

公立大学法人岐阜県立看護大学契約職員給与規程

平成 26 年 3 月 25 日
規 程 第 4 号

(目的)

第 1 条 この規程は、公立大学法人岐阜県立看護大学契約職員就業規則（平成 22 年規程第 14 号）第 26 条の規定に基づき、公立大学法人岐阜県立看護大学（以下「法人」という。）に勤務する契約職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

(法令との関連)

第 2 条 給与の支給等に関して、この規程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「労基法」という。）その他の法令の定めるところによる。

(給与)

第 3 条 契約職員の給料は、公立大学法人岐阜県立看護大学契約職員勤務時間、休日、休暇等規程（平成 26 年規程第 5 号。以下「契約職員勤務時間等規程」という。）第 2 条から第 5 条まで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として、この規程に定めるところにより支給する。

2 契約職員の給与の種類は、給料、通勤手当、時間外勤務手当及び休日勤務手当とする。

(給料)

第 4 条 給料は、月給、日給又は時間給とし、次表に掲げる従事する職種の区分に応じ、同表に掲げる給料額を支給する。

職区分	職種		給料額（円）	
業務職員	大学用務専門職員		月額	172,200
	事務専門職員		月額	172,200
	上記職員のうち無期転換者（週 38 時間 45 分勤務者）		月額	208,200
	同上（週 33 時間 45 分勤務者）		月額	181,300
	特任契約職員		月額	244,700
	保健専門職員	保健師	月額	294,500
補助職員	第 1 種補助職員	事務補助	日額	7,000
	第 2 種補助職員	事務補助	1 時間	932
		実習・演習補助	当たり	1,651

(給料の減額)

第 5 条 契約職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合を除くほか、この勤務しない 1 時間につき、次条に規定する勤務 1 時間当たりの給料額を減額した給料を支給する。

(勤務 1 時間当たりの給料額の算出)

第 6 条 勤務 1 時間当たりの給料額は、次の各号に掲げる契約職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 業務職員 第 4 条の表に掲げる給料の月額に 12 を乗じ、その額を 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたものから、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間における祝日法による休日（第 8 条に規定する祝日法による休日をいう。以下この号において同じ。）の日数及び年末年始の休日（同条に規定する年末年始の休日をいう。以下この号において同じ。）の日数から

土曜日に当たる祝日法による休日の日数及び日曜日又は土曜日に当たる年末年始の休日を減じたものに6.75(事務専門職員の無期転換者(週38時間45分勤務者)及び特任契約職員は7.75)を各々乗じたもので除して得た額(その額に1円未満の端数があるときは、50銭以上1円未満を切り上げ、50銭未満を切り捨てた額)

(2) 第1種補助職員 第4条の表に掲げる給料の日額を7で除して得た額

(3) 第2種補助職員 第4条の表に掲げる給料額

(時間外勤務手当)

第7条 契約職員勤務時間等規程第7条の規定により正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた契約職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、次の各号に掲げる勤務の区分に応じて当該各号に定める額(その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)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契約職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。)における勤務

イ 1日の正規の勤務時間を超えて8時間までの勤務した時間 勤務1時間につき、前条に規定する勤務1時間当たりの給料額(以下「勤務1時間当たりの給料額」という。)

ロ 1日につき8時間を超えて勤務した時間 勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給料額に100分の125(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)の割合を乗じて得た額

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給料額に100分の135(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)の割合を乗じて得た額

(休日勤務手当)

第8条 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(以下「祝日法による休日」という。)(契約職員勤務時間等規程第9条第1項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した契約職員にあっては、当該休日に代わる代休日)及び12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。)(同項の規定により代休日を指定されて、当該年末年始の休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した契約職員にあっては、当該年末年始の休日に代わる代休日)並びに国の行事等の行われる日で理事長が指定する休日(以下「理事長が指定する休日」という。)

(同項の規定により代休日を指定されて、当該理事長が指定する休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した契約職員にあっては、当該理事長が指定する休日に代わる代休日)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契約職員には、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、勤務1時間当たりの給料額に100分の135の割合(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)を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

(給料等の支給)

第9条 業務職員の給料は、毎月1回、その月の21日(以下「給料の支給日」という。)にその月の月額を全額を支給する。

2 新たに業務職員となった者には、その日から給料を支給する。

3 業務職員が退職したときは、その日まで、給料を支給する。

4 業務職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

5 第2項又は第3項の規定により、給料を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき又はその月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その月の現日数から契約職員勤務時間等規程第3条第1項、第4条及び第5条の規定による週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する(その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。)

- 6 補助職員の給料は、毎月1回、給料の支給日に、当該給料の支給日の属する月（以下「給料の支給月」という。）の前月の初日から末日までの期間（以下「給与期間」という。）に勤務した日数又は時間数に応じて支給する。
- 7 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、業務職員にあっては一の月の分を次の月に係る給料の支給日に、補助職員にあっては一の給与期間の分を当該給与期間に係る給料の支給日に支給する。
- 8 第1項、第6項及び前項にかかわらず、給料の支給日が祝日法による休日、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祝日法による休日、日曜日又は土曜日でない日を給料の支給日とする。

（委任）

第10条 この規程に定めるもののほか、契約職員の給与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、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日改正）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月28日改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年6月29日改正）

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則（令和2年4月15日改正）

この規程は、令和2年5月1日から施行する。

附 則（令和4年3月22日改正）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。