

第4章 給 与

尚綱学院給与規程

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、学校法人尚綱学院就業規則（以下「就業規則」という。）第73条の規定に基づいて、職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 本学院に勤務する教育職員、事務職員の給与はこの規程により支給する。但し、次の各号に該当する者の給与は別に定める。

- （1） 大学客員教員及び客員研究員
- （2） 大学助教
- （3） 大学特別任用教員
- （4） 大学非常勤講師並びに特別講師
- （5） 中学校・高等学校専任講師
- （6） 中学校・高等学校常勤講師
- （7） 中学校・高等学校産休・育休代替講師
- （8） 中学校・高等学校非常勤講師
- （9） 嘱託職員
- （10） 臨時職員

（給与の構成）

第3条 給与は月例給及び諸手当とし、その構成は以下のとおりとする。

- （1）月例給
 - （ア）年齢給
 - （イ）役割給
 - （イ）調整給
- （2）諸手当
 - （ア）扶養手当
 - （イ）住居手当
 - （ウ）通勤手当
 - （エ）役職手当
 - （オ）大学院担当手当
 - （カ）用具手当
 - （キ）生涯教育公開講座手当
 - （ク）試験手当
 - （ケ）特殊勤務手当
 - （コ）大学校医手当
 - （サ）超過勤務手当

（3）賞与

（給与の計算期間）

第4条 給料の計算期間は、月の1日から末日までとし、月1回にその全額を支給する。

2 前項に関わらず、特別勤務手当、生涯教育公開講座手当、及び超過勤務手当は、1日から末日までにおこなった分を1ヵ月分の給与として計算し翌月に支給する。

3 その他の手当の支給については本規程の定めにより、支給該当月に給与として計算し支給する。

（給与の支払）

第5条 給与は、法令、労使協定等に基づき控除できるものの他は、通貨により直接本人に支払う。

2 前項の給与支払いにあたっては、本人が指定した銀行預金口座に振り込むものとする。

3 新たに職員となった者には、職員となった日から給与を支給し、給与額に変更を生じた者には、

変更の生じた日から、新たに定められた給与を支給する。

（給与の支給日）

第6条 月例給及び諸手当の支給は毎月20日とする。20日が休日にあたる時は、その前日または、20日あるいはその前日が銀行の休業日にあたる時はその前日とする。但し、天災その他やむを得ない理由があるときはこの限りではない。

2 給与の支給日以降において、給与額に変更が生じ、既に支払った給与が過払いとなった場合は、速やかに返還させるものとする。

（給与日額の算出）

第7条 勤務1日当りの月例給及び諸手当額の算出方法は、それぞれの月額を、その月の所定勤務日数で除した額とする。

（端数の処理）

第8条 給与を算出する場合において、当該額に1円未満の端数が生じたときは、これを1円単位に四捨五入する。

（給与の支給の始期及び終期）

第9条 新たに任用した職員は発令の日より日割計算により支給し、退職した職員は退職の日の属する1ヵ月分を支給する。また解任及び死亡の場合は、その発令の日の属する月の全額を支給する。

（給与からの控除）

第10条 次に掲げるものは、給与支払いの際に控除する。

- （1）所得税
- （2）住民税
- （3）私立学校教職員共済掛金
- （4）雇用保険料
- （5）その他労使協定によるもの

（年齢給）

第11条 年齢給は、毎月4月1日現在の本人の年齢及び職種に応じて給料表1により支給する。

（役割給）

第12条 役割給は、本人の役割、職種及び資格に応じて給料表2又は給料表3により支給する。

（調整給）

第13条 調整給は、給与改定により現職者の月例給が移行基準額を下回る職員に対して、差額分が解消するまでの期間、その不足分として支給する。

2 第1項における現職者とは、2010年度及び2011年度に在職する職員をいう。

（新任者等の給与）

第14条 初任者及び中途採用者の月例給は、年齢、学歴、職務経歴を勘案し決定する。

2 前項の経歴換算は別表5により決定し、変更がある場合は役割給を調整する。

（幼稚園長の給与）

第15条 大学教授から任用した幼稚園長の月例給が幼稚園長の役割給を超えない場合は、幼稚園長の役割給に達するまで調整給を加える。この場合、別表3の役職手当は支給しない。月例給が幼稚園長の役割給を超える場合は、別表3の役職手当を支給する。

2 本学院の職員以外の者を幼稚園長とする場合は、幼稚園長の役割給を支給する。この場合、別表3の役職手当は支給しない。

（年金受給者の給料）

第16条 退職年金受給者については、本学院以外の勤務年数を勘案して算出した月例給から年金受給月額を減じた金額をもって、月例給とすることができる。

（研修期間の給料）

第17条 研修期間における職員の給与については、月例給、扶養手当、住居手当及び賞与を支給する。

（休職期間及び復職時の給与）

第18条 休職中の給与については、支給しない。

2 休職者が復職した場合であっても、通常の勤務ができない場合は、通常の勤務に戻るまでの期間、勤務状況を勘案し、常任会で審議の上、その者の給与月額を調整することができる。

（休業期間及び短時間勤務者の給与）

第19条 育児休業を取得した者に対する給与及び育児短時間勤務者の給与は、別に定める尚絅学院育児休業及び育児短時間勤務に関する規程により支給する。

第20条 介護休業を取得した者に対する給与及び介護短時間勤務者の給与は、別に定める尚絅学院介護休業及び介護短時間勤務に関する規程による。

（給与の改定）

第21条 給与改定は、年一回4月1日に行う。

2 年齢給は、支給年齢により給料表1に基づき昇給する。但し、前年度休職した者の昇給は行わない。

3 役割給は、別表1に定める基準により給料表2又は給料表3に基づき昇給する。但し、前年度休職した者の昇給は行わない。

4 昇格による上位資格への「移行」は、給料表2の直近上位資格1号俸とする。但し、2012年度以降の在籍者で、講師から准教授に昇格した場合、講師役割給と昇格後の准教授役割給1号俸との差が7,000円未満の場合には、准教授号俸8号俸を適用する。

第22条 管理職位者の給与は給料表4に定める洗替方式によるものとする。

（手当の種類）

第23条 諸手当は、扶養手当、住居手当、通勤手当、役職手当、大学院担当手当、用具手当、生涯教育公開講座手当、試験手当、特殊勤務手当、大学校医手当及び超過勤務手当をもって構成する。

（扶養手当）

第24条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して、支給する。

2 第一扶養者（配偶者または配偶者のない職員の一人目の扶養親族）がいる者には16,000円、その他の扶養者（第一扶養者以外の扶養親族）がいる者には扶養者一人につき5,500円を支給する。

第25条 扶養親族は、所得税法第2条に規定する者で、他に生計のみちがなく主としてその職員の扶養を受けている次の者とする。但し、年内（1月～12月）の給与あるいは年金等の収入合計金額が130万円以下の者とする。

（1）配偶者

（2）満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子、孫及び弟妹

（3）満60歳以上の父母及び祖父母

（4）重度心身障害者

第26条 扶養手当を支給又は変更すべき事由が届出た月の15日以前に生じたときはその月から改定支給する。また、16日以後にその事由が生じたときは、翌月から支給する。但し、支給すべき事実の生じた日がその月の15日以前で、届出が16日以後になされたときは、その届出を受理した月から支給する。

2 新たに職員となった場合は、就職した日の属する月から日割により支給する。

3 停止の場合は、停止すべき事由が生じた日まで日割りにより支給する。

4 職員が休職、病気休暇、欠勤その他の事由により勤務しないときは、扶養手当は支給しない。

第27条 扶養手当を受けようとする職員は、扶養手当支給申請書に扶養親族である事実を証明するに足る資料（戸籍抄本、扶養親族の課税証明書または非課税証明書、年金証書の写しまたは最新の年金改定通知書の写し等）を添えて届出なければならない。

第28条 前条申請書の記載事項に異動が生じた時は、その事実を証明するに足る資料を添えて遅滞なく届出なければならない。

2 届出の遅滞により、過払いが生じていた場合には、手当の返還を求める。

3 扶養手当支給の申請事項について、現況確認を目的として再提出を求められた場合は、遅滞なく届出なければならない。

（住居手当）

第29条 住居手当は自ら居住するため住宅（貸間を含む）を借り受け、家賃（使用料を含む）を支払っている職員及び自ら所有する住宅に居住する職員で、次の各号のいずれかに該当する者に支給する。

（1）世帯主

（2）主として職員の収入によって、その世帯の生計を維持している者

2 借家・借間居住者の場合の支給月額はそのとおりとする。

（1）家賃・間代の月額が6,500円以下の場合には全額

（2）6,500円を超える場合は、超えた額の1/2額（限度額16,500円）を加えた額（支給限度額23,000円）

3 持ち家居住者の世帯主に月額11,200円支給する。

第30条 住居手当を支給又は変更すべき事実が、届出た月の15日以前に生じたときは、その月から改定支給する。また、16日以後にその事由が生じたときは、翌月から改定支給する。但し、支給すべき事実の生じた日が、その月の15日以前で、届出が16日以降になされたときは、その届出を受理した月から支給する。

2 新たに職員となった場合は、就職した日の属する月から日割りにより支給する。

3 停止の場合は、停止すべき事由が生じた日まで日割りにより支給する。

4 職員が休職、病気休暇、欠勤その他の事由により勤務しないときは、住居手当は支給しない。

第31条 住居手当を受けようとする者は、住居手当申請書に、その事実を証明する書類（借家・借間の場合は賃貸契約書（写）と住民票、持ち家の場合は登記簿謄本（写）又は登記申請書（写）と住民票）を添えて届出なければならない。

第32条 前条申請書の記載事項に異動を生じた時は、その事実を証明するに足る資料を添えて遅滞なく届出なければならない。

2 届出の遅滞により、過払いが生じていた場合には、手当の返還を求める。

3 住居手当支給の申請事項について、現況確認を目的として再提出を求められた場合は、遅滞なく届出なければならない。

第33条 家賃には次に掲げるものは含まれない。

（1）権利金、敷金、礼金、保証金、その他これに類するもの

（2）電気、ガス、水道等の料金

（3）団地内の児童遊園、外灯その他共同利用施設に係る負担金

（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

（5）車庫使用料

2 次に掲げる場合における家賃に相当する額はそれぞれ次に定めるとおりとする。

（1）居住に関する支払額に電気、ガス、水道等の料金が含まれている場合、その支払額の90/100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40/100に相当する額

（通勤手当）

第34条 通勤手当は通勤に要する費用に充てるため、別表2により支給する。

第35条 通勤手当を支給又は変更すべき事由が届出た月の15日以前に生じたときは、その月から改定支給する。また、16日以後にその事由が生じたときは、翌月から改定支給する。但し、支給すべき事実の生じた日がその月の15日以前で、届出が16日以後になされたときは、その届出を受理した月から支給する。

2 新たに職員となった場合は、就職した日の属する月から日割りにより支給する。

3 停止の場合は、停止すべき事由が生じた日まで日割りにより支給する。

第36条 通勤手当を受けようとする者は、通勤手当支給申請書を提出しなければならない。また、申請事項に異動を生じたときは遅滞なく届出なければならない。

2 届出の遅滞により、過払いが生じていた場合には、手当の返還を求める。

3 通勤手当支給の申請事項について、現況確認を目的として再提出を求められた場合は、遅滞なく届出なければならない。

第37条 職員が休職、休業、病気休暇、欠勤その他の事由により通勤しないときは、通勤手当は支給しない。また、通勤手当の支給事項を欠くことが明らかになった場合は、変更時に遡って返還を命じることができる。

（役職手当）

第38条 役職手当は監督職位者に対して、別表3により支給する。

（大学院担当手当）

第39条 大学院担当手当は、大学院の授業を行う教授に15,000円、准教授・講師に10,000円を支給

する。

2 前項以外の者を大学院担当教員とした場合の手当は、常任会の協議により支給額を定め支給する。

（用具手当）

第40条 用具手当は、中学校・高等学校の運動部顧問に、年一回7月に10,000円を支給する。

（生涯教育公開講座手当）

第41条 生涯教育公開講座手当は、生涯学習事業に伴う公開講座を担当した大学教員に、1回当たり15,000円を支給する。

（試験手当）

第42条 試験手当は、大学の入学試験の実施に伴う手当として、担当した大学教員に対して、別表6の通り支給する。

（特殊勤務手当）

第43条 特殊勤務手当は、大学保健担当・カウンセラーに、毎月10,000円を支給する。

（大学校医手当）

第44条 大学校医手当は、大学校医に対して毎月5,000円を支給する。

（超過勤務手当）

第45条 管理監督職位者が職員に勤務時間外の勤務を命じた場合は、実際に勤務を行った時間に対し超過勤務手当を支給する。超過勤務手当の支給額は、前月における勤務時間数から算出する。

第46条 職員に法定労働時間を超える勤務（以下「時間外勤務」という。）をさせた場合、次の金額を支給する。

（1）1日8時間または週40時間を超えて勤務した場合は、時間外勤務1時間につき、1時間当りの給与額の1.25倍を支給する。

（2）（1）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、または1ヶ月の時間外勤務が60時間を超える場合は、時間外勤務1時間につき、1時間当りの給与額の1.5倍を支給する。

第47条 時間外勤務1時間当りの給与は、次の算式によって計算した額とする。

$(\text{月例給} \times 12) \div 2,085 \times \text{割増率}$

（賞与）

第48条 賞与は、学院の経営状況その他特別な事情のある時を除き、原則として6月1日、12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員（基準日前1ヶ月以内に退職、または、死亡した職員を含む）に対して、それぞれ基準日から起算して15日を超えない範囲内において定める日に支給する。但し、休職者には支給しない。

2 賞与の支給は、一定の支給率による支給を原則とするが、事務職員は評価制度に基づき、賞与の支給額に加減が生じる場合がある。支給率は、賞与の性質が生活保障的な功労金であることを配慮するも業績報奨を原則とすることから、学院の経営状況その他の事情により変動する。

3 基準日前6ヶ月（6月の賞与は前年度12月～当年度5月、12月の賞与は当年度6月～11月）に育児休業・介護休業・病気休暇を取得した職員、欠勤した職員、基準日前6ヶ月の勤務日数が6ヶ月に満たない職員には、別表4に定める在職期間率を適用する。

4 賞与は、基礎給（月例給＋役職手当＋大学学生支援センター保健室担当及びカウンセラーの特殊勤務手当）に支給月数を乗じた金額を支給する。

（申請書様式）

第49条 手当についての申請書の様式は、次の通りとする。

- （1）扶養手当・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式1
- （2）住居手当（持ち家・借家・借間）・・・・・・・・・・様式2
- （3）通勤手当・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式3-1
- 通勤手当（大学非常勤講師）・・・・・・・・・・様式3-2
- 通勤手当（中高非常勤講師・臨時職員）・・・・・・・・・・様式3-3

（疑義の解釈）

第50条 本規程に定めない事項については、その都度理事長の決済に委ねられるものとする。

（規程の改廃）

第51条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、1966年4月1日から施行する。
この改正規程は、1967年4月1日から施行する。
この改正規程は、1968年4月1日から施行する。
この改正規程は、1970年4月1日から施行する。
この改正規程は、1971年4月1日から施行する。
この改正規程は、1976年4月1日から施行する。
この改正規程は、1990年4月1日から施行する。
この改正規程は、1991年4月1日から施行する。
この改正規程は、1993年4月1日から施行する。
この改正規程は、1994年4月1日から施行する。
この改正規程は、1995年4月1日から施行する。
この改正規程は、1996年4月1日から施行する。
この改正規程は、1997年4月1日から施行する。
この改正規程は、1998年4月1日から施行する。
この改正規程は、2001年4月1日から施行する。
この改正規程は、2003年4月1日から施行する。
この改正規程は、2004年4月1日から施行する。
この改正規程は、2005年4月1日から施行する。
この改正規程は、2006年2月1日より施行する。
この改正規程は、2007年4月1日より施行する。
この改正規程は、2007年10月1日より施行する。
この改正規程は、2008年4月1日から施行する。
この改正規程は、2008年10月1日から施行する。
特別勤務手当は、2008年4月1日から支給する。
この改正規程は、2009年4月1日から施行する。
この改正規程は、2009年10月1日から施行する。
この改正規程は、2010年4月1日から施行する。
この改正規程は、2011年4月1日から施行する。
この改正規程は、2012年4月1日から施行する。
なお 本規程は、2011年4月1日に遡り運用する。
この改正規程は、2012年10月19日より施行する。
この改正規程は、2012年12月7日から施行する。
この改正規程は、2013年4月1日から施行する。
この改正規程は、2014年4月1日から施行する。
この改正規程は、2015年4月1日から施行する。
この改正規程は、2016年7月29日から施行する。
この改正規程は、2017年4月1日から施行する。
この改正規程は、2018年9月28日から施行する。
この改正規程は、2019年4月1日から施行する。
この改正規程は、2020年4月1日から施行する。
この規程に定める特別勤務手当及び部活動指導手当は、2020年2月1日に遡り廃止する。
この改正規程は、2021年4月1日から施行する。

給料表1 年齢給表

年齢	大学教員	中高教諭	幼稚園教諭	事務職員・実験助手	年齢
20			58,400		20
21			60,600		21
22		65,300	62,800	61,100	22
23		67,700	65,000	63,300	23
24		70,100	67,200	65,500	24
25		72,500	69,400	67,700	25
26		74,900	71,600	69,900	26
27	79,100	77,300	73,800	72,100	27
28	82,100	79,700	76,000	74,300	28
29	85,100	82,100	78,200	76,500	29
30	88,100	84,500	80,400	78,700	30
31	91,100	86,900	82,600	80,900	31
32	94,100	89,300	84,800	83,100	32
33	97,100	91,700	87,000	85,300	33
34	100,100	94,100	89,200	87,500	34
35	103,100	96,500	91,400	89,700	35
36	106,100	98,900	93,600	91,900	36
37	109,100	101,300	95,800	94,100	37
38	112,100	103,700	98,000	96,300	38
39	115,100	106,100	100,200	98,500	39
40	118,100	108,500	102,400	100,700	40
41	121,100	110,900	104,600	102,900	41
42	124,100	113,300	106,800	105,100	42
43	127,100	115,700	109,000	107,300	43
44	130,100	118,100	111,200	109,500	44
45	133,100	120,500	113,400	111,700	45
46	136,100	122,900	115,600	113,900	46
47	139,100	125,300	117,800	116,100	47
48	142,100	127,700	120,000	118,300	48
49	145,100	130,100	122,200	120,500	49
50	148,100	131,300	123,300	121,600	50
51	151,100	132,500	124,400	122,700	51
52	154,100	133,700	125,500	123,800	52
53	155,600	134,900	126,600	124,900	53
54	157,100	136,100	127,700	126,000	54
55	158,600	137,300	128,800	127,100	55
56	160,100	138,500	129,900	128,200	56
57	161,600	139,700	131,000	129,300	57
58	163,100	139,700	131,000	129,300	58
59	164,600	139,700	131,000	129,300	59
60	166,100	139,700	131,000	129,300	60
61	166,100	139,700	131,000	129,300	61
62	166,100	139,700	131,000	129,300	62
63	166,100	139,700	131,000	129,300	63
64	166,100				64
65	166,100				65
66	166,100				66

給料表2 役割給表

号俸	教授	准教授	講師	中高教諭2	中高教諭1	幼稚園教諭	事務3	事務2	事務1
1	393,500	266,700	188,600	203,900	152,400	136,300	280,000	198,300	142,800
2	394,500	267,700	189,600	204,900	153,400	137,300	281,000	199,300	143,800
3	395,500	268,700	190,600	205,900	154,400	138,300	282,000	200,300	144,800
4	396,500	269,700	191,600	206,900	155,400	139,300	283,000	201,300	145,800
5	397,500	270,700	192,600	207,900	156,400	140,300	284,000	202,300	146,800
6	398,500	271,700	193,600	208,900	157,400	141,300	285,000	203,300	147,800
7	399,500	272,700	194,600	209,900	158,400	142,300	286,000	204,300	148,800
8	400,500	273,700	195,600	210,900	159,400	143,300	287,000	205,300	149,800
9	401,500	274,700	196,600	211,900	160,400	144,300	288,000	206,300	150,800
10	402,500	275,700	197,600	212,900	161,400	145,300	289,000	207,300	151,800
11	403,500	276,700	198,600	213,900	162,400	146,300	290,000	208,300	152,800
12	404,500	277,700	199,600	214,900	163,400	147,300	291,000	209,300	153,800
13	405,500	278,700	200,600	215,900	164,400	148,300	292,000	210,300	154,800
14	406,500	279,700	201,600	216,900	165,400	149,300	293,000	211,300	155,800
15	407,500	280,700	202,600	217,900	166,400	150,300	294,000	212,300	156,800
16	408,500	281,700	203,600	218,900	167,400	151,300	295,000	213,300	157,800
17	409,500	282,700	204,600	219,900	168,400	152,300	296,000	214,300	158,800
18	410,500	283,700	205,600	220,900	169,400	153,300	297,000	215,300	159,800
19	411,500	284,700	206,600	221,900	170,400	154,300	298,000	216,300	160,800
20	412,500	285,700	207,600	222,900	171,400	155,300	299,000	217,300	161,800
21	413,500	286,700	208,600	223,900	172,400	156,300	300,000	218,300	162,800
22	414,500	287,700	209,600	224,900	173,400	157,300	301,000	219,300	163,800
23	415,500	288,700	210,600	225,900	174,400	158,300	302,000	220,300	164,800
24	416,500	289,700	211,600	226,900	175,400	159,300	303,000	221,300	165,800
25	417,500	290,700	212,600	227,900	176,400	160,300	304,000	222,300	166,800
26	418,500	291,700	213,600	228,900	177,400	161,300	305,000	223,300	167,800
27	419,500	292,700	214,600	229,900	178,400	162,300	306,000	224,300	168,800
28	420,500	293,700	215,600	230,900	179,400	163,300	307,000	225,300	169,800
29	421,500	294,700	216,600	231,900	180,400	164,300	308,000	226,300	170,800
30	422,500	295,700	217,600	232,900	181,400	165,300	309,000	227,300	171,800
31	423,500	296,700	218,600	233,900	182,400	166,300	310,000	228,300	172,800
32	424,500	297,700	219,600	234,900	183,400	167,300	311,000	229,300	173,800
33	425,500	298,700	220,600	235,900	184,400	168,300	312,000	230,300	174,800
34	426,500	299,700	221,600	236,900	185,400	169,300	313,000	231,300	175,800
35	427,500	300,700	222,600	237,900	186,400	170,300	314,000	232,300	176,800
36	428,500	301,700	223,600	238,900	187,400	171,300	315,000	233,300	177,800
37	429,500	302,700	224,600	239,900	188,400	172,300	316,000	234,300	178,800
38	430,500	303,700	225,600	240,900	189,400	173,300	317,000	235,300	179,800
39	431,500	304,700	226,600	241,900	190,400	174,300	318,000	236,300	180,800
40	432,500	305,700	227,600	242,900	191,400	175,300	319,000	237,300	181,800
41	433,500	306,700	228,600	243,900	192,400	176,300	320,000	238,300	182,800
42	434,500	307,700	229,600	244,900	193,400	177,300	321,000	239,300	183,800
43	435,500	308,700	230,600	245,900	194,400	178,300	322,000	240,300	184,800
44	436,500	309,700	231,600	246,900	195,400	179,300	323,000	241,300	185,800
45		310,700	232,600	247,900		180,300	324,000	242,300	186,800
46		311,700	233,600	248,900		181,300	325,000	243,300	187,800
47		312,700	234,600	249,900		182,300	326,000	244,300	188,800
48		313,700	235,600	250,900		183,300	327,000	245,300	189,800
49		314,700	236,600	251,900		184,300	328,000	246,300	
50		315,700	237,600	252,900		185,300	329,000	247,300	
51		316,700	238,600	253,900		186,300	330,000	248,300	
52		317,700	239,600	254,900		187,300	331,000	249,300	
53		318,700	240,600	255,900		188,300	332,000	250,300	
54		319,700	241,600	256,900		189,300	333,000	251,300	
55		320,700	242,600	257,900		190,300	334,000	252,300	
56		321,700	243,600	258,900		191,300	335,000	253,300	
57		322,700	244,600	259,900		192,300	336,000	254,300	
58		323,700	245,600	260,900		193,300	337,000	255,300	
59		324,700	246,600	261,900		194,300	338,000	256,300	
60		325,700	247,600	262,900		195,300	339,000	257,300	
61		326,700	248,600	263,900		196,300	340,000	258,300	
62		327,700	249,600	264,900		197,300	341,000	259,300	
63		328,700	250,600	265,900		198,300	342,000	260,300	
64		329,700	251,600	266,900		199,300	343,000	261,300	
65		330,700	252,600	267,900		200,300	344,000	262,300	
66		331,700	253,600	268,900		201,300		263,300	
67		332,700	254,600	269,900		202,300		264,300	
68		333,700	255,600	270,900		203,300		265,300	
69		334,700	256,600	271,900		204,300		266,300	
70		335,700	257,600	272,900		205,300		267,300	
71		336,700	258,600	273,900		206,300		268,300	
72		337,700	259,600	274,900		207,300		269,300	
73		338,700	260,600	275,900		208,300		270,300	
74		339,700	261,600	276,900		209,300		271,300	
75		340,700	262,600	277,900		210,300		272,300	
76		341,700	263,600	278,900		211,300			
77		342,700	264,600	279,900		212,300			
78		343,700	265,600	280,900		213,300			
79		344,700	266,600	281,900		214,300			
80		345,700		282,900		215,300			
81		346,700		283,900		216,300			
82		347,700		284,900		217,300			
83		348,700		285,900		218,300			
84		349,700		286,900		219,300			
85		350,700		287,900		220,300			
86		351,700		288,900		221,300			
87		352,700		289,900		222,300			
88		353,700		290,900		223,300			
89		354,700		291,900		224,300			
90		355,700		292,900		225,300			
91		356,700		293,900		226,300			
92		357,700		294,900		227,300			
93		358,700		295,900		228,300			
94		359,700		296,900		229,300			
95		360,700		297,900		230,300			
96		361,700		298,900		231,300			
97		362,700		299,900		232,300			
98		363,700		300,900		233,300			
99		364,700		301,900		234,300			
100		365,700		302,900		235,300			
101		366,700		303,900		236,300			
102		367,700		304,900		237,300			
103		368,700		305,900		238,300			
104		369,700		306,900		239,300			

号俸	教授	准教授	講師	中高教諭2	中高教諭1	幼稚園教諭	事務3	事務2	事務1
105				316,000		246,800			
106				317,000		247,800			
107				318,000		248,800			
108				319,000		249,800			
109				320,000		250,800			
110				321,000		251,800			
111				322,000		252,800			
112				323,000		253,800			
113				324,000		254,800			
114				325,000		255,800			
115				326,000		256,800			
116				327,000		257,800			
117				328,000		258,800			
118				329,000		259,800			
119				330,000		260,800			
120				331,000		261,800			
121				332,000		262,800			
122				333,000		263,800			
123				334,000		264,800			
124				335,000		265,800			
125				336,000		266,800			
126				337,000		267,800			
127				338,000		268,800			
128				339,000		276,300			
129				340,000		277,300			
130				341,000		278,300			
131				342,000		279,300			
132				343,000		280,300			
133				344,000		281,300			
134				345,000		282,300			
135				346,000		283,300			
136				347,000		284,300			
137				348,000		285,300			
138				349,000		286,300			
139				350,000		287,300			
140				351,000		288,300			
141				352,000		289,300			
142				353,000		290,300			
143				354,000		291,300			
144				355,000		292,300			
145				356,000		293,300			
146				357,000		294,300			
147				358,000		295,300			
148				359,000		296,300			
149				360,000		297,300			
150				361,000		298,300			
151				362,000		299,300			
152				363,000		300,300			
153				364,000		301,300			
154				365,000		302,300			
155				366,000		303,300			
156				367,000		304,300			
157				368,000		305,300			
158				369,000		306,300			
159				370,000		307,300			
160				371,000		308,300			
161				372,000		309,300			
162				373,000		310,300			
163				374,000		311,300			
164				375,000		312,300			
165				376,000		313,300			
166				377,000		314,300			
167				378,000		315,300			
168				379,000		316,300			
169				380,000		317,300			
170				381,000		318,300			
171				382,000		319,300			
172				383,000		320,300			
173				384,000		321,300			
174				385,000		322,300			
175				386,000		323,300			
176				387,000		324,300			
177				388,000		325,300			
178				389,000		326,300			
179				390,000		327,300			
180				391,000		328,300			
181				392,000		329,300			
182				393,000		330,300			
183				394,000		331,300			
184				395,000		332,300			
185						333,300			
186						334,300			
187						335,300			
188						336,300			
189						337,300			
190						338,300			

給料表3 幼稚園給与役割給表 2020.4.1 制定
(2021.4.1 入職者より適用する)

年齢	幼稚園教諭
20	151,600
21	154,400
22	157,200
23	160,000
24	162,800
25	165,600
26	167,400
27	169,200
28	171,000
29	172,800
30	174,600
31	175,400
32	176,200
33	177,000
34	177,800
35	178,600
36	179,400
37	180,200
38	181,000
39	181,800
40	182,600
41	182,400
42	182,200
43	182,000
44	181,800
45	181,600
46	181,400
47	181,200
48	180,000
49	178,800
50	178,700
51	178,600
52	178,500
53	178,400
54	178,300
55	178,200
56	178,100
57	178,000
58	178,500
59	179,000
60	179,500
61	180,000
62	180,500
63	181,000

給料表4 役割給与表「洗替給」(2021.10.1改定)

副学長	校長	中高教頭	幼稚園長
670,000	620,000	580,000	530,000
幼稚園教頭	事務局長	事務部長	事務次長 中高事務長
490,000	590,000	560,000	530,000

別表1 昇給号俸表

大 学			中 高		幼稚園	事 務 職			
教授	准教授	講師	教諭2		教諭1 (28歳以下)	教諭	事務3 (40歳以上)	事務2 (30~39歳)	事務1 (29歳以下)
			(39歳以上)	(29~38歳)					
7	7	8	7	8	7	5	5	7	7

別表2 通勤手当

2008.10.1改定

500m未満	0円
500m～1km未満	200円
1km～2km未満	500円
2km以上	1ヵ月の定期券代35,000円まで実費支給。35,000円を越える場合、その額の1/2を加える（限度額7,400円） 但し、自家用自動車による通勤者は（別表）により支給する。

(別表2) 自家用自動車による通勤者

通勤距離（片道）	通勤手当（月額）
2～5km未満	2,400円
5～10km未満	6,400円
10～15km未満	10,400円
15～20km未満	14,400円
20～25km未満	18,400円
25～30km未満	22,400円
30～35km未満	26,400円
35～40km未満	30,400円
40～45km未満	34,400円
45～50km未満	38,400円
50km以上	42,400円

別表3 役職手当

2019.4.1改定

幼稚園長	44,000円
大学部長	18,000円
図書館長	18,000円
学群長	18,000円
学類長	18,000円
学科長	18,000円
研究科長	18,000円
センター長	18,000円
事務課長	10,000円
中高主任 (教科主任を除く)	10,000円

幼稚園主任	10,000円
-------	---------

別表4 賞与（基準日別在職期間率表）

2011年4月1日改正

在職期間 （基準日：12月1日・6月1日）	在職期間率
6ヵ月以上	100 / 100
5ヵ月以上6ヵ月未満	80 / 100
3ヵ月以上5ヵ月未満	60 / 100
3ヵ月未満	30 / 100

別表5 経歴換算表

2012.10.19 改定

経歴	換算率
教育に直接関係する職種・教育以外でも経験・資格が教育に直接関係する職種の期間	100 / 100
他校での教員（非常勤講師を含む）、研究員の期間	100 / 100
大学院修士課程・博士課程、大学院研究生の期間	100 / 100
教育に直接関係しない一般職種の期間	80 / 100
その他の期間	50 / 100

別表6 試験手当

2020.4.1 改定

支給額	50,000円	一般選抜（前期）試験問題出題者に支給する。
	10,000円	小論文出題者に対して一学類一試験毎に支給する。ただし小論文による入試が行われた場合のみ支給する。
	10,000円	学校推薦型選抜の基礎学力試験の出題者に支給する。
	10,000円	一般選抜（前期）試験問題作成における教科責任者に支給する。
	30,000円	一般選抜（前期）試験問題作成における第三者委員に支給する。

給与-様式1

扶養手当申請書（認定・取消）

学院長 殿

年 月 日

所属 _____ 職名 _
氏 名

下記のとおり申請いたします。

フリガナ 被扶養者氏名	続柄	生年月日	同居・ 別居	職業又は学校	申請事由及び 発生事由年月日	支給額
備考						
添付書類（扶養認定に必要な書類） 全部事項証明 扶養対象親族に収入がある場合は課税証明書又は非課税証明書						

* 提出先：経営管理部・大学・幼稚園は経営管理部人事課。中高は中高事務室。

給与-様式2

住居手当申請書（認定・停止）

申請 年 月 日

学 院 長 殿

所属 _____ 職名 _____

氏名 _____

フリガナ 世帯主氏名							
申請事由	借家・借間 持ち家						
住宅の所在地							
契約・取得日	年	月	日	入居日	年	月	日
住宅所有者	住所 氏名						
家賃	借家・借間の方のみご記入下さい。 月 額 円						

- 添付書類 1. 借家・借間にあつては賃貸契約書（写）と住民票
2. 持ち家にあつては登記簿謄本（写）又は登記申請書（写）と住民票
3. 停止の場合は不要

提出先 経営管理部・大学・幼稚園は経営管理部人事課。中高は中高事務室。

支給決定額	円	支給 開始 停止	年	月
-------	---	----------	---	---

給与-様式 3-1

通勤手当申請書

年 月 日

学 院 長 殿

所属： _____ 職名： _____ 氏名： _____

住所： _____

申請の理由	1. 新規	2. 住所変更	3. 通勤経路変更	4. 通勤方法変更	5. 運賃等改正
	上記、該当する番号に 印をつけて下さい。 発生年月日 年 月 日				

通勤片道距離	Km
--------	----

公共交通機関利用

利用交通機関	駅名又は停留所名	定期券代	摘要
		1ヵ月 円	
	(のりかえ)	1ヵ月 円	
	(のりかえ)	1ヵ月 円	
定期券代合計			円

公共交通機関以外の交通用具利用

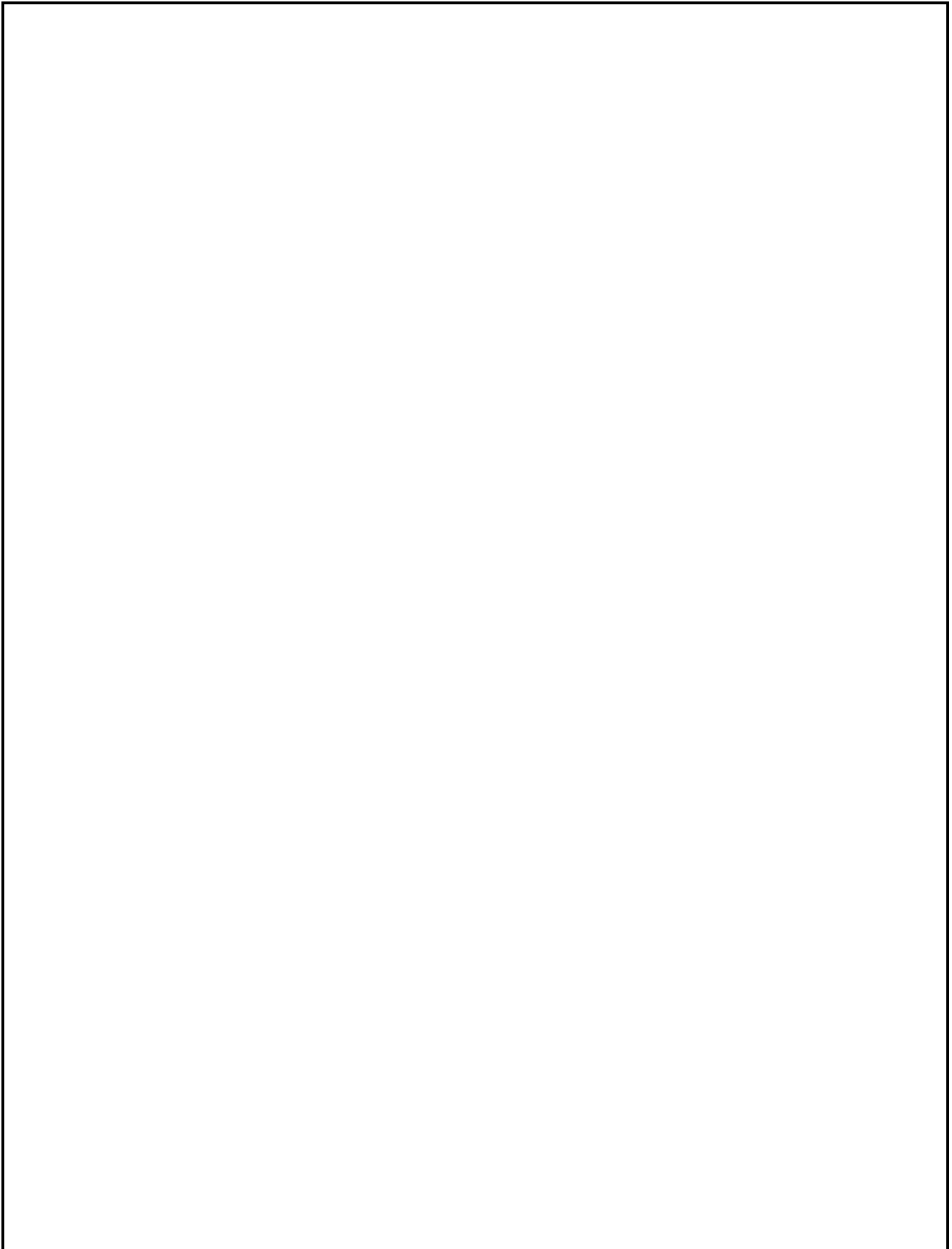
1. 自家用車	2. オートバイ	3. 自転車	4. 徒歩
---------	----------	--------	-------

公共交通機関	通勤距離	通勤手当 円	支給 開始・停止
公共交通機関以外	Km	(費) 円	年 月

1. 印の欄は記入しないで下さい。
2. 公共の交通機関を利用する方は、駅名・停留所名・定期代を正確に書いて下さい。
また、裏面に自宅から最寄りの駅又は停留所までの略図（経路）を書いて下さい。
3. 自家用車等の交通用具を常とする方は、裏面に通常の通勤経路を詳しく書いて下さい。
4. 提出先：経営管理部・大学・幼稚園は経営管理部人事課。中高は中高事務室。

自宅からの略図

（最寄のバス停・目印などを記入して通勤経路を詳しく記入して下さい。）



給与-様式 3-2

通勤手当申請書（大学非常勤講師）

年 月 日

学 院 長 殿

フリ 氏 _____ カナ 名 _____ :

〒

住 所 : _____

TEL : _____

申請の理由	1.新規	2.住所変更	3.通勤経路変更	4.通勤方法変更	5.運賃等改正
	該当する番号に 印をつけて下さい。発生年月日 年 月 日				

通勤片道距離	km	週当りの授業日数	日
本校への通勤起点（いずれかに 印をつけて下さい）: 自宅 ・ 勤務地			
勤務先住所（勤務地の場合）: 〒			

公共交通機関利用

利用交通機関	駅名又は停留所名	往復運賃	摘要
		円	
	(のりかえ)	円	
	(のりかえ)	円	
1日当りの交通費合計			円

公共交通機関以外の交通用具利用

1. 自家用車	2. オートバイ	3. 自転車	4. 徒歩
---------	----------	--------	-------

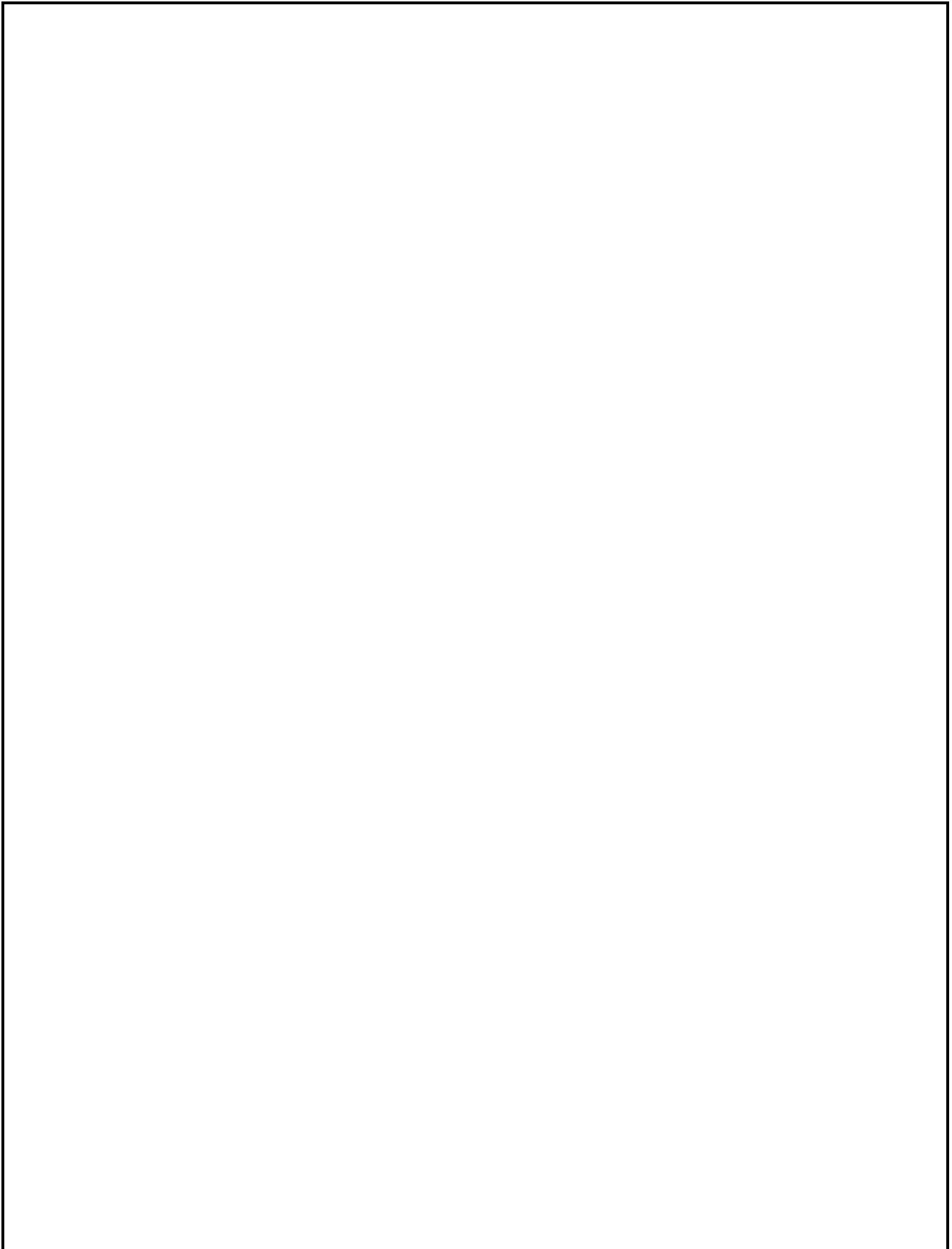
支給決定事項

公共交通機関	通勤距離	通勤手当	円	支給 開始・停止
公共交通機関以外	km	(非)	円	年 月

1. 印の欄は記入しないで下さい。
2. 公共の交通機関を利用する方は、駅名・停留所名・往復運賃を正確に書いて下さい。
また、裏面に自宅からの最寄りの駅又は停留所までの略図（経路）を書いて下さい。
3. 自家用車等の交通用具を常とする方は、裏面に通常の通勤経路を詳しく書いて下さい。
4. 提出先：経営管理部 人事課

自宅からの略図

（最寄のバス停・目印などを記入して通勤経路を詳しく記入して下さい。）



給与-様式 3-3

通勤手当申請書（中高非常勤講師・臨時職員）

年 月 日

学 院 長 殿

所属： 職名： 氏名：

住所：

申請の理由	1. 新規	2. 住所変更	3. 通勤経路変更	4. 通勤方法変更	5. 運賃等改正
	上記、該当する番号に 印をつけて下さい。 発生年月日 年 月 日				

通勤片道距離	Km
--------	----

公共交通機関利用

利用交通機関	駅名又は停留所名	往復運賃	摘要
		円	
	(のりかえ)	円	
	(のりかえ)	円	
1日当たりの交通費合計		円	

公共交通機関以外の交通用具利用

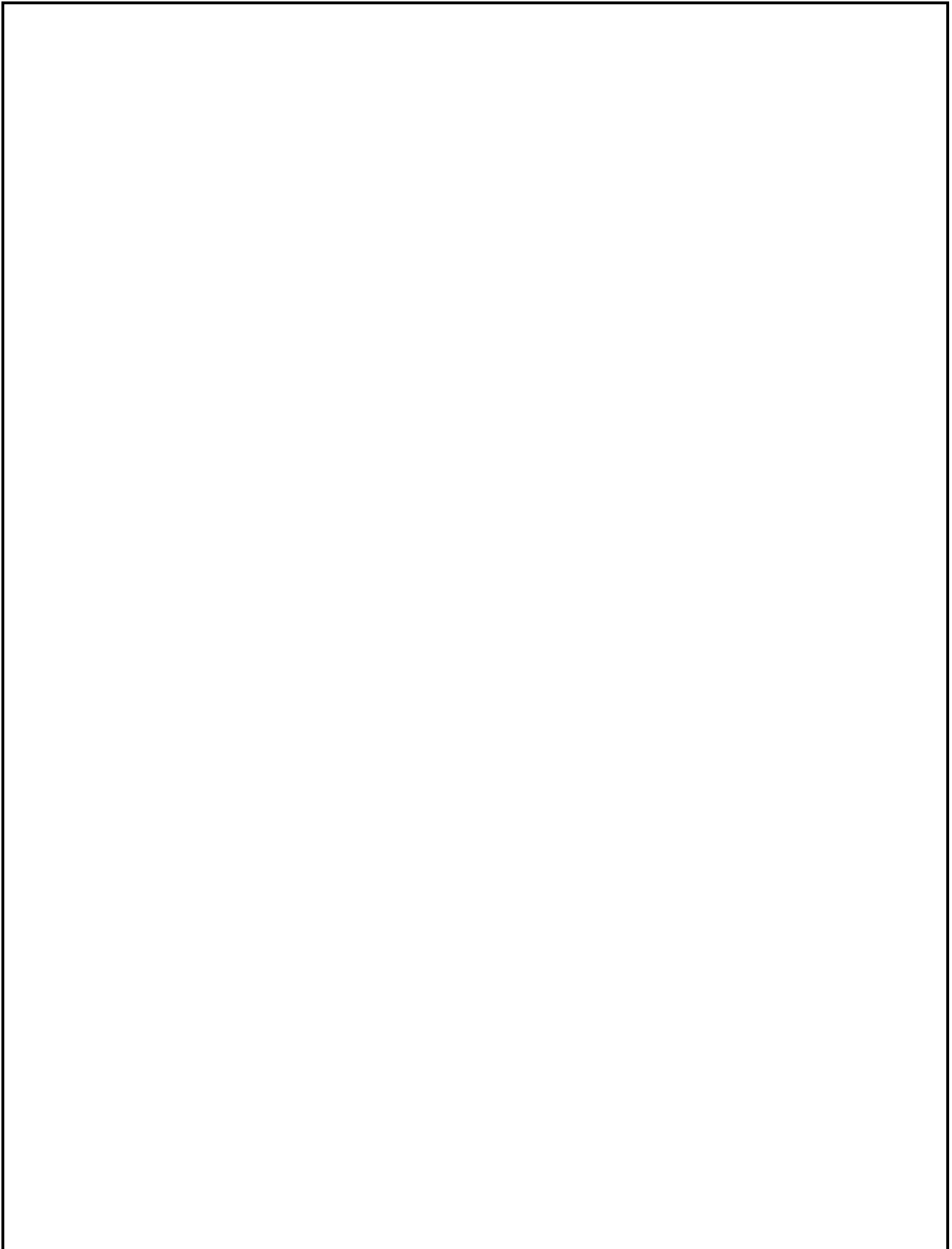
1. 自家用車	2. オートバイ	3. 自転車	4. 徒歩
---------	----------	--------	-------

公共交通機関	通勤距離	通勤手当 円	支給 開始・停止
公共交通機関以外	Km	(費) 円	年 月

1. 印の欄は記入しないで下さい。
2. 公共の交通機関を利用する方は、駅名・停留所名・往復運賃を正確に書いて下さい。
また、裏面に自宅から最寄りの駅又は停留所までの略図（経路）を書いて下さい。
3. 自家用車等の交通用具を常とする方は、裏面に通常の通勤経路を詳しく書いて下さい。
4. 提出先：経営管理部・大学・幼稚園は経営管理部人事課。中高は中高事務室。

自宅からの略図

（最寄のバス停・目印などを記入して通勤経路を詳しく記入して下さい。）

A large empty rectangular box with a black border, intended for the user to draw a route map from their home to the workplace. The box is currently blank.