

職員給与規程

(総 則)

第1条 公益財団法人油空圧機器技術振興財団の職員に対する給与の支給に関しては、この規程の定めるところによる。

(給与の種類)

第2条 給与は、基本給、扶養手当、役職手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、住居手当及び特別手当とする。

(給与の締切日及び支給日)

第3条 職員の給与(特別手当を除く)の支給日は、毎月25日(その日が休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日ではない日)とする。

2 職員の給与は、前項の支給日において、当月1日から起算し、当月末日を締切日として計算した当月分の基本給、扶養手当、役職手当、通勤手当、住居手当並びに前月1日から起算し、前月末日に締切って計算した前月分の時間外勤務手当、休日勤務手当を支給する。

3 第1項及び第2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、職員等の請求により、給与の支給日の前であっても既往の勤務に対する給与を支給する。

(1) 職員の死亡、退職及び解雇のとき

(2) 職員又はその収入によって生計を維持している者が、結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け又は職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため費用を必要とするとき。

(給与の計算方法)

第4条 遅刻、早退、欠勤等により、所定の勤務時間の全部又は一部を休業した場合においては、その休業時間に対する基本給は支給しない。

2 前項の場合において、休業した時間の計算は、当該給与締切期間の末日において計算し、30分未満は切捨てるものとする。

3 給与締切期間の中途において、採用され又は退職(解雇を含む)した者の当該締切期間の給与は、勤務した日数の日割計算により支給する。ただし、就業規則第30条第3号の規定により、退職した者又は死亡した者に対する当月分の給与については、その全額を支給する。

4 月額給の日割額は、21分の1とし、時間割額は日割額の7.5分の1とする。

(給与の支払方法)

第5条 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。

(基本給)

第6条 基本給は、月額とし、本人の学歴、能力、経験、技能等を勘案して、別表に定める給与表の等級、号俸により支給する。

2 給与表は、毎年国家公務員の俸給改定等を参考にして改定する。

(扶養手当)

第7条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養手当の支給については、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者を扶養親族とする。

(1) 配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む)

(2) 満18才未満の子及び孫

(3) 満60才以上の父母及び祖父母

(4) 満18歳未満の弟妹

(5) 不具廃疾者

3 扶養手当の月額、前項第1号に該当する扶養親族については6,000円、第2号以下については2,000円とする。

4 扶養手当は、届出の翌月から支給し、消滅事実の発生した翌月から支給を打切る。

(役職手当)

第8条 役職手当は、次の各号に掲げる職にある者に対し、その者の毎月の基本給にそれぞれ当該各号に定める割合を乗じてえた額を支給する。

(1) 事務局長 100分の20

(2) 課長 100分の10

(通勤手当)

第9条 職員で、通勤のため常に交通機関を利用する者に対し、通勤手当として定期券等購入費の実費を支給する。

(時間外勤務手当、休日勤務手当)

第10条 所定勤務時間外又は就業規則第8条に規定する休日に勤務した場合は、時間外勤務手当又は休日勤務手当を、それぞれ次の計算により支給する。

基本給×1.2

時間外勤務手当 = $\frac{\text{基本給} \times 1.2}{\text{就業規則による年間勤務時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$

基本給×1.2

休日勤務手当 = $\frac{\text{基本給} \times 1.2}{\text{就業規則による年間勤務時間数}} \times 1.25 \times \text{休日勤務時間数}$

2 前項の計算において、時間外勤務又は休日勤務が深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間）に及んだ場合は、その該当する時間の計算は1.5として計算する。

3 役職手当支給対象者には、原則として時間外勤務手当は支給しない。

(住居手当)

第11条 自ら居住するための住宅（貸間を含む）を借り受け、月額5,000円を超える家賃（使用料を含む）を支払っている職員又はその所有にかかる住宅に居住している職員で、世帯主である者には、月額5,000円の住宅手当を支給する。

(昇給)

第12条 昇給は、基本給に基づいて行うものとする。

2 昇給の時期は、毎年4月1日とする。

3 職員が、現に受けている号級を受けるに至った時から、原則として12月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1号上位の号級に昇給させることができる。

4 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、その期間を短縮し、もしくはその現に受ける号級より2号級上位の号級まで昇給させ、又はそのいずれをもあわせて行うことができる。

(特別手当)

第13条 特別手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）に在職する職員に対して支給する。

2 特別手当の支給額は、基準日現在における基本給及び役職手当の合計額に、次の支給割合を乗じて得た額を基準として、勤務成績等を勘案し、定めた額とする。

6月1日 100分の220

12月1日 100分の230

(端数の処理)

第14条 この規程の定めるところによる給与計算において、生じた1円未満の端数の処理については、国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和25年法律第61号）の定めるところに準じて行うものとする。

(減額の適用除外)

第15条 第4条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には、それぞれの期間、特に定めるもののほか、基本給の減額を行わない。

- (1) 就業規則に規定する年次有給休暇、特別休暇および生理休暇の場合
- (2) 欠勤することにつき、財団がやむをえない事由によるものと認めた場合（公民権の行使等）

(休職者の賃金)

第16条 職員が、休職を命ぜられたときは、原則として賃金は支給しない。ただし、業務上の都合により休職した場合は、この限りではない。

(附 則)

この規程は、昭和59年3月1日からこれを適用する。

(附 則)

この規程は、公益財団法人の設立の登記の日から適用する。