

2018年12月3日  
株式会社産業革新投資機構

株式会社産業革新投資機構の取締役の報酬及び退職手当並びに職員の給与の支給の基準を別紙のとおり、公表致します。

2018年12月3日  
株式会社産業革新投資機構

### 役職員の報酬・給与等の支給の基準

株式会社産業革新投資機構は、産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第120条第1項の規定に基づき、株式会社産業革新投資機構の取締役の報酬及び退職手当並びに職員の給与の支給の基準を、次のとおり定める。

#### 1. 業務執行取締役の報酬及び退職手当

##### （1）年額報酬

下記の年額報酬を12で除して得た額（ただし、1円未満の端数は切り捨てた額とし、年額が各月の合計額に等しくなるよう初月の額を調整）を毎月支給する。

代表取締役社長	1,550万円
代表取締役副社長	1,525万円
代表取締役専務	1,500万円

##### （2）業績連動報酬

「事後評価と成果主義の徹底等を通じ、適切な規律と現場での迅速かつ柔軟な意思決定を両立することとする」と定める投資基準（平成30年10月1日 経済産業省公表）に基づき、下記の業績連動報酬を導入。

###### ① 短期業績連動報酬

各取締役に対し、年額4,000万円を上限として、四半期ごとに支給する。社外取締役から構成される報酬委員会は四半期ごとに業績評価を行い、報酬額について、報酬委員会としての提案を決定する。取締役会より委任を受けた代表取締役社長は、報酬委員会の提案を尊重し、かつ、取締役会議長と協議した上で、最終的な報酬額を決定する。

###### ② 長期業績連動報酬

取締役の在籍期間等を考慮し、収益に連動して支給する報酬制度を導入する。詳細については、現在設計中であり、今後公表予定。

##### （3）通勤手当

通勤に際し交通機関を利用する場合には、通勤定期券購入実費相当の通勤手当を支給する。

#### (4) 退職手当

支給しない。

(注1) 官公庁からの出向職員である取締役については、一般職の職員の給与に関する法律に準じて決定する。

### 2. 取締役会議長／社外取締役／監査役の報酬

下記の年額報酬を12で除して得た額(ただし、1円未満の端数は切り捨てた額とし、年額が各月の合計額に等しくなるよう初月の額を調整)を毎月支給する。

取締役会議長	700万円
社外取締役	500万円
監査役	700万円

### 3. 職員(一般職員)の給与

(1) 株式会社産業革新機構(2018年9月24日以前)の雇用条件に基づき採用された職員に適用される給与体系は、以下の通り。

#### ① 俸給

勤務の複雑性、困難性及び責任の度合いに基づき、かつ、勤務の強度、勤務時間、勤務環境その他の勤務条件を考慮して、年額2,000万円を上限として決定する。また、俸給は、年間俸給額を12で除して得た額(100円未満の端数は切り上げ)を毎月支給する。

#### ② 超過勤務手当／休日給

超過勤務手当を所定の勤務時間を超えて全時間に対して支給する。休日給をその勤務した全時間に対して支給する。

#### ③ 賞与

各年4月1日から翌年3月末日までにおける職員の業績、貢献度、スキル、勤務態度等を総合考慮し、各職員に支給する。

#### ④ 業績連動報酬(キャリドインタレスト制度)

株式会社INCJ<sup>※</sup>の累積税引前利益金額が正の値である場合に、将来の投資損失が発生する可能性を考慮しつつ、総額の範囲内で産業革新投資機構が指定する職員に対して、その職制等に応じて毎年1回支給する(受給金額の上限は単年度5,000万円。職級により異なる。)

※ 株式会社INCJは、株式会社産業革新機構における会社分割により、2018年9月21日

に新設された、株式会社産業革新投資機構（2018年9月25日付けで、産業革新機構から商号変更）の100%子会社。キャリアドインタレスト制度は、一定の条件（勤務期間等）を満たす産業革新投資機構の職員に適用。

⑤ 通勤手当

通勤に際し交通機関を利用する場合には、通勤定期券購入実費相当の通勤手当を支給する。

（注2）官公庁からの出向職員については、一般職の職員の給与に関する法律に準じて決定する。

（2）株式会社産業革新投資機構（2018年9月25日以後）の雇用条件に基づき採用された職員に適用される給与体系は、以下の通り。

① 俸給

勤務の複雑性、困難性及び責任の度合いに基づき、かつ、勤務の強度、勤務時間、勤務環境その他の勤務条件を考慮して、2,200万円を上限額とする範囲内において決定する。また、俸給は、年間俸給額を12で除して得た額（100円未満の端数は切り上げ）を毎月支給する。

② 超過勤務手当／休日給

超過勤務手当を所定の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して支給する。休日給をその勤務した全時間に対して支給する。

③ 賞与

各年4月1日から翌年3月末日までにおける職員の業績、貢献度、スキル、勤務態度等を総合考慮し、各職員に支給する。

（注3）賞与が支払われる職員は、下記④の短期業績連動報酬の支払対象外。

④ 短期業績連動報酬

対象職員の業績・成果への報酬として、各年の組織業績・個人評価に応じて、年額3,800万円を上限として支給する。

（注4）短期業績連動報酬が支払われる職員は、上記③賞与の支払対象外。

⑤ 通勤手当

通勤に際し交通機関を利用する場合には、通勤定期券購入実費相当の通勤手当を支給する。

（注5）官公庁からの出向職員については、一般職の職員の給与に関する法律に準じて決定する。

#### 4. 職員（アシスタント職員）の給与

##### （1）俸給

勤務の複雑性、困難性及び責任の度合いに基づき、かつ、勤務の強度、勤務時間、勤務環境その他の勤務条件を考慮して、年額 800 万円を上限として決定する。また、俸給は、年間俸給額を 12 で除して得た額（100 円未満の端数は切り上げ）を毎月支給する。

##### （2）超過勤務手当／休日給

超過勤務手当を所定の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して支給する。休日給をその勤務した全時間に対して支給する。

##### （3）賞与

各年 4 月 1 日から翌年 3 月末日までにおける職員の業績、貢献度、スキル、勤務態度等を総合考慮し、各職員に支給する。

##### （4）通勤手当

通勤に際し交通機関を利用する場合には、通勤定期券購入実費相当の通勤手当を支給する。

以上