

給与規程

(総則)

第1条 この規程は、公益財団法人えひめ西条つながり基金（以下、「当財団」という。）就業規則第1条の規定にもとづき、職員の給与について定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、月給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

(1) 基本給

(2) 手当

該当する職員には、次の手当を支給する。

①職務手当

②扶養手当

③通勤手当

④住宅手当

⑤特別事業手当

(基本給)

第3条 基本給は、別表に従い、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に代表理事が決定する。

(初任給)

第4条 初任給は、これまでの職業経験、年齢、学識等を総合的に勘案し、代表理事が決定する。

(給与改定)

第5条 給与改定の時期は4月1日とする。給与改定の実施については、当財団の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。

2 給与改定は、職員の勤務状況、業績等を勘案して各人ごとに、代表理事が決定する。

(職務手当)

第6条 職務手当は、事務局長、事務局次長に対し支給する。2 職務手当は、毎月1日現在の職務に応じて支給する。

3 職務手当は別に定める。ただし、兼務の場合は、上位の職務の手当による。

(扶養手当)

第7条 扶養手当は、毎月1日現在に扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養親族とは、次に掲げるもので、他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けているもので、代表理事が認めた者とする。

- (1) 配偶者
- (2) 満18歳未満の子および孫
- (3) 父母および祖父母
- (4) 心身に重大な障害のある子および孫

3 扶養手当の月額、1人目については、1人つき10,000円、2人目以降については1人につき5,000円とする。

4 扶養親族に異動があった場合は、直ちに代表理事あてに届け出なければならない。

(通勤手当の月額)

第8条 通勤手当は、次の各号に掲げる従業員（従業員の住居より勤務地までの距離が2kmを超える者に限る。）に当該各号に掲げる額を支給する。

(1) 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従業員...1か月定期代相当額（定期券を発行しない交通機関の場合は、回数乗車券等の通勤21回分の額）を支給する。ただし、その額が150,000円を超えるときは、150,000円を支給する。

(2) 自動車等を使用することを常例とする従業員...次の自動車等の使用距離（以下「使用距離」という）に応じて定める額を支給する。

- ① 使用距離が片道2km以上5km未満である従業員・・・2,600円
- ② 使用距離が片道5km以上10km未満・・・5,300円
- ③ 使用距離が片道10km以上15km未満・・・8,000円
- ④ 使用距離が片道15km以上20km未満・・・10,700円
- ⑤ 使用距離が片道20km以上25km未満・・・13,400円
- ⑥ 使用距離が片道25km以上30km未満・・・16,100円
- ⑦ 使用距離が片道30km以上35km未満・・・18,800円
- ⑧ 使用距離が片道35km以上40km未満・・・21,500円
- ⑨ 使用距離が片道40km以上45km未満・・・24,200円
- ⑩ 使用距離が片道45km以上50km未満・・・26,900円
- ⑪ 使用距離が片道50km以上55km未満・・・29,600円
- ⑫ 使用距離が片道55km以上60km未満・・・32,300円
- ⑬ 使用距離が片道60km以上・・・35,000円

- (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃を負担するほか、併せて自動車等を使用することを常例とする従業員...前二号に準じて計算した額の合算額を支給する。ただし、その額が150,000円を超えるときは、150,000円を支給する。

(割増賃金)

第9条 時間外勤務に対する割増賃金は、次の計算方法により支給する。

- (1) 1日の実労働時間が8時間を超えて勤務した場合
基準賃金×1日8時間を超えて勤務した時間数（フレックスタイム制を選択した場合は清算期間中の総労働時間を超えた時間数）×1.25
- (2) 深夜（午後10時から午前5時までの間）に勤務した場合
基準賃金×深夜に勤務した時間数×0.25
- (3) 所定休日に勤務することを命ぜられた従業員がその勤務に服した場合
基準賃金×所定休日に勤務した時間数×1.25
- (4) 法定休日に勤務することを命ぜられた従業員がその勤務に服した場合
基準賃金×法定休日に勤務した時間数×1.35

2 基準賃金は、次の算式により計算して支給する。

$(\text{基本給} + \text{職務手当}) \div 1 \text{ か月の平均所定労働時間数}$

(欠勤等の扱い)

第10条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を、以下の計算方法により算出して控除する。

$\text{基準賃金} \div 1 \text{ か月の平均所定労働時間数}$

(給与の支給日)

第11条 給与の計算期間は毎月1日より当月末日までとし、支給日は翌月の25日（その日が休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ）とする。

2 前項の計算期間の途中で採用された職員又は退職した職員については、月額賃金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払う。

(給与の支給方法)

第12条 給与は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むこともできる。

2 給与は、法令の定めによる控除すべき金額を控除して支給する。

(賞与)

第13条 賞与の支給月は、原則として年2回6月、12月とし、その額は、職員の勤怠

実績、勤務 成果および当財団の財政状況を勘案し、年間で基本給 3 ヶ月分を上限に理事長が決定する。

2 賞与の支給対象期間は、次のとおりとする。

夏季手当 当年 1 2 月 1 日より当年 5 月 3 1 日まで
冬季手当 前年 6 月 1 日より当年 1 1 月 3 0 日まで

3 賞与の支給対象者は、支給対象期間の全て若しくは一部に在籍し、賞与の支給日現在に在籍する者に支給する。

4 前各項にかかわらず、当財団の業績、社会情勢等やむを得ない事由があるときは、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

(雑 則)

第 1 4 条 この規程の実施に関し、必要な事項については、代表理事が定める。

附 則

この規程は、令和 6 年 3 月 3 0 日から施行する。(令和 6 年 3 月 3 0 日理事会決議)

(別表) 基本給 (月額)

単位：円

号	基本給	号	基本給	号	基本給	号	基本給	号	基本給
1	146,100	21	171,700	41	206,300	61	226,800	81	240,800
2	147,200	22	174,400	42	207,600	62	227,800	82	241,500
3	148,400	23	177,000	43	208,900	63	228,600	83	242,200
4	149,500	24	179,600	44	210,200	64	229,400	84	242,900
5	150,600	25	182,200	45	211,300	65	230,100	85	243,500
6	151,700	26	183,900	46	212,600	66	230,800	86	244,200
7	152,800	27	185,500	47	213,900	67	231,700	87	244,900
8	153,900	28	187,200	48	215,200	68	232,700	88	245,600
9	154,900	29	188,700	49	216,300	69	233,400	89	246,100
10	156,300	30	190,400	50	217,400	70	234,000	90	246,600
11	157,600	31	192,200	51	218,400	71	234,500	91	246,900
12	158,900	32	193,900	52	219,500	72	235,200	92	247,300
13	160,100	33	195,500	53	220,600	73	236,000	93	247,600
14	161,600	34	196,900	54	221,600	74	236,600		
15	163,100	35	198,400	55	222,500	75	237,200		
16	164,700	36	199,900	56	223,500	76	237,700		
17	165,900	37	201,200	57	223,800	77	238,400		
18	167,400	38	202,500	58	224,600	78	239,100		
19	168,900	39	203,700	59	225,400	79	239,800		
20	170,400	40	205,000	60	226,100	80	240,300		