

職員給与規程

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 俸給（第4条－第12条）
- 第3章 諸手当（第13条－第41条）
- 第4章 休職者の給与（第42条－第43条）
- 第5章 育児休業者等の給与（第44条－第45条）
- 第5章の2 任期付職員の給与の特例（第45条の2－第45条の3）
- 第5章の3 再雇用職員の給与の特例（第45条の4－第45条の6）
- 第6章 補則（第46条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、綜合法律支援法（平成16年法律第74号）第48条において準用する独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第50条の10第2項の規定に基づき、日本司法支援センター（以下「センター」という。）の常勤の職員（以下「職員」という。）に対する給与に関する事項を定めることを目的とする。

2 センターに常時勤務しない職員については、常勤の職員との均衡を考慮し、別に定めるところにより給与を支給する。

（給与の種類）

第2条 職員の給与は、俸給及び諸手当とする。

2 諸手当は、扶養手当、役職手当、地域手当、広域異動手当、特勤勤務手当、特勤勤務手当に準ずる手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、管理職員特別勤務手当、寒冷地手当、期末手当及び勤勉手当とする。

（給与の支払）

第3条 職員の給与は、次の各号に掲げる金額を控除し、その残額を現金で支払わなければならない。ただし、職員が同意した場合には、給与の全部又は一部を当該職員が指定する金融機関の本人名義口座へ振り込むことにより支払うことができる。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税（市町村民税及び都道府県民税）

- (3) 雇用保険料
- (4) 健康保険料（介護保険料を含む）
- (5) 厚生年金保険料
- (6) その他必要と認められるもので職員代表と協定したもの

第2章 俸給

（俸給）

第4条 俸給は職員就業規則（平成18年規程第13号。以下「就業規則」という。）第31条第1項に定める勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する報酬とする。

- 2 各職員の受ける俸給は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度その他の勤務条件を考慮したものでなければならない。

（俸給表）

第5条 俸給表は、別表第1及び第2のとおりとし、各俸給表の適用範囲は、それぞれ当該俸給表に定めるところによる。

- 2 職員（別表第2の適用を受ける職員を除く。）の職務の級の分類は、級別標準職務表（別表第3）のとおりとする。

（俸給の支給定日）

第6条 俸給の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の1日から末日までとし、支給定日はその月の20日（その日が就業規則第35条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日）とする。

- 2 職員が給与期間中俸給の支給定日以後において採用された場合は、翌月の支給定日に俸給を支給する。
- 3 職員が退職又は死亡した場合には、その際に俸給を支給する。

（俸給の日割計算）

第7条 新たに職員となった者には、その日から俸給を支給し、昇給、昇格等により俸給額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた俸給を支給する。

- 2 職員が退職したときは、その日まで俸給を支給する。
- 3 職員が死亡したときは、その月まで俸給を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により俸給を支給する場合であって、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その俸給額は、その給与期間の現日数から就業規則第35条第1項第1号に規定する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。
- 5 前項の規定は、職員が休職等を命ぜられた場合又は休職等の終了により職務に復帰した場合におけるその給与期間の俸給の支給について準用する。

（俸給の半減）

第8条 職員が病気休暇又は疾病に係る就業禁止の措置の開始の日から起算して90日を超えて引き続き勤務しないときは、俸給の半額を減ずる。

(初任給)

第9条 新たに職員となった者の初任給は、別に定める場合を除き、初任給基準表（別表第4）に従い決定する。

- 2 前項の初任給基準表の学歴欄に掲げる学歴を超える学歴又はその職務について有用な免許、経験等を有する者を新たに職員に採用する場合は、その者の学歴、免許、経験等に応じ、他の職員との均衡を考慮して、同表の初任給欄に掲げる職務の級号俸より上位の職務の級号俸に決定することができる。

(昇格)

第10条 勤務成績が良好な職員で別に定める昇格要件を充たした者は、その者の資格に応じて1級上位の職務の級に昇格させることができる。ただし、職務の特殊性等により特に昇格させる必要がある場合には、その必要に応じて2級以上上位の職務の級に昇格させることができる。

- 2 前項の場合において、その昇格させようとする職員が現に属する職務の級において1年以上在級していなければ昇格させることはできない。ただし、職務の特殊性等により特に昇格させる必要がある場合には、昇格させようとする職員が現に属する職務の級における在級期間が1年未満であっても、昇格させることができる。
- 3 第1項の規定により職員を昇格させた場合におけるその者の号俸は、その者が昇格した日の前日に受けていた号俸に対応する昇格時号俸対応表（別表第4の2）の昇格後の号俸欄に掲げる号俸とする。
- 4 第1項ただし書きの規定により職員を2級以上上位の職務の級に昇格させた場合における前項の適用については、それぞれ1級上位の職務の級への昇格が順次行われたものとして取り扱うものとする。

(昇給)

第11条 別表第1の適用を受ける職員の昇給は、毎年1月1日にその年の前年9月30日以前の1年間におけるそ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4号俸（別表第1の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの（以下この条において「別表第1の7級以上の職員」という。）にあつては3号俸）とすることを標準として、別に定める基準に従い決定するものとする。
- 3 55歳を超える職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4号俸」とあるのは、2号俸とする。ただし、当該職員のうち、別表第1の7級以上の職員の昇給は、第1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な場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号俸数は、別に定める基準に従い決定するものとする。
- 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はない。
- 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。

(降格・降号)

第11条の2 理事長は、別に定めるところにより、降格又は降号の事由に該当する職員を降格

又は降号させることができる。

- 2 前項の規定により職員を降格させた場合におけるその者の号俸は、その者が降格した日の前日に受けていた号俸に対応する降格時号俸対応表（別表第4の3）の降格後の号俸欄に掲げる号俸とする。
- 3 第1項の規定により職員を降格させた場合で当該降格が2級以上下位の職務の級への降格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級下位の職務の級への降格が順次行われたものとして取り扱うものとする。
- 4 第1項の規定により職員を降号させる場合におけるその者の号俸は、その者が降号した日の前日に受けていた号俸より2号俸下位の号俸（当該受けていた号俸が職員の属する職務の級の最低の号俸の直近上位の号俸である場合にあっては、当該最低の号俸）とする。

（俸給の調整額）

第12条 センターに出向してきた職員のうち、センターから給与の支給を受ける者について、別表第1の俸給表によることにより出向前に比して不利益が生じる場合には、別に定めるところにより、俸給の調整額を支給することができる。

第3章 諸手当

（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、別表第2の適用を受ける職員のうち6号以上の俸給を受ける職員には、これを支給しない。また、次項第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（以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）に係る扶養手当は、別表第1の適用を受ける職員のうち9級以上である職員（以下「9級以上職員」という。）に対しては、支給しない。

- 2 扶養手当の支給については、次に掲げる者で他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているものを扶養親族とする。
 - (1) 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
 - (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
 - (3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
 - (4) 満60歳以上の父母及び祖父母
 - (5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
 - (6) 重度心身障害者
- 3 扶養手当の月額は、扶養親族たる配偶者、父母等については1人につき6,500円（別表第1の適用を受ける職員でその職務の級が8級である者（以下「8級職員」という。）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円とする。
- 4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（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。

(扶養親族の届出)

第14条 新たに職員となった者に扶養親族（9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）がある場合、9級以上職員から9級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては

、その職員は、直ちにその旨を所定の扶養親族届に当該要件を具備していることを証明する書類を添付して届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合（9級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至った者がある場合を除く。）

(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合及び9級以上職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合を除く。）

(扶養手当の支給開始及び終了)

第15条 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族（9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）がある場合においてはその者が職員となった日、9級以上職員から9級以上職員以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で前条の規定による届出に係るものがないときはその職員が9級以上職員以外の職員となった日、職員に扶養親族（9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）で同条の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同条第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、9級以上職員以外の職員から9級以上職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同条の規定による届出に係るものがある場合においてその職員に扶養親族たる子で同条の規定による届出に係るものがないときはその職員が9級以上職員となった日、扶養手当を受けている職員の扶養親族（9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）で同条の規定による届出に係るものの全てが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

2 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号又は第3号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

(1) 扶養手当を受けている職員に更に前条第1号に掲げる事実が生じた場合

- (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族（9級以上職員にあつては、扶養親族たる子に限る。）で前条の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
- (3) 扶養親族たる配偶者、父母等及び扶養親族たる子で前条の規定による届出に係るものがある9級以上職員が9級以上職員以外の職員となった場合
- (4) 扶養親族たる配偶者、父母等で前条の規定による届出に係るものがある8級職員が8級職員及び9級以上職員以外の職員となった場合
- (5) 扶養親族たる配偶者、父母等で前条の規定による届出に係るもの及び扶養親族たる子で同条の規定による届出に係るものがある職員で9級以上職員以外のものが9級以上職員となった場合
- (6) 扶養親族たる配偶者、父母等で前条の規定による届出に係るものがある職員で8級職員及び9級以上職員以外のものが8級職員となった場合
- (7) 職員の扶養親族たる子で前条の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合
(扶養手当の支給日)

第16条 扶養手当の支給については、第6条第1項及び第2項の規定を準用する。

2 前項の扶養手当の支給については、その支給定日までに扶養手当に係る事実が確認できない等の理由により、その日において支給することができないときは、同日以降において支給することができる。

(扶養手当の事後の確認)

第17条 理事長は、現に扶養手当の支給を受けている職員が第13条第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び扶養手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

(役職手当)

第18条 役職手当は、別表第5に掲げる職員について、下表に掲げる額を支給する。

職務の級	区 分	役職手当の月額	
		再雇用職員以外の職員	再雇用職員
10 級	I 種	139,300円	133,600円
9 級	I 種	130,300円	112,900円
	II 種	104,200円	90,300円
8 級	I 種	116,900円	99,800円
	II 種	94,000円	79,800円
	III 種	82,200円	69,800円
7 級	II 種	88,500円	72,900円
	III 種	77,400円	63,800円
	IV 種	66,400円	54,700円
6 級	III 種	72,700円	56,200円
	IV 種	62,300円	48,200円
	V 種	51,900円	40,100円

5 級	IV種	59,500円	44,300円
	V種	49,600円	36,900円
4 級	IV種	55,500円	41,900円
	V種	46,300円	34,900円

2 前項に規定する職員が、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合（第42条第1項の場合及び職務上の傷病又は通勤（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。以下同じ。）による傷病により勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除く。）は、その月の役職手当は支給しない。

3 第1項に規定する職を、月の初日以外の日に命ぜられた場合又は月の末日以外の日に免ぜられた場合（退職又は死亡した場合を含む。）におけるその月の役職手当の支給については、第6条及び第7条の規定を準用する。

（地域手当）

第19条 地域手当は、別表第6に掲げる地域に所在する事務所に勤務する職員に支給する。

2 地域手当の月額は、俸給月額、扶養手当及び役職手当の月額の合計額に、次の各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 1級地 100分の20
- (2) 2級地 100分の16
- (3) 3級地 100分の15
- (4) 4級地 100分の12
- (5) 5級地 100分の10
- (6) 6級地 100分の6
- (7) 7級地 100分の3

3 別表第6に掲げる地域に勤務する職員がその勤務する地域を異にして異動した場合（これらの職員が当該異動の日の前日に勤務していた地域に引き続き6か月を超えて勤務していた場合その他当該場合との権衡上必要があると認められる場合に限る。）において、当該異動の直後に勤務する地域に係る地域手当の支給割合が当該異動の日の前日に勤務していた地域に係る地域手当の支給割合に達しないこととなるときは、当該職員には、前項の規定にかかわらず、当該異動の日から2年を経過するまでの間（この項各号に掲げる期間において当該各号に定める割合が異動後の支給割合以下となるときは、その以下となる日の前日までの間）、当該異動の日の前日に勤務していた地域に勤務するものとした場合に前項の規定により支給されることとなる地域手当（当該異動の日の前日に勤務していた地域に係る地域手当の支給割合が当該異動の日の後に改定された場合にあっては、当該異動の日の前日の支給割合による地域手当）の額に次の各号に掲げる期間の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額を支給する。

- (1) 当該異動の日から同日以後1年を経過するまでの期間 100分の100
- (2) 当該異動の日から同日以後2年を経過する日までの期間（前号に掲げる期間を除く。）

100分の80

- 4 新たに職員となった者の地域手当の支給については、採用の事情及び当該勤務することとなった日の前日における勤務地等を考慮して前項の規定により地域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場合は、前項の規定に準じて地域手当を支給することができる。

(広域異動手当)

第19条の2 職員がその勤務する事務所を異にして異動した場合又は勤務する事務所が移転した場合において、当該異動等に係る事務所間の距離（異動等の日の前日に勤務していた事務所の所在地と当該異動等の直後に勤務する事務所の所在地との距離をいう。以下この項において同じ。）及び住居と事務所との間の距離（異動等の直前の住居と当該異動等の直後に勤務する事務所の所在地との間の距離をいう。以下この項において同じ。）がいずれも60キロメートル以上であるとき（当該住居と事務所との間の距離が60キロメートル未満である場合であって通勤に要する時間等を考慮して当該住居と事務所との間の距離が60キロメートル以上である場合に相当すると認められる場合を含む。）は、当該職員には、当該異動等の日から3年を経過する日までの間、俸給月額、役職手当及び扶養手当の月額の合計額に当該異動等に係る事務所間の距離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月額の広域異動手当を支給する。ただし、当該異動等に当たり一定の期間内に当該異動等の日の前日に勤務していた事務所への異動等が予定されている場合その他の広域異動手当を支給することが適当と認められない場合として別に定める場合は、この限りでない。

(1) 300キロメートル以上 100分の10

(2) 60キロメートル以上300キロメートル未満 100分の5

- 2 前項の規定により広域異動手当を支給されることとなる職員のうち、当該支給に係る異動等（以下この項において「当初広域異動等」という。）の日から3年を経過する日までの間の異動等（以下この項において「再異動等」という。）により前項の規定により更に広域異動手当が支給されることとなるものについては、当該再異動等に係る広域異動手当の支給割合が当初広域異動等に係る広域異動手当の支給割合を上回るとき又は当初広域異動等に係る広域異動手当の支給割合と同一の割合となるときにあっては当該再異動等の日以後は当初広域異動等に係る広域異動手当を支給せず、当該再異動等に係る広域異動手当の支給割合が当初広域異動等に係る広域異動手当の支給割合を下回るときにあっては当初広域異動等に係る広域異動手当が支給されることとなる期間は当該再異動等に係る広域異動手当を支給しない。

- 3 国、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人、地方公共団体又は国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第7条の2第1項に規定する公庫等の職員であった者（以下「国家公務員等」という。）から引き続き職員となった者であって、これに伴い勤務場所に変更があったものには、前2項の規定に準じて広域異動手当を支給する。

- 4 前3項の規定により広域異動手当を支給されることとなる職員が、第19条の規定により地域手当を支給される職員である場合における広域異動手当の支給割合は、前3項の規定によ

る広域異動手当の支給割合から当該地域手当の支給割合を減じた割合とする。この場合において、前3項の規定による広域異動手当の支給割合が当該地域手当の支給割合以下であるときは、広域異動手当は支給しない。

- 5 新たに職員となった者の広域異動手当の支給については、採用の事情及び当該勤務することとなった日の前日における勤務地等を考慮して第1項ないし第3項の規定により広域異動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場合は、前4項の規定に準じて広域異動手当を支給することができる。

(特地勤務手当)

第19条の3 職員が異動に伴って住居を移転した場合において、当該異動の直後に、生活の著しく不便な地に所在する別表第8に掲げる地域（以下「特地事務所」という。）に勤務する職員には、特地勤務手当を支給する。

- 2 特地勤務手当の月額、職員が特地事務所に勤務することとなった日に受けていた俸給及び扶養手当の月額の合計額の2分の1に相当する額と現に受ける俸給及び扶養手当の月額の合計額の2分の1に相当する額を合算した額に、次に定める支給割合を乗じて得た額（その額が現に受ける俸給及び扶養手当の月額の合計額に100分の25を乗じて得た額を超えるときは、当該額）とする。

1 級地 100分の8

2 級地 100分の12

3 級地 100分の20

(特地勤務手当と地域手当の調整)

第19条の4 特地事務所に勤務する職員には、第19条に規定する地域手当の額の限度額において、特地勤務手当は支給しない。

(特地勤務手当に準ずる手当)

第19条の5 職員が異動に伴って住居を移転した場合において、当該異動の直後に在勤する事務所が特地事務所又は別表第9に掲げる地域（以下「準特地事務所」という。）に該当するときは、当該職員には、当該異動の日から6年以内の期間、異動の日を受けていた俸給及び扶養手当の月額の合計額（第19条の6において「異動の日の俸給等の合計額」という。）に次表に掲げる期間等の区分に応じ、同表に掲げる支給割合を乗じて得た額（その額が現に受ける俸給及び扶養手当の月額の合計額に100分の6を乗じて得た額（第19条の6において「上限額」という。）を超えるときは、当該額）の特地勤務手当に準ずる手当を支給する。

期間等の区分	事務所の区分	支給割合	
		1 級地	100 分の 5
異動等の日から起算して4年に達するまでの間	特地事務所	2 級地	100 分の 6
		3 級地	
		準特地事務所	100 分の 4
異動等の日から起算して4年に達した	特地事務所		

後から5年に達するまでの間	準特地事務所	100分の4
異動等の日から起算して5年に達した後から6年に達するまでの間	特地事務所 準特地事務所	100分の2

2 前項の手当は、職員が特地事務所又は準特地事務所以外の地域に所在する事務所に異動した場合には、当該異動の前日をもってその支給は終わる。

(特地勤務手当に準ずる手当と広域異動手当との調整)

第19条の6 前条第1項の規定により特地勤務手当に準ずる手当を支給される職員のうち第19条の2の規定により広域異動手当を支給される職員の当該特地勤務手当に準ずる手当の月額、異動の日の俸給等の合計額に、次の各号に掲げる当該広域異動手当の支給割合の区分に応じ、前条第1項の規定による支給割合からそれぞれ当該各号に定める割合を減じた割合を乗じて得た額（その額が上限額を超えるときは、当該上限額）とする。

- (1) 100分の2を超える支給割合 100分の2
- (2) 100分の1を超え100分の2以下の支給割合 100分の1

(端数計算)

第19条の7 第19条の3の規定による特地勤務手当の月額又は第19条の5第1項若しくは第19条の6の規定による特地勤務手当に準ずる手当の月額に一円未満の端数があるときは、それぞれその端数を切り捨てた額をもって、これらの給与の月額とする。

(住居手当)

第20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。ただし、別表第2の適用を受ける職員のうち6号以上の俸給を受ける職員には、これを支給しない。

- (1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。第2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
- (2) 第30条第1項又は第3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（第3項に規定する住宅等を除く。）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（第1号に掲げる職員のうち第2号に掲げる職員でもあるものについては、第1号に掲げる額及び第2号に掲げる額の合計額）とする。

- (1) 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
- (2) 前項第2号に掲げる職員 第1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円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）

3 前2項の規定にかかわらず次の各号に掲げる職員には、住居手当を支給しない。

- (1) センターの借上げ宿舎に入居している職員
- (2) 国家公務員宿舎等に入居している職員
- (3) 配偶者、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外の者が所有し、又は借り受け、居住している住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員
(住居の届出)

第21条 新たに前条第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、所定の様式の住居届により、その居住の実情を速やかに届け出なければならない。住居手当を受けている職員の住居、家賃の額等に変更があった場合についても同様とする。

(住居届の確認及び住居手当の月額の設定)

第22条 理事長は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が第20条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

- 2 前項の規定による確認をするに当たっては、必要に応じ、契約書、家賃の領収書その他届出に係る事項を証明するに足る書類の提示を求めることができる。

(住居手当の支給の開始及び終了)

第23条 住居手当の支給は、職員が新たに第20条第1項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同条に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第21条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

- 2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(住居手当の事後の確認)

第24条 理事長は、現に住居手当の支給を受けている職員が第20条第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

(通勤手当)

第25条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (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原動機付の交通用具及び自転車（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、別に定めるところにより算出した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た額(以下「1か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か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)

- (2) 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(再雇用短時間勤務職員のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して別に定める職員にあつては、その額から、その額に別に定める割合を乗じて得た額を減じた額)

ア 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 2,000円

イ 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 4,200円

ウ 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 7,100円

エ 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 10,000円

オ 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 12,900円

カ 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 15,800円

キ 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 18,700円

ク 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 21,600円

ケ 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 24,400円

コ 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 26,200円

サ 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 28,000円

シ 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 29,800円

ス 使用距離が片道60キロメートル以上である職員 31,600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を考慮して以下の区分に応じ、次に掲げる額とする。

- ア 前項第3号に掲げる職員（普通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、その利用する普通交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが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 第1号及び第2号に定める額（第1号に規定する1か月当たりの運賃等相当額（以下「1か月当たりの運賃等相当額」という。）及び第2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）
- イ 前項第3号に掲げる職員のうち、1か月当たりの運賃等相当額（2以上の普通交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあつては、その合計額。以下「1か月当たりの運賃等相当額等」という。）が第2号に定める額以上である職員（前記アに掲げる職員を除く。） 第1号に定める額
- ウ 前項第3号に掲げる職員のうち、1か月当たりの運賃等相当額等が第2号に定める額未満である職員（前記アに掲げる職員を除く。） 第2号に定める額
- 3 事務所を異にする異動又は勤務する事務所の移転に伴い、所在する地域を異にする事務所に勤務することとなったことにより、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で別に定めるもののうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該異動又は事務所の移転の直前の住居（事務所を異にする異動又は勤務する事務所の移転の日以後に転居する場合において、新幹線鉄道等を通勤のため利用する経路に変更が生じないときの当該転居後の住居及びこれに準ずると認める住居を含む。）からの通勤のため、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（その利用に係る運賃等の額から運賃等相当額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。）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) 新幹線鉄道等に係る通勤手当 支給単位期間につき、別に定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額の2分の1に相当する額。ただし、（当該額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1か月当たりの特別料金等2分の1相当額」という。）が2万円を超えるときは、支給単位期間につき、2万円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の新幹線鉄道等を利用するものとして当該特別料金等の額を算出する場合において、1か月当たりの特別料金等2分の1相当額の合計額が2万円を超えるときは、その者の新幹線鉄道等に係る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、2万円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）
- (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 前項の規定は、国家公務員等から引き続き職員となった者のうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該適用の直前の住居（職員となった日以後に転居する場合において、

新幹線鉄道等を通勤のため利用する経路に変更が生じないときの当該転居後の住居及びこれに準ずると認める住居を含む。)からの通勤のため、新幹線鉄道等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(採用の事情等を考慮して別に定める職員に限る。)その他前項の規定による通勤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別に定める職員の通勤手当の額の算出について準用する。

5 通勤手当を支給される職員につき、離職その他別に定め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別に定める額を返納させるものとする。

6 この条、第28条及び第41条第3項において「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つては、1か月)をいう。

(通勤方法等の届出)

第26条 職員は、新たに前条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、所定の様式の通勤届により、その通勤の実情を速やかに届け出なければならない。同条同項の職員が住居、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運賃等の額に変更のあった場合についても同様とする。

(通勤手当の支給開始及び終了)

第27条 通勤手当の支給は、職員に新たに第25条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においてはその日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、前条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。

2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

3 第1項本文の規定にかかわらず、月の途中に新たに職員となった者の当該月の通勤手当については、職員となった日から支給する。この場合の通勤手当の額は、その月の現日数から就業規則第35条第1項に規定する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。

(通勤手当を支給できない場合)

第28条 第25条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、第25条第6項に規定する支給単位期間又は別に定める通勤手当にあつては、別に定める期間(以下この条及び第

41条第3項において「支給単位期間等」という。)に係る最初の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、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

(通勤手当の事後の確認)

第29条 センターは、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が第25条第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

(単身赴任手当)

第30条 事務所を異にする異動又は勤務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勤務する事務所に通勤することが通勤距離等を考慮して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、配偶者の住居から勤務する事務所に通勤することが、通勤距離等を考慮して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(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が別に定める距離以上である職員にあつては、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別に定める額を加算した額)とする。

3 国家公務員等であった者から引き続き職員となり、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、当該採用の直前の住居から当該採用の直後に勤務する事務所に通勤することが通勤距離等を考慮して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(採用の事情等を考慮して別に定める職員に限る。)、又は第1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、別に定める。

(単身赴任手当の事後の確認)

第31条 理事長は、現に単身赴任手当の支給を受けている職員が前条第1項又は第3項の職員たる要件を具備しているかどうか及び単身赴任手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

2 前項の確認を行う場合において、必要と認めるときは、職員に対し配偶者等との別居の状況等を証明するに足りる書類の提出を求めることができる。

(超過勤務手当)

第32条 職員が休日以外の日において正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合又は休日において勤務することを命ぜられた場合には、その勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第34条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる勤務の区分

に応じてそれぞれ当該各号に定める割合（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、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

- (1) 休日以外の日における正規の勤務時間を超える勤務 100分の125
 - (2) 休日における勤務 100分の135
 - (3) 正規の勤務時間を超えて勤務した時間及び法定外休日において勤務した時間の累計が月60時間を超えた場合における正規の勤務時間を超える勤務及び法定外休日における勤務 100分の150
- 2 再雇用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間30分に達するまでの間の勤務に対する前項の適用については、「100分の100」とする。
- 3 前項の規定は、第18条第1項に規定する職員及び別表第2の適用を受ける職員には適用しない。ただし、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務を命ぜられた場合には、この限りでない。
- 4 第1項、第2項及び前項ただし書きに掲げる、それぞれの勤務の区分の1か月における時間数の合計に、1時間未満の端数がある場合には、30分未満の端数は切り捨て、30分以上の端数は1時間に切り上げるものとする。

（端数計算）

第33条 前条の規定により勤務1時間につき支給する超過勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第34条 第32条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、俸給の月額及びこれに対する地域手当、広域異動手当、特勤勤務手当、特勤勤務手当に準ずる手当、並びに寒冷地手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1年間の所定労働時間で除して得た額とする。

- 2 前項に規定する1年間の起算日は、1月1日とする。

（管理職員特別勤務手当）

第35条 第32条第3項の規定の適用を受ける職員が臨時又は緊急の必要その他の業務運営の必要により就業規則第35条に規定する休日又は振替休日に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

- 2 管理職員特別勤務手当の額は、前項の規定による勤務1回につき、第18条第1項に規定する職員にあっては12,000円を超えない範囲内において別に定める額、別表第2の適用を受ける職員にあっては当該額のうち最高のものに100分の150を乗じて得た額とする。ただし、同項の規定による勤務に従事する時間等を考慮して別に定める勤務にあっては、それぞれその額に100分の150を乗じて得た額とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し、必要な事項は、別に定める。

(寒冷地手当)

第36条 寒冷地手当は、別表第7に所在する事務所に勤務する職員に対し、別に定める基準により支給する。

(給与の減額)

第37条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第34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。

(期末手当)

第38条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この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、それぞれ基準日の属する月でその都度理事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（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、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、職員が受けるべき俸給及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当及び広域異動手当の月額の合計額（次表(1)に定める職員にあっては、俸給の月額並びにこれに対する地域手当及び広域異動手当の月額の合計額に同表の職員の区分に対応する加算率を乗じて得た額（次表(2)に定める職員にあっては、その額に、俸給月額に同表の職員の区分に対応する割増率を乗じて得た額を加算した額）を加算した額。）を基礎として、国家公務員の例を参考に理事長が別に定める割合を乗じて得た額に、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、次表(3)に定める割合を乗じて得た額とする。

(1) 役職段階別加算割合

職員の区分	加算割合
別表第2の適用を受ける職員	100分の20
別表第1の8級以上に在級する者	100分の20
別表第1の7級・6級に在級する者	100分の15
別表第1の5級・4級に在級する者	100分の10
別表第1の3級に在級する者	100分の5

(2) 管理職加算割合

職員の区分	職務の級	加算割合
別表第2の適用を受ける職員	すべての号	100分の25
別表第5のI種欄記載の職位にある職員	別表第1の7级以上	100分の25
別表第5のII種欄記載の職位にある職員		100分の15

(3) 在職期間別支給割合

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

3 職員が基準日前1か月以内に退職し、引き続き国家公務員等となった場合は、第1項の規定にかかわらず、期末手当は支給しない。

4 基準日以前6か月以内の期間において国家公務員等が退職し、引き続き職員となった場合は、国家公務員等として在職した期間を職員として在職した期間に算入し在職期間を算定する。

(勤勉手当)

第39条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この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その者の基準日以前における直近の人事評価の結果及び基準日以前6か月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でその都度理事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（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、基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき俸給の月額並びにこれに対する地域手当及び広域異動手当の月額の合計額（前条第2項の表(1)に定める職員にあつては、俸給の月額並びにこれに対する地域手当及び広域異動手当の月額の合計額に同表の職員の区分に対応する加算率を乗じて得た額（第38条第2項の表(2)に定める職員にあつては、その額に、俸給月額に同表の職員の区分に対応する割増率を乗じて得た額を加算した額）を加算した額）を基礎として、国家公務員の例を参考に理事長が別に定める割合を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務期間の区分に応じて、次表に定める割合を乗じて得た額とする。

期間率

勤務期間	割合
6 か月	100分の100
5 か月15日以上 6 か月未満	100分の95
5 か月以上 5 か月15日未満	100分の90
4 か月15日以上 5 か月未満	100分の80
4 か月以上 4 か月15日未満	100分の70
3 か月15日以上 4 か月未満	100分の60
3 か月以上 3 か月15日未満	100分の50
2 か月15日以上 3 か月未満	100分の40
2 か月以上 2 か月15日未満	100分の30
1 か月15日以上 2 か月未満	100分の20

1 か月以上 1 か月15日未満	100分の15
15日以上 1 か月未満	100分の10
15日未満	100分の5
0	0

3 前条第3項及び第4項の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において前条第3項中「期末手当」とあるのは「勤勉手当」と読み替えるものとする。

(期末手当及び勤勉手当の支給の一時差止め)

第40条 期末手当及び勤勉手当の一時差止め等取扱いについては、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号。以下「一般職給与法」という。）第19条の5第3号及び第4号並びに同法第19条の6第1項、第3項及び第4項の規定を準用する。この場合において、「各庁の長」とあるのは「理事長」、「期末手当」とあるのは「期末手当及び勤勉手当」と読み替えるものとする。

(諸手当の支給定日)

第41条 役職手当、地域手当、広域異動手当、特地勤務手当、特地勤務手当に準ずる手当、超過勤務手当及び管理職員特別勤務手当の支給については、第6条及び第7条の規定を準用する。ただし、超過勤務手当及び管理職員特別勤務手当については、一の月の分を次の月における俸給の支給定日に支給する。

2 住居手当及び単身赴任手当の支給については、第6条の規定を準用する。ただし、その支給定日までに住居手当及び単身赴任手当に係る事実が確認できない場合等で、その日において支給することができないときは、支給定日後において支給することができる。

3 通勤手当は、支給単位期間等に係る最初の月の第6条に規定する支給定日に支給し、その他の場合については第6条第2項及び第3項の規定を準用する。ただし、支給定日までに第26条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給定日に支給することができないときは、支給定日後において支給することができる。

第4章 休職者の給与

(休職者の給与)

第42条 職員が職務上の傷病又は通勤による傷病により休職を命ぜられたときは、その休職の期間中、これに給与の全額を支給する。

2 職員が前項の傷病以外の傷病により休職を命ぜられたときは、その休職の期間が1年（結核性疾患にあっては2年）に達するまでは、これに俸給、扶養手当、地域手当、広域異動手当、住居手当、寒冷地手当及び期末手当の100分の80を支給することができる。

3 職員が刑事事件に関し起訴され休職を命ぜられたときは、その休職の期間中、これに俸給、扶養手当、地域手当、広域異動手当及び住居手当の100分の60以内を支給することができる。

4 就業規則第8条第1項の規定により休職を命ぜられた職員のうち、理事長が特に必要があると認める者については、その休職の期間中、これに俸給等の100分の100以内を支給するこ

とができる。

(復職時における俸給月額調整)

第43条 休職を命ぜられた職員が復職した場合において、他の職員との均衡上必要と認められるときは、別に定めるところにより号俸を調整することができる。

第5章 育児休業者等の給与

(育児休業者の給与)

第44条 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

2 前項に規定するもののほか、育児休業者の給与に関し必要な事項は、別に定める。

(介護休業者の給与)

第45条 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 前項に規定するもののほか、介護休業者の給与に関し必要な事項は、別に定める。

第5章の2 任期付職員の給与の特例

(任期付職員に適用される俸給表)

第45条の2 就業規則第3条の2の規定により任期を定めて採用された職員(以下「任期付職員」という。)に適用する俸給表は、別表第1とする。ただし、任期付職員のうち弁護士資格を有するものに適用する俸給表は、別表第2とすることができる。

(任期付職員の初任給の特例)

第45条の3 新たに任期付職員となった者の初任給は、その者の従事する職務の内容、採用の事情等を考慮して理事長が個別に定める。

第5章の3 再雇用職員の給与の特例

(再雇用職員に適用される俸給)

第45条の4 就業規則第3条の4の規定により再雇用された者(以下「再雇用職員」という。)の俸給月額は、別表第1の再雇用職員の欄に掲げる俸給月額のうち、その者の従事する職務の内容、再雇用の事情等を考慮して理事長が個別に定めた職務の級に応じた額とする。

2 再雇用職員で就業規則第3条の4に規定する短時間勤務するもの(以下「再雇用短時間勤務職員」という。)の俸給月額は、前項の規定にかかわらず、前項の規定による俸給月額に、就業規則第31条第5項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

(再雇用職員の俸給の特例)

第45条の5 前条第1項の規定にかかわらず、再雇用職員のうち弁護士資格を有するものに適用する俸給表は、別表第2とすることができる。

(再雇用職員等の給与に関する特例)

第45条の6 第13条、第19条の3、第19条の5、第20条及び第36条の規定は再雇用職員及び就業規則第3条の2の規定によって採用された職員が60歳を超えた場合に適用しない。

第6章 補則

(補則)

第46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、センターの他の細則等に別段の定めのある場合を除いては、一般職の国家公務員の例に準じるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成18年4月10日から施行する。

(経過措置)

2 センター設立の日（平成18年4月10日）に採用された職員（国家公務員等を除く。）については、第15条第1項及び第23条第1項の規定にかかわらず、扶養手当及び住居手当を支給することができる。

附 則（日本司法支援センター平成19年規程第1号）

(施行期日)

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(役職手当に関する経過措置)

2 第18条第1項の規定により役職手当の支給を受ける職員のうち、改正後の規定による役職手当の額が改正後の規定の施行の前日に適用されていた役職手当の額に達しないこととなる職員には、別に定めるところにより支給する。

(広域異動手当に関する経過措置)

3 第19条の2の規定は、センター設立の日（平成18年4月10日）から施行の日の前日（平成19年3月31日）までの間に職員がその勤務する事務所を異にして異動した場合又はこれに準ずる場合についても適用することができる。この場合において、同条第1項中「当該異動等の日から3年を経過するまでの間」とあるのは、「平成19年4月1日から当該異動等の日以後3年を経過するまでの間」とする。

附 則（日本司法支援センター平成19年規程第29号）

(施行期日等)

1 この規程は、平成19年12月10日から施行する。

2 改正後の別表第1及び第13条第3項の規定は、平成19年4月1日から適用する。

3 附則第2項の規定は、改正後の規程の施行日に在職している職員に適用する。

附 則（日本司法支援センター平成20年規程第15号）

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成21年規程第12号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成21年規程第19号）

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成21年規程第23号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、公布の日から施行する。
- 2 この規程による改正後の規定は、平成21年6月1日から適用する。

附 則（日本司法支援センター平成21年規程第34号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、公布の日から施行する。
- 2 この規程による改正後の規定は、平成21年12月1日から適用する。
（平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 3 平成21年12月に支給する期末手当の額は、この規程による改正後の職員給与規程（以下「改正後の規程」という。）第38条第2項の規定にかかわらず、同項の規定により算出される期末手当の額（以下「基準額」という。）から、次の各号に掲げる額の合計額（以下「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。なお、この特例措置は、規程別表第1の俸給表の適用を受ける職員で、その職務の級・号俸が次に掲げるものである職員（以下「減額改定対象外職員」という。）については適用しない。

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

- (1) 平成21年4月1日（その日の翌日以降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、役職手当、扶養手当、地域手当、広域異動手当、住居手当、単身赴任手当（改正後の規程第30条第2項に規定する別に定める額を除く。）の月額合計額に100分の0.24を乗じて得た額に、同年4月からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日の前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、減額改定対象外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月数を減じた月数）を乗じて得た額
 - (2) 平成21年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.24を乗じて得た額
- 4 前項第1号に掲げる額又は前項第2号に掲げる額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

附 則（日本司法支援センター平成22年規程第7号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成22年規程第31号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、公布の日から施行する。

- 2 この規程による改正後の規定は、平成22年12月1日から適用する。
(平成22年12月に支給する期末手当に関する特例措置)
- 3 平成22年12月に支給する期末手当の額は、この規程による改正後の職員給与規程(以下「改正後の規程」という。)第38条第2項の規定にかかわらず、同項の規定により算出される期末手当の額(以下「基準額」という。)から、次の各号に掲げる額の合計額(以下「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。なお、この特例措置は、規程別表第1の俸給表の適用を受ける職員で、その職務の級・号俸が次に掲げるものである職員(以下「減額改定対象外職員」という。)については適用しない。
- 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
 - 5 級1号俸から24号俸まで
 - 6 級1号俸から16号俸まで
 - 7 級1号俸から4号俸まで
- (1) 平成22年4月1日(その日の翌日以降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、役職手当、扶養手当、地域手当、広域異動手当、住居手当、単身赴任手当(改正後の規程第30条第2項に規定する別に定める額を除く。)の月額合計額に100分の0.28を乗じて得た額に、同年4月からこの規程の施行の日(以下「施行日」という。)の属する月の前月までの月数(同年4月1日から施行日の前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、減額改定対象外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月数を減じた月数)を乗じて得た額
- (2) 平成22年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.28を乗じて得た額
- 4 前項第1号に掲げる額又は前項第2号に掲げる額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
(55歳を超える職員の俸給月額の減額支給等について)
- 5 55歳を超える職員(別表第1の適用を受ける職員で、その職務の級が5級以下であるもの及び別表第2の適用を受ける職員で、その職務の号が9号以上であるものを除く。)に対する俸給月額支給にあつては、次の各号に掲げる額を減じた額とする。
- (1) 当該職員が55歳に達した日後における最初の4月1日以後、当該職員の俸給月額から、当該俸給月額に100分の1.5を乗じて得た額に相当する額(その額を当該俸給月額から減じた額が当該職員の属する職務の級の最低の号俸の俸給月額に達しない場合にあつては当該俸給月額を当該職員の俸給月額から減じた額)を減ずる。
- (2) (1)の適用を受ける職員に対する地域手当の支給に当たっては、その者の地域手当の月額から、(1)により減ずる額に相当する額に地域手当の支給割合を乗じて得た額を減ずる。広

域異動手当の支給にあたっては同様とする。

- (3) (1)の適用を受ける職員に係る勤務1時間当たりの給与額の算出並びに当該職員に対する期末手当、勤勉手当及び休職者の給与の支給にあたっては、(1)及び(2)に準ずる。

附 則（日本司法支援センター平成22年規程第36号）

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成23年規程第10号）

この規程は、平成23年7月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成24年規程第8号）

- 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、この規程による改正後の職員給与規程（以下「改正後の規程」という。）第38条第2項の規定にかかわらず、同項の規定により算出される期末手当の額（以下「基準額」という。）から次の各号に掲げる額の合計額（以下「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。なお、この特例措置は、規程別表第1の俸給表の適用を受ける職員で、その職務の級・号俸が次に掲げるものである職員（以下「減額改定対象外職員」という。）については適用しない。

1 級1号俸から93号俸まで

2 級1号俸から76号俸まで

3 級1号俸から60号俸まで

4 級1号俸から44号俸まで

5 級1号俸から36号俸まで

6 級1号俸から28号俸まで

7 級1号俸から16号俸まで

8 級1号俸から4号俸まで

- (1) 平成23年4月1日（その日の翌日以降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、役職手当、扶養手当、地域手当、広域異動手当、住居手当、単身赴任手当（改正後の規程第30条第2項に規定する別に定める額を除く。）の月額合計額に100分の0.37を乗じて得た額に、同年4月からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日の前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、減額改定対象外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月数を減じた月数）を乗じて得た額

- (2) 平成23年6月及び12月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.37を乗じて得た額

- 3 前項第1号に掲げる額又は前項第2号に掲げる額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（平成24年4月から平成26年3月末までに支給される給与に関する特例措置）

- 4 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「特例期間」という。）においては、俸給月額を支給に当たっては、俸給月額から、俸給月額に、当該職員に適用される次の表に掲げる左欄に掲げる俸給表及び同表中欄に掲げる職務の級又は号俸の区分に応じそれぞれ同表の右欄に定める割合を乗じて得た額に相当する額を減ずる。

俸給表	職務の級及び号俸	割合
別表1 適用職員	2級以下	100分の4.77
	3級から6級まで	100分の7.77
	7级以上	100分の9.77
別表2 適用職員	全ての号俸	100分の9.77

- 5 特例期間においては、規程に基づき支給される給与のうち次に掲げる給与の支給に当たっては、次の各号に掲げる給与の額から、当該各号に定める額に相当する額を減ずる。
- (1) 役職手当 当該職員の役職手当の月額に100分の10を乗じて得た額
 - (2) 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並びに役職手当に対する地域手当の月額に100分の10を乗じて得た額
 - (3) 広域異動手当 当該職員の俸給月額に対する広域異動手当の月額に当該職員の支給減額率を乗じて得た額並びに役職手当に対する広域異動手当の月額に100分の10を乗じて得た額
 - (4) 特勤勤務手当 当該職員の俸給月額に対する特勤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
 - (5) 特勤勤務手当に準ずる手当 当該職員の俸給月額に対する特勤勤務手当に準ずる手当の月額に当該職員の支給減額率を乗じて得た額
 - (6) 期末手当 当該職員が受けるべき期末手当の額に、100分の9.77を乗じて得た額
 - (7) 勤勉手当 当該職員が受けるべき勤勉手当の額に、100分の9.77を乗じて得た額
 - (8) 規程第42条により支給される給与
 当該職員に適用される次のアからエに掲げる規定の区分に応じ当該アからエまでに定める額
 - ア 規程第42条第1項 前項及び前各号に定める額
 - イ 規程第42条第2項 前項並びに(2)、(3)及び(6)に定める額に同条第2項の規定により当該職員に支給される給与に係る割合を乗じて得た額
 - ウ 規程第42条第3項 前項並びに(2)、(3)及び(6)に定める額に同条第3項の規定により当該職員に支給される給与に係る割合を乗じて得た額
 - エ 規程第42条第4項 前項並びに(2)、(3)及び(6)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給与に係る割合を乗じて得た額
- 6 特例期間においては、規程第32条及び第37条に規定する勤務1時間当たりの額は、規程第

34条の規定により算出した給与額から、俸給月額並びにこれに対する地域手当、広域異動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。

- 7 この附則の規定により給与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円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

附 則（日本司法支援センター平成24年規程第16号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成24年規程第19号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成24年11月1日から施行する。
- 2 別表7の青森県八戸市の次に青森県むつ市を加える改正は、平成23年11月1日から適用する。

附 則（日本司法支援センター平成25年規程第8号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成25年規程第11号）

この規程は、平成25年7月18日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成26年規程第1号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成26年規程第3号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成26年規程第8号）

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成26年規程第13号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成26年12月10日から施行する。
- 2 改正後の第25条第3項の規定及び別表第1は、平成26年12月1日から適用する。
- 3 前項の規定は、同項の適用日に在職している職員に適用する。
（平成27年3月31日までの間における昇給に関する特例）
- 4 平成27年3月31日までの間における第11条の規定の適用については、同条中「4号俸」とあるのは「3号俸」と、「3号俸」とあるのは「2号俸」と、「2号俸」とあるのは「1号俸」とし、同条第3項中「特に良好な場合」とあるのは、「極めて良好な場合」とする。

附 則（日本司法支援センター平成27年規程第9号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
（俸給の切替えに伴う経過措置）
- 2 平成27年4月1日（以下「切替日」という。）の前日から引き続き同一の俸給表の適用を受ける職員で、前項の施行による俸給の切替えにより、その者の受ける俸給月額が同日において受けていた俸給月額に達しないこととなるものには、平成30年3月31日までの間、俸給

月額のほか、その差額に相当する額（55歳を超える職員（別表第1の適用を受ける職員（再雇用職員を除く。）で、その職務の級が5級以下であるもの及び別表第2の適用を受ける職員で、その職務の号が9号以上であるものを除く。（以下この項において「特定職員」という。））にあつては、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つては、特定職員となった日）以後、当該額に100分の98.5を乗じて得た額）を俸給として支給する。

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、同項の規定による俸給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、別に定めるところにより、同項の規定に準じて、俸給を支給する。

4 切替日以降に新たに俸給表の適用を受けることとなった職員について、採用の事情等を考慮して前2項の規定による俸給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、別に定めるところにより、前2項の規定に準じて、俸給を支給する。

（平成28年3月31日までの間における地域手当に関する特例）

5 切替日から平成28年3月31日までの間における第19条第2項の地域手当の支給割合については、別表第6の2のとおりとする。

（広域異動手当に関する特例）

6 切替日から平成28年3月31日までの間に職員がその勤務する事務所を異にして異動した場合又は職員の勤務する事務所が移転した場合における当該職員に対する当該異動又は移転に係る第19条の2第1項の適用については、同項第1号中「100分の10」とあるのは「100分の8」と、同項第2号中「100分の5」とあるのは「100分の4」とする。

（地域手当に関する経過措置）

7 第1項の施行の際現に第19条第3項の規定の適用を受けている職員に対する当該適用に係る異動等に係る地域手当の支給及び切替日の前日において改正前の職員給与規程第19条の規定の適用を受けている職員が切替日にその勤務する事務所を異にして異動した場合又はこれらの職員の勤務する事務所が切替日に移転した場合における当該職員に対する当該異動等に係る地域手当の支給に関する同項の規定の適用については、同項における「当該異動の直後に勤務する地域に係る地域手当の支給割合」及び「当該異動の日の前日に勤務していた地域に係る地域手当の支給割合」は、いずれも切替日の前日における職員給与規程第19条第2項で定める地域手当の支給割合とする。

（広域異動手当に関する経過措置）

8 切替日前に職員がその勤務する事務所を異にして異動した場合又は職員の勤務する事務所が移転した場合における当該職員に対する当該異動又は移転に係る第19条の2第1項の規定の適用については、同項第1号中「100分の10」とあるのは「100分の6」と、同項第2号中「100分の5」とあるのは「100分の3」とする。

（寒冷地手当に関する経過措置）

9 寒冷地手当に関する経過措置については、寒冷地手当の支給に関する細則における附則（日本司法支援センター平成27年細則第9号）において定める。

（補則）

10 前9項に定めるもののほか、この附則の実施に関し必要な事項は、センターの他の細則等に別段の定めのある場合を除いては、一般職の国家公務員の例に準じるものとする。

別表第6の2（第19条及び附則第5項関係）

地域手当の支給割合

支給割合	都道府県	支給地域
100分の18	東京都	特別区
100分の15	大阪府	大阪市
100分の13	東京都	八王子市
	埼玉県	さいたま市
	神奈川県	横浜市 川崎市
	愛知県	名古屋市
100分の12	東京都	立川市
100分の11	千葉県	千葉市
100分の10	茨城県	水戸市
	千葉県	松戸市
	滋賀県	大津市
	京都府	京都市
	大阪府	堺市
	兵庫県	神戸市 尼崎市
	奈良県	奈良市
	広島県	広島市
	福岡県	福岡市
	100分の8	茨城県
100分の6	宮城県	仙台市
	栃木県	宇都宮市
	埼玉県	川越市
	山梨県	甲府市
	静岡県	静岡市 沼津市
	三重県	津市
100分の5	神奈川県	小田原市
100分の4	岐阜県	岐阜市
	愛知県	岡崎市
	兵庫県	明石市
	和歌山県	和歌山市
	香川県	高松市
100分の3	北海道	札幌市

	群馬県	前橋市
	埼玉県	熊谷市
	富山県	富山市
	石川県	金沢市
	福井県	福井市
	長野県	長野市 松本市
	静岡県	浜松市
	兵庫県	姫路市
	岡山県	岡山市
	福岡県	北九州市
	長崎県	長崎市
100分の1	新潟県	新潟市
	徳島県	徳島市

備考 この表の支給地域欄に掲げる名称は、平成27年4月1日においてそれらの名称を有する市、町又は特別区の同日における区域によって示された地域を示し、その後におけるそれらの名称の変更又はそれらの名称を有するものの区域の変更によって影響されるものではない。

附 則（日本司法支援センター平成27年規程第20号）

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成28年規程第4号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成28年2月15日から施行する。
- 2 改正後の別表第1、別表第2及び別表第6の2は、平成27年4月1日から適用する。
- 3 前項の規定は、平成28年2月1日において在職している職員に適用する。
（地域手当に関する経過措置）
- 4 平成28年4月1日（以下「変更日」という。）現在において、現に第19条第3項の規定の適用を受けている職員（附則（日本司法支援センター平成27年規程第9号）第7項の適用を受けている職員を除く。）に対する当該適用に係る異動等に係る地域手当の支給及び変更日の前日において第19条の規定の適用を受けている職員が変更日にその勤務する事務所を異にして異動した場合又はこれらの職員の勤務する事務所が変更日に移転した場合における当該職員に対する当該異動等に係る地域手当の支給に関する同項の規定の適用については、同項における「当該異動の直後に勤務する地域に係る地域手当の支給割合」及び「当該異動の日の前日に勤務していた地域に係る地域手当の支給割合」は、いずれも変更日の前日における職員給与規程別表第6の2で定める地域手当の支給割合とする。
- 5 前項の規定及び改正後の第30条第2項の規定は、平成28年4月1日から適用する。

別表第6の2（第19条及び附則第5項関係）

地域手当の支給割合

支給割合	都道府県	支給地域
100分の18.5	東京都	特別区
100分の15.5	大阪府	大阪市
100分の15	神奈川県	横浜市 川崎市
100分の14	東京都	八王子市
	埼玉県	さいたま市
	愛知県	名古屋市
100分の13	千葉県	千葉市
100分の12	東京都	立川市
100分の10.5	兵庫県	神戸市
100分の10	茨城県	水戸市 牛久市
	千葉県	松戸市
	滋賀県	大津市
	京都府	京都市
	大阪府	堺市
	兵庫県	尼崎市
	奈良県	奈良市
	広島県	広島市
	福岡県	福岡市
100分の7	神奈川県	小田原市
100分の6	宮城県	仙台市
	栃木県	宇都宮市
	埼玉県	川越市
	山梨県	甲府市
	静岡県	静岡市 沼津市
	三重県	津市
100分の5	岐阜県	岐阜市
	愛知県	岡崎市
	兵庫県	明石市
	和歌山県	和歌山市
	香川県	高松市
100分の3	北海道	札幌市
	群馬県	前橋市
	埼玉県	熊谷市

	富山県	富山市
	石川県	金沢市
	福井県	福井市
	長野県	長野市 松本市
	静岡県	浜松市
	兵庫県	姫路市
	岡山県	岡山市
	福岡県	北九州市
	長崎県	長崎市
100分の2	新潟県	新潟市
	岐阜県	可児市
	徳島県	徳島市

備考 この表の支給地域欄に掲げる名称は、平成27年4月1日においてそれらの名称を有する市、町又は特別区の同日における区域によって示された地域を示し、その後におけるそれらの名称の変更又はそれらの名称を有するものの区域の変更によって影響されるものではない。

附 則（日本司法支援センター平成28年規程第32号）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成28年12月9日から施行する。
- 2 改正後の第13条第2項及び第3項は、平成29年4月1日から適用する。
- 3 改正後の第18条第1項、別表第1及び別表第2は、平成28年4月1日から適用する。
- 4 前項の規定は、平成28年12月1日において在職している職員に適用する。

附 則（日本司法支援センター平成29年規程第19号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成30年1月1日から施行する。ただし、この規程による改正後の職員給与規程（以下「新規程」という。）別表第1及び別表第2は平成29年12月1日に在籍している職員を対象者として平成29年4月1日から、新規程第13条第3項及びこの規程の附則第5項は平成30年4月1日から、それぞれ適用する。

（昇給に関する経過措置）

- 2 平成30年1月1日における昇給に関する第11条第1項の規定の適用については、同項中「その年の前年9月30日以前の」とあるのは、「同日前」とする。平成31年1月1日現在において、別表第1の適用を受ける職員で同日その職務の級が3級以下であるものについては、平成31年1月1日における昇給に関する同規定の適用も同様とする。

（任期付職員に関する経過措置）

- 3 職員就業規則の一部を改正する規程（平成29年規程第19号）附則第3条第1項前段の規定により就業規則第3条の3第3項及び第63条の2第3項ただし書き中「満60歳」とあるのを「満65歳」とされる任期付職員の給与は、再雇用職員の例により支給する。

4 職員就業規則の一部を改正する規程（平成29年規程第19号）附則第3条第1項後段の規定により就業規則第3条の3第3項及び第63条の2第3項ただし書き中「満60歳」とあるのを「満65歳」とされる任期付職員が満60歳に達する日以後の最初の3月31日を超えて引き続き在職するときは、同日に職員退職手当規程（平成18年規程第5号）の定めに従い退職手当を支給する。この場合において、当該任期付職員が満60歳に達する日以後の最初の4月1日以降の給与は、再雇用職員の例により支給する。

（平成30年4月1日における号俸の調整）

5 平成30年4月1日において37歳に満たない職員のうち、平成27年1月1日において第11条第1項の規定により昇給した職員（同日における昇給の号俸数の決定の状況を考慮して理事長が定める職員を除く。以下「昇給抑制職員」という。）その他昇給抑制職員との権衡上必要があると認められものとして理事長が定める職員の平成30年4月1日における号俸は、この項の規定の適用がないものとした場合に同日に受けることとなる号俸の1号俸上位の号俸とする。

附 則（日本司法支援センター平成30年規程第7号）

（施行期日）

1 この規程は、平成30年7月1日から施行する。ただし、次項の規定は、平成30年4月1日から施行する。

（二本松出張所に勤務する職員についての特則）

2 職員就業規則（平成18年規程第13号。以下「就業規則」という。）第35条第1項の規定にかかわらず、福島地方事務所二本松出張所に勤務する職員について第6条及び第41条を適用する場合における就業規則第35条第1項第1号の休日は、「日曜日及び土曜日」とする。

附 則（日本司法支援センター平成30年規程第17号）

（施行期日等）

1 この規程は、平成30年12月18日から施行する。

2 改正後の別表第1及び別表第2は、平成30年4月1日から適用する。

3 前項の規定は、平成30年12月1日において在職している職員に適用する。

附 則（日本司法支援センター平成31年規程第3号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター令和2年規程第1号）

（施行期日等）

1 この規程は、令和2年1月17日から施行する。

2 改正後の別表第1は、平成31年4月1日から適用する。

3 前項の規定は、令和元年11月22日において在職している職員に適用する。

附 則（日本司法支援センター令和2年規程第5号）

（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。

2 施行の日の前日において改正前の第20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（

貸間を含む。)を借り受け、家賃(使用料を含む。以下この項において同じ。)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、改正後の第20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定める額。第2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。

(1) 改正後の第20条第1項各号のいずれにも該当しないこととなる職員

(2) 旧手当額から改正後の第20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

3 前項に定めるもののほか、同項の規定による住居手当の支給に関し必要な事項は、別途定める。

附 則 (日本司法支援センター令和3年規程第10号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1 (第5条関係)

階級 区分	職階 の 号 号	1級		2級		3級		4級		5級		6級		7級		8級		9級		10級		
		俸給月額	円	俸給月額																		
	1	146,100		195,500		231,500		264,200		289,700		319,200		362,900		408,100		458,400		521,700		
	2	147,200		197,300		233,100		266,000		291,900		321,400		365,500		410,500		461,500		525,600		
	3	148,400		199,100		234,600		267,800		294,000		323,700		367,900		413,000		464,500		527,700		
	4	149,500		200,900		236,200		269,900		296,000		325,900		370,500		415,400		467,500		530,800		
	5	150,600		202,400		237,600		271,600		297,900		328,100		372,400		417,300		470,500		533,900		
	6	151,700		204,200		239,300		273,400		300,000		330,100		374,900		419,600		473,500		536,200		
	7	152,800		206,000		240,800		275,200		302,200		332,300		377,200		421,700		476,500		538,700		
	8	153,900		207,800		242,400		277,200		304,200		334,500		379,700		423,900		479,600		541,100		
	9	154,900		209,400		243,500		279,200		306,100		336,400		382,100		425,900		482,300		543,500		
	10	156,300		211,200		245,000		281,200		308,400		338,600		384,800		428,000		485,400		545,300		
	11	157,600		213,000		246,600		283,100		310,600		340,600		387,400		430,100		488,400		547,100		
	12	158,900		214,800		247,900		285,000		312,900		342,800		390,100		432,200		491,500		549,000		
	13	160,100		216,200		249,400		287,000		315,000		344,600		392,500		433,900		494,200		550,700		
	14	161,600		218,000		250,800		288,900		317,100		346,600		394,800		435,700		496,500		552,100		
	15	163,100		219,700		252,100		290,800		319,300		348,600		397,000		437,700		498,800		553,400		
	16	164,700		221,500		253,500		292,600		321,400		350,600		399,400		439,700		501,100		554,500		
	17	165,900		223,200		255,000		294,400		323,300		352,300		401,200		441,600		503,200		555,800		
	18	167,400		224,900		256,500		296,400		325,300		354,300		403,200		443,400		504,600		556,800		
	19	168,900		226,500		258,200		298,500		327,300		356,100		405,100		445,200		506,100		557,700		
	20	170,400		228,100		260,000		300,500		329,300		358,000		406,900		446,900		507,500		558,600		
	21	171,700		229,500		261,600		302,400		331,000		359,900		408,800		448,700		508,700		559,500		
	22	174,400		231,200		263,300		304,500		333,100		361,800		410,600		450,200		510,100				
	23	177,000		232,800		264,900		306,500		335,100		363,800		412,400		451,600		511,600				
	24	179,600		234,400		266,500		308,600		337,200		365,700		414,300		453,100		513,100				
	25	182,200		235,400		268,400		310,300		338,600		367,700		416,100		454,500		514,200				
	26	183,900		236,900		270,200		312,400		340,500		369,600		417,600		455,800		515,300				
	27	185,500		238,300		271,900		314,400		342,400		371,600		419,100		457,100		516,500				
	28	187,200		239,500		273,600		316,400		344,300		373,600		420,700		458,300		517,700				
	29	188,700		240,700		275,300		318,100		345,900		375,100		422,300		459,300		518,700				
	30	190,400		241,900		277,000		320,100		347,800		376,900		423,600		460,000		519,600				
	31	192,200		242,900		278,800		322,200		349,700		378,700		424,900		460,800		520,500				
	32	193,900		244,100		280,300		324,300		351,500		380,300		426,100		461,500		521,400				
	33	195,500		245,400		281,800		325,500		353,400		382,100		427,300		462,200		522,200				
	34	196,900		246,400		283,700		327,500		355,200		383,500		428,600		463,000		523,100				
	35	198,400		247,600		285,500		329,400		357,000		385,000		429,900		463,700		523,800				
	36	199,900		248,900		287,400		331,500		358,700		386,600		431,100		464,300		524,300				
	37	201,200		249,800		289,000		333,400		360,100		388,000		432,300		464,800		525,000				
	38	202,500		251,100		290,700		335,300		361,400		389,200		433,100		465,400		525,600				
	39	203,700		252,300		292,500		337,300		362,800		390,400		433,900		466,000		526,400				
	40	205,000		253,600		294,300		339,200		364,200		391,500		434,700		466,600		527,000				
	41	206,300		255,000		295,800		341,100		365,500		392,600		435,300		467,100		527,500				
	42	207,600		256,400		297,500		343,000		366,400		393,800		436,000		467,600						
	43	208,900		257,600		299,000		344,800		367,500		395,000		436,700		468,000						
	44	210,200		258,800		300,600		346,700		368,600		396,100		437,400		468,300						
	45	211,300		260,000		302,200		348,200		369,400		396,800		438,200		468,600						
	46	212,600		261,200		303,900		349,600		370,300		397,500		439,000								
	47	213,900		262,500		305,500		351,100		371,200		398,200		439,400								
	48	215,200		263,600		307,200		352,600		372,100		398,900		440,100								
	49	216,300		264,700		308,100		354,200		373,000		399,500		440,600								
	50	217,400		265,800		309,600		355,000		373,800		400,100		441,000								
	51	218,400		267,100		311,100		356,200		374,600		400,600		441,400								
	52	219,500		268,400		312,700		357,200		375,400		401,000		441,800								
	53	220,600		269,400		314,300		358,100		376,100		401,400		442,200								
	54	221,600		270,500		315,900		359,200		376,800		401,700		442,600								
	55	222,500		271,800		317,500		360,100		377,500		402,000		443,000								
	56	223,500		273,100		319,000		361,200		378,200		402,300		443,300								
	57	223,800		274,000		320,500		362,100		378,700		402,600		443,600								
	58	224,600		275,000		321,700		362,800		379,300		402,900		444,000								
	59	225,400		275,900		322,900		363,500		379,900		403,200		444,300								
	60	226,100		277,000		324,100		364,200		380,600		403,500		444,600								
	61	226,800		278,100		324,800		364,600		381,000		403,800		444,900								
	62	227,800		279,100		325,700		365,200		381,700		404,100										
	63	228,600		280,000		326,500		365,900		382,300		404,400										
	64	229,400		281,000		327,300		366,600		382,900		404,700										
	65	230,100		281,500		328,200		366,900		383,300		405,000										
	66	230,800		282,400		328,600		367,600		383,900		405,300										
	67	231,700		283,100		329,300		368,300		384,500		405,600										
	68	232,700		284,000		330,100		369,000		385,100		405,900										
	69	233,400		285,000		330,900		369,500		385,500		406,100										
	70	234,000		285,800		331,600		369,900		386,000		406,400										
	71	234,500		286,600		332,300		370,600		386,500		406,700										
	72	235,200		287,400		333,000		371,200		387,100		407,000										

別表第2（第5条関係）

号	俸給月額
1号	387,300円
2号	410,100円
3号	431,900円
4号	471,800円
5号	505,200円
6号	520,100円
7号	567,000円
8号	588,000円
9号	611,000円
10号	634,000円
11号	660,000円
12号	684,000円
13号	707,000円
14号	730,000円
15号	752,000円
16号	777,000円
17号	798,000円
18号	818,000円
19号	840,000円
20号	886,000円
21号	928,000円
22号	984,000円

備考 この表は出向前において裁判官・検察官の給与月額表の適用を受けていた者及び指定職俸給表の適用を受けていた者に適用する。

別表第3（第5条関係）

級別標準職務表

1級	定型的な業務を行う職務
2級	1 主任の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務
3級	1 係長の職務 2 困難な業務を処理する主任の職務
4級	1 地方事務所又は支部の事務局長の職務 2 地方事務所又はコールセンターの課長又は室長の職務 3 地方事務所出張所の主幹の職務 4 困難な業務を処理する係長の職務
5級	1 本部の課長補佐又は室長補佐の職務 2 地方事務所の困難な業務を処理する事務局長の職務 3 地方事務所の困難な業務を処理する課長の職務 4 コールセンター長補佐の職務
6級	1 本部の課長又は室長の職務 2 本部の困難な業務を処理する課長補佐又は室長補佐の職務 3 規模の大きい地方事務所の事務局長の職務 4 地方事務所の部長の職務 5 コールセンター長の職務
7級	1 本部の副部長の職務 2 本部の困難な業務を処理する課長又は室長の職務 3 特に規模の大きい地方事務所の事務局長の職務
8級	1 本部の部長の職務 2 本部の困難な業務を処理する副部長の職務
9級	1 本部の事務局次長の職務 2 本部の特に困難な業務を処理する部長の職務
10級	本部の事務局長の職務
備考	
<p>1 この表において「特に規模の大きい地方事務所」とは、東京地方事務所及び大阪地方事務所をいう。</p> <p>2 この表において、「規模の大きい地方事務所」とは、神奈川地方事務所、埼玉地方事務所、千葉地方事務所、静岡地方事務所、京都地方事務所、兵庫地方事務所、愛知地方事務所、広島地方事務所、福岡地方事務所、宮城地方事務所及び札幌地方事務所をいう。</p>	

別表第 4（第 9 条関係）

初任給基準表

学 歴	初任給
大学卒	1 級25号俸
短大卒	1 級15号俸
高校卒	1 級 5 号俸

別表第4の2（第10条関係）
昇格時号俸対応表

昇格した 日の前日 に受けて いた号俸	昇格後の号俸								
	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	2	2	1	1	1	1
11	1	1	1	3	3	1	1	1	1
12	1	1	1	4	4	1	1	1	1
13	1	1	1	5	5	1	1	1	1
14	1	1	1	6	6	2	2	1	1
15	1	1	1	7	7	3	3	1	1
16	1	1	1	8	8	4	4	1	1
17	1	1	1	9	9	5	5	1	1
18	1	2	2	10	10	6	6	2	1
19	1	3	3	11	11	7	7	3	1
20	1	4	4	12	12	8	8	4	1
21	1	5	5	13	13	9	9	5	1
22	1	6	6	14	14	10	10	6	2
23	1	7	7	15	15	11	11	7	3
24	1	8	8	16	16	12	12	8	4
25	1	9	9	17	17	13	13	9	5
26	1	10	10	18	18	14	14	10	6
27	1	11	11	19	19	15	15	11	7
28	1	12	12	20	20	16	16	12	8
29	1	13	13	21	21	17	17	13	9
30	1	14	14	22	22	18	18	13	10
31	1	15	15	23	23	19	19	13	11
32	1	16	16	24	24	20	20	13	12
33	1	17	17	25	25	21	21	13	13
34	2	18	18	26	26	21	22	14	13
35	3	19	19	27	27	22	23	14	13
36	4	20	20	28	28	22	24	14	14
37	5	21	21	29	29	23	25	14	14
38	6	22	22	30	30	23	25	14	14
39	7	23	23	31	31	24	26	15	15
40	8	24	24	32	32	24	26	15	15
41	9	25	25	33	33	25	27	15	15
42	10	26	26	34	34	25	27	15	
43	11	27	27	35	35	26	28	15	
44	12	28	28	36	36	26	28	16	
45	13	29	29	37	37	27	28	16	
46	14	30	30	38	38	27	28		
47	15	31	31	39	39	28	28		
48	16	32	32	40	40	28	29		
49	17	33	33	41	41	29	29		
50	18	34	34	42	41	29	29		
51	19	35	35	43	42	29	29		
52	20	36	36	44	42	29	29		
53	21	37	37	45	43	30	30		
54	22	38	38	46	43	30	30		
55	23	39	39	47	44	30	30		
56	24	40	40	48	44	30	30		
57	25	41	41	49	45	31	30		
58	25	41	42	50	45	31	31		
59	26	42	43	51	46	31	31		
60	26	42	44	52	46	31	31		
61	27	43	45	53	47	31	31		
62	27	43	45	54	47	31			
63	28	44	45	55	48	31			

昇格した 日の前日 に受けて いた号俸	昇格後の号俸								
	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
64	28	44	46	56	48	31			
65	29	45	46	57	49	31			
66	29	45	46	58	49	31			
67	30	46	47	59	50	31			
68	30	46	47	60	50	32			
69	31	47	47	61	50	32			
70	31	47	48	62	50	32			
71	32	48	48	63	50	32			
72	32	48	48	64	50	32			
73	33	49	49	65	50	32			
74	33	49	49	66	50	32			
75	34	49	49	67	50	32			
76	34	49	50	68	50	32			
77	35	50	50	68	51	32			
78	35	50	50	68	51	32			
79	36	50	51	68	51	32			
80	36	50	51	68	51	32			
81	37	51	51	69	51	33			
82	37	51	52	69	51	33			
83	38	51	52	69	51	34			
84	38	51	52	69	51	34			
85	39	52	53	69	51	35			
86	39	52	53	70	51				
87	40	52	53	70	51				
88	40	52	53	70	51				
89	41	53	54	71	52				
90	41	53	54	72	52				
91	42	53	54	73	52				
92	42	53	54	74	52				
93	43	53	55	75	53				
94		54	55						
95		54	55						
96		54	55						
97		54	55						
98		54	56						
99		55	56						
100		55	56						
101		55	56						
102		55	56						
103		55	57						
104		56	57						
105		56	57						
106		56	57						
107		56	57						
108		56	58						
109		56	58						
110		57	58						
111		57	58						
112		57	58						
113		57	59						
114		57							
115		57							
116		58							
117		58							
118		58							
119		58							
120		58							
121		58							
122		59							
123		59							
124		59							
125		59							

別表第5（第18条関係）

区 分	役 職
I 種	本部事務局長（本部事務局長相当職を含む。） 本部事務局次長
II 種	本部部長（部長相当職を含む。） 東京・大阪各地方事務所事務局長
III 種	本部課室長（課室長相当職を含む。） 地方事務所部長 神奈川・埼玉・千葉・静岡・京都・兵庫・愛知・広島・福岡・宮 城・札幌各地方事務所の事務局長（ただし、職務の級が6級以上 の者に限る。） コールセンター長
IV 種	III種区分以外の地方事務所事務局長 多摩・北九州各支部事務局長
V 種	IV種区分以外の支部事務局長

別表第6（第19条関係）

地域手当支給地域

級地	都道府県	支給地域
1級地	東京都	特別区
2級地	神奈川県	横浜市 川崎市
	大阪府	大阪市
3級地	東京都	八王子市
	埼玉県	さいたま市
	千葉県	千葉市
	愛知県	名古屋市
4級地	東京都	立川市
	茨城県	牛久市
	兵庫県	神戸市
5級地	茨城県	水戸市
	神奈川県	小田原市
	千葉県	松戸市
	滋賀県	大津市
	京都府	京都市
	大阪府	堺市
	奈良県	奈良市
	兵庫県	尼崎市
	広島県	広島市
	福岡県	福岡市
6級地	宮城県	仙台市
	埼玉県	川越市
	栃木県	宇都宮市
	山梨県	甲府市
	岐阜県	岐阜市
	静岡県	静岡市 沼津市
	三重県	津市
	愛知県	岡崎市
	和歌山県	和歌山市
	香川県	高松市
	7級地	北海道
群馬県		前橋市
埼玉県		熊谷市
新潟県		新潟市
富山県		富山市

	石川県	金沢市
	福井県	福井市
	長野県	長野市
	岐阜県	可児市
	静岡県	浜松市
	兵庫県	姫路市
	岡山県	岡山市
	徳島県	徳島市
	福岡県	北九州市
	長崎県	長崎市

備考 この表の支給地域欄に掲げる名称は、平成27年4月1日においてそれらの名称を有する市、町又は特別区の同日における区域によって示された地域を示し、その後におけるそれらの名称の変更又はそれらの名称を有するものの区域の変更によって影響されるものではない。

別表第7（第36条関係）

寒冷地手当支給地域

北海道旭川市、北海道札幌市、北海道釧路市、北海道函館市、
北海道檜山郡江差町、北海道二海郡八雲町、青森県、
岩手県盛岡市、秋田県秋田市、秋田県鹿角市、山形県山形市、
福島県会津若松市、長野県長野市

別表第8（第19条の3関係）

特地勤務手当支給地域

地域事務所	所在地	級別区分
長崎地方事務所五島地域事務所	長崎県五島市	1級地
長崎地方事務所対馬地域事務所	長崎県対馬市	1級地
長崎地方事務所壱岐地域事務所	長崎県壱岐市	1級地
島根地方事務所西郷地域事務所	島根県隠岐郡隠岐の島町	1級地
鹿児島地方事務所奄美地域事務所	鹿児島県奄美市	2級地
鹿児島地方事務所徳之島地域事務所	鹿児島県大島郡徳之島町	3級地
沖縄地方事務所宮古島地域事務所	沖縄県宮古島市	2級地

別表第9（第19条の5関係）

準特勤手当支給地域

地域事務所	所在地
新潟地方事務所佐渡地域事務所	新潟県佐渡市