

提	1
総 会	1 9 8

提 案

日本学術会議会則（案）について

- 1 提案者 会長
- 2 議 案 標記について、別紙案のとおり決定すること。
- 3 提案理由 日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）第 6 条の規定に基づき、日本学術会議規則で定めることとされている事項その他会議の運営に係る基本的な事項を定める必要があるため。

（参考）

○日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）

（日本学術会議規則）

第六条 会議は、次に掲げる事項について、日本学術会議規則を定めるものとする。

一 この法律の他の規定により日本学術会議規則で定めることとされている事項

二 前号に掲げるもののほか、会議の運営に係る基本的な事項

（総会の招集）

第十二条 （略）

2 議長は、日本学術会議規則で定めるところにより、定期的に総会を招集しなければならない。

（議事の運営）

第十三条 （略）

5 この法律に定めるもののほか、議事の手続その他総会の運営に関し必要な事項は、日本学術会議規則で定める。

(会員候補者選定委員会)

第二十五条 会員候補者選定委員会は、次に掲げる職務を行う。

一～三 (略)

四 前三号に掲げるもののほか、会員の選任及び解任に関する事務のうち、日本学術会議規則で定めるところにより会員候補者選定委員会が行うこととされているもの

(会員の候補者の選定)

第三十条 (略)

5 前各項に定めるもののほか、会員の候補者の選定に関し必要な事項は、日本学術会議規則で定める。

第三十六条 この法律の他の規定により総会の決議によることとされているもののほか、次に掲げる事項の決定は、総会の決議によらなければならない。

一～七 (略)

八 日本学術会議規則の制定又は改廃

日本学術会議会則（案）

令和 8 年 ○ 月 ○ 日
日本学術会議規則第○号

日本学術会議法（令和七年法律第七十号）第六条の規定に基づき、日本学術会議規則として、日本学術会議会則を次のように定める。

日本学術会議会則

目次

- 第一章 総則（第一条）
- 第二章 学術会議の会議体（第二条—第六条）
- 第三章 総会（第七条—第十二条）
- 第四章 役員等（第十三条—第十七条）
- 第五章 役員会（第十八条—第二十条）
- 第六章 会員候補者選定委員会、選定助言委員会及び運営助言委員会（第二十一条—第二十七条）
- 第七章 会員（第二十八条—第三十三条）
- 第八章 業務（第三十四条—第三十八条）
- 第九章 中期的な活動計画等（第三十九条—第四十一条）
- 第十章 連携会員（第四十二条—第四十六条）
- 第十一章 部（第四十七条—第五十四条）
- 第十二章 委員会（第五十五条—第五十九条）
- 第十三章 若手アカデミー（第六十条）
- 第十四章 事務局（第六十一条）
- 第十五章 雑則（第六十二条）
- 附則

第一章 総則

（総則）

第一条 日本学術会議（以下「学術会議」という。）の運営に関する事項は、この日本学術会議会則（以下「会則」という。）の定めるところによる。

第二章 学術会議の会議体

(学術会議の会議体)

第二条 総会、役員会、会員候補者選定委員会、分野別業績審査委員会、選定助言委員会、運営助言委員会、部会、連合部会、第五十五条第一項の委員会並びに第五十六条第一項の分科会、小分科会及び小委員会並びに第六十条第二項の若手アカデミー会議及び分科会を会議体という。

2 前項の規定は、前項の会議体のほかに、学術会議に合議体を置くことを妨げない。

(会議体の議長等)

第三条 各会議体(総会及び連合部会を除く。)の長(会議体が役員会の場合にあっては、会長)は、議長となり、各会議体の議事を整理する。

2 各会議体(総会、役員会及び連合部会を除く。)は、議長が招集する。ただし、会長(会長が任期途中で退任した場合の後任の者を除く。)の任期における最初の各会議体(総会、役員会、分野別業績審査委員会、連合部会並びに第五十六条第一項の分科会、小分科会及び小委員会並びに第六十条第二項の分科会を除く。)は、会長が招集する。

3 各会議体の議長は、議長が必要と認める者の出席を求め、意見を聴くことができる。

4 各会議体(会員候補者選定委員会及び分野別業績審査委員会を除く。)は、これを公開する。ただし、必要があると認められる場合、議長は、議決を経て非公開とすることができる。

5 各会議体の議長は、各会議体(会員候補者選定委員会及び分野別業績審査委員会を除く。)を招集しようとするときは、あらかじめ、開催日時、開催場所及び傍聴可能人数について、インターネットの利用その他の適切な方法により一般に周知するものとする。

6 前項の傍聴可能人数は、各会議体の議長が定める。

(会議体の議事の運営)

第四条 各会議体(総会を除く。)は、各会議体を構成する委員等(以下「構成員」という。)の二分の一以上の出席がなければ、これを開くことができない。

2 各会議体(総会を除く。)の議決は、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、各会議体の議長の決するところによる。

(会議体への出席)

第五条 各会議体への出席は、映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話することができる方法(以下「オンライン出席」という。)により、することができる。

2 各会議体の議長は、必要と認めるときは、各会議体の招集に当たって、全構成員にオンライン出席を求めることができる。

(審議及び議決の特例)

第六条 各会議体は、議長が必要と認めるとき（会議体が総会の場合にあっては、議長がやむを得ない理由により緊急に審議及び議決を行うことが必要と認めるときに限る。）は、電子メールその他の電磁的方法により議案の内容を構成員に通知し、議案の可否に係る意思を確認する方法により、審議及び議決を行うことができるものとする。

2 前項の方法による場合は、電子メールその他の電磁的方法により議案の可否に係る意思を回答した人数をもって、第四条第一項の出席の人数（会議体が総会の場合にあっては、日本学術会議法（令和七年法律第七十号。以下「法」という。）第十三条第一項の出席の人数）とみなす。

3 第一項の方法による場合は、第三条第四項から第六項まで（会議体が総会の場合にあっては、第三条第四項から第六項まで、第十条第二項から第八項まで及び第十一条）の規定は適用しない。

第三章 総会

（総会の招集）

第七条 議長は、原則として毎年二月又は三月、六月及び十月にそれぞれ総会を招集する。

2 三十人以上の会員が、招集の目的及び議案を示して総会の招集を議長に求めた場合には、議長は、総会を招集しなければならない。

（総会の議事録）

第八条 議長は、総会の議事録を作成し、インターネットを利用して閲覧に供するものとする。ただし、個人のプライバシーの確保に支障が生ずるおそれがあると認める場合や学術会議の運営上支障があると認める場合には、閲覧に供しないことができる。

（総会の議決）

第九条 総会の議決は、次に掲げる方法のいずれか又はこれらの組み合わせにより行う。

一 可とする議案に挙手すること。

二 オンライン投票システム（当該システムを操作することにより、当該システムにおいて議案の可否を選択し、かつ、選択の内容を電磁的記録として記録することができるシステムをいう。）により投票すること。

三 議案を可とする会員は青票を、議案を否とする会員は赤票を、議案の可否を決しない会員は白票を投票箱に投入すること。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、議案について異議の有無を総会に諮り、異議がないと認めたときは、可決の旨を宣告することにより、議決を行うことができる。但し、議案又は議長の宣告に対して出席会員から異議を申し立てたときは、議長は、前項の方法によって議決を行わなければならない。

(議案の提出)

第十条 総会の議案の提出者は、法に定めるもののほか、次のとおりとする。

- 一 会長
- 二 副会長
- 三 三十人以上の会員

- 2 議案の提出者は、総会開催の十四日以前に開催される役員会に付議できるよう、会長に議案を提出することとする。緊急の場合においても、あらかじめ役員会に付議できるよう提出することとする。
- 3 会長は、提出された議案を役員会に付議する。役員会は、議案について提出者に助言することができる。
- 4 提出者は、前項の助言に基づき、必要に応じ議案を修正の上、議案を議長に提出する。
- 5 議長は、提出された議案を総会に付議する。役員会の意見のうち、議案に反映されないものについては、議長が総会において当該意見を述べるものとする。
- 6 第一項第三号の提出者により提出された議案については、提案者の代表者が、総会において提案理由を説明することができるものとする。
- 7 総会において二人以上の会員により議案の修正提案が行われた場合は、議長は、必要に応じ総会の休憩を求め、役員会又は関係する部若しくは委員会（第五十五条第一項の委員会をいう。）の意見を聴くことができる。
- 8 前項の修正提案については、提案者の代表者が、総会において修正理由を説明することができるものとする。
- 9 議案の提出資料の様式は、役員会が定める。

(報告の手続)

- 第十一条 総会に報告する案件を有する会員又は連携会員（次項において「報告者」という。）は、原則として総会開催の七日以前に開催される役員会で報告することとする。
- 2 報告者は、役員会で報告した後、総会で報告することとする。

(総会の運営に関する事項の役員会への委任)

第十二条 第七条から第十一条までに定めるもののほか、総会の運営に関し必要な事項は役員会が定める。

第四章 役員等

(会長の選任等)

第十三条 法第二十一条第一項の規定に基づく会長の選任については、あらかじめ会長の選任の基準及び方法その他会長の選任に関し必要な事項に関する方針（以下「会長の選任方針」という。）を定めるものとし、当該会長の選任方針に基づき会長の選任を

行う。

- 2 会長の選任方針は、別表第二に定める会長候補者選考委員会が案を作成し、総会がこれを決定する。
- 3 会長候補者選考委員会は、会長の選任が行われる総会の開催に先立ち、当該総会の開催時における会員（法第二十九条第一項に規定する会員の候補者を含む。以下次条において同じ。）の中から会長の候補者を選考することができる。

（会長の選任に関する資料）

第十四条 議長は、会長の選任が行われる総会の開催に先立ち、会長の選任のための資料として、次に掲げる資料を当該総会の開催時における会員の閲覧に供する。

- 一 当該総会の開催時における会員の名簿（略歴等を含む。）
- 二 第十三条第三項の規定により会長の候補者の選考を行ったときは、会長の候補者の一覧
- 三 その他会長候補者選考委員会が必要と認める資料

（会長の選任に関する投票）

第十五条 会長の選任は、総会に出席した会員の投票により行う。この投票は、単記無記名によることとし、オンライン投票システム（当該システムを操作することにより、当該システムにおいて候補者のいずれかを選択し、かつ、選択の内容を電磁的記録として記録することができるシステムをいう。）により行うことができる。

- 2 前項の規定に関し必要な事項は、第十三条第一項に規定する会長の選任方針において定める。

（副会長の職務）

第十六条 副会長は、会長が定めるところにより、次に掲げる事項を分担してつかさどる。

- 一 学術会議の財務等の組織運営に関すること。
- 二 科学者間の連携に関すること。
- 三 学術会議と政府、社会及び国民等との関係に関すること。
- 四 学術会議が行う意思の表出に関すること。
- 五 学術会議の国際活動に関すること。

（会長特別補佐）

第十七条 学術会議に、会長特別補佐を置くことができる。

- 2 会長特別補佐の員数は、若干名とする。
- 3 会長特別補佐は、会長の定めるところにより、総会の会務及び会議の経営に関する事務のうち、特定のものに係る会長の職務について、会長を補佐する。
- 4 会長特別補佐は、会員のうちから、役員会の議を経て、会長が任命する。

- 5 会長特別補佐の任期は、当該会長特別補佐について会長が定める期間（その末日が会長の任期の末日以前であるものに限る。）とする。
- 6 会長特別補佐は、再任されることができる。

第五章 役員会

（役員会の招集）

第十八条 役員会は、原則として毎月一回会長が招集する。

- 2 会長は、必要があると認めるときは、臨時に役員会を招集することができる。

（役員会の議事等）

第十九条 会長は、会長特別補佐、職員のほか、法第十八条第二項に規定する者以外の者であって会長が必要と認める者に役員会において意見を述べさせ、又は説明をさせることができる。

- 2 監事は、役員会において意見を述べ、又は説明をすることができる。
- 3 役員会に関し必要な事項は、役員会が定める。

（役員会等への委任事項）

第二十条 総会は、業務を機動的に遂行するため、学術会議の運営及び法第三十七条に規定する業務のうちこの会則で定めるところにより役員会又は会長が定めることとした事項を定める権限は、それぞれ役員会又は会長に委任する。ただし、総会が当該権限を自ら行うことを妨げない。

- 2 前項の規定により役員会に委任された権限は、役員会で定めるところにより、会長に委任することができる。
- 3 会長は、前項の規定により役員会から委任された事項に関し、必要があると認めるときは、役員会の意見を聴くことができる。

第六章 会員候補者選定委員会、選定助言委員会及び運営助言委員会

（会員候補者選定委員会の委員等）

第二十一条 法第二十五条に規定する会員候補者選定委員会（以下この条から第二十三条までにおいて「委員会」という。）に、委員長一名及び副委員長一名を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により選出する。
- 3 副委員長は、委員会の同意を得て、委員長が指名する。
- 4 委員は、辞任しようとするときは、委員長に申し出るものとする。この場合において、委員は、辞任の申出の日又は委員が当該申出において辞任の日をあらかじめ指定したときは、その日をもって辞任する。
- 5 前各項に定めるもののほか、委員の選任に関し必要な事項は、役員会が定める。

(分野別業績審査委員会)

第二十二條 法第二十五條第五項に規定する分野別業績審査委員会の委員の選任及び運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

(会員候補者選定委員会に関する事項の委員会への委任)

第二十三條 前二條に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、委員会が定める。

(選定助言委員会の委員等)

第二十四條 法第二十六條に規定する選定助言委員会（以下この条及び次条において「委員会」という。）に、委員長一名及び副委員長一名を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により選出する。
- 3 副委員長は、委員会の同意を得て、委員長が指名する。
- 4 委員は、辞任しようとするときは、委員長に申し出るものとする。この場合において、委員は、辞任の申出の日又は委員が当該申出において辞任の日をあらかじめ指定したときは、その日をもって辞任する。
- 5 前各項に定めるもののほか、委員の選任に関し必要な事項は、役員会が定める。

(選定助言委員会に関する事項の役員会への委任)

第二十五條 前條に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、役員会が定める。

(運営助言委員会の委員等)

第二十六條 法第二十七條に規定する運営助言委員会（以下この条及び次条において「委員会」という。）に、委員長一名及び副委員長一名を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により選出する。
- 3 副委員長は、委員会の同意を得て、委員長が指名する。
- 4 委員は、辞任しようとするときは、委員長に申し出るものとする。この場合において、委員は、辞任の申出の日又は委員が当該申出において辞任の日をあらかじめ指定したときは、その日をもって辞任する。
- 5 前各項に定めるもののほか、委員の任命に関し必要な事項は、会長が定める。

(運営助言委員会に関する事項の役員会への委任)

第二十七條 前條に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、役員会が定める。

第七章 会員

(会員)

第二十八條 会員は、非常勤とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、会長は、総会の承認を得て、常勤とすることができる。ただし、この承認は、法第十三条第二項の規定にかかわらず、出席した会員の三分の二以上の多数で決する。

(会員の選任の手続)

第二十九条 法第三十条第二項に定めるもののほか、連携会員（第四十三条第二項に基づき委嘱された連携会員を除く。以下次条において同じ。）その他会員候補者選定委員会が定める者は、会員候補者選定委員会が定めるところにより、会員の候補者とすべき者を会員候補者選定委員会に推薦することができる。

- 2 前項の推薦は、別に会員候補者選定委員会が定める様式により、行うこととする。
- 3 第一項の推薦の期間は、推薦を受け付ける期間として会員候補者選定委員会が公表する期間とする。
- 4 第一項の推薦の効力は、前項の推薦を受け付ける期間の末日の翌日から三年間とする。
- 5 その他会員の選任の手続に関し必要な事項は、会員候補者選定委員会が定める。

(補欠の会員の選任の手続)

第三十条 会員が任期の途中において法第九条第六項の規定による退職、死亡、辞任又は解任により退任する場合の後任者となる者（以下「補欠の会員」という。）の選任は、補欠の会員となった者が任期末までに一回以上の総会（第七条第一項の規定により開催する総会をいう。）に出席できる場合に実施することができる。

- 2 会員候補者選定委員会は、法第三十一条第一項に規定する選定方針に従って、補欠の会員の候補者（以下この条において「候補者」という。）を選定する。
- 3 会員候補者選定委員会は、退任した会員の退任の日から起算して過去三年以内に行われた会員の選任における法第三十条第二項の規定に基づく推薦及び前条第一項の規定に基づく推薦の結果を活用する。
- 4 会員候補者選定委員会は、候補者とすべき者の推薦を第四十七条に規定する部に依頼することができる。
- 5 依頼を受けた部は、連携会員の中から三人以内の複数の候補者とすべき者を選定し、会員候補者選定委員会に推薦する。
- 6 会員候補者選定委員会は、法第三十条第三項の規定に基づき、分野別業績審査委員会において候補者とすべき者の研究又は業績に関する審査を行う。
- 7 会員候補者選定委員会は、候補者を選定し、その名簿を総会に提出する。
- 8 その他補欠の会員の選任の手続に関し必要な事項は、会員候補者選定委員会が定める。

(選定方針)

第三十一条 法第三十一条に規定する選定方針の作成に関し必要な事項は、会員候補者

選定委員会が定める。

(会員の辞任)

第三十二条 会員は、辞任しようとするとき又は法第九条第五項の規定により会員となることができない者に該当するに至ったとき若しくは該当することが見込まれるときは、会員候補者選定委員会に申し出るものとする。ただし、辞任しようとするときは、やむを得ない場合を除き、辞任しようとする日の三十日前までに申し出なければならない。

2 会員候補者選定委員会は、会員から辞任の申出があったときは、速やかにそのことを役員会に報告しなければならない。

3 会長は、会員の辞任があったときは、辞任の後に開催される最初の総会にそのことを報告しなければならない。

(会員の解任)

第三十三条 会員候補者選定委員会は、法第三十二条第二項の規定に基づき会員の解任を求めようとするときは、当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

2 会員候補者選定委員会は、解任の求めに当たっては、解任を求める理由並びに同委員会における審議の経緯及びその内容を総会に提出しなければならない。

第八章 業務

(意思の表出)

第三十四条 学術会議は、法第三十七条第一号の業務として意思の表出を行うこととし、意思の表出とは、法第三十八条に定める諮問に対する答申及び法第三十九条に定める勧告のほか、次に掲げるものをいう。

- 一 要望
- 二 声明
- 三 提言
- 四 見解
- 五 報告
- 六 回答

2 前項各号に定める意思の表出の定義は、別表第一に定めるとおりとする。

3 第一項各号に定める意思の表出は、第四十七条に規定する部、第五十五条第一項に規定する委員会、第五十六条第一項に規定する分科会又は第六十条第一項に規定する若手アカデミーにおける審議をもって、別表第一の種類欄に掲げる意思の表出の区分ごとに当該区分に応じた同表の表出主体欄に掲げるものにより行うことができる。

4 意思の表出に関し必要な事項は、役員会が定める。

(地区会議)

第三十五条 学術会議に、地域社会の学術の振興に寄与することを目的として、会員又は連携会員をもって組織する地区会議を置く。

- 2 地区会議は、役員会が別に定める地域ごとに区分を設けることとし、各区分における構成員による運営及び活動を基本とする。
- 3 地区会議に関し必要な事項は、役員会が定める。

(日本学術会議協力学術研究団体)

第三十六条 学術会議は、学術研究団体及び学術研究団体の連合体のうち、学術会議の活動に協力することを申し出、会長が承認したものに日本学術会議協力学術研究団体(以下「協力学術研究団体」という。)の称号を付与する。

- 2 学術会議は、協力学術研究団体と緊密な協力関係を持つものとする。
- 3 前各項に定めるもののほか、協力学術研究団体に関し必要な事項は、役員会が定める。

(シンポジウム、フォーラム等)

第三十七条 学術会議は、シンポジウム、フォーラム等の開催その他の方法により、学術に関係する者や、地方公共団体、地域や各種団体の代表者等の間における連携の確保及び強化並びに学術に関する研究を円滑に進めるための社会環境の整備を図ることとする。

- 2 シンポジウム、フォーラム等の開催その他前項の活動に関し必要な事項は、役員会が定める。

(国際活動)

第三十八条 学術会議は、法第四十一条に規定する国際団体への加入のほか、次に掲げる国際活動を行う。

- 一 学術に関する国際会議等への代表の派遣
 - 二 学術に関する国際会議の主催及び後援
 - 三 二国間学術交流
 - 四 多国間学術交流
 - 五 アジア学術会議に関すること
 - 六 その他会長が必要と認めるもの
- 2 学術会議は、特定の国際的枠組みにおける共同声明を発出することができる。
 - 3 国際活動に関し必要な事項は、役員会が定める。

第九章 中期的な活動計画等

(中期的な活動計画等)

第三十九条 法第四十二条に規定する中期的な活動計画及び法第四十三条に規定する年度計画（以下この条及び次条において「中期的な活動計画等」という。）の作成又は変更に関する業務であつて次項に定めるものは、別表第二に定める中期的な活動計画・年度計画委員会（以下この条において「委員会」という。）が実施する。

- 2 委員会は、中期的な活動計画等の案又はその変更案を作成し、会長に提出する。
- 3 中期的な活動計画等の作成又は変更に関し必要な事項は、委員会が定める。

（自己点検評価）

第四十条 法第四十四条に規定する自己点検評価に関する業務であつて次項及び第三項に掲げるものは、別表第二に定める自己点検評価委員会（以下この条及び次条において「委員会」という。）が実施する。

- 2 委員会は、自己点検評価書の案を作成し、会長に提出する。
- 3 委員会は、自己点検評価の実施に必要な範囲において、会員、連携会員及び職員並びに会議体（第二条第一項に規定する会議体をいい、総会及び委員会を除く。以下この条において同じ。）に活動実績に関する資料の提出、意見の聴取その他の協力を求めることができることとし、会員、連携会員及び職員並びに会議体は、自己点検評価の実施に協力しなければならない。
- 4 会長は、会議体の協力を得て、法第四十四条第五項の規定に基づき、自己点検評価の結果を中期的な活動計画等及び業務の運営の改善に適切に反映させるとともに、法第四十四条第六項の規定に基づき、日本学術会議評価委員会の意見を自己点検評価の方法の改善に適切に反映させる。
- 5 自己点検評価の実施方法、評価の基準その他自己点検評価の実施に関し必要な事項は、委員会が定める。

（外部評価）

第四十一条 委員会は、自己点検評価の実施に当たって、外部の有識者による評価を実施し、その結果を活用するものとする。

- 2 前項の有識者は、学術会議に対して利害関係を有しない者から会長が委嘱する。ただし、やむを得ない事由があるときは、利害関係の内容を明確にするとともに、利害関係のある範囲を評価の対象から除外すること等の必要な措置を講じた上で、利害関係を有する者を前項の有識者とすることができる。

第十章 連携会員

（連携会員）

第四十二条 学術会議は、優れた研究又は業績がある科学者のうちから、連携会員を委嘱する。

- 2 連携会員は、会員と連携し、法第三十七条に規定する業務に携わる。

- 3 連携会員は、非常勤とする。
- 4 連携会員の任期は、次条の規定にかかわらず、満七十五歳に達する日以後の最初の九月三十日を経過したときに終了する。

(連携会員の任期)

第四十三条 連携会員の任期は、三年とする。ただし、一定の期間内に限ってその業務に携わらせることが必要である場合には、三年未満の任期を定めて委嘱することを妨げない。

- 2 前項ただし書の規定に基づき、国際業務又は委員会の特定の専門的事項の審議に参画するため三年未満の必要な期間を定めて連携会員を委嘱することができる。
- 3 連携会員は、再任されることができる。
- 4 第一項に規定する連携会員の任期は、通算で十二年（第二項に規定する連携会員としての任期を除く。）までとする。ただし、日本学術会議法（昭和二十三年法律第二百一十一号）第十五条第一項に規定する日本学術会議連携会員の任期をこれに含める。

(連携会員の選考の手続)

第四十四条 連携会員の委嘱は、会長が決定する。

- 2 会員及び連携会員（第四十三条第二項に基づき委嘱された連携会員を除く。以下この項から第四項までにおいて同じ。）は、役員会が定めるところにより、連携会員の候補者を、別に役員会が定める委員会に推薦することができる。
- 3 前項の委員会は、前項の推薦その他の情報に基づき、連携会員の候補者の名簿を作成し、役員会に提出する。
- 4 役員会は、前項の連携会員の候補者の名簿に基づき、連携会員の候補者を決定し、その委嘱の決定を会長に求めるものとする。
- 5 役員会は、第四十三条第二項に基づき委嘱される連携会員の候補者を決定し、その委嘱の決定を会長に求めるものとする。
- 6 その他選考の手続に関し必要な事項は、役員会が定める。

(連携会員の辞任)

第四十五条 連携会員は、辞任しようとするときは、やむを得ない場合を除き、辞任しようとする日の三十日前までに会長に申し出るものとする。

- 2 会長は、連携会員の辞任があったときは、役員会に報告しなければならない。

(連携会員の解嘱)

第四十六条 会長は、連携会員が学術会議の業務に関し著しく不適当な行為をしたと認めるときは、当該連携会員を解嘱することができる。

- 2 役員会は、連携会員が学術会議の業務に関し著しく不適当な行為をしたと認めるときは、当該連携会員を解嘱することを、会長に求めることができる。

- 3 前項において、役員会は、第四十四条第二項の委員会の意見を聴かなければならない。
- 4 前項において、第四十四条第二項の委員会は、当該連携会員に弁明の機会を与えなければならない。

第十一章 部

(部)

第四十七条 学術会議に、次の三部を置く。

第一部

第二部

第三部

(部の所掌)

第四十八条 第一部は、人文及び社会科学を中心とする科学の分野において優れた研究又は業績がある会員をもって組織し、学術会議の業務のうち当該分野に関する事項をつかさどる。

- 2 第二部は、生命科学を中心とする科学の分野において優れた研究又は業績がある会員をもって組織し、学術会議の業務のうち当該分野に関する事項をつかさどる。
- 3 第三部は、理学及び工学を中心とする科学の分野において優れた研究又は業績がある会員をもって組織し、学術会議の業務のうち当該分野に関する事項をつかさどる。
- 4 会員は、前条に掲げる部のいずれかに属するものとする。
- 5 前項に規定する会員の部への所属は、会員からの申出に基づき総会が定める。

(部の役員)

第四十九条 各部に、部長一人、副部長二人及び幹事二人を置く。

- 2 部長は、その部に属する会員の互選によって定める。互選については、第十五条第一項の規定を準用する。
- 3 副部長及び幹事は、その部に属する会員のうちから、部会の同意を得て、部長が指名する。
- 4 部長の任期は、三年とする。ただし、再選されることができる。
- 5 副部長及び幹事の任期は、三年とする。ただし、再任されることができる。
- 6 部長は、部会の同意を得て、辞任することができる。
- 7 副部長及び幹事は、部長の承認を得て、辞任することができる。
- 8 補欠の部長、副部長又は幹事の任期は、前任者の残任期間とする。

(部務)

第五十条 部長は、部務を掌理する。

- 2 部長は、あらかじめ、副部長のうちから、部長に事故がある場合に部長の職務を代理する者を定めておかなければならない。
- 3 副部長は、部長を補佐し、部長に事故があるときは、その職務を代理し、部長が欠員のときはその職務を行う。
- 4 幹事は、部長の命を受け、部務に従事する。

(部会)

第五十一条 学術会議に、各部に関する事項を審議するため、部ごとに、部会を置く。

- 2 各部会は、各部に属する会員をもって組織し、部長が長となる。

(部会及び連合部会の招集)

第五十二条 部長は、当該部に属する三分の一以上の会員が招集の目的及び議案を示して部会の招集を部長に求めた場合には、部会を招集しなければならない。

- 2 連合部会は、複数の部に関連する事項を審議し、関係する部の部長が、共同してこれを招集する。
- 3 複数の部において、当該各部に属する三分の一以上の会員が招集の目的及び議案を示して連合部会の招集を当該各部の部長に求めた場合には、当該各部の部長は、共同して連合部会を招集しなければならない。

(連合部会の議長)

第五十三条 連合部会の議長は、開催の都度、連合部会を構成する部の部長の協議により定められ、連合部会の議事を整理する。

(部会及び連合部会における議決方法の特例)

第五十四条 部会及び連合部会においては、第四条第二項の規定にかかわらず、部長が当該部に属する各会員の賛否を確認した上で、部会又は連合部会の議決とすることができる。

第十二章 委員会

(委員会の設置)

第五十五条 学術会議に、機能別委員会及び分野別委員会を置くものとし、役員会の定めるところにより、課題別委員会及び役員会に附置する役員会附置委員会その他の臨時の委員会を置くことができる。

- 2 機能別委員会は、別表第二のとおり設置することとし、運営に関し必要な事項は、役員会が定める。
- 3 分野別委員会は、別表第三に掲げるものを設置することとし、運営に関し必要な事項は、役員会が定める。

- 4 課題別委員会及び役員会附置委員会その他の臨時の委員会に関し必要な事項は、役員会が定める。

(委員会に置かれる分科会、小分科会又は小委員会)

第五十六条 第五十五条第一項の委員会（以下この条から第五十九条までにおいて「委員会」という。）に、役員会の定めるところにより、分科会、小分科会又は小委員会を置くことができる。

- 2 委員会は、その定めるところにより、分科会の議決をもって委員会の議決とすることができる。ただし、法第三十八条の諮問に対する答申及び法第三十九条の勧告その他の第三十四条第一項に規定する意思の表出（見解及び報告を除く。）に関してはこの限りでない。

(委員会の委員等)

第五十七条 会員は、少なくとも一つの分野別委員会に所属するものとし、委員会の委員は、役員会が決定する。

- 2 委員会に、委員長一名及び副委員長一名を置く。その他必要に応じて幹事を若干名置くことができる。
- 3 委員長は、委員の互選により選出する。ただし、機能別委員会の委員長は、会長、副会長又は会長特別補佐のうちから役員会が定める。
- 4 副委員長及び幹事は、委員会の同意を得て、委員長が指名する。
- 5 委員は、辞任しようとするときは、委員長に申し出るものとする。この場合において、委員は、辞任の申出の日又は委員が当該申出において辞任の日をあらかじめ指定したときは、その日をもって辞任する。

(委員会における議決方法の特例)

第五十八条 委員会においては、第四条第二項の規定にかかわらず、委員長が各委員の賛否を確認した上で、委員会の議決とすることができる。

(委員会に関する事項の役員会への委任)

第五十九条 第五十五条から第五十八条までに定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、役員会が定める。

第十三章 若手アカデミー

(若手アカデミー)

第六十条 学術会議に、若手科学者の連携を図り、その活動を通じて学術の振興に寄与することを目的として、会員又は連携会員（第四十三条第二項に基づき委嘱された連携会員を含む。以下この条において同じ。）をもって組織する若手アカデミーを置く。

- 2 若手アカデミーに、若手アカデミーに所属する会員又は連携会員をもって組織する若手アカデミー会議を置くとともに、役員会の定めるところにより、分科会を置くことができる。
- 3 若手アカデミーに関し必要な事項は、役員会が定める。

第十四章 事務局

(事務局)

第六十一条 学術会議に、学術会議に関する事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局に、事務局長その他の所要の職員を置く。
- 3 事務局長は、役員の職務を助け、学術会議の運営に参画し、事務局の事務を統理する。
- 4 事務局長は、総会において議長を補佐し、必要な場合には意見を述べることができる。
- 5 事務局長は、役員会、会員候補者選定委員会、選定助言委員会、運営助言委員会、部会、連合部会及び第五十五条第一項の委員会に、必要な場合に出席し意見を述べることができる。

第十五章 雑則

(会則の改正)

第六十二条 この会則の改正は、法第十三条第二項の規定にかかわらず、総会において出席会員の三分の二以上の賛成がなければ、これを行うことができない。

附 則

(施行期日)

第一条 この会則は、決定の日から施行する。

(補欠の会員の選任の手續に関する経過措置)

第二条 施行日から令和十一年九月三十日までの間における第三十条第三項の規定の適用については、同項中「法第三十条第二項」とあるのは、「法附則第七条第三項」とする。

(連携会員の委嘱に関する経過措置)

第三条 会長は、令和八年十月一日から令和八年十二月三十一日までの間、第四十三条第四項ただし書の規定及び第四十四条第二項から第六項までの規定にかかわらず、連携会員の委嘱を決定することができる。

別表第一（第三十四条関係）

種類	表出主体	定義
要望	学術会議	学術会議が政府及び関係機関等の実現を望む意思表示をすること。
声明	学術会議	学術会議がその目的を遂行するために特に必要と考えられる事項について、意見等を発表すること。
提言	学術会議	学術会議が科学的知見に基づき総合的・俯瞰的な見地から政府や関係機関、広く社会に向けた提案を発表すること。
見解	部、委員会、分科会又は若手アカデミー	部、委員会、分科会又は若手アカデミーが科学的知見に基づき専門的な見地から政府や関係機関、広く社会に向けた提案を発表し、又は、社会的な議論を喚起するため多様な意見を提示すること。
報告	部、委員会、分科会又は若手アカデミー	部、委員会、分科会又は若手アカデミーが審議の結果を発表すること。
回答	学術会議	関係機関からの審議依頼（法第三十八条の諮問を除く。）事項に対し、学術会議が回答すること。

別表第二（第五十五条関係）

委員会名	職務
企画委員会	中期的な活動計画及び年度計画等の実現等に関する事、外部資金等の戦略に関する事
財務委員会	学術会議に係る予算・決算に関する事
科学者委員会	科学者の在り方、人権及び自由交流に関する事、科学におけるジェンダー平等・公正に関する事、協力学術研究団体に関する事、その他科学者間の連携に関する事
社会連携・広報委員会	シンポジウム、フォーラム等に関する事、地区会議に関する事、学術会議が実施する地方における学術の振興に関する事（地区会議が実施するものを除く。）、学術会議全体としての広報に関する事、国民の科学に対する理解の増進、その他社会及び国民等との関係に関する事
意思の表出対応委員会	部、委員会、分科会又は若手アカデミーからの検討課題に係る申出に対する助言、査読又は承認、事後的な評価、その他の意思の表出に関する事
国際委員会	学術会議における国際活動の調整、その他学術会議の国際的対応に関する事
中期的な活動計画・年度計画委員会	中期的な活動計画及び年度計画の立案等に関する事
自己点検評価委員会	自己点検評価、外部評価、その他業務の実績の報告及び評価に関する事
会長候補者選考委員会	会長候補者の選考に関する事

別表第三（第五十五条関係）

委員会名	委員会名	委員会名
言語・文学委員会	基礎生物学委員会	数理科学委員会
哲学委員会	統合生物学委員会	物理学委員会
心理学・教育学委員会	農学委員会	地球惑星科学委員会
社会学委員会	食料科学委員会	情報学委員会
史学委員会	基礎医学委員会	化学委員会
地域研究委員会	臨床医学委員会	総合工学委員会
法学委員会	健康・生活科学委員会	機械工学委員会
政治学委員会	歯学委員会	電気電子工学委員会
経済学委員会	薬学委員会	土木工学・建築学委員会
経営学委員会	環境学委員会	材料工学委員会

提	2
総 会	1 9 8

提 案

日本学術会議傍聴規則（案）について

- 1 提 案 者 会 長
- 2 議 案 標記について、別紙案のとおり決定すること。
- 3 提案理由 日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）第 1 3 条第 5 項の規定に基づき、日本学術会議傍聴規則を定める必要があるため。

（参考）

○日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）

（議事の運営）

第十三条 （略）

2 ～ 4 （略）

5 この法律に定めるもののほか、議事の手続その他総会の運営に関し必要な事項は、日本学術会議規則で定める。

第三十六条 この法律の他の規定により総会の決議によることとされているもののほか、次に掲げる事項の決定は、総会の決議によらなければならない。

一～七 （略）

八 日本学術会議規則の制定又は改廃

日本学術会議傍聴規則（案）

令和 8 年 ○ 月 ○ 日
日本学術会議規則第○号

日本学術会議法(令和 7 年法律第 7 0 号)第 1 3 条第 5 項の規定に基づき、日本学術会議傍聴規則を次のように定める。

（総則）

第 1 条 日本学術会議の総会の傍聴に関しては、この規則の定めるところによる。

（連絡先等の登録）

第 2 条 傍聴しようとする者(以下「傍聴人」という。)は、その氏名、所属及び連絡先を登録しなければならない。

（傍聴できない者）

第 3 条 凶器その他危険な物を持っている者、酒気を帯びている者その他議事の運営に支障を及ぼすと認められる者は、傍聴することができない。

（議場への入場禁止）

第 4 条 傍聴人は、議場に入ることができない。

（傍聴人の守るべき事項）

第 5 条 傍聴人が傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。

- 一 飲食又は喫煙をしないこと。
- 二 みだりに傍聴席を離れないこと。
- 三 議場における言論に対して賛否を表明し、又は拍手をしないこと。
- 四 静粛を旨とし、議事の妨害になるような行為をしないこと。

（オンライン傍聴）

第 6 条 傍聴人がオンラインにて傍聴するときは、次の事項を守らなければならない。

- 一 傍聴用 URL、ID 及びパスワードを第三者に漏らさないこと。
- 二 会議中はカメラ及びマイクをオフにすること。
- 三 議事の妨害になるような行為をしないこと。

（傍聴人の退席）

第 7 条 傍聴人は、公開しないこととする議決があったときは、速やかに退席しなければならない。

(係員の指示)

第8条 傍聴人は、事務局係員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第9条 傍聴人がこの規則に違反したときは、退席させられることがある。

(傍聴、撮影又は録音の制限)

第10条 議長は、議事の運営上必要があると認めるときは、傍聴、撮影又は録音を制限することができる。

附 則

この規則は、決定の日から施行する。

提	3
総 会	1 9 8

提 案

日本学術会議会計規則（案）について

- 1 提 案 者 会 長
- 2 議 案 標記について、別紙案のとおり決定すること。
- 3 提案理由 日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）第 6 条の規定に基づき、日本学術会議会計規則を定める必要があるため。

（参考）

○日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）

（日本学術会議規則）

第六条 会議は、次に掲げる事項について、日本学術会議規則を定めるものとする。

一 （略）

二 前号に掲げるもののほか、会議の運営に係る基本的な事項

第三十六条 この法律の他の規定により総会の決議によることとされているもののほか、次に掲げる事項の決定は、総会の決議によらなければならない。

一～七 （略）

八 日本学術会議規則の制定又は改廃

日本学術会議会計規則（案）

令和 8 年 ○ 月 ○ 日
日本学術会議規則第○号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 4 条）
- 第 2 章 会計機関等（第 5 条）
- 第 3 章 勘定及び帳簿組織（第 6 条～第 8 条）
- 第 4 章 予算（第 9 条）
- 第 5 章 金銭等の出納（第 10 条～第 18 条）
- 第 6 章 資金（第 19 条）
- 第 7 章 資産（第 20 条～第 28 条）
- 第 8 章 負債及び純資産（第 29 条・第 30 条）
- 第 9 章 契約（第 31 条～第 37 条）
- 第 10 章 決算（第 38 条～第 40 条）
- 第 11 章 内部監査及び弁償責任（第 41 条～第 44 条）
- 第 12 章 雑則（第 45 条・第 46 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規則は、日本学術会議法（令和 7 年法律第 70 号。以下「法」という。）第 52 条の規定により準用する独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号。以下「準用通則法」という。）第 49 条の規定に基づき、日本学術会議（以下「学術会議」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、その財政状態及び運営状況を明らかにすることにより、その業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

（準拠規程）

第 2 条 学術会議の財務及び会計に関しては、法、準用通則法その他関係法令及び日本学術会議補助金交付要綱（令和 8 年○月○日内閣総理大臣決定）並びに日本学術会議業務方法書（令和 8 年○月○日制定）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（事業年度）

第 3 条 学術会議の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

（所属年度区分）

第 4 条 事業年度の所属は、学術会議の資産、負債及び純資産の増減及び異動並びに収益及び費用の発生の原因となる事実が発生した日の属する事業年度によるものとする。ただし、その原因となる事実が発生した日を特定することが困難な場合には、その原因となる事実を確認した日の属する事業年度によるものとする。

第2章 会計機関等

(会計単位及び会計機関)

第5条 会計は、学術会議をもって会計単位とする。

- 2 会長は、学術会議の財務及び会計に関する事務の適正な実施を図るために必要な会計機関及びその代理を設置するものとする。
- 3 会計機関及びその代理を担当する職位及び事務の範囲は、別表のとおりとする。
- 4 前項に規定する会計機関の事務を代理する必要がある場合は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 会計機関の事務を担当する者が事故等により欠けた場合
 - (2) 会計機関の事務を担当する者が出張、休暇、欠勤その他特別な理由により長期間その職務を行うことができないと認められる場合
 - (3) 会計機関の事務を担当する者が休職又は停職を命ぜられた場合
- 5 会計機関の事務を代理する者は、当該会計機関の事務を実施したときは、事後にその事務内容を当該会計機関に報告しなければならない。
- 6 会計機関のうち、出納責任者と出納員は兼ねることはできない。

第3章 勘定及び帳簿組織

(勘定科目)

第6条 学術会議の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理するものとする。

(帳簿及び振替伝票等)

- 第7条 出納責任者は、会計に関する帳簿及び振替伝票等を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録するとともに、これを保存しなければならない。
- 2 帳簿の記録及び保存並びに振替伝票等の作成及び保存については、電磁的記録によることができる。
 - 3 帳簿及び振替伝票等の様式及び保存期間については、別に定める。

(証拠の整理)

第8条 出納責任者は、資産、負債及び純資産の増減及び異動並びに収益及び費用の発生に関する取引について、振替伝票を作成し、これにより帳簿に記録し、及び整理するものとする。この場合において、当該取引の証拠となる書類は、原則として、当該作成した振替伝票に添付して整理するものとする。

第4章 予算

(予算の執行)

第9条 予算の執行は、その執行状況を常に明らかにしておくものとする。

第5章 金銭等の出納

(金銭等の定義)

第10条 この規則において「現金」とは、通貨のほか、小切手、郵便為替証書、振

替貯金払出証書その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

- 2 この規則において「預金」とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。
- 3 この規則において「金銭」とは、現金及び預金をいう。
- 4 この規則において「有価証券」とは、国債、地方債及び政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）をいう。

（取引金融機関）

- 第11条 会長は、金融機関を指定して、預金口座を設けることができる。
- 2 会長は、前項の規定により金融機関に預金口座を設ける際には、当該金融機関との間で約定を締結しなければならない。
- 3 会長は、業務の運営上特に必要があると認めるときは、会長が指名する者に前項の約定の締結を行わせることができる。

（現金の保管）

- 第12条 会長は、前条第1項の規定により預金口座を設けた金融機関（以下「取引銀行等」という。）に現金を預け入れなければならない。
- 2 業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口の支払のため、手許に現金を保有することができる。

（収納）

- 第13条 出納責任者は、収入となるべき金銭を収納しようとするときは、原則として、債務者に対して、債務の履行を請求するものとする。

（支払）

- 第14条 出納責任者は、支払を行う場合には、原則として、その相手方が指定する金融機関の口座への振込（以下「口座振込」という。）により行わなければならない。ただし、小口現金払その他取引上必要がある場合は、現金により支払うことができる。
- 2 出納責任者は、支払を行った場合には、その相手方から、領収書その他その受領を証する書類を徴さなければならない。ただし、口座振込により支払を行った場合には、取引銀行等の振込通知書等をもって、これに代えることができる。

（前払い又は仮払い）

- 第15条 出納責任者は、経費の性質上又は業務の運営上必要があるときは、事務局長が別に定める経費について前払い又は仮払いをすることができる。

（立替金の支払）

- 第16条 法第8条第2項に規定する会議の役員（以下「役員」という。）、役員以外の会員及び連携会員並びに職員（以下「役職員等」という。）は、やむを得ない場合において、物品の購入代金その他業務遂行上必要な経費を、出納責任者の承認を得て立替払により支払うことができる。
- 2 出納責任者は、役職員等が前項の規定により立替払を行ったときは、事後においてその代金を支払うものとする。

(残高照合)

第17条 現金の残高は、毎日出納終了後、残高を現金出納帳と照合しなければならない。

2 預金は毎月末に取引銀行等の取引記録と預金出納帳とを照合し、事業年度末に取引銀行等から預金口座残高証明書を徴収し、預金出納帳残高と照合確認を行わなければならない。

(金銭の過不足)

第18条 出納責任者は、帳簿と現金に過不足を生じたときは、直ちにその事由を調査して、必要な措置をとらなければならない。

第6章 資金

(資金管理)

第19条 資金の管理については、計画的かつ適切に実施するものとする。

第7章 資産

(資産の区分)

第20条 資産は、流動資産及び固定資産に区分する。

2 前項の流動資産は、現金及び預金、有価証券、未収金、棚卸資産、前渡金、前払費用、未収収益、賞与引当金見返及びその他これらに準ずるものとする。

3 第1項の固定資産は、次に掲げるものとする。

- (1) 有形固定資産（取得価額が50万円以上の建物、構築物、機械装置、車両及び工具器具備品で、かつ、耐用年数が1年以上のもの、土地、建設仮勘定に計上されるもの及びその他これらに準ずるものをいう。）
- (2) 無形固定資産（特許権、著作権、借地権、商標権、ソフトウェア及びその他これらに準ずるものをいう。）
- (3) 投資その他の資産（投資有価証券、関係会社株式、敷金・保証金、長期前払費用、退職給付引当金見返及びその他これらに準ずるもの並びに流動資産、有形固定資産又は無形固定資産に属するもの以外の長期資産をいう。）

(有価証券の評価方法)

第21条 有価証券は、その保有する目的により次の各号に掲げる区分に分類するものとし、その貸借対照表に計上すべき価額（以下「貸借対照表価額」という。）は、原則として、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 売買目的有価証券（時価の変動により利益を得ることを目的として保有する有価証券をいう。）は時価とする。
- (2) 満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する国債、地方債、政府保証債その他の債券をいう。以下同じ。）は取得原価（有価証券の購入代価に手数料等の付随費用を加算し、これに平均原価法等の方法を適用して算定した額をいう。以下この条において同じ。）とする。
- (3) 関係会社株式は当該会社の財務諸表を基礎とした純資産額に持分割合を乗じ

て算定した額とする。

(4) その他の有価証券（前各号に掲げるもの以外の有価証券をいう。）は時価とする。

- 2 満期保有目的の債券に係る貸借対照表価額は、当該債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得原価と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、前項第2号の規定にかかわらず、償却原価法に基づいて算出された価額としなければならない。

（棚卸資産の範囲）

第22条 棚卸資産は、製品及び商品並びに消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

（棚卸資産の評価方法）

第23条 棚卸資産は、原則として、購入代価又は製造原価に引取費用等の付随費用を加算し、これに個別法、先入先出法、平均原価法等のうちあらかじめ定めた方法を適用して算定した取得原価をもって貸借対照表価額とする。

- 2 時価が前項の取得原価よりも下落した場合には、同項の規定にかかわらず、時価をもって貸借対照表価額としなければならない。

（固定資産の価額）

第24条 固定資産の取得価額は、次に定めるところによる。ただし、無形固定資産については、有償により取得した場合に限り、その対価をもって取得価額とする。

- (1) 新規に取得するものについては、買入価額、制作費又は建設費に当該資産を事業の用に供するまでに通常必要とする費用を加算した価額とする。
- (2) 交換により取得するものについては、譲渡を受けた資産の譲渡直前の帳簿価額とする。
- (3) 寄附、譲与、その他により評価編入するものについては、それぞれの資産を適正に評価した価額とする。
- (4) 政府から現物出資として受け入れた固定資産については、出資された額をもって取得価額とする。

（固定資産の管理）

第25条 固定資産は、その増減及び異動を、物件別に帳簿により管理するものとする。

- 2 固定資産及び第20条の規定により有形固定資産として計上しなかった財産のうち固定資産に準じて取り扱うべきものの管理について必要な事項は、会長が別に定める。

（貸倒引当金）

第26条 貸倒引当金は、事業年度末の債権の貸倒見積高を計上するものとする。

- 2 貸倒引当金は、貸借対照表の資産の部に、控除方式により表示するものとする。

（減価償却）

第27条 固定資産の減価償却は、定額法に従って行うものとする。

- 2 耐用年数の決定、残存価額の算出等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める基準を勘案して行うものとする。

(減損会計)

第28条 固定資産に減損が認識された場合は、固定資産の帳簿価額を適切な方法により適正な金額まで減額処理するものとする。

- 2 固定資産の減損の会計処理に関し必要な事項は、会長が別に定める。

第8章 負債及び純資産

(負債の区分)

第29条 負債は、流動負債及び固定負債に区分する。

- 2 前項の流動負債は、預り施設費、預り補助金等、預り寄附金、短期借入金、未払金、未払費用、未払消費税等、前受金、預り金、前受収益、引当金及びその他これらに準ずるものとする。
- 3 第1項の固定負債は、長期リース債務、資産に係る繰延収益、引当金及びその他これらに準ずるものとする。

(純資産の区分)

第30条 純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金(又は繰越欠損金)に区分する。

- 2 前項の利益剰余金は、法第46条第1項の規定に基づく積立金、法第46条第3項の規定により内閣総理大臣の承認を受けた使途に充てるための積立金及び当期末処分利益とする。
- 3 第1項の繰越欠損金は、法第46条第2項の規定に基づく繰越欠損金及び当期末未処理損失とする。

第9章 契約

(契約の方法)

第31条 契約責任者は、売買、賃貸、請負その他の契約を締結する場合は、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。

- 2 前項に規定する競争(以下「一般競争」という。)に加わろうとする者に必要な資格及び公告の方法その他競争について必要な事項は、事務局長が別に定める。

(指名競争)

第32条 契約責任者は、次に掲げる場合には、前条の規定にかかわらず、指名競争(入札者を指名して行う競争をいう。以下同じ。)に付することができる。

- (1) 契約の性質又は目的から一般競争に加わる者が少数のため、一般競争に付する必要がないとき。
- (2) 一般競争に付することが契約上不利と認められるとき。
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、事務局長が別に定める場合に該当するとき。

(随意契約)

第33条 契約責任者は、次に掲げる場合には、前2条の規定にかかわらず、随意契約（契約の相手方を競争の方法によらず、適当と思われる相手方から選択して締結する契約をいう。以下同じ。）によることができる。

- （1）契約の性質又は目的が、競争を許さないとき。
- （2）災害その他緊急を要する場合で、競争等に付することができないとき。
- （3）競争に付することが契約上不利と認められるとき。
- （4）前各号に掲げる場合のほか、事務局長が別に定める場合に該当するとき。

（入札の原則）

第34条 一般競争及び指名競争は、入札の方法をもって行わなければならない。

（落札の方式）

第35条 契約責任者は、競争に付する場合は、支払の原因となる契約にあっては予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みした者を、収入の原因となる契約にあっては予定価格の制限の範囲内で最高の価格をもって申込みした者を契約の相手方とするものとする。ただし、支払の原因となる契約の相手方を決定する場合において、事務局長が別に定める場合に該当するときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みした他の者のうち、最低の価格をもって申込みした者を当該契約の相手方とすることができる。

- 2 その性質又は目的から前項の規定により契約の相手方を決定することが困難な契約については、同項の規定にかかわらず、価格その他の条件が最も有利なもの（同項ただし書の場合にあっては、次に有利なもの）をもって申込みした者を契約の相手方とすることができる。

（契約書の作成）

第36条 契約責任者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項及びその他履行に関し必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、事務局長が別に定める場合においては、この限りではない。

（監督及び検査）

第37条 契約責任者は、工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

- 2 契約責任者は、前項に規定する請負契約、物件の買入れに係る契約又はその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事等の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査をしなければならない。
- 3 前2項の場合において、物件の給付完了後相当期間内に破損、変質、性能低下又はその他の事故が生じた場合に、取替、補修又はその他必要な措置を講ずる旨の特約があり、これにより給付の内容が担保されると認められる契約については、第1項の監督又は前項の検査の一部を省略することができる。

第10章 決算

(月次決算)

第38条 出納責任者は、月次の財務状況を明らかにするため別に定める書類を作成しなければならない。

(年度末決算)

第39条 事業年度末の決算に際しては、当該事業年度末現在の資産及び負債の残高並びに当該事業年度における損益に関し真正な数値を把握するため、資産の評価、債権及び債務の整理並びにその他決算整理を的確に行って、決算数値を確立しなければならない。

(財務諸表及び決算報告書)

第40条 前条の整理を行った後、次の財務諸表及び決算報告書を作成するものとする。

- (1) 貸借対照表
- (2) 法人コスト計算書
- (3) 損益計算書
- (4) 純資産変動計算書
- (5) キャッシュ・フロー計算書
- (6) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (7) 附属明細書

第11章 内部監査及び弁償責任

(内部監査)

第41条 会長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため必要と認めるときは、監事が行う監査とは別に、特に命令した役員（監事を除く。）及び職員に内部監査を行わせることができる。

(会計上の義務と責任)

第42条 役員及び職員は、この規則並びに財務及び会計に関し適用又は準用される法令に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行うものとする。

2 役員及び職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、学術会議に損害を与えた場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(物品等の使用者の責任)

第43条 役職員等は、故意又は重大な過失により業務の遂行上使用する学術会議の固定資産及びその他の物品を亡失又は損傷した場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第44条 会長は、役職員等が学術会議に損害を与えたときは、弁償の要否及び弁償額を決定するものとする。

第12章 雑則

(その他)

第45条 会長は、財務及び会計に関する事務の効率化等を図るため必要と認める場合には、この規則に定める会計機関の所掌する事務の範囲を変更し、又は所掌に係る事務以外の事務を行わせることができる。

(細則)

第46条 この規則に定めるもののほか、財務及び会計に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規則は、令和8年10月1日から施行する。

別表（第5条関係）

会計機関 及びその代理	職位の指定	事務の範囲
契約責任者	事務局長	収入又は支出の原因となる契約その他の契約行為に関すること。
契約責任者代理	次長	
出納責任者	管理部長	1 収入及び支出の決定に関すること。 2 出納員に対する金銭又は有価証券の出納命令に関すること。 3 債権及び債務の管理に関すること。
出納責任者代理	次長	
出納員	総務課長	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。
出納員代理	給与・福利厚生係長	
財産管理責任者	管理部長	財産（金銭及び有価証券を除く。）の管理に関すること。
財産管理責任者代理	財務・経理課長	

提	4
総 会	1 9 8

提 案

日本学術会議役員報酬規則（案）について

- 1 提案者 会 長
- 2 議 案 標記について、別紙案のとおり決定すること。
- 3 提案理由 日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）第 5 2 条の規定に基づき準用する独立行政法人通則法（平成 1 1 年法律第 1 0 3 号）第 5 0 条の 2 第 2 項の規定に基づき、日本学術会議の役員に対する報酬の支給の基準を定める必要があるため。

（参考）

○日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）

第三十六条 この法律の他の規定により総会の決議によることとされているもののほか、次に掲げる事項の決定は、総会の決議によらなければならない。

一～六 （略）

七 準用通則法第五十条の二第二項に規定する報酬等の支給の基準及び準用通則法第五十条の十第二項に規定する給与等の支給の基準の策定又は変更

○日本学術会議法第 5 2 条の規定による独立行政法人通則法第 5 0 条の 2 の準用に当たっての読替え

（役員の報酬等）

第五十条の二 会議の役員に対する報酬及び退職手当（以下「報酬等」という。）は、その役員の業績が考慮されるものでなければならない。

- 2 会議は、その役員に対する報酬等の支給の基準を定め、これを内閣総理大臣に届け出るとともに、公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。
- 3 前項の報酬等の支給の基準は、国家公務員の給与及び退職手当(以下「給与等」という。)、民間企業の役員の報酬等、会議の業務の実績その他の事情を考慮して定められなければならない。

日本学術会議役員報酬規則（案）

令和 8 年 ○ 月 ○ 日
日本学術会議規則第○号

（目的）

第 1 条 この規則は、日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号。以下「法」という。）第 5 2 条の規定に基づき準用する独立行政法人通則法（平成 1 1 年法律第 1 0 3 号）第 5 0 条の 2 第 2 項の規定に基づき、法第 8 条第 2 項に定める日本学術会議（以下「学術会議」という。）の役員に対する報酬の支給の基準を定めることを目的とする。

（役員等の報酬）

第 2 条 常勤役員の報酬は、俸給、地域手当、通勤手当及び期末手当とする。
2 非常勤役員の報酬は、非常勤役員手当とする。

（報酬の支給方法）

第 3 条 役員の報酬は、法令等の規定により役員の報酬から控除すべき金額を控除し、その控除後の額を役員に直接現金で支給する。
2 前項の規定にかかわらず、役員から申出があった場合は、その者に対する報酬をその者の預金又は貯金への振込みの方法によって支給する。

（俸給）

第 4 条 常勤役員の俸給は月額とし、会長が常勤役員の場合には、1, 0 7 8, 0 0 0 円を支給する。

（報酬の支給定日）

第 5 条 報酬の支給定日は、毎月 1 6 日とする（第 9 条に規定する期末手当を除く）。
2 前項に規定する支給定日が、日本学術会議職員就業規程（令和 年規程第 号。以下「就業規程」という。）第 2 4 条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その月の 1 5 日以降の日のうち、その日に最も近い休日以外の日を支給定日とする。

（俸給等の日割り計算）

第 6 条 新たに常勤役員に就任した者には、その日から俸給及び地域手当（以下この条において「俸給等」という。）を支給する。
2 常勤役員が退職し、失職し又は解任されたときは、その日まで俸給等を支給する。
3 常勤役員が死亡したときは、その月まで俸給等を支給する。
4 第 1 項又は第 2 項の規定により俸給等を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その俸給額は、その期間の現日数から就業規程に規定する休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。

(地域手当)

第7条 地域手当は、日本学術会議職員給与規則（令和8年日本学術会議規則第〇号。以下「給与規則」という。）第11条の規定に準じて支給する。

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、給与規則第13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、給与規則第13条第2項及び第3項に規定する額とする。
- 3 通勤手当を支給される常勤役員につき、離職その他の別に定める事由が生じた場合には、当該常勤役員に、支給単位期間（給与規則第13条第2項に規定する期間をいう。）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。
- 4 前項の別に定める事由及び別に定める額は、日本学術会議職員給与規則実施細則（令和 年細則第 号）第15条第7項に規定する事由及び額とする。
- 5 前4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ては、常勤職員の例に準ずるものとする。

(期末手当)

第9条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第12条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常勤役員に対して、それぞれ6月30日及び12月10日（以下この条から第12条までにおいてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、失職し、解任され、又は死亡した常勤役員についても同様とする。ただし、支給日が日曜日に当たるときは支給日の前々日に支給することとし、支給日が土曜日に当たるときは前日に支給することとする。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、100分の175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 常勤役員のうち、次に掲げる者が学術会議の常勤役員となるため退職をし、かつ、引き続き学術会議の常勤役員となった者の前項に規定する在職期間は、その期間内において在職した期間を学術会議の常勤役員としての引き続いた在職期間とみなす。

- (1) 国家公務員（国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号。以下この項において「退職手当法」という。）第2条第1項の適用を受ける者）
- (2) 公庫等職員（退職手当法第7条の2第1項の適用を受ける者）
- (3) 独立行政法人等役員（退職手当法第8条第1項の適用を受ける者）
- (4) 地方公務員（期末手当及び勤勉手当の支給について、国家公務員又は公庫等職員としての在職期間を当該地方公共団体の職員としての在職期間に通算することを認めている地方公共団体の者）

- 4 基準日前に学術会議の常勤役員を退職し、その退職に引き続き国家公務員となった場合には、当該常勤役員に対して期末手当を支給しない。
- 5 第2項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、失職し、解任され、又は死亡した常勤役員にあっては、退職し、解任し、又は死亡した日現在）において常勤役員が受けるべき次の各号に掲げるそれぞれの額の合計額とする。
 - (1) 俸給及び地域手当の月額合計額
 - (2) 前号の合計額に100分の20を乗じて得た額
 - (3) 俸給の月額に100分の25を乗じて得た額

(期末手当の支給制限)

第10条 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3号に掲げる者にあっては、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法第24条第3項第2号の規定により解任された常勤役員
- (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、又は解任された常勤役員（前号に掲げる者を除く。）で、その退職し、又は解任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
- (3) 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常勤役員（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

(期末手当の一時差止)

第11条 会長は、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、失職し又は解任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) 退職又は解任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) 退職又は解任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す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、学術会議が行う事務及び事業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 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) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分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、会長が、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 会長は、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、会長が別に定める。

第12条 期末手当を支給することとされていた常勤役員が会長の場合、前条第1項から第4項までの規定中「会長」とあるのは「総会」と読み替える。

(非常勤役員手当)

第13条 非常勤役員手当は、次の各号に定める日額を支給する。

- (1) 会長 日額61,600円
- (2) 副会長 日額53,300円
- (3) 監事 日額45,400円

(端数の取扱い)

第14条 この規則により計算した第2条各項に規定する各報酬に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てる。

(規則の実施)

第15条 この規則の実施に必要な事項については、給与規則に準ずることとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、令和8年10月1日から施行する。

(令和8年10月の報酬の支給定日)

第2条 本則第5条に規定する報酬の支給定日は、令和8年10月に限り、10月30日とする。

提	5
総 会	1 9 8

提 案

日本学術会議会員等手当支給規則（案）について

- 1 提案者 会長
- 2 議 案 標記について、別紙案のとおり決定すること。
- 3 提案理由 日本学術会議会員及び委員並びに連携会員に対する手当の支給の基準を定める必要があるため（制定の手続きは役員報酬規則に準じる。）。

（参考）

○日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）

第三十六条 この法律の他の規定により総会の決議によることとされているもののほか、次に掲げる事項の決定は、総会の決議によらなければならない。

一～六 （略）

七 準用通則法第五十条の二第二項に規定する報酬等の支給の基準及び準用通則法第五十条の十第二項に規定する給与等の支給の基準の策定又は変更

○日本学術会議法第 5 2 条の規定による独立行政法人通則法第 5 0 条の 2 の準用に当たっての読替え

（役員の報酬等）

第五十条の二 会議の役員に対する報酬及び退職手当（以下「報酬等」という。）は、その役員の業績が考慮されるものでなければならない。

2 会議は、その役員に対する報酬等の支給の基準を定め、これを内閣総理大臣に届け出るとともに、公表しなければならない。これを変更したとき

も、同様とする。

- 3 前項の報酬等の支給の基準は、国家公務員の給与及び退職手当(以下「給与等」という。)、民間企業の役員の報酬等、会議の業務の実績その他の事情を考慮して定められなければならない。

日本学術会議会員等手当支給規則（案）

令和 8 年 ○ 月 ○ 日
日本学術会議規則第○号

（目的）

第 1 条 この規則は、日本学術会議会員及び委員並びに連携会員（以下「会員等」という。）に対する手当の支給の基準を定めることを目的とする。

（手当）

第 2 条 会員等に支給する報酬は非常勤手当とする。

2 非常勤手当は、次の各号に定める日額を支給する。

- | | |
|------------------|-------------|
| （1）部長・副部長 | 日額 23,200 円 |
| （2）役員会構成員 | 日額 21,400 円 |
| （3）会員 | 日額 20,500 円 |
| （4）会員候補者選定委員会委員長 | 日額 23,200 円 |
| 委員 | 日額 20,500 円 |
| （5）選定助言委員会委員長 | 日額 23,200 円 |
| 委員 | 日額 20,500 円 |
| （6）運営助言委員会委員長 | 日額 23,200 円 |
| 委員 | 日額 20,500 円 |
| （7）連携会員 | 日額 20,500 円 |

附 則

この規則は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。

提	6
総 会	1 9 8

提 案

日本学術会議職員給与規則（案）について

- 1 提 案 者 会 長
- 2 議 案 標記について、別紙案のとおり決定すること。
- 3 提案理由 日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）第 5 2 条の規定に基づき準用する独立行政法人通則法（平成 1 1 年法律第 1 0 3 号）第 5 0 条の 1 0 第 2 項の規定に基づき、日本学術会議の職員に対する給与の支給の基準を定める必要があるため。

（参考）

○日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）

第三十六条 この法律の他の規定により総会の決議によることとされているもののほか、次に掲げる事項の決定は、総会の決議によらなければならない。

一～六 （略）

七 準用通則法第五十条の二第二項に規定する報酬等の支給の基準及び準用通則法第五十条の十第二項に規定する給与等の支給の基準の策定又は変更

○日本学術会議法第 5 2 条の規定による独立行政法人通則法第 5 0 条の 1 0 の準用に当たっての読替え

（職員の給与等）

第五十条の十 会議の職員の給与は、その職員の勤務成績が考慮されるものでなければならない。

- 2 会議は、その職員の給与等の支給の基準を定め、これを内閣総理大臣に届け出るとともに、公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。
- 3 前項の給与等の支給の基準は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和二十五年法律第九十五号）の適用を受ける国家公務員の給与等、民間企業の従業員の給与等、会議の業務の実績並びに職員の職務の特性及び雇用形態その他の事情を考慮して定められなければならない。

日本学術会議職員給与規則（案）

令和 8 年 ○ 月 ○ 日
日本学術会議規則第○号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 3 条）
- 第 2 章 俸給（第 4 条～第 7 条）
- 第 3 章 諸手当（第 8 条～第 25 条）
- 第 4 章 給与の特例（第 26 条～第 35 条）
- 第 5 章 雑則（第 36 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規則は、日本学術会議法（令和 7 年法律第 70 号）第 52 条の規定に基づき準用する独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 50 条の 10 第 2 項の規定に基づき、日本学術会議（以下「学術会議」という。）の職員（日本学術会議職員就業規程（令和 年規程第 号。以下「職員就業規程」という。）の適用を受ける職員。以下「職員」という。）に対する給与の支給の基準を定めることを目的とする。

（給与の区分）

- 第 2 条 職員（特定任期付専門員を除く。）の給与は、俸給及び諸手当とする。
- 諸手当は、管理職手当、業務調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日給、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当、在宅勤務等手当とする。
- 2 特定任期付専門員の給与は、俸給及び諸手当とする。諸手当は、通勤手当、単身赴任手当及び在宅勤務等手当とする。

（給与の支給方法）

- 第 3 条 職員の給与は、法令等の規定により、職員の給与から控除すべき金額を控除し、その控除後の額を職員に直接現金で支給する。
- 2 前項の規定にかかわらず、職員から申し出があった場合は、その者に対する給与をその者の預金又は貯金への振込みの方法によって支給する。

第 2 章 俸給

（俸給）

- 第 4 条 俸給は月額とする。俸給表の種類は次に掲げるとおりとし、各俸給表の適用範囲はそれぞれ各号に定めるところによる。
- （1）特別俸給表（別表第 1） 事務局長及び次長（会長が定めた者に限る）
 - （2）事務職俸給表（別表第 2） 定年制職員及び任期付専門員（第 1 号、第 3

号又は第4号の適用を受ける職員を除く。)

(3) 専門スタッフ職俸給表(別表第3) 調査分析官及び参事

(4) 特定任期付専門員俸給表(別表第4) 特定任期付専門員

- 2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを俸給表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、会長が別に定める。

(級及び号俸の決定等)

第5条 職員の俸給の級及び号俸は、職員の学歴、能力、経験及び他の職員との均衡を考慮するほか、職務の複雑、困難及び責任の度等を総合的に勘案し、会長が決定する。ただし、俸給表の級及び号俸の額によりがたい場合には会長が決定した額とする。

- 2 職員の昇格、昇給及び降給は会長が別に定めるところにより行うものとする。

(俸給の支給定日)

第6条 俸給の支給定日は、毎月16日とする。

- 2 前項に規定する支給定日が、職員就業規程第24条に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その月の15日以降の日のうち、その日に最も近い休日以外の日を支給定日とする。

(俸給の日割り計算)

第7条 新たに職員となった者には、その日から俸給を支給し、昇格、昇給、降給等により俸給額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた俸給を支給する。

- 2 職員が退職(死亡による退職を除く。)し、又は解雇されたときは、その日まで俸給を支給する。
- 3 職員が死亡したときは、その月まで俸給を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により俸給を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その俸給額は、その期間の現日数から休日並びに職員就業規程第31条第1項の規定により当該日と振り替えられた休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。

第3章 諸手当

(管理職手当)

第8条 管理職手当は、月額とし、会長が別に指定する監督又は管理の地位にある役職を占める職員(以下「管理監督職員」という。)に対して、その特殊性に基づき支給する。

- 2 前項の管理職手当の月額は、別表第5に定める級に応じて定める区分に応じ、当該各号に定める額のおりとする。
- 3 第6条及び第7条の規定は、前各項による管理職手当の支給について準用する。この場合において、第6条及び第7条中「俸給」とあるのは「管理職手当」と読み替えるものとする。

(業務調整手当)

第9条 業務調整手当は、月額とし、学術会議の業務の特殊性、困難性にかんがみ、職員（専門スタッフ職俸給表適用職員を除く。）に対して、会長が定める額を支給する。

2 前項の業務調整手当の月額は、職員の属する職務の級における最高の号俸の俸給月額の100分の10を超えないものとする。

3 第6条及び第7条の規定は、前各項による業務調整手当の支給について準用する。この場合において、第6条及び第7条中「俸給」とあるのは「業務調整手当」と読み替えるものとする。

(扶養手当)

第10条 扶養手当は、扶養親族のある職員（特別俸給表の適用を受ける職員、職員就業規程第2条第1項第3項の規定による勤務をしている職員（以下「定年前再雇用職員」という。）を除く。）に対して支給する。ただし、次項第2号から第5号までのいずれかに該当する扶養親族（第3項において「扶養親族たる父母等」という。）に係る扶養手当は、会長が別に定める職員に対しては、支給しない。

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（心身の障害の程度が終身労務に服することができない程度である者をいう。）

3 扶養手当の月額は、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。）については一人につき13,000円、扶養親族たる父母等については、事務職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以下若しくは専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が1級であるものについては1人につき6,500円、事務職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が8級若しくは専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が2級であるものについては3,500円とする。

4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の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（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、会長が別に定める。

(地域手当)

第11条 地域手当は民間賃金水準を給与に適切に反映させるため、俸給、管理職手当及び扶養手当の月額合計額に、100分の20の割合を乗じて得た月

額を支給する。

- 2 第6条及び第7条の規定は、前項による地域手当の支給について準用する。
この場合において、第6条及び第7条中「俸給」とあるのは「地域手当」と読み替えるものとする。

(住居手当)

第12条 住居手当は、次の各号のいずれかに該当する職員（第1号及び第2号については、特別俸給表の適用を受ける職員を除く。以下この条において同じ。）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（会長が別に定める職員を除く。）
 - (2) 第14条第1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
 - (3) 国から職員宿舍を貸与され使用料を支払っている職員又は第14条第1項の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が国から職員宿舍を貸与され使用料を支払っている職員
- 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、当該各号に定める額（当該各号のいずれにも該当する職員にあっては、当該各号に定める額の合計額）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、それぞれ次に定める額（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
 - イ 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
 - ロ 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）に11,000円を加算した額
 - (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) 前項第3号に掲げる職員 国から職員宿舍を貸与された使用料の100分の10に相当する額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）
- 3 第6条の規定は、前各項による住居手当の支給について準用する。この場合において、第6条中「俸給」とあるのは「住居手当」と読み替えるものとする。ただし、俸給の支給定日までに住居手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

(通勤手当)

第13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（以下この項から第3項までにおいて「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つ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) 通勤のため自動車その他の原動機付の交通用具及び自転車（学術会議の所有に属するものを除く。以下この条において「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つ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つて、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キロメー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、会長が別に定めるところにより算出した当該職員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（以下この号及び次項において「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会長が別に定める額（第25条の規定により在宅勤務等手当を支給される職員及び定年前再雇用職員（支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して会長が別に定める職員に限る。）にあつては、その額から、その額に会長が別に定める割合を乗じて得た額を減じた額）
- (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会長が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 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会長が別に定める要件を満たすものに限る。第1号及び第8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（会場が別に定める職員を除く。）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) 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会長が別に定める額
- (2) 前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当 前項の規定による額

- 4 職員への採用により通勤の実情に変更を生ずることとなった職員で会長が別に定めるもののうち、第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該採用の直前の住居（当該住居に相当するものとして会長が別に定める住居を含む。）からの通勤のため、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（第1号及び次項において「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。第1号及び次項において同じ。）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、会長が別に定めるところにより算出した当該職員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（第5項において「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
- 5 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2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、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2以上ある場合においては、その合計額）及び第3項第1号に定める額の合計額が150,000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、150,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額とする。
- 6 通勤手当は、支給単位期間（会長が別に定める通勤手当にあつては、会長が定める期間）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会長が別に定める場合にあつてはその翌月）の会長が別に定める日に支給する。
- 7 通勤手当を支給される職員につき、退職し、又は解雇にされた場合その他の会長が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会長が別に定める額を返納させるものとする。
- 8 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箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として会長が別に定める期間（自動車等及び駐車場等に係る通勤手当にあつては、1箇月）をいう。

（単身赴任手当）

第14条 職員への採用に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の会長が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、当該採用の直前の住居から当該採用の直後に学会に通勤することが通勤距離等を考慮して会長が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、配偶者の住居から学会に通勤することが、通勤距離等を考慮して会長が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、この限りでない。

- 2 単身赴任手当の月額、30,000円（会長が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。）が会長が別に定める距離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会長が別に定める額を加算した額）とする。
- 3 第6条の規定は、前各項による単身赴任手当の支給について準用する。この場合において、第6条中「俸給」とあるのは「単身赴任手当」と読み替えるものとする。ただし、俸給の支給定日までに単身赴任手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

（給与の減額）

- 第15条 職員が勤務しないときは、職員就業規程第30条に規定する代替休暇、休日（同規程第31条第1項の規定により当該日と振り替えられた休日を含む）である場合及び休暇による場合並びに同規程第32条から第34条の規定により請求があった場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

（超過勤務手当）

- 第16条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員（特別俸給表の適用を受ける職員、専門スタッフ職の適用を受ける職員でその職務の級が2級以上の職員又は管理監督職員を除く。以下この条及び次条において同じ。）には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第19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勤務したもののうち、次に掲げる区分に応じた割合（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。
- （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給が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。）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 定年前再雇用職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えて勤務したもののうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する前項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間を超えて勤務した次に掲げる区分に応じた割合」とあるのは、「100分の100」とする。
 - 3 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勤務をした時間が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、第1項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第19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には、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。
 - 4 超過勤務手当は、一の給与期間の分を次の給与期間における俸給の支給定日

に支給する。ただし、勤務時間の報告が遅れる等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

- 5 超過勤務手当の支給の基礎となる勤務時間は、一の給与期間の超過勤務手当の支給割合ごとの全時間数によって計算する。この場合において、1時間未満の端数を生じた場合においては、その端数が30分以上のときはこれを1時間とし、30分未満のときはこれを切り捨てるものとする。

(休日給)

第17条 祝日法による休日及び年末年始の休日（職員就業規程第31条第1項の規定により当該日と振り替えられた祝日法による休日及び年末年始の休日を含む）において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、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19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給として支給する。これらの日に準ずるものとして会長が定める日において勤務した職員についても、同様とする。

- 2 休日給は、一の給与期間の分を次の給与期間における俸給の支給定日に支給する。ただし、勤務時間の報告が遅れる等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。
- 3 休日給の支給の基礎となる勤務時間は、一の給与期間の休日給の全時間数によって計算する。この場合において、1時間未満の端数を生じた場合においては、その端数が30分以上のときはこれを1時間とし、30分未満のときはこれを切り捨てるものとする。

(勤務1時間当たりの給与額等の算出における端数計算)

第18条 第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額及び第16条並びに前条の規定により勤務1時間につき支給する超過勤務手当又は休日給の額を算定する場合において、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等の算出)

第19条 第15条から第17条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、俸給の月額及び俸給の月額に対する地域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た金額とする。

(管理職員特別勤務手当)

第20条 特別俸給表の適用を受ける職員、専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が2級以上の職員又は管理監督職員（以下、この条において「管理監督職員等」という。）が臨時又は緊急の必要その他の学術会議が行う事務及び事業の運営の必要により休日（職員就業規程第31条第1項の規定により振り替えられた休日を含む。次項において「休日等」という。）に勤務をした場合は、当該職員には、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、管理監督職員等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時から午前5時までの間（休日等に含まれる時間

を除く。)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、当該職員には、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会長が別に定める勤務をした職員にあっては、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1回につき、18,000円を超えない範囲内において会長が別に定める額
 - (2) 前項に規定する場合 同項の勤務1回につき、9,000円を超えない範囲内において会長が別に定める額
- 4 管理職員特別勤務手当は、一の給与期間の分を次の給与期間における俸給の支給定日に支給する。ただし、勤務時間の報告が遅れる等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

(期末手当)

第21条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第23条までにおいてこれらの日を「期末手当基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ6月30日及び12月10日（以下この条から第23条第1項までにおいてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの期末手当基準日前1箇月以内に退職し、又は解雇にされた職員（第28条第7項の規定の適用を受ける職員及び会長が別に定める職員を除く。）についても、同様とする。ただし、支給日が日曜日に当たるときは支給日の前々日とし、支給日が土曜日に当たるときは前日とする。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に会長が100分の126.25（事務職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上の級で管理職手当の区分が一種又は二種の支給区分の職員及び専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が2級以上の職員であるもの並びに職務の複雑、困難及び責任の度等がこれらに相当するものとして会長が認めるもの（以下「特定管理職員」という。）にあっては、100分の106.25、特別俸給表の適用を受ける職員にあっては100分の67.5）を乗じて得た額に、期末手当基準日以前6箇月以内の期間における当該職員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 定年前再雇用職員に対する前項の規定の適用については、前項中「100分の126.25」とあるのは「100分の71.25」と、「100分の106.25」とあるのは「100分の61.25」とする。
- 4 国又は地方公共団体等（以下「国等の機関」という。）の職員（以下「国家公務員等」という。）が、当該国等の機関の要請に応じ、引き続き学術会議の職員となるため退職し、かつ、引き続き職員となった者（以下「国等の人事交流職員」という。）の国家公務員等として在職した期間は学術会議の職員として在職した期間とする。

- 5 期末手当基準日前に学術会議を退職し、その退職に引き続き国家公務員等となった場合には、当該職員に対して期末手当を支給しない。
- 6 第2項の期末手当基礎額は、それぞれその期末手当基準日現在（退職し、又は解雇された職員にあっては、退職し、又は解雇された日現在）において、職員が受けるべき俸給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。
- 7 前項の規定にかかわらず、次表（一）に掲げる俸給表及び職務の級にある職員については、俸給の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額にそれぞれ同表に定める割増率（以下「役職段階別加算割合」という。）を乗じて得た役職段階別加算額を加算した額を期末手当基礎額とする。

表（一）

俸給表	職務の級	役職段階別加算割合
特別俸給表	—	100分の20
事務職俸給表	8級以上	100分の20
	7級及び6級	100分の15
	5級及び4級	100分の10
	3級	100分の5
専門スタッフ職俸給表	2級以上	100分の20
	1級	100分の15

- 8 第6項の規定にかかわらず、次表（二）に掲げる俸給表及び職務の級並びに第8条に規定する管理職手当の支給を受ける職員については、同項及び前項に規定する合計額に、俸給の月額にそれぞれ同表に定める割増率（以下「管理職加算割合」という。）を乗じて得た管理職加算額を加算した額を期末手当基礎額とする。

表（二）

俸給表	職務の級	管理職手当の支給区分	管理職加算割合
特別俸給表	—		100分の25
事務職俸給表	7級以上	一種	100分の25
		二種	100分の15

第22条 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、当該各号の期末手当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た期末手当）は、支給しない。

- (1) 期末手当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職員就業規程第64条第1項第1号の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員
- (2) 期末手当基準日前1箇月以内又は期末手当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、又は解雇された（死亡による退職を除く。以下この条及び次条において同じ。）職員（前号に掲げる者を除く。）で、その退職し、又は解雇された日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (3) 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

第23条 会長又はその委任を受けた者は、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、又は解雇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。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、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って、その者に対し期末手当を支給することが、学術会議が行う事務及び事業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 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) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分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、会長又はその委任を受けた者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 会長又はその委任を受けた者は、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する。

(勤勉手当)

第24条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下この項及び第5項においてこれらの日を「勤勉手当基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対し、当該職員の勤勉手当基準日以前における直近の人事評価の結果及び基準日以前6箇月以内の期間における勤務の状況に応じて、それぞれ6月30日及び

1 2月10日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は解雇された職員（会長が別に定める職員を除く。）についても、同様とする。ただし、支給日が日曜日に当たるときは支給日の前々日とし、支給日が土曜日に当たるときは前日とする。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、職員の勤務期間による割合（以下この条において「期間率」という。）及び業績を踏まえて会長が決定する成績率を乗じて得た額とする。

3 前項に規定する勤務期間は、職員給与規則の適用を受ける職員として在職した期間とし、期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、次表（三）に定める割合とする。

表（三）

6 箇月	1 0 0 分の 1 0 0
5 箇月 1 5 日以上 6 箇月未満	1 0 0 分の 9 5
5 箇月以上 5 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 9 0
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

4 第21条第4項及び第5項の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。

5 第2項の勤勉手当基礎額は、それぞれその勤勉手当基準日現在において職員が受けるべき俸給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。

6 第21条第7項及び第8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7項中「前項」及び同条第8項中「第6項」とあるのは「第24条第4項」と読み替えるものとする。

7 前2条の規定は、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22条中「前条第1項」とあるのは「第24条第1項」と、同条第1号中「期末手当基準日から」とあるのは「勤勉手当基準日から」と、「支給日」とあるのは「支給日（第24条第1項に規定する支給日をいう。以下この条及び次条第1項において同じ。）」と読み替えるものとする。

（在宅勤務等手当）

第25条 住居その他これに準ずるものとして会長が別に定める場所において、正規の勤務時間（休暇により勤務しない時間その他会長が別に定める時間を除く。）の全部を勤務することを、会長が別に定める期間以上の期間について一箇月当たり平均10日を超えて承認又は命ぜられた職員には、在宅勤務等手当を支給する。

2 在宅勤務等手当の月額、3,000円とする。

3 在宅勤務等手当は、一の給与期間の分を次の給与期間における俸給の支給日に支給する。ただし、勤務時間の報告が遅れる等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

第3章 給与の特例

（定年前再雇用職員についての特例）

第26条 定年前再雇用職員についての職員給与規則の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる職員給与規則の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第5条第1項	決定する	決定するものとし、その者の俸給月額は、その者の受ける号俸に応じた額に、職員就業規程第25条の規定により定められたその者の勤務時間を職員就業規程第23条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額とする
第5条第2項	行うものとする	行うものとし、その者の俸給月額は、その者の受ける号俸に応じた額に算出率を乗じて得た額とする
第7条第4項	休日並びに職員就業規程第31条第1項の規定により当該日と振り替えられた休日	休日、職員就業規程第25条第2項に規定する休日並びに職員就業規程第31条第1項の規定により当該日と振り替えられた休日
第16条第1項	支給する	支給する。ただし、定年前再雇用職員が、第1号に掲げる勤務で正規の勤務時間を超えて勤務したものうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務にあつては同条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の100（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12

		5) を乗じて得た額とする
第 2 1 条第 6 項	俸給	俸給の月額を算出率で除して得た額
第 2 1 条第 7 項、第 2 1 条第 8 項、第 2 4 条第 5 項	俸給の月額	俸給の月額を算出率で除して得た額

(育児短時間勤務職員についての特例)

第 2 7 条 育児・介護休業等規程第 2 2 条の規定による勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）についての職員給与規則の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる職員給与規則の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第 5 条第 1 項	決定する	決定するものとし、その者の俸給月額は、その者の受ける号俸に応じた額に、育児・介護休業等規程第 2 3 条第 2 項の規定により定められたその者の勤務時間を職員就業規程第 2 3 条第 1 項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額とする
第 5 条第 2 項	行うものとする	行うものとし、その者の俸給月額は、その者の受ける号俸に応じた額に算出率を乗じて得た額とする
第 7 条第 4 項	休日並びに職員就業規程第 3 1 条第 1 項の規定により当該日と振り替えられた休日	休日、育児・介護休業等規程第 2 3 条第 2 項第 3 号及び第 4 号に規定する休日並びに職員就業規程第 3 1 条第 1 項の規定により当該日と振り替えられた休日
第 1 3 条第 2 項第 2 号	定年前再雇用職員	育児短時間勤務職員
第 1 6 条第 1 項	支給する	支給する。ただし、育児短時間勤務職員が、第 1 号に掲げる勤務で正規の勤務時間を超えてしたものうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が 7 時間 4 5 分に達するまでの間の勤務にあつては同条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 1 0 0 分の 1 0 0（その勤務が午後 1 0 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、1 0 0 分の 1 2 5）を乗じて得た額とする
第 2 1 条第 6 項	俸給	俸給の月額を算出率で除して得た額

第21条第7項、第21条第8項、第24条第5項	俸給の月額	俸給の月額を算出率で除して得た額
-------------------------	-------	------------------

(休職者等の給与)

第28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。以下同じ。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、職員就業規程第10条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、給与の全額（労働基準法第76条による休業補償及び労働者災害補償保険法第14条の規定による休業補償給付を受ける額並びに労働者災害補償保険特別支給金支給規則（昭和49年労働省令第30号）第3条による休業特別支給金を受ける額を除く額）を支給する。

- 2 職員が結核性疾患にかかり職員就業規程第10条第1項第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、これに俸給、扶養手当、地域異動手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ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職員就業規程第10条第1項第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、これに俸給、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。
- 4 職員が職員就業規程第10条第1項第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、これに俸給、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 職員が職員就業規程第10条第1項第3号又は第4号に定める場合に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、会長が別に定めるところにより、これに俸給、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の100以内を支給することができる。
- 6 職員就業規程第10条の規定により休職にされた職員には、他の規程に別段の定めがない限り、前各項に定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。
- 7 第2項、第3項又は第5項に規定する職員が、これらの規定に規定する期間内で第21条第1項に規定する期末手当基準日前1箇月以内に退職し、又は解雇されたときは、同項に定める支給日に、それぞれ第2項、第3項又は第5項の規定の例による額の期末手当を支給する。ただし、第21条第5項に規定する職員については、この限りでない。
- 8 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、第22条中「前条第1項」とあるのは「第28条第7項」と読み替えるものとする。

(育児休業等職員の給与)

第29条 育児休業（育児・介護休業等規程第3条第1項第1号に規定する育児休業をいう。以下同じ。）をしている期間については、給与を支給しない。

- 2 第21条第1項に規定するそれぞれの期末手当基準日に育児休業をしている職員のうち、期末手当基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間（会長が別に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、前項の規定にかかわらず、当該基準日に係る期末手当を支給する。
- 3 第24条第1項に規定するそれぞれの勤勉手当基準日に育児休業をしている職員のうち、勤勉手当基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある職員には、第1項の規定にかかわらず、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。
- 4 育児休業をした職員が職務に復帰した場合におけるその者の号俸については、部内の他の職員との権衡上必要と認められる範囲内において、会長が別に定めるところにより、必要な調整を行うことができる。
- 5 職員が育児・介護休業等規程第3条第1項第9号に規定する育児時間により勤務しない場合には、第15条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

（介護休業等職員の給与）

第30条 介護休業（育児・介護休業等規程第3条第1項第7号に規定する介護休業をいう。）及び介護時間（育児・介護休業等規程第3条第1項第10号に規定する介護時間をいう。）については第15条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

（配偶者同行休業職員の給与）

- 第31条 配偶者同行休業（職員就業規程第42条第1項に規定する配偶者同行休業をいう。）をしている期間については、給与を支給しない。
- 2 配偶者同行休業をした職員が職務に復帰した場合におけるその者の号俸については、部内の他の職員との権衡上必要と認められる範囲内において、会長が別に定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（自己啓発等休業職員の給与）

- 第32条 自己啓発等休業（職員就業規程第43条第1項に規定する自己啓発等休業をいう。）をしている期間については、給与を支給しない。
- 2 自己啓発等休業をした職員が職務に復帰した場合におけるその者の号俸については、部内の他の職員との権衡上必要と認められる範囲内において、会長が別に定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（兼業等の許可を受けた職員の給与）

第33条 職員就業規程第18条第1項の規定による許可に基づき職員が勤務時間内に兼業を行い、兼業先から謝金その他報酬を受け取る場合には、第15条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

（給与の非常時支給）

第34条 学術会議は職員が職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、結婚、死亡又はやむを得ない事由により1週間以上にわたって帰郷する場合の費用に充てるために請求する場合においては、支給定日前であっても、既往の労働に対する給与を支払わなければならない。

(端数の取扱い)

第35条 この規則により計算した第2条に規定する各給与項目ごとに1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てる。

第4章 雑則

(雑則)

第36条 この規則に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、令和8年10月1日から施行する。

(令和8年10月の俸給の支給定日)

第2条 本則第6条に規定する俸給の支給定日は、令和8年10月に限り、10月30日とする。

(日本学術会議法附則第12条の規定により学術会議の職員となった者及び任期満了退職の翌日に学術会議の職員となった者)

第3条 学術会議成立の日の前日に日本学術会議事務局の職員（以下「旧日本学術会議職員」という。）として在職し、日本学術会議法附則第12条の規定により引き続いて職員となった者（以下「現日本学術会議職員」という。）及び学術会議成立の日の前日に旧日本学術会議職員を任期満了退職し、施行日に新たに現日本学術会議職員として採用された者に対する本規則の適用は、次の各号の規定を反映することができるものとする。

- (1) 本則第5条の規定による職員の俸給の級及び号俸は、学術会議成立の日の前日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。）に基づき格付けされた俸給表の級及び号俸に相当する俸給表の級及び号俸に決定することができる（ただし、旧日本学術会議職員と現日本学術会議職員としての職務が同様の場合に限る）。
- (2) 学術会議成立の日の前日に一般職給与法附則第10項の規定により算出された額の支給を受けていた職員については、現日本学術会議職員となった以降も同規定により算出された額を支給することができる。
- (3) 学術会議成立の日の前日に本則第10条の規定による扶養手当、本則第12条の規定による住居手当、本則第13条の規定による通勤手当、本則第14条の規定による単身赴任手当に相当する手当の支給を受けていた職員については、現日本学術会議職員となった以降も同規定に定める要件を具備する

ときは、本則各条項の規定を適用し、認定があったものとみなすことができる。

- (4) 本則第21条に規定する期末手当及び本則第24条に規定する勤勉手当における在職期間の算定については、旧日本学術会議職員であった期間を現日本学術会議職員としての在職期間とみなす。

(俸給の半減)

第4条 当分の間、本則第15条の規定にかかわらず、職員が負傷（業務上の負傷及び通勤による負傷を除く。）若しくは疾病（業務上の疾病及び通勤による疾病を除く。以下この項において同じ。）に係る療養のため、又は疾病に係る就業禁止（職員就業規程第54条第1項の規定によるものに限る。）の措置により、当該療養のための病気休暇又は当該措置の開始の日から起算して90日を超えて引き続き勤務しないときは、その期間経過後の当該病気休暇又は当該措置に係る日につき、俸給の半額を減ずる。

(60歳に達した職員の給与等)

第5条 当分の間、職員（定年制職員に限る。以下この条において同じ。）の俸給月額、会長が必要と認める場合を除き、当該職員が60歳に達した日後における最初の4月1日（附則第6条において「特定日」という。）以後、当該職員に適用される俸給表の俸給月額のうち、本則第5条第1項の規定により当該職員の俸給の級及び号俸に応じた額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）とする。

第6条 日本学術会議人事規程（令和 年規程 号。以下「人事規程」という。）第16条第1項に規定する他の役職への降任等をされた職員であって、当該他の役職への降任等をされた日（以下この項及び附則第8条において「異動日」という。）の前日から引き続き同一の俸給表の適用を受ける職員のうち、特定日に前条の規定により当該職員の受ける俸給月額（以下この項において「特定日俸給月額」という。）が異動日の前日に当該職員が受けていた俸給月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。以下この項において「基礎俸給月額」という。）に達しないこととなる職員（会長が別に定める職員を除く。）には、当分の間、特定日以後、前条の規定により当該職員の受ける俸給月額のほか、基礎俸給月額と特定日俸給月額との差額に相当する額を俸給として支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、人事規程第16条第3項に規定する異動期間を延長された管理監督職員については、異動日の前日に当該職員が受けていた俸給月額若しくは俸給表の級及び号俸を引き続き支給する。

第7条 前条第1項の規定による俸給の額と当該俸給を支給される職員の受ける俸給月額との合計額が本則第4条第1項の規定により当該職員の属する職務の級における最高の号俸の俸給月額を超える場合における前条第1項の規定の適

用については、同項中「基礎俸給月額と特定日俸給月額」とあるのは、「本則第4条第1項の規定により当該職員の属する職務の級における最高の号俸の俸給月額と当該職員の受ける俸給月額」とする。

第8条 異動日の前日から引き続き俸給表の適用を受ける職員（附則第5条の規定の適用を受ける職員に限り、附則第6条第1項に規定する職員を除く。）であつて、附則第6条第1項の規定による俸給を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける俸給月額のほか、前2条の規定に準じて算出した会長が定める額を俸給として支給する。

第9条 附則第6条第1項又は前条の規定による俸給を支給される職員以外の附則第5条の規定の適用を受ける職員であつて、任用の事情を考慮して当該俸給を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当分の間、当該職員の受ける俸給月額のほか、前3条の規定に準じて算出した会長が定める額を俸給として支給する。

第10条 附則第5条から前条までの適用を受ける職員（附則第6条第2項に規定する職員を除く。以下、「俸給月額の7割措置の適用を受ける職員」という。）であつて、本則第8条の規定の適用については、別表第5に定める額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）とする。

第11条 俸給月額の7割措置の適用を受ける職員であつて、本則第9条及び本則第20条の規定の適用については、会長が別に定める額とする。

第12条 俸給月額の7割措置の適用を受ける職員の本則第21条第7項及び同条第8項（本則第24条第6項において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「俸給の月額」とあるのは、「俸給の月額と附則第5条、第6条、第8条又は第9条の規定による俸給の額との合計額」とする。

（暫定再雇用職員の給与等）

第13条 育児・介護休業等規程第3条第1項第8号に規定する育児短時間勤務をしている職員就業規程附則第5条第2項第1号に規定する勤務時間職員（以下「暫定再雇用職員」）及び職員就業規程附則第5条第2項第2号に規定する職員（以下「暫定再雇用短時間勤務職員」）に対する本則第5条第1項の規定の適用については、同項中「決定する」とあるのは、「決定する額に、育児・介護休業等規程第23条の規定により定められた当該暫定再雇用職員又は暫定再雇用短時間勤務職員の勤務時間を職員就業規程附則第5条第2項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする」とする。

第14条 本則第26条に規定する定年前再雇用職員の特例は暫定再雇用短時間勤務職員について準用する。

第15条 暫定再雇用短時間職員は、定年前再雇用職員とみなして、本則第8条第2項、第9条第1項、第13条第2項第1号、同項第2号、第16条第2項及び第20条第3項の規定を適用する。

第16条 暫定再雇用職員及び暫定再雇用短時間勤務職員は、定年前再雇用職員とみなして、本則第21条第3項の規定を適用する。

第17条 本則第10条の規定は、暫定再雇用職員及び暫定再雇用短時間勤務職員には適用しない。

別表第1 特別俸給表（第4条第1項第1号関係）

号 俸	俸 給 月 額
	円
1	740,000
2	798,000
3	856,000
4	937,000
5	1,010,000
6	1,082,000
7	1,157,000
8	1,228,000

別表第2 事務職俸給表（第4条第1項第2号関係）

職員の 区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級
	号 俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
定年前再 雇用短時 間勤務職 員以外の 職員		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	1	199,800	246,000	280,300	313,800	336,600	370,800	424,700	475,900	529,300	571,100
	2	200,900	247,300	281,300	315,300	338,400	372,500	426,600	481,200	536,000	578,100
	3	202,100	248,700	282,300	316,700	340,200	374,100	428,500	486,100	541,100	584,000
	4	203,200	250,100	283,300	318,100	341,900	375,700	430,300	490,700	545,300	588,800
	5	204,300	251,500	284,300	319,500	343,600	377,300	432,100	494,700	548,700	592,800
	6	206,000	252,900	285,300	320,600	345,300	379,100	433,900	498,100	551,900	595,700
	7	207,600	254,300	286,200	321,600	347,000	380,600	435,700	501,000	554,800	598,100
	8	209,200	255,700	287,200	322,800	348,600	382,200	437,500	503,500	557,300	600,000
	9	210,700	257,100	288,200	324,000	350,200	383,500	439,100	505,500	559,300	
	10	212,400	258,300	289,200	325,600	351,900	385,100	440,600			
	11	214,000	259,600	290,200	327,200	353,600	386,700	442,100			
	12	215,600	260,900	291,200	328,800	355,200	388,200	443,600			
	13	217,100	262,100	292,200	330,200	356,700	390,100	445,100			
	14	218,800	263,300	293,500	331,800	358,300	392,000	446,400			
	15	220,500	264,500	294,800	333,400	359,900	393,900	447,700			
	16	222,200	265,700	296,000	335,000	361,400	395,700	448,900			
	17	223,400	266,800	297,200	336,400	362,800	397,200	450,100			
	18	225,000	267,900	298,500	338,100	364,500	399,000	451,400			
	19	226,600	269,000	299,700	339,700	366,100	400,700	452,700			
	20	228,100	270,100	300,900	341,300	367,700	402,300	453,900			
	21	229,600	271,000	301,900	342,700	368,800	404,000	455,100			
	22	231,200	272,000	303,100	344,400	370,300	405,400	455,900			
	23	232,800	273,000	304,300	346,100	371,800	406,800	456,700			
	24	234,400	274,000	305,600	347,700	373,300	408,200	457,500			
	25	236,000	275,000	306,900	348,900	375,000	409,600	458,100			
	26	237,700	275,900	307,900	350,800	376,800	410,800	458,700			
	27	239,000	276,700	308,900	352,500	378,400	412,000	459,300			
	28	240,300	277,600	309,900	354,100	380,100	413,000	459,900			
	29	241,600	278,400	311,000	355,600	381,500	414,100	460,600			
	30	242,700	279,200	312,200	357,200	382,800	415,300	461,400			
	31	243,800	280,000	313,300	358,800	384,000	416,400	461,800			
	32	244,900	280,700	314,500	360,400	385,400	417,500	462,500			
	33	246,000	281,400	315,600	362,100	386,500	418,200	463,000			
	34	246,900	282,200	316,900	363,900	387,400	418,900	463,400			
	35	247,800	283,000	318,200	365,700	388,400	419,500	463,800			
	36	248,800	283,600	319,500	367,500	389,400	420,200	464,200			
	37	249,800	284,300	320,700	369,000	390,200	420,800	464,600			
	38	250,700	285,100	322,000	370,400	391,100	421,400	464,900			
	39	251,600	285,800	323,300	371,800	392,000	421,900	465,200			
	40	252,400	286,500	324,600	373,200	392,800	422,300	465,500			
	41	253,200	287,200	325,900	374,700	393,600	422,700	465,800			
	42	253,900	287,900	327,100	375,500	394,400	422,900	466,100			
	43	254,500	288,600	328,400	376,400	395,200	423,200	466,400			
	44	255,100	289,300	329,500	377,400	395,900	423,500	466,700			
	45	255,800	290,000	330,400	378,300	396,600	423,800	467,000			
	46	256,400	290,600	331,700	379,400	397,300	424,100				
	47	257,000	291,300	333,000	380,300	398,000	424,400				
	48	257,600	291,900	334,300	381,300	398,700	424,700				
	49	258,100	292,600	335,400	382,200	399,200	424,900				
	50	258,700	293,200	336,700	382,900	399,800	425,200				
	51	259,300	293,900	337,900	383,600	400,400	425,400				
	52	259,800	294,600	339,100	384,200	401,100	425,700				
	53	260,200	295,100	340,400	384,600	401,500	425,900				
	54	260,600	295,700	341,400	385,200	402,100	426,200				
	55	260,900	296,300	342,500	385,800	402,700	426,500				
	56	261,200	297,000	343,600	386,500	403,200	426,800				
	57	261,500	297,600	344,300	386,800	403,600	427,000				
	58	261,800	298,200	345,200	387,500	404,200	427,300				
	59	262,100	298,800	345,900	388,200	404,800	427,600				
	60	262,400	299,500	346,700	388,800	405,300	427,800				

	61	262, 700	300, 100	347, 500	389, 100	405, 700	428, 000				
	62	263, 000	300, 700	347, 900	389, 600	406, 200	428, 300				
	63	263, 300	301, 200	348, 400	390, 200	406, 700	428, 600				
	64	263, 600	301, 700	349, 100	390, 800	407, 300	428, 800				
	65	263, 900	302, 200	349, 900	391, 100	407, 600	429, 000				
	66	264, 200	302, 800	350, 600	391, 700	408, 000	429, 300				
	67	264, 500	303, 300	351, 300	392, 400	408, 300	429, 600				
	68	264, 800	303, 900	351, 900	393, 000	408, 700	429, 800				
	69	265, 100	304, 300	352, 400	393, 400	409, 000	430, 000				
	70	265, 400	304, 800	353, 000	393, 900	409, 300	430, 300				
	71	265, 700	305, 300	353, 500	394, 500	409, 600	430, 600				
	72	266, 000	305, 900	354, 100	395, 000	409, 800	430, 800				
	73	266, 300	306, 400	354, 400	395, 500	410, 000	431, 000				
	74	266, 600	306, 800	354, 900	396, 100	410, 300					
	75	266, 900	307, 100	355, 200	396, 500	410, 600					
	76	267, 200	307, 400	355, 600	396, 800	410, 800					
	77	267, 500	307, 600	356, 000	397, 200	411, 000					
	78	267, 800	307, 900	356, 500	397, 700	411, 300					
	79	268, 100	308, 100	357, 000	398, 100	411, 600					
	80	268, 400	308, 400	357, 500	398, 500	411, 800					
	81	268, 700	308, 600	357, 800	398, 900	412, 000					
	82	269, 000	308, 800	358, 200	399, 400	412, 300					
	83	269, 300	309, 100	358, 600	399, 800	412, 600					
	84	269, 600	309, 300	359, 000	400, 200	412, 800					
	85	269, 900	309, 600	359, 300	400, 500	413, 000					
	86	270, 200	309, 800	359, 700							
	87	270, 500	310, 100	360, 100							
	88	270, 800	310, 400	360, 500							
	89	271, 100	310, 700	360, 700							
	90	271, 400	311, 000	361, 100							
	91	271, 700	311, 300	361, 500							
	92	272, 000	311, 600	361, 900							
	93	272, 300	311, 800	362, 100							
	94		312, 000	362, 400							
	95		312, 300	362, 800							
	96		312, 700	363, 100							
	97		312, 900	363, 400							
	98		313, 200	363, 800							
	99		313, 500	364, 200							
	100		313, 900	364, 600							
	101		314, 100	365, 100							
	102		314, 400	365, 500							
	103		314, 700	365, 900							
	104		315, 000	366, 300							
	105		315, 200	366, 800							
	106		315, 500	367, 200							
	107		315, 800	367, 500							
	108		316, 100	367, 800							
	109		316, 300	368, 200							
	110		316, 600								
	111		317, 000								
	112		317, 300								
	113		317, 500								
	114		317, 700								
	115		318, 000								
	116		318, 400								
	117		318, 600								
	118		318, 800								
	119		319, 100								
	120		319, 400								
	121		319, 700								
	122		319, 900								
	123		320, 200								
	124		320, 500								
	125		320, 800								
定 年 前 再 雇 用 短 時 間 勤 務 職 員		基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額
		円 204, 300	円 231, 800	円 273, 500	円 294, 100	円 309, 700	円 335, 900	円 378, 800	円 413, 200	円 466, 400	円 548, 100

別表第3 専門スタッフ職俸給表（第4条第1項第3号関係）

職員の区分	職務 の級	1 級	2 級	3 級
	号 俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額
定年前 再任用 短時間 勤務職 員以外 の職員		円	円	円
	1	379,500	453,900	507,600
	2	381,000	458,300	513,200
	3	382,500	462,300	518,700
	4	384,000	466,200	524,100
	5	385,400	469,800	529,400
	6	386,900	473,600	534,500
	7	388,300	476,900	539,600
	8	389,700	480,200	544,300
	9	391,200	483,500	547,700
	10	392,500	486,800	550,700
	11	394,000	490,000	553,500
	12	395,400	493,200	556,100
	13	396,900	496,200	558,700
	14	398,600	499,200	561,100
	15	400,300	502,000	563,500
	16	402,000	504,700	565,700
	17	403,400	507,300	567,900
	18	405,000	509,700	570,100
	19	406,600	512,100	572,100
	20	408,100	514,300	574,100
	21	409,800	516,500	576,100
	22	411,000	518,500	
	23	412,300	520,500	
	24	413,600		
	25	414,900		
	26	416,000		
	27	417,100		
	28	418,000		
	29	419,000		
	30	420,000		
	31	421,000		
	32	421,900		
	33	422,700		
	34	423,000		
	35	423,300		
	36	423,600		
	37	423,800		
	38	424,100		
	39	424,400		
	40	424,700		
	41	424,900		
	42	425,100		
	43	425,400		
	44	425,700		
	45	426,000		

	46	426,300		
	47	426,600		
	48	426,800		
	49	427,000		
	50	427,300		
	51	427,600		
	52	427,800		
	53	428,000		
	54	428,300		
	55	428,600		
	56	428,800		
	57	429,000		
	58	429,300		
	59	429,600		
	60	429,800		
	61	430,000		
	62	430,300		
	63	430,600		
	64	430,800		
	65	431,000		
定年前再 任用短時 間勤務職 員		基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額
		円 345,600	円 450,700	円 507,100

別表第4 特定任期付専門員俸給表（第4条第1項第4号関係）

号 俸	俸 給 月 額
1	605,000
2	655,000
3	708,000
4	774,000
5	855,000
6	965,000
7	1,093,000

円

別表第5 管理職手当（第8条第2項関係）

事務職俸給表

職務の級	区分	管理職手当額 (定年前再雇用職員以外)	管理職手当額 (定年前再雇用職員)
10級	一種	139,300円	133,600円
9級	一種	130,300円	112,900円
8級	一種	117,500円	99,800円
	二種	94,000円	79,800円
7級	二種	88,500円	72,900円

提	7
総 会	1 9 8

提 案

日本学術会議役員退職手当支給規則（案）について

- 1 提案者 会 長
- 2 議 案 標記について、別紙案のとおり決定すること。
- 3 提案理由 日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）第 5 2 条の規定に基づき準用する独立行政法人通則法（平成 1 1 年法律第 1 0 3 号）第 5 0 条の 2 第 2 項の規定に基づき、日本学術会議の役員に対する退職手当の支給の基準を定める必要があるため。

（参考）

○日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）

第三十六条 この法律の他の規定により総会の決議によることとされているもののほか、次に掲げる事項の決定は、総会の決議によらなければならない。

一～六 （略）

七 準用通則法第五十条の二第二項に規定する報酬等の支給の基準及び準用通則法第五十条の十第二項に規定する給与等の支給の基準の策定又は変更

○日本学術会議法第 5 2 条の規定による独立行政法人通則法第 5 0 条の 2 の準用に当たっての読替え

（役員の報酬等）

第五十条の二 会議の役員に対する報酬及び退職手当（以下「報酬等」という。）は、その役員の業績が考慮されるものでなければならない。

- 2 会議は、その役員に対する報酬等の支給の基準を定め、これを内閣総理大臣に届け出るとともに、公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。
- 3 前項の報酬等の支給の基準は、国家公務員の給与及び退職手当(以下「給与等」という。)、民間企業の役員の報酬等、会議の業務の実績その他の事情を考慮して定められなければならない。

日本学術会議役員退職手当支給規則（案）

令和 8 年 ○ 月 ○ 日
日本学術会議規則第○号

（目的）

第 1 条 この規則は、日本学術会議法（令和 7 年法律第 70 号。以下「法」という。）第 52 条の規定に基づき準用する独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 50 条の 2 第 2 項の規定に基づき、日本学術会議（以下「学術会議」という。）の役員に対する退職手当の支給の基準を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第 2 条 退職手当は、役員（非常勤を除く。以下同じ。）が退職（死亡又は解任を含む。）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。

（遺族の範囲及び順位）

第 3 条 この規則において、「遺族」とは、次に掲げる者をいう。

- （1）配偶者（届出をしないが、役員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）
- （2）子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
- （3）前号に掲げる者のほか、役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
- （4）子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第 2 号に該当しないもの

2 退職手当を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順位により、同項第 2 号及び第 4 号に掲げる者のうちにあつては、当該各号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし実父母を後にし、祖父母については養父母の父母を先にし実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし父母の実父母を後にする。

3 退職手当の支給を受けるべき遺族に同順位の者が 2 人以上ある場合には、その人数によって、当該退職手当を等分して当該各遺族に支給する。

4 次に掲げる者は、退職手当の支給を受けることができる遺族としない。

- （1）役員を故意に死亡させた者
- （2）役員の死亡前に、当該役員の死亡によって退職手当の支給を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

（退職手当の支払）

第 4 条 退職手当は、法令の規定により退職手当から控除すべき金額を控除し、その控除後の額を、現金で、直接この規則によりその支給を受けるべき者に支給する。ただし、その支給を受けるべき者から申し出があつた場合は、その者の預金又は貯金への振込みの方法によって支給する。

2 退職手当は、次条に規定する業績勘案率が決定された日から起算して 1 月以内に支給する。ただし、死亡により退職した者に対する退職手当の支給を受けるべき者を確知することができない場合その他特別な事情がある場合は、この限

りでない。

(退職手当の額)

第5条 退職手当の額は、在職期間1月につき、退職の日におけるその者の俸給月額に100分の12.5を乗じて得た額を基準とし、別に定める評価に関する委員会（以下「評価委員会という。」）が、0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じ、その額に100分の83.7の割合を乗じて得た額とする。ただし、第7条第2項及び第8条後段の規定により引き続き在職したものとみなされた者の退職手当の額は、異なる役職ごとの在職期間（以下「役職別期間」という。）1月につき、退職の日における当該異なる役職ごとの俸給月額に100分の12.5を乗じて得た額を基準とし、評価委員会が、0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じ、その額に100分の83.7の割合を乗じて得たそれぞれの額の合計額とする。

(在職期間の計算)

第6条 在職期間及び役職別期間の月数の計算については、任命の日から起算して暦に従って計算するものとし、1月に満たない端数（以下「端数」という。）を生じたときは、1月と計算するものとする。

- 2 前条ただし書の規定による場合において、役職別期間の合計月数が、前項の規定により計算した在職期間の在職月数を超えるときは、役職別期間のうち、端数の少ない在職月数から当該超える月数に達するまで順次1月を減ずるものとし、この場合において、端数が等しいときは、後の役職別期間の在職日数から同様に1月を減ずるものとする。

(在職期間の計算等の特例)

第7条 国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第2条第1項に規定する国家公務員（以下単に「国家公務員」という。）が、任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続いて役員となるため退職し、かつ引き続いて役員となった場合におけるその者の前条第1項に規定する役員としての在職期間には、その者の国家公務員としての引き続いた在職期間を含むものとする。

- 2 役員が、学術会議の要請に応じ、引き続いて国家公務員となるため役員を退職し、かつ引き続き国家公務員として在職した後引き続いて再び役員となった者の前条第1項に規定する在職期間の計算は、先の役員としての在職期間の始期から後の役員としての在職期間の終期までの期間は、役員としての引き続いた在職期間とみなす。
- 3 前2項の場合における役員としての在職期間の計算は、前条の規定を準用する。
- 4 役員が第1項の規定に該当する退職をし、かつ引き続いて国家公務員となった場合又は第2項の規定に該当する役員が退職をし、かつ引き続いて国家公務員となった場合は、退職手当を支給しない。
- 5 第1項の規定に該当する役員が、前項の規定によらず、役員を退職後に引き続いて国家公務員とならなかった場合のその者の退職手当の額は、第5条の規定にかかわらず、当該退職の日に国家公務員であったものとして国家公務員退職手当法の規定により計算して得られる額とする。この場合において、退職手当の

額の計算の基礎となる俸給月額については、当該役員が第1項の規定に該当する役員となるために国家公務員を退職した日における国家公務員としての俸給月額を基礎とし、当該役員としての引き続いた在職期間等を勘案し、会長が定める額とする。

(再任等の取扱い)

第8条 役員が任期満了の日又はその翌日において再び同一の役職の役員に任命されたときは、その者の退職手当の支給については、引き続き在職したものとみなす。任期満了の日以前又はその翌日において役職を異にする役員に任命されたときも同様とする。

(退職手当の支給制限)

第9条 退職をした者が法第24条第3項の規定により解任された役員に該当するときは、会長は、当該退職をした者(当該退職をした者が死亡したときは、当該退職に係る退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者)に対し、当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任、当該退職をした者の勤務の状況、当該退職をした者が行った非違の内容及び程度、当該非違に至った経緯、当該非違後における当該退職をした者の言動、当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度並びに当該非違が学術会議が行う業務に対する国民の信頼に及ぼす影響(以下「事情」という。)を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

- 2 会長は、前項の規定による処分を行うときは、その理由を付記した書面により、その旨を当該処分を受けるべき者に通知しなければならない。
- 3 会長は、前項の規定による通知をする場合において、当該処分を受けるべき者の所在が知れないときは、当該処分の内容を民法(明治29年法律第89号)第98条の規定に基づく公示による意思表示を行うことをもって通知に代えることができる。この場合においては、その公示した日から起算して2週間を経過した日に、通知が当該処分を受けるべき者に到達したものとみなす。

(退職手当の支払の差止め)

第10条 退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、会長は、当該退職をした者に対し、当該退職に係る退職手当の額の支払を差し止める処分を行うものとする。

- (1) 役員が刑事事件に関し起訴(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。以下同じ。)をされた場合において、その判決の確定前に退職をしたとき。
 - (2) 退職をした者に対しまだ当該退職手当の額が支払われていない場合において、当該退職をした者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたとき。
- 2 前項の「基礎在職期間」とは、退職(この規則による退職手当を支給しないこととしている退職を除く。)の日以前の期間のうち、次の各号に掲げる在職期間に該当するもの(当該期間中にこの規則による退職手当の支給を受けたこと、第7条第1項及び第2項に規定する国家公務員として退職したことにより退職手

当（これに相当する給付を含む。）の支給を受けたことがある場合におけるこれらの退職手当に係る退職の日以前の期間又は第9条第1項若しくは第10条第1項の規定により退職手当の全部を支給しないこととする処分を受けたことにより退職手当に係る退職の日以前の期間（これらの退職の日に第7条第2項に規定する国家公務員となったときは、当該退職の日前の期間）を除く。）をいう。

（1）役員としての引き続いた在職期間

（2）第7条第1項の規定により役員としての引き続いた在職期間に含むものとされた国家公務員としての引き続いた在職期間

（3）第7条第2項に規定する再び役員となった者の同項に規定する先の役員としての在職期間の始期から後の役員としての在職期間の終期

3 退職をした者に対しまだ当該退職に係る退職手当の額が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、会長は、当該退職をした者に対し、当該退職手当の額の支払を差し止める処分を行うことができる。

（1）当該退職をした者の基礎在職期間（前項に規定する基礎在職期間をいう。以下同じ。）中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕されたとき又は会長が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ときであって、その者に対し退職手当の額を支払うことが学術会議が行う業務に対する国民の信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき。

（2）会長が、当該退職をした者について、当該退職手当の額の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に法第24条第3項の規定による解任を受けるべき行為（在職期間中の職員の非違に当たる行為であって、その非違の内容及び程度に照らして解任に値することが明らかなものをいう。以下同じ。）をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったとき。

4 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る退職手当の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）に対しまだ当該退職手当の額が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、会長は、当該遺族に対し、当該退職手当の額の支払を差し止める処分を行うことができる。

5 第1項又は第3項の規定による支払差止処分を行った会長は、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該支払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、当該支払差止処分を受けた者がその者の基礎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支払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）当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合

（2）当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、次条第1項の規定による処分を受けることなく、当該判決が確定した日又は当該公訴を提起しない処分があった日から6月を経過した場合

- (3) 当該支払差止処分を受けた者について、その者の基礎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、かつ、次条第1項の規定による処分を受けることなく、当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合
- 6 第4項の規定による支払差止処分を行った会長は、当該支払差止処分を受けた者が次条第2項の規定による処分を受けることなく当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合には、速やかに当該支払差止処分を取り消さなければならない。
- 7 前2項の規定は、当該支払差止処分を行った会長が、当該支払差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、当該退職手当の額の支払を差し止める必要がなくなったとして当該支払差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 8 前条第2項及び第3項の規定は、支払差止処分について準用する。

(退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限)

- 第11条 退職をした者に対しまだ当該退職に係る退職手当の額が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、会長は、当該退職をした者(第1号又は第2号に該当する場合において、当該退職をした者が死亡したときは、当該退職手当の額の支払を受ける権利を承継した者)に対し、第9条第1項に規定する事情を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。
- (1) 当該退職をした者が刑事事件(当該退職後に起訴をされた場合にあつては、基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。)に関し当該退職後に禁錮以上の刑に処せられたとき。
- (2) 会長が、当該退職をした者について、当該退職後に当該退職手当の額の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に解任を受けるべき行為をしたと認めたとき。
- 2 死亡による退職をした者の遺族(退職をした者(死亡による退職の場合には、その遺族)が当該退職に係る退職手当の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。)に対しまだ当該退職手当の額が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、会長は、当該遺族に対し、第9条第1項に規定する事情を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。
- 3 第9条第2項及び第3項の規定は、第1項及び第2項の規定による処分について準用する。
- 4 支払差止処分に係る退職手当に関し第1項又は第2項の規定により当該退職手当等の一部を支給しないこととする処分が行われたときは、当該支払差止処分は、取り消されたものとみなす。

(退職した者の退職手当の返納)

- 第12条 退職をした者に対し当該退職に係る退職手当の額が支払われた後において、次の各号のいずれかに該当するときは、会長は、当該退職をした者に対し、第9条第1項に規定する事情のほか、当該退職をした者の生計の状況を勘案して、当該退職手当の額の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。
- (1) 当該退職をした者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上

の刑に処せられたとき。

(2) 会長が、当該退職をした者について、当該退職手当の額の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に解任を受けるべき行為をしたと認めたとき。

2 前項第2号に該当するときにおける同項の規定による処分は、当該退職の日から5年以内に限り、行うことができる。

3 第9条第2項の規定は、第1項の規定による処分について準用する。

(遺族の退職手当の返納)

第13条 死亡による退職をした者の遺族(退職をした者(死亡による退職の場合には、その遺族)が当該退職に係る退職手当の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当等額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。)に対し当該退職手当の額が支払われた後において、前条第1項第2号に該当するときは、会長は、当該遺族に対し、当該退職の日から1年以内に限り、第9条第1項に規定する事情のほか、当該遺族の生計の状況を勘案して、当該退職手当の額の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。

2 第9条第2項及び前条第2項の規定は、前項の規定による処分について準用する。

(退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付)

第14条 退職をした者(死亡による退職の場合には、その遺族)に対し当該退職に係る退職手当の額が支払われた後において、当該退職手当の額の支払を受けた者(以下この条において「退職手当の受給者」という。)が当該退職の日から6月以内に第12条第1項又は前条第1項の規定による処分を受けることなく死亡した場合(次項及び第3項に規定する場合を除く。)において、会長が、当該退職手当の受給者の相続人(包括受遺者を含む。以下この条において同じ。)に対し、当該退職の日から6月以内に、当該退職をした者が当該退職手当の額の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に解任を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知をしたときは、会長は、当該通知が当該相続人に到達した日から6月以内に限り、当該相続人に対し、当該退職をした者が当該退職手当の額の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に解任を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、当該退職手当の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

2 退職手当の受給者(遺族を除く。以下この項から次項までにおいて同じ。)が、当該退職の日から6月以内に基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合(第10条第1項第1号に該当する場合を含む。次項において同じ。)において、当該刑事事件につき判決が確定することなく、かつ、第12条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、会長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る退職手当の額の算定の基礎となる役員としての引き続いた在職期間中に解任を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、当該退職手当の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

- 3 退職手当の受給者が、当該退職の日から6月以内に基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合において、当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられた後において第12条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、会長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたことを理由として、当該退職手当の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。
- 4 前各項の規定による処分にに基づき納付する金額は、第9条第1項に規定する事情のほか、当該退職手当の受給者の相続財産の額、当該退職手当の受給者の相続財産の額のうち第1項から第3項までの規定による処分を受けるべき者が相続又は遺贈により取得をした又は取得をする見込みである財産の額、当該退職手当の受給者の相続人の生計の状況及び当該退職手当に係る租税の額を勘案して、定めるものとする。この場合において、当該相続人が2人以上あるときは、各相続人が納付する金額の合計額は、当該退職手当の額を超えることとなつてはならない。
- 5 第9条第2項の規定は、第1項から第3項までの規定による処分について準用する。

(端数の処理)

第15条 この規則により計算した退職手当に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てる。

(実施に必要な事項)

第16条 退職手当の支給手続きその他この規則の実施に必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規則は、令和8年10月1日から施行する。

提	8
総 会	1 9 8

提 案

日本学術会議職員退職手当支給規則（案）について

- 1 提案者 会 長
- 2 議 案 標記について、別紙案のとおり決定すること。
- 3 提案理由 日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）第 5 2 条の規定に基づき準用する独立行政法人通則法（平成 1 1 年法律第 1 0 3 号）第 5 0 条の 1 0 第 2 項の規定に基づき、日本学術会議の職員に対する退職手当の支給の基準を定める必要があるため。

（参考）

○日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）

第三十六条 この法律の他の規定により総会の決議によることとされているもののほか、次に掲げる事項の決定は、総会の決議によらなければならない。

一～六 （略）

七 準用通則法第五十条の二第二項に規定する報酬等の支給の基準及び準用通則法第五十条の十第二項に規定する給与等の支給の基準の策定又は変更

○日本学術会議法第 5 2 条の規定による独立行政法人通則法第 5 0 条の 1 0 の準用に当たっての読替え

（職員の給与等）

第五十条の十 会議の職員の給与は、その職員の勤務成績が考慮されるものでなければならない。

- 2 会議は、その職員の給与等の支給の基準を定め、これを内閣総理大臣に届け出るとともに、公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。
- 3 前項の給与等の支給の基準は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和二十五年法律第九十五号）の適用を受ける国家公務員の給与等、民間企業の従業員の給与等、会議の業務の実績並びに職員の職務の特性及び雇用形態その他の事情を考慮して定められなければならない。

日本学術会議職員退職手当支給規則（案）

令和 8 年 ○ 月 ○ 日
日本学術会議規則第○号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 4 条）
- 第 2 章 退職手当の額（第 5 条～第 1 8 条）
- 第 3 章 退職手当の支給制限等（第 1 9 条～第 2 4 条）
- 第 4 章 雑則（第 2 5 条～第 2 6 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規則は、日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）第 5 2 条の規定に基づき準用する独立行政法人通則法（平成 1 1 年法律第 1 0 3 号）第 5 0 条の 1 0 第 2 項の規定に基づき、日本学術会議職員就業規程（令和 年規程第 号。以下「職員就業規程」という。）第 2 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定、日本学術会議職員給与規則（令和 8 年日本学術会議規則第○号。以下「職員給与規則」という。）及び日本学術会議非常勤職員就業規程（令和 年規程第 号。以下「非常勤職員就業規程」という。）第 2 条第 2 項第 1 号並びに日本学術会議期間業務職員及び事務補助員給与規程（以下「期間業務職員等給与規程」という。）の適用を受ける職員に対する退職手当の支給の基準を定めることを目的とする。

（適用範囲）

- 第 2 条 退職手当は、職員が退職（死亡又は解雇を含む。）した場合に、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。
- 2 退職手当は、非常勤職員就業規程第 2 条第 2 項に規定する職員のうち、非常勤職員就業規程第 1 0 条の定めにより明示した、1 週間の勤務時間が 3 8 時間 4 5 分に満たない職員には支給しない。

（遺族の範囲及び順位）

- 第 3 条 この規則において、「遺族」とは、次に掲げる者をいう。
- （1）配偶者（届出をしないが、職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）
 - （2）子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
 - （3）前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
 - （4）子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第 2 号に該当しないもの
- 2 退職手当を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順位により、同項第 2 号及び第 4 号に掲げる者のうちにあつては、当該各号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし実父母を後にし、祖父母については、

養父母の父母を先にし実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし父母の実父母を後にする。

3 退職手当の支給を受けるべき遺族に同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって当該退職手当を等分して当該各遺族に支給する。

4 次に掲げる者は、退職手当の支給を受けることができる遺族としない。

(1) 職員を故意に死亡させた者

(2) 職員の死亡前に、当該職員の死亡によって退職手当の支給を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

(退職手当の支払)

第4条 退職手当は、法令の規定により退職手当から控除すべき金額を控除し、その控除後の額を、現金で、直接この規則によりその支給を受けるべき者に支給する。ただし、その支給を受けるべき者から申し出があった場合は、その者の預金又は貯金への振込みの方法によって支給する。

2 退職手当は、職員が退職した日から起算して1月以内に支給する。ただし、死亡により退職した者に対する退職手当の支給を受けるべき者を確知することができない場合その他特別な事情がある場合は、この限りでない。

第2章 退職手当の額

(退職手当の額)

第5条 退職した者に対する退職手当の額は、次条から第13条までの規定により計算した退職手当の基本額に、第14条の規定により計算した退職手当の調整額を加えて得た額とする。

(自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額)

第6条 次条又は第8条の規定に該当する場合を除くほか、退職した者に対する退職手当の基本額は、退職の日におけるその者の俸給月額(次条から第14条までにおいて「退職日俸給月額」という。)に、その者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

(1) 1年以上10年以下の期間については、1年につき100分の100

(2) 11年以上15年以下の期間については、1年につき100分の110

(3) 16年以上20年以下の期間については、1年につき100分の160

(4) 21年以上25年以下の期間については、1年につき100分の200

(5) 26年以上30年以下の期間については、1年につき100分の160

(6) 31年以上の期間については、1年につき100分の120

2 前項に規定する者のうち、負傷若しくは病気(以下「傷病」という。)又は死亡によらず、その者の都合により退職した者(第19条第1項に掲げる者及び傷病によらず、職員就業規程第49条第1項第1号から第6号及び第9号の規定による解雇の処分を受けて退職した者を含む。以下この項及び第14条第4項において「自己都合等退職者」という。)に対する退職手当の基本額は、自己都合等退職者が次の各号に掲げる者に該当するときは、前項の規定にかかわらず、同項の規定により計算した額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(1) 勤続期間1年以上10年以下の者 100分の60

- (2) 勤続期間 11 年以上 15 年以下の者 100 分の 80
- (3) 勤続期間 16 年以上 19 年以下の者 100 分の 90

(11 年以上 25 年未満勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額)

第 7 条 11 年以上 25 年未満の期間勤続した者であつて、次に掲げるものに対する退職手当の基本額は、退職日俸給月額に、その者の勤続期間の区分ごとに当該区分に応じた割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) 職員就業規程第 47 条第 1 項の規定により退職した者又はこれに準ずるものとして会長が定める者
 - (2) 業務上の傷病若しくは死亡により退職した者
 - (3) その者の事情によらないで引き続いて勤続することを困難とする理由により退職した者で会長が別に定めるもの
- 2 前項の規定は、11 年以上 25 年未満の期間勤続した者で、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。次条第 2 項及び第 14 条第 1 項において同じ。）による傷病により退職し、死亡（業務上の死亡を除く。）により退職し、又は定年に達した日以後その者の非違によることなく退職した者（前項の規定に該当する者を除く。）に対する退職手当の基本額について準用する。
- 3 第 1 項に規定する勤続期間の区分及び当該区分に応じた割合は、次のとおりとする。
- (1) 1 年以上 10 年以下の期間については、1 年につき 100 分の 125
 - (2) 11 年以上 15 年以下の期間については、1 年につき 100 分の 137.5
 - (3) 16 年以上 24 年以下の期間については、1 年につき 100 分の 200

(25 年以上勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額)

第 8 条 次に掲げる者に対する退職手当の基本額は、退職日俸給月額に、その者の勤続期間の区分ごとに当該区分に応じた割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) 25 年以上勤続し、職員就業規程第 47 条第 1 項の規定により退職した者
 - (2) 職員就業規程第 49 条第 1 項第 7 項の規定による解雇の処分を受けて退職した者
 - (3) 業務上の傷病又は死亡により退職した者
 - (4) 25 年以上勤続し、その者の事情によらないで引き続いて勤続することを困難とする理由により退職した者で会長が別に定めるもの
- 2 前項の規定は、25 年以上勤続した者で、通勤による傷病により退職し、死亡により退職し、又は定年に達した日以後その者の非違によることなく退職した者（同項の規定に該当する者を除く。）に対する退職手当の基本額について準用する。
- 3 第 1 項に規定する勤続期間の区分及び当該区分に応じた割合は、次のとおりとする。
- (1) 1 年以上 10 年以下の期間については、1 年につき 100 分の 150
 - (2) 11 年以上 25 年以下の期間については、1 年につき 100 分の 165
 - (3) 26 年以上 34 年以下の期間については、1 年につき 100 分の 180
 - (4) 35 年以上の期間については、1 年につき 100 分の 105

(俸給月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例)

第9条 退職した者の基礎在職期間中に、俸給月額の減額改定(俸給月額の改定をする日本学術会議(以下「学術会議」という。))の規程が制定された場合において、当該規程による改定により当該改定前に受けていた俸給月額が減額されることをいう。以下同じ。)以外の理由によりその者の俸給月額が減額されたことがある場合において、当該理由が生じた日(以下「減額日」という。)における当該理由により減額されなかったものとした場合のその者の俸給月額のうち最も多いもの(以下「特定減額前俸給月額」という。)が、退職日俸給月額よりも多いときは、その者に対する退職手当の基本額は、前3条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる額の合計額とする。

(1) その者が特定減額前俸給月額に係る減額日のうち最も遅い日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び特定減額前俸給月額を基礎として、前3条の規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額

(2) 退職日俸給月額に、イに掲げる割合からロに掲げる割合を控除した割合を乗じて得た額

イ その者に対する退職手当の基本額が前3条の規定により計算した額であるものとした場合における当該退職手当の基本額の退職日俸給月額に対する割合

ロ 前号に掲げる額の特定減額前俸給月額に対する割合

2 前項の「基礎在職期間」とは、その者に係る退職(この規則による退職手当を支給しないこととしている退職を除く。)の日以前の期間のうち、次の各号に掲げる在職期間に該当するもの(当該期間中にこの規則による退職手当の支給を受けたこと又は第17条第1項に規定する国等の機関の職員若しくは第18条第1項に規定する他の独立行政法人等の役員として退職したことにより退職手当(これに相当する給付を含む。)の支給を受けたことがある場合におけるこれらの退職手当に係る退職の日以前の期間及び第16条第5項の規定により職員としての引き続いた在職期間の全期間が切り捨てられたこと又は第19条第1項若しくは第21条第1項の規定により退職手当の全部を支給しないこととする処分を受けたことにより退職手当の支給を受けなかったことがある場合における当該退職手当に係る退職の日以前の期間(これらの退職の日に職員、第17条第1項に規定する国等の機関の職員又は第18条第1項に規定する他の独立行政法人等の役員となったときは、当該退職の日前の期間)を除く。)をいう。

(1) 職員としての引き続いた在職期間

(2) 第16条第5項の規定により職員としての引き続いた在職期間に含むものとされた他機関の職員としての引き続いた在職期間

(3) 第17条第1項に規定する再び職員となった者の同項に規定する国等の機関の職員としての引き続いた在職期間

(4) 第17条第2項に規定する場合における国等の機関の職員としての引き続いた在職期間

(5) 第18条第1項に規定する再び職員となった者の同項に規定する独立行政法人等の役員としての引き続いた在職期間

(6) 第18条第2項に規定する場合における独立行政法人等の役員としての引き続いた在職期間

(7) 前各号に掲げる期間に準ずるものとして会長が定める在職期間

(定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例)

第10条 第8条第1項(第1号を除く。)に規定する者のうち、定年に達する日から6月前までに退職した者であって、その勤続期間が20年以上であり、かつ、その年齢がその者に係る定年から20年を減じた年齢以上である者に対する第7条第1項、第8条第1項及び前条第1項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第7条第1項及び第8条第1項	退職日俸給月額	退職日俸給月額及び退職日俸給月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき当該年数及び退職日俸給月額に応じて100分の3(退職等の日において定められているその者の年齢との差に相当する年数が1年である者にあつては、100分の2)を乗じて得た額の合計額
第9条第1項第1号	及び特定減額前俸給月額	並びに特定減額前俸給月額及び特定減額前俸給月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき当該年数及び特定減額前俸給月額に応じて100分の3(退職等の日において定められているその者の年齢との差に相当する年数が1年である職員にあつては100分の2)を乗じて得た額の合計額
第9条第1項第2号	退職日俸給月額に、	退職日俸給月額及び退職日俸給月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき当該年数及び特定減額前俸給月額に応じて100分の3(退職等の日において定められているその者の年齢との差に相当する年数が1年である職員にあつては100分の2)を乗じて得た額の合計額に、
第9条第1項第2号ロ	前号に掲げる額	その者が特定減額前俸給月額に係る減額日のうち最も遅い日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び特定減額前俸給月額を基礎として、前3条の規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額

(退職手当の基本額の最高限度額)

第11条 第6条から第8条までの規定により計算した退職手当の基本額が退職日俸給月額に60を乗じて得た額を超えるときは、これらの規定にかかわらず、その乗じて得た額をその者の退職手当の基本額とする。

(俸給月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額の最高限度額)

第12条 第9条第1項の規定により計算した退職手当の基本額が次の各号に掲げる同項第2号ロに掲げる割合の区分に応じ当該各号に定める額を超えるときは、同項の規定にかかわらず、当該各号に定める額をその者の退職手当の基本額とする。

(1) 60以上 特定減額前俸給月額に60を乗じて得た額

(2) 60未満 特定減額前俸給月額に第9条第1項第2号ロに掲げる割合を乗じて得た額及び退職日俸給月額に60から当該割合を控除した割合を乗じて得た額の合計額

(定年前早期退職者に係る退職手当の基本額の最高限度額)

第13条 第10条第1項に規定する者に対する前2条の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第11条	第6条から第8条まで	前条の規定により読み替えて適用する第8条
	退職日俸給月額	退職日俸給月額及び退職日俸給月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき当該年数及び退職日俸給月額に応じて100分の3（退職等の日において定められているその者の年齢との差に相当する年数が1年である者にあつては、100分の2）を乗じて得た額の合計額
	これらの	前条の規定により読み替えて適用する第8条の
第12条	第9条第1項の	第10条の規定により読み替えて適用する第9条第1項の
	同項第2号ロ	第10条の規定により読み替えて適用する同項第2号ロ
	同項の	同条の規定により読み替えて適用する同項の
第12条第1号	特定減額前俸給月額	特定減額前俸給月額及び特定減額前俸給月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日にお

		けるその者の年齢との差に相当する年数1年につき当該年数及び特定減額前俸給月額に応じて100分の3（退職等の日において定められているその者の年齢との差に相当する年数が1年である職員にあっては100分の2）を乗じて得た額の合計額
第12条第2号	特定減額前俸給月額	特定減額前俸給月額及び特定減額前俸給月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき当該年数及び特定減額前俸給月額に応じて100分の3（退職等の日において定められているその者の年齢との差に相当する年数が1年である者にあっては、100分の2）を乗じて得た額の合計額
	第9条第1項第2号ロ	第10条の規定により読み替えて適用する第9条第1項第2号ロ
	及び退職日俸給月額	並びに退職日俸給月額及び退職日俸給月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき当該年数及び特定減額前俸給月額に応じて100分の3（退職等の日において定められているその者の年齢との差に相当する年数が1年である職員にあっては100分の2）を乗じて得た額の合計額
	当該割合	当該第9条第1項の規定により読み替えて適用する同号ロに掲げる割合

（退職手当の調整額）

第14条 退職した者に対する退職手当の調整額は、その者の基礎在職期間（第9条第2項に規定する基礎在職期間をいう。以下同じ。）の初日の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月（職員就業規程第10条の規定による休職（業務上の傷病による休職、通勤による傷病による休職を除く。）、職員就業規程第41条及び非常勤職員就業規程第36条の規定による育児休業及び介護休業、職員就業規程第64条第1項第5号及び非常勤職員就業規程第53条第1項第4号の規定による停職その他これらに準ずる事由により現実に職務をとることを要しない期間のある月（現実に職務をとることを要する日のあった月を除く。第16条第4項において「休職月等」という。）を除く。）のうち、その者が属していた次の各号に掲げる職員の区分（以下「職員の区分」という。）が同一である休職月等にあっては、職員の区分が同一である休職月等ご

とにそれぞれの最初の休職月等から順次に数えてその月数の2分の1（育児休業をした期間で当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間にあつては3分の1）に相当する数（当該該当する数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数）になるまでにある休職月等、その者が属していた職員の区分が同一である休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等を除く。）ごとに当該各月にその者が属していた次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に定める額（以下この項及び第5項において「調整月額」という。）のうちその額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から第60順位までの調整月額（当該各月の月数が60月に満たない場合には、当該各月の調整月額）を合計した額とする。

(1) 第1号区分 95,400円

(2) 第2号区分 78,750円

(3) 第3号区分 70,400円

(4) 第4号区分 65,000円

(5) 第5号区分 59,550円

(6) 第6号区分 54,150円

(7) 第7号区分 43,350円

(8) 第8号区分 32,500円

(9) 第9号区分 27,100円

(10) 第10号区分 21,700円

(11) 第11号区分 0円

2 退職した者の基礎在職期間に第9条第2項第2号から第7号までに掲げる期間（以下「特定基礎在職期間」という。）が含まれる場合における前項の規定の適用については、その者は、次の各号に掲げる特定基礎在職期間において当該各号に定める職員として在職していたものとみなす。

(1) 職員としての引き続いた在職期間（その者の基礎在職期間に含まれる期間に限る。）に連続する特定基礎在職期間 当該職員としての引き続いた在職期間の末日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員又は当該特定基礎在職期間に連続する職員としての引き続いた在職期間の初日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員

(2) 前号に掲げる特定基礎在職期間以外の特定基礎在職期間 当該特定基礎在職期間に連続する職員としての引き続いた在職期間の初日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員

3 第1項各号に掲げる職員の区分は、その者の基礎在職期間に含まれる時期の別により別表のとおりとする。

4 次の各号に掲げる者に対する退職手当の調整額は、第1項の規定にかかわらず、当該各号に定める額とする。

(1) 退職した者のうち自己都合等退職者以外のものでその勤続期間が1年以上4年以下のもの 第1項の規定により計算した額の2分の1に相当する額

(2) 退職した者のうち自己都合等退職者以外のものでその勤続期間が0のもの
0

(3) 自己都合等退職者でその勤続期間が10年以上24年以下のもの 第1項の規定により計算した額の2分の1に相当する額

(4) 自己都合等退職者でその勤続期間が9年以下のもの 0

5 前各項に定めるもののほか、退職手当の調整額の計算に関し、次の各号のとおりとする。

- (1) 退職した者が同一の月において二以上の職員の区分に属していたこととなる場合には、その者は、当該月において、当該職員の区分のうち、調整月額が最も高い額となる職員の区分のみに属していたものとする。
- (2) 調整月額のうち、その額が等しいものがある場合には、その者の基礎在職期間の末日の属する月に近い月にかかるものを先順位とする。

(退職手当の額に係る特例)

第15条 第8条第1項に規定する者で次の各号に掲げる者に該当するものに対する退職手当の額が退職の日におけるその者の基本給月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額に満たないときは、第5条、第8条、第9条及び前条の規定にかかわらず、その乗じて得た額をその者の退職手当の額とする。

- (1) 勤続期間1年未満の者 100分の270
- (2) 勤続期間1年以上2年未満の者 100分の360
- (3) 勤続期間2年以上3年未満の者 100分の450
- (4) 勤続期間3年以上の者 100分の540

2 前項の「基本給月額」とは、職員給与規則の適用を受ける職員については同規則に規定する俸給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をいう。

(勤続期間の計算)

第16条 退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、職員としての引き続いた在職期間による。

2 前項の規定による在職期間の計算は、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数による。

3 職員が退職した場合(第19条第1項に該当する場合を除く。)において、その者が退職の日又はその翌日に再び職員となったときは、前2項の規定による在職期間の計算については、引き続いて在職したものとみなす。

4 前3項の規定による在職期間のうちに休職月等が1以上あったときは、その月数の2分の1に相当する月数を前3項の規定により計算した在職期間から除算する。ただし、次の各号に掲げる休職月等に係るものについては、当該各号に定める月数を当該在職期間から除算する。

- (1) 職員就業規程第43条第1項に規定する自己啓発等休業をした期間 その月数(会長が別に定める要件に該当する場合については、その月数の2分の1に相当する月数)
- (2) 職員就業規程第42条第1項に規定する配偶者同行休業をした期間 その月数
- (3) 職員就業規程第41条第1項及び非常勤職員就業規程第36条第1項に規定する育児休業をした期間(当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。) その月数の3分の1に相当する月数
- (4) 日本学術会議職員育児休業・介護休業等規程(令和8年規程第●号)第3条第8項に規定する育児短時間勤務をした期間 その月数の3分の1に相当する月数

- 5 前各項の規定により計算した在職期間に1年未満の端数がある場合には、その端数は切り捨てる。ただし、その在職期間が6月以上1年未満（第6条第1項（傷病又は死亡による退職に係る部分に限る。）、第7条第1項又は第8条第1項の規定により退職手当の基本額を計算する場合にあっては、1年未満）の場合には、これを1年とする。
- 6 前項の規定は、前条の規定により退職手当の額を計算する場合における勤続期間の計算については、適用しない。
- 7 非常勤職員就業規程第2条第2項に規定する職員は、勤務した日が18日以上ある月が引き続いて6月を超え、かつ、その超えるに至った月以後引き続き各月において職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある場合に、退職手当を支給する。

（国等の機関の職員として在職した後引き続き職員となった者の在職期間の計算）

第17条 職員のうち、会長又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続き次の各号に掲げる機関（以下「国等の機関」という。）の職員となるため退職をし、かつ、引き続き国等の機関の職員として在職した後引き続き再び職員となった者の前条第1項の規定による在職期間の計算については、先の職員としての在職期間の始期から後の職員としての在職期間の終期までの期間は、職員としての引き続きた在職期間とみなす。ただし、第2号から第4号までに掲げる機関にあっては、退職手当（これに相当する給付を含む。）に関する規程等において、職員としての勤続期間を当該機関の勤続期間に通算することと定めている機関に限る。

（1）国

（2）地方公共団体

（3）国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第7条の2第1項に規定する公庫等

（4）その他会長が別に定める機関

- 2 国等の機関の職員であった者が、国等の機関の要請に応じ、引き続き職員となるため退職し、かつ、引き続き職員となった場合におけるその者の前条第1項に規定する職員としての引き続きた在職期間には、その者の国等の機関の職員としての引き続きた在職期間を含むものとする。
- 3 第2項の規定に該当する職員が、第25条第3項の規定によらず、職員を退職後に引き続き国等の機関の職員とならなかった場合のその者の退職手当の額は、第5条の規定にかかわらず、当該退職の日に国等の機関の職員であったものとして国等の退職手当に関する規定又は国等の退職手当の支給の基準により計算して得られる額とする。この場合において、退職手当の額の計算の基礎となる俸給月額については、当該職員が第1項の規定に該当する職員となるために国等の機関の職員を退職した日における国等の機関の職員としての俸給月額を基礎とし、当該職員としての引き続きた在職期間等を勘案し、会長が定める額とする。

（独立行政法人等の役員として在職した後引き続き職員となった者の在職期間の計算）

- 第18条 職員のうち、会長又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続いて独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人その他特別の法律により設立された法人（退職手当（これに相当する給付を含む。）に関する規程において、職員が会長又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続いて当該法人の役員となった場合に、職員としての勤続期間を当該法人の役員としての勤続期間に通算することと定めている法人に限る。以下「独立行政法人等」という。）の役員（常時勤務に服することを要しない者を除く。以下この条及び第25条第4項において同じ。）となるため退職をし、かつ、引き続き独立行政法人等の役員として在職した後引き続いて再び職員となった者の第16条第1項の規定による在職期間の計算については、先の職員としての在職期間の始期から後の職員としての在職期間の終期までの期間は、職員としての引き続いた在職期間とみなす。
- 2 独立行政法人等の役員が、独立行政法人等の要請に応じ、引き続いて職員となるため退職し、かつ、引き続いて職員となった場合におけるその者の第16条第1項に規定する職員としての引き続いた在職期間には、その者の独立行政法人等の役員としての引き続いた在職期間を含むものとする。
- 3 前項の規定に該当する職員が、第25条第4項の規定によらず、職員を退職後に引き続いて独立行政法人等の役員とならなかった場合のその者の退職手当の額は、第5条の規定にかかわらず、当該退職の日に独立行政法人等の役員であったものとして独立行政法人等の退職手当に関する規定又は独立行政法人等の退職手当の支給の基準により計算して得られる額とする。この場合において、退職手当の額の計算の基礎となる俸給月額については、当該職員が第1項の規定に該当する職員となるために独立行政法人等の役員を退職した日における独立行政法人等の役員としての俸給月額を基礎とし、当該職員としての引き続いた在職期間等を勘案し、会長が定める額とする。

第3章 退職手当の支給制限等

（懲戒解雇処分を受けた場合等の退職手当の支給制限）

- 第19条 退職をした者が職員就業規程第64条第1項第1号及び非常勤職員就業規程第53条第1項第1号に定める懲戒解雇処分（以下単に「懲戒解雇処分」という。）を受けて退職をした者に該当するときは、会長は、当該退職をした者（当該退職をした者が死亡したときは、当該退職に係る退職手当の額の支払を受ける権利を承継した者）に対し、当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任、当該退職をした者の勤務の状況、当該退職をした者が行った非違の内容及び程度、当該非違に至った経緯、当該非違後における当該退職をした者の言動、当該非違が学術会議が行う業務の遂行に及ぼす支障の程度並びに当該非違が学術会議が行う業務に対する国民の信頼に及ぼす影響（以下「事情」という）を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。
- 2 会長は、前項の規定による処分を行うときは、その理由を付記した書面により、その旨を当該処分を受けるべき者に通知しなければならない。
- 3 会長は、前項の規定による通知をする場合において、当該処分を受けるべき者の所在が知れないときは、当該処分の内容を民法（明治29年法律第89号）第

98条の規定に基づく公示による意思表示を行うことをもって通知に代えることができる。この場合においては、その公示した日から起算して2週間を経過した日に、通知が当該処分を受けるべき者に到達したものとみなす。

(退職手当の支払の差止め)

第20条 退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、会長は、当該退職をした者に対し、当該退職に係る退職手当の額の支払を差し止める処分を行うものとする。

(1) 職員が刑事事件に関し起訴(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。以下同じ。)をされた場合において、その判決の確定前に退職をしたとき。

(2) 退職をした者に対しまだ当該退職手当の額が支払われていない場合において、当該退職をした者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたとき。

2 退職をした者に対しまだ当該退職に係る退職手当の額が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、会長は、当該退職をした者に対し、当該退職手当の額の支払を差し止める処分を行うことができる。

(1) 当該退職をした者の基礎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とき又は会長が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ときであって、その者に対し退職手当の額を支払うことが学術会議が行うに対する国民の信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき。

(2) 会長が、当該退職をした者について、当該退職手当の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇処分を受けべき行為(在職期間中の職員の非違に当たる行為であって、その非違の内容及び程度に照らして懲戒解雇処分に値することが明らかなものをいう。以下同じ。)をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったとき。

3 死亡による退職をした者の遺族(退職をした者(死亡による退職の場合には、その遺族)が当該退職に係る退職手当の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。)に対しまだ当該退職手当の額が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、会長は、当該遺族に対し、当該退職手当の額の支払を差し止める処分を行うことができる。

4 第1項又は第2項の規定による支払差止処分を行った会長は、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該支払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、当該支払差止処分を受けた者がその者の基礎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支払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) 当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合

(2) 当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合(禁錮以上の刑に処せ

られた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。)又は公訴を提起しない処分があった場合であつて、次条第1項の規定による処分を受けることなく、当該判決が確定した日又は当該公訴を提起しない処分があった日から6月を経過した場合

- (3) 当該支払差止処分を受けた者について、その者の基礎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、かつ、次条第1項の規定による処分を受けることなく、当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合
- 5 第3項の規定による支払差止処分を行った会長は、当該支払差止処分を受けた者が次条第2項の規定による処分を受けることなく当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合には、速やかに当該支払差止処分を取り消さなければならない。
- 6 前2項の規定は、当該支払差止処分を行った会長が、当該支払差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、当該退職手当の額の支払を差し止める必要がなくなったとして当該支払差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 7 前条第2項及び第3項の規定は、支払差止処分について準用する。

(退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限)

第21条 退職をした者に対しまだ当該退職に係る退職手当の額が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、会長は、当該退職をした者(第1号又は第2号に該当する場合において、当該退職をした者が死亡したときは、当該退職手当の額の支払を受ける権利を承継した者)に対し、第19条第1項に規定する事情を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

- (1) 当該退職をした者が刑事事件(当該退職後に起訴をされた場合にあつては、基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。)に関し当該退職後に禁錮以上の刑に処せられたとき。
- (2) 当該退職をした者が当該退職手当の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中の行為に関し職員就業規程第64条第1項第1号及び非常勤職員就業規程第53条第1項第1号の規定による懲戒解雇処分(以下「定年前再雇用職員等に対する解雇処分」という。)を受けたとき。
- (3) 会長が、当該退職をした者(定年前再雇用職員等に対する解雇処分の対象となる者を除く。)について、当該退職後に当該退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇処分を受けるべき行為をしたと認めたとき。
- 2 死亡による退職をした者の遺族(退職をした者(死亡による退職の場合には、その遺族)が当該退職に係る退職手当の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。)に対しまだ当該退職手当の額が支払われていない場合において、前項第3号に該当するときは、会長は、当該遺族に対し、第19条第1項に規定する事情を勘案して、当該退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。
- 3 第19条第2項及び第3項の規定は、第1項及び第2項の規定による処分について準用する。
- 4 支払差止処分に係る退職手当に関し第1項又は第2項の規定により当該退職

手当等の一部を支給しないこととする処分が行われたときは、当該支払差止処分は、取り消されたものとみなす。

（退職した者の退職手当の返納）

第22条 退職をした者に対し当該退職に係る退職手当の額が支払われた後において、次の各号のいずれかに該当するときは、会長は、当該退職をした者に対し、第19条第1項に規定する事情のほか、当該退職をした者の生計の状況を勘案して、当該退職手当の額の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。

- （1）当該退職をした者が基礎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とき。
 - （2）当該退職をした者が当該退職手当の額の算定の基礎となる職員としての引き続きた在職期間中の行為に関し定年前再雇用職員等に対する解雇処分を受けたとき。
 - （3）会長が、当該退職をした者（定年前再雇用職員等に対する免職処分の対象となる職員を除く。）について、当該退職手当の額の算定の基礎となる職員としての引き続きた在職期間中に懲戒解雇処分を受けるべき行為をしたと認めたとき。
- 2 前項第3号に該当するときにおける同項の規定による処分は、当該退職の日から5年以内に限り、行うことができる。
- 3 第19条第2項の規定は、第1項の規定による処分について準用する。

（遺族の退職手当の返納）

第23条 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る退職手当の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該退職手当の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）に対し当該退職手当の額が支払われた後において、前条第1項第3号に該当するときは、会長は、当該遺族に対し、当該退職の日から1年以内に限り、第19条第1項に規定する事情のほか、当該遺族の生計の状況を勘案して、当該退職手当の額の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。

- 2 第19条第2項及び前条第2項の規定は、前項の規定による処分について準用する。

（退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付）

第24条 退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）に対し当該退職に係る退職手当の額が支払われた後において、当該退職手当の額の支払を受けた者（以下この条において「退職手当の受給者」という。）が当該退職の日から6月以内に第22条第1項又は前条第1項の規定による処分を受けることなく死亡した場合（次項から第4項に規定する場合を除く。）において、会長が、当該退職手当の受給者の相続人（包括受遺者を含む。以下この項から第5項までにおいて同じ。）に対し、当該退職の日から6月以内に、当該退職をした者が当該退職手当の額の算定の基礎となる職員としての引き続きた在職期間中に懲戒解雇処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知

をしたときは、会長は、当該通知が当該相続人に到達した日から6月以内に限り、当該相続人に対し、当該退職をした者が当該退職手当の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、当該退職手当の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

- 2 退職手当の受給者（遺族を除く。以下この項から第4項までにおいて同じ。）が、当該退職の日から6月以内に基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合（第20条第1項第1号に該当する場合を含む。次項において同じ。）において、当該刑事事件につき判決が確定することなく、かつ、第22条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、会長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る退職手当の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として当該退職手当の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。
- 3 退職手当の受給者が、当該退職の日から6月以内に基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合において、当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられた後において第22条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、会長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたことを理由として、当該退職手当の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。
- 4 退職手当の受給者が、当該退職の日から6月以内に当該退職に係る退職手当の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中の行為に関し定年前再雇用職員等に対する解雇処分を受けた場合において、第22条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、会長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該行為に関し定年前再雇用職員等に対する解雇処分を受けたことを理由として、当該退職手当の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。
- 5 前各項の規定による処分にに基づき納付する金額は、第19条第1項に規定する事情のほか、当該退職手当の受給者の相続財産の額、当該退職手当の受給者の相続財産の額のうち第1項から第3項までの規定による処分を受けるべき者が相続又は遺贈により取得をした又は取得をする見込みである財産の額、当該退職手当の受給者の相続人の生計の状況及び当該退職手当に係る租税の額を勘案して、定めるものとする。この場合において、当該相続人が2人以上あるときは、各相続人が納付する金額の合計額は、当該退職手当の額を超えることとなつてはならない。
- 6 第19条第2項の規定は、第1項から第4項までの規定による処分について準用する。

第4章 雑則

（職員が退職した後に引き続き職員となった場合等における退職手当の不支給）
第25条 職員が退職した場合（第19条第1項に該当する場合を除く。）におい

て、その者が退職の日又はその翌日に再び職員となったとき（非常勤職員就業規程第2条第2項に規定する職員となったときを除く。）は、この規則による退職手当は支給しない。

- 2 職員が、学術会議の改革、施設の統合その他の事由によって、引き続いて他機関の職員となり、他機関に就職した場合において、その者の職員としての勤続期間が、他機関の退職手当に関する規定又は他機関の退職手当の支給の基準によりその者の他機関における他機関の職員としての勤続期間に通算されることと定められているときは、この規則による退職手当は支給しない。
- 3 職員が第17条第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて国等の機関の職員となった場合又は同条第2項の規定に該当する職員が退職し、かつ引き続いて国等の機関の職員となった場合においては、この規則による退職手当は支給しない。
- 4 職員が第18条第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて独立行政法人等の役員となった場合又は同条第2項の規定に該当する職員が退職し、かつ、引き続いて独立行政法人等の役員となった場合においては、この規則による退職手当は支給しない。

（端数の処理）

第26条 この規則により計算した退職手当に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てる。

附 則

（施行期日）

第1条 この規則は、令和8年10月1日から施行する。

（35年以下の期間勤続して退職した者に対する退職手当の基本額）

第2条 当分の間、35年以下の期間勤続して退職した者に対する退職手当の基本額は、本則第6条から第10条まで及び附則第7条の規定により計算した額にそれぞれ100分の83.7を乗じて得た額とする。この場合において、本則第15条中「前条」とあるのは、「前条並びに附則第2条」とする。

（36年以上42年以下の期間勤続して退職した者に対する退職手当の基本額）

第3条 当分の間、36年以上42年以下の期間勤続して退職した者で本則第6条第1項の規定に該当する退職をしたものに対する退職手当の基本額は、同項又は本則第9条及び附則第7条の規定により計算した額に前項に定める割合を乗じて得た額とする。

（35年を超える期間勤続して退職した者に対する退職手当の基本額）

第4条 当分の間、35年を超える期間勤続して退職した者で本則第8条又は附則第7条の規定に該当する退職をしたものに対する退職手当の基本額は、その者の勤続期間を35年として附則第2条の規定の例により計算して得られる額とする。

（減額改定されたことがある場合における俸給月額）

第5条 退職した者の基礎在職期間中に俸給月額の減額改定によりその者の俸給月額が減額されたことがある場合において、その者の減額後の俸給月額が減額前の俸給月額に達しない場合にその差額に相当する額を支給することとする規程又はこれに準ずる給与の支給の基準の適用を受けたことがあるときは、この規則による俸給月額には、当該差額を含まないものとする。ただし、本則第15条第2項に規定する職員に係る基本給月額に含まれる俸給の月額及び同項に規定するその他の職員に係る基本給月額に含まれる俸給月額に相当するものについては、この限りでない。

（11年以上25年未満の勤続後60歳以降で退職した場合の退職手当）

第6条 当分の間、本則第7条第1項の規定は、11年以上25年未満の期間勤続した者であつて、60歳に達した日以後その者の非違によることなく退職した者（定年の定めのない職を退職した者及び同項又は同条第2項の規定に該当する者を除く。）に対する退職手当の基本額について準用する。この場合における本則第6条の規定の適用については、同条第1項中「又は第8条」とあるのは、「、第8条又は附則第6条」とする。

（25年以上の勤続後60歳以降で退職した場合の退職手当）

第7条 当分の間、本則第8条第1項の規定は、25年以上の期間勤続した者であつて、60歳に達した日以後その者の非違によることなく退職した者（定年の定めのない職を退職した者及び同条第1項又は第2項の規定に該当する者を除く。）に対する退職手当の基本額について準用する。この場合における本則第6条の規定の適用については、同条第1項中「又は第8条」とあるのは、「、第8条又は附則第7条」とする。

（職員給与規則附則第5条の規定による俸給月額の改定）

第8条 職員給与規則附則第5条又はこれらに準ずる給与の支給の基準による職員の俸給月額の改定は、俸給月額の減額改定に該当しないものとする。

（勤続期間に関する特例措置）

第9条 学術会議成立の日の前日に日本学術会議事務局の職員（以下、「旧日本学術会議事務局職員」という。）を任期満了により退職し、施行日に新たに日本学術会議の職員となった者の本則第16条第1項に規定する職員としての引き続いた在職期間には、旧日本学術会議事務局職員の在職期間を含むものとする（ただし、学術会議成立の日の前日に退職手当の支給を受けた職員を除く）。

別表（第 14 条第 3 項関係）

	特別俸給表	事務職俸給表	専門スタッフ 職俸給表	特定任期付専 門員俸給表
第 1 区分	6 号俸以上			
第 2 区分	5 号俸以下			7 号俸
第 3 区分		10 級		
第 4 区分		9 級	3 級	6 号俸
第 5 区分		8 級	2 級	5 号俸
第 6 区分		7 級		4 号俸
第 7 区分		6 級	1 級	3 号俸
第 8 区分		5 級		1 号俸又は 2 号俸
第 9 区分		4 級		
第 10 区分		3 級		
第 11 区分	第 1 区分～第 10 区分までのいずれの職員区分にも属しない こととなる者			

提	9
総 会	1 9 8

提 案

日本学術会議業務方法書（案）について

- 1 提案者 会 長
- 2 議 案 標記について、別紙案のとおり決定すること。
- 3 提案理由 日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）第 5 2 条において準用する独立行政法人通則法（平成 1 1 年法律第 1 0 3 号）第 2 8 条第 1 項及び日本学術会議の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する内閣府令（令和 8 年内閣府令第 7 2 号）第 1 4 条の規定に基づき、業務方法書を定める必要があるため。

（参考）

○日本学術会議法（令和 7 年法律第 7 0 号）

第三十六条 この法律の他の規定により総会の決議によることとされているもののほか、次に掲げる事項の決定は、総会の決議によらなければならない。

一 この法律（第四十一条を除く。）又は準用通則法の規定により内閣総理大臣の認可又は承認を受けなければならない事項

二～八 （略）

○日本学術会議法第 5 2 条の規定による独立行政法人通則法第 2 8 条の準用に当たっての読替え

（業務方法書）

第二十八条 会議は、業務開始の際、業務方法書を作成し、内閣総理大臣の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とす

る。

- 2 前項の業務方法書には、役員（監事を除く。）の職務の執行がこの法律、日本学術会議法（以下「会議法」という。）又は他の法令に適合することを確保するための体制その他会議の業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項その他内閣府令で定める事項を記載しなければならない。
- 3 会議は、第一項の認可を受けたときは、遅滞なく、その業務方法書を公表しなければならない。

○日本学術会議の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する内閣府令（令和 8 年内閣府令第 7 2 号）

（業務方法書に記載すべき事項）

第十四条 準用通則法第二十八条第二項の内閣府令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 法第三十七条第一号に規定する学術に関する重要事項の審議及びその実現に関する事項
- 二 法第三十七条第二号に規定する連携の確保及び強化に関する事項
- 三 法第三十七条第三号に規定する社会環境の整備に関する事項
- 四 法第三十七条第四号に規定する交流に関する事項
- 五 法第三十七条第五号に規定する附帯業務に関する事項
- 六 業務委託の基準
- 七 競争入札その他契約に関する基本的事項
- 八 その他会議の業務の執行に関して必要な事項

日本学術会議業務方法書（案）

（令和 8 年〇月〇日 内閣総理大臣認可）

令和 8 年〇月〇日制定

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 2 条）
- 第 2 章 業務の方法に関する事項（第 3 条～第 7 条）
- 第 3 章 業務委託の基準等に関する事項（第 8 条～第 9 条）
- 第 4 章 競争入札その他の契約に関する基本的事項（第 10 条）
- 第 5 章 業務の適正を確保するための体制の整備等に関する事項
（第 11 条～第 27 条）
- 第 6 章 雑則（第 28 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この業務方法書は、日本学術会議法（令和 7 年法律第 70 号。以下「法」という。）第 52 条において準用する独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号。以下「準用通則法」という。）第 28 条第 1 項及び日本学術会議の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する内閣府令（令和 8 年内閣府令第 72 号）第 14 条の規定に基づき、日本学術会議（以下「学術会議」という。）の業務の方法について基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営を図ることを目的とする。

（業務運営の基本的方針）

第 2 条 学術会議は、我が国の科学者の内外に対する代表機関として、学術の向上発達を図るとともに、学術に関する知見を活用して社会の課題の解決に寄与するため、法第 37 条に規定する業務の効果的かつ効率的な運営を図るものとする。

第 2 章 業務の方法に関する事項

（学術に関する重要事項の審議及び実現）

第 3 条 学術会議は、法第 37 条第 1 号の規定に基づき、学術に関する重要事項を審議し、その実現を図るため、日本学術会議会則（令和 8 年日本学術会議規則第〇号。以下「会則」という。）第 34 条第 1 項に規定する意思の表出を行

う。

- 2 学術会議は、前項に規定する業務に関し、その手続等を定める規程を整備するものとする。

(学術に関係する者の間における連携の確保及び強化)

第4条 学術会議は、大学、研究機関、学会その他の学術に関係する者との間における連携の確保及び強化を図るため、次の各号の活動を行う。

(1) 会則第35条第1項に規定する地区会議の活動

(2) 会則第36条第1項に規定する日本学術会議協力学術研究団体との協力

- 2 学術会議は、前項に規定する業務に関し、その運営等を定める規程を整備するものとする。

(学術に関係する者の間における連携の確保及び強化並びに学術に関する研究を円滑に進めるための社会環境の整備)

第5条 学術会議は、シンポジウム、フォーラム等の開催その他の方法により、大学、研究機関、学会その他の学術に関係する者の間における連携の確保及び強化並びに学術に関する国民の関心及び理解の増進その他の学術に関する研究を円滑に進めるための社会環境の整備を図るものとする。

- 2 学術会議は、前項に規定する業務に関し、その運営等を定める規程を整備するものとする。

(学術に関する外国の団体及び国際団体との交流)

第6条 学術会議は、次に掲げる活動の実施により、学術に関する外国の団体及び国際団体との交流に関する業務を行うものとする。

(1) 法第41条に規定する国際団体への加入

(2) 前号に掲げるもののほか、会則第38条第1項に規定する国際活動の実施及び同条第2項に規定する共同声明の発出

- 2 学術会議は、前項に規定する業務に関し、その基準、手続等を定める規程を整備するものとする。

(附帯業務)

第7条 学術会議は、法第37条第5号の規定に基づき、第3条から前条までに定める業務に附帯する業務を行うものとする。

第3章 業務委託の基準等に関する事項

(業務の委託)

第8条 学術会議は、第3条から前条までに規定する業務について、他に委託して実施することが効率的であると認められる場合は、その一部を外部の者に委

託することができる。

- 2 学術会議は、前項の規定により外部の者にその業務の一部を委託しようとするときは、当該業務を受託する者（以下「受託者」という。）を、第10条に定める競争入札その他の適切な方法で選定するものとする。
- 3 学術会議は、第1項の規定により外部の者にその業務の一部を委託しようとするときは、別に規程で定めるところにより、受託者と業務の委託に関する契約を締結するものとする。

（業務の受託）

第9条 学術会議は国、地方公共団体、公益法人その他の団体等の委託を受けて第3条から第7条に規定する業務を行うことができる。

- 2 学術会議は、前項の規定により業務の委託を受けようとするときは、別に規程で定めるところにより、当該業務を委託する者と業務の受託に関する契約を締結するものとする。

第4章 競争入札その他の契約に関する基本的事項

（競争入札その他の契約に関する基本的事項）

第10条 学術会議は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合においては、原則として、全て公告して申込みをさせることにより競争に付すものとする。ただし、一般競争に付することが契約上不利と認められる場合、契約の性質又は目的が競争を許さない場合その他の別に規程で定める場合は、指名競争又は随意契約によることができるものとする。

第5章 業務の適正を確保するための体制の整備等に関する事項

（内部統制に関する基本方針）

第11条 学術会議は、会員及び職員の職務の執行が、法、準用通則法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他の学術会議の業務の適正を確保するための体制を整備するとともに、継続的にその見直しを図るものとする。

（会員等の倫理に関する事項）

第12条 学術会議は、会員及び職員の倫理に関する規程等を定めるものとする。

（総会に関する事項）

第13条 学術会議は、日本学術会議規則において、次の事項を定めるものとする。

- (1) 議事の手続
- (2) 総会の職務及び職務の委任に関する事
- (3) 議事録の作成及び公表に関する事
- (4) オンライン出席の取扱い、傍聴その他の総会の運営に関する事

(役員会に関する事項)

第14条 学術会議は、日本学術会議規則において、次の事項を定めるものとする。

- (1) 役員会の運営等
- (2) 役員会への委任事項
- (3) 副会長の事務分掌

(中期的な活動計画等の策定及び自己点検評価に関する事項)

第15条 学術会議は、中期的な活動計画、年度計画（以下「中期的な活動計画等」という。）及び自己点検評価を通じて、業務運営の実施、実績の評価及び改善に関する自律的な循環を整えられるよう、必要な規程等を整備するものとする。

(内部統制の推進に関する事項)

第16条 学術会議は、内部統制の推進に関する規程を整備するものとし、同規程には、次の事項を定めるものとする。

- (1) 役員を構成員とする内部統制に関する重要事項を審議する合議体の設置
- (2) 内部統制の責任者、内部統制を担当する役員の決定
- (3) 内部統制推進部門の指定
- (4) 内部統制の責任者、内部統制を担当する役員、内部統制推進部門間における報告会の実施
- (5) 内部統制を担当する役員から(1)の合議体への報告及び改善策の検討
- (6) 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- (7) 内部統制を担当する役員によるモニタリング体制の運用
- (8) 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用
- (9) 研修会の実施
- (10) コンプライアンス違反等の事実発生時における対応方針等
- (11) 反社会的勢力への対応方針等

(リスク評価と対応に関する事項)

第17条 学術会議は、業務実施の障害となる要因を事前にリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を可能とする規程を整備するものとする。

(情報の適切な管理及び公開に関する事項)

第18条 学術会議は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理規程等を整備し、学術会議の意思決定に係る文書が適切に管理されることを担保するとともに、財務情報を含む法人情報について、インターネット等により広く公開するものとする。

(情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する事項)

第19条 学術会議は、情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する規程を整備するものとし、同規程には、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 情報システムのぜい弱性対策、アクセスログの定期的点検、情報リテラシーの向上等の情報セキュリティの確保に関する次に掲げる事項

イ 情報システムに関するリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段の確保に関する事項

ロ システム管理を外部に委託している場合を含む情報漏えいの防止に関する事項

(2) 個人情報保護に関する次に掲げる事項

イ 個人情報保護に係る点検活動の実施に関する事項

ロ 「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針（平成16年9月14日総務省行政管理局長通知）」の遵守に関する事項

(情報システムの整備及び利用)

第20条 学術会議は、情報システムの整備及び利用により、職員から会員等に学術会議の運営や業務を行うに当たって必要な情報が確実に連絡される仕組みを構築するとともに、業務運営の効率化を図るものとする。

(監事及び監事監査に関する事項)

第21条 学術会議は、監事及び監事監査に関する規程を整備するものとし、同規程には、次の事項を定めるものとする。

(1) 監事に関する事項

イ 監事監査に関する規程の整備に対する監事の関与

ロ 会長と意思疎通を確保する体制

ハ 補助者の独立性に関する事項

ニ 監事の権限の明確化

ホ 監事と会長との会合の定期的な実施

(2) 監事監査に関する事項

イ 監事監査に関する規程に基づく監査への協力

ロ 補助者への協力

ハ 監査結果に対する改善状況の報告

- ニ 監査結果の内閣総理大臣及び会長への報告
- (3) 監事によるモニタリングに必要な次の事項
 - イ 監事の役員会等の重要な会議への出席
 - ロ 業務執行の意思決定に係る文書を監事が閲覧・調査できる仕組み
 - ハ 監事と内部監査担当者との連携に関する事項
 - ニ 役員（監事を除く。）、役員以外の会員又は職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務
 - ホ 監事から文書提出や説明を求められた場合の役員（監事を除く。）、役員以外の会員又は職員の応答義務

(内部監査)

第22条 学術会議は、内部監査担当者を設置し内部監査を実施するとともに、内部監査の結果に対する改善措置状況を会長に報告するものとする。

(内部通報及び外部通報に関する事項)

第23条 学術会議は、内部通報及び外部通報に関する規程を整備するものとし、同規程には、次の事項を定めるものとする。

- (1) 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置
- (2) 内部通報者及び外部通報者の保護
- (3) 内部通報及び外部通報が、内部統制を担当する役員や監事に確実にかつ内密に報告される仕組みの整備に関する事項

(入札及び契約に関する事項)

第24条 学術会議は、入札及び契約に関する規程等を整備するものとし、同規程等には、次の事項を定めるものとする。

- (1) 入札不調等により中期的な活動計画等の達成が困難となる場合の対応
- (2) 談合情報がある場合の緊急対応
- (3) 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立
- (4) 随意契約とすることが可能な場合の明確化

(補助金の算定に資する情報提供)

第25条 学術会議は、翌年度の補助金の算定のため、次の事業年度において実施しようとする主な活動であって、年度計画に位置付けることが見込まれるものについて、毎年7月末日までに、内閣府に情報提供を行うものとする。

(会員の選任及び解任)

第26条 学術会議は、会員の選任及び解任に関する事項について、日本学術会議規則を定めるものとする。

(職員の人事管理)

第27条 学術会議は、職員（非常勤職員を含む。）の懲戒基準を就業規則に規定するとともに、業務の適正を確保するための定期的な人事異動や長期在職者の存在把握等により、人事を適正に管理するものとする。

第6章 雑則

(その他の業務の方法)

第28条 学術会議は、この業務方法書に定めるもののほか、業務の方法に関し必要な事項について規程を定めることができる。

附 則

この業務方法書は、内閣総理大臣の認可のあった日から施行し、令和8年10月1日から適用する。