

職 員 給 与 細 則

公益社団法人 麴町法人会

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この細則は、社団法人麴町法人会（以下「当会」という）就業規則第21条の規定に基づき、当会事務局職員の給与に関する事項を定めるものである。

(2) 臨時職員の給与については、別に定める。

(定 義)

第2条 この規定において給与とは、賃金及び賞与をいう。

(2) 賃金体系は次のとおりとする。

イ.基準賃金

基 本 給

手 当・・・ 役職手当、勤務手当、家族手当

ロ.基準外賃金

時間外手当・・・ 早出・残業手当、休日勤務手当、深夜勤務手当

その他の手当・・・ 通勤手当

第2章 賃 金

第1節 基準賃金

(基本給)

第3条 基本給は、月額をもって定め、年令、勤務年数、職務能力及び勤務成績を勘案して決定する。

(昇 給)

第4条 昇給は毎年6月に、第2項に定める期間における職務能力の伸長、勤務成績等を勘案して決定し、その年4月1日に遡って実施する。ただし、次に掲げる者を除く。

イ.その年、4月1日以降に採用された者

ロ.昇給算定期間において減給以上の懲戒処分を受けた者

ハ.昇給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日より当年3月末日とする

(嘱託者の基本給)

第5条 当会就業規則第28条（定年退職者の再雇用）の規定により嘱託となった者の基本給は、その者の退職の時における基本給の100分の70相当額以内とし、前条の規定は適用しない。

(2) 前項に定める以外の嘱託者の基本給については、その都度定める。

(欠勤者等の基本給)

第6条 職員が当会就業規則第11条（欠勤）の規定により傷病のため欠勤する場合は3ヶ月までは賃金を全額支給する。

(2) 前項以外の欠勤は、賃金を支給しない。

(役職手当)

第7条 次の役付職員には、役職手当を支給する。

イ.事務局長、事務局次長、課長 月額10万円以内

ロ.事務局長、事務局次長、課長	月額	8万円以内
ハ.事務局長、事務局次長、課長	月額	6万円以内
ニ.事務局長、事務局次長、課長	月額	4万円以内
ホ.係長(A)	月額	3万円以内
ヘ.係長(B)	月額	2万円以内
ト.主任	月額	1万円以内

(家族手当)

第8条 扶養親族のある職員に、家族手当を支給する。

(2) 家族手当は、次に掲げる者で主としてその職員の扶養を受けている者(以下「扶養親族」という)に、それぞれ次のとおり支給する。

イ.配偶者	月額	2万5千円
ロ.満18才未満の子	月額	1万円
ハ.その他当会が認めた者	月額	1万円

(日割及び時間割計算)

第9条 この細則における賃金の日割又は時間割計算は、次の計算による。

$$\text{日割計算額} = \text{対象賃金月額} / \text{月間平均就業日数}$$

$$\text{(注) 月間平均就業日数} = \text{年間所定就業日数}(365日 - \text{年間所定休日}) \times 1/12$$

$$\text{時間割計算額} = \text{対象賃金月額} / \text{月間平均就業時間数}$$

$$\text{(注) 月間平均就業時間数} = \text{年間所定就業時間数} \times 1/12$$

(平均賃金の計算)

第10条 平均賃金は、次の算式によって計算した額とする。

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{直前の賃金締切日より起算した3カ月間の賃金総額}}{\text{3カ月間の総日数}}$$

(2) 前項の計算において、賃金総額には、臨時に支給した賃金は算入しない。

(3) 採用後3カ月間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。

第2節 基準外賃金

(時間外手当)

第11条 所定の勤務すべき時間以外又は休日(他の日と振り替えた場合は除く)に勤務を命ぜられた職員(課長以上の職にある者を除く)には、勤務した時間数に応じ、早出・残業手当、深夜勤務手当又は休日勤務手当を支給する。

(2) 前項の手当は、1時間につき、次の金額の100分の25(深夜勤務手当については100分の50)増とする。

$$\text{支給額} = \text{通勤手当} + \text{家族手当} / \text{月平均所定就業時間数}$$

$$\text{(注) 月平均所定就業時間数} = \text{年間総所定就業時間数} \times 1/12$$

(通勤手当)

第12条 通勤手当は、次に掲げる職員に次のとおり支給する。

イ. 通勤のため交通機関を利用して、その運賃を負担することを常例とする者に最短順路により計算した定期券代実費

第3節 賃金の計算及び支払

(計算期間及び支払日)

第13条 賃金の計算期間は、前月21日から当月20日までとする。また時間外手当についても、前月21日から当月20日までとする。

(2) 新たに職員となった者には、その日から賃金を支給する。

(3) 職員が退職したときは、その日まで賃金を支給する。ただし、死亡による退職の場合は、その20日までの賃金を支給する。

(4) 賃金は、毎月1回その月の25日に、その月の月額(第2項及び第3項の場合にはそれぞれ所定の額)を支払う。ただし、当日が休日又は土曜日に当たるときは、その前日に支払う。

(賃金控除)

第14条 次の各号に掲げるものは、賃金より控除する。

イ. 法令で定めるもの

ロ. 過半数を超える職員の同意を得かつ控除協定を結んだもの

(非常時払い)

第15条 出産、結婚、疾病、災害その他当会が特に必要と認めた非常の場合には、職員の申請により既往の労働に対する賃金を支払う。

第3章 賞 与

(賞与の支給対象)

第16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) 次の職員には賞与を支給しない。ただし、会長が特に支給することを適当と認める場合はこの限りでない。

イ. 6月期賞与については当年4月1日以後に、12月期賞与については当年10月1日以後に採用された者

ロ. 賞与の算定期間における出勤日数が、所定就業日数の3分の2に満たない者。ただし、6月期賞与については当年3月末日以前に、12月期賞与については当年9月末日以前に採用され、勤続6カ月に満たない者については、採用日以後の所定就業日数を基準とする

ハ. 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

(支給日)

第18条 6月期賞与は、毎年6月中に、12月期賞与は毎年12月中にそれぞれ支給する。

(2) 前項の場合において、手続きその他特に止むを得ない理由によって、所定の月に賞与の支給が困難な場合は、支給可能の状態になった後、速やかに支給するものとする。

(賞与の算定期間)

第19条 賞与の算定期間は、次の区分による。

6月期	前年12月1日から当年	5月末日まで
12月期	当年	6月1日から 11月末日まで

附 則

- 1 この細則の規定は、平成9年4月1日から適用する。
- 2 平成21年4月 1日 第2章第1節第7条（役職手当）改定
- 3 平成24年6月 4日 第2章第1節第7条（役職手当）改定
- 4 平成26年1月30日 第2章第1節第7条（役職手当）改定