

公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程

平成22年 4 月 1 日

法人規程第21号

(目的)

第 1 条 公立大学法人金沢美術工芸大学教職員給与規程（以下「給与規程」という。）第33条の規定による期末手当及び第36条の規定による勤勉手当の支給については、別に定める場合を除き、この規程の定めるところによる。

(期末手当の支給を受ける教職員)

第 2 条 給与規程第33条第 1 項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日（以下「基準日」という。）に在職する教職員（給与規程第34条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる教職員以外の教職員をいう。

- (1) 無給休職者（公立大学法人金沢美術工芸大学教職員就業規則（以下「就業規則」という。）第 12条第 1 項第 1 号の規定に該当して休職されている教職員のうち、給与の支給を受けていない教職員をいう。）
- (2) 刑事休職者（就業規則第12条第 1 項第 2 号の規定に該当して休職されている職員をいう。）
- (3) 停職者（就業規則第43条の規定により停職されている職員をいう。）
- (4) その他休職者（就業規則第12条第 1 項第 6 号の規定により休職されている教職員をいう。）
- (5) 公立大学法人金沢美術工芸大学教職員出向規程（以下「出向規程」という。）に定める出向教職員（以下「出向教職員」という。）のうち、給与の支給を受けていない教職員をいう。）
- (6) 就業規則第38条の規定により育児休業をしている教職員のうち、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員育児休業等規程（以下「育児休業規程」という。）第12条第 1 項に規定する教職員以外の教職員

第 3 条 給与規程第33条第 1 項後段の規定で「期末勤勉手当規程で定める教職員」とは、次の各号に掲げる教職員とし、これらの教職員には、期末手当を支給しない。

- (1) その退職し、若しくは解雇され、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する教職員であった者
- (2) その退職又は解雇の後基準日までの間において次に掲げる者（非常勤である者にあつては、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の再雇用に関する規程（以下「再雇用規程」という。）第 4 条第 1 項、公立大学法人金沢美術工芸大学職員の定年等に関する規程第 8 条又は附則第 4 条に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「再雇用短時間勤務教職員」という。）その他理事長が定める者に限る。）となったもの
 - ア 給与規程の適用を受ける教職員
 - イ 公立大学法人金沢美術工芸大学役員報酬等規則の適用を受ける者（以下「役員」という。）
- (3) その退職に引き続き次に掲げる者（非常勤である者にあつては、再雇用短時間勤務教職員その他理事長が定める者に限る。）となった者
 - ア 役員
 - イ 地方公務員（教職員としての在職期間を他の地方公共団体においてその地方公共団体の職員としての在職期間にみなされないものとなった者を除く。）

ウ 公庫、公団等の職員（国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第7条の2に規定する「公庫等職員」のうち理事長の定めるものをいう。以下同じ。）

エ 一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）の適用を受ける一般職の国家公務員

オ 出向規程第2条第1項第2号に規定する転籍出向教職員

第4条 給与規程第38条第6項ただし書の「期末勤勉手当規程で定める教職員」とは前条に掲げる教職員とし、これらの教職員には期末手当を支給しない。

第5条 基準日前1箇月以内において、給与規程の適用を受ける常勤の教職員又は再雇用短時間勤務教職員としての退職が2回以上ある者について前2条の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職をもって当該退職とする。

（特定幹部教職員としない教職員）

第6条 給与規程第33条第2項の期末勤勉手当規程で定める教職員は、一般職給料表の適用を受ける教職員のうち、職務の級が7級以上の教職員（休職にされている教職員のうち、給与規程第38条第1項に該当する教職員以外の教職員を除く。）のうち、給与規程第11条の規定による管理職手当に係る区分が1種又は2種の職を占める教職員以外の教職員とする。

（加算を受ける教職員及び加算割合）

第7条 給与規程第33条第5項（給与規程第36条第4項において準用する場合を含む。以下同じ。）の一般職給料表以外の給料表の適用を受ける教職員で、一般職給料表の職務の級が3級以上の教職員に相当する教職員として理事長が定めるものは、別表第1の教職員欄に掲げる教職員（一般職給料表の適用を受ける教職員を除く。）とする。

2 給与規程第33条第5項の期末勤勉手当規程で定める教職員の区分は、別表第1の教職員欄に掲げる教職員の区分とし、同項の100分の20を超えない範囲内で期末勤勉手当規程で定める割合は、当該区分に対応する同表の加算割合欄に定める割合とする。

第8条 給与規程第33条第5項の期末勤勉手当規程で定める管理又は監督の地位にある教職員は、給与規程第11条の規定により管理職手当を支給する教職員（休職にされている職員のうち、給与規程第38条第1項に該当する教職員以外の教職員を除く。）とし、給与規程第33条第5項の100分の25を超えない範囲内で期末勤勉手当規程で定める割合は、給与規程別表第5の右欄に掲げる区分が1種の職を占める教職員については100分の15、2種の職を占める教職員については100分の10、3種の職を占める教職員については100分の8、4種又は5種の職を占める教職員については100分の6とする。

（期末手当に係る在職期間）

第9条 給与規程第33条第6項に規定する在職期間は、給与規程の適用を受ける教職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

（1）第2条第3号及び第4号に掲げる教職員として在職した期間については、その全期間

（2）就業規則第38条の規定により育児休業（次に掲げる育児休業を除く。）をしている教職員として在職した期間については、その2分の1の期間

ア 当該育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から57日間以内にある育児休業であって、当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1か月以下である育児休業

イ 当該育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から57日間以内にある育児休業以外の育児休業であって、当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1か月以下である育児休業

(3) 休職にされていた期間（第2条第4号に掲げる教職員として在職した期間を除く。）については、その2分の1の期間

(4) 給与規程第10条第3項に規定する育児短時間勤務教職員（以下「育児短時間勤務教職員」という。）として在職した期間については、当該期間から当該期間に公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（以下「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同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1の期間

3 業務務傷病等による休職者（給与規程第38条第1項の規定の適用を受ける教職員。以下同じ。）であった期間については、前項の規定にかかわらず、除算は行わない。

4 出向教職員に係る第1項の期間の算定については、前2項の規定を準用する。

第10条 基準日以前6箇月以内の期間において、次の各号に掲げる者が給与規程の適用を受ける教職員となった場合（第2号に掲げる者にあつては、引き続き給与規程の適用を受ける教職員となった場合に限る。）は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、前条第1項の在職期間に算入する。

(1) 役員

(2) 第3条第3号イからオまでに掲げる者

2 前項の期間の算定については、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

（一時差止処分に係る在職期間）

第11条 給与規程第34条及び第35条（これらの規定を給与規程第36条第5項及び第38条第7項において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、給与規程の適用を受ける教職員として在職した期間とする。

2 前条第1項各号に掲げる者が引き続き給与規程の適用を受ける職員となった場合は、それらの者として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。

（一時差止処分の手続）

第12条 理事長は、給与規程第35条第1項（給与規程第36条第5項及び第38条第7項において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分（以下「一時差止処分」という。）を行おうとする場合は、あらかじめ、理事会で協議しなければならない。

2 理事長は、一時差止処分を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に文書を交付しなければならない。

3 前項の文書の交付は、一時差止処分を受けた者の所在を知ることができない場合においては、その内容を金沢市公報に掲載することをもってこれに代えることができるものとし、掲載された日から2週間を経過した時に文書の交付があったものとみなす。

（一時差止処分の取消しの申立ての手続等）

第13条 給与規程第35条第2項（給与規程第36条第5項及び第38条第7項において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分の取消しの申立ては、その理由を明示した書面で、理事長に対して行わなければならない。

2 理事長は、前項の申立てがなされた場合には、速やかに、その取扱いについて理事会で協議しな

なければならない。

(一時差止処分の取消しの通知)

第14条 理事長は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者及び理事会に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。

(不服申立ての教示)

第15条 給与規程第35条第5項（給与規程第36条第5項及び第38条第7項において準用する場合を含む。）に規定する説明書（次条において「処分説明書」という。）には、一時差止処分について、理事長に対して不服申立てをすることができる旨及び不服申立期間を記載しなければならない。

(処分説明書の写しの提出)

第16条 理事長は、一時差止処分を行った場合は、処分説明書の写し1通を理事会に提出しなければならない。

(勤勉手当の支給を受ける教職員)

第17条 給与規程第36条第1項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける教職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する教職員（給与規程第36条第5項において準用する給与規程第34条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる教職員以外の教職員とする。

(1) 休職者。ただし、業務傷病等による休職者を除く。

(2) 第2条第3号及び第4号のいずれかに該当する者

(3) 出向教職員

(4) 就業規則第38条の規定により育児休業をしている教職員のうち、育児休業規程第12条第2項に規定する教職員以外の教職員

第18条 給与規程第36条第1項後段の規定で期末勤勉手当規程で定める教職員は次に掲げる教職員とし、これらの教職員には勤勉手当を支給しない。ただし、第2号に掲げる者のうち、勤勉手当に相当する手当が支給されない教職員については、この限りでない。

(1) その退職し、若しくは解雇され、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する教職員であった者

(2) 第3条第2号及び第3号に掲げる者

2 第5条の規定は、前項の場合に準用する。

(勤勉手当の支給割合)

第19条 給与規程第36条第2項に規定する期末勤勉手当規程で定める勤勉手当の支給割合は次条に規定する教職員の勤務期間による割合（同条において「期間率」という。）に第23条に規定する教職員の勤務成績による割合（同条において「成績率」という。）を乗じて得た割合とする。

(勤勉手当の期間率)

第20条 期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における教職員の勤務期間の区分に応じて、別表第2に定める割合とする。

(勤勉手当に係る勤務期間)

第21条 前条に規定する勤務期間は、給与規程の適用を受ける教職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

(1) 第2条第3号及び第4号に掲げる教職員として在職した期間

(2) 就業規則第38条の規定により育児休業（第9条第2項第2号ア及びイに掲げる育児休業を除く。）をしている教職員として在職した期間

- (3) 休職にされていた期間（業務傷病等による休職者であった期間を除く。）
- (4) 育児短時間勤務教職員として在職した期間から当該期間に勤務時間規程第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同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た期間を控除して得た期間
- (5) 給与規程第21条の規定により給与を減額された期間
- (6) 負傷又は疾病（業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（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。）による負傷若しくは疾病を除く。）により勤務しなかった期間から給与規程第30条に規定する週休日又は休日等（以下「週休日又は休日等」という。）を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間。ただし、理事長が別に定める期間を除く。
- (7) 勤務時間規程第17条の規定による介護休業の承認を受けて勤務しなかった期間から週休日又は休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (8) 勤務時間規程第18条の規定による介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (9) 育児休業規程第25条第1項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (10) 基準日以前6箇月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

3 出向教職員に係る第1項の期間の算定については、前項各号に掲げる期間に相当する期間を除算する。

第22条 第10条第1項の規定は、前条に規定する給与規程の適用を受ける教職員として 在職した期間の算定について準用する。

2 前項の期間の算定については、前条第2項各号に掲げる期間に相当する期間を除算する。
（勤勉手当の成績率）

第23条 成績率は、次の各号に掲げる教職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合の範囲内で、理事長が定めるものとする。

- (1) 給与規程第4条第11項に規定する再雇用教職員（以下「再雇用教職員」という。）以外の教職員 100分の205
- (2) 再雇用教職員 100分の97.5

（支給日）

第24条 給与規程第33条第1項及び第36条第1項に規定する期末手当及び勤勉手当の支給日は、別表第3の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ同表の支給日欄に定める日とする。ただし、当該支給日欄に定める日が日曜日に当たるときは同欄に定める日の前々日とし、同欄に定める日が土曜日に当たるときは同欄に定める日の前日とする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成26年12月25日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程の規定は、平成26年12月1日から適用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成28年3月25日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程の規定は、平成27年12月1日から適用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成28年12月27日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成29年1月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程の規定は、平成28年12月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年12月27日から施行し、改正後の第23条各号の規定は、同月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月28日から施行し、改正後の第23条各号の規定は、同月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年12月27日から施行し、改正後の第23条の規定は、同月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年12月27日から施行し、改正後の第23条の規定は、同月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第7条関係）

給料表	教職員	加算割合
一般職給料表	職務の級 8 級以上の教職員	100分の20
	職務の級 7 級及び 6 級の教職員	100分の15
	職務の級 5 級及び 4 級の教職員	100分の10
	職務の級 3 級の教職員	100分の 5
教育職給料表	職務の級 5 級の教職員	100分の15（理事長が別に定める教職員にあっては100分の20）
	職務の級 4 級及び 3 級の教職員	100分の10（職務の級 4 級に属する教職員のうち理事長が別に定める教職員にあっては100分の15）
	職務の級 2 級の教職員（理事長が定める教職員に限る。）	100分の 5

備考

- この表の給料表欄の給料表（一般職給料表を除く。）に対応する教職員欄に掲げる教職員の属する職務の級のうちそれぞれ最下位の職務の級の1級下位の職務の級に属する教職員で、職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して理事長が特に必要があると認めるものについては、加算割合が100分の5と定められている教職員の区分に属する職員としてこの表に掲げられているものとする。
- 給料表の適用を異にして異動した教職員（異動後においてこの表に掲げられている教職員に限る。）で、異動後の加算割合が異動前の加算割合を下回ることとなるもののうち、他の教職員との均衡及び異動における特別の事情を考慮して理事長が特に必要があると認める教職員については、当該異動後の加算割合に100分の5を加えた加算割合が定められている教職員の区分に属する教職員としてこの表に掲げられているものとする。

別表第2（第20条関係）

勤務期間	割合
6 箇月	100分の100
5 箇月15日以上 6 箇月未満	100分の95
5 箇月以上 5 箇月15日未満	100分の90
4 箇月15日以上 5 箇月未満	100分の80
4 箇月以上 4 箇月15日未満	100分の70
3 箇月15日以上 4 箇月未満	100分の60
3 箇月以上 3 箇月15日未満	100分の50
2 箇月15日以上 3 箇月未満	100分の40
2 箇月以上 2 箇月15日未満	100分の30
1 箇月15日以上 2 箇月未満	100分の20
1 箇月以上 1 箇月15日未満	100分の15
15日以上 1 箇月未満	100分の10
15日未満	100分の 5

0	0
---	---

別表第 3 （第24条関係）

基準日	支給日
6 月 1 日	6 月 30 日
12月 1 日	12月 10 日