

○独立行政法人国際観光振興機構職員給与規程

(平成 15 年 10 月 1 日規程第 7 号)

改正 平成 15 年 11 月 27 日規程第 31 号
平成 16 年 3 月 31 日規程第 37 号
平成 17 年 11 月 29 日規程第 5 号
平成 18 年 3 月 31 日規程第 14 号
平成 19 年 3 月 29 日規程第 2 号
平成 19 年 12 月 12 日規程第 23 号
平成 20 年 3 月 31 日規程第 21 号
平成 21 年 3 月 31 日規程第 8 号
平成 21 年 12 月 4 日規程第 20 号
平成 21 年 12 月 22 日規程第 32 号
平成 22 年 3 月 31 日規程第 3 号
平成 22 年 11 月 30 日規程第 15 号
平成 24 年 7 月 11 日規程第 31 号
平成 25 年 3 月 29 日規程第 7 号
平成 25 年 11 月 21 日規程第 16 号
平成 26 年 3 月 31 日規程第 4 号
平成 26 年 8 月 4 日規程第 11 号
平成 26 年 11 月 28 日規程第 17 号
平成 27 年 3 月 31 日規程第 21 号
平成 28 年 2 月 29 日規程第 3 号
平成 28 年 3 月 10 日規程第 6 号
平成 28 年 11 月 29 日規程第 31 号
平成 29 年 3 月 23 日規程第 13 号
平成 29 年 12 月 26 日規程第 34 号
平成 30 年 3 月 29 日規程第 8 号
平成 30 年 6 月 29 日規程第 35 号
平成 31 年 3 月 8 日規程第 2 号
平成 31 年 3 月 29 日規程第 5 号
令和 2 年 2 月 17 日規程第 29 号
令和 2 年 3 月 31 日規程第 11 号
令和 2 年 7 月 20 日規程第 14 号
令和 3 年 3 月 31 日規程第 5 号
令和 4 年 6 月 24 日規程第 18 号
令和 4 年 11 月 28 日規程第 37 号
令和 5 年 11 月 30 日規程第 21 号
令和 6 年 3 月 11 日規程第 3 号
令和 7 年 2 月 4 日規程第 2 号
令和 7 年 3 月 17 日規程第 6 号
令和 8 年 1 月 29 日規程第 1 号
令和 8 年 3 月 23 日規程第 4 号

(目的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人国際観光振興機構（以下「機構」という。）の職員（海外事務所に勤務する職員、任期付任用職員、嘱託員、臨時雇員及び試用期間中の職員を除く。以下同じ。）の給与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 職員の給与の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 基本給
 - イ 本俸
 - ロ 扶養手当
- (2) 諸手当
 - イ 職務手当
 - ロ 特別都市手当
 - ハ 住居手当
 - ニ 超過勤務手当
 - ホ 深夜割増手当
 - ヘ 管理職員特別勤務手当
 - ト 期末手当
 - チ 勤勉手当
 - リ 通勤手当
 - ヌ 単身赴任手当

(本俸)

第3条 本俸は、独立行政法人国際観光振興機構就業規則（平成15年規程第2号。以下「就業規則」という。）第5条に定める勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する報酬であって、その月額は、職員の等級及び号俸並びに人事評価結果の反映措置等に関する内規（平成15年達第7号。以下「内規」という。）による各職員の等級及び号俸に応じて別表第1に定めるとおりとする。

(初任給)

第4条 職員に採用される者の初任給は、その者の学歴、免許、職務経歴等及び他の職員との均衡を考慮して、内規に定めるところにより決定する。

(昇格)

第5条 勤務成績が良好な職員で、内規に定める昇格基準を満たした者は、昇格審査会の審査を経て上位の等級に昇格させることができる。

2 職員を昇格させた場合におけるその者の号俸については、内規に定めるところによる。

(降格)

第5条の2 職員が内規に定める人事評価の結果要件に該当する場合及び懲戒事由に該当する場合又はこれに準じて勤務成績が不良とされた場合は、内規に定めるところにより、下位の等級に降格させることができる。

2 職員を降格させた場合におけるその者の号俸については、内規に定めるところによる。

(昇給)

第6条 勤務成績が良好な職員については、内規に定める人事評価の結果に基づき、現に受けている号俸より1号俸以上上位の号俸に昇給させることができる。

2 職員の昇給は、その属する等級における最高の号俸を超えて行うことができない。

3 第1項に定めるもののほか、職員の等級及び号俸が他の職員と均衡を失しているとき、又はその他特別な事情があるときは、その現に受けている号俸より1号俸以上上位の号俸に昇給させることができる。

4 第1項に規定する昇給は、毎年7月1日に、第3項に規定する昇給は、理事長が別に定める日に行う。

(降給)

第 7 条 職員が内規に定める人事評価の結果要件に該当する場合及び懲戒事由に該当する場合又はこれに準じて勤務成績が不良とされた場合は、別に定めるところにより、現に受けている号俸より 1 号俸以上下位の号俸に降給させることができる。

(扶養手当)

第 8 条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養手当の支給については、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ものを扶養親族とする。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 満 60 歳以上の父母及び祖父母
- (4) 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
- (5) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額、前項第 1 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（該当する職員のうち等級が 2 等級の者については 1 人につき 3,500 円、1 等級の者に対しては支給しない。）とする。

4 扶養親族たる子のうち満 15 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000 円に当該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 前各項に規定するもののほか、扶養親族の数の変更に伴う支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(職務手当)

第 9 条 職務手当は、別表第 2 に掲げる職務の区分にある職員に対し、それぞれの職務の区分に掲げる額を支給する。ただし、職員が月の初日から末日までの期間に全日数にわたって勤務しなかった場合（業務上の傷病又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）第 7 条に規定する通勤をいう。第 19 条において同じ。）による傷病により、承認を得て勤務しなかった場合を除く。）には支給しない。

2 職員の前項の規定による額が、独立行政法人国際観光振興機構役員報酬規程（平成 15 年規程第 5 号）第 3 条に規定する役員の最低の本俸月額及びこれに対する特別調整手当の月額の合計額に 120 分の 100 を乗じて得た額からその者が受ける本俸と扶養手当の月額の合計額を差し引いた額以上の額となる場合には、その者に支給する職務手当の月額は、前項の規定にかかわらずその差し引いた額に満たない別に定める額とする。

3 第 12 条の規定は、第 1 項に掲げる区分にある職員には適用しない。

(特別都市手当)

第 10 条 特別都市手当は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号）第 11 条の 3 の規定に準じて職員に支給する。ただし、当該職員が、東京都特別区以外の地域に異動した場合において、当該異動の直後に在勤する地域に係る同法第 11 条の 3 第 2 項各号に定める割合が東京都特別区に係る支給割合に達しないこととなるときは、当該異動の日から 3 年を経過するまでの間、以下各号に定める割合により手当を支給する。

- (1) 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 東京都特別区にかかる支給割合（当該支給割合が異動後に改定された場合にあつては、当該異動日の前日の支給割合。次号及び第 3 号において同じ。）

- (2) 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。)東京都特別区にかかる支給割合に100分の80を乗じて得た割合
- (3) 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(第1号に掲げる期間を除く。)東京都特別区にかかる支給割合に100分の60を乗じて得た割合

(住居手当)

第11条 住居手当は、次の各号のいずれかに該当する職員に支給する。

- (1) 自ら居住するため住宅(貸間を含む。次号において同じ。)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。)を支払っている職員(独立行政法人国際観光振興機構宿舎管理規程(平成15年規程第17号。「以下「宿舎管理規程」という。)による有料宿舎を貸与され、使用料を支払っている職員その他別に定める職員を除く。)
 - (2) 第16条第1項又は第3項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宅(宿舎管理規程により貸与された有料宿舎その他別に定める住宅を除く。)を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っているもの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もの
- 2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額(当該各号のいずれにも該当する職員にあっては、当該各号に掲げる額の合計額)とする。
- (1) 前項第1号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額(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
 - ア 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
 - イ 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
 - (2) 前項第2号に掲げる職員 前号の規定の例により算出した額の2分の1に相当する額(その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)
- 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。

(超過勤務手当)

第12条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ又は休日(就業規則第6条に規定する休日(以下「休日」という。))に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間又は休日に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第18条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次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にはその割合に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。ただし、休日に勤務した場合であって、休日振替を与えたときは、勤務1時間当たりの給与額にその勤務時間数(その勤務時間数が1日の正規の勤務時間を超える場合においては、正規の勤務時間)を乗じた額を超過勤務手当から控除する。

- (1) 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務 100分の125
 - (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135
- 2 前項の休日振替が就業規則第7条第2項の規定により指定された場合には、同項第1号中「100分の125」とあるのは「100分の135」と読み替えるものとする。
- 3 独立行政法人国際観光振興機構職員の育児休業、介護休業等に関する内規(平成22達第9号。以下「育児・介護休業等内規」という。)の規定により育児短時間勤務又は介護短時間勤務を行う職員が正規の勤務時間を超えて、就業規則第5条に定める所定労働時間に達するまでの間の勤務にあっては、第1項第1号の規定にかかわらず、第18条に規定す

る勤務1時間当たりの給与額に100分の100を乗じて得た額とする。

- 4 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務の時間が1か月について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、第18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。
- 5 就業規則第8条の2第1項に規定する超勤代替時間を指定された場合において、当該超勤代替時間に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替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18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）から第1項に規定する割合（その時間が午後10時から翌日の午後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。

（深夜割増手当）

第12条の2 第9条の規定に基づき職務手当の支給を受ける職員が、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した場合、勤務した全時間に対して1時間につき、第18条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を深夜割増手当として支給する。

（管理職員特別勤務手当）

第13条 第9条の規定に基づき職務手当の支給を受ける職員で同条第3項の規定の適用を受ける職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の必要により休日に勤務をした場合は、管理職員特別勤務手当を支給する。

- 2 前項に規定する場合のほか、第9条の規定に基づき職務手当の支給を受ける職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により午後10時から翌日の午前5時までの間（休日に含まれる時間は除く）であって正規の勤務時間以外の時間に勤務をした場合は、管理職員特別勤務手当を支給する。
- 3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額（前2項に規定する勤務に従事する時間を考慮して従事した時間が6時間を超える場合の勤務にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額）とする。
 - (1) 第1項に規定する場合、同項の勤務一回につき、12,000円を超えない範囲内において、別に定める額とする。
 - (2) 前項に規定する場合、同項の勤務一回につき、6,000円を超えない範囲内において、別に定める額とする。
- 4 前3項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

（期末手当）

第14条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第14条の3までにおいて、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、次表のそれぞれの基準日に対応する支給日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、若しくは解職され、又は死亡した職員（懲戒免職の処分を受けた職員及び禁錮以上の刑に処せられ退職し又は解職された職員並びにその他理事長が定める職員を除く。）についても同様とする。

基準日	支給日
6月1日	6月30日。ただし、その日が休日に当たるときは、

	支給の日を繰り上げるものとする。
12月1日	12月10日。ただし、その日が休日に当たるときは、支給の日を繰り上げるものとする。

- 2 職員が基準日前1か月以内に国等の機関（独立行政法人国際観光振興機構職員退職手当規程（平成15年規程第8号。以下「職員退職手当規程」という。）第8条第1項に規定する国等の機関をいう。以下同じ。）の要請に応じて退職し、引き続き国家公務員等となった場合は、前項の規定による期末手当は支給しない。
- 3 国家公務員等が国等の機関の要請に応じて退職し、引き続き職員となった場合は、その者の国家公務員等として在職していた期間は、職員としての在職期間に算入する。
- 4 期末手当の額は、それぞれの基準日現在（第1項後段の規定に該当する者については、退職し、若しくは解職され、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき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の月額の合計額（表-1に掲げる職務にある職員にあつては、その額に本俸月額にそれぞれ同表に定める管理職加算率を乗じて得た額並びに表-2に掲げる職務階級の地位にある職員にあつては、その額に本俸月額及びこれに対する特別都市手当の月額の合計額にそれぞれ同表に定める職務加算率を乗じて得た額を加算した額。以下「基礎額」という。）を基礎として、別に定める基準により計算した額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間に応じて別に定める割合を乗じて得た額とする。

（表-1 管理監督の職務にある職員に対する管理職加算率）

職務の区分	管理職加算率
統括役	100分の23
・部長 ・総室長 ・担当部長 ・1等級の職位にあるセンター長及び室長	100分の20
・次長 ・2等級の職位にあるセンター長及び室長	100分の18
・上記以外のセンター長及び室長 ・マネージャー ・海外事務所長	100分の15
シニア・スペシャリスト	100分の13

（表-2 職務階級の地位にある職員に対する職務加算率）

職務階級	職務加算率
・統括役 ・部長 ・総室長	100分の20
・担当部長 ・次長 ・1等級、2等級の職位にあるセンター長及び室長	100分の18
・上記以外のセンター長、室長 ・マネージャー ・海外事務所長	100分の15
シニア・スペシャリスト	100分の13

・マネージャー代理 ・4等級以上の職位にある海外事務所上席所員	100分の8
スペシャリスト	100分の6

(期末手当の不支給)

第14条の2 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第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4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当)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懲戒免職の処分を受けた職員
- (2) 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禁錮以上の刑に処せられ又は解職された職員
- (3) 基準日前1か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又は解職された職員(前2号に掲げる者を除く。)で、その退職し又は解職され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
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者(当該処分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

(期末手当の支給の一時差止め)

第14条の3 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職員で当該支給日の前日までに退職し又は解職され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) 退職し又は解雇され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。第3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) 退職し又は解職され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するに至った場合であつて、その者に対し期末手当を支給することが、機構の職務に対する国民の信頼を確保し、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るとき
- 2 理事長は、前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分(以下「一時差止処分」という。)について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分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、一時差止処分を受け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処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。
- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となつ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つた場合
 - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となつ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つた場合
 - (3) 一時差止処分を受け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処分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

- 3 前項の規定は、理事長が、一時差止処分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処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 4 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 5 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、別に定める。

(勤勉手当)

第 14 条の 4 勤勉手当は、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、その者の基準日以前における直近の業績評価の結果及び基準日以前 6 か月以内の期間における勤務期間に応じて、次表のそれぞれの基準日に対応する支給日に支給する。これらの基準日前 1 か月以内に退職し、若しくは解職され、又は死亡した職員（懲戒免職の処分を受けた職員及び禁錮以上の刑に処せられ退職し又は解職された職員並びにその他理事長が定める職員を除く。）についても同様とする。

基準日	支給日
6 月 1 日	6 月 30 日。ただし、その日が休日に当たるときは、支給の日を繰り上げるものとする。
12 月 1 日	12 月 10 日。ただし、その日が休日に当たるときは、支給の日を繰り上げるものとする。

- 2 第 14 条第 2 項及び第 3 項の規定は、前項の場合に準用する。
- 3 勤勉手当の額は、それぞれの基準日現在（第 1 項後段の規定に該当する者については、退職し、若しくは解職され、又は死亡した日現在）における基礎額を基礎として、その者の基準日以前における直近の業績評価の結果に応じて別に定める割合及び基準日以前 6 か月以内の期間における勤務期間に応じて別に定める割合を乗じて得た額とする。
- 4 第 14 条の 2 及び第 14 条の 3 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、第 14 条の 2 中「前条第 1 項」とあるのは「第 14 条の 4 第 1 項」と、同項第 1 号中「基準日から」とあるのは「基準日（第 14 条の 4 第 1 項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（第 14 条の 4 第 1 項に規定する支給日をいう。以下この条及び次条において同じ。）」と読み替えるものとする。

(通勤手当)

第 15 条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道 2 キロメートル未満であるもの及び第 3 号に掲げる職員を除く。）
- (2) 通勤のために自動車その他の交通の用具で別に定める細則で定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道 2 キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）
- (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道 2 キロメ

- 一トル未満であるものを除く。)
- 2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
 - (1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、別に定める細則で定めるところにより算出した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「運賃等相当額」という。）
 - (2) 前項第2号に掲げる職員 支給単位期間につき、66,400円を超えない範囲内で自動車等の使用距離の区分に応じて別に定める細則で定める額
 - (3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して別に定める区分に応じ、前2号に定める額、第1号に定める額又は前号に定める額
 - 3 事業所を異にする異動又は在勤する事業所の移転に伴い、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で、当該異動又は事業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。）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額は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
 - (1) 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その者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。（以下、「特別料金等相当額」という。）
 - (2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前項の規定による額
 - 4 前項の規定は、新たに職員となった者のうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該適用の直前住居（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もの（任用の事情等を考慮して別に定める職員に限る。）その他前項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もの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。
 - 5 第1項第2号又は第3号に掲げる職員で、自動車等の駐車のための施設（その所在地及び利用形態が別に定める要件を満たすものに限る。第1号及び第9項において「駐車場等」という。）を利用し、その料金を負担することを常例とするもの（別に定める職員を除く。）の通勤手当の額は、前3項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
 - (1) 駐車場等に係る通勤手当 支給単位期間につき、5,000円を超えない範囲内で1箇月当たりの駐車場等の料金に相当する額として別に定める額
 - (2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前3項の規定による額
 - 6 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2項第2号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）及び前項第1号に定める額の合計額が15万円を超える職員の通勤手当の額は、第2項から前項まで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、15万円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。
 - 7 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月（当該月に通勤手当を支給することが困難な場合として別に定める場合にあつては、その翌月）の別に定める日に支給する。
 - 8 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の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。

- 9 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か月を超えない範囲内で1か月を単位として別に定める期間（自動車等及び駐車場等に係る通勤手当にあっては、1か月）をいう。
- 10 前各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及び返納に関し必要な事項は、国家公務員の例に準じて別に定める。

（単身赴任手当）

- 第16条 事務所を異にする異動又は在勤する事業所の移転に伴い、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、当該異動又は事業所の移転の直前の住居から当該異動又は事業所の移転の直後に在勤する事業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、配偶者の住居から在勤する事業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定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100キロメートル以上である職員にあっては、その額に、70,000円を超えない範囲内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 新たに職員となったことに伴い、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、当該適用の直前の住居から当該適用の直後に在勤する事業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があると認められるものとして別に定める職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。
 - 4 前3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、国家公務員の例に準じて別に定める。

（給与の減額）

- 第17条 職員が正規の勤務時間を勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、次条に規定する勤務1時間当たりの給与額を所定の給与の額から減額する。ただし、就業規則に定める特定休日、年次有給休暇若しくは特別休暇のため正規の勤務時間を勤務しない場合又は就業規則第13条若しくは第14条第3項の規定により勤務したものとして取り扱われた場合は、この限りではない。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

- 第18条 勤務1時間当たりの給与額は、当該職員の本俸月額及びこれに対する特別都市手当の月額の合計額を1年間における1月平均所定労働時間数で除して得た額とする。

（退職者の給与）

- 第19条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかったため就業規則の規定により退職を命ぜられたときは、その退職の期間中は、その基本給、職務手当、特別都市手当及び住居手当の全額を支給する。
- 2 職員が結核性疾患のため就業規則の規定により退職を命ぜられたときは、その退職の期間が満2年に達するまではその基本給、特別都市手当及び住居手当の100分の80を支給することができる。
 - 3 職員が前2項以外の傷病のため就業規則の規定により退職を命ぜられたときは、その休

職の期間が満1年に達するまではその基本給、特別都市手当及び住居手当の100分の80を支給することができる。

- 4 職員が刑事事件に関して起訴されたため就業規則の規定により休職を命ぜられたときは、その休職の期間中、その基本給、特別都市手当及び住居手当の100分の60を支給することができる。
- 5 第1項から第3項までに規定する休職者に対しては、別に定める基準により、期末手当及び勤勉手当を支給することができる。

第20条 削除

(育児休業者等の給与等)

第21条 職員が育児・介護休業等内規の規定に基づき介護休業、育児短時間勤務又は介護短時間勤務により勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、第18条に規定する勤務1時間当たりの給与額を所定の給与額から減額する。

- 2 その他、育児休業、介護休業及び配偶者同行休業をした職員の給与の支給に関し必要な事項は別に定める。

(給与額の算出方法)

第22条 基本給並びに職務手当、特別都市手当、住居手当、超過勤務手当、深夜割増手当、管理職員特別勤務手当、通勤手当及び単身赴任手当は月額とする。この場合において、月の計算に当たっては、月の1日から末日までを1月とする。

- 2 本俸、職務手当又は特別都市手当の月額が月の中途において変更(新たに支給され又は支給されなくなる場合を含む。以下本条中同じ。)されたときは、次項に規定する場合を除き、次の算式によって算出された額をその月の本俸、職務手当又は特別都市手当の月額とする。

$$(X \times B / A) + (Y \times C / A)$$

(注) 1 Aは、その月の勤務を要する日数とする。(その月の日数から就業規則第6条に定める週休日の日数を差し引いた日数)

2 Bは、その月の1日から変更のあった日の前日までの勤務を要する日数とする。

3 Cは、変更のあった日からその月の末日までの勤務を要する日数とする。

4 Xは、変更前の本俸、職務手当又は特別都市手当の月額とする。

5 Yは、変更後の本俸、職務手当又は特別都市手当の月額とする。

- 3 職員が月の中途において、就業規則第27条第1項第5号(組織の改廃、定員の変更又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合に限る。)の規定により解職されたとき又は同規則第28条第1項第1号及び同項第2号(業務上の傷病による退職の場合に限る。)の規定により退職したときは、その月における本俸、職務手当及び特別都市手当の月額的全額を支給する。

(基本給等の支給日)

第23条 基本給、職務手当、特別都市手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当は、その月額をその月の17日(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とし、15日より前に繰り上げとなる場合は、17日よりあとの最も近い休日でない日)に支給する。

- 2 超過勤務手当、深夜割増手当及び管理職員特別勤務手当は、その月額を翌月の17日(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とし、15日より前に繰り上げとなる場合は、17日よりあとの最も近い休日でない日)に支給する。

(支給日の特例)

第24条 職員が退職又は死亡したときは、前条の規定にかかわらず、退職又は死亡した日から7日以内に支給する。

2 職員が次に掲げる理由その他特別な事情により支給を繰り上げて支給されることを必要とするときは、前条の規定にかかわらず、その職員の請求によりその月の給与を前条の支給の日以前に支給することができる。

(1) その職員又はその者の収入により生計を維持している者の結婚、出産、葬儀、負傷又は疾病のため必要なとき。

(2) 天災その他の事故のため必要なとき。

(3) その他特に必要と認められたとき。

(端数処理)

第25条 この規程の規定により計算した金額に1円未満の端数を生じたときは、その端数全額を切り捨てる。

(実施に関し必要な事項)

第26条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成15年10月1日から施行する。
- 2 国際観光振興会職員給与規程(昭和39年国際観光振興会規程第15号。以下「旧規程」という。)は、廃止する。
- 3 機構の設立の際、国際観光振興会(以下「振興会」という。)の職員であったもので、引き続き機構の職員となった者の在職期間及び勤務期間の算定に当たっては、振興会の職員であった期間を機構の職員であった期間とみなす。
- 4 前項の規定により平成11年4月1日(以下「基準日」という。)前から引き続き在職するとみなされる職員のうち、基準日後に昇給停止年齢を超える職員で、基準日の前日におけるその年齢と昇給停止年齢との近接の度を考慮して昇給停止年齢超過職員との権衡上必要があると認められるものとして、旧規程第3条の4第4項の規定にかかわらず、昇給停止年齢に達した日後も昇給させることができることとされた職員の昇給については、なお従前の例による。振興会職員であって引き続き機構職員となった者で、基準日以後に新たに採用されることとなった職員のうち、任用の事情等を考慮して昇給停止年齢超過職員又はこの項前段の別に定める職員との権衡上必要があると認められる職員の昇給についても同様とする。
- 5 この規程は、機構の新しい人事制度を構築したうえで、早急に人事考課を反映し、職員の職務実績に応じた給与体系となるよう改正を行うこととする。

附 則(平成15年11月27日規程第31号)

この規程は、平成15年12月1日から施行する。

附 則(平成16年3月31日規程第37号)

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 第6条第4項の規定中「7月1日」とあるのは、平成16年は「4月1日」と読み替える。

附 則(平成17年11月29日規程第5号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成17年12月1日から施行する。
(職務の等級における最高の号俸を超える俸給月額の変更)
- 2 この規程の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において別表「国際観光振興機構職員俸給表」に定める職務の等級における最高の号俸を超える本俸月額を受けていた職

員の施行日における本俸月額（以下「新本俸月額」という。）は、次の式により算定した額とする。

$$\frac{\left[\begin{array}{l} \text{施行日におけるその者の属する職務の等級における最高の号俸とその1号俸} \\ \text{下位の号俸との差額} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{l} \text{施行日の前日におけるその者の属する} \\ \text{職務の等級における最高の号俸の額} \end{array} \right] - \left[\begin{array}{l} \text{施行日の前日におけるその者の属する職務の等級における最高の号俸とその1号俸下位} \\ \text{の号俸との差額} \end{array} \right]}{+ \left(\text{施行日におけるその者の属する職務の等級における最高の号俸の額} \right)}$$

附 則（平成18年3月31日規程第14号）
（施行期日）

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
（職員の等級及び号俸の切替え）
- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）における職員の等級は、施行日の前日においてその者が属していた等級とし、号俸は、施行日の前日においてその者が受けていた号俸と本俸月額が同額の号俸とする。ただし、施行日の前日において、改正前の別表「国際観光振興機構職員本俸月額表」備考に定める本俸月額を受けていた者の施行日における等級号俸は、5等級33号俸とし、本俸月額は、施行日の前日の本俸月額と同額とする。
（各等級における最高の号俸を超える俸給月額の切替え）
- 3 施行日の前日において別表「国際観光振興機構職員本俸月額表」に定める各等級における最高の号俸を超える本俸月額を受けていた職員の施行日における本俸月額は、施行日前の本俸月額と同じ額とする。
- 4 施行日に昇格又は降格をする職員の施行日における等級及び号俸は、当該昇格又は降格が施行日の前日に行われたものとした場合に決定される等級及び号俸を、施行日の前日に受けていたものとして、第2項の規定を適用して得られる等級及び号俸とする。

附 則（平成19年3月29日規程第2号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年12月12日規程第23号）

この規程は、平成19年12月12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31日規程第21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31日規程第8号）

この規程は、平成21年4月1日から施行し、平成20年9月14日から適用する。

附 則（平成21年12月4日規程第20号）

この規程は、平成21年12月4日から施行し、平成21年12月1日から適用する。

附 則（平成21年12月22日規程第32号）

この規程は、平成22年1月1日から施行する。

附 則（平成22年3月31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11月30日規程第15号）

- 1 この規程は、平成22年11月30日から施行し、平成22年12月1日から適用する。
- 2 当分の間、職員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、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 本俸月額 当該職員の本俸月額に100分の98.5を乗じて得た額（以下「減額本俸月額」という。）
 - (2) 職務手当 第9条中「本俸月額」とあるのは「減額本俸月額」と読み替えて、同条の規定により算出された額（以下「減額職務手当」という。）
 - (3) 特別都市手当 第10条中「本俸月額」とあるのは「減額本俸月額」と、「職務手当」とあるのは「減額職務手当」と読み替えて、同条の規定により算出された額（以下「減額特別都市手当」という。）
 - (4) 期末手当 第14条中「本俸月額」とあるのは「減額本俸月額」と、「特別都市手当」とあるのは「減額特別都市手当」と読み替えて、同条の規定により算出された額
- 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12条及び第17条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、第18条の規定中「本俸月額」とあるのは「減額本俸月額」と、「特別都市手当」とあるのは「減額特別都市手当」と読み替えて、同条の規定により算出した額とする。
- 4 その他、前2項の規定の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則（平成24年7月11日規程第31号）

- 1 この規程は、平成24年7月11日から施行し、平成24年4月1日から適用する。
- 2 平成24年12月に支給する期末手当の額は、この規程による改正後の独立行政法人国際観光振興機構職員給与規程（以下「改正後の規程」という。）第14条第4項の規定にかかわらず、改正後の規程により算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から、平成24年4月、5月及び6月分として支給した改正前の独立行政法人国際観光振興機構職員給与規程（以下「改正前の規程」）第3条、第9条、第10条、第12条及び第14条4項に基づく本俸、職務手当、特別都市手当、超過勤務手当及び期末手当の合計額から、改正後の規程により算定される本俸、職務手当、特別都市手当、超過勤務手当及び期末手当の合計額を減じて得た額（以下「控除額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、控除額が基準額以下となるときは、期末手当は支給しない。

附 則（平成25年3月29日規程第7号）

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 平成25年6月に職員に支給する期末手当の額は、第14条及び第19条の規定にかかわらず、当該規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以下となるときは、期末手当は支給しない。
 - 一 平成23年4月1日（同月2日から平成24年3月31日までの間に職員以外の者又は職員であってその職務の級及び号俸が次の表の職務の級欄及び号俸欄に掲げるものであるものからこれらの職員以外の職員（以下この項において「減額改定対象職員」という。）となった者）にあつては、その減額改定対象職員となった日）において、減額改定対象職員が受けるべき本俸、扶養手当、職務手当、特別都市手当、住居手当及び単身赴任手当の月額（独立行政法人国際観光振興機構職員給与規程の一部を改正する規程（平成22年規程第15号）附則第2項の規定により給与が減ぜられて支給される職員にあつては、同項の規定により減ぜられた額）の合計額に100分の0.37を乗じて得た額に、同月から平成24年3月までの月数（同年4月1日から平成24年3月31日までの期間において、在職しなかった期間、本俸を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間含む月の月数を減じた月数）を乗じて得た額

職務の級	号俸
2 等級	1 号俸から 5 号俸まで
3 等級	1 号俸から 21 号俸まで
4 等級	1 号俸から 48 号俸まで

5 等級	1 号俸から 70 号俸まで
------	----------------

二 平成 23 年 6 月 1 日において減額改定対象職員であった者に同月に支給された期末手当の額に 100 分の 0.37 を乗じて得た額及び同年 12 月 1 日において減額改定対象職員であった者に同月に支給された期末手当の額に 100 分の 0.37 を乗じて得た額

附 則（平成 25 年 11 月 21 日規程第 16 号）

- 1 この規程は、平成 25 年 11 月 21 日から施行する。
- 2 平成 22 年規程第 15 号附則第 2 項の規定の適用を受ける職員についての第 14 条の 4 第 3 項に規定する勤勉手当の算出に当たっての基礎額は、第 14 条中「本俸月額」とあるのは「減額本俸月額」と、「特別都市手当」とあるのは「減額特別都市手当」と読み替えて、同条第 4 項の規定により算出した基礎額とする。

附 則（平成 26 年 3 月 31 日規程第 4 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 8 月 4 日規程第 11 号）

この規程は、平成 26 年 8 月 20 日から施行する。

附 則（平成 26 年 11 月 26 日規程第 17 号）

この規程は、平成 26 年 11 月 28 日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 27 年 3 月 31 日規程第 21 号）

- 1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 職員の給与の支給に対する平成 22 年規程第 15 号附則第 2 項から第 4 項までの規定の適用は、平成 27 年 3 月 31 日限りとする。

附 則（平成 28 年 2 月 29 日規程第 3 号）

この規程は、平成 28 年 2 月 29 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 28 年 3 月 10 日規程第 6 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 11 月 29 日規程第 31 号）

この規程は、平成 28 年 11 月 29 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 29 年 3 月 23 日規程第 13 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 26 日規程第 34 号）

この規程は、平成 29 年 12 月 26 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 30 年 3 月 29 日規程第 8 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 6 月 29 日規程第 35 号）

この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 8 日規程第 2 号）

この規程は、平成 31 年 3 月 8 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 31 年 3 月 29 日規程第 5 号）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 2 月 17 日規程第 29 号）

この規程は、令和 2 年 2 月 17 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 2 年 3 月 31 日規程第 11 号）

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 前項で定める施行日の前日において、改正前の独立行政法人国際観光振興機構職員給与規程（平成 15 年規程第 7 号。以下「給与規程」という。）第 11 条の規定により支給されていた住居手当の月額が 2,000 円を超える職員であって、施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下この項において同じ。）を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するものに対しては、施行日から令和 3 年 3 月 31 日までの間、この規程による改正後の給与規程第 11

条の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額（第2号において「旧手当額」という。）から2,000円を控除した額の住居手当を支給する。

一 この規程による改正後の給与規程第11条第1項各号のいずれにも該当しないこととなる職員

二 旧手当額からこの規程による改正後の給与規程第11条第2項の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が2,000円を超えることとなる職員

附 則（令和2年7月20日規程第14号）

この規程は、令和2年7月20日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則（令和3年3月31日規程第5号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月24日規程第18号）

この規程は、令和4年6月24日から施行する。

附 則（令和4年11月28日規程第37号）

この規程は、令和4年11月28日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年11月30日規程第21号）

この規程は、令和5年11月30日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則（令和6年3月11日規程第3号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年2月4日規程第2号）

この規程は、令和7年2月4日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則（令和7年3月17日規程第6号）

（施行期日）

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

（令和8年3月31日までの間における扶養手当に関する経過処理）

2 この規程の施行の日（以下、「施行日」という。）から令和8年3月31日までの間における第8条の規定の適用については、同条第2項中「(5) 重度心身障害者」とあるのは「／(5) 重度心身障害者／(6) 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3項中「13,000」とあるのは「11,500」と、「とする」とあるのは「前項第6号に該当する扶養親族については3,000円（該当する職員のうち等級が2等級以上の者には支給しない。）とする」とする。

（通勤手当及び単身赴任手当に関する経過措置）

3 第15条第4項及び第16条第3項の規定は、施行日前に新たに職員となった者にも適用する。

附 則（令和8年1月29日規程第1号）

この規程は、令和8年1月29日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

附 則（令和8年3月23日規程第4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。

（本俸の経過処理）

2 この規程の施行の日（以下、「施行日」という。）の前日において、別表第1に定める各等級の最高号俸の本俸月額を超える額を受けていた職員については、施行日における号俸は当該等級の最高号俸にあるものとして取り扱い、本俸月額は施行日の前日に受けていた額と同額とする。

ただし、施行日における等級と異なる等級に変更された場合は、その変更が行われた日から本附則の適用を停止する。

（職務手当の支給に伴う経過処理）

3 施行日の前日において、第9条の規定による額を超える職務手当を受けていた職員については、施行日における職務手当は、施行日の前日に受けていた職務手当と同額とする。

ただし、施行日における別表第 2 に定める職務の区分と異なる職務の区分に変更された場合は、その変更が行われた日から本附則の適用を停止する。

(職務加算率に関する経過処理)

- 4 施行日の前日において担当部長の職務にある職員については、第 14 条第 4 項に掲げる表-2 に定める職務加算率を、100 分の 20 として適用する。

ただし、当該職員が施行日以後に異なる職務階級の地位に変更された場合は、その変更が行われた日から本附則の適用を停止する。

(休職者の給与の支給に関する経過措置)

- 5 施行日において現に就業規則の規定により休職を命ぜられている職員であって、第 19 条第 2 項及び第 3 項の規定に該当するものに係る当該各項の規定の適用については、これらの規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 休職の最初の 90 日間は、基本給、特別都市手当及び住居手当の全額を支給する。

(2) 前号に規定する職員のうち、第 19 条第 2 項に該当する職員については、休職の期間が 90 日を超え満 3 年に達するまでは、基本給、特別都市手当及び住居手当の 100 分の 70 を支給することができる。

(3) 第 1 号に規定する職員のうち、第 19 条第 3 項に該当する職員については、休職の期間が 90 日を超え満 2 年に達するまでは、基本給、特別都市手当及び住居手当の 100 分の 70 を支給することができる。

別表第 1 国際観光振興機構職員本俸月額表 (令和 8 年 4 月 1 日適用)

別表第 2 職務手当

別表第1

国際観光振興機構職員本俸月額表
(令和8年4月1日適用)

(単位：円)

等級 号俸	1 等 級	2 等 級	3 等 級	4 等 級	5 等 級	6 等 級
1	530,000	423,200	351,700	307,700	275,500	195,700
2	534,000	426,200	354,200	309,900	277,700	197,000
3	538,000	429,200	356,700	312,100	279,900	198,300
4	542,000	432,200	359,200	314,300	282,100	199,600
5	546,000	435,200	361,700	316,500	284,300	200,900
6	549,500	438,200	364,200	318,700	286,500	202,200
7	553,000	441,200	366,700	320,900	288,700	203,500
8	556,500	444,200	369,200	323,100	290,900	204,800
9	560,000	447,200	371,700	325,300	293,100	206,100
10	563,000	450,200	374,200	327,500	295,300	207,400
11	566,000	453,200	376,700	329,700	297,500	208,700
12	569,000	456,200	379,200	331,900	299,700	210,000
13	572,000	459,200	381,700	334,100	301,900	211,300
14	574,500	462,200	384,200	336,300	304,100	212,600
15	577,000	465,200	386,700	338,500	306,300	213,900
16	579,500	468,200	389,200	340,700	308,500	215,200
17	582,000	471,200	391,700	342,900	310,700	216,500
18	584,000	473,700	394,200	345,100	312,900	217,800
19	586,000	476,200	396,700	347,300	315,100	219,100
20	588,000	478,700	399,200	349,500	317,100	220,400
21	590,000	481,200	401,700	351,700	319,100	221,700
22	591,500	483,700	404,200	353,900	321,100	223,000
23	593,000	486,200	406,700	356,100	323,100	224,300
24	594,500	488,700	409,200	358,300	325,100	225,600
25	596,000	490,700	411,700	360,500	327,100	227,000
26	597,000	492,700	414,200	362,700	329,100	228,400
27	598,000	494,700	416,700	364,900	331,100	229,800
28	599,000	496,700	419,200	367,100	333,100	231,200
29	600,000	498,700	421,700	369,300	335,100	232,600
30	601,000	500,700	424,200	371,500	337,100	234,100
31	602,000	502,700	426,700	373,700	339,100	235,600
32	603,000	504,700	429,200	375,700	341,100	237,100
33	604,000	506,700	431,700	377,700	343,100	238,600
34	605,000	508,200	434,200	379,700	345,100	240,100
35	606,000	509,700	436,700	381,700	347,100	241,600
36	607,000	511,200	439,200	383,700	348,600	243,000
37	608,000	512,700	441,700	385,700	350,100	244,400
38	609,000	513,700	444,200	387,700	351,600	245,800
39	610,000	514,700	446,200	389,700	353,100	247,700
40	611,000	515,700	448,200	391,700	354,600	249,600
41	612,000	516,700	450,200	393,700	356,100	251,500
42	613,000	517,200	452,200	395,700	357,600	253,400
43	614,000	517,700	454,200	397,700	359,100	255,300
44	615,000	518,200	456,200	399,700	360,600	257,100
45	616,000	518,700	458,200	401,200	361,600	258,900
46	617,000	519,200	460,200	402,700	362,600	260,700
47	618,000	519,700	462,200	404,200	363,600	262,500
48	619,000	520,200	464,200	405,700	364,600	264,100
49	620,000	520,700	466,200	407,200	365,600	265,700
50	621,000	521,200	468,200	408,700	366,600	267,300

51	622,000	521,700	469,700	410,200	367,600	268,900
52		522,200	471,200	411,700	368,600	270,500
53		522,700	472,700	413,200	369,600	272,100
54		523,200	474,200	414,200	370,100	273,700
55		523,700	475,700	415,200	370,600	275,300
56		524,200	477,200	416,200	371,100	276,900
57		524,700	478,700	417,200	371,600	278,500
58		525,200	480,200	418,200	372,100	280,100
59		525,700	481,700	419,200	372,600	281,700
60		526,200	482,700	420,200	373,100	283,300
61		526,700	483,700	421,200	373,600	284,900
62		527,200	484,700	422,200	374,100	286,500
63		527,700	485,700	422,700	374,600	288,100
64		528,200	486,700	423,200	375,100	289,700
65		528,700	487,700	423,700	375,600	291,300
66		529,200	488,200	424,200	376,100	292,900
67			488,700	424,700	376,600	294,500
68			489,200	425,200	377,100	296,100
69			489,700	425,700	377,600	297,700
70			490,200	426,200	377,900	299,300
71			490,700	426,700	378,200	300,900
72			491,000	427,200	378,500	302,500
73			491,300	427,700	378,800	304,100
74			491,600	428,200	379,100	305,700
75			491,900	428,700	379,400	307,300
76			492,200	429,200	379,700	308,900
77			492,500	429,700		310,500
78			492,800	430,200		312,100
79				430,700		313,700
80				431,200		315,300
81				431,700		316,900
82				432,200		
83				432,700		
84				433,200		
85				433,700		
86				434,200		
87				434,700		
88				435,200		
89				435,700		
90				436,200		
91				436,700		
92				437,200		
93				437,700		
94				438,200		
95				438,700		
96				439,200		
97				439,700		
98				440,200		
99				440,700		
100				441,200		

101				441,700		
102				442,000		
103				442,300		
104				442,600		
105				442,900		
106				443,200		
107				443,500		
108				443,800		

別表第2

職務手当

職務の区分	金額
総括役 部長 総室長	110,000円
担当部長 1等級のセンター長及び室長	100,000円
次長 2等級のセンター長及び室長	90,000円
上記以外のセンター長及び室長 マネージャー	75,000円
シニア・スペシャリスト	55,000円