

○東京藝術大学年俸制職員給与規則

〔平成23年3月29日〕
制 定

改正 平成25年3月28日 平成25年10月24日
平成26年10月1日 平成27年3月26日
平成28年3月24日

(目的)

第1条 この規則は、東京藝術大学職員給与規則（以下「給与規則」という。）第21条の2の規定に基づき、本学に勤務する年俸制の適用を受ける職員（以下「年俸制職員」という。）の給与に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(給与の種類、計算期間及び支給日)

第2条 年俸制職員の給与の種類、計算期間及び支給日は、次の表のとおりとする。

給与の種類	給与の計算期間	給与支給日
(1) 俸給	1年度間	その月の20日（ただし、その日が土曜日、日曜日及び東京藝術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則（以下「勤務時間等規則」という。）第17条規定する休日に当たる場合は、順次、前日、前々日、翌日、前々前日とする。）
(2) 諸手当 超過勤務手当 休日給 夜勤手当	一の月の初日から末日まで	翌月の20日（ただし、その日が土曜日、日曜日及び勤務時間等規則第17条に規定する休日に当たる場合は、順次、前日、前々日、翌日、前々前日とする。）
業績給 特別顕彰手当		6月30日又は12月10日（ただし、その日が日曜に当たるときは、前々日、土曜日に当たるときは、前日）
通勤手当		支給単位期間（6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として別に定める期間）に係る最初の月の20日（ただし、その日が土曜日、日曜日及び勤務時間等規則第17条に規定する休日にあたる場合は順次、前日、前々日、翌日、前々前日とする。）

(給与の支払)

第3条 年俸制職員の給与は、通貨で直接年俸制職員にその全額を支払うものとする。ただし、次の各号に掲げるもののうち、労働基準法（昭和22年法律第49号）

第24条に基づく協定に定めるものは、これを控除して支払うことができるものとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険及び厚生年金保険料
- (4) 雇用保険料
- (5) 宿舍費
- (6) 過払い給与
- (7) その他必要と認められたもの

2 前項の給与は、原則として、年俸制職員の預貯金口座に所要金額を振込むことによつて支払う。

3 業務について生じた実費の弁償は、給与には含まない。

4 第4条の俸給は、年俸の12分の1の額を毎月の給与支給日に支払うものとする。

5 新たに年俸制職員となった者には、その日から俸給を支給する。俸給額に異動を生じた年俸制職員には、その日から新たに定められた俸給を支給する。

6 年俸制職員が退職し、又は解雇された場合には、その日まで俸給を支給する。

7 前2項の規定により、俸給を支給する場合であつて、その月の初日から支給する以外るとき、又はその月の末日まで支給する以外ときは、その給与額は、その月の現日数から勤務時間等規則第15条に規定する週休日及び同規則第17条に規定する休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて支給する。

8 前項にかかわらず、年俸制職員が死亡により退職した場合は、当該退職事由がなかつたものとした場合に当該月に支給することとなる額を支給する。

9 職員が次の各号のいずれかに該当する場合に、本人又は権利者の請求があつたときは、前条の規定にかかわらず速やかに給与を支払う。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、又は解雇されたとき
- (2) 本人が死亡したとき

10 職員が次の各号のいずれかに該当する場合で、かつ本人から請求があつたときは、前条の規定にかかわらず当該請求があつた日までの給与を速やかに支払う。

- (1) 本人又はその収入によつて生計を維持する者の結婚、出産若しくは葬儀の費用にあてるとき。
- (2) 本人又はその収入によつて生計を維持する者の病気又は災害の費用にあてるとき。
- (3) 本人又はその収入によつて生計を維持する者の帰郷費用にあてるとき。
- (4) その他特に必要と認めるとき。

(俸給の決定)

第4条 年俸制職員の俸給は年俸とし、年俸額は別表のとおりとする。ただし、一の年度において、1年に満たない在職期間に係る俸給は、年俸額を基準とし、当該在職期間に応じて決定する。

2 前項の年俸は、年俸制職員を雇用する経費の予算の範囲内において、当該年俸制職員の職務の複雑、困難及び責任の度合いに基づき、かつ、学内の均衡を考慮

し号俸を決定する。

- 3 前項に定める号俸は、任期の途中において改定しない。ただし、勤務実績等を勘案し、必要と認められる場合は号俸を改定することができる。

(業績給)

第5条 業績給は、業績給Ⅰ、業績給Ⅱ及び業績給Ⅲとし、学長が別に定める基準日前1年(在職期間が1年に満たない者については、その在職期間。)における業績を対象として支給する。

- 2 業績給Ⅰは、年俸に、100分の30までの範囲内で学長が別に定める業績評価の成績率を乗じて得た額とする。
- 3 業績給Ⅱは、外部資金等獲得状況に応じて、学長が別に定める額とする。
- 4 業績給Ⅲは、受賞歴に応じて、学長が別に定める臨時評価により決定した額とする。
- 5 業績給は、第2条第2項に定める支給日のうち、当該基準日直後の支給日に支給するものとする。ただし、やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 6 前5項の規定のほか、業績給の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(特別顕彰手当)

第5条の2 特別顕彰手当は、特に顕著な功績をあげ、本学に多大な貢献があった場合に、学長が別に定めるところにより支給することができる。

第5条の3 通勤手当は、東京藝術大学職員給与規則第28条に定める常勤職員の例に準じて支給する。

(超過勤務手当等)

第6条 勤務時間等規則第9条の規定により、所定の勤務時間以外の時間(次項の規定により休日給が支給されることとなる時間を除く。)に業務上の必要により、勤務することを命じられた年俸制職員には、勤務1時間(超過勤務手当の支給割合別に、その月の超過勤務時間数の合計に1時間に満たない時間がある場合には、30分以上を1時間に切り上げ、30分未満は切り捨てるものとする。)につき、第3条により決定されたその年度の年俸額をその年度における、その者の総勤務時間で除して得た額(以下「1時間当たりの給与額」という。)を、定められた勤務時間を含めて1日7時間45分又は週38時間45分までは100分の100の割合、1日7時間45分又は週38時間45分を超える時間は100分の125の割合を超過勤務手当として支給する。この場合において、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ていた場合は、100分の150(ただし、1日7時間45分又は週38時間45分までの勤務に対しては、100分の125)を支給する。

- 2 勤務時間等規則第9条の規定により、同規則第15条に規定する週休日及び同規則第17条に規定する休日(同規則第16条の規定により週休日の振替となった日及び同規則第18条の規定により休日の代休となった日を含む。)に業務上の必要により勤務することを命じられた職員には、勤務を命じられた全時間(同規則第16条及び同規則第18条の規定により、当該週休日及び休日にあらかじめ勤務時間を割り振った場合を除く。)に対して、勤務1時間(休日給の支給割合別に、その月の休日勤務時間数の合計に1時間に満たない時間がある場合には、30分以上を1時間に切り上げ、30分未満は切り捨てるものとする。)につき、1時間当たりの給与額の100分の135(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間において行

われた場合は、100分の160)を休日給として支給する。

- 3 勤務時間等規則第9条の規定により、所定の勤務時間以外の時間に業務上の必要により、勤務することを命じられ、定められた勤務時間を超えてした勤務（勤務時間等規則第15条に規定する週休日及び同規則第17条に規定する休日（同規則第16条の規定により週休日の振替となった日及び同規則第18条の規定により休日の代休となった日を含む。）以外の日における当該勤務が1日7時間45分又は週38時間45分までの時間を除く。）の時間が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2項の規定にかかわらず、勤務1時間（超過勤務手当及び休日給の支給割合別に、その月の定められた勤務時間を超えてした勤務時間数の合計に1時間に満たない時間がある場合には、30分以上を1時間に切り上げ、30分未満は切り捨てるものとする。）につき、1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、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。
- 4 所定の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた年俸制職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、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。
- 5 前4項に規定する1時間当たりの給与額及び勤務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には、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときには、これを1円に切り上げるものとする。

（休職者の給与）

- 第7条 年俸制職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、東京藝術大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第14条第1項第1号の規定による休職（以下この条において「病気休職」という。）にされたときは、その休職の期間中、俸給の全額（労基法第76条による休業補償及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）第14条による休業補償給付を受ける額に相当する額を除く額）を支給する。
- 2 年俸制職員が結核性疾患にかかり病気休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、俸給の100分の80を支給することができる。ただし、東京藝術大学教員の採用等に関する規則第6条第2項の規定による休職の期間にあっては、その期間中、俸給の全額を支給する。
 - 3 年俸制職員が前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、俸給の100分の80を支給することができる。
 - 4 年俸制職員が刑事事件に関し起訴され、就業規則第14条第1項第2号の規定による休職にされたときは、その休職の期間中、俸給の100分の60以内を支給することができる。
 - 5 年俸制職員が就業規則第14条第1項第3号及び同項第4号の規定による休職にされたときは、その休職の期間中、俸給の100分の70以内を支給することができる。
 - 6 年俸制職員が就業規則第14条第1項第6号の規定による派遣休職にされたときは、その休職の期間中、俸給の100分の100以内を支給することができる。

7 年俸制職員が就業規則第14条第1項第8号の規定に該当し休職にされたときは、その休職の期間中、俸給の100分の70以内（業務上の災害若しくは労災保険法第7条第2項に規定する通勤による災害を受けたと認められるときは、100分の100以内）を支給することができる。

8 休職にされた年俸制職員には、他の規則に別段の定めがない限り、前7項に定める給与を除く外、他のいかなる給与も支給しない。

（給与の減額）

第8条 年俸制職員が勤務しないときには、勤務時間等規則第22条に規定する休暇、就業規則第33条の規定により職務専念義務を免除された場合又は東京藝術大学安全衛生管理規則第36条第1項に規定する就業禁止の措置の期間を除き、第6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ずる。ただし、その月の減ずる額が、第3条の規定により支払われる給与額を超える場合又はこれらの事由を除きその月の全日を勤務しなかった場合にあつては、当該給与額をその月の減ずる額とする。

2 前項の規定にかかわらず、年俸制職員が負傷（業務上の負傷及び通勤による負傷を除く。）若しくは疾病（業務上の疾病及び通勤による疾病を除く。以下この項において同じ。）に係る療養のため、又は就業禁止の措置により、当該療養のための病気休暇又は当該措置の開始の日から起算して90日（結核性疾患の場合にあつては、1年）を超えて引き続き勤務しないときは、その期間経過後の当該病気休暇又は当該措置に係る日につき、俸給の半額を減ずる。

（端数の処理）

第9条 この規則により計算した確定金額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（退職手当の不支給）

第10条 年俸制職員には、他の規則等に別段の定めがある場合を除き、退職手当は支給しない。

（実施に関し必要な事項）

第11条 この規則の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

（この規則により難い場合の措置）

第12条 特別の事情によりこの規則によることができない場合には、労働契約において別段の定めをすることがある。

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25年3月28日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

附 則

1 この規則は、平成26年10月1日から施行する。

2 東京藝術大学年俸制職員給与規則の一部を改正する規則（平成26年規則第51号。以下「改正規則」という。）の規定にかかわらず、この規則施行の日の前日か

ら引き続き、年俸制教員俸給表の適用を受ける職員であって、引き続き当該職に在職する者の俸給については、別段の指定がある場合を除き、この改正規則の施行の日に次の俸給表の適用があったものとみなす。

イ 年俸制教員俸給表

級 号俸	年 額			
	2	3	4	5
1	2,676,000	3,648,000	4,284,000	7,236,000
2	3,036,000	4,104,000	4,836,000	7,536,000
3	3,396,000	4,560,000	5,388,000	7,836,000
4	3,756,000	5,016,000	5,940,000	8,136,000
5	4,116,000	5,472,000	6,492,000	8,436,000
6	4,476,000	5,928,000	7,044,000	8,736,000
7	4,848,000	6,348,000	7,500,000	9,024,000
8	5,328,000	6,780,000	7,848,000	9,300,000
9	5,760,000	7,152,000	8,148,000	9,588,000
10	6,156,000	7,488,000	8,412,000	9,876,000
11	6,336,000	7,788,000	8,652,000	10,152,000
12	6,504,000	8,040,000	8,844,000	10,392,000
13	6,672,000	8,268,000	9,012,000	10,632,000
14	6,828,000	8,448,000	9,180,000	10,848,000
15	6,984,000	8,556,000	9,312,000	11,016,000
16	7,116,000	8,652,000	9,420,000	11,124,000
17	7,200,000	8,736,000	9,516,000	11,232,000
18	7,284,000	8,820,000	9,612,000	11,340,000
19	7,368,000	8,904,000	9,708,000	11,448,000
20	7,440,000	8,988,000	9,804,000	11,556,000
21	7,512,000	9,072,000	9,900,000	11,664,000
22	7,596,000	9,156,000		11,772,000
23	7,680,000	9,240,000		
24	7,764,000			
25	7,848,000			
26	7,932,000			

(円)

- 3 東京藝術大学給与規則の俸給表の適用を受ける職員が、この改正規則施行の日以降に引き続きこの改正規則の規定により年俸制教員俸給表の適用を受ける者（以下「年俸制適用者」という。）に異動した場合は、年俸制適用者として在職する間、6月30日又は12月10日（ただし、その日が日曜日に当たるときは、前々日、土曜日に当たるときは、前日）に期末手当を支給することができる。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年3月24日から施行する。

別表（第4条関係）

イ 年俸制教員俸給表

級 号俸	年 額 (円)		
	1	2	3
1	2,520,000	3,720,000	4,800,000
2	2,760,000	3,960,000	5,640,000
3	3,000,000	4,320,000	6,000,000
4	3,120,000	4,680,000	6,480,000
5	3,240,000	4,920,000	6,840,000
6	3,360,000	5,040,000	7,200,000
7	3,480,000	5,280,000	7,680,000
8	3,600,000	5,640,000	8,040,000
9	3,720,000	5,880,000	8,400,000
10	3,840,000	6,000,000	8,880,000
11	3,960,000	6,240,000	9,240,000
12	4,200,000	6,600,000	9,600,000
13	4,440,000	6,840,000	10,080,000
14	4,680,000	6,960,000	10,440,000
15	4,800,000	7,200,000	11,280,000
16	4,920,000	7,320,000	12,120,000
17	5,040,000	7,440,000	12,840,000
18	5,160,000	7,560,000	14,520,000
19	5,280,000	7,800,000	16,080,000
20	5,400,000	7,920,000	17,640,000
21	5,520,000	8,160,000	19,320,000
22	5,640,000	8,280,000	20,880,000
23	5,880,000	8,640,000	
24	6,120,000	8,760,000	
25	6,600,000	9,240,000	
26		9,360,000	
27		10,560,000	

備考 この表は、大学教員（教授、准教授、講師、助教、助手の業務に従事する職員）に適用する。

ロ 年俸制一般職員俸給表

号俸	年 額 (円)
1	1, 3 2 0, 0 0 0
2	1, 6 8 0, 0 0 0
3	2, 0 4 0, 0 0 0
4	2, 4 0 0, 0 0 0
5	2, 7 6 0, 0 0 0
6	3, 1 2 0, 0 0 0
7	3, 4 8 0, 0 0 0
8	3, 8 4 0, 0 0 0
9	4, 2 0 0, 0 0 0
1 0	4, 5 6 0, 0 0 0
1 1	4, 9 2 0, 0 0 0
1 2	5, 2 8 0, 0 0 0
1 3	5, 6 4 0, 0 0 0
1 4	6, 0 0 0, 0 0 0
1 5	6, 3 6 0, 0 0 0
1 6	6, 7 2 0, 0 0 0
1 7	7, 0 8 0, 0 0 0
1 8	7, 4 4 0, 0 0 0
1 9	7, 8 0 0, 0 0 0
2 0	8, 1 6 0, 0 0 0

備考 この表は、イの俸給表の適用を受けない職員に適用する。