

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、次のとおり改正する。本基準は2026年4月1日から適用する。

なお、本基準は、経済事情の変動等を勘案し、所要の見直しを行うものとする。

1. 業務執行取締役の報酬及び退職手当

(1) 年額報酬

下記の年額報酬を上限として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。

業務執行取締役	2,285万円
---------	---------

(2) 特別手当

特別手当は、業務執行取締役に対し、年1回支給する。

特別手当の額は、当該業務執行取締役が受けるべき月額報酬（年額報酬を12で除して得た額）及び月額報酬に0.45を乗じて得た額の合計額に支給率^{*}を乗じて得た額を基礎額とし、基礎額に年間での在職月数の割合を乗じて得た額とする。

なお、原則として、社外取締役により構成される報酬委員会は毎年1回の業績評価を行い、特別手当の額について100分の3以内の加算又は減算を決定できるものとする。

※ 一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）に基づき国家公務員の指定職に支給される期末手当及び勤勉手当の額の算出方法に準じた支給率とする（令和元年以降の支給率は3.35となる）。

(3) 通勤手当

通勤に際し交通機関を利用する場合には、通勤にかかる実費相当額又は通勤定期券購入実費相当額の通勤手当を支給する。

(4) テレワーク手当

テレワーク勤務を実施する場合には、テレワーク勤務を実施した日数等に応じて、定額のテレワーク手当を支給する。

(5) 退職手当

退職又は死亡の時ににおけるその者の年額報酬を12で除して得た額に支給割合（100分の12.5）及び在職月数を乗じて得た額を退職金基礎額とし、退職金基礎額に0.0から2.0の範囲内で報酬委員会が決定する業績勘案率を乗じて得た額に、調整率^{*}を乗じて得た額とする。

※ 国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）に基づき国家公務員に支給される退職手当の額の算出方

法に準じた調整率とする（令和元年以降の調整率は100分の83.7となる）。

（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. 産業革新投資委員長／社外取締役／監査役の報酬

産業革新投資委員長及び社外取締役の報酬については、下記を上限として取締役会で決定する年額報酬を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。

監査役の報酬については、下記を上限として監査役の協議により決定する年額報酬を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。

産業革新投資委員長	980万円
社外取締役	820万円
監査役	900万円

3. 職員（プロフェッショナル職員）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、勤務時間、勤務環境その他の勤務条件を考慮して、年額2,200万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。

出資専従者については、優秀な人材の確保並びに若年出資専従者の育成及び活躍の推進に配慮して支給する。

（4）通勤手当

通勤に際し交通機関を利用する場合には、通勤にかかる実費相当額又は通勤定期券購入実費相当額の通勤手当を支給する。

（5）テレワーク手当

テレワーク勤務を実施する場合には、テレワーク勤務を実施した日数等に応じて、定額のテレワーク手当を支給する。

(6) 退職手当

職員の退職の日における月額俸給額（年額俸給額を12で除して得た額）に支給割合及び在職月数を乗じて得た額とする。

（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。

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、通勤にかかる実費相当額又は通勤定期券購入実費相当額の通勤手当を支給する。

(5) テレワーク手当

テレワーク勤務を実施する場合には、テレワーク勤務を実施した日数等に応じて、定額のテレワーク手当を支給する。

以上