

独立行政法人産業医学総合研究所職員給与規程実施細則

〔平成13年 4月1日施行〕
〔平成16年 5月1日改正〕

(総則)

第1条 独立行政法人産業医学総合研究所職員給与規程(以下「給与規程」という。)の実施に関しては、この細則の定めるところによる。

(給与の振込)

第2条 給与規程第5条第1項の規定により、職員の預貯金口座へ振込む場合には、その職員からの口座振込同意書による申し出に基づいて行うものとする。

(級の決定)

第3条 給与規程第11条に規定する職務の級の分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、次表のとおりとする。

一 研究職俸給表級別標準職務表

職務の級	標準的な職務
1級	上級の研究員、主任研究官、室長又は部長の指揮監督の下に補助的研究を行う研究補助員の職務
2級	相当高度の知識経験に基づき困難な研究を独立して、又は指導して行う研究員の職務
3級	1 高度の知識経験に基づき相当の範囲にわたる研究の調整、指導等を行う室長の職務 2 高度の知識経験に基づき困難な研究を独立して行う主任研究官の職務
4級	1 特に高度の知識経験に基づき相当の範囲にわたる研究の調整、指導等を行う室長の職務 2 特に高度の知識経験に基づき困難な研究を独立して行う主任研究官の職務
5級	1 部長の職務 2 極めて高度の知識経験に基づき広範囲にわたる研究の統括、調整等を行う室長の職務 3 極めて高度の知識経験に基づき特に困難な研究を独立して行う主任研究官の職務

二 事務職俸給表級別標準職務表

職務の級	標準的な職務
1級	定型的な業務を行う職務
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務
3級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務
4級	係長又は困難な業務を処理する主任の職務

5 級	相当困難な業務を分掌する係の長の職務
6 級	特に困難な業務を処理する係の長の職務
7 級	課長の職務
8 級	相当困難な業務を分掌する課長の職務
9 級	人事管理上特に必要と認められた場合に限り理事長が定める
10 級	
11 級	

一 技能・労務職俸給表級別標準職務表

職務の級	標準的な職務
1 級	1 一般技能職員（物の修理又は機器の運転若しくは操作に従事する職員をいう。以下同じ。）の職務 2 自動車運転手の職務 3 労務作業員の職務
2 級	1 相当の技能又は経験を必要とする業務を行う一般技能職員の職務 2 相当の技能又は経験を必要とする業務を行う自動車運転手の職務 3 数名の用務員等を直接指揮監督する主任又は特に困難な業務を行う労務作業員の職務
3 級	1 高度の技能又は経験を必要とする業務を行う一般技能職員の職務 2 高度の技能又は経験を必要とする業務を行う自動車運転手の職務 3 相当数の用務員等を直接指揮監督する主任の職務
4 級	1 数名の一般技能職員を直接指揮監督する職長の職務又は相当困難な業務を行う一般技能職員の職務 2 数名の自動車運転手を直接指揮監督する車庫長の職務
5 級	1 多数の一般技能職員を直接指揮監督する職長又は特に困難な業務を行う一般技能職員の職務 2 多数の自動車運転手を直接指揮監督する車庫長の職務
6 級	人事管理上特に必要と認められた場合に限り理事長が定める

（初任給）

第4条 給与規程第12条に規定する初任給の基準は、次のとおりとする。

一 事務職俸給表初任給基準表

試 験	学歴免許等	初任給
正 規 の 試 験	種	3 級 1 号俸
	種	2 級 2 号俸
	種	1 級 3 号俸
その他	高校卒	1 級 2 号俸

二 研究職俸給表初任給基準表

試験		学歴免許等	初任給
正規の試験	種		2級 3号俸
	種		1級 8号俸
	種		1級 3号俸
その他		博士課程修了(新大6卒後の課程に限る。)	2級 11号俸
		博士課程修了	2級 10号俸
		修士課程修了 新大6卒	2級 5号俸
		高校卒	1級 2号俸

2 新たに採用する職員のうち、経験年数を有する者を採用する場合の俸給の決定基準は一般職給与法に準ずる。

(昇格の基準及び時期)

第5条 給与規程第13条に規定する職員が俸給表の級の適用を異にすることとする場合(以下「昇格」という。)の資格基準は、次表のとおりとする。

一 事務職俸給表級別資格基準表

試験	学歴	職務の級								
		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
種	大学卒				4	2	2	2	2	2
		-----	-----	0	5	7	9	11	13	15
種	大学卒			3	4	2	2	2	2	2
		-----	0	3	7	9	11	13	15	17
種	高校卒		5	3	4	2	2	2	2	2
		-----	0	5	8	12	14	16	18	20

二 研究職俸給表級別資格基準表

試験	学歴	職務の級				
		1級	2級	3級	4級	5級
種	大学卒			4	4	4
		-----	0	4	8	12
種	大学卒		1	4	4	4
		-----	0	1	5	9

種	高 校 卒	-----	5	4	4	4
		0	5	9	13	17

各級欄の上段は、その級に昇格するために要する下位の級の在級年数、下段は、その級に昇格するために要する経験年数

- 2 昇格の時期は、1月1日、4月1日、7月1日及び10月1日とする。
- 3 職員を次表に定める級（以下「特定級」という。）以上の職務の級に昇格させた場合におけるその者の俸給月額、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める俸給月額とする。

俸 給 表	職 務 の 級
研究職俸給表	3 級
事務職俸給表	4 級
技能・労務職俸給表	2 級

- 一 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が昇格後の級の最低の号俸と同じ額の号俸（同じ額の号俸がないときは、直近下位の額の号俸。）に達しない号俸であるとき昇格後の級の最低の号俸
- 二 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が次表に定める号俸（以下「特定号俸」という。）に達しない号俸（前号に掲げる場合を除く。）であるとき 昇格した日の前日に受けていた号俸と同じ額の号俸（同じ額の号俸がないときは、当該号俸の直近上位の額の号俸。以下「対応号俸」という。）の1号俸上位の号俸

職務の級 俸給表	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
	研究職俸給表	10号俸	13号俸	12号俸	9号俸		
事務職俸給表	10号俸	9号俸	9号俸	15号俸	12号俸	16号俸	4号俸
技能・労務職俸給表	10号俸	13号俸	12号俸	8号俸			

- 三 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が特定号俸以上の号俸（級の最高の号俸を除く。）であるとき 対応号俸の2号俸上位の号俸
 - 四 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が級の最高の号俸又は最高の号俸を超える俸給月額で昇格した級の最高の号俸の2号俸下位の号俸を超えない額のものであるとき対応号俸の2号俸上位の号俸
 - 五 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が級の最高の号俸を超える俸給月額で昇格した級の最高の号俸の2号俸下位の号俸を超える額のものであるときは人事院規則9-8第23条に準じて決定する。
- 4 給与規程第12条の規定により、職員を特定級より下位の職務の級に昇格させた場合におけるその者の俸給月額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める俸給月額とする。

- 一 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が昇格後の級の最低の号俸に達しない額の号俸であるとき昇格後の級の最低の号俸
- 二 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が特定号俸に達しない号俸（前号に掲げる場合を除く。）であるとき 対応号俸
- 三 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が特定号俸以上の号俸（級の最高の号俸を除く。）であるとき対応号俸の1号俸上位の号俸
- 四 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が級の最高の号俸又は最高の号俸を超える俸給月額で昇格した級の最高の号俸の1号俸下位の号俸を超えない額のものであるとき対応号俸の1号俸上位の号俸
- 五 昇格した日の前日に受けていた俸給月額が級の最高の号俸を超える俸給月額で昇格した級の最高の号俸の1号俸下位の号俸を超えるものであるときは人事院規則9 - 8第23条に準じて決定する。

（昇給）

第6条 給与規程第13条第1項の規定による昇給は、昇給させようとする者の勤務成績について、その者の職務について監督する地位にある者の証明を得て行わなければならない。

2 前項の場合において、現に受けている俸給月額又はこれに相当する俸給月額を受けるに至った時から次の各号に定める事由によって6分の1に相当する期間の日数を勤務していない職員については、当該期間における勤務成績の証明が得られないものとして取り扱い、昇給の延伸を行うものとする。

一 傷病等（業務上の傷病、通勤（国家公務員災害補償法（昭和26年法律第191号。以下「災害補償法」という。）第7条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下同じ。）による傷病等を除く。）により勤務をしなかったとき

二 独立行政法人産業医学総合研究所勤務時間等規程（以下、「勤務時間等規程」という。）第12条の規定に基づく介護休暇により勤務をしなかったとき

3 前項の規定により、昇給延伸となった者については、給与規程第13条第1項に規定する期間の6分の5以上の日数を勤務した直後の給与規程第13条第5項に規定する日に昇給させることができる。

（特別昇給定数内の特別昇給）

第7条 職員が次の各号の一に該当する場合には、給与規程第13条第2項及び第4項ただし書の規定に基づき特別昇給定数の範囲内で、その昇給期間を短縮して上位の俸給月額に昇給させることができる。

一 勤務評定記録書に記録されている職員の勤務実績に係る評語が「独立行政法人産業医学総合研究所職員勤務評定基準」（以下「勤務評定基準」という。）第12条第2項本文の規定により上位の段階に決定され、かつ、執務に関連して見られた職員の性格、能力及び適性が優秀である場合

二 勤務評定を実施しないこととされている職員及び勤務実績に係る評語の決定が勤務評定基準第12条第2項ただし書の規定によることとされている職員（これらの職員でなくなった後において同項本文の規定による評語を決定されたことのない職員を含む。）の勤務成績がこれを判定するに足りると認められる事実に基づいて前号の場合に相当する勤務成績であると証明された場合

2 前項の規定による昇給に係る特別昇給定数は、1の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）について、職員数に100分の10を乗じて得た数に相当する数（その数が1に満たないときは、1）とする。

第8条 前条第1項第1号に該当する職員若しくはこれに準ずる職員又は同項第2号に該当する職員が相当の期間にわたり特に繁忙な業務に精励した場合、極めて特殊の知識経験等に基づきこれらを直接必要とする困難な業務に精励した場合その他理事長の定める事由に該当した場合において、当該職員の業務に対する貢献が顕著であると認められるときは、給与規程第13条第2項及び第4項ただし書の規定に基づき、次項の特別昇給定数の範囲内で、その昇給期間を短縮して上位の俸給月額に昇給させることができる。

2 前項の規定による昇給に係る特別昇給定数は、1の年度について、定員に100分の5を乗じて得た数に相当する数（その数が1に満たないときは、1）とする。

（特別昇給の適用除外）

第9条 第7条第1項の規定は、次の各号に掲げる職員には適用しない。

- 一 臨時的採用職員
- 二 休職中の職員
- 三 育児休業中の職員
- 四 懲戒処分を受け、当該処分の日から1年を経過しない職員
- 五 第6条に定める昇給の時期以前1年間において、勤務をしなかった日（勤務時間等規程第7条に規定する休日、同規程第9条に規定する年次有給休暇、同規程第11条に規定する特別有給休暇を除く。）が30日を超える職員
- 六 第7条第1項の規定による昇給後1年を経過しない職員
- 七 第7条第1項の規定による昇給直後の俸給月額又はこれに相当する俸給月額を受けている職員

2 前条第1項の規定による昇給は、前項第1号から第5号までに掲げる職員については、行うことができない。ただし、同項第5号に掲げる職員に係る同条第1項の規定による昇給について、あらかじめ理事長の承認を得た場合にあっては、この限りでない。

（退職等による特別昇給）

第10条 削除

（特別昇給の時期）

第11条 第7条第1項又は第8条第1項の規定による昇給の時期は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時期とする。

- 一 第7条第1項の規定による昇給 給与規程第13条第5項に定める昇給の時期
- 二 第8条第1項の規定による昇給 同項の規定による昇給の基礎となる事由に該当した日以後1年以内の給与規程第13条第5項に定める昇給の時期
- 三 削除

（特別昇給をした職員の昇給期間の短縮）

第12条 第7条第1項又は第8条第1項の規定による昇給（以下この条において「特別昇給」という。）をした職員については、当該特別昇給後の最初の昇給に係る昇給期間を当該特別昇給の直前の俸給月額を受けていた期間を超えない範囲内の期間短縮することができる。

2 前項、第14条又は第40条の規定により昇給期間を短縮されている職員がその予定

の昇給の時期以前に特別昇給をした場合における前項の規定の適用については、これらの規定により短縮されている期間と当該特別昇給の直前の俸給月額を受けていた期間を合算した期間をもって、当該特別昇給の直前の俸給月額を受けていた期間とする。

(特別の場合の特別昇給)

第13条 勤務成績の特に良好な職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合その他特に必要があると認められる場合には、給与規程第13条第1項に規定する期間を短縮して昇給させ、若しくは2号俸以上上位の号俸に昇給させ、又はそのいずれをもあわせて行うことができる。

2 前項の規定は、給与規程第13条第3項の規定の適用を受ける職員について準用する。

(昇格した職員の昇給期間の短縮)

第14条 第5条第3項及び第4項の規定により昇格した職員のうち次の各号に掲げる職員については、当該昇格後の最初の昇給に係る昇給期間を当該各号に定める期間短縮することができる。

一 第5条第3項第1号又は第4項第1号の規定により昇格後の俸給月額を級の最低の号俸に決定された職員で、昇格した日の前日における俸給月額が当該各号の規定により昇格した級の最低の号俸に決定されることとなる号俸中最上位の号俸であるもの昇格した日の前日における号俸を受けていた期間に相当する期間(その期間が昇格後の最初の昇給に係る昇給期間に相当する期間を超えるときは、当該昇給期間に相当する期間)

二 第5条第3項第2号又は第4項第2号の規定により昇格後の俸給月額を決定された職員昇格した日の前日における号俸を受けていた期間に相当する期間(その期間が昇格後の最初の昇給に係る昇給期間に相当する期間を超えるときは、当該昇給期間に相当する期間)

三 第5条第3項第3号又は第4項第3号の規定により昇格後の俸給月額を決定された職員(その者の昇格した日の前日における俸給月額が同条第3項第3号若しくは第4号又は第4項第3号若しくは第4号の規定により当該昇格後の俸給月額に決定されることとなる号俸が2以上ある場合の1の号俸である職員を除く。)昇格した日の前日における号俸を受けていた期間に相当する期間(その期間が昇格後の最初の昇給に係る昇給期間に相当する期間を超えるときは、当該昇給期間に相当する期間)

四 第5条第3項第3号又は第4項第3号の規定により昇格後の俸給月額を決定された職員で、その者の昇格した日の前日における俸給月額が当該各号の規定により当該昇格後の俸給月額に決定されることとなる号俸が2又は3ある場合の最上位の号俸であるもの 昇格した日の前日における号俸を受けていた期間に相当する期間(その期間が昇格後の最初の昇給に係る昇給期間に相当する期間を超えるときは、当該昇給期間に相当する期間)

五 第5条第3項第3号又は第4項第3号の規定により昇格後の俸給月額を決定された職員で、その者の昇格した日の前日における俸給月額が同条第3項第3号若しくは第4号又は第4項第3号若しくは第4号の規定により当該昇格後の俸給月額に決定されることとなる号俸が2ある場合(当該昇格後の俸給月額に決定されることとなる俸給月額が3以上ある場合を除く。)の下位の号俸であるもの 昇格した日の前日における号俸を受けていた期間が6月(昇給期間が18月又は24月とされている職員にあ

っては、それぞれ9月又は12月)を超える場合に限り、3月

六 第5条第3項第3号又は第4項第3号の規定により昇格後の俸給月額を決定された職員で、その者の昇格した日の前日における俸給月額が同条第3項第3号若しくは第4号又は第4項第3号若しくは第4号の規定により当該昇格後の俸給月額に決定されることとなる号俸が3ある場合の中位の号俸であるもの3月(昇格した日の前日における号俸を受けていた期間が3月未満であるときは、その期間に相当する期間)

七 第5条第3項第4号若しくは第5号又は第4項第4号若しくは第5号の規定により昇格後の号俸を決定された職員 理事長が定める期間

(扶養親族の範囲)

第15条 給与規程第14条第2項に規定する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者には、次に掲げる者は、含まれないものとする。

一 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又はこれに相当する手当の支給の基礎となっている者

二 年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

(扶養親族の届出及び認定)

第16条 給与規程第15条第1項の規定による届け出は、扶養親族届(第1号様式)により行うものとする。

2 理事長は、職員から前項の届け出があったときは、扶養親族届に記載された扶養親族が給与規程第14条第2項に定める要件を具備しているかどうかを確かめて認定し、その認定に係る事項を扶養親族簿(第2号様式)に記載するものとする。

(通勤手当の届出)

第17条 職員は、給与規程第29条第1項各号の一に該当することとなったときは、通勤届(第3号様式)により、その実情をすみやかに理事長に届け出なければならない。

また、次の各号の一に該当することとなったときも同様とする。

一 住居、通勤経路、若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったとき。

二 給与規程第29条第1項各号の一に該当しないこととなったとき。

(通勤手当の確認及び決定)

第18条 理事長は、職員から前条の届け出があったときは、その届け出に係る事実を確認し、その者に支給すべき通勤手当の額を決定又は改定し、その決定又は改定に係る事項を通勤手当認定簿(第4号様式)に記載するものとする。

(普通交通機関等に係る通勤手当の額の算出の基準)

第19条 普通交通機関等(新幹線鉄道等及び橋等以外の交通機関をいう。以下同じ。)に係る通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らして最も経済的、かつ、合理的と認められる通常の経路及び方法により算出し、給与規程第29条第1項第1号の通勤等に要する運賃等の額は、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額(その額に1円未満の端数があるときはその端数を切り捨てた額)とする。

一 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等 通用期間が支給単位期間(給与規程第29条第5項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。)である定期券の価額

二 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等 当該回数乗車券等の通勤 2 1 回分（交替制勤務に従事する職員等にあつては、平均 1 箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額

三 理事長の定める普通交通機関等 理事長の定める額

（再任用短時間勤務職員に係る通勤手当の減額）

第 19 条の 2 給与規程第 29 条第 2 項第 2 号の理事長が定める職員は、平均 1 箇月当たりの通勤所要回数が 10 回に満たない職員とし、同号の理事長が定める割合は、100 分の 50 とする。

（併用者の区分及び支給額）

第 19 条の 3 給与規程第 29 条第 2 項第 3 号に規定する同条第 1 項第 3 号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第 2 項第 3 号に規定する通勤手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 給与規程第 29 条第 1 項第 3 号に掲げる職員（普通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つて、その利用する普通交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道 2 キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道 2 キロメートル未満であるが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 同条第 2 項第 1 号及び第 2 号に定める額（同項第 1 号に規定する 1 箇月当たりの運賃等相当額（以下「1 箇月当たりの運賃等相当額」という。）及び同項第 2 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額）

二 給与規程第 29 条第 1 項第 3 号に掲げる職員のうち、1 箇月当たりの運賃等相当額（2 以上の普通交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあつては、その合計額。以下「1 箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第 2 項第 2 号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。） 同項第 1 号に定める額

三 給与規程第 29 条第 1 項第 3 号に掲げる職員のうち、1 箇月当たりの運賃等相当額等が同条第 2 項第 2 号に定める額未満である職員（第 1 号に掲げる職員を除く。） 同項第 2 号に定める額

（交通の用具）

第 19 条の 4 給与規程第 29 条第 1 項第 2 号に規定する交通の用具は、次の各号に掲げるものとする。ただし、研究所の所有に属するものを除く。

一 自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通用具

二 自転車、そり、スキー及び舟艇。ただし、原動機付のものを除く。

（支給日等）

【支給日】

第 19 条の 5 通勤手当は、支給単位期間（第 4 項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。）又は当該各号に定める期間（以下この条及び第 20 条において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の給与規程第 6 条に規定する俸給の支給日（以下この条において「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までに第 17 条の規定による

届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

【離職・死亡した場合】

- 2 支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において離職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。

【俸給の支給義務者を異にして異動した場合】

- 3 職員がその所属する俸給の支給義務者を異にして異動した場合であつて、その異動した日が支給単位期間等に係る最初の月であるときにおける当該支給単位期間等に係る通勤手当は、その月の初日に職員が所属する俸給の支給義務者において支給する。この場合において、職員の異動が当該通勤手当の支給日前であるときは、その際支給するものとする。

【2以上の交通機関等を利用し、かつ、支給限度額を超えた場合】

- 4 給与規程第29条第3項の理事長が定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、同項の理事長が定める期間は、当該通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

一 職員が2以上の普通交通機関等を利用するものとして給与規程第29条第2項第1号に定める額の通勤手当を支給される場合（次号に該当する場合を除く。）において、1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当
その者の当該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

二 職員が給与規程第29条第2項第1号及び第2号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1箇月当たりの運賃等相当額及び同号に定める額の合計額が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当
その者の当該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

（通勤手当の支給の始期及び終期）

第20条 通勤手当の支給は、職員に新たに給与規程第29条第1項の職員たる要件が具備されるに至つた場合においては、その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）から開始し、通勤手当を支給され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、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至つた場合においてはその事実の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）をもつて終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第17条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、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。

- 2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至つた場合においては、その事実の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は、その日の属する月）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

（返納の事由及び額等）

第20条の2 給与規程第29条第4項の理事長が定める事由は、通勤手当（1箇月の支給単位期間に係るものを除く。）を支給される職員について生じた次の各号のいずれか

に掲げる事由とする。

【支給要件欠如】

- 一 離職し、若しくは死亡した場合又は給与規程第29条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合

【通勤経路等変更】

- 二 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があつたことにより、通勤手当の額が改定される場合

【休職等】

- 三 月の中途において就業規則第24条の規定による休職、同規則第40条の規定による停職、勤務時間等規程第12条の規定による介護休暇及び同規程第18条の規定による育児休業を取得した場合であつて、これらの期間が2以上の月にわたることとなるとき。

【長期出張等】

- 四 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて通勤しないこととなる場合

【返納額】

- 2 普通交通機関等に係る通勤手当に係る給与規程第29条第4項の理事長が定める額は、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。

【支給限度額以下】

- 一 1箇月当たりの運賃等相当額等（第29条第1項第3号に掲げる職員にあつては、1箇月当たりの運賃等相当額及び給与規程第29条第2項第2号に定める額の合計額。以下この項において同じ。）が55,000円以下であつた場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあつては当該事由に係る普通交通機関等（同号の改定後に1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えることとなるときは、その者の利用するすべての普通交通機関等）、同項第1号、第3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあつてはその者の利用するすべての普通交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、理事長の定める月（以下この条において「事由発生月」という。）の末日にしたものとして得られる額（次号において「払戻金相当額」という。）

【支給限度額超】

- 二 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額
 - イ 口に掲げる場合以外の場合 55,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る普通交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額（事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあつては、零）
 - 口 第19条の5第4項第1号又は第2号に掲げる通勤手当を支給されている場合 55,000円に事由発生月の翌月から同項第1号若しくは第2号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用するすべての普通交通機関等についての払戻金相当額及び理事長の定める額の合計額のいずれか低い額（事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあつては、零）

【給与からの差引き】

- 3 給与規程第29条第4項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合において、返納に係る通勤手当の俸給の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給与の俸給の支給義務者が同一であるときは、当該給与から当該額を差し引くことができる。

(支給単位期間)

第20条の3 給与規程第29条第5項に規定する理事長が定める期間は、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

【交通機関等】

- 一 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等 当該普通交通機関等において発行されている定期券の通用期間のうちそれぞれ6箇月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間。
- 二 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等又は第19条第1項第3号の理事長の定める普通交通機関等 1箇月

【次の支給単位期間の前に、返納事由が生ずることが確定している場合】

- 2 前項第1号に掲げる普通交通機関等について、同号に定める期間に係る最後の月の前月以前に、就業規則第34条の規定による退職その他の離職をすること、長期間の研修等のために旅行をすること、勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があること、その他理事長の定める事由が生ずることが同号に定める期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月(その日が月の初日である場合にあつては、その日の属する月の前月)までの期間について、前項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

第20条の4 支給単位期間は、第20条第1項の規定により通勤手当の支給が開始される月又は同条第2項の規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

【休職等からの復職時の支給単位期間の開始】

- 2 月の中途において就業規則第24条の規定による休職、同規則第40条の規定による停職、勤務時間等規程第12条の規定による介護休暇及び同規程第18条の規定による育児休業を取得した場合であつて、これらの期間が2以上の月にわたることとなつたとき(次項に規定する場合に該当しているときを除く。)は、支給単位期間は、その後復職し、又は職務に復帰した日の属する月の翌月(その日が月の初日である場合にあつては、その日の属する月)から開始する。

【全日数休暇後の通勤再開による支給単位期間の開始】

- 3 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて通勤しないこととなつた場合(前項に規定するときから復職等をしないで引き続き当該期間の全日数にわたつて通勤しないこととなつた場合を除く。)には、支給単位期間は、その後再び通勤することとなつた日の属する月から開始する。

(通勤手当を支給しない場合)

第21条 職員が支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて勤務しないこととなる場合は、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給しない。

2 前項に規定するもののほか職員が、通勤に利用する区間が、片道2キロメートル未満の場合は、通勤手当は支給しない。

(通勤手当の事後の確認)

第22条 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が給与規程第29条第1項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかをその職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

(職員の所有に係る住宅に準ずる住宅)

第23条 給与規程第18条第1項第2号の別に定める住宅は、次の各号に掲げる住宅とする。

- 一 職員が所有権の移転を一定期間保留する契約により購入した住宅
- 二 職員の扶養親族たる者が所有する住宅又はその者が前号に規定する契約により購入した住宅
- 三 職員の譲渡担保の目的で債権者にその所有権の一時的移転(以下「譲渡担保のための移転」という。)をしている住宅
- 四 職員の扶養親族たる者が譲渡担保のための移転をしている住宅
- 五 世帯主である職員と同居している配偶者(職員である者に限る。以下「同居配偶者」という。)が所有する住宅、第1号に規定する契約により購入した住宅又は譲渡担保のための移転をしている住宅
- 六 同居配偶者の扶養親族たる者に係る前号に定める住宅

(世帯主)

第24条 給与規程第18条第1項第2号の「世帯主」とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員をいう。

2 前項の場合において、職員又はその扶養親族たる者と職員の配偶者又は一親等の血族若しくは姻族である者(以下「配偶者等」という。)とが共有している住宅、及び次の各号に掲げる住宅に当該職員と当該配偶者等とが同居しているときは、これらの同居している者全員で一の世帯を構成しているものとする。

- 一 職員又はその扶養親族たる者と配偶者等とが第23条第1号に規定する契約により共同して購入した住宅
- 二 職員又はその扶養親族たる者とが共有していた住宅で職員又はその扶養親族たる者と配偶者とが譲渡担保のための移転をしている住宅

(職員以外の当該住宅の新築者等)

第25条 給与規程第18条第2項第2号の別に定める者は、次の各号に掲げる住宅の区分に応じ、当該各号に掲げる者とする。

- 一 第23条第2号に掲げる住宅 職員の扶養親族たる者
- 二 第23条第4号に掲げる住宅 職員の扶養親族たる者
- 三 第23条第5号に掲げる住宅 同居配偶者
- 四 第23条第6号に掲げる住宅 同居配偶者の扶養親族たる者

(住居手当の届出)

第26条 職員は、新たに給与規程第18条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、住居届(第5号様式)に次の各号の職員の区分に応じ、当該各号に掲げる書類

を添付して速やかに理事長に届け出なければならない。

一 同項第1号の職員 契約書、家賃（使用料を含む。以下同じ。）の領収書その他住居手当の支給を受けるべき要件を具備していることを証明する書面

二 同項第2号の職員 登記簿抄本、住民票の写しその他住居手当の支給を受けるべき要件を具備していることを証明する書面

2 前項の規定は、給与規程第18条第1項の規定に基づき住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の月額、住宅の所有関係等住居手当の額の算定の基礎となる事項につき変更を生じた場合について準用する。

3 なお、給与規程第18条第1項第2号に掲げる職員について、同号に規定する新築又は購入の日から起算して5年を経過したときは、届出を要しない。

（住居手当の確認及び決定）

第27条 前条に規定する届出があった場合には、理事長はその届出に係る事実を確認し、その者が給与規程第18条第1項に規定する職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定、又は改定し、その決定又は改定に係る事項を住居手当認定簿（第6号様式）に記載するものとする。

（家賃の算定の基準）

第28条 第26条の規定による届出に係る職員が家賃と食費等を併せ支払っている場合において、家賃の額が明確でないときは、次の各号に掲げる場合の区分けに応じ、当該各号に掲げる額をそれぞれ家賃の額に相当する額として取り扱うものとする。

一 居住に関する支払額に食費等が含まれている場合、その支払額の100分の40に相当する額

二 居住に関する支払額に電気、ガス又は水道の料金が含まれている場合、その支払額の100分の90に相当する額

2 職員がその借り受けた住宅の一部を他に転貸している場合には、自己の居住部分と当該転貸部分との割合等を基準として算定した場合における自己の居住部分に係る家賃に相当する額を当該職員の支払っている家賃の額として取り扱うものとする。

3 職員の扶養親族たる者が借り受けている住宅を職員に転貸している場合には、当該扶養親族たる者と貸主との間の契約に係る家賃をもって住居手当の額の算定の基礎とするものとする。

4 この条に規定する家賃には次の各号に掲げるものは、含まれないものとする。

一 権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの

二 電気、ガス、水道等の料金

三 団地内の児童遊園、外灯その他の共同利用施設に係る負担金

四 店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料

（住居手当の支給の始期及び終期）

第29条 住居手当の支給は、職員が新たに給与規程第18条第1項の職員たる要件を具備するに至っ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）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（そ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、住居手当の支給の開始については、第26条第1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日を経過した後にはされたときは、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。

- 2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の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は、その日の属する月)から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(住居手当の事後の確認)

第30条 理事長は、現に住居手当の支給を受けている職員が給与規程第18条第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

(初任給調整手当)

第31条 給与規程第19条第1項に規定する職は、研究職俸給表の適用を受ける職員の職で医学又は歯学に関する専門的知識を必要とすると理事長が認めるものとする。

(職員の範囲)

第32条 給与規程第19条第1項の規定により初任給調整手当を支給される職員は、前条に規定する職に採用された職員(医師法(昭和23年法律第201号)に規定する医師免許証又は歯科医師法(昭和23年法律第202号)に規定する歯科医師免許証を有する者に限る。)であって、その採用が学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する大学(以下「大学」という。)卒業の日から37年(医師法に規定する臨床研修(第34条において「臨床研修」という。)を経た者にあつては39年、医師法の一部を改正する法律(昭和43年法律第47号)による改正前の医師法に規定する実地修練(第34条において「実地修練」という。)を経た者にあつては38年)を経過するまでの期間(以下「経過期間」という。)内に行われたものとする。

第33条 前2条の規定にかかわらず、初任給調整手当を支給されていた期間が通算して35年に達している職員には、初任給調整手当は支給しない。

(支給期間及び支給額)

第34条 初任給調整手当の支給期間は、35年とし、その月額は採用の日以後の期間の区分に応じた別表に掲げる額とする。この場合において、大学卒業の日からそれぞれ採用の日までの期間が4年(臨床研修を経た場合にあつては6年、実地修練を経た場合にあつては5年)を超えることとなる第31条に規定する職を占める職員(学校教育法に規定する大学院の博士課程の所定の単位を修得し、かつ、同課程の所定の期間を経過した日から3年内の職員を除く。)に対する同表の適用については、採用の日からその超えることとなる期間(1年に満たない期間があるときは、その期間を1年として算定した期間)に相当する期間初任給調整手当が支給されていたものとする。

- 2 初任給調整手当を支給されている職員が休職にされ、又は派遣法第2条第1項の規定により派遣された場合における当該職員に対する別表の適用については、当該休職の期間又は当該派遣の期間は、同表の期間の区分欄に掲げる期間には算入しない。

第35条 第31条に規定する職員となった者(第33条に規定する職員を除く。)のうち、これらの職員となった日前に初任給調整手当を支給されていたことのある者で前条第1項の規定による初任給調整手当の支給期間に既に初任給調整手当を支給されていた期間に相当する期間を加えた期間が35年を超えることとなるものに係る初任給調整手当の支給期間及び支給額は、同項の規定による支給期間のうち、その超えることとなる

期間に相当する期間初任給調整手当が支給されていたものとした場合における期間及び額とする。

(管理職員特別勤務手当の額等)

第36条 給与規程第25条第2項の別に定める額は、職務の区分に応じ、次のとおりとする。

- 一 企画調整部長 12,000円
- 二 その他の部長 10,000円
- 三 課長及び室長 8,000円
- 四 主任研究官 6,000円

2 給与規程第25条第2項ただし書の別に定める勤務は、勤務に従事した時間が6時間を超える場合の勤務とする。

(勤務実績簿等)

第37条 理事長は、管理職員特別勤務実績簿(第7号様式)及び管理職員特別勤務手当整理簿(第8号様式)を作成し、これを保管しなければならない。

(期末手当)

第38条 給与規程第26条第2項に規定する一般職給与法の期末手当に関する規程の適用を受ける職員の例に準じて別に定める割合は次の各号によるものとする。

- 一 給与規程第17条第1項に規定する職務手当の支給を受ける職員であって、その支給率が25/100又は20/100であって、かつ、研究職俸給表5級又は事務職俸給表9級以上の者(以下「特定幹部職員」という。)

基準日	支給割合
6月1日	100分の120
12月1日	100分の140

二 前号に掲げる職員以外の職員

基準日	支給割合
6月1日	100分の140
12月1日	100分の160

三 給与規程第3条第3項に規定する再任用職員及び再任用短時間勤務職員

基準日	支給割合
6月1日	100分の65
12月1日	100分の75

2 期末手当の在職期間の計算にあたっては、国又は政府関係機関からの任命権者の要請

若しくは政府関係機関の都合により引き続き独立行政法人産業医学総合研究所職員となった者の、国又は政府関係機関の在職期間は独立行政法人産業医学総合研究所在職期間に通算する。

3 期末手当は、次に該当する者には支給しない。

一 基準日現在、無給休職若しくは停職中の者又は育児休業中の者

二 基準日の前日までの間に退職して、国家公務員又は政府関係機関の職員となった者

4 期末手当の支給対象期間中に停職にされていた期間があったときは、その全期間を除算し、休職にされていた期間(業務上の傷病又は通勤による傷病による休職期間を除く。)又は育児休業をしていた期間については、その2分の1の期間を除算する。

(勤勉手当)

第39条 給与規程第27条第2項に規定する別に定める割合とは、次項に規定する職員の勤務期間による割合(以下「期間率」という。)に職員の勤務成績による割合(以下「成績率」という。)を乗じて得た割合とする。

また、同項に規定する勤勉手当の総額は、同項に規定する勤勉手当基礎額に職員がそれぞれの基準日現在(退職し、又は解雇された職員にあっては、退職し、又は解雇された日現在)において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の70(給与規程第10条第2項別表1研究職俸給表に定める職務の級が5級の者及び同別表2事務職俸給表に定める職務の級が9級以上の者にあっては、100分の90)を乗じて得た額の総額を超えないものとする。ただし、理事長が加算を必要と認めるときは特別に支給することができる。

2 給与規程第27条第2項に規定する基準のうち、一般職の国家公務員の例に準ずる場合における期間率は、次表のとおりとする。

勤 務 期 間	割 合
6月	100分の100
5月15日以上6月未満	100分の95
5月以上5月15日未満	100分の90
4月15日以上5月未満	100分の80
4月以上4月15日未満	100分の70
3月15日以上4月未満	100分の60
3月以上3月15日未満	100分の50
2月15日以上3月未満	100分の40
2月以上2月15日未満	100分の30
1月15日以上2月未満	100分の20
1月以上1月15日未満	100分の15
15日以上1月未満	100分の10
15日未満	100分の5
零	0

3 給与規程第27条第2項に規定する、一般職給与法第19条の7に定める支給割合と

は下表の範囲内で人事院の定める基準に準じて理事長が定める。

成績率（括弧内は再任用職員）	
特定幹部職員	左以外の職員
100分の180(100分の90)	100分の140(100分の70)

- 4 第38条第2項の規定は、勤勉手当について準用する。
- 5 勤勉手当は、次に該当する者には支給しない。
 - 一 基準日現在、休職中の者（業務上の傷病又は通勤による傷病による休職中の者を除く。）若しくは停職中の者又は育児休業中の者
 - 二 基準日の前日までの間に退職して国家公務員又は政府関係機関の職員となった者
- 6 勤勉手当支給対象期間中に前項第1号に該当する期間があったときは、その期間は除算する。
- 7 勤勉手当は、傷病等（業務上の傷病及び通勤による傷病等を除く。以下この項において同じ。）の事由により勤務しなかった期間から、休日（独立行政法人産業医学総合研究所就業規則（以下、「就業規則」という。）第31条に規定する休日。以下同じ。）を除いた日が30日を超えるときはその勤務しなかった全期間を除算する。ただし、傷病等のため勤務の軽減を認められた者については、日単位のものを除いてその軽減された時間はこれに含まない。
- 8 勤務時間等規程第12条の規定に基づき介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間から休日を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間を除算する。
- 9 勤勉手当支給対象期間中に、勤務時間等規程第19条の規定による部分休業の承認を受けて1日の勤務時間の一部について勤務しなかった日が90日を超える場合には、その勤務しなかった期間は除算する。

（支給日）

第40条 期末手当及び勤勉手当の支給日は次表の基準日欄に掲げる基準の日の別に応じて、それぞれ支給日欄に定める日とする。ただし、支給日欄に定める日が日曜日に当たるときは同欄に定める日の前々日とし、同欄に定める日が土曜日に当たるときは同欄に定める日の前日とする。

基準日	支給日
6月 1日	6月30日
12月 1日	12月10日

（復職時等における俸給月額調整等）

第41条 休職にされた職員が復職し、又は介護休暇若しくは欠勤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おいて、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、休職期間又は介護休暇若しくは欠勤の期間（以下「休職等の期間」という。）を次表に定める休職期間等換算表に定めるところにより換算して得た期間（以下「調整期間」という。）を引き続き勤務したものとみなして、復職し、若しくは再び

勤務するに至った日（以下「復職等の日」という。）又は復職等の日から1年以内の給与規程第13条に定める昇給の時期に昇給の場合に準じてその者の俸給月額を調整し、又は調整期間の範囲内で、その者の復職等の日の翌日以後の最初の昇給に係る昇給期間を短縮することができる。

休職期間等換算表

休職等の期間	換算表
就業規則第24条第1項第1号、第3号、第4号又は第5号の規定による休職（業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（国家公務員災害補償法第1条の2第1項及び第2項に規定する通勤をいう。以下この表において同じ。）による負傷若しくは疾病に係るものに限る。）	3分の3以下
就業規則第25条第3項の規定により引き続き休職にされた期間	3分の2以下 （先行する事由が業務に基づくもの又は通勤による災害に係るものである場合は3分の3以下）
勤務時間等規程第12条及び第18条の規定による介護休暇又は育児休暇の期間	2分の1以下
就業規則第24条第1項第1号及び第5号の規定による休職（業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病に係るものを除く。）又は業務外の傷若しくは疾病による休暇の期間	3分の1以下
結核性疾患による休職（休暇）の期間	2分の1以下
就業規則第24条第1項第2号の規定による休職の期間（無罪判決を受けた場合の休職の期間に限る。）	3分の3以下

2 育児休業をした職員が職務に復帰したときは、給与規程第34条の規定により引き続き勤務したものとみなされる期間を考慮して、その職務に復帰した日又はその日から1年以内の昇給の時期に、昇給の場合に準じてその者の俸給月額を調整し、又は当該期間の範囲内でその職務に復帰するに至った日の翌日以降の最初の昇給に係る昇給期間を短縮することができる。

3 前2項の規定により俸給月額を調整された者のうち、その調整に際して余剰の期間を生ずる者については、当該余剰の期間に相当する期間の範囲内で、その者の同項の規定による調整後の最初の昇給に係る昇給期間を短縮することができる。

(俸給月額 の 訂正)

第 4 2 条 職員の俸給月額 の 決定 に 誤り が あり、 理事長 が これ を 訂正 し よう と する 場合 に は、 その 訂正 (昇給 期間 の 短縮 を 含む。) を 将来 に 向かっ て 行 う こ と が できる。

(この 細則 に よ り 難い 場合 の 措置)

第 4 3 条 特別 の 事情 に よ り この 細則 の 規定 に よ る こ と が でき ない 場合 又 は この 細則 の 規定 に よ る こ と が 著しく 不 適当 で ある 場合 の 取扱い は、 理事長 の 定め る と ころ に よ る。

附 則

この 細則 は、 平成 1 3 年 4 月 1 日 から 施行 し、 平成 1 3 年 4 月 1 日 から 適用 する。

附 則

(施行 期日)

この 細則 は、 平成 1 4 年 1 2 月 1 日 から 施行 し、 平成 1 4 年 1 2 月 1 日 から 適用 する。

附 則

(施行 期日)

この 細則 は、 平成 1 5 年 1 1 月 1 日 から 施行 し、 平成 1 5 年 1 1 月 1 日 から 適用 する。

附 則

(施行 期日)

この 細則 は、 平成 1 6 年 4 月 1 日 から 施行 し、 平成 1 6 年 4 月 1 日 から 適用 する。

附 則

(施行 期日)

この 細則 は、 平成 1 6 年 5 月 1 日 から 施行 し、 平成 1 6 年 5 月 1 日 から 適用 する。

別表 1

研究職俸給表

職務 の級	1級	2級	3級	4級	5級
号俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円	円
1			255,100	296,700	340,400
2	134,500	183,500	268,300	310,500	352,500
3	138,900	193,300	281,700	324,300	364,800
4	144,000	202,400	294,900	338,200	377,100
5	150,300	211,500	308,300	348,900	389,000
6	157,800	221,000	322,000	358,700	401,600
7	166,300	232,500	335,600	368,300	414,400
8	175,300	243,800	345,600	377,900	427,900
9	183,600	255,100	354,900	387,200	441,100
10	190,900	264,900	363,400	396,300	454,100
11	198,300	275,100	371,000	405,200	467,000
12	206,000	285,000	377,800	413,900	479,400
13	213,700	292,200	384,200	422,400	491,600
14	221,500	298,900	390,300	430,700	503,300
15	229,700	305,600	396,300	438,300	514,800
16	238,000	312,200	402,200	445,800	526,100
17	244,300	318,800	407,300	453,200	537,700
18	250,400	325,500	411,600	460,500	548,100
19	256,500	331,900	416,000	467,000	555,900
20	262,400	338,200	420,000	473,700	562,800
21	267,800	344,500	423,900	478,700	568,700
22	273,100	349,300	427,700	483,200	573,900
23	278,200	353,400	431,500	487,000	577,900
24	283,200	356,200	434,900		
25	287,900	359,000	438,200		
26	291,700	361,800	(外)441,500		
27	295,300	364,600			
28	298,200	367,400			
29	300,600	370,100			
30	302,600	(外)372,800			
31	304,700	(外)375,500			
32	306,600				
33					
再任用職員	217,600	263,400	297,500	340,400	396,000

別表 2

事務職俸給表

職務 の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
号俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
1			184,400	218,200	235,700	256,300	275,600	296,800	330,300	367,900	416,000
2	134,400	170,700	191,400	226,200	244,600	265,200	284,800	306,800	342,300	380,000	430,200
3	138,800	177,400	198,600	234,600	253,700	274,200	294,300	316,900	354,200	392,200	444,500
4	143,300	184,400	205,700	243,500	262,300	283,300	304,100	327,200	366,000	404,400	458,800
5	148,500	190,200	213,300	252,500	270,800	292,400	313,800	337,600	377,600	416,700	472,700
6	154,300	195,500	221,100	260,900	279,400	301,600	323,700	348,000	389,000	428,700	486,700
7	160,200	200,700	229,000	269,300	288,000	310,900	333,600	357,800	400,500	440,500	500,500
8	166,500	205,800	236,400	277,600	296,400	320,200	343,300	367,300	412,100	451,700	514,400
9	171,100	210,700	242,800	285,700	304,800	329,500	352,700	376,700	423,500	462,800	528,200
10	174,600	215,100	249,200	293,600	313,100	338,700	361,900	386,000	434,300	473,400	542,000
11	177,600	219,500	255,400	301,300	321,100	348,000	370,900	395,300	444,000	482,900	553,100
12	180,300	223,700	260,900	308,600	328,500	357,200	379,600	404,600	453,400	491,600	560,200
13	182,800	228,000	266,400	315,600	335,900	366,100	388,000	413,200	461,100	499,000	567,100
14	184,800	231,200	271,400	322,400	343,100	374,800	395,000	421,100	467,500	505,900	573,100
15	186,800	234,100	276,500	328,400	348,600	382,300	400,500	426,900	474,000	510,300	577,700
16	188,400	237,200	281,000	334,000	353,300	387,800	405,200	432,500	478,500		
17		240,100	285,000	337,600	357,300	392,800	409,400	436,300	482,800		
18		243,000	288,700	340,900	360,600	396,200	412,900	440,000	486,900		
19		244,800	291,900	344,000	363,400	399,700	416,600	443,900			
20			294,200	346,300	366,300	403,100	420,100	447,500			
21			296,100	348,500	368,800	406,500	423,600	451,100			
22			298,100	350,800	371,300	409,900	427,100				
23			300,000	353,000	373,800	413,300					
24			302,000	355,200	376,400	416,700					
25			303,900	357,600	379,000						
26			305,700	359,800	381,600						
27			307,600	362,100							
28			309,600	364,300							
29			311,500								
30			313,400								
31			315,300								
32			317,100								
再任用職員	150,100	187,400	215,300	251,700	269,000	292,800	309,700	331,300	365,800	400,400	453,100

別表 3

技能・労務職俸給表

職務 の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
号俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円	円	円
1		165,000	183,700	201,200	226,300	254,600
2	120,600	171,800	189,600	207,200	233,200	261,900
3	124,300	177,700	195,400	213,400	240,100	269,200
4	128,100	183,700	201,100	220,000	247,200	277,200
5	131,900	189,000	207,100	226,200	253,900	285,200
6	136,000	193,900	213,300	232,900	260,700	293,500
7	140,700	198,900	219,900	239,100	267,300	301,900
8	145,500	204,200	225,700	244,900	273,500	310,000
9	151,500	209,400	231,800	250,600	279,200	318,000
10	157,500	214,500	237,600	256,400	284,600	325,500
11	164,700	219,900	243,100	261,700	290,100	333,000
12	171,400	224,900	248,700	266,800	295,400	340,000
13	177,200	229,700	253,800	271,800	300,700	347,000
14	182,700	234,500	258,900	276,700	305,600	353,100
15	187,400	239,300	263,700	281,400	310,200	359,200
16	191,800	243,400	268,200	286,100	314,800	365,100
17	196,200	247,400	272,900	290,100	319,000	370,700
18	200,000	251,200	277,500	293,600	323,300	376,000
19	203,600	254,400	281,800	296,800	327,300	380,900
20	206,500	256,700	285,400	299,700	331,000	385,400
21	209,500	258,800	288,000	302,500	334,400	389,800
22	212,300	260,700	290,300	305,100	337,500	394,000
23	215,200	262,000	292,600	307,800	339,900	397,200
24	217,900	263,400	294,600	310,200	342,400	
25	220,200	265,000	296,600	312,600	344,600	
26	222,300	266,700	298,500	314,700	347,000	
27	224,400	268,300	300,300	316,800	349,200	
28	226,600	270,000	302,200	318,700		
29	228,500	271,500	304,000	320,900		
30	230,500	273,100	305,900	323,100		
31	232,400	274,700	307,700	325,100		
32	234,000	276,400	(外)309,500			
33		277,900				
再任用職員	193,300	204,800	212,100	228,500	253,800	286,800

別表 4

職務手当

職位の区分	支給率
企画調整部長	25%
企画調整部長以外の部長	20%
センター長 研究企画官 研究調整官 4・5級の研究交流官 庶務課長 4・5級の主任研究官 室長	16%
3級の主任研究官	12%

別表 5
初任給調整手当

期間の区分	金額
	円
1年未満	50,200
1年以上2年未満	50,200
2年以上3年未満	50,200
3年以上4年未満	50,200
4年以上5年未満	50,200
5年以上6年未満	50,200
6年以上7年未満	48,400
7年以上8年未満	46,600
8年以上9年未満	44,800
9年以上10年未満	43,000
10年以上11年未満	41,200
11年以上12年未満	39,400
12年以上13年未満	37,600
13年以上14年未満	35,800
14年以上15年未満	34,400
15年以上16年未満	33,000
16年以上17年未満	31,600
17年以上18年未満	30,200
18年以上19年未満	28,800
19年以上20年未満	27,400
20年以上21年未満	26,000
21年以上22年未満	25,400
22年以上23年未満	24,800
23年以上24年未満	23,900
24年以上25年未満	23,200
25年以上26年未満	22,600
26年以上27年未満	22,000
27年以上28年未満	21,400
28年以上29年未満	20,700
29年以上30年未満	20,400
30年以上31年未満	20,000
31年以上32年未満	19,300
32年以上33年未満	18,500
33年以上34年未満	17,600
34年以上35年未満	16,900

別表 6

職位別加算率

職位の区分	支給率
部 長	20%
センター長 研究企画官 研究調整官 5級の研究交流官 庶務課長 5級の主任研究官 5級の室長	15%
4級の研究交流官 4級の室長 3・4級の主任研究官 企画専門官	10%
2級の研究員	5%
事務職俸給表及び技能・労務職俸給表4級以上で上記以外の者	

採用後5年以上経過した者

別表 7

管理職の加算割合

職位の区分	支給率
企画調整部長	25%
部 長	15%