

給与並びに退職金規程

2020（令和2）年4月1日適用

長崎ウエスレヤン大学
(学校法人 鎮西学院)

目 次

第 1 章 総 則

第1条	目 的 3
第2条	適用範囲	

第 2 章 給 与

第3条	体 系	
第4条	基本給 4
第5条	役職手当	
第6条	増担手当	
第7条	学納金手当	
第8条	特別手当	
第9条	時間外勤務手当	
第10条	休日勤務手当 5
第11条	深夜勤務手当	
第12条	扶養手当	
第13条	住宅手当	
第14条	通勤手当 6
第15条	計算期間および支払日	
第16条	支払方法	
第17条	休暇中等の給与	
第18条	休職中の給与 7
第19条	休業手当	
第20条	基本給の定期昇給等	
第21条	定期昇給の算定期間	
第22条	定期昇給の保留	
第23条	賞 与 8

第 3 章 退職金

第24条	退職金の支給条件	
第25条	基準基本給日額	
第26条	勤続年数の算定	
第27条	支給額 9

第4章 雜 則

第28条 慶弔見舞金

附 則
別 表

・・・・・・・・・・10～15

第1章 総則

(目的)

第1条 学校法人鎮西学院が運営する長崎ウエスレヤン大学の就業規則に基づき、専任教職員の給与並びに退職金に関する基準および支払等を定める。

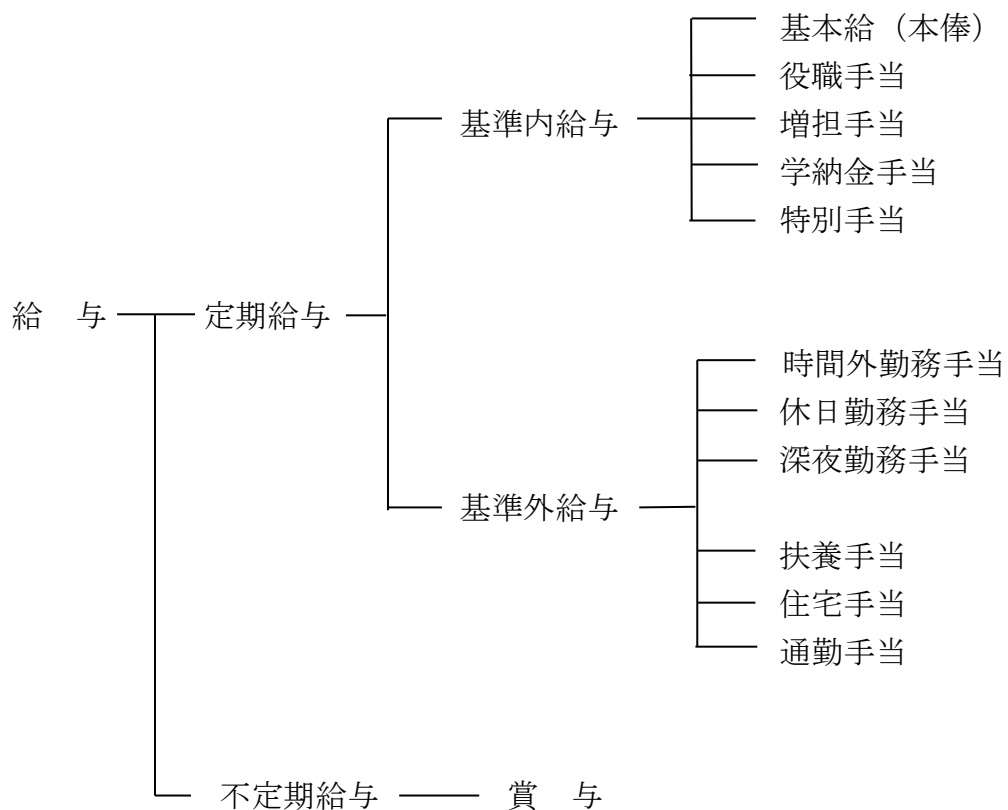
(適用範囲)

第2条 就業規則に規定された専任教職員（以下「職員」という。）に適用し、契約教職員には適用しない。

第2章 給与

(体系)

第3条 職員へ支給すべき給与体系は、次の通りとする。



(基本給)

第4条 基本給は月給制とし、長崎県及び長崎県立大学の俸給表に準拠するものとする。

2、本人の年齢、学歴、保有資格、経験知識等を考慮の上、各人ごとに合理的かつ客観的基準に基づき決定する。

3、前項に関わらず、新卒採用時の初任給は別表1のとおりとする。

4、職員に適用する等級は役職、担当職務に応じて別表2のとおりとする。

5、前職における経歴者については、下記を参考に学長が決定する。

①教員歴は10割

②教員歴以外の職歴は5割～8割の範囲

6、歴月の途中で退職した場合のその月の基本給は、日割り計算をもって支給する。

(役職手当)

第5条 役職手当は月額制とし、別表3のとおり支給する。

(増担手当)

第6条 一週当たりの授業時間が一定以上超えた教員に対しては、増担手当を支給する。増担手当の支給要件及び支給額は別表4に定める。

(学納金手当)

第7条 学院の学校に在学する子を有する職員に対しては、学納金手当を別表5により支給する。

(特別手当)

第8条 通常業務とは異なる特殊な業務が発生したときに、調整のため特別手当を支給することがある。

(時間外勤務手当)

第9条 所定労働時間を超えて勤務した場合は、次のとおり時間外勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{基準内給与}}{\text{一月当たりの平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

(休日勤務手当)

第10条 法定外休日に勤務した場合は、次のとおり法定外休日勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{基準内給与}}{\text{一月当たりの平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$$

(深夜勤務手当)

第11条 深夜(午後10時から翌午前5時まで)に勤務した場合は、次のとおり深夜勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{基準内給与}}{\text{一月当たりの平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$$

((扶養手当)

第12条 共済保険上の扶養親族がいる職員に対しては、別表6による扶養手当を支給する。

- 2、職員は、上記扶養要件に該当したときは、必要書類等を添付して申請しなければならない。
- 3、扶養手当は、該当した月から該当しなくなった月の前月まで支給する。
- 4、職員は、扶養状況に異動があった場合は遅滞なく法人へ届け出なければならない。また、届け出が遅れて過誤払が生じたときは、返金しなければならない。

(住宅手当)

第13条 住宅手当は、次の要件に該当する職員に対して支給する。

- (1) 主たる契約部分が職員名義で賃貸契約を締結している場合。
- 2、住宅手当の額は別表7のとおりとする。
- 3、職員は、上記住宅手当の要件に該当したときは、必要書類等を添付して申請しなければならない。住宅手当は、申請が行われた翌月から支給し、該当しなくなった月をもって支給を停止する。ただし、申請日が月の初日のときはその月から支給する。また、遅れて申請があっても遡及して支給はしない。
- 4、職員は、上記住宅手当の要件に該当しなくなったときは、遅滞なく大学へ届け出なければならない。また、届け出が遅れて過誤払が生じたときは、返金しなければならない。
- 5、大学は、必要に応じて適宜、住宅に関する資料の提示を該当職員へ求めることができる。該当職員は正当な理由なく拒んではならない。

(通勤手当)

第14条 通勤のため、自家用車で通勤する職員に対しては、通勤距離に応じた通勤手当を別表8により支給する。

2、前項の通勤距離は、経済的かつ合理的な経路でなければならない。

なお、有料道路の利用については、合理的理由があり、かつ大学が認めた場合には有料道路通行費用の全部または一部を支給することがある。

3、上記算出式中、片道の通勤距離において1km未満については四捨五入した距離数を用いる。

4、公共交通機関で通勤する職員に対しては、原則、6ヶ月分の定期券等の価格による一括支給とする。ただし、1ヶ月あたりの上限額は55,000円とする。

5、職員が月の初日から月末まで出勤しないときは、通勤手当は支給せず、その月の所定勤務日数の2分の1未満の出勤の場合は、日割り計算をもって支給する。

(計算期間および支払日)

第15条 定期給与の一計算期間は、毎月1日から当月末日までとする。

2、職員の基準内給与及び扶養手当、住宅手当、通勤手当は当月21日に支給する。その他の手当では翌月21日に支給する。

3、支給日が金融機関の休日と重複した場合はその前日に支給する。

(支払方法)

第16条 給与は通貨で直接、職員にその全額を支払う。

ただし、職員の同意を受けた場合は、その指定する金融機関の口座等に振り込むことにより給与を支払うものとする。

2、次に掲げるものは、給与から控除する。

① 源泉所得税

② 雇用保険料、社会保険料の被保険者負担分

③ 労使協定で控除することを取り決めたもの

(休暇中等の給与)

第17条 年次有給休暇その他の休暇休業における給与の取扱は次のとおりとする。

① 年次有給休暇 …… 給与を支給する。

② 特別有給休暇 …… 給与を支給する。

③ 産前産後の休業 …… 給与を支給する。

④ 母性健康管理のための休暇等 …… 給与を支給する。

⑤ 育児休業等 …… 給与は支給しない。

⑥ 介護休業等

・・・給与は支給しない。

(休職中の給与)

- 第18条 休職発令後6ヶ月は、基本給、扶養手当、住宅手当の80%を支給する。
- 2、共済組合による傷病手当金を受給する場合は、第1項に定める給与の80%に満たない額を支給する。

(休業手当)

- 第19条 学院又は大学の責めに帰すべき事由により休業を命じられた場合は、平均賃金の60%を支給する。

(基本給の定期昇給等)

- 第20条 9ヶ月以上在籍する職員の基本給の改定は、学院及び大学の業績及び職員の勤務成績、人事評価等を総合的に考慮の上、基本給の昇給を行なうことがある。
- 2、昇給の時期は、毎年4月1日とする。
 - 3、在籍期間9ヶ月未満の職員に対する定期昇給は次のとおりとする。

在籍期間	昇給の状況
3ヶ月未満	昇給は実施しない。
3ヶ月以上6ヶ月未満	基準額の2分の1
6ヶ月以上9ヶ月未満	基準額の4分の3

- 3、3月31日において、満56才～62才までの定期昇給の引き上げ幅を2号俸とする。63歳以降の定期昇給は実施しない。
- 4、育児又は介護休業中の職員に対しては、「育児・介護休業規程」に定める。
- 3、勤務状況によっては、基本給の降給も行なうことがある。

(定期昇給の算定期間)

- 第21条 定期昇給の算定期間は、前年4月1日より当年3月31日までとする。

(定期昇給の保留)

- 第22条 第21条にかかわらず、次の各号に該当したときは、当該定期昇給に限り定期昇給を保留することがある。

- ① 算定対象期間中50日以上欠勤、もしくは休職した場合。ただし、次の日数は参入しない。
 - (ア) 就業規則に定められた休暇
 - (イ) 業務中負傷し又は疾病に罹患し、欠勤した日数
- ② 就業規則に違反し、職務怠慢と認められる場合。

③ 懲戒処分による昇給停止を受けた場合。

(賞 与)

第23条 賞与は、原則として年2回、6月1日および12月1日（以下この日を「基準日」という。）に在籍する職員に対して、6月、12月に支給する。新卒（中途）採用者、休職中、休業中の職員には実勤務状況に応じて案分した支給額とする。

2、賞与の算定期間は、次のとおりとする。

① 6月支給：前年12月2日～6月1日

② 12月支給：6月2日～12月1日

3、支給額は、基本給に扶養手当を加えた基準額に支給率を乗じた額とする。

4、業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給の時期を延期し、または支給額を調整することがある。

5、欠勤のある者の支給額は基準額の60分の1に欠勤日数を乗じた額を減じた額とする。ただし、減額の上限は、本来支給額の2割までとする。

第3章 退職金

(退職金の支給条件)

第24条 学院又は大学に1年以上在職し、退職または死亡した職員には退職金を支給する。

(基準基本給日額)

第25条 退職金計算の基礎となる基準基本給日額は、退職前2ヶ年の平均基本給月額額の30分の1（円未満切り捨て）をもって計算する。

(勤続年数の算定)

第26条 勤続年数は、職員として任用された日より退職または死亡の日までを暦日に従って計算する。

2、育児休業、介護休業の期間は、勤務したものとみなし勤続年数に加算する。

3、勤続年数に1年未満の端数を生じたときは、6ヶ月以上は1年に繰り上げ、6ヶ月未満は切り捨て処理を行う。

(支給額)

第27条 退職金支給額は、基準基本給日額に在職年数に応じた別表9による日数を乗じて得た計算額と私立大学退職金財団規則に基づく計算額との、いずれか高額な額を退職金の支給額とする。

第4章 雑 則

(慶弔見舞金)

第28条 職員の慶弔・罹災の際は、祝金又は見舞金、香料を贈ることがある。

附 則

この規程は、2020（令和2）年4月1日から適用する。

別表1 (第4条第2項 新卒採用時の初任給)

最終学歴	職員給料表		
	教 員	事務職	労務職
博士課程	1 級 29 号		
修士課程	1 級 13 号		
4 年制大学卒	1 級 1 号	1 級 25 号	
短期大学卒		1 級 13 号	
高校卒		1 級 5 号給	1 級 9 号

別表2 (第4条第3項)

大学教員 (教育職俸給表)

賃金等級	1 級	2 級	3 級	4 級
職 務				
大学教員	○	○	○	○

事務職員 (行政職俸給表)

賃金等級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
役職・職務							
法人事務局長							○
大学事務局長						○	
課長・室長				○	○		
課長補佐			○				
係長・主任		○	○				
一般事務員・労務職	○						

別表3（第5条）

学院本部

役職名	役職手当
学 長	本俸×14/100
本部事務局長	本俸×14/100
大学事務局長	本俸×12/100

大 学

役職名	役職手当
副学長・学部長	本俸×12/100
教務部長	本俸×10/100
学生部長	本俸×10/100
アドミッションセンター長	本俸×10/100
キャリア支援センター長	本俸×10/100
宗教主事	本俸×8/100

役職名	役職手当（円）
学科長	45,000
課 長	35,000
課長補佐	8,000
係長	7,000
主任	6,000

別表4（第6条 増担手当）

1、増担手当支給対象コマ数

各学期における1週間の授業コマ数が8.0コマ以上、上限10コマまでとする。

2、1時限から5時限に90分間の授業を各学期15週にわたり実施する科目

上記形式で実施しない科目（コミュニティサービスおよび1時限目から5時限に90分の授業を各学期15週にわたり実施しない実習科目）は対象外とする。

3、授業コマ数の算出

各学期における履修登録決定後（4月、10月）以下の方法で授業コマ数を算出する。

- (ア) 1週間に1回開講する科目・・・1コマ
- (イ) 1週間に2回開講する科目・・・2コマ
- (ウ) 通年科目・・・前期1コマ、後期1コマ
- (エ) 複数の教員が担当する科目（オムニバス）の場合。

1名の教員が担当するコマ数÷15コマ（四捨五入により小数点以下第1位まで表記）

4、支給期間

授業コマ数が増担手当の対象となる学期の間（6ヶ月）、月額（定額）を支給する。

5、支給額

コマ数	支給額（月額）
8.0	5,000円
8.1	5,500円
8.2	6,000円
↓	↓（0.1コマにつき500円加算）
8.9	9,500円
9.0	10,000円
10.0	15,000円

別表5（第7条 学納金手当）

大 学	授業料の半額
高等学校	授業料相当額
幼稚園	保育料相当額

別表6（第12条 扶養手当）

対象親族	扶養手当（月額）
配偶者	6,500円
子（15歳到達年度末まで）	10,000円
子（満16歳到達年度初め～満22歳到達年度末まで）	15,000円
配偶者、子以外の親族	6,500円

別表 7 (第 13 条 住宅手当)

月例家賃の額	住宅手当の月額 (100 円未満切り捨て)
月額 23,000 円以下	月例家賃額 - 12,000 円
23,000 円を超え 55,000 円未満	$(\text{月例家賃額} - 23,000 \text{ 円}) \times 1/2 + 11,000 \text{ 円}$
55,000 円以上	27,000 円

別表 8 (第 14 条 通勤手当)

片道の通勤距離 (km)	通勤手当 (月額)
5km 未満	2,000 円
5km ~ 10km 未満	4,100 円
10km ~ 15km 未満	6,500 円
15km ~ 20km 未満	8,900 円
20km ~ 25km 未満	11,300 円
25km ~ 30km 未満	13,700 円
30km ~ 35km 未満	16,100 円
35km ~ 40km 未満	18,500 円
40km ~ 45km 未満	20,900 円
45km ~ 50km 未満	21,800 円
50km ~ 55km 未満	22,700 円
55km ~ 60km 未満	23,600 円
60km 以上	24,500 円

※有料道路の利用については、合理的理由があり、かつ大学が認めた場合には有料道路通行費用の全部または一部を支給することがある。

別表9（第29条 退職金支給額 係数）

在籍期間	日数	在籍期間	日数	在籍期間	日数
年月以上～年月未満	日	年月以上～年月未満	日	年月以上～年月未満	日
		10.6 ～ 11.0	257	20.6 ～ 21.0	567
1.0 ～ 1.6	20	11.0 ～ 11.6	270	21.0 ～ 21.6	585
1.6 ～ 2.0	32	11.6 ～ 12.0	282	21.6 ～ 22.0	602
2.0 ～ 2.6	45	12.0 ～ 12.6	295	22.0 ～ 22.6	620
2.6 ～ 3.0	57	12.6 ～ 13.0	307	22.6 ～ 23.0	637
3.0 ～ 3.6	70	13.0 ～ 13.6	320	23.0 ～ 23.6	655
3.6 ～ 4.0	82	13.6 ～ 14.0	335	23.6 ～ 24.0	672
4.0 ～ 4.6	95	14.0 ～ 14.6	350	24.0 ～ 24.6	690
4.6 ～ 5.0	107	14.6 ～ 15.0	365	24.6 ～ 25.0	707
5.0 ～ 5.6	120	15.0 ～ 15.6	380	25.0 ～ 25.6	725
5.6 ～ 6.0	132	15.6 ～ 16.0	395	25.6 ～ 26.0	742
6.0 ～ 6.6	145	16.0 ～ 16.6	410	26.0 ～ 26.6	760
6.6 ～ 7.0	157	16.6 ～ 17.0	427	26.6 ～ 27.0	777
7.0 ～ 7.6	170	17.0 ～ 17.6	445	27.0 ～ 27.6	795
7.6 ～ 8.0	182	17.6 ～ 18.0	462	27.6 ～ 28.0	812
8.0 ～ 8.6	195	18.0 ～ 18.6	480	28.0 ～ 28.6	830
8.6 ～ 9.0	207	18.6 ～ 19.0	497	28.6 ～ 29.0	847
9.0 ～ 9.6	220	19.0 ～ 19.6	515	29.0 ～ 29.6	865
9.6 ～ 10.0	232	19.6 ～ 20.0	532	29.6 ～ 30.0	882
10.0 ～ 10.6	245	20.0 ～ 20.6	550	30.0 ～ 30.6	900

※学院退職一時金表による計算額と、私立大学退職金財団規則に基づく計算額とのいずれか高額の額を退職金とする。