

# 職員の給与に関する規定

## 第1章 通則

(目的)

第1条 この規定は、万座しぜん情報館運営協議会就業規則（以下「就業規則」という。）第51条の規定に基づき、万座しぜん情報館運営協議会（以下「協議会」という。）の職員の給与に関する基準及び手続について定めたものである。

(給与の原則)

第2条 給与は、職員の遂行した職務の質と量及び責任の度合いに応じて支払うことを原則とする。

(給与の種類)

第3条 給与は、基本給並びに扶養手当、住居手当、通勤手当、寒冷地手当、業績手当、厚生手当及び技術手当とする。

2 就業規則第32条により、時間外手当は支給しない。

## 第2章 給与

(給与の支給日)

第4条 職員の給与のうち、月額支給するものは、原則として毎月15日に支給する。ただし、支給日が休日等に当たるときは、その翌日に繰り下げる。

2 次の各号のいずれかに該当し、職員から請求があった場合は、前第1項の規定に関わらず、既に働いている分についての給与を支給することがある。

- (1) 退職又は解雇されたとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) その他会長がやむを得ないと認めるとき。

(給与の支払い及び控除)

第5条 給与は、直接本人にその内訳を給与支給計算書を持って明示し、通貨で全額支払う。ただし、次の各号に掲げるものを控除し、その残額を支給する。

- (1) 所得税
- (2) 雇用保険料
- (3) 県・市町村民税
- (4) その他本人と協議して定めたもの

2 本人の同意を得た場合は、本人が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の預金又は貯金口座へ振り込みすることができる。

(給与計算基準及び支払期間の起算)

第6条 給与の計算期間は、その月の1日より末日までを1ヶ月として計算する。

2 新規採用、復職、昇級又は減給の場合におけるその月の給与は、発令によりこれを起算し日割計算とする。ただし、日給者についての起算は、出勤の日からとする。

3 休職、退職及び解職の場合、月給者については、発令日の属する月の給与の全額、日給者については、発令日より起算した給与を支給する。ただし、懲戒免職の場合はこの限りでない。

4 退職者又は解雇者が特に名を受け、残務整理又は事務引継ぎのため、前項の規定による支給期間を越えて執務したときは、退職又解雇時の給与を日割りして執務日数に応じ計算した額を支給する。

(端数処理)

第7条 給与の計算において、項目毎に円未満の端数が生じるときは、これを切り上げるものとする。

(台帳)

第8条 職員毎の給与計算の基礎となる事項及び給与の額、その他法令で定める事項については、台帳にその都度記入し、整理するものとする。

### 第3章 基本給

(基本給の形態)

第9条 職員の基本給は、別表1の俸給表により、月給とする。ただし、基本給を日給とする場合は、会長が社会情勢等を勘案し、別に決める。

2 俸給表の号俸は、職員の年令、学歴経験年数及び特殊技能を勘案して、会長が定める。

(定期昇給)

第10条 定期昇給は、所定の経過期間を超えた者について、毎年1回4月に基本給に対して行うものとする。

(定期昇給の保留)

第11条 次のいずれかに該当する者については、当該期に限り定期昇給を行わないことがある。

(1) 勤務日数が所定労働日数の8割以下の者及び入社後の勤務日数が所定の期日(10ヶ月もしくは210日)に満たない者。

(2) 著しく技能が低い者又は著しく勤務成績若しくは素行が不良な者。

(3) 就業規則第64条第1項第2号及び第3号の懲戒処分を受けた者。

(私傷病により欠勤した場合)

第 12 条 職員が私傷病により欠勤した場合は、年次有給休暇扱いとし、年次有給休暇を越えて欠勤した場合は、その月度の基本給から日割計算で、欠勤した日数分を差し引いた額を支給する。

(業務上の傷病により欠勤した場合)

第 13 条 職員が業務上の傷病により欠勤した場合は、その月度の欠勤日数に関わらず、その全額を支給する。ただし、労働者災害補償保険法に基づく休業補償給付、又は健康保険法による傷病手当金を受ける場合は、この限りではない。

(遅刻、早退、外出の場合)

第 14 条 職員が遅刻、早退、外出などにより所定の労働時間の一部を勤務しなかった場合においては、年次有給休暇扱いとする。

(基本給を支給しない場合)

第 15 条 職員が次のいずれかに該当する場合は、その期間又は時間に対する基本給を支給しない。

- (1) 就業規則第 16 条及び第 18 条に基づく不就業、又は行為を行った者。
- (2) 協議会の指示によらない就業を行った者。
- (3) 組合活動又は争議行為に基づく不就業を行った者。

2 控除のための計算の単位は、30 分をもって 1 単位とする。

## 第 4 章 手当

### 第 1 節 扶養手当

(支給基準)

第 16 条 扶養手当は、次の各号に掲げる同居家族を扶養している職員に対して支給する。

- (1) 配偶者 (届け出していないが事実上、婚姻関係と同様の事情にあるものを含む)
- (2) 満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子及び孫
- (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

(支給額及び支給方法)

第 17 条 扶養手当の月額は、次の各号に掲げる金額とし、基本給に合わせて支給する。

- |                  |          |
|------------------|----------|
| (1) 配偶者          | 10,000 円 |
| (2) 第 1 子及び第 2 子 | 5,000 円  |
| (3) 配偶者のかける第 1 子 | 8,000 円  |

(4) 第3子及びその他の扶養家族 2,000円

(届け出)

第18条 扶養手当の支給を受けようとする職員は、別紙様式1号の扶養家族届を提出しなければならない。また、現に扶養手当を受けている職員の同居家族に変更があった場合も同様とする。

2 協議会は、届出事項を確かめた上で当該職員にかかる扶養家族を認定し、当該職員に支給すべき扶養手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。ただし、次のいずれかに該当する者は、扶養家族として認定することができない。

- (1) 他より、扶養手当に相当する手当の支給を受けている者
- (2) 所得が年額130万円以上ある者

(支給の始期及び終期)

第19条 扶養手当の支給は、扶養家族として認定した日の属する月の翌月から開始する。ただし、新規採用者にかかる扶養手当は、発令の日を含む月より支給を開始する。

2 扶養家族としての要件を欠くに至ったときは、その事実が生じた日の属する月をもって支給を停止する。

3 現に扶養手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する翌月から行うものとする。

4 同一家族を扶養する職員が2名以上ある場合は、主たる扶養義務者に対してのみ扶養手当を支給する。

## 第2節 住居手当

(支給基準)

第20条 住居手当は、次の各号に掲げる職員に対して支給する。

- (1) 自ら居住するための住宅（賃間を含む）を借り受け、月額2万3,000円以下の家賃を支払っている職員
- (2) 自ら居住するための住宅（賃間を含む）を借り受け、月額2万3,000円を越える家賃を支払っている職員

(支給額及び支給方法)

第21条 住居手当の月額は、次の各号に掲げる額とし、基本給に合わせて支給する。

- (1) 前条第1項第1号に該当する職員の場合、家賃の月額から1万2,000円を控除した額
- (2) 前条第1項第2号に該当する職員の場合、家賃の月額から2万3,000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1万6,000円を超えるときは、1万6,000円）を1万1,000円に加算した額

(届け出)

第 22 条 住居手当の支給を受けようとする職員は、別紙様式 2 号の住居届に家賃等を証明する書類を添付して提出しなければならない。また、現に住居手当を受けている職員の住居又は家賃の額等に変更があった場合も同様とする。

2 協議会は、届出事項を確かめた上で、当該職員に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

(支給の始期及び終期)

第 23 条 住居手当の支給は、新たに第 20 条に規定する職員としての要件を具備するに至った日の属する月の翌月から開始する。ただし、新規採用者にかかる住居手当は、発令の日を含む月から支給を開始する。

2 第 20 条に規定する職員としての要件を欠くに至ったときは、その事実が生じた日の属する月をもって支給を停止する。

3 現に住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する翌月から行うものとする。

### 第 3 節 通勤手当

(支給基準)

第 24 条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に対して支給する。ただし、片道の通勤距離が 2 km 未満の場合には支給しない。

(1) 通勤のため交通機関その他会長が特に承認する有料施設等を利用し、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

(2) 通勤のため自動車、原動機付自転車、自転車その他会長が特に承認する用具(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員。ただし、孺恋村又は他の地方公共団体若しくは国等の所有に属する自動車等を除く。

(支給額及び支給方法)

第 25 条 通勤手当の月額は、次の各号に掲げる額とし、基本給に合わせて支給する。

(1) 前条第 1 項第 1 号に該当する職員の場合、その者の 1 か月の通勤に要する運賃等の額に相当する額(その額が 4 万円を超えるときは、その額と 4 万円との差額の 2 分の 1 (その差額の 2 分の 1 が 5,000 円を超えるときは、5,000 円) を 4 万円に加算した額)

(2) 前条第 1 項第 2 号に該当する職員の場合、自動車等の使用片道距離 1 キロメートルにつき 1,000 円を乗じて得た額(その額が 2 万円を超えるときは、その額と 2 万円との差額の 2 分の 1 (その差額の 2 分の 1 が 900 円を超えるときは、900 円) を 2 万円に加算した額)

(届け出)

第 26 条 通勤手当の支給を受けようとする職員は、別紙様式 3 号の通勤届を提出しなけれ

ばならない。また、現に通勤手当を受けている職員の通勤経路、通勤方法又は運賃等の額等に変更があった場合も同様とする。

2 協議会は、届出事項を確かめた上で、当該職員に支給すべき通勤手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

(支給の始期及び終期)

第 27 条 通勤手当の支給は、新たに第 24 条に規定する職員としての用件を具備するに至った日の属する月の翌月から開始する。ただし、新規採用者にかかる住居手当は、発令の日を含む月から支給を開始する。

2 第 24 条に規定する職員としての要件を欠くに至ったときは、その事実が生じた日の属する月をもって支給を停止する。

3 現に住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する翌月から行うものとする。

#### 第 4 節 寒冷地手当

(支給基準)

第 28 条 寒冷地手当は、毎年 11 月から翌年 3 月までの各月の初日（以下「基準日」という。）に在職する正職員に対して支給する。

(支給額及び支給方法)

第 29 条 寒冷地手当の月額は、基準日における職員の世帯等の区分に応じ、次の各号に掲げる額とし、基本給に合わせて支給する。

- |                       |         |
|-----------------------|---------|
| (1) 職員が世帯主で、扶養親族のある場合 | 17,800円 |
| (2) 職員が世帯主で、扶養親族のない場合 | 10,200円 |
| (3) その他の場合            | 7,360円  |

#### 第 5 節 業績手当

(支給基準)

第 30 条 業績手当は、6 月 15 日及び 12 月 15 日（以下「基準日」という。）に在職する正職員及び 8 月 15 日（以下「基準日」という。）に在職する臨時職員等に対して支給する。

(支給額及び支給方法)

第 31 条 業績手当の額は、次の各号に規定する額とし、基準日に支給する。ただし、その日が休日等に当たるときは、その翌日に繰り下げる。

- (1) 正職員の場合、基本給の 100 分の 100
- (2) 臨時職員等の場合、当該職員の勤務の状況及び業績に基づき、会長が定める額。

(業績手当の除外)

第32条 職員のうち、次のいずれかに該当する者には業績手当の一部若しくは全部を支給しないことができる。

- (1) 就業規則第16条及び第18条に基づく不就業、又は行為を行った者。
- (2) 就業規則第65条第1項、第2項及び第3項の懲戒に処せられた者。

#### 第6節 厚生手当

(支給基準)

第33条 厚生手当は、毎年4月から翌年3月までの各月の初日(以下「基準日」という。)に在職する正職員に対して支給する。

(支給額及び支給方法)

第34条 厚生手当の額は、基準日の属する月に職員が納付した国民健康保険の額と国民年金の額を加算した額の2分の1とし、基準日の属する月の翌月の基本給に合わせて支給する。

#### 第7節 技術手当

(支給基準)

第35条 技術手当は、毎年4月から翌年3月までの各月の初日(以下「基準日」という。)に在職する正職員で、自然解説業務等の経験(万座しぜん情報館を含む)が満5年以上あると会長が認める者に対して支給する。

(支給額及び支給方法)

第36条 技術手当の月額は、職員の自然解説業務等の経験に応じ、次の各号に掲げる額に従って会長が定め、基準日の属する月の基本給に合わせて支給する。

- |          |            |          |
|----------|------------|----------|
| (1) 経験年数 | 5年以上 6年未満  | 3, 500円  |
| (2) 経験年数 | 6年以上 7年未満  | 7, 000円  |
| (3) 経験年数 | 7年以上 8年未満  | 10, 500円 |
| (4) 経験年数 | 8年以上 9年未満  | 14, 000円 |
| (5) 経験年数 | 9年以上 10年未満 | 17, 500円 |
| (6) 経験年数 | 10年以上      | 21, 000円 |

#### 附 則

この規則は、平成29年12月25日から運用する。

## 別表 1

## 万座しぜん情報館運営協議会職員棒給表

(単位：円)

勤続年数	高校・短大卒業者	大学・自然系専門学校 卒業者	
1年以上 2年未満	3級 1号棒	4級 1号棒	
2年以上 3年未満	3級 5号棒	4級 5号棒	
3年以上 4年未満	3級 9号棒	4級 9号棒	
4年以上 5年未満	3級 13号棒	4級 13号棒	
5年以上	3級 17号棒	4級 17号棒	