公益財団法人成田空港周辺地域共生財団役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、公益財団法人成田空港周辺地域共生財団（以下「この法人」という。）の定款第１５条及び第３１条の規定に基づき、役員の報酬等並びに役員及び評議員の費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（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、当該各号の定めるところによる。

(1) 役員とは、定款第２５条に基づき置かれる者をいう。

(2) 常勤役員とは、役員のうち、この法人を主たる勤務場所とする者をいう。

(3) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤役員以外の者をいう。

(4) 評議員とは、定款第１２条に基づき置かれる者をいう。

(5) 報酬等とは、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。以下「認定法」という。）第５条第１３号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称のいかんを問わない。費用とは、明確に区分されるものとする。

(6) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、旅費（宿泊費を含む。）及び手数料等の経費をいい、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　監事を除く非常勤役員は無報酬とする。

２　常勤役員及び監事には、定款第３１条第１項の規定に基づき、職務執行の対価として報酬等を支給することができる。

(1) 常勤役員の報酬等の額は、別表１の給種常勤役員給（月額）に公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「給与規程」という。）第１０条の規定を準用する地域手当を加算した額とし、法令の定めるところにより控除すべき金額等を控除して支給する。

　なお、常勤役員給特例を適用する場合は、必要の都度評議員会において特例月額を決定する。

(2) 監事の報酬等の額は、別表１のとおり日額、半日額、時給とし、職務執行の都度支給するものとし、現金をもって本人に支払い、法令の定めるところにより控除すべき金額等を控除して支給する。

３　常勤役員の報酬等の支給日、支給方法等支給に関する詳細は、給与規程の適用を受ける常勤職員の例による。

４　役員及び評議員には、賞与を支給しない。

５　役員及び評議員の退職に当たっては、退職手当は支給しない。

（費用）

第４条　この法人は、役員及び評議員がその職務遂行に当たって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ことができる。

２　常勤役員には、通勤に要する交通費として通勤手当を支給し、その計算方法及び支給方法は給与規程に準じる。

（公表）

第５条　この法人は、この規程をもって、認定法第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。

（改正）

第６条　この規程の改正は、評議員会の議決により行うものとする。

（補則）

第７条　この規程の実施に関し必要な事項は、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

（施行期日）

１　この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第106条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

（財団法人成田空港周辺地域共生財団役員報酬等支給規程の廃止）

２　財団法人成田空港周辺地域共生財団役員報酬等支給規程（平成９年８月２０日制定）は廃止する。

（経過措置）

３　この規程の施行の日の前日限りでその効力を失った財団法人成田空港周辺地域共生財団役員報酬等支給規程の規定に基づいて行われた決定、届出、承認その他の行為は、この規則の相当規定に基づいて行われた決定、届出、承認その他の行為とみなす。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成２６年３月２４日から施行する。

（施行期日）
この規程は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規程は、令和３年６月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規程は、令和８年４月１日から施行する。

別表１（第３条関係）　「常勤役員及び監事の報酬額」

給　種	報酬額
常勤役員給 （理事長月額）	４９０，０００
常勤役員給 （専務理事月額）	４６０，０００
常勤役員給特例（月額）	都度評議員会で決定
監事日額	３０，０００
監事半日額	１５，０００
監事業務時給	３，０００

※監事日額及び半日額は旅費の伴う監事業務又は自宅等からWEB会議の方法により行う監事業務に対してのみ支給する。

公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程

（目的）

第１条　この規程は、公益財団法人成田空港周辺地域共生財団（以下「財団」という。）に勤務する職員（公益財団法人成田空港周辺地域共生財団組織規程（以下「組織規程」という。）第４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。

（適用範囲）

第１条の２　財団に常時勤務する職員については、この規程を適用する。

２　他から派遣されて財団に常時勤務する職員の給与については、派遣した団体との協定等による。

（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（公益財団法人成田空港周辺地域共生財団就業規則（以下「就業規則」という。）第２０条から第２１条まで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、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

（給料表等）

第３条　給料表は、別表第１のとおりとする。

２　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、別表第２に定める級別標準職務表のとおりとする。

３　職員の職務は、前項に規定する級のいずれかに格付けし、第１項の給料表により職員に給料を支給する。

（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理事長が認める場合に限るものとする。

２　新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、別表第３に定める初任給基準表により理事長が決定する。

３　職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、昇格した日の前日に受けていた号給に対応する別表第４に定める昇格時号給対応表の昇格後の号給欄に定める号給とする。

４　職員の昇給は、原則として毎年４月１日とする。昇給日の前年度におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

５　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給数は、

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給数を４号給とすることを標準として決定するものとする。　ただし、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。

６　５５歳に達した日後最初に到来する４月１日以降に在職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号給」とあるのは、「１号給」とする。

（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。

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１６日とする。ただし、その日が就業規則第２０条第２項及び第２３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２１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。

４　前項の規程にかかわらず、理事長は、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２０条第２項に規定する週休日の現日数を差し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　前各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、その特殊性に基づき次の区分により管理職手当を支給する。

職務の級	職	区　分	手　当　額
８　級	事務局長	一　種	８４，６００円
８　級	事務局次長	二　種	７９，９００円
８　級	部　長	三　種	７５，２００円
７　級	事務局次長	三　種	７０，８００円
７　級	航空機騒音調査研究所次長	三　種	７０，８００円
７　級	部　長	三　種	７０，８００円
７　級	参　事	四　種	６１，９５０円

７　級	調　査　役	四　種	６１，９５０円
７　級	課　　長	四　種	６１，９５０円
６　級	課　　長	五　種	４９，９００円

２　前項の規定にかかわらず、理事長が必要と認めたときは、参事の職にある職員に支給する管理職手当の額を同じ職務の級の三種の区分による手当額にすることができる。

３　前各項の規定により管理職手当が支給される職員には、第１４条及び第１５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　前項の扶養親族とは、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をいう。

⑴　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。以下同じ。）

⑵　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

⑶　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

⑷　６０歳以上の父母及び祖父母

⑸　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

⑹　重度心身障害者

３　扶養手当の月額は、扶養親族である配偶者、父母等については１人につき６，５００円（給料表の適用を受ける職員でその職務の級が８級であるもの（以下「８級職員」という。）にあっては、３，５００円）、前項第２号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である子」という。）については１人につき１０，０００円とする。

４　扶養親族である子のうちに１５歳に達する日後の最初の４月１日から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は、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であ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　新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事情が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を扶養親族届により理事長に届け出なければならない。

⑴　新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合

⑵　扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族である子又は第２項第３号若しくは第５号に該当する扶養親族が、２２歳に達した日以後の最初の３月３１日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。）

6　扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で前項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第１号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族としての要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から１５日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

7　扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第１号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

(1) 扶養手当を受けている職員に更に第５項第１号に掲げる事実が生じた場合

(2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第５項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合

(3) 扶養親族である配偶者、父母等で第５項の規定による届出に係るものがある８級職員が８級職員以外の職員となった場合

(4) 扶養親族である配偶者、父母等で第５項の規定による届出に係るものがある職員で８級職員以外のものが８級職員となった場合

(5) 職員の扶養親族である子で第５項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合

（地域手当）

第１０条　地域手当は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額に１００分の９．２を乗じて得た額を月額として職員に支給する。

（住居手当）

第１１条　住居手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。

(1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額１２，０００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

(2) その所有に係る住宅に居住する職員であって、世帯主であるもの。ただし、千葉県から派遣された職員を除く。

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２３，０００円以下の家賃を支払っている職員

家賃の月額から１２，０００円を控除した額

イ　月額２３，０００円を超える家賃を支払っている職員

家賃の月額から２３，０００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１６，０００円を超えるときは、１６，０００円）を１１，０００円に加算した額

⑵ 前項第２号に掲げる職員

７，０００円

（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職員を除く。）

⑶ 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通勤距離が片道２キロメートル未満である職員を除く。）

２　通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、第１号及び第３号に掲げる職員にあっては月の初日からその月以後の月の末日までの期間として第１２条の２で定める期間（以下「支給単位期間」という。）、第２号に掲げる職員にあっては月の初日から末日までの期間につき当該各号に掲げる額とする。

⑴ 前項第１号に掲げる職員

ア　定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等を利用する区間については、当該区間に係る定期券の通用期間のうち６箇月を超えない範囲で最も長いものに相当する期間（以下「支給単位期間」という。）の定期券の価額（価額の異なる定期券を発行しているときは、最も低廉となる定期券の価額）

イ　アに掲げる区間以外の交通機関等を利用する区間については、その使用が最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等の通勤２１回分の運賃等の額

⑵ 前項第２号に掲げる職員

ア　自転車を使用する職員（ウに掲げる職員を除く。）

自転車の使用距離が、片道５キロメートル未満である職員にあっては２，０００円、片道５キロメートル以上１０キロメートル未満である職員にあっては

３，８００円、その他の職員にあっては５，０００円

イ　普通自動車等（道路交通法（昭和３５年法律第１０５号）第３条に規定する自動車のうち、自動二輪車以外の自動車をいう。以下同じ。）又は原動機付自転車等（自転車等のうち、自転車及び普通自動車等以外のものをいう。以下同じ。）を使用する職員（ウに掲げる職員を除く。）

別表第５に掲げる額

ウ　自転車、普通自動車等及び原動機付自転車等を併せて使用する職員又はこれらのうちいずれか二つを併せて使用する職員

それぞれの片道の使用距離に応じてア及びイに掲げる額を合計した額。ただし、その合計した額がその職員の自転車等の片道の使用距離に応じた普通自動車等使用者（普通自動車等を併せて使用しない場合にあっては、原動機付自転車等使用者）に係る額を超える場合にあっては、当該額

(3) 前項第３号に掲げる職員

理事長が定める区分に応じ、第１号に掲げる額及び前号に掲げる額の合計額、第１号に掲げる額又は前号に掲げる額

３　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額は、前項の規定にかかわらず、支給単位期間につき、新幹線鉄道等を利用する場合における通勤の経路および方法が運賃等、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められるもの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の２分の１に相当する額（その額が２万円にその者の支給単位期間の月数を乗じて得た額を超えるときは、当該額）及び同項の規定による額の合計額とする。

(1)　特別料金等に定期券が設定されている場合は、支給単位期間の定期券の価額。この場合において、特別料金及び運賃に係る定期券が一体として発行されている交通機関等については、当該定期券の通用期間のうち６箇月を超えない範囲で最も長いものに相当する期間を支給単位期間とする。

(2) 特別料金等に定期券が設定されていない場合は、当該区間についての通勤２１回分の特別料金等の額であって、もっとも低廉となるもの

（通勤手当の支給方法等）

第１２条の２　前条第２項第１号ア又は前条第３項第１号に掲げる通勤手当額は、４月及び１０月（以下「基本支給月」という。）にその月を最初の月とする支給単位期間分を支給する。ただし、月の初日より後に次の各号に掲げる事由があった場合については、その事由のあった翌月に支給する。

(1) 採用
(2) 通勤届の内容に変更がある場合
(3) 第１２条の４の規定に定める支給制限の終了により復職又は職務に復帰する場合
(4) 支給単位期間の終了が基本支給月の前月と同一でない場合
(5) その他基本支給月以外の月に支給する必要がある場合

２　前項ただし書きの規定により通勤手当を支給する場合において、財団は次の基本支給月が支給単位期間の終了月の翌月と同一にならない場合、次の基本支給月に達するまでの期間について、前条の規定にかかわらず、支給単位期間と異なる期間の通勤手当を支給することができる。

３　第１項の規定にかかわらず、同項第１号に掲げる事由が月の初日より後に生じた場合の当月分の通勤手当は、その使用が最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等のその者の当月の勤務日数分の運賃等の額を支給する。

４　前条第２項第１号ア又は前条第３項第１号に掲げる通勤手当について、退職又は第１２条の４の規定に定める支給制限を受ける事由が支給単位期間の終了月の前月以前に生ずることが当該期間に係る通勤手当を支給する月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月）までの期間について、前条の規定にかかわらず、支給単位期間と異なる期間の通勤手当を支給することができる。

５　前条第２項第１号イ、第２号ア、イ、ウ及び前条第３項第２号に掲げる通勤手当額は、毎月当月分を支給する。ただし、月の途中で採用、退職の事由が発生した場合には、その者の当月の勤務日数分の通勤手当を日割計算して支給する。

（変更等に伴う精算）

第１２条の３　第１２条第２項第１号ア又は同条第３項第１号に掲げる通勤手当について、支給単位期間の途中に、退職、通勤届の内容の変更、定期券通勤の停止、又は次条の規定に定める支給制限の適用等の事由があった場合は、月単位で精算を行う。

この場合は、職員は定期券の未経過期間の運賃等の払い戻しを、当該事由が発生した月の末日にしたものとして得られる額を、財団に返納するものとする。

（支給制限）

第１２条の４　職員が欠勤、出張等によりその月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、支給しない。

（給与の減額）

第１３条　職員が勤務しないときは、就業規則第２３条に規定する祝日法による休日（就業規則第２４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２３条に規定する年末年始の休日（就業規則第２４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３０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１７条第１項に規定する勤務１時間当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１４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１７条第２項に規定する勤務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。

(1)　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）

(2)　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２１条の規定により、あらかじめ就業規則第２０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１７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（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。

（休日勤務手当）

第１５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１７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）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１６条　第１３条に規定する勤務１時間当たりの給与額、第１４条及び第１５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時間当たりの給与額の算出）

第１７条　第１３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。

２　第１４条及び第１５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を乗じたものから理事長が別に定める時間を減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１８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２０条第２項及び第２３条の規定による週休日又は祝日法による休日若しくは年末年始の休日等（次項において「週休日等」という。）に勤務した場合は、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８条に規定する職にあ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週休日等以外の日の午前零時から午前５時までの時間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合は、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とする。

(1) 第１項に規定する場合　同項の勤務１回につき、第８条に規定する管理職手当の区分に応じ、次の表に掲げる額（勤務に従事した時間が６時間を超える場合は、その額に１００分の１５０を乗じて得た額）

管理職手当の区分	支　給　額
一種又は二種の場合	１０，０００円
三種の場合	８，０００円
四種又は五種の場合	６，０００円

(2) 前項に規定する場合　同項の勤務１回につき、第８条に規定する管理職手当の区分に応じ、次の表に掲げる額

管理職手当の区分	支　給　額
一種又は二種の場合	５，０００円
三種の場合	４，０００円
四種又は五種の場合	３，０００円

４　前項の規定にかかわらず、第１項の勤務をした後、引き続いて第２項の勤務をした第８条に規定する職にある職員には、その引き続く勤務に係る同項の規定による管理職員特別勤務手当を支給しない。

（期末手当）

第１９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。）にそれぞれ在職する職員に対して支給する。これらの基準日前１箇月以内に退職し、又は死亡した職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、６月に支給する場合においては１００分の１２２．５、１２月に支給する場合においては１００分の１３７．５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。

⑴　６箇月　１００分の１００

⑵　５箇月以上６箇月未満　１００分の８０

⑶　３箇月以上５箇月未満　１００分の６０

⑷　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、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

４　理事長が別に定める職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、当該職員がそれぞれの基準日において受けるべき給料月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に理事長が定める職員の区分に応じて１００分の２０を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額を加算した額を第２項の期末手当基礎額とする。

５　第２項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（勤勉手当）

第２０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。）にそれぞれ在職する職員に対して支給する。これらの基準日前１箇月以内に退職し、又は死亡した職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箇月以内の勤務期間の区分に応じて理事長が定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、理事長が支給する勤勉手当の総額は、理事長が別に定める場合を除きその者に所属する前項の職員の勤勉手当基礎額に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。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に、１００分の１０６．２５を乗じて得た額の総額を超えてはならない。

３　前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。

４　前条第４項の規定は、第２項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第４項中「前項」とあるのは「次条第３項」と、「第２項の期末手当基礎額」とあるのは、「同条第２項の勤勉手当基礎額」と読み替えるものとする。

（派遣職員の取扱）

第２０条の２　その業務が財団の事務又は事業と密接な関係を有する地方自治体（以下「地方自治体」という。）の職員であった者で、職員派遣により引き続き財団職員となった者の第１９条及び第２０条の適用については、地方自治体の職員としての期間は、財団職員として勤務したものとみなす。

（期末手当及び勤勉手当の支給日）

第２１条　第１９条第１項及び第２０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２２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。

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の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２３条　この規程に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項については、理事長が別に定める。

２　組織規程第４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

（施行期日等）

１　この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律

（平成１８年法律第５０号）第１０６条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

２　財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（平成９年８月２０日制定）は廃止する。

（経過措置）

３　この規程の施行の日の前日限りでその効力を失った財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程の規定に基づいて行われた決定、届出、承認その他の行為は、この規程の相当規定に基づいて行われた決定、届出、承認その他の行為とみなす。

（住居手当に関する経過措置）

４　第１１条第１項２号ただし書きの規定にかかわらず、千葉県から派遣された職員のうち、その所有に係る住宅に居住する職員であって、世帯主である者に対しては、平成２５年３月３１日まで住居手当を支給する。この場合において同条第２項第２号中「７，０００円」とあるのは「１，５００円」とする。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、平成２６年３月２４日から施行する。

２　この規程による改正後の規定は、平成２５年４月１日から適用する。

３　改正後の規程の規定を適用する場合においては、この規程による改正前の規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、平成２６年５月２０日から施行する。

２　この規程による改正後の規定は、平成２６年４月１日から適用する。

（給与の内払い）

３　改正後の規程の規定を適用する場合においては、この規程による改正前の規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、平成２７年１月１日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定による改正後の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「改正後の規程」という。）別表第１の規定は平成２６年４月１日から、改正後の規程第２０条第２項の規定は同年１２月１日から適用する。

（平成２６年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　平成２６年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　改正後の規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程の規定により支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

（切替日前の異動者の号給の調整）

２　この規程の施行の日（以下「切替日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給料の切替えに伴う経過措置）

３　切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるもの（理事長の定める職員を除く。）には、平成３０年３月３１日までの間、給料月額のほか、　その差額に相当する額を給料として支給する。

４　切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。

５　切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前２項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、理事長の定めるところにより、前２項の規定に準じて、給料を支給する。

６　前３項の規定による給料を支給される職員に関する公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「給与規程」という。）第１９条第４項（給与規程第２０条第４項において準用する場合及び公益財団法人成田空港周辺地域共生財団就業規則第４１条の２第２項の規定により読み替えて適用する場合を含む。以下この項において同じ。）の規定の適用については、給与規程第１９条第４項中「給料月額」とあるのは、「給料月額と公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程

の一部を改正する規程（平成２７年３月３１日制定）附則第３項から第５項までの規定による給料の額との合計額」とする。

（平成３０年３月３１日までの間における地域手当に関する特例）

７　削除

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、平成２８年３月２４日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定による改正後の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「改正後の規程」という。）別表第１の規定は平成２７年４月１日から、改正後の規程第２０条第２項の規定は同年１２月１日から適用する。

（平成２７年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　平成２７年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　改正後の規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程の規定により支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成２８年７月１日から施行する。

（平成２８年７月１日に行う昇給の基準に関する特例）

２　公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程第４条第５項の規定の適用については、同項中「４号給」とあるのは、「１号給」とする。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、平成２９年１月１日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定（公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「給与規程」という。）第９条第５項、第６項及び第７項並びに第２０条第２項の改正規定を除く。）による改正後の給与規程は平成２８年４月１日から、第１条の規定（給与規程第２０条第２項の改正規定に限る。）による改正後の給与規程の規定は同年１２月１日から適用する。

（平成２８年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　平成２８年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　第１条の規定による改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の給与規程の規定により支給された給与は、第１条の規定による改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

（平成２９年度における扶養手当に関する特例）

５　平成２９年４月１日から平成３０年３月３１日までの間は、第２条の規定による改正後の給与規程（以下「改正後の規程」という。）第９条第７項第３号及び第４号の規定は適用せず、改正後の規程第９条第３項、第５項及び第７項の規定の適用については、第３項中「扶養親族である配偶者、父母等については１人につき６，５００円（給料表の適用を受ける職員でその職務の級が８級であるもの（以下「８級職員」という。）にあっては、３，５００円）、前項第２号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である子」という。）については１人につき１０，０００円」とあるのは「前項第１号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である配偶者」という。）については１０，０００円、同項第２号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である子」という。）については１人につき８，０００円（職員に配偶者がない場合にあっては、そのうち１人については１０，０００円）、同項第３号から第６号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族である父母等」という。）については１人につき６，５００円（職員に配偶者及び扶養親族である子がない場合にあっては、そのうち１人については９，０００円）」と、第５項中「その旨」とあるのは「その旨（新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第１号に掲げる事実が生じた場合において、その職員に配偶者がないときは、その旨を含む。）」と、同項中「(2)　扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族である子又は第２項第３号若しくは第５号に該当する扶養親族が、２２歳に達した日以後の最初の３月３１日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。）」とあるのは「(2)　扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族である子又は第２項第３号若しくは第５号に該当する扶養親族が、２２歳に達した日以後の最初の３月３１日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。）(3)　扶養親族である子又は扶養親族である父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合（前号に該当する場合を除く。）(4)　扶養親族である子又は扶養親族である父母等がある職員が配偶者のある職員となった場合（第１号に該当する場合を除く。）」と、７項中「次の各号のいずれか」とあるのは「第１号、第２号若しくは第５号」と、「においては、その」とあるのは「又は扶養手当を受けている職員について第５項第３号若しくは第４号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの」

と、「その日が」とあるのは「これらの日が」と、「の改定」とあるのは「の改定（扶養親族である子で第５項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族である配偶者のある職員となった場合における当該扶養親族である子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族である父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって配偶者及び扶養親族である子で同項の規定による届出に係るもののないものが扶養親族である配偶者又は扶養親族である子のある職員となった場合の当該扶養親族である父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）、扶養手当を受けている職員のうち扶養親族である子で第５項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族である子に係る扶養手当の支給額の改定及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族である父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって扶養親族である子で同項の規定による届出に係るもののないものが配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族である父母等に係る扶養手当の支給額の改定」とする。

（平成３０年度における扶養手当に関する特例）

６　平成３０年４月１日から平成３１年３月３１日までの間は、改正後の規程第９条第７項第３号及び第４号の規定は適用せず、改正後の規程第９条第３項及び第７項の規定の適用については、第３項中「扶養親族である配偶者、父母等」とあるのは「前項第１号及び第３号から第６号までのいずれかに該当する扶養親族」と、「（給料表の適用を受ける職員でその職務の級が８級であるもの（以下「８級職員」という。）にあっては、３，５００円）、前項第２号」とあるのは「、同項第２号」と、第７項中「次の各号のいずれか」とあるのは「第１号、第２号又は第５号」とする。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、平成３０年１月１日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定による改正後の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「改正後の規程」という。）別表第１の規定は平成２９年４月１日から、改正後の規程第２０条第２項の規定は同年１２月１日から適用する。

（平成２９年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　平成２９年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　改正後の規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程の規定により支給された給与は、

改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

（公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程の一部を改正する規程の一部改正）

５　公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程の一部を改正する規程（平成２７年３月３１日制定）の一部を次のように改正する。

附則第７項を次のように改める。

７　削除

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、平成３１年１月１日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定による改正後の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「改正後の規程」という。）別表第１の規定は平成３０年４月１日から、改正後の規程第２０条第２項の規定は同年１２月１日から適用する。

（平成３０年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　平成３０年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　改正後の規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程の規定により支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、令和２年１月１日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定による改正後の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「改正後の規程」という。）別表第１の規定は平成３１年４月１日から、改正後の規程第２０条第２項の規定は令和元年１２月１日から適用する。

（平成３１年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　平成３１年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　改正後の規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の

公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程の規定により支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、令和４年４月２２日から施行する。

２　この規程による改正後の規程は、令和４年４月１日から適用する。

（給与の内払い）

３　改正後の規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程の規定により支給された給与は、改正後の規程の規定による給与の内払いとみなす。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、令和５年１月１日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定（公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「給与規程」という。）第２０条第２項の改正規定を除く。）による改正後の給与規程は令和４年４月１日から、第１条の規定（給与規程第２０条第２項の改正規定に限る。）による改正後の給与規程の規定は同年１２月１日から適用する。

（令和４年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　令和４年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　第１条の規定による改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の給与規程の規定により支給された給与は、第１条の規定による改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、令和６年１月１日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定（公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「給与規程」という。）第２０条第２項の改正規定を除く。）による改正後の給与規程は令和５年４月１日から、第１条の規定（給与規程第２０条第２項の改正規定に限る。）

による改正後の給与規程の規定は同年１２月１日から適用する。

（令和５年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　令和５年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　第１条の規定による改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の給与規程の規定により支給された給与は、第１条の規定による改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、令和７年１月１日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定（公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「給与規程」という。）第２０条第２項の改正規定を除く。）による改正後の給与規程は令和６年４月１日から、第１条の規定（給与規程第２０条第２項の改正規定に限る。）による改正後の給与規程の規定は同年12月１日から適用する。

（令和６年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　令和６年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　第１条の規定による改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の給与規程の規定により支給された給与は、第１条の規定による改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、令和８年１月１日から施行する。ただし、第２条の規定は、同年４月１日から施行する。

２　第１条の規定（公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「給与規程」という。）第２０条第２項の改正規定を除く。）による改正後の給与規程は令和７年４月１日から、第１条の規定（給与規程第２０条第２項の改正規定に限る。）による改正後の給与規程の規定は同年１２月１日から適用する。

（令和７年４月１日前の異動者の号給の調整）

３　令和７年４月１日前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の同日における号給については、その者が同日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払い）

４　第１条の規定による改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の給与規程の規定により支給された給与は、第１条の規定による改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、令和８年４月１５日から施行する。

２　この規程による改正後の公益財団法人成田空港周辺地域共生財団給与規程（以下「給与規程」という。）別表５の規定は令和８年４月１日から適用する。

別表第１（第３条第１項）

給　料　表

職務の級 / 号給	１　級	２　級	３　級	４　級	５　級	６　級	７　級	８　級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円	円	円	円
1	195,800	242,000	276,300	309,800	332,600	366,800	420,700	471,900
2	196,900	243,300	277,300	311,300	334,400	368,500	422,600	477,200
3	198,100	244,700	278,300	312,700	336,200	370,100	424,500	482,100
4	199,200	246,100	279,300	314,100	337,900	371,700	426,300	486,700
5	200,300	247,500	280,300	315,500	339,600	373,300	428,100	490,700
6	202,000	248,900	281,300	316,600	341,300	375,100	429,900	494,100
7	203,600	250,300	282,200	317,600	343,000	376,600	431,700	497,000
8	205,200	251,700	283,200	318,800	344,600	378,200	433,500	499,500
9	206,700	253,100	284,200	320,000	346,200	379,500	435,100	501,500
10	208,400	254,300	285,200	321,600	347,900	381,100	436,600	
11	210,000	255,600	286,200	323,200	349,600	382,700	438,100	
12	211,600	256,900	287,200	324,800	351,200	384,200	439,600	
13	213,100	258,100	288,200	326,200	352,700	386,100	441,100	
14	214,800	259,300	289,500	327,800	354,300	388,000	442,400	
15	216,500	260,500	290,800	329,400	355,900	389,900	443,700	
16	218,200	261,700	292,000	331,000	357,400	391,700	444,900	
17	219,400	262,800	293,200	332,400	358,800	393,200	446,100	
18	221,000	263,900	294,500	334,100	360,500	395,000	447,400	
19	222,600	265,000	295,700	335,700	362,100	396,700	448,700	
20	224,100	266,100	296,900	337,300	363,700	398,300	449,900	
21	225,600	267,000	297,900	338,700	364,800	400,000	451,100	
22	227,200	268,000	299,100	340,400	366,300	401,400	451,900	
23	228,800	269,000	300,300	342,100	367,800	402,800	452,700	
24	230,400	270,000	301,600	343,700	369,300	404,200	453,500	
25	232,000	271,000	302,900	344,900	371,000	405,600	454,100	
26	233,700	271,900	303,900	346,800	372,800	406,800	454,700	
27	235,000	272,700	304,900	348,500	374,400	408,000	455,300	
28	236,300	273,600	305,900	350,100	376,100	409,000	455,900	
29	237,600	274,400	307,000	351,600	377,500	410,100	456,600	
30	238,700	275,200	308,200	353,200	378,800	411,300	457,400	
31	239,800	276,000	309,300	354,800	380,000	412,400	457,800	
32	240,900	276,700	310,500	356,400	381,400	413,500	458,500	

職務の級 号給	1　級 給料月額	2　級 給料月額	3　級 給料月額	4　級 給料月額	5　級 給料月額	6　級 給料月額	7　級 給料月額	8　級 給料月額
	円	円	円	円	円	円	円	円
33	242,000	277,400	311,600	358,100	382,500	414,200	459,000	
34	242,900	278,200	312,900	359,900	383,400	414,900	459,400	
35	243,800	279,000	314,200	361,700	384,400	415,500	459,800	
36	244,800	279,600	315,500	363,500	385,400	416,200	460,200	
37	245,800	280,300	316,700	365,000	386,200	416,800	460,600	
38	246,700	281,100	318,000	366,400	387,100	417,400	460,900	
39	247,600	281,800	319,300	367,800	388,000	417,900	461,200	
40	248,400	282,500	320,600	369,200	388,800	418,300	461,500	
41	249,200	283,200	321,900	370,700	389,600	418,700	461,800	
42	249,900	283,900	323,100	371,500	390,400	418,900	462,100	
43	250,500	284,600	324,400	372,400	391,200	419,200	462,400	
44	251,100	285,300	325,500	373,400	391,900	419,500	462,700	
45	251,800	286,000	326,400	374,300	392,600	419,800	463,000	
46	252,400	286,600	327,700	375,400	393,300	420,100		
47	253,000	287,300	329,000	376,300	394,000	420,400		
48	253,600	287,900	330,300	377,300	394,700	420,700		
49	254,100	288,600	331,400	378,200	395,200	420,900		
50	254,700	289,200	332,700	378,900	395,800	421,200		
51	255,300	289,900	333,900	379,600	396,400	421,400		
52	255,800	290,600	335,100	380,200	397,100	421,700		
53	256,200	291,100	336,400	380,600	397,500	421,900		
54	256,600	291,700	337,400	381,200	398,100	422,200		
55	256,900	292,300	338,500	381,800	398,700	422,500		
56	257,200	293,000	339,600	382,500	399,200	422,800		
57	257,500	293,600	340,300	382,800	399,600	423,000		
58	257,800	294,200	341,200	383,500	400,200	423,300		
59	258,100	294,800	341,900	384,200	400,800	423,600		
60	258,400	295,500	342,700	384,800	401,300	423,800		
61	258,700	296,100	343,500	385,100	401,700	424,000		
62	259,000	296,700	343,900	385,600	402,200	424,300		
63	259,300	297,200	344,400	386,200	402,700	424,600		
64	259,600	297,700	345,100	386,800	403,300	424,800		

職務の級 号給	1　級 給料月額	2　級 給料月額	3　級 給料月額	4　級 給料月額	5　級 給料月額	6　級 給料月額	7　級 給料月額	8　級 給料月額
	円	円	円	円	円	円	円	円
65	259,900	298,200	345,900	387,100	403,600	425,000		
66	260,200	298,800	346,600	387,700	404,000	425,300		
67	260,500	299,300	347,300	388,400	404,300	425,600		
68	260,800	299,900	347,900	389,000	404,700	425,800		
69	261,100	300,300	348,400	389,400	405,000	426,000		
70	261,400	300,800	349,000	389,900	405,300	426,300		
71	261,700	301,300	349,500	390,500	405,600	426,600		
72	262,000	301,900	350,100	391,000	405,800	426,800		
73	262,300	302,400	350,400	391,500	406,000	427,000		
74	262,600	302,800	350,900	392,100	406,300			
75	262,900	303,100	351,200	392,500	406,600			
76	263,200	303,400	351,600	392,800	406,800			
77	263,500	303,600	352,000	393,200	407,000			
78	263,800	303,900	352,500	393,700	407,300			
79	264,100	304,100	353,000	394,100	407,600			
80	264,400	304,400	353,500	394,500	407,800			
81	264,700	304,600	353,800	394,900	408,000			
82	265,000	304,800	354,200	395,400	408,300			
83	265,300	305,100	354,600	395,800	408,600			
84	265,600	305,300	355,000	396,200	408,800			
85	265,900	305,600	355,300	396,500	409,000			
86	266,200	305,800	355,700	397,000				
87	266,500	306,100	356,100	397,400				
88	266,800	306,400	356,500	397,800				
89	267,100	306,700	356,700	398,100				
90	267,400	307,000	357,100					
91	267,700	307,300	357,500					
92	268,000	307,600	357,900					
93	268,300	307,800	358,100					
94		308,000	358,400					
95		308,300	358,800					
96		308,700	359,100					

職務の級 / 号給	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　級	7　級	8　級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円	円	円	円
97		308,900	359,400					
98		309,200	359,800					
99		309,500	360,200					
100		309,900	360,600					
101		310,100	361,100					
102		310,400	361,500					
103		310,700	361,900					
104		311,000	362,300					
105		311,200	362,800					
106		311,500	363,200					
107		311,800	363,500					
108		312,100	363,800					
109		312,300	364,200					
110		312,600						
111		313,000						
112		313,300						

別表第２（第３条第２項）

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	主事又は技師の職務
３　級	主査補、主任主事又は主任技師の職務
４　級	主査の職務
５　級	課長補佐の職務
６　級	課長の職務
７　級	１　事務局次長の職務 ２　部長の職務 ３　参事の職務 ４　困難な業務を所掌する課長の職務
８　級	１　事務局長の職務 ２　困難な業務を所掌する事務局次長の職務 ３　困難な業務を所掌する部長の職務

別表第３（第４条第２項）

初　任　給　基　準　表

区　　分	初　　任　　給
大　学　卒	１　級　２５号給
短　大　卒	１　級　１３号給
高　校　卒	１　級　　５号給

別表第４（第４条第３項）

昇格時号給対応表

昇格日の前日の号給	昇格後の号給						
	２級	３級	４級	５級	６級	７級	８級
1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1
6	1	2	1	1	1	1	1
7	1	3	1	1	1	1	1
8	1	4	1	1	1	1	1
9	1	5	1	1	1	1	1
10	1	6	2	2	1	1	1
11	1	7	3	3	1	1	1
12	1	8	4	4	1	1	1
13	1	9	5	5	1	1	1
14	1	10	6	6	2	1	1
15	1	11	7	7	3	1	1
16	1	12	8	8	4	1	1
17	1	13	9	9	5	1	1
18	1	14	10	10	6	2	1
19	1	15	11	11	7	3	1
20	1	16	12	12	8	4	1
21	1	17	13	13	9	5	1
22	1	18	14	14	10	6	1
23	1	19	15	15	11	7	1
24	1	20	16	16	12	8	2
25	1	21	17	17	13	9	2
26	2	22	18	18	14	10	2
27	3	23	19	19	15	11	2
28	4	24	20	20	16	12	3
29	5	25	21	21	17	13	3
30	6	26	22	22	18	14	3
31	7	27	23	23	19	15	3
32	8	28	24	24	20	16	3

昇格日の前日の号給	昇格後の号給						
	２級	３級	４級	５級	６級	７級	８級
33	9	29	25	25	21	17	3
34	10	30	26	26	22	18	4
35	11	31	27	27	23	19	4
36	12	32	28	28	24	20	4
37	13	33	29	29	25	21	4
38	13	34	30	30	26	22	4
39	14	35	31	31	27	23	4
40	14	36	32	32	28	24	4
41	15	37	33	33	29	25	4
42	15	38	34	34	30	26	5
43	16	39	35	35	31	27	5
44	16	40	36	36	32	28	5
45	17	41	37	37	33	29	5
46	17	42	38	38	34	30	
47	18	43	39	39	35	31	
48	18	44	40	40	36	32	
49	19	45	41	41	37	33	
50	19	46	42	42	38	34	
51	20	47	43	43	39	35	
52	20	48	44	44	40	36	
53	21	49	45	45	41	37	
54	22	50	46	46	42	38	
55	23	51	47	47	43	39	
56	24	52	48	48	44	40	
57	25	53	49	49	45	41	
58	26	54	50	50	46	42	
59	27	55	51	51	47	43	
60	28	56	52	52	48	44	
61	29	57	53	53	49	45	
62	30	58	54	54	50		
63	31	59	55	55	51		
64	32	60	56	56	52		

昇格日の前日の号給	昇格後の号給						
	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
65	33	61	57	57	53		
66	33	62	58	58	54		
67	34	63	59	59	55		
68	34	64	60	60	56		
69	35	65	61	61	57		
70	35	66	62	62	58		
71	36	67	63	63	59		
72	36	68	64	64	60		
73	37	69	65	65	61		
74	38	70	66	66	62		
75	39	71	67	67	63		
76	40	72	68	68	64		
77	41	73	69	69	65		
78	42	74	70	70	66		
79	43	75	71	71	67		
80	44	76	72	72	68		
81	45	77	73	73	69		
82		78	74	74	70		
83		79	75	75	71		
84		80	76	76	72		
85		81	77	77	73		
86		82	78	78			
87		83	79	79			
88		84	80	80			
89		85	81	81			
90		86	82	82			
91		87	83	83			
92		88	84	84			
93		89	85	85			
94		90	86				
95		91	87				
96		92	88				

昇格日の前日の号給	昇格後の号給						
	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
97		93	89				
98		94					
99		95					
100		96					
101		97					
102		98					
103		99					
104		100					
105		101					
106		102					
107		103					
108		104					
109		105					
110		106					
111		107					
112		108					
113		109					
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							
121							
122							
123							
124							
125							

別表第５（第１２条第２項第２号イ）

普通自動車等使用者等に係る通勤手当の月額表

職員の区分 片道の使用距離	普通自動車等使用者	原動機付自転車等使用者
3km 未満	5,500 円	2,000 円
3km 以上 4km 未満	6,100 円	2,570 円
4km 以上 5km 未満	6,700 円	3,220 円
5km 以上 6km 未満	7,300 円	3,790 円
6km 以上 7km 未満	7,900 円	4,350 円
7km 以上 8km 未満	8,500 円	4,920 円
8km 以上 9km 未満	9,100 円	5,480 円
9km 以上 10km 未満	9,700 円	6,050 円
10km 以上 11km 未満	10,500 円	6,600 円
11km 以上 12km 未満	11,100 円	7,170 円
12km 以上 13km 未満	11,700 円	7,840 円
13km 以上 14km 未満	12,300 円	8,410 円
14km 以上 15km 未満	12,900 円	9,080 円
15km 以上 16km 未満	13,700 円	9,480 円
16km 以上 17km 未満	14,300 円	9,980 円
17km 以上 18km 未満	14,900 円	10,380 円
18km 以上 19km 未満	15,500 円	10,880 円
19km 以上 20km 未満	16,100 円	11,280 円
20km 以上 21km 未満	16,900 円	11,780 円
21km 以上 22km 未満	17,500 円	12,380 円
22km 以上 23km 未満	18,100 円	13,080 円
23km 以上 24km 未満	18,700 円	13,680 円
24km 以上 25km 未満	19,300 円	14,370 円
25km 以上 26km 未満	20,100 円	14,770 円
26km 以上 27km 未満	20,700 円	15,270 円
27km 以上 28km 未満	21,300 円	15,670 円
28km 以上 29km 未満	21,900 円	16,170 円
29km 以上 30km 未満	22,500 円	16,570 円
30km 以上 31km 未満	23,300 円	17,050 円
31km 以上 32km 未満	23,900 円	17,650 円
32km 以上 33km 未満	24,500 円	18,350 円
33km 以上 34km 未満	25,100 円	18,950 円
34km 以上 35km 未満	25,700 円	19,640 円
35km 以上 36km 未満	26,500 円	20,040 円
36km 以上 37km 未満	27,100 円	20,540 円
37km 以上 38km 未満	27,700 円	20,940 円
38km 以上 39km 未満	28,300 円	21,440 円
39km 以上 40km 未満	28,900 円	21,840 円
40km 以上	28,900 円に 1km につき 600 円を加算した額(ただし，100km 以上は 71,400 円)	22,340 円

備考：普通自動車等使用者が駐車場等を利用する場合、1 か月当たり 5,000 円を上限として実費支給とする。