

第2号議案

就業規則、職員給与規程及び役員給与規程の変更について

(案)

非常時に備えた当番制の開始等に対応すべく、別紙のとおり、就業規則、職員給与規程及び役員給与規程の変更を行う。

施行日：2023年12月20日

以 上

【添付資料】

別紙1：就業規則 変更案 新旧対照表

別紙2：職員給与規程 変更案 新旧対照表

別紙3：役員給与規程 変更案 新旧対照表

変更前	変更後（変更点は赤字）
<p>平成27年 4月 1日施行 平成27年 9月 2日変更 平成29年 12月 1日変更 2020年 2月26日変更 2022年 12月21日変更</p>	<p>平成27年 4月 1日施行 平成27年 9月 2日変更 平成29年 12月 1日変更 2020年 2月26日変更 2022年 12月21日変更 2023年 12月20日変更</p>
<p>就業規則</p>	<p>就業規則</p>
<p>第1章 総則（略）</p>	<p>第1章 総則（略）</p>
<p>第2章 人事（略）</p>	<p>第2章 人事（略）</p>
<p>第3章 服務</p>	<p>第3章 服務</p>
<p>第1節 勤務時間及び休憩（略）</p>	<p>第1節 勤務時間及び休憩（略）</p>
<p>第2節 休日（略）</p>	<p>第2節 休日（略）</p>
<p>第3節 時間外及び休日勤務等</p>	<p>第3節 時間外及び休日勤務等</p>
<p>（時間外及び休日勤務等） 第21条（略）</p>	<p>（時間外及び休日勤務等） 第21条（略）</p>
<p>（深夜勤務） 第22条（略）</p>	<p>（深夜勤務） 第22条（略）</p>
<p>（妊産婦職員の就業制限） 第23条（略）</p>	<p>（妊産婦職員の就業制限） 第23条（略）</p>
<p>（災害時の勤務） 第24条（略）</p>	<p>（災害時の勤務） 第24条（略）</p>
<p>第4節 休暇</p>	<p>第4節 休暇</p>
<p>（年次有給休暇） 第25条 本機関は、毎年4月1日（以下、「基準日」という）に、20日の年次有給休暇を与える。ただし、基準日前の4月1日から3月31日までの1年間における全労働日に対する出勤日の割合（以下、「出勤率」という）が8割以上である事を条件とする。</p>	<p>（当直） 第25条 本機関は、業務上必要がある場合は、職員に当直させることがある。当直時間は次の各号に掲げる通りとする。</p>
<p>2 前項の規定にかかわらず、採用初年度の年次有給休暇の付与は15日とする。</p>	<p>一 平日 午後5時40分から翌日午前9時00分まで</p>
<p>3 基準日以後に採用又は復職した職員には、次の表のとおり年次有給休暇を与える。ただし、国等の職員がこの規則の適用を受ける職員となった場合には、本機関は、その者が国等の職員を退職する時点において保有して</p>	<p>二 休日 午前9時00分から翌日午前9時00分まで</p>
<p>第25条 本機関は、毎年4月1日（以下、「基準日」という）に、20日の年次有給休暇を与える。ただし、基準日前の4月1日から3月31日までの1年間における全労働日に対する出勤日の割合（以下、「出勤率」という）が8割以上である事を条件とする。</p>	<p>第4節 休暇</p>
<p>2 前項の規定にかかわらず、採用初年度の年次有給休暇の付与は15日とする。</p>	<p>（年次有給休暇） 第26条 本機関は、毎年4月1日（以下、「基準日」という）に、20日の年次有給休暇を与える。ただし、基準日前の4月1日から3月31日までの1年間における全労働日に対する出勤日の割合（以下、「出勤率」という）が8割以上である事を条件とする。</p>
<p>3 基準日以後に採用又は復職した職員には、次の表のとおり年次有給休暇を与える。ただし、国等の職員がこの規則の適用を受ける職員となった場合には、本機関は、その者が国等の職員を退職する時点において保有して</p>	<p>2 前項の規定にかかわらず、採用初年度の年次有給休暇の付与は15日とする。</p>
<p>2 前項の規定にかかわらず、採用初年度の年次有給休暇の付与は15日とする。</p>	<p>3 基準日以後に採用又は復職した職員には、次の表のとおり年次有給休暇を与える。ただし、国等の職員がこの規則の適用を受ける職員となった場合には、本機関は、その者が国等の職員を退職する時点において保有して</p>
<p>3 基準日以後に採用又は復職した職員には、次の表のとおり年次有給休暇を与える。ただし、国等の職員がこの規則の適用を受ける職員となった場合には、本機関は、その者が国等の職員を退職する時点において保有して</p>	<p>3 基準日以後に採用又は復職した職員には、次の表のとおり年次有給休暇を与える。ただし、国等の職員がこの規則の適用を受ける職員となった場合には、本機関は、その者が国等の職員を退職する時点において保有して</p>

変更前

いた年次有給休暇の日数を承継する。

採用・復職月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
休暇日数	20日 (15日)	18日 (14日)	17日 (13日)	15日 (11日)	13日 (10日)	12日 (9日)
採用・復職月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	10日 (8日)	8日 (6日)	7日 (5日)	5日 (4日)	3日 (3日)	2日 (1日)

備考：括弧内の日数は採用者に適用

4 基準日前1年間の出勤率が8割未満の職員については、前1年間に出勤した日数に応じ、出勤率に準じて年次有給休暇を与える。

5 第1項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇、特別休暇、生理休暇、産前産後休暇、私傷病休暇、公傷病休暇、育児休業、看護休暇、介護休業及び介護休暇の各期間は、出勤したものとみなす。

6 年次有給休暇は、労働者が予め請求する時期に取得させる。ただし、労働者が請求した時期に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時期に取得させることがある。

7 当該年度に付与された年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合は、残日数を翌年に20日を限度として繰り越すことができる。この場合において、翌年度はこれらの繰り越し分から先に取得するものとする。

8 年次有給休暇については、給与を支給する。

9 本機関は、年次有給休暇を取得したことを理由として賃金、賞与その他の処遇において不利益な取り扱いをしない。

(年次有給休暇の単位)

第26条 年次有給休暇は、原則として1日を単位として与えるものとするが、必要に応じて半日単位で与えることができる。

(半日単位の年次有給休暇)

第27条 職員が半日単位の年次有給休暇を取得した場合の休暇時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 午前9時00分から午後1時00分
- 二 午後1時00分から午後5時40分

2 半日単位の年次有給休暇を取得する場合は、第16条第1項第3号に定める休憩時間はないものとする。

(特別休暇)

第28条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合で勤務しないことが相当であると認められるときは、申し出により、次の各号に掲げる日数を限度として特別休暇を与える。

- 一 本人が結婚する場合 5日
- 二 配偶者が出産する場合 2日
- 三 配偶者又は父母が死亡した場合 7日
- 四 子が死亡した場合 5日
- 五 祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡した場合 3日
- 六 3親等内の血族又は2親等内の姻族が死亡した場合 1日
- 七 夏季(6月から10月までの間に限る)に休暇を取得する場合 3日
- 八 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が罹災した場合 7日
- 九 その他本機関が必要と認める場合 機関が必要と認める日数

2 前項第1号から第5号に該当する場合の特別休暇は、連続して与えるものとする。

3 特別休暇については、給与を支給する。

(生理休暇)

変更後(変更点は赤字)

いた年次有給休暇の日数を承継する。

採用・復職月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
休暇日数	20日 (15日)	18日 (14日)	17日 (13日)	15日 (11日)	13日 (10日)	12日 (9日)
採用・復職月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	10日 (8日)	8日 (6日)	7日 (5日)	5日 (4日)	3日 (3日)	2日 (1日)

備考：括弧内の日数は採用者に適用

4 基準日前1年間の出勤率が8割未満の職員については、前1年間に出勤した日数に応じ、出勤率に準じて年次有給休暇を与える。

5 第1項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇、特別休暇、生理休暇、産前産後休暇、私傷病休暇、公傷病休暇、育児休業、看護休暇、介護休業及び介護休暇の各期間は、出勤したものとみなす。

6 年次有給休暇は、労働者が予め請求する時期に取得させる。ただし、労働者が請求した時期に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時期に取得させることがある。

7 当該年度に付与された年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合は、残日数を翌年に20日を限度として繰り越すことができる。この場合において、翌年度はこれらの繰り越し分から先に取得するものとする。

8 年次有給休暇については、給与を支給する。

9 本機関は、年次有給休暇を取得したことを理由として賃金、賞与その他の処遇において不利益な取り扱いをしない。

(年次有給休暇の単位)

第27条 年次有給休暇は、原則として1日を単位として与えるものとするが、必要に応じて半日単位で与えることができる。

(半日単位の年次有給休暇)

第28条 職員が半日単位の年次有給休暇を取得した場合の休暇時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 午前9時00分から午後1時00分
- 二 午後1時00分から午後5時40分

2 半日単位の年次有給休暇を取得する場合は、第16条第1項第3号に定める休憩時間はないものとする。

(特別休暇)

第29条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合で勤務しないことが相当であると認められるときは、申し出により、次の各号に掲げる日数を限度として特別休暇を与える。

- 一 本人が結婚する場合 5日
- 二 配偶者が出産する場合 2日
- 三 配偶者又は父母が死亡した場合 7日
- 四 子が死亡した場合 5日
- 五 祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡した場合 3日
- 六 3親等内の血族又は2親等内の姻族が死亡した場合 1日
- 七 夏季(6月から10月までの間に限る)に休暇を取得する場合 3日
- 八 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が罹災した場合 7日
- 九 その他本機関が必要と認める場合 機関が必要と認める日数

2 前項第1号から第5号**まで**に該当する場合の特別休暇は、連続して与えるものとする。

3 特別休暇については、給与を支給する。

(生理休暇)

変 更 前	変 更 後（変更点は赤字）
<p>第29条 生理日の就業が著しく困難な場合は、申し出により、生理休暇を与える。</p> <p>2 生理休暇は、1ヶ月（毎月1日を起算日とする）について2日までを有給とし、2日を超える日数については無給とする。</p> <p>（産前産後休暇）</p> <p>第30条 6週間（多胎妊娠の場合には14週間）以内に出産予定の女性職員については、予め所定の手続きにより届け出ることにより、産前休暇を与える。</p> <p>2 産後8週間については、産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女性職員が所定の手続きにより届け出た場合は、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。</p> <p>3 産前産後休暇については、給与を支給する。</p> <p>（私傷病休暇）</p> <p>第31条 業務外の傷病のため療養する必要がある職員については、予め所定の手続きにより届け出ることにより、私傷病休暇を与える。ただし、やむを得ず予め届け出ることができなかつた場合は、その理由を付して事後において承認を求めることができる。</p> <p>2 私傷病休暇は90日を限度とする。</p> <p>3 私傷病休暇は、原則として1日を単位として与えるものとするが、必要に応じて半日単位で与えることができる。</p> <p>4 私傷病休暇については、給与を支給する。</p> <p>（公傷病休暇）</p> <p>第32条 職員が業務上又は通勤により負傷し、又は疾病にかかり、療養のため出勤できない場合は、公傷病休暇を与える。</p> <p>2 公傷病休暇については、給与を支給しない。ただし、最初の3日間については給与を支給する。</p> <p>3 前項の給与を支給しない期間については、労働者災害補償保険法に基づく休業補償給付を受ける。</p> <p>第5節 雑則</p>	<p>第30条 生理日の就業が著しく困難な場合は、申し出により、生理休暇を与える。</p> <p>2 生理休暇は、1ヶ月（毎月1日を起算日とする）について2日までを有給とし、2日を超える日数については無給とする。</p> <p>（産前産後休暇）</p> <p>第31条 6週間（多胎妊娠の場合には14週間）以内に出産予定の女性職員については、予め所定の手続きにより届け出ることにより、産前休暇を与える。</p> <p>2 産後8週間については、産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女性職員が所定の手続きにより届け出た場合は、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。</p> <p>3 産前産後休暇については、給与を支給する。</p> <p>（私傷病休暇）</p> <p>第32条 業務外の傷病のため療養する必要がある職員については、予め所定の手続きにより届け出ることにより、私傷病休暇を与える。ただし、やむを得ず予め届け出ることができなかつた場合は、その理由を付して事後において承認を求めることができる。</p> <p>2 私傷病休暇は90日を限度とする。</p> <p>3 私傷病休暇は、原則として1日を単位として与えるものとするが、必要に応じて半日単位で与えることができる。</p> <p>4 私傷病休暇については、給与を支給する。</p> <p>（公傷病休暇）</p> <p>第33条 職員が業務上又は通勤により負傷し、又は疾病にかかり、療養のため出勤できない場合は、公傷病休暇を与える。</p> <p>2 公傷病休暇については、給与を支給しない。ただし、最初の3日間については給与を支給する。</p> <p>3 前項の給与を支給しない期間については、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という）に基づく休業補償給付を受ける。</p> <p>第5節 雑則</p>
<p>（育児休業等）</p> <p>第33条 職員のうち所定の要件に該当する者は、育児休業、子の看護休暇、育児のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等の適用を受けることができる。</p> <p>2 前項に定める育児休業等の取扱いについては、育児・介護休業等に関する規程による。</p> <p>（介護休業等）</p> <p>第34条 職員のうち所定の要件に該当する者は、介護休業、介護休暇、介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等の適用を受けることができる。</p> <p>2 前項に定める介護休業等の取扱いについては、育児・介護休業等に関する規程による。</p> <p>第4章 給与及び退職手当</p> <p>（給与）</p> <p>第35条 職員の給与に関する具体的取扱いについては、職員給与規程による。</p> <p>（退職手当）</p> <p>第36条 職員の退職手当に関する具体的取扱いについては、職員退職手当規程による。</p>	<p>（育児休業等）</p> <p>第34条 職員のうち所定の要件に該当する者は、育児休業、子の看護休暇、育児のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等の適用を受けることができる。</p> <p>2 前項に定める育児休業等の取扱いについては、育児・介護休業等に関する規程による。</p> <p>（介護休業等）</p> <p>第35条 職員のうち所定の要件に該当する者は、介護休業、介護休暇、介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等の適用を受けることができる。</p> <p>2 前項に定める介護休業等の取扱いについては、育児・介護休業等に関する規程による。</p> <p>第4章 給与及び退職手当</p> <p>（給与）</p> <p>第36条 職員の給与に関する具体的取扱いについては、職員給与規程による。</p> <p>（退職手当）</p> <p>第37条 職員の退職手当に関する具体的取扱いについては、職員退職手当規程による。</p>

変 更 前	変 更 後（変更点は赤字）
<p>第5章 服務規律</p> <p>（服務の心得）</p> <p>第37条 職員は、本機関の使命を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。また、職員はその職務を遂行するにあたって、法令、諸規程等を遵守し、上司の職務上の命令に従わなければならない。</p> <p>2 職員は、次の各号に定める勤務の心得を守らなければならない。</p> <p>一 業務規程に定める職員行動規範を遵守し、業務を行わなければならない</p> <p>二 許可なく職務以外の目的で本機関の施設、物品等を使用してはならない</p> <p>三 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行ってはならない</p> <p>四 職務上知ることができた秘密を漏らし、又は盗用してはならない</p> <p>五 許可なく他の会社等の業務に従事してはならない</p> <p>六 性的言動等により、相手や第三者に不愉快な思いをさせ、若しくは不利益を与え、又は職場環境を害してはならない</p> <p>七 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、相手や第三者に精神的・身体的な苦痛を与え、又は就業環境を害してはならない</p> <p>八 前各号のほか、職員は職場秩序の保持に努め、職場の内外を問わず、職員としての品位に欠ける行為又は職員としてふさわしくない行為をしてはならない</p> <p>（損害賠償）</p> <p>第38条 職員が故意又は過失により本機関に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。</p> <p>2 前項の賠償責任は、退職した後も免れない。</p> <p>第6章 表彰及び懲戒</p> <p>第1節 表彰</p> <p>（表彰）</p> <p>第39条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを表彰することができる。</p> <p>一 業務優秀かつ職務に熱心で他の職員の模範となるとき</p> <p>二 社会的功績があり、本機関及び職員の名誉となったとき</p> <p>三 その他特に表彰に値する行為があったとき</p> <p>（永年勤続表彰）</p> <p>第40条 永年誠実に勤続した職員は、勤続10年目、20年目及び30年目に表彰する。</p> <p>2 前項の勤続年数は、毎年3月31日現在をもって計算する。ただし、原則休職期間は算入しない。</p> <p>（表彰の方法）</p> <p>第41条 前2条の表彰は、賞状を授与し、その程度により賞品又は賞金を授与する。</p> <p>第2節 懲戒</p> <p>（懲戒）</p> <p>第42条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒する。</p>	<p>第5章 服務規律</p> <p>（服務の心得）</p> <p>第38条 職員は、本機関の使命を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。また、職員はその職務を遂行するにあたって、法令、諸規程等を遵守し、上司の職務上の命令に従わなければならない。</p> <p>2 職員は、次の各号に定める勤務の心得を守らなければならない。</p> <p>一 業務規程に定める職員行動規範を遵守し、業務を行わなければならない</p> <p>二 許可なく職務以外の目的で本機関の施設、物品等を使用してはならない</p> <p>三 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行ってはならない</p> <p>四 職務上知ることができた秘密を漏らし、又は盗用してはならない</p> <p>五 許可なく他の会社等の業務に従事してはならない</p> <p>六 性的言動等により、相手や第三者に不愉快な思いをさせ、若しくは不利益を与え、又は職場環境を害してはならない</p> <p>七 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、相手や第三者に精神的・身体的な苦痛を与え、又は就業環境を害してはならない</p> <p>八 前各号のほか、職員は職場秩序の保持に努め、職場の内外を問わず、職員としての品位に欠ける行為又は職員としてふさわしくない行為をしてはならない</p> <p>（損害賠償）</p> <p>第39条 職員が故意又は過失により本機関に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。</p> <p>2 前項の賠償責任は、退職した後も免れない。</p> <p>第6章 表彰及び懲戒</p> <p>第1節 表彰</p> <p>（表彰）</p> <p>第40条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを表彰することができる。</p> <p>一 業務優秀かつ職務に熱心で他の職員の模範となるとき</p> <p>二 社会的功績があり、本機関及び職員の名誉となったとき</p> <p>三 その他特に表彰に値する行為があったとき</p> <p>（永年勤続表彰）</p> <p>第41条 永年誠実に勤続した職員は、勤続10年目、20年目及び30年目に表彰する。</p> <p>2 前項の勤続年数は、毎年3月31日現在をもって計算する。ただし、原則休職期間は算入しない。</p> <p>（表彰の方法等）</p> <p>第42条 前2条の表彰は、賞状を授与し、その程度により賞品又は賞金を授与する。</p> <p>第2節 懲戒</p> <p>（懲戒）</p> <p>第43条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒する。</p>

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
<p>一 正当な理由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じなかった場合</p> <p>二 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をした場合</p> <p>三 故意又は重大な過失により本機関に損害を与えた場合</p> <p>四 職場の内外を問わず、本機関の信用を傷つけ、又は名誉を汚す行為があった場合</p> <p>五 職務上知ることができた秘密を漏らし、又は盗用した場合</p> <p>六 職務に関係して金銭、物品その他の利益の供与、供応接待等を受けた場合</p> <p>七 不適切な言動により、職場内の秩序又は風紀を乱した場合</p> <p>八 本機関の金品を窃取若しくは横領をし、又は窃取若しくは横領をしようとした場合</p> <p>九 業務上の指示又は命令に従わなかった場合</p> <p>十 重要な経歴を偽り、その他不正な手段により雇入れられた場合</p> <p>十一 刑法その他刑罰法規及び本機関が定める業務規程、就業規則並びにその他規程等に違反する行為を行い、職員として不適当と認められた場合</p> <p>十二 前各号に準ずる行為があった場合</p> <p>2 前項各号に該当する場合において、その事案が軽微であるときは、情状により懲戒を免ずることがある。</p>	<p>一 正当な理由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じなかった場合</p> <p>二 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をした場合</p> <p>三 故意又は重大な過失により本機関に損害を与えた場合</p> <p>四 職場の内外を問わず、本機関の信用を傷つけ、又は名誉を汚す行為があった場合</p> <p>五 職務上知ることができた秘密を漏らし、又は盗用した場合</p> <p>六 職務に関係して金銭、物品その他の利益の供与、供応接待等を受けた場合</p> <p>七 不適切な言動により、職場内の秩序又は風紀を乱した場合</p> <p>八 本機関の金品を窃取若しくは横領をし、又は窃取若しくは横領をしようとした場合</p> <p>九 業務上の指示又は命令に従わなかった場合</p> <p>十 重要な経歴を偽り、その他不正な手段により雇入れられた場合</p> <p>十一 刑法 (明治40年法律第45号) その他刑罰法規及び本機関が定める業務規程、就業規則並びにその他規程等に違反する行為を行い、職員として不適当と認められた場合</p> <p>十二 前各号に準ずる行為があった場合</p> <p>2 前項各号に該当する場合において、その事案が軽微であるときは、情状により懲戒を免ずることがある。</p>
<p>(懲戒の種類・内容)</p> <p>第43条 懲戒の種類及び内容は、次の各号のとおりとし、事案の内容及び情状に応じて適用する。</p> <p>一 けん責 将来を戒める。</p> <p>二 減給 給与を減じる。ただし、1回の額は平均賃金の1日分の半額、2回以上の行為を対象とする場合の総額は当該期間中における給与の総額の10分の1を超えないものとする。</p> <p>三 出勤停止 30日以内で出勤を停止し、その期間中の賃金は支給しない。</p> <p>四 降格 職位を免じ、若しくは引き下げ、又は等級を引き下げる。</p> <p>五 諭旨退職 退職届を提出するよう勧告する。この場合において1週間以内に退職しない場合は、次号の懲戒解雇とする。諭旨退職となる者には、その状況を勘案して退職金の一部を支給しないことがある。</p> <p>六 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時解雇する。この場合においては退職金を支給せず、労基法20条1項ただし書の定める解雇予告除外事由がある場合には、解雇予告手当を支給しない。</p> <p>2 けん責、減給、出勤停止又は降格の場合は、始末書を提出させるものとする。</p>	<p>(懲戒の種類・内容)</p> <p>第44条 懲戒の種類及び内容は、次の各号のとおりとし、事案の内容及び情状に応じて適用する。</p> <p>一 けん責 将来を戒める。</p> <p>二 減給 給与を減じる。ただし、1回の額は平均賃金の1日分の半額、2回以上の行為を対象とする場合の総額は当該期間中における給与の総額の10分の1を超えないものとする。</p> <p>三 出勤停止 30日以内で出勤を停止し、その期間中の賃金は支給しない。</p> <p>四 降格 職位を免じ、若しくは引き下げ、又は等級を引き下げる。</p> <p>五 諭旨退職 退職届を提出するよう勧告する。この場合において1週間以内に退職しない場合は、次号の懲戒解雇とする。諭旨退職となる者には、その状況を勘案して退職金の一部を支給しないことがある。</p> <p>六 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時解雇する。この場合においては退職金を支給せず、労基法20条第1項ただし書の定める解雇予告除外事由がある場合には、解雇予告手当を支給しない。</p> <p>2 けん責、減給、出勤停止又は降格の場合は、始末書を提出させるものとする。</p>
<p>(訓告等)</p> <p>第44条 第42条2項の規定により懲戒を免じた場合において、サービスを厳正にし、綱紀を保持するために必要があるときには、文書又は口頭により、嚴重注意又は訓告(以下「訓告等」という)を行うことができる。</p>	<p>(訓告等)</p> <p>第45条 第43条第2項の規定により懲戒を免じた場合において、サービスを厳正にし、綱紀を保持するために必要があるときには、文書又は口頭により、嚴重注意又は訓告(以下「訓告等」という)を行うことができる。</p>
<p>(教唆及び幫助)</p> <p>第45条 他人を教唆し又は幫助して懲戒又は訓告等に該当する行為をさせたときは、当該行為に準じて懲戒又は訓告等を行う。</p>	<p>(教唆及び幫助)</p> <p>第46条 他人を教唆し又は幫助して懲戒又は訓告等に該当する行為をさせたときは、当該行為に準じて懲戒又は訓告等を行う。</p>
<p>(損害賠償との関係)</p> <p>第46条 職員は、懲戒又は訓告等を受けたことにより、第38条の損害の賠償を免れない。</p>	<p>(損害賠償との関係)</p> <p>第47条 職員は、懲戒又は訓告等を受けたことにより、第39条の損害の賠償を免れない。</p>
<p>(懲戒又は訓告等の機関)</p> <p>第47条 本章に定める懲戒又は訓告等は、理事会の議を経て決定する。</p>	<p>(懲戒又は訓告等の機関)</p> <p>第48条 本章に定める懲戒又は訓告等は、理事会の議を経て決定する。</p>
<p>第7章 安全衛生</p>	<p>第7章 安全衛生</p>
<p>(安全及び衛生)</p> <p>第48条 本機関は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場形成のために必要な措置を講ずる。</p> <p>2 職員は、安全及び衛生に関する規程及び指示を守り、労働災害の防止に努めなければならない。特に次の各</p>	<p>(安全及び衛生)</p> <p>第49条 本機関は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場形成のために必要な措置を講ずる。</p> <p>2 職員は、安全及び衛生に関する規程及び指示を守り、労働災害の防止に努めなければならない。特に次の各</p>

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
<p>号に定める事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 安全衛生に関する規則並びに安全管理者等の命令、指示に従うこと。 二 職場の整理整頓に努め、災害を未然に防止すること。 三 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。 四 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。 五 火災その他非常災害が発生し、若しくはその危険があることを知り、又はその他の異常を認めたときは、直ちに臨機の措置をとるとともに、関係者に連絡し、その被害を最小限にとどめるよう努めること。 <p>(健康診断)</p> <p>第49条 本機関は、職員に対して労働安全衛生法の定めるところにより健康診断を行う。</p> <p>2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる労働者に対し、その者の申し出により医師による面接指導を行う。</p> <p>3 前2項の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。</p> <p>第8章 災害補償</p> <p>(業務上災害の補償)</p> <p>第50条 職員が業務上又は通勤により、負傷し、若しくは疾病にかかった場合又はその結果心身に障害を残し、若しくは死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。</p> <p>附 則 (施行期日) この規程は、平成27年4月1日から施行する。</p> <p>附 則(平成27年9月2日) (施行期日) この規程は、平成27年9月2日から施行し、平成27年7月1日に遡って適用する。</p> <p>附 則(平成29年11月22日) (施行期日) この規程は、平成29年12月1日から施行する。</p> <p>附 則(2020年2月26日) (施行期日) この規程は、2020年2月26日から施行する。</p> <p>附 則(2022年12月21日) (施行期日) この規程は、2023年4月1日から施行する。</p>	<p>号に定める事項を遵守しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 安全衛生に関する規則並びに安全管理者等の命令、指示に従うこと。 二 職場の整理整頓に努め、災害を未然に防止すること。 三 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。 四 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。 五 火災その他非常災害が発生し、若しくはその危険があることを知り、又はその他の異常を認めたときは、直ちに臨機の措置をとるとともに、関係者に連絡し、その被害を最小限にとどめるよう努めること。 <p>(健康診断)</p> <p>第50条 本機関は、職員に対して労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)の定めるところにより健康診断を行う。</p> <p>2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる労働者に対し、その者の申し出により医師による面接指導を行う。</p> <p>3 前2項の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。</p> <p>第8章 災害補償</p> <p>(業務上災害の補償)</p> <p>第51条 職員が業務上又は通勤により、負傷し、若しくは疾病にかかった場合又はその結果心身に障害を残し、若しくは死亡した場合は、労基法及び労災保険法に定めるところにより災害補償を行う。</p> <p>附 則 (施行期日) この規程は、平成27年4月1日から施行する。</p> <p>附 則(平成27年9月2日) (施行期日) この規程は、平成27年9月2日から施行し、平成27年7月1日に遡って適用する。</p> <p>附 則(平成29年11月22日) (施行期日) この規程は、平成29年12月1日から施行する。</p> <p>附 則(2020年2月26日) (施行期日) この規程は、2020年2月26日から施行する。</p> <p>附 則(2022年12月21日) (施行期日) この規程は、2023年4月1日から施行する。</p> <p>附 則(2023年12月20日) (施行期日) この規程は、2023年12月20日から施行する。</p>

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
平成27年 4月 1日施行	平成27年 4月 1日施行
平成27年 7月15日変更	平成27年 7月15日変更
平成27年 9月 2日変更	平成27年 9月 2日変更
平成28年 3月23日変更	平成28年 3月23日変更
平成29年 2月15日変更	平成29年 2月15日変更
平成29年 4月 1日変更	平成29年 4月 1日変更
平成29年 5月12日変更	平成29年 5月12日変更
平成30年 2月 7日変更	平成30年 2月 7日変更
2019年 1月24日変更	2019年 1月24日変更
2020年 1月22日変更	2020年 1月22日変更
2021年 2月17日変更	2021年 2月17日変更
2021年 11月 4日変更	2021年 11月 4日変更
2022年 4月27日変更	2022年 4月27日変更
2022年 12月21日変更	2022年 12月21日変更
2023年 1月25日変更	2023年 1月25日変更
	2023年 12月20日変更
職員給与規程 (目的) 第1条 この規程は、就業規則第35条の規定に基づき、職員給与の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。	職員給与規程 (目的) 第1条 この規程は、就業規則第36条の規定に基づき、職員給与の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。
(給与の区分) 第2条 職員の給与の種類は次の通りとする。 本給、地域手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当、超過勤務手当、深夜勤務手当、夜勤手当、特別勤務手当、管理職手当、期末手当及び勤勉手当	(給与の区分) 第2条 職員の給与の種類は次の通りとする。 本給、地域手当、扶養手当、住宅手当、特別在京手当、通勤手当、超過勤務手当、深夜勤務手当、夜勤手当、特別勤務手当、当直手当、管理職手当、期末手当及び勤勉手当
(給与の支給日等) 第3条 職員の給与(通勤手当、期末手当及び勤勉手当を除く。以下次項において同じ。)の支給日は、毎月20日とする。ただし、支給日が就業規則第19条に規定する休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。 2 前項の支給日に支給する給与は、当月分の本給、地域手当、扶養手当、住宅手当及び管理職手当並びに前月分の超過勤務手当、深夜勤務手当、夜勤手当、特別勤務手当とする。 3 月の途中で採用され、退職し、休職し、若しくは復職した場合は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算して支給する。 4 職員の給与は、その全額を通貨で、直接職員に支払うこととする。ただし、法令等に基づき職員の給与から控除すべき金額がある場合には、その職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。 5 職員が希望した場合には、職員の指定する本人名義の口座に振り込むことによって給与を支払うことができる。	(給与の支給日等) 第3条 職員の給与(通勤手当、期末手当及び勤勉手当を除く。以下次項において同じ。)の支給日は、毎月20日とする。ただし、支給日が就業規則第19条に規定する休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。 2 前項の支給日に支給する給与は、当月分の本給、地域手当、扶養手当、住宅手当、特別在京手当及び管理職手当並びに前月分の超過勤務手当、深夜勤務手当、夜勤手当、特別勤務手当、当直手当とする。 3 月の途中で採用され、退職し、休職し、若しくは復職した場合は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算して支給する。 4 職員の給与は、その全額を通貨で、直接職員に支払うこととする。ただし、法令等に基づき職員の給与から控除すべき金額がある場合には、その職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。 5 職員が希望した場合には、職員の指定する本人名義の口座に振り込むことによって給与を支払うことができる。
(本給の決定) 第4条 (略)	(本給の決定) 第4条 (略)
(初任俸給)	(初任俸給)

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
<p>第5条 (略)</p> <p>(職務の等級)</p> <p>第6条 (略)</p> <p>(昇給)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>(昇格)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>(給与の減額)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>(地域手当)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>(扶養手当)</p> <p>第11条 (略)</p> <p>(住宅手当)</p> <p>第12条 住宅手当は、自ら居住するために住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額16,000円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員(国等からの出向者等であって、国等から貸与された宿舍に居住している職員及び父母又は配偶者の父母が居住している住居の一部を借り受けてこれに居住している職員を除く。)に支給する。</p> <p>2 住宅手当の月額、次の各号に掲げる額(その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)に相当する額とする。</p> <p>一 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額</p> <p>二 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは17,000円)を11,000円に加算した額</p> <p>三 緊急災害対応業務に係る研修等を受講し、かつ、所属長及び対応組織の統括を担う総務部長が認めた職員が当機関(豊洲事務所)から徒歩1時間圏内(徒歩距離4キロメートル以内)に住宅を借り受け、家賃を支払っている場合には、職員家賃の月額を上限とし、前号の額に28,000円を加算した額</p> <p>(通勤手当)</p> <p>第13条 通勤のため交通機関を利用する職員(交通機関を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である職員を除く。)には、時間、距離及び運賃等の実情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通勤経路により算出される金額を通勤手当として支給する。ただし、1ヶ月あたり55,000円を限度とする。</p> <p>2 交通機関を利用する者の通勤手当の額は、次の各号により算出した通勤に要する運賃等に相当する額とする。</p>	<p>第5条 (略)</p> <p>(職務の等級)</p> <p>第6条 (略)</p> <p>(昇給)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>(昇格)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>(給与の減額)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>(地域手当)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>(扶養手当)</p> <p>第11条 (略)</p> <p>(住宅手当)</p> <p>第12条 住宅手当は、自ら居住するために住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額16,000円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員(国等からの出向者等であって、国等から貸与された宿舍に居住している職員及び父母又は配偶者の父母が居住している住居の一部を借り受けてこれに居住している職員を除く。)に支給する。</p> <p>2 住宅手当の月額、次の各号に掲げる額(その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)に相当する額とする。</p> <p>一 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額</p> <p>二 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは17,000円)を11,000円に加算した額</p> <p>三 緊急災害対応業務に係る研修等を受講し、かつ、所属長及び対応組織の統括を担う総務部長が認めた職員が当機関(豊洲事務所)から徒歩1時間圏内(徒歩距離4キロメートル以内)に住宅を借り受け、家賃を支払っている場合には、職員家賃の月額を上限とし、前号の額に28,000円を加算した額</p> <p><u>四 理事長が特に必要と認める場合は、第一号及び第二号の規定による額を増額することができる。</u></p> <p><u>(特別在京手当)</u></p> <p><u>第13条 職員が当機関にて勤務するに当たり、入関前に家族と同居していた現に存在する自宅とは別の当機関近郊の住宅に転居する場合、理事長が特に必要と認める場合は、その新旧居住地間の距離に応じ、特別在京手当を支給することができる。</u></p> <p>(通勤手当)</p> <p><u>第14条</u> 通勤のため交通機関を利用する職員(交通機関を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である職員を除く。)には、時間、距離及び運賃等の実情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通勤経路により算出される金額を通勤手当として支給する。ただし、1ヶ月当<u>たり</u>55,000円を限度とする。</p> <p>2 交通機関を利用する者の通勤手当の額は、次の各号により算出した通勤に要する運賃等に相当する額とする。</p>

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
<p>一 交通機関が定期券を発行している場合は、当該交通機関の利用区間に係る最長通用期間（6ヶ月を限度とする）の定期券の額を利用する者の通勤手当の額は、次の各号により算出した通勤に要する運賃等に相当する額とする</p> <p>二 交通機関が定期券を発行していない場合は、当該交通機関の利用区間にかかる1ヶ月の通用期間につき通勤21日分の運賃等の額で最も低廉となるものとし、6ヶ月分をまとめて支給する</p> <p>3 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の本給の支給日に支給する。ただし、支給日までに第14条第1項の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。</p> <p>4 通勤手当の支給は、その支給の要件に該当することとなった日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が休職し、退職し、又は育児休業若しくは介護休業をした職員の通勤手当の支給要件を欠くに至ったときは、その事由が生じた日の属する月（これらの日が月の初日である時は、その日の属する月の前月）をもって終了する。</p> <p>5 前項の規定にかかわらず、月の中途において採用又は復職した職員への通勤手当の支給については、その月の通勤を要する日数分の往復の運賃等又は1ヶ月分の通勤手当のいずれか低い額を支給することとする。</p> <p>6 通勤手当は、その支給を受けている職員にその額を変更すべき事実が生じるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から支給額を改定する。</p> <p>7 通勤手当の支給要件を欠くに至ったとき又は通勤手当の額を変更すべき事実が生じるに至ったときは、その払戻金相当額又はその差額を返納又は支給することとする。</p>	<p>一 交通機関が定期券を発行している場合は、当該交通機関の利用区間に係る最長通用期間（6ヶ月を限度とする）の定期券の額を利用する者の通勤手当の額は、次の各号により算出した通勤に要する運賃等に相当する額とする</p> <p>二 交通機関が定期券を発行していない場合は、当該交通機関の利用区間にかかる1ヶ月の通用期間につき通勤21日分の運賃等の額で最も低廉となるものとし、6ヶ月分をまとめて支給する</p> <p>3 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の本給の支給日に支給する。ただし、支給日までに次条第1項の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。</p> <p>4 通勤手当の支給は、その支給の要件に該当することとなった日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が休職し、退職し、又は育児休業若しくは介護休業をした職員の通勤手当の支給要件を欠くに至ったときは、その事由が生じた日の属する月（これらの日が月の初日である時は、その日の属する月の前月）をもって終了する。</p> <p>5 前項の規定にかかわらず、月の中途において採用又は復職した職員への通勤手当の支給については、その月の通勤を要する日数分の往復の運賃等又は1ヶ月分の通勤手当のいずれか低い額を支給することとする。</p> <p>6 通勤手当は、その支給を受けている職員にその額を変更すべき事実が生じるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から支給額を改定する。</p> <p>7 通勤手当の支給要件を欠くに至ったとき又は通勤手当の額を変更すべき事実が生じるに至ったときは、その払戻金相当額又はその差額を返納又は支給することとする。</p>
<p>(扶養手当等の支給手続き)</p> <p>第14条 新たに扶養手当、住宅手当若しくは通勤手当（以下「扶養手当等」という。）の支給を受けようとする職員又は扶養手当等の月額に変更を及ぼす事情の変更があった職員は、遅滞なくその旨を理事長に届け出なければならない。</p> <p>2 扶養手当等（通勤手当を除く。）の支給は、その支給の要件に該当することとなった日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から支給を開始し、その要件に該当しないこととなった日の属する月（その日が月の初日である時は、その日の属する月の前月）をもって終了する。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、職員が扶養手当等の支給の要件に該当することとなった日から15日を経過した後には第1項の規定による届出をしたときは、その届出をした日の属する月の翌月から支給を開始する。</p> <p>4 第2項の規定は扶養手当等（通勤手当を除く。）の月額を変更する場合に、前項の規定は住居手当等の月額を増額する場合に準用する。</p>	<p>(扶養手当等の支給手続き)</p> <p>第15条 新たに扶養手当、住宅手当若しくは通勤手当（以下「扶養手当等」という。）の支給を受けようとする職員又は扶養手当等の月額に変更を及ぼす事情の変更があった職員は、遅滞なくその旨を理事長に届け出なければならない。</p> <p>2 扶養手当等（通勤手当を除く。）の支給は、その支給の要件に該当することとなった日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から支給を開始し、その要件に該当しないこととなった日の属する月（その日が月の初日である時は、その日の属する月の前月）をもって終了する。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、職員が扶養手当等の支給の要件に該当することとなった日から15日を経過した後には第1項の規定による届出をしたときは、その届出をした日の属する月の翌月から支給を開始する。</p> <p>4 第2項の規定は扶養手当等（通勤手当を除く。）の月額を変更する場合に、前項の規定は住居手当等の月額を増額する場合に準用する。</p>
<p>(超過勤務手当)</p> <p>第15条 就業規則第16条及び第17条に定める勤務を超えて勤務した時間又は同規則第19条及び第20条に定める休日に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額に、次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める割合（その勤務が22時から翌日の5時までの間である場合には、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。</p> <p>一 休日以外の日における所定の労働時間を超える勤務 100分の125</p> <p>二 休日における勤務 100分の135（休日に勤務することを命ぜられた職員に対して休日の振替を行った場合は除く。）</p> <p>2 所定の勤務時間を超えて又は休日に勤務することを命ぜられ、所定の勤務時間を超えて勤務した時間及び休日の勤務時間の合計が1ヶ月について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に対して、前項各号の規定にかかわらず、勤務時間1時間につき、次項に定める勤務1時間あたりの給与の額の100分の150（その勤務が午後10時から翌日5時までの場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を超過勤務手当として支給する。</p> <p>3 勤務1時間あたりの給与の額は、本給、これに対する地域手当及び管理職手当の月額合計額に12を乗じ、その額を就業規則第16条第1号に定める勤務時間から同規則同条第3項に定める休憩時間を差し引いた1週</p>	<p>(超過勤務手当)</p> <p>第16条 就業規則第16条及び第17条に定める勤務を超えて勤務した時間又は同規則第19条及び第20条に定める休日に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第3項に規定する勤務1時間当たりの給与額に、次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。</p> <p>一 休日以外の日における所定の労働時間を超える勤務 100分の125</p> <p>二 休日における勤務 100分の135（休日に勤務することを命ぜられた職員に対して休日の振替を行った場合は除く。）</p> <p>2 所定の勤務時間を超えて又は休日に勤務することを命ぜられ、所定の勤務時間を超えて勤務した時間及び休日の勤務時間の合計が1ヶ月について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に対して、前項各号の規定にかかわらず、勤務時間1時間につき、次項に定める勤務1時間あたりの給与の額の100分の150（その勤務が午後10時から翌日5時までの場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を超過勤務手当として支給する。</p> <p>3 勤務1時間あたりの給与の額は、本給、これに対する地域手当及び管理職手当の月額合計額に12を乗じ、その額を就業規則第16条第1号に定める勤務時間から同条第3項に定める休憩時間を差し引いた1週間当た</p>

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
<p>間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。</p> <p>4 超過勤務手当は、第4条別表2の適用を受ける職員には支給しない。</p> <p>(深夜勤務手当)</p> <p>第16条 第4条別表2の適用を受ける職員が、業務運営の必要により午後10時から翌日5時までの間に勤務した時間に対して、勤務1時間につき、前条第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額の100分の25を深夜勤務手当として支給する。</p> <p>(夜勤手当)</p> <p>第17条 所定の労働時間として午後10時から翌日5時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第15条第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額の100分の25を夜勤手当として支給する。</p> <p>(特別勤務手当)</p> <p>第18条 第4条別表2の適用を受ける職員が、業務運営上の必要により休日に勤務した場合、当該職員には、勤務1回につき次の各号に定める金額を特別勤務手当として支給する。</p> <p>一 第4条別表2において8級の適用を受ける職員 12,000円</p> <p>二 第4条別表2において7級の適用を受ける職員 10,000円</p> <p>三 第4条別表2において6級の適用を受ける職員 8,500円</p> <p>四 第4条別表2において5級の適用を受ける職員 7,000円</p> <p>2 特別勤務手当は、1回の勤務時間が6時間を超える場合に支給する。</p> <p>(管理職手当)</p> <p>第19条 管理職手当は、第4条別表2の適用を受け、かつ第6条に記載された職務の区分に任じられた者を対象とし、別表6に定める額を支給する。</p> <p>(期末手当)</p> <p>第20条 期末手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。</p> <p>2 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇(懲戒解雇は除く。)した職員についても同様とする。なお、基準日に在職する職員のうち、次の各号の一に該当する職員には期末手当は支給しない。</p> <p>一 無給休職者</p> <p>二 育児休業者(就業規則第33条の規定に該当する職員をいう。)</p> <p>ただし、基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した時間がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。</p> <p>3 期末手当の額は、それぞれの基準日現在(基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇(懲戒解雇は除く。)にあつては、退職又は解雇した日。)において職員が受けるべき本給月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額を期末手当基礎額として、6月支給分については100分の120、12月支給分については100分の120を乗じて得た額に、基準日以前6ヶ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を支給する。</p> <p>一 6ヶ月 100分の100</p> <p>二 5ヶ月以上6ヶ月未満 100分の80</p> <p>三 3ヶ月以上5ヶ月未満 100分の60</p>	<p>りの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。</p> <p>4 超過勤務手当は、第4条別表2の適用を受ける職員には支給しない。</p> <p>(深夜勤務手当)</p> <p>第17条 第4条別表2の適用を受ける職員が、業務運営の必要により午後10時から翌日午前5時までの間に勤務した時間に対して、勤務1時間につき、前条第3項に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を深夜勤務手当として支給する。</p> <p>(夜勤手当)</p> <p>第18条 所定の労働時間として午後10時から翌日5時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第16条第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額の100分の25を夜勤手当として支給する。</p> <p>(特別勤務手当)</p> <p>第19条 第4条別表2の適用を受ける職員が、業務運営上の必要により休日に勤務した場合、当該職員には、勤務1回につき次の各号に定める金額を特別勤務手当として支給する。</p> <p>一 第4条別表2において8級の適用を受ける職員 12,000円</p> <p>二 第4条別表2において7級の適用を受ける職員 10,000円</p> <p>三 第4条別表2において6級の適用を受ける職員 8,500円</p> <p>四 第4条別表2において5級の適用を受ける職員 7,000円</p> <p>2 特別勤務手当は、1回の勤務時間が6時間を超える場合に支給する。</p> <p>(当直手当)</p> <p>第20条 当直手当は、平日は1回につき10,000円、休日は1回につき20,000円を支給する。</p> <p>(管理職手当)</p> <p>第21条 管理職手当は、第4条別表2の適用を受け、かつ第6条に記載された職務の区分に任じられた者を対象とし、別表6に定める額を支給する。</p> <p>(期末手当)</p> <p>第22条 期末手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。</p> <p>2 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇(懲戒解雇は除く。)した職員についても同様とする。なお、基準日に在職する職員のうち、次の各号の一に該当する職員には期末手当は支給しない。</p> <p>一 無給休職者</p> <p>二 育児休業者(就業規則第34条の規定に該当する職員をいう。)</p> <p>ただし、基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した時間がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。</p> <p>3 期末手当の額は、それぞれの基準日現在(基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇(懲戒解雇は除く。)にあつては、退職又は解雇した日。)において職員が受けるべき本給月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額を期末手当基礎額として、6月支給分については100分の120、12月支給分については100分の120を乗じて得た額に、基準日以前6ヶ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を支給する。</p> <p>一 6ヶ月 100分の100</p> <p>二 5ヶ月以上6ヶ月未満 100分の80</p> <p>三 3ヶ月以上5ヶ月未満 100分の60</p>

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
<p>四 3ヶ月未満 100分の30</p> <p>4 国等の職員がこの規程の適用を受ける職員となった場合において、この者に対して期末手当を支給するときは、期末手当の額の算定にあたって、国等の職員として在職した期間を本機関の職員として在職した期間とみなす。ただし、期末手当の対象となる期間に関し、国等から期末手当その他これに類する手当の支給を受けている場合はこの限りでない。</p> <p>5 期末手当は、第4条別表2の適用を受ける職員には支給しない。</p> <p>(育児休業等の期末手当に係る在職期間の算定)</p> <p>第21条 育児休業をしている職員として在職した期間についての、期末手当に係る在職期間の算定については、当該育児休業をした期間の2分の1を除算する。</p> <p>2 職員が育児・介護休業に関する規程（以下「育児介護休業規程」という。）規程第20条に規定する育児短時間勤務職員として在職した期間についての、期末手当に係る在職期間の算定については、当該育児短時間勤務をした機関から当該育児短時間勤務をした期間に算出率（当該職員1週間あたりの勤務時間を38時間20分で除して得た数）を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1を除算する。</p> <p>(勤勉手当)</p> <p>第22条 勤勉手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。</p> <p>2 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して第3項各号に掲げる区分に応じて支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇（懲戒解雇は除く。）した職員についても同様とする。ただし、第20条第2項各号の一に該当する場合は、勤勉手当は支給しない。</p> <p>3 勤勉手当の額は、それぞれの基準日現在（基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇（懲戒解雇は除く。）にあつては、退職又は解雇した日。）において職員が受けるべき本給月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を勤勉手当基礎額として、別表3に定める期間率及び次の各号に掲げる成績率を乗じて得た額を支給する（第4条別表2の適用を受ける職員については、別表4に定める額に期間率を乗じて得た額を支給する）。この場合において、支給する勤勉手当の総額は、職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に100分の100（第4条別表2の適用を受ける職員を除く。）を乗じて得た額の総額を超えない範囲とする。</p> <p>一 直近の評定（基準日以前における直近の能力評価及び業績評価をいう。以下同じ。）が特に優秀である職員 100分の119以上100分の200以下</p> <p>二 直近の評定が優秀である職員 100分の107.5以上100分の119未満</p> <p>三 直近の評定が良好である職員 100分の96</p> <p>四 直近の評定が良好でない職員 100分の87.5以下</p> <p>4 第20条第4項の規定は、勤勉手当について準用する。</p> <p>(育児休業等の勤勉手当に係る在職期間の算定)</p> <p>第23条 育児休業をしている職員として在職した期間についての、勤勉手当に係る在職期間の算定については、当該育児休業をした期間を除算する。</p> <p>2 職員が育児介護休業規程第20条に規定する育児短時間勤務職員として在職した期間についての、勤勉手当に係る在職期間の算定については、当該育児短時間勤務をした期間から当該育児短時間勤務をした期間に算出率（当該職員の1週間あたりの勤務時間を38時間20分で除して得た数）を乗じて得た期間を控除して得た期間を除算する。</p> <p>(端数の処理)</p> <p>第24条 この規程により計算した金額に1円未満の端数が生じた場合は、これを1円に切り上げるものとする。</p> <p>附則（略）</p>	<p>四 3ヶ月未満 100分の30</p> <p>4 国等の職員がこの規程の適用を受ける職員となった場合において、この者に対して期末手当を支給するときは、期末手当の額の算定に当たって、国等の職員として在職した期間を本機関の職員として在職した期間とみなす。ただし、期末手当の対象となる期間に関し、国等から期末手当その他これに類する手当の支給を受けている場合はこの限りでない。</p> <p>5 期末手当は、第4条別表2の適用を受ける職員には支給しない。</p> <p>(育児休業等の期末手当に係る在職期間の算定)</p> <p>第23条 育児休業をしている職員として在職した期間についての、期末手当に係る在職期間の算定については、当該育児休業をした期間の2分の1を除算する。</p> <p>2 職員が育児・介護休業に関する規程（以下「育児介護休業規程」という。）第20条第1項第1号に規定する育児短時間勤務職員として在職した期間についての、期末手当に係る在職期間の算定については、当該育児短時間勤務をした機関から当該育児短時間勤務をした期間に算出率（当該職員1週間当たりの勤務時間を38時間20分で除して得た数）を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1を除算する。</p> <p>(勤勉手当)</p> <p>第24条 勤勉手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。</p> <p>2 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して次項各号に掲げる区分に応じて支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇（懲戒解雇は除く。）した職員についても同様とする。ただし、第22条第2項各号の一に該当する場合は、勤勉手当は支給しない。</p> <p>3 勤勉手当の額は、それぞれの基準日現在（基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇（懲戒解雇は除く。）にあつては、退職又は解雇した日。）において職員が受けるべき本給月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を勤勉手当基礎額として、別表3に定める期間率及び次の各号に掲げる成績率を乗じて得た額を支給する（第4条別表2の適用を受ける職員については、別表4に定める額に期間率を乗じて得た額を支給する）。この場合において、支給する勤勉手当の総額は、職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に100分の100（第4条別表2の適用を受ける職員を除く。）を乗じて得た額の総額を超えない範囲とする。</p> <p>一 直近の評定（基準日以前における直近の能力評価及び業績評価をいう。以下同じ。）が特に優秀である職員 100分の119以上100分の200以下</p> <p>二 直近の評定が優秀である職員 100分の107.5以上100分の119未満</p> <p>三 直近の評定が良好である職員 100分の96</p> <p>四 直近の評定が良好でない職員 100分の87.5以下</p> <p>4 第22条第4項の規定は、勤勉手当について準用する。</p> <p>(育児休業等の勤勉手当に係る在職期間の算定)</p> <p>第25条 育児休業をしている職員として在職した期間についての、勤勉手当に係る在職期間の算定については、当該育児休業をした期間を除算する。</p> <p>2 職員が育児介護休業規程第20条第1項第1号に規定する育児短時間勤務職員として在職した期間についての、勤勉手当に係る在職期間の算定については、当該育児短時間勤務をした期間から当該育児短時間勤務をした期間に算出率（当該職員の1週間あたりの勤務時間を38時間20分で除して得た数）を乗じて得た期間を控除して得た期間を除算する。</p> <p>(端数の処理)</p> <p>第26条 この規程により計算した金額に1円未満の端数が生じた場合は、これを1円に切り上げるものとする。</p> <p>附則（略）</p>

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
<p>附則(平成28年3月23日) (施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、平成28年3月23日から施行し、平成27年4月1日から適用する。 (本給の切替えに関する経過措置)</p> <p>第2条 本機関は、第4条別表1により定まる本給の額がこの規程の施行の日(以下「切替日」という。)の前日(同日までに退職又は出向契約が終了した職員については退職日又は出向契約の終了日とする。)に受給していた本給の額(以下「切替前支給額」という。)に達しない職員がいる場合にあつては、当該職員に対し、平成30年3月31日までの間、その差額に相当する額を本給(以下「調整給」という。)として支給する。</p> <p>2 前項にかかわらず、勤務評価又は懲戒により、切替日後に職務の級又は号俸の引下げがなされた場合の調整給の額は、切替日における第4条別表1により定まる本給の額と切替前支給額との差額に相当する額を限度とする。</p> <p>(地域手当に関する特例)</p> <p>第3条 平成27年度中に支給する地域手当に関する第10条の規定の適用については、同条中「100分の20」とあるのを「100分の18.5」と読み替えて適用する。</p> <p>(勤勉手当に関する特例)</p> <p>第4条 平成27年6月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の80」とあるのを「100分の75」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の99以上100分の160以下」とあるのを「100分の93以上100分の150以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の88以上100分の99未満」とあるのを「100分の82.5以上100分の93未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の77」とあるのを「100分の72」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の77未満」とあるのを「100分の72未満」と読み替える。</p> <p>2 平成27年12月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の80」とあるのを「100分の85」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の99以上100分の160以下」とあるのを「100分の106以上100分の170以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の88以上100分の99未満」とあるのを「100分の94以上100分の106未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の77」とあるのを「100分の82」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の77未満」とあるのを「100分の82未満」と読み替える。</p>	<p>附則(平成28年3月23日) (施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、平成28年3月23日から施行し、平成27年4月1日から適用する。 (本給の切替えに関する経過措置)</p> <p>第2条 本機関は、第4条別表1により定まる本給の額がこの規程の施行の日(以下「切替日」という。)の前日(同日までに退職又は出向契約が終了した職員については退職日又は出向契約の終了日とする。)に受給していた本給の額(以下「切替前支給額」という。)に達しない職員がいる場合にあつては、当該職員に対し、平成30年3月31日までの間、その差額に相当する額を本給(以下「調整給」という。)として支給する。</p> <p>2 前項にかかわらず、勤務評価又は懲戒により、切替日後に職務の級又は号俸の引下げがなされた場合の調整給の額は、切替日における第4条別表1により定まる本給の額と切替前支給額との差額に相当する額を限度とする。</p> <p>(地域手当に関する特例)</p> <p>第3条 平成27年度中に支給する地域手当に関する第10条の規定の適用については、同条中「100分の20」とあるのを「100分の18.5」と読み替えて適用する。</p> <p>(勤勉手当に関する特例)</p> <p>第4条 平成27年6月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の80」とあるのを「100分の75」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の99以上100分の160以下」とあるのを「100分の93以上100分の150以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の88以上100分の99未満」とあるのを「100分の82.5以上100分の93未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の77」とあるのを「100分の72」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の77未満」とあるのを「100分の72未満」と読み替える。</p> <p>2 平成27年12月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の80」とあるのを「100分の85」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の99以上100分の160以下」とあるのを「100分の106以上100分の170以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の88以上100分の99未満」とあるのを「100分の94以上100分の106未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の77」とあるのを「100分の82」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の77未満」とあるのを「100分の82未満」と読み替える。</p>
<p>附則(平成29年2月15日) (施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、平成29年2月15日から施行し、平成28年4月1日から適用する。 (勤勉手当に関する特例)</p> <p>第2条 平成28年6月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の85」とあるのを「100分の80」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の105以上100分の170以下」とあるのを「100分の99以上100分の160以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の93.5以上100分の105未満」とあるのを「100分の88以上100分99未満」と読み替える。</p>	<p>附則(平成29年2月15日) (施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、平成29年2月15日から施行し、平成28年4月1日から適用する。 (勤勉手当に関する特例)</p> <p>第2条 平成28年6月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の85」とあるのを「100分の80」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の105以上100分の170以下」とあるのを「100分の99以上100分の160以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の93.5以上100分の105未満」とあるのを「100分の88以上100分99未満」と読み替える。</p>

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
<p>四 第3号 「100分の82」とあるのを「100分の77」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の82未満」とあるのを「100分の77未満」と読み替える。</p> <p>2 平成28年12月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の85」とあるのを「100分の90」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の105以上100分の170以下」とあるのを「100分の112以上100分の180以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の93.5以上100分の105未満」とあるのを「100分の99.5以上100分の112未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の82」とあるのを「100分の87」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の82未満」とあるのを「100分の87未満」と読み替える。</p>	<p>四 第3号 「100分の82」とあるのを「100分の77」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の82未満」とあるのを「100分の77未満」と読み替える。</p> <p>2 平成28年12月に支給する勤勉手当に関する第21条第3項の規定については、以下のとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の85」とあるのを「100分の90」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の105以上100分の170以下」とあるのを「100分の112以上100分の180以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の93.5以上100分の105未満」とあるのを「100分の99.5以上100分の112未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の82」とあるのを「100分の87」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の82未満」とあるのを「100分の87未満」と読み替える。</p>
<p>附則(平成29年3月29日) (略)</p>	<p>附則(平成29年3月29日) (略)</p>
<p>附則(平成29年5月12日) (略)</p>	<p>附則(平成29年5月12日) (略)</p>
<p>附則 (平成30年2月7日) (施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、平成30年2月7日から施行し、平成29年4月1日から適用する。 (勤勉手当に関する特例)</p> <p>第2条 平成29年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の90」とあるのは「100分の85」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の110以上100分の180以下」とあるのは「100分の105以上100分の170以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の98.5以上100分の110未満」とあるのは「100分の93.5以上100分105未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の87」とあるのは「100分の82」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の87未満」とあるのは「100分の82未満」と読み替える。</p> <p>2 平成29年12月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の90」とあるのは「100分の95」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の110以上100分の180以下」とあるのは「100分の115以上100分の190以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の98.5以上100分の110未満」とあるのは「100分の103.5以上100分115未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の87」とあるのは「100分の92」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の87未満」とあるのは「100分の92未満」と読み替える。</p>	<p>附則 (平成30年2月7日) (施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、平成30年2月7日から施行し、平成29年4月1日から適用する。 (勤勉手当に関する特例)</p> <p>第2条 平成29年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の90」とあるのは「100分の85」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の110以上100分の180以下」とあるのは「100分の105以上100分の170以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の98.5以上100分の110未満」とあるのは「100分の93.5以上100分105未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の87」とあるのは「100分の82」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の87未満」とあるのは「100分の82未満」と読み替える。</p> <p>2 平成29年12月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の90」とあるのは「100分の95」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の110以上100分の180以下」とあるのは「100分の115以上100分の190以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の98.5以上100分の110未満」とあるのは「100分の103.5以上100分115未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の87」とあるのは「100分の92」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の87未満」とあるのは「100分の92未満」と読み替える。</p>
<p>附則 (2019年1月24日) (施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、2019年1月24日から施行し、2018年4月1日から適用する。 (勤勉手当に関する特例)</p> <p>第2条 2018年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の92.5」とあるのは「100分の90」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の112.5以上100分の185以下」とあるのは「100分の110以上100</p>	<p>附則 (2019年1月24日) (施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、2019年1月24日から施行し、2018年4月1日から適用する。 (勤勉手当に関する特例)</p> <p>第2条 2018年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の92.5」とあるのは「100分の90」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の112.5以上100分の185以下」とあるのは「100分の110以上100</p>

変 更 前	変 更 後 (変更点は赤字)
<p>分の180以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の101以上100分の112.5未満」とあるのは「100分の98.5以上100分110未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の89.5」とあるのは「100分の87」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の89.5未満」とあるのは「100分の87未満」と読み替える。</p> <p>2 2018年12月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の92.5」とあるのは「100分の95」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の112.5以上100分の185以下」とあるのは「100分の115以上100分の190以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の101以上100分の112.5未満」とあるのは「100分の103.5以上100分115未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の89.5」とあるのは「100分の92」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の89.5未満」とあるのは「100分の92未満」と読み替える。</p>	<p>分の180以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の101以上100分の112.5未満」とあるのは「100分の98.5以上100分110未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の89.5」とあるのは「100分の87」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の89.5未満」とあるのは「100分の87未満」と読み替える。</p> <p>2 2018年12月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の92.5」とあるのは「100分の95」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の112.5以上100分の185以下」とあるのは「100分の115以上100分の190以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の101以上100分の112.5未満」とあるのは「100分の103.5以上100分115未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の89.5」とあるのは「100分の92」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の89.5未満」とあるのは「100分の92未満」と読み替える。</p>
<p>附則(2020年1月22日)</p> <p>(施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、2020年1月22日から施行し、2019年4月1日から適用する。ただし、住宅手当に関する第12条の規定は2020年4月1日より施行する。</p> <p>(勤勉手当に関する特例)</p> <p>第2条 2019年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の95」とあるのは「100分の92.5」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の115以上100分の190以下」とあるのは「100分の112.5以上100分の185以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の103.5以上100分の115未満」とあるのは「100分の101以上100分112.5未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の92」とあるのは「100分の89.5」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の92未満」とあるのは「100分の89.5未満」と読み替える。</p> <p>2 2019年12月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の95」とあるのは「100分の97.5」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の115以上100分の190以下」とあるのは「100分の117.5以上100分の195以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の103.5以上100分の115未満」とあるのは「100分の106以上100分117.5未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の92」とあるのは「100分の94.5」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の92未満」とあるのは「100分の94.5未満」と読み替える。</p>	<p>附則(2020年1月22日)</p> <p>(施行期日)</p> <p>第2条 この規程は、2020年1月22日から施行し、2019年4月1日から適用する。ただし、住宅手当に関する第12条の規定は2020年4月1日より施行する。</p> <p>(勤勉手当に関する特例)</p> <p>第2条 2019年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の95」とあるのは「100分の92.5」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の115以上100分の190以下」とあるのは「100分の112.5以上100分の185以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の103.5以上100分の115未満」とあるのは「100分の101以上100分112.5未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の92」とあるのは「100分の89.5」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の92未満」とあるのは「100分の89.5未満」と読み替える。</p> <p>2 2019年12月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の95」とあるのは「100分の97.5」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の115以上100分の190以下」とあるのは「100分の117.5以上100分の195以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の103.5以上100分の115未満」とあるのは「100分の106以上100分117.5未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の92」とあるのは「100分の94.5」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の92未満」とあるのは「100分の94.5未満」と読み替える。</p>
<p>附則(2021年2月17日)</p> <p>(施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、2021年2月17日から施行し、2020年4月1日から適用する。</p> <p>(期末手当に関する特例)</p> <p>第2条 2020年6月に支給する期末手当に関する第20条第3項の規定の適用については、同項中「100分の127.5」とあるのは「100分の130」と読み替えて適用する。</p> <p>2 2020年12月に支給する期末手当に関する第20条第3項の規定の適用については、同項中「100分の127.5」とあるのは「100分の125」と読み替えて適用する。</p>	<p>附則(2021年2月17日)</p> <p>(施行期日)</p> <p>第1条 この規程は、2021年2月17日から施行し、2020年4月1日から適用する。</p> <p>(期末手当に関する特例)</p> <p>第2条 2020年6月に支給する期末手当に関する第20条第3項の規定の適用については、同項中「100分の127.5」とあるのは「100分の130」と読み替えて適用する。</p> <p>2 2020年12月に支給する期末手当に関する第20条第3項の規定の適用については、同項中「100分の127.5」とあるのは「100分の125」と読み替えて適用する。</p>

変更前	変更後（変更点は赤字）
<p>（勤勉手当に関する特例）</p> <p>第3条 2020年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、第4号「100分の83.5以下」とあるのは「100分の92未満」と読み替えて適用する。</p> <p>附則（2021年11月4日）（略）</p> <p>附則（2022年4月27日） （施行期日）</p> <p>第1条 この規程は、2022年4月27日から施行し、2021年4月1日から適用する。</p> <p>（期末手当に関する特例）</p> <p>第2条 2021年6月に支給する期末手当に関する第20条第3項の規定の適用については、同項中「100分の120」とあるのは「100分の127.5」と読み替えて適用する。</p> <p>2 2021年12月に支給する期末手当に関する第20条第3項の規定の適用については、同項中「100分の120」とあるのは「100分の112.5」と読み替えて適用する。</p> <p>附則（2022年12月21日）（略）</p> <p>附則（2023年1月25日） （施行期日）</p> <p>第1条 この規程は、2023年1月25日から施行し、2022年4月1日から適用する。</p> <p>（勤勉手当に関する特例）</p> <p>第2条 2022年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の100」とあるのは「100分の95」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の119以上100分の200以下」とあるのは「100分の115以上100分の190以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の107.5以上100分の119未満」とあるのは「100分の103.5以上100分の115未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の96」とあるのは「100分の92」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の87.5以下」とあるのは「100分の83.5以下」と読み替える。</p> <p>2 2022年12月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の100」とあるのは「100分の105」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の119以上100分の200以下」とあるのは「100分の124以上100分の210以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の107.5以上100分の119未満」とあるのは「100分の112.5以上100分124未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の96」とあるのは「100分の101」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の87.5以下」とあるのは「100分の92.5以下」と読み替える。</p>	<p>（勤勉手当に関する特例）</p> <p>第3条 2020年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、第4号「100分の83.5以下」とあるのは「100分の92未満」と読み替えて適用する。</p> <p>附則（2021年11月4日）（略）</p> <p>附則（2022年4月27日） （施行期日）</p> <p>第1条 この規程は、2022年4月27日から施行し、2021年4月1日から適用する。</p> <p>（期末手当に関する特例）</p> <p>第2条 2021年6月に支給する期末手当に関する第20条第3項の規定の適用については、同項中「100分の120」とあるのは「100分の127.5」と読み替えて適用する。</p> <p>2 2021年12月に支給する期末手当に関する第20条第3項の規定の適用については、同項中「100分の120」とあるのは「100分の112.5」と読み替えて適用する。</p> <p>附則（2022年12月21日）（略）</p> <p>附則（2023年1月25日） （施行期日）</p> <p>第2条 この規程は、2023年1月25日から施行し、2022年4月1日から適用する。</p> <p>（勤勉手当に関する特例）</p> <p>第2条 2022年6月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の100」とあるのは「100分の95」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の119以上100分の200以下」とあるのは「100分の115以上100分の190以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の107.5以上100分の119未満」とあるのは「100分の103.5以上100分の115未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の96」とあるのは「100分の92」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の87.5以下」とあるのは「100分の83.5以下」と読み替える。</p> <p>2 2022年12月に支給する勤勉手当に関する第22条第3項の規定については、次の各号に掲げるとおり、それぞれ読み替えて適用する。</p> <p>一 柱書 「100分の100」とあるのは「100分の105」と読み替える。</p> <p>二 第1号 「100分の119以上100分の200以下」とあるのは「100分の124以上100分の210以下」と読み替える。</p> <p>三 第2号 「100分の107.5以上100分の119未満」とあるのは「100分の112.5以上100分124未満」と読み替える。</p> <p>四 第3号 「100分の96」とあるのは「100分の101」と読み替える。</p> <p>五 第4号 「100分の87.5以下」とあるのは「100分の92.5以下」と読み替える。</p> <p><u>附則（2023年12月20日）</u> <u>（施行期日）</u> <u>この規程は、2023年12月20日から施行する。</u></p>

変更前

別表1

本給表(一)

職務の級	1級	2級	3級	4級
号俸	本給	本給	本給	本給
1	198,500円	234,400円	266,000円	300,800円
2	200,300	236,000	267,700	302,600
3	202,100	237,500	269,200	304,200
4	203,900	239,000	271,000	306,100
5	205,400	240,300	272,700	308,400
6	207,200	241,900	274,500	310,600
7	209,000	243,400	276,300	312,900
8	210,800	244,900	278,300	315,000
9	212,400	246,000	280,200	317,100
10	214,200	247,500	282,200	319,300
11	216,000	249,000	284,100	321,400
12	217,800	250,300	286,000	323,300
13	219,200	251,800	287,900	325,300
14	221,000	253,000	289,700	327,300
15	222,700	254,300	291,200	329,300
16	224,500	255,500	292,600	331,000
17	226,100	256,800	294,400	333,100
18	227,800	258,200	296,400	335,100
19	229,400	259,600	298,500	337,200
20	230,900	261,100	300,500	338,600

※この表は、別表2の適用者以外の職員に適用する。

別表2

本給表(二)

職務の級	資格給	査定給			
		特に優秀	優秀	良好	良好でない
5級	300,000円	80,000円	70,000円	60,000円	50,000円
6級	330,000	110,000	95,000	80,000	65,000
7級	360,000	150,000	130,000	110,000	90,000
8級	400,000	180,000	150,000	120,000	90,000

※この表の適用者の本給月額、資格給と査定給の合計で構成される。
 査定給については、業績評価及び能力評価に基づき4段階の中から決定。

変更後(変更点は赤字)

別表1

本給表(一)

職務の級	1級	2級	3級	4級
号俸	本給	本給	本給	本給
1	198,500円	234,400円	266,000円	300,800円
2	200,300	236,000	267,700	302,600
3	202,100	237,500	269,200	304,200
4	203,900	239,000	271,000	306,100
5	205,400	240,300	272,700	308,400
6	207,200	241,900	274,500	310,600
7	209,000	243,400	276,300	312,900
8	210,800	244,900	278,300	315,000
9	212,400	246,000	280,200	317,100
10	214,200	247,500	282,200	319,300
11	216,000	249,000	284,100	321,400
12	217,800	250,300	286,000	323,300
13	219,200	251,800	287,900	325,300
14	221,000	253,000	289,700	327,300
15	222,700	254,300	291,200	329,300
16	224,500	255,500	292,600	331,000
17	226,100	256,800	294,400	333,100
18	227,800	258,200	296,400	335,100
19	229,400	259,600	298,500	337,200
20	230,900	261,100	300,500	338,600

※この表は、別表2の適用者以外の職員に適用する。

別表2

本給表(二)

職務の級	資格給	査定給			
		特に優秀	優秀	良好	良好でない
5級	300,000円	80,000円	70,000円	60,000円	50,000円
6級	330,000	110,000	95,000	80,000	65,000
7級	360,000	150,000	130,000	110,000	90,000
8級	400,000	180,000	150,000	120,000	90,000

※この表の適用者の本給月額、資格給と査定給の合計で構成される。
 査定給については、業績評価及び能力評価に基づき4段階の中から決定。

変更前

別表3

勤勉手当の期間率

勤務期間	割合
6ヶ月	100分の100
5ヶ月15日以上6ヶ月未満	100分の95
5ヶ月以上5ヶ月15日未満	100分の90
4ヶ月15日以上5ヶ月未満	100分の80
4ヶ月以上4ヶ月15日未満	100分の70
3ヶ月15日以上4ヶ月未満	100分の60
3ヶ月以上3ヶ月15日未満	100分の50
2ヶ月15日以上3ヶ月未満	100分の40
2ヶ月以上2ヶ月15日未満	100分の30
1ヶ月15日以上2ヶ月未満	100分の20
1ヶ月以上1ヶ月15日未満	100分の15
15日以上1ヶ月未満	100分の10
15日未満	100分の5
0日	0

別表4

職務の級	勤勉手当			
	特に優秀	優秀	良好	良好でない
5級	1,448千円	1,339千円	1,227千円	1,115千円
6級	1,784	1,616	1,448	1,284
7級	2,229	2,006	1,784	1,561
8級	2,786	2,507	2,229	1,952

※この表の適用者の勤勉手当は、業績評価及び能力評価に基づき4段階の中から決定。

別表5

扶養親族 (第11条第2項)	職務の級	適用年度(4月～翌年3月)			
		2017年度	2018年度	2019年度	2020年度以降
第1号	5級以下	10,000円	6,500円	6,500円	6,500円
	6級	10,000円	6,500円	3,500円	3,500円
	7级以上	10,000円	6,500円	3,500円	支給しない
第2号	1級～8級	8,000円	10,000円	10,000円	10,000円
第3号～第6号	5級以下	6,500円	6,500円	6,500円	6,500円
	6級	6,500円	6,500円	3,500円	3,500円
	7级以上	6,500円	6,500円	3,500円	支給しない

別表6

等級	管理職手当
8級	72,700円
7級	62,300円
6級	49,600円
5級	33,200円

変更後(変更点は赤字)

別表3

勤勉手当の期間率

勤務期間	割合
6ヶ月	100分の100
5ヶ月15日以上6ヶ月未満	100分の95
5ヶ月以上5ヶ月15日未満	100分の90
4ヶ月15日以上5ヶ月未満	100分の80
4ヶ月以上4ヶ月15日未満	100分の70
3ヶ月15日以上4ヶ月未満	100分の60
3ヶ月以上3ヶ月15日未満	100分の50
2ヶ月15日以上3ヶ月未満	100分の40
2ヶ月以上2ヶ月15日未満	100分の30
1ヶ月15日以上2ヶ月未満	100分の20
1ヶ月以上1ヶ月15日未満	100分の15
15日以上1ヶ月未満	100分の10
15日未満	100分の5
0日	0

別表4

職務の級	勤勉手当			
	特に優秀	優秀	良好	良好でない
5級	1,448千円	1,339千円	1,227千円	1,115千円
6級	1,784	1,616	1,448	1,284
7級	2,229	2,006	1,784	1,561
8級	2,786	2,507	2,229	1,952

※この表の適用者の勤勉手当は、業績評価及び能力評価に基づき4段階の中から決定。

別表5

扶養親族 (第11条第2項)	職務の級	適用年度(4月～翌年3月)			
		2017年度	2018年度	2019年度	2020年度以降
第1号	5級以下	10,000円	6,500円	6,500円	6,500円
	6級	10,000円	6,500円	3,500円	3,500円
	7级以上	10,000円	6,500円	3,500円	支給しない
第2号	1級～8級	8,000円	10,000円	10,000円	10,000円
第3号～第6号	5級以下	6,500円	6,500円	6,500円	6,500円
	6級	6,500円	6,500円	3,500円	3,500円
	7级以上	6,500円	6,500円	3,500円	支給しない

別表6

等級	管理職手当
8級	72,700円
7級	62,300円
6級	49,600円
5級	33,200円

電力広域的運営推進機関 役員給与規程 新旧対照表

変更前（変更点に下線）

変更後（変更点に下線）

平成27年 5月 1日施行
 平成27年 9月 2日変更
 平成28年 3月23日変更
 2021年 2月17日変更
 2022年 4月27日変更

平成27年 5月 1日施行
 平成27年 9月 2日変更
 平成28年 3月23日変更
 2021年 2月17日変更
 2022年 4月27日変更
2023年12月20日変更

役員給与規程

(総則)

第1条 役員給与については、この規程の定めるところによる。

(給与)

第2条 役員給与は、常勤の役員については、本給、地域手当、通勤手当、特別手当及び勤勉手当とし、非常勤役員については、非常勤役員手当とする。

(本給)

第3条 本給の月額は、次の各号に掲げる区分に従い、それぞれ当該各号に定めるところとする。

- 一 理事長 1,151,000円
- 二 理事 921,000円

2 理事長は、前項にかかわらず、職務実績等に応じ、前項各号の額を上限として、本給の月額を個別に定めることができる。

(地域手当)

第4条 地域手当の額は、本給に100分の20を乗じて得た額とする。

(給与の支給日及び支給方法)

第5条 役員給与（特別手当を除く。）の支給日は、毎月20日（その日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日）とする。

2 特別手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給定日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に支給する。

3 役員給与は、法令等に基づきその役員給与から控除すべき金額を控除し、その残額を直接役員に支給する。

(新規に役員となった者及び役員でなくなった者の給与)

第6条 新たに役員となった者には、その日から給与（特別手当を除く。以下この条において同じ。）を支給する。

2 役員が離職し、又は解任されたときは、その日まで給与を支給する。ただし、役員が死亡したときは、その月まで給与を支給する。

役員給与規程

(総則)

第1条 役員給与については、この規程の定めるところによる。

(給与)

第2条 役員給与は、常勤の役員については、本給、地域手当、住宅手当、特別在京手当、通勤手当、特別手当及び勤勉手当とし、非常勤役員については、非常勤役員手当とする。

(本給)

第3条 本給の月額は、次の各号に掲げる区分に従い、それぞれ当該各号に定めるところとする。

- 一 理事長 1,151,000円
- 二 理事 921,000円

2 理事長は、前項にかかわらず、職務実績等に応じ、前項各号の額を上限として、本給の月額を個別に定めることができる。

(地域手当)

第4条 地域手当の額は、本給に100分の20を乗じて得た額とする。

(住宅手当)

第5条 住宅手当は、常勤の役員であつて理事長が特に必要と認める場合に限り、職員給与規程の規定に準じて支給する。

(特別在京手当)

第6条 特別在京手当は、常勤の役員であつて理事長が特に必要と認める場合に限り、職員給与規程の規定に準じて支給する。

(給与の支給日及び支給方法)

第7条 役員給与（特別手当を除く。）の支給日は、毎月20日（その日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日）とする。

2 特別手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給定日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に支給する。

3 役員給与は、法令等に基づきその役員給与から控除すべき金額を控除し、その残額を直接役員に支給する。

(新規に役員となった者及び役員でなくなった者の給与)

第8条 新たに役員となった者には、その日から給与（特別手当を除く。以下この条において同じ。）を支給する。

2 役員が離職し、又は解任されたときは、その日まで給与を支給する。ただし、役員が死亡したときは、その月まで給与を支給する。

変更前（変更点に下線）

3 前2項の規定により支給する場合（前項ただし書きの規定により給与を支給する場合を除く。）であって、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、その給与の額（通勤手当を除く。）は、その月の総日数から土曜日及び日曜日の日数を差し引いた日数を基礎として、日割により計算する。

（通勤手当）

第7条 通勤手当は、職員給与規程の規定により支給する。

（特別手当）

第8条 特別手当は、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。）に在職する役員に対し、支給する。当該基準日前1か月以内に離職し、又は死亡した役員についても同様とする。

2 特別手当の額は、それぞれの基準日現在（離職し、又は死亡したときは、離職し、又は死亡した日現在）において役員が受けるべき本給及び地域手当の月額並びに本給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに本給及び地域手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額に、6月に支給する場合においては100分の62.5、12月に支給する場合においては100分の62.5を乗じて得た額に、基準日以前6か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を支給する。

- 一 6か月 100分の100
- 二 5か月以上6か月未満 100分の80
- 三 3か月以上5か月未満 100分の60
- 四 3か月未満 100分の30

3 国等の職員が本機関の常勤役員となった場合、又は本機関の職員が本機関の常勤役員となった場合において、この者に対して特別手当を支給するときは、特別手当の額の算定にあたって、国等の職員として在職した期間又は本機関において職員として在職した期間について、本機関の常勤役員として在職した期間とみなす。ただし、特別手当の対象となる期間に関し、国等又は本機関から特別手当その他これに類する手当の支給を受けている場合はこの限りでない。

（勤勉手当）

第9条 勤勉手当は、常勤の役員に対し半年毎に支給するものとし、支給条件等は理事会が別に定める。

（非常勤役員手当）

第10条 非常勤役員手当の月額は、次に定める額とする。

監事 220,200円

（端数の処理）

第11条 この規程の各条項により計算した金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数全額を切り捨てるものとする。

附則 （略）

附則 （新設）

変更後（変更点に下線）

3 前2項の規定により支給する場合（前項ただし書きの規定により給与を支給する場合を除く。）であって、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、その給与の額（通勤手当を除く。）は、その月の総日数から土曜日及び日曜日の日数を差し引いた日数を基礎として、日割により計算する。

（通勤手当）

第9条 通勤手当は、職員給与規程の規定により支給する。

（特別手当）

第10条 特別手当は、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。）に在職する役員に対し、支給する。当該基準日前1か月以内に離職し、又は死亡した役員についても同様とする。

2 特別手当の額は、それぞれの基準日現在（離職し、又は死亡したときは、離職し、又は死亡した日現在）において役員が受けるべき本給及び地域手当の月額並びに本給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに本給及び地域手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額に、6月に支給する場合においては100分の62.5、12月に支給する場合においては100分の62.5を乗じて得た額に、基準日以前6か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を支給する。

- 一 6か月 100分の100
- 二 5か月以上6か月未満 100分の80
- 三 3か月以上5か月未満 100分の60
- 四 3か月未満 100分の30

3 国等の職員が本機関の常勤役員となった場合、又は本機関の職員が本機関の常勤役員となった場合において、この者に対して特別手当を支給するときは、特別手当の額の算定にあたって、国等の職員として在職した期間又は本機関において職員として在職した期間について、本機関の常勤役員として在職した期間とみなす。ただし、特別手当の対象となる期間に関し、国等又は本機関から特別手当その他これに類する手当の支給を受けている場合はこの限りでない。

（勤勉手当）

第11条 勤勉手当は、常勤の役員に対し半年毎に支給するものとし、支給条件等は理事会が別に定める。

（非常勤役員手当）

第12条 非常勤役員手当の月額は、次に定める額とする。

監事 220,200円

（端数の処理）

第13条 この規程の各条項により計算した金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数全額を切り捨てるものとする。

附則 （略）

附則（2023年12月20日）

（施行期日）

この規程は、2023年12月20日から施行する。