

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学特任研究員給与規程

令和5年9月19日
規程第 3 号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学特任研究員就業規則（令和5年規則第1号。以下「就業規則」という。）第17条の規定に基づき、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学（以下「本学」という。）に勤務する特任研究員（以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定める。

(法令との関係)

第2条 この規程に定めのない事項に関しては、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

(給与の種類)

第3条 職員の給与は、基本給及び諸手当からなるものとする。

2 諸手当の種類は、超過勤務手当、休日手当、夜勤手当及び通勤手当とする。

(給与の支給日)

第4条 職員の基本給は、一ヶ月の分の全額を翌月17日に支給する。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる日に支給する。

(1) 17日が日曜日に当たるとき。 15日

(2) 17日が土曜日に当たるとき。 16日

(3) 17日が休日である月曜日にあたる時。 18日

2 通勤手当は、基本給の支給日に支給する。ただし、基本給の支給日までにこの給与に係る事実が確認できない等の理由により、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

3 超過勤務手当、休日手当及び夜勤手当は、一ヶ月における勤務実績に基づき、当該手当額を翌月の基本給の支給日に支給する。

4 職員が就業規則第30条第1項の規定により指定された超勤代休時間に勤務した場合において支給する当該超勤代休時間の指定に代えられた超過勤務手当及び休日手当は、当該超勤代休時間が指定された日の属する月の翌月の基本給の支給日に支給する。

(給与の支払いと控除)

第5条 給与は、職員に直接、通貨でその全額を支払う。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、給与の支払いの際、控除する。

- (1) 源泉所得税
 - (2) 住民税
 - (3) 健康保険料
 - (4) 介護保険料
 - (5) 厚生年金保険料
 - (6) 雇用保険料
 - (7) 労基法第24条第1項ただし書きの規定に基づく労使協定により、給与からの控除が認められたもの
- 3 第1項の規定にかかわらず、個々に職員の同意を得た場合には、給与をその指定する銀行その他の金融機関における預貯金口座等へ振り込むことにより支給する。

(基本給)

- 第6条 職員の基本給は、基本給月額基準表(別表)に基づき、その職種、能力及び職務経験等を考慮して各人ごとに決定する。
- 2 前項の規定にかかわらず、基本給月額基準表に基づき決定することが適当でないと認められる場合は、別に定めることができる。

(超過勤務手当)

- 第7条 所定勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、所定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、第12条に規定する勤務1時間あたりの給与額に、100分の125(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の150)を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。
- 2 所定勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた時間及び次条に定める休日において勤務することを命ぜられた時間(就業規則第29条の規定に基づく休日における勤務のうち別に定めるものを除く。)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、前項及び次条第1項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第12条に規定する勤務1時間あたりの給与額に100分の150(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間に行われた場合は、100分の175)を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。
- 3 就業規則第30条第1項に規定する超勤代休時間を指定された場合において、当該超勤代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該超勤代休時間の指定に代えられた超過勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第12条に規定する勤務1時間あたりの給与額に100分の150(その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間に行われた場合は、100分の175)から第1項に規定する100分の125又は次条第1項に規定する100分の135(その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間に行われた場

合は、その割合に100分の25を加算した割合)を減じた割合を乗じて得た額の超過勤務手当を支給することを要しない。

(休日手当)

第8条 休日において、勤務することを命ぜられた職員には、勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第12条に規定する勤務1時間あたりの給与額に、100分の135(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の160)を乗じて得た額を休日手当として支給する。

2 前条第2項の規定は、休日手当について、これを準用する。

(夜勤手当)

第9条 就業規則第31条に基づき午後10時から午前5時までの間(以下この条において「深夜」という。)に勤務することを命じられた職員には、当該勤務を命じられた勤務1時間につき、第12条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜勤手当として支給する。ただし、前2条の規定により、深夜に勤務を命じられた時間を含めて、超過勤務手当又は休日手当を支給される場合を除く。

(通勤手当)

第10条 通勤手当は、次の各号のいずれかに該当する職員に対して支給する。

(1) 通勤のため交通機関又は有料の道路(以下この条において「交通機関等」という。)を利用してその運賃又は料金(以下この条において「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。)

(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で本学が定めるもの(以下この条において「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。)

(3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員(交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。)

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員 通勤手当の支給の単位となる期間（以下この条において「支給単位期間」という。）につき、本学が別に定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下この条において「運賃等相当額」という。）とする。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下この条において「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間（その者が二以上の交通機関を利用する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、最も長い支給単位期間）の月数を乗じて得た額とする。
- (2) 前項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額とする。
- イ 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員 2,000円
 - ロ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員 4,200円
 - ハ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員 7,100円
 - ニ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員 10,000円
 - ホ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員 12,900円
 - ヘ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員 15,800円
 - ト 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員 18,700円
 - チ 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員 21,600円
 - リ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員 24,400円
 - ヌ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員 26,200円
 - ル 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員 28,000円
 - ヲ 使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員 29,800円
 - ワ 使用距離が片道60キロメートル以上である職員 31,600円
- (3) 前項第3号に掲げる職員 運賃等相当額及び前号に掲げる額の合計額（その額が55,000円を超えるときは、55,000円にその者の通勤手当額の算定にかかる最も長い支給単位期間の月数を乗じて得た額）と

する。ただし、自動車等の使用距離が2キロメートル未満である職員に支給する額は、第1号により算出した額とし、その額が前号に掲げる額に満たないときは前号に掲げる額とする。

- 3 前項の支給単位期間は、交通機関を使用する場合にあっては、当該交通機関が発行する定期券の最も長い通用期間等を考慮して6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として本学が定める期間とし、自動車等を使用する場合にあっては1箇月とする。
- 4 前3項に規定するもののほか、通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、別に定める。

(日割計算)

第11条 月の途中において採用、退職又は解雇された職員の基本給は、日割り計算に基づき支給する。

- 2 前項の日割り計算は、当該給与期間の総日数から就業規則第27条に定める休日の日数を差し引いた日数を基礎として行う。
- 3 第1項の規定にかかわらず、月の途中において職員が死亡したときは、その末日まで勤務したものとして、基本給を支給する。

(勤務1時間あたりの給与額の算出)

第12条 第7条、第8条及び第9条に規定する勤務1時間あたりの給与額は、基本給を1箇月当たりの平均所定勤務時間数で除して得た額とする。

- 2 前項の規定による勤務1時間あたりの給与の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。

(給与の減額)

第13条 職員が勤務しないときは、就業規則第35条に定める年次有給休暇及び同規則第36条第1項に定める特別休暇によるときその他勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条に規定する勤務1時間あたりの給与額を減額して給与を支給する。

(休職期間中の給与)

第14条 傷病の療養のため、就業規則第8条第1項の規定に基づき休職にされた職員に対しては、当該期間中、給与を支給しない。

(育児休業及び介護休業期間中の給与)

第15条 就業規則第37条の育児休業又は同規則第38条の介護休業を取得した職員に対しては、当該期間中、給与を支給しない。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

別表（第6条関係）

基本給月額基準表

ランク	基本給金額
11	479,000円
10	473,000円
9	469,000円
8	463,000円
7	457,000円
6	446,000円
5	434,000円
4	418,000円
3	403,000円
2	386,000円
1	362,000円