

## ○定年制職員（研究系）給与規程

（平 2 6 規程第 7 5 号 平成 2 7 年 3 月 3 1 日）

改正 平 3 0 規程第 1 7 号 平成 3 1 年 1 月 1 8 日

令 1 規程第 9 5 号 令和 2 年 3 月 3 1 日

令 1 規程第 1 0 0 号 令和 2 年 4 月 1 日

令 2 規程第 2 7 号 令和 2 年 9 月 2 5 日

令 4 規程第 2 2 号 令和 4 年 9 月 7 日

令 4 規程第 4 1 号 令和 4 年 1 0 月 1 日

令 4 規程第 1 0 2 号 令和 5 年 3 月 3 1 日

## 第 1 章 総則

### （目的）

第 1 条 この規程は、国立研究開発法人海洋研究開発機構（以下「機構」という。）の定年制職員（研究系）就業規程（平 2 5 規程第 8 0 号。以下「就業規程」という。）第 3 0 条第 1 項に規定する定年制職員であつて総額給与通知書において年間の給与総額（ただし、第 3 条 3 項及び第 1 5 条に基づき増減することがあり得るため、確定額ではない。以下同じ）を明示されている者（以下「職員」という。）の給与について定めることを目的とする。

### （用語の定義）

第 2 条 この規程において使用する用語は、就業規程及び職員給与規程（平 1 6 規程第 1 3 号）において使用する用語の例による。

### （職員の給与）

第 3 条 職員の給与は、1 年間（4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで）の給与総額を定める総額給与（以下「総額給与」という。）及び諸手当とする。

2 諸手当は、超過勤務手当、休日勤務手当、深夜手当、潜水手当、放射線業務手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、寒冷地手当及び業績手当とする。

3 職員給与規程第 2 条第 3 項に基づき同規定の適用対象者の給与が変更され、かつ理事長が必要と認めるときは、本規程の適用を受ける職員の給与のうち、当該変更以降に支払われる給与月額（第 6 条第 2 項に定める給与月額をいう。本項において以下同じ。）及び諸手当に対し、当該変更の日に同等の変更を行う。なお、職員給与規程第 2 条第 3 項に基づく給与の変更が当該変更がなされるまでの期間に適用される場合にあっては、職員の給与月額及び諸手当において同期間に同等の変更を適用した場合に生じる差額

を、変更以降に支払われる給与の額を定めるにあたって考慮するものとする。

4 機構は、前項に基づき給与が変更された職員に対して、通知書をもって、当該変更内容を通知する。

(重複給与の禁止)

第4条 職員が機構において、職を兼ねる場合は、これに対し給与を重複して支給することはできない。

(給与の支給)

第5条 職員の給与は、法定控除の項目及び労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条の規定に基づく労働者代表との書面による協定によって控除することに同意を得た項目を控除し、その残額を通貨をもって直接職員に支給する。

(給与の支給定日及び支給方法)

第6条 職員の給与の支給定日は、毎月25日（25日が就業規程第15条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは25日以前の最も近い休日でない日）とする。

2 前項に定める日に支給する給与は、総額給与を12分割した額（以下「給与月額」という。）、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、寒冷地手当及び業績手当並びに前月分の超過勤務手当、休日勤務手当、深夜手当、潜水手当及び放射線業務手当とする。ただし、雇用契約が、月の途中から始まる場合には、最初の支給額を別に定めることができる。

3 職員を15日以降月末までに採用し、又は復職させたときは、当該職員のその月の給与月額は翌月の支給定日に支給する。

4 職員が15日以降月末までに給与月額について異動を生じたときは、その異動により増額又は減額すべき給与は、翌月の支給定日において増額又は減額して支給する。

5 職員が死亡し、又は離職したときは、前4項の規定にかかわらず、その際に給与月額及び諸手当を支給する。

(非常時払)

第7条 職員が、その者、その者の同居の親族又はその者の収入によって生計を維持している者の出産、疾病、災害、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を請求したときは、その請求の日までの給与月額及び諸手当を第9条に規定する日割計算により支給する。

(給与の日割計算)

第8条 職員の給与月額が月の中途において採用、離職、休職、復職及び役職の異動その他の事由により異動を生じたときは、職員の給与月額は発令の日から起算し、次条に規定する日割計算をもって支給する。ただし、死亡又は定年により退職するときは給与月額及び諸手当の全額を支給する。

(日割計算の方法)

第9条 給与月額の日割計算は、給与月額を当該月の労働日数で除して得た額にその者が当該月において職員として在職した日数(定年制職員(研究系)就業規程第15条に定める休日の日数を除く。)を乗じて得た額とする。

(時間単価)

第10条 この規程における勤務時間1時間当りの給与額(以下「時間単価」という)は、給与月額及び諸手当(労働基準法(昭和22年法律第49号)第37条の割増賃金の基礎とならない賃金に相当する諸手当を除く。)の月額の合計額を別に定める機構の職員の勤務時間の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。

2 本条で定める、時間割計算の際の実勤務時間数は、1か月における各計算対象の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合、30分未満の時間は切り捨て、30分以上1時間未満の時間は1時間に切り上げて算定する。

(端数の取扱い)

第11条 この規程の定めによって算出した金額に50銭未満の端数があるときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときは、これを1円に切り上げる。

## 第2章 給与

### 第1節 総額給与

(総額給与)

第12条 職員の総額給与は、基礎給及び役割給から構成し、毎年4月1日までに書面をもって通知する。

(基礎給)

第13条 基礎給の額は、職員の業績、業務遂行能力、職務内容等に基づき、職員給与規程(平16規程第13号)第11条に定める本給月額、第24条に定める地域手当、第25条に定める地域手当の異動保障等、第25条の2に定める広域異動手当、第25条の3に定める研究員調整手当及び第31条に定める期末手当並びに職員退職手当支給規程(平16規程第15号)第3条に定める退職手当を参考に決定する。

2 前項により基礎給の額を決定するにあたって、職員の業績、業務遂行能力、業務内容等を総合的に勘案し、理事長が特に必要と認めるときは、本給月額を、役員報酬規程（平16規程第12号）第3条第2項に規定する常勤の理事の本給月額に100分の80を乗じて得た額の範囲内で定め、参考にすることができる。

3 第1項による基礎給の決定にあたっては、前事業年度の1月1日（以下この項において「基準日」という。）において適用される役員報酬規程、職員給与規程及び職員退職手当支給規程（以下この項において「役員報酬規程等」という。）を参考にするものとする。ただし、基準日以降に役員報酬規程等に改正があり、かつ、特別な事情がある場合は、この限りでない。

4 職員のうち、職員給与規程第20条の適用を受ける職に就いていた者が、第15条に定める総額給与の改定の際に、同条の適用を受ける職に就かない場合には、当該職員の職責の程度等を考慮し、基礎給を決定する。

#### （役割給）

第14条 役割給は、職員給与規程第20条に定める役職手当を参考に決定した額及び裁量労働制の適用を受ける職員のみなし勤務時間が所定就業時間を超えて定められた場合に支給する額とする。

2 前項の裁量労働制の適用を受ける職員のみなし勤務時間が所定就業時間を超えて定められた場合に支給する額は、月間所定勤務日数にかかわらず、月15時間分の超過勤務手当に相当する額とし、超過勤務手当に相当するものとして支給する。また、この額には深夜勤務における割増賃金の一部を含むものとする。

3 職員の総額給与並びに扶養手当、住居手当及び寒冷地手当の見込み額の合計額（以下この項において「総額給与等見込額」という。）が常勤の理事が受ける報酬（本給、特別地域手当及び期末特別手当に限る。）の見込み額（以下この項において「理事報酬見込額」という。）以上となる場合の役割給は、総額給与等見込額が理事報酬見込額未満となるよう減額し決定する。

#### （総額給与の増額改定）

第15条 第3条第3項による総額給与の改定を除き、勤務成績に応じて行う総額給与の改定は、原則として、毎年7月1日に決定する。

2 前項による総額給与の改定は同年4月1日に遡及して適用することとし、当該改定以前に支給した給与月額と当該改定された給与月額との差額は、改定後の支給定日において支給する。

3 人事制度規程（平26規程第75号）に定めるキャリアの変更に応じて行う総額給与の改定は、当該キャリアの変更の日に決定する。

## 第2節 諸手当

### (超過勤務手当)

第16条 超過勤務手当は、所定就業日の所定就業時間外及び法定外休日に勤務することを命ぜられた職員に対し、その勤務（以下「時間外勤務」という。）した時間について、時間単価に次に掲げる勤務の区分に応じた割合（その勤務時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を支給する。

(1) 1か月の時間外勤務の時間数に応じた超過勤務手当の割合は次のとおりとする。  
なお、1か月は毎月1日を起算日とする。

ア 45時間以下 100分の125

イ 45時間超60時間以下 100分の125

ウ 60時間超 100分の150

(2) 1年間の時間外勤務の時間数が360時間を超えた場合の超過勤務手当の割合は、100分の125とする。

2 前項の規定にかかわらず、裁量労働制の適用を受ける職員の超過勤務手当については、第14条第1項の規定に基づきみなし勤務時間が所定勤務時間を超えて定められた場合に支給する額の範囲においては支給しない。

### (休日勤務手当)

第17条 休日勤務手当は、法定休日に勤務することを命ぜられた職員に対し、その勤務した時間について、時間単価に100分の135（その勤務時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の160）を乗じて得た額を支給する。

### (深夜手当)

第18条 深夜手当は、所定就業時間として午後10時から翌日午前5時までの間に勤務を命ぜられた職員に対し、その勤務した時間について、時間単価に100分の25を乗じて得た額を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、裁量労働制の適用を受ける職員の深夜手当については、みなし勤務時間が所定勤務時間を超えて定められた場合に支給する第14条第1項に定める額の範囲においては支給しない。

### (潜水手当)

第19条 潜水手当は、職員給与規程第18条を準用し支給する。

### (放射線業務手当)

第20条 放射線業務手当は、職員給与規程第19条を準用し支給する。

(扶養手当)

第21条 扶養手当は、職員給与規程第23条を準用し支給する。

(住居手当)

第22条 住居手当は、職員給与規程第26条を準用し支給する。

(通勤手当)

第23条 通勤手当は、職員給与規程第27条を準用し支給する。

(業績手当)

第24条 業績手当は、機構への貢献度に応じて支給する。

2 業績手当の支給額及び支給時期は、支給する事業年度における人件費に係る予算の状況等を考慮して理事長が決定する。

(単身赴任手当)

第25条 単身赴任手当は、職員給与規程第28条を準用し支給する。

(寒冷地手当)

第26条 寒冷地手当は、職員給与規程第29条を準用し支給する。

### 第3章 給与の特例

(休職者等の給与)

第27条 職員が業務により負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかり業務に従事しなかったときは、その期間中、この者に給与月額、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当の全額を支給する。

2 職員が業務以外の負傷又は疾病により休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでの期間については、この者に給与月額、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の80を、満1年を超える期間については、給与月額、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の60を支給することができる。

3 職員が刑事事件に関し起訴されたことにより休職にされたときは、その期間中、この者に給与月額、扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。

4 職員がサバティカル制度規程（令4規程第84号）に定めるサバティカル制度の適用を受けて休職にされたときは、役職手当を参考に決定した額を含まない役割給及び基礎給からなる総額給与を12分割した給与月額、扶養手当、住居手当、単身赴任手当、業績手当（業務表彰の授与に伴う期末手当及び業績手当の取扱いに係る理事長達（令1理事長達第6号）及び各事業年度に係る業務の実績等に関する評価に伴う報奨に係る理事長達（令2理事長達第9号）により支給される業績手当であって、サバティカル制度の適用を受けるまでの業績に係るものを適用期間中に支給する場合に限る。）及び寒冷地手当の全額を支給する。

5 職員が前各号以外の事由により休職にされたときは、理事長がその都度定めるところにより給与を支給することができる。

#### （欠勤者の給与）

第28条 傷病による欠勤者（欠勤の承認を受けた者に限る。）に対する給与については、欠勤を始めた日から6月に限り、その給与月額、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当の全額を支給する。その後の、欠勤した期間については、給与月額、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の50を支給することができる。

2 前項以外の事由による欠勤者（欠勤の承認を受けた者に限る。）に対する給与は、欠勤を始めた日から1月に限り、この者に給与月額、扶養手当及び住居手当の全額を支給することができる。その後の欠勤した期間については、給与月額、扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の50を支給することができる。

#### （承認を得ない欠勤者の給与）

第29条 職員が欠勤した場合の給与は、その勤務しないことにつき、特に承認のあった場合を除き、時間単価に、その勤務しない時間数を乗じて得た額を減額して支給する。

#### （育児休業者及び出生時育児休業者の給与）

第30条 職員が育児休業に関する規則（平16規則第64号。以下「育児休業規則」という。）第3条の規定に基づき育児休業をしている期間及び同規則第11条の2の規定に基づき出生時育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

2 育児休業をした職員が職務に復帰した場合は、昇給等に関する取扱細則（平16細則第107号）第4条を参考に次回の給与額算定の際に配慮するものとする。

3 職員が育児休業に関する規則第15条の規定に基づく部分休業をしている場合の給与は、その勤務しない時間につき、時間単価に、その勤務しない時間数を乗じて得た額を減額して支給する。

4 前各項に規定するもののほか必要な事項は、別に定める。

#### (介護休業者の給与)

第31条 職員が介護休業に関する規則（平16規則第65号。以下「介護休業規則」という。）により勤務しない場合の給与は、その勤務しないことにつき特に承認があった場合を除き、時間単価にその勤務しない時間数を乗じて得た額を減額して支給する。

2 介護休業規則により引き続き勤務しなかった職員が再び勤務するに至ったときは、昇給等に関する取扱細則第4条を参考に次回の給与額算定の際に配慮するものとする。

3 前2項に規定するもののほか、必要な事項は別に定める。

#### (配偶者同行休業者の給与)

第32条 職員が配偶者同行休業に関する規則（平26規則第8号）第2条第3項に規定する配偶者同行休業をしている期間については、給与を支給しない。

2 前項に規定するもののほか必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

2 第13条第1項に規定する基礎給の決定に際しては、同条に定める項目の他、職員給与規程附則（平26規程第39号）第2項から第6項までを参考に決定する。

#### 附 則（平30規程第17号）

この規程は、平成31年2月1日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

#### 附 則（令1規程第95号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

#### 附 則（令1規程第100号）

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

#### 附 則（令2規程第27号）

この規程は、令和2年10月1日から施行する。



附 則（令4規程第22号）

この規程は、令和4年9月7日から施行する。

附 則（令4規程第41号）

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令4規程第102号）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。