

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 令5. 12. 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、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日にその月分を支給する。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に掲げる日を支給定日とする。

- 一 17日が日曜日に当たるとき 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)
- 二 17日が土曜日に当たるとき 16日
- 三 17日が祝日法による休日に当たるとき 18日

(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、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才に達する日以後の最初の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、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（土、日の場合は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。

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

- へ 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
 - 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16,000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定める額（当該各号のいずれにも該当する職員にあっては、当該各号に定める額の合計額）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
 - ア 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
 - イ 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

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100分の122.5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 勤勉手当の額は、特別手当支給要綱第8条に定める額とする。この場合における勤勉手当の総額は、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102.5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は、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。

（病気休暇者の取扱）

第36条 職員が届出をして傷病により病気休暇を取得したときは、普通傷病の場合にあっては病気休暇を始めた日から90日に限り、結核性疾患の場合にあっては病気休暇を始めた日から1年間に限り、基本給、地域手当、住居手当、期末手当及び勤勉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変更等）

- 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、特勤勤務手当、調整手当、住居手当及び単身赴任手当の月額合計額に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) については、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) については、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っ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) については、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。) については、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) については、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つては、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つては、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、特勤手当、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の合計額に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（平成29年12月18日）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成29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29年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 3 改定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

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年12月20日）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成30年12月20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30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、この規定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31年4月1日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

（管理職手当の調整）

- 2 平成36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（令和元年12月20日）

（施行期日等）

- 1 この規程は、令和元年12月20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31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、この規定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

（施行期日等）

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

（住居手当に関する経過措置）

- 2 この規程の施行の日（以下この項において「施行日」という。）の前日において改正前の独立行政法人奄美群島振興開発基金職員給与規程（以下この項において「職員給与規程」という。）第25条の規定により支給されていた住居手当の月額が2,000円を超える職員であって、施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅（貸間も含む。）を借り受け、家賃（使用料も含む。以下この項においても同じ。）を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するものに対しては、施行日から令和3年3月31日までの間、改正後の職員給与規程第25条の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額（当該住居手当に係る家賃の月額に変更があった場合には、

当該相当する額を超えない範囲内で職員給与規程で定める額。第二号において「旧手当額」という。) から2,000円を控除した額の住居手当を支給する。

一 改正後の職員給与規程第25条第1項各号のいずれにも該当しないこととなる職員

二 旧手当額から改正後の職員給与規程第25条第2項の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が2,000円を超えることとなる職員

附 則

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(令和4年6月に支給する期末手当に関する特例措置)

第2条 令和4年6月に支給する期末手当の額は、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第26条第3項の規定にかかわらず、この規定により算出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、令和3年12月に支給された期末手当の額に127.5分の15を乗じて得た額(以下この項において「調整額」という。)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。

附 則 (令和4年12月1日)

(施行期日等)

第1条 この規程は、令和4年12月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和5年4月1日から施行する。

2 第1条の規定(独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程(以下この項及び次条において「給与規程」という。)第27条第2項の改正規定を除く。次条において同じ)による改正後の給与規程(次条において「改正後の給与規程」という。)の規定は、令和4年4月1日から適用する。

(給与の内払)

第2条 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、第1条の規定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、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。

(特別手当支給要綱への委任)

第3条 前条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、独立行政法人奄美群島振興開発基金特別手当支給要綱で定める。

附 則

この規程は、令和5年9月1日から施行する。

附 則（令和5年12月1日）

（施行期日等）

第1条 この規程は、令和5年12月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和6年4月1日から施行する。

2 第1条の規定（独立行政法人奄美群島振興開発基金給与規程（以下この項及び次条において「給与規程」という。）第26条第3項及び第27条第2項の改正規定を除く。次条において同じ。）による改正後の給与規程（次条において「改正後の給与規程」という。）の規定は、令和5年4月1日から適用する。

（給与の内払）

第2条 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、第1条の規定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、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。

（特別手当支給要綱への委任）

第3条 前条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、独立行政法人奄美群島振興開発基金特別手当支給要綱で定める。

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	経過期間	旧級							
		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

旧号俸	旧級 経過期間	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		11	3月未満	33	61	41	37	45	33
	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

旧号俸	旧級 経過期間	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		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	180,000	255,800	292,200	336,800	365,300	399,100
2	182,100	257,100	294,000	339,200	367,900	401,800
3	184,200	258,300	295,800	341,500	370,600	404,500
4	186,300	259,500	297,600	343,700	373,100	407,200
5	188,300	260,700	299,300	345,800	375,600	409,400
6	190,700	262,500	301,300	347,900	378,300	411,800
7	193,100	264,300	303,400	349,800	380,900	414,300
8	195,500	266,100	305,500	351,700	383,500	416,900
9	197,700	267,500	307,000	353,400	385,900	419,300
10	200,100	269,200	309,300	356,000	388,600	421,800
11	202,500	271,100	311,500	358,600	391,300	424,300
12	204,900	272,600	313,700	361,000	394,000	426,600
13	207,200	274,400	315,400	363,400	396,600	429,000
14	209,600	276,200	317,500	365,800	399,100	431,500
15	212,000	278,100	319,400	368,200	401,700	434,100
16	214,400	279,900	321,300	370,600	404,200	436,600
17	216,700	281,800	323,400	373,100	406,900	439,100
18	219,300	283,700	325,900	375,700	409,500	441,700
19	221,900	285,600	328,400	378,200	412,000	444,300
20	224,500	287,400	330,700	380,800	414,700	446,800
21	226,900	289,500	332,800	383,200	416,900	449,400
22	230,500	291,500	335,100	385,700	419,400	451,900
23	234,100	293,600	337,400	388,300	421,800	454,400
24	237,700	295,700	339,600	390,800	424,200	457,000
25	241,100	297,600	341,800	393,200	426,500	459,400
26	243,300	299,600	344,100	395,800	428,900	461,800
27	245,200	301,600	346,400	398,300	431,200	464,300
28	247,200	303,500	348,600	400,900	433,600	466,900
29	249,500	305,000	350,500	403,000	435,400	469,100
30	251,100	306,700	352,600	405,500	437,800	471,300
31	252,700	308,400	354,800	407,900	440,200	473,300
32	254,400	310,000	357,000	410,300	442,400	475,400
33	256,100	311,300	359,000	412,600	444,600	477,500
34	257,900	313,000	361,300	415,000	446,500	479,400
35	259,700	314,600	363,400	417,400	448,500	481,400
36	261,500	316,200	365,600	419,900	450,500	483,200
37	263,400	317,700	367,700	421,700	452,500	484,700
38	265,200	319,400	369,900	424,000	454,500	486,200
39	267,000	321,100	372,100	426,200	456,500	487,800
40	268,700	322,800	374,300	428,500	458,200	489,300

(単位：円)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級
41	270,500	324,100	376,200	430,200	460,100	490,600
42	272,100	325,700	378,200	432,000	461,700	491,700
43	273,600	327,200	380,100	433,900	463,100	492,600
44	275,100	328,700	382,000	436,000	464,600	493,500
45	276,700	330,400	383,700	437,900	465,600	494,100
46	277,900	332,000	385,500	439,800	466,900	495,200
47	279,100	333,600	387,200	441,800	468,200	496,400
48	280,300	335,100	389,100	443,600	469,500	497,600
49	281,500	336,600	390,700	445,100	470,400	498,500
50	282,900	338,200	392,400	446,700	471,400	499,600
51	284,400	339,800	394,200	448,300	472,400	500,700
52	285,800	341,500	396,000	449,700	473,200	501,900
53	286,900	343,000	397,900	450,900	473,900	503,100
54	288,300	344,700	399,800	452,000	474,600	504,300
55	289,800	346,300	401,500	453,100	475,300	505,400
56	291,100	347,900	403,300	454,200	475,900	506,600
57	291,900	349,200	405,000	455,200	476,600	507,000
58	293,000	350,800	406,500	456,100	477,100	508,100
59	294,300	352,300	408,000	457,000	477,700	509,300
60	295,200	353,800	409,400	458,000	478,300	510,500
61	296,000	355,000	410,400	458,900	479,100	511,400
62	297,000	356,300	411,400	459,900	479,400	512,500
63	297,900	357,600	412,400	460,900	479,700	513,600
64	298,600	358,700	413,500	461,800	480,100	514,600
65	299,500	359,700	414,500	462,500	480,700	515,600
66	300,300	360,700	415,500	463,300	481,100	516,700
67	301,100	361,900	416,500	464,100	481,400	517,800
68	301,900	363,200	417,400	464,900	481,800	518,600
69	302,700	364,300	418,100	465,600	482,100	519,100
70	303,500	365,400	419,000	466,200	482,500	520,200
71	304,200	366,500	419,900	466,900	482,700	521,200
72	305,000	367,500	420,800	467,600	482,900	522,300
73	305,700	368,700	421,600	468,000	483,400	523,500
74	306,500	369,600	422,400	468,500	483,600	524,500
75	307,200	370,400	423,300	469,100	483,900	525,600
76	308,000	371,200	424,000	469,700	484,100	526,800
77	308,600	372,000	424,900	470,200	484,600	527,900
78	309,300	372,600	425,800	470,500	485,300	
79	309,900	373,100	426,600	470,800	486,100	
80	310,600	373,600	427,500	471,000	486,900	
81	311,200	373,900	428,100	471,300	487,600	
82	311,900	374,400	429,000	471,600	488,400	
83	312,500	374,900	429,700	472,000	489,200	
84	313,100	375,400	430,300	472,100	489,900	

(単位：円)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級
85	313,500	375,700	430,700	472,300	490,700	
86	314,100	376,100	431,400	473,000		
87	314,700	376,600	432,100	473,800		
88	315,300	376,900	432,800	474,600		
89	315,500	377,200	433,200	475,300		
90	316,200	377,600	434,000	476,000		
91	316,700	378,100	434,700	476,800		
92	317,200	378,400	435,300	477,600		
93	317,800	378,700	435,600	478,300		
94		379,100	436,400			
95		379,600	437,300			
96		380,000	438,200			
97		380,200	439,000			
98		380,400	439,800			
99		380,700	440,700			
100		380,900	441,500			
101		381,400	442,000			
102		381,700	442,700			
103		382,100	443,500			
104		382,500	444,300			
105		383,000	445,100			
106		383,400	445,900			
107		383,800	446,600			
108		384,200	447,400			
109		384,700	448,200			
110		385,100	449,000			
111		385,300	449,800			
112		385,600	450,500			
113		386,100	451,300			
114		386,400				
115		386,800				
116		387,200				
117		387,700				
118		388,100				
119		388,500				
120		388,900				
121		389,300				
122		389,700				
123		390,100				
124		390,500				
125		390,800				

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 単身赴任手当月額単価

基礎額 30,000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	8,000
	300km 以上	500km 未満	16,000
	500km 以上	700km 未満	24,000
	700km 以上	900km 未満	32,000
	900km 以上	1,100km 未満	40,000
	1,100km 以上	1,300km 未満	46,000
	1,300km 以上	1,500km 未満	52,000
	1,500km 以上	2,000km 未満	58,000
	2,000km 以上	2,500km 未満	64,000
	2,500km 以上		70,000