

# 公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会 職員の給与に関する規程

## 第1章 総 則

### (趣 旨)

第1条 この規程は、公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会就業規程（以下「就業規程」という。）第36条及び公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会派遣職員等就業規程（以下「派遣職員等就業規程」という。）第27条の規定に基づき、公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会（以下「この法人」という。）に勤務する職員（非常勤の職員を除く。以下同じ。）の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (給与の支払)

第2条 職員の給与は、職員からの申し出に基づき、その全部又は一部を口座振替の方法により支払うことができる。

- 2 前項の規定の運用に当たっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条の趣旨に反してはならない。
- 3 職務について生じた実費の弁償は、給与に含まれない。

### (給与の種類)

第3条 職員の給与は、給料及び手当とする。

- 2 前項に規定する手当は、管理職手当、地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当、差額調整手当、特別業務手当及び専門職員業績手当とする。

### (給与の支給日)

第4条 職員の給与の支給日は、毎月16日（その日が日曜日であるときは14日、土曜日であるときは15日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日であるときは17日）とする。ただし、第23条及び第26条に規定する手当の支給日は、会長が別に定める。

- 2 前項本文に規定する支給日に支給する給与は、当月分の給料、管理職手当、地域手当、扶養手当、住居手当、単身赴任手当及び特別業務手当、前月分の時間外勤務手当、休日勤務手当及び管理職員特別勤務手当並びに支給単位期間分の通勤手当とする。
- 3 前項の規定により支給する給与の計算期間は月の初日から末日までとする。

4 職員の給与は、法令及び職員の過半数を代表する者との書面による協定に基づき、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（日本円）で直接職員に支給する。

#### （給与の支給日の特例）

第5条 職員が、前条の規定により給与を支給する日（この条において「支給日」という。）前に退職し、解雇され、又は死亡した場合におけるその者の給与は、同条の規定にかかわらず、職員が退職し、又は死亡した日以降速やかに支給する。ただし、当該職員（死亡した場合にあっては、権利者）から請求があった場合においては、労働基準法第23条の規定による。

2 職員が労働基準法第25条及び労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第9条に規定する事由により支給日前に給与の支払を請求したときは、その請求の日までの給与を、これらの規定にかかわらず、請求のあった日以降速やかに支給する。

#### （日割計算）

第6条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者にはその日から新たに定められた給料を支給する。

2 職員が退職したときはその日まで、死亡したときはその月まで給料を支給する。

3 前2項の規定により給料を支給する場合であって、その月の初日から支給するとき以外のとき又はその月の末日まで支給するとき以外のときの支給額は、その月の暦日数から就業規程第15条第1項又は派遣職員等就業規程第11条第1項に規定する週休日（以下「週休日」という。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割により計算する（以下「日割計算」という。）。

4 給料の支給額を日割計算する場合は、前項に規定する場合のほか、次の各号に掲げる場合とする。

(1) 月の初日以外の日において職員が休職（業務又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項に規定する通勤をいう。以下第27条第1項及び第30条第2項において同じ。）に起因する傷病による休職を除く。）にされ、その月の給与に含まれる給料に乘ずる割合が100分の100以外であるとき又は月の初日以外の日において休職中の給与に含まれる給料に乘ずる割合が100分の100以外の割合である職員が復職したとき。

(2) 給与計算対象となる期間において、労働者災害補償保険法の規定により休業補償を受ける期間があったとき。

(3) 給与計算対象となる期間において、停職期間があったとき。

(4) 月の初日以外の日において、職員が異動により給料の額が異動したとき。

(5) 給与計算対象となる期間において、育児休業の承認を受けた期間があったとき。

5 職員の給料を日割計算して支給するときは、その者の扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、管理職手当及び特別業務手当は、給料の日割計算の方法に準じた方法により日割計算して支給する。

## 第2章 給 料

### (給 料)

第7条 職員には、正規の勤務時間の勤務に対して給料を支給する。

2 職員の給料は、その職務の複雑、困難及び責任の度を考慮し決定する。

### (給料表の種類)

第8条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲はその給料表に定めるところによる。

- (1) 一般職給料表 (別表第1)
- (2) 専門職給料表 (別表第2)
- (3) 指定職給料表 (別表第3)

### (職務の分類)

第9条 一般職給料表の適用を受ける職員（以下「一般職職員」という。）の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを一般職給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、一般職給料表等級別基準職務表（別表第4）に定める職務の内容とする。

### (初任給及び昇給等)

第10条 職員の職務の級は、会長が別に定める基準に従い決定する。

- 2 新たに給料表（専門職給料表及び指定職給料表を除く。）の適用を受ける職員となった者の号給は、会長が別に定める初任給の基準に従い決定する。
- 3 職員（専門職給料表の適用を受ける職員（以下「専門職職員」という。）及び指定職給料表の適用を受ける職員（以下「指定職職員」という。）を除く。）が一の職務の級から他の職務の級に移った場合における号給は、会長が別に定めるところにより決定する。
- 4 職員（専門職職員及び指定職職員を除く。）の昇給は、会長が別に定める日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。
- 5 前項の規定により職員（次項各号に掲げる者を除く。以下この項において同じ。）を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、前項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給（職務の級が6級以上であるものにあっては、3号給）とすることを標準として会長が別に定める基準に従い決定するものとする。

6 次に掲げる職員の第4項の規定による昇給は、同項に規定する期間におけるその者の勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて会長が別に定める基準に従い決定するものとする。

- (1) 55歳を超える職員（次号に掲げる職員を除く。）
- (2) 一般職職員でその職務の級が8級以上であるもの

7 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

8 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

9 休職にされた職員が復職した場合又は就業規程第23条又は派遣職員等就業規程第19条に規定する療養休暇（以下「療養休暇」という。）若しくは就業規程第25条又は派遣職員等就業規程第21条に規定する介護休暇のため勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合において、他の職員との権衡上必要があるときは、復職した日又は再び勤務するに至った日以後において、会長が別に定めるところにより、その者の職務の級及び号給を調整することができる。

#### （専門職給料表の適用を受ける職員の給料の決定等）

第11条 専門職職員の給料表の職務の級及び号給は、その者が従事する業務に応じて、会長が別に定める基準に従い決定する。

2 特別の事情により専門職給料表に掲げる号給により難いときは、同表及び前項の規定にかかわらず、その給料月額を同表に掲げる7級1号給の給料月額にその額と同表に掲げる6級3号給の給料月額との差額に1からの各整数を順次乗じて得られる額を加えた額のいずれかに相当する額とすることができる。

3 専門職職員のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員には、会長が別に定めるところにより、その給料月額に相当する額を専門職職員業績手当として支給することができる。

4 第1項の規定による職務の級及び号給の決定、第2項の規定による給料月額の決定及び前項の規定による専門職職員業績手当の支給は、予算の範囲内で行わなければならぬ。

#### （指定職給料表の適用を受ける職員の給料の決定）

第11条の2 指定職職員の給料月額は、同表に掲げる給料月額のうちから会長が別に定める。

## 第3章 手 当

### 第1節 管理職手当

#### (管理職手当)

第12条 会長が別に定める管理又は監督の地位にある職員に対して、管理職手当を支給する。

2 管理職手当の月額は、前項に規定する職を占める職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額に 100 分の 25 を乗じて得た額を超えない範囲内において会長が別に定める。

### 第2節 扶養手当

#### (扶養手当)

第13条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。ただし、次項第2号から第5号までのいずれかに該当する扶養親族（第3項において「扶養親族たる父母等」という。）に係る扶養手当は、一般職職員でその職務の級が9級以上であるものに対しては、支給しない。

2 前項の扶養親族は、次に掲げる者で他に生計のみちがなく主としてその職員の扶養を受けているものとする。

- (1) 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
- (2) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
- (3) 60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (5) 身体又は精神に著しい障害がある者で終身労務に服することができない程度の者

3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については1人につき13,000円、扶養親族たる父母等については1人につき6,500円（一般職職員でその職務の級が8級であるものにあっては、3,500円）とする。

4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の4月1日から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がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に当該期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

5 前各項に規定するもののほか、扶養親族の数の変更に伴う支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

### 第3節 地域手当

#### (地域手当)

第14条 職員には、地域手当を支給する。

2 地域手当の月額は、給料、扶養手当及び管理職手当の月額の合計額に東京事務所に在勤する職員にあっては 100 分の 20 を、愛知県の区域に在勤する職員にあっては 100 分の 8.5 を、それら以外の地域に在勤する職員にあっては会長が別に定める割合を乗じて得た額とする。

第14条の2 医師として勤務する職員には、前条の規定によりこの条の規定による地域手当の支給割合以上の支給割合による地域手当を支給される場合を除き、当分の間、前条の規定にかかわらず、当該職員の給料、扶養手当及び管理職手当の月額の合計額に 100 分の 16 を乗じて得た月額の地域手当を支給する。

### 第4節 住居手当

#### (住居手当)

第15条 住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額 16,000 円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（愛知県の公舎又は職員住宅を貸与され、使用料を支払っている職員その他会長が別に定める職員を除く。）に対して支給する。

2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額（その額に 100 円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額とする。

- (1) 前項の職員のうち月額 27,000 円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から 16,000 円を控除した額
- (2) 前項の職員のうち月額 27,000 円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から 27,000 円を控除した額の 2 分の 1 （その控除した額の 2 分の 1 が 17,000 円を超えるときは、17,000 円）を 11,000 円に加算した額

3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

### 第5節 通勤手当

#### (通勤手当)

第16条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用して、その運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで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もの及び第3号に掲げる職員を除く。）

- (2) 通勤のため自動車その他の交通用具（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで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もの及び次号に掲げる職員を除く。）
- (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで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ものを除く。）

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 前項第 1 号に掲げる職員 支給単位期間につき、その者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）
- (2) 前項第 2 号に掲げる職員 支給単位期間につき、40,300 円を超えない範囲内で、自動車等の使用距離の区分に応じ、次の表に掲げる額（前項各号に規定する通勤することが著しく困難である職員にあっては会長が別に定める額）

自動車等の使用距離	額
片道 5 キロメートル未満	2,400 円
片道 5 キロメートル以上 10 キロメートル未満	4,500 円
片道 10 キロメートル以上 15 キロメートル未満	7,500 円
片道 15 キロメートル以上 20 キロメートル未満	10,700 円
片道 20 キロメートル以上 25 キロメートル未満	13,900 円
片道 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満	17,000 円
片道 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満	20,200 円
片道 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満	23,500 円
片道 40 キロメートル以上 45 キロメートル未満	26,900 円
片道 45 キロメートル以上 50 キロメートル未満	30,400 円
片道 50 キロメートル以上 55 キロメートル未満	33,900 円
片道 55 キロメートル以上 60 キロメートル未満	37,100 円
片道 60 キロメートル以上	40,300 円

- (3) 前項第 3 号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して別に定める区分に応じ、前 2 号に定める額、第 1 号に定める額又は前号に定める額

3 第1項第1号又は第3号に掲げる職員で別に定めるもののうち、新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等（以下「新幹線鉄道等」という。）でその利用が別に定める基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等を負担することを常例とするものの通勤手当の額は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 新幹線鉄道等の利用に係る特別料金等に係る通勤手当 支給単位期間につき、会長が別に定めるところにより算出した当該職員の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額に相当する額（以下「特別料金等相当額」という。）

(2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前項の規定による額

4 運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（交通機関等が2以上ある場合においては、その合計額）、第2項第2号に定める額及び特別料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（新幹線鉄道等が2以上ある場合においては、その合計額）の合計額が15万円を超える職員の通勤手当の額は、前2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 自動車等に係る通勤手当 第2項第2号に定める額

(2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 当該職員の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、15万円から同号に定める額を減じた額に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額

5 通勤手当は、支給単位期間（別に定める通勤手當にあっては、別に定める期間）に係る最初の月の別に定める日に支給する。

6 通勤手当を支給される職員につき、退職その他別に定める事由が生じた場合には、第6条第5項の規定にかかわらず、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して別に定める額を返納させるものとする。

7 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6か月を超えない範囲内で1か月を単位として別に定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては1か月）をいう。

8 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、会長が別に定める。

#### （通勤手当を支給できない場合）

第17条 前条の規定により通勤手当が支給される職員（次条において「支給対象職員」という。）が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、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こととなるときは、その月の手当は支給できない。

#### (通勤手当の届出)

第18条 職員は、新たに支給対象職員である要件を具備するに至った場合及び住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する交通機関等の運賃等の額に変更があった場合には、その通勤の実情を速やかに届け出なければならない。当該変更により支給対象職員たる要件を欠くに至った場合においても同様とする。

### 第6節 単身赴任手当

#### (単身赴任手当)

第19条 事務所を異にする異動又は在勤する事務所の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の会長が別に定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者（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。以下この条において同じ。）と別居することとなった職員で、当該異動又は事務所の移転の直前の住居から当該異動又は事務所の移転の直後に在勤する事務所に通勤することが通勤距離等を考慮して会長が別に定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者の住居から在勤する事務所に通勤することが、通勤距離等を考慮して会長が別に定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

- 2 単身赴任手当の月額は、30,000円（会長が別に定めるところにより算定した職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下単に「交通距離」という。）が、会長が別に定める距離以上である職員にあっては、その額に、70,000円を超えない範囲内で交通距離の区分に応じて会長が別に定める額を加算した額）とする。
- 3 国家公務員その他会長が別に定める者であった者から引き続きこの法人の給料表の適用を受ける職員となり、これに伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の会長が別に定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該適用の直前の住居から当該適用の直後に在勤する事務所に通勤することが通勤距離等を考慮して会長が別に定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員（任用の事情等を考慮して会長が別に定める職員に限る。）その他第一項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして会長が別に定める職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。
- 4 前3項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

## 第7節 時間外勤務手当

### (時間外勤務手当)

第20条 時間外勤務手当は、正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられた職員に対して、その正規の勤務時間以外の時間に勤務した全時間について支給する。ただし、正規の勤務時間以外の時間に勤務した時間が週休日である場合において、就業規程第15条第2項又は派遣職員等就業規程第11条第2項の規定による勤務時間の振替又は割振り変更をした場合における当該勤務に対しては、時間外勤務手当を支給しない。

- 2 時間外勤務手当の額は、前項の勤務1時間につき、第29条に規定する勤務1時間当たりの給与額（この条及び次条において「1時間当たり給与額」という。）に、当該勤務に従事した日が週休日でない日であるときは100分の125（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の150）、当該勤務に従事した日が週休日であるときは100分の135（その勤務が午後10時から翌日午前5時までの間にある場合は、100分の160）を乗じて得た額とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、就業規程第13条第1項及び派遣職員等就業規程第9条第1項に定める勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員に対しても、その勤務時間を超えて勤務した全時間について、勤務1時間につき、1時間当たり給与額に100分の25を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 4 次に掲げる時間の合計が1か月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前各項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、1時間当たり給与額に次の各号に掲げる時間の区分に応じて当該各号に定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
  - (1) 第1項の勤務の時間 100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）
  - (2) 前項の勤務の時間 100分の50
- 5 公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会職員の勤務時間及び休暇に関する規則第7条に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、時間外勤務手当を支給することを要しない。
- 6 第1項に規定する勤務した時間は、その月分を、割合ごとにその時間数を集計するものとし、その集計した時間数に1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てる。

## 第8節 休日勤務手当

### (休日勤務手当)

第21条 職員には、正規の勤務時間が割り振られた日が休日にあたり、就業規程第16条

第1項又は派遣職員等就業規程第12条第1項の規定により勤務しない場合にあっても、当該日に割り振られた正規の勤務時間に係る給与を支給する。

2 正規の勤務時間が割り振られた日が休日にあたる場合において、当該日に勤務を命ぜられた職員には、正規の勤務時間中において勤務した時間（就業規程第16条第2項又は派遣職員等就業規程第12条第2項の規定により他の日に勤務させないこととされた時間を除く。）に対して、勤務1時間につき、1時間当たり給与額に100分の135を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

3 前項に規定する勤務した時間の時間数の集計については、前条第6項の規定を準用する。

## 第9節 管理職員特別勤務手当

### (管理職員特別勤務手当)

第22条 管理職員特別勤務手当は、第12条第1項の規定により管理職手当を受ける職員、

専門職職員又は指定職職員が臨時又は緊急の必要その他業務の運営の必要により週休日又は休日に勤務をした場合に、当該職員に対して支給する。

2 前項に規定する場合のほか、第12条第1項の規定により管理職手当を受ける職員、専門職職員又は指定職職員が臨時又は緊急の必要により午後10時から翌日の午前5時までの間（週休日又は休日に含まれる時間を除く。）であって正規の勤務時間以外の時間に勤務をした場合には、当該職員に対して管理職特別勤務手当を支給する。

3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額（前2項に規定する勤務に従事する時間を考慮して会長が別に定める勤務をした職員にあっては、その額に100分の150を乗じて得た額）とする。

(1) 第1項に規定する場合 同項の勤務1回につき、15,000円を超えない範囲内において会長が別に定める額

(2) 前項に規定する場合 同項の勤務1回につき、7,500円を超えない範囲内において会長が別に定める額

4 第1項の規定にかかわらず、就業規程第16条第2項又は派遣職員等就業規程第12条第2項の規定により休日に勤務を命ぜられた勤務時間に相当する時間を他の日に勤務させないこととされた職員の、その休日の勤務に対しては、管理職員特別勤務手当を支給しない。

5 前各項に規定するもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

## 第 10 節 期末手当

### (期末手当)

第 23 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職員に対して、それぞれの基準日に属する月の会長が別に定める日（次条及び第 25 条第 1 項においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前 1 か月以内に退職し、又は死亡した職員（第 27 条第 6 項の規定の適用を受ける職員及び会長が別に定める職員を除く。）についても同様とする。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に 100 分の 126.25（一般職職員でその職務の級が 7 級以上であるもの（これらの職員のうち、会長が別に定める職員を除く。第 26 条第 2 項において「特定管理職員」という。）にあっては 100 分の 106.25、専門職職員にあっては 100 分の 175、指定職職員にあっては 100 分の 67.5）を乗じて得た額に、基準日以前 6 か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
  - (1) 6 か月 100 分の 100
  - (2) 5 か月以上 6 か月未満 100 分の 80
  - (3) 3 か月以上 5 か月未満 100 分の 60
  - (4) 3 か月未満 100 分の 30
- 3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料の月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。
- 4 一般職職員でその職務の級が 3 級以上であるもので会長が定める職員及び専門職職員で職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮してこれに相当する職員として会長が別に定めるもの並びに指定職職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に役職段階、職務の級等を考慮して会長が別に定める職員の区分に応じて 100 分の 20 を超えない範囲内で会長が別に定める割合を乗じて得た額（会長が別に定める管理又は監督の地位にある職員にあっては、その額に給料月額に 100 分の 25 を超えない範囲内で会長が別に定める割合を乗じて得た額を加算した額）を加算した額を第 2 項の期末手当基礎額とする。
- 5 第 2 項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、会長が別に定める。

第 24 条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第 1 項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第 4 号に掲げる者にあっては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規程第 49 条第 5 号による懲戒解雇の処分を受けた職員

- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規程第41条第2号及び第3号のいずれかに該当し失職した職員
- (3) 基準日前1か月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

第25条 支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第3項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
  - (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、この法人に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。
- 2 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、当該処分があったことを知った日の翌日から起算して3月が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分を受けた者に対し、その取消しを申し立てることができる。
- 3 一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。
- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかつた場合
  - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があつた場合

- (3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合
- 4 前項の規定は、会長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 5 会長は一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 6 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、会長が別に定める。

## 第 11 節 勤勉手当

### (勤勉手当)

- 第 26 条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対して、その者の会長が別に定める期間における人事評価の結果及び基準日以前6か月以内の期間における勤務の状況に応じて、それぞれ基準日の属する月の会長が別に定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員（会長が別に定める職員を除く。）についても同様とする。
- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、会長が別に定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に定める額を超えてはならない。
- (1) 一般職職員 一般職職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に100分の106.25（特定管理職員にあっては100分の126.25）を乗じて得た額
- (2) 指定職職員 当該職員の勤勉手当基礎額に100分の107.5を乗じて得た額
- 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。
- 4 第 23 条第 4 項の規定は、第 2 項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第 4 項中「前項」とあるのは、「第 26 条第 3 項」と読み替えるものとする。
- 5 前 2 条の規定は、第 1 項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第 24 条中「前条第 1 項」とあるのは「第 26 条第 1 項」と、「支給日」とあるのは「支給日（第 26 条第 1 項に規定する会長が別に定める日をいう。）」と読み替えるものとする。

## 第 12 節 差額調整手当

### (差額調整手当)

第 26 条の 2 差額調整手当は、会長が特に支給の必要性を認める職員に対し、別に定める基準により支給する。

## 第 13 節 特別業務手当

### (特別業務手当)

第 26 条の 3 特別業務手当は、会長が特に支給の必要性を認める業務に従事する職員に対し、別に定める基準により支給する。

## 第 4 章 休職者等の給与

### (休職中の給与)

第 27 条 職員が業務上又は通勤による傷病により休職にされた場合は、その休職の期間中、その者に支給すべき給与の全額を支給する。

- 2 職員が結核性疾患により休職にされた場合は、その休職の期間が満 2 年に達するまでは、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給する。
- 3 職員が前 2 項以外の心身の故障により休職にされた場合は、その休職の期間が満 2 年に達するまでは、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給する。
- 4 職員が刑事事件に関して起訴され休職にされたときは、その休職の期間中、給料、扶養手当、地域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。
- 5 職員が水難、火災、その他の災害により、生死不明又は所在不明となり休職にされたときは、その休職の期間中、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ 100 分の 70 以内を支給することができる。ただし、休職にされた原因である災害が業務上又は通勤による災害と認められるときは、その休職の期間中、給与の全額を支給する。
- 6 第 2 項、第 3 項又は前項に規定する職員が、これらに規定する期間内で第 23 条第 1 項に定める基準日前 1 か月以内に退職し、又は死亡したときは、同項の規定により会長が別に定める日に、それぞれ第 2 項、第 3 項又は前項の規定の例による額の期末手当を支給する。ただし会長が別に定める職員については、この限りではない。
- 7 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第 24 条及び第 25 条の規定を準用する。この場合において、第 24 条中「前条第 1 項」とあるのは、「第 27 条第 6 項」と読み替えるものとする。

#### (育児休業者の給与)

第 28 条 育児休業職員には、育児休業をしている期間中、第 23 条の規定による期末手当及び第 26 条の規定による勤勉手当を支給する場合を除き、給与を支給しない。

2 第 23 条第 1 項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前 6 か月以内の期間において勤務した期間（会長が別に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。

3 第 23 条第 1 項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前 6 か月以内の期間において勤務した期間（会長が別に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

### 第 5 章 その他

#### (勤務 1 時間当たりの給与額)

第 29 条 勤務 1 時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に 12 を乗じ、その額を 1 週間の勤務時間に 52 を乗じたものから 1 日の勤務時間に 18 を乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

#### (給与の減額)

第 30 条 職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、休日の場合、その勤務しないことにつき特に承諾を受けた場合（就業規程第 25 条又は派遣職員等就業規程第 21 条の規定による介護休暇、就業規程第 26 条又は派遣職員等就業規程第 22 条の規定による介護時間の承認を受けた場合を除く。）を除き、その勤務しない時間 1 時間につき、職員の給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に 12 を乗じ、その額を 1 週間の勤務時間に 52 を乗じたもので除して得た額を減額する。

2 職員が療養休暇（業務上又は通勤による傷病による療養休暇を除く。）により勤務しない場合であって、90 日を超えて引き続き勤務しないときは、前項の規定にかかわらず、その超える期間につき、職員の給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に 100 分の 50 を乗じて得た額を減額する。

3 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 号）第 23 条第 1 項に規定する育児のための所定労働時間の短縮措置を利用する職員の給料は、1 週間当たりの勤務時間を就業規程第 13 条第 1 項又は派遣職員等就業規程第 9 条に規定する 1 週間についての勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

4 減額すべき給与は、その減額すべき給与額をその月の翌月以降の給与から差し引く。

#### (端数処理)

第 31 条 この規程により計算した金額に 1 円未満の端数があるときは、この規程に特に定めがある場合を除き、50 銭未満は切り捨て、50 銭以上は切り上げる。

#### (不正受給)

第32条 事実に反する届出等により不正又は不当に、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当又は管理職員特別勤務手当を受けた職員は、すでに受けた不正又は不当な当該手当を返還しなければならない。

## 第6章 雜 則

#### (特定の職員についての適用除外)

第33条 第2章、第3章のうち第2節、第4節、第6節から第8節まで及び第13節並びに第5章のうち第29条から第31条までの規定は、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）に基づき法人に派遣された職員（以下「派遣職員」という。）のうち、第12条に規定する管理職手当の支給を受ける者には適用しない。

- 2 前項に規定する職員に支給する給与に關し必要な事項（第29条から第31条までの規定に限る。）は個別の契約又は協定等によるほか、出向元又は派遣元の関係規程によるものとする。
- 3 第12条、第13条、第20条、第21条及び第26条の規定は、専門職職員には適用しない。
- 4 第12条、第13条、第15条、第20条及び第21条の規定は、指定職職員には適用しない。
- 5 第20条及び第21条の規定は、第12条の規定により管理職手当を受ける職員には適用しない。
- 6 前各項に規定する職員のほか、この規程の規定を適用しない職員は、会長が別に定める。

#### (改 廃)

第34条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

#### (実施に關し必要な事項)

第35条 この規程の実施に關し必要な事項は、会長が別に定める。

## 附 則

#### (施行期日)

- 1 この規程は、公布の日から施行する。

(派遣職員の地域手当)

- 2 当分の間、愛知県職員又は名古屋市職員の身分を有する派遣職員の第 14 条第 2 項の規定の適用については、「給料、扶養手当及び管理職手当の月額の合計額」とあるのは「管理職手当の月額」と、「100 分の 8.5」とあるのは「100 分の 8.5 (名古屋市職員の身分を有する者にあっては 100 分の 15)」と読み替えるものとする。

(派遣職員の期末手当)

- 3 愛知県職員の身分を有する派遣職員の第 23 条第 3 項の規定の適用については、「職員が受けるべき給料の月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは、「当該職員に適用される職員の給与に関する条例（昭和 42 年愛知県条例第 3 号）に定める給料月額に 100 分の 25 を超えない範囲内で会長が別に定める割合を乗じて得た額」と読み替えるものとする。
- 4 愛知県職員及び名古屋市職員以外の自治体職員の身分を有する派遣職員のうち、第 12 条に規定する管理職手当の支給を受ける者及び名古屋市職員の身分を有する派遣職員には、第 23 条に規定する期末手当を支給しない。

(派遣職員の勤勉手当)

- 5 派遣職員の第 26 条第 3 項の規定の適用については、「それぞれの基準日現在において職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは、愛知県職員の身分を有する者にあっては「当該職員に職員の給与に関する条例（昭和 42 年愛知県条例第 3 号）第 21 条第 1 項により勤勉手当を支給するとした場合における同条第 2 項に規定する勤勉手当基礎額」と、名古屋市職員の身分を有する者にあっては「当該職員に職員の給与に関する条例（昭和 26 年名古屋市条例第 5 号）第 20 条の 2 第 1 項により勤勉手当を支給するとした場合における同条第 2 項に規定する勤勉手当基礎額」と読み替えるものとする。

附 則

この規程は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

## 附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、公布の日から施行する。
- 2 この規程（公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）第23条第2項の改正規定及び第26条第2項の改正規定（「100分の95」を「100分の100」に、「100分の115」を「100分の120」に改める部分に限る。）を除く。）による改正後の給与規程第26条第2項、第33条及び附則第2項から第5項までの規定は令和元年5月30日から、別表第1及び別表第2の規定は令和4年4月1日から、この規程（給与規程第23条第2項の改正規定及び第26条第2項の改正規定（「100分の95」を「100分の100」に、「100分の115」を「100分の120」に改める部分に限る。）による改正後の給与規程第23条第2項及び第26条第2項の規定は同年6月1日から適用する。

(給与の内扱)

- 3 この規程による改正後の給与規程の規定を適用する場合には、この規程による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、この規程による改正後の給与規程の規定による給与の内扱とみなす。

## 附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、公布の日から施行する。
- 2 この規程（公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）第23条第2項の改正規定及び第26条第2項の改正規定を除く。）による改正後の給与規程の規定は令和5年4月1日から、この規程（給与規程第23条第2項の改正規定及び第26条第2項の改正規定に限る。）による改

正後の給与規程の規定は同年 6 月 1 日から適用する。

(給与の内扱)

- 3 この規程による改正後の給与規程の規定を適用する場合には、この規程による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、この規程による改正後の給与規程の規定による給与の内扱とみなす。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、公布の日から施行する。
- 2 この規程（公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）第 6 条第 5 項の改正規定及び第 16 条第 5 項の改正規定を除く。）による改正後の給与規程の規定は令和 6 年 4 月 1 日から、この規程（第 6 条第 5 項の改正規定及び第 16 条第 5 項の改正規定に限る。）による改正後の給与規程の規定は令和 5 年 10 月 1 日から適用する。

(給与の内扱)

- 3 この規程による改正後の給与規程の規定を適用する場合には、この規程による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、この規程による改正後の給与規程の規定による給与の内扱とみなす。

附 則

この規程は、令和 6 年 6 月 11 日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和 6 年 12 月 17 日から施行する。
- 2 この規程（公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）第 23 条第 2 項の改正規程及び第 26 条第 2 項の改正規程を除く。）による改正後の給与規程の規定は令和 6 年 4 月 1 日から、この規程（給与規程第 23 条第 2 項の改正規定及び第 26 条第 2 項の改正規定に限る。）による改正後の給与規程の規定は同年 6 月 1 日から適用する。

(号給等の切替え)

3 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において専門職給料表の適用を受けていた職員の施行日における職務の級及び号給（以下「新級及び号給」という。）は、施行日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）に応じて附則別表第1に定める新級及び号給とする。

(給与の内払)

4 この規程による改正後の給与規程の規定を適用する場合には、この規程による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、この規程による改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附則別表第1 専門職給料表の適用を受ける職員の切替表（附則第3項関係）

旧号給	新級及び号給
1号給	1級1号給
2号給	2級1号給
3号給	3級1号給
4号給	4級1号給
5号給	5級1号給
6号給	6級1号給
7号給	7級1号給

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(派遣職員の地域手当)

2 愛知県職員及び名古屋市職員以外の自治体職員の身分を有する派遣職員の第14条第2項の規定の適用については、会長が別に定める。

(派遣職員の勤勉手当)

3 愛知県職員及び名古屋市職員以外の自治体職員の身分を有する派遣職員の第26条第3項の規定の適用については、会長が別に定める。

(令和8年3月31日までの間における扶養手当に関する経過措置)

4 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間における第13条の規定の適用については、同条第1項ただし書中「対しては」とあるのは「対しては、支給せず、次項第6

号に該当する扶養親族に係る扶養手当は、一般職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級以上であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして会長が別に定める職員に対しては」と、同条第2項中「(5)身体又は精神に著しい障害がある者で終身労務に服することができない程度の者」とあるのは「(5) 身体又は精神に著しい障害がある者で終身労務に服することができない程度の者 (6) 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。）」と、同条第3項中「13,000円」とあるのは「11,500円」と、「とする」とあるのは「、前項第6号に該当する扶養親族については3,000円とする」とする。

(その他)

5 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和7年10月1日から施行する。

2 この規程（公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。））による改正後の給与規程第14条の2並びに第22条第1項及び第2項の規定は令和7年4月1日から適用し、改正後の給与規程第26条の3は令和7年10月1日から適用する。

(派遣職員の地域手当)

3 当分の間、愛知県職員又は名古屋市職員の身分を有する派遣職員の第14条の2の規定の適用については、「給料、扶養手当及び管理職手当の月額の合計額」とあるのは「管理職手当の月額」と、「100分の16」とあるのは「100分の16（名古屋市職員の身分を有する者にあっては100分の15）」と読み替えるものとする。

(給与の内扱)

4 この規程による改正後の給与規程の規定を適用する場合には、この規程による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、この規程による改正後の給与規程の規定による給与の内扱とみなす。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和7年12月22日から施行する。

2 この規程（公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）第23条第2項の改正規定及び第26条第2項の改正規定を除く。）による改正後の給与規程の規定は令和7年4月1日から、この規程（給与規程第23条第2項の改正規定及び第26条第2項の改正規定に限る。）による改正後の給与規程の規定は同年6月1日から適用する。

(給与の内扱)

3 この規程による改正後の給与規程の規定を適用する場合には、この規程による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、この規程による改正後の給与規程の規定による給与の内扱とみなす。

別表第1 一般職給料表（第8条関係）

級 号 給	1級 給料月額	2級 給料月額	3級 給料月額	4級 給料月額	5級 給料月額	6級 給料月額	7級 給料月額	8級 給料月額	9級 給料月額	10級 給料月額
1	円 200,400	円 247,700	円 282,800	円 317,100	円 340,500	円 375,500	円 430,700	円 483,100	円 537,700	円 580,500
2	201,600	249,100	283,900	318,700	342,300	377,200	432,600	488,500	544,600	587,700
3	202,800	250,500	284,900	320,100	344,200	378,900	434,600	493,500	549,800	593,700
4	203,900	251,900	285,900	321,500	345,900	380,500	436,400	498,200	554,100	598,700
5	205,000	253,400	286,900	323,000	347,600	382,100	438,200	502,300	557,600	602,800
6	206,800	254,800	288,000	324,100	349,400	384,000	440,100	505,800	560,900	605,700
7	208,400	256,200	288,900	325,100	351,100	385,500	441,900	508,800	563,900	608,200
8	210,100	257,700	289,900	326,400	352,800	387,200	443,800	511,300	566,400	610,100
9	211,600	259,100	290,900	327,600	354,400	388,500	445,400	513,400	568,500	
10	213,300	260,300	292,000	329,200	356,100	390,100	446,900			
11	215,000	261,700	293,000	330,900	357,900	391,800	448,500			
12	216,600	263,000	294,000	332,500	359,500	393,300	450,000			
13	218,200	264,200	295,000	333,900	361,100	395,300	451,600			
14	219,900	265,400	296,400	335,600	362,700	397,200	452,900			
15	221,600	266,700	297,700	337,200	364,300	399,100	454,200			
16	223,400	267,900	298,900	338,800	365,900	401,000	455,400			
17	224,600	269,000	300,100	340,300	367,300	402,500	456,700			
18	226,200	270,200	301,500	342,000	369,000	404,400	458,000			
19	227,900	271,300	302,700	343,700	370,700	406,100	459,300			
20	229,400	272,400	303,900	345,300	372,300	407,700	460,600			
21	230,900	273,300	305,000	346,700	373,400	409,500	461,800			
22	232,600	274,400	306,200	348,500	375,000	410,900	462,600			
23	234,200	275,400	307,400	350,200	376,500	412,300	463,400			
24	235,900	276,400	308,700	351,800	378,100	413,800	464,200			
25	237,500	277,400	310,100	353,100	379,800	415,200	464,900			
26	239,200	278,300	311,100	355,000	381,600	416,400	465,500			
27	240,600	279,200	312,100	356,800	383,300	417,700	466,100			

28	241, 900	280, 100	313, 100	358, 400	385, 000	418, 700	466, 700			
29	243, 200	280, 900	314, 300	359, 900	386, 400	419, 800	467, 400			
30	244, 400	281, 700	315, 500	361, 600	387, 800	421, 000	468, 200			
31	245, 500	282, 500	316, 600	363, 200	389, 000	422, 200	468, 600			
32	246, 600	283, 300	317, 900	364, 800	390, 400	423, 300	469, 400			
33	247, 700	284, 000	319, 000	366, 600	391, 600	424, 000	469, 900			
34	248, 700	284, 800	320, 300	368, 400	392, 500	424, 700	470, 300			
35	249, 600	285, 600	321, 600	370, 300	393, 500	425, 300	470, 700			
36	250, 600	286, 200	323, 000	372, 100	394, 500	426, 100	471, 100			
37	251, 600	286, 900	324, 200	373, 700	395, 400	426, 700	471, 500			
38	252, 500	287, 800	325, 500	375, 100	396, 300	427, 300	471, 800			
39	253, 500	288, 500	326, 900	376, 500	397, 200	427, 800	472, 100			
40	254, 300	289, 200	328, 200	378, 000	398, 000	428, 200	472, 400			
41	255, 100	289, 900	329, 500	379, 500	398, 800	428, 600	472, 700			
42	255, 800	290, 600	330, 800	380, 300	399, 700	428, 800	473, 100			
43	256, 400	291, 300	332, 100	381, 200	400, 500	429, 100	473, 400			
44	257, 100	292, 100	333, 200	382, 200	401, 200	429, 400	473, 700			
45	257, 800	292, 800	334, 100	383, 200	401, 900	429, 700	474, 000			
46	258, 400	293, 400	335, 500	384, 300	402, 600	430, 100	474, 300			
47	259, 000	294, 100	336, 800	385, 200	403, 300	430, 400	474, 600			
48	259, 600	294, 700	338, 100	386, 200	404, 100	430, 700	474, 900			
49	260, 100	295, 400	339, 300	387, 200	404, 600	430, 900	475, 200			
50	260, 700	296, 100	340, 600	387, 900	405, 200	431, 200				
51	261, 400	296, 800	341, 800	388, 600	405, 800	431, 400				
52	261, 900	297, 500	343, 000	389, 200	406, 500	431, 700				
53	262, 300	298, 000	344, 400	389, 600	406, 900	431, 900				
54	262, 700	298, 600	345, 400	390, 200	407, 500	432, 200				
55	263, 000	299, 200	346, 500	390, 800	408, 100	432, 500				
56	263, 300	299, 900	347, 600	391, 600	408, 700	432, 800				
57	263, 600	300, 600	348, 400	391, 900	409, 100	433, 000				
58	263, 900	301, 200	349, 300	392, 600	409, 700	433, 300				
59	264, 200	301, 800	350, 000	393, 300	410, 300	433, 600				

60	264, 500	302, 500	350, 800	393, 900	410, 800	433, 800				
61	264, 800	303, 100	351, 600	394, 200	411, 200	434, 000				
62	265, 100	303, 700	352, 100	394, 700	411, 700	434, 400				
63	265, 400	304, 200	352, 600	395, 400	412, 200	434, 700				
64	265, 800	304, 800	353, 300	396, 000	412, 900	434, 900				
65	266, 100	305, 300	354, 100	396, 300	413, 200	435, 100				
66	266, 400	305, 900	354, 800	396, 900	413, 600	435, 400				
67	266, 700	306, 400	355, 500	397, 600	413, 900	435, 700				
68	267, 000	307, 000	356, 100	398, 200	414, 300	435, 900				
69	267, 300	307, 400	356, 700	398, 600	414, 600	436, 100				
70	267, 600	307, 900	357, 300	399, 100	414, 900	436, 400				
71	267, 900	308, 400	357, 800	399, 800	415, 200	436, 700				
72	268, 200	309, 100	358, 400	400, 300	415, 400	436, 900				
73	268, 500	309, 600	358, 700	400, 800	415, 600	437, 100				
74	268, 800	310, 000	359, 200	401, 400	415, 900					
75	269, 100	310, 300	359, 500	401, 800	416, 200					
76	269, 400	310, 600	359, 900	402, 100	416, 400					
77	269, 700	310, 800	360, 300	402, 500	416, 600					
78	270, 100	311, 100	360, 900	403, 000	417, 000					
79	270, 400	311, 300	361, 400	403, 400	417, 300					
80	270, 700	311, 600	361, 900	403, 800	417, 500					
81	271, 000	311, 800	362, 200	404, 300	417, 700					
82	271, 300	312, 000	362, 600	404, 800	418, 000					
83	271, 600	312, 300	363, 000	405, 200	418, 300					
84	271, 900	312, 500	363, 400	405, 600	418, 500					
85	272, 200	312, 800	363, 700	405, 900	418, 700					
86	272, 500	313, 000	364, 100	406, 400						
87	272, 800	313, 400	364, 500	406, 800						
88	273, 100	313, 700	364, 900	407, 200						
89	273, 400	314, 000	365, 200	407, 500						
90	273, 700	314, 300	365, 600							
91	274, 000	314, 600	366, 000							

92	274, 400	314, 900	366, 400							
93	274, 700	315, 100	366, 600							
94		315, 300	366, 900							
95		315, 600	367, 300							
96		316, 000	367, 600							
97		316, 200	367, 900							
98		316, 500	368, 300							
99		316, 800	368, 700							
100		317, 200	369, 100							
101		317, 400	369, 700							
102		317, 800	370, 100							
103		318, 100	370, 500							
104		318, 400	370, 900							
105		318, 600	371, 400							
106		318, 900	371, 800							
107		319, 200	372, 100							
108		319, 500	372, 400							
109		319, 700	372, 800							
110		320, 000								
111		320, 400								
112		320, 700								
113		320, 900								
114		321, 100								
115		321, 400								
116		321, 900								
117		322, 100								
118		322, 300								
119		322, 600								
120		322, 900								
121		323, 200								
122		323, 400								
123		323, 700								

124		324,000									
125		324,300									

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。

別表第2 専門職給料表（第8条関係）

級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
号 給	給料月額						
1	円 414,000	円 465,000	円 520,000	円 587,000	円 670,000	円 783,000	円 914,000
2	431,000	483,000	542,000	614,000	707,000	826,000	
3	448,000	501,000	564,000	642,000	745,000	870,000	

備考 この表は、高度の専門的な知識経験又は優れた見識を有する者をその者が有する当該高度の専門的な知識経験又は優れた見識を活用して遂行することが特に必要とされる業務に従事させるために採用する必要があるとこの法人が判断し採用した職員に適用する。

別表第3 指定職給料表（第8条関係）

号給	給料月額
1	円 753,000
2	812,000
3	872,000
4	955,000
5	1,029,000
6	1,103,000
7	1,180,000
8	1,253,000

備考 この表は、事務総長に適用する。

別表第4 一般職給料表等級別基準職務表（第9条関係）

職務の級	基準となるべき職務
1級	主事又は技師の職務
2級	高度の知識又は経験を必要とする主事又は技師の職務
3級	主任の職務
4級	主査の職務
5級	1 課長補佐の職務 2 高度の知識又は経験を必要とする主査の職務
6級	1 担当課長の職務 2 高度の知識又は経験を必要とする課長補佐の職務
7級	課長の職務
8級	1 事務局次長の職務 2 困難な業務を行う課長の職務
9級	事務局長の職務
10級	困難な業務を行う事務局長の職務