公益財団法人千葉県水産振興公社役員報酬等及び費用弁償規程

（目　的）

第１条　この規程は、公益財団法人千葉県水産振興公社（以下「当公社」という。）定款第１６条及び第３２条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用弁償の支給に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

（定義等）

第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）役員とは、理事及び監事をいう。

（２）常勤役員とは、評議員会で選任された役員のうち、当公社を主たる勤務場所とする者をいう。

（３）非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。

（４）報酬等とは、報酬、手当その他職務遂行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。

（５）費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤手当、旅費（宿泊費及び雑費を含む。）及び手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

（報酬等の支給）

第３条　当公社は、常勤役員及び非常勤監事の職務執行の対価として報酬等を支給することができる。

２　報酬等は、常勤役員にあっては月額報酬及び地域手当とし、非常勤監事にあっては理事会、評議員会及び監査へ出席した場合の監事手当とする。

３　非常勤理事及び評議員には、報酬等を支給しない。

４　役員等には、賞与、退職金及びそれらに類するものを支給しない。

５　県から現職で派遣され就任した常勤役員については、前項の規定にかかわらず、職員の派遣に関する取決め書に基づき支給する。

（地域手当）

第４条　地域手当は、常勤役員に対し、別に定める当公社職員の給与規程の例により算定した額を支給する。

（報酬の決定基準）
第５条　常勤役員の報酬月額は、別表１に基づき、理事会の決議によって決定するものとする。
２　非常勤監事の監事手当は、別表２によるものとする。

（報酬等の支給方法等）
第６条　常勤役員の報酬等は月額をもって支給するものとし、非常勤監事に対しては理事会等への出席の都度、支払うものとする。
２　報酬等は、通貨をもって直接本人に支払うものとする。ただし、本人の申出により口座振込の方法により支給することができる。
３　前項までの規定によるほか、報酬等の支給日及び支給方法等については、別に定める当公社職員の給与規程の例による。

（通勤手当）
第７条　常勤役員には、当公社職員の給与規程の例により通勤手当を支給する。

（費　用）
第８条　当公社は、役員及び評議員がその職務の執行に当たって負担する費用又は負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

（公　表）
第９条　当公社は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第２０条第１項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

（改　廃）
第１０条　この規程の改廃は、評議員会の決議により行うものとする。

（補　則）
第１１条　この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て別に定めるものとする。

附　則
この規程は、公益財団法人千葉県水産振興公社の設立の登記の日（平成２４年４月１日）から施行する。

別表１　常勤役員の報酬

報酬月額　　７０万円を上限とする。

別表２　非常勤監事の監事手当

理事会等へ出席の都度、一人一律　１７，０００円

公益財団法人千葉県水産振興公社給与規程

（目　　的）

第１条　この規程は、公益財団法人千葉県水産振興公社（以下「公社」という。）に勤務する職員（公社組織規程第５条第１項に規定する職員をいう。以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

（給与の種類）

第２条　この規程において給与とは、給料及び手当をいう。

２　給料は、正規の勤務時間（公社就業規則（以下「就業規則」という。）第２３条に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）による勤務に対する報酬であって、手当を除いたものとする。

３　手当の種類は、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、宿日直手当、期末手当及び勤勉手当とする。

（給料表等）

第３条　職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合いに基づき、これを給料表に定める職務の級に区分するものとし、その区分の基準は、一般職級別標準職務表及び研究職級別標準職務表（別表第１）に定めるところによる。

２　理事長は、職員の職務を前項に規定する級のいずれかに格付けし、給料表に定めるところにより職員に給料を支給しなければならない。

３　職員の給料表は、千葉県の職員の給与に関する条例（昭和２７年千葉県条例第５０号。以下「千葉県条例」という。）第４条第１項第１号に定める行政職給料表の１級から８級及び第４号に定める研究職給料表の１級から４級までを準用するものとする。

（初任給、昇格、昇給等の基準）

第４条　職員を新たに採用し、又は昇格（職員の職務の級をその上位の級に変更することをいう。以下同じ。）させるには、その採用し、又は昇格させようとする者が、その採用し、又は昇格させようとする職務の級に適すると認められる場合に限るものとする。

２　新たに給料表の適用をうける職員となった者の号給は、別表第２のとおりとし、昇格の基準及び初任給決定手続については千葉県職員の例により、理事長が決定する。

３　職員の昇給は、理事長が別に定める日に、同日前１年間におけるその者の勤務実績に応じて、行うものとする。

４　前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号級数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号級数を４号級

（その職務の級が７級以上である職員にあっては、３号級）とすることを標準として理事長が別に定める基準に従い決定するものとする。

５　５５歳に達した日後最初に到来する４月１日以降に在籍する職員に関する前項の規定の適用については、同項中「４号級（その職務の級が７級以上である職員にあっては、３号級）とあるのは、「２号級」とする。

６　職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

７　業務上の負傷又は疾病により勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その者の号給を調整することができる。

８　前７項に規定するもののほか、職員の昇給、昇格、昇給期間の調整等の基準は、千葉県職員の例により理事長が決定する。

（給料の支給方法及び支給日）

第５条　職員の給料は、月の１日から末日までの期間につき、その全額を支給する。ただし、給料についてその支給を開始し若しくは停止すべき事由が生じ又はこれらの額に変更を生じたときが月の支給日以降である場合には、翌月の支給日において、その差額を追給し又は控除する。

２　新たに職員となった者にはその日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に変更を生じた者にはその日から新たに定められた給料を支給する。

３　職員の給料の支給日は当該月の２１日とする。ただし、その日が就業規則第２１条第２項及び第２５条に規定する週休日又は祝日法による休日（以下この項及び第２３条において「週休日等」という。）に当たるときは、その日前においてその日に最も近い週休日等でない日を支給日とする。なお、前段の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認めたときは別に支給日を定めることができる。

（日割計算）

第６条　職員の給料が月額をもって定められている場合において、これを日割計算により支払うときは、その月の現日数から就業規則第２１条第２項に規定する週休日の現日数を差引いた日数を基礎として計算する。

（離職及び死亡の場合の給料の支給方法）

第７条　職員が離職したときは、その日までの給料を支給する。

２　職員が死亡したときは、その月までの給料を支給する。

３　前２項に該当する場合は、第５条第３項に規定する支給日以外であっても支給することができるものとする。

（管理職手当）

第８条　管理又は監督の地位にある職員に対し、その職責に基づき管理職手当を支給する。なお、手当額は次表を基準とし、別に行う人事評価制度の評価を考慮したうえで額の調整を行うものとし、その支給額は理事長が決定する。

職務の級	職　務	管理職手当額
一般職　８級	事務局長	８９，０００ 円
一般職　７級	課長	６５，８００ 円
一般職　６級	課長	４４，９００ 円
	事業所長	４４，９００ 円
一般職　５級	副課長	３５，０００ 円
研究職　４級	総括研究員	６６，７００ 円
	主席研究員	４８，７００ 円

２　前項の人事評価制度は、別に定める。

３　第１項の規定により管理職手当が支給される職員には、第１５条及び第１６条の規定は適用しない。

（扶養手当）

第９条　扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

２　扶養親族及び扶養手当の額並びに支給の範囲等については、千葉県職員の例により理事長が決定する。

（地域手当）

第１０条　地域手当は、民間における賃金、物価及び生計費が特に高い地域に勤務する職員に支給する。また民間における賃金、物価及び生計費に関する事情が前記に準ずる地域に勤務する職員についても同様とする。

２　地域手当の額、支給割合、支給地域、特例等については、千葉県職員の例により理事長が決定する。

（住居手当）

第１１条　自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、一定額を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員に、住居手当を支給する。

２　手当の額及び支給区分等については、千葉県条例第１０条の５第１項の規定を準用し、千葉県職員の例により理事長が決定する。

（通勤手当）

第１２条　通勤手当は、次の各号に掲げる職員に対して支給する。

⑴　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。）

⑵　通勤のため自転車その他の交通の用具（以下「自転車等」という。）を使用する

ことを常例とする職員（自転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、かつ自転車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用せず、かつ自転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片道が２キロメートル未満である職員を除く。）

２　異動に伴い、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員のうち第１項第１号及び第３号に掲げる職員で、当該異動直前の住居からの通勤のため、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。」でその利用が通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等（その利用に係る運賃等の額から前項第１号に掲げる額の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。）を負担することを常例とするものの通勤手当の月額は、前項の規定にかかわらず、その者の１個月の通勤に要する特別料金等の額の２分の１に相当する額及び同項の規定による額の合計額とする。

３　前２項に掲げる職員に支給する通勤手当の算出方法及び月額は、千葉県職員の例により理事長が決定する。

（特殊勤務手当）

第１３条　特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で給与上特別の配慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対して支給する。

２　特殊勤務手当の額及び支給の範囲等については、千葉県職員の例により理事長が決定する。

（給与の減額）

第１４条　職員が勤務しないときは、就業規則第２５条に規定する祝日法による休日（就業規則第２６条第１項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。）又は就業規則第２５条に規定する年末年始の休日（就業規則第２６条第１項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。）である場合、就業規則第３２条に規定する休暇である場合その他勤務しないことにつき理事長の承認があった場合を除き、その勤務しない１時間につき、第１８条に規定する勤務１時間あたりの給与額を減額して給与を支給する。

（時間外勤務手当）

第１５条　正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外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外にした次の各号に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ各号に定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

⑴　正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務については１００分の１２５（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１５０）

⑵　前号に掲げる勤務以外の勤務については１００分の１３５（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１６０）

２　前項の規定にかかわらず、就業規則第２２条の規定により、あらかじめ就業規則第２１条第３項及び第４項の規定により割り振られた１週間の正規の勤務時間（以下この条において「割り振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割り振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全勤務時間に対して、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１００分の２５（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５０）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

３　正規の勤務時間外に、又は割り振り変更前の正規の勤務時間を超えて、勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務の時間と割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間との合計が１箇月について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、前２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次の各号に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ各号に定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

⑴　正規の勤務時間外にした勤務については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）

⑵　割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務については１００分の５０（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７５）

（休日勤務手当）

第１６条　祝日法による休日等及び年末年始の休日等において職員が正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた場合には、正規の勤務時間中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１００分の１３５を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

（端数計算）

第１７条　第１８条に規定する勤務１時間あたりの給与額、第１５条及び第１６条の規定により勤務１時間につき支給する時間外勤務手当及び休日勤務手当の額を算出する場合において、当該額に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。

（勤務１時間あたりの給与額の算出）

第１８条　第１４条、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、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に１２を乗じ、その額を１週間当たりの勤務時間に５２を乗じたもので除して得た額とする。

（管理職員特別勤務手当）

第１９条　第８条に規定する職にある職員が臨時又は緊急の必要その他業務の運営の必要により就業規則第２１条第２項及び第２５条の規定による週休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等に勤務した場合は、管理職員特別勤務手当を支給する。

２　管理職員特別勤務手当の額は、第８条に規定する管理職手当支給割合に応じ、前項に規定する勤務１回につき、１万円を超えない範囲内において理事長が別に定める額を支給するものとし、勤務に従事した時間が６時間を超える場合には、その額に１００分の１５０を乗じて得た額とする。

３　前各項に規定するもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、千葉県職員の例により理事長が決定する

（宿日直手当）

第２０条　宿日直勤務を命ぜられた職員には、その勤務１回につき理事長が別に定める額を宿日直手当として支給する。

２　前項の勤務は、第１５条、第１６条及び第１９条の勤務には含まれないものとする。

（期末手当）

第２１条　期末手当は、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。）に在職する職員に対して、職員の在職期間に応じて支給する。これらの基準日前１箇月以内に退職（死亡による退職を含む。）した職員についても同様とする。

２　前項に規定するもののほか、期末手当の支給対象職員、期末手当の額、在職期間の計算等については、千葉県職員の例による。

（勤勉手当）

第２２条　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。）に在職する職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（死亡による退職を含む。）した職員についても同様とする。

２　前項に規定するもののほか、勤勉手当の支給対象職員、勤勉手当の額、勤務期間の計算等については、千葉県職員の例による。

（期末手当及び勤勉手当の支給日）

第２３条　第２１条第１項及び第２２条第１項に規定する期末手当及び勤勉手当の支給日は、下表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる

日とする。ただし、支給日欄に定める日が週休日等に当たるときは、その日前においてその日に最も近い週休日等でない日を支給日とする。

基　準　日	支　給　日
６月１日	６月３０日
１２月１日	１２月１０日

（休職者の給与）

第２４条　職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和２２年４月７日法律第５０号）第７条第２項及び第３項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかり就業規則第８条第１号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間中これに給与の全額を支給することができる。

２　職員が結核性疾患にかかり、就業規則第８条第１号に掲げる事由に該当して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、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの１００分の８０を支給することができる。

３　職員が前２項以外の心身の故障により就業規則第８条第１号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満１年に達するまでは、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの１００分の８０を支給することができる。

４　職員が就業規則第８条第２号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中これに給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ１００分の６０以内を支給することができる。

５　職員が前各号以外の事由により休職を命ぜられたときは、その都度理事長が定める額を支給することができる。

（補　　則）

第２５条　この規程に定めるもののほか必要な事項については、千葉県条例及び千葉県人事委員会規則を準用し、千葉県職員の例により理事長が決定する。

２　公社組織規程第５条第２項に規定する職員の賃金、報酬等については、その職務の内容、勤務の態様、常時勤務する職員の給与との均衡等を考慮して理事長が別に定める。

附　　則

（施行期日）

１　この規程は、公益財団法人千葉県水産振興公社の設立の登記の日（平成２４年４月１日）から施行する。

（派遣職員の取扱）
２　千葉県又はその業務が公社の事務若しくは事業と密接な関連を有する法人に使用されていた者で、職員派遣により引き続き公社職員となった者のこの規程の適用については、引き続き公社職員として勤務したものとみなす。
（経過措置）
３　平成１２年３月３１日において、社団法人千葉県のり種苗センターの職員であった者で、平成１２年４月１日に財団法人千葉県水産振興公社の職員になった者については、社団法人千葉県のり種苗センターの職員としての期間は、公益財団法人千葉県水産振興公社職員として勤務したものとみなす。
（住居手当に関する経過措置）
４　平成２３年４月１日前から引き続き財団法人千葉県水産振興公社給与規程第１１条（以下この項で「当該条項」という。）の規定による改正前の千葉県条例第１０条の５第１項第２号に該当する職員（当該条項の規定により平成２３年３月に係る住居手当を支給された職員に限る。）については、当該条項の規定は、平成２５年３月３１日までの間は、なおその効力を有する。この場合において、改正前の千葉県条例第１０条の５第１項第２号中「四千三百円」とあるのは平成２３年４月１日から平成２４年３月３１日までの間にあっては「三千円」と、平成２４年４月１日から平成２５年３月３１日までの間にあっては「千五百円」とする。

附　　則
（施行期日）
１　この規程は、平成２５年７月１日から施行する。
（給与の特例）
２　平成２５年７月１日から平成２６年３月３１日までの間（以下「特例期間」という。）において、給与規程第３条に掲げる給料表の適用を受ける職員に対する給料月額の支給に当たっては、給料月額から、給料月額に100分の7.77を乗じて得た額（以下、「支給減額率」という。）に相当する額を減ずる。
（諸手当の特例）
３　特例期間においては、給与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。
(1) 管理職手当　当該職員の管理職手当の月額に、100分の10を乗じて得た額
(2) 地域手当　当該職員の給料月額に対する地域手当の月額に当該職員の支給減額率を乗じて得た額
(3) 期末手当　当該職員が受けるべき期末手当の額に、100分の9.77を乗じて得た額
(4) 勤勉手当　当該職員が受けるべき勤勉手当の額に、100分の9.77を乗じて得た額
（端数計算）
４　この特例により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。

附　　則
（施行期日）
１　この規程は、平成２６年４月１日から施行する。
附　　則
（施行期日）
２　この規程は、令和５年１０月１日から施行する。
附　　則
（施行期日）
３　この規程は、令和７年４月１日から施行する。

別表第１（第３条第１項関係）

一般職級別標準職務表

職務の級	標準的な職務
１　級	主事又は技師の職務
２　級	高度の知識又は経験を必要とする 主事又は技師の職務
３　級	１　副主査の職務
４　級	１　主査の職務 ２　係長の職務 ３　支所長の職務
５　級	１　副主幹の職務 ２　副課長の職務 ３　高度の知識又は経験を必要とする 支所長の職務
６　級	１　課長の職務 ２　事業所長の職務
７　級	１　困難な業務を行う課長の職務
８　級	１　事務局長の職務

研究職級別標準職務表

職務の級	標準的な職務
1　　級	技師の職務
2　　級	研究員の職務
3　　級	1　上席研究員の職務 2　高度の知識又は経験を必要とする研究員の職務
4　　級	1　総括研究員の職務 2　主席研究員の職務 3　主任上席研究員の職務

別表第２（第４条第２項関係）

一般職給料表初任給基準表

区分	初任給
大学卒	１級２９号給
短大卒	１級１９号給
高校卒	１級９号給
中学卒	別に定める

研究職給料表初任給基準表

区分	初任給
大学卒	２級５号給
短大卒	１級１９号給
高校卒	１級９号給
中学卒	別に定める