

○特定業務に従事する任期付職員の給与に関する規則

(令和5年3月1日令和5年規則第14号)

改正 令和6年3月25日令和6年規則第64号

目次

第1章 総則(第1条―第10条)

第2章 給与

第1節 年俸(第11条)

第2節 手当(第12条―第14条)

第3章 給与の特例(第15条―第19条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、特定業務に従事する任期付職員の就業に関する規則(令和5年規則第13号。以下「就業規則」という。)第1条に定める特定業務に従事する任期付職員(以下「任期付職員」という。)の給与について定めることを目的とする。

(給与の区分)

第2条 任期付職員の給与は、年俸及び手当とし、それぞれ次の各号に定める区分により支給する。

- (1) 年俸
- (2) 超過勤務手当  
通勤手当  
期末手当

(重複給与の禁止)

第3条 任期付職員が機構の委員等の他の職に合わせて任命されたときは、これに重複して給与を支給することはできない。

(給与の支給)

第4条 任期付職員の給与は、法令及び労使協定に定めるところにより任期付職員の給与から控除すべき金額を控除し、その残額を通貨で直接任期付職員に支給する。

2 前項の規定にかかわらず、任期付職員の同意により、任期付職員が指定する銀行等口座への振込により前項の控除後の給与を支給することができる。

(給与の支給定日及び支給方法)

第5条 任期付職員の給与(期末手当を除く)の支給定日は、毎月25日(その日が休日に当たるときは、その日前において最も近い休日でない日)とする。

2 任期付職員の給与は、前項の支給定日において、第11条第1項から第3項までにより得た年俸を12で除して得た額(以下「年俸月額」という。)、通勤手当(ただし、職員給与規程(平成15年規程第8号。以下「職員給与規程」という。)第27条第7項に規定する「支給単位期間」に係る最初の月に限る。)及び前月1日から末日までの超過勤務手当を支給する。

3 任期付職員が毎月 16 日以後に採用されたとき及び年俸月額及び通勤手当についてこれらの給与が支給されるべき新たな事実の発生したときは、翌月の支給定日に支給する。

4 任期付職員が死亡又は退職したときは、その際給与を支給する。

(非常時払)

第 6 条 任期付職員がその者又はその者の収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀、その他これらに準ずる非常の場合の費用にあてるため給与の支払を請求したときは、前条の規定にかかわらずこれにその日までの給与を支給することができる。

(給与の日割計算)

第 7 条 月の中途において採用、退職その他異動があったときの年俸月額は、その事実の発生した日を基準とし、日割計算をもって支給する。

2 前項の規定にかかわらず、任期付職員が死亡したときは、日割計算を行わないことができる。

(給与の日額)

第 8 条 この規則により任期付職員に支給される給与の日額は、支給される年俸月額(第 11 条第 3 項に規定するみなし残業手当に相当する額を除く。)を、当該月の日数から休日(就業規則第 9 条に定める休日をいう。以下同じ。)を除いた日数で除して得た額とする。

2 前項にかかわらず、前条の場合において支給される給与の日額は、支給される年俸月額を当該月の日数から休日を除いた日数で除して得た額とする。

(勤務 1 時間当たりの給与額)

第 9 条 任期付職員の勤務 1 時間当たりの給与額は、年俸月額(第 11 条第 3 項に規定するみなし残業手当に相当する額を除く。)を就業規則第 7 条に定める勤務時間の 1 年間における 1 月平均の時間数で除して得た額とする。

(端数の取扱い)

第 10 条 この規則の定めるところによる給与計算において、50 銭未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨て、50 銭以上 1 円未満の端数のあるときは、その端数金額は 1 円として計算する。

## 第 2 章 給与

### 第 1 節 年俸

第 11 条 任期付職員の年俸は、当該任期付職員の業務内容及び責任の度合に応じて、別表に定める額(以下「基準年俸額」という。)を基とし個別に決定する。

2 前項の年俸には、みなし残業手当に相当する額及び調整額(基準年俸額を基礎とし、別に定める基準で算出した額及び退職金に相当する額)を加えるものとする。

3 前項のみなし残業手当に相当する額は、第 9 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額(以下「時間単価」という。)に 100 分の 125 を乗じて得た額に、30(育児、介護またはその他の事由により勤務時間を短縮する者については、その短縮した勤務時間に応じた数)を乗じて得た額とする。

4 任期付職員が年度の中途において採用され、又は年度の中途において退職した場合は、勤務しなかった月の年俸月額に相当する額は支給しない。

5 機構は、人事評価に基づく勤務成績に応じて、契約を更新する際に、年俸額の 100 分の 5 の範囲内で、年俸額に加算又は減算を行うことができる。

## 第2節 手当

### (超過勤務手当)

第12条 超過勤務手当は、所定勤務時間外及び休日における勤務(以下「時間外・休日勤務」という。)を命ぜられた任期付職員に対し、その勤務時間1時間につき、時間単価に100分の125を乗じて得た額から、第11条第3項に定めるみなし残業手当の月額に相当する額を減じた額を支給する。

- 2 前項の場合において、その時間外・休日勤務が30時間以下の場合、前項による超過勤務手当は、支給しない。
- 3 任期付職員が、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した場合は、その勤務時間1時間につき、時間単価に100分の25を乗じて得た額を、第1項の額に加えて支給する。
- 4 任期付職員が休日に勤務した場合は、その勤務時間1時間につき、時間単価に100分の10を乗じて得た額を、第1項の額に加えて支給する。
- 5 任期付職員の時間外・休日勤務(法定休日(就業規則第9条第3項における勤務を除く。))の時間が1か月について60時間を超えた場合、その60時間を超えて勤務した全時間について、第1項、第4項及び第5項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、時間単価に100分の150(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合は、100分の175)を乗じて得た額を支給する。
- 6 所定勤務時間外の勤務について、1時間に満たない端数時分があるときは、その端数時分の月の1日から末日までの和を求め、さらにその和に1時間に満たない端数時分のあるときは、その端数時分は次により計算するものとする。

1分以上30分未満は0時間

30分以上60分未満は1時間

- 7 前各項の定めにかかわらず、フレックスタイム制実施細則(令和2年細則第21号)の定めによりフレックスタイム制の適用を受ける任期付職員の超過勤務手当については、同細則の定めを適用する。ただし、第11条第3項に定めるみなし残業手当に相当する額を受ける任期付職員の超過勤務手当においては、同細則第24条第1項の規定にかかわらず、同細則第10条の清算期間における総労働時間を超過した労働時間から、30時間(育児、介護又はその他の事由により勤務時間を短縮する者については、その短縮した勤務時間に応じた数)を減じた時間について、時間単価に100分の125を乗じて得た額とする。

### (通勤手当)

第13条 通勤手当は、通勤のため交通機関等を利用し、かつその運賃等を負担することを常例としている任期付職員に対し、支給する。

- 2 前項に掲げる通勤手当の額は、職員給与規程第27条の規定に準じて支給する。

### (期末手当)

第14条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)にそれぞれ在職する任期付職員に対し、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。

- 2 期末手当の額は、それぞれ基準日現在において、任期付職員が受けるべき年俸月額(第11条第2項に定める、みなし残業手当に相当する額及び調整額を除く。)を基礎として、職員給与規程の適用を受ける者の例に準じて別に定める基準により計算した額に、その者の勤務成績、在職期間等を勘案して、理事長が定める割合を乗じた額とする。

### 第3章 給与の特例

#### (欠勤者の給与)

第15条 任期付職員が勤務しない日及び時間については、第8条第1項及び第9条の規定により計算した給与の日額及び勤務1時間当たりの給与額を減額して支給する。ただし、就業規則第17条及び特別休暇の運用に関する細則(平成15年達第22号)第2条第5項に定める場合を除く。

2 前項にかかわらず、任期付職員が月の全日を勤務しない場合においては、当該月の給与を支給しない。

3 前2項にかかわらず、その勤務しないことにつき特に承認があった場合には、給与を減額しないことができる。

#### (育児休業等をする任期付職員の給与等)

第16条 育児休業又は出生時育児休業をしている職員(以下この条において「育児休業者等」という。)に対する給与は、当該休業の期間中支給しない。

2 第14条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業者等である任期付職員のうち、基準日以前6か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。)がある任期付職員には、前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。

3 任期付職員が勤務時間の短縮により勤務をしないときは、その勤務しない時間について第9条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

4 前3項に定めるもののほか、育児休業、出生時育児休業、育児のための勤務時間短縮及び育児時間を取得する任期付職員の給与等の取扱いについては、育児休業等に関する細則(平成15年細則第5号)に定めるところによる。

#### (介護休業等をする任期付職員の給与等)

第17条 就業規則第35条の規定による介護休業又は介護のための勤務時間短縮(以下「介護休業等」という。)の期間中の任期付職員の給与については、その期間の勤務しない時間について第8条第1項及び第9条の規定により計算した額を減額して給与を支給する。

2 前2項に定めるもののほか、介護休業等期間中の任期付職員の給与等の取扱いについては介護休業等に関する細則(平成15年細則第6号)に定めるところによる。

#### (旅費の支給)

第18条 出張又は外勤を命ぜられた者には、別表に定める等級の区分に応じて定められた旅費相当級に応じ、旅費規程(平成15年規程第12号)に準じて旅費を支給する。

#### (この規則により難しい場合の措置)

第19条 特別の事情により、この規則の規定によることが適当でないと認められる場合には、雇用契約書において別段の取扱いをすることができる。

### 附 則

この規則は、令和5年3月1日に施行する。

#### 附 則(令和6年3月25日令和6年規則第64号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表(第 11 条関係)

年俸等区分表

令和 6 年 4 月 1 日適用

等級	基準年俸額	旅費相当級
I	4,644,000	その他の職員
II	4,459,200	その他の職員
III	4,309,200	その他の職員
IV	4,126,800	その他の職員
V	3,970,800	その他の職員
VI	3,816,000	その他の職員
VII	3,661,200	その他の職員
VIII	3,511,200	その他の職員
IX	3,337,200	その他の職員

備考 1 能力又は実績に基づき機構が必要と判断した場合は、この表の年俸額に 100 分の 10 の範囲内の額を加算又は減算した額を年俸として設定することができる。

備考 2 科学技術企業年金基金規約（厚生労働省発年 1001 第 9 号）別表第 5 中、「特定業務に従事する任期付職員の給与に関する規則第 11 条第 1 項に規定する年俸」とは、「年俸のうち、基準年俸額」の項をいう。