

一般社団法人全国日本学士会職員給与規程

平成26年3月14日 理事会承認

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人全国日本学士会就業規則第15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。

(給与等の定義)

第2条 この規程で給与等とは、基本給、通勤手当、役職手当、超過勤務手当をいう。

(給与の支給と控除)

第3条 職員の給与は、その全額を現金で、直接職員に支給するものとする。ただし、職員の同意を得て、当該職員の本人名義の預貯金口座への振込みによる方法により支給することができる。

2 次に掲げるものは、給与から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 健康保険（介護保険を含む。）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- ③ 雇用保険の保険料の被保険者負担分

(給与の計算期間及び支払日)

第4条 給与は、前月21日から起算し、当月20日を締切りとした期間について計算し、当月25日に支給する。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支給する。

2 前項の計算期間の途中で採用、または退職した場合の月額による給与は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支給する。

(基本給の決定)

第5条 基本給は、本人の職務内容、能力、勤務成績、年齢、公的年金受給の有無等を勘案して、各人別に、月給、日給または時間給により、専務理事が決定し、会長の承認を得るものとする。

(通勤手当)

第6条 通勤手当は、合理的と認められる経路に応じ、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(役職手当)

第7条 役職手当は、専務理事もしくは事務局長の職にある者に対し支給する。手当の額は年度ごとに財政状況を勘案のうえ、適切な額を当該年度の収支予算に盛り込むものとする。

(超過勤務手当)

第8条 1日7時間、1週（日曜日～土曜日）35時間を超えた勤務に対して超過勤務手当を支給する。

2 超過勤務手当は、次の算式により計算して支給する。

①月給制の場合

ア 所定勤務時間を超えて勤務させた場合

基本給÷年平均1カ月所定勤務時間×1.25×時間外勤務時間数

イ 法定休日に勤務をさせた場合

基本給÷年平均1カ月所定勤務時間×1.35×休日勤務時間数

②時間給制の場合

ア 所定勤務時間を超えて勤務させた場合

時間給×1.25×時間外勤務時間数

イ 法定休日に勤務をさせた場合

時間給×1.35×休日勤務時間数

3 前項の1か月平均所定勤務時間数は、次の算式により計算する。

(毎年4月1日から1年間における所定労働時間数の合計) ÷ 12

(休暇等の給与)

第9条 年次有給休暇の期間は、所定勤務時間勤務したときに支払われる通常の給与を支給する。

2 生理休暇、産前産後休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、看護休暇、介護休暇の期間は、無給とする。

3 特別休暇の期間は、第1項の給与を支給する。

4 休職期間中は、原則として給与を支給しない。

(欠勤等の扱い)

第10条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については給与を支給する。

2 前項の場合、月給による基本給については、次の額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間数を乗じた額を差し引いて支給する。

基本給÷1カ月平均所定勤務時間数

(1カ月平均所定勤務時間数は第7条第3項の算式により計算する。)

(給与の改定)

第11条 給与の改定は、基本給を対象に、随時、職員の勤務成績を評価し、実施する場合がある。

(賞与)

第12条 賞与は、原則として支給しない。ただし、特別に顕著な功績があったと認められる職員に対し、財政状況を勘案のうえ、支給する場合がある。

(退職金)

第13条 職員の退職に伴う退職金は、一般社団法人全国日本学士会職員退職金支給規程に基づき支給する。

(常勤理事の給与)

第14条 この規程は、常勤理事の給与に準用する。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の議を経なければならない。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 「賃金規程(昭和58年4月1日施行)」、「退職金規定(昭和58年4月1日施行)」及び「慶弔金及び見舞金規定(昭和58年4月1日施行)」は、廃止する