

給与規程目次

第1章 総則

- 第1条 規程の目的
- 第2条 給与の種類
- 第3条 給与の支給
- 第4条 給与の支給日
- 第5条 非常時払
- 第6条 給与の減額
- 第7条 給与の日額又は勤務1時間当りの給与額の算出
- 第8条 出向職員、休職者又は就業禁止者に対する給与
- 第9条 端数の処理
- 第10条 復職時における給与等の調整

第2章 給与

第1節 基本給および資格給

- 第11条 基本給の決定
- 第11条の2 資格給
- 第12条 昇給
- 第13条 昇給の時期

第2節 手当

- 第14条 役付手当
- 第15条 家族手当
- 第16条 住宅手当
- 第17条 調整手当
- 第18条 削除
- 第19条 時間外手当
- 第20条 通勤手当

第3節 臨時給与

- 第21条 臨時給与

附則

給与規程

第1章 総則

(規程の目的)

第1条 この規程は、就業規則第24条の規定に基づき、職員の給与に関し、必要な事項を定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 基本給、および資格給

(2) 諸手当

イ 役付手当

ロ 家族手当

ハ 住宅手当

ニ 調整手当

ホ 時間外手当

ヘ 通勤手当

(3) 臨時給与

(給与の支給)

第3条 職員の給与は、法令等の規定に基づき控除できるもののほかは、職員の指定する銀行預金口座に振り込みむ方法により職員に支給することができる。

2 職員が死亡した場合において、その給与を受ける者の順位は、労働基準法施行規則第42条から第45条までの規定を準用する。

第3条の2 新たに職員となった者には、職員となった日から給与を支給し、給与額に変更の生じた者には、変更の生じた日から、新たに定められた給与を支給する。

2 職員が死亡又は離職したときは、その日までの給与を支給する。

3 前2項の規定により給与を支給する場合は、日割りによって計算する。

(給与の支給日)

第4条 職員の給与(臨時給与を除く。)は、毎月20日(その日が休日にあたる時は、その前日)に、その月の月額給与の全額(時間外手当については、第19条に定めるところによる。)を支給する。

2 給与の支給日以降に採用された職員の給与は、前項の規定にかかわらず、その月の末日(その日が休日にあたる時は、その前日)に支給する。

3 給与の支給日以降において、職員が死亡又は離職、その他給与額に変更が生じ給与が過払となった場合は、速やかに返戻させるものとする。

(非常時払)

第5条 職員又は職員の収入によって生計を維持している者が、結婚、出産、傷病、災害又は葬祭の費用に充てるため、給与の支払いを請求したときは、第4条の規定にかかわらず、勤務した日数分の給与を支給する。

(給与の減額)

第6条 職員が、所定の勤務日に勤務しないときは、その勤務しないことにつき、とくに承認のあった場合を除くほか、その勤務しない日又は時間につき、次条に規定する給与額を減額する。

2 業務上の傷病による欠勤者に対する給与は、前項の規定を適用しない。

3 就業禁止又は業務外の傷病による欠勤者に対する給与は、第1項の規定にかかわらず、90日間に限り、第1項の規定を適用しない。

4 自己都合による欠勤者に対する給与は、その欠勤が事情やむを得ないと認められた場合に限り、欠勤を始めた日から30日間は、第1項の規定を適用しない。

(給与の日額又は勤務1時間当りの給与額の算出)

第7条 前条に規定する勤務1日当りの基本給、資格給および諸手当(時間外手当、通勤手当を除く。以下「基準内賃金」という。)の額の算出方法は、それぞれの月額を、その月の所定勤務日数で除して得た額とする。

2 勤務1時間当りの基準内賃金の額の算出方法は、前項の日額を、7.25で除して得た額とする。

(出向職員、休職者又は就業禁止者に対する給与)

第8条 就業規則第4条の規定により、出向を命ぜられた職員に対しては、いかなる給与も支給しない。

2 就業規則第5条の規定により、休職を命ぜられた職員、および就業規則第30条の規定により、就業禁止を命ぜられた職員で、第6条に規定する欠勤期間を経過した者に対しては、いかなる給与も支給しない。

(端数の処理)

第9条 この規程により給与を算出する場合において、当該額に50銭未満の端数が生じたときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数が生じたときは、これを1円に切り上げる。

(復職時における給与の調整)

第10条 休職のため勤務しなかった職員が復職し、再び勤務するに至った場合は、他の職員との権衡上、必要があると認められるときは、別に定める基準により、その者の給与月額を調整することができる。

第2章 給 与

第1節 基本給、および資格給

(基本給の決定)

第11条 職員の基本給は、次の各号に定める給与構成により決定する。

- (1) 年令に応じた給与。(以下「年令給」という。)
- (2) 経験の度合に応じて換算した勤続年数に応じた給与。(以下「勤続給」という。)
- (3) 初任時に、学歴、職務の複雑さ、困難さ、責任の度合等により格付された級(以下「職級」という。)の基礎となる給与、および職級の昇進に応じた給与、並びに職務遂行能力の伸長等職務能力に応じた給与。(以下「職能給」という。)

2 前項の給与額については、別に定める給与基準を適用して算出する。

(資格給)

第11条の2 資格給は、職能資格に応じて別に定める。

(昇給)

第12条 職員の定期昇給は、前条の規定による基本給の額を受けることとなった後12ヶ月以上を、良好な成績で勤務したときは、職級に対応する学卒年次を基準とした年令に応じて、別に定める基準により、現に受ける職能給の額を引きあげ、これに年令、勤続年数に応じた別に定める基準により計算した額を加算する。

2 職員の昇進による昇給は、職級に応じて、別に定める基準により、職能給を引きあげる。

(昇給の時期)

第13条 定期昇給の時期は、4月1日とする。

2 昇進による昇給の時期は、職級の昇進があった日とする。

第2節 手 当

(役付手当)

第14条 役付手当は、別に定めるところにより次に掲げる職にある者に支給する。

主席参与、参与、主席調査役、調査役、参事、副参事

(家族手当)

第15条 家族手当は、扶養親族のある職員に支給する。

2 家族手当の月額は、次のとおりとする。

第1人目 8,500円

第2人目 2,000円

第3人目 1,500円

第4人目 1,000円

第5人目 1,000円

第6人目以降は支給しない。

3 第1項の扶養親族とは、職員の収入によって生計を維持している者(所得税法上、扶養控除の対象となる者およびこれに準ずる者)で、次の各号に掲げる者をいう。

イ 配偶者(事実上婚姻関係にある者を含む。)

ロ 満18才未満の直系卑属

ハ 満60才以上の直系尊属

ニ 障害者(所得税法第2条1項28号・令10条)

特別障害者(所得税法第2条1項29号・令10条)

4 前項に掲げる扶養親族に該当する事実が生じた場合又は扶養親族としての要件を欠くに至った場合は、直ちにその旨を事務局長に届け出て、認定を受けなければならない。

5 家族手当の支給は、第3項に掲げる者で、第4項の認定を受けた者に限り、その事実の生じた日の属する月の翌月から、その支給を開始し、扶養親族としての要件を欠くに至った場合、又は扶養親族の順位に変更が生じ、家族手当の支給対象から除かれることとなった場合は、その事実の変更が生じた日の属する月の翌月から、その支給を停止する。

6 扶養親族の順位は、配偶者、直系卑属、直系尊属の順とし、配偶者以外の者の順位は、高年令の順とする。

(住宅手当)

第16条 住宅手当は、全職員に、月額として次のとおり支給する。

イ 世帯主であって、同居の家族を有する職員 20,500円

ロ その他の職員 17,000円

2 前項各号の区分に変動が生じた場合は、直ちにその旨を事務局長に届け出て、その認定を受けなければならない。

3 支給額の変更は、その事実の生じた日の属する月の翌月から行う。

(調整手当)

第17条 調整手当は、初任給の調整のため、職務年令に応じて、別に定める。

第18条 削除

(時間外手当)

第19条 時間外手当は、就業規則第14条に規定する勤務時間外に勤務した職員又は休日に勤務した職員に、その勤務1時間につき基本給、資格給、住宅手当、調整手当の合計額を157で除して得た額(以

下「基本額」という。)に、100分の125を乗じて得た額を支給する。ただし、就業規則第13条第1項第1号の休日に勤務した職員については、その勤務1時間につき基本額に100分の135を乗じて得た額を支給する。

- 2 前項の勤務時間中に、午後10時から午前5時までの時間が含まれる場合は、その時間については、基本額に100分の150を、前項ただし書に該当する勤務については、100分の160を乗じて得た額とする。
- 3 時間外手当は、第14条の規定による役付手当を受ける職員には支給しない。
- 4 時間外手当の支給額は、前月における勤務時間数で算出する。

(通勤手当)

第20条 通勤手当は、職員が居住地から通勤するため交通機関を利用することによって負担する定期代に相当する額を支給する。

- 2 前項の場合において、その順路は、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤経路による交通機関の利用方法によるものとする。
- 3 定期券の通用期間の中途において居住地が変更した場合は、直ちにその旨を事務局長に届け出て、区間の延長又は短縮もしくは変さらにより通勤手当の額に変動が生じた場合は、その必要の限度において更改して支給する。
- 4 出向、休職、又は離職等その他の事由により、通勤手当の支給事由を欠くに至った定期券の残余通用期間分に対する額は、返戻させるものとする。

第3節 臨時給与

(臨時給与)

第21条 臨時給与は、6月7日および12月7日(以下「支給期日」という。)現在に在職する職員に支給する。

- 2 臨時給与の額は、それぞれの支給期日現在において、職員が受けるべき基本給、資格給および家族手当の合計額に、別に定める率を乗じて得た額とする。
- 3 前項の別に定める率を適用する場合は、支給期日毎に前年12月1日から5月31日、又は6月1日から11月30日(以下「支給対象期間」という。)の間に、引き続き在職した職員に限るものとする。
- 4 前項に該当しない職員に対する第2項の別に定める率は、同項に定める率に次表の在職期間の区分による割合を乗じて得た率とする。

	在職期間	割合
イ	1月未満	0
ロ	1月以上2月未満	1/6
ハ	2月以上3月未満	2/6
ニ	3月以上4月未満	3/6
ホ	4月以上5月未満	4/6
ヘ	5月以上6月未満	5/6

上表中「ロ」から「ヘ」で1月に満たない在職日数が半月以上ある場合は、それぞれの割合に12分の1を加える。

5 支給日は、原則として支給期日とするが、遅延する場合であっても支給期日の月末まで（ただし12月の場合は、年末休みに入るまでの間）とする。

6 職員が支給対象期間内に欠勤した場合の支給額は、次の計算により減額した額とする。

第2項の支給額 × 2 / 150 × 欠勤日数

とくに事情やむを得ないと認めたときは、上記減額分を、2分の1に減算する事がある。

附 則

- 1 この規程は、昭和50年6月16日から施行する。
- 2 この規程の施行にあたり必要な事項は、会長が定める。

附 則

- 1 この改正規程は、昭和51年6月18日から施行し、昭和51年4月1日に遡り適用する。

附 則

- 1 この改正規程は、昭和52年4月1日から施行する。
- 2 昭和52年3月1日から3月15日までの勤務に係る時間外手当は、3月20日に3月16日から3月31日までの勤務に係る時間外手当は、4月20日に支給する。

附 則

- 1 この改正規程は、昭和52年5月27日から施行し、昭和52年4月1日に遡り適用する。

附 則

- 1 この改正規程は、昭和53年5月29日から施行し、昭和53年4月1日に遡り適用する。

附 則

- 1 この改正規程は、昭和54年11月12日から施行し、昭和54年4月1日に遡り適用する。

附 則

1 この改正規程は、昭和55年6月24日から施行し、昭和55年4月1日に遡り適用する。

附 則

1 この改正規程は、昭和58年9月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、昭和61年7月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、昭和62年7月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、昭和63年2月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成6年9月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。

<参考>

給与の仕組

月額給与

1) 基本給

年齢給

勤続給

職能給(附表 職能資格表 別紙)

イ) 初任時基礎給

ロ) 一律昇給

ハ) 昇進昇給

2) 資格給

3) 諸手当

役付手当

家族手当

住宅手当

調整手当

時間外手当

通勤手当

基準内賃金

基準外賃金

臨時給与

基本給

資格給

家族手当

x 支給率