

年俸制の適用を受ける職員の給与に関する規程を次のように定める。

平成26年3月31日

独立行政法人日本学生支援機構

理事長 遠藤勝裕

年俸制の適用を受ける職員の給与に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、任期付職員の採用及び就業等の特例に関する規程（独立行政法人日本学生支援機構平成17年規程第4号）第8条第6項に基づき、年俸制の適用を受ける任期付職員（以下「年俸制職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(給与の種類)

第2条 年俸制職員の給与は、第4条に定める基本年俸及び次項に定める諸手当とする。

2 諸手当は、通勤手当及び超過勤務手当とする。

3 年俸制職員の給与月額は、基本年俸を12で除して得た額（以下「基本給」という。）とする。

(給与の支給方法)

第3条 年俸制職員の給与は、職員給与規程（独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第4号。以下「給与規程」という。）第6条に規定する支給定日に基本給、通勤手当を支給する。超過勤務手当は、当該手当の支給要件となる事実が発生した月の翌月の基本給の支給定日に支給する。

(年俸)

第4条 年俸制職員の基本年俸は、当該年俸制職員の職務、学歴、職歴、予算等を勘案して、給与規程に準じて個別に決定する。ただし、雇用期間が1年に満たない場合における基本年俸の額は、1年度として決定される基本年俸の額を基準とし、当該雇用期間に応じて決定する。

2 年俸制職員が年度の中途において採用され、又は年度の中途において退職した場合は、勤務しなかった月の給与に相当する額は支給しない。

(通勤手当)

第5条 通勤手当は、給与規程第26条から第30条までの規定をそれぞれ適用し、又は準用し、支給する。

(超過勤務手当等)

第6条 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年俸制職員又は休日において勤務することを命ぜられた年俸制職員には、その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

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常時勤務に服する者の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（休日において勤務することを命ぜられた年俸制職員が、職員就業規則（独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第14号。以下「就業規則」という。）第15条による休日の勤務の振替を行った場合を除く。）
- 2 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おける、その勤務の時間が1箇月について60時間を超えた年俸制職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前項の規定にかかわらず、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16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年俸制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8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。
- 4 前3項の規定は、管理職の地位にある年俸制職員には適用しない。ただし、管理職の地位にある年俸制職員のうち、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた年俸制職員には、その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100分の25を乗じて得た額を割増賃金として支給する。

（日割計算等）

第7条 月の途中で、年俸制職員となった者、基本給の額に変動を生じた者及び退職し、又は解雇された者の基本給は、日割計算に基づき、これを支給する。

- 2 前項の日割計算は、給与規程第7条に準じこれを行う。
- 3 第1項の規定にかかわらず、年俸制職員が死亡したときは、その月の末日まで勤務したものとして基本給を支給する。
- 4 年俸制職員の休職、停職、育児休業及び介護休業等については、給与規程の適用を受ける職員の例を準用する。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第8条 第6条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、基本給を当該年度の一月当たりの平均所定勤務時間数で除して得た額とする。

（端数計算）

第9条 前条に規定する勤務1時間当たりの給与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。

(端数の処理)

第10条 この規程により計算した給与の確定金額に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。

(給与の減額)

第11条 年俸制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を減額して給与を支給する。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、年俸制職員の給与に関し必要な事項は、給与規程の定めるところによる。

第13条 特別の事情により、この規程によることができない場合、又はこの規程によることが著しく不適當であると理事長が認める場合は、別段の取扱いをすることができる。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。