

一般職員に対する期末手当及び勤勉手当の一時差止処分に関する報告及び勤勉手当決定調書の作成等について

- 1 一般職員に対する期末手当及び勤勉手当の一時差止処分に関する報告は、別紙のとおりとする。
- 2 一般職員に係る勤勉手当の成績率を定めるに当たっては、別紙様式による勤勉手当決定調書を作成するものとする。
- 3 この決定は、令和3年9月1日から実施する。

令和3年8月19日

最高裁判所事務総局人事局長 徳岡 治

(別紙)

高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所は、次のいずれかに該当する者がいると認める場合には、その旨を最高裁判所事務総局人事局長宛て速やかに報告するものとする。

- 1 期末手当又は勤勉手当の一時差止処分を受けた者（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ことにより期末手当又は勤勉手当を支給しないこととされたもの
- 2 支給日に期末手当又は勤勉手当を支給されることとされていた一般職員で当該支給日の前日までに離職したもののうち、次のいずれかに該当する者
 - (1) 離職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。3の(3)において同じ。）をされた者
 - (2) 離職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逮捕された者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犯罪があると思われる者
- 3 期末手当又は勤勉手当の一時差止処分を受けた者のうち、次のいずれかに該当する者
 - (1) 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つた者
 - (2) 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つた者又は略式命令が確定した者
 - (3) 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又は勤勉手当の基準日から起算して一年を経過した者（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者を除く。）

(別紙様式)

勤 勉 手 当 決 定 調 書

(基準日) 現在作成

勤勉手当決定調書作成要領

- 1 決定機関（長官決定別紙記載1の(6)をいう。）は、特定管理職員等以外の一般職員、特定管理職員又は指定職職員ごとにそれぞれ勤勉手当決定調書（以下「調書」という。）を基準日現在で作成する。
- 2 調書は、勤勉手当（以下「手当」という。）を支給される一般職員について作成する。ただし、期間率が零となる職員については、「F番号」から「K期間率」までについて記入し、「○備考」に勤務期間が零であることの事由を朱書する。
- 3 人事院規則9—40（期末手当及び勤勉手当）（以下「規則9—40」という。）第7条及び第8条の規定により手当が支給されない職員については、調書に記入しない。
- 4 各欄の記入要領は、次のとおりとする。
 - (1) 「A裁判所」
 - ア 特定管理職員等以外の一般職員に係る調書
最高裁判所、高等裁判所名、地方裁判所名又は家庭裁判所名を記入する。
 - イ 特定管理職員に係る調書
最高裁判所又は〇〇高等裁判所管内と記入する。
 - ウ 指定職職員に係る調書
最高裁判所と記入する。
 - (2) 「B支給限度額」
左の部分には支給限度額を記入し、右の部分には上から順にその支給限度額の算出の基礎となった基準日現在の俸給の月額、扶養手当の月額、地域手当及び広域異動手当の月額の合計額（1円未満の端数が生じた場合であっても、その端数処理はしない。）、規則9—40第4条の3の加算額（1円未満の端数が生じた場合であっても、その端数処理はしない。）及び同規則第4条の4の加算額並びにこれらの総合計額を記入する。
 - (3) 「C支給総額」

「N支給額」の額の総合計額（地方裁判所にあっては、管内の各簡易裁判所の分及び各検察審査会の分各合計額並びにこの各合計額と当該地方裁判所の分の総合計額）を記入する。

(4) 「D残額」

「B支給限度額」の額から「C支給総額」の額（地方裁判所にあっては、管内の各簡易裁判所の分及び各検察審査会の分各合計額並びにこの各合計額と当該地方裁判所の分の総合計額）を減じた額を記入する。

(5) 「E所属庁の長等の確認」

下級裁判所に勤務する特定管理職員等以外の一般職員に係る調書及び下級裁判所に勤務する特定管理職員に係る調書にあっては決定機関の長、下級裁判所に勤務する指定職職員及び最高裁判所に勤務する一般職員に係る調書にあっては決定機関が確認し、その旨を示す。

(6) 「F番号」

一連番号を記入する。

(7) 「G官職」

官名又は職名をできる限り併任の関係も明らかになるように記入する（例えば、「総務課長」、「主任書記官兼庶務課長」、「事務官」など。）。

(8) 「I級号俸」

準用する俸給表の区分並びに職務の級及び号俸（俸給の調整額の支給を受けている職員にあっては、更に調整数）を記入する。

(9) 「J勤勉手当基礎額」

手当の額の算定の基礎となるそれぞれの額を記入する。

なお、「加算額」には、上段に規則9—40第4条の3の加算額（1円未満の端数が生じた場合であっても、その端数処理はしない。）を、下段に同規則第4条の4の加算額を記入する。

(10) 「K期間率」

期間率を記入する（例えば、期間率が90／100の場合には、「90」と記入する。以下調書における率の記入について同じ。）。

(11) 「N支給額」

「J勤勉手当基礎額」の「計」の額に「M支給率」の割合を乗じて得た額を記入する。

(12) 「O備考」

2に定めるほか、参考となる事項を記入する。

なお、基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員については、当該退職又は死亡の日付、事由等を朱書する。

(13) 調書中の金額は、最後の葉に総合計の額を記入する。

5 長官決定別表第2に掲げる地方裁判所及び家庭裁判所において作成した調書は、同一所在地にある地方裁判所又は家庭裁判所の調書の写しを添付して、保存するものとする。