

## 役員報酬規程

規程第7号

平成29年2月1日

### (目的)

第1条 この規程は、外国人技能実習機構（以下「機構」という。）の役員の報酬に関する事項を定めることを目的とする。

### (給与の種類)

第2条 役員の報酬は、常勤の役員（以下「常勤役員」という。）については、本俸、地域手当、期末手当、勤勉手当、通勤手当及び単身赴任手当とし、非常勤の役員については、非常勤役員手当とする。

2 機構の業務について生じた実費の弁償は、報酬に含まれない。

### (報酬の支払)

第3条 役員の給与は、法令等に基づきその役員の報酬から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨で直接本人に支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、役員から申出があった場合においては、その者に対する報酬の全部をその者の預金又は貯金への振込みの方法によって支払うことができる。

### (本俸月額)

第4条 常勤役員の本俸の月額は、次のとおりとする。

(1) 理事長 902,000円

(2) 理事 895,000円を上限として理事長の定める額

(3) 監事 895,000円を上限として理事長の定める額

### (地域手当)

第5条 地域手当は、職員給与規程（規程第11号）第15条第1項に規定する地域手当の支給要件に該当する常勤役員に支給する。

2 地域手当の額は、職員給与規程第15条第2項の規定を準用する。この場合において、第15条第2項中「俸給、扶養手当及び職務手当の」とあるのは「本俸の」と読み替えるものとする。

- 3 前2項に規定するもののほか、地域手当の支給に関し必要な事項は、機構の職員に対する地域手当の支給の例による。

(報酬の支給日)

第6条 報酬(期末手当、勤勉手当及び通勤手当を除く。以下この条及び次条において同じ。)は、月の1日から末日までの期間につき、その月額をその月の16日に支給する。ただし、16日が職員就業規程(規程第10号)第9条に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その前日(その日が休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日)に支給するものとする。

(新たに常勤役員となった者及び常勤役員でなくなった者の報酬)

第7条 新たに常勤役員となった者には、その日から報酬を支給する。

- 2 常勤役員が離職したときは、その日まで報酬を支給する。
- 3 常勤役員が死亡したときは、その月まで報酬を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により報酬を支給する場合であつて、その月の1日から支給するとき以外のとき、又はその月の末日まで支給するとき以外のときは、その報酬の額は、その月の日数から土曜日及び日曜日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。

(期末手当)

第8条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条及び次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常勤役員に対して、支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した常勤役員についても、同様とする。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号。以下「一般職給与法」という。)第19条の4第2項に定める指定職俸給表の適用を受ける職員の支給割合を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間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額とする。

- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

- 3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在(退職し、又は死亡し

た常勤役員にあっては、退職し、又は死亡した日)において常勤役員が受けるべき本俸及び地域手当の月額、本俸の月額に100分の25を乗じて得た額並びに本俸及び地域手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額とする。

- 4 期末手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、その日が休日に当たるときは、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。
- 5 基準日以前6箇月以内の期間において、任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ、国家公務員（国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第2条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。）から引き続いて常勤役員となった者については、その者の国家公務員として引き続いた在職期間を常勤役員としての引き続いた在職期間とみなす。
- 6 基準日前に引き続き国家公務員となるために退職した常勤役員に対しては、第1項の規定にかかわらず、期末手当は支給しない。
- 7 次の各号のいずれかに該当する者には、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（第3号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止められた期末手当）は支給しない。
  - (1) 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外国人技能実習法第74条第2項の規定に基づき解任され退職した常勤役員
  - (2) 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常勤役員で、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もの
  - (3) 次項の規定により期末手当の支給を一時差し止めることとされた者（一時差し止めることを取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの
- 8 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた常勤役員で当該支給日の前日までに退職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。
  - (1) 退職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。次項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
  - (2) 退職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取

した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると  
思料されるに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給すること  
が、機構の信用を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を  
維持する上で重大な支障を生ずると認められるとき

9 理事長は、前項の規定による期末手当の支給の一時差止め（以下「一時差  
止め」という。）を行った場合において、次の各号のいずれかに該当するに至  
ったときは、速やかに一時差止めを取り消さなければならない。ただし、第  
3号に該当する場合において、一時差止めとされた者がその者の在職期間中  
の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消す  
ことが一時差止めの目的に明らかに反すると認められるときは、この限りで  
ない。

(1) 一時差止めとされた者が当該一時差止めの理由となった行為に係る刑事  
事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合

(2) 一時差止めとされた者について、当該一時差止めの理由となった行為に  
係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

(3) 一時差止めとされた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関  
し起訴をされることなく当該一時差止めに係る期末手当の基準日から起算  
して1年を経過した場合

10 前項の規定は、理事長が、一時差止めの後に判明した事実又は生じた事  
情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして、当該一  
時差止めを取り消すことを妨げるものではない。

#### (勤勉手当)

第9条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する常勤役員に対して、基準日以  
前における人事評価の業績評価の結果及びその者の職務実績等（以下「業績  
評価の結果等」という。）並びに基準日以前6箇月以内の期間における勤務の  
状況に応じて支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡し  
た常勤役員についても、同様とする。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に基準日以前6箇月以内の期間における  
常勤役員の勤務期間の区分に応じて、次の表に定める割合と、業績評価の結  
果等を考慮し、理事長が別に定める割合を乗じて得た額とする。

勤務期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月15日以上6箇月未満	100分の95
5箇月以上5箇月15日未満	100分の90

4 箇月 1 5 日以上 5 箇月未満	1 0 0 分の 8 0
4 箇月以上 4 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 7 0
3 箇月 1 5 日以上 4 箇月未満	1 0 0 分の 6 0
3 箇月以上 3 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 5 0
2 箇月 1 5 日以上 3 箇月未満	1 0 0 分の 4 0
2 箇月以上 2 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 3 0
1 箇月 1 5 日以上 2 箇月未満	1 0 0 分の 2 0
1 箇月以上 1 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 1 5
1 5 日以上 1 箇月未満	1 0 0 分の 1 0
1 5 日未満	1 0 0 分の 5
0	0

- 3 前条第 3 項から第 1 0 項までの規定は、第 1 項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、前条第 3 項中「前項」とあるのは「次条第 2 項」と、同条第 6 項及び第 7 項中「第 1 項」とあるのは「次条第 1 項」と読み替えるものとする。

(通勤手当)

- 第 1 0 条 通勤手当は、職員給与規程第 2 1 条第 1 項に規定する通勤手当の支給要件に該当する常勤役員に支給する。
- 2 通勤手当の額は、職員給与規程第 2 1 条第 2 項及び第 3 項に規定する額とする。
- 3 前 2 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、機構の職員に対する通勤手当の支給の例による。

(単身赴任手当)

- 第 1 1 条 単身赴任手当は、職員給与規程第 2 2 条第 1 項に規定する単身赴任手当の支給要件に該当する常勤役員に支給する。
- 2 単身赴任手当の額は、職員給与規程第 2 2 条第 2 項に規定する額とする。
- 3 前 2 項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、機構の職員に対する単身赴任手当の支給の例による。

(非常勤役員手当)

- 第 1 2 条 非常勤の役員に対しては、月額 2 3 9, 0 0 0 円の非常勤役員手当を支給することができる。
- 2 第 6 条及び第 7 条の規定は、前項の非常勤役員手当の支給について準用す

る。

(端数の処理)

第13条 この規程により計算した金額に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。

(その他)

第14条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年2月1日から施行する。