

無期転換職員給与規程

	平成 29 年 12 月 28 日	規程第 29-58 号
改正	平成 30 年 3 月 13 日	規程第 30-8 号
改正	平成 31 年 2 月 15 日	規程第 31-10 号
改正	令和 2 年 3 月 26 日	規程令和第 2-24 号
改正	令和 4 年 2 月 3 日	規程令和第 4-9 号
改正	令和 4 年 9 月 12 日	規程令和第 4-61 号
改正	令和 4 年 9 月 29 日	規程令和第 4-70 号
改正	令和 4 年 10 月 28 日	規程令和第 4-76 号
改正	令和 5 年 3 月 29 日	規程令和第 5-13 号
改正	令和 5 年 7 月 24 日	規程令和第 5-34 号
改正	令和 6 年 3 月 15 日	規程令和第 6-17 号
改正	令和 7 年 3 月 21 日	規程令和第 7-10 号
改正	令和 8 年 3 月 31 日	規程令和第 8-19 号

(目的)

第 1 条 この規程は、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（以下「機構」という。）の無期転換職員の就業等に関する特則（規程第 29-57 号）（以下「特則」という。）で定める無期転換職員の給与について必要な事項を定めることを目的とする。

(給与の区分)

第 2 条 無期転換職員の給与は、本給及び諸手当とする。

2 無期転換職員の諸手当は、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、深夜手当、単身赴任手当、寒冷地手当、技能手当、テレワーク手当、特定業務手当、扶養手当、地域調整手当、特地勤務手当及び期末手当とする。

(給与の支給)

第 3 条 無期転換職員の給与は、法令等に定めるところにより、無期転換職員の給与から控除すべき金額を控除し、その残額を通貨をもって直接職員に支給する。

2 前項の規定にかかわらず、無期転換職員から申出があった場合は、その者に対する給与の全部又は一部をその者が希望する金融機関の本人名義の口座への振込みの方法により支払うことができる。

(給与の計算期間及び支給日)

第 4 条 給与の計算期間及び支給日は以下のとおりとする。

- (1) 給与の計算期間は毎月 1 日から当月の末日までとする。
- (2) 給与の支給日は当月 25 日とする。
- (3) 給与の支給日が特則で定める休日にあたる場合は、その日前において、その日に最も近い休日

でない日に支給する。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

(4) 第14条に定める超過勤務手当、深夜手当及び第14条の5に定めるテレワーク手当を支給する場合は、前月1日から同末日までの勤務実績に基づき、原則として、当月の支給日に支給するものとする。ただし特別の事情がある場合はこの限りでない。

(5) 無期転換職員が離職又は死亡したときは、その際に支給することができる。

(非常時払)

第5条 職員が、その者又はその者の収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるため給与を請求したときは、その請求の日までの給与を第6条に規定する日割計算により支給する。

(給与の日割計算)

第6条 本給、地域調整手当、特勤勤務手当又は特定業務手当が月の中途において採用、退職、休職及び復職の異動その他の事由により異動を生じたときは、発令の日又は事由の生じた日から起算し、次条に規定する日割計算をもって支給する。ただし、死亡により退職するときは全額を支給する。

(日割計算の方法)

第6条の2 本給、地域調整手当、特勤勤務手当及び特定業務手当の日割計算は、それぞれの月額を、当該月の日数から当該月の休日の日数を差引いた日数で除して得た額に、当該月において前条に定める発令の日又は事由の生じた日までの日数若しくはそれぞれの日以降の日数であって、休日の日数を除いた日数を乗じて得た額とする。

(勤務1時間当たりの給与額)

第7条 この規程における勤務1時間当たりの給与額は、本給、地域調整手当、特勤勤務手当、テレワーク手当及び特定業務手当の月額合計額を人事部長が別に定める機構の職員の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）の1年間における1月平均の時間数で除して得た額とする。

(端数の取扱)

第8条 この規程の定めによって算出した額に、50銭未満の端数があるときは、その端数を切り捨て、50銭以上1円未満の端数があるときは、その端数を1円として計算する。

(本給の決定)

第9条 本給表の種類は、次に掲げる本給表のとおりとし、各本給表の適用範囲は、それぞれ当該本給表に定めるところによる。

(1) 特定事務支援職員 本給表（別表1）

2 無期転換職員の本給は、その能力及び実績に基づき定めるものとする。

3 前項の本給は、月額とし、別表1に定める号給により支給する。

4 前項の定めに関わらず特定事務支援職員 本給表の適用を受ける職員が年齢60歳に達した日以降

の最初の4月1日以降の本給は、任期制職員給与規程（規程第25-15号）別表1に定める事務支援職員（常勤）の本給相当額とする。

（初任給）

第9条の2 特則第15条により任期の定めのない雇用契約に転換した特定事務支援職員の受ける本給は、特定事務支援職員 本給表1号給とする。

（昇格又は降格）

第10条 無期転換職員について、昇格又は降格は行わない。

（昇給又は降給）

第11条 無期転換職員の昇給は、その者の能力の伸長及び勤務成績を考慮して、2号給以内の幅において次の通り行うことができる。

考 課 基 準	考 課 記 号	昇給幅
優れている	S	2号給
期待通りである	A	1号給
不十分な点がある	B	0号給
極めて不十分な点がある	F	0号給

2 無期転換職員の降給は行わない。

3 第1項の規定による昇給の時期は、毎年10月1日とする。ただし、無期転換職員の事情を考慮して別の日とすることができる。

（住居手当）

第12条 無期転換職員の住居手当は、職員給与規程を準用し、支給する。

（通勤手当）

第13条 無期転換職員の通勤手当は、職員給与規程を準用し、支給する。

（超過勤務手当及び深夜手当）

第14条 常勤の無期転換職員の超過勤務手当及び深夜手当は、第7条に定める勤務1時間当たりの給与額を基礎とし、職員給与規程を準用し、支給する。

（単身赴任手当）

第14条の2 無期転換職員の単身赴任手当は、職員給与規程の規定を準用する。

（寒冷地手当）

第14条の3 無期転換職員の寒冷地手当は、職員給与規程の規定を準用する。

(技能手当)

第14条の4 無期転換職員の技能手当は、職員給与規程の規定を準用する。

(テレワーク手当)

第14条の5 無期転換職員のテレワーク手当は、職員給与規程の規定を準用する。

(特定業務手当)

第14条の6 無期転換職員の特定業務手当は、職員給与規程の規定を準用する。

(扶養手当)

第14条の7 無期転換職員の扶養手当は、職員給与規程の規定を準用する。

(地域調整手当)

第14条の8 無期転換職員の地域調整手当は、職員給与規程の規定を準用する。

(特地勤務手当)

第14条の9 無期転換職員の特地勤務手当は、職員給与規程の規定を準用する。

(期末手当)

第14条の10 無期転換職員の期末手当は、職員給与規程の規定を準用する。

(負傷又は疾病により業務に従事しなかった場合の取扱)

第15条 無期転換職員が業務により負傷し、若しくは疾病にかかり、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項及び第3項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかったため休職にされたときは、その休職期間中、これに給与の全額を支給する。

2 無期転換職員が結核性疾患にかかり休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでの期間については、これに基本給及び住居手当（以下「休職者等給与」という。）の100分の80を、満2年を超える期間については、休職者等給与の100分の60を支給することができる。

3 無期転換職員が前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年に達するまでの期間については、これに休職者等給与の100分の80を、満1年を超える期間については、休職者等給与の100分の60を支給することができる。

4 無期転換職員が刑事事件に関し起訴されたことにより休職にされたときは、その休職の期間中、これに休職者等給与の100分の60以内を支給することができる。

5 無期転換職員が前各項以外の事由により休職にされたときは、人事部長が別に定めるところにより給与を支給することができる。

(育児介護休業等の給与)

第16条 無期転換職員は、特則第45条による育児休業又は出生時育児休業をしている期間については、給与を支給しない。ただし、育児介護休業等規程（規程第15-32号）第10条に定める部分就労（以下「部分就労」という。）を行った場合にはこの限りではない。この場合における給与は、月額として定められた基本給に特定業務手当を加えた額に1.2を乗じ、その額を当該年度の所定年間総労働時間で除して得た額に、その月において部分就労した時間数を乗じて得た額にテレワーク手当を加えた額を支給する。

2 無期転換職員が、特則第42条による介護休業又は介護短縮勤務又は同特則第45条による育児短縮勤務をした場合には、月額として定められた基本給に寒冷地手当を加えた額に1.2を乗じ、その額を当該年度の所定年間総労働時間で除して得た額（以下「給与から減額する場合の勤務1時間当たりの給与額」という。）に、その前月において勤務しなかった時間数を乗じて得た額を減額して支給する。

3 （削除）

4 （削除）

5 第10条第1項の規定により準用する職員給与規程第24条第1項の定めにかかわらず、部分就労のために通勤した場合の通勤手当は、実費型通勤手当を支給する。ただし、部分就労を行った日の属する月において、その月を含む支給単位期間の期間型通勤手当の支給を受けている場合は、通勤手当を支給しない。

（配偶者同行休業により業務に従事しなかった場合の取扱い）

第17条 無期転換職員は、特則第46条に規定する配偶者同行休業により業務に従事しなかった場合、その業務に従事しなかった日については、給与を支給しない。

（欠勤者の給与）

第18条 傷病による欠勤者（欠勤の承認を受けた者に限る。）に対する給与については、結核性の疾患の場合にあっては欠勤を始めた日から1年に限り、その他の傷病にあっては欠勤を始めた日から6月に限り、休職者等給与の全額を支給する。その後の欠勤した期間については、休職者等給与の半額を支給することができる。

2 前項以外の事由による欠勤者（欠勤の承認を受けた者に限る。）に対する給与は、欠勤を始めた日から1月に限り、休職者等給与の全額を支給することができる。その後の欠勤した期間については、休職者等給与の半額を支給することができる。

（承認を得ない欠勤者の給与）

第19条 無期転換職員が欠勤した場合、その勤務しないことにつき、特に承認があった場合を除き、給与から減額する場合の勤務1時間当たりの給与額に、その勤務しない時間数を乗じて得た額を減額して給与を支給する。

（その他）

第20条 この規程によらない事項については、人事部長が別に定める。

附 則(平成29年12月28日 規定29-58号)

この規程は、平成29年12月28日から施行する。

附 則(平成30年3月13日 規程第30-8号)

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(平成31年2月15日 規程第31-10号)

この規定は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月26日 規程令和第2-24号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表1

区分	本給相当額 (単位: 円)
事務支援職員 (無期転換型)	193,000

附 則 (令和4年2月3日 規程令和第4-9号)

この規程は、令和4年2月3日から施行する。ただし、第2条、第4条第4号及び第7条のうちテレワーク手当に係る改正規定並びに第14条の5及び第16条第5項の改正規定は令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年9月12日 規程令和第4-61号)

1 この規程は、令和4年10月1日から施行する。

2 施行日前に育児短時間勤務の承認を得た職員について、改正前第16条第3項、第4項及び第5項の適用は、当該承認を得た育児短時間勤務の期間に限り、なお従前の例による。この場合において、改正前第16条第3項中「特則第43条」とあるのは「規程令和第4-54号による改正前の特則第43条」とし、「職員育児休業等規程第11条第1項各号」とあるのは「規程令和第4-54号による改正前の職員育児休業等規程第10条」とする。

附 則 (令和4年9月29日 規程令和第4-70号)

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

附 則 (令和4年10月28日 規程令和第4-76号)

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月29日 規程令和第5-13号)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表1

区分	本給相当額（単位：円）
事務支援職員（無期転換型）	197,000

附 則（令和5年7月24日 規程令和第5-34号）

（施行期日）

1. この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月15日 規程令和第6-17号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表1

区分	本給相当額（単位：円）
事務支援職員（無期転換型）	207,400

附 則（令和7年3月21日 規程令和第7-10号）

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表1

区分	本給相当額（単位：円）
事務支援職員（無期転換型）	232,700

附則（令和8年3月31日 規程令和第8-19号）

（施行期日）

1 この規程は令和8年4月1日から施行する。

（本給に係る措置）

2 事務支援職員（無期転換型）として令和8年3月31日時点で在籍していた職員が特定事務支援職員に名称変更した場合の本給は、第9条の2の規定にかかわらず、事務支援職員（無期転換型）の勤続年数（端数は切上げ）に等しい数を、無期転換職員（特定事務支援職員）本給表の1号に加えた等級とする。

（給与の日割計算の経過措置）

3 無期転換職員の給与の日割計算は、第6条の規定にかかわらず、令和9年3月31日までに限り、次の通りとする。

(1) 月の途中において無期雇用契約への転換、退職、休職又は復職その他の事由により、無期転換職員の業務の従事状況に異動を生じたときは、本給に地域調整手当又は特地勤務手当並びに期末手当の額を12で除した額を加えた額（以下「月額として定められた給与額」という。）を、日割計算により支給する。ただし、死亡により退職するときは全額を支給する。

(2) 前号の場合における一日当たりの給与額は、月額として定められた給与額を当該月の暦日数から特則第27条で定める休日を差し引いた日数で除した額とする。

(勤務1時間当たりの給与額の経過措置)

4 無期転換職員における勤務1時間当たりの給与額は、第7条の記載にかかわらず、令和9年3月31日までに限り、月額として定められた給与額に技能手当、テレワーク手当及び特定業務手当を加えた額に12を乗じ、その額を当該年度の所定年間総労働時間で除して得た額とする。

(期末手当支給の経過措置)

5 無期転換職員の期末手当の支給は、第14条の10の規定にかかわらず、令和9年3月31日までに限り、期末手当の額を12で除した額を期末手当を除く給与に加えて毎月支給できるものとする。

(事務支援職員（無期転換型）の本給相当額に関する特例)

6 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間における事務支援職員（無期転換型）の本給相当額について、次のとおり定める。

(1) 本給相当額は250,700円とする。

(2) 当該期間に支給した給与は、改定後の本給相当額に基づく給与の内払とみなす。

(3) 改定後の本給相当額に基づく給与と、前号の給与との差額は、一時金として支給する。