

職員の給与及び退職手当の支給の基準

1 職員の給与

(1) 管理職

管理職の給与の区分は次のとおりとする。

- イ 年俸
- ロ 諸手当
 - (イ) 扶養手当
 - (ロ) 住居手当
 - (ハ) 通勤手当
 - (ニ) 単身赴任手当

(2) 管理職以外

管理職以外の職員の給与の区分は、月例給及び賞与とし、その区分は次のとおりとする。

- イ 月例給
 - (イ) 資格給
- ロ 諸手当
 - (イ) 扶養手当
 - (ロ) 住居手当
 - (ハ) 通勤手当
 - (ニ) 単身赴任手当
 - (ホ) 時間外手当
 - (ヘ) グループ長補佐手当
- ハ 賞与

(3) 年俸

管理職職員の給与は年俸制とし、管理職職員の役職区分に応じ、本人の職務内容、能力、勤務成績及び経験等を総合的に勘案して、各人別に決定する。

a 年俸（基準額）

区分	M1	M2	M3
主な役職	グループ長	次長	部長
金額	10,790,000 円	12,800,000 円	13,930,000 円

b 昇給の方法

昇降給は、原則として毎年 7 月 1 日に、各人の勤務成績等に応じて行う。

イ 月例給相当額

年俸の 16 分の 1 を毎月支給する

ロ 賞与相当額

年俸の 16 分の 2 を 7 月と 12 月にそれぞれ支給する

(4) 月例給

イ 資格給

資格給は、職員の区分及び役職に応じ、その定められた範囲内において、本人の職務内容、能力、勤務成績、経歴等を考慮して各人別に決定する。

a 支給月額

区分	S1		S2
主な役職	右記以外	主任	調査役
金額	221,100 円 ～ 288,500 円	288,600 円 ～ 362,700 円	362,800 円 ～ 463,100 円

b 昇給の方法

昇降給は、原則として毎年 7 月 1 日に、各人の勤務成績等に応じて行う。

(5) 諸手当

諸手当は、管理職においては、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、管理職以外の職員においては、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、時間外手当、グループ長補佐手当からなるものとする。

イ 扶養手当

扶養親族を有する職員には、扶養手当を支給する。(注 1)

(イ) 配偶者 月額 13,000 円

(ロ) 子・父母等 月額 6,500 円

a 職員に配偶者がいない場合、1 人については月額 11,000 円

b 年度内に満 16 歳以上となる子(ただし、満 22 歳の年度末まで)については、当年度 4 月より子 1 人につき月額 5,000 円を加算

(注 1) 別に扶養親族の収入要件、年齢要件等の定めあり

ロ 住居手当

住居手当は、下表のとおり支給する。

区分	月額
① 自ら居住するために住宅を借り受け、家賃を支払っている職員	
月額 50,000 円以下の家賃を支払っている職員	家賃の月額
月額 50,000 円を超える家賃を支払っている職員	50,000 円
② ①の支給対象の職員の内、配偶者又は子と同居する世帯主である職員	
月額 50,000 円以下の家賃を支払っている職員	家賃の月額
月額 50,000 円を超える家賃を支払っている職員	(家賃額 - 50,000 円) × 1/2 + 50,000 円 ※上限 100,000 円

ハ 通勤手当

通勤手当は、通勤のため交通機関及び自転車を利用することを常例とする職員に支給する。

二 単身赴任手当

就業の場所を異にする異動に伴い転居した場合において、父母の疾病その他やむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、異動前の住居から異動後の就業の場所に通勤することが通勤距離等を考慮して困難であると認められたもののうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から異動後の就業の場所に通勤することが通勤距離等を考慮して困難であると認められない場合には、この限りでない。

単身赴任手当の月額は 30,000 円とし、職員の異動後の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下「交通距離」という。）に応じて、下表に定める額を加算するものとする。

交通距離	加算額
100 キロメートル以上 300 キロメートル未満	30,000 円
300 キロメートル以上 500 キロメートル未満	50,000 円
500 キロメートル以上	70,000 円

ホ 時間外手当

時間外手当は、所定勤務時間を超えて勤務した者及び休日に勤務をした職員に、下表の区分に応じて支給する。

	区分	手当額
平日	勤務のある日の午前 5 時から午前 9 時まで及び午後 5 時 30 分から午後 10 時まで	1 時間当たりの金額に 1.25 を乗じた金額
	勤務のある日の午後 10 時から翌日午前 5 時まで	同 1.50 を乗じた金額

祝日	祝日及び12月29日から1月3日まで（土を除く）の午前5時から午後10時まで （7時間30分を超える時間または当該週の労働時間が40時間を超える時間においては1.25）	同 1.00 を乗じた金額
	祝日及び12月29日から1月3日までの午後10時から翌日午前5時まで （7時間30分を超える時間においては1.50）	同 1.25 を乗じた金額
休日	土曜日	同 1.25 を乗じた金額
	土曜日の午後10時から翌日午前5時まで	同 1.50 を乗じた金額
	日曜日の午前5時から午後10時まで	同 1.35 を乗じた金額
	日曜日の午後10時から翌日午前5時まで	同 1.60 を乗じた金額

へ グループ長補佐手当

グループ長補佐の役職にある職員に対しては、グループ長補佐手当として月額20,000円を支給する。

(6) 賞与

イ 各人の役割や能力・勤務成績等を勘案した上で支給する。

ロ 支給月は、7月及び12月とする。

2 職員の退職手当

(1) 支給対象

退職手当は、職員が退職した場合又は解雇された場合に、その者（死亡による退職の場合にはその遺族）に支給する。ただし、当該職員の在職期間が1年未満である場合又は懲戒解雇をされた者には支給しない。

また、職員が退職後在職中の行為に係る刑事事件に関し禁固以上の刑に処せられたとき又は懲戒解雇等の処分を受ける事由に相当する事実が明らかになったときは、すでに支給した退職手当を返還させ、又は退職手当を支給しないことができる。

(2) 支給額

退職手当の額は、退職日の資格給の月額（年俸制の適用を受ける職員については、1職員給与（4）イ a 表で定める資格給の最高額を月額とする）に別に定める支給率を乗じて得た額を基礎とし、業務経験年数係数及び役職係数を乗じて得た額に100分の87を乗じて得た額とする。