

## 給与規則（抜粋）

制定 1949年6月28日

改正 2024年6月 1日

### 第2章 給与の計算及び支払い

#### （計算期間）

第3条 毎月の給与の計算期間は、月の1日から末日までとする。

#### （給与の支給日）

第4条 給与は毎月20日にその月の給与を全額支給する。ただし、時間外勤務手当は翌月度に、また持時間超過手当及び入試手当並びに特殊業務手当及び雑給の一部は、別に定める時期に支給する。

2 20日が土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるときは19日に、20日が日曜日にあたる場合は18日に支給する。

3 教職員が出産、疾病、災害その他非常の場合の費用に充てるために請求したときは、既往の勤務に対する給与を支給する。

#### （円未満の端数処理）

第7条 給与の計算で円未満の端数を生じたときは、50銭未満はこれを切り捨て、50銭以上は切り上げる。

#### （給与からの控除）

第8条 給与の支給に際しては、次のものを給与から控除する。

- (1) 給与所得の源泉徴収税額及び府県民税、市町村民税の特別徴収税額
- (2) 私立学校教職員共済組合掛金及び雇用保険料の各個人負担分
- (3) 団体保険料
- (4) その他梅花学園教職員組合と書面による協定をしたもの

### 第3章 基本給

#### （基本給の額）

第9条 教職員の基本給は本人給と職能給とし、その額は、標準年齢毎に定められた本人給表と職種毎に定められた職能給表の該当号に示される額の合計額とする。ただし、教務職員は事務職本人給表・職能給表を適用する。

2 基本給表の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本人給表
- (2) 教育職職能給表
  - ア 教授級、准教授級、講師級、助教級
  - イ 高等学校・中学校教諭級、幼稚園教諭級
- (3) 事務職職能給表

資格等級	適用
S-1, S-2, S-3	一般職
G-4, G-5, G-6	総合職
M-3, M-4, M-5, M-6, M-7	管理職

(昇給)

第11条 基本給の昇給は、本人給表及び職能給表の上位号への移行をいう。

2 昇給は第12条に規定する者のほかは、原則として毎年7月1日に別に定める規程による人事考課の結果により行う。

3 教育職員で在職中に修士課程を修了した者は職能給を2号、博士課程単位取得満期退学者は更に職能給を2号、博士号を得た者は更に4号を次期昇給期に特別昇給させる。

4 在職中に上級の学校を卒業した場合、高等学校卒業の資格で採用された者が、短期大学を卒業したときは職能給を2号、大学を卒業したときは職能給を4号、また短期大学卒業の資格で採用された者が、大学を卒業したときは職能給を2号それぞれ次期昇給期に特別昇給させる。

#### 第4章 手当

(扶養手当)

第15条 本学園から受ける給与収入により一家の生計を維持する世帯主である教職員に対して扶養手当を支給する。

2 扶養手当の支給対象となる扶養親族は、無収入で他に生計の途がなく、主として前項の世帯主である教職員に生計を依存する次の者をいう。

(1) 配偶者

(2) 満22歳未満の子女。ただし、満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間は支給対象とする。

(3) 重度心身障害の子女

(4) 満60歳以上の直系の父母で同居している者

(5) 父母を亡くした直系の孫で前第2号から第4号までに該当する者

3 第1項にいう世帯主とは、住民登録上の世帯主をいい、前項にいう無収入とは、収入が所得税法上の給与所得だけの場合の扶養控除対象所得限度額相当額以下の者をいう。

4 扶養手当の額は、別表第1のとおりとする。

5 教職員は、扶養親族に異動が生じたときは、すみやかに届け出なければならない。

6 扶養親族の認定に関し必要な書類の提出を求めることがある。

7 扶養手当は、その支給を受ける要件を具備したときは、その月から支給する。また支給を受ける要件を欠いたときは、その日の属する月の翌月度から支給を止める。

(住宅手当)

第 16 条 教職員に住宅手当として別表第 2 に掲げる額を支給する。

(役職手当)

第 17 条 役職にある教職員に対して別表第 3 に掲げる額の役職手当を支給する。

ただし、2 つ以上の役職を兼務する者に対しては、それらのうち最高額の役職手当のみを支給する。

2 前項役職者の代行者には、本務者と同額の手当を支給する。

3 月の途中で上記の資格要件を得た場合には、当月度から支給し、喪った場合には翌月度から支給を停止する。

(通勤手当)

第 21 条 通勤のため交通機関を利用し、かつ交通費を負担している者に、原則として 6 か月ごと（4 月、10 月、以下「支給基準月」という。）に、通勤に要する 6 か月定期乗車券相当額を支給する。中途採用者等については、支給基準月までは最も経済的な定期乗車券相当額を支給する。ただし、次の各号の区間についてはこれを支給しない。

(1) 学舎から利用交通機関の最寄り駅までの最短距離が、1.1 km（阪急電鉄豊中駅から豊中学舎までの距離相当）以下の区間

(2) 住居地から学舎、スクールバス乗降地又は利用交通機関の最寄り駅までの最短距離が、1.1 km 以下の区間

(3) スクールバス運行区間（茨木学舎への通勤は、スクールバス利用を原則とする。）

2 通勤に利用する交通機関は、J R、公営交通、私鉄及びバスとし、距離的に最短又は定期乗車券相当額が最低で、最も経済的な経路によるものとする。

3 通勤手当の支給を受けようとする者は、通勤手当支給願（様式第 1 号）により申告しなければならない。

4 転宅その他運賃改定など交通費に変更があった場合は、速やかに届け出なければならない。

5 通勤手当額の改定は、届け出のあった日の属する月の翌月度から改定する。この場合、届け出日が改定要件発生の日から 1 週間以内のときは、改定要件発生の日届け出たものとみなす。ただし、交通機関による運賃改定の場合は、翌支給基準月から改定支給し、翌支給基準月までの新旧運賃の差額精算は行わない。住所変更等その他の要件による改定の場合は、翌支給基準月から改定支給し、翌支給基準月までの運賃は、原則として新旧 6 か月定期乗車券相当額の月割り単位の差額で精算する。過剰に支払いを受けた通勤手当は、改定要件発生日の翌月度より返還しなければならない。

6 通勤手当の 1 か月分支給相当額の限度額は、50,000 円とする。

7 通勤手当は、休職、20 日以上欠勤、産前・産後休業、育児休業、介護休業、

国外・国内留学、その他の事由により通勤しない場合は原則として支給を停止する。すでに支給を受けた通勤手当については、通勤しなかった期間について精算する。

- 8 通勤手当の支給を受けた者が、退職する場合は、定期乗車券の未経過分を精算のうえ返還しなければならない。

#### 第5章 一時金

(支給時期、支給対象)

第32条 毎年度の7月、12月に一時金を支給する。

- 2 一時金の支給対象は、支給日に在籍する者とする。

(支給額)

第33条 一時金の支給額は、基本給、住宅手当及び扶養手当を基礎額として、一定の計算式を用いて算出した額に人事考課の結果に基づく支給率を乗じた額とする。

- 2 中学校、高等学校及び幼稚園の教育職員の一時金算出の基礎額には、前項の合計額に教諭手当の額を加算する。
- 3 第1項の一定の計算式は、梅花学園教職員組合と交渉のうえ決定する。

#### 附 則

- 1 この規則は2024年6月1日から施行する。ただし、第11条第2項の規定にかかわらず、7月1日の昇給は、原則として梅花学園教職員組合との給与に関する合意が成立した時点で実施する。
- 2 この規則の改廃は、理事会において行う。

別表第1

扶養手当

(月額)

番号	区 分	金 額
1	配 偶 者	17,000円
2	配偶者以外の被扶養順位第1位の者	9,500円
3	その他の扶養親族	5,000円

別表第2

住宅手当 月額 21,700円

別表第3

役職手当

(月額)

番号	職 名	金 額	摘 要
1	学園長 女子大学長	70,000円	
2	高等学校長兼中学校長		
3	幼稚園長	40,000円	
4	学部長、研究科長	45,000円	
5	学科長	25,000円	
6	研究科専攻主任	20,000円	
7	高等学校副校長兼中学校副校長	50,000円	
8	高等学校教頭兼中学校教頭	45,000円	
9	高等学校・中学校の部長会の部長	40,000円	
10	総務部長、企画部長、経営戦略部長、事務長	50,000円	
11	部長、館長、センター長	45,000円	
12	グループマネージャー	45,000円	
13	アシスタントマネージャー	30,000円	
14	学園宗教主事、宗教主事	30,000円	
15	高等学校・中学校宗教部長	20,000円	

(参考) 理事長職としての役職手当はなし  
削除