

## 国立大学法人北海道教育大学年俸制適用職員給与規則

制 定 令和 2 年 10 月 22 日  
令和 2 年 規 則 第 7 4 号

国立大学法人北海道教育大学年俸制適用職員給与規則（平成 18 年規則第 43 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この規則は、国立大学法人北海道教育大学（以下「本学」という。）における年俸制の適用を受ける職員（以下「年俸制適用職員」という。）の給与等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（年俸制適用職員）

第 2 条 年俸制適用職員は、以下に掲げる職員とする。

(1) 国立大学法人北海道教育大学職員就業規則（平成 16 年規則第 1 号。以下「就業規則」という。）が適用される職員のうち、以下の者（以下「第 1 号職員」という。）

ア 公募により採用された大学教員

イ テニユア・トラック制度によりテニユアを付与された大学教員

ウ 国立大学法人北海道教育大学職員給与規則（平成 16 年規則第 40 号。以下「職員給与規則」という。）に定める教育職俸給表（一）の適用を受け在職している大学教員のうち、年俸制適用職員となることを希望し、学長が認めた者

(2) 国立大学法人北海道教育大学特任職員就業規則（平成 24 年規則第 27 号。以下「特任職員就業規則」という。）又は職員給与規則第 47 条の適用を受ける職員（以下「第 2 号職員」という。）

2 年俸制適用職員については、この規則で定めるものを除き職員給与規則は適用しない。

（給与の種類）

第 3 条 年俸制適用職員の給与は、年俸及び諸手当とする。

2 年俸は、第 1 号職員にあつては、基本年俸及び業績給、第 2 号職員にあつては、基本年俸とする。

3 基本年俸の計算期間は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

4 諸手当は、第 1 号職員にあつては次に掲げるものとし、第 2 号職員にあつては、次に掲げるもののうち、第 2 号及び第 8 号から第 14 号までに掲げるものとする。

(1) 俸給の調整額

(2) 俸給の特別調整額

(3) 初任給調整手当

(4) 地域手当

(5) 広域異動手当

(6) 扶養手当

(7) 住居手当

(8) 通勤手当

(9) 単身赴任手当

- (10) 特殊勤務手当
- (11) 超過勤務手当
- (12) 休日給
- (13) 夜勤手当
- (14) 管理職員特別勤務手当
- (15) 寒冷地手当

(第1号職員の基本年俸)

- 第4条 第1号職員の基本年俸は、別表第1に掲げる第1号職員基本年俸表に定める職務の級及び号俸のとおりとし、その額の12分の1の額を基本年俸月額とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、第3条第3項の計算期間の途中から新たに第1号職員となった場合は、基本年俸額を基準とし、残余の計算期間に応じて決定する。
  - 3 新たに第1号職員となる者の基本年俸の級及び号俸は、その者の学歴、免許・資格、職務経験及び他の職員との均衡を考慮して決定する。ただし、学長が必要と認めるときは、別段の決定を行うことができる。
  - 4 第1号職員の基本年俸の改定は、令和6年4月1日を初回として、以降3年毎に行うものとする。
  - 5 第1号職員の従事する職務に応じ、かつ、総合的な能力の評価により第1号職員の職務の級を上位の級に昇格させることができる。
  - 6 国立大学法人北海道教育大学教員人事規則（平成16年規則第2号。以下「教員人事規則」という。）第20条の規定により第1号職員を降任させたときは、その者の職務の級を下位の級に降格させることができる。
  - 7 前項までに定めるもののほか、第1号職員の基本年俸に関する事項は別に定める。

(第2号職員の基本年俸)

- 第5条 第2号職員の基本年俸は、別表第1に掲げる第2号職員基本年俸表に定める号俸のとおりとし、その額の12分の1の額を基本年俸月額とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、契約期間が1年に満たない第2号職員の基本年俸については、前項に定める基本年俸額を基準とし、契約期間に応じて決定する。

(業績給)

- 第6条 業績給は、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する第1号職員に対して支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した第1号職員についても同様とする。
- 2 業績給は、次に掲げる額を合算して得た額とする。
    - (1) 期末手当相当額
    - (2) 勤勉手当相当額
    - (3) 外部資金獲得加算額
  - 3 期末手当相当額については、職員給与規則第44条第2項から第4項の規定を準用する。この場合において、同条中「期末手当」とあるのは「期末手当相当額」と、同条第2項中「俸給」とあるのは「基本年俸月額」と、「教育職俸給表（一）」とあるのは「第1号職員基本年俸表」とそれぞれ読み替えるものとする。
  - 4 勤勉手当相当額については、職員給与規則第45条第2項から第5項の規定を準用する。この場合において、同条中「勤勉手当」とあるのは「勤勉手当相当額」と、同条第2項中「俸給」とあるのは「基本年俸月額」と、「それぞれの職員の勤務成績に応じて学長が定める割合」とあるのは「成績区分に応じた別表第2に定める成

績率（ただし、前年の1月1日から12月31日までの1年間において3月以上教育研究等の活動に従事していない期間がある第1号職員の成績率については、原則として、同表中「C：良好（標準）」欄に記載された成績率）」と、それぞれ読み替えるものとする。

5 外部資金獲得加算額は、本学の業務として、前年の1月1日から12月31日までの1年間に、研究代表者として次に掲げる外部資金を獲得し、かつ、間接経費の交付を受けた者に対し、外部資金獲得額（獲得した外部資金の一部を、他機関に配分する場合は、配分する額を差し引いた額）に応じて別表第3により加算する額の2分の1の額とする。

- (1) 科学研究費助成事業、その他の競争的資金
- (2) 受託研究費
- (3) 共同研究費

6 前項までに定めるもののほか、業績給に関する事項は別に定める。

（諸手当）

第7条 第3条第4項の諸手当については、職員給与規則の規定（第2号職員の特殊勤務手当については、職員給与規則第34条の2第2項第1号から第3号を除く。）を準用する。この場合において、職員給与規則中「教育職俸給表（一）」とあるのは第1号職員については「第1号職員基本年俸表」と、第2号職員については「第2号職員基本年俸表」と、「俸給」又は「俸給月額」とあるのは「基本年俸月額」とそれぞれ読み替えるものとする。

（給与の支払）

第8条 年俸制適用職員の給与の支払については、職員給与規則第3条の規定を準用する。

（給与の支給日）

第9条 基本年俸に応じた基本年俸月額は、毎月17日に支給する。ただし、17日が日曜日にあたる場合は15日、土曜日にあたる場合は16日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は18日に支給する。

2 月の途中で新たに年俸制適用職員となった者のうち前項に掲げる支給日後に年俸制適用職員となったもの及び月の途中で離職又は死亡した年俸制適用職員のうち前項に掲げる支給日前に離職又は死亡したものには、その日以後速やかに給与を支給する。

3 業績給は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、それらの日が日曜日にあたる場合はそれらの日の前々日に、土曜日にあたる場合はそれらの前日に支給する。

4 諸手当の支給日については、職員給与規則第4条の規定を準用する。

（日割計算）

第10条 新たに年俸制適用職員となった者には、その日から基本年俸月額を支給し、基本年俸月額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた基本年俸月額を支給する。

2 年俸制適用職員が離職した場合には、その日まで基本年俸月額を支給する。

3 年俸制適用職員が死亡した場合には、その月まで基本年俸月額を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により基本年俸月額を支給する場合であって、その月の中途から支給するとき、又はその月の中途まで支給するときの基本年俸月額は、そ

の月の現日数から国立大学法人北海道教育大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（平成16年規則第8号。以下「勤務時間等規則」という。）第6条に規定する休日（勤務時間等規則第7条の規定により所定の勤務時間が割り振られた日を除き、これにより勤務時間の全部を割り振ることをやめた日を含む。以下同じ。）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4項の規定は、俸給の調整額、俸給の特別調整額、初任給調整手当、地域手当、広域異動手当及び特殊勤務手当（安全衛生管理手当に限る。）の支給について準用する。

（給与の即時払）

第11条 年俸制適用職員が次の各号のいずれかに該当する場合で、本人又は権利者から請求があったときは、第9条の規定にかかわらず、当該請求者に給与を7日以内に支払う。ただし、給与を受ける権利に係争があるときには、この限りでない。

- (1) 退職し、又は解雇された場合
- (2) 本人が死亡した場合

（給与の非常時払）

第12条 年俸制適用職員が次の各号のいずれかに該当する場合で、本人から請求があったときは、第9条の規定にかかわらず、当該請求があった日までの給与を速やかに支払う。

- (1) 本人又は本人の収入によって生計を維持する者が出産し、疾病にかかり、又は災害を受けた場合
- (2) 本人又は本人の収入によって生計を維持する者が結婚し、又は死亡した場合
- (3) 本人又は本人の収入によって生計を維持する者がやむを得ない事由により1週間以上にわたって帰郷する場合

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第13条 勤務1時間当たりの給与額は、職員給与規則第8条の規定にある「俸給」を「基本年俸月額」と読み替えて同条の規定に準じて算出する。

（端数の処理）

第14条 勤務1時間につき支給する超過勤務手当、休日給又は夜勤手当並びに第19条の規定により勤務1時間当たりの給与額を算定する場合において、その額に50銭未満の端数が生じたときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数が生じたときは、これを1円に切り上げる。

- 2 前項及びその他別に定めがある場合を除き、この規則により計算した確定金額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（復職時等における基本年俸の調整）

第15条 教員人事規則第11条の規定により休職にされた第1号職員が復職し、国立大学法人北海道教育大学職員の育児休業、介護休業等に関する規則（平成16年規則第9号。以下「育児・介護休業規則」という。）により育児休業又は介護休業した第1号職員、国立大学法人北海道教育大学職員の自己啓発等休業に関する規則（平成19年規則第95号。以下「自己啓発等休業規則」という。）第3条の規定により自己啓発等休業した第1号職員が職務に復帰し、又は休暇のため引き続き勤務しなかった第1号職員が再び勤務するに至った場合で、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その者の基本年俸を調整することができる。

- 2 前項に規定するもののほか、復職時等における基本年俸の調整に関し必要な事項

については、別に定める。

(休職者の給与)

第 16 条 年俸制適用職員が業務上又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり教員人事規則第 11 条第 1 項第 1 号又は特任職員就業規則第 13 条第 1 項第 1 号の規定により休職（以下この条において負傷し、若しくは疾病にかかり同号の規定により休職にされる場合を「病気休職」という。）にされたときは、その休職期間中、その者に給与の全額を支給する。

2 年俸制適用職員が結核性疾患にかかり病気休職にされたときは、その休職期間が満 2 年に達するまでは、基本年俸月額、業績給（勤勉手当相当額及び外部資金獲得加算額は除く。）、俸給の調整額、地域手当、広域異動手当、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当（以下この条において「基本年俸月額等」という。）の 100 分の 80 を支給することができる。

3 年俸制適用職員が前 2 項以外の心身の故障により、病気休職にされたときは、その休職期間が満 1 年に達するまでは、基本年俸月額等の 100 分の 80 を支給することができる。

4 年俸制適用職員が刑事事件に関し起訴され教員人事規則第 11 条第 1 項第 2 号又は特任職員就業規則第 13 条第 1 項第 2 号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中、基本年俸月額、俸給の調整額、地域手当、広域異動手当、扶養手当及び住居手当の 100 分の 60 以内を支給することができる。

5 年俸制適用職員が水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となって教員人事規則第 11 条第 1 項第 3 号又は特任職員就業規則第 13 条第 1 項第 3 号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中、基本年俸月額等の 100 分の 70 以内（業務上若しくは通勤による生死不明又は所在不明の場合は、100 分の 100 以内）を支給することができる。

6 年俸制適用職員が学校、研究所、病院その他の公共的施設において、その年俸制適用職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究等に従事するために教員人事規則第 11 条第 1 項第 4 号の規定により休職にされたときは、その休職の期間中、基本年俸月額等の 100 分の 70 以内を支給することができる。

7 第 2 項から前項までの規定による基本年俸月額、俸給の調整額、地域手当及び広域異動手当の月額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

8 教員人事規則第 11 条又は特任職員就業規則第 13 条の規定により休職にされた年俸制適用職員には、他の規則に別段の定めがない限り、第 1 項から第 6 項まで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。

(育児休業者及び介護休業者の給与)

第 17 条 育児・介護休業規則により育児休業（育児短時間勤務及び育児時間を含む。）又は介護休業（介護短時間勤務を含む。）する年俸制適用職員の給与については、同規則で定める。

(自己啓発等休業者の給与)

第 18 条 自己啓発等休業規則第 3 条の規定により自己啓発等休業する年俸制適用職員の給与については、同規則で定める。

(給与の減額)

第 19 条 年俸制適用職員が勤務しないときは、規則等によりその勤務しないことが認められている場合を除き、第 13 条に規定する勤務 1 時間当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給与を支給する。ただし、規則等により勤務しないことが認められている場合であっても、特に給与を減額することが別の規則に規定されているときは、その定めるところによる。

- 2 給与の減額は、一の給与期間の分をその翌月以降に支払われる給与から差し引くものとする。
- 3 前項の規定において、減額の対象となる時間数は、その給与期間の全時間数によるものとし、その全時間数に1時間未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。  
(給与の半減)

第20条 年俸制適用職員が業務上及び通勤によらない私傷病に係る療養のため、又は当該私傷病に係る就業禁止措置(国立大学法人北海道教育大学職員安全衛生管理規則(平成16年規則第11号。以下「安全衛生管理規則」という。))第30条第2項に規定する就業禁止措置をいう。以下同じ。)により、当該療養のための病気休暇又は当該就業禁止措置の開始の日から起算して90日を超えて引き続き勤務しないときは、当該90日を超えた日から引き続き当該療養のための病気休暇又は当該就業禁止措置に係る日の基本年俸月額及び俸給の調整額の半額を減ずる。

- 2 前項に規定する勤務しない期間には、病気休暇等(次に掲げる場合における病気休暇(以下「生理休暇等」という。))以外の病気休暇又は前項に規定する就業禁止措置をいう。以下同じ。)の日(1日の勤務時間の一部を病気休暇等により勤務しない日を含む。)のほか、当該療養期間中の勤務時間等規則第6条に規定する休日その他の勤務しない日(1日の勤務時間の一部を勤務しない日を含み、生理休暇等の日その他の別に定める日を除く。)が含まれるものとする。

- (1) 生理日の就業が著しく困難な場合
- (2) 業務上又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合
- (3) 安全衛生管理規則第29条の規定により、同規則別表第4に規定する生活規制の面Bの指導区分の決定又は同表に規定する生活規制の面Bへの指導区分の変更を受け、同規則第30条第1項の事後措置を受けた場合

- 3 一の私傷病による病気休暇等が引き続いてしている場合においては、当該病気休暇等の開始の日から起算して90日の引き続き勤務しない期間を経過した後の引き続き勤務しない期間における病気休暇等の日(1日の勤務時間のすべてを病気休暇等により勤務しなかった日に限る。次項において同じ。)につき、基本年俸月額の半額を減ずる。

- 4 一の私傷病が治癒し、他の私傷病による病気休暇等が引き続いてしている場合においては、当初の病気休暇等の開始の日から起算して90日の引き続き勤務しない期間を経過した後の引き続き勤務しない期間における病気休暇等の日につき、基本年俸月額の半額を減ずる。

- 5 前2項の規定の適用については、生理休暇等の期間その他の別に定める期間の前後の勤務しない期間は、引き続いてしているものとする。

- 6 基本年俸月額の半額が減ぜられた場合における地域手当、広域異動手当、第6条第2項第1号の期末手当相当額及び第6条第2項第2号の勤勉手当相当額の算定の基礎となる基本年俸月額は、当該半減後の額とする。

(休業補償給付等と給与の調整)

第21条 年俸制適用職員が業務上又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、労働基準法(昭和22年法律第49号)による休業補償、労働者災害補償保険法(昭和

22 年法律第 50 号)による休業補償給付及び休業給付又は休業特別支給金の給付を受けた場合の給与は、一の給与期間に係る給与から当該給与期間における補償として受けたこれら保険給付額の総額を減額して支給する。

(職員給与規則適用職員への移行)

第 22 条 年俸制適用職員は、職員給与規則適用職員となることはできない。

(この規則により難い場合の措置)

第 23 条 特別の事情により、この規則の規定によることができない場合又はこの規則の規定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、学長が別に定めるところにより取り扱うことができる。

## 附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(年俸制適用職員の取扱)

2 令和 3 年 3 月 31 日においてテニユア・トラック教員として在職し、かつ、令和 3 年 4 月 1 日以後にテニユアを付与される大学教員については、第 2 条第 1 項第 1 号イの規定にかかわらず、職員給与規則を適用する。





第2号職員基本年俸表

号俸	基本年俸	基本年俸月額
1	2,160,000	180,000
2	2,880,000	240,000
3	4,200,000	350,000
4	4,500,000	375,000
5	4,800,000	400,000
6	5,400,000	450,000
7	6,300,000	525,000
8	7,200,000	600,000
9	8,100,000	675,000
10	9,000,000	750,000
11	9,900,000	825,000
12	10,800,000	900,000
13	11,700,000	975,000
14	12,600,000	1,050,000
15	13,500,000	1,125,000

別表第2(第6条関係)

成績区分	成績率
A: 極めて優秀	Cに23～98%加算した率
B: 優秀	Cに1～23%加算した率
C: 良好(標準)	学長が定める率
D: 不良	Cから1～52%減算した率

別表第3(第6条関係)

外部資金獲得額(年額)	加算額(年額)
1,000万円超	200,000円
500万円超 1,000万円以下	120,000円
300万円超 500万円以下	90,000円
100万円超 300万円以下	60,000円
50万円超 100万円以下	30,000円

備考 この表において外部資金獲得額(年額)は, 間接経費を除く。