

職員給与規程

(総則)

第1条 就業規則第19条に規定する職員の給与の支給については、この規程の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 財団（以下「本財団」という。）に常時勤務する職員については、この規程を適用するほか、別に定める年俸の支給に関する規程（以下「年俸規程」という。）による。

- 2 他から派遣されて本財団に勤務する職員及び本財団にボランティアとして勤務する職員の給与については、派遣した団体、又は当該ボランティアとの契約による。ただし、勤務に関する実費であって他から支払いを受けることができないものは、本財団において負担しなければならない。
- 3 本財団の嘱託を受けて勤務する職員及び本財団のパートタイム職員の報酬及び賃金については、契約による。

(給与の種類)

第3条 本財団に常時勤務する職員（以下「常勤職員」という。）及び本財団のパートタイム職員の給与は、基本給及び諸手当とする。

- 2 常勤職員の基本給は、年俸又は日給月給とし、パートタイム職員の基本給は、時間給とする。
- 3 常勤職員の諸手当は、年俸制による場合は通勤手当とし、日給月給制による場合は、時間外勤務手当、休日勤務手当、通勤手当とする。
- 4 パートタイム職員の諸手当は、時間外勤務手当、休日勤務手当、通勤手当、特別手当とする。

(給与の支給方法及び支給日)

第4条 職員の給与（特別手当を除く。）の支給は、毎月25日とする。ただし、支給日が休日の場合は、順次前日に繰上げる。

- 2 特別手当の支給は、毎年6月及び12月中とする。
- 3 常勤職員の給与は、年俸制による場合は、第1項の支給日において当月分の年俸及び原則として翌月分の通勤手当を支給する。日給月給制による場合は、第1項の支給日において当月分の月給、時間外勤務手当、休日勤務手当及び原則として翌月分の通勤手当を支給する。パートタイム職員の給与は、第1項の支給日において当月分の時間給、時間外勤務手当、休日勤務手当及び原則として翌月分の通勤手当を支給する。
- 4 新規採用者又は復職者の発令当月の給与は、出勤日から日割計算又は時間給をもって支給する。
- 5 常勤職員及びパートタイム職員が退職した場合は、その日まで、それぞれ日割計算、時間給をもって給与を支給し、常勤職員が死亡した場合は、その月の20日までの給与

を支給する。

- 6 職員の給与は、法令に基づき、その職員の給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨で直接職員に支給する。

(年俸・日給月給)

第5条 年俸は、別に定める年俸規程に基づき、勤務成績、能力等を考慮して決定し、日給月給額は、職務内容、勤務成績、能力等を考慮して決定する。

- 2 第1項の決定を行うに当たっては、本財団が一般市民等からの寄付金等を財源として公共の福祉を推進する事業を行うものであって、営利を目的とするものでないことが考慮されることがある。

(初任給)

第6条 新たに採用された職員の初任給は、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7条 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、予算の範囲内で昇給させることができる。

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、職員が通勤のために有料の交通機関を利用（利用距離1キロメートル以上の場合に限る。）する場合に原則として月額により支給する。

- 2 月の途中で採用となった者の通勤手当は、採用の日から日割計算により支給する。又、月の途中で順路又は交通機関の変更等による通勤手当の額の変更は、その事実の届出のあった翌月から行う。

(時間外勤務手当及び休日勤務手当)

第9条 時間外勤務手当は、就業規則第9条の規定により勤務することを命ぜられた職員に対し、その時間外勤務をした全時間に勤務時間1時間当たりの給与額の100分の125（その時間外勤務が、午後10時から翌日午前5時までの間である場合においては、100分の150）を乗じた額を支給する。

- 2 休日勤務手当は、就業規則第9条の規定により勤務することを命ぜられた職員に対し、その休日勤務をした全時間に勤務時間1時間当たりの給与額の100分の135（その休日勤務が、午後10時から翌日午前5時までの間である場合においては、100分の160）を乗じた額を支給する。
- 3 前2項に規定する勤務時間1時間当たりの給与額は別に定める。
- 4 第1項の時間外勤務が1か月あたり60時間を超えるときは、その超えた時間に対し1時間当たりの給与額の100分の25を乗じた額を時間外手当として追加支給する。

(給与の減額)

第10条 欠勤、遅刻、早退等により職員が勤務しないときは、その勤務しない時間1時間につき、第9条第3項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して、給与を支給することができる。

(休職者の給与)

第11条 常勤職員の欠勤期間及び休職期間については、他に特別の定めがない限り、給与を支給しない。ただし、欠勤、休職の理由が業務上の負傷又は疾病によるものである場合、そのときの事情により最長6か月の範囲において年俸又は日給月給額の一部を支給することができる。

(細則)

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規程は、平成7年5月30日から施行する。

附則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年6月18日から施行する。

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。