



第381号・平成23年1月発行

○年頭挨拶

- 学長 年頭の挨拶

○諸 報

- 2010年度筑波大学トップレクチャーを受信
- 第9回「一日教授会×マジプロ2010」を開催
- 「平成22年度FDワークショップ」を開催
- トリボン読書会第3弾を実施
- 「プレ国際シンポジウムーグローバルリズムと地域経済ー」を開催

○FDコラム

- 2010年度前期：授業改善アンケート 授業規模と学生評価の関連

○規 程

- 新規制定
- 一部（全部）改正

○主要日誌

- 平成22年12月主要日誌

○行事予定

- 平成23年1月予定

平成23年年頭のご挨拶

新年おめでとうございます。今年
は格別の思いで新年を迎えること
となりました。いよいよ本学創立
百周年の記念すべき年です。

いまからちょうど百年前の1911年
(明治44年)2月、初代校長渡邊
龍聖が小樽に赴任し、5月5日
に72名の新入生を迎えて本学の前
身小樽高等商業学校が開学しまし
た。渡邊校長は「実学、語学及び
品格」の育成をモットーに掲げ、
以来このモットーは本学百年の指
針となり続けてきました。



学長 山本 眞樹夫

グローバル化が急速に進展する一方、将来の不確実性、不透明感が増している現
代にあって、わが国そして世界の将来を担う若者を育成する教育の指針として
「実学、語学及び品格」というモットーは一層の輝きを放っているように思いま
す。

本学では、2011年という記念すべき年を迎えるにあたり、秋山前学長の時代より
様々な準備を行ってきました。記念事業の一環である合宿研修施設（逍遙荘）も
昨年完成し、すでに学生諸君に活発に利用されています。また本学百年の事物を
展示する史料展示室も移転拡充し、市民の皆様を始め多くの来室者をお迎えして
います。百周年最大の事業である学生寮（輝光寮）も2月の竣工を迎えようと
しています。

そして今年は、7月9日・10日の創立百年祭を始め、様々なイベントを開催する予
定です。皆様には、是非、これらのイベントに來学して頂き、共に創立百周年を
祝って頂きたいと思えます。

これらのイベントは、創立百周年を祝うと同時に、改めて「実学、語学及び品
格」の育成という本学のモットーを確認し、様々な人々が様々な立場から本学の
次の百年への思いを語り合う機会になってほしいと願っています。

記念すべき2011年が、皆様にとって幸多い、実りのある年であることを祈念して
おります。

(平成23年1月1日)

2010年度筑波大学トップレクチャーを受信

「2010年度筑波大学トップレクチャー」を下記日程のとおり、札幌サテライト小講義室でテレビ会議システムにより送受信しました。

この講義は、種々の産業のトップマネジメント・経営幹部を講師に迎え、経営努力のあり方やマネジメント戦略などの構築ならびに実践方法について理解を深めることを目的としたものです。筑波大学の主催により、本学の他、京都大学、琉球大学の計4大学が参加し、予定時間を超えて質問が相次いで飛び出す活発な講義が行われました。

- 11月2日(火) 小城武彦氏(丸善株式会社代表取締役社長)
- 11月10日(水) 近藤やよい氏(足立区長)
- 11月17日(水) 岩井睦雄氏(日本たばこ産業株式会社取締役常務執行役員)
- 11月24日(水) 有馬利男氏(富士ゼロックス株式会社相談役特別顧問)
- 12月1日(水) 森久志氏(オリンパス株式会社取締役常務執行役員)

(企画・評価室)

筑波大学
トップレクチャー

2010年度筑波大学トップレクチャーをテレビ会議システムで送受信します。ビジネス界トップの方々リアルタイムで質問に答えていただける貴重な機会ですので奮ってご参加ください。

■ 講義概要
種々の産業(民間企業、教育・研究機関、官公庁、国際機関など)のトップマネジメント・経営幹部を講師に迎え、経営哲学をはじめ、それぞれの産業における経営上の課題や社会システムにおける諸問題を克服するための経営努力(問題解決方法)のあり方やマネジメント戦略などの構築ならびに実践方法について理解を深めることを目的とします。

■ 場 所 小樽商科大学 札幌サテライト

■ 時 間 18:20~20:30(最大延長21時まで)

■ 講師及び日程
11月2日(火) 小城武彦氏(丸善株式会社代表取締役社長)
11月10日(水) 近藤やよい氏(足立区長)
11月17日(水) 岩井睦雄氏
(日本たばこ産業株式会社取締役常務執行役員)
11月24日(水) 有馬利男氏(富士ゼロックス株式会社相談役特別顧問)
12月1日(水) 森久志氏(オリンパス株式会社取締役常務執行役員)



■ 申し込み
事前の申し込みは不要です。講義会場にお越し下さい。

■ お問い合わせ先
小樽商科大学企画・評価室
研究協力係
TEL:0134-23-5210
E-mail:kikaku@office.atarus.ac.jp

第9回「一日教授会×マジプロ2010」を開催

市民の皆様から商大に対する意見・要望をお聞きし、商大と地域との絆を深めることを目的に毎年開かれている「一日教授会」が、12月5日（日）、小樽経済センタービルで開催されました。今回は前8回は異なり、本学の正課授業「地域連携キャリア開発」（通称：本気（マジ）プロ）の成果発表会との合同開催として、タイトルも「一日教授会×マジプロ2010」となっています。市民、学生、教職員等、約130名が出席しました。

第1部では、まず山本眞樹夫学長が本学百周年記念事業の概要について報告を行い、続いて「商大におけるキャリア教育について」をテーマとして、大矢教育担当副学長より「キャリアデザイン10年支援事業」の理念について説明がなされました。引き続き、マジプロの担当教員である大津准教授より、「地域活性化を目指したキャリア教育」と題して、実際にプロジェクトを進めてきた中での成果や課題について、報告がなされました。

第2部は「マジプロ2010：商大生と市民が小樽の活性化について本気で語り合う会」として、プロジェクトに参加している学生たちの運営により、「築港エリア」「小樽と中国・ロシア」「中心市街地」「歴史的建造物」のテーマごとに会場を分割し、ワークショップ形式で成果を発表しました。参加者からの地域における学生の活動への関心は非常に高く、各ブースでは学生チームからの報告を受けて、活発な意見交換が行われました。

学生と市民の双方が大いに刺激を受け、またプロジェクトの今後についても様々な示唆が得られる、有意義なイベントとなりました。

（総務課）



（第1部：大津准教授による報告）



（第2部：ブースに分かれての成果発表と意見交換）

「平成22年度FDワークショップ」を開催

平成22年12月8日（水）、教育開発センター・学部教育開発部門は、『平成22年度FDワークショップ』を開催しました。

今回のテーマは、「本学卒業生は企業にどのように評価されているのか？—本学教育課程に対する卒業生と企業の評価—」と題して、教育開発センター・辻助教から平成21年度に本学卒業生（2005年度卒業生を対象）及び商大生の就職先企業に対しておこなった「小樽商科大学の評価に関するアンケート」の結果を基に、「本学の大学満足度を決める要因とは何か」についての報告をおこないました。内容としては、①卒業生の本学に対する評価は、「ゼミ活動」と「学科科目」の満足度が高く、獲得した能力としては、「広い視野」「専門知識」が多くの人に挙げられており、②企業の本学卒業生に対する評価は、「倫理観・責任感」が高い一方、「専門知識・リーダーシップ」の評価が相対的に低いことが報告されました。

自由討論では、

- ・卒業生からの評価で、広い視野・専門知識獲得の評価が高いが、広い視野といっても課外活動なども含めて意味合いが広く、本学の教育課程の効果という枠を超えた回答になっているのではないかと。
 - ・企業からのアンケート結果では、企業が採用時に重視する項目として即戦力がさほど高くないが、これは大きな企業では企業内教育をする余裕があるが、そうでない企業は即戦力を求めるのではないかと。そのような考えられるので、アンケートでは企業の規模を聞いたほうがよかつたのではないかと。
 - ・企業からのアンケートの結果では、企業はさほど専門知識を求めているようであるが、これは業種によって専門的知識を身につけているかどうかは違ってくるのではないかと。
- など主にアンケート項目の内容についての意見が多く述べられ、今後の検討課題となりました。

（学務課）



（辻助教による報告）

トリボン読書会第3弾を実施

附属図書館では、12月8日(水)午後4時30分から、附属図書館アメニティコーナーにおいて、トリボン読書会を開催しました。

第3弾となる今回は、江頭進教授（経済学科）を講師に迎え、「『太平洋戦争日本の敗因』から「システム思考」について考える」というテーマで開催しました。第1弾、第2弾のアンケートでは経済学科の教員を講師にとの要望が多く、お願いしました。学生を含め11名が参加し、講師は「システム思考」の重要性について、40枚を超えるスライドを中心に講演され、参加者においても再認識されました。その後講師との活発な意見交換も行われました。

今後も読書会を継続していく予定であり、スライドは図書館のホームページで公開の予定です。

受講者からは、

- ・戦前の日本のシステムと今の日本を関連させて、非常に有意義な時間を過ごしました。ありがとうございました。
 - ・「システム思考」については、初めてお聞きしました。非常にわかりやすく、勉強になりました。原著にも触れてみたいと思います。
 - ・敗戦時の日本と現代の日本を複眼的に分析し、類似点を挙げてゆく論法がとても面白かった。すべての政治家たちに聞かせたい内容だった。
- などの意見が寄せられました。

(学術情報課)



(スライドで講演する江頭先生)



(質問する学生)

「プレ国際シンポジウムーグローバルイズムと地域経済ー」を開催

本年、創立100周年を迎える本学では、12月10日（金）に記念事業の一環として「プレ国際シンポジウムーグローバルイズムと地域経済ー」を本学札幌サテライトで開催しました。

このイベントはグローバル社会における地域経済のあり方について議論を深めることを目的として、本学地域研究会が主催したものであり、基調報告として東京大学大学院農学生命学研究科の本間正義教授が「FTA問題と北海道農業の国際化」をテーマに、小樽商科大学商学部の穴沢眞教授が「グローバルイズムと北海道経済」をテーマにそれぞれ講演し、北海道経済の現状を報告しました。続いて本学が学術協定を結ぶ英国、米国、ニュージーランド、韓国の大学から招いた研究者4名が各国の地域経済活性化の事例などを報告しました。

報告後の質疑応答では、今後の北海道経済の再生に向けて、様々な角度から議論がなされ、8月26日・27日に本学が開催する国際シンポジウム・記念講演会に向けて弾みをつける形となりました。

（企画・評価室）



（地域経済活性化の事例を報告する英シェフィールド大学のダビネット・ゴードン教授）

2010年度前期：授業改善アンケート 授業規模と学生評価の関連

教育開発センター助教 辻 義人

例年、本学においては、学期終了時に「授業改善のためのアンケート」を実施している。アンケート結果は、各教員にフィードバックされ、学生が授業に対してどのような印象を持っているのか、また、具体的な改善の要望などを参考にすることができる。教員と学生とが、授業について意見交換を行える機会は、決して多くはない。この点について、本アンケートの結果は、本学の授業改善に大きく貢献しているものといえるだろう。なお、アンケート結果は、各教員にフィードバックされるだけでなく、FD活動報告書「ヘルメスの翼に」において、本学における授業改善の指針としてまとめられている。

2010年度の前期では、昼間・夜間主の両コースを合わせて205科目でアンケートを実施した。全科目を合計すると、7990件の回答が得られている。

授業改善アンケートの設問内容と、その評定値の平均を以下の表1に示す。集計結果より、設問6（授業中の私語・遅刻への対処）を除き、評定値が4を上回っていることが示された。本アンケートは5段階で行われていることから、多くの学生は、本学での授業に対してある程度高い評価を行っていたことが伺える。

表1 アンケート項目と学生の平均評定値

設問	平均値
1) シラバスやオリエンテーションから、事前に十分な情報が得られた。	4.14
2) 学生の理解を促す工夫（授業形態や内容など）が見られた。	4.10
3) 教員の説明や指示内容は明確であった。	4.12
4) 教材や資料（板書、スライド、プリントなど）の提示が適切であった。	4.03
5) 学生への対応（質問の回答、進度の調節など）が適切であった。	4.10
6) 授業中の私語や遅刻者への対処が適切であった。	3.99
7) 授業に適した教室環境であった。	4.16

次に、授業の規模と学生の評価との関連に注目する。これまでFD報告書「ヘルメスの翼に」において、授業の規模と学生の授業満足度との間には負の相関があることが報告されている。これは、各科目の履修者が多ければ多いほど、授業評価アンケートの評価が低下する関係性である。

ここで、アンケートの回収枚数に基づき、授業の規模の分類を行った。また、上位33パーセント、下位33パーセントを基準として、大・中・小規模科目の評定値の比較を行った。以下に、各規模における学生の評定値を示す（表2、図1）。

表2 授業規模ごとのアンケート評定値

	設問1	設問2	設問3	設問4	設問5	設問6	設問7
大規模	4.11	4.05	4.08	3.99	4.04	3.91	4.03
中規模	4.15	4.08	4.11	4.03	4.09	3.97	4.15
小規模	4.18	4.21	4.20	4.08	4.17	4.11	4.31

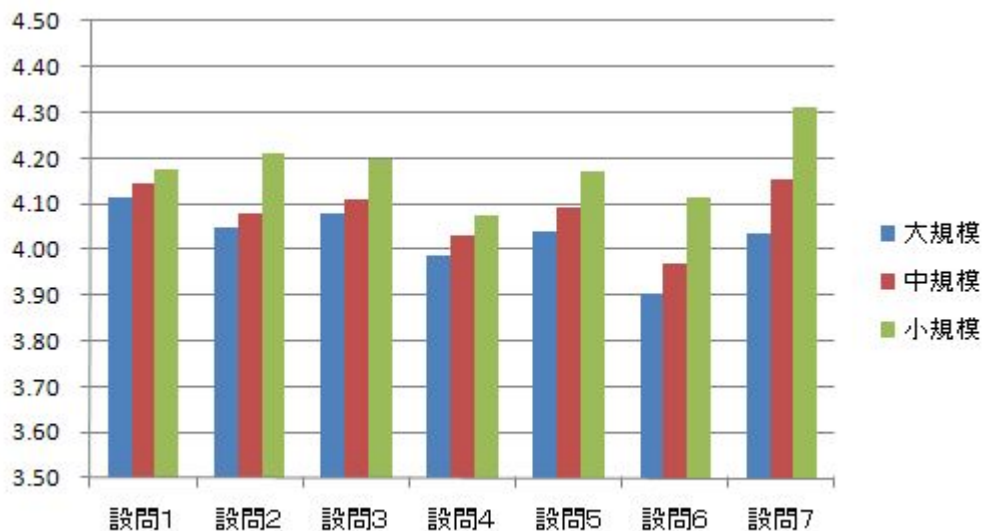


図1 授業規模ごとのアンケート評定値

この結果より、授業の規模が大きいほど学生の評価が低い傾向があることが示された。授業規模が大きい科目では、学生の理解度や前提となる知識量の幅が大きいため、講義の進行がきわめて困難である。また、私語や遅刻者が増加するために授業運営が難しい。このために、受講者が多い科目では、アンケート評定値が低下することが考えられる。

授業規模と学生の評価の関連性に注目したとき、設問7（授業に適した教室環境）にもっとも反映されている。ここで、興味深い点として、それ以外の質問項目においても、大規模科目の評定値が低いことが挙げられる。授業規模が大きい科目において、学生は学習環境のみではなく、授業の内容や私語への対応など、多様な点について不満を持ちやすい可能性が示された。

このことから、これまでのFD報告書「ヘルメスの翼に」において報告されたように、授業の規模と学生の授業評価との間にマイナスの関連性があることが示された。さらに、授業の規模が大きくなることによって、教室環境の評価にとどまらず、多様な側面にマイナスの影響を及ぼす可能性が示された。

今後、2010年度後期のデータの収集と分析を行い、授業の規模と学生の評価との関連について、さらなる検証が必要であろう。

このコラムに関するご意見があれば[教育開発センター](#)までお知らせください。

学内規程中、新規制定されたものを掲載します。各規程の詳細については、総務課総務係（5207）までお問い合わせ願います。

[1. H22.12.1 国立大学法人小樽商科大学情報セキュリティ規程](#)

国立大学法人小樽商科大学情報セキュリティ規程

目次

第1章 総則	(第1条～第4条)
第2章 情報セキュリティ管理体制	(第5条～第9条)
第3章 情報セキュリティ委員会	(第10条～第19条)
附則	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）における情報セキュリティに関する基本方針及び管理体制等を定めることにより、本学の有する情報資産を適正に保護、及び活用するとともに、情報システムの信頼性、安全性及び効率性の向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報資産 情報（電磁的に記録されたものに限る。以下同じ。）、情報を管理する仕組み、情報システム並びに情報システムの開発、運用及び保守のための資料等
- (2) 情報システム ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体等で構成され、本学の業務（教育及び研究を含む。以下同じ。）の処理を行うために用いられるシステム
- (3) 情報セキュリティ 情報資産の機密性（情報資産へのアクセスが限定され漏えいが防止されていること）、完全性（情報が破壊や改ざんを免れ完全であること）及び可用性（情報が障害を免れ正常に運営されて利用したいときに利用できる状態にあること）が確保されていること
- (4) 情報セキュリティポリシー 情報セキュリティの施策を実施するための方針、体制、方法及び手順等を具体的に示した文書
- (5) 部局 事務局、商学部、大学院商学研究科、附属図書館、言語センター、ビジネス創造センター、保健管理センター、情報処理センター、国際交流センター及び教育開発センター
(情報セキュリティの基本方針)

第3条 本学は、情報セキュリティを維持するために、以下の各号に掲げる施策を講ずるものとする。

- (1) 情報の分類及び管理 情報システムにおいて取り扱う情報を、重要度に応じて分類し、管理責任及び管理の方法を定めることにより重要な情報を重点管理するものとする。
- (2) 物理的セキュリティ 情報資産を不正な立入、損傷及び妨害から保護するために、情報システム管理区域を設置する等の物理的な対策を講じる。

(3) 人的セキュリティ 教職員に情報セキュリティに関する責任及び権限を定め、情報セキュリティの内容を周知徹底し、十分な広報及び啓発を行う。

(4) 技術的セキュリティ 情報資産へのアクセス制御及びネットワーク管理等の技術的な措置を講じ、本学の情報資産を外部からの不正アクセス等から適切に保護するものとする。

(情報セキュリティポリシー)

第4条 前条の基本方針に従って、本学は各部局が情報セキュリティを適切に実施するために情報セキュリティポリシー（以下「ポリシー」という。）を定める。

2 ポリシーは、定期的な監査及び点検により実効性を確保するとともに、評価を行い、必要に応じて見直す。

第2章 情報セキュリティ管理体制

(最高情報セキュリティ責任者)

第5条 学長は、最高情報セキュリティ責任者として、本学の情報セキュリティを総括する。

2 学長は、情報セキュリティに関し学長を補佐する情報セキュリティアドバイザーを指名することができる。

(情報セキュリティ担当者等)

第6条 各部局に、情報セキュリティに関し責任及び権限をもつ情報セキュリティ担当者（以下「セキュリティ担当者」という。）を置き、各部局の長をもってこれに充てる。

2 セキュリティ担当者は、必要に応じて、セキュリティ担当者補助者を置くことができる。

(システム管理担当者)

第7条 各部局に、当該部局の情報システムに関して設定変更、運用及び更新を行う権限をもつシステム管理担当者を置く。

(情報集約担当者)

第8条 情報処理センターに、情報集約担当者を置く。

2 情報集約担当者は、各部局のシステム管理者と連携して、以下の業務を行う。

(1) 本学のすべての情報システムにおける情報を把握すること

(2) 情報システムに不具合、事故等を発見した場合に調査、情報収集、関係部局への連絡及び委員会への報告を行うこと

(情報セキュリティ障害に関する報告等)

第9条 セキュリティ担当者は、原因を問わず、本学の情報セキュリティの実施に障害が生じ、業務の遂行に影響を及ぼしている又はその恐れがある（以下「情報セキュリティ障害」という。）と認めるときは、直ちに学長及び情報集約担当者に報告しなければならない。

2 学長は、前項の報告を受けたときは、セキュリティ担当者と協議し、当該情報セキュリティ障害を適切に処理しなければならない。

3 前2項の規定は、学外の諸機関に情報セキュリティ障害が発生し、本学がそれに関係していると認められる場合にも適用する。

第3章 情報セキュリティ委員会

(委員会の設置)

第10条 本学における情報セキュリティに関する事項を審議するため、情報セキュリティ委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第11条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 情報セキュリティについての基本的事項に関すること
- (2) ポリシーの監査、点検、評価及び見直しに関すること
- (3) 情報セキュリティ障害その他の情報セキュリティ実施過程で発生する事故等の対応に関すること
- (4) 情報セキュリティの広報・啓発に関すること
- (5) その他情報セキュリティに関し必要な事項

(組織)

第12条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学長（最高情報セキュリティ責任者）
- (2) 理事（総務・財務担当副学長兼務）
- (3) 情報処理センター長
- (4) その他学長が必要と認めた者

(任期)

第13条 前条第4号の委員の任期は2年とする。ただし、欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 前項の委員は、再任を妨げない。

(委員長)

第14条 委員会に委員長を置き、学長（最高情報セキュリティ責任者）をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、理事（総務・財務担当副学長兼務）がその職務を代行する。

(議事)

第15条 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第16条 委員会は、必要に応じ委員以外の者の出席を認め、意見を聴くことができる。

(専門部会)

第17条 委員会に、専門的事項を審議・調査するため、必要に応じて、専門部会を置くことができる。

2 専門部会に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(事務)

第18条 委員会の事務は、学術情報課が行う。

(雑則)

第19条 この規程に定めるもののほか、本学の情報セキュリティの実施に関し必要な事項は委員会が定める。

附 則

1 この規程は、平成22年12月1日から施行する。

2 この規程施行後、第12条第4号の規定に基づいて選出された最初の委員である者の任期は、第13条第1項の規定にかかわらず、平成23年3月31日までとする。

学内規程中、一部（全部）改正のあったものの新旧対照表を掲載します。
各規程の詳細については、総務課総務係（5207）までお問い合わせ願います。

[1. H22.12.1国立大学法人小樽商科大学役員報酬規程の一部を改正する規程](#)

[2. H22.12.1国立大学法人小樽商科大学職員給与規程の一部を改正する規程](#)

[3. H22.12.1国立大学法人小樽商科大学職員の勤務時間休暇等に関する規程の一部を改正する規程](#)

[4. H22.12.1国立大学法人小樽商科大学再雇用職員就業規則の一部を改正する規程](#)

[5. H22.12.1国立大学法人小樽商科大学嘱託職員就業規則の一部を改正する規程](#)

国立大学法人小樽商科大学役員報酬規程の一部を改正する規程

【改正理由】

国立大学法人法第35条の規定により準用される独立行政法人通則法第52条第3項の規定に基づき、役員給与について社会一般の情勢に適合するものとするため、国家公務員の一般職の職員の給与に関する法律の一部改正を踏まえ、常勤役員に係る基本給月額引下げ及び期末特別手当の支給月数の引下げ等を行うため、所要の改正を行うとともに、併せて規程の整備を行う。

新 旧 対 照 表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
(略)	(略)
(基本給)	(基本給)
第4条 常勤役員の基本給月額は、次のとおりとする。	第4条 常勤役員の基本給月額は、次のとおりとする。
学 長 <u>989,000円</u>	学 長 <u>991,000円</u>
理 事 <u>780,000円</u>	理 事 <u>782,000円</u>
(略)	(略)
(期末特別手当)	(期末特別手当)
第9条 (略)	第9条 (略)
2 期末特別手当の額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した常勤の役員にあっては、退職し又は死亡した日現在）において当該役員が受けるべき基本給の月額及び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を乗じて得た額及び基本給月額に100分の25を乗じて得た額を加算した額を基礎として、6月にあっては <u>100分の140</u> 、12月にあっては <u>100分の155</u> をそれぞれ乗じて得た額を基礎として、職員給与規程第25条第2項の規定を準用した場合に得られる額とする。この場合において、国立大学法人小樽商科大学教員就業規則の適用を受ける者(以下「教員」という。)から引き続き常勤の役員となった者については、教員としての在職期間を常勤の役員としての在職期間に通算する。	2 期末特別手当の額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した常勤の役員にあっては、退職し又は死亡した日現在）において当該役員が受けるべき基本給の月額及び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を乗じて得た額及び基本給月額に100分の25を乗じて得た額を加算した額を基礎として、6月にあっては <u>100分の145</u> 、12月にあっては <u>100分の165</u> をそれぞれ乗じて得た額を基礎として、職員給与規程第25条第2項の規定を準用した場合に得られる額とする。この場合において、国立大学法人小樽商科大学教員就業規則の適用を受ける者(以下「教員」という。)から引き続き役員となった者については、教員としての在職期間を役員としての在職期間に通算する。

3 (略)

(略)

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、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に関する経過措置)
- 2 平成22年12月に支給する期末特別手当に関する第9条第2項の規定の適用については、同項中「100分の155」とあるのは「100分の150」とする。
(平成22年12月に支給する期末特別手当に関する特例措置)
- 3 平成22年12月に支給する期末特別手当の額は、前項の規定により読み替えられた改正後の第9条第2項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末特別手当の額(以下この項において「基準額」という。)から次に掲げる額の合計額(以下この項において「調整額」という。)に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末特別手当は、支給しない。
 - (1) 平成22年4月1日(同月2日から同年12月1日までの間に常勤の役員となった者にあつては、その常勤の役員となった日)において常勤の役員が受けるべき基本給、地域手当、広域異動手当及び単身赴任手当(職員給与規程第17条第4項各号に規定する加算額を除く。)の月額合計額に100分の0.28を乗じて得た額に、同月からこの規程の施行の日(以下この号において「施行日」という。)の属する月の前月までの月数(同年4月1日から施行日の前日までの期間において、常勤の役員として在職しなかった期間がある常勤の役員にあつては、当該月数から当該期間のある月数を減じた月数)を乗じて得た額
 - (2) 平成22年6月1日において常勤の役員であつた者に同月に支給された期末特別手当の額に100分の0.28を乗じて得た額

3 (略)

(略)

国立大学法人小樽商科大学職員給与規程の一部を改正する規程

【改正理由】

国立大学法人法第35条の規定により準用される独立行政法人通則法第63条第3項の規定に基づき、職員の給与について社会一般の情勢に適合したものとするため、国家公務員の一般職の職員の給与に関する法律の一部改正を踏まえ、50歳台後半層の職員の給与の抑制措置、基本給表に定める基本給月額引下げ、期末手当及び勤勉手当の支給月数の引下げ、結核性疾患による病気休暇等に伴う基本給の半減の特例の廃止、超過勤務手当及び休日給に係る月60時間の積算の基礎の変更、平成23年4月1日における43歳未満の職員の号俸の調整等を行うため、所要の改正を行うとともに、併せて規定の整備を行う。

新 旧 対 照 表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
(略)	(略)
(基本給)	(基本給)
第5条 (略)	第5条 (略)
第6条 (略)	第6条 (略)
2 基本給表の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、各基本給表の適用範囲は、それぞれ当該基本給表に定めるところによる。	2 基本給表の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、各基本給表の適用範囲は、それぞれ当該基本給表に定めるところによる。
(1) 一般職員基本給表 (別表第1)	(1) 一般職員基本給表 (別表第1)
(2) 教育職員基本給表 (別表第2)	(2) 教育職員基本給表 (別表第2)
(3) 医療職員基本給表 (別表第3)	(3) 医療職員基本給表 (別表第3)
3 (略)	3 (略)
(略)	(略)
(給与の減額)	(給与の減額)
第18条 (略)	第18条 (略)
2 前項の規定にかかわらず、職員が負傷(業務上の負傷及び通勤による負傷を除く。)若しくは疾病(業務上の疾病及び通勤による疾	2 前項の規定にかかわらず、職員が負傷(業務上の負傷及び通勤による負傷を除く。)若しくは疾病(業務上の疾病及び通勤による疾

病を除く。以下この項において同じ。)に係る療養のため、又は疾病に係る労働安全衛生法(昭和47年法律第57条)第68条に基づく就業禁止の措置により、当該治療のための病気休暇又は当該措置の開始の日から起算して90日を超えて引き続き勤務しないときは、その期間経過後の当該病気休暇又は当該措置に係る日につき、基本給及び基本給調整額の半額を減ずる。

(超過勤務手当)

第19条 (略)

2 1日の所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、1日の所定労働時間を超えてした勤務の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間のうち前項の規定による超過勤務手当を支給されることとなる時間に対して、同項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その勤務が深夜である場合は、100分の175)の割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

3 (略)

(休日給)

第20条 (略)

2 1日の所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、1日の所定労働時間を超えてした勤務の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間のうち前項の規定による休日給を支給されることとなる時間に対して、同項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その勤務が深夜である場合は、100分の175)の割合を乗じて得た額を休日給として支給する。

3 (略)

病を除く。以下この項において同じ。)に係る療養のため、又は疾病に係る労働安全衛生法(昭和47年法律第57条)第68条に基づく就業禁止の措置により、当該治療のための病気休暇又は当該措置の開始の日から起算して90日(結核性疾患の場合にあっては、1年)を超えて引き続き勤務しないときは、その期間経過後の当該病気休暇又は当該措置に係る日につき、基本給及び基本給調整額の半額を減ずる。

(超過勤務手当)

第19条 (略)

2 1日の所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、1日の所定労働時間を超えてした勤務(日曜日及び勤務時間、休暇等に関する規程第11条の規定により日曜日を休日以外の他の日に振り替えた日における勤務を除く。)の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間のうち前項の規定による超過勤務手当を支給されることとなる時間に対して、同項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その勤務が深夜である場合は、100分の175)の割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

3 (略)

(休日給)

第20条 (略)

2 1日の所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、1日の所定労働時間を超えてした勤務(日曜日及び勤務時間、休暇等に関する規程第11条の規定により日曜日を休日以外の他の日に振り替えた日における勤務を除く。)の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間のうち前項の規定による休日給を支給されることとなる時間に対して、同項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その勤務が深夜である場合は、100分の175)の割合を乗じて得た額を休日給として支給する。

3 (略)

(略)

(期末手当)

第25条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第28条まで並びに平成22年12月1日施行の国立大学法人小樽商科大学職員給与規程の一部を改正する規程（以下「平成22年12月1日改正給与規程」という。）附則第2条第4号及び第5号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職員に対して、支給日毎に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、若しくは職員就業規則第23条又は教員就業規則第19条に該当して解雇された職員又は死亡した職員（第31条第7項の規定の適用を受ける職員を除く。）についても、同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の122.5、12月に支給する場合においては100分の137.5を乗じて得た額（一般職員基本給表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの（以下「特定管理職員」という。）にあっては、6月に支給する場合においては100分の102.5、12月に支給する場合においては100分の117.5を乗じて得た額）に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号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。

(1)～(4) (略)

3～5 (略)

(略)

(勤勉手当)

第28条 (略)

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に職員の勤務期間による当該各号に掲げる区分に応じた割合に本学が別に定める成績率の決定等に関する取扱い基準により決定された職員の勤務成績による割合を乗じて得た額とする。この場合において、勤勉手当の額の総額は、前項の職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれ基準日現在（退職又は死亡した職員にあっては、退職又は死亡した日現在。次項及び平成22年12月1日改正給与規程第2条第5号において同じ。）にお

(略)

(期末手当)

第25条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第28条まで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職員に対して、支給日毎に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、若しくは職員就業規則第23条又は教員就業規則第19条に該当して解雇された職員又は死亡した職員（第31条第7項の規定の適用を受ける職員を除く。）についても、同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の125、12月に支給する場合においては100分の150を乗じて得た額（一般職員基本給表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの（以下「特定管理職員」という。）にあっては、6月に支給する場合においては100分の105、12月に支給する場合においては100分の130を乗じて得た額）に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号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。

(1)～(4) (略)

3～5 (略)

(略)

(勤勉手当)

第28条 (略)

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に職員の勤務期間による当該各号に掲げる区分に応じた割合に本学が別に定める成績率の決定等に関する取扱い基準により決定された職員の勤務成績による割合を乗じて得た額とする。この場合において、勤勉手当基礎額にそれぞれその基準日現在（退職又は死亡した職員にあっては、退職又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額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

いて受けるべき扶養手当の月額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を加算した額に100分の67.5（特定管理職員にあっては、100分の87.5）を乗じて得た額の総額の範囲内とする。

(1)～(14) (略)

3 (略)

4 第25条第5項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条同項中「期末手当基礎額」とあるのは、「勤勉手当基礎額」と読み替えるものとする。

5 (略)

(略)

(休職者の給与)

第31条 (略)

2～6 (略)

7 休職期間中の職員に対しては、他に別段の定めがない限り、第1項から前項までに定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。

8 第2項、第3項、第5項及び第6項に規定する職員が、当該各号に規定する期間内で第25条第1項に規定する基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡したときは、第8条第4項に定める日に、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。

9 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第25条から第27条までの規定を準用する。

(略)

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(特定の職務の級の切替え)

第2条～第6条 (略)

を加算した額に100分の70（特定管理職員にあっては、100分の90）を乗じて得た額の総額の範囲内とする。

(1)～(14) (略)

3 (略)

4 第25条第4項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条同項中「期末手当基礎額」とあるのは、「勤勉手当基礎額」と読み替えるものとする。

5 (略)

(略)

(休職者の給与)

第31条 (略)

2～6 (略)

7 職員就業規則第14条第1項又は教員就業規則第10条の規定により休職にされた職員には、他の法律に別段の定めがない限り、第1項から前項までに定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。

(略)

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(特定の職務の級の切替え)

第2条～第6条 (略)

(基本給の切替えに伴う経過措置)

第7条 切替日の前日から引き続き同一の基本給表の適用を受ける職員で、その者の受ける基本給月額が切替日の前日において受けていた基本給月額(平成21年12月1日において次の各号に掲げる職員である者にあつては、当該基本給月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とし、育児短時間勤務職員にあつては、切替日の前日においてその者が受けていた基本給月額に相当する額に、平成21年12月1日における次の各号に掲げる職員の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)に算出率を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。)に達しないこととなる職員(附則第11条第2項第3号に該当する者を除く。)には、基本給月額のほか、その差額に相当する額(平成22年12月1日改正給与規程附則第2条の規定により給与が減ぜられて支給される職員にあつては、当該額に100分の98.5を乗じて得た額)を基本給として支給する。

(1) 平成21年12月1日施行の国立大学法人小樽商科大学職員給与規程の一部を改正する規程(以下「平成21年12月1日改正給与規程」という。)により基本給を減額改定された職員 100分の99.59

(2) 前号に掲げる職員以外の職員 100分の99.83

2～3 (略)

第8条～第13条 (略)

附則別表第1～附則別表第3 (略)

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(管理職手当に関する経過措置)

第2条 第12条に定める管理職手当において、同条に定める職に従事する職員のうち、その者に係る管理職手当額が経過措置基準額(育

(基本給の切替えに伴う経過措置)

第7条 切替日の前日から引き続き同一の基本給表の適用を受ける職員で、平成21年12月1日以降においてその者の受ける基本給月額が切替日の前日において受けていた基本給月額に100分の99.76を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とし、育児短時間勤務職員にあつては、切替日の前日においてその者が受けていた基本給月額に相当する額に100分の99.76を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)に算出率を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。)に達しないこととなる職員(附則第11条第2項第3号に該当する者を除く。)には、基本給月額のほか、その差額に相当する額を基本給として支給する。

2～3 (略)

第8条～第13条 (略)

附則別表第1～附則別表第3 (略)

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(管理職手当に関する経過措置)

第2条 第12条に定める管理職手当において、同条に定める職に従事する職員のうち、その者に係る管理職手当額が経過措置基準額(育

児短時間勤務職員にあっては、当該経過措置基準額に算出率を乗じて得た額)に達しないこととなる職員には、この規程による改正後の第12条の規定による管理職手当(平成22年12月1日改正給与規程附則第2条の規定により給与が減ぜられて支給される職員にあっては、同規程附則第3条の規定による管理職手当)のほか、その差額に相当する額に次の各号に掲げる期間の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額(平成22年12月1日改正給与規程附則第2条の規定により給与が減ぜられて支給される職員にあっては、当該額に100分の98.5を乗じて得た額とし、それらの額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)を管理職手当として支給する。

- (1) 平成19年4月1日から平成20年3月31日まで 100分の100
- (2) 平成20年4月1日から平成21年3月31日まで 100分の75
- (3) 平成21年4月1日から平成22年3月31日まで 100分の50
- (4) 平成22年4月1日から平成23年3月31日まで 100分の25

2 前項に規定する経過措置基準額とは、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額をいう。

- (1) この規程の施行の日(以下「施行日」という。)の前日から引き続き第12条に定める職に従事する職員であって、同日において従事していたこの規程による改正前の第12条に規定する職員の区分(以下「旧区分」という。)に相当するこの規程による改正後の第12条に規定する職員の区分欄に掲げる区分(以下「新区分」という。)に対応する職に従事することとなった職員 同日にその者が受けていた管理職手当額に100分の99.59を乗じて得た額
- (2) 施行日の前日から引き続き第12条に定める職に従事する職員であって、同日において従事していた旧区分より低い区分に相当する新区分に対応する職に従事することとなった職員 同日に新区分に相当する区分が適用されていたものとして、改正前の第12条の規定を適用した場合にその者が受けることとなる管理職手当額に100分の99.59を乗じて得た額
- (3) 前各号に掲げる職員のほか、施行日以後に国家公務員等から、

児短時間勤務職員にあっては、当該経過措置基準額に算出率を乗じて得た額)に達しないこととなる職員には、この規程による改正後の第12条の規定による管理職手当のほか、その差額に相当する額に次の各号に掲げる期間の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)を管理職手当として支給する。

- (1) 平成19年4月1日から平成20年3月31日まで 100分の100
- (2) 平成20年4月1日から平成21年3月31日まで 100分の75
- (3) 平成21年4月1日から平成22年3月31日まで 100分の50
- (4) 平成22年4月1日から平成23年3月31日まで 100分の25

2 前項に規定する経過措置基準額とは、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額をいう。

- (1) この規程の施行の日(以下「施行日」という。)の前日から引き続き第12条に定める職に従事する職員であって、同日において従事していたこの規程による改正前の第12条に規定する職員の区分(以下「旧区分」という。)に相当するこの規程による改正後の第12条に規定する職員の区分欄に掲げる区分(以下「新区分」という。)に対応する職に従事することとなった職員 同日にその者が受けていた管理職手当額に100分の99.76を乗じて得た額
- (2) 施行日の前日から引き続き第12条に定める職に従事する職員であって、同日において従事していた旧区分より低い区分に相当する新区分に対応する職に従事することとなった職員 同日に新区分に相当する区分が適用されていたものとして、改正前の第12条の規定を適用した場合にその者が受けることとなる管理職手当額に100分の99.76を乗じて得た額
- (3) 前各号に掲げる職員のほか、施行日以後に国家公務員等から、

引き続き本学採用され、第12条に定める職に従事することとなった職員 施行日の前日に第12条に定める職に従事する職員であったものとみなして、改正前の第12条の規定を適用した場合にその者が受けることとなる管理職手当額に100分の99.59を乗じて得た額

第3条～第6条 (略)

(略)

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成22年12月1日から施行する。ただし、改正後の第18条第2項の規定は平成23年1月1日から、改正後の第19条第2項及び第20条第2項並びに附則第8条の規定は平成23年4月1日から施行する。

(55歳を超える職員の基本給月額等の減額等に関する取扱い)

第2条 当分の間、職員(次の表の基本給表欄に掲げる基本給表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が次の表の職務の級欄に掲げる職務の級以上である者であつてその号俸がその職務の級における最低の号俸でないものに限る。以下この条において「特定職員」という。)に対する次に掲げる給与の支給に当たっては、当該特定職員が55歳に達した日後における最初の4月1日(特定職員以外の者が55歳に達した日後における最初の4月1日後に特定職員となった場合にあっては、特定職員となった日)以後、次の各号に掲げる給与の額から、それぞれ当該各号に定める額に相当する額を減ずる。

(1) 基本給月額 当該特定職員の基本給月額(当該特定職員が第18条第2項の規定の適用を受ける者である場合にあっては、同項の規定により半額を減ぜられた基本給月額。以下同じ。)に100分の1.5を乗じて得た額(当該特定職員の基本給月額に100分の98.5を乗じて得た額が、当該特定職員の属する職務の級における最低の号俸の基本給月額(当該特定職員が同項の規定の適用を受ける者である場合にあっては、当該最低の号俸の基本給月額からその半

引き続き本学採用され、第12条に定める職に従事することとなった職員 施行日の前日に第12条に定める職に従事する職員であったものとみなして、改正前の第12条の規定を適用した場合にその者が受けることとなる管理職手当額に100分の99.76を乗じて得た額

第3条～第6条 (略)

(略)

額を減じた額。以下この号及び次号において同じ。)に達しない場合(以下この条、附則第4条及び第5条において「最低号俸に達しない場合」という。)にあつては、当該特定職員の基本給月額から当該特定職員の属する職務の級における最低の号俸の基本給月額を減じた額(以下この条及び附則第4条において「基本給月額減額基礎額」という。))

(2) 地域手当 当該特定職員の基本給月額に対する地域手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額(最低号俸に達しない場合にあつては、基本給月額減額基礎額に対する地域手当の月額)

(3) 広域異動手当 当該特定職員の基本給月額に対する広域異動手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額(最低号俸に達しない場合にあつては、基本給月額減額基礎額に対する広域異動手当の月額)

(4) 期末手当 それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき基本給月額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(第25条第5項の規定の適用を受ける職員にあつては、当該合計額に、当該合計額に同項の(表1)に定める加算割合を乗じて得た額(同項に規定する管理又は監督の地位にある職員であつて、(表2)に該当する職員(以下この号において「管理監督職員」という。)にあつては、その額に、基本給月額に同表に定める加算割合を乗じて得た額を加算した額)を加算した額)に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同条第2項各号列記以外の部分に規定する割合を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同項各号に定める割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額(最低号俸に達しない場合にあつては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき基本給月額減額基礎額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(同条第5項の規定の適用を受ける職員にあつては、当該合計額に、当該合計額に同項の(表1)に定める加算割合を乗じて得た額(管理監督職員にあつては、その額に、基本給月額減額基礎額に(表2)に定める加算割合を乗じて得た額を加算した額)を加算した額)に、当該特定職員に支給

される期末手当に係る同条第2項各号列記以外の部分に規定する割合を乗じて得た額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同項各号に定める割合を乗じて得た額)

(5) 勤勉手当 それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき基本給月額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（第28条第4項において準用する第25条第5項の規定の適用を受ける職員にあっては、当該合計額に、当該合計額に同項の（表1）に定める加算割合を乗じて得た額（同項に規定する管理又は監督の地位にある職員であつて、（表2）に該当する職員（以下この号において「管理監督職員」という。）にあっては、その額に、基本給月額に同表に定める加算割合を乗じて得た額を加算した額）を加算した額。附則第5条において「勤勉手当減額対象額」という。）に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る第28条第2項前段に規定する割合を乗じて得た額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあつては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき基本給月額減額基礎額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（同条第4項において準用する第25条第5項の規定の適用を受ける職員にあっては、当該合計額に、当該合計額に同項の（表1）に定める加算割合を乗じて得た額（管理監督職員にあっては、その額に、基本給月額減額基礎額に（表2）に定める加算割合を乗じて得た額を加算した額）を加算した額。附則第5条において「勤勉手当減額基礎額」という。）に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る第28条第2項前段に規定する割合を乗じて得た額)

(6) 第31条第1項から第6項までの規定により支給される給与 当該特定職員に適用される次に掲げる規定の区分に応じ、それぞれ次に定める額

イ 第31条第1項 前各号に定める額

ロ 第31条第2項又は第3項 第1号から第4号に定める額に100分の80を乗じて得た額

ハ 第31条第4項 第1号から第3号に定める額に100分の60を乗じて得た額

ニ 第31条第5項又は第6項 第1号から第4号に定める額に、同項の規定により当該特定職員に支給される給与に係る割合を乗じて得た額

ホ 第31条第8項 第4号に定める額に100分の80を乗じて得た額（同条第5項又は第6項の規定により給与の支給を受ける職員にあっては、同号に定める額に、同項の規定により当該職員に支給される給与に係る割合を乗じて得た額）

<u>基本給表</u>	<u>職務の級</u>
<u>一般職員基本給表</u>	<u>6級</u>
<u>教育職員基本給表</u>	<u>5級</u>

第3条 前条の規定により給与が減ぜられて支給される職員の管理職手当の月額は、第12条の規定にかかわらず、同条の規定による額に100分の98.5を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

第4条 附則第2条の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての第18条第1項及び第19条から第21条までに規定する勤務1時間当たりの給与額は、第23条の規定にかかわらず、同条の規定により算出した給与額から、基本給月額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を155で除して得た額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあつては、基本給月額減額基礎額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を155で除して得た額）に相当する額を減じた額とする。

第5条 附則第2条の規定が適用される間、第28条第2項後段に定める額は、同項後段の規定にかかわらず、同項後段の規定により算出した額から、附則第2条の規定により給与が減ぜられて支給されるものの勤勉手当減額対象額に100分の1.0125（特定管理職員にあっては、100分の1.3125）を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあつては、勤勉手当減額基礎額に100分の67.5（特定管理職員にあっては、100分の87.5）を乗じて得た額）の総額に相当する額を

減じて得た額とする。

(平成22年4月1日前に55歳に達した職員に関する読替え)

第6条 平成22年4月1日前に55歳に達した職員に対する附則第2条の規定の適用については、同条中「当該特定職員が55歳に達した日後における最初の4月1日」とあるのは「平成22年12月1日」と、「55歳に達した日後における最初の4月1日後」とあるのは「同日後」とする。

(平成22年12月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する経過措置)

第7条 平成22年12月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する第25条第2項、第28条第2項及び附則第5条の規定の適用については、第25条第2項中「100分の137.5」とあるのは「100分の135」と、「100分の117.5」とあるのは「100分の115」と、第28条第2項中「100分の67.5」とあるのは「100分の65」と、「100分の87.5」とあるのは「100分の85」と、附則第5条中「100分の1.0125」とあるのは「100分の0.975」と、「100分の1.3125」とあるのは「100分の1.275」と、「100分の67.5」とあるのは「100分の65」と、「100分の87.5」とあるのは「100分の85」とする。

(平成23年4月1日における号俸の調整)

第8条 平成23年4月1日において43歳に満たない職員（同日において、その職務の級における最高の号俸を受ける職員を除く。）のうち、平成22年1月1日において第7条第4項の規定により昇給した職員その他当該職員との権衡上必要があると認められる職員の平成23年4月1日における号俸は、この条の規定の適用がないものとした場合に同日に受けることとなる号俸の1号俸上位の号俸とする。

(附則第2条の規定により給与が減ぜられて支給される育児短時間勤務職員に関する読替え)

第9条 育児短時間勤務職員に対する附則第2条第1号、第4号及び第5号の規定の適用については、同条第1号中「号俸の基本給月額（）」とあるのは「号俸の基本給月額に算出率を乗じて得た額（）」と、「当該最低の号俸の基本給月額」とあるのは「当該額」と、「を減じた額（）」とあるのは「に算出率を乗じて得た額を減じた額（）」と、

同条第4号及び第5号中「基本給月額」とあるのは「基本給月額を算出率で除して得た額」と、「基本給月額減額基礎額」とあるのは「基本給月額減額基礎額を算出率で除して得た額」とする。

(施行に関し必要な事項)

第10条 附則第2条から前条までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定めるほかは、給与法の適用を受ける者の例によるものとする。

94	298,600	348,200							
95	299,000	348,700							
96	299,400	349,200							
97	299,600	349,500							
98	300,000	350,000							
99	300,400	350,500							
100	300,800	351,000							
101	301,000	351,300							
102	301,400	351,700							
103	301,800	352,100							
104	302,200	352,500							
105	302,400	353,000							
106	302,800	353,400							
107	303,200	353,800							
108	303,600	354,200							
109	303,800	354,700							
110	304,200	355,100							
111	304,600	355,500							
112	305,000	355,900							
113	305,200	356,400							
114	305,600								
115	306,000								
116	306,400								
117	306,600								
118	306,900								
119	307,200								
120	307,500								
121	307,900								
122	308,200								
123	308,500								
124	308,800								
125	309,200								

備考 この表は、他の基本給表の適用を受けないすべての職員に適用する。

94	298,800	348,400							
95	299,200	348,900							
96	299,600	349,400							
97	299,800	349,700							
98	300,200	350,200							
99	300,600	350,700							
100	301,000	351,200							
101	301,200	351,500							
102	301,600	351,900							
103	302,000	352,300							
104	302,400	352,700							
105	302,600	353,200							
106	303,000	353,600							
107	303,400	354,000							
108	303,800	354,400							
109	304,000	354,900							
110	304,400	355,300							
111	304,800	355,700							
112	305,200	356,100							
113	305,400	356,600							
114	305,800								
115	306,200								
116	306,600								
117	306,800								
118	307,100								
119	307,400								
120	307,700								
121	308,100								
122	308,400								
123	308,700								
124	309,000								
125	309,400								

備考 この表は、他の基本給表の適用を受けないすべての職員に適用する。

別表第2

教育職員基本給表

職務の級 号俸	1級 基本給月額 円	2級 基本給月額 円	3級 基本給月額 円	4級 基本給月額 円	5級 基本給月額 円
1	162,200	204,600	265,400	316,200	408,000
2	164,300	206,800	268,500	319,600	410,500
3	166,300	209,000	271,600	323,100	413,000
4	168,300	211,200	274,700	326,600	415,500
5	170,300	213,300	277,800	330,200	418,100
6	172,800	215,500	280,600	333,700	420,600
7	175,300	217,700	283,400	337,200	423,100
8	177,800	219,900	286,100	340,700	425,600
9	180,400	222,200	288,900	344,300	427,900

別表第2

教育職員基本給表

職務の級 号俸	1級 基本給月額 円	2級 基本給月額 円	3級 基本給月額 円	4級 基本給月額 円	5級 基本給月額 円
1	162,200	204,600	265,400	316,200	408,000
2	164,300	206,800	268,500	319,600	410,500
3	166,300	209,000	271,600	323,100	413,000
4	168,300	211,200	274,700	326,600	415,500
5	170,300	213,300	277,800	330,200	418,100
6	172,800	215,500	280,600	333,700	420,600
7	175,300	217,700	283,400	337,200	423,100
8	177,800	219,900	286,100	340,700	425,600
9	180,400	222,200	288,900	344,300	427,900

10	183,200	224,600	291,800	347,600	430,400
11	185,900	227,000	294,700	350,900	432,900
12	188,600	229,400	297,600	354,200	435,400
13	191,200	231,700	300,200	357,500	437,200
14	193,100	234,100	302,800	360,000	439,500
15	195,000	236,500	305,300	362,600	441,900
16	196,900	238,900	307,800	365,200	444,200
17	198,900	241,100	310,200	367,900	446,600
18	200,700	244,200	313,000	370,200	449,000
19	202,500	247,300	315,800	372,500	451,400
20	204,300	250,400	318,600	374,800	453,800
21	206,200	253,500	321,200	377,000	456,300
22	208,100	256,600	324,000	379,100	458,700
23	210,000	259,700	326,800	381,200	461,100
24	211,900	262,800	329,600	383,300	463,500
25	213,900	265,800	332,100	385,300	465,900
26	216,000	268,800	334,600	387,200	468,300
27	218,100	271,800	337,100	389,100	470,700
28	220,200	274,800	339,600	391,000	473,100
29	222,100	277,800	342,000	393,000	475,500
30	224,400	280,500	344,200	394,800	477,900
31	226,700	283,200	346,400	396,600	480,200
32	229,000	285,900	348,600	398,400	482,600
33	231,400	288,500	350,900	400,200	485,000
34	233,300	291,400	353,200	402,000	487,300
35	235,200	294,200	355,500	403,800	489,600
36	237,100	297,000	357,800	405,600	491,900
37	239,000	299,800	359,900	407,200	494,200
38	241,100	302,100	362,000	408,900	496,200
39	243,200	304,400	364,100	410,600	498,200
40	245,300	306,700	366,100	412,300	500,200
41	247,200	308,900	368,100	413,700	502,300
42	249,100	310,100	370,000	415,300	504,200
43	251,000	311,300	371,900	416,900	506,100
44	252,900	312,500	373,800	418,500	508,000
45	254,400	313,600	375,800	419,900	510,000
46	256,300	314,800	377,600	421,500	511,900
47	258,100	316,000	379,400	423,100	513,800
48	260,000	317,200	381,200	424,700	515,700
49	261,700	318,200	383,100	426,300	517,700
50	263,000	319,300	384,900	427,600	519,500
51	264,300	320,400	386,700	428,900	521,400
52	265,600	321,500	388,500	430,200	523,300
53	266,700	322,700	389,900	431,400	525,300
54	267,900	323,800	391,400	432,500	527,000
55	269,100	324,900	392,900	433,600	528,700
56	270,200	326,000	394,500	434,700	530,400
57	271,300	327,100	395,900	435,900	532,100
58	272,500	328,200	397,300	437,000	533,400
59	273,700	329,300	398,800	438,100	534,700
60	274,900	330,300	400,300	439,100	536,000

10	183,200	224,600	291,800	347,600	430,400
11	185,900	227,000	294,700	350,900	432,900
12	188,600	229,400	297,600	354,200	435,400
13	191,200	231,700	300,200	357,500	437,700
14	193,100	234,100	302,800	360,000	440,000
15	195,000	236,500	305,300	362,600	442,400
16	196,900	238,900	307,800	365,200	444,800
17	198,900	241,100	310,200	367,900	447,300
18	200,700	244,200	313,000	370,200	449,700
19	202,500	247,300	315,800	372,500	452,100
20	204,300	250,400	318,600	374,800	454,500
21	206,200	253,500	321,200	377,000	457,000
22	208,100	256,600	324,000	379,100	459,400
23	210,000	259,700	326,800	381,200	461,800
24	211,900	262,800	329,600	383,300	464,200
25	213,900	265,800	332,100	385,300	466,700
26	216,000	268,800	334,600	387,200	469,100
27	218,100	271,800	337,100	389,100	471,500
28	220,200	274,800	339,600	391,000	473,900
29	222,100	277,800	342,000	393,000	476,300
30	224,400	280,500	344,200	394,800	478,700
31	226,700	283,200	346,400	396,600	481,000
32	229,000	285,900	348,600	398,400	483,400
33	231,400	288,500	350,900	400,200	485,800
34	233,300	291,400	353,200	402,000	488,100
35	235,200	294,200	355,500	403,800	490,400
36	237,100	297,000	357,800	405,600	492,700
37	239,000	299,800	359,900	407,200	495,000
38	241,100	302,100	362,000	408,900	497,000
39	243,200	304,400	364,100	410,600	499,000
40	245,300	306,700	366,100	412,300	501,000
41	247,200	308,900	368,100	414,000	503,100
42	249,100	310,100	370,000	415,700	505,000
43	251,000	311,300	371,900	417,400	506,900
44	252,900	312,500	373,800	419,100	508,800
45	254,400	313,600	375,800	420,600	510,800
46	256,300	314,800	377,600	422,200	512,700
47	258,100	316,000	379,400	423,800	514,600
48	260,000	317,200	381,200	425,400	516,500
49	261,700	318,200	383,100	427,000	518,500
50	263,000	319,300	384,900	428,300	520,300
51	264,300	320,400	386,700	429,600	522,200
52	265,600	321,500	388,500	430,900	524,100
53	266,700	322,700	390,100	432,100	526,100
54	267,900	323,800	391,700	433,200	527,800
55	269,100	324,900	393,300	434,300	529,500
56	270,200	326,000	394,900	435,400	531,200
57	271,300	327,100	396,300	436,600	533,000
58	272,500	328,200	397,800	437,700	534,300
59	273,700	329,300	399,300	438,800	535,600
60	274,900	330,300	400,800	439,800	536,900

61	276,000	331,400	401,700	440,200	537,300
62	277,000	332,500	403,200	441,300	538,300
63	278,000	333,600	404,700	442,400	539,300
64	279,000	334,700	406,200	443,500	540,300
65	280,100	335,700	407,600	444,500	541,100
66	281,200	336,800	408,800	445,500	542,000
67	282,300	337,900	410,000	446,500	542,900
68	283,400	339,000	411,200	447,500	543,800
69	284,500	340,000	412,400	448,600	544,700
70	285,600	341,100	413,400	449,600	545,600
71	286,700	342,200	414,400	450,600	546,500
72	287,800	343,300	415,400	451,600	547,400
73	288,800	344,000	416,400	452,700	548,300
74	289,900	345,000	417,300	453,700	549,200
75	291,000	346,000	418,100	454,700	550,100
76	292,100	347,000	419,000	455,700	551,000
77	293,000	348,100	419,700	456,700	551,900
78	294,000	349,100	420,300	457,400	552,800
79	295,000	350,100	420,900	458,100	553,700
80	296,000	351,100	421,500	458,800	554,600
81	297,100	352,100	422,100	459,600	555,500
82	298,000	353,100	422,700	460,300	
83	298,900	354,100	423,300	461,000	
84	299,800	355,100	423,900	461,700	
85	300,400	356,000	424,400	462,200	
86	301,300	356,700	425,000	462,900	
87	302,200	357,400	425,600	463,600	
88	303,100	358,100	426,200	464,300	
89	304,000	358,900	426,700	464,800	
90	304,700	359,500	427,300	465,500	
91	305,400	360,100	427,900	466,200	
92	306,100	360,700	428,500	466,900	
93	306,700	361,300	428,900	467,400	
94	307,400	361,700	429,400	468,000	
95	308,100	362,200	429,900	468,700	
96	308,800	362,700	430,400	469,400	
97	309,300	363,300	431,000	469,900	
98	309,900	363,800	431,500	470,600	
99	310,500	364,300	432,000	471,300	
100	311,100	364,800	432,500	472,000	
101	311,500	365,300	433,100	472,500	
102	312,100	365,800	433,600		
103	312,700	366,300	434,100		
104	313,300	366,800	434,600		
105	313,700	367,400	435,200		
106	314,100	367,900	435,700		
107	314,500	368,400	436,200		
108	314,900	368,900	436,700		
109	315,100	369,500	437,300		
110	315,500	370,000	437,800		
111	315,900	370,500	438,300		

61	276,000	331,400	402,200	440,900	538,200
62	277,000	332,500	403,700	442,000	539,200
63	278,000	333,600	405,200	443,100	540,200
64	279,000	334,700	406,700	444,200	541,200
65	280,100	335,700	408,100	445,200	542,000
66	281,200	336,800	409,300	446,200	542,900
67	282,300	337,900	410,500	447,200	543,800
68	283,400	339,000	411,700	448,200	544,700
69	284,500	340,000	412,900	449,300	545,600
70	285,600	341,100	413,900	450,300	546,500
71	286,700	342,200	414,900	451,300	547,400
72	287,800	343,300	415,900	452,300	548,300
73	288,800	344,200	416,900	453,400	549,200
74	289,900	345,200	417,800	454,400	550,100
75	291,000	346,200	418,600	455,400	551,000
76	292,100	347,200	419,500	456,400	551,900
77	293,000	348,300	420,200	457,400	552,800
78	294,000	349,300	420,800	458,100	553,700
79	295,000	350,300	421,400	458,800	554,600
80	296,000	351,300	422,000	459,500	555,500
81	297,100	352,300	422,600	460,300	556,400
82	298,000	353,300	423,200	461,000	
83	298,900	354,300	423,800	461,700	
84	299,800	355,300	424,400	462,400	
85	300,600	356,200	424,900	462,900	
86	301,500	356,900	425,500	463,600	
87	302,400	357,600	426,100	464,300	
88	303,300	358,300	426,700	465,000	
89	304,200	359,100	427,200	465,500	
90	304,900	359,700	427,800	466,200	
91	305,600	360,300	428,400	466,900	
92	306,300	360,900	429,000	467,600	
93	306,900	361,500	429,400	468,100	
94	307,600	362,000	429,900	468,800	
95	308,300	362,500	430,400	469,500	
96	309,000	363,000	430,900	470,200	
97	309,500	363,600	431,500	470,700	
98	310,100	364,100	432,000	471,400	
99	310,700	364,600	432,500	472,100	
100	311,300	365,100	433,000	472,800	
101	311,700	365,600	433,600	473,300	
102	312,300	366,100	434,100		
103	312,900	366,600	434,600		
104	313,500	367,100	435,100		
105	313,900	367,700	435,700		
106	314,300	368,200	436,200		
107	314,700	368,700	436,700		
108	315,100	369,200	437,200		
109	315,300	369,800	437,800		
110	315,700	370,300	438,300		
111	316,100	370,800	438,800		

112	316,300	371,000	438,800		
113	316,700	371,600	439,400		
114	317,100	372,100	439,900		
115	317,500	372,600	440,400		
116	317,900	373,100	440,900		
117	318,300	373,600	441,500		
118	318,700	374,100			
119	319,100	374,600			
120	319,500	375,100			
121	319,800	375,600			
122	320,100	376,100			
123	320,400	376,600			
124	320,700	377,100			
125	321,000	377,600			
126	321,400	378,100			
127	321,800	378,600			
128	322,200	379,100			
129	322,600	379,600			
130	323,000	380,100			
131	323,400	380,600			
132	323,800	381,100			
133	324,100	381,600			
134	324,400	382,100			
135	324,700	382,600			
136	325,000	383,100			
137	325,300	383,600			
138	325,600	384,100			
139	325,900	384,600			
140	326,200	385,100			
141	326,500	385,600			
142	326,900				
143	327,300				
144	327,700				
145	327,900				
146	328,300				
147	328,700				
148	329,100				
149	329,300				
150	329,700				
151	330,000				
152	330,400				
153	330,600				
154	331,000				
155	331,400				
156	331,800				
157	332,000				

備考 この表は、教授、准教授、講師、助教、助手又は教務職員の業務に従事する職員に適用する。

別表第3

112	316,500	371,300	439,300		
113	316,900	371,900	439,900		
114	317,300	372,400	440,400		
115	317,700	372,900	440,900		
116	318,100	373,400	441,400		
117	318,500	373,900	442,000		
118	318,900	374,400			
119	319,300	374,900			
120	319,700	375,400			
121	320,000	375,900			
122	320,300	376,400			
123	320,600	376,900			
124	320,900	377,400			
125	321,200	377,900			
126	321,600	378,400			
127	322,000	378,900			
128	322,400	379,400			
129	322,800	379,900			
130	323,200	380,400			
131	323,600	380,900			
132	324,000	381,400			
133	324,300	381,900			
134	324,600	382,400			
135	324,900	382,900			
136	325,200	383,400			
137	325,500	383,900			
138	325,800	384,400			
139	326,100	384,900			
140	326,400	385,400			
141	326,700	385,900			
142	327,100				
143	327,500				
144	327,900				
145	328,100				
146	328,500				
147	328,900				
148	329,300				
149	329,500				
150	329,900				
151	330,200				
152	330,600				
153	330,800				
154	331,200				
155	331,600				
156	332,000				
157	332,200				

備考 この表は、教授、准教授、講師、助教、助手又は教務職員の業務に従事する職員に適用する。

別表第3

医療職員基本給表

職務の級 号俸	1級	2級	3級
	基本給月額	基本給月額	基本給月額
	円	円	円
1	153,300	180,500	229,300
2	154,700	182,600	231,100
3	156,200	184,700	232,900
4	157,600	186,800	234,700
5	159,000	188,900	236,300
6	160,500	191,300	237,800
7	162,000	193,600	239,300
8	163,500	195,900	240,800
9	164,800	198,300	242,200
10	166,500	199,700	243,600
11	168,100	201,100	245,000
12	169,700	202,500	246,400
13	171,200	203,900	247,700
14	173,200	205,400	249,000
15	175,200	206,900	250,300
16	177,200	208,400	251,600
17	179,400	209,800	252,600
18	181,500	211,300	254,000
19	183,600	212,800	255,300
20	185,700	214,300	256,600
21	187,800	215,700	257,800
22	190,000	217,400	259,200
23	192,200	219,100	260,600
24	194,400	220,800	262,000
25	196,500	222,300	263,500
26	197,800	224,000	265,100
27	199,100	225,700	266,600
28	200,400	227,400	268,200
29	201,600	229,200	269,800
30	202,900	230,700	271,400
31	204,200	232,200	273,000
32	205,500	233,700	274,600
33	206,800	235,200	276,200
34	208,100	236,600	277,700
35	209,400	238,000	279,200
36	210,700	239,400	280,700
37	212,100	240,700	282,300
38	213,500	242,000	283,800
39	214,900	243,300	285,300
40	216,300	244,600	286,800
41	217,500	245,600	288,400
42	218,900	246,900	290,000
43	220,300	248,100	291,600
44	221,700	249,400	293,200
45	223,100	250,600	294,600
46	224,600	252,000	296,100

医療職員基本給表

職務の級 号俸	1級	2級	3級
	基本給月額	基本給月額	基本給月額
	円	円	円
1	153,300	180,500	229,300
2	154,700	182,600	231,100
3	156,200	184,700	232,900
4	157,600	186,800	234,700
5	159,000	188,900	236,300
6	160,500	191,300	237,800
7	162,000	193,600	239,300
8	163,500	195,900	240,800
9	164,800	198,300	242,200
10	166,500	199,700	243,600
11	168,100	201,100	245,000
12	169,700	202,500	246,400
13	171,200	203,900	247,700
14	173,200	205,400	249,000
15	175,200	206,900	250,300
16	177,200	208,400	251,600
17	179,400	209,800	252,600
18	181,500	211,300	254,000
19	183,600	212,800	255,300
20	185,700	214,300	256,600
21	187,800	215,700	257,800
22	190,000	217,400	259,200
23	192,200	219,100	260,600
24	194,400	220,800	262,000
25	196,500	222,300	263,500
26	197,800	224,000	265,100
27	199,100	225,700	266,600
28	200,400	227,400	268,200
29	201,600	229,200	269,800
30	202,900	230,700	271,400
31	204,200	232,200	273,000
32	205,500	233,700	274,600
33	206,800	235,200	276,200
34	208,100	236,600	277,700
35	209,400	238,000	279,200
36	210,700	239,400	280,700
37	212,100	240,700	282,300
38	213,500	242,000	283,800
39	214,900	243,300	285,300
40	216,300	244,600	286,800
41	217,500	245,600	288,400
42	218,900	246,900	290,000
43	220,300	248,100	291,600
44	221,700	249,400	293,200
45	223,100	250,600	294,600
46	224,600	252,000	296,100

47	226,100	253,400	297,600
48	227,600	254,800	299,100
49	228,900	256,200	300,500
50	230,300	257,700	301,900
51	231,700	259,100	303,300
52	233,100	260,500	304,700
53	234,400	262,000	306,200
54	235,700	263,600	307,600
55	237,000	265,200	309,000
56	238,300	266,700	310,400
57	239,500	268,300	311,600
58	240,800	269,900	312,900
59	242,000	271,500	314,200
60	243,300	273,100	315,600
61	244,500	274,700	316,800
62	245,800	276,200	318,100
63	247,100	277,700	319,400
64	248,400	279,200	320,700
65	249,600	280,800	322,000
66	250,900	282,300	323,300
67	252,300	283,800	324,600
68	253,700	285,300	325,900
69	254,800	286,600	327,000
70	256,100	288,100	328,200
71	257,400	289,600	329,400
72	258,700	291,100	330,500
73	260,100	292,400	331,800
74	261,400	293,800	332,900
75	262,700	295,200	334,100
76	264,000	296,600	335,300
77	265,100	298,100	336,500
78	266,300	299,400	337,700
79	267,600	300,700	338,900
80	268,900	302,000	340,100
81	270,000	302,900	341,200
82	271,100	304,100	342,300
83	272,200	305,300	343,400
84	273,300	306,600	344,500
85	274,200	307,700	345,600
86	275,300	308,900	346,600
87	276,400	310,100	347,600
88	277,500	311,300	348,600
89	278,600	312,600	349,700
90	279,600	313,800	350,500
91	280,600	315,000	351,300
92	281,600	316,200	352,100
93	282,600	317,400	352,900
94	283,600	318,200	353,600
95	284,600	319,000	354,300
96	285,600	319,800	355,000
97	286,500	320,500	355,500

47	226,100	253,400	297,600
48	227,600	254,800	299,100
49	228,900	256,200	300,500
50	230,300	257,700	301,900
51	231,700	259,100	303,300
52	233,100	260,500	304,700
53	234,400	262,000	306,200
54	235,700	263,600	307,600
55	237,000	265,200	309,000
56	238,300	266,700	310,400
57	239,500	268,300	311,800
58	240,800	269,900	313,200
59	242,000	271,500	314,600
60	243,300	273,100	316,000
61	244,500	274,700	317,200
62	245,800	276,200	318,500
63	247,100	277,700	319,800
64	248,400	279,200	321,100
65	249,600	280,800	322,400
66	250,900	282,300	323,700
67	252,300	283,800	325,000
68	253,700	285,300	326,300
69	254,800	286,600	327,400
70	256,100	288,100	328,600
71	257,400	289,600	329,800
72	258,700	291,100	330,900
73	260,100	292,400	332,200
74	261,400	293,800	333,400
75	262,700	295,200	334,600
76	264,000	296,600	335,800
77	265,100	298,100	337,000
78	266,300	299,400	338,200
79	267,600	300,700	339,400
80	268,900	302,000	340,600
81	270,000	303,100	341,700
82	271,100	304,400	342,800
83	272,200	305,700	343,900
84	273,300	307,000	345,000
85	274,200	308,100	346,100
86	275,300	309,300	347,100
87	276,400	310,500	348,100
88	277,500	311,700	349,100
89	278,600	313,000	350,200
90	279,600	314,200	351,000
91	280,600	315,400	351,800
92	281,600	316,600	352,600
93	282,600	317,800	353,400
94	283,600	318,600	354,100
95	284,600	319,400	354,800
96	285,600	320,200	355,500
97	286,700	320,900	356,000

98	287,300	321,200	356,000
99	288,100	321,900	356,500
100	289,000	322,600	357,000
101	289,800	323,100	357,600
102	290,600	323,700	358,100
103	291,400	324,300	358,600
104	292,200	324,900	359,100
105	292,900	325,300	359,700
106	293,400	325,800	360,200
107	293,900	326,300	360,700
108	294,400	326,800	361,200
109	294,900	327,300	361,700
110	295,300	327,700	362,200
111	295,700	328,100	362,700
112	296,100	328,500	363,200
113	296,500	328,900	363,700
114	296,900	329,300	364,200
115	297,300	329,700	364,700
116	297,700	330,000	365,100
117	298,000	330,300	365,500
118	298,400	330,700	366,000
119	298,800	331,100	366,500
120	299,200	331,500	367,000
121	299,500	331,700	367,400
122	299,900	332,100	367,900
123	300,300	332,500	368,400
124	300,700	332,900	368,900
125	300,900	333,100	369,300
126	301,300	333,500	
127	301,700	333,900	
128	302,100	334,300	
129	302,300	334,600	
130	302,700	335,000	
131	303,100	335,400	
132	303,500	335,800	
133	303,700	336,100	
134	304,100	336,500	
135	304,500	336,900	
136	304,900	337,300	
137	305,100	337,600	
138	305,500	338,000	
139	305,900	338,400	
140	306,300	338,800	
141	306,500	339,100	
142	306,900	339,500	
143	307,300	339,900	
144	307,700	340,300	
145	307,900	340,600	
146	308,300	341,000	
147	308,700	341,400	
148	309,100	341,800	

98	287,600	321,600	356,500
99	288,500	322,300	357,000
100	289,400	323,000	357,500
101	290,200	323,500	358,100
102	291,000	324,100	358,600
103	291,800	324,700	359,100
104	292,600	325,300	359,600
105	293,300	325,700	360,200
106	293,800	326,200	360,700
107	294,300	326,700	361,200
108	294,800	327,200	361,700
109	295,300	327,700	362,200
110	295,700	328,100	362,700
111	296,100	328,500	363,200
112	296,500	328,900	363,700
113	296,900	329,300	364,200
114	297,300	329,700	364,700
115	297,700	330,100	365,200
116	298,100	330,400	365,600
117	298,400	330,700	366,000
118	298,800	331,100	366,500
119	299,200	331,500	367,000
120	299,600	331,900	367,500
121	299,900	332,100	367,900
122	300,300	332,500	368,400
123	300,700	332,900	368,900
124	301,100	333,300	369,400
125	301,300	333,600	369,800
126	301,700	334,000	
127	302,100	334,400	
128	302,500	334,800	
129	302,700	335,100	
130	303,100	335,500	
131	303,500	335,900	
132	303,900	336,300	
133	304,100	336,600	
134	304,500	337,000	
135	304,900	337,400	
136	305,300	337,800	
137	305,500	338,100	
138	305,900	338,500	
139	306,300	338,900	
140	306,700	339,300	
141	306,900	339,600	
142	307,300	340,000	
143	307,700	340,400	
144	308,100	340,800	
145	308,300	341,100	
146	308,700	341,500	
147	309,100	341,900	
148	309,500	342,300	

149	309,300	342,100	
150	309,600	342,500	
151	309,900	342,900	
152	310,200	343,300	
153	310,600	343,600	
154	310,900		
155	311,200		
156	311,500		
157	311,900		
158	312,200		
159	312,500		
160	312,800		
161	313,200		
162	313,500		
163	313,800		
164	314,100		
165	314,500		
166	314,800		
167	315,100		
168	315,400		
169	315,800		

備考 この表は、看護師の業務に従事する職員に適用する。

149	309,700	342,600	
150	310,000	343,000	
151	310,300	343,400	
152	310,600	343,800	
153	311,000	344,100	
154	311,300		
155	311,600		
156	311,900		
157	312,300		
158	312,600		
159	312,900		
160	313,200		
161	313,600		
162	313,900		
163	314,200		
164	314,500		
165	314,900		
166	315,200		
167	315,500		
168	315,800		
169	316,200		

備考 この表は、看護師の業務に従事する職員に適用する。

国立大学法人小樽商科大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程の一部を改正する規程

【改正理由】

病気休暇に関する人事院規則の一部改正（平成23年1月1日施行）を踏まえ、長期にわたる病気休暇を取得する職員及び断続的に病気休暇を取得する職員に対する適切な健康管理及びサービス管理を行うため、また、超過勤務に関する人事院規則の一部改正（平成23年4月1日施行）を踏まえ、超勤代休時間取得の基礎となる時間外労働に日曜日（及び振替休日）における勤務を加えることとするため、職員の勤務時間、休暇等に関する規程を一部改正し、併せて規定の整備を行う。

新 旧 対 照 表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
(略)	(略)
<p>(超勤代休時間)</p> <p>第14条の2 本学は、前条第1項の規定により時間外労働を命ぜられ、1箇月について60時間を超える時間外労働（以下「60時間超過時間」という。）を行った職員に対して、労基法第37条第3項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、国立大学法人小樽商科大学職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第19条第2項の規定による超過勤務手当又は職員給与規程第20条第2項の規定による休日給の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「超勤代休時間」という。）として、一日の所定労働時間の全部又は一部を指定することができる。</p>	<p>(超勤代休時間)</p> <p>第14条の2 本学は、前条第1項の規定により時間外労働を命ぜられ、1箇月（<u>日曜日及び第11条の規定により日曜日を休日以外の他の日に振り替えた休日を除く。</u>）について60時間を超える時間外労働（以下「60時間超過時間」という。）を行った職員に対して、労基法第37条第3項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、国立大学法人小樽商科大学職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第19条第2項の規定による超過勤務手当又は職員給与規程第20条第2項の規定による休日給の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「超勤代休時間」という。）として、一日の所定労働時間の全部又は一部を指定することができる。</p>
2～4 (略)	2～4 (略)
(略)	(略)
(病気休暇)	(病気休暇)

第24条 職員が、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、必要最小限度の期間を病気休暇とする。ただし、次の各号に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下「特定病気休暇」という。）の期間は、次の各号に掲げる場合における病気休暇を使用した日及び当該病気休暇に係る負傷又は疾病にかかる療養期間中の休日（第11条の規定により振り替えた休日を含む。以下同じ。）、病気休暇以外の休暇等により勤務しない日（1日の所定労働時間の一部を勤務しない日を含む。）（以下この条において「除外日」という。）を除いて連続して90日を超えることはできない。

(1) 生理日の就業が著しく困難な場合

(2) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償法第7条に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

(3) 小樽商科大学職員安全衛生管理規程第22条に規定する生活規正の面Bの指導区分の決定又は同条に規定する生活規正の面Bへの指導区分の変更を受け、同規程第23条に規定する事後措置を受けた場合

(削除)

2 前項ただし書、次項及び第4項の適用については、連続する8日以上
の期間（当該期間における1日の所定労働時間の全部について第14条の
2の規定により超勤代休時間が指定された日及び休日以外の日（以下第
27条において「要勤務日」という。）の日数が3日以下である場合を除
く。）の特定病気休暇を使用した職員（この項の規定により特定病気休
暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。）が、除外日を
除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1日の
所定労働時間のうち次の各号に掲げる時間を除く時間のすべてを勤務し
た日の日数（第4項において「実勤務日数」という。）が20日に達する
日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該特定病気休
暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。

(1) 国立大学法人小樽商科大学職員の育児休業等に関する規程第16条に
規定する育児時間の取得により勤務しない時間

(2) 生理日の就業が著しく困難な場合における病気休暇により勤務しない時間

第24条 職員が、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、必要最小限度の期間を病気休暇とする。

2 生理日における勤務が著しく困難であるとして女性職員から請求があった場合には、病気休暇を与えるものとする。

(3) 国立大学法人小樽商科大学教員就業規則第41条、第42条第2項及び第3項、国立大学法人小樽商科大学事務職員就業規則第45条、第46条第2項及び第3項の規定により勤務しない時間

(4) 第25条第8号に規定する特別休暇の取得により勤務しない時間

(5) 国立大学法人小樽商科大学職員の介護休業等に関する規程第11条に規定する介護部分休業の取得により勤務しない時間

3 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該使用した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下この項において「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なるものに限る。以下この項において「特定負傷等」という。）のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第1項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。

4 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日の翌日から実勤務日数が20日に達する日までの間に、その症状等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なる負傷又は疾病のため療養する必要性が生じ、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第1項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。

5 療養期間中の休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日（1日の所定労働時間の一部を勤務しない日（第2項各号に掲げる時間以外の時間のすべてを勤務した日を除く。）を含む。）は、第1項ただし書及び第2項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。

6 第1項ただし書及び第2項から前項までの規定の適用については、試

用期間中の職員には適用しない。

(略)

(病気休暇、特別休暇の単位)

第26条 病気休暇及び特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。ただし、前条第4号、第5号、第13号、第15号及び第16号に掲げる事由による特別休暇については、時間又は分を単位として取得した場合においても、1日として取り扱い、同条第9号から第12号までに掲げる事由による特別休暇（以下この条において「特定休暇」という。）については、1日又は1時間を単位として取り扱うものとする。ただし、特定休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に一時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

2 特定病気休暇の期間の計算については、1日以外を単位とする特定病気休暇を使用した日は、1日を単位とする特定病気休暇を使用した日として取り扱うものとする。

(病気休暇、特別休暇の請求)

第27条 職員は、病気休暇及び特別休暇（第25条第1項第7号を除く。）を請求する場合には、学長に対し事前に別に定める勤務状況記録簿、病気休暇簿又は特別休暇簿により請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ請求することができない場合には、事後において速やかにその事由を付して請求するものとする。

2 連続する8日以上（当該期間における要勤務日の日数が3日以下である場合を除く。）の特定病気休暇を請求するに当たっては、医師の診断書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書類（以下「診断書等」という。）を提出しなければならない。この場合において、診断書等が提出できないとき、提出された診断書等の内容によっては勤務しないことがやむを得ないと判断できないときその他特に必要があると本学が認めるときは、産業医又は本学が指定する医師の診断を求めるものとする。

3 前項の規定に関わらず、本学が必要と認めるときは、診断書等の提出

(略)

(病気休暇、特別休暇の単位)

第26条 病気休暇及び特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。ただし、前条第4号、第5号、第13号、第15号及び第16号に掲げる事由による特別休暇については、時間又は分を単位として取得した場合においても、1日として取り扱い、同条第9号から第12号までに掲げる事由による特別休暇（以下この条において「特定休暇」という。）については、1日又は1時間を単位として取り扱うものとする。ただし、特定休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に一時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

(病気休暇、特別休暇の請求)

第27条 職員は、病気休暇及び特別休暇（第25条第1項第7号を除く。）を請求する場合には、学長に対し事前に別に定める勤務状況記録簿又は病気休暇簿・特別休暇簿により請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ請求することができない場合には、事後において速やかにその事由を付して請求するものとする。

2 病気休暇が1週間を超える場合には、療養予定期間の記載された医師の診断書を休暇届に添付して提出しなければならない。その療養予定期間を超えて、更に療養する必要がある場合も同様とする。

を求めることができるものとする。

4 医師の診断書等に基づき療養期間を定めて病気休暇を承認されていた職員が、その療養期間中又は療養後に新たに出勤するときは、医師の診断書その他その日から就業可能である事を十分に明らかにする証明書類を提出しなければならない。

5 (略)

(略)

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成23年1月1日から施行する。ただし、改正後の第14条の2の規定は、平成23年4月1日から施行する。

2 改正後の第24条、第26条及び第27条の規定は、施行日以後に使用した病気休暇について適用する。

(経過措置)

3 施行日前から引き続いて病気休暇を取得している場合等は、施行日から起算して90日を超えない範囲内で、当該病気休暇開始の日から90日に達する日までの期間をその取得可能期間とする。

別表1～4 (略)

3 医師の診断書に基づき療養期間を定めて病気休暇を承認されていた職員が、その療養期間中又は療養後に新たに出勤するときは、その日から就業可能である旨を記載した医師の診断書を提出しなければならない。

4 (略)

(略)

別表1～4 (略)

国立大学法人小樽商科大学再雇用職員就業規則の一部を改正する規程

【改正理由】

国立大学法人法第35条の規定により準用される独立行政法人通則法第63条第3項の規定に基づき、職員の給与について社会一般の情勢に適合したものとするため、国家公務員の一般職の職員の給与に関する法律の一部改正を踏まえ、基本給表に定める基本給月額の下引き及び期末手当及び勤勉手当の支給月数の引き下げを行うため、所要の改正を行う。

新 旧 対 照 表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
(略)	(略)
第3章 給与	第3章 給与
(略)	(略)
(基本給)	(基本給)
第6条 再雇用職員の基本給は、別表第1に掲げるとおりとし、適用範囲は、基本給表に定める。	第6条 再雇用職員の基本給は、別表第1に掲げるとおりとし、適用範囲は、基本給表に定める。
2 (略)	2 (略)
(略)	(略)
(諸手当等)	(諸手当等)
第8条 再雇用職員の諸手当は、次の各号に定めるものとし、その支給は当該各号に定めるところによるものとする。	第8条 再雇用職員の諸手当は、次の各号に定めるものとし、その支給は当該各号に定めるところによるものとする。
(1)～(7) 略	(1)～(7) 略
(8) 期末手当 職員給与規程第25条から第27条までの規定を準用し、基準日及び支給日に在職する再雇用職員に別表第2に定めるところにより支給する。	(8) 期末手当 職員給与規程第25条から第27条までの規定を準用し、基準日及び支給日に在職する再雇用職員に別表第2に定めるところにより支給する。
(9) 勤勉手当 職員給与規程第28条の規定を準用し、基準日及び支給日に在職する再雇用職員に別表第2に定めるところにより支給する。	(9) 勤勉手当 職員給与規程第28条の規定を準用し、基準日及び支給日に在職する再雇用職員に別表第2に定めるところにより支給する。

(10) (略)

(略)

附 則

- 1 この規則は、平成22年12月1日から施行する。
- 2 平成22年12月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する別表第2の適用については、同表中「32.5/100」とあるのは「30/100」とする。

(別表第1：第6条関係) 再雇用職員基本給表

級	基本給月額
1	238,200 円
2	286,500 円
3	298,600 円
4	321,000 円
5	407,300 円

備考 この表は、教授、准教授、講師、助教、助手又は教務職員の業務に従事する職員に適用する。

(別表第2：第8条関係)

基準日	期末手当 支給割合	勤勉手当成績率		
		優 秀	良 好	左記以外
6月期	65/100	32.5/100以上	32.5/100	32.5/100未満
12月期	80/100	32.5/100以上	32.5/100	32.5/100未満

(10) (略)

(略)

(別表第1：第6条関係) 再雇用職員基本給表

級	基本給月額
1	238,400 円
2	286,700 円
3	299,000 円
4	321,600 円
5	408,000 円

備考 この表は、教授、准教授、講師、助教、助手又は教務職員の業務に従事する職員に適用する。

(別表第2：第8条関係)

基準日	期末手当 支給割合	勤勉手当成績率		
		優 秀	良 好	左記以外
6月期	65/100	35/100以上	35/100	35/100未満
12月期	85/100	35/100以上	35/100	35/100未満

国立大学法人小樽商科大学嘱託職員就業規則の一部を改正する規程

【改正理由】

国立大学法人法第35条の規定により準用される独立行政法人通則法第63条第3項の規定に基づき、職員の給与について社会一般の情勢に適合したものとするため、国家公務員の一般職の職員の給与に関する法律の一部改正を踏まえ、基本給表に定める基本給月額の下引き及び期末手当及び勤勉手当の支給月数の引き下げを行うため、所要の改正を行う。

新 旧 対 照 表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
(略)	(略)
第5章 給与	第5章 給与
(略)	(略)
(基本給)	(基本給)
第8条 第2条に規定する嘱託職員には、別表第1又は別表第2の基本給表を適用し、各基本給表の適用範囲は、当該基本給表に定める。	第8条 第2条に規定する嘱託職員には、別表第1又は別表第2の基本給表を適用し、各基本給表の適用範囲は、当該基本給表に定める。
2 (略)	2 (略)
(諸手当)	(諸手当)
第9条 嘱託職員の諸手当は、次の各号に定めるものとし、その支給は当該各号に定めるところによるものとする。	第9条 嘱託職員の諸手当は、次の各号に定めるものとし、その支給は当該各号に定めるところによるものとする。
(1)～(5) (略)	(1)～(5) (略)
(6) 期末手当及び勤勉手当 職員給与規程第25条から第28条までの規定を準用し、基準日及び支給日に在職するフルタイム嘱託職員に別表第3に定めるところにより支給する。	(6) 期末手当及び勤勉手当 職員給与規程第25条から第28条までの規定を準用し、基準日及び支給日に在職するフルタイム嘱託職員に別表第3に定めるところにより支給する。
(略)	(略)
(超勤代休時間)	(超勤代休時間)
第13条の4 本学は、前条の規定により時間外労働を命ぜられ、1箇月について60時間を超える時間外労働（以下「60時間超過時間」と	第13条の4 本学は、前条の規定により時間外労働を命ぜられ、1箇月 <u>（日曜日及び第11条の規定により日曜日を休日以外の他の日に振</u>

いう。)を行った職員に対して、労基法第37条第3項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、第9条第3号の規定による超過勤務手当又は第9条第4号の規定による休日給の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「超勤代休時間」という。)として、一日の所定労働時間の全部又は一部を指定することができる。

2～4 (略)

(略)

附 則

- 1 この規則は、平成22年12月1日から施行する。
- 2 平成22年12月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する別表第3の適用については、同表中「32.5/100」とあるのは「30/100」とする。

(別表第1) 嘱託職員一般職員基本給表

職務内容	基本給月額
標準的な業務を行う職務	186,300円
特に高度の知識又は能力を必要とする業務を行う職務	214,000円

備考 この表は、他の基本給表の適用を受けない全ての嘱託職員に適用する。

(別表第2) 嘱託職員医療職員基本給表

基本給月額
258,600円

備考 この表は、看護師の業務に従事する嘱託職員に適用する。

(別表第3)

基準日	期末手当	勤勉手当成績率
-----	------	---------

り替えた休日を除く。)について60時間を超える時間外労働(以下「60時間超過時間」という。)を行った職員に対して、労基法第37条第3項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、第9条第3号の規定による超過勤務手当又は第9条第4号の規定による休日給の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「超勤代休時間」という。)として、一日の所定労働時間の全部又は一部を指定することができる。

2～4 (略)

(略)

(別表第1) 嘱託職員一般職員基本給表

職務内容	基本給月額
標準的な業務を行う職務	186,500円
特に高度の知識又は能力を必要とする業務を行う職務	214,200円

備考 この表は、他の基本給表の適用を受けない全ての嘱託職員に適用する。

(別表第2) 嘱託職員医療職員基本給表

基本給月額
258,900円

備考 この表は、看護師の業務に従事する嘱託職員に適用する。

(別表第3)

基準日	期末手当	勤勉手当成績率
-----	------	---------

	支給割合	優秀	良好	左記以外
6月期	65/100	<u>32.5/100以上</u>	<u>32.5/100</u>	<u>32.5/100未満</u>
12月期	<u>80/100</u>	<u>32.5/100以上</u>	<u>32.5/100</u>	<u>32.5/100未満</u>

	支給割合	優秀	良好	左記以外
6月期	65/100	<u>35/100以上</u>	<u>35/100</u>	<u>35/100未満</u>
12月期	<u>85/100</u>	<u>35/100以上</u>	<u>35/100</u>	<u>35/100未満</u>

主要日誌

平成22年12月

1	水	<p>アントレプレナーシップ組織推薦（指定日入試）出願期間（～2日）</p> <p>10:30～アントレプレナーシップ専攻会議（第1）</p> <p>13:10～広報委員会（第2）</p> <p>14:35～学部・大学院合同教授会（第1）</p> <p>15:14～学部教授会（第1）</p> <p>16:38～現代商学専攻会議（第1）</p> <p>16:48～教育研究評議会（第1）</p> <p>14:30～緑丘企業等セミナー（211講義室ほか）</p>
2	木	<p>10:00～登別明日中等教育学校生徒本学訪問</p> <p>13:10～創立百周年記念事業委員会（第2）</p> <p>17:30～緑丘企業等企画講座「グループワーク体験講座」（大学会館多目的ホール）</p>
4	土	<p>10:30～緑丘企業等セミナー（211講義室ほか）</p> <p>16:10～アントレプレナーシップ専攻オープンクラス【近藤先生】（札幌サテライト）</p> <p>18:10～アントレプレナーシップ専攻後期入試説明会（札幌サテライト）</p>
5	日	<p>15:00～小樽商科大学一日教授会×マジプロ2010（経済センタービル）</p>
6	月	<p>13:10～地域貢献推進委員会（総務・財務担当副学長室）</p> <p>16:00～課長会（局長室）</p>
		<p>10:30～教務委員会（教育担当副学長室）</p> <p>14:30～FDワークショップ（251講義室）</p>

8	水	14:30～緑丘企業等セミナー（210講義室） 15:00～教科委員会（教育担当副学長室） 16:30～トリボン読書会(図書館アメニティコーナー) 19:00～現代商学専攻博士後期課程入試説明会（札幌サテライト）
9	木	17:30～緑丘企業等企画講座「グループワーク体験講座」 （大学会館多目的ホール）
10	金	11:00～プレ国際シンポジウム（札幌サテライト） 13:00～インターンシップ専門部会（教育担当副学長室）
11	土	10:30～緑丘企業等セミナー（211講義室ほか） リーダーズ・アッセンブリー 教職研究会
12	日	10:00～アントレプレナーシップ組織推薦（指定日入試）
13	月	13:00～学生委員会（教育担当副学長室）
14	火	10:00～課長会（局長室）
15	水	10:30～ アントレプレナーシップ専攻会議（第1） 13:10～知的財産審査委員会（総務・財務担当副学長室） 14:30～緑丘企業等セミナー（211講義室） 14:31～ 学部・大学院合同教授会（第1） 14:50～ 学部教授会（第1） 14:59～ 教育研究評議会（第1）
16	木	中華人民共和国行政官表敬訪問 17:30～緑丘企業等企画講座「面接対策」（210講義室）
17	金	13:00～リスニングテスト予行演習（第1） 13:30～図書館出版会運営委員会（図書館会議室）
18	土	10:30～緑丘企業等セミナー（211講義室ほか）

20	月	15:00～情報セキュリティ委員会（第2）
21	火	現代商学専攻博士前期課程（後期）入試出願期間（～1月11日） 現代商学専攻博士後期課程入試出願期間（～1月11日） 10:00～課長会（局長室）
22	水	10:30～教務委員会（教育担当副学長室） 14:30～緑丘企業等セミナー（211講義室） 14:30～図書館運営委員会（図書館会議室）
27	月	13:30～課長会（局長室） 13:30～出版会運営委員会（図書館会議室）
28	火	16:30～仕事納め（第1）

行事予定表（1月）

1	土	
2	日	
3	月	
4	火	現代商学専攻博士前期課程（後期）入学試験出願期間（～11日） 現代商学専攻博士後期課程入学試験出願期間（～11日） 11:00～仕事始め（第1）
5	水	14:30～入学試験委員会（第2）
6	木	14:30～緑丘企業等セミナー（210講義室ほか）
7	金	アントレプレナーシップ専攻後期入試出願期間（～17日） 10:30～緑丘企業等セミナー（210講義室ほか） 13:00～大学入試センター試験業務要領説明会（第1） 13:30～5大学連携事業「報告会及びシンポジウム」（札幌ACU）
8	土	10:30～緑丘企業等セミナー（210講義室ほか）
9	日	
10	月	
11	火	10:30～知財産審査委員会 12:10～大学入試センター試験監督要領説明会・リスニング 予行演習（第1） 13:30～学生委員会
12	水	10:30～アントレプレナーシップ専攻会議（第1） 14:30～教授会等（第1） 14:30～緑丘企業等セミナー（210講義室ほか）

13	木	【昼間コース】推薦入試、帰国子女入試、中国引揚者等子女入試、 私費外国人留学生入試出願期間（～20日）
14	金	13:30～地域貢献推進委員会（総務・財務担当副学長室）
15	土	大学入試センター試験（～16日）
16	日	
17	月	
18	火	
19	水	14:30～緑丘企業等セミナー（210講義室ほか）
20	木	17:30～緑丘企業等企画講座「面接対策」（210講義室）
21	金	
22	土	10:30～緑丘企業等セミナー（210講義室ほか）
23	日	
24	月	学部入試出願期間（～2月2日） 【昼間コース】 一般入試（前期日程・後期日程），専門高校・総合学科卒業生入試（前期日程） 【夜間主コース】 一般入試（前期日程）
25	火	
26	水	10:30～アントレプレナーシップ専攻会議（第1） 14:30～緑丘企業等セミナー（210講義室ほか） 14:30～図書館運営委員会（図書館会議室）
27	木	
28	金	14:00～学長選考会議（CBC会議室）

29	土	10:30～緑丘企業等セミナー（210講義室ほか）
30	日	
31	月	14:00～経営協議会（第2） 経営協議会終了後 役員会（学長室）