

学校法人冬木学園 給与規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、学校法人冬木学園（以下「学園」という。）就業規則の規定に基づき、職員の給与に関し、必要な事項を定める。

(給与の種類)

第2条 この規則で給与とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 基本給

(2) 諸手当

2 この規則で給料とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 基本給

(2) 教職調整手当

(3) 資格手当

(給与の計算および支払)

第3条 月によって定められた給与（1日から月末まで）は、毎月21日（月額給与の支払日）に支払う。ただし、当日が土曜日または日曜日の場合はその日の直前の金曜日に、祝日の場合は、その日の前日（祝日が月曜日の場合は直前の金曜日）に支払う。

2 月の中で解雇、退職もしくは懲戒解雇または就職もしくは復職したときは、その月の月額給与をその月の暦日で除した金額に、その月の就労期間中の総日数を乗じた金額を支給する。ただし、諸手当の支給方法については別に定めることができる。

3 職員が欠勤その他の事由により所定の労働時間中において勤務しなかったときは、その日数または時間数に相当する給与を減額して支払う。

(1時間あたりの給与額)

第4条 勤務1時間あたりの給与額は、次の算式により計算した額とする。

$$\text{職員の勤務1時間あたりの給与額} = \frac{(\text{基本給} + \text{調整手当または資格手当}) \times 12}{(40 \text{ 時間} \times 52 \text{ 週})} = 2,080$$

(給与の支払方法)

第5条 給与は、通貨で全額を直接職員に支払う。ただし、法令または別段の定めがある場合は、その一部を控除することがある。

第2章 基本給

(基本給表)

第6条 職員の基本給は、基本給表別表第1（教育職1）、第2（教育職2）、第3（教育職3）、第4（事務職）および第5（特任教員職）による。

(昇給)

第7条 職員の昇給（号給の上昇）は、良好な成績で勤務したと認められたとき昇給させる。ただし、就業規則第60条による懲戒処分を受けた者または年齢等を考慮して昇給を延伸することがある。延伸の期間は学園理事長（以下「理事長」という。）が定める。

2 格付された級の最高号給に達した場合は、第8条に規定する昇格をしない限り、昇給は停止するものとする。

3 前2項に係わらず、畿央大学付属広陵こども園を本務とする教育職員（以下「こども園教員」という。）および一般職員は別に定める基準に基づき昇給させる。

(昇格)

第8条 昇格(級の上昇)は、職責の変更、勤務成績等を考慮して、所定の手続きにより昇格させることがある。

2 前項に係わらず、一般職員は別に定める基準に基づき昇格させる。

(降格)

第9条 降格(級の下降)は、勤務成績等を考慮した職務の変更により降格させることがある。

2 前項に係わらず、一般職員は別に定める基準に基づき降格させる。

(扶養手当)

第10条 扶養手当は、扶養親族を有する職員に支給する。ただし、扶養親族を共通にする2名以上の職員については、それら職員の1名を扶養者とみなし、その1名に対してのみ扶養手当を支給する。

2 前項の扶養親族とは、次の各号に掲げる者で、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者をいい、原則として、私立学校教職員共済の扶養認定を受けている者とする。

(1) 配偶者(届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)

(2) 満22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子

(3) 満22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある孫

(4) 満60歳以上の父母および祖父母

(5) 満22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある弟妹

(6) 重度心身障害者

3 扶養手当の額は、次の各号のとおりとする。

(1) 前項第1号 月額 13,000 円

(2) 前項第2号 月額 8,000 円

(3) 前項第3号から第6号 月額 6,500 円

4 配偶者を有しない場合、子のうち1人目の扶養手当は月額13,000円とする。

5 新たに扶養手当の支給される職員に採用された者に扶養親族がある場合またはすでに扶養手当の支給される職員に採用されている者に、次の各号の一に該当する事実が生じた場合においては、その職員は、ただちにその旨を理事長に必要書類をもって届出なければならない。

(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合

(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合

6 前項第1号に掲げる事実に基づき届出があった場合、その届出のあった翌月から当該扶養手当を支給する。また、前項第2号に掲げる事実が生じた場合、その事実が生じた日の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から、当該扶養手当は支給しない。

7 学園法人事務局法人総務部(以下「総務部」という。)担当者は扶養親族確認のため、職員に必要書類等の提出を求めることができる。

(職務手当または役職手当)

第11条 職務手当は、役職にある教育職員に対し、別に定める額を支給する。

2 役職にある事務職員には、前項の職務手当を役職手当に読替え、別に定める額を支給する。

(調整手当)

第12条 教育職員には調整手当を支給する。調整手当の支給割合は100分の2とし、支給月額はその計算式による。

手当の月額 = (給料 + 扶養手当 + 職務手当) × 支給割合

2 こども園教員および事務職員には、調整手当を支給しない。

(住居手当)

第13条 住居手当は、世帯主である職員に、家賃等住居に関する支出の補助として支給する。

2 住居手当の支給額は、月額10,000円を上限とする。

3 職員が世帯主たる事実に基づき届出があった場合、その届出のあった翌月から当該住居手当を支給する。また、当該職員が世

帯主でなくなった場合、その事実が生じた日の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から、住居手当は支給しない。

4 住居に関連する公的助成を受ける職員には、住居手当を支給しないことがある。

（単身赴任手当）

第 14 条 特別な事情があり、理事長が特に認めた場合、単身赴任手当を支給することができる。

（通勤手当）

第 15 条 通勤手当については、別に定める。

（超過勤務手当）

第 16 条 超過勤務手当は、所属長の命令した所定労働時間外の労働時間に対し、労働基準法の規定による割増賃金を支払う。

2 超過勤務手当の支給対象職員は、こども園教員ならびに経営職および管理職を除く事務職員とする。

3 超過勤務手当の支給額は、次の算式により計算した額とする。（円未満切捨てとする。）

勤務 1 時間につき支給する超過勤務手当額

$$= \frac{(\text{基本給} + \text{資格手当}) \times 12}{40 \times 52} \times 1.25 \quad (\text{支給割合})$$

（午後 10 時から午前 5 時までの勤務については支給割合を 1.50 とする。）

支給額 = 勤務 1 時間につき支給する超過勤務手当額 × 超過勤務時間数

なお、超過勤務時間は 1 か月分を合計し、30 分未満は 30 分に切上げ計算する。

また、当月分の超過勤務手当は、原則として、翌月の定例給与と併せて支給する。

（期末手当）

第 17 条 期末手当は、6 月 1 日および 12 月 1 日（以下「基準日」という。）に在職する職員および基準日前 1 ヶ月以内に退職または死亡した職員に対し、その職員の在職期間に応じて支給する。職員が欠勤により勤務しなかった日数等は、在職期間から差引く。また、基準日に入職した者、無給休職者、刑事休職者、停職者には支給しない。

2 期末手当の基準日、支給日、基準日前 1 ヶ月および基準日までの在職期間は、次のとおりとする。

基 準 日	支 給 日	基準日前 1 ヶ月	基準日以前 6 ヶ月
6 月 1 日	6 月 30 日	5 月 1 日～5 月末日	前年 12 月 2 日～6 月 1 日
12 月 1 日	12 月 10 日	11 月 1 日～11 月末日	6 月 2 日～12 月 1 日

※ ただし、支給日が土曜日または日曜日の場合はその日の直前の金曜日に、祝日の場合は、その日の前日（祝日が月曜日の場合は直前の金曜日）に支払う。

3 期末手当の支給額は、次の通りとする。

支給額 = {給料月額 + 扶養手当 + 職務または役職手当 + 調整手当 + 調整額 + (給料月額 + 調整手当 + 調整額) × 加算率} × 期別支給割合 × 在職期間別支給割合

(1) 給料月額は、基準日現在（退職または死亡した職員は、退職または死亡した日現在）において受ける額とする。

(2) 加算率は、職務、役職および資格に応じて別に定める。

(3) 期別支給割合は、理事長が別に定める。

(4) 在職期間別支給割合は、次のとおりとする。

在 職 期 間	割 合	在 職 期 間	割 合
6 ヶ月	100/100	2 ヶ月 15 日以上 3 ヶ月未満	40/100
5 ヶ月 15 日以上 6 ヶ月未満	95/100	2 ヶ月以上 2 ヶ月 15 日未満	30/100
5 ヶ月以上 5 ヶ月 15 日未満	90/100	1 ヶ月 15 日以上 2 ヶ月未満	20/100
4 ヶ月 15 日以上 5 ヶ月未満	80/100	1 ヶ月以上 1 ヶ月 15 日未満	15/100

4ヶ月以上4ヶ月15日未満	70/100	15日以上1ヶ月未満	10/100
3ヶ月15日以上4ヶ月未満	60/100	15日未満	5/100
3ヶ月以上3ヶ月15日未満	50/100	0日	0/100

（勤勉手当）

第18条 勤勉手当は、6月1日および12月1日（以下「基準日」という。）に在職する職員および基準日前1ヶ月以内に退職または死亡した職員に対し、その職員の勤務期間、勤務成績等に応じて支給する。職員が欠勤により勤務しなかった日数等は、在職期間から差引く。また、基準日に入職した者、無給休職者、刑事休職者、停職者および非常勤職員には支給しない。

2 勤勉手当の基準日、支給日、基準日前1ヶ月および基準日までの在職期間は、次のとおりとする。

基準日	支給日	基準日前1ヶ月	基準日以前6ヶ月
6月1日	6月30日	5月1日～5月末日	前年12月2日～6月1日
12月1日	12月10日	11月1日～11月末日	6月2日～12月1日

※ ただし、支給日が土曜日または日曜日の場合はその日の直前の金曜日に、祝日の場合は、その日の前日（祝日が月曜日の場合は直前の金曜日）に支払う。

3 勤勉手当の支給額は、次の通りとする。

支給額＝{給料月額＋職務または役職手当＋調整手当＋調整額＋（給料月額＋調整手当＋調整額）×加算率}×成績率×在職期間別支給割合

- (1) 給料月額は、基準日現在（退職または死亡した職員は、退職または死亡した日現在）において受ける額とする。
- (2) 加算率は、職務、役職および資格に応じて別に定める。
- (3) 成績率は、0/100以上200/100の範囲内で理事長が定める。
- (4) 在職期間別支給割合は、次のとおりとする。

在職期間	割合	在職期間	割合
6ヶ月	100/100	2ヶ月15日以上3ヶ月未満	40/100
5ヶ月15日以上6ヶ月未満	95/100	2ヶ月以上2ヶ月15日未満	30/100
5ヶ月以上5ヶ月15日未満	90/100	1ヶ月15日以上2ヶ月未満	20/100
4ヶ月15日以上5ヶ月未満	80/100	1ヶ月以上1ヶ月15日未満	15/100
4ヶ月以上4ヶ月15日未満	70/100	15日以上1ヶ月未満	10/100
3ヶ月15日以上4ヶ月未満	60/100	15日未満	5/100
3ヶ月以上3ヶ月15日未満	50/100	0日	0/100

（教職調整手当）

第19条 教職調整手当は、関西中央高等学校に勤務する教育職員のうち、職務の等級が基本給表別表第2および第3の1級、2級または3級である者に対して4/100の割合で支給する。

（特別手当）

第20条 特別手当は、平成19年3月31日までに採用された関西中央高等学校教育職員に対し、平成19年3月31日現在において支給されている金額（月額）を限度に支給する。

（技能手当）

第21条 技能手当は、特別な技能を持って業務に従事する職員であると理事長が認めた場合、支給する。支給額は、理事長が定める。

（特業手当）

第22条 特業手当は、関西中央高等学校の教育職員が、勤務時間外に特定の業務に従事する場合に支給する。対象となる業務および支給金額については、別に定める。

(入試手当)

第 23 条 入試手当は、畿央大学および関西中央高等学校の入試業務を担当した職員に支給する。担当業務および支給金額については、別に定める。

(増担手当)

第 24 条 増担手当は、畿央大学に勤務する教育職員が、講義科目を基準（1 コマ 2 時間）とし、学部開講科目担当時間が年間を通じて 360 時間を超過した場合に支給する。支給額については、別に定める。

(担任手当)

第 25 条 担任手当は、畿央大学に勤務する教育職員で、クラス担任、コース担任およびゼミ担任に次の手当（月額）を支給する。

- | | |
|----------------|---------|
| (1) クラス担任 | 5,000 円 |
| (2) コース担任 | 5,000 円 |
| (3) ゼミ担任（1 ゼミ） | 2,000 円 |

(大学院担当手当)

第 26 条 大学院担当手当は、畿央大学の教育職員で、大学院を担当する場合、次の手当（月額）を支給する。

- | | |
|---------------|---|
| (1) 大学院担当基本手当 | 10,000 円 |
| (2) 大学院授業担当手当 | 20,000 円 |
| (3) 研究指導増担手当 | 修士、博士後期課程を問わず主査として研究指導を行なう学生が 5 名以上の場合、その総数より 4 を引いた人数に、5,000 円を乗じた金額 |

(学位手当)

第 27 条 学位手当は、畿央大学を本務とする助手に、学位に応じ次の金額（月額）を支給する。

- | | |
|----------|----------|
| (1) 修士手当 | 10,000 円 |
| (2) 博士手当 | 20,000 円 |

(資格手当)

第 28 条 一般職員に、別に定める職階基準に基づき、次の金額（月額）の資格手当を支給する。

- | | | | | |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| (1) 経営職 1 級 | 220,000 円 | | | |
| (2) 管理職 5 級 | 180,000 円 | 管理職 4 級 | 160,000 円 | |
| | 管理職 3 級 | 140,000 円 | 管理職 2 級 | 120,000 円 |
| | 管理職 1 級 | 100,000 円 | | |
| (3) 監督職 3 級 | 50,000 円 | 監督職 2 級 | 40,000 円 | |
| | 監督職 1 級 | 30,000 円 | | |
| (4) 担当職 4 級 | 15,000 円 | 担当職 3 級 | 10,000 円 | |
| | 担当職 2 級 | 5,000 円 | 担当職 1 級 | 0 円 |

2 こども園を本務とする職員に、保有する免許・資格に応じ、次の金額（月額）の資格手当を支給する。

- | | |
|----------|---|
| (1) 看護師 | 20,000 円 |
| (2) 養護教諭 | 20,000 円（ただし、看護師免許も有する場合 合わせて 30,000 円とする。） |

(特別講師手当)

第 29 条 特別講師手当は、畿央大学の事務職員で特別講師の役職（職務職）を任命されている者が、正課の講義科目を主担当で担当する場合に、1 コマ単位の手当額を別に定め、支給する。

(雑則)

第 30 条 この規則に定めのない手当については、別に理事長が定める。

(改廃)

第 31 条 この規則の改廃は、理事会が行なう。

附 則

この規則は、昭和 49 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、昭和 59 年 6 月 25 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

平成 23 年度末に住居手当 27,000 円を支給されていた職員については、平成 24 年度に限り月額 19,000 円の住居手当を支給する。

ただし、平成 24 年度途中で支給要件を欠いた場合は、その事実が生じた日の翌月以降、住居手当は支給しない。

附 則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。