

職員に対する給与及び退職手当の支給の基準(令和7年4月1日現在)

1 職員の給与

(1) 給与の区分

職員の給与の区分は次のとおりとする。

ア 基本給

イ 諸手当

(2) 基本給

基本給は、本俸、扶養手当及び管理職手当とする。

ア 本俸

本俸は職務の複雑、困難及び責任の度に応じて支給する。

(一般職)

等 級	初号金額(円)	号俸区分(上段) (号)
		号差金額(下段) (円)
1 等級	458,300	1 ~ 65
		3,200 ~ 1,100
2 等級	426,900	1 ~ 77
		3,200 ~ 500
3 等級	390,900	1 ~ 89
		3,800 ~ 600
4 等級	353,100	1 ~ 93
		3,400 ~ 900
5 等級	307,600	1 ~ 117
		2,800 ~ 500
6 等級	249,300	1 ~ 81
		2,900 ~ 800
7 等級	206,900	1 ~ 57
		2,600 ~ 600

(注) 1 本俸月額は、初号金額に、順次号差金額を加算して求めた額。

2 初任給の金額は次のとおり

大学卒業 243,800 円

短大卒業 217,200 円

イ 扶養手当

扶養手当は親族のある職員に国家公務員の例に準じ支給する。

ウ 管理職手当

管理職手当は、下表に掲げる区分に応じて、それぞれに掲げる額を支給する。

	区 分	支給額(月額、円)
i	部長及び監査室長	119,000
ii	次長、審査役、統括室長及び出資室長	101,000
iii	支店長、秘書役並びに東京本部及び本店の課長	79,000
iv	室長、参事役、監査副室長	60,000
v	支店の課長	55,000

(3) 諸手当

諸手当は、特別都市手当、時間外勤務手当、特勤勤務手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、在宅勤務等手当、期末手当、奨励手当とする。

ア 特別都市手当

特別都市手当は東京都特別区に在職する職員に対して基本給に 100 分の 14 を乗じた額を支給する。

イ 時間外勤務手当

時間外勤務手当は、勤務時間外に又は休日に勤務を命ぜられた職員にその時間外勤務数に単価(1 時間当たりの給与額にそれぞれ次表の支給割合を乗じた額)を乗じた額を支給する。

	区分	支給割合
平日	午後 10 時まで	100 分の 125
	午後 10 時から翌日午前 5 時まで	100 分の 150
休日	午後 10 時まで	100 分の 135
	午後 10 時から翌日午前 5 時まで	100 分の 160

ウ 特勤勤務手当

特勤勤務手当は宮古支店及び八重山支店に在勤する職員に対して本俸及び扶養手当の月額合計に 100 分の 6 を乗じた額を支給する。

なお、職員が宮古支店又は八重山支店に転勤になり、当該転勤に伴って住居を移転した場合は、当該転勤発令の日から 3 年間(当該期間内にさらに他の事務所に転勤した場合は、当該転勤発令の日の前日までの間)、本俸及び扶養手当の月額の合計額の 100 分の 6 に相当する額の特勤勤務手当に準ずる手当を支給する。

エ 住居手当

住居手当は、自ら居住するため住居を借り受け月額 16,000 円を超える家賃を支払っている職員に国家公務員の例に準じ、支給する。

オ 通勤手当

通勤手当は、交通機関等を利用して通勤する職員に、国家公務員の例に準じ支給する。

カ 単身赴任手当

単身赴任手当は、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、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単身で生活することを常況とする職員に、国家公務員の例に準じ支給する。

キ 在宅勤務等手当

在宅勤務等手当は、住居その他これに準ずる場所において勤務する職員に、国家公務員の例に準じ支給する。

ク 期末手当及び奨励手当

期末手当及び奨励手当は国家公務員の例に準じ、その都度定め支給する。

2 退職手当

退職手当は勤続期間が6ヵ月以上の職員が退職した場合に、その者(死亡による退職の場合はその遺族)に支給する。ただし、禁固以上の刑に処せられ、又は懲戒処分を受けたことにより解雇された者には支給しない。

(1) 計算方法

退職手当の額は、職員の退職の日における本俸月額^(注)に勤続期間に応じた支給割合を乗じて得た額の合計額(本俸月額に55を乗じた額を上限とし、100円未満の端数を生じたときは、100円に切り上げる。)に100分の83.7を乗じて得た額とする。

(注) 平成27年4月1日以降に退職した場合において、職員の退職の日における本俸月額は、その者の退職の日の本俸月額と、その者が平成27年4月1日の前日に受けていた本俸月額とのいずれが多い額をもって、その者に適用される本俸月額とする。

(2) 支給割合

退職手当の支給割合は次の各号による。

- ア 勤続5年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の100
- イ 勤続5年を超え10年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の140
- ウ 勤続10年を超え20年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の180
- エ 勤続20年を超え30年までの期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の200
- オ 勤続30年を超える期間については、勤続期間1年につき本俸月額の100分の100

(3) 退職手当の増減

- ア 職務上特に功労があった者が退職した場合等においては、本俸月額の100分の500以内の割合を乗じた額を加算することができる。
- イ 自己都合により退職する場合等においては、退職手当の額から当該金額に100分の50以内の割合を乗じて得た額を減額することができる。

(4) 弔慰金

職員が在職中に死亡した場合においては、死亡当時の本俸月額に100分の400を乗じた額に相当する金額を別に弔慰金として遺族に支給する。