

# 職員給与規程

平成15年10月 1 日  
独立行政法人日本貿易振興機構規程第 4 号  
最新改正 令和 7 年 4 月 1 日

(目的)

第1条 独立行政法人日本貿易振興機構（以下「機構」という。）の次に掲げる職員の給与については、この規程の定めるところによる。

## 一 事務職

- イ マルチプロフェッショナル（MP）職
- ロ マルチプロフェッショナル（MP）勤務地限定職
- ハ シングルプロフェッショナル（SP）職
- ニ エリア総合職
- ホ 一般職

## 二 研究職

## 三 研究マネジメント職

## 四 司書職

## 五 編集職

## 六 プロモーション職

2 前項第一号ロ及びハの職の勤務地は、本部又はアジア経済研究所とする。

3 第1項第一号二及びホは転居を伴う転勤のない職とする。

4 第1項第二号から五号までの職の勤務地は、原則としてアジア経済研究所とする。

5 この規程は、契約に別の定めのある職員については適用しない。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は次のとおりとする。

## 一 基本給

- イ 本俸
- ロ 扶養手当

## 二 諸手当

- イ 職責手当
- ロ 超過勤務手当
- ハ 管理職特別勤務手当
- ニ 特別都市手当
- ホ 広域異動手当
- ヘ 住居手当
- ト 寒冷地手当
- チ 通勤手当
- リ 単身赴任手当

## 三 賞与

## 四 海外給与

(本俸の決定)

第3条 職員の本俸は、職員の業績評価及び職務遂行能力等に基づき、別表第1の本俸月額表によりその月額を定めて、これを支給する。

(初任本俸の基準)

第4条 新たに採用した者の初任本俸の基準は、職務の内容、学歴により次のとおりとする。

|              |                   |        |              |
|--------------|-------------------|--------|--------------|
| 事務職・プロモーション職 | マルチプロフェッショナル（MP）職 | 博士課程修了 | 本俸月額表の4等級7号俸 |
|              |                   | 修士課程修了 | 本俸月額表の5等級9号俸 |

|           |          |        |                   |
|-----------|----------|--------|-------------------|
|           | 一般職      | 大学卒業   | 本俸月額表の 5 等級 1 号俸  |
|           |          | 大学卒業   | 本俸月額表の 6 等級 21 号俸 |
|           |          | 短期大学卒業 | 本俸月額表の 6 等級 13 号俸 |
|           |          | 高等学校卒業 | 本俸月額表の 6 等級 5 号俸  |
|           | プロモーション職 | 博士課程修了 | 本俸月額表の 4 等級 7 号俸  |
|           |          | 修士課程修了 | 本俸月額表の 5 等級 9 号俸  |
|           |          | 大学卒業   | 本俸月額表の 5 等級 1 号俸  |
| 研究職       |          | 博士課程修了 | 本俸月額表の 4 等級 15 号俸 |
|           |          | 修士課程修了 | 本俸月額表の 4 等級 1 号俸  |
|           |          | 大学卒業   | 本俸月額表の 5 等級 1 号俸  |
| 研究マネジメント職 |          | 博士課程修了 | 本俸月額表の 4 等級 15 号俸 |
|           |          | 修士課程修了 | 本俸月額表の 4 等級 1 号俸  |
|           |          | 大学卒業   | 本俸月額表の 5 等級 1 号俸  |
| 司書職       |          | 博士課程修了 | 本俸月額表の 4 等級 15 号俸 |
|           |          | 修士課程修了 | 本俸月額表の 4 等級 1 号俸  |
|           |          | 大学卒業   | 本俸月額表の 5 等級 1 号俸  |
| 編集職       |          | 博士課程修了 | 本俸月額表の 4 等級 7 号俸  |
|           |          | 修士課程修了 | 本俸月額表の 5 等級 9 号俸  |
|           |          | 大学卒業   | 本俸月額表の 5 等級 1 号俸  |

2 中間採用者の本俸については、本人の学歴、能力、知識、経験等を勘案し、格付けを決定する。  
(昇給)

第 5 条 昇給は、職員各人の人事評価に基づいて年 1 回行う。

2 職員が昇給したときにおいて受ける号俸等は別に定める。  
(能力等級と対応職務)

第6条 能力等級と対応する主な職務の関係は、別表第2のとおりとする。

2 各等級の能力要件は別表第3に定める。

(昇格)

第7条 昇格は、職員の格付けられた能力等級が必要とする職務遂行能力を十分満たし、直近上位の等級に格付けすることが適当と認められる場合に行う。

2 職員の格付けられる最高等級は、エリア総合職にあつては2等級とし、一般職にあつては3等級とする。

3 前各項によるほか、能力、知識、経験又は業績が特に優秀と認められる場合には、理事長が特別に昇格させることができる。

4 職員が昇格したときにおいて受ける号俸等は別に定める。

(降格)

第8条 職務遂行能力が著しく低下し、若しくは不足していると認められるとき、勤労意欲を著しく喪失したと判断されるとき、就業規則（独立行政法人日本貿易振興機構規程第7号）及びアジア経済研究所就業規則（独立行政法人日本貿易振興機構規程第8号）の懲戒に該当する行為があつたとき、又は満61歳に達する日の属する事業年度の初日を迎えたとき、理事長は当該職員を降格することができる。

(給与の支給日)

第9条 本俸、扶養手当、職責手当、特別都市手当、広域異動手当、住居手当及び単身赴任手当は、その月の1日から末日までの分を1月分としてその月の21日に、超過勤務手当及び管理職特別勤務手当はその月の1日から末日までの分を翌月21日に支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、繰り上げて支給するものとする。

(給与の支給方法)

第10条 給与は、職員の指定する本人名義の口座への振込みによって支払う。ただし、職員が希望する場合は、通貨によって直接職員に支払うことができる。

2 法令等に基づき職員の給与から控除すべき金額がある場合には、その職員に支払うべき金額から、控除すべき金額を控除して支払う。

3 第1項の規定にかかわらず、職員が死亡した場合は、職員退職手当規程（独立行政法人日本貿易振興機構規程第5号）第8条に定める遺族に支給する。

(給与の日割計算)

第11条 新たに職員になった者には、その日から本俸を支給し、昇格等により本俸月額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた本俸を支給する。

2 職員が退職し、又は失職した場合には、その日までの本俸を支給する。

3 第1項又は第2項の規定により、本俸を支給する場合であつて、その月の初日から支給する以外のとき、又はその月の末日まで支給する以外のときは、その本俸額はその月の現日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。

4 前各項の規定は、第14条に規定する職責手当及び第17条に規定する特別都市手当並びに第17条の2に規定する広域異動手当の支給について準用する。

(端数計算)

第12条 この規程により計算した金額に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。

(扶養手当)

第13条 職員が扶養親族を有する場合には、扶養手当を支給する。ただし、次項第二号及び第五号までのいずれかに該当する扶養親族（第3項において「扶養親族たる父母等」という。）に係る扶養手当は、別表第1の適用を受ける職員でその等級が1等級に格付けられているものに対しては、支給しない。

2 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者とする。

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 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

三 60歳以上の父母及び祖父母

四 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

五 重度心身障害者

3 扶養手当の額は、前項第一号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については1人につき13,000円、扶養親族たる父母等については1人につき6,500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、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。

5 新たに採用された者が扶養手当の支給を受けようとする場合、新たに扶養親族が発生し、又は異動を生じた場合は、別に定める手続により認定を受けなければならない。

（職責手当）

第14条 職責手当は、別表第4に掲げる職務の区分に応じ、それぞれの区分に掲げる額を支給する。

2 職員が、月の1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23条第1項の場合及び業務上の負傷若しくは疾病又は労働者災害補償保険法第七条第二項に規定する通勤による負傷若しくは疾病により、承認を得て勤務しなかった場合を除く。）は、職責手当は支給することができない。

（給与の減額）

第15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くほか、その勤務しない1時間につき第16条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

（超過勤務手当）

第16条 所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員又は休日に勤務することを命ぜられた職員には、所定の勤務時間を超えて勤務した全時間又は休日において勤務した全時間に対して勤務時間1時間につき、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の定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合は、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。

一 休日以外の日における所定の勤務時間を超える勤務 100分の125

二 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職員に対し、休日の振替を行った場合を除く。）

2 前項に規定する勤務1時間当たりの給与額は、本俸月額、職責手当の月額及びこれらに対する特別都市手当、広域異動手当の合計額に12を乗じ、その額を年間所定労働時間で除した額とする。

3 超過勤務手当は、職責手当を支給されている職員については、第14条に定める職務の区分FからIにある者を除き、支給しない。

4 所定の勤務時間を超えて勤務すること又は休日に勤務することを命ぜられ、所定の勤務時間を超えて勤務した時間又は休日において勤務した時間が1ヵ月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、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時までの間にある場合は、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。

（管理職特別勤務手当）

第16条の2 管理職特別勤務手当は、第14条に定める職務の区分FからIにある者を除いた職責手当を支給されている職員が、午後10時から翌日の午前5時まで勤務した全時間に対して、前条第2項に規定する勤務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。

（特別都市手当）

第17条 特別都市手当は別表第5に掲げる支給地域に所在する事務所に在勤する職員に支給する。

2 特別都市手当の月額は、本俸、職責手当、扶養手当の月額の合計額に別表第5に掲げる支給地域に応じて、それぞれ同表に掲げる支給割合を乗じて得た額とする。

3 第1項に規定する事務所に在勤する職員がその在勤する事務所を異にして異動した場合（これらの職員が当該異動の前日に在勤していた事務所に引き続き6ヵ月を超えて在勤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として別に定める場合に限る。）において、当該異動の直後に在勤する事務所に係る特別都市手当の支給割合（別表第5に掲げる割合をいう。以下この項において「異動後の支給割合」という。）が当該異動の前日に在勤していた地域に係る特別都市手当の支給割合（別表第5に掲げる割合をいい、別に定める場合には当該支給割合を超えない範囲で別に定める割合とする。以下この項において「異動前の支給割合」という。）に達しないこととなるとき、又は当該異動の直後に在勤する地域が第1項に規定する事務所に該当しないこととなるときは、当該職員には前二項の規定にかかわらず、当該異動の日から3年を経過するまでの間（第二号に定める割合が異動後の支給割合以下となるときは、当該異動の日から1年を経過するまでの間。以下この項において同じ。）、本俸、職責手当、扶養手当の月額の合計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月額の特例都市手当を支給する。ただし、当該職員が、当該異動の日から3年を経過するまでの間にさらに在勤する事務所を異にして異動した場合における当該職員に対する特例都市手当の支給については、別に定める。

一 当該異動の日から同日以後1年を経過する日までの期間 異動前の支給割合（異動前の支給割合が当該異動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異動前の支給割合。次号において同じ。）

二 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。） 異動前の支給割合に80/100を乗じて得た割合

三 当該異動の日から同日以後3年を経過する日までの期間（前号に掲げる期間を除く。） 異動前の支給割合に60/100を乗じて得た割合

4 前各項に規定するもののほか、特例都市手当の支給に関し、必要な事項については別に定める。  
（広域異動手当）

第17条の2 職員がその在勤する事務所を異にして異動した場合において、当該異動につき別に定めるところにより算定した在勤する事務所間の距離（異動の日の前日に在勤していた事務所の所在地と当該異動の直後に在勤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。）及び住居と在勤する事務所との間の距離（異動の直前の住居と当該異動等の直後に在勤する事務所間の距離をいう。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（当該住居と在勤する事務所との間が60キロメートル未満である場合であつて、通勤に要する時間等を考慮して当該住居と在勤する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として別に定める場合を含む。）は、当該職員には、当該異動の日から3年を経過する日までの間、本俸、扶養手当及び職責手当の月額の合計額に当該異動に係る在勤す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特例異動手当を支給する。

一 300キロメートル以上 100分の10

二 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（以下この項において「当初広域異動」という。）の日から3年を経過する日までの間の異動（以下この項において「再異動」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、当該再異動に係る広域異動手当の支給割合が当初広域異動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の日以後は当初広域異動に係る広域異動手当を支給せず、当該再異動に係る広域異動手当の支給割合が当初広域異動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に係る広域異動手当は支給しない。

3 前二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、前条の規定により特例都市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、前二項の規定における広域異動手当の支給割合から当該特例都市手当の支給割合を減じた割合とする。この場合において、前二項の規定による広域異動手当の支給割合が当該特例都市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。

4 日本国外で勤務する職員が本邦に異動する場合及び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として別に定める場合については、前三項に定める広域異動手当を支給する。

5 前各項に規定するもののほか、広域異動手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

（住居手当）

第18条 自ら居住するために住居（貸間を含む。）を借り受け月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。）を支払っている職員（別に定める規程により宿舍を貸与され、使用料を支払っている職員を除く。）には、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（その額が100円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額）に相当する月額の住居手当を支給する。

一 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

二 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1/2（その控除した額の1/2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 第22条の規定により単身赴任手当を支給される職員で、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。同条において同じ。）が居住するための住居を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。）を支払っている職員（別に定める規程により宿舍を貸与され、使用

料を支払っている職員を除く。)又はこれらのもの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者には、第1項の規定により算出した額の2分の1に相当する額(その額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額。)を支給する。

3 第1項の規定は公務員宿舎に居住している者及び父母又は配偶者の父母が居住している住宅の一部を借り受けてこれに居住している者には適用しない。

4 前各項に定めるもののほか、住居手当の支給に関し、必要な事項については別に定める。  
(賞与)

第19条 賞与は、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て、理事長が別に定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員(機構を退職し、引き続き国家公務員又は行政執行法人以外の独立行政法人の職員となった者を除く。)についても同様とする。

2 賞与は、賞与の固定部分と業績給とする。

3 支給係数及び調整係数は、次の各号のとおり定めるものとする。

一 支給係数は、機構の業務の実績及び社会一般の情勢を考慮して理事長が定めるものとする。

二 調整係数は、カテゴリー・マネージャーに適用するものとし、同職務の専門性を考慮して理事長が定めるものとする。

4 賞与の固定部分の額は、それぞれの基準日現在(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)における本俸及び扶養手当の月額並びにこれらに対する特別都市手当及び広域異動手当の月額の合計額(表1に定める職員にあっては、その額に、本俸の月額及びこれに対する特別都市手当、広域異動手当の月額の合計額にそれぞれ同表に定める加算率を乗じて得た額を加算した額及び表2に定める地位にある職員にあっては、その額に、本俸の月額にそれぞれ同表に定める割増率を乗じて得た額を加算した額)を基礎額として、支給係数のうち職員の等級と職務を勘案して別に定める賞与の固定部分の割合を乗じた額(カテゴリー・マネージャーの職にある職員にあっては、支給係数のうち職員の等級と職務を勘案して別に定める賞与の固定部分の割合を乗じた額に、調整係数を乗じた額)に、基準日以前6ヵ月間におけるその者の在職期間(国家公務員又は行政執行法人以外の独立行政法人の職員の身分を離れ機構に採用されたものについては、その職員であった期間を通算することができる。)の区分に応じて、別に定める割合を乗じて得た額とする。

5 業績給の額は、それぞれの基準日現在(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)における本俸の月額並びにこれに対する特別都市手当及び広域異動手当の月額の合計額(表1に定める職員にあっては、その額に、本俸の月額及びこれに対する特別都市手当、広域異動手当の月額の合計額にそれぞれ同表に定める加算率を乗じて得た額を加算した額及び表2に定める地位にある職員にあっては、その額に、本俸の月額にそれぞれ同表に定める割増率を乗じて得た額を加算した額)を基礎額として、支給係数のうち職員の等級と職務を勘案して別に定める業績給の割合を乗じた額(カテゴリー・マネージャーの職にある職員にあっては、支給係数のうち職員の等級と職務を勘案して別に定める業績給の割合を乗じた額に、調整係数を乗じた額)に、基準日以前におけるその者の勤務期間(国家公務員又は行政執行法人以外の独立行政法人の職員の身分を離れ機構に採用されたものについては、その職員であった期間を通算することができる。)の区分に応じて別に定める割合を乗じて得た額に、職員各人の業績評価に応じて0.8から1.2の間の評価係数を乗じた額に、法人の業績評価に応じて0.9から1.1の間の評価係数を乗じた額とする。

表1 職員の本俸に対する加算率

| 職務の区分                                                                                                                                                               | 等級    | 加算率    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| <本部><br>部長、監査室長、DX推進室長、総括審議役、次長、上席主任調査研究員<br><大阪本部><br>本部長、次長<br><研究所><br>部長、研究センター長、学術情報センター長、ERIA連携室長、総括審議役、次長、上席主任調査研究員<br><日本食品海外プロモーションセンター><br>事務局長<br><地域本部> | 1、2等級 | 20/100 |

|                                                                                                                                                                          |             |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| 地域本部長                                                                                                                                                                    |             |        |
| <本部><br>課長、主幹、主査、主任調査研究員<br><大阪本部><br>課長、主幹、主査<br><研究所><br>課長、研究グループ長、研究センター長補佐、主幹、主査、主任調査研究員<br><日本食品海外プロモーションセンター><br>課長、事務局長代理、主幹、カテゴリー・マネージャー、主査<br><貿易情報センター><br>所長 | 1、2、3等<br>級 | 15/100 |
| 別に定める職員                                                                                                                                                                  | 1、2、3等<br>級 | 10/100 |
| 別に定める職員                                                                                                                                                                  | 4等級         | 5/100  |

表2 管理監督の地位にある職員の本俸の月額に対する割増率

| 職務の区分                                                                                                                                                                                | 割増率              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <本部><br>部長、監査室長、D X推進室長、総括審議役、次長、審議役、上席主任調査研究員<br><大阪本部><br>本部長、次長<br><研究所><br>部長、研究センター長、学術情報センター長、E R I A連携室長、総括審議役、次長、上席主任調査研究員<br><日本食品海外プロモーションセンター><br>事務局長<br><地域本部><br>地域本部長 | 本俸の月額に<br>23/100 |
| <本部><br>課長、主幹、主査、主任調査研究員<br><大阪本部><br>課長、主幹、主査<br><研究所><br>課長、研究グループ長、研究センター長補佐、主幹、主査、主任調査研究員<br><日本食品海外プロモーションセンター><br>課長、事務局長代理、主幹、カテゴリー・マネージャー、主査<br><貿易情報センター><br>所長             | 本俸の月額に<br>14/100 |

(寒冷地手当)

第20条 寒冷地手当は、寒冷地に勤務する職員に対し、別に定めるところにより支給する。

(通勤手当)

第21条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員の区分に従いそれぞれ定める額を支給する。

- 一 通勤のため交通機関を利用する職員にあっては、別に定めるところにより算出した当該職員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。）。
- 二 通勤のため自動車等の交通用具を使用することを常例とする職員にあっては、それぞれ次に掲げる額。
  - イ 自動車等の使用距離（以下この号にあっては「使用距離」という。）が片道5km未満である職員

|                            |         |
|----------------------------|---------|
|                            | 2,000円  |
| ロ 使用距離が片道5km以上10km未満である職員  | 4,200円  |
| ハ 使用距離が片道10km以上15km未満である職員 | 7,100円  |
| ニ 使用距離が片道15km以上20km未満である職員 | 10,000円 |
| ホ 使用距離が片道20km以上25km未満である職員 | 12,900円 |
| ヘ 使用距離が片道25km以上30km未満である職員 | 15,800円 |
| ト 使用距離が片道30km以上35km未満である職員 | 18,700円 |
| チ 使用距離が片道35km以上40km未満である職員 | 21,600円 |
| リ 使用距離が片道40km以上45km未満である職員 | 24,400円 |
| ヌ 使用距離が片道45km以上50km未満である職員 | 26,200円 |
| ル 使用距離が片道50km以上55km未満である職員 | 28,000円 |
| ヲ 使用距離が片道55km以上60km未満である職員 | 29,800円 |
| ワ 使用距離が片道60km以上である職員       | 31,600円 |

三 事務所を異にする異動又は在勤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在勤することになったことにより、通勤の実情に変更を生ずることになった職員で別に定める者のうち、第一号に掲げる職員で、当該異動又は事務所の移転の直前の住居（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を負担することを常例とする職員の通勤手当の額は、第一号の規定にかかわらず、次に掲げる通勤手当の区分に応じ、それぞれ次に定める額とする。

イ 新幹線鉄道等の利用に係る特別料金等に係る通勤手当 支給単位期間につき、別に定めるところにより算出した当該職員の支給単位期間の通勤に要する特別料金等の額に相当する額

ロ イに掲げる通勤手当以外の通勤手当 第一号の規定による額

四 前号の規定は、国家公務員であった者又は国等の機関の職員等であった者から引き続き本俸月額表の適用を受ける職員となった者のうち、第一号に掲げる職員で、当該適用の直前の住居（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者（採用の事情等を考慮して別に定める職員に限る。）その他前号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者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。

2 運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（交通機関等が二以上ある場合においては、その合計額）、第1項に定める額及び特別料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（新幹線鉄道等が二以上ある場合においては、その合計額）の合計額が150,000円を超える職員の通勤手当の額は、前項の規定にかかわらず、当該職員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、150,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。

3 通勤手当は、支給単位期間（別に定める通勤手当にあつては、別に定める期間）に係る最初の月の給与の支給日に支給する。

4 通勤手当を支給される職員につき、退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。

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6ヵ月を超えない範囲内で1ヵ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ヵ月）をいう。

6 前各項において規定するもののほか、通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は別に定める。（単身赴任手当）

第2条 事務所を異にする異動又は在勤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、通勤距離等を配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、この限りではない。

2 単身赴任手当の月額、30,000円（別に定めるところにより算出した職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下単に「交通距離」という。）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 国家公務員であった者又は国等の機関の職員等であった者から引き続き本俸月額表の適用を受ける職員となり、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、当該適用の直前の住居から当該適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者のうち、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。）その他第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であると認められる者として別に定める職員には、前二項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。
- 4 新たに採用されたことに伴い、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、採用直前の住居から採用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、通勤距離等を配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、この限りではない。
- 5 前各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。

（休職者の給与）

第23条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり休職にされたときは、その休職期間中、これに基本給、特別都市手当、広域異動手当、住居手当及び賞与の全額を支給する。

- 2 職員が結核性疾病にかかり休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは基本給、特別都市手当、広域異動手当、住居手当及び賞与のそれぞれ80/100を支給することができる。
- 3 職員が前二項以外の心身の故障により休職にされたときは、これにその休職の期間が満1年に達するまでは基本給、特別都市手当、広域異動手当、住居手当及び賞与のそれぞれ80/100を支給することができる。
- 4 職員が刑事事件に関し起訴されたため休職にされたときは、その休職の期間中これに基本給、特別都市手当、広域異動手当、住居手当及び賞与のそれぞれ60/100を支給することができる。
- 5 第1項から第3項までに定める職員が当該各項に規定する期間内で第19条第1項に規定する基準日以前1ヵ月以内に退職し、又は死亡したときは、当該各項の例による額の賞与を支給することができる。

（介護休暇取得者の給与）

第24条 介護休暇を取得した職員には、その期間の勤務しない1時間につき、第16条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

- 2 介護休暇を取得した職員が再び勤務するに至った場合には、当該介護休暇を受けた期間の2分の1以下に相当する期間を引き続き勤務した期間とみなして、本俸月額を調整し、又は昇給期間を短縮することができる。
- 3 前二項に規定するもののほか、介護休暇取得者の給与について必要な事項は別に定める。

（停職者の給与）

第25条 職員が停職処分を受けたときは、就業規則第34条第3項第四号又はアジア経済研究所就業規則第37条第3項第四号の定めるところによる。

（育児休業取得者の給与）

第26条 職員が育児休業している期間については、給与を支給しない。

- 2 育児休業を取得しない職員が勤務時間の短縮の適用を受ける場合には、その勤務しない1時間につき、第16条第2項に規定する1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。
- 3 前二項のほか、育児休業取得者の給与については別に定める。

（介護休業取得者の給与）

第26条の2 職員が介護休業している期間については、給与を支給しない。

- 2 前項のほか、介護休業取得者の給与については別に定める。

（海外職員の給与等）

第27条 日本国外で勤務する者（「海外職員」という。）には、前各条の定めによらず海外職員給与等に関する規程（機構規程第63号）の定めるところにより、海外給与等を支給する。

（マルチプロフェッショナル（MP）勤務地限定職を選択した者の給与の例外）

第28条 マルチプロフェッショナル（MP）勤務地限定職（以下、MP勤務地限定職）の職員の選択事由が次に掲げる事由に該当するときは、本俸月額、超過勤務手当、管理職特別勤務手当、特別都市手当、

広域異動手当及び賞与は、当該事由に応じた割合を乗じて得た額に相当する額を減ずる。ただし、独立行政法人日本貿易振興機構の地域本部（関東地域本部を除く）、貿易情報センター（東京貿易情報センターを除く）、海外事務所又は他機関に2年以上勤務したのちに本部、アジア経済研究所、日本食品海外プロモーションセンター、関東地域本部又は東京貿易情報センターへ異動した職員がMP勤務地限定職を選択した場合は、当該異動日より起算して3年間は、次の号に掲げる事由に応じた減額は行わない。

- 一 小学校4学年の始期から中学校3学年を終了する年度の最終日までの間にある子の育児 100分の6
  - 二 配偶者、父母、子、配偶者の父母で老齢又は疾病に伴う介護 100分の6
  - 三 前二号を含む育児、介護、健康状態以外の事由 100分の13
- （施行細則）

第29条 この規程の実施に関し、必要な事項は理事長が別にこれを定める。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成15年10月1日から適用する。
- 2 平成15年12月1日を基準日として支給される賞与については、平成15年9月30日以前に日本貿易振興会の職員として勤務した在職期間及び勤務期間は、機構の在職期間及び勤務期間とみなして算定する。
- 3 振興会の廃止に伴い、引き続き機構の海外職員となった振興会の海外職員が平成15年3月31日において現に居住する住宅に引き続き居住する場合においてその者に支給する住居手当の月額については、第33条第1項の規定にかかわらず、当該家賃の額から控除額を控除しないこととする。

#### 附 則

（施行期日等）

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成15年11月1日から適用する。

#### 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成15年12月1日から適用する。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成15年8月1日から適用する。この場合、平成15年9月30日以前に日本貿易振興会の職員として勤務した期間は、機構の職員として勤務した期間とみなす。
- 2 海外職員の平成15年8月分から12月分までの在勤本俸の月額については、その者に係る改正後の規程別表第6に定める額がその者に係る改正前の規程別表第6に定める額（以下「旧月額」という。）を下回るときは、旧月額をもって当該在勤本俸の月額とする。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成16年4月1日から適用する。
- 2 現に変更前の規程第17条の適用を受けている職員に対する当該適用に係る変更後の規程第17条の規定の適用については、同条第3項中「場合（これらの職員が当該異動の前日に在勤していた事務所に引き続き6ヵ月を超えて在勤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として別に定める場合に限る。）」とあるのは「場合」と、「いい、別に定める場合には当該支給割合を超えない範囲で別に定める割合とする。」とあるのは「いう」と、「から2年を経過する」とあるのは「から3年を経過する日又は平成18年3月31日のいずれか早い日」と、同項中「当該異動の日から1年を経過する」とあり、同項第一号中「同日以後1年を経過する日」とあるのは「平成17年3月31日」と、同項第二号中「2年を経過する日」とあるのは「3年を経過する日又は平成18年3月31日のいずれか早い日」とする。

- 3 上海、大連、広州の3勤務地に勤務する職員が平成16年3月31日において現に居住する住宅に引き続き居住する場合においてその者に支給する住居手当の月額については、第33条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成16年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成16年8月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成16年8月1日から適用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成16年8月1日から適用する。

(給与の内払い)

- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす。

附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成17年4月1日から適用する。
- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす。
- 3 前項の規定にかかわらず、その者に係る変更後の在勤本俸月額及び住居手当が変更前の在勤本俸月額及び住居手当を下回る場合、職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の概算払いとみなし、施行日後に精算するものとする。
- 4 バンコック、ダッカ、ブエノスアイレス、サンパウロ、リオデジャネイロ、カラカス、広州、大連の8勤務地に勤務する職員が平成17年3月31日において現に居住する住宅に引き続き居住する場合においてその者に支給する住居手当の月額については、第33条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成17年12月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成17年8月1日から適用する。
- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす。

附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から施行し、平成18年4月1日から適用する。
- 2 平成18年4月1日（以下「基準日」という。）の前日に現に在職し、基準日以降引き続き在職している職員で、第3条に基づき、その者の受ける俸給月額が基準日前日において受けていた俸給月額に

達しないこととなる職員には、基準日における第3条に基づく俸給月額のほか、次の各号の額を俸給月額として支給する。ただし、基準日以降、昇給等により第3条に基づく俸給月額が基準日以降に受けていた俸給月額を上回った場合は、その時点から、第3条の俸給月額を支給する。

- 一 基準日から平成19年3月31日の間は、基準日前日に受けていた俸給月額と基準日における第3条に基づく俸給月額の差額の7割に相当する額
- 二 平成19年4月1日から平成20年3月31日の間は、基準日前日に受けていた俸給月額と基準日における第3条に基づく俸給月額の差額の4割に相当する額
- 3 基準日の前日に現に在職し、基準日以降引き続き在職している職員で、基準日前日に基準日前日の第一本俸月額表の3等級54号俸から3等級97号俸の俸給月額を受けていた職員並びに同様に第二本俸月額表の3等級61号俸から3等級105号俸及び2等級82号俸から2等級89号俸の俸給月額を受けていた職員は、第3条の規定にかかわらず、次の各号の額を俸給月額として支給する。ただし、基準日に昇格した職員は前項に基づき支給する。また、基準日より後に昇格等により第3条に基づく俸給月額が基準日以降に受けていた俸給月額を上回った場合は、その時点から、第3条の俸給月額を支給する。
  - 一 基準日から平成19年3月31日の間は、基準日前日に受けていた俸給月額
  - 二 平成19年4月1日から平成20年3月31日の間は、基準日における第3条に基づく俸給月額の外に、基準日前日において受けていた俸給月額と基準日における第3条に基づく俸給月額の差額の7割5分に相当する額
  - 三 平成20年4月1日から平成21年3月31日の間は、基準日における第3条に基づく俸給月額の外に、基準日前日において受けていた俸給月額と基準日における第3条に基づく俸給月額の差額の5割に相当する額
  - 四 平成21年4月1日から平成22年3月31日の間は、基準日における第3条に基づく俸給月額の外に、基準日前日において受けていた俸給月額と基準日における第3条に基づく俸給月額の差額の2割5分に相当する額
- 4 基準日の前日に現に在職し、基準日以降引き続き在職している職員で、第14条に基づき、その者の受ける職責手当が基準日前日において受けていた職責手当を上回る職員で次の各号に該当する職員の職責手当は次の各号の額を支給する。
  - 一 基準日から平成19年3月31日の間は、基準日前日に受けていた額と第14条に基づいた額との差額が5千円を超える場合は、基準日前日に受けていた額から5千円を増額した額
  - 二 平成19年4月1日から平成20年3月31日の間は、基準日前日に受けていた額と第14条に基づいた額との差額が10千円を超える場合は、基準日前日に受けていた額から10千円を増額した額
- 5 基準日の前日に現に在職し、基準日以降引き続き在職している職員で、第14条に基づき、その者の受ける職責手当が基準日前日において受けていた職責手当を下回る職員で次の各号に該当する職員の職責手当は次の各号の額を支給する。
  - 一 基準日から平成19年3月31日の間は、基準日前日に受けていた額と第14条に基づいた額との差額が5千円を超える場合は、基準日前日に受けていた額から5千円を減額した額
  - 二 平成19年4月1日から平成20年3月31日の間は、基準日前日に受けていた額と第14条に基づいた額との差額が10千円を超える場合は、基準日前日に受けていた額から10千円を減額した額
- 6 基準日以降に役職位の異動により職責ランクが異動となる者の職責手当は、前各項の規定にかかわらず、第14条に基づく額を支給する。
- 7 パナマ、シンガポール、マニラ、ペキン、シャンハイ、チンタオ、ヤンゴン、デュッセルドルフ、マドリード、イスタンブール、ドバイの11勤務地に勤務する職員が平成18年3月31日において現に居住する住宅に引き続き居住する場合においてその者に支給する住居手当の月額については、第33条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成18年8月1日から適用する。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成19年4月1日から適用する。
- 2 平成20年3月31日までの間においては、改正後の規程第17条の2第1項第一号中「100分の6」と

あるのは「100分の4」と、同項第二号中「100分の3」とあるのは「100分の2」とする。

- 3 改定後の規程第17条の2の規定は、平成16年4月2日からこの規程の施行の日の前日までの間に職員がその在勤する事務所を異にして異動した場合についても適用する。この場合において、同条第1項中「当該異動の日から」とあるのは、「平成19年4月1日から当該異動の日以後」とする。
- 4 カラカス、大連、広州の3勤務地に勤務する職員が平成19年3月31日において現に居住する住宅に引き続き居住する場合においてその者に支給する住居手当の月額については、第33条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成19年4月1日から適用する。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から施行し、平成19年8月1日から適用する。
- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成20年4月1日から適用する。
- 2 サンホセ、ペキン、シャanghai、チンタオの4勤務地に勤務する職員が平成20年3月31日において現に居住する住宅に引き続き居住する場合においてその者に支給する住居手当の月額については、第33条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成20年4月1日から適用する。
- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす。
- 3 平成20年4月1日（以下「基準日」という。）の前日から引き続き同一の学校に就学し、基準日において変更前の規程第32条第1項の規定を適用するとしたならば同項に規定する年少子女に該当することとなる者（以下「変更前規程下での年少子女」という。）に係る子女教育手当の月額については、変更後の規程第32条第2項の規定により支給されることとされる月額が、変更前の規程第32条第2項の規定を適用するとしたならば支給されることとなる子女教育手当の月額（以下「変更前の規程による支給額」という。）に達しない場合には、変更後の規程第32条第2項の規定にかかわらず、当該変更前規程下での年少子女が基準日に所属する学年の開始日から起算して1年を経過する日までの間は、変更前の規程による支給額とする。
- 4 基準日からこの規程の改正の日（以下「改正日」という。）の前日までの間のいずれかの日に新たな学校に就学し、又は新たな学年に所属した変更後の規程第32条第1項に規定する年少子女であって、当該日において変更前規程下での年少子女である者に係る子女教育手当の月額については、前項の規定の適用がある場合を除き、変更後の規程による支給額が変更前の規程による支給額に達しない場合には、変更後の規程第32条第2項の規定にかかわらず、当該日から改正日の前日までの間は、変更前の規定による支給額とする。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成20年8月1日から適用する。
- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成20年8月1日から適用する。ただし、平成20年8月から10月分までの在勤本俸月額については、変更後の別表第6に定める額が変更前の別表第6に定める額（以下「旧月額」という。）を下回るときは、旧月額をもって当該在勤本俸月額とする。
- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成21年1月1日から適用する。
- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす。
- 3 チンタオに勤務する職員が平成20年12月31日において現に居住する住宅に引き続き居住する場合においてその者に支給する住居手当の月額については、第33条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成21年4月1日から適用する。
- 2 平成21年4月1日（以下「基準日」という。）に現に在職し、基準日の前日において第二本俸月額表の適用を受けていた職員については基準日以降、別表第1の本俸月額表を適用する。
- 3 基準日における俸給月額は、基準日の前日に格付けされていた等級と同一の等級における同額の号俸とするが、同額の号俸がないときは、その額に最も近い上位の号俸とし、以降、この規程の定めるところにより昇給するものとする。
- 4 基準日の前日において平成18年4月1日適用の附則第3項に基づく俸給月額を受けていた職員で、前項に基づき、その者の受ける俸給月額が同附則同項に基づく俸給月額に達しないこととなる職員には、前項の規定にかかわらず、同附則同項に基づく俸給月額を支給する。
- 5 基準日以前に日本国外で勤務する者（以下「海外職員」という。）に支給されていた給与においては、基準日以前のこの規程のうちの「在勤加俸」は海外職員給与等に関する規程（独立行政法人日本貿易振興機構規程第63号。以下「海外職員給与等に関する規程」という。）の「海外本俸」に、「在勤本俸」は海外職員給与等に関する規程の「在勤基本手当」にそれぞれ読み替えるものとする。
- 6 基準日以前から引き続き適用される規程及び契約等であってこの規程の規定を準用すること等としているもののうち、海外職員に係る規定については基準日以降、海外職員給与等に関する規程に準じることとする。この場合、基準日以前のこの規程のうちの「在勤加俸」は海外職員給与等に関する規程の「海外本俸」に、「在勤本俸」は海外職員給与等に関する規程の「在勤基本手当」にそれぞれ読み替えるものとする。

#### 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成21年7月1日から適用する。

#### 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成21年9月1日から適用する。

#### 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成21年12月1日から適用する。

#### 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成22年2月1日から適用する。

## 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成22年4月1日から適用する。

## 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成22年6月1日から適用する。

## 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成22年12月1日から適用する。
- 2 当分の間、職員（号俸がその等級における最低の号俸でないものに限る。ただし、就業規則第32条に規定する継続雇用された職員を除く。）に対する次に掲げる給与の支給に当たっては、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、次の各号に掲げる給与の額から、それぞれ当該各号に定める額に相当する額を減ずる。
  - 一 本俸月額 当該職員の本俸月額に100分の1.5を乗じて得た額（当該職員の俸給の本俸月額に100分の98.5を乗じて得た額が、当該職員の属する等級における最低の号俸の本俸月額に達しない場合（以下この項及び附則第3項において「最低号俸に達しない場合」という。）にあっては、当該職員の本俸月額から当該職員の属する等級における最低の号俸の本俸月額を減じた額（以下この項及び附則第3項において「本俸月額減額基礎額」という。））
  - 二 職責手当 当該職員の職責手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額
  - 三 特別都市手当 当該職員の本俸月額及び職責手当の月額に対する特別都市手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、本俸月額減額基礎額及び職責手当の月額に対する特別都市手当の月額）
  - 四 広域異動手当 当該職員の本俸月額及び職責手当の月額に対する広域異動手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、本俸月額減額基礎額及び職責手当の月額に対する広域異動手当の月額）
  - 五 賞与の固定部分 第19条第1項に規定する基準日（以下この項において「基準日」という。）現在における本俸並びに特別都市手当及び広域異動手当の月額の合計額（第19条表1に定める職員にあっては、その額に、本俸の月額及びこれに対する特別都市手当、広域異動手当の月額の合計額にそれぞれ同表に定める加算率を乗じて得た額を加算した額及び第19条表2に定める地位にある職員にあっては、その額に、本俸の月額にそれぞれ同表に定める割増率を乗じて得た額を加算した額）を基礎額として、支給係数のうち職員の等級と職務を勘案して別に定める賞与の固定部分の割合を乗じた額に、基準日以前6ヵ月間におけるその者の在職期間の区分に応じて、別に定める割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、それぞれの基準日現在における本俸月額減額基礎額並びに特別都市手当及び広域異動手当の月額の合計額（第19条表1に定める職員にあっては、その額に、本俸月額減額基礎額及びこれに対する特別都市手当、広域異動手当の月額の合計額にそれぞれ同表に定める加算率を乗じて得た額を加算した額及び第19条表2に定める地位にある職員にあっては、その額に、本俸月額減額基礎額にそれぞれ同表に定める割増率を乗じて得た額を加算した額）を基礎額として、支給係数のうち職員の等級と職務を勘案して別に定める賞与の固定部分の割合を乗じた額に、基準日以前6ヵ月間におけるその者の在職期間の区分に応じて、別に定める割合を乗じて得た額に、100分の1.5を乗じて得た額）
  - 六 業績給 それぞれの基準日現在における本俸の月額並びに特別都市手当及び広域異動手当の月額の合計額（第19条表1に定める職員にあっては、その額に、本俸の月額及びこれに対する特別都市手当、広域異動手当の月額の合計額にそれぞれ同表に定める加算率を乗じて得た額を加算した額及び第19条表2に定める地位にある職員にあっては、その額に、本俸の月額にそれぞれ同表に定める割増率を乗じて得た額を加算した額）を基礎額として、支給係数のうち職員の等級と職務を勘案して別に定める業績給の割合を乗じた額に、基準日以前におけるその者の勤務期間の区分に応じて別に定める割合を乗じて得た額に、職員各人の業績評価に応じて0.8から1.2の間の評価係数を乗じた額に、100分の1.5を乗じて得た額（最低号俸に達しない場合にあっては、それぞれの基準日現在における本俸月額減額基礎額並びに特別都市手当及び広域異動手当の月額の合計額（第19条表1に定める職員にあっては、その額に、本俸月額減額基礎額及びこれに対する特別都市手当、広域異動

手当の月額合計額にそれぞれ同表に定める加算率を乗じて得た額を加算した額及び第19条表2に定める地位にある職員にあっては、その額に、本俸月額減額基礎額にそれぞれ同表に定める割増率を乗じて得た額を加算した額)を基礎額として、支給係数のうち職員の等級と職務を勘案して別に定める業績給の割合を乗じた額に、基準日以前におけるその者の勤務期間の区分に応じて別に定める割合を乗じて得た額に、職員各人の業績評価に応じて0.8から1.2の間の評価係数を乗じた額に、100分の1.5を乗じて得た額)

七 第23条第1項から第5項までの規定により支給される給与 当該職員に適用される次に掲げる規定の区分に応じ、それぞれ次に定める額

イ 第23条第1項 第一号及び第三号から第六号までに定める額

ロ 第23条第2項 その休職の期間が満2年に達するまでは第一号及び第三号から第六号までに定める額に100分の80を乗じて得た額、その休職の期間が満2年を超え満3年に達するまでは第一号及び第三号から第六号までに定める額に100分の60を乗じて得た額

ハ 第23条第3項 第一号及び第三号から第六号までに定める額に100分の60を乗じて得た額

ニ 第23条第4項 第一号及び第三号から第六号までに定める額に100分の60を乗じて得た額

ホ 第23条第5項 第一号及び第三号から第六号までに定める額に、同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

3 前項の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての第15条及び第16条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、第16条第2項の規定にかかわらず、同条2項の規定により算出した給与額から、俸給月額及び職責手当の月額並びにこれに対する特別都市手当及び広域異動手当の月額合計額に12を乗じ、その額を年間所定労働時間で除して得た額に100分の1.5を乗じて得た額(最低号俸に達しない場合にあっては、俸給月額減額基礎額及び職責手当の月額並びにこれに対する特別都市手当及び広域異動手当の月額合計額に12を乗じ、年間所定労働時間で除して得た額)に相当する額を減じた額とする。

#### 附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成23年4月1日から適用する。

#### 附 則

1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成24年6月1日から適用する。

2 平成24年6月1日から平成26年5月31日までの期間(以下「特例期間」という。)においては、規程第3条に規定する本俸月額表の適用を受ける職員に対する本俸月額の支給に当たっては、本俸月額から、本俸月額に、当該職員に適用される次の表の左欄に掲げる等級の区分に応じそれぞれ同表の右欄に定める割合(以下「支給減額率」という。)を乗じて得た額に相当する額を減ずる。

| 等級    | 支給減額率     |
|-------|-----------|
| 1、2等級 | 100分の9.77 |
| 3、4等級 | 100分の7.77 |
| 5、6等級 | 100分の4.77 |

3 特例期間においては、この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。

一 職責手当 当該職員の職責手当(ただし、第14条に定める職責区分V、VIを除く。以下、次号、第三号及び第4項において同じ。)の月額に100分の10を乗じて得た額

二 特別都市手当 当該職員の本俸月額に対する特別都市手当の月額に当該職員の支給減額率を乗じて得た額及び当該職員の職責手当に対する特別都市手当の月額に100分の10を乗じて得た額

三 広域異動手当 当該職員の本俸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及び当該職員の職責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

四 賞与 当該職員が受けるべき賞与の固定部分の額に100分の9.77を乗じて得た額及び業績給の額に100分の9.77を乗じて得た額

五 第23条第1項から第5項までの規定により支給される給与 当該職員に適用される次のイから

- ホまでに掲げる規定の区分に応じ当該イからホまでに定める額
- イ 第23条第1項 前項及び第二号から第四号に定める額
- ロ 第23条第2項 その休職の期間が満2年に達するまでは前項及び第二号から第四号に定める額に100分の80を乗じて得た額、その休職の期間が満2年を超え満3年に達するまでは前項及び第二号から第四号に定める額に100分の60を乗じて得た額
- ハ 第23条第3項 その休職の期間が満1年に達するまでは前項及び第二号から第四号に定める額に100分の80を乗じて得た額、その休職の期間が満1年を超え満2年に達するまでは前項及び第二号から第四号に定める額に100分の60を乗じて得た額
- ニ 第23条第4項 前項及び第二号から第四号に定める額に100分の60を乗じて得た額
- ホ 第23条第5項 第四号に定める額に、同条第1項から第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
- 4 特例期間においては、第15条、第16条、第24条及び第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、第16条第2項の規定にかかわらず、同項の規定により算出した給与額から、本俸月額並びにこれに対する特別都市手当及び広域異動手当の月額合計額に12を乗じ、その額を年間所定労働時間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及び職責手当の月額に12を乗じ、その額を年間所定労働時間で除して得た額に100分の10を乗じて得た額に相当する額を減じた額とする。
- 5 特例期間においては、附則（平成22年12月1日適用）第2項の規定の適用を受ける職員に対する第2項から第4項までの規定の適用については、第2項中「本俸月額に、」とあるのは「本俸月額から附則（平成22年12月1日適用）第2項に定める額に相当する額を減じた額に、」と、第3項第一号中「職責手当（ただし、第14条に定める職責区分Ⅴ、Ⅵを除く。以下、次号、第三号及び第4項において同じ。）の月額」とあるのは「職責手当（ただし、第14条に定める職責区分Ⅴ、Ⅵを除く。以下、次号、第三号及び第4項において同じ。）の月額から附則（平成22年12月1日適用）第2項に定める額に相当する額を減じた額」と、同項第二号中「本俸月額に対する特別都市手当の月額」とあるのは「本俸月額に対する特別都市手当の月額から附則（平成22年12月1日適用）第2項に定める額に相当する額を減じた額」と、同項第三号中「本俸月額に対する広域異動手当の月額」とあるのは「本俸月額に対する広域異動手当の月額から附則（平成22年12月1日適用）第2項に定める額に相当する額を減じた額」と、同項第四号中「賞与の固定部分の額」とあるのは「賞与の固定部分の額から附則（平成22年12月1日適用）第2項に定める額に相当する額を減じた額」と、同号中「業績給の額」とあるのは「業績給の額から附則（平成22年12月1日適用）第2項に定める額に相当する額を減じた額」と、同項第五号イ、ロ及びハ中「前項及び第二号から第四号」とあるのは「第5項の規定により読み替えられた前項及び第二号から第四号」と、同号二中「第四号」とあるのは「第5項の規定により読み替えられた第四号」と、第4項中「除して得た額に」とあるのは「除して得た額から附則（平成22年12月1日適用）第2項に定める額に相当する額を減じた額に」とする。
- 6 第2項から前項までの規定に基づき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円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 7 独立行政法人日本貿易振興機構海外職員給与等に関する規程の適用を受ける職員の特例期間における同規程に基づく海外本俸及び賞与の支給に当たっては、第2項から前項までの規定を準用する。

#### 附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成24年7月1日から適用する。
- 2 当分の間、第15条の規定にかかわらず、傷病（業務上の傷病を除く）に係る療養のための本俸半減の措置については以下のとおりとする。
- 一 当該療養のための病気休暇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、その期間経過後の当該病気休暇に係る日（一回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを病気休暇等により勤務しなかった日に限る。次項においても同じ）につき、本俸の半額を減ずる。
- 二 一の傷病が治癒し、他の傷病による病気休暇が引き続いている場合においては、当初の病気休暇の開始の日から起算して90日の引き続き勤務しない期間を経過した後の引き続き勤務しない期間における病気休暇の日につき、本俸の半額を減ずる。
- 三 給与の半額が減ぜられた場合における特別都市手当、広域異動手当、賞与の算定の基礎となる本俸の月額は当該半減後の額とする。
- 四 職員が平成24年7月1日において病気休暇中の場合、その者に支給する本俸は、前項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成25年11月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成26年1月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成26年4月1日から適用する。
- 2 職員のうち、平成24年4月1日から5月31日までの間に、任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ国等の機関に在職し「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」（平成24年法律第2号）に基づく給与減額支給措置又はこれと同等の措置により給与を減ぜられた期間（以下、「給与減額期間」という。）のある者については、附則（平成24年6月1日適用）第2項の特例期間は、給与減額期間に係る日数を差し引いた日数とする。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成26年4月1日から適用する。ただし、別表第5については平成26年12月1日から適用するものとする。
- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす

附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成27年7月1日から適用する。
- 2 平成22年12月1日から適用の附則第2項中「当分の間」を「平成27年6月30日までの間」に改める。

附 則

- 1 この附則は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成27年4月1日から適用する。
- 2 職員が変更前の規程に基づいて適用日以降の分として支給を受けた給与は、変更後の規程による給与の内払いとみなす。
- 3 平成27年4月1日から平成27年6月30日までの間、第3条に規定する別表第1は次のとおりとする。  
本俸月額表（平成27年4月1日から平成27年6月30日まで適用）

（単位：円）

| 号俸 | 1 等 級   | 2 等 級   | 3 等 級   | 4 等 級   | 5 等 級   | 6 等 級   |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1  | 466,200 | 369,200 | 318,500 | 227,800 | 196,600 | 139,400 |
| 2  | 468,900 | 371,800 | 321,300 | 230,600 | 199,300 | 140,900 |
| 3  | 471,200 | 374,400 | 324,100 | 233,400 | 201,700 | 142,300 |

|    |          |          |          |          |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 4  | 473, 800 | 376, 900 | 326, 900 | 236, 200 | 204, 300 | 143, 800 |
| 5  | 476, 200 | 379, 100 | 329, 700 | 239, 000 | 206, 800 | 145, 200 |
| 6  | 478, 600 | 381, 500 | 332, 500 | 241, 800 | 208, 200 | 146, 800 |
| 7  | 481, 100 | 383, 900 | 335, 300 | 244, 500 | 209, 500 | 148, 400 |
| 8  | 483, 500 | 386, 200 | 338, 100 | 247, 300 | 210, 800 | 149, 900 |
| 9  | 486, 000 | 388, 400 | 340, 900 | 250, 100 | 212, 000 | 151, 400 |
| 10 | 488, 500 | 391, 000 | 343, 400 | 252, 900 | 214, 600 | 153, 300 |
| 11 | 490, 900 | 393, 600 | 346, 200 | 255, 700 | 217, 100 | 155, 200 |
| 12 | 493, 400 | 396, 100 | 349, 000 | 258, 500 | 219, 600 | 157, 200 |
| 13 | 495, 900 | 398, 700 | 351, 700 | 261, 100 | 222, 100 | 159, 100 |
| 14 | 498, 400 | 400, 600 | 354, 400 | 263, 800 | 224, 400 | 161, 300 |
| 15 | 500, 800 | 403, 000 | 357, 100 | 266, 400 | 226, 800 | 163, 600 |
| 16 | 503, 300 | 405, 600 | 359, 800 | 269, 100 | 229, 100 | 165, 900 |
| 17 | 505, 800 | 407, 900 | 362, 400 | 271, 700 | 231, 400 | 168, 100 |
| 18 | 508, 300 | 410, 300 | 365, 000 | 274, 400 |          | 170, 100 |
| 19 | 510, 800 | 412, 800 | 367, 700 | 277, 000 |          | 172, 100 |
| 20 | 513, 300 | 415, 400 | 370, 300 | 279, 700 |          | 174, 000 |
| 21 | 515, 500 | 418, 000 | 372, 800 | 282, 300 |          | 175, 900 |
| 22 | 517, 900 | 420, 300 | 375, 200 | 285, 000 |          | 177, 500 |
| 23 | 520, 300 | 423, 100 | 377, 700 | 287, 600 |          | 179, 100 |
| 24 | 522, 500 | 425, 500 | 380, 200 | 290, 300 |          | 180, 700 |
| 25 | 524, 800 | 427, 300 | 382, 700 | 292, 700 |          | 182, 200 |
| 26 | 527, 000 | 429, 900 | 385, 200 | 295, 300 |          | 183, 900 |
| 27 | 529, 300 | 432, 000 | 387, 700 | 297, 800 |          | 185, 500 |
| 28 | 531, 400 | 434, 000 | 390, 200 | 300, 400 |          | 187, 000 |
| 29 | 533, 600 | 436, 000 | 392, 600 | 302, 900 |          | 188, 400 |
| 30 | 535, 800 | 438, 000 | 395, 000 | 305, 500 |          | 189, 800 |
| 31 | 537, 900 | 440, 300 | 397, 300 | 308, 000 |          | 191, 100 |
| 32 | 540, 100 | 442, 600 | 399, 400 | 310, 600 |          | 192, 400 |
| 33 | 542, 300 | 444, 800 | 401, 800 | 313, 100 |          | 193, 700 |
| 34 | 544, 400 | 446, 900 | 404, 100 | 315, 700 |          | 195, 000 |
| 35 | 546, 400 | 449, 100 | 406, 300 | 318, 200 |          | 196, 300 |
| 36 | 548, 400 | 451, 300 | 408, 300 | 320, 800 |          | 197, 600 |
| 37 | 550, 300 | 453, 400 | 410, 400 | 323, 400 |          | 198, 900 |
| 38 | 552, 300 | 455, 500 | 412, 200 | 325, 600 |          |          |

|    |          |          |          |          |  |  |
|----|----------|----------|----------|----------|--|--|
| 39 | 554, 200 | 457, 500 | 413, 900 | 327, 500 |  |  |
| 40 | 556, 200 | 459, 500 | 415, 500 | 329, 300 |  |  |
| 41 | 558, 200 | 461, 400 | 417, 200 | 331, 000 |  |  |
| 42 | 560, 200 | 463, 400 | 418, 800 | 332, 700 |  |  |
| 43 | 562, 200 | 465, 400 | 420, 500 | 334, 500 |  |  |
| 44 | 564, 100 | 467, 100 | 422, 100 | 336, 400 |  |  |
| 45 | 565, 800 | 468, 900 | 423, 800 | 338, 200 |  |  |
| 46 | 567, 600 | 470, 800 | 425, 500 | 340, 000 |  |  |
| 47 | 569, 400 | 472, 500 | 427, 300 | 341, 800 |  |  |
| 48 | 571, 100 | 474, 300 | 428, 900 | 343, 500 |  |  |
| 49 | 572, 600 | 476, 000 | 430, 500 | 345, 200 |  |  |
| 50 | 574, 100 | 477, 400 | 432, 100 | 346, 800 |  |  |
| 51 | 575, 500 | 479, 100 | 433, 800 | 348, 300 |  |  |
| 52 | 576, 500 | 480, 600 | 435, 500 | 349, 900 |  |  |
| 53 | 577, 400 | 482, 200 | 437, 100 | 351, 500 |  |  |
| 54 | 578, 200 | 483, 700 |          | 353, 100 |  |  |
| 55 | 579, 000 | 485, 300 |          | 354, 600 |  |  |
| 56 | 579, 800 | 486, 800 |          | 356, 100 |  |  |
| 57 | 580, 600 | 488, 200 |          | 357, 500 |  |  |
| 58 |          | 489, 700 |          | 358, 900 |  |  |
| 59 |          | 491, 200 |          | 360, 300 |  |  |
| 60 |          | 492, 700 |          | 361, 700 |  |  |
| 61 |          | 494, 100 |          | 363, 000 |  |  |
| 62 |          | 495, 600 |          | 364, 200 |  |  |
| 63 |          | 497, 100 |          | 365, 400 |  |  |
| 64 |          | 498, 500 |          | 366, 200 |  |  |
| 65 |          | 499, 800 |          | 367, 400 |  |  |
| 66 |          | 501, 200 |          |          |  |  |
| 67 |          | 502, 600 |          |          |  |  |
| 68 |          | 503, 800 |          |          |  |  |
| 69 |          | 505, 000 |          |          |  |  |
| 70 |          | 506, 300 |          |          |  |  |
| 71 |          | 507, 500 |          |          |  |  |
| 72 |          | 508, 500 |          |          |  |  |
| 73 |          | 509, 200 |          |          |  |  |

|    |  |         |  |  |  |  |
|----|--|---------|--|--|--|--|
| 74 |  | 510,000 |  |  |  |  |
| 75 |  | 510,700 |  |  |  |  |
| 76 |  | 511,300 |  |  |  |  |
| 77 |  | 511,900 |  |  |  |  |

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成29年4月1日から適用する。
- 2 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、第13条第一項ただし書は適用せず、第13条第三項の規定の適用については、同項中「扶養親族たる配偶者、父母等については一人につき6,500円、前項第二号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については一人につき10,000円」とあるのは「前項第一号に該当する扶養親族については10,000円、同項第二号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については一人につき8,000円（職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち一人については10,000円）、同項第三号から第六号までのいずれかに該当する扶養親族については一人につき6,500円（職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合にあっては、そのうち一人については9,000円）」とする。
- 3 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間は、第13条第一項ただし書は適用せず、第13条第三項の規定の適用については、同項中「扶養親族たる配偶者、父母等」とあるのは「前項第一号及び第三号から第六号までのいずれかに該当する扶養親族」と、「前項第二号」とあるのは「同項第二号」とする。
- 4 平成31年4月1日から令和2年3月31日までの間は、第13条第一項ただし書は適用せず、第13条第三項の規定の適用については、同項中「扶養親族たる配偶者、父母等については一人につき6,500円」とあるのは、「前項第一号及び第三号から第六号までのいずれかに該当する扶養親族については一人につき6,500円（別表第1の適用を受ける職員でその等級が1等級に格付けられているもにあっては、3,500円）」と、「前項第二号」とあるのは「同項第二号」とする。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成30年9月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施する。

附 則

この規程は、令和元年8月15日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、平成31年4月1日から適用する。
- 2 令和2年3月31日までの間においては、改正後の規程第18条第1項および第2項中「16,000円」とあるのは「12,000円」と、「27,000円」とあるのは「23,000円」と、「17,000円」とあるのは「16,000円」とする。

附 則

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、令和5年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、経済産業大臣に届出を行い、かつ公表した日から実施し、令和7年4月1日から適用する。
- 2 当分の間、満61歳に達する日の属する事業年度の初日を迎えた職員の本俸の月額、その者の満60歳に達する事業年度の末日における等級及び号俸に対応する本俸の月額に100分の70を乗じて得た額（その額に50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げた額）に相当し、かつ直近上位の等級及び号俸を適用する。ただし、理事長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

- 3 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は、第13条第二項中「五 重度心身障害者」とあるのは「／五 重度心身障害者／六 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。）／」と、同条第三項中「前項第一号に該当する扶養親族前項第一号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については1人につき13,000円」とあるのは「11,500円」と、「とする」とあるのは「、前項第六号に該当する扶養親族については3,000円とする」とする。ただし、別表第1の適用を受ける職員でその等級が1等級に格付けられているものに対しては、同条第三項中「前項第一号に該当する扶養親族前項第一号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については1人につき13,000円」とあるのは「11,500円」とする。
- 4 令和7年3月31日以前に第17条第1項に規定する事務所に在勤する職員がその在勤する事務所を異にして異動した場合（これらの職員が当該異動の前日に在勤していた事務所に引き続き6ヵ月を超えて在勤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として別に定める場合に限る。）においては、当該異動の直後に在勤する事務所に係る特別都市手当の支給割合（次に掲げる割合をいう。以下「異動後の支給割合」という。）が当該異動の前日に在勤していた地域に係る特別都市手当の支給割合（次に掲げる割合をいい、別に定める場合には当該支給割合を超えない範囲で別に定める割合とする。以下「異動前の支給割合」という。）に達しないこととなる時、又は当該異動の直後に在勤する地域が第17条第1項に規定する事務所に該当しないこととなる時は、当該職員には第17条第1項、第2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（第17条第2項第二号に定める割合が異動後の支給割合以下となる時は、当該異動の日から1年を経過するまでの間。以下この項において同じ。）、本俸、職責手当、扶養手当の月額合計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月額の特別都市手当を支給する。ただし、当該職員が、当該異動の日から2年を経過するまでの間にさらに在勤する事務所を異にして異動した場合における当該職員に対する特別都市手当の支給については、別に定める。

| 都府県  | 支給地域  | 支給割合   |
|------|-------|--------|
| 東京都  | 特別区   | 14／100 |
| 大阪府  | 大阪市   | 10／100 |
| 神奈川県 | 横浜市   | 10／100 |
| 埼玉県  | さいたま市 | 9／100  |
| 千葉県  | 千葉市   | 9／100  |
| 愛知県  | 名古屋市  | 9／100  |
| 兵庫県  | 神戸市   | 6／100  |
| 茨城県  | 水戸市   | 4／100  |
| 京都府  | 京都市   | 4／100  |
| 奈良県  | 奈良市   | 4／100  |
| 広島県  | 広島市   | 4／100  |
| 福岡県  | 福岡市   | 4／100  |

- 一 当該異動の日から同日以後1年を経過する日までの期間 異動前の支給割合（異動前の支給割合が当該異動の後に改定された場合にあつては、当該異動の日の前日の異動前の支給割合。次号において同じ。）
- 二 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。） 異動前の支給割合に80/100を乗じて得た割合
- 5 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は、第17条第1項に規定する支給地域に応じた支給割合は、次の表に掲げる支給割合を適用する。ただし、アジア経済研究所に勤務する職員の支給割合は9／100を適用する。

| 都府県 | 支給地域 | 支給割合   |
|-----|------|--------|
| 東京都 | 特別区  | 14／100 |
| 大阪府 | 大阪市  | 10／100 |

|      |       |        |
|------|-------|--------|
| 神奈川県 | 横浜市   | 10／100 |
| 埼玉県  | さいたま市 | 8／100  |
| 千葉県  | 千葉市   | 8／100  |
| 愛知県  | 名古屋市  | 8／100  |
| 兵庫県  | 神戸市   | 5／100  |
| 茨城県  | 水戸市   | 3／100  |
| 京都府  | 京都市   | 3／100  |
| 奈良県  | 奈良市   | 3／100  |
| 広島県  | 広島市   | 3／100  |
| 福岡県  | 福岡市   | 3／100  |
| 宮城県  | 仙台市   | 1／100  |
| 静岡県  | 静岡市   | 1／100  |

6 令和7年4月1日から令和10年3月31日までの間は、第28条第1項中「次に掲げる事由に該当するときは、本俸月額、超過勤務手当、管理職特別勤務手当、特別都市手当、広域異動手当及び賞与は、当該事由に応じた割合を乗じて得た額に相当する額を減ずる。」とあるのは「育児、介護、健康状態以外の事由に該当するときは、本俸月額、特別都市手当、広域異動手当及び賞与は、100分の6を乗じて得た額に相当する額を減ずる。」とする。

別表第1

本俸月額表  
(単位：円)

| 号俸 | 1 等 級   | 2 等 級   | 3 等 級   | 4 等 級   | 5 等 級   | 6 等 級   |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1  | 464,900 | 374,600 | 335,000 | 263,800 | 244,200 | 182,800 |
| 2  | 467,500 | 377,100 | 336,900 | 265,000 | 245,400 | 184,300 |
| 3  | 469,800 | 379,600 | 339,000 | 267,300 | 246,600 | 185,700 |
| 4  | 472,300 | 382,000 | 340,500 | 269,800 | 247,800 | 187,200 |
| 5  | 474,700 | 384,100 | 343,300 | 271,400 | 249,000 | 188,600 |
| 6  | 477,000 | 386,300 | 344,900 | 272,100 | 249,500 | 189,900 |
| 7  | 479,500 | 388,600 | 347,200 | 274,600 | 250,000 | 191,000 |
| 8  | 481,800 | 390,800 | 349,300 | 277,000 | 250,500 | 192,300 |
| 9  | 484,300 | 393,100 | 352,000 | 279,100 | 251,000 | 193,600 |
| 10 | 486,700 | 395,500 | 354,300 | 281,200 | 251,500 | 195,300 |
| 11 | 489,000 | 397,900 | 356,500 | 282,900 | 252,000 | 197,200 |
| 12 | 491,500 | 400,200 | 359,300 | 285,100 | 252,500 | 199,100 |
| 13 | 493,900 | 402,300 | 361,800 | 286,600 | 253,000 | 201,000 |
| 14 | 496,400 | 404,400 | 364,200 | 288,300 | 253,500 | 203,000 |
| 15 | 498,700 | 406,700 | 366,700 | 290,200 | 254,000 | 205,200 |
| 16 | 501,200 | 408,900 | 368,900 | 292,500 | 254,500 | 207,400 |
| 17 | 503,600 | 410,900 | 371,100 | 294,400 | 255,000 | 209,600 |

|    |          |          |          |          |  |          |
|----|----------|----------|----------|----------|--|----------|
| 18 | 506, 100 | 412, 700 | 373, 100 | 296, 700 |  | 211, 600 |
| 19 | 508, 500 | 414, 800 | 375, 400 | 298, 800 |  | 213, 300 |
| 20 | 511, 000 | 417, 000 | 377, 500 | 300, 700 |  | 215, 200 |
| 21 | 513, 100 | 419, 000 | 379, 100 | 302, 500 |  | 217, 100 |
| 22 | 515, 200 | 421, 200 | 380, 900 | 305, 000 |  | 218, 100 |
| 23 | 517, 600 | 423, 700 | 383, 100 | 307, 300 |  | 219, 100 |
| 24 | 519, 700 | 426, 100 | 385, 300 | 309, 400 |  | 220, 100 |
| 25 | 522, 000 | 428, 100 | 387, 500 | 311, 900 |  | 221, 100 |
| 26 | 524, 100 | 430, 400 | 388, 900 | 314, 200 |  | 221, 800 |
| 27 | 526, 400 | 432, 500 | 390, 900 | 315, 700 |  | 222, 800 |
| 28 | 528, 400 | 434, 600 | 392, 900 | 317, 700 |  | 223, 800 |
| 29 | 530, 600 | 436, 500 | 395, 300 | 319, 500 |  | 224, 800 |
| 30 | 532, 800 | 438, 500 | 397, 600 | 321, 100 |  | 225, 700 |
| 31 | 534, 800 | 440, 500 | 399, 400 | 322, 500 |  | 226, 400 |
| 32 | 537, 000 | 442, 600 | 401, 500 | 324, 500 |  | 227, 300 |
| 33 | 539, 000 | 444, 600 | 403, 700 | 326, 400 |  | 228, 200 |
| 34 | 541, 100 | 446, 600 | 405, 800 | 328, 000 |  | 228, 900 |
| 35 | 543, 000 | 448, 700 | 407, 800 | 330, 000 |  | 229, 600 |
| 36 | 545, 000 | 450, 600 | 409, 800 | 332, 200 |  | 230, 200 |
| 37 | 546, 700 | 452, 600 | 411, 600 | 334, 200 |  | 230, 900 |
| 38 | 548, 700 | 454, 700 | 413, 300 | 335, 600 |  |          |
| 39 | 550, 400 | 456, 700 | 414, 900 | 337, 400 |  |          |
| 40 | 552, 400 | 458, 500 | 416, 600 | 339, 100 |  |          |
| 41 | 554, 300 | 460, 400 | 418, 300 | 340, 400 |  |          |
| 42 | 556, 100 | 462, 200 | 419, 800 | 341, 800 |  |          |
| 43 | 557, 900 | 464, 100 | 421, 400 | 342, 900 |  |          |
| 44 | 559, 700 | 465, 800 | 422, 500 | 344, 500 |  |          |
| 45 | 561, 300 | 467, 500 | 424, 200 | 345, 500 |  |          |
| 46 | 563, 000 | 469, 200 | 425, 600 | 346, 700 |  |          |
| 47 | 564, 800 | 471, 000 | 427, 100 | 347, 900 |  |          |
| 48 | 566, 400 | 472, 700 | 428, 300 | 349, 200 |  |          |
| 49 | 567, 900 | 474, 300 | 430, 000 | 350, 600 |  |          |
| 50 | 569, 300 | 475, 800 | 431, 300 | 351, 900 |  |          |
| 51 | 570, 700 | 477, 400 | 432, 800 | 353, 100 |  |          |
| 52 | 571, 600 | 479, 000 | 434, 300 | 354, 500 |  |          |
| 53 | 572, 500 | 480, 400 | 435, 400 | 355, 800 |  |          |
| 54 | 573, 100 | 481, 800 | 436, 400 | 357, 300 |  |          |

|    |         |         |         |         |  |  |
|----|---------|---------|---------|---------|--|--|
| 55 | 573,900 | 483,300 | 437,300 | 358,600 |  |  |
| 56 | 574,500 | 484,900 | 437,800 | 359,500 |  |  |
| 57 | 575,300 | 486,200 | 438,400 | 360,700 |  |  |
| 58 |         | 487,600 | 438,900 | 362,000 |  |  |
| 59 |         | 489,100 | 439,300 | 363,100 |  |  |
| 60 |         | 490,500 | 439,700 | 364,200 |  |  |
| 61 |         | 491,500 | 440,000 | 365,200 |  |  |
| 62 |         | 492,800 |         | 366,400 |  |  |
| 63 |         | 494,300 |         | 367,600 |  |  |
| 64 |         | 495,500 |         | 368,600 |  |  |
| 65 |         | 496,800 |         | 369,500 |  |  |
| 66 |         | 497,900 |         |         |  |  |
| 67 |         | 499,200 |         |         |  |  |
| 68 |         | 500,200 |         |         |  |  |
| 69 |         | 501,100 |         |         |  |  |
| 70 |         | 502,400 |         |         |  |  |
| 71 |         | 503,500 |         |         |  |  |
| 72 |         | 504,500 |         |         |  |  |
| 73 |         | 505,200 |         |         |  |  |
| 74 |         | 505,900 |         |         |  |  |
| 75 |         | 506,600 |         |         |  |  |
| 76 |         | 507,200 |         |         |  |  |
| 77 |         | 507,800 |         |         |  |  |

別表第2

能力等級と対応職務

| 等級    | 職務（事務職、研究マネジメント職、司書職、編集職）                                                 | 職務（研究職）                                             | 職務（プロモーション職） |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|
| 2等級以上 | 部長、総括審議役、監査室長、D X推進室長、次長、上席主任調査研究員、地域本部長、大阪本部長、学術情報センター長、E R I A連携室長、事務局長 | 部長、研究センター長、学術情報センター長、E R I A連携室長、総括審議役、次長、上席主任調査研究員 | カテゴリー・マネージャー |
| 3等級以上 | 課長、事務局長代理、主幹、主査、主任調査研究員、貿易情報センター所長、海外事務所次長                                | 研究センター長補佐、課長、研究グループ長、主任調査研究員                        | 課長、主幹、主査     |

|        |                                                    |                |      |
|--------|----------------------------------------------------|----------------|------|
| 4 等級以上 | 総括課長代理、課長代理、室長代理、地域本部長補佐、貿易情報センター所長代理、海外事務所長、海外研究員 | 副主任調査研究員、海外研究員 | 課長代理 |
|--------|----------------------------------------------------|----------------|------|

別表第 3

能力等級と標準的能力要件

【事務職、研究マネジメント職、司書職、編集職】

| 等 級 | 能 力 要 件                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 経営管理能力を有し、部門を運営管理すると同時にジェットロ全体の運営に参画している。</li> <li>● 高度な統率力をもって複数の部署を指揮管理するとともに、担当する部門・部署の業務を完遂している。</li> <li>● 部門の代表者として部外との人脈形成を行い、円滑に業務遂行ができる環境を整備している。</li> <li>● 部門・部署にとって必要な次代を担う人材を育成している。</li> <li>● 外部情勢の変化を把握したうえで、具体的な対応を検討し実行している。</li> </ul> |
| 2   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属長を補佐して、担当部署を指揮監督し統率している。</li> <li>● 的確な判断力、企画力、折衝力をもって担当部署の業務を完遂している。</li> <li>● 部外の関係者との人脈形成を行い、担当部署の業務遂行が円滑に行えるようにしている。</li> <li>● 部下とのコミュニケーションを密にし、指導・育成している。</li> <li>● 外部情勢の変化を把握したうえで、具体的な対応を検討し実行している。</li> </ul>                               |
| 3   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 上司を補佐しつつ、後進を指導しながら業務を遂行する。</li> <li>● 組織の目的や方針の実現に必要な専門知識を活用し、担当業務を完遂している。</li> <li>● 目標達成に向けて周囲の力を結集し、効率的に事業を完遂している。</li> <li>● 外部情勢の変化を確実に把握し、周囲を巻き込みながら適切な改善策の検討や提案をしている。</li> </ul>                                                                   |
| 4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属部署の方針を理解し上司の指示に従い、担当業務を自律的に遂行する。</li> <li>● 自らが担当する業務においては、期限を守り効率的に業務遂行ができるよう、常に工夫している。</li> <li>● 自らの担当業務のみに固執せず、必要に応じて他の課員を積極的にサポートする。</li> <li>● 上司に報告・連絡・相談を適宜行いながら、業務を遂行する。</li> <li>● 外部情勢の変化を確実に把握し、周囲を巻き込みながら適切な改善策の検討や提案をしている。</li> </ul>     |
| 5   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 上司からの具体的な指示内容や基本ルール、マニュアルなどに従い、正確、着実に担当業務を遂行する。</li> <li>● 上司に報告・連絡・相談を適宜行いながら、業務を遂行する。</li> <li>● 他の職員と積極的にコミュニケーションを図り、積極的に信頼関係・協力関係を構築している。</li> <li>● 外部情勢の変化の確実な把握に努め、報告、連絡、相談を行っている。</li> </ul>                                                     |
| 6   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事務業務に必要とされる基礎知識・技能を修得し、上司の具体的指示、又は定められたマニュアルなどに従い、定型的管理業務を遂行する。</li> <li>● 上司に報告・連絡・相談を適宜行いながら、業務を遂行する。</li> <li>● 他の職員と積極的にコミュニケーションを図り、積極的に信頼関係・協力関係を構築している。</li> <li>● 外部情勢の変化の確実な把握に努め、報告、連絡、相談を行っている。</li> </ul>                                     |

【研究職】

| 等 級 | 能 力 要 件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 部門の長とし組織運営を行うと同時に、研究所全体の運営に参画している。</li> <li>● 研究所の目標達成に向け、高度な統率力を持って他職員を指揮監督するとともに、業務を完遂している。</li> <li>● 担当業務において、自部門あるいは研究所を代表するレベルでの研究専門性を有し、業務に活用している。</li> <li>● 担当業務において、高いレベルでの目標達成に向け、自ら管理を行い必要に応じ他職員を指導している。</li> <li>● 部門の長として、部下とのコミュニケーションを密にし、円滑な業務遂行ができる環境を整備している。</li> <li>● 研究所運営にとって必要な次代を担う研究人材を育成している。</li> <li>● 専門性を活かして、所内外の関係者とのネットワーク構築を行い、所属部署あるいは研究所全体に貢献している。</li> </ul> |
| 2   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属長を補佐して、担当部署を指揮監督し統率している。</li> <li>● 的確な判断力、企画力、折衝力をもって担当部署の業務を完遂している。</li> <li>● 担当業務において、自部門を代表するレベルでの研究専門性を有し、業務に活用している。</li> <li>● 担当業務において、高いレベルでの目標達成に向け、自ら管理を行い必要に応じ他職員を指導している。</li> <li>● 部下とのコミュニケーションを密にし指導・育成するとともに、担当部署の業務遂行が円滑にできるようにしている。</li> <li>● 専門性を活かして、所内外の関係者とのネットワーク構築を行い、所属部署あるいは研究所全体に貢献している。</li> </ul>                                                                 |
| 3   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 上司を補佐しつつ、後進を指導しながら業務を遂行する。</li> <li>● 組織の目的や方針の実現に向けて必要な専門知識を活用し、担当業務を完遂している。</li> <li>● 目標達成に向けて周囲の力を結集して効率的に事業を完遂している。</li> <li>● 所内外の関係者とのネットワークの構築を行い、より一層の専門知識の習得を行い、担当業務を完遂する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |
| 4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属部署の方針を理解し上司の指示に従い、担当業務を自立的に遂行する。</li> <li>● 自らが担当する業務においては、期限を守り効率的に業務遂行ができるよう、常に工夫している。</li> <li>● 自らの担当業務のみに固執せず、必要に応じて他の課員を積極的にサポートする。</li> <li>● 上司に報告・連絡・相談を適宜行いながら、業務を遂行する。</li> <li>● 上司、同僚とのコミュニケーションを密にし、専門知識の向上に努め、担当業務を完遂する。</li> </ul>                                                                                                                                               |
| 5   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 上司からの具体的な指示内容や基本ルールなどに従い、正確、着実に担当業務を遂行する。</li> <li>● 上司の報告・連絡・相談を適宜行いながら、業務を遂行する。</li> <li>● 他の職員と積極的にコミュニケーションを図り、積極的に信頼関係・協力関係を構築している。</li> <li>● 研究スキルの向上に努める。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |

【プロモーション職】

| 等 級 | 能 力 要 件                                                                                                                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 経営管理能力を有し、日本食品海外プロモーションセンター（以下「センター」という。）を運営管理すると同時にジェトロ全体の運営に参画している。</li> <li>● センターの目標達成のために、高度な統率力をもって複数の部署を指揮管理するとともに、センターの業務を完遂している。</li> </ul> |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 担当業務において、センターを代表するレベルでのプロモーションの専門性を有し、業務に活用している。</li> <li>● 担当業務において、高いレベルでの目標達成に向け、自ら管理を行い必要に応じ他職員を指導している。</li> <li>● 部門の長として、部下とのコミュニケーションを密にし、円滑な業務遂行ができる環境を整備している。</li> <li>● 専門性を活かして、センター外の関係者とのネットワーク構築を行い、センター及びジェトロ全体に貢献している。</li> <li>● センターにとって必要な次代を担う人材を育成している。</li> <li>● 外部情勢の変化を把握したうえで、具体的な対応を検討し実行している。</li> </ul>                                                                                                                                               |
| 2            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属長を補佐して、担当部署を指揮監督し統率している。</li> <li>● 的確な判断力、企画力、折衝力をもって担当部署の業務を完遂している。</li> <li>● 担当業務において、センターを代表するレベルでのプロモーションの専門性を有し、業務に活用している。</li> <li>● 担当業務において、高いレベルでの目標達成に向け、自ら管理を行い必要に応じ他職員を指導している。</li> <li>● センター外の関係者との人脈形成を行い、センターの業務遂行が円滑に行えるようにしている。</li> <li>● 部下とのコミュニケーションを密にし、指導・育成している。</li> <li>● 専門性を活かして、センター外の関係者とのネットワーク構築を行い、センター全体に貢献している。</li> <li>● 外部情勢の変化を把握したうえで、具体的な対応を検討し実行している。</li> </ul>                                                                    |
| カテゴリー・マネージャー | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属長を補佐して、担当部署を指揮監督し統率している。</li> <li>● 的確な判断力、企画力、折衝力に加え、現状をブレークスルーする発想力、ピラミッド・プリンシプルに従って考えを整理する能力をもって担当部署の業務を完遂している。</li> <li>● 市場・製品、事業採算管理、プロモーション制作、プロモーション媒体購買、マーケティング・リサーチに関し、高度な知識を有し、業務に活用している。</li> <li>● 担当業務において、高いレベルでの目標達成に向け、自ら管理を行い必要に応じ他職員を指導している。</li> <li>● センター外の関係者との人脈形成を行い、センターの業務遂行が円滑に行えるようにしている。</li> <li>● 部下とのコミュニケーションを密にし、指導・育成している。</li> <li>● 専門性を活かして、センター外の関係者とのネットワーク構築を行い、センター全体に貢献している。</li> <li>● 外部情勢の変化を把握したうえで、具体的な対応を検討し実行している。</li> </ul> |
| 3            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 上司を補佐しつつ、後進を指導しながら業務を遂行している。</li> <li>● 組織の目標や方針の実現に必要な専門知識を活用し、担当業務を完遂している。</li> <li>● 目標達成に向けて周囲の力を結集し、効率的に事業を完遂している。</li> <li>● センター内外の関係者とのネットワークの構築を行い、より一層の専門知識の習得を行い、担当業務を完遂している。</li> <li>● 外部情勢の変化を確実に把握し、周囲を巻き込みながら適切な改善策の検討や提案をしている。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |
| 4            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 所属部署の方針を理解し上司の指示に従い、担当業務を自律的に遂行している。</li> <li>● 自らが担当する業務においては、期限を守り効率的に業務遂行ができるよう、常に工夫している。</li> <li>● 自らの担当業務のみに固執せず、必要に応じて他の課員を積極的にサポートする。</li> <li>● 上司に報告・連絡・相談を適宜行いながら、業務を遂行している。</li> <li>● 上司、同僚とのコミュニケーションを密にし、専門知識の向上に努め、担当業務を完遂している。</li> <li>● 外部情勢の変化を確実に把握し、周囲を巻き込みながら適切な改善策の検討や提案をし</li> </ul>                                                                                                                                                                      |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | ている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 上司からの具体的な指示内容や基本ルール、マニュアルなどに従い、正確、着実に担当業務を遂行している。</li> <li>● 上司に報告・連絡・相談を適宜行いながら、業務を遂行している。</li> <li>● 他の職員と積極的にコミュニケーションを図り、積極的に信頼関係・協力関係を構築している。</li> <li>● プロモーションスキルの向上に努めている。</li> <li>● 外部情勢の変化の確実な把握に努め、報告、連絡、相談を行っている。</li> </ul>                      |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事務業務に必要とされる基礎知識・技能を修得し、上司の具体的な指示、又は定められたマニュアルなどに従い、定型的管理業務を遂行している。</li> <li>● 上司に報告・連絡・相談を適宜行いながら、業務を遂行している。</li> <li>● 他の職員と積極的にコミュニケーションを図り、積極的に信頼関係・協力関係を構築している。</li> <li>● センターの運営に必要なスキルの向上に努めている。</li> <li>● 外部情勢の変化の確実な把握に努め、報告、連絡、相談を行っている。</li> </ul> |

別表第4

職責手当

|                   | 右記以外の職位 |                           |         |         | 管理職              |                                 |         |                 |                                  |
|-------------------|---------|---------------------------|---------|---------|------------------|---------------------------------|---------|-----------------|----------------------------------|
| 職務の区分             | I       | H                         | G       | F       | E                | D                               | C       | B               | A                                |
| 組織の区分             | 10,000円 | 25,000円                   | 30,000円 | 40,000円 | 55,000円          | 85,000円                         | 95,000円 | 105,000円        | 110,000円                         |
| 本部                |         | 総括課長代理、課長代理、室長代理          |         |         | 課長、主幹、主任調査研究員、主査 |                                 |         | 総括審議役、上席主任調査研究員 | 部長、次長、監査室長、DX推進室長                |
| 大阪本部              |         | 総括課長代理、課長代理               |         |         | 主査               | 課長、主幹                           |         | 次長              | 本部長                              |
| 地域本部、貿易情報センター     | 所員、支所長  | 所長代理                      | 地域本部長補佐 |         |                  | 所長                              |         |                 | 地域本部長                            |
| アジア経済研究所          |         | 総括課長代理、課長代理、室長代理、副主任調査研究員 |         |         | 主査               | 課長、研究グループ長、研究センター長補佐、主幹、主任調査研究員 |         | 総括審議役、上席主任調査研究員 | 部長、次長、研究センター長、学術情報センター長、ERIA連携室長 |
| 日本食品海外プロモーションセンター |         | 総括課長代理、課長代理               |         |         | 主査               | 課長、事務局長代理、主幹、カテゴリー・マネージャー       |         |                 | 事務局長                             |

## 別表第5

## 特別都市手当の支給地域及び支給割合

| 都府県  | 支給地域  | 支給割合   |
|------|-------|--------|
| 東京都  | 特別区   | 14／100 |
| 大阪府  | 大阪市   | 10／100 |
| 神奈川県 | 横浜市   | 10／100 |
| 埼玉県  | さいたま市 | 6／100  |
| 千葉県  | 千葉市   | 6／100  |
| 愛知県  | 名古屋市  | 6／100  |
| 兵庫県  | 神戸市   | 2／100  |
| 茨城県  | 水戸市   | 2／100  |
| 京都府  | 京都市   | 2／100  |
| 奈良県  | 奈良市   | 2／100  |
| 広島県  | 広島市   | 2／100  |
| 福岡県  | 福岡市   | 2／100  |
| 宮城県  | 仙台市   | 2／100  |
| 静岡県  | 静岡市   | 2／100  |

備考：この表の支給地域欄に掲げる名称は、令和7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。