

職員の給与に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、公益財団法人大分県交通安全協会（以下「本会」という。）職員就業規則第18条の規定に基づき、職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則で職員とは、本会に勤務する職員をいう。

(給与の種類)

第3条 この規則による給与は、給料、管理職手当、扶養手当、通勤手当、管理職員特別勤務手当、時間外勤務手当、資格手当、住居手当及び賞与（期末及び勤勉手当）とする。

(給与の支払)

第4条 この規則による給与は、現金で支払うものとする。ただし、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

(給料)

第5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、管理職手当、扶養手当、通勤手当、管理職員特別勤務手当、時間外勤務手当、資格手当、住居手当及び賞与（期末及び勤勉手当）を除いたものとする。

(給料表)

第6条 給料は、すべての職員に対して給料表により支給する。

2 前項の給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲はそれぞれ当該給料表に定めるところによる。

- (1) 総合事務職給料表
- (2) 技術職給料表
- (3) 支部職員職及び交通指導員職給料表

3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき、標準的職務の内容は会長が定める。

(初任給、昇格及び昇給の基準)

第7条 職員の職務の級は、会長が別に定める基準に従い決定する。

- 2 新たに職員となった者の号級は、会長が別に定める初任給の基準に従い決定する。
- 3 職員が一の職務の級から他の職務の級に移った場合における号級は、会長が別に定めるところにより決定する。
- 4 職員の昇給は、毎年4月1日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。ただし、58歳に達した日以降の昇給は行わないものとする。
- 5 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の号級数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号級数を4号級（総合事務職給料表及び技術職給料表での級が5級以上の者、支部職員職及び交通指導員職給料表にあ

っては3級の者は、3号級)とすることを基準として、会長が別に定める基準に従い決定するものとする。

6 55歳に達した日以降直近の3月31日を超えて在職する職員に関する前項の規定の適用については、同項中「総合事務職給料表及び技術職給料表での級が5級以上の者、支部職員職及び交通指導員職給料表にあつては3級の者は、3号級」とあるのは、「2号級」とする。

7 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号級を超えて行うことができない。

8 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

9 60歳を超えて再雇用された職員の給料月額、その者に適用される給料表の再雇用の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。

(給料の支給方法)

第8条 給料の計算期間は、月の初日から末日までとする。

2 給料の支給日は、毎月21日(その日が休日、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)とする。

第9条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

2 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合にあつて、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その期間の現日数から休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。

(管理職手当)

第10条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職の内、その職務の特殊性に基づき会長が指定する職にある者に対して支給する。

2 管理職手当の月額、会長が別に定める。

(扶養手当)

第11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、次の各号に掲げる者で他に生計のみち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(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)

(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日の間にある子、孫及び弟妹

(3) 満60歳以上の父母及び祖父母

(4) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族については13,000円、同項第2号から第4号までの扶養親族については一人につき6,500円(職員に配偶者が不在の場合にあつては、そのうち一人については11,000円)とする。

第12条 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、その者に配偶者がいないときは、その旨を含む。）を会長に届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。）

2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、扶養親族がない職員に前項第1号に掲げる事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

（通勤手当）

第13条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路を利用してその運賃又は料金を負担することを常例とする職員（ただし、利用区間が片道2km未満の場合は支給しない。）
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具（自動車その他の原動機付の交通用具及び自転車をいう。）を使用することを常例とする職員（ただし、通勤距離が2km未満の場合は支給しない。）

2 通勤は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法によるものとし、通勤手当の額は、次のとおりとする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員 1か月の運賃等の相当額とし、55,000円を限度に支給する。
- (2) 前項第2号に掲げる職員 自動車等の使用距離の区分に応じ、2,300円以上31,000円以内を支給する。

3 通勤手当の支給額の算定基準は、会長が別に定める。

4 新たに受給の要件が生じた職員にあっては、その日の属する月の翌月（これらの日が

月の初日であるときは、その日の属する月) から支給する。支給の要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月 (これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月) をもって終わる。

(住居手当)

第14条 住居手当は、自ら居住するため住宅 (貸間を含む。) を借り受け、月額2万5千円を超える家賃を支払っている職員に対して支給する。

2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる額 (当該各号のいずれにも該当する職員にあっては、当該各号に掲げる額の合計額) とする。

一 月額4万円以下の家賃を支払っている職員

家賃の月額から2万5千円を控除した額の2分の1 (その控除した額の2分の1が5千円を超えるときは5千円)

二 月額4万円を超える家賃を支払っている職員

家賃の月額から4万円を控除した額の2分の1 (その控除した額の2分の1が7千円を超えるときは7千円) を5千円に加算した額。

3 前2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、会長が別に定める。

(給与の減額)

第15条 職員が、職員の休日休暇及び勤務時間等に関する規則第3条に規定する祝日法による休日又は職員の休日休暇及び勤務時間等に関する規則第3条に規定する年末年始の休日 (ただし、自動車学校に勤務する職員にあっては職員の休日休暇及び勤務時間等に関する規則第3条第2項の規定による。)、職員の休日休暇及び勤務時間等に関する規則の規定により有給休暇その他その勤務しないことにつき特に会長の承認のあった場合を除く日に勤務しない時には、その勤務しない一時間につき、第17条に規定する勤務一時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(時間外勤務手当)

第16条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員 (管理職手当を支給される職員は除く。) には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務一時間につき、次項に規定する勤務一時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした時間に100分の125、100分の135又は100分の150を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(勤務時間一時間あたりの給与額)

第17条 勤務時間一時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を一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。

(賞与)

第18条 賞与 (期末手当及び勤勉手当) 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て支給する。

2 賞与の支給は予算の範囲内で行い、その支給割合等は、会長が別に定める。

(資格手当)

第19条 資格手当は、自動車学校で勤務する職員に適用する。

2 資格手当支給の資格は、検定員及び指導員としての資格を有する職員をいい、その支給額等は会長が別に定める。

(管理職員特別勤務手当)

第20条 第10条に規定する職にある職員が公務の運営上臨時又は緊急の必要により休日又は年末年始の休日等に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。

2 管理職員特別勤務手当の額は、前項の規定による勤務1回につき、一万円を超えない範囲内において会長が定める額とする。

3 前2項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、会長が定める。

(嘱託職員及び臨時的任用職員等)

第21条 嘱託職員、臨時的任用職員及び行政官庁等を定年退職し再就職した者(以下「特別採用者」という。)の給与については、この規則の規定にかかわらず、会長が別に定める。

(退職者の給与)

第22条 退職者の給与については、職員就業規則第11条第2項の定めるところによる。

(退職手当)

第23条 退職手当は、職員が退職した場合、その者(死亡による退職の場合はその遺族)に支給する。ただし、臨時的任用職員、嘱託職員等、特別採用者及び職員就業規則第21条により解雇された者には支給しない。

2 退職した者に対する退職手当は、会長が別に定める支給基準により支給する。

(委任規定)

第24条 この規則に定めるものを除くほか、この規則の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

1 この規則は、公益法人の設立の登記の日から施行する。(平成22年12月9日理事会議決)

附 則

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。(平成25年3月22日理事会議決)

附 則

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。(平成25年12月4日理事会議決)