

公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学有期雇用職員給与規程

令和3年4月1日 規程第29号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学有期雇用職員就業規則（令和3年規則第17号。以下「有期雇用職員就業規則」という。）第19条の規定に基づき、公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学に勤務する有期雇用職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

(給与の決定)

第2条 理事長は、この規程に定めるところにより、有期雇用職員の給与を決定しなければならない。

(給与の形態)

第3条 有期雇用職員の給料は、月額又は時間額で個別の労働契約により定める。

(有期雇用職員の給与の種類)

第4条 月額により給料を決定する職員（以下「月額有期雇用職員」という。）には給料並びに医師等調整手当、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当及び勤勉手当を、時間額により給料を決定する職員（以下「時間額有期雇用職員」という。）には給料並びに通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び期末手当を支給する。

(月額有期雇用職員の給料)

第5条 月額有期雇用職員の給料は、公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学職員給与規程（令和3年規程第12号。以下「給与規程」という。）第4条第1項及び公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学再雇用規程（令和3年規程第28号）第6条第1項に掲げる給料表（以下この条において「給料表」という。）によるものとし、当該職員の職務と類似する職務に従事する給与規程の適用を受ける職員（以下「常勤職員」という。）に適用される給料表を適用する。

2 新たに給料表の適用を受ける月額有期雇用職員となった者の職務の級は、当該職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級に決定する。

3 新たに給料表の適用を受ける月額有期雇用職員となった者の号給は、理事長が別に定める基準に従い決定するものとし、当該職員の給料月額は、当該職員の受ける号給に応じた額に、理事長がその者について定めた1週間当たりの勤務時間を公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学職員の勤務時間、

休日及び休暇等に関する規程（令和3年規程第17号。以下「職員勤務時間規程」という。）第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

- 4 4月1日に在職する月額有期雇用職員（当該日に新たに給料表の適用を受ける者となったものを除く。）の号給及び給料月額は、前項の規定に関わらず、当該日に新たに給料表の適用を受ける者となったものとみなして、前項の規定に基づき決定する。

（月額有期雇用職員の給料の支給方法）

第6条 月額有期雇用職員の給料の支給方法については、常勤職員の例による。

（月額有期雇用職員の給料の調整額）

第7条 月額有期雇用職員の給料の調整額は、当該職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の例により支給するものとし、当該職員の給料の調整額の月額は、常勤職員の例による額に、算出率を乗じて得た額とする。

（月額有期雇用職員の医師等調整手当）

第8条 月額有期雇用職員の医師等調整手当は、常勤職員の例により支給する。ただし、当該職員の医師等調整手当の月額は、常勤職員との権衡を考慮して理事長が定める。

（月額有期雇用職員の地域手当等）

第9条 月額有期雇用職員の地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、期末手当及び勤勉手当は、常勤職員の例により支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、月額有期雇用職員の通勤日数、雇用期間等を考慮して特に必要があると認める場合には、理事長が別に定めるところにより通勤手当を支給することができる。

- 3 任期が6月未満の者（常勤職員との権衡を考慮し、期末手当及び勤勉手当を支給する必要があると認められる者として理事長が別に定める者を除く。

第15条第2項において同じ。）及び理事長がその者について定めた1週間当たりの勤務時間が15時間30分未満の者には、第1項の規定にかかわらず、期末手当及び勤勉手当は支給しないほか、月額有期雇用職員の期末手当及び勤勉手当の支給については、理事長が別に定めるところによる。

（月額有期雇用職員の給与の減額）

第10条 月額有期雇用職員の給与の減額については、常勤職員の例による。

- 2 前項の規定にかかわらず、休暇により勤務しない場合の給与の減額については、理事長が別に定めるところによる。

（月額有期雇用職員の時間外勤務手当等）

第11条 理事長がその者について定めた勤務時間（以下「正規の勤務時間」と

いう。)を超えて勤務することを命ぜられた月額有期雇用職員には、正規の勤務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、常勤職員の例による勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じた割合(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、その割合に100分の25を加算した割合)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。ただし、第1号に掲げる勤務で正規の勤務時間を超えてしたもののうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務にあつては、常勤職員の例による勤務1時間当たりの給与額に100分の100(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125)を乗じて得た額とする。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日(第4項の規定により正規の勤務時間中に勤務した月額有期雇用職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。)における勤務 100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

2 前項の規定にかかわらず、公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学有期雇用職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(令和3年規程第30号。以下「有期雇用職員勤務時間規程」という。)第2条第3項の規定により、あらかじめ理事長がその者について定めた1週間の正規の勤務時間(以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられた月額有期雇用職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間(理事長が別に定める時間を除く。)に対して、勤務1時間につき、常勤職員の例による勤務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 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務(有期雇用職員勤務時間規程第2条第3項の規定に基づく週休日における勤務のうち理事長が別に定めるものを除く。)の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間(理事長が別に定める時間を除く。)との合計が1か月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前2項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、常勤職員の例による勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間を超えてした勤務にあつては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)、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務にあつては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 4 有期雇用職員勤務時間規程第7条の規定により準用される職員勤務時間規程第12条第1項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、常勤職員の例による勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間を超えてした勤務の時間にあつては100分の150（その時間が午後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）から第1項に規定する割合（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間にあつては100分の50から第2項に規定する割合を減じた割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。ただし、当該時間が第1項ただし書に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間である場合にあつては、常勤職員の例による勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その時間が午後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）から100分の100（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の125）を減じた割合を乗じて得た額とする。
- 5 月額有期雇用職員の休日勤務手当及び夜間勤務手当は、常勤職員の例により支給する。

（月額有期雇用職員の休職者の給与）

第12条 月額有期雇用職員が休職にされたときの給与は、給与規程第36条第2項及び第3項に規定する場合を除き、常勤職員の例により支給する。

（時間額有期雇用職員の給料）

第13条 時間額有期雇用職員の給料は、第5条の規定により当該職員が受ける号給に応じた額及び当該額に常勤職員に支給される地域手当との均衡を考慮して理事長が定める率を乗じて得た額の合計額を162.75で除して得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げた額）とする。

（時間額有期雇用職員の通勤手当等）

第14条 時間額有期雇用職員には、理事長が別に定めるところにより、常勤職員に支給される通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当を支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、時間額有期雇用職員の通勤日数、雇用期間等を考慮して特に必要があると認める場合には、理事長が別に定めるところにより通勤手当を支給することができる。

（時間額有期雇用職員の期末手当）

第15条 時間額有期雇用職員の期末手当の額は、常勤職員の例に準じ理事長が

別に定める額とする。

- 2 任期が6月未満の者及び理事長がその者について定めた1週間当たりの勤務時間が15時間30分未満の者には、前項の規定にかかわらず、期末手当は支給しない。

(時間額有期雇用職員の休職者の給与)

第16条 時間額有期雇用職員が休職にされたときの給与は、給与規程第36条第2項及び第3項に規定する場合を除き、常勤職員の例に準じ理事長が別に定めるところにより支給する。

(時間額有期雇用職員の給与の支給方法)

第17条 時間額有期雇用職員の給与の支給方法については、理事長が別に定める。

(委任)

第18条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学理事会の議決を経て行うものとする。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 当分の間、給与規程第4条第1項に掲げる給料表の適用については、これらの給料表に掲げる給料月額を、いずれも、その額に100分の101.89を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。