地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程

目次

第１章　総則（第１条―第３条）
第２章　給料（第４条―第15条）
第３章　手当
第１節　管理職手当（第16条―第20条）
第２節　初任給調整手当（第21条―第25条）
第３節　扶養手当及び地域手当（第26条―第28条）
第４節　住居手当、通勤手当及び単身赴任手当（第29条―第69条）
第５節　特殊勤務手当（第70条―第77条）
第６節　時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当及び管理職員特別勤務手当（第78条―第89条）
第７節　期末手当及び勤勉手当（第90条―第109条）
第８節　その他（第110条）
第４章　雑則（第111条―第118条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は、地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員就業規則（以下「就業規則」という。）第32条の規定に基づき、地方独立行政法人静岡市立静岡病院（以下「法人」という。）に勤務する職員の給与に関する事項を定めるものとする。

（適用範囲）

第２条　この規程は、就業規則第２条第１項及び第２項に規定する職員に適用する。

（給与の種類）

第３条　この規程において「給与」とは、給料、管理職手当、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、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当をいう。

第２章　給料

（給料）

第４条　職員の受ける給料は、その職務の内容、責任の軽重その他勤務に関する条件に基づいたものであって、かつ、職員相互の間の権衡を考慮したものでなければならない。

２　勤務条件又は職務の特殊性により、宿舎、被服その他これらに類する有価物が職員に支給され、又は無料で貸与される場合においては、理事長が定めるところにより、その職員の給与額を調整することができる。

（給料表）

第５条　給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。

（１）医療職給料表（別表第１）

ア　医療職給料表（１）

イ　医療職給料表（２）

ウ　医療職給料表（３）

（２）事務職給料表（別表第２）

２　職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職務の級に分類し、その分類の基準となるべき職務の内容は、理事長が定める。

３　理事長は、職員の職を前項に規定する職務の級のいずれかに格付し、当該給料表により、職員に給料を支給しなければならない。

（初任給及び昇給等の基準）

第６条　新たに給料表の適用を受ける職員となった者の職務の級及び号給は、理事長が別に定める初任給の基準に従い決定する。

２　職員が一つの職務の級から他の職務の級に移った場合又は一つの職から同じ職務の級の初任給の基準を異にする他の職に移った場合等における号給は、理事長が別に定めるところにより決定する。

３　職員の昇給は、理事長が別に定める日に、同日前１年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

４　前項の規定により職員（次項に定める職員を除く。以下この項において同じ。）を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を４号給とすることを標準として理事長が別に定める基準に従い決定するものとする。

５　55歳（医療職給料表（１）の適用を受ける職員及び事務職給料表の適用を得ける職員のうち技能労務職の者にあっては、56歳以上の年齢で理事長が別に定めるもの）を超える職員の

第３項の規定による昇給は、同項に規定する期間におけるその者の勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号数は、勤務成績に応じて理事長が定める基準に従い決定するものとする。

６　職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

７　職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

８　第３項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（短時間勤務職員の給料月額）

第７条　法人に勤務する職員のうち、地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員の勤務時間及び休暇等に関する規程（以下「勤務時間規程」という。）第４条第２項の規定により短時間勤務の職を占めるもの（以下「短時間勤務職員」という。）の給料月額は、第５条及び第６条の規定にかかわらず、第５条及び第６条で規定する給料月額に、勤務時間規程第４条第２項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

（定年前再雇用短時間勤務職員の給料月額）

第８条　就業規則第26条の２に規定する定年前再雇用短時間勤務職員（以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、当該定年前再雇用短時間勤務職員に適用される給料表の定年前再雇用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、当該定年前再雇用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、勤務時間規程第４条第３項の規定により定められた当該定年前再雇用短時間勤務職員の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

（育児休業等を取得している職員の給料月額）

第９条　地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員の育児休業及び介護休業等に関する規程（以下「育児休業等規程」という。）第４条の規定による育児休業及び第10条の２の規定による出生時育児休業（以下「育児休業等」という。）を取得している職員には、育児休業等の期間中、給与を支給しない。

２　育児休業等規程第11条又は第28条の規定により育児短時間勤務又は介護短時間勤務（以下「育児等短時間勤務」という。）の職を占めるもの（以下「育児等短時間勤務職員」という。）の給料月額は、第５条及び第６条の規定にかかわらず、第５条及び第６条で規定する給料月額に、勤務時間規程第４条第４項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

３　育児休業等規程第15条又は第32条の規定により育児部分休業又は介護部分休業（以下「育児部分休業等」という。）及び育児休業等規程第21条の規定により介護休業を取得した職員の給与は、第114条の規定にかかわらず、その期間の勤務しない１時間につき、第85条に規定する勤務１時間当たりの給与額を減額する。

（短時間勤務職員等の給料月額の端数計算）

第10条　短時間勤務職員、定年前再雇用短時間勤務職員及び育児等短時間勤務職員（以下これらを「短時間勤務職員等」という。）について、第７条、第８条及び第９条第２項の規定による給料月額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該職員の給料月額とする。

（給料等の支給）

第11条　給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の１日から月の末日までとする。

２　給料の支給日は、毎月21日とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、期日前であってもこれを支給する。

（１）給料の支給日が休日、日曜日又は土曜日に当たるとき。

（２）職員が退職し、又は死亡したとき。

（３）前２号に掲げる場合のほか、特に理事長が必要と認めるとき。

第12条　前条第２項に規定する支給期日後就職増給などの理由が生じたため給料の支給又は追給を必要とする場合においては直ちにこれを支給し、支給期日後退職又は減給等の理由が生じたため給料の過渡があった場合においては直ちにこれを返納させるものとする。

第13条　新たに職員になった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

２　職員が退職したときはその日まで､死亡したときはその日の属する月まで給料を支給する。この場合において、当該退職し、又は死亡した職員が第６条第５項の規定により昇給したときは、前項の規定にかかわらず、当該職員につき当該昇給がなかったものとみなして給料を支給する。

３　前２項の規定により給料を支給する場合であって、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から週休日（勤務時間規程第５条に規定する週休日をいう。以下同じ。）の日数を差し引いた日数を基準にして日割りによって計算する。

第14条　職員が休職を命ぜられ、停職処分を受けた場合又は休職、停職の有効期間の終了により職務に復帰した場合におけるその給与期間の給料は、日割計算により支給する。

（給料の調整額）

第15条　理事長は、職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤労条件が著しく特殊な職と認めるときは、その特殊性に基づき、給料の調整額を支給することができる。

２　前項の給料の調整額は、調整前における給料月額（短時間勤務職員等にあっては、第７条、第８条又は第９条第２項の規定による給料月額）に100分の５を超えない範囲内において理事長が別に定める割合を乗じて得た額とし、その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

３　第１項の規定により給料の調整額を支給する職員は、当分の間、医療職給料表（３）の適用を受ける職員とする。

第３章　手当

第１節　管理職手当

（管理職手当の支給範囲及び額）

第16条　管理又は監督の地位にある職員の職のうち、次の各号で指定するものについて、その職務の特殊性に基づき、管理職手当を支給する。

（１）定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員の管理職手当の額は、その者に適用させる給料表及び職務の級に応じ、別表第３に定める支給月額とする。

（２）定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員のうち短時間勤務職員又は育児等短時間勤務職員にあっては、前号に規定するその者の管理職手当の額に勤務時間規程第４条第２項、第３項又は第４項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「勤務割合」という。）を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

（３）定年前再雇用短時間勤務職員の管理職手当の額は、その者に適用させる給料表及び職務の級に応じ、別表第４に定める支給月額とする。この場合において、別表第４の職務の級に対応する支給月額が２以上掲げられているときは、その者の職務の困難性、責任の度合い等を考慮し、そのうちのいずれかを理事長が指定する。

（４）定年前再雇用短時間勤務職員にあっては、前号に規定するその者の管理職手当の額に勤務割合を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

（管理職手当の支給月額等の特例）

第17条　理事長は、その者の職務の困難性、責任の度合い等を考慮し、特に必要があると認め

るときは、前条第１号若しくは第３号の規定によりその者に適用される別表第３若しくは別表第４に定める支給月額又は前条第２号若しくは第４号の規定により算出された短時間勤務職員等の管理職手当の額にその額に100分の30を乗じて得た額を超えない範囲で理事長が定める額を加算することができる。

（管理職手当の支給額の調整）

第18条　職員が２以上の職を兼ねる場合の管理職手当の額は、これらの職のうち最高の管理職手当の額を支給される職の手当の額を支給する。

（管理職手当を支給しない場合）

第19条　職員が、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって次の各号のいずれかに該当する場合は、手当を支給しない。

（１）外国に出張中の場合

（２）勤務しなかった場合（業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第２条第２項及び第３項に規定する通勤をいう。）による負傷若しくは疾病により勤務しなかった場合で第113条第１項の規定により勤務しないことについて理事長の承認のあった場合を除く。）

（管理職手当の支給方法）

第20条　管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

第２節　初任給調整手当

（初任給調整手当を支給される職員の範囲）

第21条　医療職給料表（１）の適用を受ける職員の職のうち、採用による欠員の補充が困難であると認められるもので、その採用が学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学（以下「大学」という。）を卒業した日から37年（医師法（昭和23年法律第201号）に規定する臨床研修（以下「臨床研修」という。）を経た者にあっては39年、医師法の一部を改正する法律（昭和43年法律第47号）による改正前の医師法に規定する実地修練（以下「実地修練」という。）を経た者にあっては38年）を経過するまでの期間（以下「経過期間」という。）内に行われた者に対して、初任給調整手当を支給する。

２　前項の規定にかかわらず、初任給調整手当を支給されていた期間が通算して35年に達している職員には、初任給調整手当を支給しない。

３　第１項の職に在職する職員のうち、同項の規定により初任給調整手当を支給される職員との権衡上必要があると理事長が認める職員には、同項の規定に準じて、初任給調整手当を支給する。

（初任給調整手当の支給期間及び支給額）

第22条　初任給調整手当の支給期間は、35年とし、その月額は、採用の日以後の期間の区分に応じ別表第５に掲げる額（短時間勤務職員及び育児等短時間勤務職員にあってはその額にその者の勤務割合を乗じて得た額（その額に１円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てた額））とする。この場合において、大学を卒業した日の属する月の翌月の初日から採用の日までの期間が４年（臨床研修を経た場合にあっては６年、実地修練を経た場合にあっては５年）を超えることとなる職員（学校教育法に規定する大学院の博士課程の所定の単位を修得し、かつ、同課程の所定の期間を経過した日から３年内の職員を除く。）に対する同表の適用については、採用の日からその超えることとなる期間（１年に満たない期間があるときは、その期間を１年として算定した期間）に相当する期間初任給調整手当が支給されていたものとする。

２　初任給調整手当を支給されている職員が、休職にされた場合における当該職員に対する別表第５の適用については、当該休職の期間（第113条第１項の規定により給与の全額を支給されている休職の期間を除く。）は、同表の期間の区分欄に掲げる期間に算入しない。

３　第１項後段に規定する職員のうち同項後段の規定の適用により初任給調整手当の月額が別表第５に掲げられていないこととなった職員で特別の事情があると理事長が認めた場合の当該職員に支給する初任給調整手当の月額及び支給期間は、同項の規定にかかわらず、理事長が定めることができる。

第23条　第21条第１項に規定する職員となった者（同条第２項に規定する職員を除く。）のうち、当該職員となった日前に初任給調整手当を支給されていたことのある者で同条第１項の規定による初任給調整手当の支給期間にすでに初任給調整手当を支給されていた期間に相当する期間を加えた期間が35年を超えることとなるものに係る初任給調整手当の支給期間及び支給額は、同項の規定による支給期間のうち、その超えることとなる期間に相当する期間初任給調整手当が支給されていたものとした場合における期間及び額とする。

（初任給調整手当の支給要件の改正の場合の措置）

第24条　第21条第１項に規定する職又は同条第３項に規定する職員の要件が改正された場合において、当該改正の日（以下この条において「改正の日」という。）の前日から引き続き在職している職員のうち、改正の日前に改正の日における規定が適用されていたものとした場合に初任給調整手当が支給されることとなる職員でその者の初任給調整手当の支給期間及び経過期間が改正の日の前日までに満了しないこととなるものについては、改正の日以後、理事長の定めるところにより、初任給調整手当を支給する。

（初任給調整手当の支給方法）

第25条　初任給調整手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

第３節　扶養手当及び地域手当

（扶養手当の支給範囲及びその額）

第26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ものをいう。

（１）配偶者（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。以下同じ。）

（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

（３）満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある孫

（４）満60歳以上の父母及び祖父母

（５）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

（６）重度心身障害者

３　前項の規定に関わらず、次に掲げる者は、扶養親族として認定しない。

（１）職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他の相当する手当の支給の基礎となっている者

（２）年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

（３）重度心身障害者であるときは、前２号によるほか、終身労務に服することができない程度（現状に顕著な変化がない限り、一般には労務に服することができないと認められる状態）でない者

４　職員が他の者と共同して同一人を扶養するときは、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。

５　扶養手当の月額は、第２項第１号及び第３号から第６号までのいずれかに該当する扶養親族については１人につき6,500円、同項第２号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である子」という。）については１人につき１万円とする。

６　扶養親族である子のうちに満15歳に達する日後の最初の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であ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。

７　扶養手当は、職員が次に掲げる場合に該当しても減額しない。

（１）第114条の規定により給与を減額されたとき。

（２）就業規則第40条第１項第２号に規定する減給の懲戒を受けたとき。

（扶養親族の届出及び扶養手当の支給）

第27条　新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を扶養親族届により理事長に届け出なければならない。

（１）新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合

（２）扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族である子又は前条第２項第３号又は第５号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の３月31日の経過により、扶養親族である要件を欠くに至った場合を除く。）

２　扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で前項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に前項第１号に掲げる事実が生じたときはその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）から開始し、扶養手当を受けている職員が退職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が退職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族である要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給開始については、同項の規定による届出がこれに係る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）から行うものとする。

３　扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる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)からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第１号又は第３号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

（１）扶養親族を受けている職員に更に第１項第１号に掲げる事実が生じた場合

（２）扶養親族を受けている職員の扶養親族で第１項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族である要件を欠くに至った場合

（３）職員の扶養親族である子で第１項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合

４　第１項の扶養親族の認定を受けようとする者は、理事長の請求があったときは、その事実を証明することのできる書類を提出しなければならない。

５　扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

（地域手当）

第28条　職員には、地域手当を支給する。

２　地域手当の月額は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に100分の６（医療職給料表（１）の適用を受ける職員については100分の16）を乗じて得た額とする。

３　出向等により静岡市以外の地域で民間における賃金、物価及び生計費が特に高い地域に在勤する職員の地域手当の月額は、前項の規定にかかわらず、当該地域の民間における賃金、物価及び生計費に関する事情を勘案して理事長が定めることができる。

４　地域手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

第４節　住居手当、通勤手当及び単身赴任手当

（住居手当の支給対象）

第29条　住居手当は、自ら居住するため住宅を借り受け、月額1万500円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（父母又は配偶者の父母が居住している住宅の一部を借り受け、これに居住する職員又は法人から住宅を貸与され、これに入居している職員を除く。）に対し、３万円（医療職給料表（１）の適用を受ける職員にあっては、３万7,500円）を限度として支給する。

２　前項の規定により住居手当を支給される職員のうち、第61条の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、月額1万500円を超える家賃を支払っているもの又は18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子が居住するための住居として、同号に規定する異動若しくは勤務場所の移転（以下「異動又は勤務場所の移転」という。）の直前の住居であった住宅又はこれに準ずるものとして理事長が定める住宅を借り受けて、月額1万500円を超える家賃を支払っているものについては、次条第２項により算出した額の住居手当を支給する。

（住居手当の額）

第30条　前条第１項に該当する職員に対する住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

（１）月額2万3,000円以下の家賃を支払っている職員　家賃の月額から1万500円を控除した額

（２）月額2万3,000円を超える家賃を支払っている職員　家賃の月額から2万3,000円を控除した額の２分の１に相当する額（その控除した額の２分の１に相当する額が1万7,500円を超えるときは、1万7,500円）を1万2,500円に加算した額

２　前条第２項の規定に該当して支給する住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（１）異動又は勤務場所の移転による転居先の住宅に係る住居手当の支給を受けない職員　前項の規定の例により算出した額

（２）異動又は勤務場所の移転による転居先の住宅に係る住居手当の支給を受ける職員　前項の規定の例により算出した額の２分の１に相当する額（その額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）

３　前条第１項の規定により住居手当を支給される職員のうち同条第２項の規定により住居手当を支給される職員である者の住居手当の月額は、第１項及び前項に定める額の合計額とする。

（住居の届出）

第31条　第29条第１項又は第２項の規定により住居手当を支給されることとなった職員は、住居届により、その居住等の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。当該職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても、同様とする。

（１）住居、家賃の額等に変更があった場合

（２）第29条第１項又は第２項に規定する要件を欠くに至った場合

２　職員は、前項（同項第２号に該当する場合を除く。）に規定する届出をするに当たっては、当該要件を備えていることを証明するに足る書類を理事長に提出しなければならない。

（居住等の実情の確認及び住居手当の月額の決定）

第32条　理事長は、職員から前条第１項に規定する届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者に第29条第１項又は第２項の規定により住居手当が支給されるときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

（家賃の算定の基準等）

第33条　家賃には、次に掲げるものは含まない。

（１）権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの

（２）電気、ガス、水道等の料金

（３）団地内の児童遊園、外灯その他の共同利用施設に係る負担金又は共益費

（４）店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料

２　職員が自ら居住するため借り受けた住宅の居住に関する支払額に食費等が含まれている場合における家賃に相当する額の算出は、次に定めるところによる。

（１）居住に関する支払額に電気、ガス又は水道の料金が含まれている場合　その支払額の100

分の90に相当する額

（２）居住に関する支払額に食費等が含まれている場合　その支払額の100分の40に相当する額

３　職員が、自ら居住するため借り受けた住宅の一部を他に転貸している場合における当該職員の居住部分に係る家賃に相当する額は、当該職員が支払っている家賃の額から当該転貸部分について当該職員が受けている貸付料の額を差し引いた額とする。

４　前項に規定する貸付料の算出は、第１項及び第２項の規定を準用する。

（住居手当の支給の始期及び終期）

第34条　住居手当の支給は、職員に新たに第29条第１項又は第２項の規定により住居手当を支給することとなったときは、その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）から開始し、職員が同条第１項又は第２項に規定する要件を欠くに至ったときは、その日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第31条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、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）から行うものとする。

２　住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じ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）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

（事後の確認）

第35条　理事長は、現に住居手当の支給を受けている職員が、第29条第１項又は第２項に規定する要件を備えているかどうか及び住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

（住居手当の支給の方法）

第36条　住居手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給日までに住居手当に係る事実が確認できない場合等で、当該支給日において支給できないときは、当該支給日後において支給することができるものとする。

（住宅の借受人等に関する特例）

第37条　職員が扶養親族の借り受けた住宅に居住し、家賃を支払っている場合は、当該職員が自ら居住するため当該住宅を借り受けたものとみなす。

（通勤手当）

第38条　通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

（１）交通機関等利用者　通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（第３号に掲げる職員を除く。）

（２）自動車等利用者　通勤のため自動車その他の交通用具（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（次号に掲げる職員を除く。）

（３）併用者　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

２　前項各号に掲げる職員のうち、当該各号の通勤手段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当該各号の通勤手段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には、通勤手当は支給しないものとする。

（通勤等の定義）

第39条　この規程に規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、その者の住居と勤務場所との間を往復することをいう。

２　この規程に規定する「通勤距離」は、職員の住居から勤務場所までに至る経路のうち一般に利用し得る最短の経路の長さによるものとする。

第40条　この規程に規定する「交通用具」は、次に掲げるものとする。ただし、法人の所有に属するものを除く。

（１）自転車

（２）原動機付自転車、自動車その他の原動機付の交通用具

第41条　この規程に規定する「通勤することが著しく困難である職員」は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）別表に掲げる程度の障害のため歩行することが著しく困難な職員で、交通機関等を利用し、又は自転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と理事長が認めるものとする。

（通勤の届出）

第42条　職員は、新たに第38条第１項各号のいずれかに該当することとなった場合には、その通勤の実情を通勤届出書により、速やかに理事長に届け出なければならない。通勤手当の支給を受けている職員が住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合（変更により第38条第１項に該当する職員でなくなった場合を含む。）についても、同様とする。

第43条　理事長は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通

勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が第38条第１項各号のいずれかに該当することを確認したときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

（普通交通機関等に係る通勤手当の額の算出の基準）

第44条　普通交通機関等（新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他これらに準じるもの（以下「新幹線鉄道等」という。）以外の交通機関等をいう。以下同じ。）に係る通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

第45条　前条の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、勤務時間規程第４条に規定する正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）が深夜に及ぶためこれにより難い場合等正当な理由がある場合は、この限りでない。

（通勤手当の支給日等）

第46条　通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の給料の支給日（以下この条から第60条までにおいて「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までに第42条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

２　支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において退職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。

（通勤手当の支給の始期及び終期）

第47条　通勤手当の支給は、職員に新たに第38条第１項各号のいずれかに該当することとなった場合においてはその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）から開始し、通勤手当を支給されている職員が退職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が退職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項各号のいずれかを欠くこととなった場合においてはその事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第42条に規定する届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、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）から行うものとする。

２　通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じ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）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

（支給単位期間）

第48条　支給単位期間とは、通勤手当の支給の単位となる期間として６箇月を超えない範囲内で１箇月を単位とする期間で、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

（１）自動車等　１箇月

（２）定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等又は新幹線鉄道等　６箇月（当該普通交通機関等又は新幹線鉄道等において発行されている定期券の通用期間のうちそれぞれ６箇月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間。ただし、新幹線鉄道等に係る通勤手当を支給されている場合であって、普通交通機関等に係る定期券及び新幹線鉄道等に係る定期券が一体として発行されているときにおける当該普通交通機関等にあっては、当該新幹線鉄道等に係る通勤手当に係る支給単位期間に相当する期間）

（３）回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等又は新幹線鉄道等　１箇月

（４）理事長が定める普通交通機関等　１箇月

２　前項第２号に掲げる普通交通機関等又は新幹線鉄道等について、同号に定める期間に係る最後の月の前月以前に、就業規則第24条第１号の規定による退職その他の退職をすること、長期間の研修等のために旅行をすること、勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があることその他理事長の定める事由が生ずることが同号に定める期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月）までの期間について、前項に規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

第49条　支給単位期間は、第47条第１項の規定により通勤手当の支給が開始される月又は同条第２項に規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

２　月の中途において次の各号に掲げる場合であって、これらの期間が２以上の月にわたることとなったときは、支給単位期間は、その後復職し、又は職務に復帰した日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月）から開始する。

（１）就業規則第19条第１号の規定により休職にされた場合

（２）就業規則第19条第６号に規定する許可を受けた場合

（３）育児休業等又は育児休業等規程第21条の規定により介護休業をした場合

（４）地方公共団体等に出向を命ぜられた場合

（５）地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員の自己啓発等休業に関する規程（以下「自己啓発等休業規程」という。）第３条の承認を受けて自己啓発等休業をした場合

（６）就業規則第40条第１項第３号に規定する停職にされた場合

３　前項の規定に関わらず、出張、休暇、欠勤その他に事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合（前項に規定するときから復職等をしないで引き続き当該期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合を除く。）には、支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日に属する月から開始する。

（交通機関等利用者の通勤手当の額）

第50条　交通機関等利用者の通勤手当の額は、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「運賃等相当額」という。）とし、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額とする。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「１箇月当たりの運賃等相当額」という。）が５万5,000円を超えるとき（法人の要請により職員となったものその他理事長が必要があると認める者に支給する場合を除く。）は、支給単位期間につき、５万5,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が２以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、１箇月当たりの運賃等相当額の合計額が５万5,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、５万5,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

（１）定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等　通用期間が支給単位期間である定期券の価額

（２）回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等　当該回数乗車券等の通勤21回分（交替制勤務に従事する職員等にあっては、平均１箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額

（３）第48条第１項第４号に規定する普通交通機関等　理事長の定める額

２　第45条ただし書に該当する場合の運賃等相当額は、往路及び帰路において利用するそれぞれの普通交通機関等について、前項各号に定める額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額とする。

３　前２項において、その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

（自動車等利用者の通勤手当の額）

第51条　自動車等利用者の通勤手当の額は、次のとおりとする。

自動車等の片道の使用距離	手当額
4キロメートル未満	2,500円
4キロメートル以上7キロメートル未満	5,100円
7キロメートル以上10キロメートル未満	6,700円
10キロメートル以上13キロメートル未満	8,300円
13キロメートル以上15キロメートル未満	9,900円
15キロメートル以上18キロメートル未満	11,400円
18キロメートル以上20キロメートル未満	13,000円
20キロメートル以上25キロメートル未満	14,500円
25キロメートル以上30キロメートル未満	17,100円
30キロメートル以上35キロメートル未満	19,800円
35キロメートル以上40キロメートル未満	21,900円
40キロメートル以上45キロメートル未満	24,300円
45キロメートル以上50キロメートル未満	25,800円
50キロメートル以上55キロメートル未満	27,300円
55キロメートル以上60キロメートル未満	28,600円
60キロメートル以上	29,900円

２　短時間勤務職員等及び地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員の修学部分休業に関する規程（以下「修学部分休業規程」という。）による修学部分休業中の職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数が平均１箇月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員にあっては、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額）

（併用者の区分及び支給額）

第52条　併用者の区分及びこれに対応する通勤手当の額は、次に掲げるとおりとする。

（１）併用者（普通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、その利用する普通交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等を使用する距離が片道２キロメートル以上である職員及びその距離が２キロメートル未満であるが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　第50条及び第51条に定める額の合計額（１箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が５万5,000円を超えるとき（法人の要請により職員となったものその他理事長が必要があると認める者に支給する場

合を除く。）は、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、５万5,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

（２）併用者のうち、１箇月当たりの運賃等相当額（２以上の普通交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあっては、その合計額（以下「１箇月当たりの運賃等相当額等」という。））が同条第２項第２号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。）　第50条に定める額

（３）併用者のうち、１箇月当たりの運賃等相当額等が同条第２項第２号に定める額未満である職員（第１号に掲げる職員を除く。）　第50条に定める額

（通勤の実情に変更を生ずる職員）

第53条　勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務場所の移転に伴い、所在する地域を異にする勤務場所に在勤することとなったことにより、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で次条に規定するもののうち、第38条第１項第１号又は第３号に掲げる職員で、当該異動又は勤務場所の移転の直前の住居（当該住居に相当するものとして第54条に規定する住居を含む。）からの通勤のため、新幹線鉄道等でその利用が第55条に規定する基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等（その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。）を負担することを常例とするものの通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（１）新幹線鉄道等に係る通勤手当　その者の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額の２分の１に相当する額。ただし、当該額が１箇月あたり２万円を超えるときは、２万円に支給単位期間の月数を乗じて得た額

（２）前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当　前３条の規定による額

２　前項第１項第１号ただし書において、その者が２以上の新幹線鉄道等を利用するものとして当該特別料金等の額を算出する場合は、その者の新幹線鉄道等に係る通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、２万円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。

３　第１項第１号及び前項にかかわらず、新幹線鉄道等に係る通勤手当の額は、理事長が必要があると認める者に支給する場合は、その者の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額とする。

第54条　前条に規定する職員は、新幹線鉄道等を利用しないで通勤するものとした場合における通勤距離が60キロメートル以上若しくは通勤時間が90分以上であるもの又は交通事情等に

照らして通勤が困難であると認められるものとする。

（異動等の直前の住居に相当する住居）

第55条　第53条に規定する住居は、勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務場所の移転の日以後に転居する場合において、新幹線鉄道等を通勤のため利用する経路に変更が生じないときの当該転居後の住居及び理事長がこれに準ずると認める住居とする。

（新幹線鉄道等の利用の基準）

第56条　第53条に規定する基準は、新幹線鉄道等の利用により通勤時間が30分以上短縮されること又はその利用により得られる通勤事情の改善がこれに相当すると理事長が認めるものであることとする。

（新幹線鉄道等に係る通勤手当の額の算出の基準）

第57条　新幹線鉄道等に係る通勤手当の額は運賃等、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる新幹線鉄道等を利用する場合における通勤の経路及び方法により算出するものとする。

２　第44条の規定は、新幹線鉄道等に係る通勤手当の額の算出について準用する。

３　第50条（第１項第３号を除く。）の規定は、第53条第１項第１号に規定する特別料金等の額の２分の１に相当する額の算出について準用する。この場合において、第50条の中で「普通交通機関等」とあるのは「新幹線鉄道等」と、「価額」とあるのは「価額の２分の１に相当する額」と、「運賃等の」とあるのは「特別料金等の額の２分の１に相当する」と読み替えるものとする。

（返納の事由及び額等）

第58条　通勤手当を支給される職員につき、次の各号に掲げる事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して返納させるものとする。

（１）退職し、若しくは死亡した場合又は第38条第１項の職員たる要件を欠くに至った場合

（２）通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合

（３）月の中途において第49条第２項各号に該当した場合であって、これらの期間が２以上の月にわたることとなるとき。

（４）出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合

２　前項の規定により返納させる額は、前項第２号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る普通交通機関等、同項第１号、第３号又は第４号に掲げる事由が生じた場合にあ

ってはその者の利用する全ての普通交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、理事長の定める月（以下この条において「事由発生月」という。）の末日にしたものとして得られる額とする。

３　新幹線鉄道等に係る通勤手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（１）１箇月当たりの特別料金等２分の１相当額（２以上の新幹線鉄道等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあっては、その合計額。以下この項において「１箇月当たりの特別料金等２分の１相当額」という。）が２万円以下であった場合　第１項第２号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る新幹線鉄道等（同号の改定後に１箇月当たりの特別料金等２分の１相当額が２万円を超えることとなるときは、その者の利用する全ての新幹線鉄道等）、同項第１号、第３号又は第４号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用する全ての新幹線鉄道等につき、使用されるべき通用期間の定期券の特別料金等の払戻しを、事由発生月の末日にしたものとして得られる額の２分の１に相当する額（次号において「払戻金２分の１相当額」という。）

（２）１箇月当たりの特別料金等２分の１相当額が２万円を超えていた場合　次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア　イに掲げる場合以外の場合　２万円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は第１項各号に掲げる事由に係る新幹線鉄道等についての払戻金２分の１相当額のいずれか低い額（事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、零）

イ　第53条第１項に掲げる通勤手当を支給されている場合　２万円に事由発生月の翌月から同項に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用する全ての新幹線鉄道等についての払戻金２分の１相当額及び理事長の定める額のいずれか低い額（事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあっては、零）

４　職員に前２項に定める額を返納させる場合、事由発生月の翌月以降に支給される給与から当該額を差し引くことができる。

（通勤手当を支給しない場合）

第59条　通勤手当の支給を受けている職員が出張、休暇、欠勤その他の理由により支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給しない。

（事後の確認）

第60条　理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が第38条第１項各号のいずれかに該当するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時確認するものとする。

（単身赴任手当）

第61条　勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務場所の移転に伴い住居を移転し、父母の疾病その他の次条に定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該異動又は勤務場所の移転の直前の住居から当該異動又は勤務場所の移転の直後に在勤する勤務場所に通勤することが通勤距離等を考慮して次の各号に定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する勤務場所に通勤することが通勤距離等を考慮して次の各号に定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

（１）最も経済的かつ合理的と認められる通常の交通の経路により算定した通勤距離が60キロメートル以上であること。

（２）最も経済的かつ合理的と認められる通常の交通の経路により算定した通勤距離が60キロメートル未満である場合で、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前号に相当する程度に通勤が困難であると認められること。

２　前項に規定する単身赴任手当を支給される職員と権衡上必要があると認められるものとして第64条の規定に該当する場合には、第63条の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。

（やむを得ない事情）

第62条　前条第１項に定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

（１）配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。

（２）配偶者が学校教育法（昭和22年法律第26号）第１条に規定する学校その他の教育施設に在学している同居の子を養育すること。

（３）配偶者が引き続き就業すること。

（４）配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅（理事長の定めるこれに準ずる住宅を含む。）を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。

（５）配偶者が職員と同居できないと認められる前各号に類する事情

（単身赴任手当の額）

第63条　単身赴任手当の月額は、３万円（最も経済的かつ合理的と認められる通常の交通の経路及び方法による職員の住居から配偶者の住居までの経路の長さについて算定した職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下単に「交通距離」という。）が100キロメートル以上である職員にあっては、その額に、交通距離の区分に応じて次の各号で定める額を加算した額）とする。

（１）100キロメートル以上300キロメートル未満　8,000円

（２）300キロメートル以上500キロメートル未満　1万6,000円

（３）500キロメートル以上700キロメートル未満　2万4,000円

（４）700キロメートル以上900キロメートル未満　3万2,000円

（５）900キロメートル以上1,100キロメートル未満　4万円

（６）1,100キロメートル以上1,300キロメートル未満　4万6,000円

（７）1,300キロメートル以上1,500キロメートル未満　5万2,000円

（８）1,500キロメートル以上2,000キロメートル未満　5万8,000円

（９）2,000キロメートル以上2,500キロメートル未満　6万4,000円

(10) 2,500キロメートル以上　7万円

（権衡職員の範囲等）

第64条　第61条第２項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員は、次に掲げる職員とする。

（１）次に掲げる事由の発生（以下「事由発生」という。）に伴い、住居を移転し、第62条に規定するやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該事由発生の直前の住居から当該事由発生の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第61条第１項に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員

ア　就業規則第26条の規定により定年前再雇用短時間勤務職員に採用されたこと。

イ　法人以外の地方独立行政法人法第55条に規定する一般地方独立行政法人の職員、地方公務員又は国家公務員であった者から人事交流等により引き続いて職員となったこと。

ウ　地方公共団体等への出向から職務に復帰したこと。

（２）勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務場所の移転に伴い、住居を移転し、第62条に規定するやむを得ない事情により同居していた配偶者と別居することとなった職員であって、当該異動又は勤務場所の移転の直前の住居から当該異動又は勤務場所の移転の直後に

在勤する勤務場所に通勤することが第61条第１項に規定する基準に照らして困難であると認められる職員以外の職員で、当該異動又は勤務場所の移転の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと理事長が認めるもののうち、単身で生活することを常況とする職員

（３）勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務場所の移転に伴い、住居を移転し、第62条に規定するやむを得ない事情に準じて理事長の定める事情（以下単に「理事長の定める事情」という。）により、同居していた満18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子と別居することとなった職員（配偶者のない職員に限る。）で、当該異動又は勤務場所の移転の直前の住居から当該異動又は勤務場所の移転の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第63条に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該異動又は勤務場所の移転の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと理事長が認めるものを含む。）のうち、単身で生活することを常況とする職員

（４）勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務場所の移転に伴い、住居を移転した後、理事長の定める特別の事情により当該異動又は勤務場所の移転の直前に同居していた配偶者（配偶者のない職員にあっては、18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子。以下「配偶者等」という。）と別居することとなった職員（当該別居が当該異動又は勤務場所の移転の日から起算して３年以内に生じた職員に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第61条に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該別居の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転して配偶者等と同居することができないと理事長が認めるものを含む。）のうち、単身で生活することを常況とする職員

（５）勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務場所の移転に伴い、住居を移転し、第62条に規定するやむを得ない事情（配偶者のない職員にあっては、理事長の定める事情）により同居していた配偶者等と別居することとなった職員で、当該異動又は勤務場所の移転の直前の住居から当該異動又は勤務場所の移転の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第61条第１項に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該異動又は勤務場所の移転の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと理事長が認めるものを含む。）のうち、15歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員

（６）勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務場所の移転に伴い、住居を移転した後、理事長の定める特別の事情により当該異動又は勤務場所の移転の直前に同居していた配偶者等

と別居することとなった職員（当該別居が当該異動又は勤務場所の移転の日から起算して３年以内に生じた職員に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する勤務場所に通勤することが第61条第１項に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該別居の直後に在勤する勤務場所における職務の遂行上住居を移転して配偶者等と同居することができないと理事長が認めるものを含む。）のうち、15歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員

（７）　第２号から前号までの規定中「勤務場所を異にする異動又は在勤する勤務場所の移転に伴い」とあるのを「事由発生に伴い」と、「異動又は勤務場所の移転」とあるのを「事由発生」と読み替えた場合に、当該各号に掲げる職員たる要件に該当することとなる職員

（８）前各号に掲げるもののほか、単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして理事長が認める職員

（単身赴任手当の支給の調整）

第65条　職員の配偶者が単身赴任手当又は国、地方公共団体その他のこれに相当する手当の支給を受ける場合には、その間、当該職員には単身赴任手当は支給しない。

（単身赴任の届出）

第66条　新たに第61条の職員たる要件を具備するに至った職員は、単身赴任届出書に当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、配偶者等との別居の状況等を速やかに理事長に届け出なければならない。単身赴任手当を受けている職員の住居、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合についても、同様とする。

２　前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

（事実の確認及び支給額の決定）

第67条　理事長は、職員から前条第１項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が第61条の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき単身赴任手当の月額を決定し、又は改定するものとする。

（単身赴任手当の支給の始期及び終期）

第68条　単身赴任手当の支給は、職員が新たに第61条の職員たる要件を具備するに至っ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）から開始し、職員が第61条に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、単身赴任手当の支給の開始については、第

66条第１項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、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）から行うものとする。

２　単身赴任手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じ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）からその支給額を改定する。

３　第１項ただし書の規定は、前項の規定により単身赴任手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

（事後の確認）

第69条　理事長は、現に単身赴任手当の支給を受けている職員が第61条の職員たる要件を具備しているかどうか及び単身赴任手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

２　理事長は、前項の確認を行う場合において、必要があると認めるときは、職員に対し配偶者等との別居の状況等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

第５節　特殊勤務手当

（特殊勤務手当）

第70条　著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

（特殊勤務手当の種類）

第71条　特殊勤務手当の種類は、次のとおりとする。

（１）医務手当

（２）救急医務手当

（３）病院勤務手当

（４）夜間看護手当

（５）待機手当

（６）感染症従事手当

（７）航空手当

（８）電気取扱業務手当

（９）ボイラー取扱業務手当

（対象となる業務等の範囲）

第72条　特殊勤務手当の対象となる業務等の範囲は、次の各号のとおりとする。

（１）医務手当は、医師、歯科医師である職員、並びに診療放射線技師である職員が、診療、検診、検疫、救護又は保健指導に従事したときに支給する。

（２）救急医務手当は、医師である職員が理事長が定める当直業務に従事したときに支給する。

（３）病院勤務手当は、職員が診療、看護その他の患者に接する業務等に従事したときに支給する。

（４）夜間看護手当は、病棟に勤務する助産師、看護師若しくは准看護師である職員又は理事長がこれらに準ずると認める職員が正規の勤務時間による勤務の全部又は一部が深夜（午後10時から翌日の午前５時までの間をいう。）において行われる看護等の業務に従事したときに支給する。

（５）待機手当は、助産師、看護師若しくは准看護師である職員又は理事長がこれらに準ずると認める職員が、救急診療等のため、正規の勤務時間以外の時間において、待機を命じられ待機したときに支給する。

（６）感染症従事手当は、職員が重大な感染症のうち理事長が認める感染症等の患者の診療、看護等に従事したときに支給する。

（７）職員が救急搬送等医療活動又はその訓練等のため、回転翼航空機に搭乗したときに支給する。

（８）電気取扱業務手当は、職員が電気関係の取扱作業に従事したときに支給する。

（９）ボイラー取扱業務手当は、職員がボイラー取扱作業に従事したときに支給する。

（特殊勤務手当の額）

第73条　第71条各号に定める特殊勤務手当の額は、別表第６に掲げるとおりとする。

２　前項の規定にかかわらず、短時間勤務職員等に支給する医務手当の額（医師又は歯科医師である職員に加算する額を除く。）は、別表第６に定める額に勤務時間規程第４条第２項から第４項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

（特殊勤務手当の支給額の調整等）

第74条　月額をもって定められている特殊勤務手当（以下この条において「月額特勤手当」という。）を支給する場合において、職員が休暇、休職、停職等のため勤務しなかった期間があるときは、第73条第１項の規定に基づく当該手当の月額に次に定める割合を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を支給額とする。

（１）実際に勤務した日数がその月の勤務すべき日数の３分の２以上の場合は、100分の100

（２）実際に勤務した日数がその月の勤務すべき日数の３分の１以上３分の２未満の場合は、100分の50

（３）実際に勤務した日数がその月の勤務すべき日数の３分の１未満の場合は、100分の30

２　月額特勤手当を支給する場合において、職員が月の中途で採用され、若しくは退職したとき、若しくは月の中途で配置換になったとき、又は昇任、勤務の形態の変更等により給料額に異動が生じたときは、日割計算による額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を支給額とする。

３　日額をもって定められている特殊勤務手当（第71条６項の手当を除く。以下この条において「日額特勤手当」という。）を支給する場合において、１日の作業時間が３時間に満たないときは、当該手当の日額に100分の50を乗じて得た額を支給額とする。

４　職員が、同一の日に日額特勤手当に係る作業の２以上に従事したときは、それらの作業のうち最高額の特殊勤務手当の額を支給する。

５　月額特勤手当は、当該月において勤務実績がない場合は、支給しない。

６　支給額が時間を基礎として定められている特殊勤務手当を支給する場合において、その時間数はその月分を特殊勤務手当の区分ごとに通算し、それぞれ１時間に満たない端数があるときは、30分以上は１時間とし、30分未満は切り捨てる。

（特殊勤務手当の支給制限）

第75条　特殊勤務手当は、第16条に規定する管理職手当の支給を受ける職員には支給しない。ただし、第71条第１号から第５号に規定する特殊勤務手当の支給については、この限りでない。

（特殊勤務実績簿の作成）

第76条　所属長は、職員の特殊勤務（月額をもって定められているものを除く。）について、特殊勤務実績簿を作成しなければならない。

（特殊勤務手当の支給方法）

第77条　特殊勤務手当は、その月分を翌月に支給する。

第６節　時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当及び管理職員特別勤務手当

（時間外勤務手当）

第78条　正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対し、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じて、当該各号に掲げる割合（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には、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を支給する。

（１）正規の勤務時間が割り振られた日（第81条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。）における勤務　100分の125

（２）第81条第１項第１号に規定する祝日法による休日のうち１月１日及び同日に代わる代休日並びに第81条第１項第２号に規定する年末年始の休日　100分の150

（３）前２号に規定する勤務以外の勤務　100分の135

２　短時間勤務職員等が、正規の勤務時間が割り振られた日において正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が７時間45分に達するまでの間の勤務に対する前項で適用する割合は、前項の規定に関わらず、「100分の100」とする。

３　前２項の規定にかかわらず、勤務時間規程第８条の規定により、あらかじめ勤務時間規程第５条第２項又は第６条の規定により割り振られた１週間の正規の勤務時間（以下この項において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（次条第３項に規定する時間を除く。）に対して、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

４　前３項の規定にかかわらず、これらの規定により時間外勤務手当が支給されることとなる時間の合計が１箇月につき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、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの給与額に、第１項及び第２項の規定の適用を受ける場合には100分の150（その勤務が午後10時から翌日午前５時までの間である場合には、100分の175）を乗じて得た額を、前項の規定の適用を受ける場合には100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

（時間外勤務手当の取扱い）

第79条　前条第１項の規定は、前条第１項に掲げる勤務が次の各号のいずれかが行われた場合における正規の勤務時間（これに相当する時間を含む。）を超える勤務であるときには、適用しない。

（１）勤務時間規程第８条に規定する週休日の振替

（２）勤務時間規程第15条第１項に規定する代休日の指定

２　前項の場合における時間外勤務手当の支給割合は、前条第１項に掲げる勤務が前項各号に

掲げる振替等が行われなかったとした場合における日に行われたときにおける支給割合とする。

３　休憩時間及び睡眠時間は、時間外勤務手当の支給の基礎となる時間数に含まない。ただし、休憩時間及び睡眠時間中に所属長の命により勤務したときは、時間外勤務として取り扱う。

４　その日の勤務時間が始まる前に時間外勤務をしたときは、その日の時間外勤務として取り扱う。

５　業務により出張中の職員（地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員等旅費規程第24条に規定する区域に出張する者を除く。）は、その出張中正規の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、出張目的地において正規の勤務時間を超えて勤務すべきことを職員の所属長があらかじめ命じた場合において、現に勤務し、かつ、その勤務時間について明確に証明できるものについては、時間外勤務手当を支給する。

６　前条第３項で規定する理事長が定める時間は、短時間勤務職員等が、勤務時間規程第８条の規定により割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間のうち、その勤務した時間と割振り変更前の正規の勤務時間との合計が38時間45分に達するまでの時間とする。

（時間外勤務手当の計算及び支給方法）

第80条　時間外勤務手当は、時間外勤務命令簿により勤務を命ぜられた職員に対し、同様式による時間外勤務記録簿により実際に勤務した時間を基礎として支給する。

２　時間外勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、その月分をそれぞれ支給する割合の異なる部分ごとに通算し、それぞれ１時間に満たない端数があるときは、30分以上は１時間とし、30分未満は切り捨てる。

（休日勤務手当）

第81条　次に掲げる日（勤務時間規程第５条第１項又は第６条の規定により日曜日及び土曜日を週休日と定められている職員以外の職員にあっては、勤務時間規程第14条に規定する祝日法による休日又は年末年始の休日が勤務時間規程第５条第１項及び第６条の規定による週休日に当たるときは、理事長が別に定める日）において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、休日勤務手当を支給する。

（１）勤務時間規程第14条に規定する祝日法による休日（勤務時間規程第15条第１項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。）

（２）勤務時間規程第14条に規定する年末年始の休日（勤務時間規程第15条第１項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。）

２　前項に規定する休日勤務手当は、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの給与額に当該各号に掲げる割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

（１）祝日法による休日等のうち１月１日以外の日における勤務　100分の135

（２）祝日法による休日等のうち１月１日及び年末年始の休日等における勤務　100分の150

（休日勤務手当の取扱い）

第82条　休日勤務手当は、祝日法による休日等及び年末年始の休日等（以下「休日」という。）における正規の勤務時間中における実働時間に対して支給する。休日において正規の勤務時間を超えて勤務した部分については、時間外勤務手当を支給する。

２　休日が週休日に当たった場合の勤務に対しては、休日勤務手当を支給せず、時間外勤務手当を支給する。

３　１勤務が２日にまたがる勤務でその１日が休日に当たるときの休日勤務手当は、休日に当たる日の勤務に対してのみ支給する。

４　第80条の規定は、休日勤務手当について準用する。この場合において、同条中「時間外勤務手当」とあるのは「休日勤務手当」と、「時間外勤務命令簿」とあるのは「休日勤務命令簿」と、「時間外勤務記録簿」とあるのは「休日勤務記録簿」と読み替えるものとする。

（監視又は断続的勤務に従事する者の取扱い）

第83条　職員のうち監視又は断続的勤務に従事する者で理事長が指定するものについては、第78条から第82条までの規定にかかわらず、その支給額を減じ、又は支給しないことができる。

（夜間勤務手当）

第84条　正規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職員には、その間に勤務した全時間に対し、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を支給する。

２　夜間勤務手当は、休憩時間及び睡眠時間を除いた実働時間に対して支給する。

３　午後10時から翌日の午前５時までの間における正規の勤務時間中の勤務の中に休日に当たる部分があるときは、その部分の勤務に対しては、休日勤務手当と夜間勤務手当とを併給する。

４　所属長は、職員の夜間勤務について夜間勤務記録簿を作成しなければならない。

５　第80条の規定は、夜間勤務手当について準用する。

（勤務１時間当たりの給与額）

第85条　勤務１時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を１週間当たりの正規の勤務時間に52を乗じたものから７時間45分に19を乗じて得た時間を減じたもので除して得た額とする。

２　前項の規定に関わらず、初任給調整手当及び特殊勤務手当の支給対象の職員においては、前項本文の規定中「給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額」に次の各号に掲げる手当の区分に応じ、当該各号に定める額を加算するものとする。

（１）初任給調整手当　　当該初任給調整手当の額

（２）月額特殊勤務手当　　当該特殊勤務手当の額

（３）日額特殊勤務手当のうち、病院勤務手当、電気取扱業務手当又はボイラー取扱業務手当　当該特殊勤務手当の額に20を乗じて得た額（短時間勤務職員等にあっては、当該額に勤務割合を乗じて得た額）

（勤務時間数の算出）

第86条　前条に規定する１週間当たりの正規の勤務時間数は、38時間45分とする。

２　短時間勤務職員等における１週間当たりの勤務時間数は、勤務時間規程第４条第２項、第３項又は第４項の規定により理事長が定めたその者の１週間の勤務時間数とし、前条第１項の規定中「７時間45分に19を乗じて得た時間」とあるのは「７時間45分に19を乗じて得た時間に勤務割合を乗じて得た時間」とする。

３　地方公共団体等へ出向した職員の勤務時間数は、前２項の規定にかかわらず、当該出向団体の１週間の勤務時間数によって計算する。ただし、当該出向団体の勤務時間によりがたいと理事長が認める場合は、この限りでない。

（宿日直手当）

第87条　宿日直勤務を命ぜられた職員には、その勤務１回につき、次の各号に定める額を宿日直手当として支給する。

（１）救急の外来患者及び入院患者の病状の急変等に対処するための医師又は歯科医師の宿日直勤務

ア　宿日直業務の開始が第 81 条第１項第１号に規定する祝日法による休日のうち１月１日及び同日に代わる代休日並びに第 81 条第１項第２号に規定する年末年始の休日（以下「年末年始の期間」という。）である宿日直業務を行った場合　26,200 円（勤務時間が５時間未満にあっては 13,100 円）

イ　宿日直業務の開始が年末年始の期間を除く期間である宿日直業務を行った場合　21,000円（勤務時間が５時間未満にあっては10,500円）

（２）救急の外来患者及び入院患者に関する緊急の医療技術業務の処理等のための薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師又は臨床工学技士の宿日直勤務

ア　宿日直業務の開始が年末年始の期間である宿日直業務を行った場合　9,200円（勤務時間が５時間未満にあっては4,600円）

イ　宿日直業務の開始が年末年始の期間を除く期間である宿日直業務を行った場合　7,400円（勤務時間が５時間未満にあっては3,700円）

（３）看護業務の管理又は監督のための看護師長等の宿日直勤務

ア　宿日直業務の開始が年末年始の期間である宿日直業務を行った場合　11,500円（勤務時間が５時間未満にあっては5,700円）

イ　宿日直業務の開始が年末年始の期間を除く期間である宿日直業務を行った場合　9,200円（勤務時間が５時間未満にあっては4,600円）

（４）前各号以外の宿日直勤務

ア　宿日直業務の開始が年末年始の期間である宿日直業務を行った場合　7,500円（勤務時間が５時間未満にあっては3,700円）

イ　宿日直業務の開始が年末年始の期間を除く期間である宿日直業務を行った場合　6,000円（勤務時間が５時間未満にあっては3,000円）

２　前条に規定する宿日直勤務は、職員が勤務を要しない日及び休日においてその本務に従事しないでその勤務場所において勤務（以下「日直勤務」という。）を命ぜられ、又は職員がその勤務場所に宿泊し、その本務に従事しないで勤務（以下「宿直勤務」という。）を命ぜられこれに服することをいう。

３　日直勤務及び宿直勤務を本務とする者には、宿日直手当は支給しない。

４　日直勤務又は宿直勤務中において、所属長の命によりその本務に従事したときは、第85条の規定による勤務１時間当たりの金額にその勤務時間数を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

５　前項の場合における宿日直手当は、所定の日直勤務又は宿直勤務の時間数からその本務に従事した勤務時間数を減じて得た時間数をその日の日直勤務又は宿直勤務の時間数として、第１項の規定により支給するものとする。

６　前項の勤務は、第78条、第81条及び第84条の勤務には含まれないものとする。

（時間外勤務手当等の支給）

第88条　時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当は、その月分を翌月の給料の支給日に支給する。

（管理職員特別勤務手当）

第89条　第16条の規定により管理職手当の支給を受ける職員（次項において「管理職員」という。）が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により勤務時間規程第５条第１項、第６条及び第８条の規定による週休日又は休日（次項及び第５項において「週休日等」という。）に勤務した場合、当該職員には、次の表の左欄に掲げる管理職手当（別表第３又は別表第４に掲げる支給月額をいう。）を支給される者（以下「管理職手当受給者」という。）の区分に応じ、それぞれ次の表の右欄に定める額を管理職員特別勤務手当として支給する。

職員の区分	額
別表第３中149,900円、132,000円、120,000円、110,000円、106,400円若しくは103,200円の管理職手当受給者、別表第４中113,100円、107,100円、99,500円、90,500円、82,700円、80,400円若しくは78,400円の管理職手当受給者	12,000円
別表第３中92,000円の管理職手当受給者、別表第４中67,800円の管理職手当受給者	10,000円
別表第３中83,000円、78,700円若しくは72,300円の管理職手当受給者、別表第４中54,500円、51,700円若しくは47,700円の管理職手当受給者	8,500円
別表第３中51,000円の管理職手当受給者、別表第４中33,100円の管理職手当受給者	7,000円

２　前項に規定する場合のほか、管理職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時から午前５時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合、当該職員には、当該職員には、次の表の左欄に掲げる管理職手当受給者の区分に応じ、それぞれ次の表の右欄に定める額を管理職員特別勤務手当として支給する。

職員の区分	額
別表第３中149,900円、132,000円、120,000円、110,000円、106,400円若しくは103,200円の管理職手当受給者、別表第４中113,100円、107,100円、99,500円、90,500円、82,700円、80,400円若しくは78,400円の管理職手当受給者	6,000円

別表第３中92,000円の管理職手当受給者、別表第４中67,800円の管理職手当受給者	5,000円
別表第３中83,000円、78,700円若しくは72,300円の管理職手当受給者、別表第４中54,500円、51,700円若しくは47,700円の管理職手当受給者	4,300円
別表第３中51,000円の管理職手当受給者、別表第４中33,100円の管理職手当受給者	3,500円

３　前２項の規定にかかわらず、管理職手当が支給される者のうち短時間勤務職員等に係る前項の規定の適用にあっては、同項中「管理職手当の額（別表第３又は別表第４に掲げる支給月額をいう。）を支給される者（以下「管理職手当受給者」という。）」とあるのは「その職に応じて定める管理職手当の額（別表第３又は別表第４に掲げる支給月額をいう。）」と、「職員の区分」とあるのは「管理職手当の区分」と、「の管理職手当受給者」とあるのは「の管理職手当」と読み替えるものとする。

４　災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等に勤務した時間が６時間を超える場合には、第１項に規定に掲げるその者に支給する管理職員特別勤務手当の額に100分の150を乗じて得た額を支給する。

５　第１項の勤務をした後、引き続いて第２項の勤務をした管理手当受給者には、その引き続く勤務に係る同項の規定による管理職員特別勤務手当を支給しない。

６　所属長は、管理職員特別勤務実績簿を作成し、これを保管しなければならない。

第７節　期末手当及び勤勉手当

（期末手当の支給対象）

第90条　期末手当は、６月１日及び12月１日（以下この条から第99条まで及び附則第13項第３号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のうち、次に掲げる職員以外のものに対して支給する。

（１）無給休職者（就業規則第19条第１号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）

（２）刑事休職者（就業規則第19条第２号の規定に該当して休職にされている職員をいう。）

（３）停職者（就業規則第40条第１項第３号に規定する停職にされている職員をいう。）

（４）専従休職者（就業規則第19条第６号に規定する理事長の許可を受けている職員をいう。）

（５）育児休業等をしている職員のうち、基準日以前６箇月以内の期間において勤務した期間（休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認を得た期間のうち、育児休業等をして

いる期間、停職にされた期間、就業規則第19条第６号に規定する理事長の許可を受けた期間及び休職（第113条第１項に該当する期間を除く。）以外の期間を含む。）がない職員

（６）自己啓発等休業規程第３条の規定により理事長からの承認を受けて自己啓発等休業をしている職員

２　前項の規定にかかわらず、基準日前１箇月以内に退職し、又は死亡した職員のうち、次に掲げる職員以外のものに当該基準日に係る期末手当を支給する。

（１）その退職が就業規則第40条第１項第４号の規定による懲戒解雇の処分であった者

（２）その退職が就業規則第27条第１項第３項の規定による解雇（就業規則第10条第２項第１号に該当する場合を除く。）であった者

（３）その退職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者

（４）その退職に引き続き次に掲げる者となったもの

ア　国家公務員（期末手当及び勤勉手当の支給についてこの規程の適用を受ける職員としての在職期間を国家公務員としての在職期間に通算することを認めている国家公務員をいう。以下同じ。）

イ　地方公共団体の職員（期末手当及び勤勉手当の支給についてこの規程の適用を受ける職員としての在職期間を地方公務員としての在職期間に通算することを認めている地方公共団体に勤務する職員をいう。以下同じ。）

ウ　地方公社等職員（地方住宅供給公社法（昭和40年法律第124号）に規定する地方住宅供給公社、地方道路公社法（昭和45年法律第82号）に規定する地方道路公社、公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）に規定する土地開発公社、国立大学法人法（平成15年法律第112号）第２条第１項に規定する国立大学法人（以下これらを「地方公社等」という。）及び地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第２条に規定する地方独立行政法人のうち期末手当及び勤勉手当の支給についてこの規程の適用を受ける職員としての在職期間を当該地方公社等の職員としての在職期間に通算することを認めている地方公社等に勤務する職員をいう。以下同じ。）

３　基準日前１箇月以内においてこの規程の適用を受ける職員としての退職が２回以上ある者について前項及び第97条の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもって当該退職とする。

（期末手当の支給日）

第91条　期末手当は、次に掲げる日（これらの日が日曜日又は土曜日に当たるときは、それぞれその直近の金曜日。第99条において「支給日」という。）に支給する。

（１）基準日が６月１日であるとき　６月30日

（２）基準日が12月１日であるとき　12月10日

（期末手当の額）

第92条　期末手当の額は、期末手当基礎額に、期末手当支給率及び期末手当期間率を乗じて得た額とする。

（期末手当基礎額）

第93条　前条の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。附則第13項第３号において同じ。）において職員が受けるべき給料の月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

２　前項の規定にかかわらず、短時間勤務職員及び育児等短時間勤務職員にあっては、それぞれその基準日現在において受けるべき給料の月額にその者の勤務割合で除して得た額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

（期末手当支給率）

第94条　第92条の期末手当支給率は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合とする。

（１）次号から第４号以外の職員　100分の120

（２）特定管理職員　100分の100

（３）定年前再雇用短時間勤務職員のうち特定管理職員以外のもの　100分の67.5

（４）定年前再雇用短時間勤務職員のうち特定管理職員　100分の57.5

２　前項第２号の「特定管理職員」は、その職務の複雑、困難及び責任の度等がこれに相当するもので、次に掲げるものをいう。ただし、休職にされている職員（第113条第１項に該当する職員）及び出向職員を除く。

（１）医療職給料表（１）の適用を受ける職員のうち、その職務の級が２級以上で、第16条に定める管理職手当の支給を受けるもの

（２）医療職給料表（２）の適用を受ける職員のうち、その職務の級が４級の職員

（３）医療職給料表（３）の適用を受ける職員のうち、その職務の級が４級以上で、管理職手当の支給を受ける職員（看護師長であるものを除く。）

（４）事務職給料表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が６級以上であるもの

（期末手当期間率）

第95条　第92条の期末手当期間率は、基準日以前６箇月以内の期間におけるその者の在職期間

の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合とする。

（１）６箇月　100分の100

（２）５箇月以上６箇月未満　100分の80

（３）３箇月以上５箇月未満　100分の60

（４）３箇月未満　100分の30

２　前項の在職期間は、この規程の適用を受ける職員としての在職した期間とし、次に掲げる期間を除算する。

（１）第90条第１項第３号及び第４号に掲げる職員として在職した期間については、その全期間

（２）育児休業等（次に掲げる育児休業等を除く。）をしている職員として在職した期間については、その２分の１の期間

ア　育児休業等規程第４条に規定する育児休業であって、当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が２以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が１箇月以下である育児休業

イ　育児休業等規程第 10 条の２の規定による出生時育児休業であって、当該出生時育児休業の承認に係る期間（当該期間が２以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が１箇月以下である出生時育児休業

（３）休職にされていた期間については、その２分の１の期間

（４）短時間勤務職員及び育児等短時間勤務職員として在籍した期間については、当該期間から当該期間にその者の勤務割合を乗じて得た期間を減じて得た期間の２分の１の期間

（５）修学部分休業規程の規定により修学部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間において、当該承認を受けて勤務しなかった時間に対応する期間については、その２分の１の期間

（６）自己啓発等休業規程の規定により自己啓発等休業の承認を受けて勤務しなかった期間については、その２分の１の期間

３　業務傷病等による休職者（第113条第１項の規定の適用を受ける職員。以下同じ。）であった期間については、前項の規定にかかわらず、除算は行わない。

４　基準日以前６箇月以内の期間において、次に掲げる者で勤務日及び勤務時間が常勤の職員とほぼ同様である者がこの規程の適用を受ける職員となった場合（引き続きこの規程の適用を受ける職員となった場合に限る。）は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、前条第１項の在職期間に算入する。ただし、次に掲げる者としての期末手当（これに相

当する給与を含む。）の支給を受けた者については、その支給に係る期間は、算入しない。

（１）地方独立行政法人静岡市立静岡病院研修医及び専攻医等制度規程第２条第２項の専攻医

（２）地方独立行政法人静岡市立静岡病院有期雇用職員就業規則第２条第２項第１号の特定有期雇用職員及び同項第２号の一般有期雇用職員

（３）国家公務員

（４）地方公共団体の職員

（５）地方公社等職員

（６）就業規則第17条の規定により出向している職員

５　前項の期間の算定については、第２項及び第３項の規定を準用する。

（期末手当の職務加算）

第96条　次に掲げる職員ついて、第93条の規定にかかわらず、同条の規定する合計額に、その者が受けるべき給料月額（短時間勤務職員等にあっては、給料月額に勤務割合を乗じて得た額）及びこれに対する地域手当の月額の合計額に別表第８の職員欄に応じ、同表の加算割合欄に定める割合で除して得た額を加算した額を期末手当基礎額とする。

（１）医療職給料表（１）の適用を受ける職員

（２）医療職給料表（２）の適用を受ける職員でその職務の級が４級であるもの

（３）医療職給料表（３）の適用を受ける職員でその職務の級が４級以上であるもの

（４）事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が３級以上であるもの

（５）職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して前各号に掲げる者に相当する職員として理事長が定めるもの

２　前項の規定にかかわらず、理事長は、他の職員との権衡上必要と認めるときは、別に定めることができる。

（休職者の期末手当）

第97条　第113条第２項及び同条第５項に規定する職員（当該各号に規定する期間内で基準日前１箇月以内に退職し、又は死亡したものを含み、第90条第２項各号に該当する職員を除く。）に、第91条に規定する支給日に、第92条から前条までの規定により計算して得た額に、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号の割合を乗じた額の期末手当を支給することができる。

（１）第113条第２項に規定する職員　100分の80

（２）第113条第５項に規定する職員　100分の100以内

（期末手当の支給制限）

第98条　次の各号のいずれかに該当する者には、第90条の規定にかかわらず、当該各号の基準

日に係る期末手当（同条第１項第４号に掲げる者にあっては、その支給を一時差し止めた期末手当）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の間に就業規則第39条の規定による懲戒として解雇された職員

（２）基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第27条第１項第３号の規定により解雇された職員（就業規則第10条第２項第１号に該当して解雇された職員を除く。）

（３）基準日前１箇月以内又は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退職した職員（前２号に掲げる者を除く。）で、その退職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの

（４）次条第１項の規定により期末手当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もの

（期末手当の支給の一時差止め）

第99条　理事長は、支給日に期末手当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退職した者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

（１）退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に限り、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によるものを除く。第３項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合

（２）退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って、その者に対し期末手当を支給することが、法人に対する市民の信頼を確保し、期末手当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とき。

２　理事長は、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さなければならない。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をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して１年を経過した場合

３　前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

４　理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。

５　前条第４号及び第１項（これらの規定を第108条において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、この規程の適用を受ける職員として在職した期間とする。

６　第97条第４項各号に掲げる者が引き続きこの規程の適用を受ける職員となった場合は、それらの者として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。

７　理事長は、第１項（第108条において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分（以下「一時差止処分」という。）を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に文書を交付しなければならない。

８　前項の文書の交付は、一時差止処分を受けた者の所在を知ることができない場合においては、当該処分の内容を公示することをもって通知に代えることができる。この場合においては、その公示の日から起算して２週間を経過した日に、文書の交付があったものとみなす。

９　理事長は、第２項本文の規定により一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。

（勤勉手当の支給対象）

第100条　勤勉手当は、６月１日及び12月１日（以下この条から第108条まで及び附則第13項第４号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のうち、次に掲げる職員以外のものに対し、基準日以前６箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給する。

（１）休職者。ただし、業務傷病等による休職者を除く。

（２）第90条第１項第３号、第４号又は第６号に該当する者

（３）育児休業等をしている職員のうち、基準日以前６箇月以内の期間において勤務した期間

（他の機関に出向を命じられていた期間を含む。）がないもの

（４）外国に出向を命じられている職員

２　前項の規定にかかわらず、基準日前１箇月以内に退職し、又は死亡した職員のうち、次に掲げる職員以外のものに当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

（１）その退職し、又は死亡した日において前条各号のいずれかに該当する職員であった者

（２）第90条第２項第１号、第２号及び第４号に掲げる者

（勤勉手当の支給日）

第101条　勤勉手当は、次に掲げる日（これらの日が日曜日又は土曜日に当たるときは、それぞれその直近の金曜日。以下この条から第108条まで及び附則第13項第４号において「支給日」という。）に支給する。

（１）基準日が６月１日であるとき　６月30日

（２）基準日が12月１日であるとき　12月10日

（勤勉手当の額）

第102条　勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、勤勉手当期間率及び成績率を乗じて得た額とする。

２　前項の場合において、理事長が支給する勤勉手当の、その者に所属する次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、著しく困難であると認められる特別の事情がある場合を除き、それぞれ当該各号に掲げる額を超えてはならない。

（１）次号から第４号以外の職員　当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。以下次号及び附則第 13 項第４号において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に 100 分の 105 を乗じて得た額

（２）特定管理職員　当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に 100 分の 125 を乗じて得た額

（３）定年前再雇用短時間勤務職員のうち特定管理職員以外のもの 100 分の 50 を乗じて得た額

（４）定年前再雇用短時間勤務職員のうち特定管理職員 100 分の 60 を乗じて得た額

（勤勉手当基礎額）

第103条　前条の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。附則第13項第４号において同じ。）において職員が受

けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。

２　前項の規定にかかわらず、短時間勤務職員及び育児等短時間勤務職員にあっては、それぞれその基準日現在において受けるべき給料の月額にその者の勤務割合で除して得た額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。

（勤勉手当期間率）

第104条　第102条の勤勉手当期間率は、基準日以前６箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、別表第９に定める割合とする。

２　前項の勤務期間は、この規程の適用を受ける職員として在職した期間とする。

３　前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

（１）第90条第１項第３号若しくは第４号に掲げる職員として在職した期間

（２）育児休業等をしている期間として在職した期間（第95条第２項第２号ア及びイに掲げる育児休業等を除く。）

（３）休職にされていた期間（業務傷病等による休職者であった期間を除く。）

（４）短時間勤務職員及び育児等短時間勤務職員として在職した期間から当該期間に勤務割合を乗じて得た期間を減じて得た期間

（５）第114条の規定により給与を減額された期間（勤務時間規程第17条の規定による組合休暇により給与を減額された期間を除く。）が１日を超える場合には、その給与を減額された期間

（６）負傷又は疾病（その負傷又は疾病が業務又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第２条第２項及び第３項に規定する通勤をいう。）に起因する場合を除く。）により勤務しなかった期間から勤務時間規程に規定する週休日及び休日等（次号において「週休日等」という。）を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

（７）育児休業等規程第21条の規定による介護休業の承認を受けて勤務しなかった期間から週休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

（８）育児休業等規程第15条及び第32条の規定による部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

（９）基準日以前６箇月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

(10) 修学部分休業規程の規定により修学部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間において、当該承認を受けて勤務しなかった時間に対応する期間

(11) 自己啓発等休業規程の規定により自己啓発等休業の承認を受けて勤務しなかった期間

４　第95条第４項の規定は、第２項に規定するこの規程の適用を受ける職員として在職した期間の算定について準用する。

５　前項の期間の算定については、第３項各号に掲げる期間に相当する期間を除算する。

（勤勉手当の成績率）

第105条　第102条の成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合の範囲内で、理事長が定めるものとする。

（１）定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員　100分の150

（２）定年前再雇用短時間勤務職員　100分の70

（勤勉手当の成績率の特例）

第106条　前条の規定にかかわらず、支給期間において別表第10の減率事由欄に掲げる事由のいずれかに該当する職員（理事長がその者の事情を考慮してやむを得ないと認める者を除く。）にあっては、同条の割合に、同表の減率事由欄の区分に応じ、それぞれ同表の割合欄に定める割合を乗じて得た割合をもって、その者の成績率とする。

（勤勉手当の職務加算）

第107条　第96条の規定は、第103条の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、「第93条」とあるのは、「第103条」と読み替えるものとする。

（勤勉手当の支給制限等）

第108条　第98条及び第99条の規定は、第100条の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第98条中「第90条」とあるのは「第100条」と、同条第１号中「基準日から」とあるのは「基準日（第100条に規定する基準日をいう。以下この条及び次条において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（第101条に規定する勤勉手当を支給する日をいう。以下この条及び次条において同じ。）」と読み替えるものとする。

（端数計算）

第109条　第93条の期末手当基礎額又は第103条の勤勉手当基礎額に１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

第８節　その他

（定年前再雇用短時間勤務職員等についての適用除外）

第110条　第21条、第26条及び第29条の規定は、定年前再雇用短時間勤務職員には適用しない。

２　第78条、第81条及び第84条の規定は、第16条に規定する職にある職員には適用しない。

第４章　雑則

（自己啓発等休業取得中の給与）

第111条　法人に勤務する職員のうち、自己啓発等休業規程第３条の規定により自己啓発等休業の承認を受けた職員には、自己啓発等休業の期間中、給与を支給しない。

（修学部分休業取得中の給与）

第112条　職員が修学部分休業規程第３条第１項の承認を受けて勤務しない場合には、第86条の規定にかかわらず、その勤務しない１時間につき、その者の給料の月額並びにこれに対する給料の調整額、地域手当、管理職手当、初任給調整手当及び特殊勤務手当（月額をもって定められているものに限る。）の月額の合計額に12を乗じ、その額を１時間当たりの正規の勤務時間に52を乗じたものから７時間45分に19を乗じて得た時間を減じたもので除して得た額を減額した給与を支給する。

（休職者の給与）

第113条　職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第２条第２項及び第３項に規定する通勤をいう。以下同じ。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、就業規則第19条第１号に掲げる理由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給与の全額を支給する。

２　職員が前項以外の心身の故障により就業規則第19条第１号に掲げる理由に該当して休職にされたときは、次に掲げる区分に対応する休職の期間中、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

（１）結核性疾患にかかり休職にされたとき　その休職の期間が満２年（就業規則第20条第３項の規定による減算の対象となる過去の休職があるときは、満２年から同項の規定により減算する期間を減算した期間とする。）に達するまで

（２）前号以外の心身の故障により休職にされたとき　その休職の期間が満１年（就業規則第20条第３項の規定による減算の対象となる過去の休職があるときは、満１年から同項の規定により減算する期間を減算した期間とする。）に達するまで

３　職員が就業規則第19条第２号に掲げる理由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。

４　職員が就業規則第19条第３号に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ100分の50以内を支給することができる。

５　職員が就業規則第19条第４号の規定に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の100以内を支給することができる。

６　職員が就業規則第19条の規定により休職にされたときは、第２項から前項までに規定する給与を除くほか、いかなる給与も支給しない。

（給与の減額）

第114条　職員が所定の勤務日において勤務しないときは、その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合のうち次の各号に掲げる場合を除くほか、その勤務しない１時間につき第85条第１項の規定に基づき計算した勤務１時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

（１）勤務時間規程の規定（組合休暇に係るものを除く。）により理事長が勤務しないことについて承認を与えた日又は時間

（２）就業規則第５条ただし書きの規定によりあらかじめ理事長の承認を得てその職務に専念する義務を免除された期間

２　減額の時期は、次のとおりとする。

（１）減額は、翌月の給料支給日に給料及びこれに対する地域手当から行うものとする。ただし、給料表の異動、休職、減給、停職等により翌月の給料支給日に減額して、なお減額すべき残余の額があるときは、翌々月以降の給料支給日に減額するものとする。

（２）減額されるべき職員が退職、無給休職、1月以上の停職等の理由により翌月の給与を支給されないときは、その月の給料を支給する日に給料及びこれに対する地域手当から減額する。ただし、減額してなお残余の額があるとき、又はその月の給料及びこれに対する地域手当から減額できないときは、この規程に基づく未支給の給与を支給する日にこれらの給与から差し引くものとする。

３　減給時間数は、その計算期間ごとに通算し、その時間数に１時間未満の端数があるときは、時間外勤務の計算の例による。

（口座振替による支払）

第115条　給与は、職員（退職した者を含む。）から申出があった場合は、その全部又は一部を口座振替の方法により支払うことができる。

（給与からの控除）

第116条　労働基準法第24条の規定に基づき、次に掲げるものは、職員に給与を支給する際、その給与から控除することができる。

（１）職員の互助会の会費

（２）互助会がその構成員のために行う福利厚生事業に係る経費

（３）職員相互間の親睦の会の会費

（４）労働組合がその運営のため職員から徴収する経費

（５）労働組合がその構成員のために行う福利厚生事業に係る経費

（６）団体扱いに係る生命保険料及び損害保険料

（７）財形貯蓄積立金

（８）静岡県市町村職員共済組合貯金の積立金

（９）法人が規定する規程、要綱等に基づく職員のために行う事業に係る職員が負担する経費

（遺族への支給）

第117条　職員が死亡した場合における職員の給与は、その職員の遺族に支給する。

２　前項の遺族とは、次に掲げる者をいう。

（１）配偶者（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）子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で、職員の死亡当時主としてその収入により生計を維持していた者

（３）前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入により生計を維持していた者

（４）子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で、第２号に該当しない者

３　前項に掲げる者の給与の支給を受ける順位は同項各号の順位により、第２号及び第４号に掲げる者の順位については、これらに掲げる順位による。

４　給与の支給を受けるべき遺族に同順位者が２人以上あるときは、そのうち１人を総代者とし、その者に支給する。

（委任）

第118条　この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成28年４月１日から施行する。

（基本給の切替及び経過措置）

２　この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に静岡市職員の給与に関する条例（平成15年静岡市条例第50号。以下「給与条例」という。）の適用を受けていた職員が、静岡市地方独立行政法人静岡市立静岡病院への職員の引継ぎに関する条例（平成28年静岡市条例第22号）に基づき法人の職員（以下「引継職員」という。）となった場合の施行日における職務の級、号給又は給料月額及びこれらを受ける期間に通算されることとなる期間は、施行日前日の職務の級、号給又は給料月額及びこれらを受ける期間に通算されることとなる期間を考慮して決定する。

（育児休業等の取扱い）

３　引継職員のうち、施行日の前日において地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第２条第１項の規定による育児休業をしていた職員及び静岡市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第16条の規定による介護休暇を取得していた職員及びその他理事長の定める職員の昇給の取扱いは、他の職員との権衡を失しない範囲で理事長が定める。

（勤務成績の取扱い）

４　施行日以後、最初に行われる引継職員における第６条第３項の昇給にかかる同項の規定の適用については、施行日の前日までの引き続く静岡市職員としての在職期間にかかる当該職員の勤務成績を同項の勤務成績とみなす。

（初任給調整手当の取扱い）

５　引継職員にかかる第22条の規定の適用については、施行日の前日において給与条例第13条の２第１項の規定により支給されていた初任給調整手当の額及び期間を、第22条の規定により支給された初任給調整手当の額及び期間とみなす。

（扶養手当の取扱い）

６　引継職員に係る扶養手当について、施行日の前日に給与条例に基づき認定を受けていた内容をもって当該事項に変更がない限り、この規程により認定を受けたものとみなす。

（住居手当の取扱い）

７　引継職員に係る住居手当について、施行日の前日までに静岡市職員の住居手当に関する規則（平成15年静岡市規則第39号）の規定によりなされた届出その他の行為は、その内容をもって当該事項に変更がない限り、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

（通勤手当の取扱い）

８　引継職員に係る通勤手当について、施行日の前日までに静岡市職員の通勤手当に関する規則（平成15年静岡市規則第37号）の規定によりなされた届出その他の行為は、その内容をもって当該事項に変更がない限り、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

（単身赴任手当の取扱い）

９　引継職員に係る単身赴任手当について、施行日の前日までに静岡市職員の単身赴任手当に関する規則（平成15年静岡市規則第40号）の規定によりなされた届出その他の行為は、その内容をもって当該事項に変更がない限り、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

（期末手当及び勤勉手当の取扱い）

10　平成28年６月１日を基準日とする引継職員の期末手当及び勤勉手当の支給にかかる第95条及び第100条の規定の適用について、施行日の前日までの引き続き静岡市職員としての在職期間又は勤務成績は、第95条又は第100条の勤務成績とみなす。

（給与条例における給料の切替えに伴う経過措置の取扱い）

11　引継職員のうち、この規程の施行の日以降も静岡市職員として在職したものとするならば、静岡市職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年静岡市条例第５号）附則の規程による給料の支給を受けることができるものの給料月額については、同附則の例による。

12　前項の規定に該当する職員の前項の適用について、同項中「給料月額」とあるのは、「給料月額と附則第８項の規定による給料の額との合計額」とする。

（55歳を超える職員の給料の減額支給等）

13　平成31年３月31日までの間、職員（次の表の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員（再雇用職員を除く。）のうち、その職務の級が次の表の職務の級欄に掲げる職務の級以上である者であって、その号給がその職務の級における最低の号給でないものに限る。以下、この項及び次項において「特定職員」という。）に対する次に掲げる給与の支給に当たっては、当該特定職員が55歳に達した日後における最初の４月１日（特定職員以外の者が55歳に達した日後における最初の４月１日後に特定職員となった場合にあっては、特定職員となった日）以後、次の各号に掲げる給与の額からそれぞれ当該各号に定める額に相当する額を減ずる。

（１）給料　当該特定職員の給料の月額に100分の1.5を乗じて得た額（当該特定職員の給料の月額に100分の98.5を乗じて得た額が、当該特定職員の属する職務の級における最低の号給における給料の月額に達しない場合（以下この項、附則第15項及び第16項において「最低号給に達しない場合」という。）にあっては、当該特定職員の給料の月額から当該特定職員の属する職務の級における最低の号給における給料の月額を減じた額（以下この項及び附則第14項において「給料月額減額基礎額」という。））

（２）地域手当　当該特定職員の給料の月額に対する地域手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号給に達しない場合にあっては、給料月額減額基礎額に対する地域手当の月額）

（３）期末手当　それぞれの基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額（第96条の規定の適用を受ける職員にあっては、当該合計額に、当該合計額に別表第８の加算割合欄に定める割合を乗じて得た額を加算した額。ただし、その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）に、当該特定職員に支給される期末手当に係る期末手当支給率を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る勤勉手当期間率を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額（最低号給に達しない場合にあっては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額の合計額（第98条の規定の適用を受ける職員にあっては、当該合計額に、当該合計額に別表第８の加算割合欄に定める割

合を乗じて得た額を加算した額。ただし、その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）に、当該特定職員に支給される期末手当に係る期末手当支給率を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る勤勉手当期間率を乗じて得た額）

（４）勤勉手当　それぞれの基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額（第107条において準用する第96条の規定の適用を受ける職員にあっては、当該合計額に、当該合計額に別表第８の加算割合欄に定める割合を乗じて得た額を加算した額。ただし、その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。附則第15項において「勤勉手当減額対象額」という。）に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る勤勉手当期間率を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る成績率を乗じて得た額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号給に達しない場合（附則第15項及び第16項の最低号給に達しない場合をいう。以下同じ。）にあっては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額の合計額（第107条において準用する第96条の規定の適用を受ける職員にあっては、当該合計額に、当該合計額に別表第８の加算割合欄に定める割合を乗じて得た額を加算した額。ただし、その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。附則第15項において「勤勉手当減額基礎額」という。）に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る勤勉手当期間率を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る成績率を乗じて得た額）

（５）第97条の規定により支給される期末手当　第３号に定める額に、第97条各号の規定による割合を乗じて得た額

給料表	職務の級
医療職給料表（２）	４級
医療職給料表（３）	５級
事務職給料表	４級

14　前項に規定するもののほか、特定職員以外の者が月の初日以外の日に特定職員となった場合又は特定職員が月の初日以外の日に特定職員以外の者となった場合、退職した場合（死亡した場合を除く。）若しくは給与規程第13条に規定する事由その他理事長が定める事由に該当した場合におけるその給与期間の附則第13項各号（第３号及び第４号を除く。）に定める額に相当する額は、その月の給与期間の現日数から週休日（勤務時間規程第５条第１項に規定する週休日をいう。）の日数を差し引いた日数を基準にして日割りにより計算する。

15　附則第13項の規定が適用される間、第102条第２項第１号及び第２号に定める額は、同号の

規定にかかわらず、同号の規定により算出した額から、同号に掲げる職員で附則第13項の規定により給与が減ぜられて支給されるものの勤勉手当減額対象額に100分の1.425（特定管理職員にあっては、100分の1.725）を乗じて得た額（最低号給に達しない場合にあっては、勤勉手当減額基礎額に100分の95（特定管理職員にあっては、100分の115）を乗じて得た額）の総額に相当する額を減じた額とする。

16　附則第13項の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての第78条、第81条及び第84条に規定する勤務１時間当たりの給与額は、第86条の規定にかかわらず、同条の規定により算出した給与額から、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を１週間当たりの正規の勤務時間に52を乗じたものから7時間45分に19を乗じて得た時間を減じたもので除して得た額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号給に達しない場合にあっては、給料月額減額基礎額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を１週間当たりの正規の勤務時間に52を乗じたものから7時間45分に19を乗じて得た時間を減じたもので除して得た額）に相当する額を減じた額とする。

（55歳を超える職員の給料の減額支給等の適用を受けている短時間勤務職員等に関する読替え）

17　短時間勤務職員等に対する附則第13項第１号、第３号及び第４号の規定の適用については、同項第１号中「号給における給料の月額に」とあるのは「号給における給料の月額に勤務割合を乗じて得た額に」と、「を減じた額」とあるのは「に勤務割合を乗じて得た額を減じた額」と、同項第３号及び第４号中「給料の月額及び」とあるのは「給料の月額を勤務割合で除して得た額及び」と、「給料月額減額基礎額」とあるのは「給料月額減額基礎額を勤務割合で除して得た額」とする。

18　附則第13項の規定により給与が減ぜられて支給される職員に対する第86条の規定の適用については、同条中「第86条」とあるのは、「附則第16項」とする。

（55歳を超える職員の管理職手当の額）

19　平成31年３月31日までの間、特定職員が55歳に達した日後における最初の４月１日（特定職員以外の者が55歳に達した日後における最初の４月１日後に特定職員となった場合にあっては、特定職員となった日）以後におけるその者の管理職手当の額は、第16条第１項第１号及び第２号の規定にかかわらず、同各号の規定によるその者の手当の額（第17条の規定により加算する額を含む。）に100分の98.5を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

（55歳を超える職員の管理職員特別勤務手当の額）

20　前項の適用を受ける職員に係る管理職員特別勤務手当の額については、同項の規定にかか

わらず、別表第３若しくは別表第４で定めるその者の手当の額をその者に支給される管理職手当の額とみなして、第89条第１項及び第２項の規定を適用する。

（医務手当の支給額の特例）

21　当分の間、別表第６の規定にかかわらず、職員（診療放射線技師を除く。）に支給する医務手当のうち月額をもって定められているものの額は、同表に規定する額に１万円を加えて得た額とする。

（特定日以後における給料の取扱い）

22　当分の間、職員の給料月額は、当該職員が 60 歳に達した日後における最初の４月１日（附則第 24 項において「特定日」という。）以後、当該職員に適用される給料表の給料月額のうち、第５条第３項の規定により当該職員の属する職務の級並びに第６条第１項、第２項、第４項及び第５項の規定により当該職員の受ける号給に応じた額（給料の切替えに伴う経過措置としてこの規程その他の規程において異なる給料月額の定めがある場合は、当該給料月額）に 100 分の 70 を乗じて得た額（当該額に、50 円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数を生じたときはこれを 100 円に切り上げるものとする。）とする。

23　前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。

（１）第５条第１項第１号アの適用を受ける職員

（２）就業規則第23条の２第１項及び第２項の規定により勤務している職員（就業規則第24条第１項第１号に規定する定年退職日において前項の規定が適用されていた職員を除く。）

（３）就業規則第 23 条の２第１項ただし書きの規定により異動期間を延長された職員

24　就業規則第23条の４に規定する他の職への降任等をされた職員であって、当該他の職への降任等をされた日（以下この項及び附則第26項において「異動日」という。）の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員のうち、特定日に附則第22項の規定により当該職員の受ける給料月額（以下この項において「特定日給料月額」という。）が異動日の前日に当該職員が受けていた給料月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。以下この項において、「基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員（理事長が定める職員を除く。）には、当分の間、特定日以後、附則第22項の規定により当該職員の受ける給料月額のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。

25　前項の規定による給料の額と当該給料を支給される職員の受ける給料月額との合計額が第５条第３項の規定により当該職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額を超える

場合における前項の規定の適用については、同項中「基礎給料月額と特定日給料月額」とあるのは、「第５条第３項の規定により当該職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額と当該職員の受ける給料月額」とする。

26　異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（附則第 22 項の適用を受ける職員に限り、附則第 24 項に規定する職員を除く。）であって、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、理事長が定めるところにより、前２項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

27　附則第 24 項又は前項の規定による給料を支給される職員以外の附則第 22 項の規定の適用を受ける職員であって、任用の事情を考慮して当該給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける給料月額のほか、理事長が定めるところにより、前３項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

28　附則第 24 項又は前２項の規定による給料を支給される職員に対する第 15 条第２項の適用については、同項中「給料月額」とあるのは、「給料月額と附則第 24 項、第 26 項又は第 27 項の規定による給料の額との合計額」とする。

29　附則第22項から前項までに定めるもののほか、附則第22項の規定による給料月額、附則第24項の規定による給料その他附則第22項から前項までの規定の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附　則（平成29年３月13日一部改正）

この規程は、平成28年４月１日から適用する。

附　則（平成29年３月13日一部改正）

この規程は、平成28年12月１日から適用する。

附　則（平成29年３月13日一部改正）

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成30年３月13日一部改正）

この規程は、平成28年４月１日から適用する。

附　則（平成30年３月13日一部改正）

この規程は、平成28年12月１日から適用する。

附　則（平成30年３月13日一部改正）

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成30年12月10日一部改正）

（施行期日）

１　この規程は、公布の日から施行する。

（適用）

２　平成30年４月１日から適用する。

（平成30年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　平成30年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長が定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（職員が受けていた号給等の基礎）

４　前項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給は、改正前の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程に従って定められたものでなければならない。

（給与の内払）

５　改正後の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程を適用する場合においては、改正前の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程に基づいて支給された給与は、改正後の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附　則（平成30年12月10日一部改正）

この規程は、平成30年12月１日から適用する。

附　則（平成30年12月10日一部改正）

（施行期日）

１　この規程は、平成31年４月１日から施行する。

（平成32年３月31日までの間における扶養手当に関する特例）

２　平成32年３月31日までの間、第26条第３項中「第２項第１号及び第３号から第６号までのいずれかに該当する扶養親族については１人につき6,500円、同項第２号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である子」という。）については１人につき１万円」とあるのは「第２項第１号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である配偶者」という。）については1万円、同項第２号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である子」という。）については１人につき8,000円（職員に配偶者がない場合にあっては、そのうち１人については１万円）、同項第３号から第６号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族である父母等」という。）については１人につき6,500円（職員に配偶者及び扶養親族である子がない場合にあっては、

そのうち１人については9,000円）」と、同条第１項第２号の次に次の2項を加える。

（３）扶養親族である子又は扶養親族である父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合（前号に該当する場合を除く。）

（４）扶養親族である子又は扶養親族である父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合（第１号に該当する場合を除く。）

同条第３項中「においては、その」とあるのは「又は扶養手当を受けている職員について第１項第３号若しくは第４号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの」と、「その日が」とあるのは「これらの日が」と、「第１号又は第３号」とあるのは「第１号」と、「の改定」とあるのは「の改定（扶養親族である子で第１項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族である配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族である子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族である父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって配偶者及び扶養親族である子で同項の規定による届出に係るもののないものが扶養親族である配偶者又は扶養親族である子を有するに至った場合の当該扶養親族である父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）、扶養手当を受けている職員のうち扶養親族である子で第１項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族である子に係る扶養手当の支給額の改定及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族である父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって扶養親族である子で同項の規定による届出に係るもののないものが配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族である父母等に係る扶養手当の支給額の改定」とする。

附　則（令和元年10月21日一部改正）

この規程は、令和元年11月１日から施行する。

附　則（令和元年12月９日一部改正）

（施行期日）

１　この規程は、公布の日から施行する。

（適用）

２　平成31年４月１日から適用する。

（平成31年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　平成31年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長が定めるところにより、

必要な調整を行うことができる。

4　前項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給は、改正前の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程に従って定められたものでなければならない。

（給与の内払）

5　改正後の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程を適用する場合においては、改正前の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程に基づいて支給された給与は、改正後の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附　則（令和元年12月９日一部改正）

この規程は、令和元年12月１日から施行する。

附　則（令和元年12月９日一部改正）

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年３月11日一部改正）

この規程は、令和２年２月１日から適用する。

附　則（令和２年３月11日一部改正）

この規程は、令和２年４月１日から適用する。

附　則（令和２年６月12日一部改正）

この規程は、令和２年２月１日から適用する。

附　則（令和２年11月30日一部改正）

この規程は、令和２年12月１日から施行する。

附　則（令和２年12月16日一部改正）

この規程は、令和３年１月１日から施行する。

附　則（令和３年３月17日一部改正）

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年６月25日一部改正）

（施行期日）

1　この規程は、令和３年６月25日から施行する。

（適用）

2　改正後の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程（以下「改正後の給与規程」という。）第104条第３項第２号の規定は平成28年４月１日から、改正後の給与規程第104条第３項第８号の規程は平成29年４月１日から適用する。

附　則（令和３年11月30日一部改正）

この規程は、令和３年12月１日から施行する。

附　則（令和３年11月30日一部改正）

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年３月14日一部改正）

（施行期日）

１　この規程は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日から施行する。

（１）第71条第６号、第72条第６号及び第73条関係別表第６中感染症従事手当に関する改正規定　令和４年３月14日

（２）第５条関係別表第１及び別表第２、第16条、第17条関係別表第４、第73条関係別表第６中病院勤務手当に関する規定、第94条第２項第４号並びに第96条関係別表第８の改正規定　　令和４年４月１日

（適用）

２　改正後の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程（以下「改正後給与規程」という。）第71条第６号、第72条第６号及び第73条関係別表第６中感染症従事手当に関する規定は、令和４年１月１日から適用する。

（特定の職務の級の切替え）

３　令和４年４月１日（以下「施行日」という。）の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第１の旧級の欄に掲げられている職務の級であった職員の施行日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。この場合において、同欄に２の職務の級が掲げられているときは、改正後給与規程に定めるもののほか、理事長の定めるところにより、そのいずれかの職務の級とする。

（号給の切替え）

４　施行日の前日において改正前の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程（以下「改正前給与規程」という。）別表第１ウの給料表の適用を受けていた職員の施行日における号給（以下「新号給」という。）は、施行日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）に応じて附則別表第２に定める号給とする。

５　施行日の前日において改正前給与規程別表第２の給料表の適用を受けていた職員の新号給は、次項に規定する職員を除き、旧級及び旧号給に応じて附則別表第３に定める号給とする。

６　附則第３項後段の規定により新級を決定される職員の新号給は、新級及び旧号給に応じて

附則別表第４に定める号給とする。

（施行日前の異動者の号給の調整）

７　施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の新号給については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長が定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（職員が受けていた号給等の基礎）

８　附則第３項から前項までの規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給は、改正前給与規程に従って定められたものでなければならない。

（給料の切替えに伴う経過措置）

９　施行日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなる職員には、令和14年３月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

10　施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。

11　施行日以後に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前２項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、前２項の規定に準じて、給料を支給する。

12　前３項の規定による給料を支給される職員に関する改正後給与規程第15条第２項の規定の適用については、同項中「給料月額」とあるのは、「給料月額と地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程（令和４年３月14日一部改正）附則第８項から第10項までの規定による給料の額との合計額」とする。

（委任）

13　附則第３項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附　則（令和４年６月30日一部改正）

この規程は、令和４年６月30日から施行し、令和４年４月１日から適用する。

附則別表第１

職務の級の切替表

給料表	旧級	新級
事務職給料表	１級	１級
	２級	２級
		３級
	３級	３級
		４級
	４級	５級
	５級	６級
	６級	７級
	７級	８級
	８級	９級

附則別表第２

医療職給料表（３）の適用を受ける職員のうち３級のものの新号給

新号給 旧号給	２級
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	13
15	14

16	15
17	16
18	17
19	17
20	18
21	19
22	20
23	21
24	21
25	22
26	23
27	24
28	25
29	25
30	26
31	27
32	28
33	29
34	29
35	30
36	31
37	32
38	32
39	33
40	34
41	35
42	36
43	37
44	37
45	38

46	39
47	40
48	41
49	41
50	42
51	43
52	44
53	45
54	45
55	46
56	47
57	48
58	49
59	49
60	50
61	51
62	52
63	53
64	53
65	54
66	55
67	56
68	57
69	57
70	58
71	59
72	60
73	61
74	62
75	63

76	64
77	65
78	66
79	67
80	68
81	69
82	70
83	71
84	72
85	73
86	74
87	75
88	76
89	77
90	78
91	79
92	80
93	81
94	82
95	83
96	84
97	85
98	86
99	87
100	88
101	89
102	90
103	91
104	92
105	93

106	94
107	95
108	96
109	97

附則別表第３

旧級がこれに対応する附則別表第１の新級欄に２の職務の級が掲げられている職務の級である職員以外の職員の号給の切替表

事務職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧級 旧号給	１級	４級	５級	６級	７級	８級
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19

20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46			
47	47	47	47			
48	48	48	48			
49	49	49	49			

50	50	50	50			
51	51	51	51			
52	52	52	52			
53	53	53	53			
54	54	54	54			
55	55	55	55			
56	56	56	56			
57	57	57	57			
58	58	58	58			
59	59	59	59			
60	60	60	60			
61	61	61	61			
62	62	62				
63	63	63				
64	64	64				
65	65	65				
66	66	66				
67	67	67				
68	68	68				
69	69	69				
70	70	70				
71	71	71				
72	72	72				
73	73	73				
74	74	74				
75	75	75				
76	76	76				
77	77	77				
78	78					
79	79					

80	80					
81	81					
82	82					
83	83					
84	84					
85	85					
86	86					
87	87					
88	88					
89	89					
90	90					
91	91					
92	92					
93	93					

附則別表第４

旧級がこれに対応する附則別表第１の新級欄に２の職務の級が掲げられている職務の級である職員の号給の切替表

（1）事務職給料表の適用を受ける職員のうち旧級が２級のものの新号給

新級 旧号給	２級	３級
1	1	1
2	1	1
3	1	1
4	2	1
5	3	1
6	4	1
7	6	1
8	7	1
9	8	1

10	9	1
11	10	1
12	12	1
13	13	1
14	14	1
15	15	1
16	17	1
17	18	1
18	19	1
19	21	2
20	22	4
21	23	5
22	25	6
23	26	8
24	28	10
25	30	11
26	32	12
27	33	14
28	35	16
29	37	17
30	39	18
31	41	20
32	42	21
33	44	22
34	45	24
35	47	25
36	49	26
37	50	27
38	52	28
39	54	29

40	56	31
41	57	32
42	60	33
43	61	34
44	64	36
45	66	37
46	68	38
47	71	39
48	73	40
49	77	41
50	84	42
51	90	44
52	97	45
53	102	46
54	109	47
55	116	49
56	123	50
57	125	52
58	125	53
59	125	54
60	125	55
61	125	56
62	125	58
63	125	60
64	125	62
65	125	64
66	125	67
67	125	70
68	125	73
69	125	76

70	125	81
71	125	85
72	125	90
73	125	94
74	125	98
75	125	101
76	125	105
77	125	107
78	125	110
79	125	113
80	125	113
81	125	113
82	125	113
83	125	113
84	125	113
85	125	113
86	125	113
87	125	113
88	125	113
89	125	113
90	125	113
91	125	113
92	125	113
93	125	113
94	125	113
95	125	113
96	125	113
97	125	113
98	125	113
99	125	113

100	125	113
101	125	113
102	125	113
103	125	113
104	125	113
105	125	113
106	125	113
107	125	113
108	125	113
109	125	113
110	125	113
111	125	113
112	125	113
113	125	113
114	125	113
115	125	113
116	125	113
117	125	113
118	125	113
119	125	113
120	125	113
121	125	113
122	125	113
123	125	113
124	125	113
125	125	113
126	125	113
127	125	113
128	125	113
129	125	113

（２）事務職給料表の適用を受ける職員のうち旧級が３級のものの新号給

新級 旧号給	３級	４級
1	13	1
2	15	1
3	16	1
4	18	1
5	19	1
6	20	1
7	21	1
8	23	1
9	24	2
10	25	3
11	26	4
12	27	6
13	29	7
14	30	8
15	31	9
16	32	10
17	34	11
18	35	12
19	36	13
20	37	14
21	38	15
22	39	16
23	41	18
24	42	19
25	43	20
26	45	21

27	46	22
28	47	23
29	48	24
30	50	25
31	52	26
32	53	27
33	54	28
34	55	29
35	57	30
36	58	31
37	60	32
38	62	34
39	65	35
40	68	36
41	71	37
42	74	38
43	78	39
44	82	40
45	86	41
46	91	42
47	96	43
48	102	44
49	106	45
50	110	46
51	113	47
52	113	48
53	113	49
54	113	51
55	113	53
56	113	55

57	113	56
58	113	58
59	113	60
60	113	63
61	113	65
62	113	67
63	113	69
64	113	71
65	113	74
66	113	76
67	113	78
68	113	80
69	113	81
70	113	83
71	113	86
72	113	88
73	113	90
74	113	91
75	113	92
76	113	93
77	113	93
78	113	93
79	113	93
80	113	93
81	113	93
82	113	93
83	113	93
84	113	93
85	113	93
86	113	93

87	113	93
88	113	93
89	113	93
90	113	93
91	113	93
92	113	93
93	113	93
94	113	93
95	113	93
96	113	93
97	113	93
98	113	93
99	113	93
100	113	93
101	113	93

附　則（令和４年10月１日一部改正）

この規程は、令和４年10月１日から施行する。

附　則（令和４年12月６日一部改正）

（施行期日）

１　この規程は、令和４年12月６日から施行する。

（適用）

２　改正後の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程（以下「改正後給与規程」という。）第５条関係別表第１及び別表第２の規定は令和４年４月１日から、改正後給与規程第102条第２項の規程は令和４年12月１日から適用する。

（令和４年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　令和４年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長が定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長が定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

４　前項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給は、

改正前の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程(以下「改正前給与規程」という。)に従って定められたものでなければならない。

（給与の内払）

5　改正後給与規程を適用する場合においては、改正前給与規程に基づいて支給された給与は、改正後給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附則（令和５年３月 13 日一部改正）

（施行期日）

1　この規程は、令和５年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員給与規程（以下「改正後の給与規程」という。）附則第 22 項から第 29 項までの規定は、改正前の地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員就業規則（以下「改正前の就業規則」という。）第 23 条第２項の規定により勤務している職員には適用しない。

3　改正前の就業規則第 26 条の規定により採用された職員（以下「暫定再雇用職員」という。）の給料月額は、当該暫定再雇用職員が改正後の給与規程第８条に規定する定年前再雇用短時間勤務職員（以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）であるものとした場合に適用される改正後の給与規程第５条第１項に規定する給料表の定年前再雇用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、当該暫定再雇用職員の属する職務の級に応じた額とする。

4　改正前の就業規則第 26 条の規定により採用された職員のうち地方独立行政法人静岡市立静岡病院職員の勤務時間及び休暇等に関する規定（以下「勤務時間規程」という。）第４条第３項の規定により常時勤務することを要しない職員（以下「暫定再雇用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、当該暫定再雇用短時間勤務職員が定年前再雇用短時間勤務職員であるものとした場合に適用される改正後の給与規程第５条第１項に規定する給料表の定年前再雇用短時間勤務職員の項に掲げる基準給料月額のうち、当該暫定再雇用短時間勤務職員の属する職務の級に応じた額に、勤務時間規程第４条第３項により定められた当該暫定再雇用短時間勤務職員の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

5　暫定再雇用短時間勤務職員は、定年前再雇用短時間勤務職員とみなして、改正後の給与規程第 10 条、第 15 条第２項及び第 16 条第１項第４号の規定を適用する。

6　暫定再雇用職員及び暫定再雇用短時間勤務職員は、定年前再雇用短時間勤務職員とみなして、改正後の給与規程第 16 条第１項第３号、第 94 条第１項、第 102 条第２項、第 105 条第

１項第２号及び第110条第１項の規定を適用する。

７　附則第２項から前項までに定めるもののほか、暫定再雇用職員及び暫定再雇用短時間勤務職員に関し必要な事項は、理事長が定める。

別表第１（第５条関係）

ア　医療職給料表（１）

職員の区分	職務の級 / 号給	１級	２級	３級
		給料月額	給料月額	給料月額
定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円
	1	308,600	392,700	474,700
	2	311,900	396,000	477,200
	3	315,100	399,300	479,700
	4	318,300	402,600	482,200
	5	321,000	405,600	484,600
	6	324,600	408,800	487,100
	7	327,900	412,000	489,600
	8	331,400	415,200	492,100
	9	334,200	418,300	494,400
	10	338,000	421,500	496,800
	11	341,500	424,700	499,200
	12	345,300	427,900	501,600
	13	348,300	430,800	503,800
	14	351,800	433,700	506,100
	15	355,500	436,600	508,400
	16	359,200	439,500	510,700
	17	362,000	442,100	512,700
	18	365,900	444,900	515,000
	19	369,800	447,700	517,300
	20	373,700	450,500	519,600

	21	376, 600	453, 200	521, 800
	22	380, 500	455, 900	523, 700
	23	384, 300	458, 600	525, 600
	24	388, 200	461, 300	527, 500
	25	391, 500	463, 900	529, 200
	26	394, 300	466, 600	531, 000
	27	397, 100	469, 300	532, 800
	28	399, 900	472, 000	534, 600
	29	402, 400	474, 600	536, 300
	30	404, 900	477, 100	538, 100
	31	407, 400	479, 600	539, 900
	32	409, 800	482, 100	541, 700
	33	411, 900	484, 600	543, 300
	34	414, 500	487, 100	545, 000
	35	417, 100	489, 600	546, 700
	36	419, 700	492, 100	548, 400
	37	422, 100	494, 400	550, 100
	38	424, 500	496, 800	551, 800
	39	426, 900	499, 200	553, 500
	40	429, 300	501, 600	555, 200
	41	431, 400	503, 700	556, 900
	42	433, 500	506, 000	558, 500
	43	435, 600	508, 300	560, 100
	44	437, 700	510, 600	561, 700
	45	439, 600	512, 600	563, 300
	46	442, 500	514, 900	564, 900
	47	445, 400	517, 200	566, 500
	48	448, 300	519, 500	568, 100
	49	450, 900	521, 700	569, 400
	50	453, 500	523, 800	571, 000
	51	456, 100	525, 900	572, 600

	52	458, 700	528, 000	574, 200
	53	461, 300	529, 900	575, 700
	54	463, 900	531, 600	577, 200
	55	466, 500	533, 300	578, 700
	56	469, 100	535, 000	580, 200
	57	471, 700	536, 500	581, 700
	58	474, 300	538, 200	583, 200
	59	476, 900	539, 900	584, 700
	60	479, 500	541, 600	586, 200
	61	481, 800	543, 100	587, 800
	62	484, 200	544, 700	589, 300
	63	486, 600	546, 300	590, 800
	64	489, 000	547, 900	592, 300
	65	491, 100	549, 300	593, 700
	66	493, 500	550, 900	595, 200
	67	495, 900	552, 500	596, 700
	68	498, 300	554, 100	598, 200
	69	500, 500	555, 500	599, 800
	70	502, 600	557, 000	
	71	504, 700	558, 500	
	72	506, 800	560, 000	
	73	508, 600	561, 100	
	74	510, 700	561, 800	
	75	512, 800	562, 500	
	76	514, 900	563, 200	
	77	516, 700	563, 700	
	78	518, 700		
	79	520, 700		
	80	522, 700		
	81	524, 700		

定年前再雇用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		337,400円	391,800円	464,800円

備考　この表は、医師及び歯科医師に適用する。

イ　医療職給料表（2）

職員の区分	職務の級 / 号給	１級	２級	３級	４級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	1	157,400	180,000	297,200	338,200
	2	159,000	181,600	299,500	340,800
	3	160,600	183,200	301,800	343,400
	4	162,200	184,800	304,100	346,000
	5	163,300	185,800	305,900	348,600
	6	165,200	187,400	308,000	351,200
	7	167,100	189,000	310,100	353,800
	8	169,000	190,600	312,300	356,400
	9	170,100	191,700	314,000	358,700
	10	172,300	193,300	316,100	361,300
	11	174,400	194,900	318,100	363,900
	12	176,500	196,500	320,200	366,500
	13	178,300	197,700	322,000	369,000
	14	179,300	199,500	324,200	371,700
	15	180,300	201,300	326,300	374,400
	16	181,300	203,100	328,400	377,100
	17	182,300	204,500	330,100	379,400
	18	183,200	205,800	332,200	382,000
	19	184,000	207,100	334,200	384,600
	20	184,900	208,400	336,200	387,200
	21	185,700	209,700	337,900	389,600
	22	187,300	211,400	340,000	392,000

	23	188, 900	212, 900	342, 100	394, 400
	24	190, 500	214, 400	344, 200	396, 800
	25	192, 100	215, 500	345, 900	399, 100
	26	194, 100	216, 700	347, 900	401, 300
	27	196, 100	217, 700	349, 900	403, 500
	28	198, 100	218, 900	351, 900	405, 700
	29	200, 100	220, 300	353, 600	407, 600
	30	201, 800	222, 300	355, 600	409, 600
	31	203, 500	224, 200	357, 600	411, 600
	32	205, 200	226, 200	359, 600	413, 600
	33	206, 700	227, 400	361, 300	415, 500
	34	208, 500	229, 400	363, 200	417, 100
	35	210, 300	231, 400	365, 100	418, 700
	36	212, 100	233, 400	367, 000	420, 300
	37	213, 600	235, 100	368, 500	421, 800
	38	215, 400	237, 200	370, 400	423, 200
	39	217, 200	239, 300	372, 300	424, 600
	40	219, 000	241, 400	374, 200	426, 000
	41	220, 600	243, 300	375, 900	427, 000
	42	222, 500	245, 500	378, 000	428, 300
	43	224, 400	247, 700	380, 100	429, 600
	44	226, 300	249, 900	382, 200	430, 900
	45	228, 100	251, 500	383, 800	431, 900
	46	230, 000	253, 800	385, 900	433, 200
	47	231, 900	256, 100	388, 000	434, 500
	48	233, 800	258, 300	390, 100	435, 800
	49	235, 500	260, 300	391, 700	436, 800
	50	237, 300	262, 600	393, 700	438, 000
	51	239, 100	264, 800	395, 700	439, 200
	52	240, 900	267, 000	397, 700	440, 400
	53	242, 700	269, 000	399, 400	441, 600

	54	244, 600	271, 200	401, 400	442, 400
	55	246, 500	273, 300	403, 400	443, 100
	56	248, 400	275, 400	405, 400	443, 800
	57	250, 200	277, 400	407, 100	444, 500
	58	252, 000	279, 700	408, 900	445, 300
	59	253, 800	281, 900	410, 700	446, 100
	60	255, 600	284, 100	412, 500	446, 900
	61	257, 400	285, 800	413, 800	447, 500
	62	259, 200	288, 000	415, 300	448, 200
	63	261, 000	290, 200	416, 800	448, 900
	64	262, 800	292, 400	418, 300	449, 600
	65	264, 600	294, 300	419, 600	449, 900
	66	266, 400	296, 600	420, 800	450, 700
	67	268, 200	298, 800	422, 000	451, 500
	68	270, 000	301, 000	423, 200	452, 300
	69	271, 700	302, 700	424, 100	452, 900
	70	273, 400	304, 800	425, 200	
	71	275, 100	306, 900	426, 300	
	72	276, 800	309, 000	427, 400	
	73	278, 500	310, 800	428, 300	
	74	280, 200	312, 900	428, 900	
	75	281, 900	315, 000	429, 500	
	76	283, 600	317, 100	430, 100	
	77	285, 300	318, 700	430, 400	
	78	287, 100	320, 700	431, 000	
	79	288, 900	322, 700	431, 600	
	80	290, 700	324, 700	432, 200	
	81	292, 300	326, 500	432, 400	
	82		328, 500	433, 100	
	83		330, 500	433, 800	
	84		332, 500	434, 500	

	85		334, 200	434, 800	
	86		336, 100		
	87		338, 000		
	88		339, 900		
	89		341, 200		
	90		343, 100		
	91		345, 000		
	92		346, 900		
	93		348, 400		
	94		349, 900		
	95		351, 400		
	96		352, 900		
	97		354, 300		
	98		355, 400		
	99		356, 500		
	100		357, 600		
	101		358, 700		
	102		359, 800		
	103		360, 800		
	104		361, 700		
	105		362, 500		
	106		363, 400		
	107		364, 300		
	108		365, 200		
	109		365, 700		
	110		366, 500		
	111		367, 300		
	112		368, 100		
	113		368, 800		
	114		369, 500		
	115		370, 200		

	116		370,900		
	117		371,100		
	118		371,600		
	119		372,100		
	120		372,600		
	121		373,100		
定年前再雇用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		187,500円	214,100円	280,900円	363,800円

備考　この表は、薬剤師、栄養士、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、言語聴覚士、歯科衛生士、その他理事長が定める医療技術者に適用する。

ウ　医療職給料表（３）

職員の区分	職務の級 / 号給	１級	２級	３級	４級	５級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	1	158,100	189,900	257,500	319,800	370,200
	2	159,500	192,200	259,700	322,200	373,000
	3	160,800	194,500	261,900	324,600	375,800
	4	162,000	196,800	264,100	327,000	378,500
	5	162,900	198,700	266,100	328,700	381,200
	6	164,100	200,100	268,000	330,700	383,700
	7	165,000	201,500	269,900	332,700	386,200
	8	166,000	202,900	271,800	334,700	388,700
	9	166,900	204,200	273,400	336,700	391,200
	10	167,900	205,700	275,800	338,600	393,600
	11	169,300	207,200	278,200	340,500	396,000
	12	170,700	208,700	280,600	342,400	398,400
	13	171,600	209,800	282,900	344,300	400,600
	14	173,100	210,100	285,200	346,200	402,900
	15	174,600	210,500	287,500	348,100	405,200

	16	175, 900	211, 100	289, 800	350, 000	407, 500
	17	178, 200	211, 500	292, 100	351, 600	409, 600
	18	179, 700	212, 200	294, 500	353, 400	411, 900
	19	181, 200	213, 200	296, 900	355, 200	414, 200
	20	182, 700	214, 300	299, 300	357, 000	416, 500
	21	183, 700	215, 600	301, 600	358, 700	418, 500
	22	186, 000	217, 100	303, 800	360, 700	420, 400
	23	188, 300	218, 200	306, 000	362, 700	422, 300
	24	190, 600	219, 300	308, 200	364, 700	424, 200
	25	192, 700	220, 300	310, 300	366, 400	426, 100
	26	194, 100	222, 100	312, 400	368, 300	427, 900
	27	195, 500	223, 900	314, 500	370, 200	429, 700
	28	196, 900	225, 700	316, 600	372, 100	431, 500
	29	198, 100	227, 300	318, 600	373, 900	432, 800
	30	199, 600	228, 900	320, 500	375, 900	434, 500
	31	201, 100	230, 500	322, 600	377, 900	436, 200
	32	202, 600	232, 100	324, 700	379, 900	437, 800
	33	203, 700	233, 500	326, 300	381, 600	439, 300
	34	204, 900	235, 100	328, 300	383, 300	440, 900
	35	206, 100	236, 700	330, 300	385, 000	442, 500
	36	207, 300	238, 300	332, 300	386, 700	444, 100
	37	208, 300	239, 600	334, 200	388, 100	445, 500
	38	209, 900	241, 300	336, 100	389, 700	446, 900
	39	211, 500	243, 000	338, 000	391, 300	448, 300
	40	213, 100	244, 700	339, 900	392, 900	449, 700
	41	214, 400	246, 000	341, 600	394, 500	451, 100
	42	216, 000	247, 700	343, 500	396, 100	452, 100
	43	217, 600	249, 400	345, 400	397, 700	453, 100
	44	219, 200	251, 100	347, 300	399, 300	454, 100
	45	220, 500	252, 600	349, 200	400, 800	454, 800

	46	222, 300	254, 300	351, 200	402, 500	455, 700
	47	224, 100	256, 000	353, 200	404, 100	456, 600
	48	225, 900	257, 700	355, 200	405, 800	457, 500
	49	227, 500	258, 900	357, 100	407, 100	458, 000
	50	229, 200	260, 500	359, 000	408, 500	458, 700
	51	230, 900	262, 100	360, 900	409, 900	459, 400
	52	232, 600	263, 700	362, 800	411, 300	460, 100
	53	234, 100	265, 000	364, 800	412, 300	460, 500
	54	235, 800	266, 800	366, 400	413, 800	461, 200
	55	237, 500	268, 600	368, 000	415, 300	461, 900
	56	239, 200	270, 400	369, 600	416, 800	462, 600
	57	240, 400	271, 400	371, 100	418, 100	463, 100
	58	242, 000	273, 300	372, 200	419, 700	463, 800
	59	243, 600	275, 200	373, 300	421, 300	464, 500
	60	245, 200	277, 100	374, 400	422, 900	465, 200
	61	246, 700	278, 300	375, 300	424, 100	465, 700
	62	248, 500	280, 000	376, 000	425, 400	466, 400
	63	250, 300	281, 700	376, 700	426, 700	467, 100
	64	252, 100	283, 400	377, 400	428, 000	467, 800
	65	253, 500	284, 700	378, 000	428, 800	468, 500
	66	255, 100	286, 400	378, 600	429, 600	
	67	256, 700	288, 100	379, 200	430, 400	
	68	258, 300	289, 800	379, 800	431, 200	
	69	259, 800	291, 200	380, 200	431, 900	
	70	261, 300	292, 800	380, 700	432, 600	
	71	262, 800	294, 300	381, 200	433, 200	
	72	264, 300	295, 800	381, 700	433, 800	
	73	265, 800	297, 000	382, 200	434, 100	
	74	267, 400	298, 500	382, 700	434, 600	
	75	269, 000	300, 000	383, 200	435, 100	

	76	270, 600	301, 600	383, 700	435, 600	
	77	272, 200	302, 700	383, 800	436, 000	
	78	273, 800	304, 000	384, 200	436, 500	
	79	275, 400	305, 300	384, 600	437, 000	
	80	277, 000	306, 600	385, 000	437, 500	
	81	278, 400	307, 700	385, 400	437, 800	
	82	279, 900	309, 000	385, 600	438, 400	
	83	281, 400	310, 300	385, 800	439, 000	
	84	282, 900	311, 700	386, 000	439, 600	
	85	284, 300	312, 800	386, 100	440, 000	
	86	285, 800	314, 100	386, 200	440, 600	
	87	287, 300	315, 300	386, 500	441, 200	
	88	288, 800	316, 500	386, 800	441, 800	
	89	290, 300	317, 200	386, 900	442, 300	
	90	291, 900	318, 400	387, 100		
	91	293, 500	319, 600	387, 300		
	92	295, 100	320, 800	387, 500		
	93	296, 500	321, 700	387, 600		
	94		322, 900	387, 800		
	95		324, 000	388, 000		
	96		325, 100	388, 200		
	97		325, 900	388, 300		
	98		327, 100			
	99		328, 300			
	100		329, 500			
	101		330, 200			
	102		331, 300			
	103		332, 400			
	104		333, 500			
	105		334, 600			

定年前再雇用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		233,900円	254,200円	287,900円	325,000円	369,400円

備考　この表は、助産師、看護師及び准看護師に適用する。

別表第２（第５条関係）

事務職給料表

職員の区分	職務の級 / 号給	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	８級	９級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円	円
	1	145,000	199,400	231,500	264,200	319,900	352,300	398,200	437,300	456,500
	2	146,100	201,200	233,100	266,000	322,400	354,900	400,700	440,300	459,600
	3	147,300	203,000	234,600	267,800	324,900	357,500	403,200	442,900	462,300
	4	148,300	204,900	236,200	269,900	327,300	360,100	405,700	445,900	465,400
	5	149,400	206,400	237,600	271,600	329,000	362,400	408,000	448,800	468,300
	6	150,500	208,200	239,300	273,400	331,400	365,100	410,500	451,700	471,300
	7	151,600	210,100	240,800	275,200	333,700	367,800	413,000	454,600	474,300
	8	152,600	211,900	242,400	277,200	336,100	370,600	415,500	457,500	477,300
	9	153,600	213,500	243,500	279,200	337,600	372,900	417,700	460,100	479,900
	10	155,000	215,400	245,000	281,200	339,900	375,600	420,100	463,000	482,900
	11	156,200	217,200	246,600	283,100	342,200	378,300	422,600	465,900	485,900
	12	157,500	219,000	247,900	285,000	344,500	380,900	425,000	468,800	488,900
	13	158,700	220,500	249,400	287,000	345,900	383,200	427,200	471,300	491,500
	14	160,100	222,300	250,800	288,900	348,200	385,600	429,400	473,600	493,800
	15	161,600	224,000	252,100	290,800	350,500	388,000	431,600	475,900	496,100
	16	163,100	225,900	253,500	292,600	352,800	390,400	433,800	478,200	498,400
	17	164,300	227,600	255,000	294,400	354,500	392,600	435,700	480,200	500,400
	18	165,800	229,300	256,500	296,400	356,700	394,800	437,700	481,600	501,900
	19	167,200	231,000	258,200	298,500	358,700	397,000	439,700	483,000	503,400
	20	168,700	232,600	260,000	300,500	360,900	399,200	441,700	484,400	504,900

	21	169, 900	234, 000	261, 600	302, 400	362, 400	400, 900	443, 200	485, 500	506, 100
	22	172, 600	235, 800	263, 300	304, 500	364, 400	403, 000	444, 800	486, 900	507, 600
	23	175, 100	237, 400	264, 900	306, 500	366, 400	405, 100	446, 400	488, 300	509, 100
	24	177, 600	239, 000	266, 500	308, 600	368, 400	407, 200	448, 000	489, 700	510, 600
	25	180, 100	240, 100	268, 400	310, 300	370, 100	409, 100	449, 300	491, 000	511, 700
	26	181, 800	241, 600	270, 200	312, 400	372, 200	410, 800	450, 900	492, 200	512, 900
	27	183, 400	243, 000	271, 900	314, 400	374, 000	412, 600	452, 500	493, 400	514, 100
	28	185, 000	244, 200	273, 600	316, 400	376, 100	414, 300	454, 100	494, 600	515, 300
	29	186, 500	245, 500	275, 300	318, 100	378, 000	415, 700	455, 600	495, 600	516, 600
	30	187, 700	246, 700	277, 000	320, 100	379, 800	417, 200	456, 600	496, 400	517, 600
	31	189, 200	247, 700	278, 800	322, 200	381, 600	418, 700	457, 600	497, 200	518, 600
	32	190, 600	248, 900	280, 300	324, 300	383, 400	420, 200	458, 600	498, 000	519, 600
	33	192, 100	250, 300	281, 800	325, 500	385, 000	421, 700	459, 200	498, 800	520, 100
	34	193, 000	251, 300	283, 700	327, 500	386, 600	423, 200	460, 100	499, 500	520, 900
	35	194, 200	252, 500	285, 500	329, 400	388, 200	424, 700	461, 000	500, 200	521, 700
	36	195, 400	253, 800	287, 400	331, 500	389, 800	426, 200	461, 900	500, 900	522, 500
	37	196, 400	254, 700	289, 000	333, 400	391, 300	427, 300	462, 700	501, 500	523, 100
	38	197, 400	256, 100	290, 700	335, 300	392, 500	428, 200	463, 600	502, 100	523, 800
	39	198, 300	257, 300	292, 500	337, 300	393, 700	429, 100	464, 400	502, 700	524, 400
	40	199, 400	258, 600	294, 300	339, 200	395, 000	430, 000	465, 300	503, 400	525, 200
	41	200, 600	260, 100	295, 800	341, 100	395, 900	430, 700	466, 100	504, 100	525, 800
	42	201, 800	261, 500	297, 500	343, 000	397, 000	431, 700	466, 900	504, 800	526, 700
	43	203, 100	262, 700	299, 000	344, 800	398, 100	432, 700	467, 600	505, 500	527, 400
	44	204, 400	263, 900	300, 600	346, 700	399, 200	433, 700	468, 400	506, 200	528, 100
	45	205, 400	265, 200	302, 200	348, 200	400, 000	434, 600	469, 200	506, 700	528, 600
	46	206, 700	266, 400	303, 900	349, 600	400, 700	435, 600			
	47	208, 000	267, 700	305, 500	351, 100	401, 400	436, 600			
	48	209, 200	268, 800	307, 200	352, 600	402, 100	437, 600			
	49	210, 300	269, 900	308, 100	354, 200	402, 600	438, 400			
	50	211, 400	271, 100	309, 600	355, 000	403, 100	439, 300			

	51	212, 300	272, 400	311, 100	356, 200	403, 600	440, 200			
	52	213, 400	273, 700	312, 700	357, 200	404, 200	441, 100			
	53	214, 500	274, 700	314, 300	358, 100	404, 700	441, 800			
	54	215, 400	275, 900	315, 900	359, 200	405, 400	442, 600			
	55	216, 300	277, 200	317, 500	360, 100	406, 100	443, 400			
	56	217, 300	278, 500	319, 000	361, 200	406, 800	444, 100			
	57	217, 600	279, 400	320, 500	362, 100	407, 500	444, 700			
	58	218, 400	280, 500	321, 700	362, 800	408, 200	445, 600			
	59	219, 100	281, 400	322, 900	363, 500	408, 800	446, 400			
	60	219, 800	282, 500	324, 100	364, 200	409, 400	447, 200			
	61	220, 500	283, 600	324, 800	364, 600	409, 700	447, 700			
	62	221, 500	284, 600	325, 700	365, 200	410, 400				
	63	222, 300	285, 600	326, 500	365, 900	410, 900				
	64	223, 000	286, 600	327, 300	366, 600	411, 400				
	65	223, 700	287, 100	328, 200	366, 900	411, 800				
	66	224, 400	288, 000	328, 600	367, 600	412, 500				
	67	225, 300	288, 700	329, 300	368, 300	413, 000				
	68	226, 200	289, 600	330, 100	369, 000	413, 700				
	69	226, 900	290, 700	330, 900	369, 300	413, 900				
	70	227, 500	291, 500	331, 600	369, 900	414, 600				
	71	228, 000	292, 300	332, 300	370, 600	415, 300				
	72	228, 700	293, 100	333, 000	371, 200	416, 000				
	73	229, 400	293, 900	333, 500	371, 500	416, 300				
	74	230, 000	294, 400	334, 100	372, 100	417, 000				
	75	230, 600	294, 800	334, 600	372, 800	417, 500				
	76	231, 100	295, 300	335, 200	373, 400	418, 100				
	77	231, 800	295, 500	335, 500	373, 800	418, 600				
	78	232, 500	295, 900	336, 000	374, 300					
	79	233, 100	296, 100	336, 400	374, 900					
	80	233, 600	296, 500	336, 900	375, 400					

	81	234, 100	296, 700	337, 300	375, 900					
	82	234, 800	296, 900	337, 800	376, 500					
	83	235, 500	297, 300	338, 300	377, 000					
	84	236, 200	297, 600	338, 800	377, 300					
	85	236, 700	297, 900	339, 100	377, 700					
	86	237, 400	298, 200	339, 500	378, 200					
	87	238, 100	298, 500	340, 000	378, 600					
	88	238, 800	298, 900	340, 400	379, 000					
	89	239, 300	299, 200	340, 700	379, 400					
	90	239, 800	299, 600	341, 100	379, 900					
	91	240, 000	299, 900	341, 600	380, 300					
	92	240, 400	300, 300	342, 000	380, 700					
	93	240, 700	300, 500	342, 200	381, 000					
	94		300, 700	342, 600						
	95		301, 100	343, 100						
	96		301, 500	343, 500						
	97		301, 700	343, 700						
	98		302, 000	344, 100						
	99		302, 400	344, 500						
	100		302, 800	344, 800						
	101		303, 000	345, 100						
	102		303, 300	345, 500						
	103		303, 700	345, 900						
	104		304, 000	346, 300						
	105		304, 200	346, 800						
	106		304, 500	347, 200						
	107		304, 900	347, 600						
	108		305, 200	348, 000						
	109		305, 400	348, 500						
	110		305, 800	348, 900						

	111		306,300	349,200						
	112		306,600	349,500						
	113		306,800	350,000						
	114		307,000							
	115		307,300							
	116		307,700							
	117		307,900							
	118		308,100							
	119		308,400							
	120		308,700							
	121		309,100							
	122		309,300							
	123		309,600							
	124		309,900							
	125		310,200							
定年前再雇用短時間勤務職員		基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額	基準給料月額
		187,700円	215,200円	255,200円	274,600円	288,500円	313,900円	355,600円	388,700円	439,800円

備考　この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。

別表第３（第16条、第17条関係）

職名	支給月額	備考
病院長 病院参与	149,900円	
副病院長	132,000円	
診療部長 病院長補佐(医療職給料表（１）の適用者に限る)	120,000円	
看護部長 薬剤部長 医療支援部長	110,000円	

部長 病院長補佐(医療職給料表（１）の適用者を除く)		
調整監	103,200円	
副部長 病院技監 参与	92,000円	
看護部の副看護部長 薬剤科の科長 医療支援部各科の科長 課長 総合相談センター副センター長（事務職給料表の適用者のうち理事長が特に認めた者に限る)	83,000円	
担当課長	78,700円	
技監(医療職給料表（１）の適用者を除く) 参事 総合相談センター副センター長（事務職給料表の適用者に限る)	72,300円	
看護師長	51,000円	

別表第４（第16条、第17条関係)

給料表	職務の級	支給月額	備考
医療職給料表（１）	３級	113,100円	職務の級が３級の職員については、理事長が指定する者に限る。
		99,500円	
		90,500円	
		82,700円	
		80,400円	
		78,400円	
		67,800円	

		54,500円	
		51,700円	
		47,700円	
医療職給料表（２）	４級	82,700円	職務の級が３級の職員については、理事長が指定する者に限る。
		80,400円	
		78,400円	
		67,800円	
		54,500円	
		51,700円	
		47,700円	
	３級	33,100円	
医療職給料表（３）	５級	82,700円	職務の級が４級の職員については、理事長が指定する者に限る。
		80,400円	
		78,400円	
		67,800円	
	４級	54,500円	
		51,700円	
		47,700円	
		33,100円	
事務職給料表	９級	107,100円	職務の級が５級の職員については、理事長が指定する者に限る。
	８級	82,700円	
		80,400円	
		78,400円	
	７級	67,800円	
	６級	54,500円	
		51,700円	
		47,700円	
	５級	33,100円	

別表第５（第22条関係）

期間の区分	月額
1年未満	308,600円
1年以上2年未満	308,600円
2年以上3年未満	308,600円
3年以上4年未満	308,600円
4年以上5年未満	308,600円
5年以上6年未満	308,600円
6年以上7年未満	308,600円
7年以上8年未満	308,600円
8年以上9年未満	308,600円
9年以上10年未満	308,600円
10年以上11年未満	308,600円
11年以上12年未満	308,600円
12年以上13年未満	308,600円
13年以上14年未満	308,600円
14年以上15年未満	308,600円
15年以上16年未満	308,600円
16年以上17年未満	305,300円
17年以上18年未満	302,000円
18年以上19年未満	298,700円
19年以上20年未満	295,400円
20年以上21年未満	292,100円
21年以上22年未満	278,300円
22年以上23年未満	264,300円
23年以上24年未満	250,800円
24年以上25年未満	236,900円
25年以上26年未満	223,200円
26年以上27年未満	205,600円
27年以上28年未満	188,500円
28年以上29年未満	171,200円

29年以上30年未満	153,600円
30年以上31年未満	135,600円
31年以上32年未満	117,300円
32年以上33年未満	99,400円
33年以上34年未満	73,400円
34年以上35年未満	49,100円

別表第６（第73条関係）

特殊勤務手当の種類	金額等
医務手当	医師、歯科医師、又は診療放射線技師である職員が診療、検診、検疫、救護又は保健指導に従事したとき。 （１）病院長及び病院参与　月額75,000円 （２）副病院長　月額65,000円 （３）診療部長及び病院長補佐　月額63,000円 （４）病院技監　月額60,000円 （５）科長、診療技監　月額55,000円 （６）医長　月額50,000円 （７）医師及び歯科医師　月額45,000円 （８）診療放射線技師　月額3,800円 （ただし、これらの職員のうち、医師又は歯科医師であるものにあっては給料月額に別表第７に掲げる採用の日以後の期間の区分に応じ同表に定める割合（職務内容又は職務の状況により、他の職員との均衡上必要と認められる場合は、理事長が調整した割合）を乗じて得た額を、医師又は歯科医師である者で、平成19年３月30日付厚生労働省告示第108号（以下「厚生労働省告示第108号」という。）に規定する団体の専門医資格を有するもの、専門医研修施設の認定基準に係る指導医（指導責任者）であるもの、研修医を指導するものにあってはそれぞれ月額5,000円を、当院の産業医として選任されたものにあっては月額6,000円を、麻酔科または病理診断科に勤務する医師であるものにあっては月額50,000円を加算する。）

救急医務手当	医師である職員が理事長が定める当直業務に従事したとき。 当直１回につき20,000円を超えない範囲で理事長が定める額
病院勤務手当	１　勤務する職員が診療、看護その他の患者に接する業務等に従事したとき。 （１）医師及び歯科医師　日額710円 （ただし、診療所の診療業務に従事したとき又は第16条に規定する管理職手当を受ける職員が正規の勤務時間以外の時間において手術、緊急処置その他診療行為に伴う業務（理事長が認めたものに限る。）に従事したときは日額10,000円を、時間外、休日、深夜（正規の勤務時間を除く）に呼び出しを受けて手術又は処置を行う業務（理事長が認めたものに限る。）に従事したときは１回につき1,000円（手術の執刀にあたった者は2,000円）を、他の病院（理事長が認めたものに限る。）の応援業務に従事したときは日額20,000円を、全身麻酔（麻酔科に勤務する者にあっては、麻酔が困難な患者に行う全身麻酔のうち、理事長が認めたものに限る。）の業務に従事したときは１時間につき2,500円(その業務が正規の勤務時間以外の時間に行われたときは１時間につき3,750円)を、分べん業務に従事したときは１回につき10,000円を加算する。） （２）診療放射線技師　日額420円 （ただし、高度な医療技術を必要とし特に理事長が認めた職員　日額450円） （３）薬剤師　日額470円 （４）臨床検査技師及び臨床工学技士　日額470円 （ただし、高度な医療技術を必要とし、特に理事長が認めた職員　日額500円） （５）医療映像技師　日額440円 （６）理学療法士、作業療法士、視能訓練士、言語聴覚士、歯科技工士及び歯科衛生士　日額320円 （７）栄養士　日額190円

	（８）助産師、看護師及び准看護師 ア　手術室に勤務する者　日額980円 イ　感染症病棟、集中治療室、分べん室又は救急外来に勤務する者　日額530円 ウ　その他の場所に勤務する者　日額480円 （９）臨床心理士及び精神保健福祉士　日額320円 (10) 医療補助員 ア　病理診断科、放射線技術科、検査技術科、病棟若しくは手術室に勤務する者　日額320円 イ　その他の場所に勤務する者　日額290円 (11) 言語療法による業務に従事する者　日額320円 ２　前項第2号から第11号までの特殊勤務手当において、次のいずれかに該当する職員のうち理事長が認めた者は、日額150円を加算する。 （１）厚生労働省告示第108号に規定する団体の認定する資格を有している者 （２）基本診療料の施設基準等の認定に必要な資格（取得困難なものに限る）を所持している者 ３　夜間看護手当を支給される職員以外の職員が、理事長が指定する夜間等に正規の勤務時間を割り振られて勤務したとき勤務１回につき3,300円
夜間看護手当	助産師、看護師若しくは准看護師である職員又は理事長がこれらに準ずると認める職員が正規の勤務時間による勤務の全部又は一部が深夜（午後10時から翌日の午前５時までの間をいう。）において行われる看護等の業務に従事したとき。 （１）深夜における勤務時間が深夜の全部を含むとき。 勤務１回につき7,600円 （２）深夜における勤務時間が３時間以上７時間未満のとき。 勤務１回につき3,800円 （３）深夜における勤務時間が３時間未満のとき。

	勤務１回につき1,900円 ２　前項の勤務回数が次の各号を超えた場合は、その超える回数１回につき1,000円を加算する。 （１）前項第１号の勤務　月４回 （２）前項第２号及び第３号の場合　月８回
待機手当	助産師、看護師若しくは准看護師である職員又は理事長がこれらに準ずると認める職員が、救急診療等のため、正規の勤務時間以外の時間において、待機を命じられ待機したとき。 １回につき3,600円 （ただし、待機する時間が８時間に満たない場合にあっては、1,800円とする。）
感染症従事手当	職員が重大な感染症のうち理事長が認めた感染症の患者の診療、看護等に従事したとき。　日額4,000円を超えない範囲内で理事長が定める額
航空手当	職員が救急搬送等医療活動又はその訓練等のため、回転翼航空機に搭乗したとき　１時間につき1,900円
電気取扱業務手当	電気取扱業務に従事したとき。 （１）主任技術者　日額250円 （２）その他の者　日額170円
ボイラー取扱業務手当	ボイラー取扱業務に従事したとき。　日額220円

別表第７（別表第６関係）

採用の日以後の期間の区分	割合
10年以上11年未満	100分の2
11年以上12年未満	100分の2
12年以上13年未満	100分の2
13年以上14年未満	100分の2

14年以上15年未満	100分の2
15年以上16年未満	100分の4
16年以上17年未満	100分の4
17年以上18年未満	100分の4
18年以上19年未満	100分の4
19年以上20年未満	100分の4
20年以上21年未満	100分の6
21年以上22年未満	100分の8
22年以上23年未満	100分の10
23年以上24年未満	100分の12
24年以上25年未満	100分の14
25年以上26年未満	100分の16
26年以上27年未満	100分の19
27年以上28年未満	100分の22
28年以上29年未満	100分の25
29年以上30年未満	100分の28
30年以上31年未満	100分の30
31年以上32年未満	100分の32
32年以上33年未満	100分の34
33年以上34年未満	100分の35
34年以上35年未満	100分の35
35年以上	100分の35

備考

1　この表に掲げる採用の日以後の期間の区分は、医療職給料表（１）の適用を受ける職員の職に採用された日以後の期間（以下「経過期間」という。）により決定する。この場合において、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学を卒業した日の属する月の翌月の初日から採用の日までの期間が４年（医師法（昭和23年法律第201号）に規定する臨床研修を経た場合にあっては６年、医師法の一部を改正する法律（昭和43年法律第47号）による改正前の医師法に規定する実地修練を経た場合にあっては５年）を超えることとなる職員（学校教育法に規定する大学院の博士課程の所定

の単位を修得し、かつ、同課程の所定の期間を経過した日から３年内の職員を除く。）については、採用の日からその超えることとなる期間（１年に満たない期間があるときは、その期間を１年として算定した期間）は、経過期間とみなす。

２　この表の適用を受ける職員が休職にされた場合は、当該休職の期間（第113条第１項の規定により給与の全額を支給されている休職の期間を除く。）は、経過期間としない。

３　この表の適用を受ける職員となった者のうち、当該職員となった日前にこの表の適用を受けていたことのある者の経過期間は、理事長が別に定める。

別表第８（第 96 条関係）

区分	特定職員				加算額割合
	医療職給料表（１）	医療職給料表（２）	医療職給料表（３）	事務職給料表	
職の職制上の段階等による職員の区分	３級の職務にある者のうち病院長、病院参与、副病院長、診療部長、病院長補佐、病院技監、室長、センター長であるもの。ただし、室長、センター長については、理事長が特に認めた者に限る。	４級の職務にある者のうち薬剤部長、医療支援部長、病院長補佐、病院技監であるもの	５級の職務にある者のうち看護部長、病院長補佐、病院技監であるもの	９級、８級及び７級の職務にある者	100分の20
	２級もしくは３級の職務にある者のうち副室長及び副センター長であるもの。ただし、理事長が特に認めた者に限る。	４級の職務にある者のうち科長及び技監であるもの	４級の職務にある者のうち副看護部長、及び技監であるもの	６級の職務にある者	100分の15

	３級の職務にある者のうち科長、診療技監であるもの並びに２級の職務にある者のうち科長、診療技監であるもの	３級の職務にある者のうち副技監、室長及び技師長であるもの	４級の職務にある者のうち看護師長であるもの	５級の職務にある者	100分の10
	３級の職務にある者のうち医長であるもの及び２級の職務にある者のうち医長であるもの並びに１級の職務にある者のうち新大６卒経験年数５年以上の医師及び歯科医師であるもの	３級の職務にある者のうち副技師長であるもの及び短大３卒経験年数９年以上のもの並びに２級の職務にある者のうち短大３卒経験年数９年以上のもの	４級の職務にある者のうち100分の20、100分の15又は100分の10の加算割合欄の適用を受けないもの、３級の職務にある者のうち主任の助産師、主任の看護師、副主任の助産師及び副主任の看護師であるもの並びに短大３卒経験年数９年以上のもの並びに２級の職務にある者のうち短大３卒経験年数９年以上のもの	４級、３級の職務にある者及び２級の職務にある者のうち満30歳に達する日以後の最初の４月１日以後のそれぞれの基準日において、勤続年数７年を経過したもの	100分の5

備考　加算額割合が100分の10及び100分の５とされる者で、就業規則第23条に規定する定年退職日の３年前に応当する日の翌日以後の期間に達したものに対するこの表の規定の適用については、「100分の10」とあるのは「100分の15」と、「100分の５」とあるのは「100分の10」と読み替えるものとする。

別表第９（第104条関係）

勤務期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月15日以上6箇月未満	100分の95
5箇月以上5箇月15日未満	100分の90
4箇月15日以上5箇月未満	100分の80
4箇月以上4箇月15日未満	100分の70
3箇月15日以上4箇月未満	100分の60
3箇月以上3箇月15日未満	100分の50
2箇月15日以上3箇月未満	100分の40
2箇月以上2箇月15日未満	100分の30
1箇月15日以上2箇月未満	100分の20
1箇月以上1箇月15日未満	100分の15
15日以上1箇月未満	100分の10
15日未満	100分の5
０	０

別表第 10（第 106 条関係）

減率事由		割合
就業規則第40条に規定する戒告を受けた場合		１回につき　100分の90
就業規則第40条に規定する減給を受けた場合	２箇月未満の減給	１回につき　100分の90
	２箇月以上４箇月未満の減給	１回につき　100分の80
	４箇月以上の減給	１回につき　100分の70
就業規則第40条に規定する停職を受けた場合		１回につき　100分の70
欠勤の取扱いを受けた場合	10回未満の欠勤	100分の90
	10回以上20回未満の欠勤	100分の80
	20回以上の欠勤	100分の70