

公益財団法人日野市環境緑化協会職員給与規則

〔平成24年4月1日〕
規則第3号

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規則は、公益財団法人日野市環境緑化協会職員就業規則（平成4年規則第2号。以下「就業規則」という。）第30条の規定に基づき、職員の給与について必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この規則において「職員」とは、就業規則第2条に規定する職員をいう。

2 この規則において「給与」とは、給料、調整手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、管理職手当、係長手当、主任手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当をいう。

第2章 給 与

(給料表)

第3条 給料表は日野市の関係例規を準用する。

(給料表の適用範囲)

第4条 前条の給料表（以下「給料表」という。）は、次の各号に定めるところにより、それぞれ当該各号に掲げる職員に適用する。ただし、第12条に規定する職員にはこの限りでない。

(1) 一般職給料表 別表第1に分類する職員

(2) 別表第1に分類する職員以外の職員の給与は、日野市の関係例規に準じ理事長が決定する。

2 職員の職務は、その複雑及び責任の度合いに基づき、これを給料表に定める職務の等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な職務の内容は、別表第1に掲げる等級別標準職務表に定めるとおりとする。

(職務の等級、初任給、昇格等)

第5条 職員の職務の等級は前条第2項の規定に基づく分類の基準に適合するように、かつ、職員の経験、能力等を勘案し、理事長が決定する。

2 新たに職員となった者の号給は、別表第1に掲げるもののほか、経験・学歴・他の職員との均衡等を勘案し、理事長が定める。

3 職員が一の職務の等級から他の職務の等級に移った場合における号給は、理事長が決定する。

(昇 給)

第6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格させることができる。

2 その他の昇級に関する規定については、日野市の関係例規に準ずる。

3 前3項の規定する昇給の時期は、1月1日、4月1日、7月1日及び10月1日とする。

4 第1項及び第2項に規定する昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

(給料の支給方法)

第7条 給料は、月の初日から末日までを給与期間とし、その月額を全額を支給する。

- 2 給料の支給日は毎月21日とする。その日が週休日又は休日に当たるときは、順次繰り上げるものとする。
- 3 新たに職員となった者には、職員となった日から給料を支給し、給料の額に異動を生じた者には、異動を生じた日から新たに定められた給料を支給する。
- 4 職員が退職したときは、退職したその日まで給料を支給する。
- 5 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 6 第3項及び第4項の規定により給料を支給する場合において、その給料の額は、その月の現日数から勤務を要しない日の日数を差引いた日数を基礎として日割りによって計算する。
- 7 前6項に定めるもののほか、給料の支給の方法について必要な事項は理事長が定める。

第3章 手 当

(手当の種類、額、支給方法、届出等)

第8条 手当は、第2条第2項に掲げる「給与」のうち、給料を除いた各種手当とし、額、支給方法、届出等の規定については日野市の関係例規を準用する。

(主任手当)

第9条 主任手当は、職種の主任及びその職に相当する職員に支給する。

- 2 主任手当の額は、月額10,000円とする。
- 3 主任手当を受ける職員が月の初日から末日までの間において勤務すべき日数の2分の1以上勤務しなかった場合には、手当の額は2分の1とする。
ただし、全日数勤務しなかった場合には、これを支給しない。

(1時間当たりの給与額)

第10条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する調整手当の月額、規則で定める特殊勤務手当勤(月額で支給されるもの以外の特殊勤務手当は、恒常的に支給されるもので、その額を加えたもの)の合計額に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た額とする。

(退職手当)

第11条 退職手当の額その他必要な事項については、理事長が別に定める。

第4章 臨時職員等の給与

(嘱託員及び臨時職員等の給与)

第12条 嘱託員及び臨時職員並びに常勤を要しない職員等の給与は、この規則の規定にかかわらず、他の職員との均衡を考慮して理事長が別に定めて支給する。

- 2 嘱託員及び常勤を要しない職員の給与は月額とし、その額は理事長が定める。
- 3 臨時職員の給与は日額又は時間額とし、その額は理事長が定める。
- 4 嘱託員が業務上の傷病により勤務しなかった場合の給与は、勤務したものとみなして支給する。

第5章 休職者等の給与

(休職者の給与)

第13条 休職者の給与についての取扱は、日野市の関係例規を準用する。

ただし、労働者災害補償保険法による休業補償等を受けるときは、その金額を減じた額を支給する。

(解職者の給与)

第14条 就業規則第29条第2項による解職者の給与は、30日前に予告できない場合は、30日分の給与を支払う。ただし、予告の日数は、1日について平均給与を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

2 刑事事件に関し、刑の確定した者の給与については、前項の規定は適用しない。

(給与の減額)

第15条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき第10条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

第6章 給与の振込み

(給与の振込み)

第16条 職員が次の各号の一に該当する場合において、その者から申出があったときには、その者に対する給与の全部をその者の預金又は貯金への振込みの方法によって支給することができる。

(1) 休職にされた場合

(2) 産前、産後、育児又は療養休暇等を受けた場合

(3) 遠隔地に勤務する場合

(4) 退職した場合

(5) その他勤務の状態により、振込みの方法で支給することが適当であると理事長が認めた場合

2 給与の振り込みは、給与口座振込申出書（第1号様式）により本人が申出るものとする。

第7章 雑 則

(補 則)

第17条 この規則の施行に関して必要な事項は、日野市の関係例規に準じ理事長が定める。

附 則

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

別表第1（第4条関係）

等級別標準職務表

給料表職務の等級	職種
1 等級	部長及びこれに相当する職務
2 等級	課長及び事務局長又はこれに相当する職務
3 等級	課長心得、課長補佐、次長及びこれに相当する職務
4 等級	係長及びこれに相当する職務
5 等級	事務員等の職種の主任又は相当の経験を要する職務
6 等級	事務員、定型的労務の職種

第1号様式（第16条関係）

給与口座振込申出書

(公財) 日野市環境緑化協会 理事長 様		所属		
年 月 日提出		氏名	印	
公益財団法人日野市環境緑化協会職員給与規則第16条の2の規定に基づき、次のとおり申し出ます。				
振込口座	銀行名	銀行	支店	申出理由 1. 休職 3. 退職 2. 休養 4. その他
	口座番号			
	住所			年 月 日 受理
	氏名			係 次長 局長
振込期間	年 月分給与～ 年 月迄			

- (注) 1. この申出書は振込みを希望する給与の支給月の10日前までに提出のこと。
2. 振込口座は職員本人名義のものであること。