

# 公益社団法人木更津法人会 職員給与規程

## 第1章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人木更津法人会（以下「本会」という。）職員就業規則（以下「就業規則」という。）第 19 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。

(給与の形態)

第 2 条 この規程において給与とは、月例給与及び賞与とする。

(支給方法)

第 3 条 給与は、所得税、住民税、社会保険料、及び職員の過半数を代表する者と控除することについて協定を結んだものの金額を控除した残額を、職員の同意を得て職員名義の預貯金の口座へ振り込むものとする。

- 2 職員の死亡により本人に給与を支払うことができない場合は、労働基準法施行規則第 42 条から第 45 条までに規定されている遺族補償を受ける者の順位に従い、当該職員の遺族に支給する。
  - (1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、職員の死亡当時、事実上婚姻と同様の関係にあった者を含む。）
  - (2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で、職員の死亡当時主として、その収入によって生計を維持していた者
  - (3) 前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
  - (4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第 2 号に該当しない者
  - (5) 支給を受ける順位は、第 2 項各号の順位により、第 2 号および第 4 号に掲げる者のうちにあつては、同号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし実父母を後にする。
  - (6) 支給を受けるべき同順位の者が 2 人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。

(支給日)

第 4 条 月例給与は時間外手当、通勤手当とともに、当月 25 日に支給する。ただし、その日が休日に当たるときは、直前の勤務を要する日に支給する。

- 2 月例給与の締日は当月 20 日とする。

(非常時払)

第 5 条 災害、疾病、死亡、その他、本会が特に必要と認めた場合には、職員の申請により、支払日前であっても既往の勤務に対する給与を支給する。

(採用時の給与)

第 6 条 新たに職員となった者には、第 1 4 条に定める日割計算により採用の日から給与を支給する。

(退職時の給与)

第 7 条 職員が退職したときは、第 1 4 条に定める日割計算により退職の日まで給与を支給する。ただし、職員が定年または死亡により退職したときは、その月の末日まで給与を支給する。

(休暇期間中の給与)

第 8 条 職員就業規則第 1 1 条（年次有給休暇）及び 1 2 条（特別休暇）に定める休暇期間については、給与を支給する。

(欠勤期間中の給与)

第 9 条 欠勤した期間については、原則として給与を支給しない。

(休業期間中の給与)

第 1 0 条 職員就業規則第 1 3 条（産前産後の休業）、第 1 4 条（育児休業）及び第 1 5 条（介護休業）に定める休業期間については、給与を支給しない。

(休職期間中の給与)

第 1 1 条 職員就業規則第 2 1 条に定める休職期間については、給与を支給しない。

(給与総額)

第 1 2 条 給与総額は、第 1 8 条の月例給与とする。

(欠勤等控除)

第 1 3 条 遅刻、早退、欠勤、私用外出、休職等（以下「休業」という）により、勤務時間の全部又は一部を休業した場合は、その休業した時間に対応する給与を支給しない。

2 休業した時間の計算は、当該給与支払期間の 2 0 日にて合計し、清算は翌月 2 5 日に行うものとする。

3 休業した時間の控除額の算定は、次の計算式とする。但し、欠勤日数が月間所定勤務日数の 1 / 2 を超える場合は、( 2 ) の計算式を用いる。

( 1 ) 欠勤控除額 = 基本給・役付手当 ÷ 月間所定勤務日数 × 欠勤日数

時間控除額 = 基本給・役付手当 ÷ 月間所定勤務時間 × 休業時間

( 2 ) 実働支払額 = 基本給・役付手当 ÷ 月間所定勤務日数 × 出勤日数

4 職員就業規則第 1 7 条に定める労働時間短縮については、短縮時間に係る基本給

及び役付手当を控除して支給する。

(日割計算)

第14条 一給与支払期間の中途において入社、又は退職した者の給与額の算定は、次の計算式とする。

(1) 実働支払額＝基本給・役付手当÷月間所定勤務日数×実勤務日数

(端数処理)

第15条 一給与支払期間の給与総額を計算する過程で生じる1円未満の端数は、切り上げて計算する。但し、休業した時間に対する給与計算については、その端数は切り捨てて計算する。

(平均給与の計算)

第16条 職員就業規則第条による解雇予告手当等を支給する際の平均給与は、次の算式によって計算した額とする。ただし次の算式にいう総日数は期間中の労働日数の総和を指すものとする。

$$\text{平均給与} = \frac{\text{直前の給与締切日より起算した3ヶ月間の給与総額}}{\text{3カ月間の総日数}}$$

2 採用後3カ月に満たない者については、第1項の期間は採用後の期間とする。

(本規程に定めのない事項)

第17条 この規程に定めのない給与関係事項は、労働基準法の定めるところによる。

## 第2章 月例給与

(月例給与の構成)

第18条 月例給与の区分は、基本給及び諸手当とする。

2 諸手当は、役付手当、家族手当、通勤手当及び時間外勤務手当とする。

(基本給)

第19条 基本給は、経験、能力、学歴、年齢等を勘案して、会長が決定する。

(昇給)

第20条 昇給は、原則として毎年6月に、第2項に定める昇給の算定期間における職務遂行能力の伸長及び勤務成績、並びに民間企業における賃金水準等を総合勘案して、

別に定める給与基準に基づき決定し、その年の4月1日にさかのぼって実施する。  
ただし、次に掲げる者には適用しない。

- (1) その年、4月1日以降に採用された者
- (2) 昇給の算定期間において減給以上の懲戒処分を受けた者
- (3) 昇給の時期において休職中の者

2 昇給の算定期間は、前年4月1日から当年3月31日とする

(役付手当)

第21条 役付手当は、次の金額を上限に支給する。

区 分	支給額 (月額)
事務局 長 (管理職)	50,000円
次 長 (管理職に準ずる)	20,000円
主 任	10,000円

2 月の途中で前項の役職に就任した場合、及び役職に変更があった場合は、  
第14条に定める日割計算に準じて計算し、支給する。

(家族手当)

第22条 家族手当は、扶養家族のある職員に次の金額を支給する。

区 分	支給額 (月額)
配 偶 者	10,000円
満18歳未満の子、孫、弟妹	3,000円
満60歳以上の父母、祖父母	0円

- 2 扶養家族とは、前項に掲げる者で、他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けている次の者とする。
- 3 前項に掲げる者のうち、その者の年間所得額（所得には、年金等恒常的に収入のあるものを含み、譲渡所得等の一時的な収入を除く。）が、所得税法に定める独身の給与所得者に対する課税最低限の金額を超える者は扶養家族とすることができない。
- 4 家族手当は、その対象者が扶養家族でなくなった場合、当月まで支給する。
- 5 扶養家族の変更については、遅滞なく届け出なければならない。

(時間外勤務手当)

第23条 時間外手当は、職員就業規則第10条の規定により時間外勤務を命ぜられ、  
現に勤務した職員（管理職にある者を除く）に、次のとおり支給する。

- (1) 平日（休日以外の日をいう。）の午後5時から翌日午前8時30分までの勤務  
に対し、勤務1時間当たりの給与額の125%（ただし、午後10時から  
翌日午前5時までの勤務（以下「深夜勤務」という。）については150%）  
の額とする。

## (2) 休日勤務

職員就業規則第10条第2項による休日の振り替えを速やかに行うものとするが、休日出勤手当は支給しない。

### (通勤手当)

第24条 通勤手当は、利用交通機関の最短順路により計算した定期代実費を支給する。

2 通勤経路に変更があったときは、直ちに届け出なければならない。

## 第3章 賞 与

### (賞与の支給対象者)

第25条 賞与は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する職員に対し、賞与の算定期間におけるそれぞれの勤務成績に応じて支給する。

2 前項の所定の日前1ヶ月以内に退職し、または、死亡した職員については、それぞれ日割計算により賞与を支給する。

3 賞与の算定期間において、停職以上の懲戒処分を受けた者には賞与を支給しない。

### (賞与の支給額)

第26条 賞与の支給額は、基本給、役付手当、及び家族手当の合計金額に別に定める支給月数を乗じた額とする。

### (賞与の算定期間)

第27条 第25条第1項の賞与の算定期間は、6月期賞与にあたっては前年12月1日から5月31日まで、また12月期賞与にあたっては6月1日から11月30日までとする。

### (支給日)

第28条 6月期賞与は毎年7月10日に、12月期賞与は毎年12月10日を目途に、それぞれ支給する。

2 前項の場合において、手続その他、特に止むを得ない理由によって賞与の支給が困難な場合には、支給日の変更、若しくは賞与を支給しないことがある。

## 附 則

この規程は、令和2年9月17日の理事会で承認され、令和3年4月1日から適用する。