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。

（役員の給与）
第２条　役員の給与は、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　常勤の役員の俸給月額は、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は、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っ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、引き続いて役員となるため退職し、かつ、引き続いて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って、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って計算する。

（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。

附　則

この規則は、令和８年３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	１，２５０，０００円
理　事	８５２，０００円から９３３，０００円までの範囲内で総長が決定する額
監　事	７３６，０００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

◇ 令和 08 年 02 月 19 日