

平成31規程第3号  
平成31年1月21日制定  
平成31年3月29日改正  
令和2年1月9日改正  
令和4年3月10日改正  
令和4年11月8日改正  
令和5年3月6日改正  
令和5年11月30日改正  
令和7年1月24日改正  
令和7年3月11日改正  
令和7年6月27日改正  
令和8年1月26日改正

## 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、その本俸月額は、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。)の本俸月額は、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C I O(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であるものにあっては、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は、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關し必要な事項は、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「支給定日」という。）に支給する。ただし、理事長が特に支給定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って、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、扶養手当の支給に關し、本俸の支給定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、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）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

## 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片道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  
支給単位期間につき、66,400円を超えない範囲内で自動車等の使用距離の区分に応じて理事長

が別に定める額

(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 第1項第2号又は第3号に掲げる職員で、自動車等の駐車のための施設（当該施設の所在地及び利用形態が、理事長が別に定める要件を満たすものに限る。以下「駐車場等」という。）を利用し、その料金を負担することを常例とするもの（理事長が別に定める職員を除く。）の通勤手当の額は、前3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、それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 駐車場等に係る通勤手当 支給単位期間につき、5,000円を超えない範囲内で1か月当たりの駐車場等の料金に相当する額として理事長が別に定める額

(2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前3項の規定による額

6 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、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）及び前項第1号に定める額の合計額が150,000円を超える職員の通勤手当の額は、第2項から前項まで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。

7 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月（当該月に通勤手当を支給することが困難な場合として理事長が別に定める場合にあっては、その翌月）の理事長が別に定める日に支給する。

8 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。

9 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に定める期間（自動車等及び駐車場等に係る通勤手当にあっては、1か月）をいう。

10 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号に掲げる者にあっては、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係る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係る犯罪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係る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 雜則

##### (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を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、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つ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。

#### （給与の内扱）

- 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扱とみなす。

#### （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。

附 則（令和8.1.26改正）

(施行期日)

1 この改正は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第19条第2項第2号及び別表1から別表1の3までの改正については、令和8年1月26日から施行し、令和7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。

## (別表1) 職員本俸表 (第4条関係)

## (1) 正規職員本俸表

等級 号俸	1	2	3	4	5
	円	円	円	円	円
1	223,600	293,400	372,900	491,000	570,700
2	225,300	296,200	374,600	494,000	573,600
3	227,000	298,900	376,500	497,000	576,600
4	228,700	301,500	378,200	500,000	579,600
5	231,100	304,000	379,700	503,000	582,600
6	234,100	306,800	381,700	506,000	585,600
7	236,300	309,500	383,900	508,800	588,600
8	238,400	312,100	386,200	511,700	591,600
9	240,500	313,400	388,500	514,700	594,600
10	243,000	315,100	390,500	517,600	597,500
11	245,000	316,700	392,900	520,500	600,400
12	247,100	318,500	395,200	523,200	603,200
13	248,900	320,300	397,700	526,100	606,100
14	250,800	321,900	399,400	528,700	609,000
15	252,800	323,500	401,200	531,400	611,900
16	254,800	325,300	403,400	534,100	614,800
17	256,800	327,200	405,200	536,900	617,600
18	258,800	329,400	407,000	539,600	620,400
19	259,600	331,700	408,800	542,300	623,200
20	260,900	334,400	410,400	545,000	626,000
21	262,700	336,900	412,300	547,400	628,800
22	264,000	339,400	414,200	550,000	631,600
23	265,000	341,900	416,200	552,300	634,300
24	267,300	344,100	418,300	554,800	637,000
25	269,000	346,000	419,700	557,200	639,700
26	270,800	348,300	421,700	559,700	642,400
27	272,300	350,400	423,800	562,200	645,100
28	273,600	351,900	425,500	564,700	647,800
29	275,100	353,300	427,600	567,100	650,400
30	276,800	355,300	429,800	569,400	653,000
31	278,600	357,300	431,900	571,800	655,400
32	280,400	359,200	433,800	574,200	657,900
33	282,200	361,000	435,400	576,600	660,400
34	283,800	362,500	437,600	578,900	662,700
35	285,600	363,700	439,500	581,200	665,100
36	287,400	364,800	441,600	583,500	667,500
37	289,600	367,200	443,700	585,800	669,700
38	291,300	369,300	446,100	588,000	672,000
39	292,900	371,500	448,400	590,200	674,200
40	294,700	373,600	450,800	592,400	676,500
41	296,000	375,800	453,200	594,600	678,600
42	297,500	377,600	455,100	596,700	680,600
43	299,000	379,900	457,400	598,800	682,800
44	300,400	382,100	459,600	600,900	684,900
45	301,800	384,100	461,300	603,000	687,000

46	303, 300	386, 400	463, 100	605, 000	689, 100
47	304, 600	388, 300	465, 200	607, 000	691, 100
48	306, 200	390, 700	467, 200	609, 000	693, 100
49	306, 700	392, 700	468, 900	610, 900	695, 100
50	307, 800	395, 400	470, 600	612, 800	697, 000
51	309, 400	397, 700	472, 500	614, 700	698, 800
52	310, 200	399, 800	474, 300	616, 600	700, 700
53	311, 500	401, 900	476, 000	618, 500	702, 500
54	312, 500	404, 100	477, 700	620, 300	704, 300
55	313, 500	406, 100	479, 400	622, 100	706, 100
56	314, 600	408, 200	481, 000	623, 900	707, 800
57	315, 600	410, 300	482, 500	625, 700	709, 500
58	316, 300	412, 300	483, 900	627, 400	711, 200
59	317, 400	414, 400	485, 500	629, 100	712, 800
60	318, 200	416, 500	487, 100	630, 800	714, 400
61	319, 100	418, 500	488, 700	632, 500	716, 000
62	320, 200	420, 400	490, 200	634, 100	717, 500
63	320, 800	422, 100	491, 500	635, 700	719, 000
64	321, 400	423, 900	493, 000	637, 300	720, 500
65	322, 200	425, 500	494, 300	638, 900	721, 900
66	323, 100	427, 100	495, 500	640, 400	723, 300
67	323, 700	428, 800	496, 700	641, 900	724, 700
68	324, 200	430, 400	498, 000	643, 400	726, 000
69	324, 800	432, 000	499, 000	644, 900	727, 300
70	325, 300	433, 500	500, 200	646, 300	728, 600
71	326, 200	434, 700	501, 400	647, 700	729, 800
72	326, 800	436, 200	502, 600	649, 100	731, 000
73	327, 100	437, 500	503, 600	650, 500	732, 200
74	327, 600	438, 700	504, 700	651, 800	733, 300
75	328, 300	439, 900	505, 800	653, 100	734, 400
76	328, 800	441, 200	506, 900	654, 400	735, 500
77	329, 300	442, 300	507, 800	655, 700	736, 500
78	329, 600	443, 600	508, 700	656, 700	737, 500
79	330, 000	444, 900	509, 700	657, 700	738, 500
80	330, 600	446, 100	510, 700	658, 700	739, 400
81	331, 000	447, 200	511, 600	659, 700	740, 300
82	331, 500	448, 400	512, 500	660, 600	741, 200
83	331, 700	449, 500	513, 500	661, 500	741, 900
84	331, 900	450, 700	514, 500	662, 400	742, 600
85	332, 400	451, 700	515, 200	663, 300	743, 300
86	332, 700	452, 800	516, 100	664, 000	743, 900
87	333, 200	453, 900	517, 000	664, 700	744, 500
88	333, 400	454, 900	517, 900	665, 400	745, 100
89	333, 500	455, 700	518, 500	666, 100	745, 600
90		456, 700	519, 400	666, 800	746, 100
91		457, 700	520, 300	667, 500	746, 600
92		458, 700	521, 100	668, 200	747, 000
93		459, 500	521, 800	668, 900	747, 400
94		460, 300	522, 300	669, 400	747, 800
95		461, 200	523, 100	669, 900	748, 200
96		462, 000	523, 800	670, 400	748, 600

97		462,700	524,700	670,900	749,000
98		463,400	525,400	671,400	749,300
99		464,200	526,200	671,900	749,600
100		465,000	527,000	672,400	749,900
101		465,600	527,800	672,900	750,200
102		466,200	528,600	673,200	750,500
103		466,900	529,400	673,500	750,800
104		467,600	530,200	673,800	751,000
105		468,100	530,900	674,100	751,200
106		468,700	531,700	674,300	751,400
107		469,300	532,500	674,500	751,600
108		469,900	533,300	674,700	751,800
109		470,600	533,800	674,900	752,000

(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	330,300	395,400	506,200	568,400	694,100	787,400
2	352,000	416,000	528,500	590,500	720,600	812,500
3	373,500	436,400	550,600	613,600	746,700	837,600
4	395,000	456,900	572,800	636,800	772,900	863,000
5	416,500	477,400	594,800	660,200	799,100	888,100
6	437,900	498,000	617,000	683,300	825,000	913,200
7	459,400	518,500	639,200	705,300	851,500	938,300
8	481,100	538,900	661,300	727,400	877,600	963,200
9	502,600	559,500	683,500	749,400	903,800	988,700
10		580,000	705,600	771,700	929,800	1,004,300
11		600,500	727,800	793,800	955,900	1,028,400
12			750,000	815,800	982,400	1,052,400
13			772,100	837,900	1,008,500	1,076,500
14				859,900	1,034,600	1,100,400
15				882,400	1,060,700	1,124,900
16				904,300	1,086,900	1,148,800
17				926,300	1,112,200	1,159,200
18				948,300	1,137,300	1,182,200
19				970,300	1,162,500	1,205,100
20				992,300	1,187,500	1,228,300
21				1,014,300	1,212,500	1,251,400
22				1,036,300	1,223,000	1,262,000
23				1,058,200	1,246,200	1,272,400
24				1,080,200	1,269,300	1,293,300
25				1,102,200	1,292,300	1,301,700
26					1,300,500	1,310,000
27					1,308,800	1,330,900
28					1,317,200	1,339,300
29					1,325,700	1,347,600
30					1,346,500	1,368,500
31					1,355,100	1,377,200
32					1,363,500	1,385,500

33				1, 382, 300	1, 404, 400
34				1, 390, 600	1, 412, 600
35				1, 409, 500	1, 431, 400
36				1, 428, 300	1, 450, 300
37				1, 447, 100	1, 469, 200
38				1, 466, 000	1, 488, 000
39				1, 485, 000	1, 507, 100
40				1, 503, 900	1, 525, 900
41				1, 522, 700	1, 550, 900
42				1, 541, 600	1, 575, 900
43				1, 560, 400	1, 600, 900
44				1, 579, 300	1, 625, 900
45				1, 598, 100	1, 651, 000
46				1, 617, 100	1, 675, 900
47				1, 635, 900	1, 700, 900
48				1, 654, 800	1, 726, 000
49				1, 673, 600	1, 751, 100
50				1, 692, 500	1, 775, 900
51				1, 711, 300	1, 801, 000
52				1, 730, 300	1, 826, 100
53				1, 749, 200	1, 851, 000
54				1, 768, 000	1, 876, 000
55				1, 786, 900	1, 901, 100
56				1, 805, 800	1, 926, 200
57				1, 824, 700	1, 951, 100
58				1, 843, 500	1, 976, 200
59				1, 862, 400	2, 001, 200
60				1, 881, 200	2, 026, 100

(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	156, 600	205, 400	261, 100	343, 700	399, 500
2	157, 800	207, 400	262, 300	345, 800	401, 600
3	158, 900	209, 300	263, 600	347, 900	403, 700
4	160, 100	211, 100	264, 800	350, 000	405, 800
5	161, 800	212, 800	265, 800	352, 100	407, 900
6	163, 900	214, 800	267, 200	354, 200	410, 000
7	165, 500	216, 700	268, 800	356, 200	412, 100
8	166, 900	218, 500	270, 400	358, 200	414, 200
9	168, 400	219, 400	272, 000	360, 300	416, 300
10	170, 100	220, 600	273, 400	362, 400	418, 300
11	171, 500	221, 700	275, 100	364, 400	420, 300
12	173, 000	223, 000	276, 700	366, 300	422, 300
13	174, 300	224, 300	278, 400	368, 300	424, 300
14	175, 600	225, 400	279, 600	370, 100	426, 300
15	177, 000	226, 500	280, 900	372, 000	428, 400

16	178, 400	227, 800	282, 400	373, 900	430, 400
17	179, 800	229, 100	283, 700	375, 900	432, 400
18	181, 200	230, 600	284, 900	377, 800	434, 300
19	181, 800	232, 200	286, 200	379, 700	436, 300
20	182, 700	234, 100	287, 300	381, 500	438, 200
21	183, 900	235, 900	288, 700	383, 200	440, 200
22	184, 800	237, 600	290, 000	385, 000	442, 200
23	185, 500	239, 400	291, 400	386, 700	444, 100
24	187, 200	240, 900	292, 900	388, 400	445, 900
25	188, 300	242, 200	293, 800	390, 100	447, 800
26	189, 600	243, 900	295, 200	391, 800	449, 700
27	190, 700	245, 300	296, 700	393, 600	451, 600
28	191, 600	246, 400	297, 900	395, 300	453, 500
29	192, 600	247, 400	299, 400	397, 000	455, 300
30	193, 800	248, 800	300, 900	398, 600	457, 100
31	195, 100	250, 200	302, 400	400, 300	458, 800
32	196, 300	251, 500	303, 700	402, 000	460, 600
33	197, 600	252, 700	304, 800	403, 700	462, 300
34	198, 700	253, 800	306, 400	405, 300	463, 900
35	200, 000	254, 600	307, 700	406, 900	465, 600
36	201, 200	255, 400	309, 200	408, 500	467, 300
37	202, 800	257, 100	310, 600	410, 100	468, 800
38	204, 000	258, 600	312, 300	411, 600	470, 400
39	205, 100	260, 100	313, 900	413, 200	472, 000
40	206, 300	261, 600	315, 600	414, 700	473, 600
41	207, 200	263, 100	317, 300	416, 300	475, 100
42	208, 300	264, 400	318, 600	417, 700	476, 500
43	209, 300	266, 000	320, 200	419, 200	478, 000
44	210, 300	267, 500	321, 800	420, 700	479, 500
45	211, 300	268, 900	323, 000	422, 100	480, 900
46	212, 400	270, 500	324, 200	423, 500	482, 400
47	213, 300	271, 900	325, 700	424, 900	483, 800
48	214, 400	273, 500	327, 100	426, 300	485, 200
49	214, 700	274, 900	328, 300	427, 700	486, 600
50	215, 500	276, 800	329, 500	429, 000	487, 900
51	216, 600	278, 400	330, 800	430, 300	489, 200
52	217, 200	279, 900	332, 100	431, 700	490, 500
53	218, 100	281, 400	333, 200	433, 000	491, 800
54	218, 800	282, 900	334, 400	434, 300	493, 100
55	219, 500	284, 300	335, 600	435, 500	494, 300
56	220, 300	285, 800	336, 700	436, 800	495, 500
57	221, 000	287, 300	337, 800	438, 000	496, 700
58	221, 500	288, 700	338, 800	439, 200	497, 900
59	222, 200	290, 100	339, 900	440, 400	499, 000
60	222, 800	291, 600	341, 000	441, 600	500, 100
61	223, 400	293, 000	342, 100	442, 800	501, 200
62	224, 200	294, 300	343, 200	443, 900	502, 300
63	224, 600	295, 500	344, 100	445, 000	503, 300
64	225, 000	296, 800	345, 100	446, 200	504, 400
65	225, 600	297, 900	346, 100	447, 300	505, 400
66	226, 200	299, 000	346, 900	448, 300	506, 400

67	226, 600	300, 200	347, 700	449, 400	507, 300
68	227, 000	301, 300	348, 600	450, 400	508, 200
69	227, 400	302, 400	349, 300	451, 500	509, 200
70	227, 800	303, 500	350, 200	452, 500	510, 100
71	228, 400	304, 300	351, 000	453, 400	510, 900
72	228, 800	305, 400	351, 900	454, 400	511, 700
73	229, 000	306, 300	352, 600	455, 400	512, 600
74	229, 400	307, 100	353, 300	456, 300	513, 400
75	229, 900	308, 000	354, 100	457, 200	514, 100
76	230, 200	308, 900	354, 900	458, 100	514, 900
77	230, 600	309, 700	355, 500	459, 000	515, 600
78	230, 800	310, 600	356, 100	459, 700	516, 300
79	231, 000	311, 500	356, 800	460, 400	517, 000
80	231, 500	312, 300	357, 500	461, 100	517, 600
81	231, 700	313, 100	358, 200	461, 800	518, 300
82	232, 100	313, 900	358, 800	462, 500	518, 900
83	232, 200	314, 700	359, 500	463, 100	519, 400
84	232, 400	315, 500	360, 200	463, 700	519, 900
85	232, 700	316, 200	360, 700	464, 400	520, 400
86	232, 900	317, 000	361, 300	464, 800	520, 800
87	233, 300	317, 800	361, 900	465, 300	521, 200
88	233, 400	318, 500	362, 600	465, 800	521, 600
89	233, 500	319, 000	363, 000	466, 300	522, 000
90		319, 700	363, 600	466, 800	522, 300
91		320, 400	364, 300	467, 300	522, 700
92		321, 100	364, 800	467, 800	522, 900
93		321, 700	365, 300	468, 300	523, 200
94		322, 300	365, 700	468, 600	523, 500
95		322, 900	366, 200	469, 000	523, 800
96		323, 400	366, 700	469, 300	524, 100
97		323, 900	367, 300	469, 700	524, 300
98		324, 400	367, 800	470, 000	524, 600
99		325, 000	368, 400	470, 400	524, 800
100		325, 500	368, 900	470, 700	525, 000
101		326, 000	369, 500	471, 100	525, 200
102		326, 400	370, 100	471, 300	525, 400
103		326, 900	370, 600	471, 500	525, 600
104		327, 400	371, 200	471, 700	525, 700
105		327, 700	371, 700	471, 900	525, 900
106		328, 100	372, 200	472, 100	526, 000
107		328, 600	372, 800	472, 200	526, 200
108		329, 000	373, 400	472, 300	526, 300
109		329, 500	373, 700	472, 500	526, 400

(2) シニアスタッフ（運用専門職員）本俸表

区分 号俸	1 円 231, 300	2 円 276, 800	3 円 354, 400	4 円 397, 900	5 円 485, 900	6 円 551, 200
1						

2	246, 400	291, 200	370, 000	413, 400	504, 500	568, 800
3	261, 500	305, 500	385, 500	429, 600	522, 700	586, 400
4	276, 500	319, 900	401, 000	445, 800	541, 100	604, 100
5	291, 600	334, 200	416, 400	462, 200	559, 400	621, 700
6	306, 600	348, 600	431, 900	478, 400	577, 500	639, 300
7	321, 600	363, 000	447, 500	493, 800	596, 100	656, 900
8	336, 800	377, 300	463, 000	509, 200	614, 400	674, 300
9	351, 900	391, 700	478, 500	524, 600	632, 700	692, 100
10		406, 000	494, 000	540, 200	650, 900	703, 100
11		420, 400	509, 500	555, 700	669, 200	719, 900
12			525, 000	571, 100	687, 700	736, 700
13			540, 500	586, 600	706, 000	753, 600
14				602, 000	724, 300	770, 300
15				617, 700	742, 500	787, 500
16				633, 100	760, 900	804, 200
17				648, 500	778, 600	811, 500
18				663, 900	796, 200	827, 600
19				679, 300	813, 800	843, 600
20				694, 700	831, 300	859, 900
21				710, 100	848, 800	876, 000
22				725, 500	856, 100	883, 400
23				740, 800	872, 400	890, 700
24				756, 200	888, 600	905, 400
25				771, 600	904, 700	911, 200
26					910, 400	917, 000
27					916, 200	931, 700
28					922, 100	937, 600
29					928, 000	943, 400
30					942, 600	958, 000
31					948, 600	964, 100
32					954, 500	969, 900
33					967, 700	983, 100
34					973, 500	988, 900
35					986, 700	1, 002, 000
36					999, 900	1, 015, 300
37					1, 013, 000	1, 028, 500
38					1, 026, 200	1, 041, 600
39					1, 039, 500	1, 055, 000
40					1, 052, 800	1, 068, 200
41					1, 065, 900	1, 085, 700
42					1, 079, 200	1, 103, 200
43					1, 092, 300	1, 120, 700
44					1, 105, 600	1, 138, 200
45					1, 118, 700	1, 155, 700
46					1, 132, 000	1, 173, 200
47					1, 145, 200	1, 190, 700
48					1, 158, 400	1, 208, 200
49					1, 171, 600	1, 225, 800
50					1, 184, 800	1, 243, 200
51					1, 198, 000	1, 260, 700

52					1, 211, 300	1, 278, 300
53					1, 224, 500	1, 295, 700
54					1, 237, 600	1, 313, 200
55					1, 250, 900	1, 330, 800
56					1, 264, 100	1, 348, 400
57					1, 277, 300	1, 365, 800
58					1, 290, 500	1, 383, 400
59					1, 303, 700	1, 400, 900
60					1, 316, 900	1, 418, 300

(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	327, 400円	245, 600円
3号職員	299, 600円	224, 600円
2号職員	237, 300円	178, 000円
1号職員	195, 500円	146, 600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