

給与規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、就業規則（以下「規則」という。）第31条の規定により職員の給与について定めることを目的とし、規則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規程は、規則第2条の規定により規則が適用される職員に適用する。

(適用除外)

第3条 この規程は、民間企業から本機構に出向の職員について適用しない。また、この規程中、第10条から第13条まで及び第15条から第18条までの規定については、嘱託職員について適用しない。

(給与の区分)

第4条 職員の給与は、次に定める区分により支給する。

- 一 本 給
- 二 諸 手 当
 - イ 扶養手当
 - ロ 役職手当
 - ハ 特別都市手当
 - ニ 住居手当
 - ホ 通勤手当
 - ヘ 単身赴任手当
 - ト 時間外勤務手当
 - チ 管理職員特別勤務手当
- 三 特別手当

(給与の支給日及び支給方法)

第5条 職員の給与は、次の各号に掲げる日（その日が休日（銀行等金融機関の休業日を含む、以下同じ。）に当たるときは、その直前の休日でない日）に支給する。

一 本給、扶養手当、役職手当、特別都市手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当にあつては、各月分につき、その月の16日

二 時間外勤務手当にあつては、各月分につき、その月の翌月の16日

三 特別手当にあつては、夏期分及び年末分につき、それぞれ6月30日及び12月10日

四 職員の給与は、法令等に基づきその職員の給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨で直接本人に支払うものとする

五 前号の規定にかかわらず、職員の届出により職員名義の銀行口座に振り込みの方法により給与を支払うことができる

2 本給又は諸手当のいずれかを支給すべき事由が新たに生じた職員について、前項の規定によりこれを支給できないときは、その事由が新たに生じた後できるだけすみやかに支給する。

3 災害その他の特別な事情がある場合においては、必要の限度において、第1項に規定する給与の支給日を変更することがある。

4 前各項に定めるもののほか、職員の給与の支給については、労働基準法第24条第1項及び第25条の規定が適用されるものとする。

第2章 本 給

（本 給）

第6条 職員の本給は、理事長が職員の職務の内容、能力、学歴、経歴等を考慮のうえ、国家公務員行政職俸給表（一）（以下「俸給表」という。）に掲げる俸給月額により決定する。

（昇格）

第7条 職員を昇格（職員の属する級を上位の級に変更することをいう。）させた場合におけるその職員の号級は、俸給表により決定する。

（昇給）

第8条 職員が現に受けている号級を受けるに至ったときから12月以上の期間を良好な成績で勤務した場合においては、その現に受けている号級の2号級上位の号級に昇給さ

せることができる。

- 2 勤務成績が特に優秀であると理事長が認める職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する期間を短縮し、若しくはその現に受けている号級より3号級以上上位の号級に昇給させ、又は双方を併せて行うことができる。
- 3 前2項の規定による昇給は、原則として、1月1日、4月1日、7月1日、又は10月1日におこなう。

(新たに職員となったものに対する本給)

第9条 新たに職員となったものに対する本給は、その職員となった日から支給する。

第3章 諸 手 当

(扶養手当)

第10条 扶養手当は、扶養親族のある職員に支給する。

- 2 前項の扶養親族とは、次の各号に掲げる者で、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けるものをいう。
 - 一 配偶者（届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む、以下同じ。）
 - 二 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子、孫及び弟妹
 - 三 満60歳以上の父母及び祖父母
 - 四 重度心身障害者
- 3 扶養手当の月額は、前項第一号に該当する扶養親族については13,000円、同項第二号から第四号までの扶養親族については、それぞれ6,500円（職員に配偶者がいない場合にあつては、そのうち1人については11,000円）とする。
- 4 満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子1人につき5,000円を加算する。
- 5 前各項及び第20条に定めるもののほか、扶養親族に異動があつた場合における届出、支給の始期、支給の終期その他扶養手当の支給に関し必要な手続きについては、国家公務員の扶養手当に関する制度に準拠する。

(役職手当)

第11条 役職手当は、次の各号に掲げる職にある職員に支給する。

- 一 事務局長、下水道新技術研究所長

二 部長

三 課長、副部長、総括主任研究員、主任研究員

2 役職手当の月額、別表によるものとし、前項第一号に掲げる職員にあっては9級二種の額を、同項第二号に掲げる職員にあっては8級三種の額を、同項第三号に掲げる職員にあっては7級四種の額をそれぞれ定額として支給する。ただし、これによりがたいと理事長が判断した場合は、この規定によらない役職手当の月額を定めることができる。

3 役職手当は、職員が役職手当の対象となる職についた日からその職を離れた日まで支給する。

(特別都市手当)

第12条 本機構に勤務する職員に特別都市手当を支給する。

2 特別都市手当の額は、各月分につき、その月分の本給、扶養手当及び役職手当の額の合計額に100分の18を乗じて得た額とする。

(住居手当)

第13条 住居手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。

一 自ら居住するための住宅（貸間を含む。）を借り受け、現に当該住宅に居住し、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員

ただし、次の職員は除外する。

イ 国家公務員宿舎その他これに準ずる宿舎に居住している職員

ロ 配偶者、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外の者が所有し、又は借り受け、そこに同居している職員

ハ 扶養親族が所有する住宅等を借り受けて当該住宅に居住している職員

2 住居手当の月額は、次のとおりとする。

イ 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員

家賃の額から12,000円を控除した額（百円未満切捨て）

ロ 月額23,000円を超え、55,000円未満の家賃を支払っている職員

家賃の月額から23,000円を控除した額の2分の1に11,000円を加算した額（百円未満切捨て）

ハ 月額55,000円以上の家賃を支払っている職員

27,000円

- 3 住居手当の額について、前項の規定により難い特別の事情があると理事長が認めるときは、前項の規定によらない住居手当の月額を定めることができる。

(通勤手当)

第14条 通勤手当は、通勤のため、交通機関を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員に支給する。ただし、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である職員には支給しない。

- 2 通勤手当の月額は、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（以下、「支給単位期間」という。）の通勤に要する運賃等の額に相当する額を当該支給単位期間の月数で除して得た額の総額（1箇月当たりの運賃等相当額の総額が55,000円を超えるときは、55,000円）とする。
- 3 新たに事実が生じた場合は、その事実の発生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）から支給を開始し、又はその額を改定する。
- 4 職員たる要件を欠くに至った場合は、その事実の発生した日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する前月）まで支給する。
- 5 前3項、第18条第4項及び第20条に定めるもののほか、運賃などに相当する額の算定方法その他通勤手当の支給に関し必要な手続等については、国家公務員の通勤手当に関する制度に準拠する。

(単身赴任手当)

第15条 単身赴任手当は、本機構に異動してきたことに伴い転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする職員に支給する。

- 2 単身赴任手当の月額は、23,000円（職員の住居と配偶者の住居との距離が100キロメートル以上である職員にあっては、国家公務員に準拠し、その額に距離に応じて加算した額）とする。

(時間外勤務手当)

第16条 時間外勤務手当は、役付職員（第11条第1項に掲げる職員をいう。）以外の職員で規則第13条の規定により正規の勤務時間外の勤務を命ぜられて勤務した者に支給する。

- 2 時間外勤務手当の額は、前項の勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額（本給及び特別都市手当の月額の合計額を1年間における1ヶ月平均所定労働時間で除して得た

額とする。)に100分の125(その勤務が22時から翌日の5時までの間であるときは、100分の150)を乗じて計算した額とする。

(管理職員特別勤務手当)

第17条 主任研究員以上の役職の職員が、以下の勤務に従事した場合は管理職員特別勤務手当を支給する。

- 一 臨時又は緊急の必要等により週休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等に勤務した場合
- 二 災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合

2 支給要件及び支給額は国家公務員に準拠した区分により支給する。

第4章 特別手当

(特別手当)

第18条 特別手当は、原則として、基準日(夏期分及び年末分につき、6月1日及び12月1日とする。)に在職する職員に支給する。

2 特別手当の額は、国家公務員の期末手当及び勤勉手当に準拠して算定して得た額とする。

3 前2項のほか、特別手当の支給に関し必要な事項については、理事長が別に定める。

(年度末特別手当)

第18条の2 年度末特別手当は、理事会の承認を得たうえで、基準日(3月1日とする。)に在職する職員に支給することができる。

第5章 給与の減額等

(欠勤等における給与の減額)

第19条 本給は、正規の勤務時間について勤務しない時間(規則第15条に規定する有給休暇を受け、若しくは規則第37条第1項第一号に該当することによる休職を命ぜられ、又は規則第51条第3項の規定により出勤停止を命ぜられたことにより勤務しない時間を除く。)がある職員に対しては、その勤務しない時間1時間につき、第16条第

2項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して支給する。

- 2 前項に該当する職員のうち、その欠勤等がその者の傷病を理由とするものについては、欠勤を始めた日から6月間に限り、本給の減額を行わないものとする。なお、この場合における期間の計算については、規則第37条第2項の規定を準用する。
- 3 役職手当は、職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しないときは、その月分を支給しない。
- 4 通勤手当は、職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないときは、その月分を支給しない。

(育児休業及び介護休業をしている職員の給与)

第20条 育児休業及び介護休業をしている職員には、給与を支給しない。

- 2 部分休業により職員が勤務しない時間があるときは、別に定める給与を別に定めるところにより減額する。
- 3 育児休業及び介護休業をした職員が職務に復帰した場合には、当該休業をした期間の2分の1に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、別に定めるところにより、本給月額を調整し、または昇給期間を短縮することができる。
- 4 前3項に規定するもののほか、育児休業及び介護休業をしている職員の給与に関し必要な事項については、別に定める。

(休職の場合における給与の減額)

第21条 規則第37条第1項の規定により休職を命ぜられた職員に対する当該期間中における給与の支給については、次の各号に定めるところによる。

一 本給、扶養手当、及び住居手当は、次に掲げる額を支給する。

イ 規則第38条第1項第一号に規定する休職の期間については、100分の80に相当する額

ロ 規則第38条第2項の規程により延長された期間については、100分の60に相当する額

ハ 規則第38条第1項第二号に規定する休職の期間については、100分の60を超えない範囲内において理事長が定める額

二 規則第38条第1項第三号に規定する休職の期間については、これらの給与は支給せず、又は理事長が定める額

二 役職手当及び通勤手当は、支給しない。

(退職者等の本給等)

第22条 職員(ただし、国、地方公共団体又は国家公務員退職手当法第7条の2第1項に規定する公庫等から本機構に出向の職員は除く。)が退職し、解雇され、又は免職の懲戒を受けたときは、その者の本給及び扶養手当は、退職し、解雇され又は免職となった日まで支給し、住居手当はその月の末日まで支給する。

2 規則第41条第四号に該当するところにより解雇され、規則第44条第一号に該当することにより退職し、又は死亡した職員に対する当月分の本給及び扶養手当は、前項の規定にかかわらず、その月の末日まで支給する。

第6章 雑 則

(日割り計算)

第23条 給与を月の初日以外の日から支給し、又は月の末日以外の日まで支給するときは、月分の給与の額は、その月の現日数から土曜日及び日曜日の現日数を差し引いた日数を基礎として、日割り計算によって計算する。

(端数の処理)

第24条 この規程による計算において、1円未満の端数が生ずるときは、これを切り捨てるものとする。ただし、第16条第2項に規定するものについては、これを切り上げるものとする。

(改 正)

第25条 この規程の改正は、理事会の決議を経て行う。

(委 任)

第26条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成4年9月28日から適用する。
- 2 平成25年4月1日 一部改正
- 3 第11条第2項の経過措置として、平成25年4月1日現在の在職者のうち、別表の額が平成25年4月1日現在受けている額に達しない事となった場合は、別表の額

に、別表の額と平成 25 年 4 月 1 日現在受けている額との差額に相当する額を加算して得た額を役職手当として支給する。

附 則

- 1 平成 28 年 3 月 11 日 一部改正
- 2 平成 28 年 5 月 24 日 一部改正
この規程は平成 28 年 4 月 23 日から適用する。
- 3 平成 28 年 12 月 1 日 一部改正
この規程は平成 26 年 12 月 1 日から適用する。

別表（第 11 条関係）

職務の級	区分	役職手当
10 級	一種	139, 300 円
9 級	一種	130, 300 円
	二種	104, 200 円
8 級	一種	117, 500 円
	二種	94, 000 円
	三種	82, 200 円
7 級	二種	88, 500 円
	三種	77, 400 円
	四種	66, 400 円
6 級	三種	72, 700 円
	四種	62, 300 円
	五種	51, 900 円
5 級	四種	59, 500 円
	五種	49, 600 円
4 級	四種	55, 500 円
	五種	46, 300 円

