

新	シテニューワ提言	参考
<p style="text-align: center;">内部統制の基本方針</p> <p style="text-align: center;"><u>(平成30年〇月〇日経営委員会制定)</u></p> <p>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。）は、管理運用法人が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）及び中期目標を達成するための計画（以下「中期計画」という。）<u>並びに年金積立金管理運用独立行政法人の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令第1条の2第1項及び第2項</u>に基づき、法令等を遵守しつつ業務を行い、管理運用法人の使命を有効かつ効率的に果たすため、以下のとおり管理運用法人の業務の適正を確保するための内部統制に係る体制を整備する。</p> <p>1 理事長、理事及び職員の職務の執行が法令に適合することを確保するための体制</p> <p><u>(1) 内部統制の推進体制の整備</u></p> <p>① 経営委員会は、内部統制体制の整備<u>及び内部統制の推進を図るため</u>、内部統制委員会を設置する。<u>また、法令遵守及び受託者責任等の徹底を図るため</u>、内部統制委員会の下にコンプライアンス委員会を設置する。</p>	<p style="text-align: center;">シテニューワ提言</p> <p>1 理事長、理事及び職員の職務の執行が法令に適合することを確保するための体制</p> <p>1 (1) 経営委員会は、内部統制委員会を設置し、内部統制委員会の下にコンプライアンス委員会を設置する。<u>内部統制委員会は内部統制体制の整備・運営を推進し、コンプライアンス委員会は法令遵守及び受託者責任等の徹底を図る。</u></p>	<p style="text-align: center;">参考</p> <p>●内部統制の基本方針</p> <p>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。）は、管理運用法人が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）及び中期目標を達成するための計画（以下「中期計画」という。）に基づき、法令等を遵守しつつ業務を行い、管理運用法人の使命を有効かつ効率的に果たすため、以下のとおり管理運用法人の業務の適正を確保するための内部統制に係る体制を整備する。</p> <p>●年金積立金管理運用独立行政法人の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令第1条の2</p> <p>1 年金積立金管理運用独立行政法人法（以下「法」という。）第五条の三第一項第一号りの厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。</p> <p>一 監査委員会の職務を補助すべき職員に関する事項 二～七 (略)</p> <p>2 法第五条の三第一項第一号ヌの厚生労働省令で定める体制は、次に掲げる体制とする。</p> <p>一 理事長及び理事の職務の執行が法令に適合することを確保するための体制 二 理事長及び理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制 三 損失の危険の管理に関する規程その他の体制 四 理事長及び理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制 五 職員の職務の執行が法令に適合することを確保するための体制</p> <p>◎組織規程</p> <p>(内部統制委員会及びコンプライアンス委員会)</p> <p>第2条の3 内部統制委員会は、<u>内部統制の推進を図るための事項(第2条の8に定める運用リスク管理委員会の審議事項を除く。)</u>について審議及び議決を行う。</p> <p>2 内部統制委員会の委員長は、理事長とする。</p> <p>3 内部統制委員会の下に、<u>コンプライアンスに関する事項について審議及び議決を行うコンプライアンス委員会</u>を設置する。</p> <p>4 コンプライアンス委員会の委員長は、理事長とする。</p>

新	シティニューワ提言	参考
<p>② コンプライアンスを<u>実施する</u>最高責任者を理事長とする。</p> <p>(2) 投資原則及び行動規範の遵守</p> <p>理事長は、法令を遵守し、<u>経営委員会が定める</u>投資原則及び行動規範に則り管理運用業務を実施し、かつ、<u>国民から信頼される組織であるべく</u>行動する<u>よう</u>役員及び職員（以下「<u>役員等</u>」という。）へ<u>周知徹底を図る</u>。</p> <p>(3) 法令遵守等に関する役員への周知等</p> <p>① 理事長は、全ての<u>役員等</u>が法令、就業規則その他の規程等を遵守して行動することを徹底するため、コンプライアンスハンドブックを作成し、<u>役員等</u>に配付し、必要に応じて改訂を行うとともに、コンプライアンスに関する研修等を行う。</p> <p>② 理事長は、コンプライアンス委員会を統括するとともに、コンプライアンス・オフィサー及びリーガル・オフィサーを任命し、コンプライアンスに関する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</p> <p>(4) 違反行為等に対する処分</p> <p>理事長は、<u>役員等（理事長並びに経営委員会の委員長及び委員を除く。）</u>が法令その他管理運用法人が定める規程等に違反し、又は管理運用法人</p>	<p>1 (3) コンプライアンスの最高責任者を理事長とする。</p> <p>1 (2) <u>経営委員会</u>は、役員及び職員（以下「<u>役職員</u>」という。）が、法令を遵守し、投資原則及び行動規範に則り<u>管理運用業務</u>を実施し、かつ国民から信頼される組織であるべく行動する<u>ための指針を定める</u>。</p> <p>1 (4) <u>理事長は、第2号の指針を役職員に周知徹底し、遵守させる。</u></p> <p>1 (5) 理事長は、<u>前号のほか、全ての役職員</u>が法令、就業規則その他の規程等を遵守して行動することを徹底するため、コンプライアンスハンドブックを作成し、<u>役職員</u>に配付し、必要に応じて改訂を行うとともに、コンプライアンスに関する研修等を行う。</p> <p>1 (6) 理事長は、コンプライアンス委員会を統括するとともに、<u>経営委員会の同意を得て</u>コンプライアンス・オフィサー及びリーガル・オフィサーを任命し、コンプライアンスに関する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</p> <p>1 (7) 理事長は、<u>役職員</u>が法令その他管理運用法人が定める規程等に違反し、又は管理運用法人の<u>役職員</u>たるにふさわしくない行為をしたとき</p>	<p>※ 内部統制の推進体制の整備等を担当する役員（理事（総務・企画等担当））については、「内部統制に関する規程」で定める。</p> <p>※ コンプライアンスに関する業務を専門的に遂行する組織 → 企画部企画課</p>

新	シテニューワ提言	参考
<p>の<u>役員等</u>たるにふさわしくない行為をしたときは、制裁規程等に基づき制裁処分等を実施する。 <u>理事長並びに経営委員長及び経営委員に対する制裁は、経営委員会の議決により、これを課す。</u> <u>【P】</u>また、関係事業者が法令その他管理運用法人が定める規程等に違反したときは、是正措置及び再発防止等を実施する。</p> <p><u>(5) 経営委員会及び監査委員会への報告</u></p> <p>① 経営委員会は、定期的に理事長から職務の執行の状況の報告を受ける。</p> <p>② 監査委員会は、定期的に理事長及び理事<u>から職務の執行の状況の報告を受ける</u>とともに、監査室から<u>内部監査の結果の報告、(3) ②</u>の組織からコンプライアンスに関する活動状況の報告を受ける。</p> <p>③ 監査委員<u>会</u>は、管理運用法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実について、理事長及び理事から、直ちに、当該事実の報告を受ける。</p> <p><u>(6) 内部通報・外部通報に関する仕組の確保</u></p> <p>理事長は、<u>役員等</u>又は関係事業者の法令その他管理運用法人が定める規程等への違反その他の不正行為（当該行為が生じるおそれのある場合を含む。）に関する通報及び相談を適切に処理する</p>	<p>は、制裁規程等に基づき制裁処分等を実施する。また、関係事業者が法令その他管理運用法人が定める規程等に違反したときは、是正措置及び再発防止等を実施する。</p> <p>1 (8) 経営委員会は、定期的に理事長から職務の執行の状況の報告を受ける。</p> <p>1 (9) 監査委員会は、定期的に理事長及び理事<u>へのヒアリングを行う</u>とともに、監査室から監査結果の報告、<u>第6号</u>の組織からコンプライアンスに関する活動状況の報告を受ける。</p> <p>1 (10) 監査委員は、管理運用法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実について、<u>年金積立金管理運用独立行政法人法第5条の9第1項の規定により読み替えて適用する独立行政法人通則法の規定に基づき</u>、理事長及び理事から、直ちに、当該事実の報告を受ける。</p> <p>1 (11) 理事長は、<u>役職員</u>又は関係事業者の法令その他管理運用法人が定める規程等への違反その他の不正行為（当該行為が生じるおそれのある場合を含む。）に関する通報及び相談を適切に処理</p>	

新	シテニューワ提言	参考
<p>仕組を確保するとともに、通報の内容について、監査委員に報告する。</p> <p>(7) 監査室の設置</p> <p>理事長は、管理運用法人の業務の内部監査等を行わせるため、監査室を設置する。監査室は、<u>理事長が定める</u>監査規程に基づき、内部監査を実施し、その結果を理事長及び監査委員会に報告する。</p> <p>2 理事長及び理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に対する体制</p> <p>(1) 文書保存及び管理</p> <p>理事長は、その職務の執行に係る文書その他の情報につき、経営委員会が定める文書管理に関する規程に従い適切に保存及び管理を行う。</p> <p>(2) 情報セキュリティに関する体制の整備</p> <p>① 経営委員会は、<u>情報セキュリティに関する規程を定めるとともに、</u>管理運用法人の情報セキュリティ対策を推進する<u>ため、</u>情報セキュリティ委員会を設置する。</p> <p>② <u>経営委員会は、情報セキュリティ対策を実施する責任者として、最高情報セキュリティ責任者を設置する。</u></p> <p>③ <u>最高情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ委員会及び情報セキュリティに関する業務を専門的に遂行する組織を統括する。</u></p>	<p>する仕組を確保するとともに、通報の内容について、監査委員<u>会</u>に報告する。</p> <p>1 (12) 理事長は、管理運用法人の業務の内部監査等を行わせるため、監査室を設置する。監査室は、監査規程に基づき、内部監査を実施し、その結果を理事長及び監査委員会に報告する。</p> <p>2 理事長及び理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に対する体制</p> <p>理事長は、その職務の執行に係る文書その他の情報につき、経営委員会<u>の</u>定める文書管理に関する規程に従い適切に保存及び管理を行う。</p> <p>3 (7) 経営委員会は、情報セキュリティ委員会を設置し、<u>同委員会において</u>管理運用法人の情報セキュリティ対策を推進する<u>。</u></p>	<p>参考</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>◎組織規程 (最高情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ委員会) 第2条の9 1～2 (略) 3 情報セキュリティ委員会は、管理運用法人の情報セキュリティ対策を推進するための事項について審議及び議決を行う。 4 情報セキュリティ委員会の委員長は、最高情報セキュリティ責任者とする。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 情報セキュリティに関する業務を専門的に遂行する組織 → 情報管理部情報管理セキュリティ対策課</p> </div>

新	シティニューワ提言	参考
<p>3 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</p> <p>(1) リスク管理に関する規程の制定</p> <p>経営委員会は、<u>管理運用法人に著しい損害を及ぼすおそれのあるリスクについて適切な管理を図るため</u>、リスク管理に関する規程を定める。</p> <p>(2) 業務リスク等への対応</p> <p>経営委員会は、<u>内部統制委員会を通じて</u>、管理運用法人の業務実施の障害となるリスクの識別、分析及び評価並びに当該リスクへの対応等を行う。</p> <p>(3) 運用リスク管理委員会の設置</p> <p>経営委員会は、<u>運用</u>リスクの管理を<u>適切</u>に行うため、<u>運用リスク管理委員会を設置する</u>。</p> <p>(4) リスク管理に関する体制の整備等</p> <p>① リスク管理を<u>実施する</u>最高責任者を理事長とする。</p> <p>② 理事長は、内部統制委員会及び運用リスク管理委員会を統括するとともに、リスク管理に関する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</p> <p>③ 理事長の下、内部統制委員会及び運用リスク管理委員会並びに②の組織は、リスク管理に関する規程に従い、リスク要因の継続的把握とリスクの予防、並びにリスクが顕在化した場合の損失を極小化するために必要な施策を立案、推</p>	<p>3 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</p> <p>3 (1) 経営委員会は、リスク管理に関する規程を定める。</p> <p>3 (3) <u>内部統制委員会</u>は、管理運用法人の業務実施の障害となるリスクの識別、分析及び評価並びに当該リスクへの対応等を行う。</p> <p>3 (2) 経営委員会は、<u>運用リスク管理委員会を設置し、同委員会において年金積立金の管理及び運用に伴う各種</u>リスクの管理を行う。</p> <p>3 (4) リスク管理の最高責任者を理事長とする。</p> <p>3 (5) 理事長は、内部統制委員会及び運用リスク管理委員会を統括するとともに、リスク管理に関する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</p> <p>3 (6) 理事長の下、内部統制委員会及び運用リスク管理委員会並びに<u>第4号</u>の組織は、リスク管理に関する規程に従い、リスク要因の継続的把握とリスクの予防、並びにリスクが顕在化した場合の損失を極小化するために必要な施策を立</p>	<p>参考</p> <div data-bbox="1491 293 2134 392" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 運用リスク→「運用リスク管理基本方針」を規程化 業務リスク等→現在試行中の「新たな業務リスク等管理」の 試行後に規程化</p> </div> <div data-bbox="1491 727 2134 890" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎組織規程 (運用リスク管理委員会) 第2条の8 運用リスク管理委員会は、<u>運用リスクの管理を適切に行うための事項について審議及び議決を行う。</u> 2 (略)</p> </div> <div data-bbox="1491 943 2134 1007" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 運用リスクの管理→運用リスク管理室 業務リスク等の管理→企画部企画課</p> </div>

新	シティニューワ提言	参考
<p>進する。</p> <p>4 理事長及び理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制</p> <p>(1) 経営目標の達成のための対応等</p> <p>① 経営委員会は、<u>経営委員会規則の定めるところにより</u>、管理運用法人の基本方針、収支予算、事業計画等の<u>重要事項について議決</u>する。</p> <p>② 理事長は、理事の職務分掌を定め、各理事が責任を持って担当する領域を明確にする。</p> <p>③ 各理事は、自己の担当領域に関する業務目標の達成を通じて管理運用法人全体としての経営目標の達成に努める。</p> <p>④ 各理事は、<u>自己の担当領域に関する部室長等</u>の具体的<u>な業務</u>目標を設定する。</p> <p>⑤ 理事長は、業務の遂行状況を確認するほか、<u>毎事業年度終了後、業務</u>目標の達成度評価を行い、結果を経営委員会に報告する。</p> <p>(2) 中期計画及び年度計画の作成等</p> <p><u>理事長</u>は、厚生労働大臣が作成した中期目標を達成するため、独立行政法人通則法の規定に基づき、中期計画案及び各年度の業務運営に関する計画（以下「年度計画」という。）<u>案を作成し、経営委員会の議決を得て厚生労働大臣に提出するとともに、公表する</u>。計画を変更する際も同様と</p>	<p>案、推進する。</p> <p>4 理事長及び理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制</p> <p>4 (1) 経営委員会は、管理運用法人の基本方針、収支予算、事業計画等を<u>決定</u>する。</p> <p>4 (2) 理事長は、理事の職務分掌を定め、各理事が責任を持って担当する領域を明確に<u>したうえで、業務執行の決定権限を理事に委譲</u>する。</p> <p>4 (3) 各理事は、自己の担当領域に関する業務目標の達成を通じて管理運用法人全体としての経営目標の達成に努める。</p> <p>4 (4) 各理事は、<u>各部門、各職員</u>の具体的目標、<u>役割</u>を設定する。</p> <p>4 (5) 理事長は、業務の遂行状況を確認するほか、目標の達成度評価を行い、結果を経営委員会に報告する。</p> <p>4 (6) <u>経営委員会</u>は、厚生労働大臣が作成した中期目標を達成するため、独立行政法人通則法の規定に基づき、中期計画案及び各年度の業務運営に関する計画（以下「年度計画」という。）<u>を作成する</u>。計画を変更する際も同様とする。<u>経営委員会</u>は、中期目標の期間及び各年度の終了後、</p>	<p>参考</p> <p>●内部統制の基本方針</p> <p>1 (3) 中期計画及び年度計画の作成等</p> <p>① 理事長は、厚生労働大臣が作成した中期目標を達成するため、独立行政法人通則法の規定に基づき、中期計画案及び各年度の業務運営に関する計画（以下「年度計画」という。）案を作成し、経営委員会の議決を得て厚生労働大臣に提出するとともに、公表する。計画を変更する際にも同様とする。</p> <p>② 理事長は、中期目標の期間及び各年度の終了後、当該中期目標及び各年度に係る業務実績報告書案を作成し、経営委員会の議決を得て厚生労働大臣へ提出するとともに、公表する。</p>

新	シティニューワ提言	参考
<p>する。<u>また、理事長</u>は、中期目標の期間及び各年度の終了後、当該中期目標及び各年度に係る業務実績報告書案を作成し、<u>経営委員会の議決を得て厚生労働大臣へ提出するとともに、公表する。</u></p> <p>(3) 経営企画会議の設置</p> <p>経営委員会は、<u>法人業務の執行に係る重要事項（投資委員会の審議事項を除く。）に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議等を行うため、</u>経営企画会議を設置する。</p> <p>(4) 年度計画に基づく業務の適切な管理</p> <p>理事長は、年度計画を実現するため、具体的な取り組み事項及び予算を定めるほか、各部室等への効率的な人的資産の配分を行う。進捗管理及び自己評価は、月次で経営企画会議において審議する。<u>また、</u>理事長は、経営企画会議における審議の結果に基づき予算配分及び人的資源の配分について検討し、必要に応じて、各部室等が実施すべき具体的な業務を見直し、若しくは定め、又は業務体制を改善する。</p> <p>(5) 契約審査会の設置</p> <p>経営委員会は、<u>契約案件（年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書第10条第2号に規定する契約を除く。）の契約手続に係る公正性を確保するため、</u>契約審査会を設置する。</p> <p>(6) 契約監視委員会の設置</p>	<p>当該中期目標及び各年度に係る業務実績報告書を作成する。<u>理事長は、年度計画案及び業務実績報告書案を作成するとともに、これらを厚生労働大臣に提出し、その届出が受理され、又は認可が得られた後、遅滞なくこれらを公表する。</u></p> <p>4 (8) 経営委員会は、経営企画会議を設置し、<u>経営企画会議において法人運営及び管理運用業務を円滑かつ効率的に遂行する。</u></p> <p>4 (7) 理事長は、年度計画を実現するため、具体的な取り組み事項及び予算を定めるほか、各部室への効率的な人的資産の配分を行う。進捗管理及び自己評価は、月次で経営企画会議において審議する。理事長は、経営企画会議における審議の結果に基づき予算配分及び人的資源の配分について検討し、必要に応じて、各部室が実施すべき具体的な業務を見直し、若しくは定め、又は業務体制を改善する。</p> <p>4 (9) 経営委員会は、契約審査会を設置し、<u>契約審査会において理事長が重要な契約を締結するにあたり事前の決議を行うなど</u>契約手続に係る公正性を確保する。</p>	<p>参考</p> <div data-bbox="1491 437 2134 695" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎組織規程 (経営企画会議) 第2条の4 経営企画会議は、<u>法人業務の執行に係る重要事項（次条に定める投資委員会の審議事項を除く。）に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議並びに経営委員会に提出する議案及び報告する内容の議決並びに業務全般について審議を行う。</u> 2 (略)</p> </div> <div data-bbox="1491 1177 2134 1406" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>◎組織規程 (契約審査会) 第2条の6 契約審査会は、<u>契約手続に係る公正性を確保することを目的として、契約案件（年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書第10条第2号に規定する契約を除く。）の契約手続に関する事項等について審議及び議決を行う。</u> 2 (略)</p> </div>

新	シティニューワ提言	参考
<p><u>経営委員会は、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」(平成27年5月25日総務大臣決定)に基づき、調達に関する点検を行うため、契約監視委員会を設置する。</u></p>		<p>◎組織規程 (契約監視委員会) 第2条の11 契約監視委員会は、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」(平成27年5月25日総務大臣決定)に基づき、調達に関する点検について審議及び議決を行う。 2 (略)</p>
<p>(7) C I O (最高投資責任者) の設置</p> <p>理事長は、<u>管理運用法人における年金積立金の運用</u>を統括する者として、C I O (最高投資責任者) を設置する。</p>	<p>4 (10) 理事長は、<u>管理運用業務に係る投資決定</u>を統括する者として、C I O (最高投資責任者) を設置し、<u>経営委員会の同意を得てこれを任命</u>する。</p>	<p>◎組織規程 (C I O (最高投資責任者)) 第3条 管理運用法人に、C I O (最高投資責任者) を置く。 2 C I O (最高投資責任者) は、管理運用法人における年金積立金の運用を統括する。</p>
<p>(8) 投資委員会の設置</p> <p>経営委員会は、<u>管理運用業務の執行に係る重要事項に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議等を行うため、投資委員会を設置する。また、C I Oは、投資委員会を統括する。</u></p>	<p>3 (8) 経営委員会は、投資委員会を設置し、<u>同委員会において理事長が管理運用業務に関する重要な意思決定を行うに当たり事前の決議を行う。</u></p>	<p>◎組織規程 (投資委員会) 第2条の5 投資委員会は、法第18条第1号に掲げる業務(以下「管理運用業務」という。)に係る投資決定を適切に行うため、管理運用業務の執行に係る重要事項に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議並びに経営委員会に提出する議案及び報告する内容の議決を行う。 2 (略)</p>
<p>(9) 情報システム委員会の設置</p> <p>経営委員会は、管理運用法人の業務運営における情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を<u>適切に推進するため、情報システム委員会を設置する。</u></p>	<p>4 (11) 経営委員会は、情報システム委員会を設置し、<u>同委員会において管理運用法人の業務運営における情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を推進する。</u></p>	<p>◎組織規程 (情報化統括責任者及び情報システム委員会) 第2条の7 1～2 (略) 3 情報システム委員会は、管理運用法人の業務運営における情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を適切に推進するための事項について審議及び議決を行う。 4 (略)</p>
<p>(10) 情報システムの整備及び利用に関する規程の制定</p> <p>理事長は、管理運用法人における情報の処理及び伝達が円滑かつ適正に行われるよう、情報システムの整備及び利用に関する規程等を定める。</p>	<p>4 (12) 理事長は、管理運用法人における情報の処理及び伝達が円滑かつ適正に行われるよう、情報システムの整備及び利用に関する規程等を定める。</p>	
<p>(11) 情報化の推進に関する体制の整備</p> <p><u>経営委員会</u>は、管理運用業務全般にわたる情報</p>	<p>4 (13) <u>理事長</u>は、管理運用業務全般にわたる情報化</p>	

新	シティニューワ提言	参考
<p>化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を推進する責任者として、情報化統括責任者を設置する。<u>また、情報化統括責任者は、情報システム委員会を統括する。</u></p> <p>(12) 職務権限等に関する規程等の制定</p> <p><u>理事長は、職務権限及び意思決定ルールを明確にするため、経営委員会が定める組織規程、経営委員会規則等に従い、組織に関する規程、文書決裁に関する規程等を定める。</u></p> <p>5 財務報告等信頼性確保の体制</p> <p><u>経営委員会は、管理運用法人の財務報告等信頼性確保のため、監査委員会が会計監査人及び監査室と緊密な連携を保ち、それぞれの監査の実効性・効率性向上に資することを目的として、三様監査会議を設置する。</u></p>	<p>の推進並びに情報システムの整備及び管理等を推進する責任者として、情報化統括責任者を設置する。</p>	<p>参考</p> <div data-bbox="1491 389 2134 520" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>●内部統制の基本方針</p> <p>1 (5) 職務権限等に関する規程等の制定</p> <p>理事長は、職務権限及び意思決定ルールを明確にするため、組織に関する規程、文書決裁に関する規程等を定める。</p> </div> <div data-bbox="1491 568 2134 794" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎組織規程</p> <p>(三様監査会議)</p> <p>第2条の10 管理運用法人の財務報告等信頼性確保のため、監査委員会、独立行政法人通則法第40条の規定により厚生労働大臣が選任した会計監査人及び第8条に定める監査室が緊密な連携を保ち、それぞれの監査の実効性・効率性向上に資するための事項について審議及び議決を行う。</p> </div> <div data-bbox="1491 818 2134 1011" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎三様監査会議設置要綱</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 管理運用法人の財務報告等信頼性確保のため、監査委員会が会計監査人及び監査室と緊密な連携を保ち、それぞれの監査の実効性・効率性向上に資することを目的として、三様監査会議を設置する。</p> </div>

新	シディューワ提言	参考
<p>6 監査委員会の職務を補助すべき職員に関する事項</p> <p>監査委員会の職務を補助するために、監査委員会事務室を設置する。</p> <p>監査委員会事務室には、監査委員会の職務を補助すべき職員（以下「補助職員」という。）を配置する。</p> <p>7 補助職員の理事長及び理事からの独立性に関する事項</p> <p>理事長は、補助職員に係る人事異動、人事評価、制裁及び懲戒処分（監査委員会の職務の補助に係るものに限る。）について、監査委員会の事前同意を得る。</p> <p>8 補助職員に対する指示の実効性の確保に関する事項</p> <p>補助職員は、監査委員会の職務を補助するにあたり、監査委員会の指揮命令に従う。</p> <p>9 役員（監査委員である経営委員を除く。）及び職員が監査委員会に報告をするための体制その他の監査委員会への報告に関する体制</p> <p>（1）投資原則及び行動規範の実施状況の報告</p>		<p>●監査委員会の職務執行のために必要なものとして厚生労働省令で定める事項</p> <p>1 監査委員会の職務を補助すべき職員に関する事項</p> <p>監査委員会事務室の設置等</p> <p>監査委員会の職務を補助するために、監査委員会事務室を設置する。</p> <p>監査委員会事務室には、監査委員会の職務を補助すべき職員（以下「補助職員」という。）を配置する。</p> <p>2 補助職員の理事長及び理事からの独立性に関する事項</p> <p><u>補助職員の人事異動等への監査委員会の事前同意</u></p> <p>理事長は、補助職員に係る人事異動、人事評価、制裁及び懲戒処分（監査委員会の職務の補助に係るものに限る。）について、監査委員会の事前同意を得る。</p> <p>3 補助職員に対する指示の実効性の確保に関する事項</p> <p><u>補助職員に対する指揮命令権</u></p> <p>補助職員は、監査委員会の職務を補助するにあたり、監査委員会の指揮命令に従う。</p> <p>4 役員（監査委員である経営委員を除く。）及び職員が監査委員会に報告をするための体制その他の監査委員会への報告に関する体制</p> <p>（1）投資原則及び行動規範の実施状況の報告</p>

新	シディユーワ提言	参考
<p>① 理事長は、投資原則並びに理事、職員及び自らの行動規範の実施状況を確認し、監査委員会に報告する。</p> <p>② 役員（理事長及び理事を除く。）は、自らの行動規範の実施状況を監査委員会に報告する。</p> <p>(2) 役員¹の報告義務</p> <p>役員は、管理運用法人に著しい損害を及ぼす恐れのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監査委員会に報告する。</p> <p>(3) 監査委員による役職員からの報告徴収権等</p> <p>監査委員会が選定する監査委員は、いつでも、<u>役員等</u>に対して事務及び事業の報告を求め、又は管理運用法人の業務及び財産の状況を調査することができる。</p> <p>10 報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制</p> <p><u>役員等</u>は、監査委員会に対して報告又は調査に協力した<u>役員等</u>（違法行為等に関与した者を除く。）に対し、報告又は調査の協力を行ったことを理由に不利益な取扱い又は報復的な行為を行ってはならない。</p>		<p>① 理事長は、投資原則並びに理事、職員及び自らの行動規範の実施状況を確認し、監査委員会に報告する。</p> <p>② 役員（理事長及び理事を除く。）は、自らの行動規範の実施状況を監査委員会に報告する。</p> <p>(2) 役員¹の報告義務</p> <p>役員は、管理運用法人に著しい損害を及ぼす恐れのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監査委員会に報告する。</p> <p>(3) 監査委員による役職員からの報告徴収権等</p> <p>監査委員会が選定する監査委員は、いつでも、<u>役員及び職員（以下「役職員」という。）</u>に対して事務及び事業の報告を求め、又は管理運用法人の業務及び財産の状況を調査することができる。</p> <p>5 報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制</p> <p><u>報告等を理由とした不利益な扱い等の禁止</u></p> <p><u>役職員</u>は、監査委員会に対して報告又は調査に協力した<u>役職員</u>（違法行為等に関与した者を除く。）に対し、報告又は調査の協力を行ったことを理由に不利益な取扱い又は報復的な行為を行ってはならない。</p>

新	シディューワ提言	参考
<p>11 監査委員の職務の執行（監査委員会の職務の執行に関するものに限る。）について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</p> <p>(1) 監査委員の職務の執行に必要な費用等への対応</p> <p>監査委員は、その職務の執行に<u>あたり</u>必要なものについて管理運用法人に対して次に掲げる請求をすることができ、管理運用法人は、<u>当該請求が当該監査委員の職務の執行に必要でない</u>と明らかに認められる場合を除き、これに応ずるものとする。</p> <p>ア 費用の前払の請求</p> <p>イ 支出をした費用及び支出の日以後におけるその利息の償還の請求</p> <p>ウ 負担した債務の債権者に対する弁済（当該債務が弁済期にない場合にあつては、相当の担保の提供）の請求</p> <p>(2) 費用等の予算措置</p> <p><u>(1) による請求に係る費用等については、監査委員会の職務の執行計画に応じて予算案を作成し、経営委員会の承認を得ることとする。</u></p> <p>12 その他監査委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制</p>		<p>6 監査委員の職務の執行（監査委員会の職務の執行に関するものに限る。）について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</p> <p>監査委員の職務の執行に必要な費用への対応</p> <p>監査委員は、その職務の執行に<u>当</u>たり必要なものについて管理運用法人に対して次に掲げる請求をすることができ、管理運用法人は<u>その請求について、内容を確認した上で、</u>これに応ずるものとする。</p> <p>ア 費用の前払の請求</p> <p>イ 支出をした費用及び支出の日以後におけるその利息の償還の請求</p> <p>ウ 負担した債務の債権者に対する弁済（当該債務が弁済期にない場合にあつては、相当の担保の提供）の請求</p> <p>7 その他監査委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制</p>

新	シディユーワ提言	参考
<p>(1) 監査委員と理事長との定期的な会合 理事長は、監査委員と定期的に会合を持つものとする。</p> <p>(2) 監査委員の重要な会議への出席等 監査委員は、業務運営状況を把握するために、重要な会議へ出席し、必要に応じて意見を述べることができる。</p> <p>(3) 監査室との連携 監査室長は、期初に内部監査の方針、計画について監査委員会と事前協議を行い、内部監査結果を監査委員会に都度報告する。</p> <p>(4) 監査委員による会計監査人からの報告徴収権等 監査委員は、会計監査人の職務の遂行が適正に行われていることを確保するために、会計監査人に対して説明を求め、確認等を行うことができる。</p> <p>(5) 監査室への指揮命令権 監査委員会は、監査委員会が必要があると議決したときは、監査室に指揮命令することができる。</p> <p>13 推進体制の整備 <u>この基本方針に定めるもののほか、内部統制の推進体制の整備に関して必要な事項は、理事長が別に定める。</u></p>		<p>(1) 監査委員と理事長との定期的な会合 理事長は、監査委員と定期的に会合を持つものとする。</p> <p>(2) 監査委員の重要な会議への出席等 監査委員は、業務運営状況を把握するために、重要な会議へ出席し、必要に応じて意見を述べるすることができる。</p> <p>(3) 監査室との連携 監査室長は、期初に内部監査の方針、計画について監査委員会と事前協議を行い、内部監査結果を監査委員会に都度報告する。</p> <p>(4) 監査委員による会計監査人からの報告徴収権等 監査委員は、会計監査人の職務の遂行が適正に行われていることを確保するために、会計監査人に対して説明を求め、確認等を行うことができる。</p> <p>(5) 監査室への指揮命令権 監査委員会は、監査委員会が必要があると議決したときは、監査室に指揮命令することができる。</p>

新	シティニューワ提言	参考
<p>14 この基本方針の制定、変更及び廃止</p> <p><u>この基本方針の制定、変更及び廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。</u></p>		

附 則（平成 30. ○. ○制定）

この基本方針は、平成 30 年○月○日から施行する。

組織規程 新旧対照表

新	旧
<p>組織規程</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条・第2条）</p> <p><u>第2章 委員会等（第2条の2—第2条の12）</u></p> <p><u>第3章 C I O（最高投資責任者）等（第3条—第4条の4）</u></p> <p>第4章 組織（第5条—第7条）</p> <p>第5章 部の設置等</p> <p>第1節 部、室及び事務室（第8条—第14条の3）</p> <p>第2節 次長等（第14条の4—第16条の2）</p> <p>第7章 雑則（第27条・第28条）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>（目的）</p> <p>第1条 この規程は、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。）の業務を能率的に遂行するための必要な組織を定めることを</p>	<p>組織規程</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条・第2条）</p> <p><u>第2章 C I O（最高投資責任者）等（第2条の2—第3条）</u></p> <p><u>第3章 上席審議役等（第3条の2—第4条の4）</u></p> <p>第4章 組織（第5条—第7条）</p> <p>第5章 部の設置等</p> <p>第1節 部、室及び事務室（第8条—第14条の3）</p> <p>第2節 次長等（第14条の4—第16条の2）</p> <p><u>第6章 課の設置等</u></p> <p><u>第1節 総務部（第17条—第19条）</u></p> <p><u>第2節 企画部（第20条—第21条の2）</u></p> <p><u>第2節の2 情報管理部（第21条の3—第21条の5）</u></p> <p><u>第2節の3 投資戦略部（第21条の6—第21条の7）</u></p> <p><u>第3節 市場運用部（第22条—第25条）</u></p> <p><u>第4節 特別な職（第26条—第26条の2）</u></p> <p>第7章 雑則（第27条）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>（目的）</p> <p>第1条 この規程は、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。）の業務を能率的に遂行するための必要な組織を定めることを</p>

新	旧
<p>目的とする。 (適用範囲) 第2条 管理運用法人の組織に関しては、年金積立金管理運用独立行政法人法（平成16年法律第105号。<u>以下「法」という。</u>）に定めるところにより、<u>経営委員会、監査委員会、理事長、管理運用業務担当理事及び理事（管理運用業務担当理事を除く。）を置く</u>ほか、この規程の定めるところによる。</p> <p><u>2 前項に規定する理事（管理運用業務担当理事を除く。）として、理事（総務・企画等担当）を置く。</u></p> <p><u>第2章 委員会等</u> <u>（委員会等の設置）</u></p> <p><u>第2条の2 管理運用法人に、以下に掲げる委員会等を置く。</u></p> <p><u>(1) 内部統制委員会及びコンプライアンス委員会</u> <u>(2) 経営企画会議</u> <u>(3) 投資委員会</u> <u>(4) 契約審査会</u> <u>(5) 情報化統括責任者及び情報システム委員会</u> <u>(6) 運用リスク管理委員会</u> <u>(7) 最高情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ委員会</u> <u>(8) 三様監査会議</u> <u>(9) 契約監視委員会</u> <u>（内部統制委員会及びコンプライアンス委員会）</u></p> <p><u>第2条の3 内部統制委員会は、内部統制の推進を図るための事項（第2条の8に定める運用リスク管理委員会の審議事項を除く。）について審議及び議決を行う。</u></p> <p><u>2 内部統制委員会の委員長は、理事長とする。</u></p>	<p>目的とする。 (適用範囲) 第2条 管理運用法人の組織に関しては、年金積立金管理運用独立行政法人法（平成16年法律第105号）に定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。</p> <div data-bbox="1120 1181 2105 1388" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎内部統制に関する規程 (内部統制委員会) 第7条 管理運用法人に、内部統制の推進を図るため、内部統制委員会を設置する。 (コンプライアンス委員会) 第9条 内部統制委員会の下に、コンプライアンスに関する事項について審議するため、コンプライアンス委員会を設置する。</p> </div>

新	旧
<p>3 <u>内部統制委員会の下に、コンプライアンスに関する事項について審議及び議決を行うコンプライアンス委員会を設置する。</u></p> <p>4 <u>コンプライアンス委員会の委員長は、理事長とする。</u> <u>(経営企画会議)</u></p> <p>第2条の4 <u>経営企画会議は、法人業務の執行に係る重要事項（次条に定める投資委員会の審議事項を除く。）に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議並びに経営委員会に提出する議案及び報告する内容の議決並びに業務全般について審議を行う。</u></p> <p>2 <u>経営企画会議の委員長は、理事長とする。</u> <u>(投資委員会)</u></p> <p>第2条の5 <u>投資委員会は、法第18条第1号に掲げる業務（以下「管理運用業務」という。）に係る投資決定を適切に行うため、管理運用業務の執行に係る重要事項に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議並びに経営委員会に提出する議案及び報告する内容の議決を行う。</u></p> <p>2 <u>投資委員会の委員長は、第3条に定めるC I O（最高投資責任者）とする。</u> <u>(契約審査会)</u></p> <p>第2条の6 <u>契約審査会は、契約手続に係る公正性を確保することを目的として、契約案件（年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書第10条第2号に規定する契約を除く。）の契約手続に関する事項等について審議及び議決を行う。</u></p> <p>2 <u>契約審査会の委員長は、理事（総務・企画等担当）とする。</u> <u>(情報化統括責任者及び情報システム委員会)</u></p> <p>第2条の7 <u>情報化統括責任者は、管理運用法人の業務全般にわたる情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を推進する。</u></p> <p>2 <u>情報化統括責任者は、理事（総務・企画等担当）とする。</u></p>	<p>◎経営企画会議設置要綱 (目的) 第1条 管理運用法人の法人運営及び管理運用業務を円滑かつ効率的に執行するとともに、管理運用業務の執行に係る重要事項（投資委員会の審議事項を除く。）に関する意思決定（経営委員会及び監査委員会の職務に属するものを除く。）を行うにあたり事前の審議を行うことを目的として、経営企画会議を設置する。</p> <p>◎投資委員会設置要綱 (目的) 第1条 管理運用法人の管理運用業務の執行に係る重要事項に関する意思決定（経営委員会及び監査委員会の職務に属するものを除く。）を行うにあたり、事前の審議を行うことを目的として投資委員会を設置する。 ◎内部統制の基本方針（改正前） (9) 投資委員会の設置 理事長は、管理運用業務に係る投資決定を適切に行うため、C I Oを委員長とする投資委員会を設置する。</p> <p>◎契約審査会設置要綱 (目的) 第1条 (略) 調達合理化計画を踏まえ、会計規程に定める契約手続について公正性を確保することを目的として、契約審査会（以下「審査会」という。）を設置する。 2 経理責任者は、契約手続を行うに当たっては、審査会の意見を聴くものとし、その審議結果を尊重しなければならない。 (審議事項) 第4条 審査会は、次の各号に掲げる事項について審議を行う。(略) (1) 予定価格が100万円を超える契約案件の契約手続（業務方法書第10条第2号に規定する契約を除く。）に関する事項</p>

新	旧
<p><u>3 情報システム委員会は、管理運用法人の業務運営における情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を適切に推進するための事項について審議及び議決を行う。</u></p> <p><u>4 情報システム委員会の委員長は、情報化統括責任者とする。</u> <u>(運用リスク管理委員会)</u></p>	<p>◎情報化推進の体制に関する規程 (情報化統括責任者) 第3条 管理運用法人は、業務全般にわたる情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を推進する責任者として、情報化統括責任者を置く。 (情報システム委員会) 第5条 管理運用法人は、業務運営における情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を適切に推進するため、情報システム委員会を設置する。</p>
<p><u>第2条の8 運用リスク管理委員会は、運用リスクの管理を適切に行うための事項について審議及び議決を行う。</u></p> <p><u>2 運用リスク委員会の委員長は、理事長とする。</u> <u>(最高情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ委員会)</u></p>	<p>◎運用リスク管理委員会設置要綱 (目的) 第1条 管理運用法人において、年金積立金の管理及び運用に伴う各種リスクの管理を適切に行うことを目的として、運用リスク管理委員会を設置する。</p>
<p><u>第2条の9 最高情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ対策に関する事務を統括し、管理運用法人の役員及び職員に対して、情報セキュリティ対策を講じさせる。</u></p> <p><u>2 最高情報セキュリティ責任者は、理事(総務・企画等担当)とする。</u></p> <p><u>3 情報セキュリティ委員会は、管理運用法人の情報セキュリティ対策を推進するための事項について審議及び議決を行う。</u></p> <p><u>4 情報セキュリティ委員会の委員長は、最高情報セキュリティ責任者とする。</u> <u>(三様監査会議)</u></p>	<p>◎情報セキュリティ管理規程 (管理体制) 第5条 管理運用法人は、情報セキュリティ対策を実施するための組織・体制を整備するものとする。 2 管理運用法人は、最高情報セキュリティ責任者を置く。 3 最高情報セキュリティ責任者は、この規程で規定した情報セキュリティ対策に関する事務を統括し、役員等に対して、別表に掲げる情報セキュリティ対策を講じせるとともに、その責任を負う。 4 略 5 管理運用法人は、関係規程の策定等を行う機能を持つ組織として情報セキュリティ委員会を設置し、委員長及び委員を置く。 ◎情報セキュリティ体制の整備に関する規程 (情報セキュリティ委員会) 第10条 略 2 委員会は、管理運用法人における情報セキュリティ対策を推進するため、次に掲げる事項を審議するものとする。</p>
<p><u>第2条の10 管理運用法人の財務報告等信頼性確保のため、監査委員会、独立行政法人通則法第40条の規定により厚生労働大臣が選任した会計監査人及び第8条に定める監査室が緊密な連携を保ち、それぞれの監査の実効性・効率性向上に資するための事項について審議及び議決を行う。</u> <u>(契約監視委員会)</u></p> <p><u>第2条の11 契約監視委員会は、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」(平成27年5月25日総務大臣決定)に基づき、調達に関する点検について審議及び議決を行う。</u></p>	<p>◎三様監査会議設置要綱 (目的) 第1条 管理運用法人の財務報告等信頼性確保のため、監査委員会が会計監査人及び監査室と緊密な連携を保ち、それぞれの監査の実効性・効率性向上に資することを目的として、三様監査会議を設置する。</p>

新	旧
<p>2 <u>契約監視委員会は、監査委員及び厚生労働大臣の了解を得た上で理事長が指名する外部有識者で構成する。</u> <u>(委員会等の議決)</u></p> <p>第2条の12 <u>第2条の2各号に掲げる委員会等が議事を議決した場合、理事長はその議決を尊重しなければならない。</u></p> <p>第3章 CIO（最高投資責任者）等 (CIO（最高投資責任者）)</p> <p>第3条 管理運用法人に、CIO（最高投資責任者）を置く。</p> <p>2 CIO（最高投資責任者）は、管理運用法人における年金積立金の運用を統括する。</p> <p>3 CIO（最高投資責任者）は、<u>管理運用業務担当理事とする。</u></p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p>	<p>◎契約監視委員会設置規程 (目的)</p> <p>第1条 この規程は、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づき、契約監視委員会（以下「監視委員会」という。）を設置するとともに、監視委員会が点検を行う契約の基準を定めることを目的とする。</p> <p>(審議事項)</p> <p>第4条 監視委員会は、次に掲げる事項について審議する。</p> <p>(1) 総務大臣決定に基づく調達等合理化計画の策定又は改定の案の点検</p> <p>(2) 調達等合理化計画の実施状況に係る自己評価の案の点検</p> <p>(3) 前回の調達において一者応札・応募となった契約が締結されたときの競争性確保のための改善方策の妥当性の点検</p> <p>(4) 新たな随意契約が締結されたときの契約方式の妥当性及び競争性確保のための改善方策の妥当性の点検</p> <p>(5) その他必要な事項</p> <p>第2章 CIO（最高投資責任者）等 (CIO（最高投資責任者）)</p> <p>第2条の2 <u>管理運用法人に、CIO（最高投資責任者）を置くことができる。</u></p> <p>2 CIO（最高投資責任者）は、<u>命を受けて、</u>管理運用法人における年金積立金の運用を統括する。</p> <p><u>(参与)</u></p> <p>第3条 <u>管理運用法人に、参与2人以内を置くことができる。</u></p> <p>2 <u>参与は、命を受けて、管理運用法人の業務に関する専門的事項に参画し、意見を具申する。</u></p> <p>第3章 <u>上席審議役等</u> <u>(上席審議役)</u></p> <p>第3条の2 <u>管理運用法人に、上席審議役を置くことができる。</u></p>

新	旧
<p>(審議役)</p> <p>第4条 管理運用法人に、審議役を置く。</p> <p>2 審議役は、管理運用法人に関する重要事項の企画及び立案並びに調整に関する事務を総括整理する。</p> <p>3 審議役は、前項に規定するもののほか、企画部の所掌事務（第10条第7号及び第10号に掲げる事務に限る。）及び情報管理部の所掌事務（第10条の3第1号に掲げる事務に限る。）を総括する。</p> <p>(統括部長)</p> <p>第4条の2 管理運用法人に、統括部長を置くことができる。</p> <p>2 統括部長は、調査数理室、運用リスク管理室、投資戦略部、運用管理室、市場運用部及びオルタナティブ投資室を統括する。</p> <p>(コンプライアンス・オフィサー)</p> <p>第4条の3 管理運用法人に、コンプライアンス・オフィサーを置く。</p> <p>2 コンプライアンス・オフィサーは、管理運用法人の役員及び職員に対する法令遵守等の周知に係る事務をつかさどるほか、別に定める事務に当たるものとする。</p> <p>(リーガル・オフィサー)</p> <p>第4条の4 管理運用法人に、リーガル・オフィサーを置く。</p> <p>2 リーガル・オフィサーは、契約内容の法令的な確認その他法務をつかさどる。</p> <p>(削除)</p> <p>第4章 組織</p>	<p><u>2 上席審議役は、命を受けて、管理運用法人に関する重要事項の企画及び立案並びに管理部門に関する事務を総括整理する。</u></p> <p>(審議役)</p> <p>第4条 管理運用法人に、審議役を置く<u>ことができる。</u></p> <p>2 審議役は、<u>命を受けて、</u>管理運用法人に関する重要事項の企画及び立案並びに調整に関する事務を総括整理する。</p> <p>3 審議役は、<u>命を受けて、</u>前項に規定するもののほか、企画部の所掌事務（第10条第7号及び第10号に掲げる事務に限る。）及び情報管理部の所掌事務（第10条の3第1号に掲げる事務に限る。）を総括する。</p> <p>(統括部長)</p> <p>第4条の2 管理運用法人に、統括部長を置くことができる。</p> <p>2 統括部長は、<u>命を受けて、</u>調査数理室、運用リスク管理室、投資戦略部、運用管理室、市場運用部及びオルタナティブ投資室を統括する。</p> <p>(コンプライアンス・オフィサー)</p> <p>第4条の3 管理運用法人に、コンプライアンス・オフィサー<u>1人</u>を置く。</p> <p>2 コンプライアンス・オフィサーは、管理運用法人の役員、<u>参与</u>及び職員に対する法令遵守等の周知に係る事務をつかさどるほか、別に定める事務に当たるものとする。</p> <p>(リーガル・オフィサー)</p> <p>第4条の4 管理運用法人に、リーガル・オフィサーを<u>1人置くことができる。</u></p> <p>2 リーガル・オフィサーは、<u>命を受けて</u>契約内容の法令的な確認その他法務をつかさどる。</p> <p><u>第4条の5 削除</u></p> <p>第4章 組織</p>

新	旧
<p>(組織) 第5条 管理運用法人に、部、室及び事務室を置く。</p> <p>(削除)</p> <p>(職制) 第6条 部、室及び事務室に、それぞれ部長、室長及び事務室長を置く。</p> <p>2 室に副室長を置くことができる。 3 事務室に副事務室長を置くことができる。</p> <p>(職務) 第7条 部長は、部の事務を掌理する。 2 室長は、室の事務を掌理する。 3 事務室長は、事務室の事務を掌理する。</p> <p>(削除) 4 副室長は、室長を補佐して室の事務を掌理する。 5 副事務室長は、事務室長を補佐して事務室の事務を掌理する。</p> <p>第5章 部の設置等 第1節 部、室及び事務室 (部、室及び事務室の設置) 第8条 管理運用法人に、次の5部、6室及び2事務室を置く。 総務部 企画部 調査数理室 運用リスク管理室 情報管理部 投資戦略部</p>	<p>(組織) 第5条 管理運用法人に、部、室及び事務室を置く。 <u>2 部に、課を置く。</u></p> <p>(職制) 第6条 部、室、<u>事務室及び課</u>に、それぞれ部長、室長、<u>事務室長及び課長</u>を置く。</p> <p>2 室に副室長を置くことができる。 3 事務室に副事務室長を置くことができる。</p> <p>(職務) 第7条 部長は、<u>命を受けて</u>部の事務を掌理する。 2 室長は、<u>命を受けて</u>室の事務を掌理する。 3 事務室長は、<u>命を受けて</u>事務室の事務を掌理する。 4 <u>課長は、部長の命を受けて</u>課の事務を掌理する。 5 副室長は、<u>室長の命を受けて</u>室の事務を掌理する。 6 副事務室長は、<u>事務室長の命を受けて</u>事務室の事務を掌理する。</p> <p>第5章 部の設置等 第1節 部、室及び事務室 (部、室及び事務室の設置) 第8条 管理運用法人に、次の5部、6室及び2事務室を置く。 総務部 企画部 調査数理室 運用リスク管理室 情報管理部 投資戦略部</p>

新	旧
<p>運用管理室 市場運用部 オルタナティブ投資室 インハウス運用室 監査室 経営委員会事務室 監査委員会事務室 (総務部の所掌事務)</p> <p>第9条 総務部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 役員に係る事務(経営委員会事務室及び監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。)に関する事。</p> <p>(2) 公印の管理に関する事。</p> <p>(3) 管理運用法人の組織に関する事。</p> <p>(4) 任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び研修全般に関する事。</p> <p>(5) 文書の収受に関する事。</p> <p>(6) 衛生、医療その他福利厚生に関する事。</p> <p>(7) 予算、決算及び会計に関する事。</p> <p>(8) 経理計画に関する事。</p> <p>(9) 財産及び物品の管理に関する事。</p> <p>(10) 前各号に掲げるもののほか、管理運用法人の事務で他部の所掌に属しないものに関する事。</p> <p>(企画部の所掌事務)</p> <p>第10条 企画部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 管理運用法人の事業運営の基本事項に係る総合調整に関する事。</p> <p>(2) 管理運用業務に係る総合的な企画、立案及び調整に関する事。</p>	<p>運用管理室 市場運用部 オルタナティブ投資室 インハウス運用室 監査室 経営委員会事務室 監査委員会事務室 (総務部の所掌事務)</p> <p>第9条 総務部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 役員に係る事務(経営委員会事務室及び監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。)に関する事。</p> <p>(2) 公印の管理に関する事。</p> <p>(3) 管理運用法人の組織に関する事。</p> <p>(4) 任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び研修全般に関する事。</p> <p>(5) 文書の収受に関する事。</p> <p>(6) 衛生、医療その他福利厚生に関する事。</p> <p>(7) 予算、決算及び会計に関する事。</p> <p>(8) 経理計画に関する事。</p> <p>(9) 財産及び物品の管理に関する事。</p> <p>(10) 前各号に掲げるもののほか、管理運用法人の事務で他部の所掌に属しないものに関する事。</p> <p>(企画部の所掌事務)</p> <p>第10条 企画部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 管理運用法人の事業運営の基本事項に係る総合調整に関する事。</p> <p>(2) 管理運用業務に係る総合的な企画、立案及び調整に関する事。</p>

新	旧
<p>(3) 管理運用法人の資金管理（経理課の所掌に属するものを除く。）に係る企画、立案及び調整に関する事。</p> <p>(4) 業務方針の策定等に関する事。</p> <p>(5) 運用機関及び資産管理機関への資金配分等に関する事。</p> <p>(6) 自家運用の資金管理及び資産管理に関する事。</p> <p>(7) 規程等の審査に関する事。</p> <p>(8) 情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事。</p> <p>(9) 広報に関する事。</p> <p>(10) 管理運用法人のコンプライアンスに関する事。</p> <p>(11) 前各号に掲げるもののほか、管理運用業務に関し、他部の所掌に属しないものに関する事。</p> <p>（調査数理室の所掌事務）</p> <p>第10条の2 調査数理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用に係る調査研究の企画及び調整に関する事。</p> <p>(2) モデルポートフォリオ及び基本ポートフォリオの策定及び検証に関する事。</p> <p>（運用リスク管理室の所掌事務）</p> <p>第10条の2の2 運用リスク管理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用資産全体の運用リスク管理に関する事。</p> <p>(2) 運用資産全体の資産状況の管理に関する事。</p> <p>(3) 運用資産全体の運用状況の測定及び分析に関する事。</p> <p>（情報管理部の所掌事務）</p> <p>第10条の3 情報管理部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 情報資産の管理に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関する事。</p>	<p>(3) 管理運用法人の資金管理（経理課の所掌に属するものを除く。）に係る企画、立案及び調整に関する事。</p> <p>(4) 業務方針の策定等に関する事。</p> <p>(5) 運用機関及び資産管理機関への資金配分等に関する事。</p> <p>(6) 自家運用の資金管理及び資産管理に関する事。</p> <p>(7) 規程等の審査に関する事。</p> <p>(8) 情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事。</p> <p>(9) 広報に関する事。</p> <p>(10) 管理運用法人のコンプライアンスに関する事。</p> <p>(11) 前各号に掲げるもののほか、管理運用業務に関し、他部の所掌に属しないものに関する事。</p> <p>（調査数理室の所掌事務）</p> <p>第10条の2 調査数理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用に係る調査研究の企画及び調整に関する事。</p> <p>(2) モデルポートフォリオ及び基本ポートフォリオの策定及び検証に関する事。</p> <p>（運用リスク管理室の所掌事務）</p> <p>第10条の2の2 運用リスク管理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用資産全体の運用リスク管理に関する事。</p> <p>(2) 運用資産全体の資産状況の管理に関する事。</p> <p>(3) 運用資産全体の運用状況の測定及び分析に関する事。</p> <p>（情報管理部の所掌事務）</p> <p>第10条の3 情報管理部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 情報資産の管理に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関する事。</p>

新	旧
<p>(2) 情報セキュリティの確保の統括に関すること。</p> <p>(3) 情報化の推進に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</p> <p>(4) 情報システムの設計、開発、保守及び運用に関すること。</p> <p>(5) データベースの維持管理に係る統括に関すること。</p> <p>(投資戦略部の所掌事務)</p> <p>第11条 投資戦略部は、管理運用業務に係る投資戦略等に関する次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) リバランス戦略、運用手法等の投資戦略の策定に関すること。</p> <p>(2) 国内外の経済、金融及び政策動向等の調査分析及び予測に関すること。</p> <p>(3) 年金積立金の管理及び運用の高度化の支援に関すること。</p> <p>(運用管理室の所掌事務)</p> <p>第12条 運用管理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用機関及び資産管理機関との契約の締結、変更並びに解除に関すること。</p> <p>(2) 運用機関及び資産管理機関のガイドラインのひな型に関すること。</p> <p>(3) 運用機関及び資産管理機関の決算事務に関すること。</p> <p>(4) 資産管理機関の構成、選定、管理及び評価に関すること。</p> <p>(5) 運用委託手数料等に関すること。</p> <p>(6) 運用資産の移受管に関すること。</p> <p>(7) 外国税務に関すること。</p> <p>(8) 委託運用資産及び自家運用に係る運用状況の測定に関すること（運用リスク管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(9) 自家運用に係る取引先の選定、管理及び評価に関すること。</p> <p>(市場運用部の所掌事務)</p>	<p>(2) 情報セキュリティの確保の統括に関すること。</p> <p>(3) 情報化の推進に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</p> <p>(4) 情報システムの設計、開発、保守及び運用に関すること。</p> <p>(5) データベースの維持管理に係る統括に関すること。</p> <p>(投資戦略部の所掌事務)</p> <p>第11条 投資戦略部は、管理運用業務に係る投資戦略等に関する次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) リバランス戦略、運用手法等の投資戦略の策定に関すること。</p> <p>(2) 国内外の経済、金融及び政策動向等の調査分析及び予測に関すること。</p> <p>(3) 年金積立金の管理及び運用の高度化の支援に関すること。</p> <p>(運用管理室の所掌事務)</p> <p>第12条 運用管理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用機関及び資産管理機関との契約の締結、変更並びに解除に関すること。</p> <p>(2) 運用機関及び資産管理機関のガイドラインのひな型に関すること。</p> <p>(3) 運用機関及び資産管理機関の決算事務に関すること。</p> <p>(4) 資産管理機関の構成、選定、管理及び評価に関すること。</p> <p>(5) 運用委託手数料等に関すること。</p> <p>(6) 運用資産の移受管に関すること。</p> <p>(7) 外国税務に関すること。</p> <p>(8) 委託運用資産及び自家運用に係る運用状況の測定に関すること（運用リスク管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(9) 自家運用に係る取引先の選定、管理及び評価に関すること。</p> <p>(市場運用部の所掌事務)</p>

新	旧
<p>第12条の2 市場運用部においては、市場性運用資産に関する次に掲げる事務をつかさどる（運用管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(1) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</p> <p>(2) 委託運用資産の管理に関すること。</p> <p>(3) 運用機関等の管理及び評価に関すること（運用リスク管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>（オルタナティブ投資室の所掌事務）</p>	<p>第12条の2 市場運用部においては、市場性運用資産に関する次に掲げる事務をつかさどる（運用管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(1) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</p> <p>(2) 委託運用資産の管理に関すること。</p> <p>(3) 運用機関等の管理及び評価に関すること（運用リスク管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>（オルタナティブ投資室の所掌事務）</p>
<p>第12条の3 オルタナティブ投資室においては、オルタナティブ資産及び外貨建て短期資産（オルタナティブ資産への投資に必要な流動性を確保するためのものをいう。以下同じ。）に関する次に掲げる事務をつかさどる（運用リスク管理室、運用管理室及び市場運用部の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(1) 自家運用及び余裕金の運用のための取引執行指示に関すること。</p> <p>(2) オルタナティブ資産に係る運用方針の策定に関すること。</p> <p>(3) オルタナティブ資産に係るリスク及び運用状況の管理に関すること。</p> <p>(4) オルタナティブ資産に係る共同投資協定の締結に関すること。</p> <p>(5) 外貨建て短期資産の運用方針の策定に関すること。</p> <p>(6) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</p> <p>(7) オルタナティブ資産に係る運用の評価に関すること。</p> <p>(8) オルタナティブ資産に係る評価の手法に関すること。</p> <p>（インハウス運用室の所掌事務）</p>	<p>第12条の3 オルタナティブ投資室においては、オルタナティブ資産及び外貨建て短期資産（オルタナティブ資産への投資に必要な流動性を確保するためのものをいう。以下同じ。）に関する次に掲げる事務をつかさどる（運用リスク管理室、運用管理室及び市場運用部の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(1) 自家運用及び余裕金の運用のための取引執行指示に関すること。</p> <p>(2) オルタナティブ資産に係る運用方針の策定に関すること。</p> <p>(3) オルタナティブ資産に係るリスク及び運用状況の管理に関すること。</p> <p>(4) オルタナティブ資産に係る共同投資協定の締結に関すること。</p> <p>(5) 外貨建て短期資産の運用方針の策定に関すること。</p> <p>(6) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</p> <p>(7) オルタナティブ資産に係る運用の評価に関すること。</p> <p>(8) オルタナティブ資産に係る評価の手法に関すること。</p> <p>（インハウス運用室の所掌事務）</p>
<p>第13条 インハウス運用室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 自家運用及び余裕金の運用（オルタナティブ投資については、オルタナティブ投資室の取引執行指示に基づき、投資信託の購入及びそれに付随する為替取引の約定をする場合に限る。）に関すること。</p> <p>(2) 自家運用の運用方針の策定に関すること（オルタナティブ投資室の所掌に属するものを除く。）。</p>	<p>第13条 インハウス運用室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 自家運用及び余裕金の運用（オルタナティブ投資については、オルタナティブ投資室の取引執行指示に基づき、投資信託の購入及びそれに付随する為替取引の約定をする場合に限る。）に関すること。</p> <p>(2) 自家運用の運用方針の策定に関すること（オルタナティブ投資室の所掌に属するものを除く。）。</p>

新	旧
<p>(3) 自家運用の運用方針等に基づく事業実施の確認に関する事 (4) 自家運用の運用状況の測定に関する事 (5) 自家運用の貸付運用に関する事。 (監査室の所掌事務)</p> <p>第14条 監査室においては、監査に関する事務をつかさどる。 (1) 管理運用法人業務の内部監査に関する事 (2) 会計検査院の検査に関する事 (3) 会計監査人による会計監査に関する事 (4) 規程等の制定又は改廃に関する連絡、調整及び登録その他の規程等の管理に関する事。 (経営委員会事務室の所掌事務)</p> <p>第14条の2 経営委員会事務室においては、次に掲げる事務をつかさどる。 (1) 経営委員会の議事の運営に関する事 (2) 前号に掲げるもののほか、経営委員会の命を受けた業務に関する事 と。 (監査委員会事務室の所掌事務)</p> <p>第14条の3 監査委員会事務室においては、次に掲げる事務をつかさどる。 (1) 監査委員会の議事の運営に関する事 (2) 監査委員会監査等の補助に関する事 (3) 契約監視委員会に関する事 (4) 監査室及び会計監査人との連携に関する事 (5) 前各号に掲げるもののほか、監査委員会の命を受けた業務に関する事 と。</p> <p>第2節 次長等 (次長)</p>	<p>(3) 自家運用の運用方針等に基づく事業実施の確認に関する事 (4) 自家運用の運用状況の測定に関する事 (5) 自家運用の貸付運用に関する事。 (監査室の所掌事務)</p> <p>第14条 監査室においては、監査に関する事務をつかさどる。 (1) 管理運用法人業務の内部監査に関する事 (2) 会計検査院の検査に関する事 (3) 会計監査人による会計監査に関する事 (4) 規程等の制定又は改廃に関する連絡、調整及び登録その他の規程等の管理に関する事。 (経営委員会事務室の所掌事務)</p> <p>第14条の2 経営委員会事務室においては、次に掲げる事務をつかさどる。 (1) 経営委員会の議事の運営に関する事 (2) 前号に掲げるもののほか、経営委員会の命を受けた業務に関する事 と。 (監査委員会事務室の所掌事務)</p> <p>第14条の3 監査委員会事務室においては、次に掲げる事務をつかさどる。 (1) 監査委員会の議事の運営に関する事 (2) 監査委員会監査等の補助に関する事 (3) 契約監視委員会に関する事 (4) 監査室及び会計監査人との連携に関する事 (5) 前各号に掲げるもののほか、監査委員会の命を受けた業務に関する事 と。</p> <p>第2節 次長等 (次長)</p>

新	旧
<p>第14条の4 総務部、企画部、投資戦略部、市場運用部及びオルタナティブ投資室に、次長を置くことができる。</p> <p>2 総務部次長は、<u>経理</u>に関する事務をつかさどる。</p> <p>3 企画部次長は、企画部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務をつかさどる。</p> <p>4 投資戦略部次長は、管理運用業務に係る投資戦略等に関する事務及び各部署との調整をつかさどる。</p> <p>5 市場運用部次長は、市場運用部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務並びにスチュワードシップ責任並びに株主議決権行使の分析及び評価に関する事務をつかさどる。</p> <p>6 オルタナティブ投資室次長は、オルタナティブ投資室の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務をつかさどる。</p> <p>(運用数理役)</p>	<p>第14条の4 総務部、企画部、投資戦略部、市場運用部及びオルタナティブ投資室に、次長を置くことができる。</p> <p>2 総務部次長は、<u>命を受けて</u>、<u>経理</u>に関する事務をつかさどる。</p> <p>3 企画部次長は、<u>命を受けて</u>、<u>企画部</u>の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務をつかさどる。</p> <p>4 投資戦略部次長は、<u>命を受けて</u>、<u>管理運用業務</u>に係る投資戦略等に関する事務及び各部署との調整をつかさどる。</p> <p>5 市場運用部次長は、<u>命を受けて</u>、<u>市場運用部</u>の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務並びにスチュワードシップ責任並びに株主議決権行使の分析及び評価に関する事務をつかさどる。</p> <p>6 オルタナティブ投資室次長は、<u>命を受けて</u>、<u>オルタナティブ投資室</u>の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務をつかさどる。</p> <p>(運用数理役)</p>
<p>第15条 調査数理室に、運用数理役を置くことができる。</p> <p>2 運用数理役は、年金積立金運用に関する数理の専門的な事務をつかさどる。</p> <p>(情報化統括責任者補佐官)</p>	<p>第15条 調査数理室に、<u>運用数理役1人</u>を置くことができる。</p> <p>2 運用数理役は、<u>室長の命を受けて</u>年金積立金運用に関する数理の専門的な事務をつかさどる。</p> <p>(情報化統括責任者補佐官)</p>
<p>第16条 情報管理部に、情報化統括責任者補佐官1人を置くことができる。</p> <p>2 情報化統括責任者補佐官は、法人ネットワークシステム及び業務の情報システム化に係る事務をつかさどるほか、別に定める事務に当たるものとする。</p> <p>(企画役)</p>	<p>第16条 情報管理部に、情報化統括責任者補佐官1人を置くことができる。</p> <p>2 情報化統括責任者補佐官は、法人ネットワークシステム及び業務の情報システム化に係る事務をつかさどるほか、別に定める事務に当たるものとする。</p> <p>(<u>部に置く</u>企画役)</p>
<p>第16条の2 <u>部</u>、<u>室</u>又は<u>事務室</u>に、企画役を置くことができる。</p> <p>2 企画役は、命を受けて、<u>部</u>、<u>室</u>又は<u>事務室</u>の所掌事務のうち特定の事項についての企画及び立案に参画し、又は調査若しくは調整の事務に当たるものとする。</p>	<p>第16条の2 <u>部</u>に、企画役を置くことができる。</p> <p>2 <u>部に置く</u>企画役は、命を受けて、<u>部</u>の所掌事務のうち特定の事項についての企画及び立案に参画し、又は調査若しくは調整の事務に当たるものとする。</p>

新	旧
<p>(削除) ※細則で規定</p>	<p><u>第6章 課の設置等</u> <u>第1節 総務部</u> <u>(総務部に置く課)</u></p> <p><u>第17条 総務部に、次の2課を置く。</u></p> <p><u>総務課</u> <u>経理課</u> <u>(総務課の所掌事務)</u></p> <p><u>第18条 総務課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>総務部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関すること。</u> (2) <u>役員に係る事務(経営委員会事務室及び監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。)に関すること。</u> (3) <u>公印(経理課の所掌に属するものを除く。)の管理に関すること。</u> (4) <u>管理運用法人の組織に関すること。</u> (5) <u>任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び研修全般に関すること。</u> (6) <u>栄典、表彰及び儀式典礼に関すること。</u> (7) <u>文書の收受に関すること。</u> (8) <u>独立行政法人等登記令(昭和39年政令第28号)による登記に関すること。</u> (9) <u>衛生、医療その他福利厚生に関すること。</u> (10) <u>出張命令に関すること。</u> (11) <u>函書の管理に関すること。</u> (12) <u>前各号に掲げるもののほか、総務部の事務で経理課の所掌に属しないものに関すること。</u> <u>(経理課の所掌事務)</u></p>

新	旧
	<p><u>第19条 経理課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) 予算に関すること。</u></p> <p><u>(2) 経理計画に関すること。</u></p> <p><u>(3) 収入及び支出負担行為に関すること。</u></p> <p><u>(4) 収入及び支出の出納に関すること。</u></p> <p><u>(5) 決算に関すること。</u></p> <p><u>(6) 物品の取得、出納、保管及び処分に関すること。</u></p> <p><u>(7) 不動産の取得、貸借、管理及び処分に関すること。</u></p> <p><u>(8) 契約（他の所掌に係る契約に属するものを除く。）に関すること。</u></p> <p><u>第2節 企画部</u> <u>(企画部に置く課)</u></p> <p><u>第20条 企画部に次の2課を置く。</u></p> <p><u>企画課</u> <u>資金業務課</u> <u>(企画課の所掌事務)</u></p> <p><u>第21条 企画課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) 管理運用法人の事業運営の基本事項に係る総合調整に関すること。</u></p> <p><u>(2) 管理運用業務に係る総合的な企画、立案及び調整に関すること。</u></p> <p><u>(3) 運用委員会に係る事務に関すること。</u></p> <p><u>(4) 業務方針の策定に関すること。</u></p> <p><u>(5) 官庁に対する報告、連絡、届出その他渉外に関すること。</u></p> <p><u>(6) 中期計画及び年度計画並びに管理運用の方針の策定に係る総括管理に 関すること。</u></p> <p><u>(7) 業務概況書等に係る総括管理に関すること。</u></p> <p><u>(8) 広報に関すること。</u></p>

新	旧
	<p>(9) <u>情報公開制度及び個人情報保護制度に関すること。</u></p> <p>(10) <u>規程等の審査に関すること。</u></p> <p>(11) <u>管理運用法人のコンプライアンスに関すること。</u></p> <p>(12) <u>前各号に掲げるもののほか、企画部の事務で資金業務課の所掌に属しないものに関すること。</u> <u>(資金業務課の所掌事務)</u></p> <p><u>第21条の2 資金業務課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>管理運用法人の資金管理（経理課の所掌に属するものを除く。）に係る企画、立案及び調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>リバランスに関すること（投資戦略課の所掌に属するものを除く。）。</u></p> <p>(3) <u>運用機関及び資産管理機関への資金の配分及び回収に関すること。</u></p> <p>(4) <u>短期借入金に関すること。</u></p> <p>(5) <u>寄託金の受入及び償還並びに国庫納付に関すること。</u></p> <p>(6) <u>自家運用の資金管理及び資産管理に関すること。</u></p> <p>(7) <u>自家運用の運用方針等に基づく資産管理機関に対する売買の指図に関すること。</u></p> <p>(8) <u>引き受けた財投債の管理に関すること。</u></p> <p>(9) <u>厚生年金基金等の物納による受入れに係る総合調整に関すること。</u></p> <p><u>第2節の2 情報管理部</u> <u>(情報管理部に置く課)</u></p> <p><u>第21条の3 情報管理部に、次の2課を置く。</u> <u>情報管理セキュリティ対策課</u> <u>システム管理課</u> <u>(情報管理セキュリティ対策課の所掌事務)</u></p>

新	旧
	<p>第21条の4 <u>情報管理セキュリティ対策課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) 情報資産の管理に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整にすること。</u></p> <p><u>(2) 情報セキュリティの確保の統括に関すること。</u></p> <p><u>(3) 情報セキュリティ教育に関すること。</u></p> <p><u>(4) 前各号に掲げるもののほか、情報管理部の事務でシステム管理課の所掌に属しないものに関すること。</u></p> <p><u>(システム管理課の所掌事務)</u></p> <p>第21条の5 <u>システム管理課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) 情報化の推進に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</u></p> <p><u>(2) 情報システムの設計、開発、保守及び運用に関すること。</u></p> <p><u>(3) データベースの維持管理に係る統括に関すること。</u></p> <p><u>第2節の3 投資戦略部</u></p> <p><u>(投資戦略部に置く課)</u></p> <p>第21条の6 <u>投資戦略部に、次の1課を置く。</u></p> <p><u>投資戦略課</u></p> <p><u>(投資戦略課の所掌事務)</u></p> <p>第21条の7 <u>投資戦略課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) リバランス戦略、運用手法等の投資戦略の策定に関すること。</u></p> <p><u>(2) 国内外の経済、金融及び政策動向等の調査分析及び予測に関すること。</u></p> <p><u>(3) 年金積立金の管理及び運用の高度化の支援に関すること。</u></p>

新	旧
<p>(削除)</p>	<p><u>第3節 市場運用部</u> <u>(市場運用部に置く課)</u> <u>第22条 市場運用部に、次の2課を置く。</u> <u>委託運用課</u> <u>スチュワードシップ推進課</u> <u>(委託運用課の所掌事務)</u> <u>第23条 委託運用課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u> <u>(1) 市場運用部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関すること。</u> <u>(2) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</u> <u>(3) 委託運用資産及び自家運用に係るリスク及び運用状況の管理に関する</u> <u>こと。</u> <u>(4) 委託運用資産及び自家運用に係る運用の評価に関すること。</u> <u>(5) 委託運用資産及び自家運用に係る評価の手法に関すること。</u> <u>(6) 前各号に掲げるもののほか、市場運用部の事務でスチュワードシップ</u> <u>推進課の所掌に属しないものに関すること。</u> <u>第24条 削除</u> <u>(スチュワードシップ推進課の所掌事務)</u> <u>第25条 スチュワードシップ推進課においては、次に掲げる事務をつかさど</u> <u>る。</u> <u>(1) スチュワードシップ責任並びに株主義決権行使の分析及び評価に関す</u> <u>ること。</u> <u>(2) ESGを考慮した投資に関すること。</u> <u>(3) 所掌事務における国内外の機関投資家及び責任投資原則関係機関との</u> <u>連携に関すること。</u> <u>第4節 特別な職</u></p>

新	旧
<p>※室、事務室の企画役については、第16条の2で規定</p> <p>※課の企画役については、細則で規定</p> <p>※細則で規定</p> <p>第7章 雑則 (組織の細目及び事務の分掌等)</p> <p>第27条 この規程に定めるもののほか、組織の細目及び事務の分掌等について必要な事項は、<u>理事長が別に定める。</u></p> <p><u>(この規程の改廃)</u></p> <p>第28条 この規程の変更又は廃止は、<u>経営委員会の議決により行うものとする。</u></p>	<p><u>(室、事務室又は課に置く企画役)</u></p> <p>第26条 <u>室、事務室又は課に、企画役を置くことができる。</u></p> <p><u>2 室、事務室又は課に置く企画役は、命を受けて、室、事務室又は課の所掌事務のうち特定の事項についての企画及び立案に参画し、又は調査若しくは調整の事務に当たるものとする。</u></p> <p><u>(コンプライアンス・オフィサー補佐官)</u></p> <p>第26条の2 <u>企画部企画課にコンプライアンス・オフィサー補佐官を置くことができる。</u></p> <p><u>2 コンプライアンス・オフィサー補佐官は、コンプライアンス・オフィサーの命を受けて管理運用法人のコンプライアンスに関する事務に当たるものとする。</u></p> <p>第7章 雑則 (組織の細目及び事務の分掌等)</p> <p>第27条 この規程に定めるもののほか、組織の細目及び事務の分掌等について必要な事項は、別に定める。</p>

附 則 (平成 30. 〇. 〇一部改正)

この改正は、平成 30 年〇月〇日から施行する。

役員給与規程 新旧対照表

新	旧
<p>役員給与規程</p> <p>(目的)</p> <p>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2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。）の役員（以下「役員」という。）の給与の支給について定めることを目的とする。</p> <p>(給与)</p> <p>第2条 役員の給与は、常勤の役員については、俸給、調整手当、通勤手当及び特別手当とし、非常勤の役員については、非常勤役員手当とする。</p> <p>(俸給)</p> <p>第3条 俸給月額は、次の各号に定める額とする。</p> <p>(1) 理事長 1,687,000円</p> <p>(2) 監査委員である経営委員 993,000円</p> <p>(3) 理事（管理運用業務担当） 1,633,000円</p> <p>(4) 理事（前号に掲げる者を除く。） 1,197,000円</p> <p>(調整手当)</p> <p>第4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。以下「一般職給与法」という。）第11条の3の規定に準じて役員に対し支給する。</p> <p>2 調整手当の月額は、俸給の月額に100分の12を乗じて得た額とする。</p> <p>(給与の支給日及び支給方法)</p> <p>第5条 役員の給与（通勤手当及び特別手当を除く。）は、毎月15日（その日が休日に当たるときは、その前において、その日に最も近い休日でない</p>	<p>役員給与規程</p> <p>(目的)</p> <p>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2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。）の役員（以下「役員」という。）の給与の支給について定めることを目的とする。</p> <p>(給与)</p> <p>第2条 役員の給与は、常勤の役員については、俸給、調整手当、通勤手当及び特別手当とし、非常勤の役員については、非常勤役員手当とする。</p> <p>(俸給)</p> <p>第3条 俸給月額は、次の各号に定める額とする。</p> <p>(1) 理事長 1,687,000円</p> <p>(2) 監査委員である経営委員 993,000円</p> <p>(3) 理事（管理運用業務担当） 1,633,000円</p> <p>(4) 理事（前号に掲げる者を除く。） 1,197,000円</p> <p>(調整手当)</p> <p>第4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。以下「一般職給与法」という。）第11条の3の規定に準じて役員に対し支給する。</p> <p>2 調整手当の月額は、俸給の月額に100分の12を乗じて得た額とする。</p> <p>(給与の支給日及び支給方法)</p> <p>第5条 役員の給与（通勤手当及び特別手当を除く。）は、毎月15日（その日が休日に当たるときは、その前において、その日に最も近い休日でない</p>

新	旧
<p>日。以下「支給定日」という。)とする。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。</p> <p>2 役員の給与は、通貨で直接役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。</p> <p>(新たに役員となった者の給与)</p> <p>第6条 新たに役員となった者には、その日から給与(通勤手当及び特別手当を除く。以下この条から第7条までにおいて同じ。)を支給する。ただし、退職し、又は解任された役員が即日役員に任命されたときは、その日の翌日から給与を支給する。</p> <p>(役員でなくなった者の給与)</p> <p>第7条 役員が退職し、又は解任されたときは、その日までの給与を支給する。</p> <p>2 役員が死亡したときは、その死亡の日の属する月の給与を支給する。</p> <p>(給与の日割計算)</p> <p>第8条 前2条の規定により給与を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その当月分の給与については、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を支給する。</p> <p>(通勤手当)</p> <p>第9条 通勤手当は、一般職給与法第12条第1項に規定する通勤手当の支給要件に該当する常勤の役員に支給する。</p> <p>2 通勤手当の額は、一般職給与法第12条第2項及び同条第3項に規定する額とする。</p> <p>3 前2項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定そ</p>	<p>日。以下「支給定日」という。)とする。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。</p> <p>2 役員の給与は、通貨で直接役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。</p> <p>(新たに役員となった者の給与)</p> <p>第6条 新たに役員となった者には、その日から給与(通勤手当及び特別手当を除く。以下この条から第7条までにおいて同じ。)を支給する。ただし、退職し、又は解任された役員が即日役員に任命されたときは、その日の翌日から給与を支給する。</p> <p>(役員でなくなった者の給与)</p> <p>第7条 役員が退職し、又は解任されたときは、その日までの給与を支給する。</p> <p>2 役員が死亡したときは、その死亡の日の属する月の給与を支給する。</p> <p>(給与の日割計算)</p> <p>第8条 前2条の規定により給与を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その当月分の給与については、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を支給する。</p> <p>(通勤手当)</p> <p>第9条 通勤手当は、一般職給与法第12条第1項に規定する通勤手当の支給要件に該当する常勤の役員に支給する。</p> <p>2 通勤手当の額は、一般職給与法第12条第2項及び同条第3項に規定する額とする。</p> <p>3 前2項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定そ</p>

新	旧
<p>の他通勤手当の支給に関し必要な事項は、国家公務員の例に準じて別に定める。</p> <p>(特別手当)</p> <p>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。）にそれぞれ在職する役員に対して、それぞれ基準日の属する月の理事長が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、又は死亡した役員についても別に定める場合を除き同様とする。</p> <p>2 特別手当の額は、それぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した役員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において当該役員が受けるべき俸給及び調整手当の月額並びに俸給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに俸給及び調整手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額に第1号倍率を乗じて得た額を基礎として、第2号割合を乗じて得た額とする。</p> <p>(1) 第1号倍率は、一般職給与法第19条の4第2項に定める指定職俸給表の適用を受ける職員の期末手当基礎額に乘じる割合及び同法第19条の7第2項第1号ロに定める勤勉手当基礎額に乘じる割合の合計とし、次のイに該当するときはこれに当該イに定める割合を加算し、又は、次のロに該当するときはこれに当該ロに定める割合を減算するものとする。</p> <p>イ 対ベンチマーク目標及び絶対収益率目標をいずれも達成したとき 100分の3</p> <p>ロ 対ベンチマーク目標及び絶対収益率目標をいずれも達成しなかったとき 100分の3</p> <p>ハ 対ベンチマーク目標の達成とは、運用資産全体の収益率と複合ベンチマーク収益率との差が過去3年間の加重平均において零以上となることをいう。</p>	<p>の他通勤手当の支給に関し必要な事項は、国家公務員の例に準じて別に定める。</p> <p>(特別手当)</p> <p>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。）にそれぞれ在職する役員に対して、それぞれ基準日の属する月の理事長が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、又は死亡した役員についても別に定める場合を除き同様とする。</p> <p>2 特別手当の額は、それぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した役員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において当該役員が受けるべき俸給及び調整手当の月額並びに俸給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに俸給及び調整手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額に第1号倍率を乗じて得た額を基礎として、第2号割合を乗じて得た額とする。</p> <p>(1) 第1号倍率は、一般職給与法第19条の4第2項に定める指定職俸給表の適用を受ける職員の期末手当基礎額に乘じる割合及び同法第19条の7第2項第1号ロに定める勤勉手当基礎額に乘じる割合の合計とし、次のイに該当するときはこれに当該イに定める割合を加算し、又は、次のロに該当するときはこれに当該ロに定める割合を減算するものとする。</p> <p>イ 対ベンチマーク目標及び絶対収益率目標をいずれも達成したとき 100分の3</p> <p>ロ 対ベンチマーク目標及び絶対収益率目標をいずれも達成しなかったとき 100分の3</p> <p>ハ 対ベンチマーク目標の達成とは、運用資産全体の収益率と複合ベンチマーク収益率との差が過去3年間の加重平均において零以上となることをいう。</p>

新	旧
<p>ニ 絶対収益率目標の達成とは、収益率から賃金上昇率を控除した実質的な運用利回りについて、運用実績と財政検証における前提との差が過去3年間の加重平均において零以上となることをいう。</p> <p>ホ ハ及びニにおける加重平均は、前年度を100分の50、前々年度を100分の30、前々々年度を100分の20として算定するものとする。</p> <p>(2) 第2号割合は、次のイからニまでに定める基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じ、当該イからニまでに定める割合とする。</p> <p>イ 6か月 100分の100</p> <p>ロ 5か月以上6か月未満 100分の80</p> <p>ハ 3か月以上5か月未満 100分の60</p> <p>ニ 3か月未満 100分の30</p> <p>3 前項の規定による特別手当の額は、厚生労働大臣が行う業績評価の結果及びその者の職務実績を考慮し、<u>経営委員会の議決によって、これを増額し、又は減額することができる。</u></p> <p>4 基準日以前6か月以内の期間において、任命権者の要請に応じ、国家公務員から引き続いて役員となった者については、その者の国家公務員として引き続いた在職期間を役員としての引き続いた在職期間とみなす。</p> <p>5 基準日以前に引き続き国家公務員となるため退職した役員に対しては、第1項の規定にかかわらず、特別手当は支給しない。</p> <p>6 前5項に定めるもののほか特別手当の支給に関し必要な事項は別に定める。</p> <p>第11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</p>	<p>ニ 絶対収益率目標の達成とは、収益率から賃金上昇率を控除した実質的な運用利回りについて、運用実績と財政検証における前提との差が過去3年間の加重平均において零以上となることをいう。</p> <p>ホ ハ及びニにおける加重平均は、前年度を100分の50、前々年度を100分の30、前々々年度を100分の20として算定するものとする。</p> <p>(2) 第2号割合は、次のイからニまでに定める基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じ、当該イからニまでに定める割合とする。</p> <p>イ 6か月 100分の100</p> <p>ロ 5か月以上6か月未満 100分の80</p> <p>ハ 3か月以上5か月未満 100分の60</p> <p>ニ 3か月未満 100分の30</p> <p>3 前項の規定による特別手当の額は、厚生労働大臣が行う業績評価の結果及びその者の職務実績を考慮し、これを増額し、又は減額することができる。</p> <p>4 基準日以前6か月以内の期間において、任命権者の要請に応じ、国家公務員から引き続いて役員となった者については、その者の国家公務員として引き続いた在職期間を役員としての引き続いた在職期間とみなす。</p> <p>5 基準日以前に引き続き国家公務員となるため退職した役員に対しては、第1項の規定にかかわらず、特別手当は支給しない。</p> <p>6 前5項に定めるもののほか特別手当の支給に関し必要な事項は別に定める。</p> <p>第11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</p>

新	旧
<p>らず、当該各号の基準日に係る特別手当（第3号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた特別手当）は、支給しない。</p> <p>(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通則法第23条第2項第2号又は第3項の規定により解任された役員</p> <p>(2) 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役員（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禁錮以上の刑に処せられたもの</p> <p>(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禁錮以上の刑に処せられたもの</p> <p>第12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役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。</p> <p>(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</p> <p>(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つて、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</p> <p>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</p>	<p>らず、当該各号の基準日に係る特別手当（第3号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた特別手当）は、支給しない。</p> <p>(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通則法第23条第2項第2号又は第3項の規定により解任された役員</p> <p>(2) 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役員（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禁錮以上の刑に処せられたもの</p> <p>(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禁錮以上の刑に処せられたもの</p> <p>第12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役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。</p> <p>(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</p> <p>(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つて、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</p> <p>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</p>

新	旧
<p>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、この限りでない。</p> <p>(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った場合</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>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。</p> <p>(非常勤役員手当)</p> <p>第13条 非常勤役員手当の月額は、次の各号に定める額とする。</p> <p>(1) 経営委員長 808,000円</p> <p>(2) 監査委員である経営委員 741,000円</p> <p>(3) 経営委員(前号に掲げる者を除く。) 675,000円</p> <p><u>(この規程の変更及び廃止)</u></p> <p>第14条 この規程の変更及び廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。</p>	<p>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、この限りでない。</p> <p>(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った場合</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>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。</p> <p>(非常勤役員手当)</p> <p>第13条 非常勤役員手当の月額は、次の各号に定める額とする。</p> <p>(1) 経営委員長 808,000円</p> <p>(2) 監査委員である経営委員 741,000円</p> <p>(3) 経営委員(前号に掲げる者を除く。) 675,000円</p>

附 則(平〇.〇.〇改正)
(施行期日)

この改正は、平成〇年〇月〇日から施行する。

役員退職手当支給規程 新旧対照表

新	旧
<p>役員退職手当支給規程</p> <p>(目的)</p> <p>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2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。）の常勤の役員（以下「役員」という。）が退職した場合における退職手当の支給について定めることを目的とする。</p> <p>(退職手当の額)</p> <p>第2条 退職手当の額（第4条第5項に該当する場合を除く。）は、在職期間1月につき、その者の退職又は死亡の時ににおける俸給月額に100分の12.5の割合を乗じて得た額に厚生労働大臣が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じて得た額とする。ただし、第4条第1項又は第5条後段の規定により引き続き在職したものとみなされた者の退職手当の額は、異なる役職ごとの在職期間（以下「役職別期間」という。）1月につき、退職の日における当該異なる役職ごとの俸給月額に100分の12.5の割合を乗じて得た額に厚生労働大臣が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じて得たそれぞれの額の合計額とする。</p> <p>2 前項に規定する業績勘案率の決定までに相当の期間を要することが見込まれる場合は、次項に規定する暫定業績勘案率を用いて前項を準用して算出する退職手当の額以内の額（以下「暫定退職手当額」という。）を、役員の退職等の日以後に支給することができる。この場合において、前項中「厚生労働大臣が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率」とあるのは「第3項に規定する暫定業績勘案率」と読み替える。</p> <p>3 暫定業績勘案率は、1.0とする。</p>	<p>役員退職手当支給規程</p> <p>(目的)</p> <p>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2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。）の常勤の役員（以下「役員」という。）が退職した場合における退職手当の支給について定めることを目的とする。</p> <p>(退職手当の額)</p> <p>第2条 退職手当の額（第4条第5項に該当する場合を除く。）は、在職期間1月につき、その者の退職又は死亡の時ににおける俸給月額に100分の12.5の割合を乗じて得た額に厚生労働大臣が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じて得た額とする。ただし、第4条第1項又は第5条後段の規定により引き続き在職したものとみなされた者の退職手当の額は、異なる役職ごとの在職期間（以下「役職別期間」という。）1月につき、退職の日における当該異なる役職ごとの俸給月額に100分の12.5の割合を乗じて得た額に厚生労働大臣が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じて得たそれぞれの額の合計額とする。</p> <p>2 前項に規定する業績勘案率の決定までに相当の期間を要することが見込まれる場合は、次項に規定する暫定業績勘案率を用いて前項を準用して算出する退職手当の額以内の額（以下「暫定退職手当額」という。）を、役員の退職等の日以後に支給することができる。この場合において、前項中「厚生労働大臣が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率」とあるのは「第3項に規定する暫定業績勘案率」と読み替える。</p> <p>3 暫定業績勘案率は、1.0とする。</p>

新	旧
<p>4 第2項の規定により暫定退職手当額が支給された場合は、当該暫定退職手当額は第1項の規定により支給する退職手当の額（以下「決定支給額」という。）の内払とみなし、業績勘案率が決定した日以降遅滞なく決定支給額と当該暫定退職手当額の差額を精算する。</p> <p>（在職期間の計算）</p>	<p>4 第2項の規定により暫定退職手当額が支給された場合は、当該暫定退職手当額は第1項の規定により支給する退職手当の額（以下「決定支給額」という。）の内払とみなし、業績勘案率が決定した日以降遅滞なく決定支給額と当該暫定退職手当額の差額を精算する。</p> <p>（在職期間の計算）</p>
<p>第3条 退職手当の算定の基礎となる在職期間及び役職別期間の月数の計算については、任命の日から起算して暦にしたがって計算するものとし、1月に満たない端数（以下「端数」という。）が生じたときは、1月と計算するものとする。</p>	<p>第3条 退職手当の算定の基礎となる在職期間及び役職別期間の月数の計算については、任命の日から起算して暦にしたがって計算するものとし、1月に満たない端数（以下「端数」という。）が生じたときは、1月と計算するものとする。</p>
<p>2 前条ただし書の規定による場合において、役職別期間の合計月数が、前項の規定により計算した在職期間の在職月数を超えるときは、役職別期間のうち、端数の少ない在職月数から当該超える月数に達するまで順次1月を減ずるものとし、この場合において端数が等しいときは、後の役職別期間の在職月数から同様に1月減ずるものとする。</p> <p>（国家公務員から復帰した役員等に対する退職手当の特例）</p>	<p>2 前条ただし書の規定による場合において、役職別期間の合計月数が、前項の規定により計算した在職期間の在職月数を超えるときは、役職別期間のうち、端数の少ない在職月数から当該超える月数に達するまで順次1月を減ずるものとし、この場合において端数が等しいときは、後の役職別期間の在職月数から同様に1月減ずるものとする。</p> <p>（国家公務員から復帰した役員等に対する退職手当の特例）</p>
<p>第4条 役員のうち、任命権者の要請に応じ、引き続いて国家公務員（国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号。以下「退職手当法」という。）第2条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。）となるため退職し、かつ、引き続き国家公務員として在職した後引き続いて再び役員となった者の前条第1項の規定による在職期間の計算については、先の役員としての在職期間の始期から後の役員としての在職期間の終期までの期間は、役員としての引き続いた在職期間とみなす。</p>	<p>第4条 役員のうち、任命権者の要請に応じ、引き続いて国家公務員（国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号。以下「退職手当法」という。）第2条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。）となるため退職し、かつ、引き続き国家公務員として在職した後引き続いて再び役員となった者の前条第1項の規定による在職期間の計算については、先の役員としての在職期間の始期から後の役員としての在職期間の終期までの期間は、役員としての引き続いた在職期間とみなす。</p>
<p>2 前項に規定する国家公務員として在職した期間の第2条第1項ただし書の適用に係る俸給月額については、国家公務員として在職した期間の役職等を勘案し理事長が別に定める額とする。</p>	<p>2 前項に規定する国家公務員として在職した期間の第2条第1項ただし書の適用に係る俸給月額については、国家公務員として在職した期間の役職等を勘案し理事長が別に定める額とする。</p>
<p>3 国家公務員が、国の要請に応じ、引き続いて役員となるため退職し、か</p>	<p>3 国家公務員が、国の要請に応じ、引き続いて役員となるため退職し、か</p>

新	旧
<p>つ、引き続いて役員となった場合におけるその者の前条第1項に規定する役員としての引き続いた在職期間には、その者の国家公務員としての引き続いた在職期間を含むものとする。</p> <p>4 役員が第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて国家公務員となった場合又は前項の規定に該当する役員が退職し、かつ、引き続いて国家公務員となった場合においては、この規程による退職手当は支給しない。</p> <p>5 第3項の規定に該当する役員が退職した場合（前項の規定に該当する場合を除く。）の退職手当の額については、その時点で国家公務員に復帰し国家公務員として退職したとみなした場合の、役員としての在職期間（国家公務員として引き続いた在職期間を含む。）を退職手当法第7条第1項に規定する在職期間とみなし、同法の規定を準用して計算した退職手当の額に相当する額とする。この場合における役員の退職の日における俸給月額については、当該役員が第3項における役員となるため国家公務員を退職した日における国家公務員としての俸給月額を基礎に、当該役員の役員としての引き続いた在職期間等を勘案し理事長が別に定める額とする。</p> <p>（再任の場合の取扱い）</p> <p>第5条 役員が任期満了の日又はその翌日において再び同一の役職の役員に任命されたときは、その者の退職手当の支給については、引き続き在職したものとみなす。任期満了の日以前又はその翌日において役職を異にする役員に任命されたときも同様とする。</p> <p>（退職手当の支給）</p> <p>第6条 退職手当は、法令による控除すべき額を控除した残額を役員（役員が死亡したときは、その遺族）に支給する。ただし、役員が通則法第23条第2項第2号又は第3項の規定により解任されたときは、当該役員には退職手当は支給しない。</p>	<p>つ、引き続いて役員となった場合におけるその者の前条第1項に規定する役員としての引き続いた在職期間には、その者の国家公務員としての引き続いた在職期間を含むものとする。</p> <p>4 役員が第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて国家公務員となった場合又は前項の規定に該当する役員が退職し、かつ、引き続いて国家公務員となった場合においては、この規程による退職手当は支給しない。</p> <p>5 第3項の規定に該当する役員が退職した場合（前項の規定に該当する場合を除く。）の退職手当の額については、その時点で国家公務員に復帰し国家公務員として退職したとみなした場合の、役員としての在職期間（国家公務員として引き続いた在職期間を含む。）を退職手当法第7条第1項に規定する在職期間とみなし、同法の規定を準用して計算した退職手当の額に相当する額とする。この場合における役員の退職の日における俸給月額については、当該役員が第3項における役員となるため国家公務員を退職した日における国家公務員としての俸給月額を基礎に、当該役員の役員としての引き続いた在職期間等を勘案し理事長が別に定める額とする。</p> <p>（再任の場合の取扱い）</p> <p>第5条 役員が任期満了の日又はその翌日において再び同一の役職の役員に任命されたときは、その者の退職手当の支給については、引き続き在職したものとみなす。任期満了の日以前又はその翌日において役職を異にする役員に任命されたときも同様とする。</p> <p>（退職手当の支給）</p> <p>第6条 退職手当は、法令による控除すべき額を控除した残額を役員（役員が死亡したときは、その遺族）に支給する。ただし、役員が通則法第23条第2項第2号又は第3項の規定により解任されたときは、当該役員には退職手当は支給しない。</p>

新	旧
<p>(遺族の範囲及び順位)</p> <p>第7条 前条に規定する遺族は、次の各号に掲げる者とする。</p> <p>(1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、役員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）</p> <p>(2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族</p> <p>(3) 前号に掲げる者のほか、役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族</p> <p>(4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しない者</p> <p>2 前項に掲げる者が退職手当を受ける順位は、前項各号の順位により、第2号及び第4号に掲げる者のうちあっては、同号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし、実父母を後にし、祖父母については養父母の父母を先にし、実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし、父母の実父母を後にする。</p> <p>3 退職手当の支給を受けるべき同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。</p> <p>(端数の処理)</p> <p>第8条 この規程の定めるところによる退職手当の額を算出するに当たり、支給額100円未満の端数が生じたときは、100円に切り上げるものとする。</p> <p>(起訴中に退職した場合等の退職手当の取扱い)</p> <p>第9条 役員が刑事事件に関し起訴（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2項及び次条第2項において同じ。）をされた場合において、その判決の確定前に退職したときは、退職手当は、支給しない。ただし、禁錮以上の刑に処せられなかったときは、この限りでない。</p>	<p>(遺族の範囲及び順位)</p> <p>第7条 前条に規定する遺族は、次の各号に掲げる者とする。</p> <p>(1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、役員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）</p> <p>(2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族</p> <p>(3) 前号に掲げる者のほか、役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族</p> <p>(4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しない者</p> <p>2 前項に掲げる者が退職手当を受ける順位は、前項各号の順位により、第2号及び第4号に掲げる者のうちあっては、同号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし、実父母を後にし、祖父母については養父母の父母を先にし、実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし、父母の実父母を後にする。</p> <p>3 退職手当の支給を受けるべき同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。</p> <p>(端数の処理)</p> <p>第8条 この規程の定めるところによる退職手当の額を算出するに当たり、支給額100円未満の端数が生じたときは、100円に切り上げるものとする。</p> <p>(起訴中に退職した場合等の退職手当の取扱い)</p> <p>第9条 役員が刑事事件に関し起訴（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2項及び次条第2項において同じ。）をされた場合において、その判決の確定前に退職したときは、退職手当は、支給しない。ただし、禁錮以上の刑に処せられなかったときは、この限りでない。</p>

新	旧
<p>2 前項の規定は、退職した者に対しまだ退職手当の額が支払われていない場合において、その者が在職期間（その退職手当の支給の基礎となる期間をいう。次条及び第11条において同じ。）中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたときについて準用する。</p>	<p>2 前項の規定は、退職した者に対しまだ退職手当の額が支払われていない場合において、その者が在職期間（その退職手当の支給の基礎となる期間をいう。次条及び第11条において同じ。）中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたときについて準用する。</p>
<p>（退職手当の支給の一時差止め）</p>	<p>（退職手当の支給の一時差止め）</p>
<p>第10条 理事長は、退職した者に対しまだ退職手当の額が、支払われていない場合において、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とき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ときであつて、その者に対し退職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は、退職手当の支給を一時差し止めることができる。</p>	<p>第10条 理事長は、退職した者に対しまだ退職手当の額が、支払われていない場合において、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とき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ときであつて、その者に対し退職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は、退職手当の支給を一時差し止めることができる。</p>
<p>2 理事長は、前項の規定による退職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2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。</p>	<p>2 理事長は、前項の規定による退職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2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。</p>
<p>（1）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</p>	<p>（1）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</p>
<p>（2）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その者の退職の日から起算して一年を経過した場合</p>	<p>（2）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その者の退職の日から起算して一年を経過した場合</p>
<p>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、退職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</p>	<p>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、退職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</p>

新	旧
<p>時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。</p> <p>(退職手当の返納)</p> <p>第11条 退職した者に対し退職手当の支給をした後において、その者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたときは、理事長は、その支給をした退職手当を返納させることができる。</p> <p><u>(この規程の変更及び廃止)</u></p> <p>第12条 <u>この規程の変更及び廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。</u></p>	<p>時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。</p> <p>(退職手当の返納)</p> <p>第11条 退職した者に対し退職手当の支給をした後において、その者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたときは、理事長は、その支給をした退職手当を返納させることができる。</p>

附 則(平〇.〇.〇改正)

(施行期日)

この改正は、平成〇年〇月〇日から施行する。

職員給与規程 新旧対照表

新	旧
<p>職員給与規程</p> <p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>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。</p> <p>(用語の意義)</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(給与の区分)</p> <p>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。</p> <p>(1) 基本給</p> <p>イ 本俸</p> <p>ロ 役職手当</p> <p>ハ 扶養手当</p> <p>(2) 諸手当</p>	<p>職員給与規程</p> <p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>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。</p> <p>(用語の意義)</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(給与の区分)</p> <p>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。</p> <p>(1) 基本給</p> <p>イ 本俸</p> <p>ロ 役職手当</p> <p>ハ 扶養手当</p> <p>(2) 諸手当</p>

新	旧
<p>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)</p> <p>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。</p> <p>2 職員に対して給与の支払をするときは、その都度、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。</p> <p>第2章 基本給 第1節 基本給の決定 (本俸)</p> <p>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。以下「本俸表」という。）の定めるところによる。</p> <p>2 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、別に定める。</p> <p><u>（継続雇用職員の本俸）</u></p> <p><u>第4条の2 継続雇用職員（正規職員のうち就業規則（平成18年規程第5号）第40条の2の規定により再雇用された職員をいう。以下同じ。）の本俸月額は、前条の規定にかかわらず、その職務の内容に応じた継続職員本俸表（別表1の2）の定めるところによる。ただし、この本俸月額が適当でない特別な事情がある場合は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95</u></p>	<p>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)</p> <p>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。</p> <p>2 職員に対して給与の支払をするときは、その都度、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。</p> <p>第2章 基本給 第1節 基本給の決定 (本俸)</p> <p>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。以下「本俸表」という。）の定めるところによる。</p> <p>2 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、別に定める。</p>

新	旧
<p>号。以下「一般職給与法」という。)別表第一イ行政職俸給表(一)の職務の級8級の適用を受ける再任用職員の俸給月額を超えない範囲で本俸月額を別に定めることができる。なお、継続雇用職員の職務及び本俸月額は、定年により退職した日における職務及び本俸月額を超えないものとする。</p> <p>(初任給の決定)</p> <p>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。</p> <p>大学卒業 1等級21号俸 高等学校卒業 1等級1号俸</p> <p>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別に定める。</p> <p>(昇格)</p> <p>第6条 勤務成績が良好な職員で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。</p> <p>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、別に定める基準に従い行うものとする。</p> <p>(昇給及び降給)</p> <p>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別に定めるところにより行うものとする。</p> <p>2 職員の本俸月額が、その属する等級における本俸の最高額である場合は昇給しない。</p> <p>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。</p> <p>第8条 削除</p> <p>(役職手当)</p> <p>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</p>	<p>(初任給の決定)</p> <p>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。</p> <p>大学卒業 1等級21号俸 高等学校卒業 1等級1号俸</p> <p>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別に定める。</p> <p>(昇格)</p> <p>第6条 勤務成績が良好な職員で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。</p> <p>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、別に定める基準に従い行うものとする。</p> <p>(昇給及び降給)</p> <p>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別に定めるところにより行うものとする。</p> <p>2 職員の本俸月額が、その属する等級における本俸の最高額である場合は昇給しない。</p> <p>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。</p> <p>第8条 削除</p> <p>(役職手当)</p> <p>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</p>

新	旧
<p>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。</p> <p>(1) 統括部長</p> <p>(2) 審議役、部長、室長、経営委員会事務室長、重要な業務を所掌する次長及び運用数理役</p> <p>(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</p> <p>(4) 課長代理、室長代理、事務室長代理、秘書役及び検査役</p> <p>2 役職手当の月額は、別表2に掲げる額とする。</p> <p>3 第17条の規定は、第1項第1号から第3号までに掲げる職員には適用しない。</p> <p><u>（継続雇用職員の役職手当）</u></p> <p><u>第9条の2 継続雇用職員の役職手当の月額は、前条第2項の規定にかかわらず別表3に掲げる額とする。</u></p> <p>（扶養手当）</p> <p>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1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）に係る扶養手当は、本俸表の等級が5等級以上であるもの（以下この条及び次条において「5等級以上職員」という。）に対しては、支給しない。</p> <p>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。</p> <p>(1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）</p> <p>(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子</p>	<p>なかった場合（第29条第1号の場合及び就業規則<u>（平成18年規程第5号）</u>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。</p> <p>(1) 統括部長</p> <p>(2) <u>上席審議役</u>、審議役、部長、室長、経営委員会事務室長、重要な業務を所掌する次長及び運用数理役</p> <p>(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</p> <p>(4) 課長代理、室長代理、事務室長代理、秘書役及び検査役</p> <p>2 役職手当の月額は、別表2に掲げる額とする。</p> <p>3 第17条の規定は、第1項第1号から第3号までに掲げる職員には適用しない。</p> <p>（扶養手当）</p> <p>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1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）に係る扶養手当は、本俸表の等級が5等級以上であるもの（以下この条及び次条において「5等級以上職員」という。）に対しては、支給しない。</p> <p>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。</p> <p>(1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）</p> <p>(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子</p>

新	旧
<p>(3) 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</p> <p>(4) 満60歳以上の父母及び祖父母</p> <p>(5) 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</p> <p>(6) 重度心身障害者</p> <p>3 扶養手当の月額、扶養親族たる配偶者、父母等については1人につき6,500円（本俸表の等級が4等級であるもの（以下この条及び次条において「4等級職員」という。）にあっては、3,500円）、前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円とする。</p> <p>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（以下「特定期間」という。）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円に特定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。</p>	<p>(3) 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</p> <p>(4) 満60歳以上の父母及び祖父母</p> <p>(5) 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</p> <p>(6) 重度心身障害者</p> <p>3 扶養手当の月額、扶養親族たる配偶者、父母等については1人につき6,500円（本俸表の等級が4等級であるもの（以下この条及び次条において「4等級職員」という。）にあっては、3,500円）、前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円とする。</p> <p>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（以下「特定期間」という。）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円に特定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。</p>
<p>第11条 新たに職員となった者に扶養親族（5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、5等級以上職員から5等級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。</p> <p>(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合（5等級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至った者がある場合を除く。）</p> <p>(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合及び5等級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件</p>	<p>第11条 新たに職員となった者に扶養親族（5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、5等級以上職員から5等級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。</p> <p>(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合（5等級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至った者がある場合を除く。）</p> <p>(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合及び5等級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件</p>

新	旧
<p>を欠くに至った者がある場合を除く。)</p> <p>2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族（5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）がある場合においては、その者が職員となった日、5等級以上職員から5等級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で前項の規定による届出に係るものがないときはその職員が5等級以上職員以外の職員となった日、職員に扶養親族（5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）で同項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、5等級以上職員以外の職員から5等級以上職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同項の規定による届出に係るものがある場合においてその職員に扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないときはその職員が5等級以上職員となった日、扶養手当を受けている職員の扶養親族（5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。</p> <p>3 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるとき</p>	<p>を欠くに至った者がある場合を除く。)</p> <p>2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族（5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）がある場合においては、その者が職員となった日、5等級以上職員から5等級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で前項の規定による届出に係るものがないときはその職員が5等級以上職員以外の職員となった日、職員に扶養親族（5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）で同項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、5等級以上職員以外の職員から5等級以上職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同項の規定による届出に係るものがある場合においてその職員に扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないときはその職員が5等級以上職員となった日、扶養手当を受けている職員の扶養親族（5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。）で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。</p> <p>3 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるとき</p>

新	旧
<p>は、その日の属する月) からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号又は第3号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。</p> <p>(1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合</p> <p>(2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族(5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。)で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合</p> <p>(3) 扶養親族たる配偶者、父母等及び扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある5等級以上職員が5等級以上職員以外の職員となった場合</p> <p>(4) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある4等級職員が4等級職員及び5等級以上職員以外の職員となった場合</p> <p>(5) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るもの及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがある職員で5等級以上職員以外のものが5等級以上職員となった場合</p> <p>(6) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある職員で4等級職員及び5等級以上職員以外のものが4等級職員となった場合</p> <p>(7) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合</p> <p>4 扶養手当の支給手続について必要な事項は、別に定める。</p> <p>第2節 基本給の支給方法</p> <p>(本俸の支給日)</p> <p>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</p>	<p>は、その日の属する月) からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号又は第3号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。</p> <p>(1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合</p> <p>(2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族(5等級以上職員にあっては、扶養親族たる子に限る。)で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合</p> <p>(3) 扶養親族たる配偶者、父母等及び扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある5等級以上職員が5等級以上職員以外の職員となった場合</p> <p>(4) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある4等級職員が4等級職員及び5等級以上職員以外の職員となった場合</p> <p>(5) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るもの及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがある職員で5等級以上職員以外のものが5等級以上職員となった場合</p> <p>(6) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るものがある職員で4等級職員及び5等級以上職員以外のものが4等級職員となった場合</p> <p>(7) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合</p> <p>4 扶養手当の支給手続について必要な事項は、別に定める。</p> <p>第2節 基本給の支給方法</p> <p>(本俸の支給日)</p> <p>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</p>

新	旧
<p>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。</p> <p>（採用、退職等の場合の本俸の支給）</p> <p>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。</p> <p>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3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。</p> <p>3 職員が就業規則第41条第4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。</p> <p>4 職員が死亡したときは、その月までの本俸を支給する。</p> <p>（本俸の日割計算）</p> <p>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。</p> <p>（役職手当及び扶養手当の支給）</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>（採用、退職等の場合の本俸の支給）</p> <p>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。</p> <p>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3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。</p> <p>3 職員が就業規則第41条第4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。</p> <p>4 職員が死亡したときは、その月までの本俸を支給する。</p> <p>（本俸の日割計算）</p> <p>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。</p> <p>（役職手当及び扶養手当の支給）</p> <p>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。</p>

新	旧
<p style="text-align: center;">第3章 諸手当 (調整手当)</p> <p>第16条 調整手当は、<u>一般職給与法</u>第11条の3の規定に準じて職員に対し支給する。</p> <p>2 調整手当の月額、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。</p> <p>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)</p> <p>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に、又は休日に勤務(以下「時間外勤務」という。)を命ぜられた職員に対して、次の各号により算出した額を支給する。</p> <p>(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、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</p> <p>(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、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</p> <p>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。</p> <p>(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、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</p> <p>(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、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</p>	<p style="text-align: center;">第3章 諸手当 (調整手当)</p> <p>第16条 調整手当は、<u>一般職の職員の給与に関する法律</u>(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。</p> <p>2 調整手当の月額、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。</p> <p>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)</p> <p>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に、又は休日に勤務(以下「時間外勤務」という。)を命ぜられた職員に対して、次の各号により算出した額を支給する。</p> <p>(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、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</p> <p>(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、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</p> <p>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。</p> <p>(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、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</p> <p>(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、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</p>

新	旧
<p>3 前2項に規定する勤務1時間当たりの給与額は、本俸月額及びこれに対する調整手当の月額合計額に12を乗じて得た額を1年間の所定労働時間数(別に定める。)で除して得た額とする。</p>	<p>3 前2項に規定する勤務1時間当たりの給与額は、本俸月額及びこれに対する調整手当の月額合計額に12を乗じて得た額を1年間の所定労働時間数(別に定める。)で除して得た額とする。</p>
<p>4 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)</p>	<p>4 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)</p>
<p>第18条 第9条第1項第1号から第3号までに規定する役職手当の支給を受ける職員(以下「管理職員」という。)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した場合には、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。</p>	<p>第18条 第9条第1項第1号から第3号までに規定する役職手当の支給を受ける職員(以下「管理職員」という。)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した場合には、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。</p>
<p>2 前項に規定する場合のほか、管理職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により休日以外の日の午前零時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。</p>	<p>2 前項に規定する場合のほか、管理職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により休日以外の日の午前零時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。</p>
<p>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とする。</p> <p>(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別に定める額(当該勤務に従事する時間等を考慮して別に定める勤務をした職員にあっては、それぞれその額に100分の150を乗じて得た額)</p> <p>(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別に定める額</p>	<p>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とする。</p> <p>(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別に定める額(当該勤務に従事する時間等を考慮して別に定める勤務をした職員にあっては、それぞれその額に100分の150を乗じて得た額)</p> <p>(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別に定める額</p>
<p>4 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。</p>	<p>4 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。</p>
<p>5 前4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別に定める。</p>	<p>5 前4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別に定める。</p>
<p>6 第3項及び前項に規定する別に定める事項は、国家公務員の例に準じて</p>	<p>6 第3項及び前項に規定する別に定める事項は、国家公務員の例に準じて</p>

新	旧
<p>定める。</p> <p>(通勤手当)</p> <p>第19条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。</p> <p>(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。）</p> <p>(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。）</p> <p>(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。）</p> <p>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。</p> <p>(1) 前項第1号に掲げる職員</p> <p>支給単位期間につき、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。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して</p>	<p>定める。</p> <p>(通勤手当)</p> <p>第19条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。</p> <p>(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。）</p> <p>(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。）</p> <p>(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。）</p> <p>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。</p> <p>(1) 前項第1号に掲げる職員</p> <p>支給単位期間につき、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。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して</p>

新	旧
<p>得た額（以下「1か月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1か月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、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、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）</p>	<p>得た額（以下「1か月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1か月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、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、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）</p>
<p>(2) 前項第2号に掲げる職員</p>	<p>(2) 前項第2号に掲げる職員</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>

新	旧
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>(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別に定める区分に応じ、前2号に定める額（1か月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、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、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た、第1号に定める額又は前号に定める額</p>	<p>(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別に定める区分に応じ、前2号に定める額（1か月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、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、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た、第1号に定める額又は前号に定める額</p>
<p>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別に定めるもののうち、第1項</p>	<p>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別に定めるもののうち、第1項</p>

新	旧
<p>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。）でその利用が別に定める基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、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。</p> <p>(1) 新幹線鉄道等に係る通勤手当 支給単位期間につき、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の2分の1に相当する額。ただし、当該額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1か月当たりの特別料金等2分の1相当額」という。）が20,000円を超えるときは、支給単位期間につき、20,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の新幹線鉄道等を利用するものとして当該特別料金等の額を算出する場合において、1か月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が20,000円を超えるときは、その者の新幹線鉄道等に係る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、20,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）</p> <p>(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</p> <p>4 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の別に定める日に支給する。</p> <p>5 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の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別で定める額を返納させるものとする。</p>	<p>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。）でその利用が別に定める基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、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。</p> <p>(1) 新幹線鉄道等に係る通勤手当 支給単位期間につき、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の2分の1に相当する額。ただし、当該額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1か月当たりの特別料金等2分の1相当額」という。）が20,000円を超えるときは、支給単位期間につき、20,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の新幹線鉄道等を利用するものとして当該特別料金等の額を算出する場合において、1か月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が20,000円を超えるときは、その者の新幹線鉄道等に係る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、20,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）</p> <p>(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</p> <p>4 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の別に定める日に支給する。</p> <p>5 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の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別で定める額を返納させるものとする。</p>

新	旧
<p>6 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か月を単位として別で定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1か月）をいう。</p> <p>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、別に定める。</p> <p>（住居手当）</p> <p>第20条 住宅手当は、自ら居住するための住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額12,000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。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>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。</p> <p>(1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から12,000円を控除した額</p> <p>(2) 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から23,000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16,000円を超えるときは、16,000円）に11,000円を加算した額</p> <p>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。</p>	<p>6 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か月を単位として別で定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1か月）をいう。</p> <p>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、別に定める。</p> <p>（住居手当）</p> <p>第20条 住宅手当は、自ら居住するための住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額12,000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。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>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。</p> <p>(1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から12,000円を控除した額</p> <p>(2) 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から23,000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16,000円を超えるときは、16,000円）に11,000円を加算した額</p> <p>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。</p>

新	旧												
<p>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、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。</p> <p>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別に定める場合を除き同様とする。</p> <p>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別に定める割合を乗じて得た額とする。</p> <p>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8項において同じ。)とする。</p> <table border="1" data-bbox="132 1110 1061 1310"> <thead> <tr> <th>職務の区分</th> <th>割増率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>統括部長、審議役並びに部、室及び事務室の長、次長並びに運用数理役</td> <td>100分の19</td> </tr> <tr> <td>課長、副室長、副事務室長及び企画役</td> <td>100分の12</td> </tr> </tbody> </table>	職務の区分	割増率	統括部長、審議役並びに部、室及び事務室の長、次長並びに運用数理役	100分の19	課長、副室長、副事務室長及び企画役	100分の12	<p>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、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。</p> <p>2 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この項、<u>第4項</u>及び<u>附則第7項第4号</u>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別に定める場合を除き同様とする。</p> <p>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別に定める割合を乗じて得た額とする。</p> <p>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8項において同じ。)とする。</p> <table border="1" data-bbox="1167 1110 2096 1358"> <thead> <tr> <th>職務の区分</th> <th>割増率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>統括部長、<u>上席審議役</u>、<u>審議役</u>並びに部、室及び事務室の長、次長並びに運用数理役</td> <td>100分の19</td> </tr> <tr> <td>課長、副室長、副事務室長及び企画役</td> <td>100分の12</td> </tr> </tbody> </table>	職務の区分	割増率	統括部長、 <u>上席審議役</u> 、 <u>審議役</u> 並びに部、室及び事務室の長、次長並びに運用数理役	100分の19	課長、副室長、副事務室長及び企画役	100分の12
職務の区分	割増率												
統括部長、審議役並びに部、室及び事務室の長、次長並びに運用数理役	100分の19												
課長、副室長、副事務室長及び企画役	100分の12												
職務の区分	割増率												
統括部長、 <u>上席審議役</u> 、 <u>審議役</u> 並びに部、室及び事務室の長、次長並びに運用数理役	100分の19												
課長、副室長、副事務室長及び企画役	100分の12												
<p>5 本俸表の等級が2等級以上であるものについては、前項の規定にかかわら</p>	<p>5 本俸表の等級が2等級以上であるものについては、前項の規定にかかわら</p>												

新	旧																				
<p>ず、同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。</p>	<p>ず、同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。</p>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>等級</th> <th>割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6 等級及び 5 等級</td> <td>100分の20</td> </tr> <tr> <td>4 等級</td> <td>100分の15</td> </tr> <tr> <td>3 等級</td> <td>100分の10</td> </tr> <tr> <td>2 等級</td> <td>100分の5</td> </tr> </tbody> </table>	等級	割合	6 等級及び 5 等級	100分の20	4 等級	100分の15	3 等級	100分の10	2 等級	100分の5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>等級</th> <th>割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6 等級及び 5 等級</td> <td>100分の20</td> </tr> <tr> <td>4 等級</td> <td>100分の15</td> </tr> <tr> <td>3 等級</td> <td>100分の10</td> </tr> <tr> <td>2 等級</td> <td>100分の5</td> </tr> </tbody> </table>	等級	割合	6 等級及び 5 等級	100分の20	4 等級	100分の15	3 等級	100分の10	2 等級	100分の5
等級	割合																				
6 等級及び 5 等級	100分の20																				
4 等級	100分の15																				
3 等級	100分の10																				
2 等級	100分の5																				
等級	割合																				
6 等級及び 5 等級	100分の20																				
4 等級	100分の15																				
3 等級	100分の10																				
2 等級	100分の5																				
<p>6 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。</p>	<p>6 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。</p>																				
<p>(1) 正規職員（6月1日及び12月1日（以下この号及び第8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（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別に定める日</p>	<p>(1) 正規職員（6月1日及び12月1日（以下この号、<u>第8項及び附則第7項第5号</u>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（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別に定める日</p>																				
<p>(2) 運用専門職員（3月31日（以下この号及び第8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（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月の別に定める日</p>	<p>(2) 運用専門職員（3月31日（以下この号及び第8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（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月の別に定める日</p>																				
<p>7 奨励手当の額は、奨励手当基礎額に、別に定める割合を乗じて得た額とする。</p>	<p>7 奨励手当の額は、奨励手当基礎額に、別に定める割合を乗じて得た額とする。</p>																				
<p>8 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、この合計額に別に定める調整額を加算した額。）とする。</p>	<p>8 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、この合計額に別に定める調整額を加算した額。）とする。</p>																				

新	旧
<p>9 第5項の規定は、第7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5項中「前項」とあるのは、「第8項」と読み替えるものとする。</p> <p>10 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、別に定める。</p> <p>(特別手当の支給の一時差し止め)</p> <p>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号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた特別手当）は、支給しない。</p> <p>(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。）</p> <p>(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禁錮以上の刑に処せられたもの</p> <p>(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禁錮以上の刑に処せられたもの</p> <p>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。</p> <p>(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</p>	<p>9 第5項の規定は、第7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5項中「前項」とあるのは、「第8項」と読み替えるものとする。</p> <p>10 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、別に定める。</p> <p>(特別手当の支給の一時差し止め)</p> <p>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号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた特別手当）は、支給しない。</p> <p>(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。）</p> <p>(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禁錮以上の刑に処せられたもの</p> <p>(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禁錮以上の刑に処せられたもの</p> <p>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。</p> <p>(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</p>

新	旧
<p>(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。</p> <p>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。</p> <p>(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った場合</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>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。</p> <p><u>(継続雇用職員についての適用除外)</u></p> <p><u>第23条の2 第10条、第11条、第20条並びに第21条第5項及び第9項の規定は、継続雇用職員には適用しない。</u></p>	<p>(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。</p> <p>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。</p> <p>(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った場合</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>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。</p>

新	旧
<p style="text-align: center;">第4章 雑則 (給与の減額)</p> <p>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3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。</p> <p style="text-align: center;">(欠勤者の給与)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">(欠勤等の特別取扱い)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">(介護休暇及び介護時間の取扱い)</p> <p>第27条 職員が育児休業・介護休暇等に関する規程(平成18年規程第13号。以下「育児休業・介護休暇等規程」という。)第9条第1項又は第11条第1項の規定により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3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。</p> <p>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。</p>	<p style="text-align: center;">第4章 雑則 (給与の減額)</p> <p>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3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。</p> <p style="text-align: center;">(欠勤者の給与)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">(欠勤等の特別取扱い)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">(介護休暇及び介護時間の取扱い)</p> <p>第27条 職員が育児休業・介護休暇等に関する規程(平成18年規程第13号。以下「育児休業・介護休暇等規程」という。)第9条第1項又は第11条第1項の規定により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3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。</p> <p>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。</p>

新	旧
<p>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。</p> <p>(休日等の取扱い)</p> <p>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。</p> <p>(休職者の給与)</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(育児休業者等の取扱い)</p> <p>第30条 育児休業・介護休暇等規程第5条第2項の規定による育児休業期間中の給与は、支給しない。</p> <p>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</p>	<p>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。</p> <p>(休日等の取扱い)</p> <p>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。</p> <p>(休職者の給与)</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(育児休業者等の取扱い)</p> <p>第30条 育児休業・介護休暇等規程第5条第2項の規定による育児休業期間中の給与は、支給しない。</p> <p>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</p>

新	旧
<p>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、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。</p> <p>3 職員が育児休業・介護休暇等規程第8条第1項の規定により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3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。</p> <p>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、別に定める。</p> <p>(育児休業者の特別手当の支給)</p> <p>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(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。</p> <p>2 第21条第6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。</p> <p>(懲戒等の場合の給与)</p> <p>第32条 就業規則第53条第2号から第4号までの規定に基づく懲戒処分並びに制裁規程(平成18年規程第6号)第2条第2項第2号及び第3号の規定に基づく制裁処分を行った場合の給与については、別に定める。</p> <p>(端数の処理)</p> <p>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</p>	<p>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、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。</p> <p>3 職員が育児休業・介護休暇等規程第8条第1項の規定により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3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。</p> <p>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、別に定める。</p> <p>(育児休業者の特別手当の支給)</p> <p>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(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。</p> <p>2 第21条第6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。</p> <p>(懲戒等の場合の給与)</p> <p>第32条 就業規則第53条第2号から第4号までの規定に基づく懲戒処分並びに制裁規程(平成18年規程第6号)第2条第2項第2号及び第3号の規定に基づく制裁処分を行った場合の給与については、別に定める。</p> <p>(端数の処理)</p> <p>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</p>

新	旧																						
<p>切り上げるものとする。 <u>(この規程の変更及び廃止)</u> 第34条 この規程の変更及び廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。</p> <p>(別表1) 職員本俸表 (第4条関係) (1) 正規職員本俸表 略 (2) 運用専門職員本俸表</p> <p><u>(別表1の2) 継続雇用職員本俸表 (第4条の2関係)</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th rowspan="2">常勤職員</th> <th colspan="2">非常勤職員</th> </tr> <tr> <th>週4日</th> <th>週3日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4号職員</td> <td>348,800円</td> <td>279,000円</td> <td>209,200円</td> </tr> <tr> <td>3号職員</td> <td>316,500円</td> <td>253,200円</td> <td>189,900円</td> </tr> <tr> <td>2号職員</td> <td>280,300円</td> <td>224,200円</td> <td>168,200円</td> </tr> <tr> <td>1号職員</td> <td>230,700円</td> <td>184,600円</td> <td>138,400円</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>備考</u> この表中に定める区分の基準となるべき職務は、次に掲げるところによる。</p> <p><u>(1) 4号職員</u> 本俸表における4等級に相当する職務であって困難な業務を所掌する企画役に相当する職務</p> <p><u>(2) 3号職員</u> 本俸表における4等級に相当する職務であって企画役に相当する職務</p> <p><u>(3) 2号職員</u> 本俸表における3等級に相当する職務</p> <p><u>(4) 1号職員</u> 本俸表における2等級以下に相当する職務</p>	区分	常勤職員	非常勤職員		週4日	週3日	4号職員	348,800円	279,000円	209,200円	3号職員	316,500円	253,200円	189,900円	2号職員	280,300円	224,200円	168,200円	1号職員	230,700円	184,600円	138,400円	<p>切り上げるものとする。</p> <p>(別表1) 職員本俸表 (第4条関係) (1) 正規職員本俸表 略 (2) 運用専門職員本俸表</p>
区分			常勤職員	非常勤職員																			
	週4日	週3日																					
4号職員	348,800円	279,000円	209,200円																				
3号職員	316,500円	253,200円	189,900円																				
2号職員	280,300円	224,200円	168,200円																				
1号職員	230,700円	184,600円	138,400円																				

新			旧		
(別表2) 役職手当の月額 (第9条関係)			(別表2) 役職手当の月額 (第9条関係)		
(1) 正規職員			(1) 正規職員		
等級	区 分	役職手当額	等級	区 分	役職手当額
5 等級	審議役	122,300 円	5 等級	<u>上席審議役及び審議役</u>	122,300 円
	部長、室長及び経営委員会事務室長	106,400 円		部長、室長及び経営委員会事務室長	106,400 円
	次長及び運用数理役	101,000 円		次長及び運用数理役	101,000 円
4 等級	監査委員会事務室長、次長並びに総務課、企画課及び委託運用課の課長並びに企画役(部に配置されるものに限る。)	84,100 円	4 等級	監査委員会事務室長、次長並びに総務課、企画課及び委託運用課の課長並びに企画役(部に配置されるものに限る。)	84,100 円
	上記区分以外の課長、副室長及び副事務室長	73,200 円		上記区分以外の課長、副室長及び副事務室長	73,200 円
	企画役	52,200 円		企画役	52,200 円
3 等級	総務課、企画課及び委託運用課の課長代理(総括担当)	43,800 円	3 等級	総務課、企画課及び委託運用課の課長代理(総括担当)	43,800 円
	上記区分以外の課長代理、室長代理、事	36,500 円		上記区分以外の課長代理、室長代理、事	36,500 円

新				旧			
務室長代理、秘書役 及び検査役				務室長代理、秘書役 及び検査役			
(2) 運用専門職員 略				(2) 運用専門職員 略			
(別表3) 継続雇用職員の役職手当の月額 (第9条の2関係)							
区分	常勤職員	非常勤職員					
		週4日	週3日				
4号職員	40,100円	32,000円	24,000円				
3号職員	38,600円	30,800円	23,100円				
備考 第4条の2ただし書を適用する職員の役職手当の月額は、4号職員と同額とする。							

附 則(平〇.〇.〇改正)

(施行期日)

1 この改正は、平成〇年〇月〇日から施行する。

(継続雇用職員に係る経過措置)

2 施行日の前日において第4条の2ただし書きを適用している継続雇用職員の本俸月額は、当該職員が現に受けている本俸月額と同額とし、役職手当は支給しない。

職員退職手当支給規程 新旧対照表

新	旧
<p>職員退職手当支給規程</p> <p>第1章 総則 (目的)</p> <p>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。）の職員に対する退職手当の支給について定めることを目的とする。</p> <p>(用語の意義)</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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従事する者をいう。</p> <p>(支給対象)</p> <p>第2条 退職手当は、勤続期間が、正規職員にあつては6月以上、運用専門職員にあつては12月以上の職員が退職した場合に、その者（死亡による退職の場合は、その遺族）に支給する。ただし、就業規則（平成18年規程第5号）第42条第2号又は第3号の規定に基づき解雇させられた者に対しては支給しない。</p> <p>第2章 退職手当の額</p> <p>第1節 正規職員の退職手当 (計算方法)</p>	<p>職員退職手当支給規程</p> <p>第1章 総則 (目的)</p> <p>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。）の職員に対する退職手当の支給について定めることを目的とする。</p> <p>(用語の意義)</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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従事する者をいう。</p> <p>(支給対象)</p> <p>第2条 退職手当は、勤続期間が、正規職員にあつては6月以上、運用専門職員にあつては12月以上の職員が退職した場合に、その者（死亡による退職の場合は、その遺族）に支給する。ただし、就業規則（平成18年規程第5号）第42条第2号又は第3号の規定に基づき解雇させられた者に対しては支給しない。</p> <p>第2章 退職手当の額</p> <p>第1節 正規職員の退職手当 (計算方法)</p>

新	旧
<p>第3条 正規職員の退職手当の額は、職員の退職の日における本俸月額（以下「本俸月額」という。）に第4条各号に規定する支給割合を乗じて得た合計額とする。</p> <p>2 前項の退職手当の額を算出するに当たり、支給額100円未満の端数が生じたときは、100円に切り上げるものとする。</p> <p>（支給割合）</p> <p>第4条 正規職員の退職手当の支給割合は、次の各号による。</p> <p>（1）勤続5年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の100</p> <p>（2）勤続5年を超え10年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の140</p> <p>（3）勤続10年を超え20年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の180</p> <p>（4）勤続20年を超え30年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の200</p> <p>（5）勤続30年を超える期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の100</p> <p>（退職手当の最高限度額）</p> <p>第5条 前2条の規定により算出した退職手当の額が本俸月額に100分の5,500を乗じて得た額を超えるときは、第8条に規定する場合を除き、本俸月額に100分の5,500を乗じて得た額をその者の退職手当の額とする。</p> <p>（勤続期間の計算）</p> <p>第6条 正規職員の退職手当の算定の基礎となる勤続期間は、職員として引き続きいた在職期間による。</p> <p>2 前項の規定による在職期間は、職員となった日の属する月から起算し、退職した日の属する月までの月数による。</p>	<p>第3条 正規職員の退職手当の額は、職員の退職の日における本俸月額（以下「本俸月額」という。）に第4条各号に規定する支給割合を乗じて得た合計額とする。</p> <p>2 前項の退職手当の額を算出するに当たり、支給額100円未満の端数が生じたときは、100円に切り上げるものとする。</p> <p>（支給割合）</p> <p>第4条 正規職員の退職手当の支給割合は、次の各号による。</p> <p>（1）勤続5年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の100</p> <p>（2）勤続5年を超え10年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の140</p> <p>（3）勤続10年を超え20年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の180</p> <p>（4）勤続20年を超え30年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の200</p> <p>（5）勤続30年を超える期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の100</p> <p>（退職手当の最高限度額）</p> <p>第5条 前2条の規定により算出した退職手当の額が本俸月額に100分の5,500を乗じて得た額を超えるときは、第8条に規定する場合を除き、本俸月額に100分の5,500を乗じて得た額をその者の退職手当の額とする。</p> <p>（勤続期間の計算）</p> <p>第6条 正規職員の退職手当の算定の基礎となる勤続期間は、職員として引き続きいた在職期間による。</p> <p>2 前項の規定による在職期間は、職員となった日の属する月から起算し、退職した日の属する月までの月数による。</p>

新	旧
<p>3 就業規則第33条第2項に規定する見習職員（以下「見習職員」という。）又は臨時職員から引き続き職員となった者の在職期間は、第1項の規定にかかわらず、見習職員又は臨時職員であった期間を第1項の勤続期間に加算する。</p>	<p>3 就業規則第33条第2項に規定する見習職員（以下「見習職員」という。）又は臨時職員から引き続き職員となった者の在職期間は、第1項の規定にかかわらず、見習職員又は臨時職員であった期間を第1項の勤続期間に加算する。</p>
<p>4 前3項の規定による在職期間のうち、休職（業務上の傷病による休職及び次条第1項に規定する国等の機関の業務に従事させるための休職を除く。）若しくは育児休業・介護休暇等に関する規程（平成18年規程第13号）第3条第1項の規定による育児休業又は停職により現実に職務をとることを要しなかった期間のある月（現実に職務をとることを要する日のあった月を除く。）が1以上あったときは、その月数の2分の1に相当する月数を前3項の規定により算出した在職期間から除算することができる。</p>	<p>4 前3項の規定による在職期間のうち、休職（業務上の傷病による休職及び次条第1項に規定する国等の機関の業務に従事させるための休職を除く。）若しくは育児休業・介護休暇等に関する規程（平成18年規程第13号）第3条第1項の規定による育児休業又は停職により現実に職務をとることを要しなかった期間のある月（現実に職務をとることを要する日のあった月を除く。）が1以上あったときは、その月数の2分の1に相当する月数を前3項の規定により算出した在職期間から除算することができる。</p>
<p>5 前各項の規定により算出した在職期間に1年未満の端数があるときは、月割をもって計算する。</p> <p>（国等の機関から復帰した職員等に対する退職手当の特例）</p>	<p>5 前各項の規定により算出した在職期間に1年未満の端数があるときは、月割をもって計算する。</p> <p>（国等の機関から復帰した職員等に対する退職手当の特例）</p>
<p>第7条 正規職員のうち、理事長の要請に応じ、引き続いて国、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。）に使用される者（以下「国家公務員等」という。）となるため退職をし、かつ、引き続き国家公務員等として在職（その者が更に引き続き当該国家公務員等以外の他の国等の機関に係る国家公務員等として在職した場合を含む。）した後引き続いて再び職員となった者の前条第1項の規定による在職期間の計算については、先の職員としての在職期間の始期から後の職員としての在職</p>	<p>第7条 正規職員のうち、理事長の要請に応じ、引き続いて国、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。）に使用される者（以下「国家公務員等」という。）となるため退職をし、かつ、引き続き国家公務員等として在職（その者が更に引き続き当該国家公務員等以外の他の国等の機関に係る国家公務員等として在職した場合を含む。）した後引き続いて再び職員となった者の前条第1項の規定による在職期間の計算については、先の職員としての在職期間の始期から後の職員としての在職</p>

新	旧
<p>期間の終期までの期間は、職員としての引き続いた在職期間とみなす。</p> <p>2 国家公務員等が、国等の機関の要請に応じ、引き続いて職員となるため退職し、かつ、引き続いて職員となった場合におけるその者の前条第1項に規定する職員としての引き続いた在職期間には、その者の国家公務員等としての引き続いた在職期間を含むものとする。</p> <p>3 前2項の場合における職員としての引き続いた在職期間の計算については、前条の規定を準用する。</p> <p>4 職員が第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて国家公務員等となった場合又は第2項の規定に該当する職員が退職し、かつ、引き続いて国家公務員等となった場合においては、この規程による退職手当は支給しない。</p> <p>5 国等の機関に使用される者がその身分を保有したまま引き続いて職員となった場合におけるその者の前条第1項の規定による在職期間の計算については、職員としての在職期間はなかったものとみなす。</p> <p>(退職手当の増額)</p>	<p>期間の終期までの期間は、職員としての引き続いた在職期間とみなす。</p> <p>2 国家公務員等が、国等の機関の要請に応じ、引き続いて職員となるため退職し、かつ、引き続いて職員となった場合におけるその者の前条第1項に規定する職員としての引き続いた在職期間には、その者の国家公務員等としての引き続いた在職期間を含むものとする。</p> <p>3 前2項の場合における職員としての引き続いた在職期間の計算については、前条の規定を準用する。</p> <p>4 職員が第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて国家公務員等となった場合又は第2項の規定に該当する職員が退職し、かつ、引き続いて国家公務員等となった場合においては、この規程による退職手当は支給しない。</p> <p>5 国等の機関に使用される者がその身分を保有したまま引き続いて職員となった場合におけるその者の前条第1項の規定による在職期間の計算については、職員としての在職期間はなかったものとみなす。</p> <p>(退職手当の増額)</p>
<p>第8条 正規職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、第3条から第5条までの規定により算出して得た額に、本俸月額に100分の500以内の割合を乗じて得た額を加算することができる。</p> <p>(1) 負傷若しくは疾病により、その職に堪えられず退職したとき又は在职中に死亡したとき。</p> <p>(2) 勤続期間が10年以上であって定年により退職したとき。</p> <p>(3) 予算定員の削減により退職させられたとき又は部課等の廃止により配置転換が困難なため退職したとき。</p> <p>(4) 勤続期間が15年以上であって、職務上特に功労があった者が退職したとき。</p> <p>(5) 前各号に準ずる特別の事由により退職した者であって、特に増額の</p>	<p>第8条 正規職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、第3条から第5条までの規定により算出して得た額に、本俸月額に100分の500以内の割合を乗じて得た額を加算することができる。</p> <p>(1) 負傷若しくは疾病により、その職に堪えられず退職したとき又は在职中に死亡したとき。</p> <p>(2) 勤続期間が10年以上であって定年により退職したとき。</p> <p>(3) 予算定員の削減により退職させられたとき又は部課等の廃止により配置転換が困難なため退職したとき。</p> <p>(4) 勤続期間が15年以上であって、職務上特に功労があった者が退職したとき。</p> <p>(5) 前各号に準ずる特別の事由により退職した者であって、特に増額の</p>

新	旧
<p>必要があると認められたとき。 (退職手当の減額)</p> <p>第9条 退職金は、正規職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、第3条から第5条までの規定により算出して得た額から当該金額に100分の50以内の割合を乗じて得た額に相当する金額を減額することができる。</p> <p>(1) 自己の都合により退職した場合（傷病、出産又は婚姻による場合を除く。）</p> <p>(2) 勤務成績が著しく不良のため解雇された場合</p> <p>(3) 第2条ただし書の規定に準ずる理由により退職させられた場合</p> <p>第2節 運用専門職員の退職手当 (計算方法)</p> <p>第9条の2 運用専門職員の退職手当の額は、10,000円に第9条の4の規定により計算する累計年間基準ポイントを乗じた額に次条の規定により計算する運用専門職員の勤続期間における総合人事評価結果に応じて零から100分の150の範囲内で理事長が定める率を乗じて得た額及び第9条の5の規定により計算する理論年収に12分の3を乗じて得た額の合計額とする。</p> <p>2 第3条第2項は、運用専門職員の退職手当に準用する。</p> <p>(勤続期間)</p> <p>第9条の3 運用専門職員の勤続期間は、運用専門職員となった日から退職した日までの期間とする。</p> <p>(累計年間基準ポイントの計算)</p> <p>第9条の4 累計年間基準ポイントは、運用専門職員となった日の属する年度から退職した日の属する年度の前年度まで（退職した日が3月31日であるときは、退職した日の属する年度まで）に係る年間基準ポイントの累計とする。</p> <p>2 前項の年間基準ポイントは、職員給与規程（平成18年規程第9号）第21</p>	<p>必要があると認められたとき。 (退職手当の減額)</p> <p>第9条 退職金は、正規職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、第3条から第5条までの規定により算出して得た額から当該金額に100分の50以内の割合を乗じて得た額に相当する金額を減額することができる。</p> <p>(1) 自己の都合により退職した場合（傷病、出産又は婚姻による場合を除く。）</p> <p>(2) 勤務成績が著しく不良のため解雇された場合</p> <p>(3) 第2条ただし書の規定に準ずる理由により退職させられた場合</p> <p>第2節 運用専門職員の退職手当 (計算方法)</p> <p>第9条の2 運用専門職員の退職手当の額は、10,000円に第9条の4の規定により計算する累計年間基準ポイントを乗じた額に次条の規定により計算する運用専門職員の勤続期間における総合人事評価結果に応じて零から100分の150の範囲内で理事長が定める率を乗じて得た額及び第9条の5の規定により計算する理論年収に12分の3を乗じて得た額の合計額とする。</p> <p>2 第3条第2項は、運用専門職員の退職手当に準用する。</p> <p>(勤続期間)</p> <p>第9条の3 運用専門職員の勤続期間は、運用専門職員となった日から退職した日までの期間とする。</p> <p>(累計年間基準ポイントの計算)</p> <p>第9条の4 累計年間基準ポイントは、運用専門職員となった日の属する年度から退職した日の属する年度の前年度まで（退職した日が3月31日であるときは、退職した日の属する年度まで）に係る年間基準ポイントの累計とする。</p> <p>2 前項の年間基準ポイントは、職員給与規程（平成18年規程第9号）第21</p>

新	旧
<p>条第7項の規定により計算される奨励手当の額を10,000円で除した額に、当該運用専門職員の等級別、号俸別に別表に定める割合を乗じて得た値とする。</p> <p>3 年間基準ポイントを算出するに当たり、1未満の端数が生じたときは、小数第一位を四捨五入するものとする。</p> <p>(理論年収)</p> <p>第9条の5 理論年収は、退職日において運用専門職員が受けるべき本俸月額、役職手当の月額、扶養手当の月額、調整手当の月額及び住居手当の月額の合計額に12を乗じて得た額並びに当該運用専門職員が満年度勤務したのものとして計算する奨励手当の合計額とする。ただし、運用専門職員が年金積立金管理運用独立行政法人法（平成16年法律第105号。以下「管理運用法人法」という。）第16条の規定に違反した事実が認められる場合には、当該理論年収は零とする。</p> <p>2 前項に規定する奨励手当の計算において用いる成績率は、人事評価制度実施規程（平成19年規程第6号）第7条に規定する成績区分がBであるものとして理事長が定める率とする。</p> <p>第3章 弔慰金 (弔慰金)</p> <p>第10条 職員が在職中に死亡した場合においては、第3条から第8条までの規定により算出して得た退職手当のほかに、その者の死亡当時の本俸月額に100分の400を乗じて得た額に相当する金額を弔慰金として遺族に支給する。</p> <p>(遺族の範囲及び順位)</p> <p>第11条 第2条及び前条に規定する遺族は、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>(1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）</p> <p>(2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその</p>	<p>条第7項の規定により計算される奨励手当の額を10,000円で除した額に、当該運用専門職員の等級別、号俸別に別表に定める割合を乗じて得た値とする。</p> <p>3 年間基準ポイントを算出するに当たり、1未満の端数が生じたときは、小数第一位を四捨五入するものとする。</p> <p>(理論年収)</p> <p>第9条の5 理論年収は、退職日において運用専門職員が受けるべき本俸月額、役職手当の月額、扶養手当の月額、調整手当の月額及び住居手当の月額の合計額に12を乗じて得た額並びに当該運用専門職員が満年度勤務したのものとして計算する奨励手当の合計額とする。ただし、運用専門職員が年金積立金管理運用独立行政法人法（平成16年法律第105号。以下「管理運用法人法」という。）第16条の規定に違反した事実が認められる場合には、当該理論年収は零とする。</p> <p>2 前項に規定する奨励手当の計算において用いる成績率は、人事評価制度実施規程（平成19年規程第6号）第7条に規定する成績区分がBであるものとして理事長が定める率とする。</p> <p>第3章 弔慰金 (弔慰金)</p> <p>第10条 職員が在職中に死亡した場合においては、第3条から第8条までの規定により算出して得た退職手当のほかに、その者の死亡当時の本俸月額に100分の400を乗じて得た額に相当する金額を弔慰金として遺族に支給する。</p> <p>(遺族の範囲及び順位)</p> <p>第11条 第2条及び前条に規定する遺族は、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>(1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）</p> <p>(2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその</p>

新	旧
<p>収入によって生計を維持していたもの</p> <p>(3) 前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族</p> <p>(4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しないもの</p> <p>2 前項に掲げる者が退職手当を受ける順位は、前項各号の順位により、第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、同号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし、実父母を後にし、祖父母については、養父母の父母を先にし、実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし、父母の実父母を後にする。</p> <p>3 退職手当の支給を受けるべき同順位のもの2人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。</p> <p>第4章 雑則</p> <p>(起訴中に退職した場合等の退職手当の取扱い)</p> <p>第12条 職員が刑事事件に関し起訴(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2項及び次条第2項において同じ。)をされた場合において、その判決の確定前に退職したときは、退職手当は、支給しない。ただし、禁錮以上の刑に処せられなかったときは、この限りでない。</p> <p>2 前項の規定は、退職した者に対しまだ退職手当の額が支払われていない場合において、その者が在職期間(その退職手当の支給の基礎となる期間をいう。次条及び第14条において同じ。)中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたときについて準用する。</p> <p>(退職手当の支給の一時差止め)</p> <p>第13条 理事長は、退職した者に対しまだ退職手当の額が、支払われていない場合において、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、そ</p>	<p>収入によって生計を維持していたもの</p> <p>(3) 前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族</p> <p>(4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しないもの</p> <p>2 前項に掲げる者が退職手当を受ける順位は、前項各号の順位により、第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、同号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし、実父母を後にし、祖父母については、養父母の父母を先にし、実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし、父母の実父母を後にする。</p> <p>3 退職手当の支給を受けるべき同順位のもの2人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。</p> <p>第4章 雑則</p> <p>(起訴中に退職した場合等の退職手当の取扱い)</p> <p>第12条 職員が刑事事件に関し起訴(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2項及び次条第2項において同じ。)をされた場合において、その判決の確定前に退職したときは、退職手当は、支給しない。ただし、禁錮以上の刑に処せられなかったときは、この限りでない。</p> <p>2 前項の規定は、退職した者に対しまだ退職手当の額が支払われていない場合において、その者が在職期間(その退職手当の支給の基礎となる期間をいう。次条及び第14条において同じ。)中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたときについて準用する。</p> <p>(退職手当の支給の一時差止め)</p> <p>第13条 理事長は、退職した者に対しまだ退職手当の額が、支払われていない場合において、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、そ</p>

新	旧
<p>の者が逮捕されたとき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ときであつて、その者に対し退職手当を支給することが、年金積立金管理運用独立行政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は、退職手当の支給を一時差し止めることができる。</p> <p>2 理事長は、前項の規定による退職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2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。</p> <p>(1) 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</p> <p>(2) 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その者の退職の日から起算して一年を経過した場合</p> <p>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、退職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。</p> <p>(退職手当の返納)</p> <p>第14条 退職した者に対し退職手当の支給をした後において、その者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたときは、理事長は、その支給をした退職手当を返納させることができる。</p> <p>第15条 退職した運用専門職員に対し退職手当の支給をした後において、その者が在職期間中において管理運用法人法第16条の規定に違反していたこ</p>	<p>の者が逮捕されたとき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ときであつて、その者に対し退職手当を支給することが、年金積立金管理運用独立行政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は、退職手当の支給を一時差し止めることができる。</p> <p>2 理事長は、前項の規定による退職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2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。</p> <p>(1) 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</p> <p>(2) 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その者の退職の日から起算して一年を経過した場合</p> <p>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、退職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。</p> <p>(退職手当の返納)</p> <p>第14条 退職した者に対し退職手当の支給をした後において、その者が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたときは、理事長は、その支給をした退職手当を返納させることができる。</p> <p>第15条 退職した運用専門職員に対し退職手当の支給をした後において、その者が在職期間中において管理運用法人法第16条の規定に違反していたこ</p>

新	旧
<p>とが明らかとなったときは、理事長は、その支給をした退職手当のうち第9条の2第1項に規定する理論年収に12分の3を乗じて得た額を返納させることができる。</p> <p><u>(この規程の変更及び廃止)</u></p> <p><u>第16条 この規程の変更及び廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。</u></p> <p>別表（第9条の4第2項関係） 略</p>	<p>とが明らかとなったときは、理事長は、その支給をした退職手当のうち第9条の2第1項に規定する理論年収に12分の3を乗じて得た額を返納させることができる。</p> <p>別表（第9条の4第2項関係） 略</p>

附 則(平〇.〇.〇改正)

(施行期日)

この改正は、平成〇年〇月〇日から施行する。

業務方針

	: 中期計画に同旨記載あり
	: 年度計画に同旨記載あり
	: 業務方法書に同旨記載あり
	: 経営委員会議決事項に同旨記載あり
	: 運用委員会議決事項等に同旨記載あり

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。）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。）及び年金積立金管理運用独立行政法人法（平成16年法律第105号。以下「個別法」という。）第20条の規定による中期計画（以下「中期計画」という。）並びに厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第79条の6第1項の規定による管理運用の方針（以下「管理運用の方針」という。）に基づき、次のとおり年金積立金（管理積立金（厚生年金保険法第79条の6第1項に規定する管理積立金をいう。）を含む。）の管理及び運用に関する具体的な方針（以下「業務方針」という。）を定める。管理運用法人は、通則法の規定に基づいて厚生労働大臣が定める中期目標（以下「中期目標」という。）の達成を目指し、管理運用法人の投資原則及び行動規範を踏まえ、業務方法書、中期計画、管理運用の方針及び本業務方針に沿って管理運用業務を実施するものとする。

第1 年金積立金の管理及び運用の目標等に関する事項

管理運用法人は、中期計画及び管理運用の方針で規定した運用目標を達成するため、厚生年金保険法及び国民年金法の規定に基づき厚生労働大臣から寄託された積立金（第2の2（1）を除き、以下「年金積立金」という。）の管理及び運用の目標について、次のとおり定める。

1. 中期計画に係る管理及び運用の目標

管理運用法人は、中期計画及び管理運用の方針の定めるところにより、次の事項を達成することを目標とする。

- ・ 分散投資を基本とし、長期的な観点からの資産構成割合（以下「基本ポートフォリオ」という。）に基づき、年金積立金の管理及び運用を行うこと。
- ・ 運用受託機関の選定、管理及び評価を適切に実施すること等により、各年度における各資産ごとのベンチマーク収益率を確保するよう努めるとともに、中期目標期間においても各資産ごとのベンチマーク収益率を確保すること。

2. 継続的な運用の目標

管理運用法人は、1の目標と併せて、基本ポートフォリオで定める資産ごとに5年間通期でベンチマークの収益率を確保することを目標とすることとし、その結果について第8の1の(1)の評価に用いるものとする。

3. ベンチマークについて

管理運用法人は、1及び2において、基本ポートフォリオのベンチマークを別表1のとおり定める。

第2 年金積立金の管理及び運用における資産の構成並びに管理及び運用の手法に関する事項

1. 資産の構成

(1) 基本ポートフォリオ

① 基本ポートフォリオに基づく管理及び運用

管理運用法人は、基本ポートフォリオに従い、年金積立金の管理及び運用を行うものとする。

② 基本ポートフォリオの見直し等

管理運用法人は、定期的に基本ポートフォリオの検証を行うほか、策定時に想定した運用環境が現実から乖離している等必要があると認めるときは、見直しの検討を行う。

併せて、モデルポートフォリオ（管理運用主体（管理運用法人、国家公務員共済組合連合会、地方公務員共済組合連合会及び日本私立学校振興・共済事業団をいう。②において同じ。）が共同して定める積立金の資産の構成の目標をいう。②において同じ。）の検証が必要と判断されたときは、他の管理運用主体と共同して、モデルポートフォリオに検討を加える。

(2) 運用対象資産

管理運用法人は、運用対象資産を国内債券、国内株式、外国債券、外国株式及び短期資産とし、それらを原資産とする派生商品（デリバティブ）並びに債券及び外国株式の貸付け（有価証券信託の方法により運用するものを含む。）とすることができる。

運用体制の整備に伴い管理・運用されるオルタナティブ資産（インフラストラクチャー、プライベートエクイティ、不動産その他経営委員会の議を経て決定するもの）は、リスク・リターン特性に応じて国内債券、国内株式、外国債券及び外国株式に区分する。

2. 管理及び運用の手法

(1) 年金積立金全体の資産構成割合

① 資産構成割合の変更等

年金積立金（厚生年金保険及び国民年金における積立金をいう。④において同じ。）全体の資産構成割合が基本ポートフォリオの乖離許容幅を超えて乖離している場合には、その範囲内に収まるよう資産構成割合の変更等を行う。

② 変更等を行う場合の市場の状況等の勘案

①の規定により資産構成割合の変更等を行う場合には、市場の状況等を勘案することができるものとする。

③ 機動的な運用

経済環境や市場環境の変化が激しい昨今の傾向を踏まえ、基本ポートフォリオの乖離許容幅の中で市場環境の適切な見通しを踏まえ、機動的な運用ができる。ただし、その際の見通しは、決して投機的なものであってはならず、確度が高いものとする。

④ オルタナティブ資産の上限

基本ポートフォリオで定められたオルタナティブ資産の上限は、国内債券、国内株式、外国債券及び外国株式に区分されたオルタナティブ資産の合計額の年金積立金全体に対する割合で管理する。

(2) 市場運用資金

管理運用法人は、市場運用資金の管理及び運用について、次のとおり行うものとする。

① 市場運用資金の運用は、次に掲げる方法により行うものとする。

ア. 信託会社（信託業務を営む銀行を含む。以下同じ。）への単独運用指定信託

イ. 信託会社への特定運用信託。ただし、金融商品取引業者との投資一任契約により運用するものに限る。

ウ. 生命保険の保険料の払込み

エ. 自家運用（信託会社への特定運用信託により管理するものを含む。）

② 市場運用資金の運用方法

市場運用資金は、キャッシュアウト対応等の場合を除き、原則としてパッシブ運用（第3の2に規定するマネジャー・ベンチマークに追随することを目的とする運用手法をいう。）とアクティブ運用（第3の2に規定するマネジャー・ベンチマークに対する超過収益の獲得を目的とする運用手法をいう。）を併用する。

③ 市場運用資金の資産全体及び資産ごとのリスク管理

市場運用資金の資産全体及び資産ごとのリスク管理については、資産全体及び資産ごとのトラッキングエラー、デュレーション等のリスク管理指標の状況を毎月把握し、リスク管理指標の状況に問題がある場合には資産構成割合の変更等適切な措置を講じる。

④ 経営委員会による監督

新たな手法の導入等に当たって経営委員会が重要事項と判断する事項については、経営委員会の議決に従い実施する。

(3) 財投債

管理運用法人は、引き受けた財投債（満期保有目的）について、管理及び運用を行うものとする。独立行政法人会計基準に従い、財投債の評価に当たっては、原価法（引受価格と券面額との間に差がある場合にあっては、償却原価法）に基づき簿価による評価を行うとともに、年金積立金の適正な管理に資するため、時価による評価も併せて行い開示することとする。

(4) 複合ベンチマーク収益率との乖離要因の分析等

管理運用法人は、各年度の複合ベンチマーク収益率との乖離要因の分析等を行う。

(5) 年金特別会計等のキャッシュ・フローとの整合性

管理運用法人は、年金特別会計（厚生年金勘定及び国民年金勘定）の管理者との間で緊密な情報交換を行い、年金給付等に必要な流動性（現金等）を確保するとともに、効率的な現金管理を行うものとする。その際、市場の価格形成等に配慮しつつ、円滑に資産の売却等を行い、不足なく確実に資金を確保すること。

(6) スチュワードシップ責任に係る取組

管理運用法人は、日本版スチュワードシップ・コード（金融庁が策定した「『責任ある機関投資家』の諸原則」をいう。以下同じ。）を踏まえて行う取組に関する方針（以下「日本版スチュワードシップ・コード取組方針」という。）を定め、これを公表するものとする。

また、管理運用法人は、スチュワードシップ責任を果たす一環として、国連責任投資原則の活動に取り組む。毎年度、国内株式及び外国株式の運用受託機関における取組状況のヒアリングを含む管理運用法人の取組を公表する。

第3 運用受託機関の管理に関する事項

1. 基本的な事項

管理運用法人は、運用受託機関（第2の2（2）①アからウまでの方法により運用する場合において市場運用資金の管理又は運用を行う信託会社、金融商品取引業者又は生命保険会社のうち、第4の1に規定する資産管理機関以外のものをいう。以下同じ。）に対し毎月末の資金の管理及び運用状況（金融商品取引業者にあつては、運用状況。1及び2（4）①において同じ。）に関する報告を求め、又は随時必要な資料の提出を求めるとともに、管理及び運用状況について定期的に各運用受託機関とミーティングを行い、これらの報告等を基に各運用受託機関に対し必要な指示を行うものとする。

2. 運用ガイドライン

管理運用法人は、第2の2（2）①アからウまでの方法により運用する場合には、各運用受託機関に対し、資産の特性に応じて、運用手法、運用目標及びリスク管理に関する事項並びにベンチマーク（以下「マネジャー・ベンチマーク」という。）その他次の事項に関する運用ガイドラインを提示し、その遵守状況を管理するとともに各運用受託機関に対し必要な指示を行うものとする。

（1）各資産に関する事項

運用受託機関は、次に定める各資産に関する事項について遵守するものとする。

① 国内債券

ア. 投資対象は円建ての債券（転換社債型新株予約権付社債、永久債及びバンクローン投資信託受益証券を含む。）とする。なお、アクティブ運用の場合は、債券の格付、クーポン、償還日等の発行条件、流動性等につき十分な調査、分析を行った上で、銘柄を選択すること。

イ. 発行体、残存期間等については、運用手法に応じて適切な分散化を図ること。

ウ. 国債、地方債及び特別の法律により法人の発行する債券（政府保証が付された債券に限る。）以外の債券（格付けのない銘柄については、その発行体又は保証機関）について別表2に定める格付機関（以下「格付機関」という。）のいずれかによりBBB格以上の格付を得ていること。ただし、運用手法の特性によりこの格付に満たない銘柄とする場合等上記によらない合理的な理由があることを管理運用法人が事前に承認したときは、この限りでない。

エ. ウの債券（ウのただし書に係るものを除く。）で、取得後にいずれの格付機関による格付もBBB格未満となった債券については、発行体の債務不履行リスク等に十分留意した上で、売却等の手段を講じること。

② 国内株式

ア. 投資対象は国内の各証券取引所において公開された株式（不動産投資

信託受益証券、優先株式及び優先出資証券を含む。)の銘柄とする。なお、アクティブ運用の場合は、投資対象企業の経営内容、当該銘柄の流動性等について十分な調査、分析を行った上で、銘柄を選択すること。

イ. 業種、銘柄等については、運用手法に応じて適切な分散化を図ること。
また、同一企業が発行する株式への投資は、運用受託機関ごとに当該企業の発行済み株式総数の5%以下とすること。

ウ. 日本版スチュワードシップ・コードを受け入れる運用受託機関は、日本版スチュワードシップ・コード取組方針に基づいて適切な取組を行うこと。同コードを受け入れない運用受託機関は、その理由を管理運用法人に報告するものとする。

また、国連責任投資原則に署名する運用受託機関はその旨を、同原則に署名しない運用受託機関はその理由を管理運用法人に報告するものとする。

③ 外国債券

ア. 投資対象は外貨建ての債券（転換社債型新株予約権付社債、永久債及びバンクローン投資信託受益証券を含む。）とする。なお、アクティブ運用の場合は、政治及び経済の安定性、決済システム並びに税制等の市場特性を十分調査した上で、投資対象国及び通貨を選定するとともに、債券の格付、クーポン及び償還日等の発行条件、流動性等につき十分な調査、分析を行った上で、銘柄を選択すること。

イ. 発行体、残存期間等について、運用手法に応じて適切な分散化を図ること。

ウ. 当該債券（格付のない銘柄については、その発行体又は保証機関）について格付機関のいずれかによりBBB格以上の格付を得ていること。ただし、運用手法の特性によりこの格付に満たない銘柄とする場合等上記によらない合理的な理由があることを管理運用法人が事前に承認したときは、この限りでない。

エ. ウの債券（ウのただし書に係るものを除く。）で、取得後にいずれの格付機関による格付もBBB格未満となった債券については、発行体の債務不履行リスク等に十分留意した上で、売却等の手段を講じること。

④ 外国株式

ア. 投資対象は外国の各証券取引所又は店頭市場において公開された外貨建ての株式（不動産投資信託受益証券及び優先株式を含む。）の銘柄とする。なお、アクティブ運用の場合は、政治及び経済の安定性、決済システム並びに税制等の市場特性を十分調査した上で、投資対象国及び通貨を選定するとともに、投資対象企業の経営内容、当該銘柄の流動性等

について十分な調査、分析を行った上で、銘柄を選択すること。ただし、直接原株式を購入することに何らかの制約がある場合等、合理的な理由がある場合には、これらを対象とした預託証券又は投資信託受益証券等への投資も許容される。

イ. 投資対象国、通貨、業種、銘柄等については、運用手法に応じて適切な分散化を図ること。

また、同一企業が発行する株式への投資は、運用受託機関ごとに当該企業の発行済み株式総数の5%以下とすること。

ウ. 日本版スチュワードシップ・コードを受け入れる運用受託機関は、日本版スチュワードシップ・コード取組方針に基づいて適切な取組を行うこと。同コードを受け入れない運用受託機関は、その理由を管理運用法人に報告するものとする。

また、国連責任投資原則に署名する運用受託機関はその旨を、同原則に署名しない運用受託機関はその理由を管理運用法人に報告するものとする。

⑤ オルタナティブ資産

オルタナティブ資産については、①から④までの規定にかかわらず、次の事項について遵守するものとする。

ア. 投資対象は、オルタナティブ資産への投資を目的とした有価証券（有限責任のものに限る。以下⑤において同じ。）とする。

イ. 運用に当たっては、投資対象となる有価証券に適用される法制度、税制度及び会計制度並びに当該有価証券の適格性、収益性、調達資金の使途、情報開示の適正性等について十分な調査、分析を行うこと。

ウ. 監査法人による外部監査が各会計期間（最初及び最後の会計期間については二年以内、その他の会計期間については一年以内とする。）について行われ、その報告書（以下⑤において「監査報告書」という。）が完成の都度速やかに提供されること。既に監査報告書が完成している場合は、直近の監査報告書において適正意見又はそれに相当する意見が表明されていること。

エ. 監査報告書が提供されなくなった場合又は直近の監査報告書において適正意見若しくはそれに相当する意見が表明されなくなった場合は、適切な措置を講じること。

⑥ 短期資産

投資対象は、国庫短期証券、米国財務省短期証券、預金、短期社債（電子CPをいう。）、コマーシャル・ペーパー、譲渡性預金、コール・ローン、手形割引市場において売買される手形、指定金銭信託受益権、生保一般勘定貸し、政府（特別会計を含む。）に対する短期証書貸付債権及び政府保証付短期証書貸付債権とすること（現先取引を含む。）。

(2) 各資産に共通する事項等

運用受託機関は、次に定める各資産に共通する事項等について遵守するものとする。

① 禁止取引等

ア. 買占め等の仕手戦には参加しないこと。また、企業の経営支配を目的とした投資は行わないこと。

イ. 信用買い、空売り等の信用取引は行わないこと。

ウ. 有価証券の頻繁な売買に伴う取引費用の増大により、かえって全体としての収益率を下げることが避けること。

② デリバティブの利用基準

ア. 利用目的の制限

保有している原資産の価格変動の危険防止又は軽減、外貨建資産運用における為替変動の危険防止又は軽減や原資産の処分の一時的な代替を目的とするもの（イにおいて「売りヘッジ」という。）又は原資産の取得の一時的な代替を目的とするもの（イにおいて「買いヘッジ」という。）に限り、投機目的の利用は行わないこと。ただし、管理運用法人が提示する個別の運用ガイドラインで別の定めをした場合は、この限りでない。

イ. 利用額の制限

売りヘッジの場合は、デリバティブの想定元本が、現在保有する又は保有することが確定している原資産の範囲内とすることとし、買いヘッジの場合は、デリバティブの想定元本が、現在保有する又は保有することが確定している余裕資金の範囲内とすること。ただし、上記アのただし書に基づき別の定めをした場合は、その範囲内とする。

③ 株主議決権行使の基準

ア. 株主議決権行使に当たっての基本的考え方

コーポレートガバナンスの重要性を認識し、議決権行使の目的が長期的な株主利益の最大化を目指すものであることを踏まえて方針を定め、これに基づいて適切に行使するものとする。

イ. 運用受託機関の株主議決権の行使に関する方針及び行使状況の把握

株主議決権の行使に関する方針を管理運用法人に提出するものとする。なお、当該方針の中で、企業に反社会的行為があった場合の対応についても明記しなければならない。

また、毎年度、株主議決権の行使状況を管理運用法人に報告するものとする。

④ 売買執行に関する事項

- ア. 有価証券の売買執行を行う際は、何が最良執行なのかを常に念頭に置きながら総取引費用が最小になるように執行すること。
- イ. 有価証券の売買取引を行う際は、予め次に掲げる事項について管理運用法人に登録すること。
- ・ 売買発注に当たっての方針・体制
 - ・ 取引証券会社の選定・評価基準
 - ・ 売買発注に関する基準
 - ・ 親会社、親会社の系列又は自社の系列の証券会社との取引の方針
- ウ. 有価証券の売買取引を行う場合には、証券会社等の選定、取引手法の選択等に当たって、最も有利と考えられる条件を選択すること。
- エ. ソフトダラーに関する事項
- 有価証券の売買取引に当たっては、売買取引に付随する各種調査、情報提供等の便益に係る費用を売買委託手数料等を含めることを取り決める、いわゆるソフトダラーを伴う取引を行わないこと。

⑤ リスク管理体制、コンプライアンス等に関する事項

リスクのチェック体制、法令及び運用ガイドラインの遵守等内部統制体制の整備等に努めること。

(3) 資産管理上の留意点

運用受託機関は、次に定める資産管理上の留意点について遵守するものとする。

- ① 資産管理を委託されている場合には、受託資産を自己資産から明確に区分して管理するとともに、保有証券類の保管、資金の決済業務に当たっては、細心の注意を払うこと。また、再保管先の選択に当たっては、信用リスク、事務管理能力、費用等に十分留意すること。
- ② 管理運用法人の行う資産配分、運用ガイドラインの変更及び契約の解除等に伴い、資産の売却が必要となった場合には、市場に対する影響、取引費用等に細心の注意を払い、管理運用法人にとって不利益にならないように最善を尽くすこと。

(4) 報告等

運用受託機関は、次に定める報告等について遵守するものとする。

- ① 毎月末の資金の管理及び運用状況に関する報告を管理運用法人に行うものとする。
- ② 各種の法令、契約書又は運用ガイドライン等に反する行為があった場合には、直ちに管理運用法人に対し報告を行い、指示に従うこと。

3. 運用手数料

管理運用法人は、運用受託機関に支払う運用手数料については、運用手法に応じ、効率的かつ合理的な水準を実現する。

第4 資産管理機関の管理に関する事項

1. 基本的な事項

管理運用法人は、資産管理機関（管理運用法人又は他の運用受託機関から運用の指示を受け、資産管理及び管理する債券又は外国株式の貸付運用を行う信託会社をいう。以下同じ。）に対し資金の管理状況（管理する債券又は外国株式の貸付運用を行う場合は、貸付運用の状況を含む。以下同じ。）に関する報告を求め、又は随時必要な資料の提出を求めるとともに、管理状況について定期的に各資産管理機関とミーティングを行い、これらの報告等を基に各資産管理機関に対し必要な指示を行うものとする。

2. 資産管理ガイドライン

管理運用法人は、資産管理機関に資金の管理を委託する場合には、各資産管理機関に対し、資産管理の目標その他次の事項に関する資産管理ガイドラインを提示し、その遵守状況を管理するとともに各資産管理機関に対し必要な指示を行うものとする。

（1）運用受託機関との連携

資産管理機関は、受託資産に関し運用の指示を行うこととされている管理運用法人又は運用受託機関と密接な情報交換を行うよう努め、管理運用法人又は当該運用受託機関から請求された資産管理に関する情報を正確かつ迅速に提供することができるよう資産管理を行わなければならないこと。

（2）資産管理上の留意点

資産管理機関は、受託資産を自己資産から明確に区分して管理するとともに、保有証券類の保管、資金の決済業務に当たっては、細心の注意を払うこと。また、再保管先の選択に当たっては、信用リスク、事務管理能力、費用等に十分留意すること。

（3）報告等

資産管理機関は、次に定める報告等について遵守するものとする。

- ① 資金の管理状況に関する報告を管理運用法人に行うものとする。

- ② 各種の法令、契約書又は資産管理ガイドライン等に反する行為があった場合には、直ちに管理運用法人に対し報告を行い、指示に従うこと。

3. 資産管理手数料

管理運用法人は、資産管理機関に支払う資産管理手数料については、効率的かつ合理的な水準を実現する。

第4の2 トランジション・マネジャーの管理に関する事項

1. 基本的な事項

管理運用法人は、第3の規定にかかわらず、トランジション・マネジャー（トランジション・マネジメント業務を行う信託会社又は金融商品取引業者をいう。以下同じ。）に対し、必要に応じて資金の管理及び運用状況（金融商品取引業者にあっては、運用状況。1及び2（3）①において同じ。）に関する報告その他必要な資料の提出を求めるとともに、管理及び運用状況について定期的に各トランジション・マネジャーとミーティングを行い、これらの報告等を基に各トランジション・マネジャーに対し必要な指示を行うものとする。

2. トランジション・マネジメント・ガイドライン

管理運用法人は、トランジション・マネジメント業務を委託する場合には、各トランジション・マネジャーに対し、次の事項に関するトランジション・マネジメント・ガイドラインを提示し、その遵守状況を管理するとともに各トランジション・マネジャーに対し必要な指示を行うものとする。

(1) トランジション・マネジメント業務における遵守事項

トランジション・マネジャーは、次に定める事項について遵守するものとする。

① 禁止取引等

ア. 買占め等の仕手戦には参加しないこと。また、企業の経営支配を目的とした投資は行わないこと。

イ. 信用買い、空売り等の信用取引は行わないこと。

ウ. 有価証券の頻繁な売買に伴う取引費用の増大により、かえって全体としての収益率を下げるようなことは避けること。

② デリバティブの利用基準

ア. 利用目的の制限

保有している原資産の価格変動の危険防止又は軽減、外貨建資産運用における為替変動の危険防止又は軽減や原資産の処分の一時的な代替を目的とするもの（イにおいて「売りヘッジ」という。）又は原資産の

取得の一時的な代替を目的とするもの（イにおいて「買いヘッジ」という。）に限り、投機目的の利用は行わないこと。ただし、管理運用法人が提示する個別のトランジション・マネジメント・ガイドラインで別の定めをした場合は、この限りでない。

イ. 利用額の制限

売りヘッジの場合は、デリバティブの想定元本が、現在保有する又は保有することが確定している原資産の範囲内とすることとし、買いヘッジの場合は、デリバティブの想定元本が、現在保有する又は保有することが確定している余裕資金の範囲内とすること。

③ 株主議決権行使の基準

ア. 株主議決権行使に当たっての基本的考え方

コーポレートガバナンスの重要性を認識し、議決権行使の目的が長期的な株主利益の最大化を目指すものであることを踏まえて方針を定め、これに基づいて適切に行使するものとする。

イ. トランジション・マネジャーの株主議決権の行使に関する方針及び行使状況の把握

株主議決権の行使に関する方針を管理運用法人に提出するものとする。なお、当該方針の中で、企業に反社会的行為があった場合の対応についても明記しなければならない。

また、毎年度、株主議決権の行使状況を管理運用法人に報告するものとする。

④ 売買執行に関する事項

ア. 有価証券の売買執行を行う際は、何が最良執行なのかを常に念頭に置きながら総取引費用が最小になるように執行すること。

イ. 有価証券の売買取引を行う際は、予め次に掲げる事項について管理運用法人に登録すること。

- ・ 売買発注に当たっての方針・体制
- ・ 取引証券会社の選定・評価基準
- ・ 売買発注に関する基準
- ・ 親会社、親会社の系列又は自社の系列の証券会社との取引の方針

ウ. 有価証券の売買取引を行う場合には、証券会社等の選定、取引手法の選択等に当たって、最も有利と考えられる条件を選択すること。

エ. ソフトダラーに関する事項

有価証券の売買取引に当たっては、売買取引に付随する各種調査、情報提供等の便益に係る費用を売買委託手数料等を含めることを取り決める、いわゆるソフトダラーを伴う取引を行わないこと。

⑤ リスク管理体制、コンプライアンス等に関する事項

リスクのチェック体制、法令及びトランジション・マネジメント・ガイドラインの遵守等内部統制体制の整備等に努めること。

(2) 資産管理上の留意点

トランジション・マネジャーは、次に定める資産管理上の留意点について遵守するものとする。

- ① 資産管理を委託されている場合には、受託資産を自己資産から明確に区分して管理するとともに、保有証券類の保管、資金の決済業務に当たっては、細心の注意を払うこと。また、再保管先の選択に当たっては、信用リスク、事務管理能力、費用等に十分留意すること。
- ② 管理運用法人の行うトランジション・マネジメント・ガイドラインの変更及び契約の解除等に伴い、資産の売却が必要となった場合には、市場に対する影響、取引費用等に細心の注意を払い、管理運用法人にとって不利益とならないように最善を尽くすこと。

(3) 報告等

トランジション・マネジャーは、次に定める報告等について遵守するものとする。

- ① 資金の管理及び運用状況に関する報告を管理運用法人に行うものとする。
- ② 各種の法令、契約書又はトランジション・マネジメント・ガイドライン等に反する行為があった場合には、直ちに管理運用法人に対し報告を行い、指示に従うこと。

3. トランジション・マネジメント手数料

管理運用法人は、トランジション・マネジャーに支払うトランジション・マネジメント手数料については、効率的かつ合理的な水準を実現する。

第5 運用受託機関の選定及び評価等に関する事項

1. 運用受託機関

(1) 選定基準及び方法並びに運用受託機関構成の見直し

管理運用法人は、運用受託機関を選定する場合には、例えば、選定等に関しては、経営委員会が重要事項と判断する事項について経営委員会の議決に従うほか、次に定める基準及び方法によるものとする。

① 選定基準

最低限満たすべき要件は、次のとおりとする。

ア. 年金積立金の管理及び運用を受託するのに必要な認可等を受けていること。

イ. 国内外の年金運用資産残高がグループ（連結財務諸表を提出する会社並びにその子会社及び関連会社をいう。）全体で相当程度の規模であること。

ウ. 過去3年以内に資金運用業務に関し、著しく不適当な行為をしていないこと。

エ. 運用と併せて資産管理を行う運用受託機関にあつては、2社以上の格付機関からBBB格以上の格付（依頼格付による発行体格付であつて、長期格付に限る。）を得ており、かつ、格付機関のいずれからもBB格以下の格付を得ていないこと。

② 選定方法

ア. 特別の事情がある場合を除き、公募するものとする。

イ. 運用受託機関の公募にあつては、原則として申込期限を設定しない公募（以下「マネジャー・エントリー制」という。）によるものとする。

ウ. 運用手数料の評価を含む総合評価の結果及び運用受託機関構成（マネジャー・ストラクチャー）を勘案して、運用機関を選定する。

③ 運用受託機関構成の見直し

運用資産・運用スタイルごとに、運用受託機関構成の定期的な検証、マネジャー・エントリー制における応募状況及び既存運用受託機関の総合評価を踏まえて、随時、運用受託機関構成を見直すことができるものとする。

(2) 配分基準

管理運用法人は、配分すべき運用資産・運用スタイルをとる運用受託機関のうち、総合評価が一定水準である運用受託機関に資金を配分するものとする。オルタナティブ資産の運用受託機関については、総合評価が一定水準である運用受託機関に対して資金のコミットメントを行うものとする。

(3) 一部回収・解約の基準及び方法

管理運用法人は、運用受託機関に委託する資産について、一部回収・解約をする場合には、次に定める基準及び方法によるものとする。なお、オルタナティブ資産の運用受託機関に対する資金のコミットメントの一部回収（未使用のコミットメントの全部又は一部の削減を含む。以下同じ。）・解約の基準についても同様とするが、その方法については、運用上の効率性等を勘案した上で、個別に決定できるものとする。

① 一部回収・解約の基準

ア. 選定基準に合致しなくなった場合

運用受託機関が(1)①の要件を満たさなくなった場合は、解約する。ただし、格付機関のいずれかによりBB格以下の格付を得た信託会社が管理運用法人の資産を確実に保全するための措置を講じた場合には、ただちに当該信託会社を解約することを要しないものとする。

イ. 総合評価が一定水準に満たない場合

運用受託機関の総合評価が一定水準に満たない場合は、原則として当該運用受託機関に対し警告し、当該運用受託機関が管理運用法人から受託している資金又は資金のコミットメントの一部回収（以下「資金等の一部回収」という。）を行うものとする。

さらに、総合評価が著しく低い場合は、解約することができるものとする。

ウ. 運用体制の変更等により、運用能力に問題が生じた場合

運用受託機関の運用体制の変更等により、当該運用受託機関の運用能力に問題が生じたときは、当該運用受託機関に対し警告し、当該運用受託機関が管理運用法人から受託している資金等の一部回収を行うものとし、又は当該運用受託機関を解約するものとする。ただし、必要があるときは、警告を要しないものとする。

エ. 運用ガイドライン違反の場合等

運用受託機関が管理運用法人が当該運用受託機関に示した運用ガイドラインに違反した場合等（軽微なものを除く。）には、当該運用受託機関に対し警告し、当該運用受託機関が管理運用法人から受託している資金等の一部回収を行うものとし、又は当該運用受託機関を解約するものとする。ただし、必要があるときは、警告を要しないものとする。

オ. 管理及び運用上必要がある場合

管理及び運用上必要がある場合は、運用受託機関が管理運用法人から受託している資金等の一部回収を行うものとし、又は運用受託機関を解約することができるものとする。

② 資金の回収方法

①の規定に基づき運用受託機関を解約し、又はその資金の一部を回収する場合には、原則として現物移管等により資金の回収及び再配分を行うものとする。

③ 警告先のモニタリング

警告先の運用受託機関に対しては、改善計画の提出を求め、モニタリングを一定期間継続することとする。

運用状況の改善が見込まれない場合は、解約できるものとする。

(4) 配分の停止

管理運用法人は、運用受託機関に対し資金の配分を停止する場合には、次に定める基準によるものとする。

① 一部回収・解約基準の事由に該当するおそれがある場合

運用受託機関が(3)①ア、ウ又はエの事由による一部回収・解約基準に該当するおそれがあると認められるときは、当該運用受託機関から報告を受け、又は調査し、当該事由による一部回収・解約基準に該当しないことが確認されるまでの間は、当該運用受託機関への資金の配分を停止するものとする。

② 管理及び運用上必要がある場合に該当するおそれがある場合

管理及び運用上必要がある場合に該当するおそれがあると認められるときは、運用受託機関への資金の配分を停止することができるものとする。

(5) 合併等の場合

管理運用法人は、運用受託機関の合併等の場合には、当該運用受託機関の運用能力の評価、組織体制の変更状況等を踏まえ、当該運用受託機関が管理運用法人から受託している資金等の一部回収を行うものとし、当該運用受託機関を解約し、又は当該運用受託機関に対し資金を配分することができるものとする。

2. 資産管理機関

(1) 選定基準及び方法

管理運用法人は、資産管理機関を選定する場合には、例えば、選定等に関しては、経営委員会が重要事項と判断する事項について経営委員会の議決に従うほか、次に定める基準及び方法によるものとする。

① 選定基準

最低限満たすべき要件は、次のとおりとする。

ア. 資産管理を受託するのに必要な認可等を受けていること。

イ. 国内外の資産管理残高がグループ（連結財務諸表を提出する会社並びにその子会社及び関連会社をいう。）全体で相当程度の規模であること。

ウ. 過去3年以内に資産管理業務に関し、著しく不適当な行為をしていないこと。

エ. 2社以上の格付機関からBBB格以上の格付（依頼格付による発行体格付であって、長期格付に限る。）を得ており、かつ、格付機関のいずれからもBB格以下の格付を得ていないこと。

② 選定方法

ア. 特別の事情がある場合を除き、公募するものとする。

イ. 資産管理手数料及び外国における保管手数料等の評価を含む総合評価を勘案して、資産管理を適切に行うことができると判断した資産管理機関を選定する。

(2) 一部回収・解約の基準及び方法

管理運用法人は、資産管理機関に委託する資産について、一部回収・解約をする場合には、次に定める基準及び方法によるものとする。

① 一部回収・解約の基準

ア. 選定基準に合致しなくなった場合

資産管理機関が(1)①の要件を満たさなくなった場合は、解約する。

イ. 総合評価に基づく資産管理機関の見直し

資産管理機関の総合評価を行い、「継続困難」と判定された資産管理機関は解約とするものとする。

ウ. 資産管理体制の変更等により、資産管理能力に問題が生じた場合

資産管理機関の資産管理体制の変更等により、当該資産管理機関の資産管理能力に問題が生じたときは、当該資産管理機関に対し警告し、当該資産管理機関が管理運用法人から受託している資金の一部を回収し、又は当該資産管理機関を解約するものとする。ただし、必要があるときは、警告を要しないものとする。

エ. 資産管理ガイドライン違反の場合等

資産管理機関が管理運用法人が当該資産管理機関に示した資産管理ガイドラインに違反した場合等（軽微なものを除く。）には、当該資産管理機関に対し警告し、当該資産管理機関が管理運用法人から受託している資金の一部を回収し、又は当該資産管理機関を解約するものとする。ただし、必要があるときは、警告を要しないものとする。

オ. 管理及び運用上必要がある場合

管理及び運用上必要がある場合は、資産管理機関が管理運用法人から受託している資金の一部を回収し、又は資産管理機関を解約することができるものとする。

② 資金の回収方法

①の規定に基づき資産管理機関を解約し、又はその資金の一部を回収する場合には、原則として現物移管により、資金の回収及び再配分を行うものとする。

(3) 合併等の場合

管理運用法人は、資産管理機関の合併等の場合には、当該資産管理機関の資産管理能力の評価、組織体制の変更状況等を踏まえ、当該資産管理機関が

管理運用法人から受託している資金の一部を回収し、当該資産管理機関を解約し、又は当該資産管理機関に対し資金を配分することができるものとする。

3. トランジション・マネジャー

(1) 選定基準及び方法

管理運用法人は、1.(1)の規定にかかわらず、トランジション・マネジャーを選定する場合には、例えば、選定等に関しては、経営委員会が重要事項と判断する事項について経営委員会の議決に従うほか、次に定める基準及び方法によるものとする。

① 選定基準

最低限満たすべき要件は、次のとおりとする。

ア. トランジション・マネジメントを受託するのに必要な認可等を受けていること。

イ. 過去3年以内にトランジション・マネジメント業務に関し、著しく不適當な行為をしていないこと。

ウ. トランジション・マネジメントと併せて資産管理を行うトランジション・マネジャーにあつては、2社以上の格付機関からBBB格以上の格付(依頼格付による発行体格付であつて、長期格付に限る。)を得ており、かつ、格付機関のいずれからでもBB格以下の格付を得ていないこと。

② 選定方法

ア. 特別の事情がある場合を除き、公募するものとする。

イ. トランジション・マネジメント手数料の評価を含む総合評価の結果を勘案して、トランジション・マネジメントを適切に行うことができると判断したトランジション・マネジャーを選定する。

(2) 解約の基準

管理運用法人は、1.(3)の規定にかかわらず、トランジション・マネジャーについて、解約をする場合には、次に定める基準によるものとする。

① 選定基準に合致しなくなった場合

トランジション・マネジャーが(1)①の要件を満たさなくなった場合は、解約する。ただし、格付機関のいずれかによりBB格以下の格付を得た信託会社が管理運用法人の資産を確実に保全するための措置を講じた場合には、ただちに当該信託会社を解約することを要しないものとする。

② 総合評価に基づくトランジション・マネジャーの見直し

トランジション・マネジャーの総合評価を行い、「継続困難」と判定されたトランジション・マネジャーは解約するものとする。

③ トランジション・マネジメント体制の変更等により、トランジション・マネジメント能力に問題が生じた場合

トランジション・マネジャーのトランジション・マネジメント体制の変更等により、当該トランジション・マネジャーのトランジション・マネジメント能力に問題が生じたときは、当該トランジション・マネジャーに対し警告し、当該トランジション・マネジャーを解約するものとする。ただし、必要があるときは、警告を要しないものとする。

④ トランジション・マネジメントガイドライン違反の場合等

トランジション・マネジャーが管理運用法人が当該トランジション・マネジャーに示したトランジション・マネジメント・ガイドラインに違反した場合等（軽微なものを除く。）には、当該トランジション・マネジャーに対し警告し、当該トランジション・マネジャーを解約するものとする。ただし、必要があるときは、警告を要しないものとする。

⑤ 管理及び運用上必要がある場合

管理及び運用上必要がある場合は、トランジション・マネジャーを解約することができるものとする。

4. 総合評価の方法

(1) 運用受託機関

管理運用法人は、運用受託機関の選定基準、配分基準及び一部回収・解約基準における総合評価の評価項目を次のとおりとする。選定対象と同じ運用スタイルの既存運用受託機関が存在する場合にはそれらの運用受託機関との相対評価を実施するものとする。

また、一部回収・解約基準及び配分基準における総合評価は毎年度1回（必要がある場合は随時）行うものとする。

・ 投資方針

投資方針が管理運用法人の方針と合致した形で、かつ、明確にされているか。

・ 運用プロセス

投資方針と整合がとれた運用プロセスが構築されているか。

付加価値の追求方法（パッシブ運用機関にあっては、総取引費用の最小化等による収益の確保にも配慮しつつ、マネジャー・ベンチマークに追随する手法。アクティブ運用機関にあっては超過収益の追求方法。）が合理的であり、運用実績を伴い、有効と認められるか。運用リスクを客観的に認識しているか。資産の特性に応じて、与えられたマネジャー・ベンチマークからの乖離度の把握その他のリスク管理が適切に行われているか。

- ・ 組織・人材

投資方針が組織の中で徹底されているか。意思決定の流れや責任の所在は明確か。

経験を有し、投資環境を踏まえた対応が可能なことが運用実績により裏付けられたマネジャー等が十分に配置されているか。

運用成果と統合的な報酬等により、マネジャー等の動機付けがなされているか。

リスクの管理体制が確立されているか。

運用機関としてのガバナンス体制及び利益相反の弊害防止体制が確立されているか。

- ・ 内部統制

法令等の遵守についての内部統制体制が整備されているか。また、内部検査及び外部監査体制は、整備されているか。

- ・ スチュワードシップ責任に係る取組

株式の運用受託機関にあつては、日本版スチュワードシップ・コード取組方針に基づき、建設的なエンゲージメント活動等を通じて投資先企業の企業価値の向上や持続的成長を促すとともに、株主利益を図るための利益相反の弊害防止体制を整備する等、適切な取組を行っているか。

コーポレートガバナンスの重要性を認識し、議決権行使の目的が長期的な株主利益の最大化を目指すものであることを踏まえて議決権行使基準を整備し、議決権行使等を適切に行っているか。

また、投資先企業へのエンゲージメント活動の中で、当該投資先企業におけるESG（環境、社会、ガバナンス）の課題への対応方針について説明を求めるとともに、企業価値の向上や持続的成長を促すことにより中長期的な投資リターンの拡大を図るためにESGを考慮した自主的な取組を適切に行っているか。

- ・ 事務処理体制

運用実績を報告する体制等が十分に整備されているか。

- ・ 情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策を適正に実施する体制が整備されているか。

- ・ 情報提供等

当法人に対して投資環境や運用手法等に関する有益な情報提供等が実施され、又は期待できるか。

- ・ 運用手数料

持続的に質の高いサービスが提供される観点から合理的か。

（2）資産管理機関

管理運用法人は、資産管理機関の選定基準及び解約基準における総合評価の評価項目を次のとおりとする。なお、選定基準における総合評価は、資産

管理手数料及び外国における保管手数料等の評価を含む。

- ・ 組織・人材

経営方針が明確であり、資産管理業務に対し十分な資本投資を行い、相当な規模の資産管理を行うことができる組織体制を有しているか。

資産管理業務に精通する職員を育成し、必要な部署に配置するような人事体制を有しているか。

- ・ 業務体制

効率的な運営体制が構築され、迅速かつ安全確実に業務が行われているか。

- ・ 内部統制

法令等の遵守についての内部統制体制が整備されているか。また、内部検査及び外部監査体制は、整備されているか。

- ・ 資産管理システム

資産管理業務を行うために十分なシステムを有しているか。また、システムの維持・改善に対応できる十分な設備投資を行っているか。

- ・ グローバルカストディ

グローバルカストディの選定が合理的であり、かつ、継続的に適切な管理が行われているか。また、受渡・決済・情報提供機能が充実しているか。

- ・ 情報提供等

効率的で多様なサービス提供ができるか。また、その組織体制を有しているか。

- ・ 情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策を適正に実施する体制が整備されているか。

(3) トランジション・マネジャー

管理運用法人は、(1)の規定にかかわらず、トランジション・マネジャーの選定基準及び解約基準における総合評価については、取引コスト等によるトランジション・マネジメントの実績を踏まえ、評価項目を次のとおりとする。なお、選定基準における総合評価は、トランジション・マネジメント手数料の評価を含む。

- ・ 取引執行能力

ポートフォリオ及び投資環境の分析を踏まえて、適切な売買執行を通じ、総取引費用を抑制しつつ、目標とするポートフォリオの構築を行う能力を有しているか。

- ・ 組織・人材

意思決定の流れや責任の所在は明確か。また、経験を有する担当者等が十分に配置されているか。リスクの管理体制が確立されているか。

- ・ 内部統制

法令等の遵守についての内部統制体制が整備されているか。また、内部検査及び外部監査体制は、整備されているか。

- ・ 株主議決権行使の取組

国内株式及び外国株式のトランジション・マネジャーにあつては、コーポレートガバナンスの重要性を認識し、議決権行使の目的が長期的な株主利益の最大化を目指すものであることを踏まえて、行使基準が整備され株主議決権行使等の取組を適切に行っているか。

- ・ 事務処理体制

トランジション・マネジメントの実施状況等を報告する体制等が十分に整備されているか。

- ・ 情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策を適正に実施する体制が整備されているか。

第6 自家運用に関する事項

1. 自家運用の役割

管理運用法人は、年金積立金の運用の効率化に資するため、年金積立金の一部について、資産管理機関を利用しつつ、個別法第21条第1項第3号イ及びロの運用方法による運用対象資産の一部について自ら管理及び運用を行う。この管理及び運用の実施に当たっては、自家運用に係る資産の効率的な運用に努めるほか、必要な流動性の確保及び効率的な現金管理のため、自家運用は次に掲げる役割を担うものとする。

(1) 国内債券のパッシブファンド等の管理及び運用

(2) 物価連動国債の管理及び運用

(3) 外貨建て投資信託受益証券の管理及び運用

(4) 財投債の管理及び運用

(5) 寄託金の償還等に必要な流動性の確保及び効率的な現金管理

(6) オルタナティブ資産への投資に必要な流動性の確保及び効率的な現金管理

2. 運用基本方針

管理運用法人は、1に定める役割を果たすために次のファンドを設けて、自家運用するものとする。

(1) 国内債券パッシブファンド等

国内債券のパッシブファンドとして、年金資金の運用の効率化に資することを目的とし、マネジャー・ベンチマークからのトラッキングエラーをでき

る限り低く抑えつつ、パッシブ運用を行う。
また、年金給付等に必要な流動性を確保するためのファンドの管理及び運用を行う。
なお、保有する国内債券の一部について貸付運用を行う。

(2) 物価連動国債ファンド

国内債券のアクティブファンドとして、インフレリスクを軽減することを目的とし、物価連動国債の管理及び運用を行う。

(3) 外貨建て投資信託受益証券ファンド

オルタナティブ資産への投資を目的とした外貨建て投資信託の受益証券の管理及び運用を行う。

(4) 財投債ファンド

満期保有とする財投債の管理及び運用を行うことを目的とし、管理及び運用を行う。

(5) 短期資産ファンド

寄託金の償還等に必要な流動性を確保することを目的とし、安全かつ効率的に短期資産の管理運用を行う。

この場合、4の規定にかかわらず、利付国債（残存期間1年未満のもの）を投資対象とすることができるものとする。

(6) 外貨建て短期資産ファンド

オルタナティブ資産への投資に必要な流動性を確保することを目的とし、安全かつ効率的に外貨建て短期資産の管理運用を行う。

3. 取引先選定等の基準

管理運用法人は、自家運用に係る有価証券の売買の取引先としての証券会社、短期資産の運用先としての銀行、証券会社及び短資業者並びに債券の貸付運用を行う信託会社（以下、この3において「取引先」という。）を選定する場合等には、次に定める基準及び方法によるものとする。

(1) 取引先の選定

① 最低限満たすべき要件

- ア. 自家運用に係る取引を行うために必要な業務の認可等を受けていること。
- イ. 市場取引において十分な実績があること。
- ウ. 過去3年以内に著しく不適当な行為をしていないこと。
- エ. 短期資産の運用又は債券の貸付運用を行う取引先にあつては、2社以上の格付機関からBBB格以上の格付（依頼格付による発行体格付であ

って、長期格付に限る。)を得ており、かつ、格付機関のいずれからもB格以下の格付を得ていないこと。

- ② 取引先の選定
総合評価を勘案した上で、取引先を選定する。

(2) 取引先の評価

定期的取引先の実行能力、事務処理能力等について総合的な評価を行い、取引先としての継続の可否に係る判断を行うものとする。

4. 運用ガイドライン等

管理運用法人が、自家運用を行う場合の運用ガイドライン等については、第3の2及び第4の2の規定を準用する。ただし、外貨建て投資信託受益証券ファンドについては、別に定めるところによる。

5. 自家運用の評価

管理運用法人は、自家運用を評価するに当たっては、運用受託機関と同様にマネジャー・ベンチマークとの比較評価及び運用受託機関との相対評価を行うなど、その役割を考慮した総合的な評価を行うものとする。

第7 短期借入に関する事項

1. 短期借入

管理運用法人は、予見し難い事由による一時的な資金不足等に対応するため、必要に応じて短期借入を行うものとする。

2. 取引先選定等の基準

管理運用法人は、短期借入の取引先を選定する場合には、次に定める基準及び方法によるものとする。

(1) 取引先の選定

- ① 最低限満たすべき要件
 - ア. 短期借入の取引先となるために必要な業務の免許等を受けていること。
 - イ. 管理運用法人に対して相当程度の与信枠を設定できること。
 - ウ. 過去3年以内に著しく不適当な行為をしていないこと。

- ② 取引先の選定
総合評価を勘案した上で、取引先を選定する。

(2) 取引先の評価

定期的取引先の貸出能力等について総合的な評価を行い、取引先として

の継続の可否に係る判断を行うものとする。

第8 その他管理運用業務の運営に関する重要事項

1. 管理運用の自己評価及び記録保持

(1) 管理運用法人は、年金積立金の管理運用業務を実施するに当たっては、十分な調査及び分析に基づくものとし、事業年度ごとに業務の評価を行うものとする。

(2) 管理運用法人は、(1)を裏付ける適切な記録を相当期間保持するよう努める。

2. その他

本業務方針は、中期計画又は管理運用の方針が変更された場合のほか、毎年少なくとも1回再検討を加え、必要があると認めるときは、これを変更するものとする。

(別表1) 基本ポートフォリオにおける各運用対象資産に係るベンチマーク

- ・ 国内債券 NOMURA-BPI「除くABS」、NOMURA-BPI国債、NOMURA-BPI/GPIF Customized、NOMURA J-TIPS Index (フロアあり) 及びNOMURA-BPI 物価連動国債プラスの複合インデックス (それぞれの運用金額による構成比で加重平均したもの)
- ・ 国内株式 TOPIX (配当込み)
- ・ 外国債券 シティ世界国債インデックス (除く日本、ヘッジなし・円ベース。)
- ・ 外国株式 MSCI ACWI (除く日本、円ベース、配当込み、管理運用法人の配当課税要因考慮後)

(別表2) 格付機関

- 1 株式会社格付投資情報センター
- 2 株式会社日本格付研究所
- 3 スタンダード・アンド・プアーズ・レーティングズ・サービスズ
- 4 フィッチレーティングスリミテッド
- 5 ムーディーズ・インベスターズ・サービス・インク

(50音順)

(参考2)

経営委員等に対する制裁手続きについて(案)

経営委員長、経営委員及び理事長に対する制裁手続きについては、以下のとおり見直すこととしてはどうか。

	現状	変更案
(1)制裁事案の調査	総務部長	監査委員 ただし、全ての監査委員が事案対象となる場合は、経営委員会が指名する経営委員長又は監査委員を除く経営委員
(2)上記(1)の報告	総務部長 ⇒ 理事長、監査委員及び制裁委員会	監査委員 ⇒ 経営委員会
(3)弁明の機会の付与	制裁委員会	経営委員会
(4)違法行為等の該当性の判断及び処分案について審議	制裁委員会	経営委員会
(5)上記(4)の報告	制裁委員会 ⇒ 理事長及び監査委員 ※解任の場合は、厚生労働大臣に処分を求める。	—
(6)制裁の決定	理事長 ※解任の場合は、上記(5)に基づき、厚生労働大臣が決定。	経営委員会 ※解任の場合は、厚生労働大臣に処分を求め、厚生労働大臣が決定。
(7)会議体の庶務	制裁委員会 ⇒ 総務部総務課	経営委員会 ⇒ 経営委員会事務室

◎「内部通報及び外部通報に関する規程」においても、経営委員等が通報対象とされた場合は、監査委員等(現行:コンプライアンス・オフィサー)が調査を実施し、その結果を経営委員会に報告することとしてはどうか。