

学校法人盛岡大学給与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人盛岡大学に勤務する職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与の種類)

第2条 常勤職員（以下「職員」という。）の給与は、基本給、扶養手当、管理職手当、業務手当、特別任務手当、時間外勤務手当、寮監手当、宿直手当、校舎開錠・施錠手当、通勤手当、住居手当、教育手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、入試手当、教職調整額、教員特別手当、医療業務手当、公傷休業補償手当及び表彰一時金とする。

(給与の支給方法)

第3条 給与は、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、入試手当及び表彰一時金を除き、月1回21日に支給する。

(口座振込み)

第4条 理事長は、職員から書面による申出があった場合において、別に定める基準に該当するときは、その者に対する給与をその者の預金口座へ振込みの方法によって支払うことができる。

(給与の支給)

第5条 月の中途において新たに職員となった者及び退職した職員には、原則として日割計算により給与を支給する。

(給与の減額)

第6条 遅刻、早退及び休務に係る欠務時間中の給与、欠勤日の給与並びに休職期間中の給与は支給しない。ただし、業務の運営に著しい差支えを与えない遅刻並びにあらかじめ上司の承認を得た場合の早退及び休務については、欠務時間が月の初日から末日までの期間を通算して合計1時間未満である場合は、この限りでない。

2 前項本文の規定にかかわらず、次の各号に該当する者に対しては休職又は休暇の期間もそれぞれの規定により給与を支給する。

(1) 就業規則第31条第1項第1号により病気有給休暇に認定された者
第25条に規定する公傷休業補償手当の額

(2) 就業規則第31条第1項第2号及び第3号により病気有給休暇に認定された者
休暇前に支給を受けていた定例給与と同額

(3) 前2号の休暇に引き続き休職となり理事長が基本給の一部支給を認定した者
職員の休職期間及び休職期間における給与の取扱いに関する規則に規定する額

(4) 理事会において特に必要があると認めた休職の者
基本給の100分の80以内の額

3 第1項に規定する欠務時間については勤務1時間当たりの基本給をその欠務時間に応じ減額して支給する。

減額の対象とする時間は欠務時間が通算して1時間を超える場合はその分単位の端数部分について29分未満は切り捨て、30分以上は1時間に切り上げて計算するものとする。

4 第1項に規定する欠勤については次による基本給をその欠勤日数に応じ減額して支給する。

(1) 欠勤日が平日の場合 勤務1日当たりの基本給

(2) 欠勤日が土曜日の場合 勤務半日当たりの基本給

(基本給)

第7条 基本給は、学校法人盛岡大学就業規則第2条に定める常時勤務する職員に対して、その勤務の報酬として支給する。

2 基本給の月額表（以下「月額表」という。）の種類は、次に掲げるとおりとし、各月額表の適用範囲は、それぞれ当該月額表に定めるところによる。

- (1) 教育職員基本給月額表(1)のA 盛岡大学、同短期大学部に適用（別表第1のA）
 - (2) 教育職員基本給月額表(1)のB 盛岡大学、同短期大学部の教育職員のうち医師免許を有する者に適用（別表第1のB）
 - (3) 教育職員基本給月額表(2)のA 盛岡大学附属高等学校、平成14年3月31日 在籍者に適用（別表第2のA）
 - (4) 教育職員基本給月額表(2)のB 盛岡大学附属高等学校に適用（別表第2のB）
 - (5) 教育職員基本給月額表(3)のA 盛岡大学附属幼稚園に適用（別表第3のA）
 - (6) 教育職員基本給月額表(3)のB 盛岡大学附属幼稚園、平成13年3月31日在籍者に適用（別表第3のB）
 - (7) 事務職員基本給月額表（別表第4）
 - (8) 技術職員基本給月額表（別表第5）
- 3 任期付職員の基本給等勤務の報酬については別に定める。
- 4 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合に基づき月額表に定める職務の級に分類するものとする。
- （新基本給への移行）
- 第7条の2 大学及び短期大学部の教育職員が満65歳となった場合はその日の属する年度の翌4月1日に別表第6に定める基本給月額（以下「新基本給」という。）に移行するものとする。移行した者は前条に規定する月額表は適用しない。
- 2 定年規程附則第2項の規定に該当する職員（特例定年該当者）が満60歳及び満63歳となった場合はその日の属する年度の翌4月1日にそれぞれ別表第6に定める新基本給に移行するものとする。
- （初任給）
- 第8条 新たに月額表の適用を受ける職員となった者の号給は、その者の学歴、職歴、年齢、能力等を勘案するとともに、他の職員との権衡を考慮して、理事長がこれを決定する。
- （昇給）
- 第9条 昇給は原則として毎年1回行い、その額は勤務成績を考慮して理事長が決定する。
- 2 昇給の時期は1月、4月、7月又は10月のいずれかとし、その者が職員となった日により決定する。
- 3 現に受けている号給を受けるに至った時から12月の間に、2ヵ月以上の休職及び病気有給休暇（以下「休職等」という。）の期間（就業規則第31条第1項第1号による公務災害の場合の病気有給休暇期間は除く。）がある場合の昇給は、当該休職等の期間を除算し、通算して勤務期間の12月となった後の昇給期まで延伸する。
- 4 4月1日現在満年齢が55歳を超えた者の当該年度における昇給は、次による。
- (1) 大学、短期大学部の教育職員
60歳に達した日後の昇給期間は、36月とする。
 - (2) 高校及び幼稚園の教育職員
56歳に達した日後の昇給期間は、24月とする。
 - (3) 事務職員及び技術職員
56歳に達した日後の昇給期間は、24月とする。
- 5 法人の経営的収支が悪化の場合においては、やむを得ず職員全員公平に減給等の措置をとることができる。
- 6 特任教育職員、特任事務職員及び任期付職員についてはこの規程に定める昇給は実施しない。
- （扶養手当）
- 第10条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。
- 2 前項の「扶養親族」とは、次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

いる者をいう。なお、扶養親族の範囲については、岩手県における「扶養手当支給事務取扱要領」第2章第4（別紙）により取扱うものとする。

- (1) 配偶者
- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫
- (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (5) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額、次の額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる扶養親族

13,000円

- (2) 同項第2号から第5号までに掲げる扶養親族については1人につき6,500円

ただし、職員に配偶者がいない場合にあってはそのうち1人については11,000円とする。

4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

5 扶養手当の支給は次のとおりとする。

- (1) 新たに職員となった者に扶養親族がある場合は、新たに職員となった日から支給する。
- (2) 職員に新たに扶養親族が生じた場合においては、事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給する。
- (3) 扶養手当を受けている職員が離職し、死亡し又は扶養親族に支給要件を欠く事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月をもって終わる。
- (4) 扶養手当の支給開始については、その届出が事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給する。

6 前項に掲げる月の初日が日曜日にあたる場合においては、その翌日をもって初日とみなす。

7 新たに職員となった者に扶養親族がある場合、または新たに扶養親族が生じた場合は、扶養手当支給申請書（様式1-1）を提出し支給申請を行うものとする。扶養手当を受けている扶養親族が受給資格を喪失した場合は受給資格喪失届（様式1-2）を提出するものとする。

扶養手当支給の申請にあたっては、被扶養者の要件を備えた事実を証明する書類の提出を必要とする。

（業務手当）

第11条 業務手当は次の場合に支給する。

- (1) 新基本給に移行した職員が学校の長等を務める場合
- (2) 特任教員が任用時に学長から命ぜられた通常担当以外に新たな業務を務める場合
- (3) 大学及び短期大学の教育職員が管理職（準ずるものを含む）を兼ねさらに相当な業務量の業務を務める場合

2 業務手当支給月額は別表第7によることとし、案件審査会議の議を経て理事長が決定する。

3 特任教員の業務手当支給月額はその業務の困難度を勘案して決定することとし、学長の内申を得て理事長が決定する。

4 第1項第1号又は第2号の業務手当を支給する者に対しては第3号の業務手当を支給しない。

5 業務手当はその職員が月の途中でその職を退くこととなってもその月分は支給する。

（管理職手当）

第12条 管理職手当は、学校法人盛岡大学管理運営規程第3条に規定する管理監督の地位（以下「管理職」という。）にある職員に対して支給する。ただし、学長には支給しない。

- 2 前項の規定による管理職手当の月額、別表第8に掲げる区分に応じて、それぞれに掲げる額とする。
- 3 2以上の管理職を兼務する者に対しては、当該兼務職について第2項に規定する手当額の2分の1を加算する。
- 4 月の初日から末日までにおいて、その月の所定勤務日数の4分の1を超える勤務がない場合は、その月の管理職手当は第1項の規定にかかわらず支給しない。

(特別任務手当)

第12条の2 特別任務手当は、次の各号のいずれかに該当する職員に支給する。

- (1) 法令で定める防火管理者、衛生管理者、自動車整備管理者の資格を有し、理事長の命を受け、実際に当該勤務に従事している者
ただし、管理職手当の支給を受けている者には支給しない。
- (2) 学校の休業日(職員の勤務を要しない日)に、学校長の命によりその承認下において担当する学生・生徒等のクラブ活動の指導に、1日につき引き続き3時間以上従事した者
ただし、旅費規程が適用となる場合は支給しない。

2 前項の規定による手当の額は次の各号に掲げる額とする。

- (1) 前項第1号に該当する職員

月額5,000円

- (2) 前項第2号に該当する職員

1日につき1,200円とし、学校長の報告により、翌月21日に支給する。

3 第1項第1号の規定にかかわらず、資格を所持していることを採用条件として採用した、技術職員、任期付職員は手当支給の対象としない。

(時間外勤務手当)

第13条 時間外勤務手当は、次の各号に掲げる職員が正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合その勤務に対して支給する。

- (1) 事務職員

係長、主事、主事補、書記及び書記補

- (2) 技術職員

- (3) 任期付職員

2 時間外勤務手当の勤務1時間当たりの額その他支給方法に関し必要な事項は、労働基準法により取扱う。なお、就業規則第29条の2に定める割増賃金率は、次のとおりとする。

- (1) 時間外及び所定休日 通常の労働時間の賃金額の2割5分割増率とする額
- (2) 時間外(労使協定により定めた1か月の限度時間を超え60時間以下の時間外)
通常の労働時間の賃金額の3割増率とする額
- (3) 深夜(22時から5時) 通常の労働時間の賃金額の5割増率とする額
- (4) 法定休日 通常の労働時間の賃金額の3割5分割増率とする額

3 月の初日から末日までにおいて法定時間外勤務の時間数の累計が60時間を超えた時間外勤務については、通常の労働時間の賃金額の5割を割増賃金率とする額を支給する。通常の労働時間の賃金額の2割5分割増分を原則として有給休暇として付与する。なお、翌2か月以内に割増代替休暇の取得ができない者に対しては、当該月の翌々月のその者の定例給与支給日に支給する。

4 時間外勤務手当取扱要領については、別に定める。

(宿直手当)

第14条 法人の設置する寄宿舍盛岡大学学生会館の宿直勤務を命ぜられた職員には、その勤務1回につき5,000円を宿直手当として支給する。

(校舎開錠・施錠手当)

第14条の2 高等学校における早朝の校舎開錠を命ぜられ勤務した職員には、1日につき500円

を校舎開錠手当として支給する。

- 2 高等学校における校舎施錠を命ぜられ勤務した職員には、1日につき500円を校舎施錠手当として支給する。
- 3 前項に規定するもののほか、開錠・施錠日時、開錠・施錠要領等校舎開錠・施錠手当の支給に関し必要な事項は校長が定める。

(寮監手当)

- 第15条 盛岡大学学生会館に寄宿する高等学校生徒の生活指導のため宿泊を命ぜられた寮監には、その勤務1回につき5,000円の寮監手当を支給する。

(通勤手当)

- 第16条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員（交通機関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職員を除く。）
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具（以下「自動車等」という。）を利用することを常例とする職員（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職員を除く。）

- 2 通勤手当は、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 その者の6か月の通勤に要する6月定期券等の額に相当する額を、当該期間の最初の月に一括支給する。ただし、1ヵ月当たりの運賃等相当額が55,000円を超える時は、55,000円を1ヵ月当たりの通勤手当の額とする。
- (2) 前項第2号に掲げる職員 別表第9に掲げる片道の自動車等の使用距離の区分に応じて、それぞれに掲げる月額
- (3) 交通機関及び自動車等を併用する職員 本項第1号の価額に相当する額に第2号の月額の6ヵ月分を加えた額を、当該期間の最初の月に一括支給する。

(住居手当)

- 第17条 住居手当は、職員が自ら居住するため住宅(借間を含む。)を借り受け、月額11,000円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払い、次のいずれかに該当する場合に支給する。ただし、本法人が所有または借り受け、職員に供している住宅等を利用している者には支給しない。

- (1) 単身の職員で、勤務のため借家している場合
- (2) 同居の家族がある職員で、同居の家族に他から住居手当が支給されていない場合

- 2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ算出された額(100円未満は、切り捨て)とする。

- (1) 月額22,000円未満の家賃を支払っている職員
家賃の月額から11,000円を控除した額
- (2) 月額22,000円以上の家賃を支払っている職員
家賃の月額から22,000円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が15,000円を超えるときは、15,000円)を11,000円に加算した額

- 3 第1項の規定にかかわらず、同居の家族がある職員で、同居の家族が住宅を借り受けている場合は、同居の家族に他から住居手当が支給されていない場合に限り、職員と同居家族との所得割合(10%未満は四捨五入)をその住宅の家賃月額に乗じて得た額(100円未満は、切り捨て)を職員が支払う家賃の額とみなして、前項により算定した額を支給する。

(持家奨励手当)

- 第17条の2 前条第1項第1号及び第2号により住居手当の支給を受けている者並びに同日現在において盛岡広域圏以外より通勤し、通勤手当の支給を受けている者が盛岡広域圏に勤務のために自宅を新築又は購入した場合は、その住宅に入居した月から5年間月額4,000円を持家奨励手当

(住居手当)として支給する。

(教育手当)

第18条 教育手当は、職員の子弟が法人の設置する高等学校又は幼稚園に入学し、又は、入園した場合に、当該職員に対して、入学又は入園の月から卒業又は修了の月まで支給する。

2 前項の規定による教育手当の月額、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

(1) 高等学校に子弟が在学している職員

高等学校の授業料の月額相当額から公的に支給される就学支援金等の額を減じた額

(2) 幼稚園に子弟が在園している職員

幼稚園の保育料の月額の2分の1に相当する額

3 前項各号に掲げる職員が授業料又は保育料の負担を要しない月にあつては、当該月にかかる教育手当は、支給しない。

(期末手当)

第19条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員（就業規則第2条に規定する職員を指し、基準日に休職している者を含む。）に対して、それぞれ6月30日及び12月10日に支給する。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月30日に支給する場合においては、100分の140、12月10日に支給する場合においては100分の160を乗じて得た額に、基準日以前6ヵ月以内の期間におけるその者の休職、病気有給休暇、育児休業及び介護休業の期間（就業規則第31条第1項第1号による公務災害の場合の病気有給休暇期間は除く。）を除いた期間（以下「勤務期間」という。）の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。新採用者については、基準日以前の在職期間におけるその者の勤務期間に応じ次の割合により支給する。

ただし、在職期間が1ヵ月未満の者には支給しない。

勤 務 期 間	割 合
6ヵ月	100分の100
5ヵ月以上6ヵ月未満	100分の 80
3ヵ月以上5ヵ月未満	100分の 60
3ヵ月未満	100分の 30
零	零

3 第7条の2第2項の規定（特例定年該当者）により新基本給に移行した者の6月30日支給及び12月10日支給の期末手当は前項の規定にかかわらず次の支給割合を乗じて得た金額とする。

(1) 満60歳となった年度の翌4月1日以降

規定の支給割合から100分の50を減じた割合

(2) 満63歳となった年度の翌4月1日以降

規定の支給割合から100分の60を減じた割合

4 第2項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在において職員が受けるべき基本給の月額、扶養手当の月額、教職調整額の月額の合計額とする。

5 別表第10に掲げる職員については、前項に規定する合計額に、職務加算額として基本給の月額、教職調整額の月額の合計に、基準日以前6ヵ月以内の期間におけるその者の休職、病気有給休暇、育児休業及び介護休業の期間（就業規則第31条第1項第1号による公務災害の場合の病気有給休暇期間は除く。）を除いた期間（以下「勤務期間」という。）の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

勤 務 期 間	割 合
6ヵ月	100分の5

4ヵ月15日以上6ヵ月未満	100分の4
3ヵ月以上4ヵ月15日未満	100分の3
1ヵ月15日以上3ヵ月未満	100分の2
1ヵ月15日未満	100分の1
零	零

6 この条項に規定するもののほか、期末手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(勤勉手当)

第20条 勤勉手当は、職員の仕事の成果に対する報奨の意味で、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員（就業規則第2条に規定する職員を指し、基準日に休職している者を含む。）に対して、基準日以前6ヵ月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ6月30日及び12月10日に支給する期末手当と合わせて支給する。

2 勤勉手当の額は、法人の経営状況を勘案し次による基準額に職員個々の実績による額を加味して、その都度理事長が定める。

(1) 基準額は、勤勉手当基礎額に、100分の75を乗じて得た額に、基準日以前6ヵ月以内におけるその者の勤務期間に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。新採用者については、基準日以前の在職期間におけるその者の勤務期間に応じ次の割合により支給する。ただし、在職期間が1ヵ月未満の者には支給しない。

勤 務 期 間	割 合
6ヵ月	100分の100
5ヵ月15日以上6ヵ月未満	100分の95
5ヵ月以上5ヵ月15日未満	100分の90
4ヵ月15日以上5ヵ月未満	100分の80
4ヵ月以上4ヵ月15日未満	100分の70
3ヵ月15日以上4ヵ月未満	100分の60
3ヵ月以上3ヵ月15日未満	100分の50
2ヵ月15日以上3ヵ月未満	100分の40
2ヵ月以上2ヵ月15日未満	100分の30
1ヵ月15日以上2ヵ月未満	100分の20
1ヵ月以上1ヵ月15日未満	100分の15
15日以上1ヵ月未満 (新採用者を除く)	100分の10
15日未満 (新採用者を除く)	100分の5
零	零

(2) 職員個々の実績による額は、別に定めるところによる。

3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれの基準日現在において職員が受けるべき基本給の月額、教職調整額の月額の合計額とする。

4 前条第5項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第5項中「前項」とあるのは、「次条第3項」と読み替えるものとする。

5 この条項に規定するもののほか、勤勉手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(寒冷地手当)

第21条 寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月の初日（以下この条において「基準日」という。）において次の支給地域に現に居住し勤務する職員（休職者を除く）に対し、支給する。

盛岡市、宮古市のうち田老、旧新里村及び川井、花巻市、北上市、久慈市、遠野市、一関市、二戸市、八幡平市、奥州市、滝沢市、岩手郡、紫波郡、西和賀町、金ヶ崎町、平泉町、住田町、下閉伊郡、九戸郡、一戸町及びその他の地域にあっては岩手県職員の支給地域を準用。

2 寒冷地手当の支給月額、基準日における世帯区分に応じて次の額とする。

(1) 世帯主である職員のうち、第10条扶養手当の規定による扶養親族のある職員（扶養親族のある職員であっても前項に定める支給地域に居住する扶養親族のないものは含まない。）

17,800円

(2) 世帯主である職員で扶養親族のない職員

10,200円

(3) その他の職員

7,360円

3 世帯の区分に変更が生じた職員は、あらかじめ寒冷地手当世帯等区分認定申請書（様式1）を提出し世帯主及び扶養親族の追加または取消の認定を受けなければならない。

世帯主としての認定にあたって提出を要する書類は次のとおりとする。

(1) 同一生計内に所得を有する配偶者がおり、第10条に定める扶養親族に該当しない場合

配偶者の収入年額が申請者の収入年額を超えていないことを証明する書類

(2) 勤務等の都合によりやむを得ず配偶者と別居している場合は本人の住民票

4 このほか、寒冷地手当の支給に関し必要な事項は理事長が定める。

（入試手当）

第22条 入試手当は、次に掲げる入試業務に従事した者に対してその業務が完了した月の翌月に支給する。ただし、学長については、支給しない。

(1) 本法人の設置する各学校の入学試験に関する業務に従事した者

ア 教育職員 入試手当算定基準表(1)により支給する

イ 事務職員・技術職員 入試手当算定基準表(2)により支給する。

(2) 大学入試センター試験に関する業務に従事した者

教育職員、事務職員、技術職員とも入試手当算定基準表(3)により支給する。

2 前項に規定するもののほか、入試手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

（教職調整額）

第23条 教職調整額は、高等学校及び幼稚園の教育職員に対して支給する。ただし、校長（園長を含む）及び副校長（副園長を含む）並びに教頭については支給しない。

2 前項の規定による教職調整額の月額は、基本給の月額に100分の4を乗じて得た額とする。

（教員特別手当）

第24条 教員特別手当は、高等学校の教育職員に対して支給する。

2 前項の規定による教員特別手当の月額は、各自の基本給月額の級、号により、別表第11のA及び別表第11のBに掲げる額とする。

なお、定年規程附則第2項の規定に該当する職員（特例定年該当者）については、次の各号より支給する。

(1) 満60歳となった場合

移行日前日の教員特別手当月額の80%

(2) 満63歳となった場合

満60歳となった年度末日の教員特別手当月額の70%

3 大学及び短期大学部の教育職員（大学及び短期大学部において、現に毎週講義を行っている者を指す。）が高等学校長（園長を含む。）を兼務した場合にはこの規定による教員特別手当は支給しない。

（医療業務手当）

第24条の2 医療業務手当は、医師免許を有する大学及び短期大学部の教育職員に対して支給する。

2 前項の規定による医療業務手当の月額は、50,000円とする。

(公傷休業補償手当)

第25条 公傷休業補償手当は、就業規則第31条第1項第1号により病気有給休暇に認定された者に対して当月分を翌月10日に支給する。

2 支給額は次の各号に定める額とする。

(1) 休暇開始日から3日間

休暇前に支給を受けていた定例給与と同額

(2) 休暇開始日から4日目を以降

休暇前3カ月間に支給を受けていた定例給与の総額をその期間の総日数で除した金額に100分の20を乗じて得た額

3 すでに当月分の給与を支給した後に公傷休業補償手当を支給することとなった場合、その調整は翌月以降に行う。

(表彰一時金)

第25条の2 表彰一時金は、次に掲げる者に対して、期末・勤勉手当支給時に支給する。

(1) 本法人の設置する各学校の長が別に定めた選考規定により表彰者として選出した者

(2) 前号のほか表彰者として各学校の長が推薦し理事長が認めた者

2 表彰一時金は一時所得として扱うものとする。

3 前各項に規定するもののほか、表彰一時金の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(非常勤講師の報酬)

第26条 非常勤講師については、別に定めるところにより報酬を支給する。

(任期付職員の給与)

第27条 期間を限定して雇用されている教職員（特任教員及び特任事務職員並びに非常勤講師に任用されている者は除く。）の給与については、別に定めるところにより支給する。

(疑義が生じた場合の取扱い)

第28条 この規程の運用に関し疑義が生じたときは、理事長がその取扱いを決定する。

(規程の改廃)

第29条 この規程の改廃は案件審査会議の議を経て理事長が決定する。

附 則

この規程は、昭和50年4月1日から施行する。

平成元年7月12日改正（教職調整額の新設等）

平成元年11月8日改正（寒冷地手当の新設等）

平成2年4月1日改正（教育手当の新設等）

平成3年4月1日改正（教員特別手当の新設等）

平成3年5月23日改正（宿直手当の新設等）

附 則（夜間手当の削除、寒冷地手当の改正等）

この改正規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（入試手当の新設）

この改正規程は、平成10年11月1日から施行する。

附 則（基本給の改正、扶養手当の一部改正、住居手当の改正）

この改正規程は、平成11年1月1日から施行する。

附 則（基本給の改正）

この改正規程は、平成11年3月1日から施行する。

附 則（昇給、調整手当、期末手当、勤勉手当他の一部改正）

この改正規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（満 65 歳となった大学及び短期大学部の教育職員の新基本給移行にともなう基本給の改正）

この改正規程は、平成 11 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（住居手当の改正）

- 1 この改正規程は、平成 11 年 1 月 1 日から施行する。
- 2 平成 11 年 1 月 1 日現在支給を受けている、家族と同居している世帯主でない職員に対する措置

借家の契約更新時又は平成 12 年 10 月 31 日まで現在支給額を支給する。

附 則（調整手当の廃止及び寮監手当の新設）

- 1 平成 12 年 1 月 31 日決定の調整手当の廃止及び寮監手当の新設についての給与規程の一部改正は、平成 12 年 3 月 31 日から施行する。

（調整手当廃止にともなう措置）

- 2 平成 12 年 3 月 31 日現在調整手当の支給を受けている者には次による順次の削減によりその受給している額が 0 になるまでの間、順次の削減により算出された額を支給する。

ただし、勤務内容の特殊性により支給を受けている者については、平成 12 年 4 月 1 日付新設の寮監手当にその受給している額を移行して支給する。この場合、当分の間給与支給明細書等における表示は調整手当として処理する。

- (1) 定期昇給があった場合は、基本給月額が 400,000 円を超えている者は昇給による増加額の 5 分の 4 を、400,000 円以下の者は昇給による増加額の 2 分の 1 を定期昇給前の調整手当より減額する。
- (2) 特別昇給があった場合は昇給による増加額の全額を特別昇給前の調整手当より減額する。
- (3) 平成 12 年 1 月 31 日現在、すでに定期昇給の有無にかかわらず毎年一定額を調整手当から減額する措置を受けている者は、その措置が完了するまで上記(1)、(2)の規定によることなくその措置を継続する。

附 則（期末手当の一部改正）

この改正規程は、平成 12 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（新基本給への移行及び期末手当支給割合の改正）

- 1 この改正規程は平成 12 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この改正規程の施行により「満 65 歳となった大学及び短期大学部の教育職員の新基本給の取扱い要領」は廃止する。

附 則（寒冷地手当、管理職手当及び入試手当の一部改正）

この改正規程は平成 12 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（期末手当、勤勉手当の改正）

この改正規程は、平成 12 年 12 月 1 日から施行する。

附 則（基本給及び管理職手当の一部改正）

この改正規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（入試手当の改正）

この改正規程は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（扶養手当、期末手当の一部改正）

この改正規程は、平成 13 年 12 月 1 日から施行する。

附 則（管理職手当の改正、期限付職員の給与及び公傷休業補償手当の新設並びに規程の改廃等）

- 1 この改正規程は平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 宗教科目を主として担当している者が宗教主任となっても、宗教主任の管理職手当は支給しない。
- 4 法人本部の統括者である理事長が出勤とならない時間において理事長印の押印等の具体的事項

をもってその職務を代理している者についてはその管理職手当は月額60,000円とする。

附 則（入試手当の改正）

この改正規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（業務手当、管理職手当、教育職員基本給月額表、事務職員基本給月額表、新基本給、期末手当、教員特別手当の一部改正）

この改正規程は、平成14年4月1日から施行する。

ただし、次の改正条項については平成15年4月1日より適用する。

1 業務手当のうち副校長

- 2 平成14年4月1日現在において、すでに満60歳を超えている者の新基本給への移行及び期末手当の支給割合の減率

附 則（基本給、扶養手当、期末手当、勤勉手当の一部改正）

- 1 この改正規程は、平成15年1月1日から施行する。

- 2 3月支給の期末手当は、平成15年3月に限り改正前の規定により支給する。ただし、100分の55を100分の50とする。

附 則（管理職手当の一部改正）

この改正規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（校舎開錠手当の新設）

この改正規程は、平成15年6月1日から施行する。

附 則（幼稚園の入試手当）

この改正規程は、平成15年11月1日から施行する。

附 則（基本給、扶養手当、住居手当、期末手当、勤勉手当の一部改正）

- 1 この改正規程は、平成15年12月1日から施行する。

- 2 住居手当については、平成15年11月30日現在において新築又は購入後5年を経過した住居に係る手当の支給を受けている者には、平成16年11月までの1年間の経過措置として月額3,000円を支給する。

- 3 12月支給の期末手当は、平成15年12月に限り100分の145とする。

附 則（基本給、宿直手当、通勤手当、教職調整額の一部改正）

この改正規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（給与規程第7条別表第2のA、第23条、第24条及び別表第11のAの一部改正）

この改正規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（期末手当、勤勉手当の一部改正）

この改正規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（特別任務手当の新設）

この改正規程は、平成16年4月1日から施行する。ただし、平成16年4月1日現在において運行管理・自動車整備管理者として管理職手当の支給を受けている者については、その職にある間は現行のままとする。

附 則（業務手当、扶養手当の一部改正）

この改正規程は、平成16年8月1日から施行する。

附 則（特別任務手当の一部改正）

この改正規程は、平成16年12月1日から施行する。

附 則（入試手当の一部改正）

- この改正規程は、平成17年1月1日から施行する。ただし、施行日以前に実施したものでも平成17年度入学生にかかる入学試験業務については、平成17年1月1日以降に実施したものともみなす。

附 則（高等学校教頭、幼稚園副園長以下管理職並びに専門学校副校長及び教頭の管理職手当）

この改正規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（寒冷地手当の改正）

- 1 この改正規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成16年10月1日（以下この項において「旧基準日」という。）に在職していた職員で引き続き寒冷地手当の支給を受ける職員に対しては、次の経過措置を講ずる。

みなし寒冷地手当基礎額（旧基準日以降における世帯等の区分について、改正前の規定を適用したならば算出される加算額又は基準額がもっとも少なくなる世帯等区分をその者の世帯等の区分とみなして、改正前の規定を適用したとしたならば算出される寒冷地手当の額を5で除して得た額）から次の表の左欄に掲げる基準日の属する月の区分に応じ同表の右欄に定める額を減じた額（以下この項において「特例支給額」という。）が、その者につき改正後の規定による寒冷地手当の額を超える場合は、第21条第2項の規定にかかわらず特例支給額の寒冷地手当を支給する。

平成17年11月から平成18年3月まで	14,000円
平成18年11月から平成19年3月まで	18,000円

附 則（管理職手当の一部改正）

この改正規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（寮監手当の一部改正）

この改正規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（基本給の一部改正）

この改正規程は、平成17年7月1日から施行する。

附 則（昇給、業務手当及び期末・勤勉手当ほかの一部改正）

この改正規程は、平成17年10月15日から施行する。

附 則（入試手当の一部改正）

この改正規程は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（管理職手当の支給対象から係長を除外し、時間外勤務手当支給対象とする）

- 1 この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（職階の改正、教育職員基本給月額表(1)のA・B及び医療業務手当の新設）

この改正規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（基本給、扶養手当、管理職手当、住居手当、期末手当、勤勉手当、教職調整額、教員特別手当の一部改正）

- 1 この改正規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 教職調整額については、平成20年3月31日現在その職にある者はその職を解任されるまでは現行額を支給する。

附 則（給与規程第7条別表第6の一部改正）

この改正規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（昇給、扶養手当支給にかかる扶養親族の範囲、管理職手当、業務手当支給対象者に学生部長及び入試センター所長兼務教員を追加、特例定年該当者に対して支給する教員特別手当）

- 1 この改正規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年3月31日現在で扶養親族として扶養手当の支給対象となっていた者が平成21年4月1日施行の第10条第2項の改正により対象外となった場合は、その扶養親族が支給対象に決定した時点の扶養理由を有している期間は、扶養手当支給の対象とする。

附 則（管理職手当見直し、月60時間を超えた場合の時間外手当の取扱い、宿直手当、寮監手当、住居手当の一部改正、教育手当から就学支援金等分を減額）

- 1 この改正規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成22年3月31日現在において給与規程第17条第1項3号により住居手当の支給を受けている者は、同規定にもとづく支給期間満了まで規定額を支給する。

附 則（業務手当、期末手当及び勤勉手当の一部改正）

- 1 この改正規程は、平成22年7月1日から施行する。
- 2 平成22年6月30日現在において、給与規程第11条に規定する業務手当の支給を受けている者の同規程第19条第4項及び第5項並びに第20条第3項の規定は、その職を解任されるまでは改正前の規定を適用する。
 - 附 則（基本給）
この改正規程は、平成23年4月1日から施行する。
 - 附 則（学長関係給与）
この改正規程は、平成23年12月1日から施行する。
 - 附 則（別表第7：理事職にあり各学校の長に準ずる職務の者を追加規定）
この改正規程は、平成25年4月1日から施行する。
 - 附 則（入試手当の一部改正）
この改正規程は、平成25年9月1日から施行する。
 - 附 則（寒冷地手当の支給地域表記）
この改正規程は、平成26年11月1日から施行する。
 - 附 則（文言改正「期限付職員」→「任期付職員」）
この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。
 - 附 則（給与の種類に表彰一時金を追加、別表第8）
この改正規程は、平成27年6月1日から施行する。
 - 附 則（盛岡調理師専門学校廃止に伴う規程の廃止及び一部改正に関する規程並びに教育職員基本給月額表（2）のBの改正）
この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。
 - 附 則（校舎施設手当の新設）
この改正規程は、平成28年5月1日から施行する。
 - 附 則（管理職手当及び別表8）
この改正規程は、平成28年10月1日から施行する。
 - 附 則（職制の見直しによる別表第4の一部改正）
この改正規程は、平成29年4月1日から施行する。
 - 附 則（住居手当等の改正）
この改正規程は、平成29年9月1日から施行する。
 - 附 則（寮監手当の改正）
この改正規程は、平成29年10月1日から施行する。
 - 附 則（特別任務手当の改正）
この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。
 - 附 則（宿直手当等の改正）
この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。
 - 附 則（昇給の延伸に関する規定改正、業務手当改正）
この改正規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1のA(第7条関係)

教育職員基本給月額表(1)のA

盛岡大学、盛岡大学短期大学部に適用

適用開始日 平成23年12月1日

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
号給	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額
	円	円	円	円	円	円
1	—	238,600	251,900	284,500	365,500	642,000
2	203,000	247,600	264,500	299,300	380,700	677,000
3	211,600	256,000	277,100	314,300	393,100	712,000
4	220,300	264,500	290,800	329,200	405,300	747,000
5	229,400	274,100	304,600	344,400	417,400	782,000
6	238,800	285,600	318,200	359,200	428,900	817,000
7	251,100	298,800	331,500	374,200	440,600	
8	263,300	315,400	344,800	385,100	452,100	
9	275,600	330,700	357,700	395,500	463,400	
10	286,900	341,900	367,500	405,100	474,700	
11	298,800	355,500	377,600	414,100	486,100	
12	310,500	366,300	387,100	422,800	497,200	
13	318,300	375,500	395,800	431,200	508,400	
14	325,300	383,800	404,200	438,600	519,700	
15	331,900	391,600	411,900	445,800	529,800	
16	338,400	399,300	419,500	452,900	538,800	
17	344,900	406,900	426,800	459,200	547,900	
18	350,800	413,900	434,000	464,600	556,700	
19	356,600	420,700	440,000	471,900	565,300	
20	362,300	427,500	445,200	477,600	575,400	
21	367,900	434,100	449,900	483,100	581,700	
22	373,600	440,800	453,100	488,400	586,700	
23	378,400	446,500	456,300	493,600	590,000	
24	382,500	451,300	459,400	497,700	592,400	
25	385,600	455,000	462,700	501,100	594,200	
26	388,400		465,800	504,400	595,800	
27	391,400		468,900	507,800	597,200	
28	394,200		471,900	510,700	598,500	
29	397,100			513,700	599,500	
30	399,700			516,500		
31	402,600			519,000		
32	405,400					
33	408,300					
34	411,100					

適用区分 | ←助手→ | ←助教→ | ←専任講師→ | ←准教授→ | ←教授→ | ←学長→ |

別表第1のB(第7条関係)

教育職員基本給月額表(1)のB

盛岡大学、盛岡大学短期大学部の医師免許を有する教育職員に適用

適用開始日 平成19年4月1日

職務の級	1級	2級	3級
号給	基本給月額	基本給月額	基本給月額
	円	円	円
1	322,200	390,600	467,100
2	334,400	402,000	476,300
3	347,800	413,000	485,200
4	361,300	423,600	493,600
5	376,000	433,400	502,000
6	387,300	442,900	509,800
7	397,500	452,400	517,200
8	406,800	461,500	524,500
9	415,300	470,500	531,700
10	423,400	478,900	538,800
11	431,500	486,000	545,200
12	438,800	493,000	550,600
13	446,100	500,000	554,700
14	453,400	505,200	558,300
15	458,200	510,300	561,900
16	462,100	513,900	565,500
17	464,900	517,500	569,100
18	467,500	521,100	574,700
19	470,100	524,600	578,800
20	472,700	528,100	582,900
21	475,100	531,600	587,000
22	477,400	535,100	591,100
23	479,700	538,600	595,200
24	482,000		599,400
25	484,300		603,500
26			607,600
27			611,700
28			615,800
29			619,900
30			624,000
31			628,100
32			632,200
33			636,300
34			640,500
35			644,600
36			648,700
37			652,800
38			656,900

適用区分 | ←助教→ | ←准教授→ | ←教授→ |

別表第2のA(第7条関係)

教育職員基本給月額表(2)A

盛岡大学附属高等学校に適用

適用開始日 平成20年4月1日

職務の級	1級	2級	3級	4級
号給	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額
	円	円	円	円
1	—	—	309,800	368,400
2	147,600	191,400	323,200	377,500
3	153,800	198,100	336,500	386,500
4	161,000	204,900	346,600	395,400
5	168,900	212,100	356,700	404,700
6	177,900	219,800	367,000	414,500
7	188,000	230,600	377,000	424,200
8	194,500	241,900	386,500	433,800
9	200,900	253,400	396,000	443,300
10	207,400	265,600	405,000	452,300
11	214,400	278,300	413,800	461,100
12	221,500	291,300	422,700	469,900
13	229,400	304,900	431,100	478,900
14	237,100	318,200	439,000	487,800
15	244,900	330,900	446,700	497,700
16	252,800	340,800	454,400	506,800
17	260,600	350,700	462,600	515,300
18	268,300	360,700	470,700	522,700
19	275,900	370,100	478,700	527,200
20	282,700	379,500	486,600	
21	289,300	388,400	494,500	
22	295,100	396,400	501,300	
23	301,400	403,700	505,300	
24	307,300	411,000	507,300	
25	313,100	418,000	509,300	
26	318,900	424,600		
27	324,500	430,200		
28	330,100	435,500		
29	335,200	440,500		
30	339,100	444,900		
31	342,200	449,300		
32	345,200	453,600		
33	348,100	456,400		
34	350,200	459,200		
35	352,300	461,100		
36	354,200	462,600		
37	356,000	464,100		
38	357,800	465,400		
39	360,000	466,400		
40	362,000	467,400		
41	364,100			
42	366,300			
43	368,500			
44	370,600			
45	372,900			
46	375,000			
47	377,100			
48	379,300			
49	381,400			

適用区分 | ←専任講師→ | ←教諭→ | ←教頭・副校長→ | ←副校長・校長→ |

別表第2のB(第7条関係)

教育職員基本給月額表(2)のB

平成14年4月1日以降採用の盛岡大学附属高等学校専任教員に適用

適用開始日 平成28年 4 月 1 日

職務の級 号 給	1 級 基本給月額	2 級 基本給月額	3 級 基本給月額	4 級 基本給月額	5 級 基本給月額	6 級 基本給月額	7 級 基本給月額
	円	円	円	円	円	円	円
1	197,900	227,300	256,600	300,800	340,800	408,800	438,500
2	203,100	232,600	264,000	307,800	348,800	415,800	449,000
3	208,500	238,000	270,000	314,800	356,800	422,800	460,500
4	214,100	243,300	276,000	321,800	364,800	429,800	472,000
5		248,600	282,000	328,800	372,800	436,800	483,500
6					380,800	442,800	
7					388,800	448,800	
8					396,800	454,800	
9						460,800	
適用区分	講師及び教諭として在籍4年未満の者	教諭として在籍5年を超え2級に任用された者〈教諭〉	在籍10年を超え3級として任用された者〈教諭〉	在籍15年を超え4級として任用された者〈教諭〉	在籍20年を超え5級として任用された者〈教諭〉	在籍28年を超え6級として任用された者〈教諭〉	校長に任用された者
						副校長・教頭に任用された者	

適用開始日 平成28年4月1日

◎ 適用方法

平成28年4月1日現在における旧表の自分の「職務の級」及び「号給」を以て新表を適用する。

別表第3のA(第7条関係)

教育職員基本給月額表(3)のA
盛岡大学附属幼稚園に適用

適用開始日 平成20年4月1日

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
号給	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額
	円	円	円	円	円	円
1	151,800	161,900	179,700	251,400	291,100	340,500
2	156,800	166,900	187,000	259,200	296,900	346,300
3		172,300	194,300	267,000	302,800	352,100
4			203,500	273,800	308,600	357,600
5			211,200	278,600	313,500	362,900
6			218,000			367,800
7			224,300			372,000
8			230,200			376,300
9			235,900			380,500
10			241,700			384,700
11						388,900
12						393,000
13						397,500
14						401,200
15						405,200

適用区分 | ←講師→ | ←助教諭→ | ←教諭→ | ←主幹教諭→ | ←教頭→ | ←園長→ |

別表第3のB(第7条関係)

教育職員基本給月額表(3)のB

盛岡大学附属幼稚園平成13年3月31日在籍者に適用

適用開始日 平成20年4月1日

職務の級	2級	3級	4級	5級	6級
号給	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額
	円	円	円	円	円
1	234,200	271,500	317,200	378,000	433,600
2	238,300	276,500	321,300	380,100	434,600
3	242,000	281,500	324,700	382,300	435,600
4	246,000	286,400	328,300	384,500	436,600
5	250,200	290,700	331,300	386,700	437,500
6	255,200	295,100	334,200	388,700	438,300
7	260,100	299,100	336,900	390,700	439,000
8	265,100	302,600	339,600	392,900	439,600
9	269,600	306,400	342,000	394,800	439,900
10	274,100	309,200	344,200	396,800	440,200
11	277,000	310,200	346,200	398,700	
12	280,000	311,100	347,800	400,400	
13	283,000	311,900	349,200	401,900	
14	286,000	312,900	350,400	403,300	
15	289,000	313,800	351,600	404,700	
16	290,900	314,800	352,600	406,100	
17	292,700	315,700	353,600	407,600	
18	294,300	316,700	354,600	408,500	
19	295,800	317,600	355,400	409,500	
20	296,500	318,300	356,200	410,400	
21	297,100	318,800	356,900		
22	297,700	319,200	357,600		
23	298,200	319,500	358,200		
24	298,600	319,700	358,800		
25	299,000	319,900	359,300		
26	299,300	320,100	359,800		
27	299,600	320,300	360,200		
28	299,800	320,500	360,600		
29	300,100	320,700	361,000		
30	300,400	320,900	361,300		
31	300,800				
32	301,200				
33	301,600				
34	302,000				
35	302,400				
36	302,800				
37	303,200				
38	303,600				
39	304,000				
40	304,400				

適用区分 | ←教諭→ | ←主幹教諭→ | ←教頭→ | ←副園長→ | ←園長→ |

別表第4(第7条関係)

事務職員基本給月額表

適用開始日 平成20年4月1日

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
号給	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
1	-	-	220,400	225,200	234,800	255,200	274,400	294,900	329,300	367,900
2	136,200	172,700	228,300	233,600	243,700	264,100	283,700	304,900	341,300	380,000
3	140,600	179,300	235,700	242,500	252,700	273,100	293,200	314,900	353,100	392,200
4	145,200	186,200	242,100	251,500	261,300	282,300	302,900	325,200	364,800	404,400
5	150,500	191,900	248,500	259,900	269,800	291,300	312,600	335,600	376,000	416,700
6	156,300	196,700	254,700	268,200	278,400	300,500	322,500	346,000	387,200	428,700
7	162,300	201,400	260,300	276,500	287,000	309,800	332,500	355,800	398,600	440,500
8	168,600	206,000	265,800	284,700	295,400	319,100	342,200	365,300	409,900	451,700
9	173,200	210,500	270,800	292,600	303,800	328,500	351,300	374,600	421,200	462,800
10	176,500	214,600	275,900	300,300	311,800	337,400	360,400	383,900	431,800	473,400
11	179,400	219,000	280,600	307,600	319,800	346,500	369,200	393,200	441,300	482,900
12	182,000	223,200	284,600	314,700	327,400	355,400	377,900	402,500	450,500	491,600
13	184,400	227,500	288,300	321,600	334,900	364,900	386,200	411,300	458,000	499,000
14	185,900	230,800	291,600	327,800	342,000	373,800	393,100	419,300	464,300	505,900
15	187,600	233,800	294,000	333,500	347,600	381,500	398,700	425,300	470,300	510,300
16	188,900	236,900	296,000	337,300	352,500	387,400	403,600	430,900	474,300	513,800
17		239,900	298,100	340,700	356,800	392,700	407,800	434,700	478,900	517,200
18		242,800	300,100	344,000	359,900	396,300	411,300	438,500	483,500	520,500
19		244,600	302,200	346,300	362,800	399,900	417,000	442,200	486,000	522,400
20			304,200	348,600	365,000	403,400	420,700	445,600	487,800	
21			306,100	351,000	368,000	406,900	424,300	449,100	490,300	
22			308,100	353,300	371,800	410,400	427,800	451,800	493,100	
23			310,100	355,600	374,400	413,900	430,700	453,900	494,800	
24			312,000	358,000	377,100	417,400	433,000	456,300	496,500	
25			313,900	360,200	379,700	419,300	435,100	458,000	498,200	
26			315,800	362,500	382,300		437,300	459,600		
27			317,600	364,700	384,800		439,400	461,300		
28			319,600		387,100		441,500			
29			321,300		389,200		443,500			
30			322,800				445,400			
31							447,200			

適用区分 | ←書記補→ | ←書記→ | ←主事補→ | ←主事→ | ←係長→ | ←課長級→ | ←副部長級→ | ←部長級→ | ←事務局長級→

別表第5(第7条関係)

技術職員基本給月額表

適用開始日 平成20年10月1日

職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級
号 給	基本給月額	基本給月額	基本給月額	基本給月額
	円	円	円	円
1	135,600	177,000	200,400	212,500
2	140,400	182,900	206,300	219,100
3	145,100	188,300	212,500	225,200
4	151,100	193,200	219,000	232,000
5	157,100	198,200	224,800	238,200
6	164,200	203,500	230,900	244,000
7	170,900	208,700	236,800	249,700
8	176,700	213,800	242,300	255,500
9	182,200	219,200	247,900	260,800
10	187,000	224,200	253,000	265,900
11	191,300	229,000	258,100	270,900
12	195,700	233,800	262,900	275,800
13	199,500	238,600	267,500	280,700
14	203,100	242,800	272,300	285,400
15	205,900	246,800	276,900	289,500
16	208,900	250,600	281,300	293,000
17	211,700	253,900	284,900	296,300
18	214,700	256,200	287,600	299,200
19	217,400	258,300	290,000	302,100
20	219,800	260,300	292,300	304,500
21	222,000	261,600	294,200	306,800
22	224,100	263,100	295,900	308,700
23	226,300	264,800	297,200	310,600
24	228,200	266,500	298,200	312,200
25	230,200	268,200	299,200	313,600
26	232,100	269,900	300,000	314,600
27	233,800	271,500	300,800	315,700
28		273,100	301,500	316,700
29		274,800	302,100	317,400
30		276,500	302,800	318,100
31		278,000		318,900
適用区分	←技術主事補→	←技術主事→	←技術副主任→	←技術主任→

別表第6（第7条の2関係）

新基本給への移行

1 大学及び短期大学部教育職員

大学及び短期大学部の教育職員の新基本給は次により算定する。（100円未満の端数は100円に切り上げ）

(1) 年金受給者であることについて基本給の調整を受けていない者

移行日前日の月額70%、ただし、最高額378,500円とする。

(2) 年金受給者であることについてすでに基本給の調整を受けている者

ア 移行日前日の基本給月額が378,500円以上の者は378,500円とする。

イ 移行日前日の基本給月額が378,500円未満の者はそのままの額とする。

（注）新基本給は日本私立学校振興・共済事業団の定める退職共済年金の支給が改定されたときは速やかにその主旨に則って改正を図るものとする。

2 特例定年該当者

定年規程附則第2項の規定に該当する職員の新基本給は次により算定する。

（100円未満の端数は100円に切り上げ）

(1) 満60歳となった場合

ア 教育職員 移行日前日の月額80%

イ 事務職員、技能職員 移行日前日の月額の70%

(2) 満63歳となった場合

ア 教育職員 満60歳となった年度末日の月額の70%

イ 事務職員、技能職員 満60歳となった年度末日の月額の60%

別表第7（第11条関係）

	支給区分	支給月額
新基本給に移 行した職員が 管理職を務め る場合	文学部長	150,000円
	栄養科学部長	150,000円
	短期大学部長	130,000円
	高校長	110,000円
	高校副校長	60,000円
	幼稚園長（1園のみ）	70,000円
	幼稚園長（2園）	100,000円
	理事の職にあり、特に上記に準ずる 職務を委嘱されている者	70,000円～150,000円
	上記以外の管理職	20,000円～50,000円
特任教員が通常担当以外の新たな業務を務める場合		20,000円～35,000円
大学及び短期 大学部の教育 職員が管理職 （準ずるもの を含む）を兼ね さらに相当な 業務量の業務 を務める場合	学生部長	20,000円
	学生部副部長	10,000円
	入試センター所長	20,000円
	入試センター副所長	10,000円
	大学の教務委員会副委員長となり学 生部教務業務を務める者で、管理職 手当の支給を受けていない者	10,000円
	大学の入試委員会副委員長となり入 試センター業務を務める者で、管理 職手当の支給を受けていない者	10,000円
	大学及び短期大学部の各々の就職対 策委員長となり、就職センターの業 務を務める者で、管理職手当の支 給を受けていない者	10,000円

別表第8（第12条関係）

組 織 区 分		職 名	支 給 額 （ 月 額 ）
教 育 部 門	盛岡大学・ 短期大学部	文学部長	80,000円
		栄養科学部長	60,000円
		短期大学部長	60,000円
		図書館長	50,000円
		学科長、所長	35,000円
		宗教主任	20,000円
	高 等 学 校	校長	50,000円
		副校長	30,000円以上35,000円以下
		教頭	28,000円
	幼 稚 園	園長	30,000円以上35,000円以下
		副園長	28,000円
		教頭	15,000円以上25,000円以下
	事務部門	事務局長	40,000円
		部長、所長、学生会館長	35,000円
		副部長、副所長、副館長	24,000円以上 30,000円以下
		課長、監査室長、事務室長	22,000円以上 28,000円以下

注1 宗教科目を主として担当している者が宗教主任となっても、宗教主任の管理職手当は支給しない。

注2 教育部門の副館長又は副所長（以下、「副館長等」という。）の管理職手当については、館長又は所長（以下、「館長等」という。）の発令がなく副館長等が代行する場合は、館長等の65%の額を、館長等の他に副館長等を置く場合は館長等の50%額とする。

注3 副事務局長の管理職手当については、事務局長の発令がなく副事務局長が代行する場合は、事務局長の100%の額を、事務局長の他に副事務局長を置く場合は事務局長の75%額とする。

別表第9（第16条関係）

区 分	支 給 額
4 km未満	2,000円
4 km以上 ～ 6 km未満	3,300円
6 km以上 ～ 8 km未満	4,500円
8 km以上 ～ 10 km未満	5,700円
10 km以上 ～ 12 km未満	6,900円
12 km以上 ～ 14 km未満	8,100円
14 km以上 ～ 16 km未満	9,300円
16 km以上 ～ 18 km未満	10,400円
18 km以上 ～ 20 km未満	11,500円
20 km以上 ～ 22 km未満	12,600円
22 km以上 ～ 24 km未満	13,700円
24 km以上 ～ 26 km未満	14,700円
26 km以上 ～ 28 km未満	15,700円
28 km以上 ～ 30 km未満	16,700円
30 km以上 ～ 32 km未満	17,700円
32 km以上 ～ 34 km未満	18,700円
34 km以上 ～ 36 km未満	19,700円
36 km以上 ～ 38 km未満	20,700円
38 km以上 ～ 40 km未満	21,700円
40 km以上 ～	26,500円

別表第10（第19条関係）

職	学校等区分	対 象 者
教 育 職 員	大 学 短 期 大 学 部	1 学長、教授、准教授、専任講師及び助教 2 助手のうち、大学院を修了後本法人において3年以上の経験を有する者及び大学を卒業後本法人において7年以上の経験を有する者
	高 等 学 校	1 校長、副校長及び教頭 2 教諭のうち、本法人において10年以上の経験を有する者（平成17年4月1日以降の採用者において他の学校等の勤務暦を合算して10年以上となる場合には、本法人における経験はその後2年とする。）又は職務の級の号給が2級13号給以上(A表)の者 3 専任講師のうち、職務の級の号給が1級18号給以上(A表)の者
	幼 稚 園	1 園長、副園長及び教頭 2 教諭のうち、本法人において10年以上の経験を有する者
事 務 職 員		主事以上の職位にある者

別表第11のA(第24条関係)

教員特別手当月額表

平成14年3月31日現在在籍者に適用

職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
	円	円	円	円
1	-	-	11,100	13,800
2	5,000	6,300	11,500	14,100
3	5,200	6,600	12,400	14,400
4	5,400	7,000	12,800	14,700
5	5,600	7,300	13,200	15,000
6	5,900	7,600	13,600	15,400
7	6,200	7,900	14,000	15,800
8	6,500	8,300	14,400	16,300
9	6,800	8,900	14,800	16,700
10	7,100	9,300	15,100	17,100
11	7,400	9,700	15,500	17,500
12	7,700	10,500	15,900	17,900
13	8,000	10,900	16,300	18,300
14	8,300	11,300	16,700	18,700
15	8,600	12,100	17,100	19,000
16	8,800	12,500	17,400	19,400
17	9,100	12,900	17,700	19,600
18	9,400	13,300	18,000	19,900
19	9,700	13,700	18,300	20,200
20	9,900	14,000	18,500	
21	10,200	14,400	18,700	
22	10,400	14,700	18,900	
23	10,600	15,000	19,100	
24	10,800	15,400	19,200	
25	11,000	15,700	19,300	
26	11,200	16,000		
27	11,400	16,300		
28	11,500	16,500		
29	11,600	16,800		
30	11,700	17,000		
31	11,900	17,200		
32	12,000	17,400		
33	12,100	17,600		
34	12,300	17,700		
35	12,400	17,800		
36	12,500	17,900		
37	12,600	18,000		
38	12,800	18,100		
39	12,900	18,200		
40	13,000	18,300		
41	13,100			
42	13,200			
43	13,300			
44	13,400			
45	13,500			
46	13,600			
47	13,700			
48	13,800			
49	13,900			

適用区分 | ← 専任講師 → | ← 教 諭 → | ← 教頭・副校長 → | ← 副校長・校長 →

別表第11のB(第24条関係)

教員特別手当月額表

平成14年4月1日以降採用者に適用

職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
	円	円	円	円	円	円	円	円
1	6,200	6,800	7,500	8,400	9,600	10,500	11,200	12,600
2	6,300	6,900	7,700	8,600	9,700	10,600	11,300	12,900
3	6,400	7,100	7,800	8,800	9,900	10,700	11,400	13,200
4	6,500	7,200	8,000	8,900	10,000	10,800	11,500	13,600
5	6,600	7,300	8,100	9,100	10,100	10,900	11,500	13,800
6		7,400	8,200	9,200	10,200	11,000	11,600	14,100
7							11,600	14,300
8							11,600	14,400

寒冷地手当世帯等区分認定申請書

理 事 長	法 人 本 部		提 出 日
		企 画 部 長 人 事 課 長	
			令和 年 月 日
学校法人盛岡大学 理 事 長 殿		所 属	
		住 所	
		資格職位名 氏 名	印
下記のとおり認定を申請します。			
扶 養 親 族	氏 名	続 柄	住 所 (市町村名まで記入、番地等は不要)

人事課処理欄		処理年月日
1 支給区分 (1) 世帯主 ア 扶養親族あり イ 扶養親族なし (2) その他		
2 支給承認額		円
3 支給開始年月日 令和 年 月 日		
4 変更前の支給額		円
		担 当 者

「注」

- ① 世帯主とは主としてその収入によって世帯の生計を支えている者、居住のため一戸を構えている者、又は下宿、寮等の 1 室を専用している者をいいます。
- ② 勤務等の都合により配偶者と別居している場合は、申請者の住民票を添付してください。
- ③ 世帯主の申請を行う者で給与規程第 10 条に定める扶養親族に該当しない同居の配偶者がいる場合は、配偶者の収入年額が申請者の収入年額を超えていないことを証明する書類を添付してください。
- ④ 扶養親族の住所は市町村名まで記入してください。扶養親族が遊学中の場合は、遊学先住所を記載してください。
- ⑤ この申請書は直接人事課長に送付してください。

教育職員に適用

算定対象業務	大学及び短期大学部	高等学校	幼稚園
推薦入試小論文の問題作成 (1) 課題文を伴うもの	1 回につき 15,000	1 グループにつき一律 15,000 調査書入試を含む	1 年度につき 3 日以上入 試のため出勤 一律 5,000
推薦入試小論文の問題作成 (2) 設問のみのもの	1 回につき 10,000		
一般入試の問題作成	1 回につき 45,000 グループで作成する場合支給額の 上限を225,000円とする	1 グループにつき一律 20,000	1 年度につき一律 17,000
一般入試の問題点検	1 回につき 15,000		
特別選抜等の問題作成 (1) 課題文を伴うもの	1 回につき 15,000		
特別選抜等の問題作成 (2) 設問のみのもの	1 回につき 10,000		
特別選抜等の問題作成 (3) 負担が些少ななもの	1 回につき 10,000 又は 5,000		
書 類 審 査	1 人あたり 50 総支給額を志願者数の 2 倍の件数 を上限として算定する		
小論文(作文)採点	1 枚につき 300 総支給額を受験者数の 2 倍の件数 を上限として算定する		
一般入試採点 (1) 記述式及びOMR (機械読み取り) 式を併用したもの	1 枚につき 30 総支給額を受験者数の 2 倍の件数 を上限として算定する		
一般入試採点 (2) 全記述式のもの	1 枚につき 50 総支給額を受験者数の 2 倍の件数 を上限として算定する		
試 験 監 督	1 時限につき 3,000		
入試本部待機	1 回につき 1,000		
試験監督待機	1 時限につき 1,000		
面 接	1 人につき 250		
アドミッション・ ポリシー入試	別に計算した入学検定料総収入におけ る A P 入試に対する手当支給総額 (備考 3) を同従事者で除した金額 (1 0 0 円 未満切り捨て)		
学校等訪問			
上記以外の入試 業務	1 年度につき以下の額を一律支給する 入学検定料収入の 1 0 % 額から上記業務に対 する手当の総額を差し引いた額を支給対象者 数で除した額(1, 0 0 0 円未満切り捨て)		

- 備考 1 当該入試業務に携わった者が入試手当支給日に退職等により在籍しない場合でも、在籍者と同様の手当を支給する。
- 2 一律分については兼務校があっても1人分のみの支給とする。
- 3 アドミッション・ポリシー入試に対する手当支給総額の算出方法は、当該年度の大学入試手当に大学志願者総数におけるAP入試第2次志願者数の占める割合を乗じて得た額とする。割合を出す場合に、分子であるAP入試第2次志願者数を3倍にする。分母の一部である大学入試センター試験利用志願者は、その2分の1を減ずる。
- 4 盛岡大学、盛岡大学短期大学部の入学試験業務に従事した教職員に対し、入学試験1回あたり昼食費として500円を入試手当として支給する。ただし、入試手当不支給の者及び旅費支給を受ける地方会場入学試験担当者を除く。

入試手当算定基準表（２）

平成１３年１０月 １ 日施行
 平成１５年１１月 １ 日改正
 平成２５年９月１日一部改正
 (単位：円)

事務職員及び技術職員に適用

算定対象業務	大学及び短期大学部	高等学校	幼稚園
試験監督	1時限につき 2,000	1年度につき一律 17,000 ただし、他学校教職員の試験監督業務補助については1日につき2000円を支給する	1年度につき3日以上入試のため出勤 一律 5,000
案内・誘導 (駐車場誘導を含む)	1日につき 1,000		
受 付 (受験票確認を含む)	1日につき 1,000		
面接試験誘導	1日につき 1,000		
試験中連絡	1日につき 1,000		
入試本部待機	1回につき 1,000		
試験監督待機	1時限につき 1,000		
学校等訪問			
上記以外の入試業務	1年度につき以下の額を一律支給する 入学検定料収入の10%額から上記業務に対する手当の総額を差し引いた額を支給対象者数で除した額(1,000円未満切り捨て) ただし、試験当日に通常の勤務時間を超えて3時間以上勤務した者に対しては1日につき2,000円加算する		

- 備考 1 当該入試業務に携わった者が入試手当支給日に退職等により在籍しない場合でも、在籍者と同様の手当を支給する。
- 2 一律分については兼務校があっても1人分のみの支給とする。
- 3 一律支給の加算対象者から、入試センターの管理職にある事務職員を除く。
- 4 盛岡大学、盛岡大学短期大学部の入学試験業務に従事した教職員に対し、入学試験1回あたり昼食費として500円を入試手当として支給する。ただし、入試手当不支給の者及び旅費支給を受ける地方会場入学試験担当者を除く。

入試手当算定基準表（３）

平成１３年１０月１日施行
平成１８年　１月１日改正
平成２５年９月１日一部改正

大学入試センター試験に関する業務に従事した者に適用

(単位：円)

算定対象業務		教育職員	事務職員及び技術職員
試験監督		１試験時間につき 1,000	１試験時間につき 1,000
			リスニングテスト監督補助 １試験時間につき 700
試験問題 保管管理	主 担 当 者	入庫した日から発送完了の日まで１日につき 2,000	
	副 担 当 者	入庫した日から発送完了の日まで１日につき 1,000	
試験日における上 記以外の業務		１日につき 一律 8,000	１日につき 一律 7,000 ただし、通常の勤務時間を超えて３時間 以上勤務した者に対しては１日につき 2,000円加算する

備考　大学入試センター試験に関する業務に従事した教職員に対し、センター試験１回あたり昼食費として
500円を入試手当として支給する。ただし、入試手当不支給の者を除く。

扶 養 手 当 支 給 申 請 書

令和 年 月 日

学校法人盛岡大学理事長 殿

所属部署名 _____

資格職位名 _____

氏 名 _____ ⑩

給与規程第10条に基づき、下記のとおり申請します。

記

A 欄	扶養家族の氏名	続 柄	生年月日	世帯別	年収額 (職業)	異動年月日	*支給額
				同・別			
				同・別			
				同・別			
				同・別			
				同・別			
B 欄				同・別			
				同・別			

* 欄は記入しないこと

人事課処理欄

1	変更前の支給総額	月額	円	処理年月日 令和 年 月 日			
				理事長	企画部長	人事課長	人事課 担当者
2	支給承認総額	月額	円				
3	支給開始年月日	令和 年 月 日					

- 注： 1 この届出書には、被扶養者の要件を備えた事実を証明する書類（戸籍抄本等）を添付すること。
- 2 この届出書は、所属長の検印を必要としない。事実が発生次第速やかに人事課に提出すること。
- 3 A欄は新採用となった者、及び初めて扶養手当の支給を受ける者が記入する。
- 4 B欄は子供が誕生する等扶養親族が追加して生じた者が記入する。

扶養手当受給資格喪失届

令和 年 月 日

学校法人盛岡大学理事長 殿

所属部署名 _____

資格職位名 _____

氏 名 _____ ⑩

被扶養者が扶養手当受給資格を喪失したので下記のとおり届出します。

記

受給資格を喪失した被扶養者	氏 名 _____ 続柄 (_____) 生 年 月 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 生 (_____ 歳)
資格喪失年月日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
喪失事由	

人 事 課 処 理 欄

支給停止 _____ 令和 _____ 年 _____ 月より 変更後手当支給額 _____ 円	処理日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
	企画部長	人事課長	共済担当者	給与担当者

(注) この届出は所属長の検印を必要としない。事実が発生次第速やかに人事課に提出すること。

扶養手当支給事務取扱要領（岩手県「扶養手当支給事務取扱要領について」
第2章から抜粋）

（扶養親族の範囲）

第4 扶養親族とは、次の各号の一に掲げる者で、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う。

(1) 配偶者 民法に従い届出を行った職員の妻又は夫をいう。ただし、届出をし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歳に達する日以後の最初の3月31日（以下「満22歳の年度末」という。）までの間にある子 直系血族である1親等の卑属すなわち実子及び養子をいう。

(注)① 実子は、嫡出（正式の夫婦関係にある父母から出生した子）であるかないかを問わない。したがって、内縁関係にある父母の子は、父の認知を受けない限り父とは民法上における親子関係が生じないから父の扶養親族とすることはできないが、母の場合は出生と同時に親子関係が生ずるから母の扶養親族とすることができる。また、実子を他人の養子としたときもその子は「子」であることには変わりはない。

② 養子は民法の規定に従って養子縁組をした者に限り、子として取扱うことができるが、そうでない者は、たとえ満22歳の年度末までの間にある者で現実に職員の扶養を受けていても、扶養親族とすることはできない。

③ いわゆる継子あるいは連子は、姻族であるから扶養親族とはならない。ただし、養子縁組をした場合は、法定血族となるから扶養親族とすることができる。

(3) 満22歳の年度末までの間にある孫 2親等の直系血族である実子の実子若しくは養子又は養子の実子若しくは養子をいう。

(4) 60歳以上の父母 1親等の直系血族である実父母又は養父母をいう。

(注)① 実父母は、職員が他家の養子になっているときでも変わりがないので、事情によっては実父母及び養父母の双方を扶養している場合には、そのいずれをも扶養親族とすることができる。

なお、養父母は、民法上の規定に従い職員との間に養子縁組をしている場合に限られる。

② 配偶者の父母又は継父母は、いずれも姻族であるから扶養親族とはならない。

(5) 60歳以上の祖父母 2親等の直系血族である実父母の実父母若しくは養父母又は養父母の実父母若しくは養父母をいう。

(6) 満22歳の年度末までの間にある弟妹 2親等の傍系血族である弟妹をいい、職員が養子であるときは養家の弟妹並びに父又は母の一方を異にする弟妹を含む。

(注)① 配偶者の弟妹、継父母の連子及び甥、姪は扶養家族とはならない。

② 第1号から第6号までに掲げる扶養親族の範囲については、別添「親族図表」を参照すること。

(7) 重度心身障害者 次に掲げる者の一に該当するもので、その障害が永久的又は半永久的で終身労務に服することができないと認められるものをいう。

ア 心神喪失の状況にある者

- イ 両眼の視力を全く喪失した者又は両眼の視力が 0.06 以下である者
- ウ 両耳の聴力を全く喪失した者又は両耳の聴力が耳かくに接しなければ普通の話し声を了解することができない者
- エ 言語機能を全く喪失した者又はその機能の障害により、職業能力が著しく阻害されている者
- オ 両下しを足指の中関節以上で喪失し又は両下しの足指の機能を全く喪失した者
- カ 1 上し又は 1 下しの機能を全く喪失した者又はその機能障害により職業能力が著しく阻害されている者
- キ せき柱、胸かく、骨盤、軟部組織の高度の障害、変形等により職業能力が著しく阻害されている者
- ク 常に就床を要し複雑な介護を要する者
- ケ 半身不ずいにより職業能力が著しく阻害されている者
- コ アからケまでに該当する以外の者で、それらの障害に類する障害があり、かつ、その障害の程度がそれらの障害の程度以上である者

(注) 現在治療の過程にある者については、その疾病が常時介護を要し、将来とも不治で終生勤労に耐えないかあるいは勤労能力に高度の制限を有するものであることを医師が証明した場合に限る。

したがって、このような者（特に結核性疾患、中風、リウマチ等）の確認にあたっては、医師の診断が単に現在の症状についてのみのものでなく、将来の見通しについての所見を述べたものによって判断すること。

2 次の各号の一に該当する者は、扶養親族としない。

(1) 収入（一時恩給、退職給与等の一時的に生じた収入は含まない。）について、次に掲げる場合のいずれかに該当する者

ア 俸給、給料、賃金及びこれらの性質を有する給与所得その他月を単位として恒常的に収入がある所得を有し、その平均所得月額が 108,300 円程度以上である者

イ 次の各種所得その他年を単位として恒常的に収入のある所得を有し、その所得の合計額が年額 1,300,000 円程度以上である者

(ア) 年金、恩給、その他これらの性質を有する所得

(イ) 商業、工業、農業、水産業、医療、著述業その他の事業から生ずる収入

(ウ) 公債、社債及び預金の利子並びに合同運用信託の利益

(エ) 法人から受ける利益若しくは利息の配当、剰余金の分配又は証券投資信託の収益の分配

(オ) 不動産、不動産の上に存する権利又は船舶の貸付による所得

(カ) 日雇人夫、官公庁、会社等の臨時又は非常勤の雇傭者等で雇用期間又は月々の賃金が一定しておらない者の収入

ウ ア及びイの各種所得を併せ有し、それらの所得の合計額が年額 1,300,000 円程度以上である者

(注)① 収入の解釈について

ア 収入とは、年又は月を単位として反覆継続して収入を得ることができる状態にある場合における収入を指すものである。したがって、勤労所得者

の退職又は事業所得者の廃業等により、完全に収入の途が途絶し、職員の扶養を受けるに至った場合は、退職の日又は廃業の日から扶養親族となり得るものである。

イ 退職手当又は廃業に際しての材料及び施設の売却等による一時的な収入については、たとえそれが 1,300,000 円を超える場合であっても、これによって、自活するような場合を除いては、問題とする必要はない。

ウ 「年額」の解釈については、暦年による既定の実際収入額を指すものではなく、現在及び将来にわたる収入状態から推定（過去の収入状態を勘案する。）したいわゆる 1 年間の収入である。

エ 「程度」とは、年額又は月額を推定して差し支えない意味である。

オ 所得額は、いずれの場合であっても税込みの額を指しているものである。

② 事業取得の取扱いについて

事業所得を有する者の取扱いに当たっては、特に次の点に留意する必要がある。

ア 事業収入については、その事業経営によって得た総所得額から税務署が認めた必要経費を差引いた額（課税の基礎となる所得額）をもってその収入とみなして差し支えないものであるが、この場合の必要経費とは、例えば、農業経営の場合であれば、公租公課、種苗代、肥料代、農薬代、農器具の補充、修理代、農具、建物の償却費及び雇人の賃金等直接農業経営に必要な経費のみを指すものであって、その他一般に適用される基礎控除及び社会保険料の控除等を差引くものではない。

イ 事業（家業）に従事する家族の事業収入の額は、その事業の名義人（納税義務者）であるなしを問わずその事業から生じた所得額（前期アの課税の基礎となる所得額）をその事業に従事する家族（雇人は、必要経費として差引きの対象になるので除く。）の貢献の度合等に応じて評価される割合によって所得額をそれぞれ按分した見積額とすること。

なお、貢献の度合等の評価に当たっては、公的機関の証明を求めることが困難であるから職員の申し立てによって判断することになるが、これはあくまで従事する者の事業運営上の地位、性別、年齢、健康状態、技能の程度、労働量及びその他特殊事情を考慮して常識的にも妥当なものと所属長が認めたものでなければならない。

③ 扶助料等の取扱いについて

ア 同順位者（この場合父母とする。）に対して支給される扶助料（加給額を含む。）は、恩給法（大正 12 年法律第 48 号）第 73 条の 2 の規定により父母のいずれかを総代人として支給されるが、扶養親族の認定上においては、これを父母に等分してそれぞれの所得として取扱うこと。

イ 恩給法第 75 条第 2 項に規定する加給額については、同順位者の父母のうち、総代人でない他の 1 人（扶養親族の 1 人とみなされる。）に対する加給額は、総代人の所得とみなし、また、この父母の扶養に係る子があるような場合におけるその子に対する加給額は、父母に等分し、それぞれの所

得とみなして取扱うこと。

(2) 次に掲げる要件を具備しない者

ア 原則として職員と住居及び生計を一にする同一世帯に属している者であること。

ただし、職務上別居を要する場合若しくはこれらに準ずる場合又は転勤等に際して自己の都合により一時的に別居を余儀なくされている場合はこの限りでない。

(注) ただし書に該当する場合を除き、職員と別居している者（特に別居の父母、祖父母、孫、弟妹及び重度心身障害者）については、職員の仕送りによってその者の生計が維持されている事実について社会通念上認め得る資料が提出されない限り、扶養親族とすることができない。

イ 職員を含む2人以上の扶養者によって生計を維持している者については、それらの扶養者の資力、収入、社会通念上等を勘案して主たる扶養者が職員であると認め得る資料の提示ができる者であること。

(3) 民間その他から職員若しくは職員以外の者がその者の扶養親族として扶養手当又はこれに相当するものの支給を受けている者

(注) 恩給法第65条第2項及び第75条第2項の規定により増加恩給又は扶助料の受給者に扶養家族がある場合に加給される額は、第2項第3号による「他より扶養手当又はこれに相当する手当を受けている」とはみなさないものとする。