

(旧) 公立大学法人大阪市立大学管理職員等給与規程

制 定 平成 31. 4. 1 規程 65
最近改正 令和 3. 8. 31 規程 247

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、(旧) 公立大学法人大阪市立大学教職員就業規則 (以下「旧就業規則」という。) 第 53 条の規定に基づき、旧就業規則第 53 条第 1 号に掲げる教職員及び課長代理級の職 (別表第 1 の課長代理級 (一般) の項の職の欄に定める職をいう。以下同じ。) にある者 (以下「管理職員等」という。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 管理職員等の給与は、年俸、通勤手当、深夜勤務手当及び宿日直手当とする。

第 2 章 年俸の決定

(職務等級)

第 3 条 管理職員等の職務等級は、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 4 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 5 条 管理職員等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 6 条 新たに教職員になった者のうち管理職員等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 7 条 管理職員等以外の教職員が新たに管理職員等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、管理職員等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 8 条 年俸の改定は、その者の前年度及び前々年度の人事評価、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9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。

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9条の2 第3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10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6条、第7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8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 計算期間の始まる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。

(新たに管理職員等になった者に対する支給方法)

第11条 計算期間の途中で新たに管理職員等になった者については、管理職員等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、管理職員等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 管理職員等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日までに管理職員等となった者 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日までに管理職員等となった者 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日までに管理職員等となった者 業績年俸は支給しない。

3 月の途中で管理職員等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（旧）公立大学法人大阪市立大学教職員給与規程（以下「旧給与規程」という。）第12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、管理職員等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12条 管理職員等である者が、旧就業規則第53条第1号に掲げる職及び課長代理級の職（以下「管理職等」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日までに管理職等を離れた者 当該計算期間の業績年俸の額。

イ 6月1日から11月30日までに管理職等を離れた者 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日までに管理職等を離れた者 なし。

3 前2項の規定にかかわらず、月の途中で管理職等を離れた者については、基本年俸月割額を旧給与規程第12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、管理職員等である者が死亡したときは、死亡した日の属する月の基本年俸を、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13条 管理職員等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11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 退職者等の基本年俸

（退職者等の基本年俸）

第14条 次の各号に掲げる退職等となった管理職員等のその間の基本年俸については、旧給与規程第5章に定める退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) 公立大学法人大阪教職員就業規則（以下「就業規則」という。）第21条第1項第1号及び旧就業規則第19条第1項第2号から第7号の規定による退職

(2) 就業規則第53条第3号の規定による停職

(3) （旧）公立大学法人大阪市立大学教職員の育児・介護休業等に関する規程（以下「旧育児

介護休業規程」という。)に規定する育児休業及び介護休業

- (4) 旧育児介護休業規程に規定する育児短時間勤務
- (5) (旧) 公立大学法人大阪市立大学教職員の自己啓発等休業に関する規程(以下「旧自己啓発等休業規程」という。)に基づく自己啓発等休業
- (6) 就業規則第 47 条に定める業務傷病休業又は通勤傷病休業

(欠勤等による基本年俸の減額)

第 15 条 管理職員等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、旧給与規程第 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) (旧) 公立大学法人大阪市立大学教職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(以下「旧勤務時間等規程」という。)第 21 条に規定する年次有給休暇
- (2) 旧勤務時間等規程第 26 条第 1 項に規定する特別休暇。ただし、同条同項第 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教職員にあっては 3 日)以内に限るものとする。
- (3) 旧就業規則第 58 条第 2 項及び就業規則第 63 条第 2 項並びに旧勤務時間等規程第 28 条に規定する病気休暇
- (4) 旧勤務時間等規程第 19 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
- (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 退職者等の業績年俸

(退職等の事由により勤務していない者の業績年俸)

第 16 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、退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等の業績年俸は、第 10 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 前項の退職等の事由は、次に掲げる事由とする。

- (1) 欠勤
- (2) 旧就業規則第 58 条第 2 項及び就業規則第 63 条第 2 項並びに旧勤務時間等規程第 28 条に規定する病気休暇
- (3) 就業規則第 21 条第 1 項第 1 号(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を除く。)及び就業規則第 19 条第 1 項第 2 号から第 7 号の規定による退職(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 53 条第 3 号の規定による停職
- (6) 旧育児介護休業規程の規定に基づく育児休業
- (7) 旧育児介護休業規程の規定に基づく介護休業

(8) 旧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 16 条の 2 就業規則第 53 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等については、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

(通勤手当)

第 17 条 管理職員等の通勤手当については、旧給与規程第 24 条の規定を準用する。

(超過勤務手当)

第 17 条の 2 公立大学法人大阪教職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第 5 条から第 7 条及び第 10 条から第 15 条並びに旧勤務時間等規程第 6 条及び第 7 条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課長代理級の職にある者には、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) 旧勤務時間等規程第 6 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 時間を超えた教職員には、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 時間を超えた教職員には、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 時間を超えた教職員には、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 条の 2 の 2 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課長代理級の職にある者には、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。

(管理職員深夜勤務手当)

第 17 条の 2 の 3 午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務した旧就業規則第 53 条第 1 号に掲げる教職員には、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 を管理職員深夜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 17 条の 3 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。

$$\frac{\text{「年俸の額」}}{\text{「年間勤務時間」}}$$

(超過勤務手当等の計算)

第 17 条の 4 前 4 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等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 超過勤務手当等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 18 条 管理職員等の宿日直手当については、旧給与規程第 33 条の規定を準用する。

第 7 章 給与の支払日等

(支給日)

第 19 条 第 10 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）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

2 第 10 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 1 日については 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 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、(旧) 公立大学法人大阪市立大学教職員通勤手当規程に定めるところによる。

(給与の支払方法等)

第 20 条 前条に定めるほか、給与の支払方法等については、公立大学法人教職員給与規程第 51 条から第 55 条及び第 67 条並びに旧給与規程第 55 条から第 58 条の規定を準用する。

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。
- 2 この規程の施行に伴う年俸額の改定その他必要な事項は、理事長が定める。

(経過措置)

- 3 平成31年4月1日以後に新たに課長代理級の職に就いた者については、課長代理級の職に就く前の給与との均衡上、必要な調整措置を講じることができる。

附 則 (令和2.3.31 規程 79)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2.10.30 規程 245)

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

附 則 (令和3.3.31 規程 43)

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 247)

この規程は、令和3年9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	2	すべての職種	事務部長 総務部長 企画部長 学務部長 学術研究支援部長 高専事務部長
	1		企画監及び技術監 監査室長 特命担当部長 企画調整担当部長 病院施設整備担当部長 新大学設置準備室次長 施設整備担当部長 調整担当部長 事務局次長代理
一般管理職Ⅱ		事務職員、技術職員、 司書	課長、担当課長及び参事
課長代理級（一般）		事務職員、技術職員、 司書	課長代理、担当課長代理及び副参事 ステークホルダー連携推進室長 キャリア支援室長 監査室長代理 大阪市立大学附属植物園事務所長

別表第 2

職務等級	上限	下限
一般管理職Ⅱ	10,500,000 円	8,600,000 円
課長代理級（一般）	8,300,000 円	6,900,000 円

※上級管理職については、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