

任期制職員給与規則

(平23規則第4号 平成24年3月21日)

改正 平24規則第23号 平成25年3月26日

平25規則第53号 平成26年3月25日

平26規則第23号 平成27年3月31日

平30規則第15号 平成31年1月18日

令1規則第49号 令和2年3月31日

令1規則第56号 令和2年4月1日

令2規則第18号 令和2年9月25日

令4規則第4号 令和4年9月7日

令4規則第6号 令和4年10月1日

令4規則第10号 令和4年12月5日

令4規則第29号 令和5年3月31日

令5規則第21号 令和6年2月1日

令6規則第14号 令和6年7月25日

令6規則第18号 令和6年8月30日

令6規則第40号 令和7年3月31日

令7規則第15号 令和7年10月1日

令7規則第23号 令和8年3月4日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立研究開発法人海洋研究開発機構(以下「機構」という。)の任期制職員就業規程(平16規程第10号。以下「就業規程」という。)第30条の規定に基づき、任期制職員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 この規則において使用する用語は、就業規程において使用する用語の例による。

(適用の範囲)

第3条 任期制職員であつて、人事制度規程(平18規程第41号)第2条第2号に定める基幹職種の者にこの規則を適用する。

(任期制職員の給与)

第4条 任期制職員の給与は、契約期間中の給与総額を定める総額給与（ただし、本条第3項に基づき増減し、第15条の2に基づき増額することがあり得るため、確定額ではない。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（平16規程第13号）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、本規則の適用を受ける任期制職員の給与のうち、当該変更以降に支払われる給与月額（第5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、当該変更の日に関同の変更を行う。ただし、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、任期制職員の給与月額及び諸手当において同期間に同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。

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

（給与の支給日及び支給方法）

第5条 任期制職員の給与の支給日は、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 総額給与は、契約期間中に毎月分割して支給するものとし、毎月の支給額は第13条により決定した額を契約期間中の月数で除して得た額（以下「給与月額」という。）とする。諸手当の毎月の支給額は、扶養手当、住居手当、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、放射線業務手当及び通勤手当とする。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 第16条第2項の規定により期末手当に相当する額を支給する場合には、前項の規定にかかわらず、総額給与から当該期末手当に相当する額を除き、契約期間中の月数で除して得た額を前項における給与月額とみなし支給する。

4 第16条第2項に規定する期末手当に相当する額を支給する場合、その支給日は理事長が定める日とする。

5 任期制職員を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日に支給する。

6 任期制職員が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、翌月の支給日において増額又は減額して支給する。

7 任期制職員が死亡し、又は離職したときは、前6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6条 任期制職員が、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を第9条に規定する日割計算により支給する。

(中途解約時の取扱い)

第7条 雇用契約が契約期間を満了せず早期に解約された場合、解約後の残りの期間中の各月についての給与は支給しない。

2 月の途中における解約の場合には、当該月の解約後の残りの期間中の各日についての給与は支給しない。

3 前項における解約日までの給与額の算定方法は、第9条による。

(業務に従事しなかった場合の取扱い)

第8条 任期制職員が欠勤したときは、特に承認のあった場合を除き、その勤務しなかった1日又は1時間につき、第9条の日割計算又は第10条の時間割計算により算定した額を減額して給与を支給する。

2 任期制職員が、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、業務に従事しなかった期間(業務に従事しないまま契約期間の満了の日を迎える場合には、満了の日までの期間)中、その期間に相応する基礎給の全額並びに扶養手当、住居手当及び寒冷地手当の全額を支給する。ただし、通勤による負傷又は疾病の場合には、任期制職員就業規程に規定する休職期間に限り支給するものとする。

3 任期制職員が、業務又は通勤による負傷又は疾病を除く傷病(以下「私傷病」という。)を理由として業務に従事しなかった場合(欠勤の承認を受け、かつ、医師の診断書の提出があった者に限る。)には、欠勤を始めた日から暦日180日(それまでの間に契約期間の満了の日を迎える場合には、満了の日までの期間とし、その直前に欠勤の期間がある場合においては、当該期間の最終日の翌日から起算して暦日180日以内に再び欠勤に至ったときは、私傷病が同一か否かにかかわらず、直前の期間における欠勤の日数と合算した日数とする。)に限り、当該欠勤期間にかかる基礎給並びに扶養手当、住居手当及び寒冷地手当の全額を支給することができる。

4 欠勤することにつき、機構がやむを得ない事情によるものと認めた場合は、給与の

減額を行わない場合がある。

5 刑事事件に関し起訴されたことにより休職を命ぜられた期間(それまでの間に契約期間の満了の日を迎える場合には、満了の日までの期間)については、その期間に対応する基礎給並びに扶養手当及び住居手当に100分の60を乗じた額以内を支給することができる。

5の2 就業規程第35条の2に基づく産前休業又は産後休業により、業務に従事しなかった場合の給与は、その勤務しなかった1日につき、第9条の日割計算により算定した額を減額して支給する。

6 就業規程第36条に基づく育児休業及び出生時育児休業(以下「育児休業等」という。)により、業務に従事しなかった場合の給与は、その勤務しなかった1日又は1時間につき、第9条の日割計算又は第10条の時間割計算により算定した額を減額して支給する。任期制職員が育児休業に関する規則(平16規則第64号)第15条の規定に基づく育児短時間勤務をする場合の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。)は、育児短時間勤務を適用する前の給与月額及び諸手当に育児短時間勤務時の週所定労働時間(非常勤勤務者においては、育児短時間勤務を適用する前の週所定労働時間)で除して得た額とする。ただし、期末手当は育児短時間勤務を適用する前の本給を基礎とし、第17条に定める月額給与及び日額給与を適用される者が育児短時間勤務をする場合の給与の取扱いは別に人事部長が定める。

7 育児休業等の後、復職した場合は、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。

8 就業規程第37条に基づく介護休業(以下「介護休業」という。)により、業務に従事しなかった場合の給与は、その勤務しなかった1日又は1時間につき、第9条の日割計算又は第10条の時間割計算により算定した額を減額して支給する。任期制職員が介護休業規則(平16規則第65号)第9条の規定に基づく介護短時間勤務をする場合の給与月額及び諸手当(労働基準法第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。)は、介護短時間勤務を適用する前の給与月額及び諸手当に介護短時間勤務時の週所定労働時間(非常勤勤務者においては、介護短時間勤務を適用する前の週所定労働時間)で除して得た額とする。ただし、期末手当は介護短時間勤務を適用する前の本給月額を基礎とし、第17条に定める月額給与及び日額給与を適用される者が介護短時間勤務をする場合の給与の取扱いは別に人事部長が定める。

9 介護休業の後、復職した場合は、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。

10 任期制職員が私傷病により休職を命ぜられたときは、その休職の日数が暦日365日に達するまでの期間(それまでの間に契約期間の満了の日を迎える場合には、満了の日までの期間。以下、本項において同じ。)については、当該休職期間にかかる基礎

給並びに扶養手当、住居手当及び寒冷地手当の100分の80を、暦日365日を超え、暦日730日までの期間については、当該期間にかかる基礎給並びに扶養手当、住居手当及び寒冷地手当の100分の60を支給する。

11 任期制職員が第2項、第5項及び第10項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。

(日割計算)

第9条 年度の途中で任期制職員として雇用、又は契約期間を満了せず月に途中において解約された場合、その他日割計算の必要が生じたときの算定は、給与月額を、当該月の暦日数から、就業規程第15条に規定する休日を差し引いた日数で除した額に、当該月において任期制職員として勤務した日数(就業規程第15条に規定す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 任期制職員に時間割計算の必要が生じた場合の1時間当たりの給与額(以下「時間単価」という。)は、給与月額を、当該年度の年間所定勤務時間数を12で除した、月間標準勤務時間数で除して得た額とする。ただし、超過勤務手当、休日勤務手当及び深夜手当における時間単価の算定に当たっては、給与月額に、裁量労働制の適用を受ける任期制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を含めないものとする。

2 前項に規定する時間割計算の際の実労働時間数は、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。

3 第1項に規定する時間単価の算出方法に関し必要な事項は、別に定める。

(端数の取扱い)

第11条 この規則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。

(給与からの控除)

第12条 第5条の給与の支給に際しては、法定控除の項目及び労働基準法第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する。

第2章 給与

第1節 総額給与

(総額給与)

第13条 任期制職員の総額給与は、基礎給及び役割給から構成し、契約書の締結をもって決定する。

(基礎給)

第14条 基礎給の額は、任期制職員の業績、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、任期制職員の業績、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1号に規定する理事長の本給月額に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、契約期間の前事業年度の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 任期制職員のうち、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、雇用契約の更新の際に、同条の適用を受ける職に就かない場合には、当該任期制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15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任期制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任期制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(深夜勤務における割増賃金の一部を含む。)とし、超過勤務手当に相当するものとして支給する。裁量労働制の適用を受ける任期制職員が事業場外労働のみなし労働時間制の適用を受けた場合も、変更しないものとする。

3 任期制職員の契約期間中の総額給与と契約期間中に受ける扶養手当、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、当該契約期間中に理事長の受ける報酬（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「理事長報酬見込額」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長報酬見込額未満となるよう減額し決定する。

4 第20条及び第21条の規定は、職員給与規程第20条第1項第1号から第9号までに掲げる役職手当を参考に決定した額を含む役割給を支給される職員に対しては適用しない。

（総額給与の増額改定）

第15条の2 第4条第3項による総額給与の改定を除く総額給与の改定は、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。

（人事交流職員の基礎給）

第16条 外部機関との人事交流により任期制職員となった者（外部機関へ復帰することを前提とした人事交流に限る。以下この条において「人事交流職員」という。）の基礎給は、第14条第1項の規定にかかわらず、外部機関で受けていた給与等を参考に決定することができる。

2 人事交流職員については、前項の基礎給のうち職員給与規程第31条に定める期末手当に相当する額を給与月額とは別に支給することができる。

3 前項の規定により期末手当に相当する額を支給することのできる者は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する者とする。

第2節 月額給与及び日額給与

（月額給与及び日額給与）

第17条 任期制職員の給与は、総額給与の他に、契約期間中の勤務態様により、業務に従事する月間の日数に応じ月額を定める月額給与（以下「月額給与」という。）及び業務に従事した日に対する日額を定める日額給与（以下「日額給与」という。）とすることができる。

（月額給与等の決定）

第18条 月額給与及び日額給与は、任期制職員の業績、業務遂行能力及び職務内容並びに常勤の任期制職員の総額給与との均衡等を考慮して決定する。

(月額給与等の支給時期)

第19条 月額給与は、第18条により決定した額を毎月支給し、日額給与は、同条により決定した額に前月中に業務に従事した日数を乗じて得た額を毎月支給する。

第3節 諸手当

(超過勤務手当)

第20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任期制職員に対し、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。)を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(1) 所定就業時間を超えて7時間45分までの勤務 100分の100

(2) 法定外休日における7時間45分までの勤務 100分の125。ただし、就業規程第15条第1項第5号に規定する法定外休日に勤務した場合は100分の100とする。

(3) 7時間45分を超える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

(4) 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任期制職員の超過勤務手当については、第15条第1項の規定に基づきみなし労働時間が所定労働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。ただし、裁量労働制の適用を受ける任期制職員が事業場外労働のみなし労働時間制の適用を受けた場合において、事業場外労働のみなし労働時間制のみなし勤務時間が裁量労働制のみなし勤務時間を超えるときは、所定労働日においては事業場外労働のみなし労働時間制のみなし勤務時間から裁量労働制のみなし勤務時間を減じた時間数を、所定休日及び法定休日においては事業場外労働のみなし労働時間制のみなし勤務時間の時間数を勤務したものとし、超過勤務手当を支給する。

(休日勤務手当)

第21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任期制職員に対し、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22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任期制職員に対し、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任期制職員の深夜手当については、みなし労働時間が所定労働時間を超えて定められた場合に支給する第15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22条の2 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22条の3 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23条 扶養手当は、職員給与規程第23条を準用し支給する。

2 前項の規定は、常勤を要しない任期制職員(以下「非常勤職員」という。)には適用しない。

(住居手当)

第24条 住居手当は、職員給与規程第26条を準用し支給する。

2 前項の規定は、非常勤職員には適用しない。

(通勤手当)

第25条 通勤手当は、職員給与規程第27条を準用し支給する。

(単身赴任手当)

第25条の2 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25条の3 寒冷地手当は、職員給与規程第29条を準用し支給する。

(業績手当)

第26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。

(リモートワーク制度の適用を受ける任期制職員の給与)

第27条 リモートワーク制度規程(令4規程第48号)に定めるリモートワーク制度の適用を受ける任期制職員の給与は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 第4条第2項の規定にかかわらず、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、業績手当及び在宅勤務手当とする。

(2) 給与の支給日について第5条第2項中「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」とあるのは、「扶養手当、住居手当、業績手当及び在宅勤務手当」とする。

(3) 業務に従事しなかった場合の給与について第8条第2項、第3項、第5項及び第10項中「扶養手当、住居手当及び寒冷地手当」又は「扶養手当及び住居手当」とあるのは、「扶養手当、住居手当及び在宅勤務手当」とする。

(4) 第14条の規定にかかわらず、基礎給の額は、任期制職員の業績、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。

(5) 超過勤務手当、休日手当及び深夜手当について第20条、第21条及び第22条中「時間単価」とあるのは、「給与月額及び一ヶ月あたりの在宅勤務手当の支給額の合計額を、当該年度の年間所定勤務時間数を12で除した、月間標準勤務時間数で除して得た額」とする。

(6) 第25条、第25条の2及び第25条の3は、適用しない。

(7) 在宅勤務手当の月額は、2,000円とする。

(欠勤、休職又は休業時における社会保険料等の取扱い)

第28条 欠勤、休職又は休業時における社会保険料等(税金及び法令により定められた保険料並びに賃金控除に関する協定書で定めたものをいう。)を給与から控除できない場合には、任期制職員は、機構が指定した方法及び頻度により当該社会保険料等の額を支払わなければならない。この場合において、当該社会保険料等に未払いがある場合には、給与、賞与又は退職金から当該未払いの額を控除することができる。

附 則

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 施行の日の前日において、任期制職員給与支給細則(平17細則第4号)第13条の2の規定により、役割給として月15時間相当分の超過勤務相当手当を受けていた裁量労働制の適用を受けない任期制職員の役割給は、人事制度規程第9条第1項及び第9条の2第1項に定める雇用期間を限度として、第15条第1項の規定にかかわらず、月15時間相当分の超過勤務相当手当により決定することができる。この場合において超過勤務手当は、1か月につき15時間相当分は支給しない。
- 3 この規則の施行をもって、任期制職員給与支給細則は、廃止する。

附 則(平24規則第23号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平25規則第53号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平26規則第23号)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第14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規則第15号)

この規則は、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規則第49号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令1規則第56号)

この規則は、令和2年7月1日から施行する。

附 則(令2規則第18号)

この規則は、令和2年10月1日から施行する。

附 則(令4規則第4号)

この規則は、令和4年9月7日から施行する。

附 則（令4規則第6号）

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令4規則第10号）

この規則は、令和4年12月5日から施行する。

附 則（令4規則第29号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令5規則第21号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令6規則第14号）

1 この規則は、令和6年8月1日から施行する。ただし、第8条第2項、同第3項及び第10項の規定は、令和7年1月1日から施行する。

2 前項ただし書きの規定は、施行日以後に新たに欠勤又は休職する者について適用し、施行日前に欠勤又は休職した者については、なお従前の例による。

附 則（令6規則第18号）

この規則は、令和6年10月1日から施行する。

附 則（令6規則第40号）

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令7規則第15号）

この規則は、令和7年10月1日から施行する。

附 則（令7規則第23号）

この規則は、令和8年4月1日から施行する。