600

40	225,200
41	225,800

備考：この表は、診療情報管理に適用する。