

〔平成17年4月1日〕
〔北九大規程第27号〕

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 給与
 - 第1節 給料（第6条－第12条）
 - 第2節 諸手当（第13条－第26条）
 - 第3節 賞与（第27条－第31条）
- 第3章 給与の特例（第32条－第36条）
- 第4章 雑則（第37条）
- 付則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、公立大学法人北九州市立大学職員就業規則（平成17年北九大規程第19号。以下「職員就業規則」という。）第30条の規定に基づき、公立大学法人北九州市立大学（以下「本学」という。）の職員の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。

（法令との関係）

第2条 この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「法」という。）、その他の関係法令及び労使協定の定めるところによるものとする。

（適用範囲）

第3条 この規則は、職員就業規則第2条に規定する職員に適用する。

（給与の支払）

第4条 この規則に基づく給与は、その全額を通貨で直接職員に支払う。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、職員に給与を支給する際、給与から控除することができる。

(1) 法令で定めるもの

(2) 法第24条第1項ただし書の協定によるもの

2 前項の規定にかかわらず、職員から申出があった場合においては、その者に対する給与の全部又は一部を口座振込の方法により支払うことができる。

3 いかなる給与も、理事長が定める規程に基づかずに職員に対して支給してはならない。

4 業務について生じた実費の弁償は、給与には含まれない。

5 職員が職を兼ねる場合は、これに対し給与を重複して支給しない。

（給与の区分）

第5条 職員の給与は、給料、諸手当及び賞与とし、次に掲げる区分により支給する。

- (1) 給料は、公立大学法人北九州市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成17年北九大規程第31号。以下「勤務時間規程」という。）に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する報酬をいう。
- (2) 手当は、この規則に定める扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職手当及び管理職員特別勤務手当とする。
- (3) 賞与は、期末手当及び勤勉手当とする。

第2章 給与

第1節 給料

（給料の決定）

第6条 職員の受ける給料は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤務条件を考慮し、給料表に定める級及び号給により決定する。

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) 一般職給料表（別表第1）
- (2) 教育職給料表（別表第2）

3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、理事長が定める。

4 職員の職務の級は、理事長が定める基準に従い決定する。

（号給の決定）

第7条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、理事長が定める初任給の基準に従い決定する。

2 職員が一の職務の級から他の職務の級に移った場合又は一の職から同じ職務の級の初任給の基準を異にする他の職に移った場合における号給は、理事長が定めるところにより決定する。

3 職員の昇給は、第8条に規定する昇給の時期に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

4 前項の規定により職員（次項に定める職員を除く。以下この項において同じ。）を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、前項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が5級以上であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるもの（55歳を超える者に限る。）にあつては、3号給）とすることを標準として理事長が定める基準に従い決定するものとする。

5 60歳（別表第1の適用を受ける職員については、55歳）に達した日以後の最初の3月31日後に在職する職員の第3項の規定による昇給は、同項に規定する期間におけるその者の勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて理事長が定める基準に従い決定するものとする。

6 職員の勤務成績が特に良好である場合その他の特別な事情がある場合においては、前3項の

規定にかかわらず、理事長が定めるところにより、昇給させることができる。

- 7 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。
- 8 職員を第3項又は第6項の規定により昇給させようとする場合の勤務成績の判定は、理事長が定める基準により行わなければならない。
- 9 休職にされた職員が復職し、又は休暇のため引き続き勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合において、部内の他の職員との権衡上理事長が必要があると認めるときは、復職し、又は再び勤務するに至った日以後において、理事長が定める基準により、その者の号給を調整することができる。
- 10 部内の他の職員との権衡上理事長が特に必要と認めるときは、第3項又は第6項の規定にかかわらず、理事長が別に定めるところにより、昇給させることができる。
- 11 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 12 第3項から第8項まで及び前2項に定めるもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、理事長が定める。
- 13 職員就業規則第24条の8の規定により採用された職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、当該定年前再任用短時間勤務職員に適用される給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、第6条第4項の規定により当該定年前再任用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、勤務時間規程第2条第5項の規定により定められた当該定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間を同条第1項の規定により定められた勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

第7条の2 公立大学法人北九州市立大学職員の育児休業等に関する規程（平成17年北九大規程第33号。以下「育児休業規程」という。）第10条の2に規定する育児短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）の給料月額は、前条第1項又は第2項の規定にかかわらず、同条第1項又は第2項の規定による号給に応じた額に、勤務時間規程第2条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項の規定により定められた勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額とする。

- 2 育児短時間勤務職員が、前条第3項から第6項まで、第9項、第10項又は第12項の規定の適用を受ける場合の給料月額は、同条第3項から第6項まで、第9項、第10項又は第12項の規定による号給に応じた額に、算出率を乗じて得た額とする。

（昇給の時期）

第8条 第7条第3項から第8項の規定による昇給の時期は、4月1日とする。

（給料の計算期間）

第9条 給料の計算期間は、月の初日から末日までとする。

- 2 手当及び賞与の計算期間は、第2節及び第3節に規定するところによる。

（給料の支給日）

第10条 給料の支給日は、その計算期間の20日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日又は休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下この項において同じ。）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、土曜日又は休日のいずれでもない日を支給日とする。

2 理事長は、特別の事情により必要があると認める場合には、前項の規定にかかわらず、一計算期間の給料の全部又は一部を同項に規定する支給日と異なる日に支給することができる。

（非常時払い）

第11条 職員が、法第25条及び労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第9条に規定する非常の場合の費用に充てるために給料及び諸手当を請求した場合においては、計算期間中給料及び諸手当の支給日前であっても、請求の日までの給料及び諸手当を日割計算によりその際支給するものとする。

（給料の日割計算）

第12条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

2 職員が退職したとき又は解雇されたときは、その日まで給料を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であつて、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、その給料額は、その月の暦日数から週休日（勤務時間規程第6条に規定する「週休日」をいう。以下同じ。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。

第2節 諸手当

（管理職手当）

第13条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち理事長が定めるものについて、その職務の特殊性に基づき、理事長の定める基準に従い支給することができる。

2 管理職手当の額は、当該職員の職に応じて理事長が別に定めるものとする。

3 前項の規定による額は、法第37条第3項に規定する深夜（午後10時から午前5時までの間）における勤務に対する割増賃金相当額を含むものとする。

（扶養手当）

第14条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養手当の支給については、次に掲げる者で他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けているものを扶養親族とする。

(1) 配偶者（届出をし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。）

(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

(3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(4) 満60歳以上の父母及び祖父母

(5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

(6) 重度心身障害者

- 3 扶養手当の月額、前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき7,500円（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が6級であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務がこれに相当するものにあつては、4,000円）、同項第2号に該当する扶養親族（以下この条において「扶養親族たる子」という。）については1人につき1万円とする。
- 4 扶養親族たる子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、当該扶養親族たる子1人につき3,000円（満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下この条において「特定期間」という。）にある扶養親族たる子にあつては、特定期間にある当該扶養親族たる子1人につき8,000円）を同項の規定による額に加算した額とする。
- 5 前各項に規定するもののほか、扶養手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(地域手当)

第15条 職員には、地域手当を支給する。

- 2 地域手当の月額は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に、100分の3を乗じて得た額とする。

(住居手当)

第16条 住居手当は、次の各号のいずれかに該当する職員に支給する。

- (1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。次号において同じ。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（本学から貸与された宿舎に居住している職員その他理事長が定める職員を除く。）
 - (2) 第18条第1項又は第3項の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅（本学から貸与された宿舎その他理事長が定める住宅を除く。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っているもの又はこれらのものとの権衡上必要があると認められるものとして理事長が定めるもの
- 2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額（当該各号のいずれにも該当する職員にあつては、当該各号に定める額の合計額）とする。
 - (1) 前項第1号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額
 - ア 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額
 - イ 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは、17,000円）を11,000円に加算した額
 - (2) 前項第2号に掲げる職員 前号の規定の例により算出した額の2分の1に相当する額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）
 - 3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(通勤手当)

第17条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のために交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて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キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で理事長が定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて自動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1キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）
- (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使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キロメートル未満であるものを除く。）

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、理事長が定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃相当額」という。）。ただし、運賃相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1箇月当たりの運賃相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして運賃相当額の合計が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) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額（育児短時間勤務職員、職員就業規則第54条の3に規定する高齢者部分休業の承認を受けた事務職員等及び定年前再任用短時間勤務職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して理事長が定める職員にあつては、その額から、その額に理事長が定める割合を乗じて得た額を減じた額）

ア 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員 2,000 円

イ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員 4,200 円

ウ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員 7,100 円

エ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員 10,000 円

オ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員 12,900 円

カ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員 15,800 円

キ 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員 18,700 円

ク 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員 21,600 円

ケ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員 24,400 円
コ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員 26,200 円
サ 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員 28,000 円
シ 使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員 29,800 円
ス 使用距離が片道60キロメートル以上である職員 31,600 円

- (3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使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、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して理事長が別に定める区分に応じ、前2号に定める額（1箇月あたりの運賃相当額及び前号に定める額の合計が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）、第1号に定める額又は前号に定める額
- 3 通勤手当は、支給単位期間（理事長が別に定める通勤手当にあつては、理事長が定める期間）に係る最初の月の理事長が定める日に支給する。
- 4 通勤手当を支給される職員につき、退職又は解雇その他の理事長が定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が乗じた後の期間を考慮して理事長が別に定める額を返納させるものとする。
- 5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給単位となる期間として6箇月を超えない範囲の1箇月を単位として理事長が別に定める期間（自動車等に係る通勤手当については1箇月）をいう。
- 6 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他の通勤手当の支給及び返納について必要事項は、別に定める。

（単身赴任手当）

- 第18条 勤務場所を異にする異動又は在勤する事業場の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の理事長が定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該異動又は事業場の移転の直前の住居から当該異動又は事業場の移転の直後に在勤する事業場に通勤することが通勤距離等を考慮して理事長が定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する事業場に通勤することが、通勤距離等を考慮して理事長が定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。
- 2 単身赴任手当の月額は、30,000円（理事長が定めるところにより算定した職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下「交通距離」という。）が理事長の定める距離以上である職員にあつては、その額に、58,000円を超えない範囲内で交通距離の区分に応じて理事長が定める額を加算した額）とする。
- 3 職員以外の地方公務員、国家公務員その他理事長が定める者から引き続き給料表の適用を受ける職員となり、これに伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の理事長が定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該適用の直前の住居から当該適用の直後に在勤する事業場に通勤することが通勤距離等を考慮して理事長が定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員（雇用の事情等を考慮して理事長が定める職員に限る。）その他第1項の規定による単身赴任手当

を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして理事長が定める職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。

- 4 前3項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(特殊勤務手当)

第19条 特殊な勤務に従事し、その勤務に対する給与について特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないとして認められるものに従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

- 2 特殊勤務手当の種類、支給を受ける者の範囲及び手当の額は、次の表に掲げるとおりとする。ただし、育児短時間勤務職員の手当の額は、同表で定められた手当の額の範囲内においてその者の勤務した日数、勤務時間等に応じて理事長が定める額とする。

種類	支給範囲	手当額	備考
授業特別手当	(1) 昼間の授業を主として担当する教育職員（職員就業規則第2条第1項に規定する教育職員をいう。以下同じ。）が、夜間の授業（大学院、教職課程その他本学運営上の理由により夜間に授業を実施せざるを得ないものとして理事長が認めるものに限る。以下この項において同じ。）又はその補助に従事したときに支給する。 (2) 夜間の授業を主として担当する教育職員が、昼間の授業又はその補助に従事したときに支給する。	授業1時間につき 教授及び准教授 2,300円 講師、助教及び助手 2,000円	
大学院研究手当	(1) 大学院の研究科を担当する教育職員（以下「大学院担当教員」という。）のうち、博士後期課程を担当するものが、その業務に従事した時に支給する。	教授 月額 30,000円 准教授 月額 25,400円 講師 月額 23,800円 助教 月額 20,800円 主任として博士後期課程の学生に対する研究指導を行う場合は、当該学生1人につき、次に定める額を加算する。ただし、4人を超える場合は4人とする。 教授 月額 2,000円 准教授 月額 1,500円 講師 月額 1,000円 助教 月額 500円	博士後期課程と博士前期課程等の学生を主任として研究指導する場合は、それぞれに対する加算額については合算する。ただし、その合計が4人を超える場合は加算の対象は4人とし、博士後期課程の学生を優先して算入するものとする。

	(2) 大学院担当教員のうち、博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程（以下「前期課程等」という。）を担当するものが、その業務に従事した時に支給する（(1)に掲げる者を除く。）	教授 月額 15,000 円 准教授 月額 12,700 円 講師 月額 11,900 円 助教 月額 10,400 円 主任として博士前期課程等の学生に対する研究指導を行う場合は、当該学生1人につき、次に定める額を加算する。ただし、4人を超える場合は4人とする。 教授 月額 1,500円 准教授 月額 1,000円 講師 月額 500円 助教 月額 300円	
授業手当	教育職員が標準コマ数を超える授業を担当した場合に、標準コマ数を超える授業について支給する。	授業1時間につき 教授 4,500円 准教授 4,000円 講師 3,500円 助教 3,000円	

3 前2項に規定するもののほか、特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(給与の減額)

第20条 職員が勤務しないときは、次の各号に定める場合に該当して理事長が特に勤務しないことに承認を与え、又は勤務しないことを命じた場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、第24条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

- (1) 職員就業規則第33条に定める職員の勤務に従事する義務を免除することができる場合
- (2) 勤務時間規程第7条の規定により、職員が生後2年に達しない子を育てる場合

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には、その勤務しない1時間につき、第24条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

- (1) 育児休業規程第11条に規定する育児部分休業の適用を受けて勤務しないとき
- (2) 公立大学法人北九州市立大学職員の介護休業等に関する規程（平成17年北九大規程第34号。以下「介護休業規程」という。）第2条第2項第2号に規定する介護休業の適用を受けて勤務しないとき

3 前2項に規定する給与の減額の基礎となる時間数は、その給与期間の全時間数により計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てる。

(時間外勤務手当)

第21条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、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、第24条に規定する勤務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てそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で当該各号に定める割合（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。

- (1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。第3項において同じ。）における勤務 100分の125
 - (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（以下「年末年始」という。）における勤務 100分の150
 - (3) 前2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、勤務時間規程第9条第1項の規定により、あらかじめ勤務時間規程第2条の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下この項及び第4項において「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に対して、勤務1時間につき、第24条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 3 育児短時間勤務職員又は定年前再任用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務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当該職員の所属における勤務時間規程別表第1に規定する勤務時間の割振りによる1日の勤務時間に達するまでの間の勤務に対する第1項の規定の適用については、同項中「100分の125」とあるのは、「100分の100」とする。
- 4 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（以下この項において「第1項勤務」という。）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（以下この項において「第2項勤務」という。）の時間の合計が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えてした第1項勤務及び第2項勤務の全時間に対して、第1項及び第2項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第24条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、第1項勤務にあつては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）、第2項勤務にあつては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。
- 5 前4項に規定する時間外勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、それぞれその給与期間の全時間数（時間外勤務手当のうち支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとにそれぞれ計算した時間数）により計算するものとし、この場合において1時間未満の端数が生じた場合においては、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

（休日勤務手当）

第22条 職員には、正規の勤務日が休日に当たっても、正規の給与を支給する。

- 2 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第24条に規定する勤務1時間当たりの給与額に休日において正規の勤務時間中にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の135から100分の150までの範囲内で当該各号に定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。正規の勤務時間外に勤務をしても、休日勤務手当は、支給しない。

- (1) 年末年始における勤務 100分の150

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

- 3 前2項及び第26条において「休日」とは、勤務時間規程第8条第1項に規定する休日（勤務時間規程第10条第3項の規定により当該休日に代わる日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる日）をいう。
- 4 第2項に規定する休日勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、それぞれその給与期間の全時間数により計算するものとし、この場合において1時間未満の端数が生じた場合においては、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

(端数計算)

第23条 第20条に規定する給与の減額の基礎となる勤務1時間当たりの給与額を算定する場合において、その額に1円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てる。

- 2 第21条及び前条の規定する勤務1時間の額を算定する場合において、その額に、1円未満の端数を生じたときは、その端数を1円に切り上げる。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第24条 第20条から第22条までに規定する勤務1時間当たりの給与額は、第20条に規定する勤務1時間当たりの給与額にあっては給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に、第21条及び第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額にあっては給料の月額及びこれに対する地域手当の月額並びに特殊勤務手当のうち別に理事長が指定するものの月額の合計額にそれぞれ12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

(1週間の勤務時間)

- 第25条 前条に規定する勤務1時間あたりの給与額の算定の基礎となる1週間の勤務時間は、365日から年間の週休日の日数及び勤務時間規程第8条第1項各号に規定する休日の日数を差し引いた日数に、1日の正規の勤務時間を乗じて得た数を52で除して得た時間とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、育児短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員の1週間の勤務時間は、勤務時間規程第2条第3項及び第5項の規定によりそれぞれ定められたその者の勤務時間に前項の規定による1週間の勤務時間を乗じて得た数を38.75で除して得た時間とする。

(管理職員特別勤務手当)

第26条 第13条の規定する管理職手当を受ける職員が臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

- 2 管理職員特別勤務手当の額は、勤務1回につき、12,000円を超えない範囲内において理事長が定める額とする。ただし、勤務の時間等を考慮して理事長が定める場合にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 賞与

(期末手当)

第27条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第29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、理事長が定める日（次条及び第29条においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。基準日前1箇月以内に退職し、若しくは職員就業規則第25条第2項の規定により解雇され、又は死亡した職員（第34条第8項の規定の適用を受ける職員及び理事長が定める職員を除く。）についても、同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、理事長が定める割合を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在(退職した職員にあっては、退職した日現在)において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

4 前項の規定にかかわらず、理事長が定める職員については、同項に規定する合計額に、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に100分の20を超えない範囲内で職務の段階等に応じて理事長が定める割合を乗じて得た額(理事長が定める管理又は監督の地位にある職員にあっては、その額に給料月額に100分の25を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額を加算した額)を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

5 育児短時間勤務職員に対する前2項の適用については、第3項中「給料」とあるのは「給料の月額を算出率で除して得た額」と、前項中「給料の月額」とあるのは「給料の月額を算出率で除して得た額」と、「給料月額」とあるのは「給料月額を算出率で除して得た額」とする。

6 第2項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、別に定める。

第28条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に職員就業規則第58条第5号の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に職員就業規則第25条第1項の規定により解雇された職員
- (3) 基準日前1箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に退職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その退職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの

- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

第29条 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに退職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 退職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第5項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
 - (2) 退職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、本学に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。
- 2 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、60日が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、理事長に対し、その取消しを申し立てることができる。
- 3 理事長は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。
- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合
 - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合
 - (3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合
- 4 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 5 理事長は、一時差止処分を行った場合は、当該一時差止処分を受けた者に対し、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 6 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、別に定める。

（勤勉手当）

第30条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この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箇月以内の期間におけるその者の勤

務成績に応じて、理事長が定める日に支給する。基準日前1箇月以内に退職し、若しくは職員就業規則第25条第2項の規定により解雇され、又は死亡した職員（理事長が定める職員を除く。）についても、同様とする。

- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に理事長が定める割合を乗じて得た額に、理事長が定める割合を乗じて得た額とする。
- 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職した職員にあつては、退職した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、理事長が定める職員については、同項に規定する合計額に、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に100分の20を超えない範囲内で職務の段階等に応じて理事長が定める割合を乗じて得た額（理事長が定める管理又は監督の地位にある職員にあつては、その額に給料月額に100分の25を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額を加算した額）を加算した額を第2項の勤勉手当基礎額とする。
- 5 第27条第5項及び前2条の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第28条中「前条第1項」とあるのは「第30条第1項」と、同条第1号中「基準日から」とあるのは「基準日（第30条第1項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（同項に規定する理事長が定める日をいう。以下この条及び次条において同じ。）」と読み替えるものとする。

第31条 27条から前条までに規定するもののほか、期末手当及び勤勉手当の支給について必要な事項は、別に定める。

第3章 給与の特例

（特定の職員についての適用除外）

第32条 第21条及び第22条の規定は、第13条に規定する管理職手当の支給を受ける職員には適用しない。

- 2 第7条第1項から第12項まで、第14条及び第16条の規定は、定年前再任用短時間勤務職員には適用しない。

（手当の支給方法）

第33条 管理職手当、扶養手当、地域手当及び住居手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

- 2 時間外勤務手当、休日勤務手当及び特殊勤務手当は、一の計算期間の分を次の計算期間の給料の支給日に支給する。ただし、理事長が特に必要と認める場合においては、給料の支給日と異なる日に支給することができる。

（退職者の給与）

第34条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）により負傷し、

若しくは疾病にかかり、職員就業規則第15条第1項第1号に掲げる理由に該当して休職にされたときは、その休職期間中、当該職員に給与の全額を支給する。

- 2 職員が前項以外の心身の故障により職員就業規則第15条第1項第1号に掲げる理由に該当して休職にされたときは、その休職期間が満1年6月に達するまでは、当該職員に給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の80以内を支給することができる。
- 3 職員が職員就業規則第15条第1項第2号に掲げる理由に該当して休職にされたときは、その休職期間中、当該職員に給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれの100分の60以内を支給することができる。
- 4 職員が職員就業規則第15条第1項第3号に掲げる理由に該当して休職にされたときは、その休職期間中、当該職員に給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の100以内を支給することができる。
- 5 職員が職員就業規則第15条第1項第4号に掲げる理由に該当して休職にされたときは、その休職期間中、当該職員に給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの100分の70以内を支給することができる。ただし、休職にされた原因である災害が業務上の災害と認められるときは、100分の100以内を支給することができる。
- 6 職員就業規則第15条第1項第1号から第4号までの規定により休職にされた職員には、別段の定めがない限り、前各項に定める給与を除くほか他のいかなる給与も支給しない。
- 7 第2項、第4項又は第5項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内において第27条第1項に規定する基準日前1箇月以内に退職し、若しくは職員就業規則第25条第2項の規定により解雇され、又は死亡したときは、期末手当の支給日に、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、理事長が別に定める職員についてはこの限りでない。
- 8 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第28条及び第29条の規定を準用する。この場合において、第28条中「前条第1項」とあるのは、「第34条第7項」と読み替えるものとする。

(育児休業中の給与)

第35条 育児休業規程第2条に規定する育児休業を取得している職員（この条において「育児休業職員」という。）には、その期間中の給与は支給しない。

- 2 第27条第1項に規定するそれぞれの基準日に在職する育児休業職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間（理事長が定めるこれに相当する期間を含む。）がある場合には、前項の規定にかかわらず、当該基準日に係る期末手当を支給する。
- 3 第30条第1項に規定するそれぞれの基準日に在職する育児休業職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある場合には、第1項の規定にかかわらず、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。
- 4 育児休業職員が職務に復帰した場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業の期間を理事長が定める換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その復帰した日及び同日後における最初の昇給日（第8条に規定する日をいう。）又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

(介護休業中の給与)

第36条 介護休業規程第2条第2項第1号に規定する介護休業を取得している職員（この条において「介護休業職員」という。）には、その期間中の給与は支給しない。

2 第27条第1項に規定するそれぞれの基準日に在職する介護休業職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間（理事長が定めるこれに相当する期間を含む。）がある場合には、前項の規定にかかわらず、当該基準日に係る期末手当を支給する。

3 第30条第1項に規定するそれぞれの基準日に在職する介護休業職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある場合には、第1項の規定にかかわらず、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

4 介護休業職員が職務に復帰した場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その介護休業の期間の2分の1に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、その復帰した日及び同日後における最初の昇給日（第8条に規定する日をいう。）又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

(配偶者同行休業中の給与)

第36条の2 公立大学法人北九州市立大学職員配偶者同行休業規程（平成27年北九大規程第1号）第3条第1項に規定する配偶者同行休業を取得している職員（この条において「配偶者同行休業職員」という。）には、その期間中の給与は支給しない。

2 配偶者同行休業職員が職務に復帰した場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その配偶者同行休業の期間を100分の50以下の範囲内で理事長が別に定める換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日及び同日後における最初の昇給日（第8条に規定する日をいう。）又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

第4章 雑則

(その他)

第37条 この規則に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

(施行)

1 この規程は、平成17年4月1日より施行する。

(承継職員)

2 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第59条第2項の規定により本学の職員となった者（以下「承継職員」という。）の本学の成立の日の前日に受けていた給料及び諸手当については、特に支給要件等に変更がない限り、この規程の施行の日において引き継ぐものとする。

(平成17年12月1日を基準日とする期末手当に関する特例措置)

3 平成17年12月1日を基準日とする期末手当の額は、第27条第2項から第5項まで又は

第34条第1項、第2項、第4項、第5項若しくは第7項の規定（以下この項において「期末手当関係規定」という。）にかかわらず、期末手当関係規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（別に理事長が定める職員にあっては、第1号に掲げる額。以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成17年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者にあっては、その新たに職員となった日）において職員が受けるべき給料、管理職手当（理事長が指定する者にあっては、理事長が定める額を除く。）、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（第18条第2項に規定する理事長が定める額を除く。）の合計額に100分の1.96を乗じて得た額に、同年4月から同年11月までの月数（同年4月1日から同年11月30日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数）を乗じて得た額
- (2) 平成17年6月1日を基準日とする期末手当及び勤勉手当の支給額の合計額に100分の1.96を乗じて得た額

付 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成17年12月1日から施行する。
（最高号給を超える給料月額の切替え等）
- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において職務の級の最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は、別に理事長が定める。
（施行日前の異動者の号給等の調整）
- 3 施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、必要な調整を行うことができる。
（職員が受けていた号給等の基礎）
- 4 前2項の規定の適用については、これらの規定に規定する職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、この規程による改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の規定に従って定められたものでなければならない。

付 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
（特定の職務の級の切替え）
- 2 平成18年4月1日（以下「切替日」という。）の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が一般職給料表3級であった職員の切替日における職務の級（以

下「新級」という。)は、一般職給料表2級とする。

(号給の切替え等)

- 3 切替日の前日において公立大学法人北九州市立大学職員給与規程(以下「職員給与規程」という。)別表第1の給料表の適用を受けていた職員の切替日における号給(以下「新号給」という。)は、旧級及び切替日の前日においてその者が受けていた号給(以下「旧号給」という。)に応じて付則別表に定める号給とする。
- 4 前項の規定により切替日における号給を決定される職員に対する切替日以後における最初の改正後の職員給与規程第7条第3項の規定の適用については、その者が切替日において旧号給を受けていた期間を切替日における号給を受ける期間に通算する。
(最高号給を超える給料月額切替え等)
- 5 切替日の前日において職務の級の最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は、別に理事長が定める。
(職員が受けていた号給等の基礎)
- 6 付則第2項から前項までの規定の適用については、これらの規定に規定する職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、改正前の職員給与規程の規定に従って定められたものでなければならない。
(給料の切替えに伴う経過措置)
- 7 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなる職員(理事長が定める職員を除く。)には、平成28年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。
- 8 切替日以後に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、採用の事情等を考慮して前2項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、前2項の規定に準じて、給料を支給する。
- 9 前2項の規定による給料を支給される職員に関する改正後の職員給与規程第27条第4項及び第30条第4項の規定の適用については、これらの規定中「給料月額」とあるのは、「給料月額と公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の一部を改正する規程付則第7項及び第8項の規定による給料の額との合計額」とする。
(地域手当に関する経過措置)
- 10 平成18年4月1日から平成20年3月31日までの間における改正後の職員給与規程第15条第2項の適用については、同項中「100分の3」とあるのは、「100分の4」とする。
(委任)
- 11 付則第2項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

付則別表

付則第3項の適用を受ける職員の号給の切替表

一般職給料表

旧級 旧号給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	2
3	2	1	2	1	1	2	3
4	3	1	3	1	1	3	4
5	4	2	4	1	1	4	5
6	5	3	5	2	1	5	6
7	6	4	6	3	2	6	7
8	7	5	7	4	3	7	8
9	8	6	8	5	4	8	9
10	9	7	10	6	5	9	10
11	10	8	11	7	6	10	11
12	11	9	12	8	7	11	12
13	12	10	13	9	8	12	13
14	13	11	14	10	9	13	14
15	14	12	16	11	10	14	15
16	15	13	18	12	11	15	
17	16	14	19	13	12	16	
18	17	15	20	14	13	17	
19	18	16	21	15	14	18	
20	19	17	22	16	15	19	
21	20	18	23	17	16	20	
22	21	19	24	18	17	21	
23	22	19	25	19	18		
24	23	19	26	20	19		
25	24	20	27	21	20		
26	25	20	28	22	21		
27	26	21	29	23	22		
28	27	21	30	24	23		
29		21	31	25	24		
30		21	32	26	25		
31		22	33	27			
32		22	33	28			
33		23	33				
34		23					

付 則
(施行期日等)

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。ただし、第14条第4項の改正規定は平成18年4月1日から、第21条第1項第2号の改正規定、同号を同項第3号とし、同項第1号の次に1号を加える改正規定、第22条第2項の改正規定並びに同項に各号を加える改正規定は平成18年12月29日から施行する。
- 2 この規程（第14条第4項の改正規定に限る。次項において同じ。）による改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程（同項において「改正後の規程」という。）の規定は、平成18年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 3 改正後の規程の規定を適用する場合には、この規定による改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

付 則

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規程（第14条第3項、別表第1及び別表第2の改正規定に限る。次項において同じ。）による改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程（次項において「改正後の規程」という。）の規定は、平成19年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 3 改正後の規程の規定を適用する場合には、この規定による改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

付 則

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この規程（第14条第3項の改正規定に限る。次項において同じ。）による改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程（次項において「改正後の規程」という。）の規定は、平成20年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 3 改正後の規程の規定を適用する場合には、この規定による改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

付 則

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成21年12月1日から施行する。
- 2 この規程（第15条第2項及び第21条の改正規定並びに付則第5項の規定に限る。次項において同じ。）による改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程（次項において「改正後の規程」という。）の規定は、平成22年4月1日から施行する。
（施行日前の異動者の号給等の調整）

3 施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又はこれを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との均衡上必要と認められる限度において、必要な調整を行うことができる。

(職員が受けていた号給等の基礎)

4 前項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給は、この規定による改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の規定に従って定められたものでなければならない。

(時間外勤務手当等の支給に関する経過措置)

5 平成22年4月1日から平成32年3月31日までの間における理事長が別に定める職員に対する改正後の規程に基づく時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給については、別に理事長が定めるところによる。

(平成21年12月1日を基準日とする期末手当に関する特例措置)

6 平成21年12月1日を基準日とする期末手当の額は、第27条第2項から第6項まで、第34条第1項、第2項、第4項、第5項若しくは第7項の規定（以下この項において「期末手当関係規定」という。）にかかわらず、期末手当関係規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（別に理事長が定める職員にあつては、第1号に掲げる額。以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

(1) 平成21年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に職員以外の者又は職員であつて適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるものからこれらの職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者にあつては、その減額改定対象職員となった日）において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当（理事長が指定する者にあつては、理事長が定める額を除く。）、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（第18条第2項に規定する理事長が定める額を除く。）の合計額に100分の0.27を乗じて得た額に、同月から同年11月までの月数（同年4月1日から同年11月30日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

給料表	職務の級	号給
一般職給料表	1級	1号給から13号給まで
	2級	1号給から3号給まで
教育職給料表	1級	1号給から10号給まで
	2級	1号給から4号給まで
	3級	1号給から3号給まで

(2) 平成21年6月1日において減額改定対象職員であった者に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.27を乗じて得た額

(給料の切替えに伴う経過措置)

7 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が

同日において受けていた給料月額（公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の一部改正規程（平成18年4月1日施行）の施行の日において次の各号に掲げる職員である者にあつては、当該給料月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。）に達しないこととなる職員（理事長が定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

- (1) 公立大学法人北九州市立大学職員給与規程付則第6項に規定する減額改定対象職員（次号に掲げる職員を除く。） 100分の99.73
- (2) 公立大学法人北九州市立大学職員給与規程付則第6項に規定する減額改定対象職員のうち理事長が別に定める職員 100分の99.41

付 則

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成22年12月1日から施行する。ただし、同規程第21条の改正規定は平成23年4月1日から施行する。

（施行日前の異動者の号給等の調整）

- 2 施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又はこれを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との均衡上必要と認められる限度において、必要な調整を行うことができる。

（職員が受けていた号給等の基礎）

- 3 前項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給は、この規定による改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の規定に従って定められたものでなければならない。

（平成22年12月1日を基準日とする期末手当に関する特例措置）

- 4 平成22年12月1日を基準日とする期末手当の額は、第27条第2項から第6項まで、第34条第1項、第2項、第4項、第5項又は第7項の規定（以下この項において「期末手当関係規定」という。）にかかわらず、期末手当関係規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（別に理事長が定める職員にあつては、第1号に掲げる額。以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成22年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に職員以外の者又は職員であつて適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるものからこれらの職員以外の職員（以下「減額改定対象職員」という。）となった者にあつては、その減額改定対象職員となった日）において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（第18条第2項に規定する理事長が定める額を除く。）の合計額に100分の0.26を乗じて得た額に、同月から同年11月までの月数（同年4月1日から同年11月30日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

給料表	職務の級	号給
一般職給料表	1 級	1 号給から 27 号給まで
	2 級	1 号給から 13 号給まで
	3 級	1 号給から 10 号給まで
	4 級	1 号給から 9 号給まで
	5 級	1 号給から 4 号給まで
教育職給料表	1 級	1 号給から 19 号給まで
	2 級	1 号給から 14 号給まで
	3 級	1 号給から 14 号給まで
	4 級	1 号給から 10 号給まで

(2) 平成22年6月1日において減額改定対象職員であった者に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.26を乗じて得た額

(給料の切替えに伴う経過措置)

5 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額（公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の一部改正規程（平成18年4月1日施行）の施行の日において次の各号に掲げる職員である者にあつては、当該給料月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。）に達しないこととなる職員（理事長が定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

(1) 減額改定対象職員（次号に掲げる職員を除く。） 100分の99.48

(2) 減額改定対象職員のうち理事長が別に定める職員 100分の98.69

付 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成23年12月1日から施行する。

(施行日前の異動者の号給等の調整)

2 施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又はこれを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との均衡上必要と認められる限度において、必要な調整を行うことができる。

(職員が受けていた号給等の基礎)

3 前項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給は、この規定による改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の規定に従って定められたものでなければならない。

(平成23年12月1日を基準日とする期末手当に関する特例措置)

4 平成23年12月1日を基準日とする期末手当の額は、第27条第2項から第6項まで、第34条第1項、第2項、第4項、第5項又は第7項の規定（以下この項において「期末手当関係規定」という。）にかかわらず、期末手当関係規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（別に理事長が定める職員にあ

っては、第1号に掲げる額。以下この項において「調整額」という。)に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成23年4月1日(同月2日から同年12月1日までの間に職員以外の者又は職員であつて適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるものからこれらの職員以外の職員(以下「減額改定対象職員」という。)となった者にあつては、その減額改定対象職員となった日)において減額改定対象職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当(第18条第2項に規定する理事長が定める額を除く。)の合計額に100分の0.18を乗じて得た額に、同月から同年11月までの月数(同年4月1日から同年11月30日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であつた期間その他の理事長が定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数)を乗じて得た額

給料表	職務の級	号給
一般職給料表	1級	1号給から27号給まで
	2級	1号給から17号給まで
	3級	1号給から13号給まで
	4級	1号給から12号給まで
	5級	1号給から7号給まで
	6級	1号給から3号給まで
教育職給料表	1級	1号給から22号給まで
	2級	1号給から17号給まで
	3級	1号給から17号給まで
	4級	1号給から13号給まで

- (2) 平成23年6月1日において減額改定対象職員であつた者に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.18を乗じて得た額

(給料の切替えに伴う経過措置)

- 5 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額(公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の一部改正規程(平成18年4月1日施行)の施行の日において次の各号に掲げる職員である者にあつては、当該給料月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。)に達しないこととなる職員(理事長が定める職員を除く。)には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

- (1) 減額改定対象職員(次号に掲げる職員を除く。) 100分の99.25
 (2) 減額改定対象職員のうち理事長が別に定める職員 100分の98.08

付 則

(施行期日)

- この規程は、平成26年4月1日から施行する。
(休職者の給与に関する経過措置)
- 施行日前に休職を命ぜられた職員に係る休職期間中の給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当(以下「給与」という。)の支給については、改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程(以下「改正後の給与規程」という。)第34条第2項の規定にかか

ならず、なお従前の例による。

- 3 施行日から平成27年3月31日までの間において休職を命ぜられる職員に係る休職期間中の給与については、改正後の給与規程第34条第2項の規定にかかわらず、同項に定める給与について、その休職期間が満1年に達するまでは100分の100以内を支給することができるものとする。

(55歳を超える職員の給与の特例)

- 4 平成31年3月31日までの間、職員（次の表の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員（再任用職員を除く。）のうち、その職務の級が次の表の職務の級欄に掲げる職務の級以上である者であってその号給がその職務の級における最低の号給でないものに限る。以下この項及び次項において「特定職員」という。）の次の各号に掲げる各月分の給料月額及び手当の額並びに第27条第2項から第6項までの規定による期末手当及び第30条第2項から第5項までの規定による勤勉手当の額については、当該特定職員が55歳（教育職給料表の適用を受ける職員にあつては60歳）に達した日後における最初の4月1日（特定職員以外の者が55歳（教育職給料表の適用を受ける職員にあつては60歳）に達した日後における最初の4月1日後に特定職員となった場合にあつては、特定職員となった日）以後、第5条から第7条の2まで、第15条第2項、第27条第2項から第6項まで並びに第30条第2項から第5項までの規定にかかわらず、それぞれこれらの規定による給与の額（第15条第2項、第27条第2項から第6項まで並びに第30条第2項から第5項までの規定によるそれぞれの手当の額の算定の基礎となる給料月額は、それぞれこの項の規定による減額前の額とする。）から、当該各号に定める額に相当する額をそれぞれ減じた額とする。

- (1) 給料月額 当該特定職員の給料月額（この項の規定による減額前の額をいう。以下この号及び第3号において同じ。）に100分の1.5を乗じて得た額（当該特定職員の給料月額に100分の98.5を乗じて得た額が、当該特定職員の属する職務の級における最低の号給の給料月額に達しない場合（以下この項及び付則第6項において「最低号給に達しない場合」という。）にあつては、当該特定職員の給料月額から当該特定職員の属する職務の級における最低の号給の給料月額を減じた額（以下この項及び付則第6項において「給料月額減額基礎額」という。））
- (2) 管理職手当 当該特定職員の管理職手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額
- (3) 地域手当 当該特定職員の給料月額に対する地域手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号給に達しない場合にあつては、給料月額減額基礎額に対する地域手当の月額）
- (4) 期末手当 それぞれその基準日（第27条第1項に規定する基準日をいう。以下この号において同じ。）現在（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。以下この号において同じ。）において当該特定職員が受けるべき給料月額（この項の規定による減額前の額をいう。以下この号において同じ。）及びこれに対する地域手当の月額の合計額（第27条第4項の規定の適用を受ける職員にあつては、当該合計額に、当該合計額に同項に規定する100分の20を超えない範囲内で職務の段階等に応じて理事長が定める割合を乗じて得た額（理事長が定める管理又は監督の地位にある職員（以下この号において「管理監督職員」という。）にあつては、その額に、給料月額に同項に規定する100分の25を超えない範囲内で理事長が定める割合を

乗じて得た額を加算した額) を加算した額) に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同条第 2 項各号列記以外の部分に規定する理事長が定める割合を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同項各号に定める割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額(最低号給に達しない場合にあつては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額合計額(同条第4項の規定の適用を受ける職員にあつては、当該合計額に、当該合計額に同項に規定する100分の20を超えない範囲内で職務の段階等に応じて理事長が定める割合を乗じて得た額(管理監督職員にあつては、その額に、給料月額減額基礎額に同項に規定する100分の25を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額を加算した額) を加算した額) に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同条第2項各号列記以外の部分に規定する理事長が定める割合を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同項各号に定める割合を乗じて得た額)

- (5) 勤勉手当 それぞれその基準日(第30条第1項に規定する基準日をいう。以下この号において同じ。)現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。以下この号において同じ。)において当該特定職員が受けるべき給料月額(この項の規定による減額前の額をいう。以下この号において同じ。)及びこれに対する地域手当の月額合計額(第30条第4項の規定の適用を受ける職員にあつては、当該合計額に、当該合計額に同項に規定する100分の20を超えない範囲内で職務の段階等に応じて理事長が定める割合を乗じて得た額(同項に規定する理事長が定める管理又は監督の地位にある職員(以下この号において「管理監督職員」という。)にあつては、その額に、給料月額に同項に規定する100分の25を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額を加算した額) を加算した額) に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る同条第2項に規定する市長が定める割合を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る同項に規定する理事長が定める基準に従って理事長が定める割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額(最低号給に達しない場合にあつては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額合計額(同条第4項の規定の適用を受ける職員にあつては、当該合計額に、当該合計額に同項に規定する100分の20を超えない範囲内で職務の段階等に応じて理事長が定める割合を乗じて得た額(管理監督職員にあつては、その額に、給料月額減額基礎額に同項に規定する100分の25を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額を加算した額) を加算した額) に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る同条第2項に規定する理事長が定める割合を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る同項に規定する理事長が定める基準に従って理事長が定める割合を乗じて得た額)

給料表	職務の級
一般職給料表	5級
教育職給料表	4級

- 5 前項に規定するもののほか、特定職員以外の者が月の初日以外の日に特定職員となった場合における同項の減ずる額の計算その他同項の規定の実施に関し必要な事項は、別に定める。
- 6 付則第4項の規定により給与が減ぜられる職員についての第20条に規定する勤務1時間当

たりの給与額は、第24条の規定にかかわらず、同条の規定により算出した給与額（その算定の基礎となる給料月額、同項の規定による減額前の額とする。）から、給料月額（同項の規定による減額前の額をいう。）及びこれに対する地域手当の月額合計額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号給に達しない場合にあつては、給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額合計額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額）に相当する額を減じた額とする。

（給料の切り替えに伴う経過措置）

- 7 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額（平成26年4月1日施行公立大学法人北九州市立大学職員給与規程付則第4項の規定により給与が減ぜられる職員（以下この項において「減額対象職員」という。）にあつては、同項の規定による減額前の額をいう。）が同日において受けていた給料月額（公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の一部改正規程（平成18年4月1日施行）の施行の日において次の各号に掲げる職員である者にあつては、当該給料月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。）に達しないこととなる職員（理事長が定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額（減額対象職員にあつては、当該額に100分の98.5を乗じて得た額）を給料として支給する。

(1) 減額改定対象職員（次号に掲げる職員を除く。） 100分の99.25

(2) 減額改定対象職員のうち理事長が別に定める職員 100分の98.08

（号給の切替え）

- 8 平成26年4月1日（以下この項、次項及び第10項において「切替日」という。）の前日において公立大学法人北九州市立大学職員給与規程別表第1又は別表第2の給料表の適用を受けていた職員の切替日における号給（以下「新号給」という。）は、切替日の前日において、その者が属していた職務の級、その者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）及びその者が旧号給を受けていた期間（理事長の定める職員にあつては、理事長の定める期間。以下「経過期間」という。）に応じて付則別表第1に定める号給とする。

- 9 切替日の前日が、55歳（平成26年4月1日改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程（以下「改正前の給与規程」という。）第7条第3項で定める職員にあつては、同項で定める年齢）に達した日以後である職員で、切替日以後において在職するもの（理事長が定める職員を除く。）に係る前項の規定の適用については、付則別表第1の経過期間欄中「3月未満」とあるのは「6月未満」と、「3月以上6月未満」とあるのは「6月以上12月未満」と、「6月以上9月未満」とあるのは「12月以上18月未満」と、「9月以上12月未満」とあるのは「18月以上24月未満」と、「12月以上」とあるのは「24月以上」とする。

（切替日前の異動者の号給の調整）

- 10 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）における号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（職員が受けていた号給等の基礎）

- 11 前3項の規定の適用については、これらの規定に規定する職員が属していた職務の級及び

その者が受けていた号給は、改正前の給与規程及びこれに基づく理事長が定める基準に従って定められたものでなければならない。

(昇給制度に関する経過措置)

- 1 2 施行日から平成27年3月31日までの間は、改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程（以下「改正後の給与規程」という。）第7条第5項に規定する一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が5級以上であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が4級であるもの（55歳を超える者に限る。）に係る改正後の給与規程第7条第4項に規定する昇給については、改正後の給与規程第7条第5項中「3号給」とあるのは「4号給」とする。
- 1 3 施行日から平成27年3月31日までの間は、改正後の給与規程第7条第5項に規定する60歳（給与規程別表第1の適用を受ける職員については、55歳）に達した日以後の最初の3月31日後に在職する職員を改正後の給与規程第7条第3項の規定により昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、改正後の給与規程第7条第5項の規定にかかわらず、改正後の給与規程第7条第3項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を2号給とすることを標準として理事長が定める基準に従い決定するものとする。
- 1 4 付則第9項の規定の適用を受ける職員については、施行日前において、改正前の給与規程第7条第5項前段に規定する60歳（給与規程別表第1の適用を受ける職員については、55歳）に達した日以後の最初の3月31日後に在職する職員に該当するものとして、現に受けていた号給を受けるに至った時から24月を下らない期間を良好な成績で勤務したときに1号給上位の号給に昇給させた職員との権衡上必要と認められる範囲において、理事長が定めるところにより、昇給させることができるものとする。

(住居手当に関する経過措置)

- 1 5 施行日から平成29年3月31日までの間は、施行日の前日において改正前の給与規程第16条第1項第2号に掲げる職員に該当して住居手当の支給を受けていた職員その他これに準ずる職員で、施行日以後も引き続き自ら所有する住宅又はこれに準ずる住宅に居住し、その住宅に係る費用を負担する世帯主であるものに係る住居手当については、改正前の給与規程第16条の規定は、なおその効力を有する。この場合において、同条第2項第2号中「8,500円」とあるのは、施行日から平成27年3月31日までの間においては「6,500円」と、平成27年4月1日から平成28年3月31日までの間においては「4,500円」と、平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間は「2,500円」とする。

(平成26年4月1日前に55歳に達した職員に関する読替え)

- 1 6 平成26年4月1日前に55歳に達した職員に対する改正後の給与規程付則第4項の規定の適用については、同項中「当該特定職員が55歳に達した日後における最初の4月1日」とあるのは「平成26年4月1日」と、「55歳に達した日後における最初の4月1日後」とあるのは「同日後」とする。

付則別表第1

付則第8項の適用を受ける職員の号給の切替表

ア 一般職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
-----	------	----	----	----	----	----	----

	經過期間						
1	3月未滿	1	1	1	1	1	1
	3月以上6月未滿	2	2	2	2	2	2
	6月以上9月未滿	3	3	3	3	3	3
	9月以上12月未滿	4	4	4	4	4	4
	12月以上	5	5	5	5	5	5
2	3月未滿	5	5	5	5	5	5
	3月以上6月未滿	6	6	6	6	6	6
	6月以上9月未滿	7	7	7	7	7	7
	9月以上12月未滿	8	8	8	8	8	8
	12月以上	9	9	9	9	9	9
3	3月未滿	9	9	9	9	9	9
	3月以上6月未滿	10	10	10	10	10	10
	6月以上9月未滿	11	11	11	11	11	11
	9月以上12月未滿	12	12	12	12	12	12
	12月以上	13	13	13	13	13	13
4	3月未滿	13	13	13	13	13	13
	3月以上6月未滿	14	14	14	14	14	14
	6月以上9月未滿	15	15	15	15	15	15
	9月以上12月未滿	16	16	16	16	16	16
	12月以上	17	17	17	17	17	17
5	3月未滿	17	17	17	17	17	17
	3月以上6月未滿	18	18	18	18	18	18
	6月以上9月未滿	19	19	19	19	19	19
	9月以上12月未滿	20	20	20	20	20	20
	12月以上	21	21	21	21	21	21
6	3月未滿	21	21	21	21	21	21
	3月以上6月未滿	22	22	22	22	22	22
	6月以上9月未滿	23	23	23	23	23	23
	9月以上12月未滿	24	24	24	24	24	24
	12月以上	25	25	25	25	25	25
7	3月未滿	25	25	25	25	25	25
	3月以上6月未滿	26	26	26	26	26	26
	6月以上9月未滿	27	27	27	27	27	27
	9月以上12月未滿	28	28	28	28	28	28
	12月以上	29	29	29	29	29	29
8	3月未滿	29	29	29	29	29	29

	3月以上6月未滿	30	30	30	30	30	30
	6月以上9月未滿	31	31	31	31	31	31
	9月以上12月未滿	32	32	32	32	32	32
	12月以上	33	33	33	33	33	33
9	3月未滿	33	33	33	33	33	33
	3月以上6月未滿	34	34	34	34	34	34
	6月以上9月未滿	35	35	35	35	35	35
	9月以上12月未滿	36	36	36	36	36	36
	12月以上	37	37	37	37	37	37
10	3月未滿	37	37	37	37	37	37
	3月以上6月未滿	38	38	38	38	38	38
	6月以上9月未滿	39	39	39	39	39	39
	9月以上12月未滿	40	40	40	40	40	40
	12月以上	41	41	41	41	41	41
11	3月未滿	41	41	41	41	41	41
	3月以上6月未滿	42	42	42	42	42	42
	6月以上9月未滿	43	43	43	43	43	43
	9月以上12月未滿	44	44	44	44	44	44
	12月以上	45	45	45	45	45	45
12	3月未滿	45	45	45	45	45	45
	3月以上6月未滿	46	46	46	46	46	46
	6月以上9月未滿	47	47	47	47	47	47
	9月以上12月未滿	48	48	48	48	48	48
	12月以上	49	49	49	49	49	49
13	3月未滿	49	49	49	49	49	49
	3月以上6月未滿	50	50	50	50	50	50
	6月以上9月未滿	51	51	51	51	51	51
	9月以上12月未滿	52	52	52	52	52	52
	12月以上	53	53	53	53	53	53
14	3月未滿	53	53	53	53	53	53
	3月以上6月未滿	54	54	54	54	54	54
	6月以上9月未滿	55	55	55	55	55	55
	9月以上12月未滿	56	56	56	56	56	56
	12月以上	57	57	57	57	57	57
15	3月未滿	57	57	57	57	57	57
	3月以上6月未滿	58	58	58	58	58	58
	6月以上9月未滿	59	59	59	59	59	59

	9月以上12月未満	60	60	60	60	60	60
	12月以上	61	61	61	61	61	61
16	3月未満	61	61	61	61	61	61
	3月以上6月未満	62	62	62	62	62	62
	6月以上9月未満	63	63	63	63	63	63
	9月以上12月未満	64	64	64	64	64	64
	12月以上	65	65	65	65	65	65
17	3月未満	65	65	65	65	65	65
	3月以上6月未満	66	66	66	66	66	66
	6月以上9月未満	67	67	67	67	67	67
	9月以上12月未満	68	68	68	68	68	68
	12月以上	69	69	69	69	69	69
18	3月未満	69	69	69	69	69	69
	3月以上6月未満	70	70	70	70	70	70
	6月以上9月未満	71	71	71	71	71	71
	9月以上12月未満	72	72	72	72	72	72
	12月以上	73	73	73	73	73	73
19	3月未満	73	73	73	73	73	73
	3月以上6月未満	74	74	74	74	74	74
	6月以上9月未満	75	75	75	75	75	75
	9月以上12月未満	76	76	76	76	76	76
	12月以上	77	77	77	77	77	77
20	3月未満	77	77	77	77	77	77
	3月以上6月未満	78	78	78	78	78	78
	6月以上9月未満	79	79	79	79	79	79
	9月以上12月未満	80	80	80	80	80	80
	12月以上	81	81	81	81	81	81
21	3月未満	81	81	81	81	81	81
	3月以上6月未満	82	82	82	82	82	81
	6月以上9月未満	83	83	83	83	83	81
	9月以上12月未満	84	84	84	84	84	81
	12月以上	85	85	85	85	85	81
22	3月未満	85	85	85	85	85	
	3月以上6月未満	86	86	86	86	86	
	6月以上9月未満	87	87	87	87	87	
	9月以上12月未満	88	88	88	88	88	
	12月以上	89	89	89	89	89	

23	3月未滿	89	89	89	89	89	
	3月以上6月未滿	90	90	90	90	90	
	6月以上9月未滿	91	91	91	91	91	
	9月以上12月未滿	92	92	92	92	92	
	12月以上	93	93	93	93	93	
24	3月未滿	93	93	93	93	93	
	3月以上6月未滿	94	94	94	94	94	
	6月以上9月未滿	95	95	95	95	95	
	9月以上12月未滿	96	96	96	96	96	
	12月以上	97	97	97	97	97	
25	3月未滿	97	97	97	97	97	
	3月以上6月未滿	98	98	98	98	98	
	6月以上9月未滿	99	99	99	99	99	
	9月以上12月未滿	100	100	100	100	100	
	12月以上	101	101	101	101	101	
26	3月未滿	101	101	101	101	101	
	3月以上6月未滿	102	102	102	102	101	
	6月以上9月未滿	103	103	103	103	101	
	9月以上12月未滿	104	104	104	104	101	
	12月以上	105	105	105	105	101	
27	3月未滿	105	105	105	105		
	3月以上6月未滿	105	106	106	106		
	6月以上9月未滿	105	107	107	107		
	9月以上12月未滿	105	108	108	108		
	12月以上	105	109	109	109		
28	3月未滿		109	109	109		
	3月以上6月未滿		110	110	110		
	6月以上9月未滿		111	111	111		
	9月以上12月未滿		112	112	112		
	12月以上		113	113	113		
29	3月未滿		113	113	113		
	3月以上6月未滿		114	114	114		
	6月以上9月未滿		115	115	115		
	9月以上12月未滿		116	116	116		
	12月以上		117	117	117		
30	3月未滿		117	117	117		
	3月以上6月未滿		118	117	117		

	6月以上9月未満		119	117	117		
	9月以上12月未満		120	117	117		
	12月以上		121	117	117		
31	3月未満		121				
	3月以上6月未満		122				
	6月以上9月未満		123				
	9月以上12月未満		124				
	12月以上		125				
32	3月未満		125				
	3月以上6月未満		126				
	6月以上9月未満		127				
	9月以上12月未満		128				
	12月以上		129				
33	3月未満		129				
	3月以上6月未満		129				
	6月以上9月未満		129				
	9月以上12月未満		129				
	12月以上		129				

イ 教育職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	職務の級 経過期間	1級	2級	3級	4級
1	3月未満	1	1	1	1
	3月以上6月未満	2	2	2	2
	6月以上9月未満	3	3	3	3
	9月以上12月未満	4	4	4	4
	12月以上	5	5	5	5
2	3月未満	5	5	5	5
	3月以上6月未満	6	6	6	6
	6月以上9月未満	7	7	7	7
	9月以上12月未満	8	8	8	8
	12月以上	9	9	9	9
3	3月未満	9	9	9	9
	3月以上6月未満	10	10	10	10
	6月以上9月未満	11	11	11	11
	9月以上12月未満	12	12	12	12
	12月以上	13	13	13	13

4	3月未滿	13	13	13	13
	3月以上6月未滿	14	14	14	14
	6月以上9月未滿	15	15	15	15
	9月以上12月未滿	16	16	16	16
	12月以上	17	17	17	17
5	3月未滿	17	17	17	17
	3月以上6月未滿	18	18	18	18
	6月以上9月未滿	19	19	19	19
	9月以上12月未滿	20	20	20	20
	12月以上	21	21	21	21
6	3月未滿	21	21	21	21
	3月以上6月未滿	22	22	22	22
	6月以上9月未滿	23	23	23	23
	9月以上12月未滿	24	24	24	24
	12月以上	25	25	25	25
7	3月未滿	25	25	25	25
	3月以上6月未滿	26	26	26	26
	6月以上9月未滿	27	27	27	27
	9月以上12月未滿	28	28	28	28
	12月以上	29	29	29	29
8	3月未滿	29	29	29	29
	3月以上6月未滿	30	30	30	30
	6月以上9月未滿	31	31	31	31
	9月以上12月未滿	32	32	32	32
	12月以上	33	33	33	33
9	3月未滿	33	33	33	33
	3月以上6月未滿	34	34	34	34
	6月以上9月未滿	35	35	35	35
	9月以上12月未滿	36	36	36	36
	12月以上	37	37	37	37
10	3月未滿	37	37	37	37
	3月以上6月未滿	38	38	38	38
	6月以上9月未滿	39	39	39	39
	9月以上12月未滿	40	40	40	40
	12月以上	41	41	41	41
11	3月未滿	41	41	41	41
	3月以上6月未滿	42	42	42	42

	6 月以上 9 月未満	43	43	43	43
	9 月以上 1 2 月未満	44	44	44	44
	1 2 月以上	45	45	45	45
12	3 月未満	45	45	45	45
	3 月以上 6 月未満	46	46	46	46
	6 月以上 9 月未満	47	47	47	47
	9 月以上 1 2 月未満	48	48	48	48
	1 2 月以上	49	49	49	49
13	3 月未満	49	49	49	49
	3 月以上 6 月未満	50	50	50	50
	6 月以上 9 月未満	51	51	51	51
	9 月以上 1 2 月未満	52	52	52	52
	1 2 月以上	53	53	53	53
14	3 月未満	53	53	53	53
	3 月以上 6 月未満	54	54	54	54
	6 月以上 9 月未満	55	55	55	55
	9 月以上 1 2 月未満	56	56	56	56
	1 2 月以上	57	57	57	57
15	3 月未満	57	57	57	57
	3 月以上 6 月未満	58	58	58	58
	6 月以上 9 月未満	59	59	59	59
	9 月以上 1 2 月未満	60	60	60	60
	1 2 月以上	61	61	61	61
16	3 月未満	61	61	61	61
	3 月以上 6 月未満	62	62	62	62
	6 月以上 9 月未満	63	63	63	63
	9 月以上 1 2 月未満	64	64	64	64
	1 2 月以上	65	65	65	65
17	3 月未満	65	65	65	65
	3 月以上 6 月未満	66	66	66	66
	6 月以上 9 月未満	67	67	67	67
	9 月以上 1 2 月未満	68	68	68	68
	1 2 月以上	69	69	69	69
18	3 月未満	69	69	69	69
	3 月以上 6 月未満	70	70	70	70
	6 月以上 9 月未満	71	71	71	71
	9 月以上 1 2 月未満	72	72	72	72

	1 2 月以上	73	73	73	73
19	3 月未満	73	73	73	73
	3 月以上 6 月未満	74	74	74	74
	6 月以上 9 月未満	75	75	75	75
	9 月以上 1 2 月未満	76	76	76	76
	1 2 月以上	77	77	77	77
20	3 月未満	77	77	77	77
	3 月以上 6 月未満	78	78	78	78
	6 月以上 9 月未満	79	79	79	79
	9 月以上 1 2 月未満	80	80	80	80
	1 2 月以上	81	81	81	81
21	3 月未満	81	81	81	81
	3 月以上 6 月未満	82	82	82	82
	6 月以上 9 月未満	83	83	83	83
	9 月以上 1 2 月未満	84	84	84	84
	1 2 月以上	85	85	85	85
22	3 月未満	85	85	85	85
	3 月以上 6 月未満	86	86	86	86
	6 月以上 9 月未満	87	87	87	87
	9 月以上 1 2 月未満	88	88	88	88
	1 2 月以上	89	89	89	89
23	3 月未満	89	89	89	89
	3 月以上 6 月未満	90	90	90	90
	6 月以上 9 月未満	91	91	91	91
	9 月以上 1 2 月未満	92	92	92	92
	1 2 月以上	93	93	93	93
24	3 月未満	93	93	93	93
	3 月以上 6 月未満	94	94	94	94
	6 月以上 9 月未満	95	95	95	95
	9 月以上 1 2 月未満	96	96	96	96
	1 2 月以上	97	97	97	97
25	3 月未満	97	97	97	97
	3 月以上 6 月未満	98	98	98	98
	6 月以上 9 月未満	99	99	99	99
	9 月以上 1 2 月未満	100	100	100	100
	1 2 月以上	101	101	101	101
26	3 月未満	101	101	101	101

	3月以上6月未満	102	102	102	102
	6月以上9月未満	103	103	103	103
	9月以上12月未満	104	104	104	104
	12月以上	105	105	105	105
27	3月未満	105	105	105	105
	3月以上6月未満	106	106	106	106
	6月以上9月未満	107	107	107	107
	9月以上12月未満	108	108	108	108
	12月以上	109	109	109	109
28	3月未満	109	109	109	109
	3月以上6月未満	110	110	110	109
	6月以上9月未満	111	111	111	109
	9月以上12月未満	112	112	112	109
	12月以上	113	113	113	109
29	3月未満	113	113	113	
	3月以上6月未満	114	114	114	
	6月以上9月未満	115	115	115	
	9月以上12月未満	116	116	116	
	12月以上	117	117	117	
30	3月未満	117	117	117	
	3月以上6月未満	118	117	117	
	6月以上9月未満	119	117	117	
	9月以上12月未満	120	117	117	
	12月以上	121	117	117	
31	3月未満	121			
	3月以上6月未満	122			
	6月以上9月未満	123			
	9月以上12月未満	124			
	12月以上	125			
32	3月未満	125			
	3月以上6月未満	126			
	6月以上9月未満	127			
	9月以上12月未満	128			
	12月以上	129			
33	3月未満	129			
	3月以上6月未満	130			
	6月以上9月未満	131			

	9月以上12月未満	132			
	12月以上	133			
34	3月未満	133			
	3月以上6月未満	134			
	6月以上9月未満	135			
	9月以上12月未満	136			
	12月以上	137			
35	3月未満	137			
	3月以上6月未満	138			
	6月以上9月未満	139			
	9月以上12月未満	140			
	12月以上	141			
36	3月未満	141			
	3月以上6月未満	142			
	6月以上9月未満	143			
	9月以上12月未満	144			
	12月以上	145			
37	3月未満	145			
	3月以上6月未満	145			
	6月以上9月未満	145			
	9月以上12月未満	145			
	12月以上	145			

付 則

(施行期日等)

- この規程は、平成27年4月1日から施行する。ただし、第17条第2項第2号エからスまで、別表第1及び別表第2の改正は平成26年12月11日から、第36条の2の改正については平成27年1月1日から施行する。
- 改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程（以下「改正後の規程」という。）の規定（第17条第2項第2項エからスまで、別表第1及び別表第2の改正に限る。以下同じ。）は、平成26年4月1日から適用する。

(給与の内払)

- 改正後の規程の規定を適用する場合においては、改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

付 則

(施行期日)

- この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 教育職員が、改正後の公立大学法人北九州市立大学給与規程（以下「改正後の規程」という。）第19条第2項の表の大学院研究手当の項に掲げる業務に従事した場合は、改正後の同表の規定にかかわらず、施行日から平成29年3月31日までの間は、次の各号に掲げる期間の区分に応じて、当該各号に掲げる額を支給する。

(1) 平成27年4月1日から平成28年3月31日まで 改正後の規程による大学院研究手当の額（以下「改正後の手当額」という。）に、現行の手当額と改正後の手当額との差額に3分の2を乗じて得た額を加えた額（改正後の手当額が改正前の手当額を超える場合は、当該額を改正後の手当額から減じた額）

(2) 平成28年4月1日から平成29年3月31日まで 改正後の手当額に、現行の手当額と改正後の手当額との差額に3分の1を乗じて得た額を加えた額（改正後の手当額が改正前の手当額を超える場合は、当該額を改正後の手当額から減じた額）

(端数処理)

3 前項の規定による算定額に100円未満の端数を生じた場合は、その端数は切り上げる。

付 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

付 則

(施行期日等)

1 この規則は平成27年12月11日から施行する。

2 改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成27年4月1日から適用する。

(給与の内払)

3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

付 則

(施行期日)

1 この規則は平成28年4月1日から施行する。

(給料の切替えに伴う経過措置)

2 平成28年4月1日（以下「切替日」という。）の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が、同日において受けていた給料月額に達しないこととなる職員（理事長が定める職員を除く。）には、平成31年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額（切替日に係る改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則（以下「改正後の規則」という。）の平成26年4月1日付の改正に係る付則第4項の規定により給与が減ぜられる職員（以下この項において「減額対象職員」という。）にあっては、55歳（教育職給料表の適用を受ける職員にあっては60歳。以下この項において同じ。）に達した日後における最初の4月1日（減額対象職員以外の者が55歳に達した日後における最初の4月1日後に減額対象職員となった場合にあっては、減額対象職員となった日）以後、当

該額に100分の98.5を乗じて得た額)を給料として支給する。

- 3 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員(前項に規定する職員を除く。)について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。
- 4 切替日以後に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、採用等の事情を考慮して前2項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、前2項の規定に準じて、給料を支給する。
- 5 前3項の規定による給料を支給される職員に関する切替日に係る改正後の規則第27条第4項及び第30条第4項の規定の適用については、これらの規定中「給料月額」とあるのは、「給料月額と改正後の規則の付則第2項から第4項までの規定による給料との合計額」とする。
(委任)
- 6 前4項に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

付 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、平成28年12月10日から施行する。
- 2 改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則(以下「改正後の規則」という。)の規定は、平成28年4月1日から適用する。
(給与の内払)
- 3 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

付 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、平成29年12月9日から施行する。ただし、第14条第2項第2号の改正規定、同項中第5号を第6号とし、第4号を第5号とし、第3号を第4号とし、第2号の次に1号を加える改正規定並びに同条第3項及び第4項の改正規定並びに付則第4項及び第5項の改正規定は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則(以下「改正後の規則」という。)の規定(前項ただし書に規定する規定を除く。)は、平成29年4月1日から適用する。
(給与の内払)
- 3 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。
(平成32年3月31日までの間における扶養手当に関する特例)
- 4 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、改正後の規則第14条第3項の規定の適用については、同項中「前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき7,500円(一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が6級であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務がこれに相当するもの)あっては、4,000円)、同項第2号に該当する扶養親族(以下この条において「扶養親族たる子」という。)については1人につき1万円」とあるのは「前項第1号に該当する扶養親

族については1万1,000円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「この条において「扶養親族たる子」という。）については1人につき9,000円（職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については1万1,000円）、同項第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき7,500円（職員に配偶者及び扶養親族たる子がいない場合にあっては、そのうち1人については1万円）」とする。

- 5 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間は、改正後の規則第14条第3項の規定の適用については、同項中「（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が6級であるもの及び教育職給料表の適用を受ける職員でその職務がこれに相当するもの）にあっては、4,000円）、同項第2号」とあるのは「、同項第2号」とする。

付 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成30年12月11日から施行する。
- 2 改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成30年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

付 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、令和元年12月11日から施行する。
- 2 改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、平成31年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

付 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
（住居手当に関する経過措置）
- 2 施行の日の前日において改正前の第16条第2項の規定により支給されていた住居手当の月額が2,000円を超える職員であって、施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下この項において同じ。）を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するもの（理事長が別に定める職員を除く。）に対しては、施行日から令和3年3月31日までの間、改正後の第16条第2項の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額（当該住居手当に係る家賃の月額に変更があった場合には、当該相当する額を超えない範囲内で理事長が別に定める額。第2号において「旧手当額」という。）から2,000円を控除した額の住居手当を支給する。

- (1) 改正後の第16条第1項各号のいずれにも該当しないこととなる職員
 - (2) 旧手当額から改正後の条例第16条の2第2項の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が2,000円を超えることとなる職員
- 3 前項に定めるもののほか、同項の規定による住居手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

付 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、令和4年12月10日から施行する。
- 2 改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、令和4年4月1日から適用する。
(給与の内払)
- 3 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
(事務職員等の定年引上げに伴う措置)
- 2 当分の間、事務職員等（職員就業規則第2条第1項に規定する事務職員等をいう。以下同じ。）の給料月額を、当該事務職員等が60歳に達した日後における最初の4月1日（付則第5項において「特定日」という。）以後当該事務職員等に適用される給料表の給料月額のうち、第6条第4項の規定により当該事務職員等の属する職務の級並びに第7条第1項、第2項、第4項、第5項及び第9項の規定により当該事務職員等の受ける号給に応じた額に100分の70を乗じて得た額（当該額に100円未満の端数を生じたときは、これを100円に切り上げるものとする。）とする。
- 3 育児短時間勤務職員に対する前項の規定の適用については、同項中「f) とする」とあるのは、「f) に、算出率を乗じて得た額とする」とする。
- 4 付則第2項の規定は、公立大学法人北九州市立大学職員就業規則の一部を改正する規則（令和5年4月1日施行。以下「新職員就業規則」という。）第24条の5第1項又は第2項の規定により第24条の3第1項に規定する異動期間（第24条の5第1項又は第2項の規定により延長された期間を含む。）を延長された第24条の3第1項に規定する管理監督職を占める事務職員等には適用しない。
- 5 新職員就業規則第24条の3第3項に規定する他の職への降任等をされた事務職員等であつて、当該他の職への降任等をされた日（以下この項及び付則第7項において「異動日」という。）の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける事務職員等のうち、特定日に付則第2項の規定により当該事務職員等の受ける給料月額（以下この項において「特定日給料月額」という。）が異動日の前日に当該事務職員等が受けていた給料月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に100円未満の端数を生じたときは、これを100円に切り上げるものとする。以下この項において「基礎給料月額」という。）に達しないこととなる事務職員等（理事長が

定める者を除く。)には、当分の間、特定日以後、付則第2項の規定により当該事務職員等の受ける給料月額のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。

- 6 前項の規定による給料の額と当該給料を支給される事務職員等の受ける給料月額との合計額が第6条第4項の規定により当該事務職員等の属する職務の級における最高の号給の給料月額を超える場合における前項の規定の適用については、同項中「基礎給料月額と特定日給料月額」とあるのは、「第6条第4項の規定により当該事務職員等の属する職務の級における最高の号給の給料月額と付則第2項の規定により当該事務職員等の受ける給料月額」とする。
- 7 異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける事務職員等（付則第2項の規定の適用を受ける事務職員等に限り、付則第5項に規定する事務職員等を除く。）であって、同項の規定による給料を支給される事務職員等との権衡上必要があると認められる事務職員等には、当分の間、当該事務職員等の受ける給料月額のほか、理事長が定めるところにより、前2項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。
- 8 付則第5項又は前項の規定による給料を支給される事務職員等以外の付則第2項の規定の適用を受ける事務職員等であって、任用の事情を考慮して当該給料を支給される事務職員等との権衡上必要があると認められる事務職員等には、当分の間、当該事務職員等の受ける給料月額のほか、理事長が定めるところにより、前3項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。
- 9 付則第5項又は前2項の規定による給料を支給される事務職員等に対する第27条第4項及び第30条第4項の規定の適用については、これらの規定中「給料月額」とあるのは、「給料月額と付則第5項、第7項又は第8項の規定による給料の額との合計額」とする。
- 10 付則第2項から前項までに定めるもののほか、付則第2項の規定による給料月額、付則第5項の規定による給料その他付則第2項から前項までの規定の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(事務職員等の再任用に係る経過措置)

- 11 暫定再任用職員（新職員就業規則付則第3項の規定により採用された者をいう。以下同じ。）の給料月額は、当該暫定再任用職員が定年前再任用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則（以下「新規則」という。）第6条第2項第1号に規定する一般職給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、第6条第4項の規定により当該暫定再任用職員の属する職務の級に応じた額とする。
- 12 育児休業規程第10条の2に規定する育児短時間勤務をしている暫定再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「とする」とあるのは「に、勤務時間規程第2条第3項の規定により定められた当該暫定再任用職員の勤務時間を同条第1項の規定により定められた勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする」とする。
- 13 暫定再任用短時間勤務職員（新職員就業規則付則第6項の規定により採用された者をいう。以下同じ。）の給料月額は、当該暫定再任用短時間勤務職員が定年前再任用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される新規則第6条第2項第1号に規定する一般職給料表の定年前再任用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、第6条第4項の規定により当該暫定再任用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、勤務時間規程第2条第5項の規定によ

り定められた当該暫定再任用短時間勤務職員の勤務時間を同条第1項の規定により定められた勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

- 14 暫定再任用短時間勤務職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、新規則第17条第2項第2号及び第21条第3項の規定を適用する。
- 15 第7条第1項から第11項まで、第14条、第16条及び新規則第7条第12項の規定は、暫定再任用職員及び暫定再任用短時間勤務職員（以下「暫定再任用職員等」という。）には適用しない。
- 16 令和5年4月1日から令和14年3月31日までの間、新職員就業規則第24条の3第1項に規定する管理監督職を占める暫定再任用職員等が、付則第11項又は第13項の規定により給料月額を算定する場合において、新規則第6条第2項第1号に規定する一般職給料表の職務の級5級又は6級に該当するときは、当該暫定再任用職員等の給料月額は、基準給料月額をそれぞれ職務の級5級の場合にあつては309,200円、職務の級6級の場合にあつては349,600円とする。
- 17 付則第11項から前項までに定めるもののほか、事務職員等の再任用に係る経過措置に関し必要な事項は、理事長が別に定める。
（特殊勤務手当に係る経過措置）
- 18 令和6年3月31日までの間、新規則第19条第2項表中の授業特別手当の項の理事長が認めるものは、同項の規定にかかわらず、夜間の授業とする。

付 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、令和5年12月9日から施行する。
- 2 改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、令和5年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

付 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、令和6年12月11日から施行する。
（事務職員等の再任用に係る経過措置）
- 2 令和6年4月1日から令和14年3月31日までの間、職員就業規則第24条の3第1項に規定する管理監督職を占める暫定再任用職員等が、令和5年4月1日付の改正にかかる付則第11項又は第13項の規定により給料月額を算定する場合において、改正後の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則（以下「改正後の規則」という。）第6条第2項第1号に規定する一般職給料表の職務の級5級又は6級に該当するときは、当該暫定再任用職員等の給料月額は、基準給料月額をそれぞれ職務の級5級の場合にあつては318,100円、職務の級6級の場合にあつては358,500円とする。
- 3 改正後の規則の規定は、令和6年4月1日から適用する。

(給与の内払)

- 4 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の公立大学法人北九州市立大学職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

別表第1（第6条関係）

一般職給料表

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
	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
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	1	189,800	255,700	281,100	288,300	328,500	359,300
	2	190,900	257,300	282,800	290,400	330,300	361,600
	3	192,000	258,700	284,700	292,300	332,000	364,000
	4	193,700	260,400	286,600	294,600	334,100	366,600
	5	195,400	262,100	288,300	296,400	335,600	368,800
	6	197,200	263,500	290,400	298,700	337,900	371,300
	7	199,000	265,100	292,300	300,800	339,800	373,700
	8	200,600	266,800	294,600	302,900	341,800	376,400
	9	202,000	268,500	296,200	304,700	343,400	378,700
	10	204,000	270,000	298,500	306,500	345,500	381,000
	11	205,900	271,300	300,600	308,300	347,400	383,000
	12	207,700	272,500	302,700	309,900	349,600	384,900
	13	209,600	273,100	304,200	311,700	351,400	386,700
	14	211,400	274,400	306,000	314,000	353,000	389,200
	15	213,200	275,800	307,900	316,200	354,700	391,700
	16	215,200	277,300	309,500	317,900	356,400	394,600
	17	217,000	278,700	310,900	320,000	358,000	397,300
	18	218,900	280,100	313,200	321,900	360,000	400,000
	19	220,800	281,700	315,300	323,900	362,100	402,800
	20	222,000	283,300	317,000	326,100	364,300	405,600
	21	223,100	284,900	319,000	327,900	366,100	408,100
	22	224,400	286,700	321,000	329,700	368,200	410,700
	23	225,500	288,400	322,600	331,400	370,300	413,300
	24	227,000	290,300	324,700	333,500	372,300	416,000
	25	228,500	291,500	326,200	334,800	374,300	418,300
	26	230,100	293,500	327,800	337,000	376,300	420,800
	27	231,600	295,200	329,300	338,800	377,900	423,300
	28	233,100	297,100	331,000	340,700	379,600	425,900
29	234,500	298,400	332,300	342,300	380,800	428,400	

30	236,000	299,800	334,100	344,300	383,200	430,900
31	237,300	301,400	335,600	346,100	385,200	433,400
32	238,900	302,700	337,300	348,300	387,600	435,800
33	240,500	304,300	338,800	349,900	389,700	438,200
34	242,100	305,900	340,400	351,300	392,000	440,700
35	243,600	307,600	341,800	353,000	394,100	443,200
36	245,400	309,000	343,800	354,600	396,400	445,700
37	246,800	311,000	345,200	356,000	398,300	448,100
38	248,600	312,300	346,500	358,100	400,500	450,600
39	250,100	313,800	348,000	360,000	402,700	452,800
40	251,800	315,800	349,200	362,000	405,100	455,200
41	253,000	317,400	350,200	363,700	407,300	457,700
42	254,500	318,900	351,800	365,600	409,300	459,900
43	255,900	320,300	353,300	367,500	411,400	462,100
44	257,200	322,000	354,800	369,500	413,400	464,300
45	258,300	323,400	356,100	370,900	415,400	466,400
46	259,900	325,000	357,400	373,000	417,400	468,200
47	261,200	326,700	358,800	374,400	419,400	470,100
48	262,800	328,200	360,300	376,000	421,500	472,000
49	263,900	329,900	361,500	377,300	423,400	473,500
50	265,100	331,300	362,600	379,200	425,100	475,200
51	266,000	332,500	363,800	380,800	426,900	476,900
52	266,700	334,200	364,700	382,600	428,700	478,700
53	267,000	335,500	365,500	384,400	430,200	480,400
54	267,500	336,600	366,900	386,200	431,800	482,200
55	268,100	337,900	368,100	387,900	433,300	483,800
56	269,100	339,100	369,500	389,700	435,000	485,500
57	269,800	340,200	371,000	391,000	436,500	487,200
58	270,800	341,300	372,200	392,500	438,000	488,900
59	272,000	342,300	373,300	394,000	439,300	490,600
60	273,300	343,300	374,600	395,500	440,800	492,400
61	274,200	344,200	375,400	396,900	442,300	494,000
62	274,800	345,200	376,500	398,100	443,300	495,400
63	275,300	346,000	377,700	399,300	444,400	496,600
64	276,600	347,000	378,900	400,600	445,400	497,700
65	277,500	347,600	379,900	401,700	446,200	498,400

66	278,700	348,300	380,800	402,700	447,200	498,800
67	279,900	349,100	381,700	403,800	448,200	499,200
68	281,300	349,700	382,700	404,800	449,200	499,500
69	282,200	350,300	383,500	405,700	450,000	499,800
70	283,000	351,400	384,400	406,600	451,000	499,900
71	283,600	352,200	385,200	407,500	451,900	500,200
72	284,700	353,200	386,100	408,400	452,900	500,500
73	285,600	354,500	386,900	409,100	453,800	500,900
74	286,400	355,600	387,700	410,000	454,700	501,100
75	287,400	356,700	388,600	410,700	455,700	501,400
76	288,000	357,900	389,500	411,600	456,700	501,500
77	288,700	358,700	390,200	412,300	457,200	501,800
78	289,500	359,600	391,000	413,200	458,100	502,000
79	290,400	360,500	391,600	414,000	458,800	502,900
80	291,200	361,300	392,400	414,900	459,400	503,800
81	291,700	362,100	392,700	415,600	459,600	504,700
82	292,200	363,000	393,400	416,400	459,900	
83	292,700	363,900	394,100	417,300	460,300	
84	293,400	364,800	394,900	418,200	460,600	
85	294,000	365,600	395,500	418,800	460,800	
86	294,500	366,300	396,100	419,700	461,000	
87	295,100	366,900	396,700	420,600	461,200	
88	296,000	367,700	397,400	421,500	461,500	
89	296,700	368,600	398,000	422,000	461,900	
90	297,000	369,400	398,700	422,800	462,200	
91	297,200	370,200	399,400	423,500	462,600	
92	297,400	371,000	400,100	424,400	462,800	
93	297,500	371,600	400,600	425,000	462,900	
94	297,800	372,300	401,200	425,800	463,200	
95	298,100	372,900	401,700	426,700	464,000	
96	298,300	373,700	402,400	427,600	464,900	
97	298,600	374,100	402,700	428,200	465,800	
98	298,800	374,800	403,400	429,000	466,600	
99	299,200	375,400	404,100	429,600	467,500	
100	299,500	376,100	404,800	429,900	468,400	
101	299,700	376,800	405,400	430,000	469,200	

102	300,000	377,500	406,000	430,300		
103	300,600	378,200	406,400	430,500		
104	301,100	378,900	406,600	430,600		
105	301,300	379,400	406,700	430,900		
106		380,100	406,800	431,000		
107		380,800	406,900	431,100		
108		381,500	407,000	431,300		
109		382,000	407,100	431,600		
110		382,700	407,200	431,800		
111		383,300	407,300	432,000		
112		384,000	407,400	432,100		
113		384,400	407,500	432,200		
114		385,100	407,600	432,400		
115		385,700	407,700	433,000		
116		386,400	407,800	433,800		
117		386,900	407,900	434,600		
118		387,500	408,000			
119		388,200	408,100			
120		388,900	408,200			
121		389,400	408,300			
122		390,000	408,400			
123		390,700	408,500			
124		391,400	408,600			
125		391,900	408,700			
126		392,400				
127		392,900				
128		393,600				
129		394,000				
130		394,400				
131		394,800				
132		395,100				
133		395,400				
134		395,600				
135		395,800				
136		395,900				
137		396,000				

定年前再任用短時間勤務職員		基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額
		円 246,200	円 264,100	円 292,000	円 318,000	円 361,600	円 421,700

備考 この表は、教育職員以外の職員に適用する。

別表第2（第6条関係）

教育職給料表

職務 の級 号給	1級	2級	3級	4級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円
1	252,900	307,900	318,000	351,300
2	255,000	310,200	320,600	354,700
3	257,100	312,500	322,900	357,900
4	259,200	314,800	325,400	361,300
5	261,400	317,100	328,000	364,000
6	263,600	319,300	330,200	367,100
7	265,700	321,500	332,400	370,100
8	267,600	323,600	334,700	372,900
9	269,400	325,700	336,900	375,900
10	270,900	327,600	339,600	378,900
11	272,400	329,400	342,400	382,100
12	273,900	331,200	345,000	385,100
13	275,700	333,000	347,600	387,800
14	277,700	334,900	350,400	390,200
15	279,700	336,700	353,200	392,800
16	281,700	338,500	355,900	395,200
17	283,700	340,300	358,300	397,500
18	285,900	341,900	360,900	399,500
19	288,000	343,500	363,500	401,500
20	290,100	345,000	366,000	403,400
21	292,000	346,500	368,400	405,600
22	294,700	348,100	370,800	407,800
23	297,400	349,700	373,300	410,000
24	300,000	351,300	375,700	412,200
25	302,600	352,700	378,200	414,500
26	305,000	354,700	380,700	416,700
27	307,400	356,700	383,200	418,900
28	309,600	358,700	385,600	421,100
29	311,800	360,500	388,000	423,100
30	313,800	362,100	389,600	425,000
31	315,800	363,700	391,100	426,800
32	317,800	365,300	392,600	428,500
33	319,800	366,600	393,800	430,200
34	321,700	368,100	395,300	432,100
35	323,600	369,500	396,700	434,000
36	325,500	370,800	398,000	435,800
37	327,300	372,100	399,200	437,200
38	329,200	373,300	400,200	439,100
39	331,100	374,500	401,200	441,000
40	333,000	375,600	402,200	442,900

41	334,700	376,700	403,100	444,300
42	335,900	378,100	404,200	446,200
43	337,000	379,400	405,300	448,100
44	338,100	380,700	406,400	450,000
45	338,700	382,000	407,500	451,700
46	339,100	383,300	408,600	453,500
47	339,500	384,600	409,700	455,300
48	339,900	385,900	410,800	457,100
49	340,500	387,200	411,900	459,100
50	341,000	388,400	413,000	461,300
51	341,500	389,600	414,100	463,700
52	341,900	390,700	415,300	466,000
53	342,300	391,800	416,300	468,000
54	342,700	393,000	417,400	470,100
55	343,100	394,100	418,500	472,200
56	343,500	395,200	419,700	474,200
57	343,900	396,300	420,600	476,200
58	344,300	397,500	421,700	478,500
59	344,700	398,700	422,800	480,700
60	345,100	399,800	423,800	482,600
61	345,500	400,800	424,800	484,500
62	345,900	401,800	425,900	486,600
63	346,300	402,800	427,000	488,800
64	346,700	403,700	428,100	490,800
65	347,100	404,900	429,500	492,900
66	347,500	406,300	430,500	494,900
67	347,900	407,700	431,500	496,800
68	348,300	409,100	432,700	498,700
69	348,700	409,900	433,400	500,700
70	349,100	410,900	434,300	502,600
71	349,500	411,900	435,200	504,300
72	349,900	413,000	436,000	506,200
73	350,300	413,900	436,800	508,100
74	350,800	414,700	437,700	509,900
75	351,200	415,500	438,600	511,700
76	351,600	416,200	439,400	513,500
77	351,900	416,900	440,100	515,200
78	352,400	417,800	441,000	516,900
79	352,800	418,600	442,000	518,700
80	353,200	419,200	442,900	520,500
81	353,600	419,800	443,800	522,000
82	354,100	420,300	444,700	523,600
83	354,600	420,700	445,700	525,300
84	355,100	421,100	446,600	526,900
85	355,600	421,400	447,600	528,500
86	356,300	421,800	448,600	529,800

87	357,000	422,100	449,500	531,100
88	357,700	422,500	450,500	532,300
89	358,300	422,800	451,400	533,500
90	358,900	423,200	452,300	534,500
91	359,500	423,600	453,200	535,500
92	360,100	424,000	454,200	536,500
93	360,600	424,300	455,000	537,100
94	361,000	424,600	455,400	538,000
95	361,400	425,000	456,000	538,900
96	361,800	425,300	456,600	539,800
97	362,200	425,600	457,300	540,700
98	362,600	426,000	458,000	541,500
99	363,100	426,300	458,300	542,200
100	363,500	426,600	458,900	542,700
101	364,100	426,900	459,300	543,400
102	364,600	427,200	459,700	543,900
103	365,000	427,500	460,100	544,700
104	365,500	427,800	460,400	545,300
105	365,900	428,100	460,700	545,800
106	366,400	428,400	461,100	546,400
107	366,700	428,700	461,500	547,000
108	367,100	429,000	461,800	547,600
109	367,600	429,300	462,100	548,200
110	368,000	429,600	462,500	
111	368,500	429,900	462,800	
112	369,000	430,200	463,100	
113	369,400	430,500	463,400	
114	369,900	430,800	463,800	
115	370,300	431,100	464,100	
116	370,700	431,400	464,400	
117	371,100	431,700	464,700	
118	371,500			
119	371,900			
120	372,300			
121	372,700			
122	373,100			
123	373,500			
124	373,900			
125	374,200			
126	374,600			
127	375,100			
128	375,400			
129	375,800			
130	376,300			
131	376,800			
132	377,200			

133	377,600			
134	378,100			
135	378,600			
136	379,100			
137	379,600			
138	380,100			
139	380,600			
140	381,100			
141	381,600			
142	382,100			
143	382,600			
144	383,100			
145	383,600			

備考 この表は、教育職員に適用する。