

目次

- 第1章 総則（第1条—第11条）
- 第2章 給与
 - 第1節 年俸（第12条—第14条）
 - 第2節 諸手当（第15条）
- 第3章 給与の特例（第16条—第20条）
- 第4章 雑則（第21条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、国立大学法人室蘭工業大学職員就業規則（平成16年度室工大規則第10号。以下「職員就業規則」という。）第29条の規定に基づき、国立大学法人室蘭工業大学（以下「本学」という。）に勤務する年俸制の適用を受ける職員（以下「年俸制適用職員」という。）の給与等に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

（法令との関係）

第2条 年俸制適用職員の給与に関して、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「労基法」という。）、その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

（対象者）

第3条 年俸制適用職員は、次の各号のいずれかに掲げる職員とする。

- (1) 職員就業規則第3条第2項に規定する教員（以下「教員」という。）のうち、学長が必要と認め、かつ、この規則の適用に同意した者
- (2) 前号の規定に該当しない教員で、この規則の適用を受ける意思を表示した者のうち、学長がこの規則の適用を認めた者
- (3) その他学長が必要と認めた者

（給与の支払い）

第4条 この規則に基づく給与は、その全額を現金で直接年俸制適用職員に支払うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、給与支払いの際に控除する。

- (1) 法令で定めるもの
- (2) 労基法第24条第1項に規定する協定によるもの
- 2 前項の規定にかかわらず、年俸制適用職員から申し出があった場合は、その者が指定する預金口座への振込みの方法によって給与を支払う。

（給与の種類）

第5条 年俸制適用職員の給与は、年俸及び諸手当とする。

- 2 年俸は、基本給及び業績給とする。
- 3 諸手当は、次の各号に定めるものとする。
 - (1) 俸給の特別調整額、初任給調整手当、扶養手当、住居手当及び通勤手当
 - (2) 特殊勤務手当、超過勤務手当及び休日勤務手当
 - (3) 寒冷地手当
 - (4) 入試手当、学位論文審査手当、作業環境測定業務従事手当、大学主催事業等従事手当及び安全衛生巡視業務従事手当

（給与の支給日）

第6条 基本給は、その12分の1の額（第12条第3項ただし書きの規定に基づき基本給が決定された者にあつては、基本給を同条第1項に規定する計算期間における在職月数で除して得た額）を基本月額給として、一の月（初日から末日までをいう。以下次項において同じ。）の分をその月の17日に支給する。ただし、17日が日曜日に当たるときは15日、17日が土曜日に当たるときは16日、17日が国立大学法人室蘭工業大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成16年度室工大規則第13号。以下「職員勤務時間規則」という。）第5条第1項第2号に定める休日に当たるときは18日に支給

する。

- 2 業績給は、その12分の1の額（第13条第3項ただし書きの規定に基づき業績給が決定された者にあつては、業績給を同条第1項に規定する計算期間における在職月数で除して得た額）を業績月額給として、前項に準じて支給する。
- 3 前条第3項第1号に掲げる手当は、その月の月額全額を第1項に規定する給与の支給日に、前条第3項第2号及び第4号に掲げる手当は、一月の分を翌月の第1項に規定する給与の支給日に支給する。
- 4 前条第3項第3号に掲げる手当は、11月から翌年3月までの第1項に規定する給与の支給日に支給する。

（退職時等の支払い）

第7条 年俸制適用職員が前条に規定する給与の支給日前に退職し、又は解雇された場合であつて、当該職員又は権利者から請求があつたときは、前条の規定にかかわらず7日以内に支給する。ただし、給与を受ける権利に係争があるときは、この限りでない。

（非常時払い）

第8条 年俸制適用職員が、当該年俸制適用職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、結婚、死亡その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために請求した場合には、第6条の規定にかかわらず当該請求のあつた日までの給与を支給する。

（給与の日割計算）

第9条 新たに年俸制適用職員となつた者には、その日から基本月額給及び業績月額給を支給し、基本月額給及び業績月額給に異動を生じた者には、その日から新たに定められた基本月額給及び業績月額給を支給する。

- 2 年俸制適用職員が退職（死亡による退職を除く。）し、又は解雇された場合には、その日までの基本月額給及び業績月額給を支給する。
- 3 年俸制適用職員が死亡により退職した場合には、その月までの基本月額給及び業績月額給を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により基本月額給及び業績月額給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、その基本月額給及び業績月額給は、その月の現日数から職員勤務時間規則第5条第1項に規定する休日並びに国立大学法人室蘭工業大学職員の育児休業等に関する規則（平成16年度室工大規則第15号。以下「育児休業規則」という。）第12条第1項に規定する育児短時間勤務の勤務日以外の日（1週のうち5日間勤務する場合を除く。）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。
- 5 前4項の規定は、俸給の特別調整額及び初任給調整手当の支給について準用する。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第10条 この規則に規定する勤務1時間当たりの給与額は、基本月額給、業績月額給、俸給の特別調整額、初任給調整手当及び寒冷地手当の月額合計額を155（1年間における1月当たりの平均所定勤務時間（育児休業規則第12条の規定により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。）は、155に同条第1項の規定により定められたその者の1週間当たりの所定勤務時間を職員勤務時間規則第3条に規定する1週間当たりの所定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）で除して得た額とする。

（端数計算及び処理）

第11条 前条の勤務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50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

- 2 この規則により計算した確定金額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

第2章 給与

第1節 年俸

（基本給）

第12条 基本給の計算期間は、7月1日から翌年6月30日までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、計算期間の途中で年俸制適用職員となつた者の計算期間の始期は、年

俸制適用職員となった日とする。

- 3 基本給は、別表の基本給俸給表に定める職名及び号俸により決定する。ただし、第1項に定める計算期間中における在職期間が1年に満たない場合における基本給は、号俸により決定される基本給を基準とし、当該在職期間に応じて決定する。
- 4 新たに年俸制適用職員となる者の基本給は、学歴、免許・資格、職務経験等及び他の職員との均衡等を勘案し決定する。
- 5 職員就業規則第11条の規定により昇任した年俸制適用職員の基本給は、別表に定めるその者が従事する職務に応じた上位の職名及び号俸により決定する。
- 6 職員就業規則第19条の規定により降任した年俸制適用職員の基本給は、別表に定めるその者が従事する職務に応じた下位の職名及び号俸により決定する。
- 7 前6項の規定にかかわらず、学長が特に必要と認める場合は、別表に定めるその者が従事する職務に応じた職名の最高の号俸から最低の号俸までの範囲で号俸を決定することができる。
- 8 年俸制適用職員の基本給は、昇任又は降任等の場合を除き、その者の業績評価に基づき、学長が必要に応じて見直しを行い、改定することができる。ただし、別表に定める教授5号俸以上の号俸については、学長が特に必要と認める場合に限り、改定することができるものとする。
- 9 別表に定める号俸の額は、国立大学法人室蘭工業大学職員の給与等に関する規則（平成16年度室工大規則第14号。以下「職員給与規則」という。）の改正状況のほか、大学の財務状況等を勘案し、これを改正することがある。

（業績給）

第13条 業績給の計算期間は、7月1日から翌年6月30日までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、計算期間の途中で年俸制適用職員となった者の計算期間の始期は、年俸制適用職員となった日とする。
- 3 業績給は、毎年7月1日に改定する。
- 4 業績給は、基本月額給を基礎として算出して得られる額（以下「基礎額」という。）に基づき決定する額（以下「業績評価額」という。）及びその他学長が決定する額の合計した額に基づき決定する。ただし、第1項に定める計算期間中における在職期間が1年に満たない場合における業績給は、決定される業績給を基準とし、当該在職期間に応じて決定する。
- 5 業績評価額は、基礎額に、その者の業績評価に基づき決定した100分の50から100分の200までの範囲内で学長が決定した率を乗じて得た額とする。
- 6 業績評価は、本学が実施する教員評価制度の評価期間を対象として、これを行う。
- 7 第1項、第2項、第4項、第5項及び第6項の規定にかかわらず、次に掲げる者の業績評価は、新たに年俸制適用職員となった日、昇任の日又は降任の日以前の業績等を総合的に勘案して学長が決定する。

（1）新たに年俸制適用職員となった者

（2）年俸制適用職員としての在職期間中に職員就業規則第11条の規定により昇任した者

（3）年俸制適用職員としての在職期間中に職員就業規則第19条の規定により降任した者

（育児短時間勤務職員の基本月額給及び業績月額給）

第14条 育児短時間勤務職員である年俸制適用職員の基本月額給及び業績月額給は、第12条及び前条に定める基本月額給及び業績月額給に算出率を乗じて得た額とする。

第2節 諸手当

（諸手当）

第15条 第5条第3項に規定する諸手当は、職員給与規則の例に準じて支給する。

- 2 前項の規定により職員給与規則別表第3を準用するにあたっては、同表に定める教育職俸給表の区分及び額を準用する。

第3章 給与の特例

（特定の職員についての適用除外）

第16条 諸手当を支給するにあたり準用する職員給与規則第29条（超過勤務手当）、第30条（休日勤務手当）、第35条の2（入試手当）、第35条の3（学位論文審査手当）、第35条の4（作業環境測定業務従事手当）、第35条の5（大学主催事業等従事手当）及び第35条の6（安全衛生巡視業務従事手当）の規定は、職員給与規則第36条第2項を準用して俸給の特別調整額を受ける年俸制適用職

員には適用しない。

(給与の減額)

第17条 年俸制適用職員が勤務しないときは、職員勤務時間規則第9条の規定により職務の専念義務を免除された場合、職員勤務時間規則第15条第1項各号の規定による休暇の場合を除き、第10条に規定する勤務1時間当たりの給与額にその勤務しない時間数を乗じて得た額を減額して給与を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、年俸制適用職員が負傷若しくは疾病（業務傷病等を除く。）に係る療養のため、又は安全衛生管理規則第26条の規定による就業禁止の措置により、当該療養のための病気休暇又は当該措置の開始の日から起算して90日を超えて、引き続き、勤務しないときは、基本月額給の半額を減ずる。

(休職者の給与)

第18条 年俸制適用職員が業務傷病等にかかり、職員就業規則第20条第1項第1号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中、給与の全額を支給する。

2 前項に規定する場合を除き、職員就業規則第20条第1項第1号の規定により休職にされたときは、その休職の期間が満1年（結核性疾患にあっては、2年）に達するまでは、基本月額給、業績月額給、扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

3 年俸制適用職員が職員就業規則第20条第1項第2号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中、基本月額給、業績月額給、扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。

4 年俸制適用職員が職員就業規則第20条第2項第1号及び第2号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中、基本月額給、業績月額給、扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の70以内を支給することができる。

5 年俸制適用職員が職員就業規則第20条第2項第4号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中、基本月額給、業績月額給、扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の100以内を支給することができる。

6 休職にされた年俸制適用職員には、前5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。

(育児休業職員の給与)

第19条 育児休業規則第3条第1項の規定により育児休業をしている年俸制適用職員には、その期間中の給与は支給しない。

2 年俸制適用職員が育児休業規則第17条第1項の規定により育児時間の適用を受ける場合には、その勤務しない1時間につき、第10条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して支給する。

(介護休業職員の給与)

第20条 介護休業規則第3条第1項の規定により介護休業をしている年俸制適用職員には、その期間中の給与は支給しない。

2 年俸制適用職員が介護休業規則第11条の規定により介護時間の適用を受けて勤務しない場合には、その勤務しない1時間につき、第10条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して支給する。

第4章 雑則

(実施に関し必要な事項)

第21条 この規則の実施に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、平成26年12月5日から施行する。

(実施に関する経過措置)

第2条 この規則の実施に関し必要な事項は、第21条の規定により別に定めるほかは、当分の間、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）及び国家公務員の寒冷地手当に関する法律（昭和24年法律第200号）の例に準ずる。

附 則（平成28年度室工大規則第110号）

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（令和2年度室工大規則第3号）

(施行期日)

第1条 この規則は、令和2年5月26日から施行する。

(経過措置)

第2条 改正後のこの規則の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に新たに年俸制適用職員となった者（以下「新年俸制適用職員」という。）に適用し、施行日の前日から引き続き在職する年俸制適用職員（以下「旧年俸制適用職員」という。）については、改正後のこの規則の規定にかかわらず、国立大学法人室蘭工業大学旧年俸制適用職員の給与等に関する要項（令和2年10月1日学長伺定）の規定を適用する。ただし、旧年俸制適用職員が、改正後の第3条第2号及び第3号の規定により新年俸制適用職員となった場合は、改正後のこの規則の規定を適用する。

附 則（令和2年度室工大規則第9号）

この規則は、令和2年10月1日から施行し、令和2年5月26日から適用する。

別表（第12条第3項関係）

基本給俸給表

職名 号俸	助教・助手		講師		准教授		教授	
	基本給	基本月額給	基本給	基本月額給	基本給	基本月額給	基本給	基本月額給
1	3,468,000	289,000	4,620,000	385,000	4,704,000	392,000	5,796,000	483,000
2	4,008,000	334,000			5,244,000	437,000	6,192,000	516,000
3	4,236,000	353,000			5,520,000	460,000	6,528,000	544,000
4	4,452,000	371,000			5,736,000	478,000	6,744,000	562,000
5	4,584,000	382,000					8,724,000	727,000
6							10,176,000	848,000