

職員給与規程

一般社団法人情報科学技術協会

2015年3月3日制定

2015年6月25日改訂

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、職員就業規則第30条の規定に基づき、職員の給与に関する事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、職員就業規則第2章に定める採用手続きを経て、期間の定めなく正職員の呼称で採用された者に適用する。

2 嘱託、契約、臨時その他の特殊雇用形態者等の非正規職員の呼称で採用された職員については、本規程は適用せず、別に定める。

(給与の範囲)

第3条 この規程で給与とは、基本給、諸手当、賞与その他の労務の対価として支払うものとする。

(給与の種類)

第4条 職員の給与は次の通りとする。

月例給与

基本給

通勤手当

時間外勤務手当

役職手当

賞与

第2章 基本給および諸手当の支払い

(計算期間)

第5条 基本給および諸手当の計算期間は、毎月16日から翌月15日までを1か月として締め切って計算する。

(基本給および諸手当の支払方法)

第6条 基本給および諸手当は、毎月15日に締め切り、同月25日に職員の申し出を得て本人の指定する口座に振り込む。当日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

2 月の途中で採用または退職した場合は日割り計算とする。

3 次に掲げるものは給与から控除する。

1) 源泉所得税、住民税

2) 健康保険料(介護保険料を含む)、厚生年金保険料

3) 雇用保険料

4) その他、職員の代表との協定により定めたもの

(死亡および退職時の支払)

第7条 職員が退職または死亡した場合において、本人または遺族から賃金の支払い請求があったときは、第5条の規定にかかわらず、7日以内に既往の労働に対する給与を支払う。

(遺族の範囲および順位)

第8条 職員が死亡した場合における既往の労働に対する給与の支払は、労働基準法施行規則第42条から第45条までの遺族補償を受けるべき者に関する規定に準じてこれを行うものとする。

第3章 基本給、諸手当

第9条 基本給は、勤務成績、能力および業務経歴等を考慮して決定する。

(初任給)

第10条 新たに採用された職員の初任給は、学歴、職歴、経験、技能等を勘案し、他の職員との均衡を考慮して定める。

(昇給)

第11条 引き続き6か月以上勤務した職員が、現に受けている俸給を受けるに至ったときから12か月以上を経過し、その間良好な成績で勤務したと認められるときは、昇給期に予算の範囲内で基本給を昇給させることができる。

2 昇給期は毎年度4月とする。

3 次に掲げる者は、前項の規定にかかわらず、昇給の資格を有しない。

(1) 勤務成績不良の者

(2) 業務外の事由により、実就業日数が所定の就業日数の3分の2に達しない者

(3) 休職中の者

(4) 退職手続中の者

(5) 年齢満55歳以上の者

(6) その他昇給することが不相当と認められるもの

4 協会の経営上の自由その他やむを得ない事情により、昇給の停止または延期、あるいは減給を行うことがある。但し、減給の額は現に受けている俸給の1/10を上回らないものとする。

(通勤手当)

第12条 通勤手当は、職員が通勤のために公共の交通機関を利用する場合（利用距離1キロメートル以上の場合に限る）、月額35,000円を上限として支給する。なお、公共交通機関の利用は合理的な順路に基づくものとする。

(役職手当)

第13条 役職手当は、管理職にある職員に対し、別に定める額を支給する。

(時間外勤務手当)

第14条 時間外勤務手当は、管理職を除く職員に、就業規則第22条により休日の就業を命じた場合、および就業規則第23条により所定就業時間を超える就業を命じた場合に支

給する。

2 時間外勤務手当の時間あたり単価は、超過勤務を行った者の受ける基本給から計算される時間単価に、下記の割合を乗じた額とする。

(1) 所定就業時間を超える就業 125%

(2) 午後10時以降午前5時までの就業 150%

(3) 法定休日の就業 135% (代休を与えた場合は35%)

3 時間外勤務を命ぜられた者は、その勤務時間および勤務内容を所定の用紙に記録し、事後速やかに上長に提出するものとする。

(その他)

第15条 上記のほか、必要と認めた場合には、会長の判断に基づいてその他の手当を支給する

第4章 賞与

(賞与)

第16条 賞与支給額は、算定期間における本人の勤務成績、協会の経営状況、およびその他の事由を勘案して定める。

(賞与の算定期間及び支給日)

第17条 賞与の算定期間は、6月期は、前年10月1日から当年の3月31日まで、12月期は、4月1日から9月30日までとし、それぞれ6月20日、12月20日までに支給する。

(賞与受給資格者および欠格者)

第18条 賞与受給資格者は、支給日当日に在籍する職員とする。ただし、次に掲げる者については、その資格を失う。

(1) 勤務成績不良の者

(2) 休職中(2か月以上)の者

(3) その他賞与を支給することが不相当と認められる者

第5章 旅費

(旅費の支給)

第19条 職員に出張を命じた場合に支払う旅費については別に定める。

(細則)

第20条 この規程の実施に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附則

1. この規程は、**2015年3月3日の理事会において制定され**、2015年(平成27年)4月1日から施行する。

平成17年4月施行の規程は廃止する。

この規程は理事会議の議決により改廃することができる。

2. 2015年6月25日の理事会において、第5条「毎月1日からその月の末日まで」を「毎月16日から翌月15日まで」に、第6条「毎月末日に締め切り、翌月20日に」を「毎月15日に締め切り、同月25日に」に改訂、同年8月1日施行。