

事 務 局 長
教 務 部 長
学 生 部 長
図 書 館 長 殿
医 学 教 育 部 長
病 院 長
防衛医学研究センター長

防衛医科大学校長

俸給の調整額の支給要領について（通達）

改正 平成 5年 4月 1日
平成 7年 3月31日
平成 8年 9月11日
平成23年12月27日
平成24年 4月 6日
令和 3年 3月30日

標記について、下記のとおり定めたので通達する。

なお、防医総総第1018号(50.10.24)は廃止する。

記

1 趣旨

この要領は、防衛医科大学校又は病院に勤務する事務官等に、防衛省の職員の給与等に関する法律施行令（昭和27年政令第368号以下「令」という。）第8条の2の規定による俸給の調整額（以下「調整額」という。）を支給することに関し、必要な事項を定めるものとする。

2 調整額の適用範囲

(1) 令別表第2の防衛医科大学校の項(1)中「防衛大臣の定める者」は、医学研究科の担当を命ぜられている者で、当該研究科において直接に講義、演習、実験若しくは実習の指導を年度を通じて2単位以上担当する者、又は主任として学生に対する研究指導及び論文指導を担当する者とする。（以下「医学研究科担当者」という。）

(2) 令別表第2の防衛医科大学校の項(2)中「防衛大臣の定める者」は、次の全てに該当する者とする。（以下「医学研究科指導助手」という。）

ア その者が職務を助けている教授又は准教授が、前号の学生に対する研究指導を

常時担当するものであること。

イ 次の(イ)又は(ロ)に該当する助教のうち、医学研究科の学生に対する十分な指導能力を有すると認められる者で、現に教授又は准教授を助けて前号の学生を直接指導する複雑、困難の度の高い業務に従事するもの(助教としての在職期間が6月未満のものは原則として除くものとする。)

(イ) 博士の学位を有する者

(ロ) 博士の学位を有する者に匹敵する業績を有する者(専攻分野において特に優れた知識及び経験を有する者を含む。)ただし、原則として修士課程修了後5年以上、医大卒業後6年以上又は大学(短大を除く。)卒業後8年以上の研究歴を有するものうちから選考するものとする。

ウ その者が医学研究科の授業科目の担当教官を補助して行う学生の指導(以下「授業補助指導」という。)及び主任指導教官を補助して行う学生の研究指導に従事する時間が年間において合わせて授業4単位分に相当する時間以上(このうち原則として授業補助指導の従事時間数が2単位相当以上)であること。

- (3) 令別表第2の自衛隊におかれる病院の項(8)中「防衛大臣の定めるもの」は、防衛医科大学校病院特定集中治療室とする。
- (4) 令別表第2の自衛隊におかれる病院の項(9)中「防衛大臣の定める者」は、前号に掲げる治療室に勤務する専任の医師とする。
- (5) 令別表第2の自衛隊におかれる病院の項(10)中「防衛大臣の定める者」は、受付その他の窓口業務(診療科の窓口業務にあっては、診療を受ける延患者数のうち結核又は精神病の延患者数が過半数である窓口業務に限る。)を担当することを命ぜられ、かつ現に窓口において外来患者及び入院患者に直接接することを常態とする事務官等とする。
- (6) 防衛庁職員給与法施行令の一部を改正する政令附則第2項の「長官が認めるもの」は、別表の職員欄に掲げる事務官等とし、令別表第2の職員欄に掲げられている事務官等に含まれるものとする。

3 調整額の確認

(1) 医学研究科担当者及び医学研究科指導助手

調整額を決定するに当たり、教務部教務課研修管理室長は、医学研究科担当者について次のア～ウの調書を、医学研究科指導助手については次のエの調書について作成し、調整額の適用要件について医学教育部長の確認を得るものとする。

ア 医学研究科担当状況総括表(別紙様式第1)

イ 医学研究科授業担当状況表(別紙様式第2)

ウ 主任指導一覧表(別紙様式第3)

エ 職務内容調書(別紙様式第4)

(2) 前号以外の者

事務官等を俸給の調整額を行う官職(以下「適用官職」という。)に採用、補

職又は配置することにより調整額を決定するに当たっては、病院事務部の課長及び診療科並びに中央診療施設として置かれる部又は室の長（以下「監督者」という。）は、職務内容調書（別紙様式第5）を作成し、調整額の適用要件について病院長の確認を得るものとする。

4 支給の停止

現に調整額の支給を受けている事務官等が休職、停職、外国出張、病気休暇又は長期研修により職務に従事しない場合は、次の期間について調整額の支給を停止するものとする。

ア 休暇又は停職により職務に従事しない期間

イ 外国出張、病気休暇又は長期研修により引き続き90日を超える日以降の期間

5 人事発令及び発令手続

(1) 調整額を支給する場合若しくは調整額の異なる調整額を支給する場合又は調整額を支給しなくなる場合（支給を停止する場合を含む。）は人事発令をもって行うものとする。

(2) 医学研究科担当者が前号に該当する場合は、教務部教務課研修管理室長が発令依頼（別紙様式第6）を作成し、調整額決定に当たっての調書を添えて速やかに事務局総務部総務課長あて提出するものとする。ただし、支給停止に該当する場合は、発令依頼を省略することができる。

(3) 前号以外の監督者は、(1)に該当する者について、その旨を病院事務部長（庶務課人事第2係経由）に通知するものとし、事務部長は当該通知を受けて発令依頼（別紙様式第6）を作成し、職務内容調書を添えて速やかに事務局総務部総務課長あて提出するものとする。

(4) 事務局総務部総務課長は、前(2)、(3)の依頼を受けて発令手続を行うものとする。

6 人事発令の書式

発令の書式は次のとおりとする。

(1) 医学研究科担当者

ア 調整額を支給する場合

「医学研究科担当による調整数2の俸給の調整額を支給する」

イ 調整額を支給しなくなる場合

「医学研究科担当による俸給の調整額は支給しない」

(2) 医学研究科指導助手

ア 調整額を支給する場合

「医学研究科における学生指導による調整数1の俸給の調整額を支給する」

イ 調整額を支給しなくなる場合

「医学研究科における学生指導による俸給の調整額は支給しない」

(3) (1)及び(2)以外の者

ア 調整額を支給する場合

「調整数〇の俸給の調整額を支給する」

イ 調整額の異なる調整額を支給する場合

「俸給の調整額の調整数〇を調整数〇に改訂する」

ウ 調整額を支給しなくなる場合

「俸給の調整額を支給しない」

7 人事記録への記入

人事発令が行われた場合は、人事記録にその旨を記入するものとする。

附 則

この通達は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この通達は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この通達は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この通達は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この通達は、平成23年12月27日から施行する。

附 則

この通達は、令和3年4月1日から施行する。

別表

| 職員 | 調整数 |
|--|-----|
| 危険な病原体に汚染された検体を直接取り扱うことを常例とし、入院患者及び外来患者に直接接する病理細菌技術者の助手 | 二 |
| 放射線による治療その他の放射線の照射の業務の補助を入院患者及び外来患者に直接接して行うことを常例とする診療放射線技術者の助手 | |
| 精神病患者の作業療法に直接従事することを本務とする作業手 | |
| 結核病棟又は精神病棟に勤務する保清婦 | |
| 危険な病原体及び汚物の付着した物件を直接取り扱うことを常態とする消毒婦 | |
| 医事課の事務官等で患者の環境調査、患者及び家族の医療、身上相談等を行うことを常態とするもの | 一 |

別紙様式第1

医学研究科担当状況総括表 (年分)

| 専攻名 | 定員 | | | 現員 | | | 担当者数 | | | 調整額支給者数 | | | 支給停止者数 | | | 学生数 | 備考 |
|-----|----|-----|----|----|-----|----|------|-----|----|---------|-----|----|--------|-----|----|-----|----|
| | 教授 | 准教授 | 講師 | 教授 | 准教授 | 講師 | 教授 | 准教授 | 講師 | 教授 | 准教授 | 講師 | 教授 | 准教授 | 講師 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

上記の記載を確認する。

年 月 日

医学教育部長 _____

記入要領

- 1 支給停止者数欄は、外国出張等により調整額の支給を停止している者の数を記入する。
- 2 備考欄には、担当者のうち指定職適用者数を記入する。

医学研究科授業担当状況表記入要領

- 1 この表は、専攻ごとに別葉として記入する。
- 2 「授業科目」欄は、専攻において開設している授業科目を列記すること。
- 3 各授業科目について、年間の単位数を「単位数」欄に、講義、演習等の別を「講義、演習、実験の別」欄に、前期、後期、通年の別を「前期、後期、通年の別」欄に、受講学生数を「学生数」欄に、それぞれ記入する。
- 4 「氏名」欄は、現在担当している教官の氏名を記入し、右肩に俸給の調整額の支給要件の区分に従いそれぞれ次の符号を付記すること。
 - (1) 授業のみ2単位以上担当している場合 ①
 - (2) 主任指導のみ担当している場合 ②
 - (3) 授業を2単位以上かつ主任指導を担当している場合 ③
 - (4) 授業のみ4単位以上担当している場合 ④
 - (5) 支給を停止している場合 ⑤
 - (6) 指定職俸給表の適用を受けている場合 ⑥

別紙様式第3

主任指導一覽表

専攻

| 指導教官 | | | 指導学生 | | |
|------|----|----|------|----|------|
| 所属 | 官職 | 氏名 | 期別 | 氏名 | 研究題目 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

記入要領

- 1 この表は、専攻ごとに別葉として記入する。
- 2 「所属」欄は、指導教官の所属している講座等名を記入する。
- 3 「研究題目」欄は、指導学生の研究題目を記入する。ただし、研究題目が未定の場合は、研究内容を記入する。

別紙様式第4

業 務 内 容 調 書

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------|--------------|-------------------|---------|---------|-------|---------------------|--------|------------------|-----|---|---|---|---------------------|---|--|
| 1 所 属 | | 2 官職 | | 3 氏名 | | | | | | | | | | | | |
| 4 学 歴 | | | | 5 卒業年月日 | | | | | | | | | | | | |
| 6 助教採用年月日 | | 7 助教経 験年数 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 学 位 | | 9 学位取得年月日 | | 10 調整数 | | | | | | | | | | | | |
| 11 研究歴 | | | 12 研究業績 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 13 適用年月日 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 14 専攻分野名 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 研究科 学生の 指導に 関する 職務等 | 授業補助 | 授業科目 | 前期、 後期通 年の別 | 単位 数 | 授業時数 | | 担当教官 | | 授業内容別指 導時 間 数 | | | | | 授業時間 数の相当 単位数 | | |
| | | | | | 週平 均 | 年間 | 官職 | 氏名 | a | b | c | d | e | | 計 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 主任指導 補助 | 指導内容 区 分 | 指導学生数 | | 指導時間数 | | 指導時間 数の相当 単位数 | 主任指導教官 | | | | | | | | |
| | | | | | 週平均 | 年間 | | 職 名 | | 氏 名 | | | | | | |
| | | f | | | | | | | | | | | | | | |
| | | g | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 16 備 考 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (官職) | | | | | | (氏名) | | | | | | | | | |
| | 監督者 _____ | | | | | | _____ | | | | | | | | | |
| | 上記記載の事実は、相違ないことを確認する。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 医学教育部長 | | | | | | _____ | | | | | | | | | | |

職務内容調書記入要領

第1欄～3欄

略

第4欄

最終学歴(中退を含む。)を次の要領で記入する。なお、最終学歴が中退の場合は、その直前の学歴を併記すること。

- (ア) 新大卒： 人事院規則9－8別表第3学歴免許等資格区分表(以下「資格区分表」という。)1の六に該当する者
- (イ) 医大卒： 資格区分表1の四に該当する者
- (ウ) 修士終了： 資格区分表1の二に該当する者
- (エ) 博士終了： 資格区分表1の一に該当する者
- (オ) 中途退学の場合は、「修士中退」のように記入する。ただし、博士の中退については、「中途退学」と「単位取得退学」(所定の年限以上在学し、かつ所定の単位を取得して退学した場合)に区分して記入すること。
- (カ) その他： 具体的に「〇〇学校(短大3)卒」のように記入すること。

第5欄

最終学歴の卒業・修了又は退学年月日を記入する。なお、中退の場合は併記された学歴についても記入すること。

第6欄～第10欄

略

第11欄

助教に採用する前に研究歴があれば記入する。

(例) 平4.4.1～平7.4.1 〇〇会社研究部研究員

第12欄

博士の学位を有しない者で博士の学位を有する者に匹敵する研究業績を記入する。

第13欄

俸給の調整額の適用年月日を記入すること。

第14欄

指導している専攻分野の名称を記入すること。なお、2つ以上ある場合は、主として指導している専攻分野に○を付けること。

第15欄

医学研究科学生の指導に関する職務内容を記入すること。

(授業関係)

授業科目： 参加指導している授業科目を記入すること。

前期・後期通年の別： その授業の行われている学期を記入すること。

授業時数： その授業の時間数を記入すること。

担当教官： その授業の担当教官の職名及び氏名を記入し、氏名欄にその教官の研究科担当による俸給の調整額の適用状況を次の記号で記入する。なお、授業担当教官が2以上ある場合は主として補助している教官について記入すること。

- イ 研究科の授業を2単位以上相当することにより適用されている場合
- ロ 主任指導を担当することにより適用されている場合
- ハ 主任指導と授業2単位以上を担当している場合
- 停 外国出張等により調整額の支給を停止されている場合
- 指 指定職俸給表を適用されている場合

指導内容別指導時間数： 次による指導内容ごとの指導時間数（年間予定）を記入する。

- a 演習に参加し、討議に加わり指導するもの
- b 演習の司会、進行を務め又は論点整理等を行い指導するもの
- c 実験・実習器材の操作を指導するもの
- d 実験・実習の進行を指導し助言するもの
- e その他（これについては具体的に職務内容を付記すること。）

指導時間数の相当単位数： 指導時間数（C欄の時間数を除く。）をその授業の単位を与えるに必要な時間数に比例して単位に換算し、その単位数を記入する。

（例） 授業60時間で2単位の授業において30時間の指導の場合は「1単位」と記入する。

（主任指導補助関係）

指導内容区分： 指導内容区分は、次による。

- f 演習、研究等に必要の文献について指導し助言するもの
- g 実験・実習・研究計画を指導し助言するもの
- h 実験・実習・研究結果について討論に応じ指導するもの
- i その他（これについては具体的に職務内容を付記すること。）

指導時間数： 教官の主任指導（主任としての学生の論文指導及び研究指導をいう。以下同じ。）を補助して学生を指導した時間を指導内容の区分ごとに記入する。

指導時間数の相当単位数： 指導時間数を上記授業補助関係の「指導時間数の相当単位数」の場合における実験及び実習の例に準じて計算し記入すること。

主任指導教官： 指導学生欄に記入された学生の主任指導官の職名及び氏名（2名以内）を記入する。

指導内容区分の e 又は i として記入した場合には、その指導内容を説明すること。

別紙様式第5

職務内容調書

| | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|---------|----------------|
| 1 官職 | | 2 現級号俸 | |
| 3 氏名 | | 4 免許資格 | |
| 5 勤務箇所 | | 6 適用官職名 | |
| 7 俸給の調整を行う根拠等 | ①防衛省の職員の給与等に関する法律施行令第8条の2 () | ②調整数 | ③実施時期 年 月 日 |
| | | 職 務 内 容 | 時 間 % |
| 8 内 訳 | 調整の対象となる職務 | | |
| | 計 | | |
| | その他の職務 | | |
| | 計 | | |
| 9 その他調整額適用上の必要事項 | | | |
| 監督者 | 官 職 氏 名 _____ | | |
| 上記の記載を確認する。 年 月 日 病院長 _____ | | | |

職務内容調書記入要領

第1欄～第3欄

略

第4欄

当該職員が取得している免許の種類を記入する。

第5欄

当該職員がその職務を遂行するために配置されている箇所を記入する。

(例) 「病院総合窓口」「病院精神科」「病院検査部」「病院放射線部」「病院精神科病棟」

第6欄

防衛省の職員の給与等に関する法律施行令第8条の2に掲げる適用官職名を記入する。

第7欄

- ① 根拠条項を記入する。
- ② 該当する調整数を記入する。
- ③ 新たに俸給の調整額を支給する場合又は調整数の改訂を行う場合にその開始年月日を記入する。

第8欄

調整の対象となる業務とその他の業務とに分けて職務の内容ごとにその職務の概略と従事時間及びその従事時間の38時間45分に対する割合を記入する。

第9欄

その他の必要事項を記入する。

