

国立大学法人東京外国語大学新年俸制 職員給与規程

（令和 2年 1月30日）
規則第 8号

（目的）

第1条 この規程は、国立大学法人東京外国語大学職員就業規則（平成16年規則第52号。以下「就業規則」という。）第37条第3項の規定に基づき、国立大学法人東京外国語大学に常時勤務する職員のうち、退職時に退職手当を支給する年俸制の適用を受ける職員（以下「新年俸制職員」という。）の給与に関する事項を定めることを目的とする。

（対象者）

第2条 新年俸制職員は、次に掲げる職員のうち、学長が必要と認める者とする。

- (1) 教授
- (2) 准教授
- (3) 講師
- (4) 助教
- (5) 助手

（法令との関係）

第3条 新年俸制職員の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、国立大学法人東京外国語大学職員給与規程（平成16年規則第54号。以下「職員給与規程」という。）及び労働基準法（昭和22年法律第49号。）その他の法令の定めるところによる。

（給与の種類）

第4条 新年俸制職員の給与は、年俸及び諸手当とする。

- (1) 年俸は、基本年俸及び業績給とする。
- (2) 基本年俸は、職員給与規程第3条に定める基本給の額に1.2を乗じて得た額とする。
- (3) 業績給は、業績手当及び特別加算手当とする。
- (4) 諸手当は、基本給調整額、初任給調整手当、扶養手当、管理職手当、職務手当、職務附加手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、夜勤手当、管理職員特別勤務手当及び入試手当とする。

（給与の支給日）

第5条 年俸、基本給調整額、初任給調整手当、扶養手当、管理職手当、職務手当、職務附加手当、地域手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当は、その月額（年俸にあっては、その1.2分の1の額（以下「年俸月額」という。））を当該月の17日に、超過勤務手当、夜勤手当、管理職員特別勤務手当及び入試手当は、その月の分を翌月の17日に支給する。ただし、支給定日（以下この項において毎月17日を「支給定日」という。）が日曜日にあたるときは支給定日の前々日（その日が休日に当たるときは、支給定日の翌日）に、支給定日が土曜日に当たるときは、支給定日の前日（その日が休日に

当たるときは、支給定日の前々日)に、支給定日が休日に当たるときは、支給定日の翌日に支給する。

(年俸の計算期間)

第6条 年俸の計算期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

(年俸の改定)

第7条 年俸は、直近の業績評価結果に応じて、毎年10月1日に改定することができる。

ただし、昇任等した場合には、昇任日等に年俸の改定を行う。

(基本年俸の決定等)

第8条 新年俸制職員の受ける基本年俸は、その者の学歴、免許・資格、業務経験、業績、他の職員との均衡及び予算を考慮して決定する。ただし、雇用期間が1年に満たない場合における基本年俸の額は、当該雇用期間に応じて決定する。

2 前項に定めるもののほか、基本年俸の決定等に関する事項は、国立大学法人東京外国語大学新年俸制職員の給与等に関する細則(令和2年規則第9号。以下「新年俸制職員給与細則」という。)に定めるところによる。

(業績給の決定等)

第9条 業績手当の決定及び特別加算手当に関する事項は、新年俸制職員給与細則に定めるところによる。

(基本給調整額)

第10条 基本給調整額は、職員給与規程第11条の規定を準用する。

(初任給調整手当)

第11条 初任給調整手当は、職員給与規程第12条の規定を準用する。

(扶養手当)

第12条 扶養手当は、職員給与規程第13条の規定を準用する。

(管理職手当等)

第13条 管理職手当等は、職員給与規程第14条の規定を準用する。

(職務附加手当)

第14条 職務附加手当は、職員給与規程第14条の2の規定を準用する。

(地域手当)

第15条 地域手当は、職員給与規程第15条の規定を準用する。

(住居手当)

第16条 住居手当は、職員給与規程第16条の規定を準用する。

(通勤手当)

第17条 通勤手当は、職員給与規程第17条の規定を準用する。

(単身赴任手当)

第18条 単身赴任手当は、職員給与規程第18条の規定を準用する。

(超過勤務手当)

第19条 超過勤務手当は、職員給与規程第19条の規定を準用する。

(夜勤手当)

第20条 夜勤手当は、職員給与規程第20条の規定を準用する。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第21条 勤務1時間あたりの給与額は、年俸月額及び基本給調整額並びにこれらに対する地域手当の月額及び初任給調整手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1日あたりの勤務時間にその年度における所定勤務日数を乗じたもので除した額とする。

2 前項の規定にかかわらず、第19条及び第20条に関する勤務1時間あたりの給与額は、職員給与規程第21条の規定を準用する。

(管理職員特別勤務手当)

第22条 管理職員特別勤務手当は、職員給与規程第22条の規定を準用する。

(入試手当)

第23条 入試手当は、職員給与規程第22条の2の規定を準用する。

(特定の職員についての適用除外)

第24条 第11条、第12条、第16条及び第18条の規定は、就業規則第23条の選択定年制において満64歳又は65歳の定年を選択した新年俸制職員には適用しない。

2 前項の適用は、その者が満64歳となる年度の4月からとする。

3 第19条及び第23条の規定は、第13条の適用を受ける新年俸制職員及び指定職の適用を受ける新年俸制職員には適用しない。

(退職手当)

第25条 新年俸制職員の退職手当については、国立大学法人東京外国語大学職員退職手当規程（平成18年規則第23号）に準じて支給する。

(休職者の給与)

第26条 新年俸制職員が休職になった場合には、その休職期間中、次の各号に定める場合を除き、いかなる給与も支給しない。

(1) 新年俸制職員が業務上の傷病又は通勤による傷病により国立大学法人東京外国語大学職員の採用、離職等に関する規程（平成16年規則第56号。以下「採用離職等規程」という。）第21条第1項第1号の休職を命ぜられた場合には、その休職の期間中、給与の全額を支給する。ただし、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところに従い、休業補償給付又は傷病補償年金等がある場合には、給与の額からその補償の額を控除した額を支給する。

(2) 新年俸制職員が前号の傷病以外の傷病により採用離職等規程第21条第1項第1号の休職を命ぜられた場合には、その休職期間が1年（結核性疾病にあつては2年）に達するまでは、年俸月額、基本給調整額、扶養手当、地域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) 第1項の規定にかかわらず、新年俸制職員が採用離職等規程第21条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職を命ぜられた場合には、その休職期間中、年俸月額、扶養手当、地域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) 第1項の規定にかかわらず、新年俸制職員が採用離職等規程第21条第1項第3号及び第5号に掲げる事由に該当して休職を命ぜられた場合には、その休職期間中、年俸月額、扶養手当、地域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) 第1項の規定にかかわらず、採用離職等規程第21条第1項第4号の規定に該当し

て休職にされた場合で、当該休職に係る生死不明又は所在不明の原因である災害により新年俸制職員が業務上の災害若しくは労働者災害補償保険法第7条に規定する通勤による災害を受けたと認められた場合には、その休職期間中、年俸月額、扶養手当、地域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。

- 2 新年俸制職員が前項各号に掲げる休職以外の休職を命ぜられた場合におけるその休職中の給与については、学長がその都度定める。

(育児休業者等の給与)

第27条 国立大学法人東京外国語大学職員育児休業等規程（平成16年規則第58号）第3条の規定による育児休業等をする新年俸制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、給与を支給しない。
- (2) 新年俸制職員が育児部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、第29条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、第21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。

(介護休業者の給与)

第28条 国立大学法人東京外国語大学職員介護休業規程（平成16年規則第59号）第3条の規定により介護休業をする新年俸制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、給与を支給しない。
- (2) 新年俸制職員が介護休業の承認を受けて勤務しない場合には、第29条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、第21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。

(給与の減額)

第29条 新年俸制職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき、特に承認があった場合を除き、第21条に規定する勤務1時間あ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支給する。

- 2 前項の規定により減額の対象となる時間数は、その給与期間における欠勤の時間数、育児部分休業の時間数及び介護休業の時間数の合計とする。この場合において、合計時間数に1時間未満の端数が生じたときは、30分以上の端数は1時間に切り上げ、30分未満の端数は切り捨てる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、新年俸制職員が負傷（業務上の負傷及び通勤による負傷を除く。）若しくは疾病（業務上の疾病及び通勤による疾病を除く。以下この項において同じ。）に係る療養のため、又は疾病に係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から起算して90日を超えて引き続き勤務しないときは、その期間経過後の当該病気休暇又は当該措置に係る日につき、年俸月額を半減する。
- 4 前項の病気休暇の期間計算においては、時間及び分単位の病気休暇を取得した日であっても、90日の期間計算においては1日として算入する。
- 5 年俸月額の半額が減ぜられるのは、90日経過後の引き続き勤務しない期間（国立大学法人東京外国語大学職員勤務時間、休暇等に関する規程（平成16年規則第53号。以下「勤務時間規程」という。）第23条第8項の規定により、病気休暇を取得した期間

を含む。)において1日の勤務時間のすべてを病気休暇等により勤務しない日とする。

(日割計算)

第30条 新たに新年俸制職員となった者には、その日から年俸月額を支給し、昇任等により、年俸に異動を生じた者には、その日から新たに定められた年俸月額を支給する。

2 新年俸制職員が退職し、又は解雇された場合には、その日までの年俸月額を支給する。

3 新年俸制職員が死亡により退職した場合には、その月までの年俸月額を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により、年俸月額を支給する場合であって、その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年俸月額は、その月の現日数から勤務時間規程第8条に規定する週休日及び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。

5 前各項の規定は、基本給調整額、初任給調整手当、管理職手当、地域手当の支給について準用する。

(端数計算)

第31条 この規程により勤務時間1時間あ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。

(端数の処理)

第32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。

(給与の支払方法)

第33条 新年俸制職員の給与の支払方法は、職員給与規程第33条の規定を準用する。

(実施に関し必要な事項)

第34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。

(この規程によりがたい場合の措置)

第35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、令和2年2月1日より施行する。