

国立大学法人長岡技術科学大学役員報酬規則

〔平成16年4月1日〕
規則第34号

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人長岡技術科学大学（以下「本学」という。）の役員
の報酬に関する事項を定めることを目的とする。

(役員報酬)

第2条 役員報酬は、常勤役員（年俸制を選択する役員（以下「年俸制役員」とい
う。）を除く。）については、本給、地域手当、広域異動手当、通勤手当、単身赴任手
当、期末特別手当及び寒冷地手当とし、非常勤役員については、非常勤役員手当とす
る。

2 年俸制役員報酬については、第7条の2に規定する年俸、地域手当、広域異動手
当、通勤手当、単身赴任手当及び寒冷地手当とする。

(報酬の支給)

第3条 役員報酬は、法令等の定めるところにより役員給与から控除すべき金額を控
除し、その残額を通貨をもって直接役員に支給する。

2 前項の規定にかかわらず、役員から申出があった場合は、その者に対する報酬の全部
又は一部をそのものが希望する金融機関の本人名義の口座への振込みの方法により支払
うことができる。

(報酬の支給定日)

第4条 報酬（期末特別手当及び寒冷地手当を除く。）は、毎月17日（17日が日曜日に当
たるときは、15日、土曜日に当たるときは、16日、休日に当たるときは、18日（以下
「支給定日」という。））に、その月の月額全額を支給する。

2 年俸制役員報酬は、年俸の12分の1に相当する額を前項に定める支給定日に支給す
る。

(新たに常勤役員となった者の報酬及び常勤役員でなくなった者の報酬)

第5条 新たに常勤役員となった者には、その日から本給を支給する。

2 常勤役員が退任し、又は解任されたときは、その日まで本給を支給する。

3 常勤役員が死亡したときは、その月まで本給を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により本給を支給する場合であって、月の初日から支給する
とき以外のとき、又はその月の末日まで支給するとき以外のときは、その本給及び地域
手当は、その期間の現日数から国立大学法人長岡技術科学大学職員の勤務時間、休暇等
に関する規則に規定する休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算
する。

(端数計算)

第6条 前条の規定により算出した金額に50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

(本給)

第7条 常勤役員の本給は、月額とし、次に掲げるとおりとする。

号給	本給月額
	円
1	634,600
2	706,000
3	761,000
4	818,000
5	895,000
6	965,000

2 常勤役員の号給は、次の各号に掲げる範囲内で学長が決定する。

- 一 学長 6号給
- 二 常勤役員 1号給以上5号給以内

3 常勤役員の本給月額について、他の役員又は職員との権衡上特に必要と学長が認めるときは、前項第2号の規定にかかわらず決定された号給に対応する本給月額の直近上位の本給月額を超えない範囲内で、その常勤役員の本給月額を定めることができるものとする。

4 学長は、第2項第2号又は前項に基づき常勤役員の号給及び本給月額を決定するに当たっては、当該役員の業績を考慮し定めるものとする。

(年俸)

第7条の2 年俸制役員年俸は、国立大学法人長岡技術科学大学年俸制適用職員給与規則第4条第2項から第5項までの規定を準用して決定する。

(地域手当)

第8条 地域手当は、国立大学法人長岡技術科学大学職員給与規則（以下「職員給与規則」という。）第14条第1項に規定する地域手当の支給条件に該当する常勤役員に支給する。

- 2 地域手当の月額は、職員給与規則第14条第2項及び第3項に規定する額とする。
- 3 前2項に規定するもののほか、地域手当の支給方法に関し必要な事項は、職員の例に準じて取り扱うものとする。

(広域異動手当)

第8条の2 広域異動手当は、職員給与規則第14条の2に規定する広域異動手当の支給条件に該当する常勤役員に支給する。

- 2 広域異動手当の月額、職員給与規則第14条の2第1項及び第2項に規定する額とする。
- 3 前2項に規定するもののほか、広域異動手当の調整に関する事項その他広域異動手当の支給に関し必要な事項は、職員の例に準じて取り扱うものとする。

(通勤手当)

- 第9条 通勤手当は、職員給与規則第16条第1項に規定する通勤手当の支給条件に該当する常勤役員に支給する。
- 2 通勤手当の月額は、職員給与規則第16条第2項及び第3項に規定する額とする。
 - 3 前2項に規定するもののほか、通勤の実情に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給に関し必要な事項は、職員の例に準じて取り扱うものとする。

(単身赴任手当)

- 第10条 単身赴任手当は、職員給与規則第17条第1項に規定する単身赴任手当の支給条件に該当する常勤役員に支給する。
- 2 単身赴任手当は、職員給与規則第17条第2項及び第3項に規定する額とする。
 - 3 前2項に規定するもののほか、単身赴任手当の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、職員の例に準じて取り扱うものとする。

(期末特別手当)

- 第11条 期末特別手当は、6月1日及び12月1日（以下この条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常勤役員に対して、基準日が6月1日の場合にあつては6月30日、12月1日の場合にあつては12月10日（以下これらの日を「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日が日曜日に当たるときは、支給日の前々日に、支給日が土曜日に当たるときは、支給日の前日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職又は死亡した常勤役員についても、同様とする。
- 2 期末特別手当の額は、期末特別手当基礎額に、6月に支給する場合には100分の157.5、12月に支給する場合には100分の172.5を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
 - 一 6か月 100分の100
 - 二 5か月以上6か月未満 100分の80
 - 三 3か月以上5か月未満 100分の60
 - 四 3か月未満 100分の30
 - 3 前項の期末特別手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し又は死亡した常勤役員にあつては、退職又は死亡した日現在）において常勤役員が受けるべき本給並びにこれに対する地域手当及び広域異動手当の月額の合計額に、当該合計額に100分の20を乗じて得た額並びに本給に100分の25を乗じて得た額を加算した額とする。
 - 4 第2項の規定による期末特別手当の額は、学長が文部科学省国立大学法人評価委員会が行う業績評価の結果及び役員としての業務に対する貢献度等を総合的に勘案して、期

末特別手当の額の100分の10の範囲内で、これを増額し、又は減額することができる。

- 5 前4項に規定するもののほか、期末特別手当の一時差止処分に関し必要な事項は、職員の期末手当の例に準じて取り扱うものとする。

(寒冷地手当)

第12条 寒冷地手当は、職員給与規則第29条に規定する寒冷地手当の支給条件に該当する常勤役員に支給する。

- 2 寒冷地手当は、職員給与規則第30条に規定する額とする。
- 3 寒冷地手当は、職員給与規則第31条に規定する支給日に支給する。

(非常勤役員手当)

第13条 非常勤役員手当は、勤務形態を考慮して、次の各号のいずれかから、学長が決定する。

一 月額 100,000円

二 日額 36,300円

- 2 非常勤役員手当は、月額の場合は支給定日に支給し、日額の場合は当月分の実績に応じて翌月の支給定日に支給する。

(実施に関し必要な事項)

第14条 この規則の実施に関し必要な事項は、職員給与規則に基づく職員に対する給与の例に準じて取り扱うものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(調整手当の異動保障)

- 2 施行日の前日において長岡技術科学大学の職員として在職した役員で、かつ、施行日の前日において一般職の職員の給与に関する法律（以下「給与法」という。）第11条の7の適用を受けていた者の施行日における調整手当の支給については、第8条の規定にかかわらず、給与法第11条の7が適用された日から2年を経過するまでの間、同条の適用があったものとして適用される支給割合を乗じて得た額を支給する。

(通勤手当等)

- 3 施行日の前日において長岡技術科学大学の職員として在職した役員で、かつ、施行日の前日において給与法第12条に規定する通勤手当及び同法第12条の2に規定する単身赴任手当の支給を受けていた者の施行日における通勤手当及び単身赴任手当の支給については、別に支給要件等に異動がない限り、従前のおりとする。

(期末特別手当)

- 4 施行日の前日において長岡技術科学大学の職員として在職した役員の第11条第2項に規定する在職期間は、この規則の施行日前日までの長岡技術科学大学の職員として在職した期間も含めるものとする。

(出向役員の取扱い)

- 5 在籍出向により本学の役員となった者に対する報酬については、第3条の規定にかかわらず、当該役員の出向元との協議により当該役員に直接支給しないことができる。

附 則 (平成16年10月28日規則第74号)

- 1 この規則は、平成16年10月28日から施行する。
- 2 平成16年10月29日から引き続き本学に在職する常勤役員については、国立大学法人長岡技術科学大学職員給与規則の一部を改正する規則 (平成16年10月28日就業規則第29号) 附則第3項の例に準じて、寒冷地手当を支給する。

附 則 (平成16年12月20日規則第76号)

この規則は、平成16年12月20日から施行する。

附 則 (平成17年11月30日規則第11号)

この規則は、平成17年12月1日から施行する。

附 則 (平成18年4月1日規則第3号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
(号給の切替え)
- 2 平成18年4月1日 (以下「切替日」という。) の前日において常勤役員が受けていた号給 (以下「旧号給」という。) が下表に掲げられている号給である常勤役員の切替日における号給 (以下「新号給」という。) は、旧号給に対応する同表の新号給欄に定める号給とする。

旧号給	新号給
1	1
2	1
3	1
4	2
5	3
6	4
7	5
8	6

(役員退職手当規則の適用)

- 3 施行日の前日から引き続き常勤役員である者について第4条を適用するときは、平成18年4月30日までの間は、改正前の第7条に定める本給月額によるものとする。

附 則 (平成19年3月28日規則第15号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年6月1日規則第3号）

この規則は、平成21年6月1日から施行する。

附 則（平成21年12月1日規則第13号）

この規則は、平成21年12月1日から施行する。

附 則（平成22年11月29日規則第7号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年12月1日から施行する。
（平成22年12月に支給する期末特別手当の支給率に関する特例）
- 2 改正後の第11条第2項の規定にかかわらず、平成22年12月に支給する期末特別手当の支給率は、100分の150とする。

附 則（平成24年3月30日規則第17号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月28日規則第12号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年11月25日規則第2号）

この規則は、平成26年12月1日から施行する。ただし、この規則による改正後の第7条の2の規定は、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成27年3月31日規則第30号）

（施行期日）

第1条 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（本給の切替えに伴う経過措置）

第2条 平成27年4月1日（以下「切替日」という。）の前日から引き続き同一の本給の適用を受ける役員で、その者の受ける本給月額が同日において受けていた本給月額に達しないこととなるものには、平成30年3月31日までの間、本給月額のほか、その差額に相当する額を本給として支給する。

（非常勤役員手当に関する経過措置）

第3条 この規則による改正後の第13条第1項の規定の適用については、平成30年3月31日（当該役員が同日前に離職をした場合にあつては、当該離職をした日）までの間は、同項中「36,300円」とあるのは、「37,100円」とする。

附 則（平成27年6月25日規則第4号）

- 1 この規則は、平成27年7月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の第13条第1項第1号の規定による非常勤役員手当（以下この

項において「手当」という。)の支給を受けることとなる者であつて、施行日前日の属する月の手当の支給が改正前の第13条第1項の規定によるものである者の同月に係る手当の支給については、なお従前の例による。

附 則 (平成28年1月28日規則第9号)

この規則は、平成28年1月28日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則 (平成28年2月1日規則第10号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年11月30日規則第8号)

この規則は、平成28年11月30日から施行する。

附 則 (平成29年3月9日規則第11号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年1月25日規則第5号)

この規則は、平成30年1月25日から施行し、平成29年12月1日から適用する。

附 則 (平成30年3月22日規則第7号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。