

特定非営利活動法人豊見城市体育協会職員の給与に関する規則

制定 平成 22 年 4 月 1 日

改正 平成 年 月 日

第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、特定非営利活動法人豊見城市体育協会就業規則（平成 22 年協会規則第 号。以下「就業規則」という。）第 32 条の規定により、職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務 1 時間当たりの給与額の算出)

第 2 条 次条、第 15 条及び第 16 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額は、給料の月額に 12 を乗じ、その額を 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたもので除して得た額とする。

(給与の減額)

第 3 条 職員が勤務しないときは、就業規則に規定する休日及び休日に代わる日、職務専念義務を免除された場合、その他勤務しないことにつき特に承認があった場合を除き、その勤務しない 1 時間につき、前条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額を減額して支給する。

(端数計算)

第 4 条 前条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額並びに第 15 条及び第 16 条の規定により勤務 1 時間につき支給する時間外勤務手当又は休日勤務手当の額を算定する場合において、当該額に 50 銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50 銭以上 1 円未満の端数を生じたときはこれを 1 円に切り上げるものとする。

(口座振替)

第 5 条 給与は、職員の申し出により、口座振替の方法により支払うことができる。

(控除)

第 6 条 職員の給与は、職員にその全額を支払わなければならない。ただし、法令等で定めるものについては、その相当額を給与から控除する。

第 2 章 給 料

(給与の種類)

第 7 条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当及び退職手当を除いた全額とする。

(給料表)

第 8 条 給料表は、豊見城市現業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規則（平成 13 年 3 月 30 日規則第 3 号（以下「市施行規則」という。）の給料表に準じる。

(初任給)

第9条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、市施行規則の初任給の基準表に準じる。

2 新たに給料表の適用を受ける職員となった者のうち、学歴免許等の資格及び経験年数を有すること等により、その初任給の決定につき前項の規定による場合には著しく他の職員との均衡を失すると認められるものの初任給については、同項の規定にかかわらず、初任給基準表を基礎にして、会長が定める。

(昇給)

第10条 職員が現に受けている号給を受けるに至ったときから、12月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1号給上位の号給に昇給させることができる。

2 職員の勤務成績が特に良好である場合においては、前項の規定にかかわらず同項に規定する期間を短縮し、若しくはその現に受けている号給より2号給以上上位の号給まで昇給させることができる。

3 特定非営利活動法人豊見城市体育協会の財源の悪化、その他止むを得ない状況が生じたときは、前項の規定は適用しない。

(給料の支給方法)

第11条 給料の計算方法は、月の1日から末日までとし、1給与期間につき、給料月額的全額を支給する。

2 職員が死亡したときは、その月までの給料を支給する。

3 給与期間の中途において新たに職員となった者、離職した者等給与期間の全部について勤務していないものについては、日割りによって計算した給料を支給する。

4 職員の給料の支給日は、翌月の15日とする。ただし、当該支払いの日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その前日において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を支払いの日とする。

第3章 手当

(扶養手当)

第12条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次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ものをいう。

(1) 配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情に有る者を含む。以下同じ。）

(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫

(3) 扶養親族たる子のうち、満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子

(4) 満60歳以上の父母及び祖父母

(5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

(6) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額額は、別表第1のとおりとする。

4 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号の一に該当する

事実が生じた場合においては、その職員は直ちにその旨（新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。）を会長に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合
- (2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合
- (3) 扶養親族たる子、父母等（第2項第2号から第5号までの扶養親族をいう。以下同じ。）がある職員が配偶者のない職員となった場合（前号に該当する場合を除く。）
- (4) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合（第1号に該当する場合を除く。）

5 前各項に規定するもののほか、扶養手当の支給に関し必要な事項は、規程で定める。

（住居手当）

第13条 住居手当の支給及び月額、別表第2のとおりとする。

2 新たに第1項としての職員としての要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して速やかに届け出なければならない。住居手当を受けている職員の住居、家賃の額等に変更があった場合についても同様とする。

3 前各項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、規程で定める。

（通勤手当）

第14条 通勤手当は、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職員又は自動車その他の交通用具を使用することを常例とする職員（交通機関を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関を利用しないで徒歩により通勤する者とした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）に支給する。

2 通勤手当の月額は、別表第3のとおりとする。

3 新たに第1項としての職員としての要件を具備するに至った職員は、その通勤の実情を速やかに届け出なければならない。同項の職員が次の各号の一に該当する場合についても同様とする。

- (1) 住居を変更した場合
- (2) 通勤経路を変更した場合
- (3) 通勤方法を変更した場合
- (4) 通勤のため負担する運賃等額に変更があった場合

4 前各項に規定するもののほか、通勤手当の支給に関し必要な事項は、規程で定める。

（時間外勤務手当）

第15条 正規の勤務時間（就業規則第10条に規定する勤務時間をいう。以下同じ。）

を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して勤務1時間につき第2条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で規程で定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を勤務時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

2 公務により出張中の職員は、その出張期間中正規の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、出張目的地において正規の勤務時間以外の時間に勤務すべきことを会長があらかじめ指示して命じた場合において、現に勤務しかつその勤務時間につき明確に証明できるものについては、時間外勤務手当を支給する。

3 前各項に規定するもののほか、時間外勤務手当の支給に関し必要な事項は、規程で定める。

（休日勤務手当）

第16条 休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第2条に規定する勤務時間1時間当たりの給与額に100分の125から100分の150までの範囲内で規程で定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

（期末手当）

第17条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条及び次条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員で規程で定める者に対して支給する。これらの基準日前1月以内に退職（辞職又は解雇（懲戒解雇を除く。）をいう。以下同じ。）し、又は死亡した職員（規程で定める職員を除く。次条において同じ。）についても、同様とする。

2 期末手当の額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。次条第2項において同じ。）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額に、6月に支給する場合においては100分の110、12月に支給する場合においては100分の140を乗じて得た額に、基準日以前3月以内（基準日が12月1日であるときは6月以内）の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在 職 期 間		割 合
基準日が6月1日である場合	基準日が12月1日である場合	

3月	6月	100分の100
2月以上3月未満	4月以上6月未満	100分の80
1月以上2月未満	2月以上4月未満	100分の50
1月未満	2月未満	100分の20

3 前項に規定する在職期間の算定に必要な事項は、規程で定める。

(退職手当)

第18条 退職手当は、別に規則で定めるところにより支給する。

(手当の支給方法)

第19条 期末手当及び退職手当以外の手当の計算期間（以下「手当期間」という。）は、月の1日から末日までとする。

2 手当の支給日は、扶養手当及び住居手当についてはその月の20日とし、通勤手当、時間外勤務手当、及び休日勤務手当についてはその翌月の20日とし、期末手当については次のとおりとする。ただし、当該支払いの日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その前日において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を支払いの日とする。

(1) 6月に在職する職員に支給する期末手当については、6月15日

(2) 12月に在職する職員に支給する期末手当については、12月15日

3 手当の支給について、会長が特に必要と認めるときは、支給日を変更することができる。

第4章 雑 則

(その他の職員の給与)

第20条 嘱託職員及び臨時職員等の給与については、前条までの規定にかかわらず、別に定める。

(委任)

第21条 前条までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

付 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第12条、第13条の規定については当分の間適用しないものとする。

付 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。