

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第50条の10の規定に基づき、年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）の職員の給与の支給について定めることを目的とする。

(用語の意義)

第1条の2 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 通則法第26条の規定により理事長が管理運用法人の職員として任命した者をいう。
- (2) 正規職員 職員のうち次号の運用専門職員以外の者をいう。
- (3) 運用専門職員 職員のうち高度の専門的な知識経験及び識見を活用して遂行することが必要とされる業務に期間を限って従事する者をいう。

(給与の区分)

第2条 職員の給与は、基本給及び諸手当とし、それぞれ次の区分により支給する。

- (1) 基本給
 - イ 本俸
 - ロ 役職手当
 - ハ 扶養手当
- (2) 諸手当
 - イ 調整手当
 - ロ 時間外勤務手当
 - ハ 管理職員特別勤務手当
 - ニ 通勤手当
 - ホ 住居手当
 - ヘ 特別手当

(給与の支払)

第3条 職員の給与は、通貨で直接職員にその全額を支払うものとする。ただし、法令又は別に定めるものがあるときは、給与の一部を控除して支払うことができる。

2 職員に対して給与の支払をするときは、その都度、理事長が別に定める給与台帳に必要な事項を記入するものとする。

第2章 基本給

第1節 基本給の決定

(本俸)

第4条 職員の受ける本俸は、その職務の複雑、困難及び責任の度に応じ決定し、その本俸月額、職員本俸表（別表1に掲げるものをいう。以下同じ。）の定めるところによる。

2 職員本俸表に定める職員の等級の分類の基準となるべき標準的職務の内容は、理事長が別に定める。

(シニアスタッフの本俸)

- 第4条の2 シニアスタッフ（就業規則第34条の4の規定により任命された職員をいう。以下同じ。）の本俸月額、前条の規定にかかわらず、シニアスタッフ本俸表（別表1の2に掲げるものをいう。以下同じ。）の定めるところによる。
- 2 シニアスタッフ本俸表に定めるシニアスタッフの標準的な職務の内容は、理事長が別に定める。（シニアアシスタントの本俸）
- 第4条の3 シニアアシスタント（就業規則第40条の2の規定により非常勤職員として再雇用された者をいう。以下同じ。）の本俸月額は、前2条の規定にかかわらず、シニアアシスタント本俸表（別表1の3に掲げるものをいう。）の定めるところによる。（初任給の決定）
- 第5条 新たに職員を採用した場合におけるその職員の初任給は、次の基準により決定する。
- (1) 正規職員
大学卒業 1等級21号俸
高等学校卒業 1等級1号俸
- (2) 運用専門職員
大学卒業 1等級1号俸
- 2 前項に規定するもののほか、初任給の決定に関し必要な事項は理事長が別に定める。（昇格）
- 第6条 勤務成績が良好な職員で理事長が別に定める基準に達した者は、その者が現に格付けされている等級の1等級上位の等級に昇格させることができる。
- 2 職員を昇格させた場合におけるその者の号俸の決定は、理事長が別に定める基準に従い行うものとする。（昇給及び降給）
- 第7条 職員の昇給及び降給は、その者の勤務成績に応じて理事長が別に定めるところにより行うものとする。
- 2 職員の本俸月額が、その属する本俸表の等級又は区分における本俸の最高額である場合は昇給しない。
- 3 第1項に規定する昇給及び降給は、毎年4月1日に行う。
- 第8条 削除
（役職手当）
- 第9条 役職手当は、次の各号のいずれかに掲げる職にある職員に対して支給する。ただし、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（第29条第1号の場合及び就業規則第47条第2項の場合により勤務しなかった場合を除く。）は、その月の役職手当は支給しない。
- (1) 副CIO（副最高投資責任者）
(2) 審議役、部長、室長、経営委員会事務室長及び重要な業務を所掌する次長
(3) 監査委員会事務室長、次長、課長、副室長、副事務室長及び企画役
(4) 課長代理、室長代理、事務室長代理
- 2 役職手当の月額は、別表2に掲げる額とする。（扶養手当）
- 第10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、職員本俸表の等級が5等級以上であるもの及びシニアスタッフ本俸表の区分が5以上であるものに対しては、支給しない。
- 2 扶養手当の支給については、次の各号のいずれかに該当する者で、他に生計の途がなく、主として、その職員の扶養を受けているものを扶養親族とする。
- (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
- 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1人につき13,000円、扶養親族たる父母等については1人につき6,500円（職員本俸表の

等級が4等級であるもの及びシニアスタッフ本俸表の区分が4であるものにあつては、3,500円)とする。

4 扶養親族たる子のうちに満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、前項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、扶養親族の数の変更に伴う支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第11条 削除

第2節 基本給の支給方法

(本俸の支給日)

第12条 職員の本俸は、当月分を毎月15日(その日が就業規則第13条に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日。以下「支給日」という。)に支給する。ただし、理事長が特に支給日以外の日を指定した場合は、この限りでない。

(採用、退職等の場合の本俸の支給)

第13条 新たに職員となった者には、その日から本俸を支給し、昇給等により本俸の額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた本俸を支給する。

2 職員が退職(死亡による場合を除く。以下この項において同じ。)し、又は就業規則第41条第1号から第4号まで又は同規則第42条の規定により解雇された場合は、その者が退職し、又は解雇された日までの本俸を支給する。

3 職員が就業規則第41条第5号の規定により解雇された場合は、解雇された日の属する月の本俸の全額を支給する。

4 職員が死亡したときは、その月までの本俸を支給する。

(本俸の日割計算)

第14条 本俸を支給する場合であつて、採用、育児休業、解雇等により、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、その本俸額は、その月の現日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算した額とする。

(役職手当及び扶養手当の支給)

第15条 役職手当の支給については第12条から第14条までの規定を、扶養手当の支給については第12条の規定を準用する。ただし、扶養手当の支給に関し、本俸の支給日までに当該手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

第3章 諸手当

(調整手当)

第16条 調整手当は、一般職給与法第11条の3の規定に準じて職員に対し支給する。

2 調整手当の月額は、本俸月額、役職手当及び扶養手当の月額の合計額に100分の6を乗じて得た額とする。

3 調整手当の支給については、第12条から第14条までの規定を準用する。

(時間外勤務手当)

第17条 時間外勤務手当は、就業規則第14条の規定により勤務時間外又は休日に勤務(以下「時間外勤務」という。)を命ぜられた職員(第9条第1項第1号から第3号までに規定する職員(以下「管理職員」という。))を除く。次項において同じ。)に対して、次の各号により算出した額を支給する。

(1) 時間外勤務が午前5時から午後10時までの間であるときは、勤務1時間当たりの給与額に100分の125(休日の場合は100分の135)を乗じて得た額に時間外勤務の時間数を乗じて得た額

(2) 時間外勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間であるときは、勤務1時間当たりの給与額に100分の150(休日の場合は100分の160)を乗じて得た額に時間外勤務の時間数を乗じて得た額

2 時間外勤務を命ぜられ、時間外勤務の時間が1か月について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、前項の規定にかかわらず、次の各号により算出した額を支給する。

- (1) 時間外勤務が午前5時から午後10時までの間であるときは、勤務1時間当たりの給与額に100分の150（休日の場合は100分の160）を乗じて得た額に時間外勤務の時間数を乗じて得た額
- (2) 時間外勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間であるときは、勤務1時間当たりの給与額に100分の175（休日の場合は100分の185）を乗じて得た額に時間外勤務の時間数を乗じて得た額
- 3 午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務をした管理職員には、勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額に当該時間帯の勤務時間数を乗じて得た額を支給する。
- 4 前3項に規定する勤務1時間当たりの給与額は、本俸月額、役職手当及びこれらに対する調整手当の月額の合計額に12を乗じて得た額を1年間の所定労働時間数（理事長が別に定める。）で除して得た額とする。
- 5 第1項から第3項までの時間外勤務手当の支給の基礎となる時間数は、時間外勤務をした月における全時間外勤務時間数（時間外勤務手当の支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとに計算した時間数）によって計算するものとし、その時間数に30分未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、30分以上1時間未満の端数を生じたときは、これを1時間に切り上げるものとする。
- 6 時間外勤務手当は、1月分を翌月における本俸の支給定日に支給する。
（管理職員特別勤務手当）

第18条 管理職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により休日に勤務をした場合には、管理職員特別勤務手当を支給する。

- 2 管理職員特別勤務手当の額は、前項の勤務1回につき、12,000円を超えない範囲内において理事長が別に定める額（当該勤務に従事する時間等を考慮して理事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。
- 3 管理職員特別勤務手当は、1月分を翌月における本俸の支給定日に支給する。
- 4 前3項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は理事長が別に定める。
- 5 第2項及び前項に規定する理事長が別に定める事項は、国家公務員の例に準じて定める。
（通勤手当）

第19条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（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もの及び第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（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以外の職員であって自動車等を使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2キロメートル未満であるもの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、又は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以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使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ものを除く。）
- 2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
 - (1) 前項第1号に掲げる職員
支給単位期間につき、理事長が別に定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）
 - (2) 前項第2号に掲げる職員
次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額
イ 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員 2,000円

ロ	使用距離が片道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
ハ	使用距離が片道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
ニ	使用距離が片道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
ホ	使用距離が片道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
ヘ	使用距離が片道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
ト	使用距離が片道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
チ	使用距離が片道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
リ	使用距離が片道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
ヌ	使用距離が片道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
ル	使用距離が片道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
ヲ	使用距離が片道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
ワ	使用距離が片道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

交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使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、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して理事長が別に定める区分に応じ、前2号に定める額、第1号に定める額又は前号に定める額

- 3 勤務地を異にする異動、国若しくは通則法第2条第4項に規定する行政執行法人、地方公共団体（退職手当に関する条例において、職員が理事長の要請に応じ、引き続いて地方公共団体に使用される者となった場合に、職員としての勤続期間を当該地方公共団体に使用される者としての勤続期間に通算することと定めている地方公共団体に限る。）又は国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第7条の2第1項に規定する公庫等（以下「国等の機関」という。）職員が国等の機関の要請に応じ退職し、引き続いて職員となるための採用及び在勤する事務所の移転に伴い、通勤の実情に変更を生ずることになった職員で理事長が別に定めるもののうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で当該異動又は事務所の移転の直前の住居（当該住居に相当するものとして理事長が別に定める住居を含む。）からの通勤のため、新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等（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（その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。）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、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該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、理事長が別に定めるところにより算出したその者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（以下「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、その者が職員となった日の直前の住居（当該住居に相当するものとして理事長が別に定める住居を含む。）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（任用の事情等を考慮して理事長が別に定める職員に限る。）その他前項の規定による通勤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理事長が別に定める職員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2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2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、その者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、支給単位期間に係る最初の月の理事長が別に定める日に支給する。
- 7 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の理事長が別で定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して理事長が別で定める額を返納させるものとする。
- 8 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6か月を超えない範囲内で1か月を単位として理事長が別で定める期間（自動車等に係る通勤手当にあつては、1

か月)をいう。

- 9 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、理事長が別に定める。

(住居手当)

第20条 住居手当は、自ら居住するための住宅(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であって、次に掲げる職員を除く職員に支給する。

- (1) 前条第3項に規定する国等の機関から貸与された職員宿舎に居住している職員
(2) 父母又は配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)の父母が居住している住宅の一部を借り受けてこれに居住している職員

- 2 住居手当の月額は、次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額(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。

- (1) 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

- (2) 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)に11,000円を加算した額

- 3 住居手当の支給については第12条の規定を準用する。ただし、本俸の支給定日までに住居手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

- 4 前3項に定めるもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(特別手当)

第21条 特別手当は、期末手当及び奨励手当とする。

- 2 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この項及び第4項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職員に対して、それぞれ基準日の属する月の理事長が別に定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員についても理事長が別に定める場合を除き同様とする。

- 3 期末手当の額は、期末手当基礎額に、国家公務員の例に準じて理事長が別に定める割合を乗じて得た額とする。

- 4 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日(退職し、又は死亡した職員にあっては、退職又は死亡した日)現在において職員が受けるべき本俸月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する調整手当の月額の合計額(次表に定める地位にある職員又はこれらと同程度の職務を行うものと見なされる職員(休職にされている職員のうち、第29条第1号に該当する職員以外の職員を除く。)にあっては、その額に本俸月額に職務に応じて同表に定める割増率を乗じて得た額を加算した額。以下第9項において同じ。)とする。

職務の区分	割増率
副C I O(副最高投資責任者)、審議役、部長、室長、経営委員会事務室長、監査委員会事務室長及び次長	100分の19
課長、副室長、副事務室長及び企画役	100分の12

- 5 前項に規定する加算は、次の各号に掲げるシニアスタッフに対しては当該各号に定めるとおりとする(以下第9項において同じ。))。

- (1) 就業規則第34条の4第1項の規定によりシニアスタッフに任命された職員のうち、当該任命日の前日に前項の表に定める地位にあった者 前項の例により加算する。

- (2) 同規則同条第2項の規定によりシニアスタッフに任命された職員のうち、シニアスタッフ本俸表の区分4以上が適用される者 前項の表中「職務の区分」とあるのは「シニアスタッフ本俸表の区分」と、「副C I O(副最高投資責任者)、審議役、部長、室長、経営委員会事務室長、監査委員会事務室長及び次長」とあるのは「区分6及び5」と、「課長、副室長、副事務室長及び企画役」とあるのは「区分4」と読み替えて、前項の例により加算する。

- 6 職員本俸表の等級又はシニアスタッフ本俸表の区分(この項において「本俸表の等級等」という。)が次表に該当する職員については、前2項の規定にかかわらず、前2項に規定する合計額に、本俸月額及びこれに対する調整手当の月額の合計額に本俸表の等級等に応じて次表に定める割合を乗じて得た額

を加算した額を第3項の期末手当基礎額とする。

本俸表の等級等	割合
6 等級及び 5 等級並びに区分 6 及び区分 5	100分の20
4 等級及び区分 4	100分の15
3 等級及び区分 3	100分の10
2 等級及び区分 2	100分の5

7 奨励手当は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該職員に対し、当該各号に定める日に支給する。

(1) 正規職員（6月1日及び12月1日（以下この号及び第9項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者とし、これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した者（理事長が別に定める者を除く。）を含む。） 基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じてそれぞれ基準日の属する月の理事長が別に定める日

(2) 運用専門職員（3月31日（以下この号及び第9項において「基準日」という。）に在籍する者とし、基準日前1月以内に死亡した者（理事長が別に定める者を除く。）を含む。） 基準日の属する年度におけるその者の勤務成績に応じて当該年度の翌年度における6月の理事長が別に定める日

8 奨励手当の額は、奨励手当基礎額に、理事長が別に定める割合を乗じて得た額とする。

9 前項の奨励手当基礎額は、それぞれの基準日（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）現在において受けるべき本俸月額及びこれに対する調整手当の月額の合計額（運用専門職員にあっては、この合計額に理事長が別に定める調整額を加算した額。）とする。

10 第6項の規定は、第8項の奨励手当基礎額について準用する。この場合において、第6項中「前2項」とあるのは、「第9項」と読み替えるものとする。

11 前各項に規定するもののほか、特別手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。（特別手当の支給の一時差し止め）

第22条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第2項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る特別手当（第3号に掲げる者には、その支給を一時差し止めた特別手当）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42条の規定により解雇された職員（同条第1号に該当して解雇された職員を除く。）

(2) 基準日前1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拘禁刑以上の刑に処せられたもの

(3) 次条第1項の規定により特別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関し拘禁刑以上の刑に処せられたもの

第23条 理事長は、支給日に特別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、当該特別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関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について拘禁刑以上の刑が定められているものに限る、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2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関して、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、その者に対し特別手当を支給することが、管理運用法人の公共的使命に対する公の信頼を確保する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

2 理事長は、前項の規定による特別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。）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、この限りではない。

- (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拘禁刑以上の刑に処せられなかった場合
 - (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った場合
 - (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特別手当の基準日から起算して一年を経過した場合
- 3 前項の規定は、理事長が、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、特別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。
(シニアアシスタントについての適用除外)

第23条の2 第10条並びに第21条第6項及び第10項の規定は、シニアアシスタントには適用しない。

第4章 雑則

(給与の減額)

第24条 就業規則第18条第5項の規定により無届欠勤として取り扱われる場合において、その職員に対する給与は、第17条第4項に規定する勤務1時間当たりの給与額に、その勤務しない時間に乗じて得た額を減額して支給する。

(欠勤者の給与)

第25条 職員が傷病により欠勤したとき（就業規則第18条第5項の規定により無届欠勤として取り扱われる場合を除く。）は、結核性疾患の場合にあっては欠勤を始めた日から1年に限り、その他の傷病の場合にあっては欠勤を始めた日から6月に限り基本給の全額を支給し、それ以後の欠勤した期間については、扶養手当はその全額を、本俸、役職手当及び調整手当はそれぞれその半額を支給する。

(欠勤等の特別取扱い)

第26条 前条の規定にかかわらず、就業規則第45条第2項、同規則第46条第3項又は同規則第47条第2項の規定により、出勤として取り扱われた職員に対しては、給与の全額を支給する。

(介護休暇及び介護時間の取扱い)

第27条 職員が介護休暇又は介護時間の承認を受けて勤務しない場合には、その勤務しない1時間につき、第17条第4項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

- 2 介護休暇のため引き続き勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合には、当該介護休暇の期間を理事長が別に定めるところにより換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、本俸月額を調整することができる。
- 3 前2項に定めるほか、介護休暇及び介護時間の承認を受けて勤務しない者の給与の支給に関し、必要な事項は理事長が別に定める。

(休日等の取扱い)

第28条 休日（日曜日及び土曜日を除く。）、就業規則第22条に規定する年次有給休暇、同規則第25条に規定する特別有給休暇及び同規則第27条に規定する休暇のうち有給休暇とされる日については、給与の全額を支給する。

(休職者の給与)

第29条 就業規則第37条第2項の規定による休職者の給与については、次の各号による。

- (1) 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり休職を命ぜられた場合は、休職期間中給与の全額を支給する。
- (2) 職員が就業規則第35条の規定により休職を命ぜられた場合は、役職手当を除く基本給、調整手当、住居手当及び期末手当（ハに掲げる場合は期末手当は除く。）に次に定める割合を乗じて得た額を支給する。
 - イ 同条第1項第1号の規定により休職を命ぜられた場合 100分の80
 - ロ 同条同項第2号の規定により休職を命ぜられた場合
当該休職期間が満1年に達するまでは 100分の80
当該休職期間が満1年を超えるときは 100分の60
 - ハ 同条同項第3号の規定により休職を命ぜられた場合 100分の60

ニ 同条同項第4号の規定により休職を命ぜられた場合 その都度定める割合
(育児休業者等の取扱い)

第30条 育児休業期間中の給与は、支給しない。

2 育児休業をした職員が職務に復帰した場合には、当該育児休業をした期間の2分の1に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、理事長が別に定めるところにより、本俸月額を調整することができる。

3 職員が育児時間の承認を受けた場合は、当該育児時間の時間1時間につき、第17条第4項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

4 前3項に定めるもののほか、育児休業者等の給与の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(育児休業者の特別手当の支給)

第31条 第21条第2項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6月以内の期間において勤務した期間(理事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、前条第1項の規定にかかわらず当該基準日に係る期末手当を支給する。

2 第21条第7項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、正規職員については基準日以前6月以内、運用専門職員については基準日以前12月以内の期間において勤務した期間がある職員には、前条第1項の規定にかかわらず当該基準日に係る奨励手当を支給する。

(懲戒等の場合の給与)

第32条 就業規則の規定に基づく懲戒処分を行った場合の給与については、理事長が別に定める。

(端数の処理)

第33条 給与の各項目の金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てるものとする。ただし、第17条の規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当の額及び第24条に規定する勤務1時間当たりの給与額を算定する場合において、当該金額に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。

(雑則)

第34条 この規程に定めるもののほか、理事長は必要に応じて、本規程の下位規程を定める。

2 この規程の適用に際し、理事長は必要な経過措置等を定めることができる。

(規程の制定又は改廃)

第35条 この規程の制定、変更又は廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。

附 則

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

2 年金積立金管理運用独立行政法人(以下この項において「管理運用法人」という。)設立の際、年金資金運用基金(以下この項において「基金」という。)の職員であった者で、引き続き管理運用法人の職員に任命された者の在職期間の算定について、基金の職員であった期間を管理運用法人の在職期間とみなす。

附 則(平成31.3.29改正)

この改正は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和2.1.9改正)

(施行期日)

1 この改正は、令和2年1月16日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

(給与の内払)

2 改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(令和2年3月31日までの間における住居手当)

3 平成31年4月1日から令和2年3月31日までの間は、改正後の職員給与規程第20条第1項及び第2項の規定の適用については、同項中「16,000円」を「12,000円」と、「27,000円」を「23,000円」と、「17,000円」を「16,000円」とする。

附 則(令和4.3.10改正)

この改正は、令和4年3月10日から施行する。

附 則（令和 4. 11. 8 改正）

（施行期日）

1 この改正は、令和 4 年 11 月 18 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

2 改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則（令和 5. 3. 6 改正）

（施行期日）

1 この改正は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

（職員給与規程の改正に伴う経過措置等）

2 この改正の施行日時点において契約を締結している運用専門職員への別表 2 の適用については、当該運用専門職員との雇用契約を更新するまでの間は、なお従前の例による。

3 改正前の職員給与規程附則第 3 項から第 5 項までの規定に基づき行われた決定その他の行為は、なおその効力を有する。

附 則（令和 5. 11. 30 改正）

（施行期日）

1 この改正は、令和 5 年 11 月 30 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

2 改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則（令和 7. 1. 24 改正）

（施行期日）

1 この改正は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表 1 及び別表 1 の 2 の改正については、令和 7 年 1 月 24 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

2 改正前の職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

（令和 8 年 3 月 31 日までの間における扶養手当に関する経過措置）

3 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間における改正後の職員給与規程第 10 条の規定の適用については、同条第 1 項ただし書中「対しては」とあるのは「対しては、支給せず、次項第 6 号に該当する扶養親族に係る扶養手当は、本俸表の等級が 4 等級であるものに対しては」と、同条第 2 項中「（5）重度心身障害者」とあるのは「（5） 重度心身障害者 （6） 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者を含む。））」と、同条第 3 項中「13,000 円」とあるのは「11,500 円」と、「とする」とあるのは「、前項第 6 号に該当する扶養親族については 3,000 円とする」とする。

附 則（令和 7. 3. 11改正）

この改正は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7. 6. 27改正）

この改正は、令和 7 年 6 月 27 日から施行し、令和 7 年 6 月 1 日から適用する。

（別表 1）職員本俸表（第 4 条関係）

（1）正規職員本俸表

等級	1	2	3	4	5
号俸					
	円	円	円	円	円
1	209,600	280,800	359,100	473,500	551,300
2	211,300	283,600	360,900	476,500	554,200
3	213,000	286,300	362,800	479,500	557,200
4	214,700	288,900	364,500	482,500	560,200
5	217,100	291,400	366,000	485,500	563,200

6	220, 100	294, 200	368, 000	488, 500	566, 200
7	222, 300	296, 900	370, 200	491, 300	569, 200
8	224, 500	299, 500	372, 500	494, 200	572, 200
9	226, 600	300, 800	374, 800	497, 200	575, 200
10	229, 200	302, 500	376, 800	500, 100	578, 200
11	231, 200	304, 100	379, 200	503, 000	581, 100
12	233, 300	305, 900	381, 500	505, 700	583, 900
13	235, 100	307, 700	384, 000	508, 600	586, 800
14	237, 200	309, 300	385, 700	511, 200	589, 700
15	239, 100	310, 900	387, 500	513, 900	592, 600
16	241, 200	312, 800	389, 700	516, 600	595, 500
17	243, 100	314, 700	391, 500	519, 400	598, 300
18	245, 100	316, 900	393, 300	522, 100	601, 100
19	245, 900	319, 200	395, 100	524, 800	603, 900
20	247, 200	321, 900	396, 700	527, 500	606, 700
21	249, 000	324, 400	398, 600	530, 200	609, 500
22	250, 300	326, 900	400, 500	532, 800	612, 300
23	251, 300	329, 400	402, 500	535, 200	615, 000
24	253, 600	331, 600	404, 600	537, 700	617, 700
25	255, 300	333, 500	406, 000	540, 200	620, 400
26	257, 100	335, 800	408, 000	542, 700	623, 100
27	258, 600	337, 900	410, 100	545, 200	625, 800
28	260, 000	339, 400	411, 800	547, 700	628, 500
29	261, 500	340, 800	413, 900	550, 200	631, 100
30	263, 200	342, 800	416, 100	552, 600	633, 700
31	265, 100	344, 800	418, 200	555, 000	636, 300
32	267, 000	346, 700	420, 200	557, 400	638, 800
33	269, 000	348, 500	421, 800	559, 800	641, 300
34	270, 800	350, 000	424, 000	562, 100	643, 800
35	272, 700	351, 300	425, 900	564, 400	646, 200
36	274, 700	352, 400	428, 000	566, 700	648, 600
37	277, 000	354, 800	430, 100	569, 000	651, 000
38	278, 900	356, 900	432, 500	571, 200	653, 300
39	280, 700	359, 100	434, 800	573, 400	655, 600
40	282, 500	361, 300	437, 200	575, 600	657, 900
41	283, 800	363, 500	439, 600	577, 800	660, 100
42	285, 300	365, 300	441, 500	579, 900	662, 300
43	286, 800	367, 700	443, 800	582, 000	664, 500
44	288, 200	369, 900	446, 000	584, 100	666, 600
45	289, 600	371, 900	447, 700	586, 200	668, 700
46	291, 100	374, 200	449, 500	588, 200	670, 800
47	292, 500	376, 100	451, 600	590, 200	672, 800
48	294, 100	378, 500	453, 600	592, 200	674, 800
49	294, 600	380, 500	455, 300	594, 100	676, 800
50	295, 800	383, 200	457, 000	596, 000	678, 700
51	297, 400	385, 500	458, 900	597, 900	680, 500
52	298, 200	387, 600	460, 800	599, 800	682, 400
53	299, 500	389, 700	462, 500	601, 700	684, 200
54	300, 600	391, 900	464, 200	603, 500	686, 000
55	301, 600	393, 900	465, 900	605, 300	687, 800

56	302,700	396,000	467,500	607,100	689,500
57	303,700	398,100	469,000	608,900	691,200
58	304,400	400,100	470,400	610,600	692,900
59	305,600	402,200	472,000	612,300	694,500
60	306,400	404,300	473,600	614,000	696,100
61	307,300	406,300	475,200	615,700	697,700
62	308,400	408,200	476,700	617,300	699,200
63	309,100	409,900	478,000	618,900	700,700
64	309,800	411,700	479,500	620,500	702,200
65	310,600	413,400	480,800	622,100	703,600
66	311,500	415,000	482,000	623,600	705,000
67	312,100	416,700	483,300	625,100	706,400
68	312,600	418,300	484,600	626,600	707,700
69	313,400	419,900	485,600	628,100	709,000
70	313,900	421,400	486,800	629,500	710,300
71	314,800	422,700	488,000	630,900	711,500
72	315,400	424,200	489,200	632,300	712,700
73	315,800	425,500	490,200	633,700	713,900
74	316,300	426,700	491,300	635,000	715,000
75	317,000	427,900	492,400	636,300	716,100
76	317,100	429,200	493,500	637,600	717,200
77	318,100	430,300	494,400	638,900	718,200
78	318,500	431,600	495,300	639,900	719,200
79	318,900	432,900	496,300	640,900	720,200
80	319,500	434,200	497,300	641,900	721,100
81	319,900	435,300	498,200	642,900	722,000
82	320,400	436,500	499,100	643,800	722,900
83	320,600	437,600	500,100	644,700	723,600
84	321,000	438,800	501,100	645,600	724,300
85	321,500	439,800	501,800	646,500	725,000
86	321,800	440,900	502,700	647,200	725,600
87	322,300	442,000	503,600	647,900	726,200
88	322,600	443,100	504,500	648,600	726,800
89	322,700	443,900	505,100	649,300	727,300
90		444,900	506,000	650,000	727,800
91		445,900	506,900	650,700	728,300
92		446,900	507,700	651,400	728,700
93		447,700	508,400	652,100	729,100
94		448,500	508,900	652,600	729,500
95		449,400	509,700	653,100	729,900
96		450,200	510,400	653,600	730,300
97		450,900	511,300	654,100	730,700
98		451,600	512,000	654,600	731,000
99		452,400	512,800	655,100	731,300
100		453,200	513,600	655,600	731,600
101		453,800	514,400	656,100	731,900
102		454,400	515,200	656,400	732,200
103		455,100	516,000	656,700	732,500
104		455,800	516,800	657,000	732,700
105		456,300	517,500	657,300	732,900
106		456,900	518,300	657,500	733,100

107		457,500	519,100	657,700	733,300
108		458,100	519,900	657,900	733,500
109		458,800	520,500	658,100	733,700

(2) 運用専門職員本俸表

等級 号俸	1	2	3	4	5	6
	円	円	円	円	円	円
1	316,300	383,300	491,600	552,600	675,400	766,100
2	337,000	403,200	513,200	574,100	701,100	790,600
3	357,600	423,000	534,700	596,500	726,500	815,000
4	378,200	442,900	556,200	619,100	752,000	839,700
5	398,800	462,800	577,600	641,800	777,500	864,100
6	419,300	482,700	599,200	664,300	802,700	888,500
7	439,900	502,600	620,700	685,700	828,500	913,000
8	460,600	522,400	642,200	707,200	853,900	937,200
9	481,200	542,300	663,700	728,500	879,400	962,000
10		562,200	685,200	750,200	904,700	977,200
11		582,100	706,800	771,700	930,100	1,000,600
12			728,300	793,100	955,900	1,024,000
13			749,800	814,600	981,300	1,047,400
14				836,000	1,006,700	1,070,700
15				857,800	1,032,100	1,094,500
16				879,100	1,057,600	1,117,800
17				900,500	1,082,200	1,127,900
18				921,900	1,106,600	1,150,300
19				943,300	1,131,100	1,172,600
20				964,700	1,155,400	1,195,100
21				986,100	1,179,800	1,217,600
22				1,007,500	1,190,000	1,227,900
23				1,028,700	1,212,600	1,238,000
24				1,050,100	1,235,000	1,258,400
25				1,071,500	1,257,400	1,266,600
26					1,265,400	1,274,600
27					1,273,500	1,295,000
28					1,281,600	1,303,100
29					1,289,900	1,311,200
30					1,310,100	1,331,600
31					1,318,500	1,340,000
32					1,326,700	1,348,100
33					1,345,000	1,366,500
34					1,353,100	1,374,500
35					1,371,400	1,392,800
36					1,389,700	1,411,100
37					1,408,000	1,429,500
38					1,426,400	1,447,800
39					1,444,900	1,466,400
40					1,463,300	1,484,700
41					1,481,600	1,509,000
42					1,500,000	1,533,400

43					1, 518, 300	1, 557, 700
44					1, 536, 700	1, 582, 000
45					1, 555, 000	1, 606, 400
46					1, 573, 400	1, 630, 700
47					1, 591, 700	1, 655, 000
48					1, 610, 100	1, 679, 400
49					1, 628, 400	1, 703, 800
50					1, 646, 800	1, 728, 000
51					1, 665, 100	1, 752, 400
52					1, 683, 600	1, 776, 800
53					1, 702, 000	1, 801, 000
54					1, 720, 300	1, 825, 400
55					1, 738, 700	1, 849, 800
56					1, 757, 000	1, 874, 200
57					1, 775, 400	1, 898, 400
58					1, 793, 700	1, 922, 800
59					1, 812, 100	1, 947, 200
60					1, 830, 400	1, 971, 400

(別表1の2) シニアスタッフ本俸表 (第4条の2関係)

(1) シニアスタッフ (正規職員) 本俸表

区分 号俸	1	2	3	4	5
	円	円	円	円	円
1	146, 800	196, 600	251, 400	331, 500	386, 000
2	148, 000	198, 600	252, 700	333, 600	388, 000
3	149, 100	200, 500	254, 000	335, 700	390, 100
4	150, 300	202, 300	255, 200	337, 800	392, 200
5	152, 000	204, 000	256, 200	339, 900	394, 300
6	154, 100	206, 000	257, 600	342, 000	396, 400
7	155, 700	207, 900	259, 200	344, 000	398, 500
8	157, 200	209, 700	260, 800	346, 000	400, 600
9	158, 700	210, 600	262, 400	348, 100	402, 700
10	160, 500	211, 800	263, 800	350, 100	404, 800
11	161, 900	212, 900	265, 500	352, 100	406, 800
12	163, 400	214, 200	267, 100	354, 000	408, 800
13	164, 600	215, 400	268, 800	356, 100	410, 800
14	166, 100	216, 600	270, 000	357, 900	412, 800
15	167, 400	217, 700	271, 300	359, 800	414, 900
16	168, 900	219, 000	272, 800	361, 700	416, 900
17	170, 200	220, 300	274, 100	363, 600	418, 900
18	171, 600	221, 900	275, 400	365, 500	420, 800
19	172, 200	223, 500	276, 600	367, 400	422, 800
20	173, 100	225, 400	277, 700	369, 300	424, 700
21	174, 300	227, 100	279, 100	371, 200	426, 700
22	175, 300	228, 900	280, 400	373, 000	428, 700
23	176, 000	230, 600	281, 800	374, 700	430, 500
24	177, 600	232, 200	283, 300	376, 400	432, 400
25	178, 800	233, 500	284, 200	378, 200	434, 300

26	180,000	235,100	285,600	379,900	436,200
27	181,100	236,600	287,100	381,700	438,100
28	182,000	237,600	288,300	383,400	440,000
29	183,100	238,600	289,800	385,200	441,800
30	184,300	240,000	291,300	386,900	443,600
31	185,600	241,400	292,800	388,500	445,500
32	186,900	242,700	294,200	390,200	447,200
33	188,300	244,000	295,300	391,900	449,000
34	189,600	245,000	296,800	393,500	450,700
35	190,900	246,000	298,200	395,100	452,400
36	192,300	246,700	299,600	396,700	454,100
37	193,900	248,400	301,100	398,300	455,700
38	195,300	249,900	302,800	399,900	457,400
39	196,500	251,400	304,400	401,400	459,000
40	197,800	253,000	306,100	403,000	460,600
41	198,700	254,500	307,800	404,500	462,100
42	199,800	255,800	309,100	406,000	463,700
43	200,800	257,400	310,700	407,400	465,200
44	201,800	259,000	312,200	408,900	466,700
45	202,800	260,400	313,400	410,400	468,100
46	203,800	262,000	314,700	411,800	469,600
47	204,800	263,300	316,200	413,200	471,000
48	205,900	265,000	317,600	414,600	472,400
49	206,300	266,400	318,800	415,900	473,800
50	207,100	268,300	319,900	417,200	475,100
51	208,200	269,900	321,300	418,600	476,400
52	208,800	271,400	322,600	419,900	477,700
53	209,700	272,800	323,800	421,200	479,000
54	210,500	274,400	325,000	422,500	480,200
55	211,200	275,800	326,200	423,800	481,500
56	211,900	277,200	327,300	425,000	482,700
57	212,600	278,700	328,300	426,300	483,900
58	213,100	280,100	329,300	427,500	485,100
59	214,000	281,600	330,400	428,700	486,200
60	214,500	283,100	331,600	429,800	487,300
61	215,200	284,500	332,700	431,000	488,400
62	215,900	285,800	333,700	432,200	489,500
63	216,400	287,000	334,600	433,300	490,500
64	216,900	288,200	335,700	434,400	491,600
65	217,500	289,400	336,600	435,500	492,600
66	218,100	290,500	337,400	436,600	493,500
67	218,500	291,700	338,400	437,600	494,500
68	218,900	292,900	339,300	438,700	495,400
69	219,400	294,000	340,000	439,700	496,300
70	219,800	295,000	340,800	440,700	497,300
71	220,400	295,900	341,600	441,700	498,100
72	220,800	297,000	342,500	442,700	498,900
73	221,100	297,900	343,200	443,600	499,800
74	221,500	298,700	344,000	444,500	500,500
75	221,900	299,600	344,700	445,500	501,300
76	222,000	300,500	345,500	446,400	502,100

77	222,700	301,300	346,100	447,300	502,800
78	223,000	302,200	346,800	448,000	503,500
79	223,300	303,100	347,500	448,700	504,200
80	223,700	304,000	348,200	449,400	504,800
81	224,000	304,800	348,800	450,100	505,400
82	224,300	305,600	349,400	450,700	506,100
83	224,500	306,400	350,100	451,300	506,600
84	224,700	307,200	350,800	452,000	507,100
85	225,100	307,900	351,300	452,600	507,500
86	225,300	308,700	351,900	453,100	508,000
87	225,700	309,400	352,600	453,600	508,400
88	225,900	310,200	353,200	454,100	508,800
89	225,900	310,800	353,600	454,600	509,200
90		311,500	354,200	455,000	509,500
91		312,200	354,900	455,500	509,900
92		312,900	355,400	456,000	510,100
93		313,400	355,900	456,500	510,400
94		314,000	356,300	456,900	510,700
95		314,600	356,800	457,200	511,000
96		315,200	357,300	457,600	511,300
97		315,700	358,000	457,900	511,500
98		316,200	358,400	458,300	511,700
99		316,700	359,000	458,600	512,000
100		317,300	359,600	459,000	512,200
101		317,700	360,100	459,300	512,400
102		318,100	360,700	459,500	512,600
103		318,600	361,200	459,700	512,800
104		319,100	361,800	459,900	512,900
105		319,500	362,300	460,200	513,100
106		319,900	362,900	460,300	513,200
107		320,300	363,400	460,400	513,400
108		320,700	364,000	460,600	513,500
109		321,200	364,400	460,700	513,600

(2) シニアスタッフ（運用専門職員）本俸表

区分 号俸	1	2	3	4	5	6
	円	円	円	円	円	円
1	221,500	268,400	344,200	386,900	472,800	536,300
2	235,900	282,300	359,300	401,900	490,800	553,500
3	250,400	296,100	374,300	417,600	508,600	570,500
4	264,800	310,100	389,400	433,400	526,400	587,800
5	279,200	324,000	404,400	449,300	544,300	604,900
6	293,600	337,900	419,500	465,100	561,900	622,000
7	308,000	351,900	434,500	480,000	580,000	639,100
8	322,500	365,700	449,600	495,100	597,800	656,100
9	336,900	379,700	464,600	510,000	615,600	673,400
10		393,600	479,700	525,200	633,300	684,100
11		407,500	494,800	540,200	651,100	700,500

12			509, 900	555, 200	669, 200	716, 800
13			524, 900	570, 300	687, 000	733, 200
14				585, 200	704, 700	749, 500
15				600, 500	722, 500	766, 200
16				615, 400	740, 400	782, 500
17				630, 400	757, 600	789, 600
18				645, 400	774, 700	805, 300
19				660, 400	791, 800	820, 900
20				675, 300	808, 800	836, 600
21				690, 300	825, 900	852, 400
22				705, 300	833, 000	859, 600
23				720, 100	848, 900	866, 600
24				735, 100	864, 500	880, 900
25				750, 100	880, 200	886, 700
26					885, 800	892, 300
27					891, 500	906, 500
28					897, 200	912, 200
29					903, 000	917, 900
30					917, 100	932, 200
31					923, 000	938, 000
32					928, 700	943, 700
33					941, 500	956, 600
34					947, 200	962, 200
35					960, 000	975, 000
36					972, 800	987, 800
37					985, 600	1, 000, 700
38					998, 500	1, 013, 500
39					1, 011, 500	1, 026, 500
40					1, 024, 400	1, 039, 300
41					1, 037, 200	1, 056, 300
42					1, 050, 000	1, 073, 400
43					1, 062, 900	1, 090, 400
44					1, 075, 700	1, 107, 400
45					1, 088, 500	1, 124, 500
46					1, 101, 400	1, 141, 500
47					1, 114, 200	1, 158, 500
48					1, 127, 100	1, 175, 600
49					1, 139, 900	1, 192, 700
50					1, 152, 800	1, 209, 600
51					1, 165, 600	1, 226, 700
52					1, 178, 600	1, 243, 800
53					1, 191, 400	1, 260, 700
54					1, 204, 300	1, 277, 800
55					1, 217, 100	1, 294, 900
56					1, 229, 900	1, 312, 000
57					1, 242, 800	1, 328, 900
58					1, 255, 600	1, 346, 000
59					1, 268, 500	1, 363, 100
60					1, 281, 300	1, 380, 000

(別表 1 の 3) シニアアシスタント本俸表 (第 4 条の 3 関係)

区分	週 4 日勤務	週 3 日勤務
4 号職員	316,300 円	237,200 円
3 号職員	289,000 円	216,700 円
2 号職員	228,800 円	171,600 円
1 号職員	188,500 円	141,400 円

備考

この表中に定める区分の意義は、次に掲げるところによる。

- (1) 4 号職員 シニアアシスタントとして再雇用された日の前日に適用されていた職員本俸表の等級（以下「再雇用前等級」という。）が 6 等級若しくは 5 等級であった者又は当該前日に適用されていたシニアスタッフ本俸表の区分（以下「再雇用前区分」という。）が区分 6 若しくは区分 5 であった者をいう。
- (2) 3 号職員 再雇用前等級が 4 等級であった者又は再雇用前区分が区分 4 であった者をいう。
- (3) 2 号職員 再雇用前等級が 3 等級であった者又は再雇用前区分が区分 3 であった者をいう。
- (4) 1 号職員 再雇用前等級が 2 等級若しくは 1 等級であった者又は再雇用前区分が区分 2 若しくは区分 1 であった者をいう。

(別表 2) 役職手当の月額 (第 9 条関係)

職員本俸表の等級及び シニアスタッフ本俸表 の区分	区 分	役職手当額
6 等級	副 C I O (副最高投資責任者)	122,300 円
5 等級	審議役	122,300 円
	部全体の事務を掌理する部長、室長及び経営委員会事務室長	106,400 円
	部長及び重要な業務を所掌する次長	101,000 円
4 等級	監査委員会事務室長、次長、課長、副室長及び副事務室長	84,100 円
	企画役	73,200 円
3 等級並びに区分 6、 区分 5 及び区分 4	課長代理、室長代理及び事務室長代理	36,500 円