

# 国立大学法人長岡技術科学大学の役職員の報酬・給与等について

## 役員報酬等について

### 1 役員報酬についての基本方針に関する事項

#### 平成21年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

国立大学法人長岡技術科学大学役員報酬規則により、文部科学省国立大学法人評価委員会の行う業績評価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、役員の期末特別手当(賞与)の額の100分の10の範囲内で増減する。

#### 役員報酬基準の改定内容

法人の長	給与法等の改正内容を踏まえ、平成21年12月1日に職員の給与を引き下げたことに伴い、本給月額を約0.3%引き下げた。また、平成21年12月期に支給する期末特別手当を本給月額の1.75月分から1.65月分に引き下げた。
理事	法人の長の改定内容と同じ。
理事(非常勤)	該当なし
監事	該当なし
監事(非常勤)	該当なし

### 2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成21年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
	報酬(給与)	賞与	その他(内容)	就任	退任		
A法人の長	千円 7,634	千円 5,545	千円 2,089	千円		9月15日	
B法人の長	千円 7,866	千円 6,370	千円 1,422	千円 50 (寒冷地手当) 24 (通勤手当)	9月16日		
A理事	千円 6,060	千円 4,373	千円 1,648	千円 39 (通勤手当)		9月15日	
B理事	千円 5,825	千円 4,061	千円 1,530	千円 24 (通勤手当) 210 (単身赴任手当)		9月15日	
C理事	千円 4,540	千円 2,724	千円 1,502	千円 35 (通勤手当) 116 (単身赴任手当) 163 (広域異動手当)		7月31日	
D理事	千円 6,515	千円 4,666	千円 1,736	千円 89 (寒冷地手当) 24 (通勤手当)	9月16日		
E理事	千円 6,475	千円 4,666	千円 1,736	千円 49 (寒冷地手当) 24 (通勤手当)	9月16日		
F理事	千円 8,140	千円 5,224	千円 1,766	千円 51 (寒冷地手当) 32 (通勤手当) 232 (単身赴任手当) 835 (地域手当)	8月1日		

A監事 (非常勤)	千円 343	千円 343	千円	千円 ( )			
B監事 (非常勤)	千円 687	千円 687	千円	千円 ( )			

地域手当とは、就任直前に、民間の賃金水準が本法人より高い地域に在勤していた役員に支給しているものである。

前職欄「 」は、国家公務員退職手当法(昭和28年法律第182号)第8条第1項の規定に基づき、独立行政法人等役員となるために退職し、かつ、引き続き当該独立行政法人等役員として在職する者を示す。

### 3 役員の退職手当の支給状況(平成21年度中に退職手当を支給された退職者の状況)

区分	支給額(総額)	法人での在職期間	退職年月日	業績勘案率	摘要	前職
A法人 の長	千円 8,200	年 5 月 6	平成21年 9月15日	-	本法人役員退職手当規程に基づき、役員としての在職期間における業績を総合的に判断し、支給額の増減は行わないこととした。	
B法人 の長	千円	年 月		-	該当なし	
A理事	千円	年 月		-	該当なし	
B理事	千円 1,638 (41,323)	年 1 (31) 月 (6)	平成21年 9月15日	-	本法人役員退職手当規程に基づき、役員としての在職期間における業績を総合的に判断し、支給額の増減は行わないこととした。	
C理事	千円	年 月		-	該当なし	
D理事	千円	年 月		-	該当なし	
E理事	千円	年 月		-	該当なし	
F理事	千円	年 月		-	該当なし	
A監事 (非常勤)	千円	年 月		-	該当なし	
B監事 (非常勤)	千円	年 月		-	該当なし	

注1: B理事長については、役員在職期間を役員退職手当規程に適用させて算出した金額を記載するとともに、括弧内に、役員在職期間に職員在職期間を通算した期間(「法人での在職期間」欄の括弧の期間)をもって当該役員の在職期間として算出した金額を記載した。

## 職員給与について

### 1 職員給与についての基本方針に関する事項 人件費管理の基本方針

組織ごとに人件費の目安となる職員数の上限を定め、事業・業務の効率化及び適正な人員配置を実施するとともに、総人件費改革を踏まえた人件費抑制計画に基づき適正に管理を行う。

### 職員給与決定の基本方針

#### ア 給与水準の決定に際しての考慮事項とその考え方

人事院の調査結果による地域における他の企業等の給与水準を考慮し、一般職の国家公務員の給与等に関する法律等に準拠した給与・手当額を基礎としている。

#### イ 職員の発揮した能率又は職員の勤務成績の給与への反映方法についての考え方

優れた業績等があったと認められる職員に対しては、職員の勤務成績を総合的に勘案し、昇給又は賞与(勤勉手当)に反映させる。

### (能率、勤務成績が反映される給与の内容)

給与種目	制度の内容
昇給	毎年1月1日を昇給日とし、昇給日前1年間の勤務成績に応じ、昇給号給数をA～Eの5段階に区分し、昇給号給数を決定する。
昇格・降格	昇格:特に勤務成績が優秀であり、かつ、本法人が定める必要経年数を有し、又は業務上必要な資格等を有している者を上位の職務の級に昇格させることができる。 降格:勤務成績が不良の者を下位の級に降格させることができる。
賞与:勤勉手当(査定分)	6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)における職員の基準日以前6か月内の期間における勤務成績に応じ、成績率を決定する。

#### ウ 平成21年度における給与制度の主な改正点

平成21年6月1日からの適用として以下の改正を行った。

- < 期末手当、勤勉手当 >
  - ・年間支給月数を4.50月分を4.30月分に改正した。

平成21年12月1日からの適用として以下の改正を行った。

- < 基本給月額 >
  - ・若年層を除き、すべての本給を平均0.2%引き下げた。
- < 住居手当 >
  - ・職員所有の住居に係る住居手当を廃止した。
- < 期末手当、勤勉手当 >
  - ・年間支給月数を4.30月分を4.15月分に改正した。

平成22年1月1日からの適用として以下の改正を行った。

- < 管理職手当 >
  - ・平成19年4月1日から適用されている経過措置に関し、調整基本額に対する経過措置基準額をそれぞれ0.24%引き下げた。
- < 本給の調整額 >
  - ・若年層を除きすべての調整基本額に平均0.2%引き下げたうえ、改正幅が100円に達する教育職本給表2級のうち12号給以上の調整基本額を改正した。
  - ・平成18年4月1日から適用されている経過措置に関し、調整基本額に対する経過措置基準額をそれぞれ0.24%引き下げた。

2 職員給与の支給状況  
職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成21年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内		うち賞与
					うち通勤手当	
常勤職員	人 310	歳 46.5	千円 7,355	千円 5,421	千円 55	千円 1,934
事務・技術	人 115	歳 44.9	千円 5,826	千円 4,370	千円 71	千円 1,456
教育職種 (大学教員)	人 195	歳 47.4	千円 8,256	千円 6,041	千円 45	千円 2,215
教育職種 (外国人教師等)	人 1	歳	千円	千円	千円	千円
医療職種 (病院看護師)	人 1	歳	千円	千円	千円	千円

注1: 常勤職員については、在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。

注2: 本法人に在職していない在外職員、任期付職員、再任用職員、医療職種(病院医師)、医療職種(病院看護師)及び非常勤職員は記載を省略した。

注3: 常勤職員の教育職種(外国人教師等)及びその他医療職種(看護師)は、該当者が1人のため当該個人に関する情報が特定されることから、人数以外は記載していない。

再任用職員	人	歳	千円	千円	千円	千円
		2				
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
	2					

注1: 本法人に在職していない教育職種及び医療職種は記載を省略した。

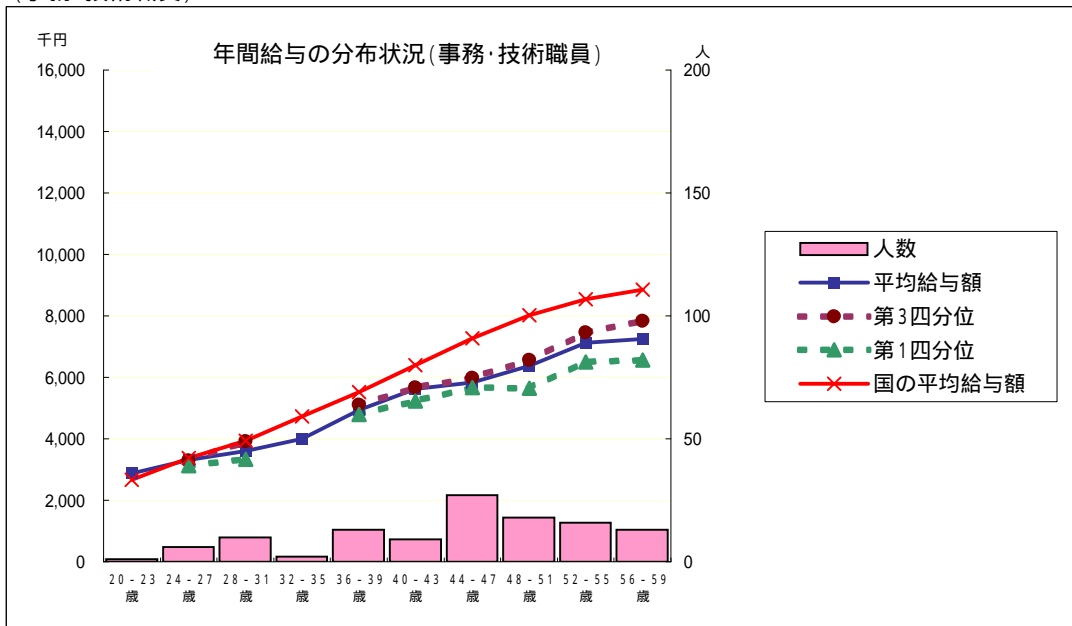
注2: 再任用職員の事務・技術については、該当者が2人以下のため当該個人に関する情報が特定されることから、人数以外は記載していない。

非常勤職員	人	歳	千円	千円	千円	千円
		5	32.7	4,810	3,598	19
その他	人	歳	千円	千円	千円	千円
	5	32.7	4,810	3,598	19	1,212

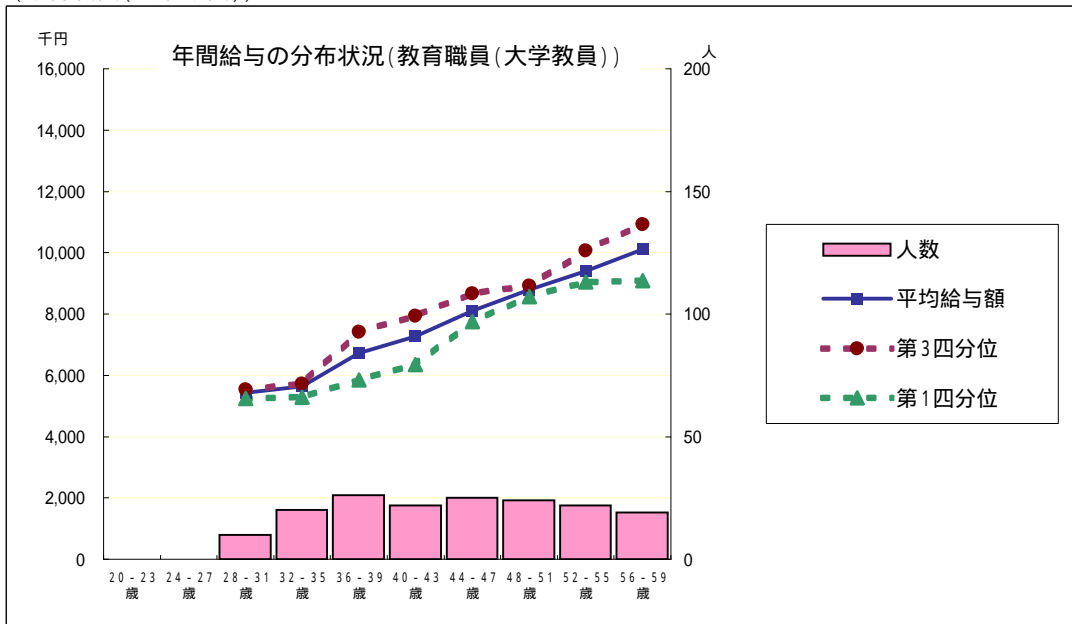
注1: 本法人に在職していない事務・技術、教育職種及び医療職種は記載を省略した。

年間給与の分布状況(事務・技術職員 / 教育職員(大学教員))(在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。以下、 まで同じ。)

(事務・技術職員)



(教育職員(大学教員))



注1: の年間給与額から通勤手当を除いた状況である。以下、 まで同じ。

注2: 事務・技術職員の20-23歳及び32-35歳の区分は、該当者が4人以下のため、第1四分位及び第3四分位を示す折れ線を表示していない。

## (事務・技術職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位	平均	四分位
			第1分位		第3分位
代表的職位	人	歳	千円	千円	千円
部長	1	-	-	-	-
課長	9	54.7	7,769	8,280	8,846
副課長	9	53.4	7,114	7,254	7,487
係長	61	47.6	5,548	5,897	6,249
主任	16	43.3	4,785	5,311	5,749
係員	19	28.7	3,127	3,517	3,925

注1: 部長は1人のため、当該職員が特定される恐れがあるため、各項目については記載していない。

注2: 係長には専門職員を含む。

## (教育職員(大学教員))

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位	平均	四分位
			第1分位		第3分位
代表的職位	人	歳	千円	千円	千円
教授	70	57.1	9,392	10,204	10,742
准教授	69	45.5	7,736	8,161	8,645
講師	1	-	-	-	-
助教	53	37.7	5,514	5,824	6,089
助手	2	32.5	-	4,336	-

注: 講師は1人のため、当該個人を特定される恐れがあるため、各項目については記載していない。  
また、助手については、当該職員が3人以下のため第1・3分位を省略した。

## 職級別在職状況等(平成21年4月1日現在)

## (事務・技術職員)

区分	計	1級	2級	3級	4級	5級	6級
標準的な職位		係員	主任	係長	課長補佐	課長	課長
人員 (割合)	115 人	9 (7.8%) 人	11 (9.6%) 人	71 (61.7%) 人	13 (11.3%) 人	6 (5.2%) 人	4 (3.5%) 人
年齢(最高 ~最低)		29 ~ 21 歳	39 ~ 27 歳	59 ~ 36 歳	58 ~ 50 歳	57 ~ 40 歳	59 ~ 54 歳
所定内給 与年額(最高 ~最低)		2,610 ~ 2,143 千円	3,380 ~ 2,510 千円	4,960 ~ 3,250 千円	5,727 ~ 4,684 千円	6,843 ~ 5,605 千円	7,102 ~ 5,939 千円
年間給与 額(最高 ~最低)		3,398 ~ 2,876 千円	4,539 ~ 3,343 千円	6,647 ~ 4,407 千円	7,647 ~ 6,340 千円	8,846 ~ 7,380 千円	9,311 ~ 7,840 千円

区分	計	7級	8級	9級	10級
標準的な職位		部長	部長 事務局長	事務局長	学長が別に定める職
人員 (割合)	115 人	1 (0.9%) 人	0 (0.0%) 人	0 (0.0%) 人	0 (0.0%) 人
年齢(最高 ~最低)		~ 歳	~ 歳	~ 歳	~ 歳
所定内給 与年額(最高 ~最低)		~ 千円	~ 千円	~ 千円	~ 千円
年間給与 額(最高 ~最低)		~ 千円	~ 千円	~ 千円	~ 千円

注: 7級における各項目は、当該職員が2人以下であり、当該個人に関する情報が特定される恐れがあることから記載していない。

(教育職員(大学教員))

区分	計	1級	2級	3級	4級	5級	6級
標準的な職位		助手	助教	講師	准教授	教授	学長が別に定める職
人員 (割合)	195 人 (1.0%)	2 人 (1.0%)	53 人 (27.2%)	1 人 (0.5%)	69 人 (35.4%)	70 人 (35.9%)	0 人 (0.0%)
年齢(最高 ~最低)		~	57 ~ 29 歳	~	60 ~ 34 歳	64 ~ 45 歳	~
所定内給 与年額(最高 ~最低)		~	5,300 ~ 3,799 千円	~	6,649 ~ 4,742 千円	8,805 ~ 5,982 千円	~
年間給与 額(最高 ~最低)		~	7,121 ~ 5,086 千円	~	9,219 ~ 6,548 千円	12,135 ~ 8,299 千円	~

注: 3級における当該職員が2人以下のため、当該個人に関する情報が特定される恐れがあることから記載していない。

賞与(平成20年度)における査定部分の比率

(事務・技術職員)

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理職員	一律支給分(期末相当)	64.5%	68.6%	66.6%
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	35.5%	31.4%	33.4%
	最高~最低	33.7~41.6%	29.1~41.3%	31.6~41.5%
一般職員	一律支給分(期末相当)	64.9%	68.9%	67.0%
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	35.1%	31.1%	33.0%
	最高~最低	32.4~40.2%	27.8~35.9%	30.4~37.9%

(教育職員(大学教員))

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理職員	一律支給分(期末相当)	64.1%	68.4%	66.4%
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	35.9%	31.6%	33.6%
	最高~最低	34.1~39.5%	30.1~34.6%	32.0~36.1%
一般職員	一律支給分(期末相当)	64.8%	68.9%	67.0%
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	35.2%	31.1%	33.0%
	最高~最低	32.3~40.2%	29.2~35.9%	31.2~37.1%

職員と国家公務員及び他の国立大学法人等との給与水準(年額)の比較指標

(事務・技術職員)

对国家公務員(行政職(一))

83.4

対他の国立大学法人等

97.8

(教育職員(大学教員))

対他の国立大学法人等

95.2

当法人の年齢別人員構成をウエイトに用い、当法人の給与を国の給与水準(「対他の国立大学法人等」においては、すべての国立大学法人等を一つの法人とみなした場合の給与水準)に置き換えた場合の給与水準を100として、法人が現に支給している給与費から算出される指数をいい、人事院において算出。

給与水準の比較指標について参考となる事項

事務・技術職員

項目	内容		
指数の状況	対国家公務員 83.4		
	参考	地域勘案	90.4
		学歴勘案	83.3
		地域・学歴勘案	90.0
給与水準の適切性の検証	【国からの財政支出について】 支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 63.1% (国からの財政支出額 4,812百万円、支出予算の総額 7,625百万円：平成21年度予算)		
	【検証結果】 人件費の決算額は、当該予算額に対して少なくなっている。これは平成22年度末までの総人件費改革の実行計画に沿った形で行われている。また、国家公務員の給与水準を100とした場合、本法人の対国家公務員指数は、上記のとおり83.4であり、必ずしも高いものではない。よって、支給地域・学歴等による差はあるものの、本法人の給与水準は適切であると考えられる。		
	【累積欠損額について】 累積欠損額0円(平成21年度決算)		
	【検証結果】 欠損額を生じないよう、今後も業務運営に努める。		
講ずる措置	国からの財政支出の割合は50%を超えているが、上記の検証のとおり、対国家公務員指数83.4という適切な給与水準を確保している。今後も同様な水準を維持できるように、予算の適切な管理・運営を図りたい。		

教育職員(大学教員)と国家公務員との給与水準の比較指標

93.5

注：上記の比較指標は、法人化前の国の教育職(一)と行政職(一)の年収比率を基礎に、平成21年度の教育職員(大学教員)と国の行政職(一)の年収比率を比較して、算出した指数である。

総人件費について

区分	当年度	前年度	比較増減		中期目標期間開始時(平成16年度)からの増減	
	(平成21年度)	(平成20年度)	千円	(%)	千円	(%)
給与、報酬等支給総額 (A)	2,750,340	2,785,238	34,898	1.3	246,831	8.2%
退職手当支給額 (B)	298,654	288,421	10,233	3.5	41,121	12.1%
非常勤役員等給与 (C)	298,430	215,811	82,619	38.3	133,037	80.4%
福利厚生費 (D)	341,371	342,877	1,506	0.4	32,927	8.8%
最広義人件費 (A + B + C + D)	3,688,795	3,632,347	56,448	1.6	187,842	4.8%

注1：「非常勤役員等給与」においては、寄付金、受託研究費その他競争的資金等により雇用される職員に係る費用及び人材派遣契約に係る費用等を含んでいるため、財務諸表附属明細書の「17 役員及び教職員の給与の明細」における非常勤の合計額と一致しない。

注2：「退職手当支給額」欄は、国の常勤職員に相当する、法人の常勤職員に係る退職手当支給額を計上している。



## 総人件費について参考となる事項

・総人件費は、前年度に比して1.6% (約56,000千円)の増となっている。

要因のとしては、次のような状況が考えられる。

給与・報酬等は、1.3% (約34,000千円)の減額となっている。これは、教員の流動性が高まったことにより、欠員が生じたこと、教員の選考にあたっては、その資格または研究分野の専門性から選考に相当の時間を要し、結果的に欠員が生じたことが要因と考える。

また、給与法等の改正内容を踏まえ、本学職員の基本給月額額の減額、期末・勤勉手当の年間支給月数等の改正による減額等も要因と考える。

非常勤役員等給与の前年度比は、38.3% (82,619千円)の増額となっている。これは、(1)競争的資金(補助金及び外部資金等)の獲得増に伴うもので、研究環境の拡充を図るために非常勤研究員等を雇用したり、業務量の増加に対応するために非常勤職員・派遣職員の拡充を図ったためのもの、(2)事務系常勤職員の後任補充が計画どおり実施できなかった分を補充するため、非常勤職員・派遣職員を導入したことが要因と考えられる。

・本法人では、中期目標として「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)において示された総人件費改革の実行計画を踏まえ、人件費削減の取組を行うことを掲げており、具体的な目標として、中期計画の終期である平成21年度までに、概ね4%の人件費を削減することとしている。

### 総人件費改革の取組状況

年 度	基準年度 (平成17 年度)	平成18 年度	平成19 年度	平成20 年度	平成21 年度
給与、報酬等支給総額 (千円)	3,054,963	2,814,514	2,804,290	2,785,238	2,750,340
人件費削減率 (%)		7.9%	8.2%	8.8%	10.0%
人件費削減率(補正值) (%)		7.9%	8.9%	9.5%	8.3%

注1: 基準年度(平成17年度)の給与、報酬等支給総額は、法人移行時の人件費予算相当額を基礎に算出した平成17年度人件費予算相当額である。

注2: 「人件費削減率(補正值)」とは、「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)による人事院勧告を踏まえた官民の給与較差に基づく給与改定分を除いた削減率であり、平成18年、平成19年、平成20年、平成21年の行政職(一)職員の年間平均給与の増減率はそれぞれ0%、0.7%、0%、2.4%である。

## 法人が必要と認める事項

・特になし