

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人公立鳥取環境大学嘱託職員就業規則（平成24年鳥取環境大学規程38号。以下「嘱託職員就業規則」という。）第19条の規定に基づき、嘱託職員就業規則第2条第1項に規定する職員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 この規程において給与とは、給料及び次の各号に掲げる手当をいう。

- (1) 通勤手当
- (2) 時間外勤務手当
- (3) 休日勤務手当
- (4) 管理手当
- (5) 期末手当
- (6) 勤勉手当

(給料月額)

第3条 嘱託職員就業規則第2条第1項第1号に規定する職員（以下「常勤嘱託職員」という。）に適用する給料表は、別表のとおりとし、各職員の区分の適用範囲は、それぞれ同表に定めるところによる。

2 前項の表に定めがない職員及び職務内容、技能経験、能力等を勘案し、同表によりがたい職員の給料については、理事長が個別に決定する。

3 嘱託職員就業規則第2条第1項第2号に規定する職員（以下「非常勤嘱託職員」という。）の給料については、理事長が個別に決定する。

(給料の決定)

第4条 新たに採用された常勤嘱託職員の給料は、理事長が決定する。

2 理事長は新たに採用された職員の給料の決定に当たっては、その者に採用後担当する業務に関する前歴があるときはその経験年数を勘案して決定することができる。

(給与の支給)

第5条 職員の給与の支給に関する事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第6条から第8条までの規定の例による。

(通勤手当)

第6条 通勤手当は、職員給与規程第12条の規定の例により支給する。

(時間外勤務手当)

第7条 時間外勤務手当は、職員給与規程第13条の規定の例により支給する。ただし、所定勤務時間を含めて1日7時間45分以内の勤務については、100分の100を乗じて得た額とする。

(休日勤務手当)

第8条 休日勤務手当は、職員給与規程第14条の規定の例により支給する。

(管理手当)

第9条 管理手当は、職員が常駐するサテライトキャンパスの管理業務に従事する職員に支給する。管理手当の額は、理事長が別に定める。

(期末手当の基準日及び支給日)

第10条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第13条までにおいてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、それぞれ基準日の属する月の職員給与規程第7条第3項に定める日に支給する。

2 期末手当の支給については職員給与規程第17条及び第18条の規定の例による。

(期末手当の支給額)

第11条 期末手当の額は、期末手当基礎額は100分の112.05を乗じて得た額に基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在職期間	割合
6か月	100分の100
5か月以上6か月未満	100分の80
3か月以上5か月未満	100分の60
3か月未満	100分の30

2 前項の規定にかかわらず、非常勤嘱託職員に対する期末手当の額は、期末手当基礎額に6月に支給する場合においては100分の83.1を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、同項の表に定める割合を乗じて得た額とする。

3 第1項及び前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料の月額（育児短時間勤務職員にあっては、公立大学法人公立鳥取環境大学職員育児休業等に関する規程（以下、「育児休業等に関する規程」という。）第16条第5項、介護短時間勤務職員にあっては、公立大学法人公立鳥取環境大学職員介護休業等に関する規程（以下「介護休業等に関する規程」という。）第15条の2第7項の規定により算定した給料月額）とする。

4 職員の在職期間に関する事項については、職員給与規程及び期末手当及び勤勉手当に関する細則の例による。

(勤勉手当の基準日及び支給日)

第12条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条及び次条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の職員給与規程第7条第3項に定める日に支給する。

2 職員給与規程第19条第5項の規定は、前項の規定による勤勉手当の支給について準用する。

(勤勉手当の支給額)

第13条 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に100分の82を乗じて得た額に基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在職期間	割合
6か月	100分の100
5か月以上6か月未満	100分の80
3か月以上5か月未満	100分の60
3か月未満	100分の30

- 2 前項の規定にかかわらず、非常勤嘱託職員に対する勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に100分の66.3を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、同項の表に定める割合を乗じて得た額とする。
- 3 第1項及び前項の勤勉手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料の月額（育児短時間勤務職員にあっては、公立大学法人公立鳥取環境大学職員育児休業等に関する規程（以下、「育児休業等に関する規程」という。）第16条第5項、介護短時間勤務職員にあっては、公立大学法人公立鳥取環境大学職員介護休業等に関する規程（以下、「介護休業等に関する規程」という。）第15条の2第7項の規定により算定した給料月額）とする。
- 4 職員の在職期間に関する事項については、職員給与規程及び期末手当及び勤勉手当に関する細則に準じる。

（給与の減額等）

第14条 この規程に定めるもののほか、職員の給与の支給に関する事項については、職員給与規程第29条から第36条までの例による。

（委任）

第15条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

職員の 区分	一般事務	司書、 実験補助	保健師、 看護師	臨床心理士	国際交流1	国際交流2	情報担当、 経理担当
号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円	円	円
1	178,800	195,600	244,500	260,300	243,200	263,500	230,900
2	183,900	203,200	248,700	265,900	249,400	267,400	237,400
3	189,700	211,300	254,000	269,500	255,500	270,700	243,200
4	195,600	217,300	260,300	272,900	261,000	275,600	249,400
5	203,200	223,100	265,900	276,200	265,400	280,400	255,500

備考

- 1 一般事務の欄は、他の欄に掲げる者以外の業務を担当する者として雇用された職員に適用する。
- 2 司書、実験補助の欄は、司書の資格を有し、司書の業務を担当する者、又は主として化学実験に関する知識及び技能を有し、実験補助の業務を担当する者として雇用された職員に適用する。
- 3 保健師、看護師の欄は、保健師又は看護師の資格を有する者として雇用された職員でその資格に応じた業務を担当する者に適用する。
- 4 臨床心理士の欄は、臨床心理士の資格を有する者として雇用された職員でその資格に応じた業務を担当する者に適用する。
- 5 国際交流1の欄は、外国語の技能を有し、国際交流の業務を担当する者として雇用された職員で1か国の外国語の技能を有する業務を担当する者に適用する。なお、外国語の数に日本語

を含めないものとし、日本語以外の言語を母国語とする職員が適用を受ける場合は、業務に必要な日本語能力を有するものとする。(次項において同じ)

- 6 国際交流2の欄は、外国語の技能を有し、国際交流の業務を担当する者として雇用された職員で2か国以上の外国語の技能を有する業務を担当する者に適用する。
- 7 情報担当、経理担当の欄は、情報に関する専門的な知識及び技能を有し、情報の業務を担当する者として雇用された職員又は、経理に関する専門的な知識及び技能を有し、経理の業務を担当する者として雇用された職員に適用する。