

公立大学法人横浜市立大学一般職賃金規程

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人横浜市立大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第32条の規定に基づき、公立大学法人横浜市立大学（以下「法人」という。）に常時勤務する職員のうち、就業規則第3条第3項に規定する一般職（以下「職員」という。）の賃金に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（賃金の種類）

第2条 職員の賃金は、給料及び手当とする。

- 2 手当は、通勤手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、日直手当、宿直手当、休日給、夜勤手当、期末手当及び勤勉手当とする。

（給料）

第3条 職員の受ける給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であつて、職務の複雑・困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度・勤務環境その他の勤務条件を考慮して理事長が定める。

（賃金の支給日）

第4条 給料及び通勤手当は、その月額を当該月の5日に支給し、特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、日直手当及び宿直手当は、その月の分を翌々月の5日に支給する。

- 2 前項に定める支給日が日曜日、土曜日又は就業規則第40条に規定する休日（以下「日曜日等」という。）に当たるときは、支給日を同項に定める支給日前の日曜日等でない日に順次繰り上げる。
- 3 前項の規定により支給日を順次繰り上げた場合において、その支給日がその月の2日、3日又は4日以外の日となるときは、同項の規定にかかわらず、支給日を第1項に定める支給日後の日曜日等でない日に順次繰り下げる。
- 4 前3項の規定にかかわらず、短時間勤務職員（一週間当たりの通常の勤務時間が、就業規則第39条に定める勤務時間に比し短い時間であるものをいう。以下同じ。）については、第1項中「5日」とあるのは「21日」、「翌々月」とあるのは「翌月」と読み替え、第3項中「2日、3日又は4日」とあるのは「18日、19日又は20日」と読み替える。

（期末手当及び勤勉手当）

第5条 期末手当は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する職員に支給する。これらの日前1月以内に退職し、若しくは就業規則第29条第1項に定める事由に該当して解雇され、又は死亡した職員で理事長が別に定めるものについても、同様とする。

- 2 勤勉手当は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する職員に支給する。これらの日前1月以内に退職し、若しくは就業規則第29条第1項に定める事由に該当して解雇され、又は死亡した職員で理事長が別に定めるものについても、同様とする。
- 3 期末手当及び勤勉手当の額及びその支給方法について必要な事項は理事長が別に定める。

（賃金からの控除）

第6条 理事長は、職員に賃金を支給する際、次の各号に掲げるものについて、控除することができる。

- (1) 横浜市職員厚生会（以下「厚生会」という。）の会費
- (2) 厚生会の貸付金及びその利息並びに理事長の指定する団体の貸付金及びその利息
- (3) 厚生会の団体取扱契約に係る生命保険、火災保険及び簡易生命保険の保険料並びに理事長の指定する団体が扱う生命保険、火災保険の保険料及び生命共済事業の掛金
- (4) 労働組合の組合費
- (5) 財産形成貯蓄
- (6) 他の賃金支給日における賃金の支給に際し生じた過払い賃金
- (7) その他労働基準法第24条第1項但し書きの手続きにより控除すべき費目

（賃金規程の準用）

第7条 公立大学法人横浜市立大学職員賃金規程第6条、第12条、第14条、第15条、第17条、第18条、第20条、第21条、第23条、第25条、第26条及び第28条から第32条までの規定は、一般職に準用する。

（実施に関し必要な事項）

第8条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に公立大学法人横浜市立大学非常勤賃金規程（以下「非常勤賃金規程」という。）の適用を受ける職員の第4条の規定の適用については、同条の規定にかかわらず、短時間勤務職員以外の平成30年4月の支給日については、平成30年4月20日とする。
- 3 施行日の前日に非常勤賃金規程の適用を受けていた職員の改正後の第3条の適用については、施行日後と同一の職に従事していた期間を通算し、同条の規定を適用する。
- 4 施行日に一般職の職員に雇用された者について、施行日の前日において給与の口座振替に関し非常勤賃金規程に基づき理事長に対してなされていた届出（施行日において届出の内容に異動のないものに限る。）は、施行日において理事長に対してなされたものとみなす。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。