

# 一般財団法人 2028 年技能五輪国際大会日本組織委員会

## 職員の給与に関する規程

### 第 1 章 総則

#### (趣旨)

第 1 条 この規程は、一般財団法人 2028 年技能五輪国際大会日本組織委員会 就業規則（以下「就業規則」という。）第 44 条の規定に基づき、一般財団法人 2028 年技能五輪国際大会日本組織委員会（以下「当法人」という。）に勤務する職員の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。

- 2 当法人に出向、又は派遣される職員の給与に関しては、この規程にかかわらず、個別の協定書等により定める。
- 3 非常勤職員の給与に関しては、この規程にかかわらず、個別の契約により定める。

#### (給与の種類)

第 2 条 職員の給与は、給料及び手当とする。

- 2 前項に規定する手当は、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、在宅勤務等手当、超過勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当とする。

#### (給与の支払)

第 3 条 職員の給与は、職員からの申出に基づき、その全部又は一部を口座振替の方法により支払うことができる。

- 2 いかなる給与も、この規程等に基づかず職員に対して支払い、又は支給してはならない。
- 3 職務について生じた実費の弁償は、給与には含まれない。

#### (給与の支給日)

第 4 条 職員の給与の支給日は、毎月 16 日（その日が日曜日であるときは 14 日、土曜日であるときは 15 日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日であるときは 17 日）とする。ただし、第 22 条及び第 25 条に規定する手当の支給日は、会長が別に定める。

- 2 前項に規定する支給日に支給する給与は、当月分の給料、管理職手当、地域手当、扶養手当、住居手当、単身赴任手当及び在宅勤務手当、前月分の超過勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び管理職員特別勤務手当並びに支給単位期間分の通勤手当とする。
- 3 前項の規定により支給する給与の計算期間は月の初日から末日までとする。
- 4 職員の給与は、法令及び職員の過半数を代表する者との書面による協定に基づき、その職員の給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨（日本円）で直接職員に支給する。
- 5 第 1 項の規定にかかわらず、会長は、非常その他の理由により、同項の支給日に支給することができないと認めた場合においては、別に支給日を定めることができる。

#### (給与の支給日の特例)

第5条 職員が、前条の規定により給与を支給する日前に退職し、解雇され、又は死亡した場合におけるその者の給与は、同条の規定にかかわらず、職員が退職し、又は死亡した日以降速やかに支給する。ただし、当該職員（死亡した場合にあっては、権利者）から請求があった場合においては、労働基準法第23条の規定による。

2 職員が労働基準法第25条及び労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第9条に規定する事由により支給日前に給与の支払を請求したときは、その請求の日までの給与を、これらの規定にかかわらず、請求のあった日以降速やかに支給する。

#### (日割計算)

第6条 新たに職員となった者には、職員となった日から給料を支給し、昇給、降給等により給料の額に異動を生じた者には、額の異動日から新たに定められた額の給料を支給する。

2 職員が離職したときはその日まで、死亡したときはその月まで給料を支給する。

3 前項に定めるもののほか、職員が給与期間の中途において次のいずれかに該当する場合におけるその月の給料は、日割計算により支給する。なお、月の初日から支給するとき以外のとき、又はその期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料の額は、その期間の現日数から週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割計算する。

(1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

(2) 育児休業若しくは介護休業を始め、又は育児休業若しくは介護休業の終了により職務に復帰した場合

(3) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

4 職員の給料を日割計算して支給するときは、その者の管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当は、給料の日割計算の方法に準じた方法により日割計算して支給する。

## 第2章 給料

#### (給料)

第7条 各職員に支給する給料は、その職務の複雑、困難及び責任の度合い、勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤務条件を考慮したものでなければならない。

2 職員の給料は、給料表に定める号給による。

#### (給料表の種類)

第8条 給料表の種類は次のとおりとし、各給料表の適用範囲は、当該給料表に定めるところによる。

- (1) 一般職給料表（別表第1）
- (2) 専門職給料表（別表第2）

#### (初任給及び昇給等)

第9条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号級は、会長が別に定める初任給の基準に従い

決定する。

- 2 職員（専門職給料表の適用を受ける職員（以下「専門職員」という。）を除く）の昇給は、毎年4月1日（以下「昇給日」という。）とし、昇給日以前の1年間における当該職員の勤務成績に応じて行う。
- 3 前項の規定により職員（次項に規定する者を除く。以下、この項において同じ。）を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、前項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給とすることを標準として会長が決定する。
- 4 55歳を超える職員の昇給は、勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給の号給数は、勤務成績に応じて会長が別に定める基準に従い決定する。
- 5 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。
- 6 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

### 第3章 手当

#### （管理職手当）

- 第10条 管理又は監督の地位にある職員（以下「管理監督職員」という。）のうち会長が別に指定するものに在職する職員に対して、管理職手当を支給する。ただし、当該職員が、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合（職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり休職にされた場合を除く。）は支給しない。
- 2 管理職手当の支給対象者及び支給額（月額）は、会長が別に定める。

#### （扶養手当）

- 第11条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。ただし、次項第2号から第5号までのいずれかに該当する扶養親族（第3項において「扶養親族たる父母等」という。）に係る扶養手当は、一般職職員のうち職務の級が9級以上である者に対しては、支給しない。
- 2 前項における扶養親族とは、次のいずれかに該当する者で他に生計のみちがなく主としてその職員の扶養を受けているものとする。
    - (1) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
    - (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
    - (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
    - (4) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
    - (5) 重度心身障害者（心身の障害の程度が終身労務に服することができない程度である者）
  - 3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については一人につき13,000円、扶養親族たる父母等については一人につき6,500円（一般職職員のうち職務の級が8級である者及び専門職給料表の適用を受ける職員のうち職務の級が6級である者は3,500円）
  - 4 扶養親族たる子のうち満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前号の規定にかかわらず、5,000円

に当該期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

5 前各項に規定するもののほか、扶養手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

#### (地域手当)

第12条 職員には、地域手当を支給する。

2 地域手当の月額は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に、次の区分に応じた割合を乗じて得た額とする。

- (1) 東京都特別区 100分の20
- (2) 上記以外 100分の8.5

#### (住居手当)

第13条 住居手当は、次のいずれかに該当する職員に支給する。ただし、当該職員の扶養親族（第11条第2項に規定する扶養親族に限る。以下本条において同じ。）が所有する住宅及び職員の配偶者の父母で、職員の扶養親族以外の者が所有し、又は借り受け、居住している住宅の全部又は一部を借り受けて居住している職員には支給しない。

- (1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。次号において同じ。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員
  - (2) 第15条の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下本条において同じ。）が居住するための住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている者又は単身赴任手当を支給される職員で、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が居住するための住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている者
- 2 住居手当の月額は、次の各号に定める職員の区分に応じた額（いずれにも該当する職員にあっては、各号に定める額の合計額）とする。
- (1) 前項第1号に規定する職員 次に掲げる職員の区分に応じた額（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
    - ア 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
    - イ 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
  - (2) 前項第2号に規定する職員 前号の規定により算出した額の2分の1に相当する額（その額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）
- 3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

#### (通勤手当)

第14条 通勤手当は、次のいずれかに該当する職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金

(以下「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等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者及び第3号に掲げる職員を除く。)

(2) 通勤のため自動車その他の交通用具(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等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者及び次号に掲げる職員を除く。)

(3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等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者を除く。)

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、次のいずれかにより算出した運賃等相当額(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)。

ア 使用する定期券の通用期間が6か月を超える場合 通勤用定期乗車券(以下「定期券」という。)の価格を通用期間の月数で除した額に支給単位期間の月数を乗じて得た額

イ 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等 当該回数乗車券等の通勤21回分(在宅勤務等手当を支給される職員にあっては、1か月当たりの平均通勤所要回数分)の運賃等の額

ウ ア、イ以外の場合 通用期間を支給単位期間と同じくする定期券の価額

(2) 前項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、自動車等の使用距離に係る次の職員区分に応じた額(第16条の規定により在宅勤務等手当を支給される職員にあっては、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額、身体障害のため歩行することが著しく困難な職員にあっては自動車等の使用距離の区分に応じ、次の表に掲げる額と、その額に100分の10を乗じて得た額(その額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げる。))

ア 片道5キロメートル未満である職員 2,000円

イ 片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員 4,200円

ウ 片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員 7,100円

エ 片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員 10,000円

オ 片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員 12,900円

カ 片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員 15,800円

キ 片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員 18,700円

ク 片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員 21,600円

ケ 片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員 24,400円

コ 片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員 26,200円

サ 片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員 28,000円

シ 片道 55 キロメートル以上 60 キロメートル未満である職員 29,800 円

ス 片道 60 キロメートル以上である職員 31,600 円

(3) 前項第 3 号に掲げる職員 次のいずれかの額

ア 自動車等の使用距離が片道 2 キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道 2 キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 前 2 号に定める額

イ 1 か月あたりの運賃等相当額（2 以上の交通機関等の利用に対して通勤手当を支給される場合においては、その合計額）が前号に定める額以上である職員（本号アに掲げる職員を除く。） 第 1 号に定める額

ウ 1 か月あたりの運賃等相当額等が前号に定める額未満である職員（本号アに掲げる職員を除く） 前号に定める額

3 勤務所在地を異にする異動により、通勤の実情に変更を生ずることとなった別に定める職員のうち、新幹線鉄道等の特別急行列車その他の交通機関（以下「新幹線鉄道等」という。）を利用し、その利用に係る特別料金等を負担することを常例とするものの通勤手当の額は、前項の規定にかかわらず、次の各号に定める額とする。

(1) 新幹線鉄道等の利用に係る特別料金等に係る通勤手当 支給単位期間につき、当該職員の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額に相当する額（次項において「特別料金等相当額」という。）

(2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前項の規定による額

4 前項の規定は、新たに給料表の適用を受ける職員となった者のうち、第 1 項第 1 号又は第 3 号に掲げる職員で、当該適用の直前の住居からの通勤のため、新幹線鉄道等を利用し、その利用に係る特別料金等を負担することを常例とするものの通勤手当の額の算出について準用する。

5 運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（交通機関等が二以上ある場合においては、その合計額）、第 2 項第 2 号に定める額及び特別料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（新幹線鉄道等が二以上ある場合においては、その合計額）の合計額が 150,000 円を超える職員の通勤手当の額は、前 3 項の規定にかかわらず、当該職員の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、150,000 円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。

6 通勤手当は、支給単位期間の最初の月の給料の支給日に支給する。ただし、支給日までに別に規定する事実確認ができない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日以後に支給することができる。

7 前各項に規定するもののほか、通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、会長が別に定める。

**(単身赴任手当)**

第 15 条 単身赴任手当は、勤務所在地を異にする異動又は在勤する事務所の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の会長が別に定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者等と別居することとなった職員で、当該異動又は事務所の移転の直前の住居から当該異動又は事務所の移転の直後に在勤する事務所に通勤することが通勤距離等を考慮して困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する事務所に

通勤することが、通勤距離等を考慮して会長が別に定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員の配偶者が単身赴任手当又は国、地方公共団体その他のこれに相当する手当の支給を受ける場合には、その間、当該職員には単身赴任手当は支給しない。
- 3 単身赴任手当の月額は、30,000円（職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離が会長が別に定める距離以上である職員にあっては、その額に、70,000円を超えない範囲内で交通距離の区分に応じて会長が別に定める額を加算した額）とする。
- 4 新たに給料表の適用を受ける職員となったことに伴い、住居を移転し、父母の疾病その他やむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該適用の直前の住居から当該適用の直後に在勤する事務所に通勤することが通勤距離等を考慮して会長が別に定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員その他第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして会長が別に定める職員には、第1項及び前項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。
- 5 前各項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

#### （在宅勤務等手当）

- 第16条 住居その他これに準ずるものとして会長が別に定める場所において、正規の勤務時間（休暇等により勤務しない時間を除く。）の全部を勤務することを、会長が別に定める期間以上の期間について1か月あたり平均10日を超えて命じられた職員には、在宅勤務等手当を支給する。
- 2 在宅勤務等手当の月額は、3,000円とする。
  - 3 前2項に規定するもののほか、在宅勤務等手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

#### （給与の減額）

- 第17条 職員が勤務しないときは、就業規則第16条に規定する休日、又は当該休日に勤務時間を割り振られた場合の代休日（以下、第19条、第20条及び第21条において「休日等」という。）である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、職員の給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た金額を減額する。
- 2 職員が特に承認なく勤務しなかった時間数は、その給与期間の全時間数によって計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数がある場合の取扱いは、次条第4項の超過勤務の例による。

#### （超過勤務手当）

- 第18条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第28条に規定する勤務1時間あたりの給与額に次に掲げる勤務区分に応じた割合（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。

- (1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務 100 分の 125
- (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100 分の 135
- 2 正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられ、正規の勤務時間を超えて勤務（週休日及び休日に勤務時間を割り振られた場合の代休日を除く。）の時間が 1 か月につき 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、前項の規定にかかわらず、勤務 1 時間につき、第 28 条に規定する勤務 1 時間あたりの給与額に 100 分の 150（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は、100 分の 175）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。
- 3 超勤代休時間を指定され、当該超勤代休時間に職員が勤務しなかった場合は、前項に規定する 60 時間を超えて勤務した全時間のうち当該超勤代休時間の指定に代えられた超過勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間 1 時間につき、第 28 条に規定する勤務 1 時間あたりの給与額に 100 分の 150（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は、100 分の 175）から本条第 1 項に規定する割合を減じた割合を乗じて得た額の超過勤務手当は支給しない。
- 4 超過勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、その給与期間の全時間数（超過勤務手当のうち支給割合が異なる部分があるときは、その部分ごとに計算した時間数）によって計算するものとし、1 時間未満の端数が生じた場合は、その端数が 30 分以上のときは 1 時間とし、30 分未満のときは切り捨てる。
- 5 業務により旅行（出張及び赴任を含む。以下本条及び次条において同じ。）中の職員は、その旅行期間中は正規の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、所属長があらかじめ指示し、現に勤務し、その勤務時間につき明確に証明できるものについては超過勤務手当を支給する。

#### （休日勤務手当）

- 第 19 条 休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命じられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、第 28 条に規定する勤務 1 時間あたりの給与額に 100 分の 135 を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。なお、休日と週休日とが重なった日は、休日勤務手当を支給せず、超過勤務手当を支給する。ただし、一勤務が 2 日にまたがる勤務のうち 1 日が休日等にあたるときは、休日等にあたる日の勤務に対してのみ休日勤務手当を支給する。
- 2 業務により旅行中の職員は、旅行目的地において休日等の正規の勤務時間中勤務すべきことを所属長があらかじめ指示し、現に勤務し、その勤務時間につき明確に証明できるものについて休日勤務手当を支給する。
- 3 休日勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数の計算方法及び端数がある場合の取り扱いは、前条第 4 項の超過勤務の例による。

#### （夜間勤務手当）

- 第 20 条 正規の勤務時間として午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務することを命じられた職員には、その間に勤務した全時間（休憩時間及び睡眠時間を除いた実働時間）に対して、勤務 1 時間につき、第 28 条に規定する勤務 1 時間あたりの給与額の 100 分の 25 を夜間勤務手当として支給する。

- 2 夜間勤務手当、休日勤務手当及び超過勤務手当との関係は次のとおりとする。
  - (1) 午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間における正規の勤務時間中の勤務の中に休日等に当たる部分がある場合には、その部分の勤務に対しては休日勤務手当と夜間勤務手当が併給される
  - (2) 正規の勤務時間を超える勤務として午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間において勤務した場合は、その勤務に対しては、夜間勤務手当を支給せず、超過勤務手当を支給する
- 3 夜間勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数の計算方法及び端数がある場合の取扱いは、第 18 条第 4 項の超過勤務手当の例による。

#### (管理職員特別勤務手当)

- 第 21 条 管理監督職員が臨時又は緊急の必要その他業務の運営の必要により週休日、休日等（以下本条において「週休日等」という。）に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。
- 2 前項に規定する場合のほか、管理監督職員が臨時又は緊急の必要により午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、管理職員特別勤務手当を支給する。
  - 3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額（前 2 項に規定する勤務に従事する時間を考慮して会長が別に定める勤務をした職員にあっては、その額に 100 分の 150 を乗じて得た額）とする。
    - (1) 第 1 項に規定する場合 同項の勤務 1 回につき、12,000 円を超えない範囲内において会長が別に定める額
    - (2) 前項に規定する場合 同項の勤務 1 回につき、6,000 円を超えない範囲内において会長が別に定める額
  - 4 第 1 項の勤務をした後、引き続いて第 2 項の勤務をした管理監督職員には、その引き続く勤務に係る管理職員特別勤務手当を支給しない。
  - 5 第 1 項の規定にかかわらず、週休日等に勤務を命ぜられた勤務時間に相当する時間を他の日に勤務させないこととされた職員のその週休日等の勤務に対しては、管理職員特別勤務手当を支給しない。
  - 6 前各項に規定するもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

#### (期末手当)

- 第 22 条 期末手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日（以下、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、それぞれの基準日に属する月の会長が別に定める日（以下、本条から第 24 条までにおいて「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前 1 か月以内に退職し、又は死亡した職員（第 26 条第 6 項の規定の適用を受ける職員及び会長が別に定める職員を除く。）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、100 分の 125（一般職職員のうち職務の級が 7 級以上である者（第 25 条において「管理職員」という。）は、100 分の 105、専門職給料表の適用を受ける職員にあっては 100 分の 172.5）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当該職員の在職期間の

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) 6か月 100分の 100
- (2) 5か月以上6か月未満 100分の 80
- (3) 3か月以上5か月未満 100分の 60
- (4) 3か月未満 100分の 30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料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）とする。

4 一般職職員でその職務の級が3級以上であるもので会長が別に定める職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額並びにこれに対する地域手当の月額の合計額に役職段階、職務の級等を考慮して会長が別に定める職員の区分に応じて100分の20を超えない範囲内で会長が別に定める割合を乗じて得た額（管理監督職員にあっては、その額に給料の月額に100分の25を超えない範囲内で会長が別に定める割合を乗じて得た額を加算した額）を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

5 第2項に規定する在職期間の算定に必要な事項は、会長が別に定める。

第23条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあっては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第57条第5号の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第56条第1号及び第2号の規定により失職した職員
- (3) 基準日前1か月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に關し禁錮以上の刑に処せられたもの

第24条 会長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職した者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に關して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第3項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
- (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に關し

て、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、この法人に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

- 2 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、一時差止処分に関する説明書を受領した日から起算して3か月経過後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分をした者に対し、その取消しを申し立てができる。
- 3 一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。
  - (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかつた場合
  - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があつた場合
  - (3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して一年を経過した場合
- 4 前項の規定は、会長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 5 会長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 6 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、会長が別に定める。

#### （勤勉手当）

- 第 25 条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6か月以内の勤務状況に応じて、それぞれ基準日の属する月の会長が別に定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員についても、同様とする。
- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、会長が別に定める基準に従つて定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、各職員の勤勉手当の総額は、当該職員の勤勉手当基礎額に基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。以下本条において同じ。）において受けた扶養手当の月額並びにこれに対する地域手当の月額を加算した額に100分の105（管理職員にあっては、100分の125）を乗じて得た額の総額を超えてはならない。
  - 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。
  - 4 第 22 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、同条第 4

項中「前項」とあるのは、「第 25 条第 3 項」と読み替えるものとする。

- 5 前 2 条の規定は、第 1 項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第 23 条中「前条第 1 項」とあるのは「第 25 条第 1 項」と、「支給日」とあるのは「支給日（第 25 条第 1 項に規定する会長が別に定める日をいう。）」と読み替えるものとする。

#### 第 4 章 休職者等の給与

##### (休職者の給与)

第 26 条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり休職にされたときは、その休職の期間中、これに給与の全額を支給する。

- 2 職員が結核性疾患にかかり休職にされた場合は、その休職の期間が満 2 年に達するまでは、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び、期末手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給することができる。

- 3 職員が前 2 項以外の心身の故障により休職にされたときは、その休職の期間が満 1 年に達するまでは、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び、期末手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給することができる。

- 4 職員が刑事事件に関して起訴され休職にされたときは、その休職の期間中、給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ 100 分の 60 以内を支給することができる。

- 5 職員が水難、火災、その他の災害により、生死不明又は所在不明となり休職にされたときは、その休職の期間中、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び、期末手当のそれぞれ 100 分の 100 以内を支給することができる。

- 6 第 2 項、第 3 項又は前項に規定する職員が、これらに規定する期間内で第 22 条第 1 項に定める基準日前 1 か月以内に退職し、又は死亡したときは、同項の規定により会長が別に定める日に、それぞれ第 2 項、第 3 項又は前項の規定の例による額の期末手当を支給する。ただし会長が別に定める職員については、この限りではない。

- 7 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 23 条及び第 24 条の規定を準用する。この場合において、第 23 条中「前条第 1 項」とあるのは、「第 26 条第 6 項」と読み替えるものとする。

##### (育児・介護休業者の給与)

第 27 条 育児休業又は介護休業職員には、休業をしている期間中、第 22 条の規定による期末手当及び第 25 条の規定による勤勉手当を支給する場合を除き、給与を支給しない。

- 2 第 22 条第 1 項に規定するそれぞれの基準日に育児休業又は介護休業をしている職員のうち、基準日以前 6 か月以内の期間において勤務した期間（会長が別に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。

- 3 第 25 条第 1 項に規定するそれぞれの基準日に育児休業又は介護休業をしている職員のうち、基準日以前 6 か月以内の期間において勤務した期間（会長が別に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

## 第5章 その他

### (勤務1時間あたりの給与額の算出)

第28条 勤務1時間あたりの給与額は、給料の月額並びにこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間あたりの勤務時間に52を乗じたものから1日の勤務時間に18を乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

### (特定の職員についての適用除外)

第29条 第18条から第20条までの規定は、管理監督職員には適用しない。

### (端数計算)

第30条 本規程により計算した金額に1円未満の端数があるときは、特に定めがある場合を除き、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

### (不正受給)

第31条 事実に反する届出等により不正又は不当に、手当（管理職手当、期末手当及び勤勉手当を除く。）を受けた職員は、すでに受けた不正又は不当な当該手当を返還しなければならない。

### (雑則)

第32条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2 この規程の実施について必要な事項は、会長が別に定める。

## 附 則

この規程は、令和7年8月7日から施行する。

別表第1 一般職給料表（第8条関係）

職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
	給料月額									
1	円 187,800	円 235,500	円 271,600	円 305,900	円 328,900	円 363,600	円 418,000	円 469,200	円 522,300	円 563,900
2	189,000	237,000	272,600	307,400	330,800	365,400	419,900	474,800	529,400	571,200
3	190,200	238,500	273,600	309,000	332,600	367,000	421,900	479,900	534,700	577,500
4	191,300	240,100	274,700	310,400	334,300	368,600	423,700	484,700	539,100	582,600
5	192,500	241,600	275,700	311,800	336,100	370,300	425,600	488,800	542,700	586,700
6	194,200	243,100	276,700	312,900	337,800	372,100	427,400	492,400	546,000	589,800
7	195,800	244,700	277,700	314,000	339,600	373,700	429,200	495,500	549,100	592,300
8	197,500	246,200	278,800	315,200	341,300	375,300	431,100	498,000	551,700	594,400
9	199,100	247,700	279,800	316,400	342,900	376,700	432,700	500,100	553,700	
10	200,800	249,200	280,800	318,100	344,700	378,400	434,300			
11	202,500	250,600	281,800	319,700	346,400	380,000	435,800			
12	204,100	252,000	283,000	321,300	348,100	381,500	437,300			
13	205,800	253,300	284,000	322,900	349,600	383,500	438,900			
14	207,500	254,500	285,300	324,500	351,200	385,400	440,200			
15	209,200	255,700	286,600	326,200	352,900	387,400	441,500			
16	211,000	256,900	287,900	327,800	354,400	389,200	442,800			
17	212,300	258,100	289,200	329,300	355,800	390,700	444,000			
18	214,000	259,200	290,500	331,100	357,600	392,600	445,300			
19	215,600	260,300	291,800	332,700	359,200	394,300	446,600			
20	217,100	261,500	293,000	334,300	360,900	396,000	447,900			
21	218,700	262,500	294,100	335,800	362,100	397,700	449,100			
22	220,300	263,500	295,300	337,500	363,600	399,100	449,900			
23	221,900	264,500	296,700	339,300	365,200	400,600	450,700			
24	223,600	265,500	298,000	340,900	366,700	402,000	451,600			
25	225,200	266,600	299,300	342,100	368,400	403,400	452,200			
26	227,000	267,500	300,400	344,100	370,300	404,700	452,800			
27	228,300	268,400	301,400	345,800	372,000	405,900	453,400			
28	229,600	269,300	302,500	347,400	373,800	406,900	454,000			
29	230,900	270,200	303,600	349,000	375,200	408,000	454,700			
30	232,100	271,000	304,900	350,600	376,500	409,300	455,500			
31	233,200	271,800	306,000	352,300	377,700	410,400	456,000			
32	234,300	272,600	307,200	353,900	379,200	411,500	456,700			



70	257, 200	298, 600	347, 200	388, 400	403, 800	424, 800		
71	257, 500	299, 200	347, 800	389, 000	404, 200	425, 100		
72	257, 800	299, 800	348, 400	389, 500	404, 400	425, 300		
73	258, 100	300, 400	348, 700	390, 000	404, 600	425, 600		
74	258, 400	300, 900	349, 200	390, 600	404, 900			
75	258, 700	301, 300	349, 600	391, 200	405, 200			
76	259, 000	301, 600	350, 000	391, 500	405, 400			
77	259, 300	301, 800	350, 400	391, 900	405, 600			
78	259, 600	302, 100	350, 900	392, 400	405, 900			
79	259, 900	302, 300	351, 400	392, 800	406, 200			
80	260, 200	302, 600	351, 900	393, 200	406, 400			
81	260, 500	302, 800	352, 300	393, 600	406, 600			
82	260, 800	303, 000	352, 700	394, 100	406, 900			
83	261, 100	303, 300	353, 100	394, 500	407, 200			
84	261, 500	303, 500	353, 500	394, 900	407, 400			
85	261, 800	303, 800	353, 800	395, 300	407, 600			
86	262, 100	304, 100	354, 200	395, 800				
87	262, 400	304, 400	354, 600	396, 200				
88	262, 700	304, 800	355, 000	396, 600				
89	263, 000	305, 100	355, 200	396, 900				
90	263, 300	305, 400	355, 600					
91	263, 600	305, 700	356, 000					
92	263, 900	306, 100	356, 500					
93	264, 200	306, 300	356, 700					
94		306, 500	357, 100					
95		306, 800	357, 500					
96		307, 200	357, 800					
97		307, 400	358, 100					
98		307, 700	358, 500					
99		308, 100	358, 900					
100		308, 500	359, 300					
101		308, 700	359, 800					
102		309, 100	360, 200					
103		309, 400	360, 600					
104		309, 700	361, 100					
105		309, 900	361, 600					
106		310, 200	362, 000					

107		310,500	362,300							
108		310,800	362,600							
109		311,000	363,100							
110		311,400								
111		311,800								
112		312,100								
113		312,300								
114		312,500								
115		312,800								
116		313,300								
117		313,500								
118		313,700								
119		314,000								
120		314,300								
121		314,700								
122		314,900								
123		315,200								
124		315,500								
125		315,800								

備考 この表は、他の俸給表の適用を受けない全ての職員に適用する。

別表第2 専門職給料表（第8条関係）

号給	給料月額
	円
1	401,000
2	450,000
3	503,000
4	568,000
5	649,000
6	757,000
7	884,000

備考 この表は、高度の専門的な知識経験又は優れた見識を有する者をその者が有する当該高度の専門的な知識経験又は優れた見識を活用して遂行することが特に必要とされる業務に従事させるために採用する必要があると当法人が判断し採用した職員に適用する。