

○任期制職員等給与規程

(平成18年2月24日規程第7号)

改正	平成18年3月23日細則第20号	平成19年4月13日規程第37号	平成20年3月6日規程第15号
	平成21年3月26日規程第13号	平成21年6月25日規程第29号	平成21年9月17日規程第46号
	平成22年2月25日規程第3号	平成22年3月25日規程第25号	平成22年6月23日規程第39号
	平成22年12月9日規程第70号	平成23年3月10日規程第14号	平成23年3月31日規程第26号
	平成23年11月24日規程第62号	平成24年9月6日規程第55号	平成25年3月28日規程第25号
	平成25年5月30日規程第36号	平成26年3月13日規程第25号	平成26年10月23日規程第73号
	平成26年12月25日規程第93号	平成27年2月13日規程第19号	平成27年6月26日規程第73号
	平成28年2月12日規程第7号	平成28年2月12日規程第17号	平成28年3月31日規程第49号
	平成29年3月23日規程第22号	平成29年12月20日規程第68号	平成30年3月8日規程第21号
	平成30年3月30日規程第40号	平成30年9月28日規程第79号	平成31年2月13日規程第104号
	平成31年2月27日規程第116号	令和2年3月25日規程第266号	令和2年9月9日規程第322号
	令和2年12月9日規程第334号	令和2年12月23日規程第349号	令和3年2月3日規程第356号

目次

第1章 総則（第1条—第10条の3）

第2章 給与

第1節 年俸（第11条—第14条）

第2節 諸手当（第15条—第18条の4）

第3章 届出（第19条）

第4章 その他（第20条—第22条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、国立研究開発法人理化学研究所（以下「研究所」という。）の任期制職員（任期制職員から限定無期雇用職員に転換した者を含む。以下同じ。）の給与について必要な事項を定めることを目的とする。ただし、契約事務職員及び准事務基幹職員については、別に定める。

（給与の区分）

第2条 任期制職員の給与は、年俸及び諸手当とする。

2 任期制職員の諸手当は、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、裁量労働手当、深夜手当、特殊勤務手当及び放射線取扱手当とする。ただし、超過勤務手当又は裁量労働手当は、契約書で支給対象者として定められている任期制職員に対してのみ支給する。

(給与の支給)

第3条 給与は、法令及び研究所と労働組合又は職員の代表者とが締結した給与控除に関する協定により、給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨をもって直接又は職員が指定する預金若しくは貯金の口座へ振込みにより支給する。

(年俸の支給方法)

第4条 年俸は、第11条の規定により決定した金額を契約期間の月数で分割して得た額(以下「年俸月額」という。)を毎月支給する。

(給与の計算期間及び支給日)

第5条 給与(通勤手当及び報奨金を除く。)は、毎月1日から当月末日までを一計算期間とし、当月分を毎月20日(その日が任期制職員等就業規程(平成15年規程第34号)第20条第1項に規定する休日(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)に支給する。ただし、必要な場合は、その都度、別に定める日とすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、超過勤務手当、深夜手当及び放射線取扱手当を支給する場合、並びに、年俸月額、裁量労働手当及び特殊勤務手当について異動を生じた場合は、翌月の支給定日において清算し、支給する。

3 通勤手当及び報奨金の支給日は、別に定める。

4 任期制職員が死亡又は退職したときは、その際給与を支給することができる。

(給与の日割計算)

第6条 月の中途において採用、退職、休職又は復職その他の事由により、任期制職員の給与に異動を生じたとき、その月における年俸額、裁量労働手当及び特殊勤務手当の額は、日割計算による。ただし、任期制職員等就業規程第38条第4号の規定により退職したときは、この限りでない。

(給与の日額)

第7条 前条における日額は、年俸月額、裁量労働手当及び特殊勤務手当を、当該月の日数から休日を差し引いた日数で除した額とする。

(勤務1時間当りの給与)

第8条 勤務1時間当りの年俸額、裁量労働手当及び特殊勤務手当の額(以下「時間単価」という。)は、年俸月額、裁量労働手当及び特殊勤務手当の額に12を乗じた金額を当該年度の所定年間総労働時間で除した額とする。

(端数の取扱)

第9条 この規程の各条項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、その端数は1円として計算する。

(欠勤者の給与)

第10条 任期制職員が欠勤したときは、その勤務しなかった1日又は1時間につき第7条の日割計算又は第8条の時間割計算により算定した額を減額して給与を支給する。

2 任期制職員等就業規程第18条の規定に基づきフレックスタイム制の適用を受ける職員にあっては、前項の規定に関わらず、当該職員の清算期間に勤務した時間が総労働時間に不

足したときは、その不足した時間につき、第8条の時間割計算により算定した額を減額して給与を支給する。

(減額の適用除外)

第10条の2 前条の規定にかかわらず、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）に定める業務災害及び通勤災害による傷病により欠勤した場合、欠勤期間のうち、最初の3日間は有給とする。また、その後の勤務不能な日（休日を除く。）については、労災保険法における休業補償給付又は休業給付の額及び休業特別支給金の額が、給付対象日数に第7条の規定による給与日額を乗じて得た額に満たないとき、その差額を、休業補償給付又は休業給付の支給及び休業特別支給金の支給が確認された後支給する。

2 労災保険法に定める業務災害及び通勤災害以外の理由による傷病により欠勤したとき、医師の証明等により勤務不能が証明された日から暦日60日間（それまでの間に契約期間の満了を迎えるときは、満了の日まで）に限り給与を支給する。また、同一傷病につき、前回の欠勤の後、出勤日数が20日に満たないうちに再発して欠勤が始まるときは、前回の欠勤の延長とみなす。

ただし、任期制職員等就業規程第35条の3第3項に定める経過観察期間中の出勤及び任期制職員等就業規程第35条の4第1項に基づく勤務時間の短縮中の出勤は、当該20日の出勤に算入しない。

3 休職していた者が復職するにあたり任期制職員等就業規程第35条の3第3項に定める経過観察を行う際に、任期制職員等就業規程第35条の4第1項に定める勤務時間の短縮が必要と認められるときは、その経過観察期間中、短縮した時間に対する給与の減額を行わない。

4 労災保険法に定める業務災害及び通勤災害による傷病により欠勤していた者が職場復帰するにあたり、任期制職員等就業規程第35条の4第1項に基づき勤務時間の短縮を行うときは、研究所が認めた期間、短縮した時間に対する給与の減額を行わない。

5 欠勤することにつき研究所がやむを得ない事情によるものと認めたときは、給与の減額を行わない場合がある。

(休職者の給与)

第10条の3 任期制職員が、任期制職員等就業規程第35条の2第1項又は第35条の3第4項若しくは第6項により休職を命じられたときは、その休職期間中について給与を支給しない。

## 第2章 給与

### 第1節 年俸

(年俸の決定)

第11条 任期制職員の年俸は、本規程第12条に規定する固定給と第13条に規定する変動給を合計した金額とする。ただし、契約期間が1年に満たないときは、年額を基準として当該契約期間に応じた年俸を決定する。

2 別に定める基準がある場合は、前項の規定は適用しない。

(固定給)

第12条 固定給は、別表1に規定する金額に基づき、各研究センター等で別に定める通達（以下「センター運用通達」という。）により決定する。

2 前項の規定にかかわらず、研究管理職等である者は別表3に規定する金額に基づき、人事部が別に定める通達（以下「人事部通達」という。）及びセンター運用通達により決定する。

（変動給）

第13条 変動給は、業績、能力、職務遂行状況等についての評価により決定する。評価の方法及び変動給の金額は、人事部が別に定める細則、人事部通達及びセンター運用通達により決定する。

2 前項の評価とは別にやむを得ない事由が生じた場合は、前項の変動給を調整することができる。

（読替）

第13条の2 センター運用通達中「更新時」又は「再契約時」とあるのは、任期制職員から限定無期雇用職員に転換した者については「改定時」と読み替えるものとする。

（面談）

第14条 前条の評価に基づき年俸を決定する際には、評価者は、必ず被評価者と評価対象期間における業績、成果を上げる為の能力、仕事への取組姿勢や今後の目標等を話し合う面談を行い、評価結果を説明しなければならない。

## 第2節 諸手当

（住居手当）

第15条 任期制職員が、個人契約で民間などの賃貸住宅に入居するときは、住居手当として家賃の一部を毎月支給する。

2 住居手当は月額とし、40,000円を上限として任期制職員が負担する家賃の月額の2分の1の額（その額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。ただし、世帯（配偶者又は1親等（本人の父母、配偶者の父母、子）の親族と同居していることが住民票等で確認できる場合に限る。）で居住している場合の住居手当の上限額は60,000円とする。

3 外貨により定められている家賃については、財務省が定める当該会計年度の支出官レートにより日本円に換算し、前項の規定を適用する。

4 住居手当は、毎月1日の現況に基づき算定し支給する。

5 その他算定の基準等は住居手当支給細則（平成15年細則第70号）に準じるほか、別に定めるところによる。

第15条の2 前条の規定にかかわらず、任期制職員から限定無期雇用職員に転換した者の住居手当は、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。）を支払っている限定無期雇用職員（研究所の構内住宅及び借上住宅（以下「構内住宅等」という。）を貸与され使用料を支払っている限定無期雇用職員並びに公務員宿舍等に入居している限定無期雇用職員を除く。）に支給する。

2 住居手当の月額は、次に掲げる限定無期雇用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）に相当する額とする。

ア 月額27,000円以下の家賃を支払っている限定無期雇用職員 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限定無期雇用職員 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

- 3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。  
(通勤手当)

第16条 通勤手当は、通勤のため交通機関等を利用し、かつ、その運賃等を負担することを常例とする任期制職員に対して支給する。

- 2 前項に掲げる任期制職員に対する通勤手当は、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「運賃相当額」という。）とする。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ヶ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、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。

- 3 事業所等を異にする異動又は在勤する事業所等の移転に伴い、所在する地域を異にする事業所等に在勤することとなったことにより、通勤の実情に変更を生じることとなった職員で別に定める者のうち、第1項に掲げる職員で、当該異動又は事業所等の移転の直前の住居（当該住居に相当するものとして別に定める住居を含む。）からの通勤のため、新幹線鉄道等の特別急行列車、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月額は、前項の規定にかかわらず、別に定めるところにより算出したその者の通勤に要する特別料金等に係る1ヶ月当たりの運賃相当額の2分の1に相当する額（その額が20,000円を超えるときは、20,000円）及び同項の規定による額の合計額とする。

- 4 前項の規定は、国家公務員等（国等との人事交流に伴う任期制職員の勤続期間等の特例に関する細則（平成16年細則第45号）が適用される者をいう。）であった者から人事交流等により引き続き任期制職員となった者のうち、第1項に掲げる職員で、前項に規定する要件を具備することとなった職員及び前項の規定による通勤手当を支給される任期制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任期制職員について準用する。

- 5 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、次の各号に掲げる終期までの6ヶ月を超えない範囲内で1ヶ月を単位として最長の期間を組み合わせ得られる期間をいう。

- (1) 第3号に該当するものを除き、始期が4月から9月の場合 9月
- (2) 第3号に該当するものを除き、始期が10月から3月の場合 3月
- (3) 自動車等交通用具を利用する場合 1ヶ月

- 6 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の別に定める日に支給する。

- 7 通勤手当を支給される任期制職員につき、離職その他通勤手当に変動が生じる事由が生じた場合には、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。

- 8 前各項に規定するものの他、通勤手当の支給に関し必要な事項は通勤手当支給細則（平成15年細則第72号）に準じるものとする。

(超過勤務手当)

第17条 超過勤務手当は、所定の勤務時間外及び休日に勤務を命ぜられて勤務した超過勤務手当対象者に対して、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、当該各号に定める割合を乗じて得た額を支給する。この場合において、この勤務の全部又は一部が午後10時から翌日の午前5時までの間であるときは、この時間内の勤務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を乗じて得た額を加算して支給する。

- (1) 休日以外の日における1日当たり8時間(労働基準法(昭和22年法律第49号)第32条第2項に定める労働時間)内で所定の勤務時間を超える勤務 100分の100
- (2) 休日以外の日における1日当たり8時間(労働基準法第32条第2項に定める労働時間)を超える勤務、及び、法定休日以外の休日における勤務 100分の125
- (3) 前号及び次号の勤務の合計が1ヶ月で60時間を超えた場合、その超えた勤務 100分の150
- (4) 法定休日における勤務 100分の135

2 任期制職員等就業規程第18条の規定に基づきフレックスタイム制の適用を受ける職員にあっては、前項の規定に関わらず、清算期間の総労働時間を超えて、又は休日に勤務を命ぜられて勤務した当該職員に対して、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、当該各号に定める割合を乗じて得た額を支給する。

- (1) 清算期間の休日以外の日における勤務であって、その総労働時間に75分の80を乗じて得た時間内で総労働時間を超える勤務(ただし、第3号又は第5号に該当するものを除く。) 100分の100
- (2) 清算期間の休日以外の日における勤務であって、その総労働時間に75分の80を乗じて得た時間を超える勤務、及び、法定休日以外の休日における勤務 100分の125
- (3) 前号及び次号の勤務の合計が60時間を超えた場合、その超えた勤務 100分の150
- (4) 法定休日における勤務 100分の135

3 任期制職員等就業規程第18条の規定に基づきフレックスタイム制の適用を受ける職員が午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務したときは、この勤務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を乗じて得た額を当該勤務時間における給与額に加算して支給する。

4 第1項第1号又は第2項第1号のうち1日当たり8時間(労働基準法第32条第2項に定める労働時間)内で7.5時間を超える勤務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を乗じて得た額を第1項第1号又は第2項第1号で定める額に加算して支給する。

(裁量労働手当)

第18条 任期制職員等就業規程第17条に定める裁量労働によるみなし労働時間制の適用者については、裁量労働手当を支給する。

2 裁量労働手当の金額は、別に定める。

(深夜手当)

第18条の2 深夜手当は、次の各号に定める職員に対して支給する。

- (1) 任期制職員等就業規程第16条第4項により変更された所定の勤務時間内に午後10時から翌日午前5時までの深夜勤務がある場合、その深夜勤務に従事した任期制職員
- (2) 任期制職員等就業規程第17条に定める裁量労働によるみなし労働時間制の適用者で、午後10時から翌日午前5時までの深夜勤務の承認を受けて、又は命ぜられて勤務した職員

2 深夜手当の額は、深夜勤務に従事した時間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25を乗じて得た額とする。

(特殊勤務手当)

第18条の3 特殊勤務手当は、困難な職務、責任の度、勤労の強度、勤労環境その他の勤労条件が著しく特殊な業務又は危険、不快その他の著しく特殊な業務で、別に定める指定業務に従事する任期制職員に対して支給する。

2 特殊勤務手当の月額は、6,000円又は4,500円とする。

3 特殊勤務手当は、管理職員（決裁基準規程（平成30年規程第5号）第2条に定める一般権限を有する者をいう。以下同じ。）及びこれに準ずる任期制職員には支給しない。

(放射線取扱手当)

第18条の4 放射線取扱手当は、定年制職員給与規程（平成15年規程第56号）第22条その他別の定めに準じて支給する。

### 第3章 届出

(申請手続き)

第19条 任期制職員は、次の各号の一に該当するときは、住居手当、通勤手当又は特殊勤務手当に係る所定の申請書を速やかに人事部職員課に届け出なければならない。

- (1) 研究所に採用されたとき。
- (2) 転居、勤務地の変更その他の事由により、住居手当又は通勤手当の算定の条件に変更が生じたとき。
- (3) 業務内容の変更その他の事由により、特殊勤務手当の算定の条件に変更が生じたとき。

2 前項第1号及び第2号に係る申請書の届出が住居手当又は通勤手当の支給となる事実が発生した日から15日を経過した後になされたときは、届出のなされた日の翌月（その日が月の初日であるときは当該月）から住居手当又は通勤手当を支給する。

3 第1項第3号に係る申請書の届出については、別に定める。

### 第4章 その他

(報奨金)

第20条 優れた業績をあげた任期制職員に対して、報奨金を支給することができる。

2 支給対象者、支給金額、支給方法等については、別に定める。

(弔慰金)

第20条の2 任期制職員が死亡した場合においては、その者が死亡した日における年俸月額  
の2ヶ月分に100分の70を乗じて得た額を弔慰金としてその遺族に支給する。

(苦情処理)

第21条 任期制職員は、年俸の決定、評価結果等に不服があるときは、研究コンプライアンス本部、研究支援部人事担当者又は人事部に相談することができる。

2 任期制職員が前項の相談したことをもって、研究所は、当該任期制職員に対し不利益な扱いをしない。

(秘密の厳守)

第22条 評価に携わる者及びそれに関連して事務処理を行う者は、評価結果及び被評価者のプライバシーに関することを他に漏らしてはならない。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第2章第1節に規定する年俸の決定については、平成18年度採用者を除き、平成19年4月1日から施行することとし、平成19年3月31日までの間は従前の例による。

(任期制職員給与支給細則の廃止)

2 任期制職員給与支給細則(平成15年細則第67号)は廃止する。

附 則(平成18年3月23日細則第20号)

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年4月13日規程第37号)

この規程は、平成19年4月13日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則(平成20年3月6日規程第15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3月26日規程第13号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成21年6月25日規程第29号)

この規程は、平成21年9月1日から施行する。ただし、施行日において、改正前の規程第10条の2第3項に基づき慣らし勤務を行っている者については、研究所は、改正前の規定を適用することができるものとする。

附 則(平成21年9月17日規程第46号)

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則(平成22年2月25日規程第3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3月25日規程第25号)

この規程は、平成22年4月22日から施行する。

附 則（平成22年6月23日規程第39号）

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成22年12月9日規程第70号）

この規程は、平成22年12月9日から施行する。

附 則（平成23年3月10日規程第14号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月31日規程第26号）

この規程は、平成23年12月1日から施行する。

附 則（平成23年11月24日規程第62号）

この規程は、平成23年12月1日から施行する。ただし、施行日の前日より引続き任期制職員としての身分を有する者については平成24年4月1日より適用する。

附 則（平成24年9月6日規程第55号）

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成25年3月28日規程第25号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年5月30日規程第36号）

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附 則（平成26年3月13日規程第25号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年10月23日規程第73号）

この規程は、平成26年10月24日から施行する。

附 則（平成26年12月25日規程第93号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年2月13日規程第19号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年6月26日規程第73号）

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則（平成28年2月12日規程第7号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年2月12日規程第17号）  
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規程第49号）  
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月23日規程第22号）  
この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年12月20日規程第68号）  
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3月8日規程第21号）  
（施行期日）

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成30年4月1日から令和4年3月31日までの間における任期制職員から限定無期雇用職員に転換した者の住居手当にあっては、第15条の2の規定にかかわらず、第15条の規定に準じて算定し支給する。ただし、下表の左欄に掲げる各年度に属する月にあっては、第15条のうち同表中欄に掲げる字句を、同表右欄に掲げる字句に読み替えて算定し支給するものとする。

年度	読み替えられる字句	読み替える字句
平成30年度	40,000円	37,000円
	60,000円	52,000円
令和元年度	40,000円	34,000円
	60,000円	44,000円
令和2年度	40,000円	31,000円
	60,000円	36,000円
令和3年度	40,000円	28,000円
	60,000円	28,000円

附 則（平成30年3月30日規程第40号）  
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9月28日規程第79号）  
この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則（平成31年2月13日規程第104号）  
この規程は、平成31年2月14日から施行する。

附 則（平成31年2月27日規程第116号）  
この規程は、2019年11月1日から施行する。

附 則（令和2年3月25日規程第266号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年9月9日規程第322号）

この規程は、令和2年9月10日から施行する。

附 則（令和2年12月9日規程第334号）

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

（別表1に係る経過措置）

2 別表1の適用にあたっては次表のとおり経過措置を定める。

（単位：円）

期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで		令和4年4月1日から令和5年3月31日まで		令和5年4月1日から令和6年3月31日まで		令和6年4月1日から令和7年3月31日まで		令和7年4月1日から令和8年3月31日まで	
	固定給	固定給月額	固定給	固定給月額	固定給	固定給月額	固定給	固定給月額	固定給	固定給月額
級										
1	5,571,600	464,300	5,618,400	468,200	5,665,200	472,100	5,712,000	476,000	5,758,800	479,900
2	5,235,600	436,300	5,287,200	440,600	5,338,800	444,900	5,390,400	449,200	5,442,000	453,500
3	4,952,400	412,700	5,007,600	417,300	5,062,800	421,900	5,118,000	426,500	5,173,200	431,100
4	4,090,800	340,900	4,147,200	345,600	4,203,600	350,300	4,260,000	355,000	4,316,400	359,700
5	3,423,600	285,300	3,482,400	290,200	3,541,200	295,100	3,600,000	300,000	3,658,800	304,900
6	2,754,000	229,500	2,814,000	234,500	2,874,000	239,500	2,934,000	244,500	2,994,000	249,500
7	2,360,400	196,700	2,421,600	201,800	2,482,800	206,900	2,544,000	212,000	2,605,200	217,100
8	2,180,400	181,700	2,241,600	186,800	2,302,800	191,900	2,364,000	197,000	2,425,200	202,100

（別表3に係る経過措置）

3 別表3の適用にあたっては3区分について次表のとおり経過措置を定める。

（単位：円）

期	令和3年4月1	令和4年4月1	令和5年4月1	令和6年4月1	令和7年4月1
---	---------	---------	---------	---------	---------

間	日から令和4年 3月31日まで		日から令和5年 3月31日まで		日から令和6年 3月31日まで		日から令和7年 3月31日まで		日から令和8年 3月31日まで	
	固定給	固定給 月額	固定給	固定給 月額	固定給	固定給 月額	固定給	固定給 月額	固定給	固定給 月額
区分										
3	7,128,000	594,000	7,158,000	596,500	7,188,000	599,000	7,218,000	601,500	7,248,000	604,000

附 則（令和2年12月23日規程第349号）

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和3年2月3日規程第356号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表1（第12条第1項関係）

研究業務又は研究技術開発業務に従事する者

級	固定給	固定給月額
1	5,805,600円	483,800円
2	5,491,200円	457,600円
3	5,228,400円	435,700円
4	4,375,200円	364,600円
5	3,718,800円	309,900円
6	3,055,200円	254,600円
7	2,662,800円	221,900円
8	2,490,000円	207,500円

別表2 削除

別表3（第12条第2項関係）

研究管理職である者

区分	固定給	固定給月額
1	13,044,000円	1,087,000円
2	8,496,000円	708,000円
3	7,279,200円	606,600円