

独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程

制定 平16. 10. 1

最終改正 平29. 7. 1

(総 則)

第1条 独立行政法人奄美群島振興開発基金就業規則（以下「就業規則」という。）第32条に規定する給与については、この規程の定めるところによる。

(給与の区分)

第2条 職員の給与は、次の区分により支給する。

一 基本給

- 1 本俸
- 2 扶養手当

二 諸手当

- 1 超過勤務手当
- 2 休日給
- 3 特地勤務手当
- 4 地域手当
- 5 宿日直手当
- 6 通勤手当
- 7 住居手当
- 8 特別手当
- 9 管理職手当
- 10 単身赴任手当

(給与の支払)

第3条 職員の給与は、通貨で直接職員にその全額を支払うものとする。ただし、法令若しくは別に定めるものがあるときは通貨以外のもので支払い、又は給与の一部を控除して支払うことができる。

- 2 給与は、職員の申出により、その全部又は一部を口座振込みの方法により支払うことができる。
- 3 職員に対して給与の支払をする場合は、その都度別に定める給与台帳に必要な事項を記入するものとする。

(本 俸)

第4条 職員の受ける本俸は、月額とし、別表1に定める俸給表の号俸により支給する。

- 2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを前項の俸給表に定める職務の級に分類するものとし、その分類となるべき職務の内容は、別表2に定めるところによる。

（初任本俸）

第5条 新たに職員を採用した場合におけるその職員の初任本俸は、次の基準により決定する。

- 一 大学卒業者 1級17号俸
- 二 短期大学卒業者 1級9号俸
- 三 高等学校卒業者 1級1号俸

2 前項の規定により定められた職員の本俸が、他の職員との均衡上著しく不適当な場合においては前項の規定にかかわらず、別に定めるところにより学歴、職歴及び経験年数を勘案し増額することができる。

第6条 削除

（昇給及びその時期）

第7条 職員の昇給は、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。

2 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号俸数は、同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俸数を1～4号俸（別表1の適用を受ける職員でその職務の級が3級以上であるものにあつては、0～1号俸）とすることを標準として、別に定めるところにより決定するものとする。

3 55歳を超える職員は、前2項の規定にかかわらず、当該年齢に達した日後における最初の1月1日以後は、昇給しない。ただし、当該職員で勤務成績が特に良好であるものについては1号俸、極めて良好であるものについては2号俸以上昇給させることができる。

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

5 前各項に規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、別に定める。

（降給及びその時期）

第7条の2 職員の降給は、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。

2 前項の規定により職員を降給させるか否か及び降給させる場合の降給の号俸数は、同項に規定する期間の全部をやや良好でない成績で勤務した職員の降給の号俸数を△1～△2号俸（別表1の適用を受ける職員でその職務の級が2級以下であるものにあつては、昇給しない）とすることを標準として、別に定めるところにより決定するものとする。

3 55歳を超える職員に関する降給については、前項の規定を適用するものとする。

4 職員の降給は、その属する職務の級における最低の号俸を超えて行うことができない。

5 前各項に規定するもののほか、職員の降給に関し必要な事項は、別に定

める。

（昇格又は降格）

第8条 職員を昇格又は降格させた場合における号俸又は本俸月額は、別に定める。

（本俸の支給定日及び支給方法）

第9条 本俸は、毎月17日（17日が日曜日に当たるときは、15日（その日が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（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、18日）、17日が土曜日又は祝日法による休日に当たるときは、16日）（以下「支給定日」という。）にその月分を支給する。

（採用、退職等の場合の本俸の支給）

第10条 新たに職員となった者には、その日から本俸を支給し、本俸月額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた本俸を支給する。

2 職員が離職したときは、その日まで本俸を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月まで本俸を支給する。

（日割計算）

第11条 前条第1項又は第2項の規定により本俸を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その本俸の額は、その期間の現日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

（扶養手当）

第12条 扶養手当は、扶養親族のある職員に支給する。

2 扶養手当の支給については次の各号の一に該当する者で他に生計の途がなく、主として当該職員の扶養を受けていると認められるものを扶養親族とする。

一 配偶者（婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。）

二 満22才に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

三 満22才に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

四 満60才以上の父母及び祖父母

五 満22才に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

六 重度心身障害者

3 扶養手当の月額は、前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円、（職務の級が6級の職員にあつては3,500円）、前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という）については1人につき10,000円とする。

4 扶養親族たる子のうちに満15才に達する日後の最初の4月1日から満22才に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）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円に特定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。

（扶養手当の支給）

第13条 扶養手当は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合はその者が職員となった日から、職員について新たに扶養親族としての要件を備えるに至った者が生じたときはその事実が生じた日から、それぞれの支給を開始し、又はその支給額を改定する。ただし、就業規則第10条第1項による届出がこれに係る事実の生じた日から30日を経過した後においてなされたときは、その届出を受理した日からその支給を開始し、又はその支給額を改定する。

2 扶養手当は、職員について扶養親族としての要件を欠くに至った者が生じたときは、その事実が生じた日の翌日からその支給を停止する。

3 前条及び前2項に規定するもののほか、扶養手当の支給等について必要な事項は別に定める。

（規定の準用）

第14条 第9条から第11条まで（第10条第1項を除く。）の規定は、扶養手当の支給について準用する。

（超過勤務手当）

第15条 超過勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員（次条の規定により、休日給が支給される場合を除く。）に対し、正規の勤務時間を超えて勤務した時間1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当りの給与額の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）を支給する。

2 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務（就業規則第22条第1項第1号の規定に基づく日曜日並びに土曜日を除く。）の時間が1箇月について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、第1項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（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175）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

3 就業規則第22条の2第1項に規定する超勤代休時間を指定された場合において、当該超勤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超勤代休時間の指定に代えられた超過勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額に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）から第1項に規定する割合（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、その割合に100分の25を加算した割合）を減じた割合を乗じて得た額の超過勤務手当を支給することを要しない。

(休日給)

第16条 休日給は、祝日法による休日及び年末年始の休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に対し、正規の勤務時間中に勤務した時間1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当りの給与額の100分の135（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）を支給する。

(超過勤務手当等に関する規定の適用除外)

第17条 第15条及び前条の規定は、第30条に規定する職員には適用しない。

(超過勤務手当等の支給定日及び支給方法)

第18条 超過勤務手当及び休日給は、勤務した日の属する月の分を、その翌月の本俸の支給定日に支給する。ただし、職員が離職し、又は死亡した場合には、その離職し、又は死亡した日までの分をその際支給することができる。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第19条 勤務1時間当たりの給与額は、本俸の月額に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た額とする。

(特地勤務手当)

第20条 特地勤務手当は、徳之島及び沖永良部島に在勤する職員に支給する。
2 特地勤務手当の月額は、本俸及び扶養手当の月額の合計額に100分の20を乗じて得た額とする。

(地域手当)

第21条 地域手当は、東京都に在勤する職員に支給する。
2 地域手当の月額は、本俸及び扶養手当の月額の合計額に100分の20を乗じて得た額とする。

(規定の準用)

第22条 第9条から第11条までの規定は、特地勤務手当及び地域手当の支給について準用する。

(宿日直手当)

第23条 宿日直手当は、就業規則第15条に規定する日直又は宿直の勤務をした職員に対し、その勤務1回につき1,600円を支給する。ただし、その勤務が5時間に満たない場合はその勤務1回につき800円とし、同一職員が継続して日直及び宿直の勤務をした場合は2,400円を支給する。
2 前項の宿日直勤務のうち常直的な宿日直を命じられた職員には、その勤務に対して月額11,000円の宿日直手当を支給する。
3 宿日直手当は、勤務した日の属する月の分を、その翌月の本俸の支給定日に支給する。

(通勤手当)

第24条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- 一 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする

職員（交通機関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。）

二 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。）

三 通勤のため交通機関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。

一 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。）ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者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、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

二 前項第2号に掲げる職員

次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額

イ 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員にあつては2,000円

ロ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員にあつては4,200円

ハ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員にあつては7,100円

ニ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員にあつては10,000円

ホ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員

にあつては12,900円

ヘ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員
にあつては15,800円

ト 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員
にあつては18,700円

チ 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員
にあつては21,600円

リ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員
にあつては24,400円

ヌ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員
にあつては26,200円

ル 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員
にあつては28,000円

ヲ 使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員
にあつては29,800円

ワ 使用距離が片道60キロメートル以上である職員にあつては31,600円

三 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定める区分に応じ、前2号に定める額（1箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者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、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に定める額又は前号に定める額

3 通勤手当は、支給単位期間（2以上の交通機関等を利用し、かつ、55,000円を超えた場合の通勤手当にあつては、当該通勤手当に係る支給期間のうち最も長い支給単位期間）に係る最初の月の本俸の支給定日に支給する。

4 通勤手当を支給される職員につき、次の各号のいずれかに掲げる事由が生じた場合には、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次項に定める額（以下「返納額」という。）を返納させるものとする。

一 離職し、若しくは死亡した場合又は第1項の職員たる要件を欠くに至った場合

二 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運賃等の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合

三 就業規則第36条により休職され、独立行政法人奄美群島振興開発基金職員育児休業等規程第2条により育児休業をし、就業規則第49条により停職にされた場合であつて、これらの期間が2以上の月にわたることとなるとき

- 四 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勤務しないこととなる場合
- 5 前項に定める返納額は、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とする。
- 一 1箇月当たりの運賃等相当額が55,000円以下であった場合
前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る普通交通機関等、同項第1号、第3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用するすべての普通交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、事由発生月の末日にしたものとして得られる額（次号において「払戻金相当額」という。）
- 二 1箇月当たりの運賃相当額等が55,000円を超えていた場合
55,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る普通交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額（事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、零）
- 6 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箇月を超えない範囲内で1箇月を単位とした、定期券等の通用期間の最も長いものに相当する期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月）をいう。
- 7 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、国家公務員の例による。

（住居手当）

第25条 住居手当は、次の各号のいずれかに該当する職員に支給する。

- 一 自ら居住するため住宅（貸間を含む。次号において同じ。）を借り受け、月額12,000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
- 二 第32条第1項の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っているもの又はこれらのものと権衡上必要があると認められるもの
- 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掲げる額（当該各号のいずれにも該当する職員にあっては、当該各号に掲げる額の合計額）とする。
- 一 前項第1号に掲げる職員
次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額（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
- ア 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員
家賃の月額から12,000円を控除した額
- イ 月額23,000円を超える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（その控除した

額の2分の1が16,000円を超えるときは、16,000円)を11,000円に加算した額

二 前項第2号に掲げる職員

前号の規定の例により算出した額の2分の1に相当する額(その額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)

(特別手当)

第26条 特別手当は、期末手当と勤勉手当とし、6月及び12月に支給する。

2 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下本条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して支給する。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(特別手当支給要綱で定める職員を除く)についても同様とする。

3 期末手当の額は、それぞれ基準日現在(退職し、又は死亡した日現在)において職員が受けるべき基本給の月額並びに東京都に在勤する職員については地域手当の合計額に6月に支給する場合においては100分の122.5、12月に支給する場合においては100分の137.5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区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在 職 期 間	割 合
6 か月	100分の100
5 か月以上 6 か月未満	100分の 80
3 か月以上 5 か月未満	100分の 60
3 か月未満	100分の 30

4 前項に規定する在職期間の算定に関するもののほか、期末手当の支給について必要な事項は別に定める。

第27条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下本条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給する。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(特別手当支給要綱で定める職員を除く。)についても同様とする。

2 勤勉手当の総額は、それぞれの基準日現在(退職し、又は死亡した日現在)において職員が受けるべき基本給の月額並びに東京都に在勤する職員については地域手当の月額の合計額に100分の85を乗じて得た額の総額の範囲内において支給する。

3 前項に規定するもののほか、勤勉手当の支給について必要な事項は別に定める。

第28条 特別手当については、その職務の級が3級以上である者等については、手当額算定の基礎額に俸給月額及びこれに対する東京都に在勤する職員に支給する地域手当の合計額の15%以内の額を職務段階に応じ、それぞれ下表により加算支給する。

職 員 の 区 分	職務加算率
職務の級が6級の職員	100分の15
職務の級が4級及び5級の職員	100分の10
職務の級が3級の職員	100分の5

(在職期間の通算)

第29条 国家公務員若しくは地方公務員として在職していた者、又は政府から全部若しくは一部の出資、又は補助金を受けて設立された公庫公団等の特殊法人で理事長が認めたもの（以下「公庫公団等の特殊法人」という。）に職員として在職していた者で退職、又は休職により引き続き本基金の職員となった者の期末手当及び勤勉手当の算定の基礎となる在職期間については、その者が国家公務員若しくは地方公務員として在職していた期間、又は公庫公団等の特殊法人の職員として在職した期間を、職員として在職した期間に通算するものとする。

(管理職手当)

第30条 管理職手当は、下表に掲げる職制にある職員に対し、毎月、その職員の職制及びその属する職務の級に応じ、下表の管理職手当の額欄に定める額を支給する。

職制	職務の級	管理職手当の額
課長	6級	62,300円
	5級	59,500円
参事	6級	51,900円
	5級	49,600円
	4級	46,300円

(規定の準用)

第31条 第9条から第11条までの規定は、管理職手当の支給について準用する。

(単身赴任手当)

第32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、30,000円（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100km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別表3に定める交通距離の区分に応じて定める額を加算した額）とする。

(規定の準用)

第33条 第9条から第11条までの規定は、単身赴任手当の支給について準用する。

(給与の減額)

第34条 職員が勤務しないときは、就業規則第22条の2第1項に規定する超勤代休時間、就業規則第22条第1項第2号に規定する国民の祝日に関する法律による休日又は就業規則第22条第1項第3号に規定する12月29日から翌年の1月3日までの日である場合、休暇による場合その他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、その勤務しない1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(休暇等の取扱)

第35条 年次有給休暇及び特別有給休暇を受けたときは、給与計算上出勤したものと取り扱う。

(欠勤者の取扱)

第36条 職員が届出をして傷病により欠勤したときは、普通傷病の場合にあっては欠勤を始めた日から6か月に限り、結核性疾患の場合にあっては欠勤を始めた日から1年間に限り、基本給、地域手当及び住居手当の全額を支給する。

(休職者の取扱)

第37条 職員が公務上の負傷又は疾病により休職にされたときは、その休職の期間中これに給与の全額を支給する。

2 職員が結核性疾患のため休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに基本給、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

3 職員が前2項以外の心身の故障により休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに基本給、地域手当、住居手当及び期

末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

- 4 職員が刑事事件に関し起訴されたため休職にされたときは、その休職の期間中これに基本給、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。

（育児休業及び介護休業の給与）

第38条 育児休業及び介護休業をしている期間については、給与を支給しない。

- 2 特別手当については、その算定対象期間に育児休業及び介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。
- 3 定期昇給は、育児休業及び介護休業の期間中は行わないものとし、育児休業及び介護休業期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。

（育児・介護短時間勤務の給与）

第39条 育児短時間勤務及び介護短時間勤務の適用を受ける間の給与については、その勤務しない1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した本俸と諸手当（特別手当を除く）の全額を支給する。

- 2 特別手当については、その算定対象期間に育児短時間勤務及び介護短時間勤務の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する特別手当は支給しない。
- 3 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、育児短時間勤務及び介護短時間勤務の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

（端数の処理）

第40条 この規程により給与計算において円未満の端数が生じた場合は、その端数金額は切り捨てるものとする。

（この規程の実施に関し必要な事項）

第41条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年10月1日から施行する。
- 2 奄美群島振興開発基金職員給与規程（昭和30年9月10日制定）は、廃止する。
- 3 独立行政法人奄美群島振興開発基金（以下「基金」という。）設立の際、奄美群島振興開発基金（以下「旧基金」という。）の職員であった者で、引き続き基金の職員となった者の第26条第3項の在職期間の算定については、旧基金の職員であった期間を基金の職員の在職期間とみなす。
- 4 平成20年3月31日までの間に限り、第20条の規定にかかわらず、名瀬市に在勤する職員（第21条第3項の規定に基づき調整手当の支給を受けている職員を除く。）に対して、本俸及び扶養手当の月額合計額に次に掲げる

期間の区分に応じた割合を乗じて得た額を特地勤務手当として支給する。

期 間 の 区 分	割 合
平成16年10月 1 日から平成17年 3 月31日まで	100分の12
平成17年 4 月 1 日から平成18年 3 月31日まで	100分の 9
平成18年 4 月 1 日から平成19年 3 月31日まで	100分の 6
平成19年 4 月 1 日から平成20年 3 月31日まで	100分の 3

附 則（平成17年12月 1 日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成17年12月 1 日から施行する。

（職務の級における最高の号俸を超える俸給月額の切替え等）

- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程（以下「給与規程」という。）別表第 1 の俸給表に定める職務の級における最高の号俸を超える俸給月額を受けていた職員の施行日における俸給月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間については、国家公務員の例による。

（平成17年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

- 3 平成17年12月に支給する期末手当の額は、給与規程第26条第 3 項の規定にかかわらず、この規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。

一 平成17年 4 月 1 日（同月 2 日から同年12月 1 日までの間に新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が受けるべき俸給、管理職手当、扶養手当、特地勤務手当、調整手当、住居手当及び単身赴任手当の月額の合計額に100分の0.36を乗じて得た額に、同年 4 月から同年11月までの月数（同年 4 月 1 日から同年11月30日までの期間において在職しなかった期間及び俸給を支給されなかった期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間の属する月数を減じた月数）を乗じて得た額

二 平成17年 6 月に支給された特別手当の額に100分の0.36を乗じて得た額

- 4 附則第 2 項及び前項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、国家公務員の例による。

附 則（平成18年 4 月 1 日）

（施行期日）

- 第 1 条 この規程は、平成18年 4 月 1 日から施行する。

（特定の職務の級の切替え）

- 第 2 条 平成18年 4 月 1 日（以下「切替日」という。）の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第 1 に掲げられ

ている職務の級であった職員の切替日における職務の級(以下「新級」という。)は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

(号俸の切替え)

第3条 切替日の前日において別表1の俸給表の適用を受けていた職員の切替日における号俸(以下「新号俸」という。)は、旧級、切替日の前日においてその者が受けていた号俸(以下「旧号俸」という。)及びその者が旧号俸を受けていた期間(理事長の定める職員にあっては、理事長の定める期間。以下「経過期間」という。)に応じて附則別表第2に定める号俸とする。

(切替日前の異動者の号俸の調整)

第4条 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の新号俸については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(本俸の切替えに伴う経過措置)

第5条 切替日の前日から引き続き俸給表の適用を受ける職員で、その者の受ける本俸月額が同日において受けていた本俸月額に達しないこととなる職員(理事長が定める職員を除く。)には、本俸月額のほか、その差額に相当する額を本俸として支給する。

2 切替日の前日から引き続き俸給表の適用を受ける職員(前項に規定する職員を除く。)について、同項の規定による本俸を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長が定めるところにより、同項の規定に準じて、本俸を支給する。

3 切替日以降に新たに別表1の俸給表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前2項の規定による本俸を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、前2項の規定に準じて、本俸を支給する。

第6条 前条の規定による本俸を支給される職員に関する第10条の規定の適用については、同条中「本俸月額」とあるのは、「本俸月額と独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程の一部を改正する規程(平成18年4月1日)附則第5条の規定による本俸の額との合計額」とする。

2 前条の規定による本俸を支給される職員に関する独立行政法人奄美群島振興開発基金職員退職手当支給規程の規定の適用については、この規程中「本俸月額」とあるのは、「本俸月額と独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程の一部を改正する規程(平成18年4月1日)附則第5条の規定による本俸の額との合計額」とする。

(平成22年3月31日までの間における給与規程の適用に関する特例)

第7条 平成22年3月31日までの間における次の表の左欄に掲げる給与規程の規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第7条第2項	4号俸	3号俸
	3号俸	2号俸
第7条第3項	4号俸	3号俸
	3号俸	2号俸
	2号俸	1号俸
第21条第2項	100分の18	100分の18を超えない範囲内で別に定める割合

第8条 この改正規程による職員の職務の級又は号俸の切替えについては、この改正規程に定めるもののほか、国家公務員の例による。

附 則（平成19年4月1日）

（施行期日）

第1条 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

（管理職手当の調整）

第2条 平成21年3月31日までの間に限り、第30条の規定にかかわらず管理職手当の額に100分の80を乗じた額を管理職手当として支給する。

附 則（平成20年3月1日）

（施行期日等）

第1条 この規程は、平成20年3月1日から施行する。

第2条 この規程による改正後の独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成19年4月1日から適用する。

（給与の内払）

第3条 改正後の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独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則（平成21年4月1日）

（施行期日）

第1条 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

（管理職手当の調整）

第2条 平成26年3月31日までの間に限り、第30条の規定にかかわらず管理職手当の額に100分の80を乗じた額を管理職手当として支給する。

附 則（平成21年6月1日）

（施行期日）

第1条 この規程は、平成21年6月1日から施行する。

（平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する特例措置）

第2条 平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する第26条第3項及び第27条第2項の規定の適用については、第26条第3項中「100分の140」とあるのは「100分の125」と、第27条第2項中「100分の72.5」とある

のは「100分の70」とする。

附 則（平成21年12月 1 日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成21年12月 1 日から施行する。

（平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

- 2 平成21年12月に支給する期末手当の額は、独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程第26条第 3 項の規定にかかわらず、この規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。

- 一 平成21年 4 月 1 日（同月 2 日から同年12月 1 日までの間に新たに職員となった者又は職員であって適用される俸給表の職務の級及び号俸がそれぞれ次の表の職務の級欄及び号俸欄に掲げるものである職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者）にあつては、その減額対象職員となった日）において減額改定対象職員が受けるべき俸給、管理職手当、扶養手当、特地勤務手当、地域手当、住居手当、単身赴任手当の月額合計額に100分の0.24を乗じて得た額に、同年 4 月から同年11月までの月数（同年 4 月 1 日から同年11月30日までの期間において在職しなかった期間、俸給を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間の属する月数を減じた月数）を乗じて得た額

職務の級	号 俸
1 級	1 号俸から56号俸まで
2 級	1 号俸から24号俸まで
3 級	1 号俸から 8 号俸まで

- 二 平成21年 6 月において減額改定対象職員であった者に同月に支給された特別手当の額に100分の0.24を乗じて得た額
- 3 前項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、国家公務員の例による。

附 則（平成22年 4 月 1 日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成22年 4 月 1 日から施行する。

（地域手当の調整）

- 2 当分の間、職員給与規程第21条の規定にかかわらず、本俸及び扶養手当の合計額に100分の13を乗じて得た額を地域手当として支給する。

附 則（平成22年12月 1 日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成22年12月 1 日から施行する。

(平成22年12月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 2 平成22年12月に支給する期末手当の額は、独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第26条第3項の規定にかかわらず、この規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。

- 一 平成22年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者又は職員であって適用される俸給表の職務の級及び号俸がそれぞれ次の表の職務の級欄及び号俸欄に掲げるものである職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者）にあつては、その減額対象職員となった日）において減額改定対象職員が受けるべき俸給、管理職手当、扶養手当、特地勤務手当、地域手当、住居手当、単身赴任手当の月額合計額に100分の0.28を乗じて得た額に、同年4月から同年11月までの月数（同年4月1日から同年11月30日までの期間において在職しなかった期間、俸給を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間の属する月数を減じた月数）を乗じて得た額

職務の級	号 俸
1 級	1 号俸から93号俸まで
2 級	1 号俸から64号俸まで
3 級	1 号俸から48号俸まで
4 級	1 号俸から32号俸まで

- 二 平成22年6月において減額改定対象職員であった者に同月に支給された特別手当の額に100分の0.28を乗じて得た額

(55歳を超える職員に対する減額措置)

- 3 当分の間、職員（職務の級が次の表の職務の級欄に掲げる職務の級以上である者であつてその号俸がその職務の級における最低の号俸でないものに限る。以下この項及び次項において「特定職員」という。）に対する次に掲げる給与の支給に当たっては、当該特定職員が55歳に達した日後における最初の4月1日（特定職員以外の者が55歳に達した日後における最初の4月1日後に特定職員となった場合にあっては、特定職員となった日）以後、次の各号に掲げる給与の額から、それぞれ当該各号に定める額に相当する額を減ずる。

- 一 本俸月額 当該特定職員の本俸月額に100分の1.5を乗じて得た額（当該特定職員の本俸月額に100分の98.5を乗じて得た額が、当該特定職員の属する職務の級における最低の号俸の本俸月額に達しない場合（以下この項、附則第5項及び第6項において「最低号俸に達しない場合」という。）にあっては、当該特定職員の本俸月額から当該特定職員の属する職

務の級における最低の号俸を減じた額（以下この項及び附則第5項において「本俸月額減額基礎額」という。）」

二 地域手当 当該特定職員の本俸月額に対する地域手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、本俸月額減額基礎額に対する地域手当の月額）

三 期末手当 職員給与規程第26条第2項に規定するそれぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき本俸月額並びにこれに対する地域手当の月額の合計額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同条第3項に定める割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき本俸月額減額基礎額並びにこれに対する地域手当の月額の合計額に、当該特定職員に支給される期末手当に係る同条第3項に定める割合を乗じて得た額）

四 勤勉手当 職員給与規程第27条第1項に規定するそれぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき本俸月額並びにこれに対する地域手当の月額の合計額に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る同条第2項に規定する割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、それぞれその基準日現在において当該特定職員が受けるべき本俸月額減額基礎額並びにこれに対する地域手当の月額の合計額に、当該特定職員に支給される勤勉手当に係る同条第2項に規定する割合を乗じて得た額）

五 職員給与規程第37条第1項から第4項の規定により支給される給与
当該特定職員に適用される次に掲げる規定の区分に応じ、それぞれ次に定める額

イ 第37条第1項 前各号に定める額

ロ 第37条第2項又は第3項 第1号から第3号までに定める額に100分の80を乗じて得た額

ハ 第37条第4項 第1号及び第2号に定める額に、同項の規定により当該特定職員に支給される給与に係る割合を乗じて得た額

職 務 の 級
4 級

4 前項に規定するもののほか、特定職員以外の者が月の初日以外の日に特定職員となった場合における同項の減ずる額の計算その他同項の規定の実施に関し必要な事項は、国家公務員の例による。

5 附則第3項の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての職員給与規程第15条、第16条及び第34条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、第19条の規定にかかわらず、同条の規定により算出した給与額から本俸月額並びに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週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額に100分の1.5

を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあつては、本俸月額減額基礎額並びにこれに対する地域手当の月額合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額）に相当する額を減じた額とする。

- 6 附則第3項の規定が適用される間、職員給与規程第27条第2項に定める額は、同項の規定にかかわらず、同項の規定により算出した額から、附則第3項の規定により給与が減ぜられて支給されるものの勤勉手当減額対象額に100分の0.975を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあつては、勤勉手当減額基礎額に100分の65を乗じて得た額）の総額に相当する額を減じた額とする。
- 7 前項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、国家公務員の例による。

附 則（平成23年4月1日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
（55歳を超える職員に対する減額措置）
- 2 附則（平成22年12月1日）第3項の規定が適用される間、職員給与規程第27条第2項に定める額は、同項の規定にかかわらず、同項の規定により算出した額から、附則第3項の規定により給与が減ぜられて支給されるものの勤勉手当減額対象額に100分の1.0125を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあつては、勤勉手当減額基礎額に100分の67.5を乗じて得た額）の総額に相当する額を減じた額とする。

附 則（平成24年4月1日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
（平成24年6月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 2 平成24年6月に支給する期末手当の額は、独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第26条第3項の規定にかかわらず、この規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。
 - 一 平成23年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者又は職員であつて適用される俸給表の職務の級及び号俸がそれぞれ次の表の職務の級欄及び号俸欄に掲げるものである職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者にあつては、その減額対象職員となった日）において減額改定対象職員が受けるべき俸給、管理職手当、扶養手当、特地勤務手当、地域手当、住居手当、単身赴任手当の月額合計額に100分の0.37を乗じて得た額に、同

年4月から同年12月までの月数（同年4月1日から同年12月31日までの期間において在職しなかった期間、俸給を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間の属する月数を減じた月数）を乗じて得た額

職務の級	号 俸
1 級	1 号俸から93号俸まで
2 級	1 号俸から60号俸まで
3 級	1 号俸から44号俸まで
4 級	1 号俸から36号俸まで
5 級	1 号俸から28号俸まで
6 級	1 号俸から 4 号俸まで

- 二 平成24年1月1日（同月2日から同年3月31日までの間に新たに職員となった者又は職員であって適用される俸給表の職務の級及び号俸がそれぞれ次の表の職務の級欄及び号俸欄に掲げるものである職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者にあっては、その減額対象職員となった日）において減額改定対象職員が受けるべき俸給、管理職手当、扶養手当、特地勤務手当、地域手当、住居手当、単身赴任手当の月額合計額に100分の0.37を乗じて得た額に、同年1月から同年3月までの月数（同年1月1日から同年3月31日までの期間において在職しなかった期間、俸給を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間の属する月数を減じた月数）を乗じて得た額

職務の級	号 俸
1 級	1 号俸から93号俸まで
2 級	1 号俸から60号俸まで
3 級	1 号俸から44号俸まで
4 級	1 号俸から36号俸まで
5 級	1 号俸から28号俸まで
6 級	1 号俸から 4 号俸まで

- 三 平成23年6月において減額改定対象職員であった者に同月に支給された特別手当の額に100分の0.37を乗じて得た額並びに平成23年12月において減額改定対象職員であった者に同月に支給された特別手当の額に100分の0.37を乗じて得た額

（職員給与規程の特例）

- 3 この規程の施行の日から平成26年3月31日までの間（以下「特定期間」という。）においては、職員に対する俸給月額の支給に当たっては、俸給月額から、俸給月額に、当該職員に適用される次の表の職務の級欄の区分に応じそれぞれ同表に定める割合（以下「支給減額率」という。）を乗じて得た額に相当する額を減ずる。

職務の級	割 合
1 級	100分の4.77
2 級～4 級	100分の7.77
5 級、6 級	100分の9.77

- 4 特定期間においては、職員給与規程に基づき支給される職員諸手当のうち次に掲げる諸手当の支給に当たっては、次の各号に掲げる諸手当の額から、当該各号に定める額に相当する額を減ずる。
- 一 特地勤務手当 当該職員の俸給月額に対する特地勤務手当の月額に当該職員の支給減額率を乗じて得た額
 - 二 地域手当 当該職員の俸給月額に対する地域手当の月額に当該職員の支給減額率を乗じて得た額
 - 三 期末手当 当該職員が受けるべき特別手当の額に、100分の9.77%を乗じて得た額
 - 四 勤勉手当 当該職員が受けるべき特別手当の額に、100分の9.77%を乗じて得た額
 - 五 給与規程第37条に規定する休職者の取扱 当該職員に適用される次のイからハまでに掲げる規定の区分に応じ当該イからハまでに定める額
 - イ 職員給与規程第37条第1項 前項及び前各号に定める額
 - ロ 職員給与規程第37条第2項又は第3項 前項並びに第2号及び第3号に定める額に100分の80を乗じて得た額
 - ニ 職員給与規程第37条第4項 前項並びに第2号に定める額に、同条第4項の規定により当該職員に支給される割合を乗じて得た額
- 5 特例期間においては、職員給与規程第15条、第16条及び第34条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、職員給与規程第19条の規定にかかわらず、同条の規定により算出した給与額から、本俸の月額に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た額に当該職員の支給減額率を乗じて得た額に相当する額を減じた額とする。
- 6 前3項の規定により職員給の支給に当たって減ずることとされる額を算定する場合において、当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 7 前項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、国家公務員の例による。

(特地勤務手当の調整)

- 8 当分の間、職員給与規程第20条の規定にかかわらず、本俸及び扶養手当の月額の合計額に100分の16を乗じて得た額を特地勤務手当として支給する。

附 則 (平成25年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(特地勤務手当の調整)

- 2 当分の間、職員給与規程第20条の規定にかかわらず、本俸及び扶養手当の月額合計額に100分の12を乗じて得た額を特地勤務手当として支給する。

附 則

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(特地勤務手当の調整)

- 2 当分の間、職員給与規程第20条の規定にかかわらず、本俸及び扶養手当の月額合計額に100分の8を乗じて得た額を特地勤務手当として支給する。

(管理職手当の調整)

- 3 平成31年3月31日までの間に限り、第30条の規定にかかわらず管理職手当の額に100分の80を乗じた額を管理職手当として支給する。

附 則 (平成26年12月18日)

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成26年12月18日から施行する。
- 2 この規程による改正後の独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成26年4月1日から適用する。

(給与の内払)

- 3 改正後の規程の規定を適用する場合にいては、この規程による改正前の独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則 (平成27年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(本俸の切替えに伴う経過措置)

- 2 切替日の前日から引き続き俸給表の適用を受ける職員で、その者の受ける本俸月額が同日において受けていた本俸月額に達しないこととなる職員（理事長が定める職員を除く。）には、平成30年3月31日までの間、本俸月額のほか、その差額に相当する額（特定職員にあっては、55歳に達した日後における最初の4月1日（特定職員以外の者が55歳に達した日後における最初の4月1日後に特定職員となった場合にあっては特定職員となった日後）以後、当該額に100分の98.5を乗じて得た額）を本俸として支給する。
- 3 切替日の前日から引き続き俸給表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、同項の規定による本俸を支給される職員との権衡

上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長が定めるところにより、同項の規定に準じて、本俸を支給する。

- 4 切替日以降に新たに別表 1 の俸給表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前 2 項の規定による本俸を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、前 2 項の規定に準じて、本俸を支給する。
- 5 前 3 項の規定による本俸を支給される職員に関する第 10 条の規定の適用については、同条中「本俸月額」とあるのは、「本俸月額と独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程の一部を改正する規程（平成 27 年 4 月 1 日）附則第 2 項から第 4 項の規定による本俸の額との合計額」とする。
- 6 第 2 項から第 4 項の規定による本俸を支給される職員に関する独立行政法人奄美群島振興開発基金職員退職手当支給規程の規定の適用については、この規程中「本俸月額」とあるのは、「本俸月額と独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程の一部を改正する規程（平成 27 年 4 月 1 日）附則第 2 項から第 4 項の規定による本俸の額との合計額」とする。

（平成 30 年 3 月 31 日までの間における地域手当及び単身赴任手当に関する特例）

- 7 切替日から平成 30 年 3 月 31 日までの間における地域手当及び単身赴任手当の支給に関する次の表の左欄に掲げる給与規程の規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第 21 条第 2 項	100 分の 20	100 分の 20 を超えない範囲内で別に定める割合
第 32 条第 2 項	30, 000 円	30, 000 円を超えない範囲内で別に定める額

（平成 30 年 3 月 31 日までに間における単身赴任手当の月額に関する特例）

- 8 前項の規定により読み替えられた給与規程第 32 条第 2 項に規定する 30, 000 円を超えない範囲内で別に定める額は 26, 000 円とする。
- 9 附則（平成 22 年 12 月 1 日）第 3 項に規定する当分の間は、平成 30 年 3 月 31 日までとする。

附 則（平成 28 年 2 月 1 日）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。
- 2 この規程による改正後の独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

- 3 改正後の規程の規定を適用する場合においては、この規程による改正前の独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則（平成28年4月1日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 附則（平成27年4月1日）第7項の規定により読み替えられた給与規程第32条第2項に規定する30,000円を超えない範囲内で別に定める額は30,000円とする。

附 則（平成28年12月19日）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成28年12月19日から施行する。
- 2 この規程による改正後の独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成28年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 3 改正後の規程の規定を適用する場合においては、この規程による改正前の独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附 則（平成29年4月1日）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

（平成31年3月31日までの間における扶養手当に関する特例）

- 2 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、この規程による改正後の独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程（以下、「改正後の規程」という。第12条第3項の規定の適用については、同項中「前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については一人につき6,500円（職務の級が6級の職員にあっては3,500円）、前項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という）については1人につき10,000円」とあるのは「前項第1号に該当する扶養親族については10,000円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という）については1人につき8,000円」（職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については10,000円）、同項第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円（職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合にあっては、そのうち1人については9,000円）」とする。
- 3 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、改正後の規程第12条第3項の規定の適用については、同項中「（職務の級が6級の職員にあっては3,500円）、前項第2号」とあるのは、「前項第2号」とする。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

附則別表第 1 職務の級の切替表(附則第 2 条関係)

俸 給 表	旧 級	新 級
別表 1	1 級	1 級
	2 級	
	3 級	2 級
	4 級	3 級
	5 級	
	6 級	4 級
	7 級	5 級
	8 級	6 級

附則別表第2 号俸の切替表（附則第3条関係）

旧号俸	旧級 経過期間	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1	3月未満			1	1	5	1	1	1
	3月以上6月未満			2	1	6	1	1	1
	6月以上9月未満			3	1	7	1	1	1
	9月以上12月未満			4	1	8	1	1	1
	12月以上			5	1	9	1	1	1
2	3月未満	1	25	5	1	9	1	1	1
	3月以上6月未満	2	26	6	2	10	1	1	1
	6月以上9月未満	3	27	7	3	11	1	1	1
	9月以上12月未満	4	28	8	4	12	1	1	1
	12月以上	5	29	9	5	13	1	1	1
3	3月未満	5	29	9	5	13	1	1	1
	3月以上6月未満	6	30	10	6	14	2	1	1
	6月以上9月未満	7	31	11	7	15	3	1	1
	9月以上12月未満	8	32	12	8	16	4	1	1
	12月以上	9	33	13	9	17	5	1	1
4	3月未満	9	33	13	9	17	5	1	1
	3月以上6月未満	10	34	14	10	18	6	2	1
	6月以上9月未満	11	35	15	11	19	7	3	1
	9月以上12月未満	12	36	16	12	20	8	4	1
	12月以上	13	37	17	13	21	9	5	1
5	3月未満	13	37	17	13	21	9	5	1
	3月以上6月未満	14	38	18	14	22	10	6	2
	6月以上9月未満	15	39	19	15	23	11	7	3
	9月以上12月未満	16	40	20	16	24	12	8	4
	12月以上	17	41	21	17	25	13	9	5
6	3月未満	17	41	21	17	25	13	9	5
	3月以上6月未満	18	42	22	18	26	14	10	6
	6月以上9月未満	19	43	23	19	27	15	11	7
	9月以上12月未満	20	44	24	20	28	16	12	8
	12月以上	21	45	25	21	29	17	13	9
7	3月未満	21	45	25	21	29	17	13	9
	3月以上6月未満	22	46	26	22	30	18	14	10
	6月以上9月未満	23	47	27	23	31	19	15	11
	9月以上12月未満	24	48	28	24	32	20	16	12
	12月以上	25	49	29	25	33	21	17	13
8	3月未満	25	49	29	25	33	21	17	13
	3月以上6月未満	26	50	30	26	34	22	18	14
	6月以上9月未満	27	51	31	27	35	23	19	15
	9月以上12月未満	28	52	32	28	36	24	20	16
	12月以上	29	53	33	29	37	25	21	17
9	3月未満	29	53	33	29	37	25	21	17
	3月以上6月未満	29	54	34	30	38	26	22	18
	6月以上9月未満	30	55	35	31	39	27	23	19
	9月以上12月未満	30	56	36	32	40	28	24	20
	12月以上	31	57	37	33	41	29	25	21
10	3月未満	31	57	37	33	41	29	25	21
	3月以上6月未満	31	58	38	34	42	30	26	22
	6月以上9月未満	32	59	39	35	43	31	27	23
	9月以上12月未満	32	60	40	36	44	32	28	24
	12月以上	33	61	41	37	45	33	29	25

旧号俵	旧級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
	経過期間								
11	3 月未満	33	61	41	37	45	33	29	25
	3 月以上 6 月未満	33	62	42	38	46	34	30	26
	6 月以上 9 月未満	33	63	43	39	47	35	31	27
	9 月以上12月未満	34	64	44	40	48	36	32	28
	12 月以上	34	65	45	41	49	37	33	29
12	3 月未満	34	65	45	41	49	37	33	29
	3 月以上 6 月未満	34	66	46	42	50	38	34	30
	6 月以上 9 月未満	35	67	47	43	51	39	35	31
	9 月以上12月未満	35	68	48	44	52	40	36	32
	12 月以上	35	69	49	45	53	41	37	33
13	3 月未満	35	69	49	45	53	41	37	33
	3 月以上 6 月未満	36	70	50	46	54	42	38	34
	6 月以上 9 月未満	36	71	51	47	55	43	39	35
	9 月以上12月未満	36	72	52	48	56	44	40	36
	12 月以上	37	73	53	49	57	45	41	37
14	3 月未満	37	73	53	49	57	45	41	37
	3 月以上 6 月未満	37	74	54	49	58	46	42	38
	6 月以上 9 月未満	37	75	55	50	59	47	43	39
	9 月以上12月未満	37	76	56	50	60	48	44	40
	12 月以上	38	77	57	51	61	49	45	41
15	3 月未満	38	77	57	51	61	49	45	41
	3 月以上 6 月未満	38	78	58	51	62	50	46	42
	6 月以上 9 月未満	38	79	59	52	63	51	47	43
	9 月以上12月未満	38	80	60	52	64	52	48	44
	12 月以上	39	81	61	53	65	53	49	45
16	3 月未満	39	81	61	53	65	53	49	45
	3 月以上 6 月未満	39	82	62	54	66	54	50	46
	6 月以上 9 月未満	39	83	63	55	67	55	51	47
	9 月以上12月未満	39	84	64	56	68	56	52	48
	12 月以上	40	85	65	57	69	57	53	49
17	3 月未満		85	65	57	69	57	53	49
	3 月以上 6 月未満		86	66	57	70	58	54	50
	6 月以上 9 月未満		87	67	58	71	59	55	51
	9 月以上12月未満		88	68	58	72	60	56	52
	12 月以上		89	69	59	73	61	57	53
18	3 月未満		89	69	59	73	61	57	53
	3 月以上 6 月未満		90	70	59	74	62	58	54
	6 月以上 9 月未満		91	71	60	75	63	59	55
	9 月以上12月未満		92	72	60	76	64	60	56
	12 月以上		93	73	61	77	65	61	57
19	3 月未満		93	73	61	77	65	61	57
	3 月以上 6 月未満		93	74	61	78	66	62	58
	6 月以上 9 月未満		93	75	61	79	67	63	59
	9 月以上12月未満		93	76	62	80	68	64	60
	12 月以上		93	77	62	81	69	65	61
20	3 月未満			77	62	81	69		61
	3 月以上 6 月未満			78	62	82	70		62
	6 月以上 9 月未満			79	63	83	71		63
	9 月以上12月未満			80	63	84	72		64
	12 月以上			81	63	85	73		65
21	3 月未満					85	73		65
	3 月以上 6 月未満					86	74		66
	6 月以上 9 月未満					87	75		67
	9 月以上12月未満					88	76		68
	12 月以上					89	77		69

旧号俵	旧級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
	経過期間								
22	3 月未満					89	77		
	3 月以上 6 月未満					90	78		
	6 月以上 9 月未満					91	79		
	9 月以上 12 月未満					92	80		
	12 月以上					93	81		
23	3 月未満					93	81		
	3 月以上 6 月未満					94	82		
	6 月以上 9 月未満					95	83		
	9 月以上 12 月未満					96	84		
	12 月以上					97	85		
24	3 月未満					97	85		
	3 月以上 6 月未満					98	86		
	6 月以上 9 月未満					99	87		
	9 月以上 12 月未満					100	88		
	12 月以上					101	89		
25	3 月未満					101			
	3 月以上 6 月未満					102			
	6 月以上 9 月未満					103			
	9 月以上 12 月未満					104			
	12 月以上					105			
26	3 月未満					105			
	3 月以上 6 月未満					106			
	6 月以上 9 月未満					107			
	9 月以上 12 月未満					108			
	12 月以上					109			

別表 1 職員俸給表

(単位：円)

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
1	159,500	242,800	281,700	328,500	359,900	396,100
2	161,600	244,200	283,800	331,000	362,500	398,800
3	163,700	245,500	285,900	333,600	365,300	401,500
4	165,800	246,900	288,200	336,000	368,000	404,200
5	167,800	248,400	290,200	338,300	370,700	406,400
6	170,200	250,300	292,400	340,900	373,400	409,000
7	172,600	252,100	294,600	343,500	376,300	411,500
8	175,000	254,100	297,000	346,000	379,200	414,100
9	177,300	255,800	298,900	348,200	381,800	416,600
10	179,700	257,600	301,300	350,900	384,700	419,100
11	182,100	259,600	303,800	353,500	387,500	421,600
12	184,500	261,200	306,200	356,200	390,400	424,100
13	186,900	263,200	308,100	358,700	393,100	426,500
14	189,300	265,300	310,700	361,200	395,600	429,000
15	191,700	267,300	313,200	363,900	398,400	431,700
16	194,100	269,300	315,700	366,500	401,000	434,300
17	196,600	271,500	318,300	369,200	403,800	436,900
18	199,300	273,800	320,800	371,800	406,400	439,500
19	202,000	276,100	323,400	374,500	408,900	442,100
20	204,700	278,400	325,900	377,200	411,600	444,600
21	207,200	280,700	328,300	379,800	413,900	447,200
22	211,200	283,000	330,800	382,400	416,400	449,700
23	215,200	285,200	333,200	385,000	418,900	452,200
24	219,200	287,500	335,700	387,700	421,300	454,800
25	223,000	289,800	338,000	390,200	423,700	457,200
26	225,200	292,000	340,400	392,800	426,100	459,600
27	227,400	294,100	342,800	395,300	428,500	462,100
28	229,600	296,200	345,100	397,900	431,000	464,700
29	231,900	297,900	347,200	400,100	432,800	466,900
30	233,900	300,000	349,300	402,600	435,200	469,100
31	235,900	302,100	351,600	405,100	437,600	471,100
32	237,900	303,900	353,900	407,500	439,800	473,200
33	239,800	305,800	356,100	409,900	442,100	475,300
34	241,800	307,800	358,400	412,300	444,000	477,200
35	243,800	309,700	360,500	414,800	446,100	479,200
36	245,800	311,700	362,800	417,300	448,300	481,000
37	247,700	313,400	364,900	419,100	450,300	482,500
38	249,600	315,200	367,100	421,400	452,300	484,000
39	251,500	317,100	369,400	423,700	454,300	485,600
40	253,400	319,000	371,600	426,000	456,100	487,100

(単位：円)

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
41	255, 400	320, 500	373, 600	427, 900	458, 000	488, 400
42	257, 200	322, 200	375, 600	429, 700	459, 600	489, 500
43	259, 000	323, 800	377, 500	431, 700	461, 100	490, 400
44	260, 800	325, 400	379, 500	433, 800	462, 600	491, 300
45	262, 700	327, 200	381, 200	435, 700	463, 600	491, 900
46	264, 300	328, 900	383, 000	437, 600	464, 900	493, 000
47	265, 900	330, 500	384, 800	439, 600	466, 200	494, 200
48	267, 500	332, 200	386, 700	441, 500	467, 500	495, 400
49	268, 900	333, 900	388, 400	443, 100	468, 400	496, 300
50	270, 500	335, 500	390, 100	444, 700	469, 400	497, 400
51	272, 100	337, 100	392, 100	446, 300	470, 400	498, 500
52	273, 700	338, 800	393, 900	447, 800	471, 200	499, 700
53	275, 100	340, 300	395, 800	449, 000	471, 900	500, 900
54	276, 600	342, 000	397, 700	450, 100	472, 600	502, 100
55	278, 100	343, 700	399, 400	451, 200	473, 300	503, 200
56	279, 600	345, 300	401, 300	452, 300	473, 900	504, 400
57	280, 700	346, 700	403, 000	453, 300	474, 600	504, 800
58	281, 900	348, 300	404, 500	454, 200	475, 100	505, 900
59	283, 300	349, 900	406, 000	455, 100	475, 700	507, 100
60	284, 500	351, 500	407, 500	456, 100	476, 300	508, 300
61	285, 400	352, 700	408, 500	457, 000	477, 100	509, 200
62	286, 700	354, 000	409, 500	458, 000	477, 400	510, 300
63	287, 800	355, 300	410, 500	459, 000	477, 700	511, 400
64	288, 900	356, 400	411, 600	459, 900	478, 100	512, 400
65	290, 000	357, 500	412, 600	460, 600	478, 700	513, 400
66	291, 100	358, 500	413, 600	461, 400	479, 100	514, 500
67	292, 300	359, 800	414, 600	462, 200	479, 400	515, 600
68	293, 600	361, 200	415, 600	463, 000	479, 800	516, 400
69	294, 600	362, 300	416, 300	463, 700	480, 100	516, 900
70	295, 600	363, 400	417, 200	464, 300	480, 500	518, 000
71	296, 400	364, 500	418, 100	465, 000	480, 700	519, 000
72	297, 500	365, 600	419, 000	465, 700	481, 000	520, 100
73	298, 500	366, 800	419, 800	466, 100	481, 500	521, 300
74	299, 500	367, 700	420, 600	466, 600	481, 700	522, 300
75	300, 500	368, 500	421, 500	467, 200	482, 000	523, 400
76	301, 400	369, 300	422, 200	467, 800	482, 200	524, 600
77	302, 200	370, 100	423, 100	468, 300	482, 700	525, 700
78	303, 200	370, 700	424, 000	468, 600	483, 400	
79	304, 100	371, 200	424, 800	468, 900	484, 200	
80	305, 000	371, 800	425, 700	469, 200	485, 000	
81	305, 900	372, 100	426, 300	469, 500	485, 700	
82	306, 800	372, 600	427, 200	469, 800	486, 500	
83	307, 700	373, 100	427, 900	470, 200	487, 300	
84	308, 600	373, 600	428, 500	470, 300	488, 000	

(単位：円)

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
85	309, 200	373, 900	428, 900	470, 500	488, 800	
86	310, 100	374, 300	429, 600	471, 200		
87	311, 000	374, 800	430, 300	472, 000		
88	311, 900	375, 100	431, 000	472, 800		
89	312, 400	375, 400	431, 400	473, 500		
90	313, 100	375, 800	432, 200	474, 200		
91	313, 700	376, 300	432, 900	475, 000		
92	314, 400	376, 600	433, 500	475, 800		
93	315, 000	376, 900	433, 800	476, 500		
94		377, 300	434, 600			
95		377, 800	435, 500			
96		378, 200	436, 400			
97		378, 400	437, 200			
98		378, 600	438, 000			
99		378, 900	438, 800			
100		379, 100	439, 700			
101		379, 600	440, 200			
102		379, 900	440, 900			
103		380, 300	441, 700			
104		380, 700	442, 500			
105		381, 200	443, 300			
106		381, 600	444, 100			
107		382, 000	444, 800			
108		382, 400	445, 600			
109		382, 900	446, 400			
110		383, 300	447, 200			
111		383, 500	448, 000			
112		383, 800	448, 700			
113		384, 300	449, 500			
114		384, 600				
115		385, 000				
116		385, 400				
117		385, 900				
118		386, 300				
119		386, 700				
120		387, 100				
121		387, 500				
122		387, 900				
123		388, 300				
124		388, 700				
125		389, 000				

別表 2 級別標準職務表・役割表

職 務 の 級	標 準 的 な 職 務 ・ 役 割
1 級	1. 主任の職務 2. 主事の職務
2 級	1. 主幹の職務 2. 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主任の職務
3 級	1. 次長の職務 2. 原則として部下を有する中間管理職の役割を担う 3. 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主幹の職務
4 級	1. 参事の職務 2. 相当高度の知識又は長期の経験を必要とする業務を所掌する次長の職務
5 級	1. 課長の職務 2. 原則として部下を有する上級管理職の役割を担う 3. 高度の知識又は経験を必要とする業務を所掌する参事の職務
6 級	1. 特に総合的な判断を必要とする業務を所掌する課長の職務 2. 特に重要な業務を所掌する参事の職務

別表 3 单身赴任手当月額単価

基 礎 額			3 0 , 0 0 0 円
加 算 額	配偶者の住居から現住居までの 交通距離		月額単価
	100km 未満		—
	100km 以上	300km 未満	8 , 0 0 0
	300km 以上	500km 未満	1 6 , 0 0 0
	500km 以上	700km 未満	2 4 , 0 0 0
	700km 以上	900km 未満	3 2 , 0 0 0
	900km 以上	1, 100km 未満	4 0 , 0 0 0
	1, 100km 以上	1, 300km 未満	4 6 , 0 0 0
	1, 300km 以上	1, 500km 未満	5 2 , 0 0 0
	1, 500km 以上	2, 000km 未満	5 8 , 0 0 0
	2, 000km 以上	2, 500km 未満	6 4 , 0 0 0
2, 500km 以上		7 0 , 0 0 0	