

国立大学法人京都工芸繊維大学年俸制適用職員給与規則（案）

平成 年 月 日制定

目次

- 第1章 総則（第1条－第9条）
- 第2章 基本年俸（第10条）
- 第3章 業績給（第11条－第14条）
- 第4章 諸手当等（第15条－第20条）
- 第5章 給与の特例等（第21条－第24条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員就業規則（平成16年4月1日制定。以下「就業規則」という。）第22条の規定に基づき、国立大学法人京都工芸繊維大学（以下「本学」という。）に雇用される職員のうち、基本給を年俸とする制度（以下「年俸制」という。）の適用を受ける職員（以下「年俸制適用職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

（対象者）

第2条 年俸制適用職員は、就業規則第2条第2項に規定する職員のうち、次の各号のいずれかに該当する者（以下「年俸制常勤教員」という。）又は同条第3項若しくは第4項に規定する者（以下「年俸制特任教員等」という。）とする。

- (1) 新たに採用された者（国、独立行政法人、他の国立大学法人等の機関から引き続き本学に採用された者（採用日の前日において年俸制の適用を受けない常勤職員であった者に限る。以下「他機関転入者」という。）を除く。）
- (2) 他機関転入者のうち、年俸制の適用を受ける意思を表示した者のうち、学長が年俸制の適用を決定した者
- (3) 就業規則第9条の規定により昇任する場合において、年俸制の適用を受ける意思を表示した者のうち、学長が年俸制の適用を決定した者
- (4) 年俸制の適用を受ける意思を表示した職員のうち、学長が年俸制の適用を決定した者
- (5) ~~その他学長が必要と認める者~~

(給与の種類)

第3条 年俸制適用職員の給与は、次の各号に掲げる年俸制適用職員の区分に応じて、当該各号に掲げるとおりとする。

- (1) 年俸制常勤教員 基本年俸、業績給、基本年俸の調整額及び諸手当
- (2) 年俸制特任教員等 基本年俸及び諸手当

(給与の支給日等)

第4条 年俸制適用職員の給与(第13条に規定する国際的学術論文・世界的受賞インセンティブ及び第14条に規定する競争的資金等外部資金獲得インセンティブを除く。以下この条において同じ。)の支給定日は、毎月17日とする。ただし、支給定日が日曜日に当たるときは支給定日の前々日、土曜日に当たるときは支給定日の前日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日に当たるときは支給定日の翌日に支給する。

2 支給定日においては、前条各号に掲げる年俸制適用職員の区分に応じて、当該各号に掲げる給与を支給する。

3 基本年俸は、第10条第1項から第5項までの規定により決定し、又は同条第6項の規定により改定した基本年俸の額の12分の1に相当する額(以下「基本年俸月額」という。)を当該決定又は改定の日<sup>の</sup>属する月以降、毎月支給する。

4 第12条に規定する業績給は、同条の規定により決定した業績給の額の12分の1に相当する額(以下「業績給月額」という。)を当該決定の日<sup>の</sup>属する月以降、毎月支給する。

5 給与は毎月末を締切日とし、欠勤等の事由により、第1項の規定に基づき支給した給与の額と本来支給すべき給与の額との間に過不足が生じた場合には、原則として当該欠勤等の事由が生じた月の翌月の給与においてこれを清算する。ただし、やむを得ない事由がある場合には、その清算時期を遅らせることがある。

6 第1項及び第2項の規定にかかわらず、次に掲げる非常の場合の費用に充てるため、請求があった場合には、既往の勤務に対する給与を速やかに支給する。年俸制適用職員が離職(退職(死亡を含む)し又は解雇されることをいう。以下同じ。)し請求があったとき、又は大学が特に必要と認めたときも同様とする。

- (1) 年俸制適用職員又はその収入によって生計を維持している者が結婚若しくは出産し、疾病にかかり、災害に遭い、又は死亡したことにより費用を必要とするとき。

(2) 年俸制適用職員又はその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事情により1週間以上にわたって帰郷するとき。

7 国際的学術論文・世界的受賞インセンティブ及び競争的資金等外部資金獲得インセンティブの支給日は、12月10日とする。ただし、支給日が日曜日に当たるときは、支給日の前々日に、支給日が土曜日に当たるときは、支給日の前日に支給する。

8 前項の規定にかかわらず、国際的学術論文・世界的受賞インセンティブ及び競争的資金等外部資金獲得インセンティブについては、大学の財務状況等その他やむを得ない事由により、これを支給せず、又はその支給日を遅らせることがある。

(給与の支給原則等)

第5条 給与は、年俸制適用職員に直接その全額を通貨で支給する。

2 前項の規定にかかわらず、法令又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条第1項ただし書に基づく協定に定めるものは、給与からこれを控除して支給する。

3 第1項の規定にかかわらず、年俸制適用職員の同意を得た場合には、給与は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、これを支給する。

(日割計算等)

第6条 月の途中で、次の各号のいずれかに該当することとなった者には、日割計算で当該月分の基本年俸月額及び成績給月額（年俸制特任教員等にあつては当該月分の基本年俸月額。以下この条において同じ。）を支給する。

- (1) 年俸制適用職員となった者
- (2) 基本年俸月額又は成績給月額に変動を生じた者
- (3) 離職した者
- (4) 育児休業した者、介護休業した者、休職に付された者又はこれらから復帰、復職した者

2 前項の日割計算は、前項各号のいずれかに該当することとなった日の属する月の総日数から就業規則第37条に規定する休日又は国立大学法人京都工芸繊維大学特任教員等就業規則（平成17年3月10日制定）第21条若しくは国立大学法人京都工芸繊維大学特任専門職就業規則（平成20年9月11日制定。以下「特任専門職就業規則」という。）第31条に規定する勤務を割り振らない日の日数を差し引いた日数を基礎として、これを行う。

3 第1項の規定にかかわらず、年俸制適用職員が死亡したときは、その月の末日まで勤務したもものとして、基本年俸月額及び成績給月額を支給する。

4 前3項の規定は、基本年俸の調整額、管理職等手当、初任給調整手当及び地域手当（第1項第4号に該当する者にあつては、扶養手当、住居手当及び単身赴任手当を含む。）の支給について準用する。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第7条 年俸制常勤教員の第18条、第19条及び第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、当該年俸制常勤教員に係る基本年俸月額、基本年俸の調整額及びこれらの給与に対する地域手当、成績給月額、管理職等手当及び初任給調整手当の月額合計額を毎年4月1日を起算日とした1年間における1月平均所定勤務時間で除して得た額とする。

2 年俸制特任教員等の第18条、第19条及び第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、当該年俸制特任教員等に係る基本年俸月額を、当該年俸制特任教員等の雇用契約の期間の開始日を起算日とした1年間における1月平均所定勤務時間で除して得た額とする。

（端数計算）

第8条 前条に規定する勤務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9条 この規則により計算した給与の額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる切り上げるものとする。

## 第2章 基本年俸

（基本年俸）

第10条 新たに年俸制適用職員として採用された者の基本年俸は、当該者の職名、学歴、免許、資格、職務経験等（以下「職名等」という。）のほか、他の年俸制適用職員との均衡を考慮して、別表第1又は別表第2の基本年俸号給表に規定する号給により決定する。

2 次に掲げる者の基本年俸は、当該者の職名等のほか、その者の業績、成果、能力等を考慮して、別表第1又は別表第2の基本年俸号給表に規定する号給により決定する。

(1) 就業規則第9条の規定による昇任の際、年俸制常勤教員となった者

- (2) 年俸制常勤教員としての在職期間中に就業規則第9条の規定により昇任した者
  - (3) 国立大学法人京都工芸繊維大学教員の任期に関する規則（平成11年12月16日制定。以下「任期規則」という。）の規定により引き続き年俸制常勤教員として再任された者
  - (4) 年俸制特任教員等として雇用契約を更新した者
- 3 在職期間中又は任期規則の規定により再任された際に、年俸制の適用を受けない者から年俸制常勤教員となった者（前項第1号に掲げる者を除く。）の基本年俸は、当該者の職名及び年俸制常勤教員となった日の前日において受けていた基本給の額を考慮して、別表第1の基本年俸号給表に規定する号給により決定する。
  - 4 前3項の規定にかかわらず、1日若しくは1週間の所定勤務時間が常勤職員より短い者の基本年俸は、同項の規定により決定される基本年俸を基礎とし、当該者の所定勤務時間に応じて学長が決定する。
  - 5 前4項の規定にかかわらず、役員会の承認を得たときは、別表第1又は別表第2の基本年俸号給表に規定する号給の最高の号給から最低の号給までの範囲によらず、号給を決定することができる。
  - 6 前5項の規定により決定した年俸制常勤教員の基本年俸は、その者の業績、能力、大学組織への貢献度等に応じて評価に基づき改定することがある。
  - 7 別表第1又は別表第2の基本年俸号給表に規定する号給の額は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員給与規則（平成16年4月1日制定。以下「給与規則」という。）の改正状況のほか、本学の財務状況等を勘案し、これを改定するものとする。
  - 8 前7項の規定による基本年俸の支払期間は、毎年1月1日から12月31日までとする。
  - 9 前項の規定にかかわらず、基本年俸の支払期間の途中で年俸制常勤教員となった者の基本年俸の支払期間の始期は、年俸制常勤教員となった日とする。

### 第3章 業績給

#### (業績給)

第11条 業績給は、成績給、国際的学術論文・世界的受賞インセンティブ及び競争的資金等外部資金獲得インセンティブの合計額とする。

#### (成績給)

第12条 成績給の額は、成績給基礎額に、年俸制常勤教員の直近の業績評価に基づき決定した別表第3に掲げる成績区分に応じた成績率の範囲内で学長が決定した成績率を乗じて得た額とする。

2 前項の成績給の支払期間は、毎年1月1日から12月31日までとする。

3 前項の規定にかかわらず、成績給の支払期間の途中で年俸制常勤教員となった者の成績給の支払期間の始期は、年俸制常勤教員となった日とする。

2.4 前3項の規定にかかわらず、次に掲げる者の成績区分は、採用の日、昇任の日又は年俸制常勤教員となった日以前の業績等を総合的に勘案して決定する。

- (1) 新たに年俸制常勤教員として採用された者
- (2) 年俸制常勤教員としての在職期間中に就業規則第9条の規定により昇任した者
- (3) 在職期間中又は任期規則の規定により再任された際に、年俸制の適用を受けない者から年俸制常勤教員となった者

2.5 第1項の成績給基礎額は、直近の業績評価の期間が終了した後最初の1月1日（以下「基準日」という。）における年俸制常勤教員の基本年俸月額及び基本年俸の調整額の合計額（以下「基本年俸の月額」という。）、基本年俸の月額に対する地域手当の月額並びに次項の規定により算出した役職段階別加算額の合計額とする。

4.6 役職段階別加算額は、基本年俸の月額及び基本年俸の月額に対する地域手当の月額の合計額に、職名に応じて別表第4に掲げる加算割合を乗じて得た額とする。

2.7 第2.5項の規定にかかわらず、教授のうち副学長又は研究科長の職にある者にあつては、同項に規定する成績給基礎額に、基本年俸月額に100分の15を乗じて得た額を加算した額を第1項の成績給基礎額とする。

（国際的学術論文・世界的受賞インセンティブ）

第13条 国際的学術論文・世界的受賞インセンティブは、基準日12月1日（以下「基準日」という。以下この条及び次条において同じ）に在職する年俸制常勤教員に対して、これを支給する。

2 国際的学術論文・世界的受賞インセンティブの額は、直近の業績評価の対象期間における学術論文の国際的な学術雑誌への掲載状況等及びノーベル賞その他の世界的な賞の受賞状況を勘案して決定する。

3 前項の規定による国際的学術論文・世界的受賞インセンティブの計算対象期間は、毎年10月1日から翌年9月30日までとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、計算対象期間の途中で年俸制常勤教員となった者の計算対象期間の始期は、年俸制常勤教員となった日とする。
- 5 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者には、当該各号の基準日に係る国際的学術論文・世界的受賞インセンティブ（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた国際的学術論文・世界的受賞インセンティブ）は、支給しない。
- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までに就業規則第55条第4号の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員
  - (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までに就業規則第19条の規定により解雇した職員（同条第2項第4号の規定により解雇した職員を除く。）
  - (3) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までに禁錮以上の刑に処せられた者
  - (4) 次項第1号の規定により国際的学術論文・世界的受賞インセンティブの支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられた者
- 6 支給日に国際的学術論文・世界的受賞インセンティブを支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該国際的学術論文・世界的受賞インセンティブの支給を一時差し止めることがある。
- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているもの限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続きによるものを除く。）をされ、その判決が確定していない場合
  - (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であつて、その者に対し国際的学術論文・世界的受賞インセンティブを支給することが、国際的学術論文・世界的受賞インセンティブに関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認める場合

7 前項の規定による国際的学術論文・世界的受賞インセンティブの支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、その取消しを申し立てることができる。

8 一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消すものとする。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

(1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合

(2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

(3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴されることなく当該一時差止処分に係る国際的学術論文・世界的受賞インセンティブの基準日から起算して一年を経過した場合

(競争的資金等外部資金獲得インセンティブ)

第14条 競争的資金等外部資金獲得インセンティブは、基準日に在職する年俸制常勤教員に対して、これを支給する。

2 競争的資金等外部資金獲得インセンティブの額は、直近の業績評価の対象期間において、年俸制常勤教員が研究代表者として獲得し、又は研究分担者として分担した競争的資金等外部資金（国、地方公共団体、独立行政法人その他の公的機関から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金である公的研究費及び学外の機関から公的研究費を原資とした受託研究又は共同研究により本学に受入れた資金をいう。以下同じ。）に係る間接経費の10%に相当する額とする。ただし、当該競争的資金等外部資金が複数の年俸制常勤教員の分担によるものであるときは、当該複数の年俸制常勤教員による申し出に基づき、間接経費の10%の範囲内で学長が決定する額とする。

3 前項の規定による外部資金獲得インセンティブの計算対象期間は、毎年10月1日から翌年9月30日までとする。

4 前項の規定に関わらず、計算対象期間の途中で年俸制常勤教員となった者の計算対象期間の始期は、年俸制常勤教員となった日とする。



5 前条第5項から第8項までの規定は、第1項の外部資金獲得インセンティブの支給について準用する。この場合において、これらの規定中「国際的学術論文・世界的受賞インセンティブ」とあるのは、「外部資金獲得インセンティブ」と読み替えるものとする。

#### 第4章 諸手当等

##### (基本年俸の調整額)

第15条 基本年俸の調整額は、別表第5の左欄に掲げる者に支給するものとし、その調整数はそれぞれ同表の右欄に掲げる数とする。

2 前項の調整額は、年俸制常勤教員の職名に応じて、別表第6に掲げる調整基本額に前項の調整数を乗じて得た額とする。

##### (諸手当)

第16条 年俸制適用職員の諸手当は、管理職等手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、入試手当及び学位論文審査手当とし、別表第7の左欄に掲げる職名の区分に応じて、それぞれ同表の右欄に掲げる諸手当を支給する。

##### (地域手当)

第17条 地域手当の月額、基本年俸月額、基本年俸の調整額、管理職等手当及び扶養手当の月額の合計額（以下「地域手当基礎額」という。）に給与規則第26条第2項に規定する割合（以下「本学における支給割合」という。）を乗じて得た額とする。

2 本学に在職する年俸制常勤教員が6か月を超えて本学が所在する以外の地域で勤務することを命ぜられた場合において、当該勤務地における国家公務員に適用される地域手当の支給割合が本学における支給割合を超えるときは、前項の規定にかかわらず、地域手当の月額は、地域手当基礎額に当該勤務地における国家公務員に適用される地域手当の支給割合を乗じて得た額とする。

3 国等の職員であった者が引き続き年俸制常勤教員に採用された場合（採用の日の前日に在勤していた地域に引き続き6か月を越えて在勤していた場合に限る。）において、採用の日の前日に受けていた地域手当に相当する手当の支給割合が本学における支給割合を超えるときは、第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる期間の区分に応じて、地域手当基礎額に当該各号に定める割合を乗じて得た額を支給する。

(1) 採用の日から同日以後1年を経過する日までの期間 採用の日の前日の支給割合

(2) 採用の日から同日以後2年を経過する日までの期間（前号に掲げる期間を除く。）

採用の日の前日の支給割合に100分の80を乗じて得た割合（当該割合が本学における支給割合以下となるときは、本学における支給割合）

4 地域手当に関し、前3項の規定に定めのない事項については、国家公務員の例を参考にこれを支給する。

（超過勤務手当）

第18条 就業規則第32条若しくは第33条又は特任専門職就業規則第28条の規定に基づき、時間外勤務を命ぜられた年俸制適用職員には、当該時間外勤務を命ぜられた時間1時間につき、第7条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の125（その勤務が深夜（午後10時から翌日午前5時までをいう。以下同じ。）において行われた場合は、100分の150）を、超過勤務手当として支給する。ただし、年俸制特任教員等については、時間外勤務を命じたことによる勤務時間が1日につき7時間45分又は1週間につき38時間45分を超えるまでは、当該時間外勤務を命ぜられた時間1時間につき、第7条に規定する勤務1時間当たりの給与額を超過勤務手当として支給する。

2 前項の場合において前項及び次条の規定にかかわらず、時間外勤務を命ぜられた時間（就業規則第37条に規定する休日（同条第1号を除く。）に勤務を命ぜられた時間を含む。）が当該月につき60時間を超えることとなる場合は、当該超える時間については、第7条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の150（その勤務が深夜に行われた場合は、100分の175）を、超過勤務手当として支給する。

3 前2項の規定にかかわらず、管理職等手当を支給されている者には、超過勤務手当を支給しない。

（休日手当）

第19条 就業規則第37条に規定する休日又は特任専門職就業規則第31条に規定する勤務を割り振らない日に勤務を命ぜられた年俸制適用職員には、当該休日勤務を命ぜられた時間1時間につき、第7条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の135（その勤務が深夜において行われた場合は、100分の160）を休日手当として支給する。

2 前項の規定にかかわらず、管理職等手当を支給されている者には、休日手当を支給しない。

（その他の手当）

第20条 第16条に規定する諸手当（地域手当、超過勤務手当及び休日手当を除く。）は、給与規則第23条から第25条まで、第27条から第29条まで及び第32条から第32条の4までの規定をそれぞれ準用する。

#### 第5章 給与の特例等

##### （休職期間中等の年俸制常勤教員の給与）

第21条 年俸制常勤教員が業務上又は通勤途上の災害による心身の故障により、療養のため、就業規則第12条第1項第1号の規定により休職とされた場合には、基本年俸月額、成績給月額、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ100分の100を、その休職の期間中、支給する。

2 年俸制常勤教員が心身の故障（前項の規定に該当する場合を除く。）により、療養のため、就業規則第12条第1項第1号の規定により休職とされた場合には、その休職の期間が満1年に達するまでは、基本年俸月額、成績給月額、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。

3 年俸制常勤教員が就業規則第12条第1項第2号の規定により休職とされた場合には、基本年俸月額、扶養手当及び地域手当のそれぞれ100分の60以内を、その休職の期間中、支給する。

4 年俸制常勤教員が就業規則第12条第1項第4号の規定により休職とされた場合には、基本年俸月額、成績給月額、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（当該年俸制常勤教員が業務上又は通勤途上の災害にあったと思料される場合には100分の100以内）を、その休職の期間中、支給する。

5 年俸制常勤教員が就業規則第12条第2項各号の規定により休職とされた場合には、基本年俸月額、成績給月額、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、その休職の期間中、支給する。

6 前5項に規定する場合を除くほか、休職期間中の年俸制常勤教員に対しては、学長が別段の定めをしない限り、いかなる給与も支給しない。

7 年俸制常勤教員が就業規則第50条に規定する育児休業又は同規則第51条に規定する介護休業をしている期間中は、国際的学術論文・世界的受賞インセンティブ及び外部資金獲得インセンティブを除き、学長が別段の定めをしない限り、いかなる給与も支給しない。

##### （離職時の給与）

第22条 年俸制適用職員が離職したときは、当該離職の日の属する月の翌月以降の給与は支給しない。

(給与の減額)

第23条 年俸制適用職員が勤務しなかった場合には、他に別段の定めのない限り、第7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かった時間数を乗じて得た額を減額して、給与を支給する。

2 年俸制常勤教員に係る一の特定病気休暇(就業規則第45条第2項に規定する特定病気休暇をいう。以下この条において同じ。)の期間が除外日(同項に規定する除外日をいう。以下この条において同じ。)を除いて連続して90日に達した日の翌以降において、当該年俸制常勤教員が同条第4項又は第5項の規定によって承認された他の特定病気休暇により勤務しなかったときは、当該他の特定病気休暇の日(1日の勤務時間のすべてを当該他の特定病気休暇により勤務しなかった日に限る。)につき、基本年俸月額の半額及び成績給月額から基本年俸月額を半額として得られる成績給月額を減じた額を減ずる。~~を半減する。~~

3 年俸制常勤教員が就業禁止(就業規則第62条に規定する就業禁止をいう。以下この条において同じ。)の措置を受けた場合において、当該就業禁止の措置の開始の日から起算して連続して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就業禁止の措置の日(1日の勤務時間のすべてを就業禁止の措置により勤務しなかった日に限る。)につき、基本年俸月額の半額及び成績給月額から基本年俸月額を半額として得られる成績給月額を減じた額を減ずる。~~を半減する。~~

4 前項の勤務しない期間には、就業禁止の措置の日(1日の勤務時間の一部を就業規則の措置により勤務しない日を含む。)、就業禁止の措置の期間中の休日、代休日その他の病気休暇(就業規則第45条第2項各号に規定する病気休暇をいう。)の日以外の勤務しない日(年次休暇又は特別休暇を取得した日及び1日の勤務時間の一部を勤務しない日(当該勤務時間の一部に部分休業等(同条第3項に規定する部分休業等をいう。)の時間がある日であって、当該勤務時間のうち、当該部分休業等の時間以外の勤務時間のすべてを勤務した日を除く。))を含む。)が含まれるものとする。

(その他)

第24条 この規則に定めるもののほか、年俸制適用職員の給与に関し必要な事項は、給与規則の例を参考に学長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成 年 月 日から施行する。
- 2 国立大学法人京都工芸繊維大学年俸制給与の適用に関する規則（平成26年3月27日制定）は、廃止する。
- 3 施行日の前日から引き続いて在職する特任教員、特任研究員及び特任専門職に係る基本年俸の額の決定方法については、第10条第1項又は第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表第1（第10条関係）

年俸制常勤教員基本年俸号給表

職名 号給	教授	准教授・講師	助教・助手
1	5,880,000 490,000	4,800,000 400,000	3,480,000 290,000
2	6,000,000 500,000	4,920,000 410,000	3,600,000 300,000
3	6,120,000 510,000	5,040,000 420,000	3,720,000 310,000
4	6,240,000 520,000	5,160,000 430,000	3,840,000 320,000
5	6,360,000 530,000	5,280,000 440,000	3,960,000 330,000
6	6,480,000 540,000	5,400,000 450,000	4,080,000 340,000
7	6,600,000 550,000	5,520,000 460,000	4,200,000 350,000
8	6,720,000 560,000	5,640,000 470,000	4,320,000 360,000
9	6,840,000 570,000	5,760,000 480,000	4,440,000 370,000
10	7,440,000 620,000	-	4,560,000 380,000
11	7,920,000 660,000	-	4,680,000 390,000
12	8,400,000 700,000	-	-
13	8,880,000 740,000	-	-
14	9,360,000 780,000	-	-

※上段は12か月相当分の年俸額（基本年俸）を指し、下段は基本年俸の額の12分の1に相当する額（基本年俸月額）を指す。

別表第2（第10条関係）

年俸制特任教員等基本年俸号給表

職名 号給	特任教授	特任准教授・ 特任講師	特任助教	特任研究員	特任専門職
1	9,000,000 750,000	6,360,000 530,000	4,440,000 370,000	2,520,000 210,000	3,840,000 320,000
2	10,200,000 850,000	6,600,000 550,000	4,560,000 380,000	2,760,000 230,000	4,440,000 370,000
3	11,400,000 950,000	6,720,000 560,000	4,800,000 400,000	2,880,000 240,000	5,040,000 420,000
4	12,600,000 1,050,000	6,960,000 580,000	4,920,000 410,000	3,000,000 250,000	5,640,000 470,000
5	13,800,000 1,150,000	7,200,000 600,000	5,040,000 420,000	3,120,000 260,000	6,240,000 520,000
6	15,000,000 1,250,000	7,320,000 610,000	5,160,000 430,000	3,360,000 280,000	6,840,000 570,000
7	16,200,000 1,350,000	7,560,000 630,000	5,400,000 450,000	3,480,000 290,000	7,440,000 620,000
8	17,400,000 1,450,000	7,800,000 650,000	5,520,000 460,000	3,600,000 300,000	8,040,000 670,000
9	18,600,000 1,550,000	7,920,000 660,000	5,640,000 470,000	3,720,000 310,000	8,640,000 720,000
10	19,800,000 1,650,000	8,160,000 680,000	5,760,000 480,000	3,960,000 330,000	9,240,000 770,000
11	21,000,000 1,750,000	8,400,000 700,000	6,000,000 500,000	4,080,000 340,000	-
12	-	8,520,000 710,000	6,120,000 510,000	4,200,000 350,000	-
13	-	8,760,000 730,000	6,240,000 520,000	4,320,000 360,000	-

※1 上段は12か月相当分の年俸額（基本年俸）を指し、下段は基本年俸の額の12分の1に相当する額（基本年俸月額）を指す。

※2 特任専門職に支給する基本年俸には、給与規則第23条に規定する管理職手当相当額を含むものとする。

別表第3 (第12条関係)

成績区分	成績率
S++	100分の780
S+	100分の710以上100分の780未満
S	100分の590以上100分の710未満
A++	100分の510以上100分の590未満
A+	100分の470以上100分の510未満
A	100分の430以上100分の470未満
B	100分の390
C	100分の300以上100分の390未満
D	100分の260以上100分の300未満
E	100分の260未満

別表第4 役職段階別加算適用表 (第12条関係)

職名	加算割合
教授	100分の15
准教授・講師	100分の10
助教・助手	100分の5

別表第5 (第15条関係)

適用区分	調整数
教授、准教授、講師のうち、大学院研究科の担当を命ぜられている者で、大学院研究科において、直接に講義、演習、実験又は実習の指導を担当し、主任として4名以上の博士後期課程の学生の研究指導を担当する者	3
教授、准教授、講師、助教のうち、大学院研究科の担当を命ぜられている者で、大学院研究科において、直接に講義、演習、実験又は実習の指導を担当する者、又は主任として学生に対する研究指導を担当する者	2
大学院研究科の学生を直接指導する助手	1

別表第6 (第15条関係)



職名	調整基本額
助教・助手	10,400 円
講師	11,900 円
准教授	12,700 円
教授	15,000 円

別表第7（第16条関係）

職名	諸手当の種類
教授 准教授 講師 助教 助手	管理職等手当、初任給調整手当、扶養手当、 地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任 手当、超過勤務手当、休日手当、宿日直手 当、管理職員特別勤務手当、入試手当、学 位論文審査手当
特任教授 特任准教授 特任講師 特任助教 特任研究員	通勤手当
特任専門職	通勤手当、超過勤務手当、休日手当



## 年俸制常勤教員に係る業績評価実施要領（案）

平成 26 年 10 月 日  
役 員 会 決 定

### 1. 趣 旨

この要領は、国立大学法人京都工芸繊維大学年俸制適用職員給与規則（平成●年●月●日制定。以下「規則」という。）第 10 条第 6 項に規定する基本年俸の改定及び第 12 条第 1 項に規定する成績給の決定のため、年俸制常勤教員の業績評価に関し必要な事項を定める。

### 2. 目 的

年俸制常勤教員の業績を適切に評価し、給与に明確に反映することによって、教員個々が高い士気とやり甲斐を持って職務に精励することを目的とする。

### 3. 対象者

年俸制常勤教員

### 4. 評価の実施体制及び方法

#### 1) 評価の実施体制

- ①年俸制常勤教員の業績の審査及び評価の実施に当たっては、業績評価委員会を設置して行うものとする。
- ②業績評価委員会は、次に掲げる事項を審議する。
  - a. 年俸制常勤教員の業績の審査
  - b. 年俸制常勤教員の成績区分
  - c. 年俸制常勤教員の基本年俸
  - d. 年俸制常勤教員の業績評価方法
  - e. その他年俸制常勤教員に関して役員会から附託のあった事項
- ③業績評価委員会は、次に掲げる委員で組織する。
  - a. 学長
  - b. 理事
  - c. 職員のうちから学長が指名する者 若干名
  - d. 学外の有識者から学長が委嘱する者 若干名
- ④業績評価委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。
- ⑤業績評価委員会は、次の事項を考慮した基準を定めて審査及び評価するものとする。
  - a. 所属組織、職種、専門領域等
  - b. 年俸制常勤教員の基本年俸
  - c. 前期以前の業績評価期間に係る業績評価結果
  - d. その他役員会が考慮すべき事項として定める事項

#### 2) 評価の実施方法

- ①大学戦略推進機構グローバルエクセレンス所属の年俸制常勤教員
  - a. 年俸制常勤教員は、業績評価の対象期間の始期に業績目標設定のための基礎資料（過去 1 年間の実績）（別紙様式 1-1）を作成し、学長と面談のうえ、当該業績評

価の対象期間における業績目標を設定し、業績評価に関する調書（業績目標）（別紙様式1-2）を作成のうえ、学長に提出するものとする。

- b. 年俸制常勤教員は、業績評価の対象期間の終期に当該業績評価の対象期間における目標の達成状況について、業績評価に関する調書（業績目標達成度）（別紙様式1-3）を作成し、学長に提出するものとする。
- c. 業績評価委員会は、b. の調書を審査するとともに a. の調書に記載された業績目標の達成度について評価するものとする。なお、業績評価委員会は、審査及び評価の際、必要に応じて、職員又は学外の有識者から意見を聴取することができるものとする。
- d. 学長は業績評価委員会による評価結果を踏まえ、年俸制常勤教員と面談を行うものとする。

②①以外の組織に所属する年俸制常勤教員

- a. 年俸制常勤教員は、業績評価の対象期間の終期に、当該業績評価の対象期間における業績について、業績評価調書（別紙様式2）を作成のうえ、学長に提出するものとする。
- b. 年俸制常勤教員が所属する教育研究組織の長等は、年俸制常勤教員の業績評価の対象期間における当該組織等への貢献度について、調書（別紙様式3-1～3-3）を作成し、学長に提出するものとする。
- c. 学長は、業績評価委員会を設置し、業績評価委員会は、a. 及び b. の調書を審査し、業績の評価を行うものとする。なお、業績評価委員会は、審査及び評価の際、必要に応じて、職員又は学外の有識者から意見を聴取することができるものとする。
- d. 学長は業績評価委員会による評価結果を踏まえ、年俸制常勤教員と面談を行うものとする。

5. 勤務状況の確認

勤務状況の確認は、業績評価の対象期間内における次に掲げる項目について、年俸制常勤教員が所属する教育研究組織の長の証明をもって行うものとする。

- ①休職の期間
- ②病気休暇の期間
- ③育児（介護）休業、育児（介護）部分休業の期間
- ④欠勤日数

6. 業績評価による成績区分及び成績率の決定方法

業績評価による成績区分及び成績率（以下「成績区分等」という。）は、4. による業績評価の結果と5. による勤務状況を総合的に勘案し、学長が決定する。

なお、成績区分及び成績率の決定においては、学長は、業績評価委員会による評価結果を尊重するものとする。

7. 成績給における成績区分の適用基準

適用基準	成績区分
特に高い業績等を上げた者	S++
	S+
	S

高い業績等を上げた者	A++
	A+
	A
良好な業績等を上げた者	B
業績等が良好でない者	C
	D
	E

※上記の表は、業績等の高い者から順に記載している。

8. 業績評価の対象期間

毎年10月1日から翌年9月30日まで（12月間）

9. 成績区分等の通知

成績区分等の通知は人事異動通知書により行うものとし、以下の文言を付記して行うものとする。

成績区分	人事異動通知書に付記する文言
S++	特に高い業績等を上げた者（成績区分：S++）（成績率：780/100）
S+	特に高い業績等を上げた者（成績区分：S+）（成績率：---/100）
S	特に高い業績等を上げた者（成績区分：S）（成績率：---/100）
A++	高い業績等を上げた者（成績区分：A++）（成績率：---/100）
A+	高い業績等を上げた者（成績区分：A+）（成績率：---/100）
A	高い業績等を上げた者（成績区分：A）（成績率：---/100）
B	良好な業績等を上げた者（成績区分：B）（成績率：390/100）
C	業績等が良好でない者（成績区分：C）（成績率：---/100）
D	業績等が良好でない者（成績区分：D）（成績率：---/100）
E	業績等が良好でない者（成績区分：E）（成績率：---/100）

※「---」には、各年俸制常勤教員の成績率を記載するものとする。

10. 業績評価結果の開示

業績評価結果の開示を必要とする年俸制常勤教員は、1月末日（1月末日が休日又は勤務を要しない日の場合は、翌日以降の最初の要勤務日）までに学長に開示を請求することができる。

11. 異議の申し出等

- 1) 決定された成績区分等及び業績評価結果に異議のある年俸制常勤教員は、成績区分等の通知受理後、受理日を含む30日以内（30日目の最終日が休日又は勤務を要しない日の場合は、翌日以降の最初の要勤務日まで）に、学長に申し出ることができる。
- 2) 学長は、申出者に意見聴取の結果、再審査及び再評価をする必要があると判断したときは、業績評価再審査委員会を設置し、再審査及び再評価を行わせるものとする。

- 3) 業績評価再審査委員会は、当初の業績評価委員会委員の一部と新たな委員から構成する。
- 4) 業績評価再審査委員会は、異議の内容等に特に留意・吟味の上審査及び評価を行うものとする。
- 5) 学長は、業績評価再審査委員会の評価結果を踏まえ、成績区分等の変更の可否を決定し、その結果を申出者に通知するものとする。
- 6) 学長は、成績区分等を変更した場合は、規則等に従って適切に処理するものとする。

## 12. 基本年俸の改定

学長は、業績評価委員会の評価結果及び当該年俸制常勤教員との面談結果等を踏まえ、基本年俸の改定が必要と判断した場合は、当該年俸制常勤教員の基本年俸を改定することができる。ただし、基本年俸を減額改定する場合は、1回の改定につき、原則として1号給を上限とする。

## 13. その他

年俸制常勤教員の業績評価の実施方法等については、継続的に必要な見直し改善を行うものとする。

## 業績目標設定のための基礎資料（過去1年間の実績）

## ◆エデュケーション関連

評価項目	実績
1)	
2)	

## ◆イノベーション関連

評価項目	実績
1) 外部資金	
科学研究費補助金申請数（代表）	
科学研究費補助金獲得金額（代表） [千円、期間中決定分のみ]	
民間との共同研究件数（代表） [期間中決定分のみ]	
民間との共同研究経費総額（代表） [千円、期間中決定分のみ]	
受託研究件数（代表） [期間中決定分のみ]	
受託研究獲得金額（代表） [千円、期間中決定分のみ]	
2)	

## ◆リージョナル関連

評価項目	実績
1)	
2)	

## ◆グローバル関連

評価項目	実績
1)	
2)	

## 業績評価に関する調書（業績目標）

期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

所属： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

区 分	内 容	目 標 値



業績評価に関する調書（業績目標達成度）

期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

所属： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

区 分	進捗状況	達成度 (%)

## 業績評価調書（研究科・教育研究センター等所属教員）

期間：平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

所属：

氏名：

## ◆教育関係

評価項目	実績
1) 授業関係	
①担当授業時間（拘束1コマを1日とする）	
②担当授業科目数（単独）	
③担当授業科目数（共担） ※担当コマ数を担当人数で除した値を記入	
④世話をしている非常勤講師数 ※複数の教員で担当している場合は、担当人数で除した値を記入	
2) 学生指導（指導学生への教育的指導について評価）	
①当該年度に学位取得した学生数：学部生（主任指導分）	
②当該年度に学位取得した学生数：修士学生（主任指導分）	
③当該年度に学位取得した学生数：博士学生（主任指導分）	
④当該年度に学位取得した学生数：博士学生（副指導分）	
⑤指導学生の論文口頭発表件数（修士学生）	
⑥指導学生のポスター発表件数（修士学生）	
⑦指導学生の論文口頭発表件数（博士学生）	
⑧指導学生のポスター発表件数（博士学生）	
⑨指導学生の特別研究員（DC1、DC2）獲得状況	
⑩指導学生の筆頭論文数（修士学生）	
⑪指導学生の筆頭論文数（博士学生）	
⑫指導学生の研究等に関する受賞件数（学部、修士、博士）	
3) 一般教材の作成事例（授業以外でも使用できる一般的教材の作成事例を評価）	
①教材名：	
②教材名：	
③教材名：	

## ◆センター等業務

評価項目	実績
1) センター業務における顕著な業績	
①	
②	
③	
2) センター活動等に関する報道件数	
①	
②	
③	

## ◆研究関係

評価項目	実績
1) 外部資金	
①科学研究費補助金申請数 (代表)	
②科学研究費補助金獲得金額 (代表) [期間中決定分のみ]	
③科学研究費補助金申請数 (共同)	
④科学研究費補助金獲得金額 (共同) [期間中決定分のみ]	
⑤民間との共同研究件数 (代表) [期間中決定分のみ]	
⑥民間との共同研究経費総額 (代表) [期間中決定分のみ]	
⑦民間との共同研究件数 (共同) [期間中決定分のみ]	
⑧民間との共同研究経費総額 (共同) [期間中決定分のみ]	
⑨受託研究件数 (代表) [期間中決定分のみ]	
⑩受託研究獲得金額 (代表) [期間中決定分のみ]	
⑪受託研究件数 (共同) [期間中決定分のみ]	
⑫奨学寄附金件数	
⑬奨学寄附金獲得総額 [期間中決定分のみ]	
⑭その他の競争的研究資金・助成金の件数 [期間中決定分のみ]	
⑮その他の競争的研究資金・助成金獲得金額 [期間中決定分のみ]	
2) 受賞 (教員本人の受賞を対象)	
①賞名:	
②賞名:	
③賞名:	
3) 著作等 (出版時点で評価)	
①著書出版数 (単著)	
②著書出版数 (共著)	
4) 論文・作品等 (論文は、レフェリー付きの原著論文に限定)	
①筆頭/単著論文 (和文雑誌) 数	
②筆頭/単著論文 (欧文雑誌) 数	
③筆頭/単著論文 (国際会議プロシーディングス) 数	
④共著論文 (和文雑誌) 数	
⑤共著論文 (欧文雑誌) 数	
⑥共著論文 (国際会議プロシーディングス) 数	
⑦掲載された専門雑誌の Impact Factorの総計	
⑧論文の Citation Indexの総計	
5) 発表・講演 (共同研究による成果を含む)	
①国際会議口頭発表数	
②国際会議でのポスター発表件数	
③学術招待講演数 (海外)	
6) 特許等 (本学から特許出願・登録がされた時点で評価)	
①出願特許件数 (代表分)	
②公開特許件数 (代表分)	
③登録特許件数 (代表分)	
7) 研究活動等に関する報道件数	
①	
②	
③	

## ◆社会活動

評価項目	実績
1) 地域貢献	
① 本学公開講座講師担当数	
② 公的機関等での講習会等講師担当数	
③ 公的機関等での学術講演等担当数	
④ 出前授業、高大連携事業回数	
2) 国際交流	
① 国際交流協定締結大学の学生受入数	
② 国際訪問研究員の受入数	
③ 大学等間国際交流協定締結のためのコーディネーター実績数	
④ 指導学生の(短期)留学派遣人数	
⑤ 国際交流団体(EAIE等)の総会への出席件数	
⑥ 協定校訪問等の国際交流業務出張件数	
3) 学界活動	
① 学会等の長担当数	
② 学会等の委員会等の長担当数	
③ 国際会議実行委員会等の長担当数	
④ 国際会議実行委員会等の委員担当数(プログラム委員を含む)	
⑤ 学術雑誌等の論文査読件数	
4) 政府関連	
① 政府系の委員会等の長担当数	
② 政府系の委員会等の副長担当数	
③ 政府等の委員会委員等担当数	
5) 地方公共団体関連	
① 地方公共団体の委員会等の長担当数	
② 地方公共団体の委員会等の副長担当数	
③ 地方公共団体等の委員会委員等担当数	
6) 地域貢献・社会貢献活動に関する報道件数	
①	
②	
③	

## ◆大学運営

評価項目	実績
<b>1) 大学運営関係</b>	
①委員会委員長担当数	
②委員会部会長担当数	
③委員会・部会等の副長担当数	
④委員会・部会等の委員担当数	
⑤大学外部評価の準備	
⑥大学間交流協定世話役担当数	
⑦大学運営に関わる公的資格取得数	
⑧大学運営に関わる公的資格保有数	
<b>2) 入試関係</b>	
①入試責任者	
②出題委員担当数	
③面接委員担当数	
④採点委員担当数	
<b>3) 大学広報活動担当件数 (学校訪問、体験授業、オープンキャンパス等)</b>	
①	
②	
③	

【特記事項】 上記の実績、又は評価項目以外の実績について特筆すべき事柄等

## 部門（教育研究センター等）における貢献度について

平成 年 月 日

学 長 殿

職名： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

このことについて、下記のとおり、ご報告いたします。

対 象 者	職名： _____	氏名： _____
対 象 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
○部門における役割（委員会委員等及び期間等）		
○部門の運営に係る特記事項		

## 課程における貢献度について

平成 年 月 日

学 長 殿

職名：

氏名：

このことについて、下記のとおり、ご報告いたします。

対 象 者	職名：	氏名：
対 象 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
○課程における役割（委員会委員等及び期間等）		
○課程の運営に係る特記事項（カリキュラムの見直し、教育方法改善等）		

## 専攻における貢献度について

平成 年 月 日

学 長 殿

職名： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

このことについて、下記のとおり、ご報告いたします。

対 象 者	職名： _____	氏名： _____
対 象 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
○専攻における役割（委員会委員等及び期間等）		
○専攻の運営に係る特記事項（カリキュラムの見直し、教育方法改善等）		



国立大学法人京都工芸繊維大学職員退職手当規則の一部改正について（案）

新旧対照表

\_\_\_\_\_は改正箇所を示す。

現 行 条 文	改 正 後
<p>第1条（略）</p> <p>（適用範囲）</p> <p>第2条 この規則の規定による退職手当は、大学の常勤の職員（就業規則第2条第3項から第8項までに規定する職員を除く。以下「職員」という。）が退職した場合に、その者（職員が死亡した場合は、その遺族）に支給する。</p> <p>第3条から第29条まで（略）</p> <p>附 則（略）</p>	<p>第1条（略）</p> <p>（適用範囲）</p> <p>第2条 この規則の規定による退職手当は、大学の常勤の職員（国立大学法人京都工芸繊維大学年俸制適用職員給与規則（平成<u>  </u>年<u>  </u>月<u>  </u>日制定）の適用を受ける職員又は就業規則第2条第5項から第8項までに規定する職員を除く。以下「職員」という。）が退職した場合に、その者（職員が死亡した場合は、その遺族）に支給する。</p> <p>第3条から第29条まで（略）</p> <p>附 則（略）</p> <p>附 則</p> <p>この規則は、平成<u>  </u>年<u>  </u>月<u>  </u>日から施行する。</p>



# 国立大学法人京都工芸繊維大学年俸制適用職員退職手当規則（案）

平成 年 月 日制定

## （趣旨）

第1条 この規則は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員就業規則（平成16年4月1日制定。以下「就業規則」という。）第67条の規定に基づき、国立大学法人京都工芸繊維大学年俸制適用職員給与規則（平成 年 月 日制定。以下「年俸制給与規則」という。）の適用を受ける職員（以下「年俸制適用職員」という。）の退職手当について必要な事項を定める。

## （適用範囲）

第2条 この規則の規定による退職手当は、年俸制適用職員（就業規則第2条第3項又は第4項に規定する者を除く。）のうち、国立大学法人京都工芸繊維大学職員退職手当規則（平成16年4月1日制定。以下「退職手当規則」という。）第16条、第17条（第6項を除く。）及び第18条第2項の規定を準用した場合において、退職手当の算定の基礎となる勤続期間に含まれる期間（年俸制給与規則又は年俸制給与規則に相当するものの適用を受けていた期間を除く。）を有する者（以下「支給対象者」という。）が退職したときに、その者（支給対象者が死亡した場合は、その遺族）に支給する。

## （退職手当の額）

第3条 退職手当の額は、支給対象者が年俸制給与規則の適用を受けることとなった日（退職手当規則第17条第2項又は第3項各号に規定する機関（以下「他の国立大学法人等」という。）において年俸制給与規則に相当するものの適用を受けていた支給対象者が、引き続き年俸制給与規則の適用を受ける職員として本学に採用された場合にあっては、年俸制給与規則に相当するものの適用を受けることとなった日）の前日に、自己の都合により退職したものとみなして、当該支給対象者が実際に退職した日における退職手当規則の規定を準用して算出した額とする。

2 支給対象者が本学を退職した後、引き続き他の国立大学法人等に採用された場合において、その者が当該他の国立大学法人等において年俸制給与規則及びこの規則に相当するものの適用を受け、かつ、当該他の国立大学法人等においてこの規則による退職手当に相当するものを支給されることとなるときは、この規則による退職手当は支給しない。

## （準用）

第4条 年俸制適用職員の退職手当に関しこの規則に定めのない事項については、退職手当規則の規定を準用する。

## 附 則

この規則は、平成 年 月 日から施行する。



国立大学法人京都工芸繊維大学職員出向規則の一部改正について（案）

新旧対照表

現 行 条 文	改 正 後
<p>第 1 条から第 11 条まで（略）                      （死亡時の退職手当）                      第 12 条 出向者が出向期間中に死亡した場合の退職手当は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員退職手当規則（平成 16 年 4 月 1 日制定）により、本学が支給する。                      第 13 条（略）                      附 則 （略）</p>	<p>第 1 条から第 11 条まで（略）                      （死亡時の退職手当）                      第 12 条 出向者が出向期間中に死亡した場合の退職手当は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員退職手当規則（平成 16 年 4 月 1 日制定）又は国立大学法人京都工芸繊維大学年俸制適用職員退職手当規則（平成 年 月 日制定）により、本学が支給する。                      第 13 条（略）                      附 則 （略）                      附 則                      この規則は、平成 年 月 日から施行する。</p>



\_\_\_\_\_は改正箇所を示す。

国立大学法人京都工芸繊維大学職員給与規則の一部改正について（案）

新旧対照表

現 行 条 文	改 正 後
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員就業規則(平成16年4月1日制定。以下「就業規則」という。)第22条の規定に基づき、本学の常勤職員(以下「職員」という。)の給与に関する事項を定めるものとする。</p> <p>第2条から第4条まで (略)</p> <p>(日割計算等)</p> <p>第5条 月の途中で、次の各号の一事に該当することとなった者は、日割計算で当該月分の基本給を支給する。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(新設)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 前3項の規定は、基本給の調整額、管理職等手当、初任給調整手当及び地域手当(第1項第4号_____に該当する者にあつては、扶養手当、通勤手当及び単身赴任手当を含む。)の支給について準用する。</p> <p>第6条から第18条まで (略)</p> <p>(期末手当)</p> <p>第19条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この節において「基準日」という。)にそれぞれ在籍する職員に対し、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務日数を勘案して、それぞれ基準日の属する月の第3条第4項に定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に離職した職員_____について、同様とする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員就業規則(平成16年4月1日制定。以下「就業規則」という。)第22条の規定に基づき、本学の常勤職員(国立大学法人京都工芸繊維大学年俸制適用職員給与規則(平成_____年月日制定)の適用を受ける者(以下「年俸制適用職員」という。))を除く。以下「職員」という。)の給与に関する事項を定めるものとする。</p> <p>第2条から第4条まで (略)</p> <p>(日割計算等)</p> <p>第5条 月の途中で、次の各号の一事に該当することとなった者は、日割計算で当該月分の基本給を支給する。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) 年俸制適用職員となった者</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 前3項の規定は、基本給の調整額、管理職等手当、初任給調整手当及び地域手当(第1項第4号又は第5号に該当する者にあつては、扶養手当、住居手当_____及び単身赴任手当を含む。)の支給について準用する。</p> <p>第6条から第18条まで (略)</p> <p>(期末手当)</p> <p>第19条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この節において「基準日」という。)にそれぞれ在籍する職員に対し、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務日数を勘案して、それぞれ基準日の属する月の第3条第4項に定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に離職した職員又は年俸制適用職員となった職員_____について、同様とする。</p>

は改正箇所を示す。

現 行 条 文	改 正 後
<p>2～9 (略)                      (勤勉手当)                      第 20 条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、                      その者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の第 3                      条第 4 項に定める日に支給する。これら基準日前 1 か月以内                      に離職した職員                      同様とする。                      2～6 (略)                      第 21 条から第 36 条まで (略)</p> <p>附 則 (略)</p>	<p>2～9 (略)                      (勤勉手当)                      第 20 条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、                      その者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の第 3                      条第 4 項に定める日に支給する。これら基準日前 1 か月以内                      に離職した職員又は年俸制適用職員となつた職員についても、                      同様とする。                      2～6 (略)                      第 21 条から第 36 条まで (略)</p> <p>附 則 (略)                      附 則                      この規則は、平成 年 月 日から施行する。</p>