

## 東京大学役員給与規則

平成16年4月1日

役員会議決

### (目的)

第1条 この規則は、別に規則で定めるものを除き、国立大学法人東京大学の総長、理事及び監事（以下「役員」という。）の給与について定めることを目的とする。

### (役員給与)

第2条 役員給与は、常勤の役員については、俸給、教育研究連携手当、通勤手当、単身赴任手当、副学長手当及び賞与とし、非常勤の役員については、非常勤役員手当とする。

### (給与の支給)

第3条 俸給、教育研究連携手当、単身赴任手当及び副学長手当は、毎月17日に支給する。ただし、支給定日が日曜日に当たるときは15日、17日が土曜日に当たるときは16日、17日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日に当たるときは18日に支給する。

2 通勤手当は、別に定める支給単位期間に係る最初の月の17日に支給する。この場合において、前項ただし書の規定を準用する。

3 賞与は、夏季及び冬季に支給する。

### (俸給)

第4条 常勤の役員俸給月額、別表第1のとおりとする。

### (教育研究連携手当)

第5条 教育研究連携手当は、東京大学教職員給与規則（平成16年規則第12号。以下「教職員給与規則」という。）第24条の規定に基づく教職員に対する教育研究連携手当の例に準じて、常勤の役員に対し支給する。

### (通勤手当)

第6条 通勤手当は、教職員給与規則第26条第1項に規定する教職員に対する通勤手当の支給要件に該当する常勤の役員に支給する。

2 通勤手当の額は、教職員給与規則の定めるところによる。

3 前2項に規定するもののほか、通勤の実情の変更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、教職員に対する通勤手当の例に準ずるものとする。

### (単身赴任手当)

第7条 単身赴任手当は、教職員給与規則第27条に規定する教職員に対する単身赴任手

当の支給要件に該当する常勤の役員に支給する。

- 2 単身赴任手当の月額、教職員給与規則の定めるところによる。
- 3 第1項の規定による単身赴任手当を支給される常勤の役員との均衡上必要があると認められるものについては、教職員に対する単身赴任手当の例に準じて、単身赴任手当を支給する。
- 4 前3項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給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、教職員に対する単身赴任手当の例に準ずるものとする。

#### (副学長手当)

第8条 副学長手当は、東京大学基本組織規則（平成16年規則第1号）第6条第4項の規定により、副学長を兼ねている常勤の役員に対して支給する。

- 2 副学長手当の月額は、別表第2のとおりとする。

#### (賞与)

第9条 賞与は、毎年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の役員に対して支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職（引き続き教職員となる場合を除く。）し、又は死亡した常勤の役員についても、同様とする。

- 2 賞与の額その他必要な事項は、別に定めるものとする。
- 3 前項の規定に基づき賞与の額を定めるに当たっては、総長はその者の職務実績及び国立大学法人評価委員会が行う業績評価の実施年度にあつてはその結果を勘案するものとする。
- 4 在職期間には、国家公務員が任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続き役員となるため退職し、かつ、引き続き役員となった場合におけるその者の国家公務員としての在職期間を含むものとする。
- 5 賞与の一時差止処分その他賞与の支給に関し必要な事項は、教職員に対する期末手当の例に準ずるものとする。

#### (日割計算)

第10条 新たに常勤の役員となった者には、その日から俸給及び教育研究連携手当（以下本条において「俸給等」という。）を支給する。

- 2 常勤の役員が退職し、又は解任された場合には、その日までの俸給等を支給する。
- 3 常勤の役員が死亡により退職した場合には、その月までの俸給等を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により俸給等を支給する場合であつて、その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、その俸給等の額は、その月の現日数から東京大学教職員勤務時間、休暇等規則（平成16年規則第13号）第9条に規定する教職員に対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つて計算する。

(非常勤役員手当)

第11条 非常勤の役員の非常勤役員手当額は、総長が個別に決定する。

2 非常勤役員手当の支給定日は、次の各号に定める日とする。

(1) 月額の場合 毎月17日

(2) 日額の場合 翌月17日

(3) 年額の場合 別に定める日

3 第3条第1項ただし書の規定は、非常勤役員手当の支給について準用する。

4 月額又は年額で支給する非常勤役員手当については、前条の規定を準用する。この場合において、「俸給及び教育研究連携手当」とあるのは「非常勤役員手当」と読み替えるものとする。

(給与の支払方法)

第12条 役員の給与は、通貨で直接役員にその全額を支払うものとする。ただし、法令に基づき役員の給与から控除すべき金額がある場合には、その役員に支払うべき給与の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

2 前項の給与は、原則として、役員の預貯金口座に所要金額を振り込むことによって支払う。

(端数の処理)

第13条 この規則により計算した金額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(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、教職員の例に準ずるものとする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年6月24日から施行する。

(非常勤役員手当に係る経過措置)

2 この規則の施行日の前日から引き続く非常勤役員については、第11条の規定にかかわらず、改正前の規定により非常勤役員手当額を支給することができる。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年2月1日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

常勤役員俸給月額表

対象常勤役員	俸給月額
総 長	1,216,000円
理 事	829,000円から908,000円までの範囲内で総長が決定する額
監 事	716,000円

別表第2 (第8条第2項関係)

副学長手当月額表

月額
100,000円

## 沿革

### 東京大学役員給与規則

#### 体系情報

□ 第2編 総務及び人事

▽ 第3章 就業規則等

#### 沿革情報

- ◆ 平成16年04月01日 役員会議決
- ◇ 平成17年06月24日
- ◇ 平成18年03月30日
- ◇ 平成19年03月26日
- ◇ 平成21年12月17日
- ◇ 平成22年12月16日
- ◇ 平成24年03月29日
- ◇ 平成24年07月26日
- ◇ 平成27年03月26日
- ◇ 平成28年02月24日
- ◇ 平成28年12月15日
- ◇ 令和04年03月24日
- ◇ 令和06年01月25日
- ◇ 令和07年01月30日