

公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程

(平成 25 年 4 月 1 日規程第 16 号)

改正 平成 26 年 4 月 1 日
改正 平成 26 年 12 月 10 日
改正 平成 27 年 4 月 1 日
改正 平成 27 年 10 月 26 日
改正 平成 28 年 4 月 1 日
改正 平成 29 年 4 月 1 日
改正 平成 30 年 4 月 1 日
改正 平成 31 年 4 月 1 日
改正 令和 元年 11 月 1 日
改正 令和 2 年 2 月 3 日
改正 令和 2 年 4 月 1 日
改正 令和 2 年 12 月 1 日
改正 令和 3 年 4 月 1 日
改正 令和 3 年 12 月 1 日
改正 令和 4 年 4 月 1 日
改正 令和 4 年 12 月 26 日
改正 令和 5 年 12 月 28 日
改正 令和 7 年 1 月 6 日
改正 令和 7 年 1 月 24 日
改正 令和 7 年 3 月 24 日
改正 令和 8 年 1 月 9 日
改正 令和 8 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規程は、公立大学法人新潟県立看護大学就業規則(以下「就業規則」という。)第 26 条の規定に基づき、公立大学法人新潟県立看護大学の職員の給料及び諸手当(以下「給与」という。)に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めのない事項については、別に定められている新潟県の「一般職の職員の給与に関する条例(昭和 30 年新潟県条例第 59 号)及びその他の給与関係条例(以下「条例」という。))」、「給料等の支給に関する規則(昭和 30 年新潟県人事委員会規則第 6-5 号)及びその他の給与関係規則、(以下「規則」という。))」、その他新潟県の関係例規、通知等を準用する。

3 再任用職員の給与の支給についても、条例、規則、その他新潟県の関係例規、通知等を準用する。

4 その他定めのないものは、理事長が別に定める。

(給料等の決定)

第2条 理事長は、この規程に定めるところにより、職員の給料その他の給与を決定しなければならない。

(給料)

第3条 給料は、公立大学法人新潟県立看護大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（以下「職員勤務時間規程」という。）に規定する正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する報酬であつて、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、休日給、入試手当、管理職手当、管理職員特別勤務手当、初任給調整手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当を除いたものとする。

2 業務について生じた実費の弁償は給与に含まれない。

(給料表)

第4条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 一般職給料表(別表第1)

(2) 教育職給料表(別表第2)

2 一般職給料表は、他の給料表の適用を受けないすべての職員に適用する。

3 教育職給料表は、教授、准教授、講師、助教及び助手である職員に適用する。

(職務の級)

第5条 職員の職務は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づいて前条の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、条例で定められているところに準じて理事長が別に定める。

2 理事長は、すべての職員の職を前項に規定する職務の級のいずれかに格付けし、給料表により職員に給料を支給しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、再任用職員として採用された職員の給料月額は、その者に適用される給料表の再任用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。

(初任給及び昇給・昇格等の基準)

第6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、規則で定められている初任給の基準に準じて決定する。

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、規則で定められているところに準じて決定する。

3 職員の昇給は、毎年1月1日に、同日前において規則で定める日以前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。この場合において、同日の翌日から昇給を行う日の前日までの間に当該職員が法第29条の規定による懲戒処分を受けたことその他これに準ずるものとして規則で定める事由に該当したときは、これらの事由を併せて考慮するものとする。

- 4 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給は、同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（公立大学法人新潟県立看護大学管理職手当に関する細則（以下「管理職手当細則」という。）第2条に規定する管理職手当に係る区分が2種の職にあるものにあつては、3号給）とすることを標準として、理事長が別に定めるところにより決定するものとする。
- 5 55歳に達した日以後直近の3月31日を超えて在職する職員及び一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級以上である職員並びに教育職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が5級である職員の第3項の規程による昇給は、同項前段に規定する期間におけるその者の勤務成績が極めて良好又は特に良好であり、かつ、同項後段の規定の適用を受けない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、勤務成績に応じて別に定める基準に従い決定するものとする。
- 6 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号級を超えて行うことができない。
- 7 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 8 職員を昇格（職員の職務の級をその上位の級に変更することをいう。以下同じ。）させるには一般職給料表6級及び教育職給料表5級にあつては、理事長の承認を得た者のうちから、その他の場合にあつては、規則で定める資格基準を有する者のうちから昇格させるものとする。
- 9 第3項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給・昇格等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（給料の調整額）

- 第7条 理事長は、給料月額が、職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤務条件が同じ職務の級に属する他の職に比べて著しく特殊な職に対し適当でないとき、その特殊性に基づき、給料月額についての適正な調整額表を別に定める。
- 2 前項の調整額表に定める給料月額の調整額は、調整前における給料月額の100分の25を超えないものとする。

（給料の支給方法）

- 第8条 給料は、月の初日から末日までの期間につき、給料の月額的全額を支給する。
- 2 給料の支給日は、毎月21日とする。ただし、その日が、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。）、日曜日又は土曜日にあたる時は、その日の前において、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支給日とする。
 - 3 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。
 - 4 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。

- 5 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 6 第3項又は第4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及び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つて計算する。
- 7 前6項に定めるものを除くほか、給料の支給方法に関して必要な事項は、条例、規則、その他新潟県の関係例規、通知等を準用する。

(扶養手当)

第9条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。ただし、次項第2号から第5号までのいずれかに該当する扶養親族（第3項において「扶養親族たる父母等」という。）に係る扶養手当は、一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が9級以上であるものに対しては、支給しない。

2 前項の扶養親族とは、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いう。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 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
- (5) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については1人につき1万3,000円、扶養親族たる父母等については1人につき6,500円（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものは、3,500円）とする。

4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の4月1日から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、5,000円に当該期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額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、扶養親族の数の変更に伴う支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項は規則に準じる。

第10条 (削除)

(地域手当)

第11条 地域手当は、当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して規則で定められているところに準ずる地域に在勤する職員に支給する。

2 地域手当の月額は、給料、扶養手当及び管理職手当の月額合計額に100分の20を超えない範囲内において規則で定められているところに準ずる割合を乗じて得た額とする。

3 第1項の規則で定める地域に1年を超える期間在勤する職員がその在勤す

る地域を異にして異動した場合(新潟県人事委員会が定めるところに準ずる場合を含む。)又はこれらの職員の在勤する就業場所が移転した場合において、当該異動若しくは移転(以下この条において「異動等」という。)の直後に在勤する地域に係る地域手当の支給割合(前項に規定する割合をいう。以下この条において「異動等後の支給割合」という。)が当該異動等の日の前日に在勤していた地域に係る地域手当の支給割合(前項に規定する割合をいう。以下この条において「異動等前の支給割合」という。)に達しないこととなる時、又は当該異動等の直後に在勤する地域が第1項の規則で定められているところに準ずる地域に該当しないこととなる時は、異動等の円滑を図るため、当該職員には、第1項の規定にかかわらず、当該異動等の日から1年を経過するまでの間(当該期間において異動等前の支給割合(異動等前の支給割合が当該異動等の後に改定された場合にあつては、当該異動等の日の前日の異動等前の支給割合)が異動等後の支給割合(異動等後の支給割合が当該異動等の後に改定された場合にあつては、当該改定後の異動等後の支給割合)以下となる時は、その以下となる日の前日までの間。以下この条において同じ。)、給料、扶養手当及び管理職手当の月額合計額に異動等前の支給割合(異動等前の支給割合が当該異動等の後に改定された場合にあつては、当該異動等の日の前日の異動等前の支給割合)を乗じて得た月額の地域手当を支給する。ただし、当該職員が当該異動等の日から1年を経過するまでの間に更に在勤する地域を異にして異動した場合その他新潟県人事委員会の定めるところに準ずる場合における当該職員に対する地域手当の支給については、新潟県人事委員会の定めるところに準ずる。

(住居手当)

第12条 住居手当は、次の各号に該当する職員に支給する。ただし、県職員住宅(借上住宅を含む。)に居住する者に対しては支給しない。

- (1) 自ら居住するための住宅(貸間を含む。次号において同じ。)を借り受け、月額1万円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員(規則で定められているところに準ずる職員を除く。)
- (2) 第14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(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。同条において同じ。)が居住するための住宅(規則で定められているところに準ずる住宅を除く。)を借り受け、月額1万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規則で定められているところに準ずるもの

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、当該各号に掲げる額(当該各号のいずれにも該当する職員にあつては、当該各号に掲げる額の合計額)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、それぞれ次に掲げる額(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1万円を超え、2万1,000円以下の家賃を支払っている職員
家賃の月額から1万円を控除した額

イ 月額2万1,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から2万1,000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1万6,000円を超えるときは、1万6,000円)を1万1,000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、規則に準ずる。

(通勤手当)

第13条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

(1) 通勤のため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って、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2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規則で定められているところに準ずるもの(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って、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2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って、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2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、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(第4項及び6項において「運賃等相当額」という。)

(2) 前項第2号に掲げる職員 次の表の左欄に掲げる自動車等の使用距離の区分に応じ、支給単位期間につき、同表の右欄に掲げる額

片道の使用距離	手当額
4キロメートル未満	2,900円
4キロメートル以上6キロメートル未満	4,000円

6 キロメートル以上 8 キロメートル未満	5,100 円
8 キロメートル以上 10 キロメートル未満	6,300 円
10 キロメートル以上 12 キロメートル未満	7,500 円
12 キロメートル以上 14 キロメートル未満	8,700 円
14 キロメートル以上 16 キロメートル未満	9,900 円
16 キロメートル以上 18 キロメートル未満	11,000 円
18 キロメートル以上 20 キロメートル未満	12,200 円
20 キロメートル以上 22 キロメートル未満	13,400 円
22 キロメートル以上 24 キロメートル未満	14,500 円
24 キロメートル以上 26 キロメートル未満	15,700 円
26 キロメートル以上 28 キロメートル未満	16,800 円
28 キロメートル以上 30 キロメートル未満	18,000 円
30 キロメートル以上 32 キロメートル未満	19,100 円
32 キロメートル以上 34 キロメートル未満	20,200 円
34 キロメートル以上 36 キロメートル未満	21,400 円
36 キロメートル以上 38 キロメートル未満	22,500 円
38 キロメートル以上 40 キロメートル未満	23,600 円
40 キロメートル以上 42 キロメートル未満	24,800 円
42 キロメートル以上 44 キロメートル未満	25,900 円
44 キロメートル以上 46 キロメートル未満	27,100 円
46 キロメートル以上 48 キロメートル未満	28,200 円
48 キロメートル以上 50 キロメートル未満	29,300 円
50 キロメートル以上 52 キロメートル未満	30,500 円
52 キロメートル以上 54 キロメートル未満	31,600 円
54 キロメートル以上 56 キロメートル未満	32,800 円
56 キロメートル以上 58 キロメートル未満	33,900 円
58 キロメートル以上 60 キロメートル未満	35,000 円
60 キロメートル以上 62 キロメートル未満	36,200 円
62 キロメートル以上 64 キロメートル未満	37,300 円
64 キロメートル以上 66 キロメートル未満	38,500 円
66 キロメートル以上 68 キロメートル未満	39,600 円
68 キロメートル以上 70 キロメートル未満	40,700 円

70 キロメートル以上 72 キロメートル未満	41,900 円
72 キロメートル以上 74 キロメートル未満	43,000 円
74 キロメートル以上 76 キロメートル未満	44,200 円
76 キロメートル以上 78 キロメートル未満	45,300 円
78 キロメートル以上 80 キロメートル未満	46,400 円
80 キロメートル以上 82 キロメートル未満	47,600 円
82 キロメートル以上 84 キロメートル未満	48,700 円
84 キロメートル以上 86 キロメートル未満	49,900 円
86 キロメートル以上 88 キロメートル未満	51,000 円
88 キロメートル以上 90 キロメートル未満	52,100 円
90 キロメートル以上 92 キロメートル未満	53,300 円
92 キロメートル以上 94 キロメートル未満	54,400 円
94 キロメートル以上 96 キロメートル未満	55,600 円
96 キロメートル以上 98 キロメートル未満	56,700 円
98 キロメートル以上 100 キロメートル未満	57,800 円
100 キロメートル以上	59,000 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規則で定められているところに準じた区分に応じ、前 2 号に定める額、第 1 号に定める額又は前号に定める額
- 3 第 1 項第 3 号に掲げる職員で、駐車場又は駐輪場（規則で定められているところに準ずるものに限る。以下この項において「駐車場等」という。）を利用し、当該駐車場等の利用に係る料金（以下この項において「駐車料金等」という。）を負担することを常例とするもの（規則で定められているところに準ずる職員を除く。）の通勤手当の額は、前項第 3 号に定める額に当該駐車場等の 1 箇月当たりの駐車料金等の額の 2 分の 1 に相当する額（その額が 3,000 円を超えるときは、3,000 円。第 6 項において「1 箇月当たりの駐車料金等 2 分の 1 相当額」という。）を加算した額とする。
- 4 就業場所を異にする異動又は在勤する就業場所の移転に伴い、所在する地域を異にする就業場所に在勤することとなったことにより、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で規則で定められているところに準ずるものうち、第 1 項第 1 号又は第 3 号に掲げる職員で、当該異動又は就業場所の移転の直前の住居（当該住居に相当するものとして規則で定められているところに準ずる住居を含む。）からの通勤のため、新幹線鉄道等の特別急行列

車、高速自動車国道その他の交通機関等(第1号及び第6項において「新幹線鉄道等」という。)でその利用が規則で定められているものに準ずる基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等(その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。)を負担することを常例とするものの通勤手当の額は、前2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 新幹線鉄道等の利用に係る特別料金等に係る通勤手当 支給単位期間につき、規則で定められているところに準じて算出したその者の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額に相当する額(第6項において「特別料金等相当額」という。)
 - (2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前2項の規定による額
- 5 前項の規定は、同項の規定による通勤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規則で定められているところに準ずる職員の通勤手当の額の算出について準用する。
 - 6 運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額(交通機関等が2以上ある場合においては、その合計額)、第2項第2号に定める額、1箇月当たりの駐車料金等2分の1相当額及び特別料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額(新幹線鉄道等が2以上ある場合においては、その合計額)の合計額が15万円を超える職員の通勤手当の額は、第2項から前項までの規定にかかわらず、当該職員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、15万円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。
 - 7 通勤手当は、支給単位期間(規則で定められているところに準ずる通勤手当にあっては、規則で定められているところに準ずる期間)に係る最初の月の初日の実態に応じて支給する。
 - 8 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の規則で定められているところに準ず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生じた後の期間を考慮して規則で定められているところに準じた額を返納させるものとする。
 - 9 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として規則で定められているところに準ずる期間(自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月)をいう。
 - 10 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通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、規則で定められているところに準ずる。

(単身赴任手当)

第14条 就業場所を異にする異動又は在勤する就業場所の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他理事長が別に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、当該異動又は就業場所の移転の直前の住居から当該異動又は就業場所の移転の直後に在勤する就業場所に通勤することが通勤距離等を考慮して理事長が別に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公署に通勤することが、通勤距離等を考慮して理事長が別に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、3万円(理事長が別に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(以下単に「交通距離」という。)が理事長が別に定める距離以上である職員にあっては、その額に、7万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別に定める額を加算した額)とする。
- 3 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別に定める職員には、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に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(給与の減額)

第15条 職員が勤務をしないときは、職員勤務時間規程第8条の2に規定する時間外勤務代休時間、祝日法による休日(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職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。)又は年末年始の休日(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職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。)である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき理事長の承認(育児休業、介護休業を除く。)のあった場合を除き、その勤務しない全時間について1時間につき、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を乗じたもので規則で定める数を減じた数を除して得た額を減額して給与を支給する。

(時間外勤務手当)

第16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時間につき規則で定められているところに準ずる額(以下「時間外勤務手当単価」という。)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、範囲内で理事長が別に定める割合(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給が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。)における勤務 100分の125
 - (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135
- 2 第1項の規定にかかわらず、職員勤務時間規程第5条の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間(以下この条において「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時間につき規則で定められているところに準ずる額に100分の25から100分の50までの範囲内の額を時間外勤務手当として支給する。
- 3 正規の勤務時間又は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、正規の勤務時間を超えてした勤務(職員勤務時間規程第4条第1項及び第5条の規定に基づく週休日における勤務)の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務時間の合計が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、理事長が別に定めた時間外勤務手当単価に次の各号に掲げる時間の区分に応じ当該各号に掲げる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) 正規の時間を超えてした勤務の時間 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)
 - (2) 割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間 100分の50
- 4 職員勤務時間規程第8条の2に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、理事長が別に定めた時間外勤務手当単価に次の各号に掲げる時間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。
- (1) 正規の勤務時間を超えてした勤務の時間 100分の150(その時間が午後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)から第1項に規定する理事長が別に定めた割合(その時間が午後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)を減じた割合
 - (2) 割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間 100分の50から100分の25を減じた割合

(休日給)

第17条 祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、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時間につき理事長が別に定めた時間外勤務手当単価に

100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内において規則で定められているところに準ずる割合を乗じて得た額を休日給として支給する。

(端数計算)

第 18 条 第 15 条の規定により勤務しない 1 時間につき減額する額の算定する場合において、当該額に、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。

2 第 16 条から前条までの規定により勤務 1 時間につき支給する時間外勤務手当又は休日給の額を算定する場合において、当該額に、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。

第 19 条 第 15 条から第 17 条までに規定する全時間に 1 時間未満の端数を生じた場合の取扱いについては、その給与期間（1 か月）の全時間（支給割合を異にする部分ごとに計算）によって計算し、1 時間未満の端数が生じた場合 30 分以上は 1 時間に切り上げ、30 分未満は切り捨てる。

(入試手当)

第 20 条 入試手当は、教育職給料表の適用を受ける職員が、次の表に掲げる試験において、次表に掲げる業務に従事した場合に支給する。

試験の種類	業務区分	手当額
一般入試（後期）	問題作成業務	1 科目あたり 10,000 円
推薦入試 社会人入試	問題作成業務	1 科目あたり 10,000 円
大学院入試博士前期課程	問題作成業務	1 科目あたり 10,000 円
大学院入試博士後期課程	問題作成業務	1 科目あたり 10,000 円

2 その他、入試手当について必要な事項は、理事長が別に定める。

(管理職手当)

第 21 条 管理又は監督の地位にある職員の職（以下「管理職員」という。）のうち、理事長が別に指定するものについて、その特殊性に基づき、管理職手当を支給する。

2 前項の管理職手当は、同項に規定する職を占める職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額額の 100 分の 25 を超えないものとする。

3 管理職手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(管理職員特別勤務手当)

第 22 条 前条第 1 項に規定する管理職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の運

営の必要により週休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等（次項において「週休日等」という。）に勤務をした場合は、当該管理職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

- 2 前項に規定する場合のほか、前条第1号に規定する管理職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により午後10時から翌日の午前5時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）であって正規の勤務時間以外の時間に勤務をした場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。
- 3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額（前2項に規定する勤務に従事する時間を考慮して別に定める勤務をした職員にあっては、その額に100分の150を乗じて得た額）とする。
 - (1) 第1項に規定する場合 同項の勤務1回につき、1万2,000円を超えない範囲内において理事長が別に定める額
 - (2) 前項に規定する場合 同項の勤務1回につき、6,000円を超えない範囲内において理事長が別に定める額
- 4 前3項に規定するもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（特定の職員についての適用除外）

第23条 第16条及び第17条の規定は、管理職員には適用しない。

（初任給調整手当）

- 第24条 教育職給料表の適用を受け、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職で理事長が別に定めるところに準ずる新たに採用された職員には、月額52,100円を超えない範囲内の額を、採用の日から35年以内の期間、理事長が別に定める期間を経過した日から1年を経過するごとにその額を減じて、初任給調整手当として支給する。
- 2 前項の職に在職する職員のうち、同項の規定により初任給調整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職員には、同項の規定に準じて、初任給調整手当を支給する。
 - 3 前2項の規定により初任給調整手当を支給される職員の範囲、初任給調整手当の支給期間及び支給額その他初任給調整手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（期末手当）

- 第25条 期末手当は、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て、それぞれ6月30日及び12月10日に支給する。ただし、その日が、祝日法による休日、日曜日又は土曜日にあたるときは、その日の前において、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支給日とする。
- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、100分の126.25を乗じて得た額（管理

または監督の地位にある職員のうちその職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して理事長が別に指定する職員(第28条において「特定幹部職員」という。)にあっては、100分の106.25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次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める支給割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6か月 100分の100
 - (2) 5か月以上6か月未満 100分の80
 - (3) 3か月以上5か月未満 100分の60
 - (4) 3か月未満 100分の30
- 3 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「100分の126.25」とあるのは「100分の70」と、「100分の106.25」とあるのは「100分の60」とする。
- 4 前2項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、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。
- 5 一般職給料表の適用を受ける職員のうちその職務の級が3級以上の職員及び教育職給料表の適用を受ける者のうち職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮してこれに相当する職員として理事長が別に定めるもの並びにこれらの者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別に定める職員については、前項の規定にかかわらず、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職務段階等を考慮して理事長が別に定める職員の区分に応じて100分の20を超えない範囲内で理事長が別に定める割合を乗じて得た額(管理職員にあっては、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別に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。
- 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、理事長が別に定める。
- 7 第1項の規定にかかわらず期末手当を支給しない場合又は一時差し止めする場合に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

(勤勉手当)

第26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、それぞれの基準日以前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6月30日及び12月10日に支給する。ただし、その日が、祝日法による休日、日曜日又は土曜日にあたるときは、その日の前において、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支給日とする。

- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、理事長が別に定める基準に従って定められた割合を乗じて得た額とする。この場合において、理事長が支給する勤勉手当の額の、総額は、当該号に掲げる額を超えてはならない。

- (1) 職員(再任用職員以外) 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に 100 分の 106.25 (特定幹部職員にあっては、100 分の 126.25) を乗じて得た額の総額
- (2) 前項の職員のうち再任用職員 当該再任用職員の勤勉手当基礎額に、100 分の 52.5 (特定幹部職員にあっては、100 分の 62.5) を乗じて得た額の総額
- 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額これに対する地域手当の月額の合計額とする。
- 4 第 25 条第 5 項の規定は、第 2 項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第 5 項中「前項」とあるのは「第 26 条 3 項」と読み替えるものとする。
- 5 第 1 項の規定にかかわらず勤勉手当を支給しない場合又は一時差し止めする場合に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

(寒冷地手当)

第 27 条 寒冷地手当は、毎年 11 月から翌年 3 月までの各月の初日(以下この条において「基準日」という。)において在勤する職員(以下この条において「支給対象職員」という。)に対して支給する。

- 2 前項に係る支給対象職員の寒冷地手当の月額は、次の表に掲げる基準日における職員の世帯等の区分に応じ、同表に掲げる額とする。

世帯等の区分		
世帯主である職員		その他の職員
扶養親族のある職員	その他の世帯主である職員	
19,800 円	11,400 円	8,200 円
備考 「扶養親族のある職員」には、扶養親族のある職員であって規則で定める者を含まないものとする。		

- 3 支給対象職員が就業規則第 40 条の規定により停職にされている職員その他規則で定められているところに準ずる職員に該当するときは、当該支給対象職員の寒冷地手当の額は、前項の規定にかかわらず、零とする。
- 4 支給対象職員が次に掲げる場合に該当するときは、当該支給対象職員の寒冷地手当の額は、前 2 項の規定にかかわらず、第 2 項の規定による額を超えない範囲内とする。
- (1) 基準日において第 29 条第 3 項の規定により給与の支給を受ける職員又は前項に規定するその他規則で定められているところに準ずる職員 (以下こ

の号及び次号において「分限休職職員等」という。)に該当しない支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、分限休職職員等に該当する支給対象職員となった場合

(2) 基準日において分限休職職員等に該当する支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、分限休職職員等に該当しない支給対象職員となった場合

(3) 前2号に掲げる場合に準ずる場合として規則で定められているところに準ずる場合

5 前各項に規定するもののほか、寒冷地手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(手当の支給方法)

第28条 手当の支給方法に関して必要な事項は、規則で定められているところに準ずる。

(休職者の給与)

第29条 職員が公務上負傷し、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。第6項において同じ。)により負傷し、若しくは疾病にかかり、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にされたときは、その休職の期間中、これに給与の全額を支給する。

2 職員が結核性疾患にかかり就業規則第14条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれの100分の80を支給する。

3 職員が前2項以外の心身の故障により就業規則第14条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれの100分の80を支給する。

4 職員が就業規則第14条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当及び住居手当のそれぞれの100分の60以内で理事長が定める額を支給する。

5 職員が、就業規則第14条第1項第3号(次項に掲げる場合を除く。)又は同項第4号に規定する事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれの100分の70以内で理事長が定める額を支給する。

6 職員が就業規則第14条第1項第3号に掲げる事由に該当して休職にされた場合で、その原因が公務上の災害又は通勤による災害と認められるときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれの100分の100以内で理事長が定める額を支給する。

7 就業規則第14条第1項第1号又は同項第2号の規定により休職にされた職

員には、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。

- 8 就業規則第14条第1項第5号の規定により休職にされた職員には、いかなる給与も支給しない。
- 9 就業規則第14条第1項第6号又は同項第7号の規定により休職にされた職員への給与については、理事長が別に定める。

(育児休業等取得者の給与)

第30条 公立大学法人新潟県立看護大学職員育児休業等に関する規程の定めるところにより育児休業等をする職員の給与については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業をしている期間については、次号に定めるもののほか、給与を支給しない。
- (2) 6月1日及び12月1日(以下この条において「基準日」という。)にそれぞれ育児休業をしている職員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間(期末手当にあっては、理事長が別に定めるこれに相当する期間を含む。)がある職員には、当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。
- (3) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合には、当該育児休業をした期間の2分の2に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、別に定めるところにより、号給を調整することができる。
- (4) 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、その期間の勤務しない1時間につき、第15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。
- (5) 前4号に規定するもののほか、育児休業等をする職員の給与に関し必要な事項は、規則で定められているところに準ずる。

(介護休業等取得者の給与)

第31条 職員が職員勤務時間規程に定めるところにより介護休業等をする場合には、その勤務しない1時間につき、第15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。

- 2 前項に規定するもののほか、介護休業等をする職員の給与に関し必要な事項は、規則で定められているところに準ずる。

(派遣等職員の給与)

第32条 新潟県職員の公益的法人等への派遣等に関する条例(平成13年新潟県条例第83号)により新潟県から法人に派遣された職員の給与については、この規程の規定にかかわらず、一般職の職員の給与に関する条例その他新潟県の関係規程の定めるところにより算定した額を支給する。

- 2 特別の事情により、前項によることができない場合又は前項によることが著しく不適當であると認めるときは、理事長が別に定める。

(給与の口座振込み)

第 33 条 給与は、職員から申出があるときは、その全部又は一部をその者の預金口座への振込みの方法により支給することができる。

(雑則)

第 34 条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
(給料表の級、号給等の切替えに伴う経過措置)
- 2 地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 59 条第 2 項の規定により法人の職員となった者のうち、第 4 条第 1 項第 2 号に規定する教育職給料表（以下単に「教育職給料表」という。）を適用されるもの（以下「引継職員」という。）のこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）における職務の級及び号給は、施行日の前日においてその者が受けていた一般職の職員の給与に関する条例別表第 3 に規定する教育職給料表（以下「県教育職給料表」という。）による職務の級及び号給とする。
- 3 引継職員で、施行日の前日において一般職の職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成 18 年新潟県条例第 5 号）附則第 8 項から附則第 10 項までの規定（以下「経過措置」という。）による給料を支給されていたものには、この規程による給料月額のほか、経過措置に準じて、給料を支給する。この場合において、教育職給料表と県教育職給料表は同一の給料表とみなす。
- 4 前項に規定する職員以外の職員について、前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、理事長が別に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。
- 5 施行日以後最初に行われる引継職員に係る第 6 条第 3 項の昇給に係る同項の規定の適用については、施行日の前日までの新潟県立看護大学における当該職員の勤務成績を同項の勤務成績とみなす。
- 6 平成 25 年 6 月 1 日を基準日とする引継職員の期末手当又は勤勉手当の支給に係る第 25 条第 2 項又は第 26 条第 1 項の規定の適用については、施行日の前日までの新潟県立看護大学における当該職員の在職期間又は勤務成績は、第 25 条第 2 項の在職期間又は第 26 条第 1 項の勤務成績とみなす。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
(平成 26 年 4 月 1 日における号給の調整)
- 2 平成 26 年 4 月 1 日における職員の号給を、平成 19 年 1 月 1 日、平成 20 年 1 月 1 日、平成 21 年 1 月 1 日及び平成 22 年 1 月 1 日における昇給その他号給の決定の状況を考慮して新潟県人事委員会規則の定める号給とする。
- 3 公立大学法人新潟県立看護大学職員の育児休業等に関する規程(平成 25 年 4 月 1 日規程第 23 号)第 17 条に規定する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「とする」とあるのは、「とするものとし、その者の給料月額を、当該号給に応じた額に、公立大学法人新潟県立看護大学職員の勤務時間、休日、給与等に関する規程(平成 25 年 4 月 1 日規程第 22 号)(以下「職員勤務時間規程」という。)第 3 条第 2 項の規定により定められたその者の勤務時間を、職員勤務時間規程第 3 条第 1 項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする」とする。
(その他)
- 4 附則第 2 項及び第 3 項まで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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成 26 年 12 月 10 日から施行する。
ただし、第 24 条の規定、別表第 1 及び別表第 2 については平成 26 年 4 月 1 日から、第 26 条の規定については平成 26 年 12 月 1 日から、それぞれ適用する。
(給与の内払)
- 2 改正前の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規定による給与の内払いとみなす。
(その他)
- 3 附則第 2 項のほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
(切替日前の異動者の号給の調整)
- 2 平成 27 年 4 月 1 日(以下「切替日」という。)前に職務の級を異にして異動した職員及びこれに準ずる職員の切替日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、規則の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給料の切替えに伴う経過措置)

- 3 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もの(規則で定める職員に準ずるものを除く。)には、平成30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。
- 4 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、規則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。
- 5 切替日以降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、任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、規則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。
- 6 前3項の規定による給料を支給される職員に関する第25条第2項(第26条第4項において準用する場合及び公立大学法人新潟県立看護大学職員の育児休業等に関する規程第22条の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定の適用については、同項中「給料月額」とあるのは「給料月額と附則第2項から第4項までの規定による給料の額との合計額」とする。
(平成30年3月31日までの間における単身赴任手当に関する特例)
- 7 切替日から平成30年3月31日までの間における第14条第2項の規定の適用については、同項中「3万円」とあるのは「3万円を超えない範囲内で理事長が別に定める額」とする。

(その他)

- 8 附則第2項から前項まで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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
(寒冷地手当に関する経過措置)
- 2 この項から附則第5項までにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
 - (1) 旧寒冷地等在勤等職員 一般職の職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成26年新潟県条例第 号)第3条の規定による改正前の一般職員給与条例別表第8に掲げる地域に在勤する職員
 - (2) 新寒冷地等在勤等職員 第27条第1項に掲げる職員をいう。
 - (3) 特定旧寒冷地等在勤等職員 旧寒冷地等在勤等職員であって、新寒冷地等在勤等職員でないものをいう。
 - (4) みなし寒冷地手当額 次項又は第4項に規定する者につき、基準日(第27

条第1項に規定する基準日をいう。以下同じ。)における世帯等の区分(第27条第2項に規定する世帯等の区分をいう。以下同じ。)に応じ、第27条第2項の規定を適用したとしたならば算出される寒冷地手当の額をいう。

3 基準日(その属する月が平成28年3月までのものに限る。)において特定旧寒冷地等在勤等職員である者のうち、施行日の前日から当該基準日の前日までの間、引き続き特定旧寒冷地等在勤等職員であった者に対しては、第27条第1項から第2項までの規定にかかわらず、みなし寒冷地手当額の寒冷地手当を支給する。

4 基準日(その属する月が平成28年11月から平成30年3月までのものに限る。)において特定旧寒冷地等在勤等職員である者のうち、施行日の前日から当該基準日の前日までの間、引き続き特定旧寒冷地等在勤等職員であった者に対しては、みなし寒冷地手当額が、次の表の左欄に掲げる基準日の属する月の区分に応じ同表の右欄に掲げる額を超えることとなるときは、第27条第1項から第2項までの規定にかかわらず、みなし寒冷地手当額から同表の左欄に掲げる基準日の属する月の区分に応じ同表の右欄に掲げる額を減じた額の寒冷地手当を支給する。

平成28年11月から平成29年3月まで	6,000円
平成29年11月から平成30年3月まで	12,000円

5 第27条第3項及び第4項並びに第29条第3項の規定は、前2項の規定により寒冷地手当を支給される者について準用する。この場合において、第27条第3項中「前項」とあるのは「平成27年4月1日改正附則第3項又は第4項」と、第27条第4項中「前2項」とあるのは「平成27年4月1日改正附則第3項又は第4項及び平成27年4月1日改正附則第5項において読み替えて準用する前項」と、「第2項」とあるのは「平成27年4月1日改正附則第3項又は第4項」と、同項第1号中「前項」とあるのは「平成27年4月1日改正附則第5項において読み替えて準用する前項」と読み替えるものとする。

6 前2項の規程により寒冷地手当を支給される者との権衡上必要があると認められるときは、基準日において特定旧寒冷地等在勤等職員である者のうち、施行日の前日において旧寒冷地等在勤等職員であった者であって、施行日から当該基準日の前日までの間、引き続き旧寒冷地等在勤等職員または新寒冷地等在勤等職員であったもの(前2項の規定により寒冷地手当を支給される者を除く。)に対しては、第27条第1項から2項までの規定にかかわらず、別に定めるところにより、前2項の規定に準じて、寒冷地手当を支給する。

7 第3項から前項までの規定により寒冷地手当を支給する場合における第27条第5項の規定の適用については、第27条第5項中「前各項」とあるのは「平成27年4月1日改正附則第3項から第6項まで」とする。

(その他)

8 附則第2項から前項まで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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、第 24 条及び別表第 1 及び別表第 2 については平成 27 年 4 月 1 日から適用し、第 26 条第 2 項については平成 27 年 12 月 1 日から適用する。

(平成 27 年 12 月に支給する勤勉手当に関する特例措置)

2 平成 27 年 12 月に支給する勤勉手当に関する第 26 条第 2 項の規定の適用については、「100 分の 80」とあるのは「100 分の 85」と、「100 分の 100」とあるのは「100 分の 105」と、「100 分の 37.5」とあるのは「100 分の 40」と、「100 分の 47.5」とあるのは「100 分の 50」とする。

(給与の内払)

3 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

(その他)

4 附則第 2 項のほか、この規程の施行に関し必要な事項は、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。

(1) 第 6 条第 5 項及び第 13 条第 4 項 平成 29 年 1 月 1 日

(2) 第 24 条の規定及び別表第 1 及び別表第 2 平成 28 年 4 月 1 日

(3) 第 26 条第 2 項 平成 28 年 12 月 1 日

(平成 28 年 12 月に支給する勤勉手当に関する特例措置)

3 平成 28 年 12 月に支給する勤勉手当に関する第 26 条第 2 項の規定の適用については、「100 分の 85」とあるのは「100 分の 90」と、「100 分の 105」とあるのは「100 分の 110」と、「100 分の 40」とあるのは「100 分の 42.5」と、「100 分の 50」とあるのは「100 分の 52.5」とする。

(給与の内払)

4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

(昇給に関する経過措置)

5 55 歳に達した日以後直近の 3 月 31 日を超えて在職する職員の平成 29 年 1 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの間における昇給については、改正後の規程第 6 条第 5 項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

(通勤手当に関する経過措置)

6 附則第2項第1号に定める日（以下「一部施行日」という。）において現に一部施行日の属する月前の月から開始し、かつ、一部施行日の属する月以降の月をもって終わる規程13条第8項に規定する支給単位期間（当該支給単位期間が2以上ある場合にあっては、これらのうち最も長い支給単位期間）（以下「特定支給単位期間」という。）に係る通勤手当の支給を受けている職員で、改正前の規程第13条により算出されるその者の当該特定支給単位期間に係る通勤手当の額（当該特定支給単位期間において支給単位期間が2以上ある場合にあっては、これらの支給単位期間に係る通勤手当の合計額）（以下「特定通勤手当の額」という。）が改正後の規程第13条の規定を適用するとしたならば算出される特定通勤手当の額に達しないこととなる職員には、新潟県人事委員会の定めるところに順じて、特定支給単位期間に係る月数のうち一部施行日の属する月以降の月数を考慮して新潟県人事委員会が定める額を通勤手当として支給する。

（その他）

7 附則第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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

（施行期日等）

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。

（1）公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第24条、別表第1及び別表第2の改正 平成29年4月1日

（2）公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第26条第2項の改正 平成29年12月1日

（平成29年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）

3 平成29年12月に支給する勤勉手当に関する第26条第2項の規定の適用については、「100分の90」とあるのは「100分の95」と、「100分の110」とあるのは「100分の115」と、「100分の42.5」とあるのは「100分の45」と、「100分の52.5」とあるのは「100分の55」とする。

（給与の内払）

4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

（扶養手当に関する経過措置）

5 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、改正後の公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程（以下「改正後職員給与規程」という。）第9条第1項ただし書き及び第10条第3項第3号から第6号までの規定は適用せず、改正後職員給与規程第9条第3項及び第10条の規定の適用については、同項中「扶養親族たる配偶者、父母等については1人につき6,500円（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものは、3,500

円)、前項第2号に該当する扶養親族(以下「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(以下「扶養親族たる配偶者」という。)については1万円、同項第2号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については1人につき8,000円(職員に配偶者がいない場合にあつては、そのうち1人については1万円)、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(以下「扶養親族たる父母等」という。)については1人につき6,500円(職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合にあつては、そのうち1人については9,000円)」と、同条第1項中「扶養親族(一般職9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。)がある場合、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等」とあるのは「扶養親族」と、「その旨」とあるのは「その旨(新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第1号に掲げる事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。)」と、同項第1号中「場合(一般職9級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至った者がある場合を除く。)」とあるのは「場合」と、同項中「(2)扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合(扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合及び一般職9級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合を除く。)」とあるのは「(2)扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合(扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。)(3)扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合(前号に該当する場合を除く。)(4)扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等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。)」と、同条第2項中「扶養親族(一般職9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。)」とあるのは「扶養親族」と、「なった日、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で前項の規定による届出に係るものがないときはその職員が一般職9級以上職員以外の職員となった日」とあるのは「なった日」と、「同項の規定による届出に係るものがない場合」とあるのは「前項の規定による届出に係るものがない場合」と、「死亡した日、一般職9級以上職員以外の職員から一般職9級以上職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同項の規定による届出に係るものがある場合においてその職員に扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないときはその職員が一般職9級以上職員となった日」とあるのは「死亡した日」と、同条第3項中「次の各号のいずれか」とあるのは「第1号、第2号若しくは第7号」と、「においては、その」とあるのは「又は扶養手当を受けている職員について第1項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの」と、「その日が」とある

のは「これらの日が」と、「第1号又は第3号」とあるのは「第1号」と、「の改定」とあるのは「の改定（扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって配偶者及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないものが扶養親族たる配偶者又は扶養親族たる子を有するに至った場合の当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）、扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないものが配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定」と、同項第2号中「扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）」とあるのは「扶養親族」とする。

- 6 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間は、改正後職員給与規程第9条第1項ただし書き及び第10条第3項第3号から第6号までの規定は適用せず、改正後職員給与規程第9条第3項及び第10条の規定の適用については、同項中「扶養親族たる配偶者、父母等」とあるのは「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」と、「（一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級であるものは、3,500円）、前項第2号」とあるのは、「、同項第2号」と、同条第1項中「扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等」とあるのは「扶養親族」と、同項第1号中「場合（一般職9級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至った者がある場合を除く。）」とあり、及び同項第2号中「場合及び一般職9級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合」とあるのは「場合」と、同条第2項中「扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）」とあるのは「扶養親族」と、「なった日、一般職9級以上職員から一般職9級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で前項の規定による届出に係るものがないときはその職員が一般職9級以上職員以外の職員となった日」とあるのは「なった日」と、「同項の規定による届出に係るものがない場合」とあるのは「前項の規定による届出に係るものがない場合」と、「死亡した日、一般職9級以上職員以外の職員から一般職9級以上職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同項の規定による届出に係るものがある場合においてその職員に扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないときはその職員が一般職9級以上職員となった日」とあるのは「死亡した日」と、同条第3項中「次の各号のいずれか」とあるのは「第1号、

第2号又は第7号」と、「第1号又は第3号」とあるのは「第1号」と、同項第2号中「扶養親族（一般職9級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。））」とあるのは「扶養親族」とする。

（その他）

7 附則第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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

（施行期日等）

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。

（1）公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第24条、別表第1及び別表第2の改正 平成30年4月1日

（2）公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第26条第2項の改正 平成30年12月1日

（平成30年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）

3 平成30年12月に支給する勤勉手当に関する第26条第2項の規定の適用については、「100分の92.5」とあるのは「100分の95」と、「100分の112.5」とあるのは「100分の115」と、「100分の45」とあるのは「100分の47.5」と、「100分の55」とあるのは「100分の57.5」とする。

（給与の内払）

4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

（その他）

5 附則第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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

（施行期日等）

1 この規程は、令和元年11月1日から施行する。

2 令和元年11月1日から令和2年3月31日までの間（以下、「特例期間」という。）の給与月額等について当該各項に定めるところによる。

（給料月額の特例）

3 第25条第2項に規定する管理又は監督の地位にある職員のうちその職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して理事長が別に指定する職員（以下、「特定幹部職員」という。）に係る特例期間の給料月額は、第4条から第6条までの規定に基づき定められた額から当該額に100分の8.5を乗じて得た額（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）を減じた額とする。ただし、手当の額及び給料の調整額の算出の基礎となる給料月

額は、第4条から第6条までの規定により定められた額とする。

(地域手当の額の特例)

- 4 特定幹部職員に係る特例期間の地域手当の額は、第11条の規定により定められた額から第4条から第6条までの規定に基づき定められた額に100分の1.5を乗じて得た額(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)を減じた額とする。ただし、他の手当の月額算出の基礎となる地域手当の月額は、第11条の規定により定められた額とする。

(管理職手当の額の特例)

- 5 特定幹部職員に係る特例期間の管理職手当の額は、第21条の規定により定められた額から当該額に100分の10を乗じて得た額(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)を減じた額とする。ただし、他の手当の月額算出の基礎となる管理職手当の月額は、第21条の規定により定められた額とする。

(期末手当及び勤勉手当の額の特例)

- 6 特定幹部職員に係る特例期間に支給される期末手当及び勤勉手当の額は、第25条及び第26条の規定により定められた額から当該額に100分の10を乗じて得た額(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)を減じた額とする。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和2年2月3日から令和2年3月31日の間において理事長が別に定める日から施行する。
- 2 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第4条第1項各号に掲げる給料表(別表第1及び別表第2)の改正は、平成31年4月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

(その他)

- 4 附則第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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年2月17日から施行する。

附 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。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和4年12月26日から施行する。
- 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
 - (1) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程 別表第1、別表第2の改正 令和4年4月1日
 - (2) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第26条第2項の改正 令和4年12月1日
(令和4年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置)
- 3 令和4年12月に支給する勤勉手当に関する第26条第2項の規定の適用については、「100分の97.5」とあるのは「100分の102.5」と、「100分の117.5」とあるのは「100分の122.5」と、「100分の47.5」とあるのは「100分の50」と、「100分の57.5」とあるのは「100分の60」とする。

(給与の内払)
- 4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

(その他)
- 5 附則第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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和 5 年 12 月 28 日から施行する。
- 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
 - (1) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程 別表第 1、別表第 2 の改正 令和 5 年 4 月 1 日
 - (2) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第 26 条第 2 項の改正 令和 5 年 12 月 1 日
(令和 5 年 12 月に支給する勤勉手当に関する特例措置)
- 3 令和 5 年 12 月に支給する勤勉手当に関する第 26 条第 2 項の規定の適用については、「100 分の 102.5」とあるのは「100 分の 107.5」と、「100 分の 122.5」とあるのは「100 分の 127.5」と、「100 分の 50」とあるのは「100 分の 52.5」と、「100 分の 60」とあるのは「100 分の 62.5」とする。

(給与の内払)
- 4 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

(その他)
- 5 附則第 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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和 7 年 1 月 6 日から施行する。
- 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
 - (1) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程 別表第 1、別表第 2 の改正 令和 6 年 4 月 1 日
 - (2) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第 25 条第 2 項及び第 3 項の改正 令和 6 年 12 月 1 日
 - (3) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第 26 条第 2 項の改正 令和 6 年 12 月 1 日
 - (4) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第 27 条第 2 項の改正 令和 6 年 11 月 1 日
(令和 6 年 12 月に支給する期末手当に関する特例措置)
- 3 令和 6 年 12 月に支給する期末手当に関する第 25 条第 2 項の規定の適用については、「100 分の 125」とあるのは「100 分の 127.5」と、「100 分の 105」とあるのは「100 分の 107.5」とする。同条第 3 項の規定の適用については、「100 分の 68.75」とあるのは「100 分の 70」と、「100 分の 58.75」と

あるのは「100分の60」とする。

(令和6年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置)

- 4 令和6年12月に支給する勤勉手当に関する第26条第2項の規定の適用については、「100分の105」とあるのは「100分の107.5」と、「100分の125」とあるのは「100分の127.5」と、「100分の51.25」とあるのは「100分の52.5」と、「100分の61.25」とあるのは「100分の62.5」とする。

(給与の内払)

- 5 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内払いとみなす。

(その他)

- 6 附則第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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和7年1月24日から施行する。
- 2 次に掲げる規定は、次に定める日から適用する。
公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程 第24条第1項の改正
令和6年4月1日

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(号給の切替え)

- 2 令和7年4月1日(以下「切替日」という。)の前日において公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程(以下「給与規程」という。)別表第1及び別表第2の給料表の適用を受けていた職員であって同日においてその者が属していた職務の級が附則別表第1に掲げられている職務の級であったものの切替日における号給(次項、附則別表第1において「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及び同日においてその者が受けていた号給(附則別表第1において「旧号給」という。)に応じて附則別表第1に定める号給とする。

(切替日前の異動者の号級の調整)

- 3 切替日前に職務の級を異にする異動をした職員及び理事長が別に定めるこれに準ずるものをした職員の新号給については、その者が切替日において当該異動又は当該準ずる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。

(令和8年3月31日までの間における扶養手当に関する経過措置)

- 4 切替日から令和8年3月31日までの間における改正後の給与規程(以下「改

正後の給与規程」という。)第9条の規定の適用については、改正後の給与規程第9条第1項ただし書中「対しては」とあるのは「対しては、支給せず、次項第6号に該当する扶養親族に係る扶養手当は、一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級以上であるもの」と、同条第2項中「(5) 重度心身障害者」とあるのは(6) 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。)」と、改正後の給与規程第9条第3項中「1万3,000円」とあるのは「1万1,500円」と、「とする」とあるのは「前項第6号に該当する扶養親族については3,000円とする」とする。

(理事長への委任)

- 5 附則第2項から前項まで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、理事長が定める。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和8年1月9日から施行する。
- 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
 - (1) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程 別表第1、別表第2の改正 令和7年4月1日
 - (2) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第13条第2項の改正 令和7年4月1日
 - (3) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第24条第1項の改正 令和7年4月1日
 - (4) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第25条第2項及び第3項の改正 令和7年12月1日
 - (5) 公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程第26条第2項の改正 令和7年12月1日

(令和7年12月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 3 令和7年12月に支給する期末手当に関する第25条第2項の規定の適用については、「100分の126.25」とあるのは「100分の127.5」と、「100分の106.25」とあるのは「100分の107.5」とする。同条第3項の規定の適用については、「100分の70」とあるのは「100分の71.25」と、「100分の60」とあるのは「100分の61.25」とする。

(令和7年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置)

- 4 令和7年12月に支給する勤勉手当に関する第26条第2項の規定の適用については、「100分の106.25」とあるのは「100分の107.5」と、「100分の126.25」とあるのは「100分の127.5」と、「100分の52.5」とあるのは「100分の53.75」と、「100分の62.5」とあるのは「100分の63.75」とする。

(給与の内払)

5 改正前の規程に基づいて支給された給与は、改正後の規程による給与の内
払いとみなす。

(その他)

6 附則第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、新潟県の関係例規、通知等を準用する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。