

○国立大学法人金沢大学非常勤職員給与規程

(平成 16 年 4 月 1 日規程第 4 号)

改正

(趣旨)

第 1 条 この規程は、国立大学法人金沢大学非常勤職員就業規則(以下「非常勤就業規則」という。)第 18 条の規定に基づき、国立大学法人金沢大学に勤務する非常勤職員(以下「職員」という。)の給与に関し必要な事項を定める。

(法令等との関係)

第 2 条 給与の支給等に関して、この規程の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)その他の法令等の定めるところによる。

(日給又は時給の決定)

第 3 条 職員の日給又は時給は、次の各号に掲げる区分ごとに各号に定めるとおりとする。

(1) 第 3 号に掲げるもの以外の職員 別表 1 に掲げる額

(2) 削除

(3) 医員等 別表 2 に掲げるとおりとする。なお、年数の算定については、医師免許又は歯科医師免許(以下「医師免許等」という。)を取得した年を 1 年目とし、その年の 4 月 1 日から起算する。

(諸手当)

第 4 条 職員に支給する諸手当は、次の表の左欄の職員区分ごとに右欄に掲げる諸手当を、次の各号により支給する。

職員区分	諸手当
フルタイム職員 (再雇用職員以外)	住居手当，通勤手当，特殊勤務手当，時間外・休日労働手当，夜間勤務手当，期末手当，勤勉手当
フルタイム職員 (再雇用職員)	通勤手当，特殊勤務手当，時間外・休日労働手当，夜間勤務手当，期末手当，勤勉手当
パートタイム職員	通勤手当，特殊勤務手当，時間外・休日労働手当，夜間勤務手当
医員	通勤手当，特殊勤務手当，時間外・休日労働手当，夜間勤務手当，オンコール手当
医員(研修医)	住居手当，通勤手当，特殊勤務手当，時間外・休日労働手当，臨床研修手当，夜間勤務手当

備考 再雇用職員とは、国立大学法人金沢大学職員就業規則第 19 条の定めるところにより、定年退職後引き続いて非常勤職員として採用された者をいう。

- (1) 住居手当 雇用予定期間が3月以上の者について、国立大学法人金沢大学職員給与規程(以下「職員給与規程」という。)第15条に定める常勤職員の例に準じて支給する。
- (2) 通勤手当 雇用予定期間が1月以上の者について、職員給与規程第16条に定める常勤職員の例に準じて支給する。
- (3) 特殊勤務手当 別に定める場合を除き、職員給与規程第18条に定める常勤の例に準じて支給する。
- (4) 臨床研修手当
 - ア 臨床研修を修了した者を除き、勤務した日(非常勤就業規則第29条の規定による年次有給休暇及び同規則第30条の規定による特別有給休暇により給与を支給されることとなる日を含む。)1日につき、6,200円を支給する。
 - イ 給与の計算期間内において支給された臨床研修手当には、同期間内における時間外・休日労働手当(次号に定めるものをいう。)を含むものとする。ただし、当該給与の計算期間内における時間外・休日労働手当に相当する額が、同期間内における臨床研修手当の額を超える場合は、その超えた額を時間外・休日労働手当として支給する。
- (5) 時間外・休日労働手当
 - ア 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時間につき時給額(日給額で支給される場合にあっては、その額を職員の1日の平均所定労働時間数で除して得た額とする。以下同じ。)、特殊勤務手当(月額で支給されるものに限る。)の月額を1月の平均所定労働時間数で除した額(以下「勤務1時間当たりの給与額」という。)に1.25(休日は1.35)を乗じて得た額を支給する。また、その1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、1時間につき勤務1時間当たりの給与額に1.5(休日は1.6)を乗じて得た額を支給する。ただし、パートタイム職員及び時給の適用を受ける医員が法定労働時間内に労働する場合は、時給額と同額を支給する。
 - イ 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の時間(前アただし書きに規定する法定時間内に労働した時間を除く。)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、前アの規定にかかわらず、勤務1時間につき、前アの支給割合に100分の25を加算した支給割合を時給額に乗じて得た額とする。
- (6) 夜間勤務手当 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に0.25を乗じて得た額を支給する。
- (7) オンコール手当 職員給与規程第22条に定める教育職本給表(一)適用職員の例に準じて支給する。
- (8) 期末手当及び勤勉手当 期末手当及び勤勉手当は、雇用予定期間が6月以上の者で職員給与規程第30条及び第31条に定める基準日にそれぞれ在職する職員及びこれらの基準日前1箇月以内に退職し、若しくは非常勤就業規則第9条の規定により解雇(懲戒による解雇の場合を除く。)され、又は死亡した職員(基準日前1箇月以内に退職した

者又は解雇された者にあつては、退職前の雇用期間が6月以上の者に限る。)に対して、次条第3項に定める日に支給する。

1) 期末手当額及び勤勉手当額

ア 期末手当額

基礎額×期別支給割合×在職期間別支給割合

イ 勤勉手当額

基礎額×成績率×勤務期間別支給割合

基礎額：本給月額に相当する級・号給の定めがある場合はその本給月額，本給の調整額及びこれらに対する地域手当の合計額，本給月額に相当する級・号給に定めのない場合は，別表第1に掲げる日給額に21を乗じた額

期別支給割合：別表3に掲げる割合

在職期間別支給割合：職員給与規程別表第9(3)に掲げる割合

成績率：再雇用職員以外 100分の98.5（懲戒処分等を受けた者にあつては，職員給与規程別表第10(1)アに掲げる率），再雇用職員 100分の46.75（懲戒処分等を受けた者にあつては，職員給与規程別表第10(1)イに掲げる率）

勤務期間別支給割合：職員給与規程別表第10(2)に定める割合(基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務期間の区分による割合)

2) その他期末手当及び勤勉手当の支給に関しては，職員給与規程第30条及び第31条に定める常勤の例に準ずる。

2 前項第5号及び第6号に規定する勤務1時間当たりの給与額は，その手当の基礎となる勤務が特殊勤務手当を受ける勤務である場合は，特殊勤務手当(別に定めるものに限る。)の1時間当たりの額(日を単位に支給されるものについては，その日額を職員の1日の平均所定労働時間数で除して得た額とする。)を加算した額とする。

(給与期間及び給与の支給日)

第5条 一給与計算期間は，月の初日から末日までとし，日給，時給及び夜間勤務手当，オンコール手当，特殊勤務手当，時間外・休日労働手当は，この期間内における勤務実績に基づき計算する。

2 給与及び諸手当(第3項に掲げる手当を除く。)は，その月の分を原則として翌月17日(以下この項において「支給日」という。)に支給する。ただし，支給日が日曜日に当たるときは，支給日の翌日(その日が休日(非常勤就業規則第24条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，支給日の翌々日)に，支給日が土曜日に当たるときは，支給日の前日に，支給日が休日に当たるときは，支給日の翌日に支給する。

3 期末手当及び勤勉手当は，原則として6月30日及び12月10日(以下この項において「支給日」という。)に支給する。ただし，支給日が日曜日に当たるときは，支給日の前々日に，支給日が土曜日に当たるときは，支給日の前日に支給する。

(育児休業等の給与)

第6条 非常勤就業規則第32条の規定により育児休業又は部分休業をする職員の給与については，次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 育児休業をしている期間については、非常勤就業規則第14条に規定する基本給(以下「基本給」という。)及び諸手当を支給しない。ただし、期末手当及び勤勉手当については常勤職員の例による。
- (2) 部分休業の申出を行って勤務しない場合には、基本給が日給により支払われている者(以下「日給者」という。)にあつては、その勤務しない1時間につき、日給の額を1日の勤務時間数で除して得た額を基本給の額から減じて支給し、時給により支払われている者(以下「時給者」という。)にあつては、その勤務しない時間は基本給を支給しない。この場合において、1ヶ月における勤務しない時間数の合計時間数に1時間未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てる。

(介護休業等の給与)

第7条 非常勤就業規則第33条の規定により介護休業又は介護部分休業をする職員の給与については、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 介護休業をしている期間については、基本給を支給しない。
- (2) 介護部分休業の申出を行って勤務しない場合には、日給者にあつては、その勤務しない時間1時間につき、日給の額を1日の勤務時間数で除して得た額を基本給の額から減じて支給し、時給者にあつては、その勤務しない時間は基本給を支給しない。この場合において、1ヶ月における勤務しない時間数の合計時間数に1時間未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てる。

(給与の減額)

第8条 日給者が、非常勤就業規則第21条第1項により割り振られた勤務時間において勤務しない時間(その勤務しない時間が同第29条に規定する年次有給休暇及び同第30条に規定する特別有給休暇である場合を除く。)があるときは、その勤務しない時間の合計時間数に日給の額を1日の勤務時間数で除して得た額を乗じて得た額を基本給から減じて支給する。この場合において、1ヶ月における勤務しない時間数の合計時間数に1時間未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てる。

(端数計算)

第9条 第4条第1項第5号及び第6号並びに第2項の規定により勤務1時間につき支給する時間外・休日労働手当又は夜間勤務手当並びに前条に規定する勤務1時間当たりの時給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。

(端数の処理)

第10条 この規程により計算した確定金額に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。

(給与の支払)

第11条 職員の給与は、その全額を現金で、直接職員に支払うものとする。ただし、法令又は労働基準法第24条に基づく協定により職員の給与から控除すべき金額がある場合には、その職員に支払うべき給与の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

2 職員が給与について自己の預金又は貯金への振込みを申し出た場合には、その方法によって支払う。

(実施に関し必要な事項)

第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(この規程により難い場合の措置)

第13条 特別の事情によりこの規程によることができない場合又はこの規程によることが著しく不適當であると学長が認める場合は、別段の取扱いをすることができる。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成16年12月2日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

2 第3条第1号に該当することとなる者で施行日前から引き続き同一の雇用形態で在職するものの日給又は時給の決定は、前年度採用時の日給又は時間給の決定の基礎となった相当級号給に、年度の4月1日において55歳未満の職員にあっては4号給(平成22年度までは3号給)、55歳以上の職員にあっては2号給(平成22年度までは1号給)(平成18年4月2日以降に採用となった者の平成19年度については在職期間に応じた号数、育児休業等長期にわたって勤務しないこととなる職員については、別に定める計算方法により得られる号数)を加算した級号給(ただし、昭和55年3月31日以前から在職する職員を除き、次の表に掲げる号給までとする。)を基礎として従前の方法による。

非常勤職員採用規程に基づく名称	上限相当号給
事務補佐員	一般職本給表(一)1級33号給
技術補佐員(一般職本給表(一)相当適用者に限る。)	
技能補佐員	一般職本給表(二)2級41号給 一般職本給表(二)1級102号給
臨時用務員	一般職本給表(二)1級69号給
技術補佐員(薬剤師)	医療職本給表(一)2級49号給

技術補佐員(臨床検査技師等)	医療職本給表(一)2級49号給
技術補佐員(学校臨床検査技師等)	医療職本給表(一)2級21号給
技術補佐員(学校看護師)	医療職本給表(二)2級25号給
技術補佐員(病院看護師)	医療職本給表(二)2級141号給
技術補佐員(学校准看護師)	医療職本給表(二)1級21号給
技術補佐員(病院准看護師)	医療職本給表(二)1級153号給
教務補佐員	教育職本給表(一)1級57号給

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人金沢大学非常勤職員給与規程の一部を改正する規程(規程第845号)附則第2項の適用を受ける者の施行日以後の日給額又は時給額は、同規程附則第2項中「日給又は時間給の決定」を「日給額又は時給額」と、「従前の方法による。」を「国立大学法人金沢大学非常勤職員給与規程の一部を改正する規程(平成21年規程第1305号)附則第2項に掲げる計算式を準用して得られる額とする。」と読み替えて得られる額とする。

計算式

$$\text{日給額} = ((\text{本給月額} + \text{地域手当}) \times 12) \div (52 \times 38.75) \times 7.75 \text{ (10円未満切捨)}$$

$$\text{時給額} = ((\text{本給月額} + \text{地域手当}) \times 12) \div (52 \times 38.75) \text{ (10円未満切捨)}$$

附 則

- 1 この規程は、平成21年6月1日から施行する。
- 2 平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する第4条第1項第9号の適用については、同号中「100分の72」とあるのは、「100分の67」と別表第3中「100分の140」とあるのは「100分の125」とする。

附 則

- 1 この規程は、平成21年12月1日から施行する。
- 2 施行日前から引き続き同一の雇用形態で在職する者の平成21年度の日給額又は時給額は、施行日前と同額とする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年12月1日から施行する。

(平成22年12月期の期末手当の取扱いについて)

- 平成22年12月期の期末手当の取扱いについては、別表第3中「100分の137.5」とあるのは「100分の135」とする。

(平成22年12月期の勤勉手当の取扱いについて)

- 平成22年12月期の勤勉手当の取扱いについては、第4条第1項第9号中「100分の64.5」とあるのは、「100分の62」とする。
- 第3条の規定により、日給又は時給が定められている者の日給又は時給の改定については、平成23年4月1日とする。

附 則

この規程は、平成23年12月19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

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- この規程は、平成27年3月1日から施行する。
- 平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間の通勤手当の支給に当たっては、第4条第1項第2号の規定にかかわらず、平成27年3月1日改正前の職員給与規程を準用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

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30年1月1日から施行する。
- この規程の施行日に在職する職員のうち、平成29年10月1日から施行日の前日までの間において、大型自動車運転業務に従事する技能補佐員としての在職期間を有する者については、改正後の別表第1の備考4の規定を平成29年10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31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年1月1日から施行し、令和元年10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

- 1 この規程は、令和2年12月1日から施行する。
(令和2年12月期の期末手当の取扱いについて)
- 2 令和2年12月期の期末手当の取扱いについては、別表3中「100分の127.5」とあるのは「100分の125」とする。

附 則

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年3月1日から施行し、令和4年2月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年6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5年1月1日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年1月1日から施行し、令和5年10月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(日給額又は時給額について)

2 平成19年4月1日施行一部改正規程附則第2項の適用を受ける者の施行日以後の日給額又は時給額は、施行日前と同額とする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。ただし、改正後の別表1備考6については、令和6年2月1日から適用する。

別表1

本給表区分	職員区分	勤務区分	日給又は時給 (円)		本給の調整額 相当額(円)
			再雇用職 員以外	再雇用 職員	
一般(一)	事務補佐員・技術補佐員	フルタイム	7,880	10,230	310
		パートタイム	1,000	1,320	40
	業務支援事務補佐員(雇用年数が5年以内の者)	パートタイム	1,000	—	40
	業務支援事務補佐員(雇用年数が5年を超える者)	パートタイム	1,050	—	40
一般(二)	技能補佐員・臨時用務員	フルタイム	7,880	10,080	310
		パートタイム	1,000	1,300	40
	技能補佐員(大型自動車運転業務に従事する者)	フルタイム	8,390	—	—
		パートタイム	1,080	—	—
	技能補佐員(看護助手業務に従事する者)	パートタイム	1,080	—	40
教育(一)	教務補佐員・ジョブコーチ	フルタイム	10,400	—	—
		パートタイム	1,340	—	—
	博士研究員	フルタイム	14,470	—	—
		パートタイム	1,850	—	—
	研究員(修士修了)	フルタイム	11,770	—	—
		パートタイム	1,510	—	—

	研究員(大卒)		フルタイム	10,400		—
			パートタイム	1,340		—
教育(二)	非常勤教諭		フルタイム	10,470	14,110	—
			パートタイム	1,350	1,820	—
	部活動指導員		パートタイム	1,340	—	—
教育(三)	非常勤教諭		フルタイム	10,470	13,880	—
			パートタイム	1,350	1,790	—
	特別支援教育支援員		パートタイム	1,080	—	—
	部活動指導員		パートタイム	1,340	—	—
医療(一)	技術補佐員		フルタイム	10,390	10,230	390
			パートタイム	1,320	1,320	50
医療(二)	技術補佐員	保健師, 看護師	フルタイム	11,130	12,250	470
			パートタイム	1,430	1,580	60
		准看護師	パートタイム	1,190	—	50

備考

- この表の適用を受ける職員が、職員給与規程第24条の規定に定める職員と同様の職務を行うと認められる者の日給又は時間給の額は、この表の本給の調整額相当額に職員給与規程別表第6(1)適用区分表に定める調整数を乗じた額を日給又は時間給に加算した額とする。
- 職員区分が、事務補佐員、技術補佐員、技能補佐員及び臨時用務員については、職務内容、勤務実績等を考慮した上で、学長が特に必要と認める場合、時給の額を改定することができる。ただし、雇用年数が5年を超え、かつ、任期の定めのない者に限る。
- 職員区分が、事務補佐員、技術補佐員及び技能補佐員のうち専門的知識、技術・技能等を必要とする業務に従事する者については、学長が特に必要と認める場合、次の日給又は時給の額とすることができる。ただし、外部資金を原資として雇用する者に限る。

勤務区分	雇用年数	日給又は時給(円)	本給の調整額相当額(円)
フルタイム	1年目	10,330	310
	3年目	10,830	
	5年目	11,330	
パートタイム	1年目	1,330	40
	3年目	1,390	
	5年目	1,450	

- 附属病院に勤務する者で、次の各号のいずれかに該当する場合には、当分の間、日給又は時間給にフルタイムは400円、パートタイムは65円を加算する。ただし、国立大学法人金沢大学非常勤職員給与規程の一部を改正する規程(平成21年規程第1305号)附則第2項の適用を受ける者については、同項の計算式で得られる額にフルタイムは400円、パートタイムは65円を加算する。

- (1) 本給表区分が一般（一）のうち、職員区分が技術補佐員で医療ソーシャルワーカー業務に従事する者
 - (2) 本給表区分が一般（二）のうち、職員区分が技能補佐員で看護助手業務に従事する者
 - (3) 本給表区分が医療（一）又は医療（二）の者
- 5 学校教育学類附属の幼稚園に勤務する者で、本給表区分が教育（三）、職員区分が非常勤教諭である者については、当分の間、日給又は時間給にフルタイムは 450 円、パートタイムは 60 円を加算する。
- 6 附属病院に所属し、職員区分が技能補佐員で看護助手業務に従事する者にあつては、「デフレ完全脱却のための経済対策」（令和 5 年 11 月 2 日閣議決定）に基づく看護補助者処遇改善事業において補助金が本学に措置される期間に限り、時間給に 40 円を加算する。

別表 2

区分		日給額	時給額
医員	医師免許等取得後 3 年目	13,100 円	1,610 円
	医師免許等取得後 4 年目	13,700 円	1,690 円
	医師免許等取得後 5 年目	14,300 円	1,770 円
	医師免許等取得後 6 年目	14,800 円	1,830 円
	医師免許等取得後 7 年目以上	15,400 円	1,910 円
医員(研修医)		10,600 円	/

別表 3

基準日	職員区分ごとの期別支給割合	
	再雇用職員以外	再雇用職員
6 月 1 日	100 分の 122.5	100 分の 68.75
12 月 1 日	100 分の 122.5	100 分の 68.75