

公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則

(平成24年4月1日理事長決定)

(平成24年11月30日一部改正)

(平成26年12月24日一部改正)

(平成28年4月1日一部改正)

(平成28年12月21日一部改正)

(平成30年3月28日一部改正)

(平成30年4月17日一部改正)

(平成30年12月18日一部改正)

(平成31年3月27日一部改正)

(令和元年12月25日一部改正)

(令和5年4月1日一部改正)

(令和5年12月20日一部改正)

(令和6年4月1日一部改正)

(令和7年4月1日一部改正)

(趣旨)

第1条 この細則は、別に定めるもののほか、公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程（以下「規程」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(職務の級の標準的な職務の内容)

第2条 規程第3条第2項に規定する職務の内容は、級別標準職務区分表（別表第1）に定めるとおりとする。

(級別資格基準表)

第3条 理事長が職員を級別標準職務区分表に基づいて区分された職務の級のいずれかに決定しようとする場合における基準は、級別資格基準表（別表第2。以下「資格基準表」という。）に定めるとおりとする。

2 資格基準表の学歴免許等資格区分による区分は、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格に応じ、同表に定めるもののほか、学歴免許等資格区分表（人

事院規則 9－8 別表第 3。以下「資格区分表」という。) の例によるものとする。
ただし、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格以外の資格の区分によることが、その職員に有利である場合においては、その区分によることができるものとする。

(経験年数)

第 4 条 職員の経験年数は、前条第 2 項に規定する学歴免許等の資格を取得した日以後の職員として引き続き在職した年数とする。

2 次の各号に掲げるものについては、当該各号に掲げる年数を前項に規定する職員として引き続き在職した年数に加算する。

(1) 学歴免許等の資格を取得した日から採用の日の前日までの間に経験年数換算表(別表第 3。以下「換算表」という。)(1)に掲げる経験を有する者 当該経歴を同表に定めるところにより換算した年数

(2) 学歴免許等の資格を取得した日前に換算表(1)に掲げる経歴(当該資格を取得するに至るまでに通常必要とされる修学期間に係るものを除く。)を有する者 当該経歴のうち理事長が認めるものを同表に定めるところにより換算した年数の 7 割に相当する年数

(3) 換算表(2)に掲げる学歴又は資格を有する者 同表に掲げる当該学歴又は資格に係る換算年数

3 資格試験に合格した職員の経験年数は、第 1 項の規定にかかわらず、基準日から当該試験に合格した日の前日までの間の経歴を第 2 項の例に準じて換算した年数と当該試験に合格した日以後の職員として引き続き在職した年数とを合計した年数とする。

4 前各項の規定による年数の計算は、月を単位として行うものとする。この場合において、1 の月に職員として在職した期間とその他の期間があるとき、又は換算率の異なる 2 以上の期間があるときは、その月は、職員にとって有利なほうの経歴の期間に係る月として取り扱うものとする。

(新任の場合の職務の級及び号給の決定基準)

第 5 条 新たに採用する職員の職務の級及び号給の決定については、初任給基準

表（別表第4）の定めるところによる。ただし、同表に定めがないものについては、そのつど理事長が定めるところによるものとする。

2 初任給基準表の資格区分による区分は、別に定めるものを除き、資格区分表の例によるものとする。

第6条 新たに採用する職員で採用前に換算表(1)に掲げる経歴を有するものの職務の級は、経験年数及び同種の職務に従事する他の職員との均衡を考慮して決定することができる。この場合において、その者の号給は、決定された職務の級の号給が初任給基準表に定められているときは当該号給の号数に経験年数の月数を18月以内で別に定める月数で除して得た数に4を乗じて得た数（その数に1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数）を加えた数を号数とする号給とし、決定された職務の級の号給が同表に定められていないときは別に定める号給とする。

第7条 新たに採用する職員で規程別表第2の給料表の適用を受けるもののうち、前2条の規定による号給が年齢別保障初任給表（別表第5。以下「保障初任給表」という。）に掲げる号給に達しないもの（職務の級が同表に定められている職務の級と同一であるものに限る。）については、同表に掲げる号給をその者の号給とする。

第8条 次に掲げる者から引き続いて職員となった者で、前3条の規定によることが適当でないと認めるものについては、これらの規定にかかわらず、その者の職務の級及び号給を決定することができる。

- (1) 公立大学法人京都市立芸術大学（以下「法人」という。）以外の地方独立行
政法人法第55条に規定する一般地方独立行政法人の職員
- (2) 国家公務員
- (3) 地方公務員
- (4) 前2号に掲げる者に準じる者

第9条 第5条から第7条までの規定にかかわらず、係長及びこれに準じる職以上の職、その他専門的知識、特殊な技術、経験等を必要とする職務に従事する職員として新たに採用する者については、同種の職務に従事する他の職員との

均衡を考慮し、その者の職務の級及び号給を決定することができる。

(1 週平均の正規の勤務時間数)

第 10 条 規程第 3 条第 5 項ただし書に規定する 1 週平均の正規の勤務時間数として別に定める時間数は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数とする。

(1) 公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）

第 21 条の規定により再雇用された者のうち常勤の職員以外の職員（以下「再雇用短時間勤務職員」という。） 15 時間 30 分から 31 時間までの範囲内で別に定める時間数

(2) 常勤の職員 38 時間 45 分

(昇格基準)

第 11 条 理事長は、年 2 回、その定める期日に資格基準表に定める必要在級年数（勤務成績が特に優秀である職員にあっては、その年数の 8 割に相当する年数）又は必要経験年数に達している職員を、昇格（職員の職務の級を同一の給料表の上位の職務の級に変更することをいう。以下同じ。）させることができる。

2 職員が生命をとして職務を遂行し、そのために心身に著しい障害を生じた場合は、前項の規定にかかわらず、昇格させることができる。

3 第 1 項の規定にかかわらず、理事長は、職員を昇任させた場合その他特に必要があると認める場合は、昇格の理由が生じた日に昇格させることができる。

(昇格等に伴う号給の決定)

第 12 条 職員を昇格させる場合におけるその職員の号給は、昇格時号給対応表（別表第 6）に定めるとおりとする。

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合においては、前項の規定にかかわらず、別に定める基準に従い、その職員の号給を決定することができる。

(1) 職員が新たに別に定める職を占めることとなった場合

(2) その他理事長が必要と認めた場合

(昇格の欠格基準)

第 13 条 昇格に関する欠格基準については、別に定める。

(降格に伴う職務の級及び号給の決定)

第14条 職員を降格（職員の職務の級を同一の給料表の下位の職務の級に変更することをいう。以下同じ。）させる場合におけるその職員の職務の級及び号給は、別に定めるところにより決定するものとする。

(号給の調整)

第15条 職員が、国等の行う資格試験等に合格した場合又は資格基準表の職員採用試験学歴免許等資格区分の異なる区分に属する職員採用試験学歴免許等の資格を取得した場合等においては、その者の号給を初任給として受けるべき額の号給に達するまで上位に決定することができる。

(初任給基準を異にして異動した場合等の職務の級及び号給の決定)

第16条 職員が給料表の適用を異にすることなく初任給基準を異にして異動した場合又は給料表の適用を異にして異動した場合においては、同種の職務に従事している他の職員との均衡及びその職員の従前の職務成績を考慮して、その職員の異動後の職務の級及び号給を決定するものとする。

(昇給の基準等)

第17条 規程第4条第1項に規定する別に定める日は、第8項に定めるものを除き、毎年1月1日とする。

2 規程第4条第1項に規定する別に定める場合は、別に定める職員の昇給について人事評価の結果等を反映させる場合その他昇給日前1年間の勤務成績に応じて職員の昇給を行うことが適当でないものとして別に定める場合とする。

3 規程第4条第1項に規定する別に定める期間は、前項の場合に考慮する事項を勘案して、別に定める。

4 規定第4条第2項に規定する別に定める基準は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる号給数とする。ただし、規程第3条第1項第1号の給料表の適用を受ける職員のうちその職務の級が4級であるものにあつては、当該各号に掲げる号給数のうち「4号給」とあるのは、「1号給」とする。

(1) 勤務成績が特に良好であることにより理事長が特に適当であると認める職員 4号給を超える号給数で別に定める号給数

(2) 勤務成績が良好である職員 4号給

(3) 勤務成績が良好でない職員 4号給に達しない号給数で別に定める号給数

5 規程第4条第3項の規定の適用を受ける職員に関する前項の規定の適用については、同項第1号及び第2号中「4号給」とあり、並びに同項第3号中「4号給に達しない号給数で別に定める号給数」とあるのは、「0号給」とする。

6 前年の昇給日後に新たに職員となった者の昇給の号給数は、前2項の規定にかかわらず、別に定める。

7 規程第4条第3項に規定する別に定める職員は規程別表第1の適用を受ける職員とし、同項に規定する別に定める年齢は60歳とする。

8 勤務成績が良好である職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、別に定めるところにより、昇給させることができる。

(1) 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたことにより退職する場合

(2) その他別に定める場合（給料等の支給）

第18条 給料、扶養手当、住居手当、地域手当、大学院研究科手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職手当（第48条本文に規定する支給額に係るものに限る。以下この条において同じ。）及び管理職員特別勤務手当の計算期間は、月の1日から末日までとし、その支給期日は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げるとおりとする。ただし、支給期日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法による休日でない日を支給期日とする。

(1) 給料、扶養手当及び地域手当 月の21日

(2) 住居手当、大学院研究科手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職手当及び管理職員特別勤務手当 翌月の21日

2 前項の規定にかかわらず、遠隔地に勤務する等特別の事情がある職員について、支給期日に給与を支給し難い場合においては、その日後にこれを支給することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、特別の事情があるときは、理事長が、給与の支給期日を繰り上げることができる。

4 月の中途において停職等となった場合又は停職等の終了により職務に復した場合におけるその職員のその月の給料の額は、日割りにより計算した額とする。

5 第1項に規定する手当の支給については、次に定めるところによる。

(1) 扶養手当、住居手当、地域手当及び管理職手当は、第1項から第3項までに定めるもののほか、給料の支給方法に準じて支給する。

(2) 規程第5条ただし書の規定は、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び管理職員特別勤務手当の支給について準用する。

第19条 規程第6条第1項に規定する昇給、降給等は、減給を含むものとする。

(扶養手当)

第20条 新たに職員となった者に扶養親族（規程第8条第2項各号列記以外の部分に規定する扶養親族をいう。以下同じ。）がある場合又は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、その職員は、別に定める場合を除き、直ちに扶養親族届（第1号様式）により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

(3) 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）以外の扶養親族がある職員が配偶者を有しなくなった場合（前号に該当する場合を除く。）

(4) 配偶者以外の扶養親族がある職員が配偶者を有するに至った場合（第1号に該当する場合を除く。）

2 理事長は、職員から前項の届出を受けたときは、当該届出に係る親族が扶養親族たる要件を具備しているかどうかを認定しなければならない。

3 理事長は、次の各号に掲げる者を扶養親族として認定することができない。

(1) 民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者

(2) 給与所得、資産所得、事業所得等の合計額の1月平均の額が123、33

4 円以上である者

(3) 心身に障害がある者の場合においては、前 2 号によるほか、障害の程度が終身労務に服することができない程度に達していない者

4 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合においては、その職員が主たる扶養者であるときに限り、その職員の扶養親族として認定することができる。

5 理事長は、前 3 項の認定を行うにつき必要があると認めるときは、扶養親族たる要件を具備していることを証する書類の提出を求めることができる。

第 21 条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合における扶養手当はその者が職員となった日から、職員に前条第 1 項第 1 号及び第 3 号に掲げる事実が生じた場合における当該扶養親族に係る扶養手当はその事実が生じた日の属する月から、それぞれの支給を開始し、又はその支給額を改定する。ただし、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（新たに職員となった者については、採用の日前の分を除く。）から、その支給を開始し、又はその支給額を改定する。

2 職員に前条第 1 項第 2 号及び第 4 号に掲げる事実が生じた場合における当該扶養親族に係る扶養手当は、その事実が生じた日の属する月の翌月から、その支給を終わり、又はその支給額を改定する。

3 前 2 項の規定によりがたい扶養手当の支給の開始若しくは終了又は支給額の改定については、別に定める。

4 不当に扶養手当の支給を受けたときは、これを返還させるものとする。

（指定区間）

第 22 条 規程第 10 条第 1 項第 1 号に規定する別に定める区間（以下「指定区間」という。）は、住居から勤務公署までの距離が 2 キロメートル未満である職員の通勤区間（住居から勤務公署までの区間をいう。）以外の区間とする。ただし、理事長が特別の事情があると認める職員については、この限りでない。

2 身体障害者福祉法第 15 条第 4 項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている職員で、身体障害者福祉法施行規則別表第 5 号に掲げる 1 級から 6 級ま

でに該当する障害のため、歩行することが著しく困難であり、交通機関若しくは有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用し、又は第32条に規定する交通の用具を使用しなければ通勤することが著しく困難であるものその他別に定める職員に関する前項の規定の適用については、当該交通機関等を利用し、又は交通の用具を使用する区間は、指定区間とみなす。

- 3 この細則に規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、住居と勤務公署との間を往復することをいい、第1項に規定する距離は、一般に利用し得る最短の経路の長さによるものとする。

（併用者の区分及び支給額）

第23条 規程第10条第2項第3号に規定する別に定める区分及びこれに対応する同号に掲げる額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 規程第10条第1項第3号に掲げる職員（第22条第2項に規定する職員以外の職員であって、その利用する交通機関等を徒歩により通勤することを通例とする距離内においてのみ利用しているものを除く。）のうち、第32条に規定する交通の用具の使用距離が片道1キロメートル以上である職員及び同条に規定する交通の用具の使用距離が片道1キロメートル未満である職員で当該交通の用具を使用しなければ通勤することが著しく困難であるもの規程第10条第2項第1号及び第2号に掲げる額（同項第1号に規定する1箇月当たりの運賃等相当額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）及び同項第2号に掲げる額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間（規程第10条第5項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。）のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

- (2) 規程第10条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額（2以上の交通機関等を利用するものとして通勤手当が支給される場合にあっては、その合計額。以下「1箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第2項第2号に掲げる額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。）同項第1号に掲げる額

- (3) 規程第10条第1項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額等が同条第2項第2号に掲げる額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。） 同項第2号に掲げる額

（通勤届等）

第24条 職員は、新たに規程第10条第1項の規定に該当するに至ったときは、通勤届（第2号様式）により、その通勤の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。同項に規定する職員が、別に定める場合を除き、次の各号のいずれかに該当するときも、同様とする。

- (1) 所在地の異なる勤務公署に異動した場合
- (2) 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若しくは料金（以下「運賃等」という。）の額に変更があった場合
- (3) その他別に定める場合

2 職員は、規程第10条第1項の規定に該当しなくなったときは、前項の規定の例により届け出なければならない。

3 理事長は、職員から第1項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通勤用定期乗車券（これに準じるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その職員が規程第10条第1項の規定に該当するときは、その職員に支給すべき通勤手当の額を決定し、又はその職員の通勤手当の額を改定しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、別に定める場合における通勤手当の額の決定又は改定は、理事長が第1項の規定による届出を待たずに行う。

（支給日等）

第25条 通勤手当は、支給単位期間（第2項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。）又は同項各号列記以外の部分に規定する期間（以下「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の翌月の第18条第1項に規定する給料の支給期日（同条第2項の規定によりその支給期日後に給料を支給する場合にあっては当該支給する日、同条第3項の規定によりその支給期日を繰り上げる場合にあっては当該繰り上げる日。以下「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日

までに前条第1項の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に通勤手当を支給することができないときは、支給日後にこれを支給することができる。

2 規程第10条第3項に規定する別に定める通勤手当は、次に掲げる通勤手当とし、同項に規定する別に定める期間は、当該通勤手当が支給される職員に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間とする。

(1) 職員が2以上の交通機関等を利用するものとして規程第10条第2項第1号に掲げる額の通勤手当を支給される場合（次号の場合を除く。）において、1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えるときの当該通勤手当

(2) 職員が規程第10条第2項第1号及び第2号に掲げる額の通勤手当を支給される場合において、1箇月当たりの運賃等相当額及び同号に掲げる額の合計額が55,000円を超えるときの当該通勤手当

(通勤手当の支給の始期及び終期等)

第26条 通勤手当は、職員が新たに規程第10条第1項の規定に該当するに至ったときは、その日の属する月から支給を開始する。ただし、第24条第1項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日の属する月の翌月以後で、かつ、その日から15日を経過した日後にされたときは、その届出のあった日の属する月から支給を開始する。

2 通勤手当の支給を受けている職員について、その額を増額すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月から支給額を増額する。前項ただし書の規定は、この項前段に規定する場合について準用する。

3 通勤手当の支給を受けている職員について、その額を減額すべき事実が生じたときは、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、その月）から支給額を減額する。

4 通勤手当の支給は、職員が規程第10条第1項の規定に該当しなくなったときは、その事実の生じた日の属する月（その日が月の初日であるときは、その月の前月）をもって終わる。

5 規程第10条第1項に規定する職員が、出張、休暇その他の事由により、支給単位期間等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ときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給しない。

6 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その職員が規程第10条第1項の規定に該当しているかどうかを、その職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

7 不当に通勤手当の支給を受けたときは、これを返還させるものとする。
(返納の事由及び額等)

第27条 規程第10条第4項に規定する別に定める事由は、通勤手当（支給単位期間が1箇月であるものを除く。）が支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

- (1) 離職し、若しくは死亡した場合又は規程第10条第1項各号に掲げる職員でなくなったとき。
- (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こととなったとき。
- (3) 出張、休暇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ったとき。

2 交通機関等に係る通勤手当に係る規程第10条第4項に規定する別に定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 1箇月当たりの運賃等相当額等(第23条第1号に掲げる職員にあっては、1箇月当たりの運賃等相当額及び規程第10条第2項第2号に掲げる額の合計額。以下同じ。)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（同号の通勤手当の額の改定後に1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えることとなるときは、その者が利用するすべての交通機関等）につき、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、それらの事由が生じなかったとすれば使用されるべき通

用期間の定期券の運賃等の払戻しを、別に定める月（以下「事由発生月」という。）の末日に受けたものとして得ることができる額（以下「払戻金相当額」という。）

(2) 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に掲げる額

ア イに掲げる場合以外の場合 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円）

イ 第25条第2項各号に掲げる通勤手当を支給されている場合 55,000円に事由発生月の翌月から同項に規定する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別に定める額の合計額のいずれか低い額（事由発生月が当該支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、0円）

3 規程第10条第4項の規定により職員に前項各号に掲げる額を返納させるときは、当該職員の給与から当該額を差し引くことがある。

（支給単位期間）

第28条 規程第10条第5項に規定する別に定める期間は、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に掲げる期間とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該交通機関等において発行されている定期券の通用期間のうち6箇月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間

(2) 前号の交通機関等以外の交通機関等 1箇月

2 前項の規定にかかわらず、同項第1号に掲げる交通機関等を利用する職員について、同号に掲げる期間に係る最後の月の前月以前の月に属する日に、就業規則第18条第2号の規定による退職その他の離職をすること、長期間の研修等のために旅行すること、勤務態様の変更により通勤のために負担する運賃等の額に変更があることその他の事由が生じることが同号に掲げる期間に係る最

初の月の初日において明らかである場合は、当該最初の月から当該事由が生じ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）までの期間について、前項の規定に準じて当該交通機関等に係る支給単位期間を定めることがある。

第29条 支給単位期間は、第26条第1項の規定により通勤手当の支給を開始する月、同条第2項の規定により通勤手当の額を増額する月又は同条第3項の規定により通勤手当の額を減額する月から開始する。

2 出張、休暇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ったときは、支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日の属する月から開始する。

（運賃等相当額の算出）

第30条 規程第1、条第2項に規定する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運賃等の額によるものとする。

2 前項に規定する通勤の経路又は方法は、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方法を異にするものであってはならない。ただし、正規の勤務時間が夜間に及ぶためこれにより難い場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。

3 規程第10条第2項に規定する運賃等相当額は、次項の規定による場合を除き、次に掲げる額とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等を利用する区間については、当該区間に係る通用期間が支給単位期間と同一の期間である定期券の価額（交替制勤務に従事する職員等で平均1箇月当たりの通勤所要回数が少ないもの（以下「交替制勤務者等」という。）について、この額が次号に掲げる額を超えるときは、同号に掲げる額）

(2) 前号の交通機関等以外の交通機関等を利用する区間については、当該区間についての通勤21回分（交替制勤務者等にあっては、平均1箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額として別に定めるところにより算出した額（そ

の額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)

- 4 第2項ただし書に該当する場合の運賃等相当額は、往路及び帰路の交通機関等について、前項の規定による額との均衡を考慮し、同項の規定による算出方法に準じて算出した額の合計額とする。

(再雇用短時間勤務職員の通勤手当の額の特例)

第31条 規程第10条第2項各号列記以外の部分に規定する別に定める額は、再雇用短時間勤務職員以外の職員の例による。この場合において、同項第1号及び第3号並びに第23条第1号中「55,000円」とあるのは「55,000円(その月の通勤回数が21回未満の職員については、55,000円にその月の通勤回数を21で除して得た数を乗じて得た額)」と、規程第10条第2項第2号中「次に掲げる額」とあるのは「次に掲げる額(その月の通勤回数が21回未満の職員については、それぞれ次に掲げる額にその月の通勤回数を21で除して得た数を乗じて得た額)」とする。

- 2 再雇用短時間勤務職員で、その者の通勤回数により前項の規定によることが適当でないと認めるものについては、同項の規定にかかわらず、その者の通勤手当の額を決定することができる。

(交通の用具)

第32条 規程第10条第1項第2号に規定する交通の用具は、次に掲げるものとする。ただし、本市の所有に属するものを除く。

- (1) 自転車
- (2) 原動機付自転車、自動車その他の原動機付の交通用具
- (3) 車いす(障害のため歩行することが著しく困難である職員が使用する場合に限る。)

(通勤手当に関する補則)

第33条 第22条から第32条までに定めるもののほか、通勤手当に関し必要な事項は、別に定める。

(住居手当)

第34条 規程第11条第1項規定する別に定める職員は、次に掲げる職員とす

る。

- (1) 京都市公舎管理規則に規定する公舎、国家公務員宿舎法に規定する宿舎その他地方公共団体又は別に定める法人から貸与された職員宿舎（以下「宿舎等」という。）に居住している職員
- (2) 法人から住居手当の支給を受けている配偶者、子、父母又は配偶者の父母（以下「配偶者等」という。）と同居している職員
- (3) 法人からその居住する住居に係る費用の全部又は一部の支給を受けている職員
- (4) 次に掲げる住宅の全部又は一部を借り受けて居住している職員
 - ア 扶養親族が所有する住宅
 - イ 配偶者、父母又は配偶者の父母（扶養親族に該当するものを除く。）が所有し、又は借り受け、かつ、居住している住宅
 - ウ ア又はイに掲げるもののほか、これらに準じる住宅として別に定めるもの

第35条 新たに職員となった者が住居手当の支給を受ける職員たる要件を具備する場合又は職員が住居手当の支給を受ける職員たる要件を具備するに至り、若しくは欠くに至った場合においては、その職員は、直ちにその旨を、住居届（第3号様式）により理事長に届け出なければならない。住居手当の支給に係る住宅、家賃の額その他別に定める事項に変更があった場合についても、同様とする。

- 2 前項の規定による届出を行った職員が家賃と水道、ガス及び電気の料金並びに食費その他の費用とを併せて支払っている場合において、家賃の額が明確でないときは、理事長は、別に定める基準に従い、家賃の額に相当する額を算定し、当該額に基づき住居手当の支給の可否及び金額を決定するものとする。

第36条 新たに職員となった者が住居手当の支給を受ける職員たる要件を具備する場合における住居手当はその者が職員となった日から、職員が住居手当の支給を受ける職員たる要件を具備するに至った場合における住居手当はその事実が生じた日の属する月から、それぞれその支給を開始する。ただし、前条の

規定による届出が、これに係る事実が生じた日から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（新たに職員となった者については、採用の日前の分を除く。）から、その支給を開始する。

2 住居手当の支給は、職員が住居手当の支給を受ける職員たる要件を欠くに至った日の属する月をもって終わる。

3 住居手当の支給を受けている職員に、その月額を増額すべき事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月から、その月額を減額すべき事実が生じ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額を改定する。第1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について準用する。

4 前3項の規定により難い住居手当の支給の開始又は終了については、別に定める。

5 職員が不当に住居手当の支給を受けたときは、これを返還させるものとする。
（地域手当）

第37条 規程第12条第2項第3号に規定する管理職手当のうち別に定める額は、第48条本文の規定による管理職手当の支給額とする。

2 前項に規定するもののほか、地域手当について必要な事項は、別に定める。
（大学院研究科手当）

第38条 規程第13条第2項に規定する別に定める額は、次の各項に掲げる区分に応じ、当該各項に掲げる額をそれぞれ加算した額とする。

2 大学院研究科の授業を常時担当する教員

(1) 教授 月額 22,100円

(2) 准教授 月額 17,100円

(3) 講師 月額 12,000円

3 博士論文指導担当教員（学生一人当たり）

(1) 主指導 月額 2,200円

(2) 論文指導 月額 2,200円

(3) 副指導 月額 1,100円

- 4 前項の規定にかかわらず、再雇用短時間勤務職員に支給する大学院研究科手当の額は、その額に第10条第1号に掲げる時間数を同条第2号に掲げる時間数で除して得た数を乗じて得た額（1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。
- 5 採用、配置換えその他の理由により、大学院研究科手当を新たに支給するとき及び大学院研究科手当の額に変更を生じたときのその支給については、別に定めるものを除き、給料の支給の例による。
- 6 退職、配置換えその他の理由により大学院研究科手当を支給しないこととなるときは、当該支給しないこととなる日までに係る大学院研究科手当を日割計算によって支給する。
- 7 職員が、正規の勤務日において、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる額を減額して大学院研究科手当を支給する。ただし、年次休暇又は特別休暇を取得したとき及び職務に専念する義務を免除されたとき（第39条第1項に規定する病気休務であるときを除く。）は、この限りでない。
 - (1) 正規の勤務時間の全部について勤務しないとき 勤務しない日1日につき、大学院研究科手当の額を当該月の要勤務日数で除して得た額(50銭未満の端数があるときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときはこれを切り上げた額)
 - (2) 正規の勤務時間の一部について勤務しないとき 勤務しない時間1時間につき、大学院研究科手当の額を第39条に規定する1月平均の正規の勤務時間数で除して得た額(50銭未満の端数があるときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときはこれを切り上げた額)
- 8 前項の規定にかかわらず、職員が休職したときは、当該月の大学院研究科手当は、支給しない。
- 9 前6項に定めるもののほか、大学院研究科手当について必要な事項は、別に定める。
(1月平均の正規の勤務時間数)

第39条 規程第14条第1項本文及び第26条に規定する1月平均の正規の勤

務時間数として別に定める時間数は、１５６時間とする。ただし、再任用短時間勤務職員にあっては、当該時間数に第１０条第１号に掲げる時間数を同条第２号に掲げる時間数で除して得た数を乗じて得た時間数（その時間数に１時間未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間数）とする。

（勤務しないことについての承認の基準）

第４０条 規程第１４条第１項ただし書の規定による承認は、職員が年次休暇又は特別休暇を受けた場合及び職務に専念する義務を免除された場合（別に定める場合を除く。）に行う。ただし、次の表の左欄に掲げる理由により職務に専念する義務を免除された場合における承認の期間は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

理由	期間
(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定による交通の制限又は遮断	そのつど必要と認める時間又は期間
(2) 風水震、火災その他非常災害による交通の遮断	同上
(3) 風水震、火災その他天災地変による職員の現住する住居の滅失又は破壊	１週間を超えない範囲内において、そのつど必要と認める期間
(4) (1)から(3)までによる場合のほか、交通機関の事故等の不可抗力による事故	そのつど必要と認める時間
(5) その職員の所属する課等の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	その停止の期間
(6) 負傷又は疾病（地方公務員災	次のア又はイに掲げる期間のうち、いずれか

害補償法（以下「補償法」という。）第 28 条若しくは第 28 条の 2 の規定により補償（再雇用短時間勤務職員にあっては、当該補償に相当するもの）を受けることができるものを除く。以下同じ。）	長い方の期間（結核性疾患にあっては、1 年）及び当該期間を超える期間で就業規則第 14 条第 1 項第 1 号に掲げる事由に該当して休職された場合における当該休職された日前 1 月の期間の範囲内（特定業務職員及び契約職員にあっては、1 の年次につき 40 日の範囲内で別に定める期間の範囲内）において、医師の証明等に基づき、必要と認める期間 ア 75 日（病気休務（左欄に掲げる理由により職務に専念する義務を免除されて勤務しないことをいう。以下同じ。）の期間が 2 以上ある場合において、これらの期間の間に 75 日以上期間がないときは、これらの期間を通じて 75 日） イ 病気休務の期間（病気休務の期間が 2 以上ある場合において、これらの期間の間に 75 日以上期間がないときは、これらの期間のうち最初の期間）の初日から起算して 4 箇月
(7) その他理事長が特に必要と認める理由	そのつど必要と認める時間又は期間

2 前項の表(6)の項に掲げる 40 日の範囲内で別に定める期間及び 75 日の日数の計算は、正規の勤務日のみによるものとする。

3 前項の場合において、理事長が 1 時間を単位として計算することに相当の理由があると認める場合にあつては 8 時間を 1 日として計算し、その他の場合にあつては引き続いた正規の勤務時間が 4 時間を超えないとき及び理事長がこれに準じるものと認めるときは 0.5 日と、引き続いた正規の勤務時間が 7 時間 45 分を超えるときはその勤務時間に応じ別に定める日数として計算する。た

だし、これらにより難い場合の計算については、別に定める。

(給与の減額の特例)

第41条 職員が、正規の勤務時間について勤務しない場合（規程第14条第1項ただし書に規定する場合を除く。）における規程第14条第3項の規定による給与の減額の特例は、次の各号に定めるところによる。ただし、第5号の規定は、特定業務職員及び契約職員には適用しない。

- (1) 勤務しなかった時間（勤務を要しない時間及び規程第14条第1項ただし書の規定による承認を受けた期間に係る時間を除く。以下同じ。）がその月の正規の勤務時間の全部にわたる場合は、給与の全額を支給しない。
- (2) 引き続いた正規の勤務時間が4時間を超えない場合若しくは理事長がこれに準じるものと認める場合又は引き続いた正規の勤務時間が7時間45分を超える場合において、その正規の勤務時間の全部又は一部について勤務しないときは、別に定める基準に従い、給与を減額する。
- (3) その月の正規の勤務時間が第39条に規定するその職員の1月平均の正規の勤務時間数を超える場合において、勤務しなかった時間の時間数がその月の正規の勤務時間の時間数の2分の1以下であり、かつ、規程第14条第1項又は前号の規定を適用したとした場合に減額することとなる額が給与月額額の2分の1に相当する額を超えるときは、給与月額額の2分の1に相当する額を減額する。
- (4) その月の正規の勤務時間が第39条に規定するその職員の1月平均の正規の勤務時間数を超える場合において、勤務しなかった時間の時間数がその月の正規の勤務時間の時間数の2分の1を超えるときは、アに掲げる額からイに掲げる額を差し引いた額を減額する。

ア 給与月額

イ 給与月額をその月の正規の勤務時間の時間数で除して得た額に、当該時間数から勤務しなかった時間の時間数を差し引いた時間数を乗じて得た額

- (5) 病気休務の期間（規程第14条第1項ただし書の規定による承認を受けた期間を除く。）については、同項又は前3号の規定を適用したとした場合に減

額することとなる額の3分の1に相当する額を減額する。ただし、当該期間が月の正規の勤務時間の全部にわたる場合は、給与月額額の3分の1に相当する額を減額する。

- 2 公立大学法人京都市立芸術大学職員の育児休業等に関する規程第11条の規定による部分休業の承認又は公立大学法人京都市立芸術大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（以下「勤務時間規程」という。）第8条の2第1項の規定による介護時間の承認を受けている職員が正規の勤務時間（これらの承認を受けている勤務時間を除く。この項において同じ。）について勤務しなかった場合において、これらの承認を受けていない職員が正規の勤務時間について勤務しなかった場合との均衡を考慮して必要があると認めるときは、別に定めるところにより給与を減額することができる。

（補償法による休業補償等を受ける場合の給与の減額の特例）

- 第42条 補償法第28条の規定により休業補償を受けることができる場合において、規程又はこの細則の規定により減額され、又は支給されないこととなる給与の額が、補償法第2条第4項に規定する平均給与額に同法第28条の規定により休業補償を受けることができる日数（その月に係る日数に限る。）を乗じて得た額（以下「公災補償相当額」という。）を超えることとなるときは、規程又はこの細則の規定にかかわらず、当該公災補償相当額を給与から減額する。

- 2 公立大学法人京都市立芸術大学非常勤職員等の業務災害等に係る休業補償等に関する規程（以下「非常勤職員等補償規程」という。）第3条の規定に基づき休業補償を受けることができる場合において、規程又はこの細則の規定により減額され、又は支給されないこととなる給与の額が、労働者災害補償保険法第8条の2に規定する休業給付基礎日額に非常勤職員等補償規程第3条の規定により休業補償を受けることができる日数（その月に係る日数に限る。）を乗じて得た額（以下「労災補償相当額」という。）を超えることとなるときは、報酬から当該労災補償相当額を減額する。

（その月分の給与から減額することができない場合の減額の方法）

- 第43条 給与を減額すべき事由が生じた場合において、その月分の給与から減

額することができないときは、翌月分以降の給与から差し引くことができる。

(時間外勤務手当の支給割合)

第44条 規程第15条に規定する別に定める割合は、次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に掲げる割合とする。

(1) 規程第15条第1項第1号に掲げる勤務 100分の125

(2) 規程第15条第1項第2号に掲げる勤務 100分の135

(休日勤務手当)

第45条 規程第16条に規定する別に定める額は、勤務1日につき、規程第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額（以下「給与額」という。）に100分の35を乗じて得た額の8倍に相当する額を超えない範囲内において、当該職員の1日の正規の勤務時間数に応じ、別に定める基準により算定した額とする。ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、給与額に100分の135を乗じて得た額の8倍に相当する額を超えない範囲内において、別に定める基準により算定した額とする。

2 規程第16条第1号に規定する別に定める日は、勤務時間規程に規定する休日に当たる祝日法による休日の直後の正規の勤務日（勤務時間規程に規定する休日以外の日をいう。以下同じ。）とし、その日が次の各号に掲げる日（以下「祝日法による休日等」という。）に当たるときは、当該祝日法による休日等の直後の正規の勤務日とする。ただし、これにより難いときは、別に定める日とする。

(1) 祝日法による休日

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで（祝日法による休日を除く。）

(時間外勤務手当等の特例)

第46条 正規の勤務時間を超えて監視的業務又は断続的業務に従事することを命ぜられた職員については、その業務に従事する時間1時間につき、規程第15条の規定による時間外勤務手当の勤務1時間当たりの額（以下「基準額」という。）の3分の1に相当する額から基準額の3分の2に相当する額までの範囲内において、当該手当を支給する。

2 法人の業務により旅行中の職員については、正規の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、用務地で正規の勤務時間を超えて勤務することを理事長からあらかじめ命ぜられた場合において、その勤務した時間を証明することができるとき、又は旅行の第1日若しくは末日に正規の勤務時間を超えて勤務することを理事長から命ぜられた場合は、その勤務したそれぞれの時間については、この限りでない。

(管理職手当)

第47条 管理職手当は、課長及びこれに準じる者以上の職員で、理事長が特に必要と認めるものに対して支給する。

第48条 管理職手当の支給額は、前条の職員が適用を受ける給料表及び当該職員が属する職務の級に応じ、別表第7に掲げる額とする。ただし、理事長は、勤務の状況等に応じ、別に定める基準により加算することができる。

第49条 職員が正規の勤務時間について勤務しない場合における管理職手当（前条本文に規定する支給額に係るものに限る。）の減額については、別に定めるものを除き、給与月額の前減額の例による。この場合において、病気休務の期間については、職務に専念する義務を免除されていないものとみなす。

第50条 第48条ただし書の規定により加算される管理職手当の支給方法については、別に定める。

(管理職員特別勤務手当)

第51条 規程第20条第2項第1号に規定する別に定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 規程別表第2の給料表の適用を受ける職員のうち職務の級が5級である職員又は規程別表第1の適用を受ける職員のうちこれに相当する職員 8, 000円
- (2) 規程別表第2の給料表の適用を受ける職員のうち職務の級が6級である職員又は規程別表第1の適用を受ける職員のうちこれに相当する職員 10, 000円
- (3) 規程別表第2の給料表の適用を受ける職員のうち職務の級が7級である職

員又は規程別表第 1 の適用を受ける職員のうちこれに相当する職員 12,000 円

2 前項の規定にかかわらず、規程第 20 条第 2 項第 1 号の規定による勤務のうち別に定める勤務については、前項第 1 号中「8,000 円」とあるのは「4,000 円」と、同項第 2 号中「10,000 円」とあるのは「5,000 円」と、同項第 3 号中「12,000 円」とあるのは「6,000 円」とする。

3 規程第 20 条第 2 項第 1 号に規定する別に定める勤務は、勤務に従事する時間が 7 時間 45 分を超える場合の勤務とする。

4 規程第 20 条第 2 項第 2 号に規定する別に定める額は、第 1 項各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる額の 2 分の 1 に相当する額とする。

(期末手当及び勤勉手当)

第 52 条 期末手当及び勤勉手当の支給日は、次の各号に掲げる基準日の区分に応じ、当該各号に掲げるとおりとする。ただし、その日が日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

(1) 6 月 1 日 6 月 30 日

(2) 12 月 1 日 12 月 10 日

2 規程第 21 条第 1 項後段及び第 24 条第 1 項後段の規定により期末手当及び勤勉手当の支給を受ける職員は、別に定める。

3 規程第 24 条第 1 項前段に規定する別に定める場合は、別に定める職員に支給する勤勉手当について、人事評価の結果等を反映させる場合とする。

4 規程第 24 条第 1 項前段に規定する別に定める期間は、別に定める。

5 勤勉手当の額については、その職員の勤務成績を勘案して、理事長が定める。

(勤務 1 時間当たりの給与額)

第 53 条 規程第 26 条に規定する別に定める手当は、毎月定額により支給される手当のうち別に定める手当とする。

2 規程第 26 条に規定する給与月額 of 計算の基礎となる給料月額は、法律、規

程等の規定により給料を減額されているときにおいても、本来その職員が受けるべき給料月額とする。ただし、就業規則第41条の規定により減給処分を受けている場合においては、その期間に限り、減額された給料額をその職員の給料月額とみなす。

(休職者の給与)

第54条 規程第27条に規定する別に定める職員は、特定業務職員及び契約職員とする。

(端数計算)

第55条 規程及びこの細則に定めるところにより、給与の支給額を計算する場合において、その支給額の計算の基礎となる1日当たり又は1時間当たりの給与の額に50銭未満の端数があるときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときはこれを1円に切り上げる。

2 規程第3条第5項ただし書の規定による再雇用短時間勤務職員の給料月額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 規程第12条、第21条第3項及び第4項並びに第26条の規定による地域手当の月額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

4 規程第21条第2項及び第24条第2項各号の規定による算定基礎額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

5 規程第27条第1項第2号及び第3号の規定による休職中の職員の給料、扶養手当、これらに対する地域手当及び住居手当に1円未満の端数があるときは、それぞれの端数を切り捨てた額をもって当該給与の月額とする。

6 規程及びこの細則に定めるところにより、給与を減額する場合において、勤務しない1日又は1時間につき減額すべき額に50銭未満の端数があるときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときはこれを1円に切り上げる。

7 規程及びこの細則に定めるところにより、給与の支給額を計算し、又は給与を減額する場合において、これらの計算の基礎となる時間数に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時間として計算する。

(勤務実績の報告)

第56条 課等の庶務を担当する係長(係長が置かれていない場合にあつては、これに準じる者)は、月ごとに、当該課等に所属する各職員につきその勤務時間を管理するために作成する記録その他理事長の指定する記録に基づいて、次に掲げる事項を記入した勤務実績報告書を作成し、これにより勤務実績の報告を行わなければならない。

- (1) 規程第14条又は公立大学法人京都市立芸術大学職員の育児休業等に関する規程第12条の規定により給与を減額される日数及び時間数並びに第40条第1項第5号の規定により給与の一部を減額される日数及び時間数
- (2) 法令の規定により休業補償等を受ける日数
- (3) 時間外勤務及び夜間勤務の時間数
- (4) 大学院研究科手当の計算上必要な事項
- (5) 前各号に定めるもののほか、理事長が必要と認める事項

3 前項に規定する勤務実績の報告は、月の終了後4日以内に、給与の支給に関する事務を担当する課長(以下「給与担当課長」という。)に送付しなければならない。

(給与の計算に必要な事項の通知)

第57条 人事に関する事務を担当する課長及び共済組合その他給与からの控除金を受領すべき団体は、給与の計算に必要な事項が生じたとき、又は当該事項に変動があったときは、速やかにその旨を給与担当課長に通知しなければならない。

(給与支給明細書)

第58条 理事長は、職員に対し給与を支給する際、給与支給明細書を交付しなければならない。

(領収書への押印)

第59条 職員は、給与の支給を受けたときは、口座振替以外の方法により支払を受けた金額に係る領収書に押印しなければならない。

(口座振替の申出等)

第60条 規程第31条に規定する申出は、書面を理事長に提出して行うものとする。申出を変更し、又は取り消す場合についても、同様とする。

2 前項に規定するもののほか、給与の口座振替について必要な事項は、別に定める。

(委任規定)

第61条 この細則において別に定めることとされている事項及びこの細則の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第48条本文の規定により職員が管理職手当の支給を受ける場合において、その者についての支給額が、その者が京都市の職員として京都市職員給与条例施行細則の一部を改正する規則(平成23年3月31日京都市規則第108号。以下「改正規則」)による改正前の京都市職員給与条例施行細則第24条の3本文の規定により受けていた管理職手当の支給額(理事長が特別の事情があると認める職員にあつては、理事長が別に定める額)に満たないときは、第48条本文の規定による管理職手当のほか、その差額に相当する額に次の各号に掲げる期間の区分に応じ、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)を管理職手当として支給する。

(1) 平成24年4月1日から平成25年3月31日まで 100分の75

(2) 平成25年4月1日から平成26年3月31日まで 100分の50

(3) 平成26年4月1日から平成27年3月31日まで 100分の25

3 前項の規定による管理職手当の支給を受ける職員に対する第37条の規定の適用については、第37条第1項中「支給額」とあるのは「支給額と附則第2項の規定による管理職手当の支給額との合計額」とする。

4 前2項に定めるもののほか、この細則の施行に関し必要な経過措置は、理事

長が定める。

附 則

この細則は、平成 24 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、決定の日から施行する。

(適用区分)

- 2 この細則による改正後の公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則（以下「改正後の細則」という。）の規定は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

(経過措置)

- 3 平成 26 年 4 月 1 日から改正後の細則の施行の日の前日までの間において、昇格により号給に異動のあった職員のうち、改正後の細則の規定による昇格後の号給がこの細則による改正前の公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則（以下「改正前の細則」という。）の規定による昇格後の号給に達しないものの当該異動の日における号給については、改正後の細則の規定にかかわらず、改正前の細則の規定による号給とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

(住居手当に関する経過措置)

- 2 公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程の一部を改正する規程（平成 28 年 3 月 2 日一部改正）附則第 4 項の規定によりなおその効力を有するものとされている同規程による改正前の公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程第 11 条の規定の適用については、この細則による改正前の公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則第 34 条の規定は、なおその効力を有する。

(その他の経過措置)

- 3 前項に定めるもののほか、この細則の施行に関し必要な経過措置は、理事長

が定める。

附 則

この細則は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(昇給の基準に関する暫定措置)

- 2 この細則の施行の日から平成 33 年 3 月 31 日までの間におけるこの細則による改正後の公立大学法人京都市立芸術大学給与規程施行細則第 17 条第 5 項の規定の適用については、同項中「あり、並びに」とあるのは「あるのは「1 号給」と、」と、「あるのは、」とあるのは「あるのは」とする。

附 則

この細則は、平成 30 年 4 月 17 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、平成 30 年 12 月 18 日から施行する。

(適用区分)

- 2 この細則による改正後の公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則（以下「改正後の細則」という。）の規定は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

(経過措置)

- 3 平成 30 年 4 月 1 日から改正後の細則の施行の日の前日までの間において、昇格により号給に異動のあった職員のうち、改正後の細則の規定による昇格後の号給がこの細則による改正前の公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則（以下「改正前の細則」という。）の規定による昇格後の号給に達しないものの当該異動の日における号給については、改正後の細則の規定にかかわらず、改正前の細則の規定による号給とする。

附 則

この細則は、平成 31 年 3 月 27 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、決定の日から施行する。

(適用区分)

- 2 この細則による改正後の公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則（以下「改正後の細則」という。）の規定は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

(経過措置)

- 3 平成 31 年 4 月 1 日から改正後の細則の施行の日の前日までの間において、昇格により号給に異動のあった職員のうち、改正後の細則の規定による昇格後の号給がこの細則による改正前の公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則（以下「改正前の細則」という。）の規定による昇格後の号給に達しないものの当該異動の日における号給については、改正後の細則の規定にかかわらず、改正前の細則の規定による号給とする。

附 則

この細則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、決定の日から施行する。

(適用区分)

- 2 この細則による改正後の公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則の規定は、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

第1号様式（第20条関係）

扶 養 親 族 届

(あて先) 公立大学法人京都市立芸術大学 理事長		年 月 日提出	
所属コード 所 属		氏名コード 氏 名	

公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則第20条の規定により届け出ます。								
事実が生じた日		年 月 日		届出の理由				
区 分	増減の区別 又は扶養手 当の受給の 有無の区別	親族の氏名 〔カタカナ 漢字〕		続柄	生年月日	同居又は 別居の区別	収 入 種 別	月 収 額
		氏	名					
届 け 出 る 親 族								円
そ の 他 の 親 族							配 偶 者 の 状 況	
							配偶者の有無	
							職業又は勤務先	
							氏 名 コ ー ド (公立大学法人 京都市立芸術 大学職員の場合)	
							配偶者が受給 している扶養 手当に相当す る手当の対象 となっている 親族の氏名	

注1 収入種別の欄には、給与、配当、事業収入、年金、雇用保険等の種別を記入してください。

2 月収額の欄には、収入種別ごとの1月平均の額の合計を記入してください。

3 この届出書には、理事長が指示する書類を添付してください。

通 勤 届	
(あて先) 公立大学法人京都市立芸術大学 理事長	年 月 日提出
所属コード 所 属	氏名コード 氏 名

注1 ※の欄は、記入しないでください。

2 該当する□には、レ印を記入してください。

3 この届を提出する際には、所属の庶務担当者に定期券、駐車場の預り証等を提示し、確認を受けてください。

4 裏面に通勤経路の略図を記入してください。

第3号様式(第35条関係)

住 居 届

(あて先)公立大学法人京都市立芸術大学理事長	年 月 日提出
所属コード 所 属	氏名コード 氏 名

公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程施行細則第35条の規定により居住の実情等を届け出ます。						
住 所						
□賃貸住宅	住宅の借主の氏名 続柄 ()					
	家賃額 (月額) 円	左記家賃額には、 □水道、ガス及び電気の料金 □食費その他の費用 が含まれている。				
□持 家	所有者					
事実が生じた日			年 月 日		届出の理由	
同居する親族 の氏名	続柄	収入				備考
		有無	職業及び勤務先	所得の種類	前年の所得金額	
		□有 □無				
		□有 □無				
		□有 □無				
		□有 □無				
		□有 □無				
		□有 □無				
		□有 □無				
		□有 □無				

- 注1 賃貸欄については、住宅の借主が職員本人又は職員の扶養親族である場合に、持家欄については、本人が所有している場合に、それぞれ記入してください。
- 2 所得の種類欄及び前年の所得金額の欄には、それぞれ所得税法第2編第2章第2節第1款に規定する所得の種類及び所得の金額を記入してください。
- 3 2種類以上の所得がある場合は、それぞれについて所得の種類及び前年の所得金額を記入してください。
- 4 前年の1月1日以後に就職、退職等により収入の基礎に変動があった場合は、備考の欄に、その事由及びその事実の生じた年月日を記入してください。
- 5 この届出書には、理事長が指示する書類を添付してください。

備考この様式は、職員が自ら居住する住居に係る届出をする場合に用いる。

別表第 1（第 2 条関係）

級別標準職務区分表

給料表	職務の級	標準的な職務
教育職 給料表	1 級	助教の職務
	2 級	講師の職務
	3 級	准教授の職務
	4 級	教授の職務
一般職 給料表	1 級	相当の知識，技術，経験等を要する職務
	2 級	やや高度の知識，技術，経験等を要する職務
	3 級	主任の職務又はこれに準じるものと理事長が認める職務
	4 級	係長又はこれと同じ職制上の段階に属するものとして理事長が定める職の職務
	5 級	課長補佐又はこれと同じ職制上の段階に属するものとして理事長が定める職の職務
	6 級	課長又はこれと同じ職制上の段階に属するものとして理事長が定める職の職務
	7 級	部長又はこれと同じ職制上の段階に属するものとして理事長が定める職の職務
	8 級	局長又はこれと同じ職制上の段階に属するものとして理事長が定める職の職務

別表第2（第3条関係）

級別資格基準表

職員の区分	学歴免許等資格区分		職務の級		
			1級	2級	3級から8級まで
規程別表第2の給料表の適用を受ける職員	事務職員	大卒		5.9	別に定める。
			0	5.9	
		短大卒		8.9	
			0	8.9	
		高卒		11.9	
			0	11.9	
	保健師	A		4.6	
			0	4.6	
		B		6.6	
			0	6.6	
その他の職員					
その他の職員	別に定める。		別に定める。		

備考1 この表の適用方法

この表は、職員の区分及び学歴免許等資格区分に応じて適用する。この場合において、学歴免許等資格区分に対応する職務の級の欄に掲げる上段の数字は当該職務の級に職員の職務の級を決定する場合に必要な1級下位の職務の級における在級年数（以下「必要在級年数」という。）を、下段の数字は当該職務の級に職員の職務の級を決定する場合に必要な経験年数（以下「必要経験年数」という。）を示す。ただし、必要在級年数及び必要経験年数の小数点以下の数字は、月数を示す。

2 定義

(1) 保健師A

高校又は旧5年制中学卒業後保助看法第21条第1号、第2号又は第3号に係る看護師（甲種看護婦養成所卒業者を含む。）に該当する者（以下「特定看護師」という。）で、保健師助産師看護師法（以下「保助看法」という。）第19条第1号又は第2号に係る保健師

(2) 保健師B

保健師A以外の保健師

3 職務と学歴

理事長は、職務の内容と直接関連のない学歴については、これを認めないことができる。

別表第3（第4条関係）

経験年数換算表

(1) 普通換算

経歴の種類	職員の職務との関係	換算率	備考
国家公務員 地方公務員 旧公共企業体職員 政府関係機関職員 外国政府職員	職務の種類を問わない。 としての在職期間	80パーセントから100パーセントまで	
民間における企業体・団体等の職員としての在職期間	直接関係があると認められるもの	80パーセントから100パーセントまで	
	その他のもの	50パーセントから80パーセントまで	
学校又は学校に準じる教育機関における在学期間		100パーセント	正規の在学期間に限る。
青年海外協力隊又は日系社会青年ボランティアとしての活動期間		100パーセント	
兵役期間（引き続き海外によく留されていた期間を含む。）	直接関係があると認められるもの	80パーセントから100パーセントまで	
	その他のもの	25パーセント以下	他の職員との均衡を著しく失う場合は、この限りでない。
その他の期間	技能・労務等の職務で関係があると認められるもの	50パーセント以下	加算10年以内
	その他のもの	25パーセント以下	加算3年以内

(2) 学歴年数換算

学歴免許等資格区分		基礎修学年数	学歴区分	修学年数	換算年数
事務職員	大学卒	16	新大6卒	18	(+)2
			新大4卒	16	0
			旧大卒	17	(+)1
			準大卒	15～17	(-)1～ (+)1
	短大卒	14	短大3卒	15	(+)1
			短大2卒	14	0
			旧専5卒	16	(+)2
			旧専4卒	15	(+)1
			旧専3卒	14	0
			準専2卒	13	(-)1
	高校卒	12	新高卒	12	0

			旧中5卒		11	(－)1
			旧中4卒		10	(－)2
			新中卒		9	(－)3
			旧中修学年限3年卒		9	(－)3
			高小卒		8	(－)4
			小卒		6	(－)6
保健師	A	16	特定看護師で、保助看法第19条第1号又は第2号に該当する者		16	0
	B	13	旧看護婦規則(以下「旧規則」という。)による旧5年制中学卒業者(以下「甲中卒」という。)」を入学資格とする3年制養成所卒業者で	保助看法第19条第1号又は第2号に該当する者	15	(＋)2
			旧規則による甲中卒を入学資格とする2年制養成所卒業者で		14	(＋)1
			旧規則による甲小卒を入学資格とする2年制養成所卒業者で		11	(－)2
			旧規則に基づく検定による免許を有する者で		10	(－)3
			旧保健婦規則による甲中卒を入学資格とする3年制養成所卒業者	14	(＋)1	
			旧保健婦規則による甲中卒を入学資格とする2年制養成所卒業者	13	0	
			旧保健婦規則に基づく検定合格者	11	(－)2	

別表第４（第５条関係）

初任給基準表

１ 規程別表第１の給料表の適用を受ける職員

学歴区分	職務の級	号給
大学院博士課程修了	１	３１
大学院修士課程修了	１	１３
大学卒	１	１

２ 規程別表第２の給料表の適用を受ける職員

(１) 事務職員

学歴区分	職務の級	号給
大学卒	１	２６
短大卒	１	１８
高校卒	１	１０

(２) その他の者

学歴区分	職務の級	号給
大学院修士課程修了	１	３７
大学卒	１	２９（－１）
短大卒	１	１９
高校卒	１	１３（－１）

(３) 特殊資格職員

学歴免許等資格区分		職務の級	号給
保健師	A	１	３３（－１）

備考 号給の欄に掲げる（ ）内の数は、採用後の昇給日（第１７条第１項に規定する日をいう。）における昇給抑制号給数を示す。

別表第5（第7条関係）

年齢別保障初任給表

年齢				職務の級	号給
以上		未満			
歳	月	歳	月		
1 8	0	1 8	5	1	3
1 8	5	1 8	9	1	4
1 8	9	1 9	2	1	5
1 9	2	1 9	6	1	6
1 9	6	1 9	1 1	1	7
1 9	1 1	2 0	3	1	8
2 0	3	2 0	8	1	9
2 0	8	2 1	0	1	1 0
2 1	0	2 1	5	1	1 1
2 1	5	2 1	9	1	1 2
2 1	9	2 2	2	1	1 3
2 2	2	2 2	6	1	1 4
2 2	6	2 2	1 1	1	1 5
2 2	1 1	2 3	4	1	1 6
2 3	4	2 3	9	1	1 7
2 3	9	2 4	5	1	1 8
2 4	5	2 4	1 1	1	1 9
2 4	1 1	2 5	4	1	2 0
2 5	4	2 5	9	1	2 1
2 5	9	2 6	5	1	2 2
2 6	5	2 6	1 1	1	2 3
2 6	1 1	2 7	4	1	2 4
2 7	4	2 7	9	1	2 5
2 7	9	2 8	5	1	2 6
2 8	5	2 8	1 1	1	2 7
2 8	1 1	2 9	4	1	2 8
2 9	4	2 9	9	1	2 9
2 9	9	3 0	5	1	3 0
3 0	5	3 0	1 1	1	3 1
3 0	1 1	3 1	4	1	3 2
3 1	4	3 1	9	1	3 3
3 1	9	3 2	5	1	3 4
3 2	5	3 2	1 1	1	3 5
3 2	1 1	3 3	4	1	3 6
3 3	4	3 3	9	1	3 7
3 3	9	3 4	5	1	3 8

3 4	5	3 4	1 1	1	3 9
3 4	1 1	3 5	4	1	4 0
3 5	4	3 5	9	1	4 1
3 5	9	3 6	5	1	4 2
3 6	5	3 6	1 1	1	4 3
3 6	1 1	3 7	4	1	4 4
3 7	4	3 7	9	1	4 5
3 7	9	3 8	5	1	4 6
3 8	5	3 8	1 1	1	4 7
3 8	1 1	3 9	4	1	4 8
3 9	4	3 9	9	1	4 9
3 9	9			1	5 0

備考 年齢は、採用の日が2月1日から4月30日までの間であるときは3月31日、5月1日から7月31日までの間であるときは6月30日、8月1日から10月31日までの間であるときは9月30日、11月1日から翌年の1月31日までの間であるときは12月31日における年齢とする(以下同じ)。

別表第6（第12条関係）

昇格時号給対応表

1 規程別表第1の給料表の適用を受ける職員

昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇格後の号給		
	2級	3級	4級
1	1	1	1
2	1	1	1
3	1	1	1
4	1	1	1
5	1	1	1
6	1	1	1
7	1	1	1
8	1	1	1
9	1	1	1
10	1	1	1
11	1	1	1
12	1	1	1
13	1	1	1
14	1	1	1
15	1	1	1
16	1	1	1
17	1	1	2
18	1	2	2
19	1	3	2
20	1	4	2
21	1	5	2
22	1	5	2
23	1	6	2
24	1	6	2
25	1	7	3
26	1	7	3
27	1	8	3
28	1	8	3
29	1	9	3
30	1	10	3
31	1	11	3
32	1	12	3
33	1	13	4
34	2	14	4
35	3	15	4
36	4	16	4
37	5	17	4

3 8	6	1 8	4
3 9	7	1 9	4
4 0	8	2 0	4
4 1	9	2 1	5
4 2	1 0	2 2	5
4 3	1 1	2 3	5
4 4	1 2	2 4	5
4 5	1 3	2 5	5
4 6	1 4	2 6	5
4 7	1 5	2 7	5
4 8	1 6	2 8	5
4 9	1 7	2 9	5
5 0	1 7	3 0	5
5 1	1 8	3 1	6
5 2	1 8	3 2	6
5 3	1 9	3 3	6
5 4	1 9	3 4	6
5 5	2 0	3 5	6
5 6	2 0	3 6	6
5 7	2 1	3 7	6
5 8	2 1	3 8	6
5 9	2 1	3 9	7
6 0	2 2	4 0	7
6 1	2 2	4 1	7
6 2	2 2	4 1	7
6 3	2 3	4 2	7
6 4	2 3	4 2	7
6 5	2 3	4 3	7
6 6	2 4	4 3	7
6 7	2 4	4 4	7
6 8	2 4	4 4	7
6 9	2 5	4 5	7
7 0	2 5	4 5	7
7 1	2 6	4 5	7
7 2	2 6	4 5	8
7 3	2 7	4 6	8
7 4	2 7	4 6	
7 5	2 8	4 6	
7 6	2 8	4 6	
7 7	2 9	4 6	
7 8	2 9	4 6	
7 9	3 0	4 6	
8 0	3 0	4 6	

8 1	3 1	4 6	
8 2	3 1	4 6	
8 3	3 2	4 6	
8 4	3 2	4 6	
8 5	3 3	4 6	
8 6	3 3	4 6	
8 7	3 3	4 6	
8 8	3 4	4 6	
8 9	3 4	4 6	
9 0	3 4	4 6	
9 1	3 5	4 6	
9 2	3 5	4 6	
9 3	3 5	4 6	
9 4	3 6		
9 5	3 6		
9 6	3 6		
9 7	3 7		
9 8	3 7		
9 9	3 7		
1 0 0	3 7		
1 0 1	3 8		
1 0 2	3 8		
1 0 3	3 8		
1 0 4	3 8		
1 0 5	3 9		
1 0 6	3 9		
1 0 7	3 9		
1 0 8	3 9		
1 0 9	4 0		
1 1 0	4 0		
1 1 1	4 0		
1 1 2	4 0		
1 1 3	4 0		
1 1 4	4 0		
1 1 5	4 1		
1 1 6	4 1		
1 1 7	4 1		
1 1 8	4 1		
1 1 9	4 1		
1 2 0	4 1		
1 2 1	4 2		
1 2 2	4 2		
1 2 3	4 2		

1 2 4	4 2		
1 2 5	4 2		
1 2 6	4 2		
1 2 7	4 3		
1 2 8	4 3		
1 2 9	4 3		

2 規程別表第2の給料表の適用を受ける職員

昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇格後の号給					
	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	2	2
11	1	1	1	1	3	3
12	1	1	1	1	4	4
13	1	1	1	1	5	5
14	1	2	1	1	6	6
15	1	3	1	1	7	7
16	1	4	1	1	8	8
17	1	5	1	1	9	9
18	1	6	2	2	10	10
19	1	7	3	3	11	11
20	1	8	4	4	12	12
21	1	9	5	5	13	13
22	1	10	6	6	14	14
23	1	11	7	7	15	15
24	1	12	8	8	16	16
25	1	13	9	9	17	17
26	1	14	10	10	18	18
27	1	15	11	11	19	19
28	1	16	12	12	20	20
29	1	17	13	13	21	21
30	2	18	14	14	22	22
31	3	19	15	15	23	23
32	4	20	16	16	24	24
33	5	21	17	17	25	25
34	6	22	18	18	26	26
35	7	23	19	19	27	27
36	8	24	20	20	28	28
37	9	25	21	21	29	29
38	10	26	22	22	30	30
39	11	27	23	23	31	31

4 0	1 2	2 8	2 4	2 4	3 2	3 2
4 1	1 3	2 9	2 5	2 5	3 3	3 3
4 2	1 4	3 0	2 6	2 6	3 4	3 4
4 3	1 5	3 1	2 7	2 7	3 5	3 5
4 4	1 6	3 2	2 8	2 8	3 6	3 6
4 5	1 7	3 3	2 9	2 9	3 7	3 7
4 6	1 8	3 4	3 0	3 0	3 8	3 7
4 7	1 9	3 5	3 1	3 1	3 9	3 8
4 8	2 0	3 6	3 2	3 2	4 0	3 8
4 9	2 1	3 7	3 3	3 3	4 1	3 9
5 0	2 2	3 8	3 3	3 4	4 2	3 9
5 1	2 3	3 9	3 4	3 5	4 3	4 0
5 2	2 4	4 0	3 4	3 6	4 4	4 0
5 3	2 5	4 1	3 5	3 7	4 5	4 1
5 4	2 6	4 1	3 5	3 7	4 5	4 2
5 5	2 7	4 2	3 6	3 7	4 6	4 3
5 6	2 8	4 2	3 6	3 8	4 6	4 4
5 7	2 9	4 3	3 7	3 8	4 7	4 5
5 8	3 0	4 3	3 7	3 8	4 7	4 5
5 9	3 1	4 4	3 8	3 9	4 8	4 6
6 0	3 2	4 4	3 8	3 9	4 8	4 6
6 1	3 3	4 5	3 9	3 9	4 9	4 7
6 2	3 4	4 6	3 9	4 0	4 9	4 7
6 3	3 5	4 7	4 0	4 0	4 9	4 8
6 4	3 6	4 8	4 0	4 0	5 0	4 8
6 5	3 7	4 9	4 1	4 1	5 0	4 9
6 6	3 8	5 0	4 2	4 1	5 0	5 0
6 7	3 9	5 1	4 3	4 1	5 1	5 1
6 8	4 0	5 2	4 4	4 1	5 1	5 2
6 9	4 1	5 3	4 5	4 2	5 1	5 3
7 0	4 2	5 3	4 5	4 2	5 2	5 3
7 1	4 3	5 4	4 6	4 2	5 2	5 3
7 2	4 4	5 4	4 6	4 2	5 2	5 3
7 3	4 5	5 5	4 7	4 3	5 3	5 4
7 4	4 6	5 5	4 7	4 3	5 3	5 4
7 5	4 7	5 6	4 8	4 3	5 3	5 4
7 6	4 8	5 6	4 8	4 3	5 4	5 4
7 7	4 9	5 7	4 9	4 4	5 4	5 5
7 8	5 0	5 8	4 9	4 4	5 4	5 5
7 9	5 1	5 9	5 0	4 4	5 5	5 5
8 0	5 2	6 0	5 0	4 4	5 5	5 5
8 1	5 3	6 1	5 1	4 5	5 5	5 6
8 2	5 4	6 2	5 1	4 5	5 6	5 6
8 3	5 5	6 3	5 2	4 5	5 6	5 6
8 4	5 6	6 4	5 2	4 5	5 6	5 6
8 5	5 7	6 5	5 3	4 6	5 7	5 7
8 6	5 7	6 5	5 3	4 6	5 7	5 7
8 7	5 8	6 6	5 4	4 6	5 7	5 7
8 8	5 8	6 6	5 4	4 6	5 8	5 7
8 9	5 9	6 7	5 5	4 7	5 8	5 8
9 0	5 9	6 7	5 5	4 7	5 8	

9 1	6 0	6 8	5 6	4 7	5 8	
9 2	6 0	6 8	5 6	4 7	5 9	
9 3	6 1	6 9	5 7	4 8	5 9	
9 4		7 0	5 7	4 8	5 9	
9 5		7 1	5 8	4 8	5 9	
9 6		7 2	5 8	4 8	6 0	
9 7		7 3	5 9	4 9	6 0	
9 8		7 4	5 9	4 9		
9 9		7 5	6 0	4 9		
1 0 0		7 6	6 0	5 0		
1 0 1		7 7	6 1	5 0		
1 0 2		7 7	6 2	5 0		
1 0 3		7 8	6 3	5 1		
1 0 4		7 8	6 4	5 1		
1 0 5		7 9	6 5	5 1		
1 0 6		7 9	6 6	5 1		
1 0 7		8 0	6 7	5 2		
1 0 8		8 0	6 8	5 2		
1 0 9		8 1	6 9	5 2		
1 1 0		8 1	6 9	5 2		
1 1 1		8 2	7 0	5 3		
1 1 2		8 2	7 0	5 3		
1 1 3		8 3	7 1	5 3		
1 1 4		8 3	7 1	5 3		
1 1 5		8 4	7 2	5 4		
1 1 6		8 4	7 2	5 4		
1 1 7		8 5	7 3	5 4		
1 1 8		8 5	7 4			
1 1 9		8 6	7 5			
1 2 0		8 6	7 6			
1 2 1		8 7	7 7			
1 2 2		8 7	7 8			
1 2 3		8 8	7 9			
1 2 4		8 8	8 0			
1 2 5		8 9	8 0			
1 2 6		8 9	8 0			
1 2 7		9 0	8 0			
1 2 8		9 0	8 1			
1 2 9		9 1	8 1			
1 3 0		9 1	8 1			
1 3 1		9 2	8 1			
1 3 2		9 2	8 2			
1 3 3		9 2	8 2			
1 3 4		9 2	8 2			
1 3 5		9 3	8 2			

1 3 6		9 3	8 3			
1 3 7		9 3	8 3			
1 3 8		9 3	8 3			
1 3 9		9 4	8 3			
1 4 0		9 4	8 4			
1 4 1		9 4	8 4			
1 4 2		9 4				
1 4 3		9 5				
1 4 4		9 5				
1 4 5		9 5				
1 4 6		9 5				
1 4 7		9 6				
1 4 8		9 6				
1 4 9		9 6				

別表第 7（第 4 8 条関係）

適用を受ける給料表	属する職務の級又は職名	支給額
規程別表第 1 の給料表	4 級	円 5 4, 0 0 0
	6 級	4 5, 4 0 0
規程別表第 2 の給料表	7 級	5 0, 0 0 0
	8 級	5 5, 2 0 0
規程別表第 1 又は第 2 の給料表	副学長	7 0, 0 0 0