

職員給与規程

職員給与規程

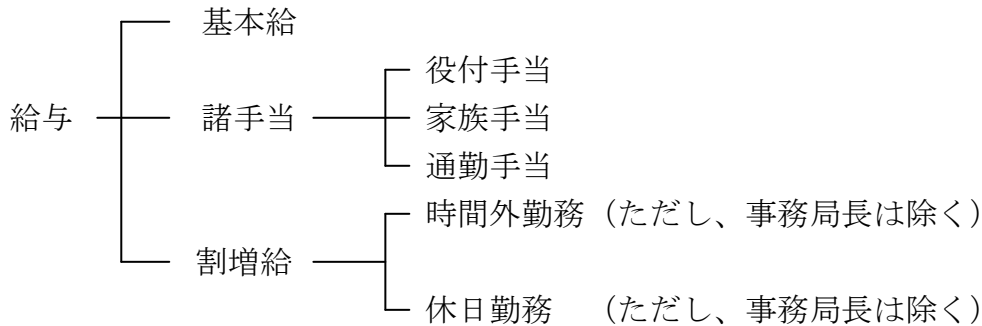
第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人茨城県測量設計業協会就業規則第20条の規定に基づき職員給与について定める。

(給与の種類)

第2条 この規程で給与とは、次に掲げるものとし原則として勤務に応じて支給する。



(給与の締切日及び支払日)

第3条 給与は、前月21日から起算し当月20日に締め切って計算し、当月25日（25日が休日の場合はその前日）に支払う。

2 前項の規定にかかわらず、職員の死亡、退職、解雇の時は、職員の請求により支払日の前であっても既往の勤務に対する給与を支払う。

(給与の支払方法)

第4条 給与は、その全額を通貨で直接職員に支払う。

2 前項の規程にかかわらず、給与所得税、健康保険料、社会保険料、雇用保険料等は給料から控除する。

第2章 給 与 等

(基本給)

第5条 基本給は、月給制とする。

(基本給の額)

第6条 職員雇用の際の基本初任給は、本人の学歴、能力、経験、技能等を勘案して各人ごとに決定する。

2 昇給は、基本給について行うものとし、毎年4月又は必要と認める時期に技能、勤務成績を勘案して行うことができる。

(時間外勤務及び休日勤務割増給)

第7条 所定勤務時間外に勤務した場合は、割増給を次の計算により支給する。

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当}}{\text{一ヶ月平均所定実働勤務時間}} \times 1.25 \times (\text{時間外勤務時間数})$$

2 休日に勤務した場合は、割増給を次の計算により支給する。

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当}}{\text{一ヶ月平均所定実働勤務時間}} \times 1.35 \times (\text{休日勤務時間数})$$

(役付手当)

第8条 役付手当は、職務上責任の重い管理的地位にある者に対し一定額を支給することができる。

(家族手当)

第9条 家族手当は、扶養親族のある職員に対して支給することができる。

2 家族手当の支給については、他の生計の途がない配偶者及び18歳未満、60歳以上の扶養親族とする。

3 家族手当の月額は、扶養親族のうち配偶者は5,000円、その他の者については一人につき1,000円とする。

(通勤手当)

第10条 通勤手当は、毎日通勤する者に対し、通勤定期購入費に相当する金額を支給する。

第3章 賞 与

(賞 与)

第11条 毎年6月、12月に職員の勤務成績などに応じて賞与を支給することができる。

2 賞与の額及び支給日は、その都度定める。

付 則

- 1 この規程の施行に関し必要な事項は別に定める。
- 2 この規程は、平成元年8月1日より実施する。
- 3 この規程は、平成6年4月1日より実施する。
- 4 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成25年4月1日から施行する。