地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター

ワイドキャリアスタッフ職員給与規程

制定　平成 18 年４月１日　１８規程第７号
一部改正　平成 19 年　１月４日　18 産技総総第 454 号
一部改正　平成 19 年 12 月 11 日　19 産技総総第 432 号
一部改正　平成 20 年２月 28 日　19 産技総総第 546 号
一部改正　平成 20 年３月 31 日　19 産技総総第 71 号
一部改正　平成 20 年４月１日　19 産技総総第 639 号
一部改正　平成 20 年４月１日　19 産技総総第 654 号
一部改正　平成 21 年６月１日　21 産技総総第 122 号
一部改正　平成 22 年３月１日　21 産技総総第 649 号
一部改正　平成 22 年４月１日　21 産技総総第 743 号
一部改正　平成 22 年 12 月１日　22 産技総総第 499 号
一部改正　平成 24 年 10 月１日　24 産技総総第 320 号
一部改正　平成 24 年 11 月１日　24 産技総総第 390 号
一部改正　平成 26 年 12 月１日　26 産技総総第 531 号
一部改正　平成 26 年 12 月 24 日　26 産技総総第 582 号
一部改正　平成 27 年 11 月 30 日　27 産技総総第 529 号
一部改正　平成 28 年６月 21 日　28 産技総総第 159 号
一部改正　平成 28 年 11 月 30 日　28 産技総総第 473 号
一部改正　平成 28 年 12 月 28 日　28 産技総総第 544 号
一部改正　平成 29 年 11 月 28 日　29 産技総総第 526 号
一部改正　平成 30 年 11 月 30 日　30 産技総総第 617 号

一部改正　平成 31 年１月 29 日　30 産技総総第 751 号
一部改正　2019 年 11 月 29 日　2019 産技総総第 5946号
一部改正　２020 年 ３ 月 ４ 日　2019 産技総総第 846号
一部改正　2020 年 11 月 30 日　2020 産技総総第 523 号
一部改正　２021 年 ８ 月 ６ 日　2021 産技総総第 349 号
一部改正　2021 年　11 月　30 日　2021 産技総総第 599 号
一部改正　2022 年　10 月　24 日　2022 産技総総第 514 号
一部改正　2022 年　11 月　29 日　2022 産技総総第 625 号
一部改正　2023 年　３月　23 日　2022 産技総総第 923 号
一部改正　2023 年　９月　15 日　2023 産技総総第 419 号
一部改正　2023 年　11 月　15 日　2023 産技総総第 584 号
一部改正　2024 年　３月　25 日　2023 産技総総第 920 号
一部改正　2024 年　８月　29 日　2024 産技総総第 400 号
一部改正　2024 年　11 月　20 日　2024 産技総総第 596 号
一部改正　2025 年　11 月　26 日　2025 産技総総第 602 号
一部改正　2026 年　9 月　28 日　2026 産技総人第 257 号

目次

第１章　総則（第１条－第９条）
第２章　基本給（第 10 条、第 11 条）
第３章　諸手当
第１節　職責手当（第 11 条の２）
第２節　扶養手当（第 12 条－第 14 条）
第３節　超過勤務手当（第 15 条）

第４節　通勤手当（第 16 条－第 28 条）
第５節　特殊勤務手当（第 29 条）
第６節　休日給（第 30 条）
第７節　業務主任手当（第 31 条）
第８節　管理職員特別勤務手当（第 32 条）

第４章　賞与
第１節　期末手当（第 33 条、第 34 条）
第２節　勤勉手当（第 35 条、第 36 条）
第５章　給与の特例等（第 37 条－第 40 条）
第６章　規程の実施（第 41 条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センターワイドキャリアスタッフ職員就業規則（18 規程第３号。以下「ワイドキャリアスタッフ職員就業規則」という。）第 36 条の規定に基づき地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター（以下「都産技研」という。）と雇用契約を締結したワイドキャリアスタッフ職員の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。

（給与の体系）

第２条　ワイドキャリアスタッフ職員の給与は、基本給、諸手当及び賞与とする。

２　基本給は、習熟給及び資格給とする。

３　諸手当は、職責手当、扶養手当、超過勤務手当、通勤手当、特殊勤務手当、休日給、業務主任手当及び管理職員特別勤務手当とする。

４　賞与は、期末手当及び勤勉手当とする。

５　ワイドキャリアスタッフ職員のうちフルタイム型職員及び 31 時間型職員並びに 12 日型職員の基本給は月給とする。時間型職員の基本給は、給与期間におけるワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 16 条第１項第四号に定める所定労働時間に時給を乗じた額とする。

（給与の支給）

第３条　新たにワイドキャリアスタッフ職員となった者には、その日から給与を支給する。

２　昇給等により基本給に異動を生じた場合は、その日から新たに定められた基本給を支給する。時間型職員においては、時給に異動を生じた場合は、その日から新たに定められた時給を適用する。

３　ワイドキャリアスタッフ職員が退職（次項に規定する場合を除く。）又は懲戒解雇されたときは、その日まで基本給を支給する。

４　ワイドキャリアスタッフ職員が死亡したときは、その月まで基本給を支給する。

５　第１項から第３項の規定により基本給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、その基本給額は、その期間の現日数からワイドキャリアスタッフ職員就

業規則第 18 条第一号の休日（同条第二号から第五号までの休日と重なった場合は、第一号の休日とみなす。）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。

6　給与は、その全額を通貨で直接ワイドキャリアスタッフ職員に支払う。ただし、法令又は労使協定に基づき、給与の一部を控除して支払うことができる。

7　前項本文の規定にかかわらず、労使協定に基づき、ワイドキャリアスタッフ職員が希望する金融機関の本人名義の口座に振込みの方法によって支払うことができる。

（給与期間）

第４条　給与期間は、一の月の初日から末日までとする。

（給与の支給日）

第５条　フルタイム型職員及び 31 時間型職員並びに 12 日型職員の基本給の支給日は、毎月 15 日、時間型職員の基本給の支給日は翌月 15 日とする。ただし、支給日が所定休日（以下「休日」という。）に当たるときは、15 日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日（その日が二つあるときは、15 日より前の日）とする。

２　職責手当、扶養手当、超過勤務手当、通勤手当、特殊勤務手当、休日給、業務主任手当及び管理職員特別勤務手当は、基本給の支給方法に準じて支給する。ただし、基本給の支給日までにこれらの手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

３　超過勤務手当、特殊勤務手当及び管理職員特別勤務手当は、一の給与期間の分を次の給与期間における基本給の支給日に支給する。

（給与の即時払）

第６条　前条の規定にかかわらず、理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合において、本人又は権利者の請求があったときは、速やかに給与を支払う。ただし、給与を受ける権利に係争がある場合は、この限りでない。

一　本人が死亡したとき。

二　退職(解雇を含む。）したとき。

２　前項の権利者とは、本人の死亡当時、本人の収入により生計を一にしていた者のうち、次の順位とする。

一　配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）又は東京都パートナーシップ宣誓制度の証明若しくは東京都パートナーシップ宣誓制度と同等の制度であると知事が認めた地方公共団体のパートナーシップに関する制度による証明を受けたパートナーシップ関係の相手方(以下「パートナーシップ関係の相手方」という。）

二　子

三　父母

四　孫及び祖父母

五　その他これらに準ずる者

（非常時払）

第７条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ職員が次の各号のいずれかに該当する場合において、本人の請求があったときは、第５条に規定する支給定日

前であっても既往の労働に対する給与を支払う。

一　本人又はその収入によって生計を維持する者の結婚、出産又は葬儀の費用にあてるとき。

二　本人又はその収入によって生計を維持する者の病気、災害の場合の費用にあてるとき。

三　本人又はその収入によって生計を維持する者の帰郷費用にあてるとき。

四　その他理事長が特に必要と認めたとき。

（勤務１時間当たりの給与額）

第８条　ワイドキャリアスタッフ職員のうちフルタイム型職員及び 31 時間型職員並びに 12 日型職員の第 15 条及び第 39 条に規定する勤務１時間当たりの給与額は、習熟給、資格給、特殊勤務手当及び業務主任手当の月額のそれぞれに十二を乗じて得た額を当該年度の年間の所定勤務時間数でそれぞれ除し、第９条第１項の規定を適用して得た額の合計額とする。

（端数の取扱）

第９条　前条の規定による勤務１時間当たりの給与額、第 15 条の規定による超過勤務１時間当たりの額、第 17 条の規定による１日当たりの通勤手当の額、第 30 条の規定による休日給の額及び第 39 条の規定による給与の減額の算定について、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。

２　第３条第５項の規定による日割計算及びその他により給与の額に、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。

３　一の給与期間の時間外労働、休日労働、休日又は休日以外の日における深夜労働（午後 10 時から翌日の午前５時までの間の労働）の時間数の合計に１時間未満の端数がある場合は、30 分未満は切り捨て、30 分以上は１時間に切り上げるものとする。

４　時間型職員において、一の給与期間における勤務時間の合計に１時間未満の端数がある場合は、その時間が 15 分未満のときは零と、15 分以上 45 分未満のときは 30 分と、45 分以上１時間未満のときは１時間として計算するものとする。この場合において、その端数が 30 分のときは、１時間当たりの基本給の２分の１とする。

第２章　基本給

（基本給の決定）

第 10 条　ワイドキャリアスタッフ職員の習熟給及び資格給は、それぞれ別表第一、別表第二、別表第三に基づき理事長が決定した号給の額とする。なお、12 日型職員には資格給を支給しない。

２　時間型職員の時給は、別表第三の２及び別表第三の３に基づき理事長が決定した号給の額とする。

（昇給）

第 11 条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ職員のうちフルタイム型職員及び 31 時間型職員については、その業績評価に基づき、昇給させることができる。

２　昇給とは現に受けている号給を上位の号給に変更することをいい、理事長は、４月１日から翌年の３月 31 日までの期間（以下「昇給期間」とい

う。）において、業績評価の結果に基づき別表第四のとおり昇給幅を決定する。ただし、昇給期間中、病気休暇、休職、結核休養、私事欠勤、遅参及び早退並びに無届欠勤の事由等（以下「欠勤等」という。）があった場合はこの限りではない。

３　前項の規定により各職級においてワイドキャリア（フルタイム型）給料表及びワイドキャリア（31 時間型）給料表の最高号給に達した場合のその職員の号給は最高号給に決定する。また、最高号給に決定された職員は、同一職級にある間は昇給できない。

第 11 条の２　理事長は、ワイドキャリアスタッフ職員のうちワイドキャリアスタッフ職員採用等規程第５条の２の規定により期間の定めのない雇用契約に転換した時間型職員のうち年度末年齢が 60 歳未満の者については、別表第三の３に基づき、昇給させることができる。

２　前項の規定による昇給とは現に受けている号給を直近上位の号給に変更することをいう。

３　前項の規定により別表第三の３の最高号給に達した場合その職員の号給は最高号給に決定する。また、最高号給に決定された職員は、昇給できない。

第３章　諸手当

第１節　職責手当

（職責手当）

第 11 条の３　職責手当は、職務の級が４級にあるワイドキャリアスタッフ職員（時間型職員を除く。）（以下「管理職」という。）に対して支給する。

２　職責手当の月額は、職務における責任の程度及び職務の内容により別表第四の２に掲げる額とする。

3　職責手当を受けるワイドキャリアスタッフ職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたり勤務しないこととなるときは、職責手当は支給しない。

4　一の給与期間の中途において、職責手当の有無が生じた場合又は職務内容が変更となり職責手当の月額が異なることとなった場合は、第３条第５項の規定を準用する。

5　職責手当を受けるワイドキャリアスタッフ職員が育児短時間勤務をする場合の職責手当の月額は、別表第四の２に掲げる額に、そのワイドキャリアスタッフ職員の１週間当たりの勤務時間数をワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 16 条の規定で定める１週間あたりの所定労働時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

第２節　扶養手当

（扶養手当）

第 12 条　扶養手当は、ワイドキャリアスタッフ職員のうちワイドキャリアスタッフ職員採用等規程第５条の２の規定により期間の定めのない雇用契約に転換した時間型職員のうち週 38 時間 45 分勤務する者に支給する。

2　前項の扶養親族は、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とする。

一　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

二　孫及び弟妹

三　満 60 歳以上の父母及び祖父母

四　重度心身障害者

3　前項の扶養親族には、次に掲げる者は含まないものとする。

一　職員の兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者

二　年額1,400,000円以上の恒常的な収入があると見込まれる者

4　扶養手当の月額は、第２項第一号に該当する扶養親族については１人につき13,000円、同項第二号から第四号までに該当する扶養親族については１人につき6,000円とする。

5　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、4,000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前項の規定による額に加算した額とする。

（決定等）

第13条　新たにワイドキャリアスタッフ職員採用等規程第５条の２の規定により期間の定めのない雇用契約に転換した時間型職員となった者のうち週38時間45分勤務する者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

一　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

二　扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（前条第２項第一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を除く。）

2　前項の規定による届出は、扶養親族届により行うものとする。

3　理事長は、前項に規定する届出があったときは、その届出に係る事実に基

づき扶養手当の月額を決定する。

4　理事長は、前項の規定により認定した職員の扶養親族に係る事項その他の扶養手当の支給に関する事項を扶養手当認定簿に記載するものとする。

5　理事長は、第３項の認定を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し扶養の事実等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

6　理事長は、現に扶養手当の支給を受けている職員の扶養親族が前条第 2 項の扶養親族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。この場合において、前項の規定を準用する。

（支給等）

第 14 条　扶養手当の支給は、新たにワイドキャリアスタッフ職員採用等規程第５条の２の規定により期間の定めのない雇用契約に転換した時間型職員となった者のうち週 38 時間 45 分勤務する者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、扶養親族がない職員に前条第１項第一号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（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退職し、又は懲戒解雇された場合においてはそれぞれその者が退職し、又は懲戒解雇された日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべ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、同項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、これを受けている職員に更に前条第１項第一号に掲げる事実が生じた場合、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項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又は職員の扶養親族たる子で同項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においては、これら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）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、扶養手当を受けている職員に更に前条第１項第一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。

第３節　超過勤務手当

（超過勤務手当）

第15条　ワイドキャリアスタッフ職員のうちフルタイム型職員及び31時間型職員並びに12日型職員の超過勤務手当については、ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第19条により、所定労働時間を超え、又は所定休日に勤務した場合及び午後10時から翌日午前５時までの間（以下「深夜時間帯」という。）に勤務した場合には、超過勤務手当を支給する。

２　超過勤務１時間当たりの額は、第８条に規定する勤務１時間当たりの給与額に、次の各号に掲げる超過勤務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

一　所定労働時間を超えて勤務した時間　100分の125

ただし、31 時間型職員の場合、所定労働時間を超えて、７時間 45 分に達するまでの時間については 100 分の 100。

二　所定休日に勤務した時間　100 分の 135

三　深夜時間帯に勤務した時間　100 分の 25

四　ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 16 条に規定する一週間の正規の勤務時間を超えて、ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 20 条に規定する休日の振替を割り振られた時間

100 分の 25

五　所定労働時間を超えて勤務した時間及び所定休日に勤務した時間（法定休日に勤務した時間を含む。）が月 60 時間を超える場合において、その超える時間

100 分の 150

月 60 時間を超えて超過勤務した時間のうち、ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 16 条に規定する一週間の正規の勤務時間を超えて、ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 20 条に規定する休日の振替を割り振られた時間

100 分の 50

３　時間型職員がワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 19 条により、所定労働時間を超えて勤務した場合、休日に勤務した場合及び午後 10 時から翌日午前５時までの間（以下「深夜時間帯」という。）に勤務した場合には、次の各号に掲げる超過勤務の区分に応じ、勤務１時間当たりの額（当該時間型職員の基本給（時給）と業務主任手当（時給）の合計の額）に、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得たものを超過勤務１時間当たりの額として、超過勤務手当を支給する。

一　所定の労働時間を超えて、7時間45分に達するまでの時間

100分の100（深夜時間帯に勤務した場合　100分の125）

二　ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第18条第四号に規定する休日（以下「第四号休日」という。）に勤務した時間のうち7時間45分に達するまでの時間

100分の100（深夜時間帯に勤務した場合 100分の125）

三　7時間45分を超えて勤務した時間

100分の125（深夜時間帯に勤務した場合　100分の150）

四　休日（第四号休日を除く。）に勤務した時間

100分の135（深夜時間帯に勤務した場合　100分の160）

五　一週間の勤務時間が38時間45分を超えた時間のうち、ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第20条に規定する休日の振替を割り振られた時間

100分の25

六　所定労働時間を超えて勤務した時間及び所定休日に勤務した時間（法定休日に勤務した時間を含む。）が月60時間を超える場合において、その超える時間

100分の150

月60時間を超えて超過勤務した時間のうち、一週間の勤務時間が38時間45分を超えて、ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第20条に規定する休日の振替を割り振られた時間

100分の50

4　超過勤務手当の月額は、第２項及び第３項の規定によりそれぞれ算定した超過勤務１時間当たりの額に、一の給与期間における同項各号に掲げる

超過勤務の区分ごとの時間数（以下この項において「超過時間」という。）をそれぞれ乗じて得た額の合計額とする。

5　第２項及び第３項の規定は、管理職については、適用しない。

6　第２項第五号及び第３項第六号に規定する月 60 時間を超えて超過勤務した時間は、月の初日から末日までで計算する。なお、日曜日は法定休日とみなす。

第４節　通勤手当

（通勤手当）

第 16 条　通勤手当は、徒歩による通勤距離が片道２㎞以上であって、次の各号の一に該当するワイドキャリアスタッフ職員に対して支給する。なお、ここにいう通勤距離とは、一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

一　通勤（ワイドキャリアスタッフ職員が勤務のため、その者の住居と就業の場所との間を往復することをいう。）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ワイドキャリアスタッフ職員（以下「交通機関等利用者」という。）

二　通勤のため自転車その他の交通の用具で産技研が定めるもの（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とするワイドキャリアスタッフ職員（以下「交通用具利用者」という。）

三　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、自転車等を使用することを常例とするワイドキャリアスタッフ職員（以下「交通機関等、交通用具併用者」という。）

２　次の各号の一に該当し、理事長が認めるワイドキャリアスタッフ職員については、前項の規定にかかわらず通勤手当を支給する。

一　職員の住居から就業の場所までに至る経路のうち、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる交通機関等の通常の経路の長さが、片道１㎞以上（都電にあっては三停留区間を越えるもの）にあるワイドキャリアスタッフ職員

二　その他、特別な事情を有するワイドキャリアスタッフ職員

（通勤手当の額の算出の基準）

第17条　ワイドキャリアスタッフ職員のうちフルタイム型職員及び31時間型職員並びに12日型職員の通勤手当の額の算出の基準は、次に掲げるものとする。

一　交通機関等利用者及び前条第２項第一号に該当するワイドキャリアスタッフ職員（以下「交通機関等利用者等」という。）の手当額

ア　交通機関等利用者等の通勤手当額は、第20条各項に定める支給対象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。）とする。

イ　運賃等相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃等の額による。なお、経済性及び合理性の判断には、交通機関等を利用する区間における使用券種の比較も含まれる。

ウ　運賃等相当額の算出は、次の（ア）、（イ）及び（ウ）によって算出される額の総額（円位未満端数切捨て）とする。ただし、その額を支給

月数で除した額（以下「１ヶ月あたりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、55,000円に支給月数を乗じて得た額とする。

（ア）定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等を利用する区間

別表第五に掲げる支給月数に応じた通用期間の定期券の組み合わせによる該当区間に係る定期券の価額の総額。その際、同一の通用期間について価額の異なる定期券を発行しているときは、最も低廉となる定期券の価額により計算する。

（イ）回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等を利用する区間

当該区間についての別表第五の２に掲げるワイドキャリアスタッフ職員の勤務時間による区分に応じる通勤所要回数分の運賃等の額であって、最も低廉となるものに支給月数を乗じて得た額。

（ウ）一般乗合旅客自動車（バス等）を利用する区間

回数券または普通乗車券等の価額（以下「回数券価額等」という。）を基礎に算出した額と定期券（乗継定期券を含む。）により算出される額と比較し、低廉な方とする。

二　交通用具使用者の手当額

次に掲げるワイドキャリアスタッフ職員の区分及び自転車等の片道の使用距離の区分に応じて別表第六に定める１ヶ月あたりの額に支給月数を乗じて得た額。

ア　一般（次のイ及びウ以外のワイドキャリアスタッフ職員）

イ　通勤不便

就業の場所から至近の駅（停留所）までの徒歩による距離が２㎞以上である就業の場所、または就業の場所周辺の一般に利用される交通機関（複数の場合を含む。）の運行回数が一日 15 往復以下である就業の場所に勤務する職員で理事長が認めるもの。

ウ　身体障害者

下肢等の障害のため、自転車等を使用しなければ通勤が著しく困難であるワイドキャリアスタッフ職員。

三　交通機関等、交通用具併用者の手当額

ア　自転車等を使用する距離が片道２㎞以上であるワイドキャリアスタッフ職員及びその距離が片道２㎞未満であるが自転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ワイドキャリアスタッフ職員

運賃等相当額及び交通用具の額の合計額（その額を支給月数で除して得た額が 55,000 円を超えるときは、55,000 円に支給月数を乗じて得た額。）

イ　自転車等を使用する距離が２㎞未満でかつ自転車等を使用しなければ通勤することが著しく困難とは認められないワイドキャリアスタッフ職員

（ア）運賃等相当額が交通用具の額以上であるワイドキャリアスタッフ職員

運賃等相当額

（イ）運賃等相当額が交通用具の額未満であるワイドキャリアスタッフ職員

交通用具の額

第 18 条　ワイドキャリアスタッフ職員のうち時間型職員の通勤手当の額の算出の基準は、次に掲げるものとする。

一　労働契約で定める勤務日数（以下「所定勤務日数」という。）が週４日以上又は月 16 日以上のワイドキャリアスタッフ職員

第 17 条の規定により通勤手当の額を算出する。

二　所定勤務日数が週３日以下又は月 15 日以下のワイドキャリアスタッフ職員

以下の算出式により通勤手当の額を算出する。

＜算出式＞

〔 第 17 条第一号に定める交通機関等の運賃等の日額

＋{ 第 17 条第二号（別表第六）に定める交通用具利用者１ヶ月あたりの手当額 ／21（1 円未満切捨て）}〕 ×月の初日から末日までの実勤務日数

第 19 条　前条の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、所定労働時間が深夜に及ぶためこれらにより難い場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。

（支給対象期間）

第 20 条　通勤手当の支給対象期間は、４月１日から９月 30 日まで及び 10 月１日から翌年３月 31 日までの、それぞれ６ヶ月の期間を原則とする。

２　前項の規定にかかわらず、在勤する就業の場所の移転が予定されている等あらかじめ同項の支給対象期間内における通勤経路等の変更が確実であると判断できる場合には、理事長は、当該ワイドキャリアスタッフ職員につき、通

勤経路等の変更の時期を考慮して、月の初日からその月以後の月の末日までの一ヶ月を単位とした期間を、支給対象期間として別に定めることができる。

3　前２項の規定にかかわらず、第 18 条第二号に該当するワイドキャリアスタッフ職員の場合には、月の初日からその月の末日までの一ヶ月間を支給対象期間とする。

（届出）

第 21 条　ワイドキャリアスタッフ職員は、新たに第 16 条の要件を具備するに至った場合は、通勤届により、その通勤の実情をすみやかに理事長に届け出なければならない。ワイドキャリアスタッフ職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても、同様とする。

一　就業の場所を異にして異動した場合

二　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があった場合

（確認及び決定）

第 22 条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ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通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が第 16 条の要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2　理事長は、前項の規定により通勤手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を通勤手当認定簿に記載するものとする。

（支給日等）

第23条　通勤手当は、支給対象期間に係る最初の月の第５条第１項に規定する給与の支給日に支給する。ただし、第18条第二号に該当するワイドキャリアスタッフ職員については第５条第１項に規定する給与の支給日に支給する。

２　支給対象期間に係る通勤手当の支給日前において退職し、又は懲戒解雇されたワイドキャリアスタッフ職員には、前項にかかわらず支給する。

（支給の始期及び終期）

第24条　通勤手当の支給は、ワイドキャリアスタッフ職員に新たに第16条各項の要件が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、通勤手当を支給されているワイドキャリアスタッフ職員が退職し、又は懲戒解雇された場合においては、それぞれその者が退職し、又は懲戒解雇された日、通勤手当を支給されているワイドキャリアスタッフ職員が第16条の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（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、通勤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、これを受けているワイドキャリアスタッフ職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合は、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　新たにワイドキャリアスタッフ職員となった者又は就業の場所を異にして異動したワイドキャリアスタッフ職員が当該適用又は当該異動の直後に在勤する就業の場所への勤務を開始すべきこととされる日に第16条の要件を具備するときは、当該適用の日又は当該異動の発令日を同条の要件が具備されるに至った日として取り扱い、第1項の規定による支給の開始又は第2項の規定による支給額の改定を行うものとする。

（事後の確認）

第25条　理事長は、現に通勤手当の支給を受けているワイドキャリアスタッフ職員が第16条の要件を具備す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ワイドキャリアスタッフ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。

（支給できない場合）

第26条　第16条に該当するワイドキャリアスタッフ職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給対象期間等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、当該支給対象期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

（みなし支給）

第27条　出張先において月の初日から末日までの全日数にわたって通勤に類する行為があり、かつ、その間に地方独立行政法人東京都立産業技術研究セ

ンター旅費規程（18 規程第８号）による宿泊料を含む旅費が支給されていない場合は、前条の規定にかかわらず、その月についてはその出張先において勤務する場所を就業の場所とみなして支給することができる。

（通勤手当の特例）

第 28 条　理事長は、就業の場所を異にする異動又は在勤する就業の場所の移転に伴い、通勤実情に変更を生ずることとなったワイドキャリアスタッフ職員で、都産技研が定めるもののうち、当該異動又は就業の場所の移転の直前の住居（当該住居に相当するものとして都産技研が定める住居を含む）からの通勤のため、新幹線鉄道等の特別急行列車その他の交通機関等でその利用が都産技研の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て得た額をいう。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月額は、第 17 条の規定にかかわらず、都産技研が定めるところにより算出したその者の１箇月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（その額が２万円を超えるときは、２万円）及び同条の規定による額の合計額とする。

２　前項の規定が適用されるワイドキャリアスタッフ職員と同等の状況におかれていると理事長が認めるワイドキャリアスタッフ職員について、そのワイドキャリアスタッフ職員に対する通勤手当の月額の算出にあたっては前項を準用する。

３　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に関し必要な事項は、理事長が定める。

第５節　特殊勤務手当

（特殊勤務手当）

第 29 条　特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給与で考慮することが適当でないと認められるものに従事するワイドキャリアスタッフ職員に、その勤務の特殊性に応じて支給する。

２　特殊勤務手当の種類、支給されるワイドキャリアスタッフ職員の範囲及び支給額については、別表第七に定める。

第６節　休日給

（休日給）

第 30 条　ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 18 条に定める所定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ワイドキャリアスタッフ職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、第８条に規定する勤務１時間当たりの給与額に 135/100 を乗じて得た額を休日給として支給する。ただし、ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 21 条の規定により、代休日を指定し当該代休日に勤務しなかった場合には、休日給は支給しない。

２　前項の手当は管理職には支給しない。

第７節　業務主任手当

（業務主任手当）

第 31 条　業務主任手当は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター業務主任職任免等規程（19 産技総総第 68 号、以下「業務主任職任免等規程」という。）第３条から第５条までの規定により業務主任職に任命されたワイドキャリアスタッフ職員に対して支給する。

２　ワイドキャリアスタッフ職員のうち、フルタイム型職員の業務主任手当の月額は業務主任職任免等規程別表第１に定める業務主任職の種類ごとに 4,000 円とし、31 時間型職員の業務主任手当の月額は業務主任職任免等規程別表第１に定める業務主任職の種類ごとに 3,200 円とし、12 日型職員の業務主任手当の月額は業務主任職任免等規程別表第１に定める業務主任職の種類ごとに 2,400 円とし、同一のワイドキャリアスタッフ職員が複数の種類の業務主任職に任命されている場合は併給する。

３　時間型職員の業務主任手当の１時間当たりの額は、業務主任職任免等規程別表第１に定める業務主任職の種類ごとに 25 円とし、同一のワイドキャリアスタッフ職員が複数の種類の業務主任職に任命されている場合は併給する。

４　業務主任手当を受けるワイドキャリアスタッフ職員が月の初日から末日までの間、全日数にわたり勤務しなかった場合には業務主任手当は支給しない。

５　一の給与期間の中途において、業務主任職の任免があり前項の業務主任手当の月額が異なることとなった場合は、第３条第５項の規定を準用する。

６　業務主任手当を受けるワイドキャリアスタッフ職員が育児短時間勤務をする場合の業務主任手当の月額は、第２項で規定する額に、そのワイドキャリアスタッフ職員の１週間当たりの勤務時間数をワイドキャリアスタッフ職員

就業規則第 16 条の規定で定める１週間あたりの所定労働時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

第 8 節　管理職員特別勤務手当

（管理職員特別勤務手当）

第 32 条 管理職員特別勤務手当は、管理職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により、週休日又は休日等に勤務した場合に支給する。ただし、ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 21 条の規定により、理事長が代休日を指定し、当該代休日に勤務しなかった場合には、管理職員特別勤務手当は支給しない。

２ 前項に規定する場合のほか、管理職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日又は休日等以外の日の午後 10 時から翌日の午前５時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、管理職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

３ 前２項の規定にかかわらず、２暦日にわたり勤務する場合において、その勤務の始期又は終期のいずれか一方が週休日又は休日等の場合は、第１項に規定する週休日又は休日等に勤務した場合とみなして管理職員特別勤務手当を支給する。

４ 管理職員特別勤務手当の額は、勤務１回につき、職級により別表第八に掲げる額とする。

第４章　賞与

第１節　期末手当

（期末手当）

第33条　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、それぞれ在職するワイドキャリアスタッフ職員（12日型職員及び時間型職員を除く。）に、それぞれ基準日の属する月の理事長が定める支給日に支給する。これらの基準日前１箇月以内に退職または死亡したワイドキャリアスタッフ職員についても同様とする。

２　期末手当の額は、次のとおりとする。なお、支給率及び支給割合については別表第九及び別表第十による。ただし、各期の業績を勘案し理事長が適当と認める場合には、別途支給することができる。

一　算出式

（習熟給＋資格給＋職務段階別加算額＋管理職加算額）×支給率×支給割合

二　職務段階別加算額

職務段階別加算額とは、基準日現在において支給されている習熟給及び資格給の合計額に次に掲げた率を乗じて得られた額とする。

（ア）４級・・・・・15％

（イ）３級・・・・・８％

（ウ）２級・・・・・３％

（エ）１級・・・・・なし

三　管理職加算額

管理職加算額とは、基準日現在において支給されている習熟給に次に掲げた率を乗じて得られた額とする。

（ア）４級・・・・・15％

（イ）３級以下・・・なし

（期末手当の不支給）

第 34 条　次の各号のいずれかに該当する者には、前条第１項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当は支給しない。

一　基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間にワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 50 条の規定による懲戒解雇の処分を受けた者

二　基準日前１箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に退職したワイドキャリアスタッフ職員で、その退職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられた者

三　基準日に採用されたワイドキャリアスタッフ職員（ただし、在職期間通算対象職員を除く。）

四　配偶者同行休業中の職員

第２節　勤勉手当

（勤勉手当）

第 35 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、それぞれ在職するワイドキャリアスタッフ職員（12 日型職員及び時間型職員を除く。）に対し、その者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の理事長が定める支給日に支給する。これらの基準日前１箇月以内に退職または死亡したワイドキャリアスタッフ職員についても同様とする。

２　勤勉手当の額は、次のとおりとする。なお、支給率、査定率及び期間率については別表第九、別表第十一及び別表第十二による。

一　算出式

（習熟給＋資格給＋職務段階別加算額＋管理職加算額）×支給率×査定率×期間率

二　職務段階別加算額

職務段階別加算額とは、基準日現在において支給されている習熟給及び資格給の合計額に次に掲げた率を乗じて得られた額とする。

（ア）４級・・・・・15％

（イ）３級・・・・・８％

（ウ）２級・・・・・３％

（エ）１級・・・・・なし

三　管理職加算額

管理職加算額とは、基準日現在において支給されている習熟給に次に掲げた率を乗じて得られた額とする。

（ア）４級・・・・・15％

（イ）３級以下・・・なし

（勤勉手当の不支給）

第 36 条　勤勉手当の不支給については、第 34 条の規定を準用する。

第５章　給与の特例等

（給与の不支給）

第 37 条　ワイドキャリアスタッフ職員が勤務しない場合のうち、次の各号に掲げる事由に該当する者は、その期間中、いかなる給与も支給しない。

一　ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 29 条のうち育児休業者

ただし、第 33 条及び第 35 条に規定するそれぞれの基準日に育児休業、介護休業等に関する規程第４条の規定により育児休業をしているワイドキャリアスタッフ職員のうち、基準日以前６箇月以内の期間において勤務し

た期間及び相当する期間があるワイドキャリアスタッフ職員に対しては、基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。

二　ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 29 条の２に該当する者

三　ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 50 条第三号に該当する者

四　業務上または通勤により負傷し若しくは疾病にかかり労働者災害補償保険法の適用を受けて、療養のため勤務しない者

ただし、勤務しない期間であっても、12 日型職員及び時間型職員を除くワイドキャリアスタッフ職員に対して、期末手当及び勤勉手当については支給する。また、療養のため時間を単位として勤務しない場合については、第 38 条第１項の規定を準用する。

五　職員人事規程第 22 条第１項第一号に該当する者

ただし、長期休養の期間が満２年に達するまでは、習熟給及び資格給のそれぞれの 80/100 に相当する額を、期末手当及び勤勉手当の基準日が長期休養の期間が満２年に達するまでの間となる場合においては、当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。

時間型職員については、長期休養の期間が満２年に達するまでは、基本給及び扶養手当のそれぞれの 80/100 に相当する額を支給する。

（給与の一部支給）

第 38 条　ワイドキャリアスタッフ職員（時間型職員を除く。）が勤務しない場合のうち、次の各号に掲げる事由に該当するときは、その期間中、給与の一部を支給する。

一　職員人事規程第 22 条第１項第一号に規定する休職のうち、結核性疾患を原因とする休職

この場合、その休職の期間が満３年に達するまでは、３年の範囲内で、休職を要する程度に応じて理事長が定める期間における給与の全額を支給することができる。

二　職員人事規程第 22 条第１項第二号に規定する刑事事件に関し起訴された際の休職

この場合、習熟給、資格給、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの 60/100 に相当する額以内の額を支給する。

三　職員人事規程第 22 条第１項第三号に規定する水難その他の災害により生死等不明となった際の休職

この場合で、休職期間が満３年に達するまでは、習熟給、資格給、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの 70/100 に相当する額を支給する。ただし、生死等不明となった原因が職務上の災害または通勤による災害であるときは、基本給及び各手当のそれぞれの 100/100 に相当する額を支給する。

四　職員人事規程第 22 条第１項第五号に規定する学術調査研究等による休職

この場合で、休職期間が満３年に達するまでは、習熟給、資格給、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの 70/100 に相当する額を支給する。

五　職員人事規程第 22 条第１項第七号に規定する国際機関等に派遣された際の休職

この場合、その派遣の期間中、習熟給、資格給及び期末手当のそれぞれの 70/100 から 100/100 までの範囲内で理事長が定める額を支給する。ただし、派遣先の国際機関の特殊事情により、給与を支給することが著しく

不適当であると認められるときは、減額または給与を支給しないことができる。

（給与の減額等）

第 39 条　ワイドキャリアスタッフ職員（時間型職員を除く。）が勤務しないときは、所定休日である場合、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇を承認され勤務しなかった場合並びにその勤務しないこと及び給与の減額を免除することにつき理事長の承認があった場合を除き、その勤務しない１時間につき、第８条に規定する勤務１時間当たりの給与額の合計額を減額して給与を支給する。

２　時間型職員については、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇を承認され勤務しなかった場合並びにその勤務しないこと及び給与の減額を免除することにつき理事長の承認があった場合について、該当する時間数を勤務したものとみなして給与を支給する。

３　第１項の規定のうち病気休暇については、引き続く 180 日までを有給とする。

４　第１項及び第２項の規定にある特別休暇のうち生理休暇については、引き続く２日までを有給とする。

５　第１項の規定に関わらず、特別休暇のうち職務専念義務の免除（ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第 25 条１項十九号関係別表第２項に限る）については、無給とする。

６　第１項及び第２項の承認の基準は、理事長が別に定める。

（その他）

第 40 条　その他、給与の特例に関する事項は別に定める。

２　日本国以外の地域において勤務するワイドキャリアスタッフ職員の給与に関する事項は別に定める。

第６章　規程の実施

（規程の実施）

第 41 条　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

（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。

第２条　この規程は、平成 20 年１月１日から施行する。

第３条　職責手当及び管理職加算額に係る規定は、平成 19 年４月１日から適用する。

第４条　この規程は、平成 20 年４月１日から施行する。

附　則（平成 20 年 3 月 31 日付 19 産技総総第 71 号）

この規程は、平成 20 年４月１日から施行する。

附　則（平成 20 年 4 月 1 日付 19 産技総総第 654 号）

この規程は、平成 20 年４月１日から施行する。

附　則（平成 21 年 6 月 1 日付 21 産技総総第 122 号）

（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。

（期末手当に係る措置）

第２条　平成 21 年６月に支給する期末手当に関する別表第八（第 28 条、第 30 条関係）の適用については、「支給率、期末手当、0.75」とあるのは「支給率、期末手当、0.65」とする。

２　第一項の規定による読み替え前の別表第八に規定する割合と、第一項に規定する割合との差に相当する割合に係る取扱いについては、別途必要な措置を講ずる。

附　則（平成 22 年 3 月 1 日付 21 産技総総第 649 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、平成 22 年３月１日から施行する。

（平成 21 年度における期末・勤勉手当に係る措置）

第２条　第 28 条第１項の規定については、平成 22 年３月１日は、これを基準日として取り扱い、同条の規定を適用する。

この場合の支給割合は、次のとおりとする。

在職期間	支給割合
75 日以上	10 割
68 日以上 75 日未満	９割
60 日以上 68 日未満	８割
53 日以上 60 日未満	７割
45 日以上 53 日未満	６割
30 日以上 45 日未満	５割

15 日以上 30 日未満	３割
１日以上 15 日未満	１割
０日	０割

※　支給期間：平成 21 年 12 月２日から平成 22 年３月１日まで

２　平成 21 年度に支給する期末・勤勉手当の支給率については、次のとおりとする。

支給時期	支給率		合計
	期末手当	勤勉手当	
６月期	0.65	0.275	0.925
12 月期	0.95	0.275	1.225
３月期	0.05		0.05
合計	1.65	0.55	2.20

附　則（平成 22 年４月１日付 21 産技総総第 743 号）

この規程は、平成 22 年４月１日から施行する。

附　則（平成 22 年 12 月１日付 22 産技総総第 499 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、平成 22 年 12 月１日から施行する。

第２条　この規程の第２条、第５条、第 11 条、第 12 条（第２項第五号及び第４項第六号の規定を除く。）及び第 27 条の２の規定は、平成 23 年４月１日から施行し、同年３月 31 日まではなお従前のとおりとする。

附　則（平成 24 年 10 月１日付 24 産技総総第 320 号）

この規程は、平成 24 年 10 月１日から施行する。

附　則（平成 24 年 11 月 1 日付 24 産技総総第 390 号）

この規程は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

附　則（平成 26 年 12 月 1 日付 26 産技総総第 531 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、平成 26 年 12 月 1 日から施行する。

（平成 26 年度における期末・勤勉手当に係る措置）

第２条　平成 26 年度に支給する期末手当及び勤勉手当の支給率については、次のとおりとする。

支給時期	支給率		合計
	期末手当	勤勉手当	
6 月期	0.70	0.275	0.975
12 月期	0.85	0.375	1.225
合計	1.55	0.650	2.200

附　則（平成 26 年 12 月 24 日付 26 産技総総第 582 号）

この規程は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。

附　則（平成 27 年 11 月 30 日付 27 産技総総第 529 号）

この規程は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。

附　則（平成 28 年 6 月 21 日付 28 産技総総第 159 号）

この規程は、決定の日から施行する。

附　則（平成 28 年 11 月 30 日付 28 産技総総第 473 号）

（施行期日）

この規程は、平成 28 年 12 月１日から施行する。

附　則（平成 28 年 12 月 28 日付 28 産技総総第 544 号）

（施行期日）

この規程は、平成 29 年１月１日から施行する。

附　則（平成 29 年 11 月 28 日付 29 産技総総第 526 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、平成 29 年 12 月１日から施行する。

（平成 29 年度における期末・勤勉手当に係る措置）

第２条　平成 29 年度に支給する期末手当及び勤勉手当の支給率については、次のとおりとする。

支給時期	支給率		合計
	期末手当	勤勉手当	
６月期	0.70	0.30	1.00
12 月期	0.85	0.50	1.35
合計	1.55	0.80	2.35

附　　則（平成 30 年 11 月 30 日付 30 産技総総第 617 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、平成 31 年１月１日から施行する。ただし、第 28 条及び第 30 条に規定する別表の改正は、平成 30 年 12 月１日から施行する。

（平成 30 年度における期末・勤勉手当に係る措置）

第２条　平成 30 年度に支給する期末手当及び勤勉手当の支給率については、次のとおりとする。

附　　則（平成 31 年１月 29 日付 30 産技総総第 751 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、平成 31 年４月１日から施行する。

附　　則（2019 年 11 月 29 日付 2019 産技総総第 594 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2019 年 12 月１日から施行する。

附　　則（2020 年３月４日付 2019 産技総総第 846 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2020 年４月１日から施行する。

附　　則（2020 年 11 月 30 日付 2020 産技総総第 523 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2020 年 12 月１日から施行する。

附　　則（2021 年 8 月 6 日付 2021 産技総総第 349 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2021 年 8 月 6 日から施行する。

附　　則（2021 年 11 月 30 日付 2021 産技総総第 599 号）

（施行期日）

第１条　　この規程は、2021 年 12 月１日から施行する。

（2021 年度における期末・勤勉手当に係る措置）

第２条　2021 年度に支給する期末手当及び勤勉手当の支給率については、次のとおりとする。

支給時期	支給率		合計
	期末手当	勤勉手当	
６月期	0.70	0.40	1.10
12 月期	0.75	0.50	1.25
合計	1.45	0.90	2.35

附　　則（2022 年 10 月 24 日付 2022 産技総総第 514 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、決定の日から施行する。なお、２０２２年１２月支給の期末手当の在職期間及び勤勉手当の勤務期間における除算期間の算定においては、改正後の規定を遡って適用する。

附　　則（2022 年 11 月 29 日付 2022 産技総総第 625 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2022 年 12 月１日から施行する。

（2022 年度における期末・勤勉手当に係る措置）

第２条　2022 年度に支給する期末手当及び勤勉手当の支給率については、次のとおりとする。

支給時期	支給率		合計
	期末手当	勤勉手当	
６月期	0.725	0.45	1.175
12 月期	0.725	0.50	1.225
合計	1.45	0.95	2.40

附　　則（2023 年 3 月 23 日付 2022 産技総総第 923 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2023 年 4 月１日から施行する。

附　　則（2023 年 9 月 15 日付 2023 産技総総第 419 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2023 年 10 月 1 日から施行する。

附　則（2023年11月15日付2023産技総総第584号）

（施行期日及び差額支給）

第１条　この規程は、2023年12月１日から施行する。ただし、別表第一、別表第二、別表第三の習熟給給料表の改正（「以下、「給料表改正という。」）については、改正後の規程を2023年４月１日から遡って適用する。

２　第１項但書きの給料表改正より生じる給与の差額（以下、「差額」という。）については、2023年４月１日から同年11月30日までの間に生じる差額を遡って支給する。

（2023年度における期末・勤勉手当に係る措置）

第２条　2023年度に支給する期末手当及び勤勉手当の支給率については、次のとおりとする。

支給時期	支給率		合計
	期末手当	勤勉手当	
６月期	0.725	0.475	1.20
12月期	0.725	0.525	1.25
合計	1.45	1.00	2.45

附　則（2024年３月25日付2023産技総総第920号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2024年４月１日から施行する。

附　則（2024年8月29日付2024産技総総第400号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2024年10月１日から施行する。

附　則（2024年11月20日付2024産技総総第596号）

（施行期日及び差額支給）

第１条　この規程は、2024年12月１日から施行する。ただし、別表第一、第二及び第三（別表第三の２及び第三の３除く）の習熟給給料表の改正（「以下、「給料表改正という。」）については、改正後の規程を2024年４月１日から遡って適用する。

２　第１項但書きの給料表改正より生じる給与の差額（以下、「差額」という。）については、2024年４月１日から同年11月30日までの間に生じる差額を遡って支給する。

（2024年度における期末・勤勉手当に係る措置）

第２条　2024年度に支給する期末手当及び勤勉手当の支給率については、次のとおりとする。

支給時期	支給率		合計
	期末手当	勤勉手当	
６月期	0.725	0.50	1.225
12月期	0.775	0.55	1.325
合計	1.50	1.05	2.55

（扶養手当に係る措置）

第３条　附則第１条の施行期日に関わらず、第 12 条及び第 13 条の規定の改正は、2025 年 4 月 1 日から施行する。

２　第 12 条の規定にかかわらず、2025 年４月から 2026 年３月までに支給する扶養手当の適用については、次のとおりとする。

「４　扶養手当の月額は、扶養親族（第 12 条第２項に定める「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」と同じ。且つ同条第３項第一号及び第二号に掲げる者を除く。）たる配偶者又はパートナーシップ関係の相手方については１人につき 3,000 円、第２項第一号に該当する扶養親族については１人につき 11,500 円、同項第二号から第四号までに該当する扶養親族については１人につき 6,000 円とする。」

附　則（2025 年 11 月 26 日付 2025 産技総総第 602 号）

（施行期日及び差額支給）

第１条 この規程は、2025 年 12 月１日から施行する。ただし、別表第一、第二及び第三（別表第三の２及び第三の３除く）の習熟給給料表の改正（「以下、「給料表改正という。」）については、改正後の規程を 2025 年 4 月 1 日から遡って適用する。

２　第１項ただし書きの給料表改正より生じる給与の差額（以下、「差額」という。）については、2025 年 4 月 1 日から同年 11 月 30 日までの間に生じる差額を遡って支給する。

（2025 年度における期末・勤勉手当に係る措置）

第２条　2025 年度に支給する期末手当及び勤勉手当の支給率については、次の

とおりとする。

支給時期	支給率		合計
	期末手当	勤勉手当	
6 月期	0.750	0.525	1.275
12 月期	0.775	0.550	1.325
合計	1.525	1.075	2.60

附　則（2026 年 9 月 28 日付 2026 産技総人第 257 号）

（施行期日）

第１条　この規程は、2026 年 10 月 1 日から施行する。

２　改正後の第 37 条第 1 項第五号の規定は、2026 年 10 月 1 日前から引き続き休職している者については、同日以後の休職期間について適用する。