

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

令 5 規程第 4 8 号 令和 6 年 2 月 1 日

令 6 規程第 1 0 号 令和 6 年 5 月 3 0 日

令 6 規程第 4 2 号 令和 6 年 7 月 2 5 日

令 6 規程第 5 6 号 令和 6 年 8 月 3 0 日

令 6 規程第 9 5 号 令和 7 年 3 月 3 1 日

令 7 規程第 2 1 号 令和 7 年 7 月 2 4 日

令 7 規程第 4 0 号 令和 7 年 1 0 月 1 日

令 7 規程第 8 1 号 令和 8 年 3 月 4 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の年俸制適用者であって総額給与通知書において年間の給与総額が明示されている者（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（ただし、本条第 3 項及び第 1 5 条の規定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「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、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 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。

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、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(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 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。

(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際し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。ただし、裁量労働制の適用を受ける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、職員給与規程第27条の2を準用し支給する。

（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、この者に役割給を含まない給与月額、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当の全額を支給する。ただし、通勤による負傷又は疾病の場合には、定年制職員（研究系）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。

2 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。）を理由として休職にされたときは、その休職の日数が暦日365日に達するまでの期間については、この者に役割給を含まない給与月額、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、暦日365日を超え、暦日730日までの期間については、役割給を含まない給与月額、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の60を支給し、暦日730日を超える期間については給与を支給しない。

2の2 前項において、給与の支給対象とする休職の日数（復職の日から起算して暦日180日以内に再び欠勤したことにより復職を取り消され、当該欠勤が休職とみなされた場合には、私傷病が同一か否かにかかわらず、直前の休職期間における休職の日数に合算した日数とする。）は、在職期間を通じて通算し、合計で暦日730日までとする。

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、この者に役割給を含まない給与月額、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）、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）及びクロスアポイントメント適用職員に対する期末手当及び業績手当の取扱いに係る理事長達（令6理事長達第3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。

6 第2項から前項までの規定は、試用期間中の職員については、適用しない。

(欠勤者の給与)

第 28 条 私傷病による欠勤者 (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。) に対する給与については、欠勤を始めた日から暦日 180 日 (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には、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、その役割給を含まない給与月額、扶養手当、住居手当及び寒冷地手当の全額を支給する。

2 業務又は通勤による負傷又は疾病及び私傷病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暦日 30 日に限り、この者に役割給を含まない給与月額、扶養手当及び住居手当の全額を支給することができる。

3 前 2 項の規定は、試用期間中の職員については、適用しない。

(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。

(産前産後の休業者の給与)

第 29 条の 2 産前休業及び産後休業の期間は、給与を支給しない。この場合において、日割計算が生じるときは、第 8 条の規定を準用する。

(育児休業者等の給与)

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 6 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 4 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。この場合において、日割計算が生じるときは、第 8 条の規定を準用する。

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 条の規定に基づく育児短時間勤務をしてい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、育児短時間勤務を適用する前の給与月額 (ただし、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役割給を除く。) 及び諸手当に育児短時間勤務時の一週間の所定労働時間を乗じ、38.75 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。

(介護休業者等の給与)

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。)第6条の規定に基づき介護休業している期間については、給与を支給しない。この場合において、日割計算が生じるときは、第8条の規定を準用する。

2 職員が介護休業規則第9条の規定に基づく介護短時間勤務をしてい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、介護短時間勤務を適用する前の給与月額(ただし、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役割給を除く。)及び諸手当に介護短時間勤務時の一週間の所定労働時間を乗じ、38.75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する。

3 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。

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。

(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。

(欠勤、休職又は休業時における社会保険料等の取扱い)

第33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、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 9 5 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 1 0 0 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 2 7 号）

この規程は、令和 2 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則（令 4 規程第 2 2 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 4 1 号）

この規程は、令和 4 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則（令 4 規程第 1 0 2 号）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令 5 規程第 4 8 号）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令 6 規程第 1 0 号）

この規程は、令和 6 年 5 月 3 0 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令 6 規程第 4 2 号）

- 1 この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。ただし、第 2 7 条第 1 項、同条第 2 項、同条第 2 の 2 項及び第 2 8 条の規定は、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 規程第 5 6 号）

この規程は、令和 6 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則（令 6 規程第 9 5 号）

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令7規程第21号）

この規程は、令和7年9月1日から施行する。

附 則（令7規程第40号）

この規程は、令和7年10月1日から施行する。

附 則（令7規程第81号）

この規程は、令和8年4月1日から施行する。