

## 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) 都市手当
  - (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) 都市手当
  - (二) 通勤手当
  - (ホ) 単身赴任手当
  - (ヘ) 時間外手当
  - (ト) 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	11,650,000円	12,920,000円	14,070,000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	240,800 円 ～ 297,900 円	298,000 円 ～ 364,800 円	364,900 円 ～ 465,200 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。

ロ その他

満 60 歳に達した日以後最初の 4 月 1 日（以下「特定日」）以降の資格給については、特定日以前の資格給の 7 割とする。なお、管理職であった者が特定日に管理職以外となった場合については、資格給の最高額とする。

(5) 諸手当

諸手当は、管理職においては、扶養手当、通勤手当、都市手当、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、都市手当、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 6,500 円

（ロ）子 月額 10,000 円

（ハ）父母等 月額 6,500 円

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
自ら居住するために住宅を借り受け月額 50,000 円以下の家賃を支払っている職員	家賃の月額
自ら居住するために住宅を借り受け月額 50,000 円を超える家賃を支払っている職員	50,000 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 都市手当

都市手当の月額、職員の区分及び役割に応じて、次の各号に定める額とする。ただし支店在籍者については、100分の80の額とする。

区分	S1		S2	M1～M3
主な役職	右記以外	主任	調査役	管理職
金額	18,000 円	27,000 円	36,000 円	48,000 円

ホ 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

ヘ 時間外手当

時間外手当は、所定労働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1（注1）	手当額2（注1）
平日	1 日の所定労働時間を超える時間外労働	1時間当たり金額の 125%の金額	同 150%の金額
	深夜（22時から5時まで）にわたる時間外労働	同 150%の金額	同 175%の金額
休日	5時から22時までの休日労働	同 135%の金額	同 150%の金額
	深夜（22時から5時まで）にわたる時間外労働	同 160%の金額	同 175%の金額

（注1） 所定時間外労働の累計が 1 カ月 60時間以内の場合は手当額1。1 カ月 60時間超の場合には、超えた時間分につき手当額2。

ト 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 30,000 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。

#### (7) 海外職員の給与

海外職員に対しては、海外給与として海外本俸、扶養手当(ただし、海外職員が配偶者を赴任地に伴った場合には、配偶者に係る扶養手当は支給しない)及び賞与を支給するほか、赴任基本手当、海外住居手当、配偶者手当および子女教育手当を支給する。ただし、海外給与の金額は帯同家族の状況等に応じ減額する。

##### イ 赴任基本手当

外務公務員の在勤基本手当を参考として定める金額を支給する。

##### ロ 海外住居手当

外務公務員の住居手当を参考として定める金額を上限とし、海外職員が現に居住する住宅の1ヶ月に要する家賃から別に定める額を控除した額に相当する額を支給する。

##### ハ 配偶者手当

海外職員が配偶者を赴任地に伴った場合、配偶者手当として赴任基本手当の2割に相当する額を支給する。

##### ニ 子女教育手当

海外職員の3歳以上18歳未満(18歳に達した子であって、就学する学校(年少子女の就学地における教育制度による大学又はこれに準ずる学校を除く。)において、18歳に達した日から、19歳に達するまでの間に新たに所属する学年の開始日から起算して1年を経過する日までの間にある者を含む)の子が、本邦以外の地において学校教育その他の教育を受けるのに必要な経費に充当するため、子1人につき以下の金額を支給する。

内訳	支給金額
①子女教育手当	月額 8,000 円
②加算額	5歳以上の年少子女にあつては月額 150,000 円を限度に経費実額を①に加算した金額

## 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。なお、満 60 歳の誕生日の属する月の末日以後に退職した場合については、退職した日の属する月の末日を退職日とする。ただし、満 60 歳の誕生日以後最初の 3 月 31 日以降に退職した場合については、満 60 歳の誕生日以後最初の 3 月 31 日を退職日とする。