

給 与 規 程

全国農業高等学校長協会

全国農業高等学校長協会事務局給与規程

第1章 総 則

第1条(適用範囲)

この規程は、全国農業高等学校長協会事務局就業規則第43条に基づき、職員の賃金及び賞与について定めたものである。ただし、パートタイマーについてはパートタイマー就業規則、嘱託職員については嘱託職員就業規則の定めるところによる。

第2条(賃金の構成)

賃金の構成は以下のとおりとする。

基準内賃金

基 本 給

手 当

役付手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当

基準外賃金

割増賃金、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当

第3条(賃金計算期間及び支払日)

- 1 賃金は、当月1日から起算し、当月31日を締め切りとした期間(以下、「賃金計算期間」という)について計算し、当月21日に支払う。ただし、当該支払日が休日の場合は直近の平日に支払うものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、以下の各号の一に該当するときは職員(第1号については、その遺族)の請求により、賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。
 - ① 職員が死亡したとき
 - ② 職員が退職し、又は解雇されたとき
 - ③ 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、災害を被り、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臨時に費用を必要とするとき
 - ④ 職員又はその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上帰郷するとき
 - ⑤ 前各号のほか、やむを得ない事情があると事務局が認めたとき

第4条(賃金の支払方法)

- 1 賃金は、本人が指定する金融機関の口座への振り込みにより賃金を支給する。また、以下の各号に掲げるものについては賃金を支払うときに控除する。
 - ① 源泉所得税
 - ② 雇用保険料
 - ③ 健康保険料(介護保険料を含む)
 - ④ 厚生年金保険料
 - ⑤ その他必要と認められるもの

第5条(遅刻、早退又は欠勤の賃金控除)

遅刻、早退又は欠勤により、所定労働時間の全部又は一部を休業した場合は、以下の計算式によりその休業した時間に応じる賃金は支給しない。ただし、この規程又は就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

- ① 賃金計算期間において、欠勤10日未満の場合
以下の賃金を給与より控除して支給する。

基本給 + 手当 + 手当 + 手当 + 手当	× 欠勤時間数 (欠勤日数)
1か月平均所定労働時間 (1か月平均所定労働日)	

- ② 賃金計算期間において、欠勤10日以上の場合

基本給 + 手当 + 手当 + 手当 + 手当	× 出勤時間数 (出勤日数)
1か月平均所定労働時間 (1か月平均所定労働日)	

以下の賃金を日割り支給する。

第6条 (中途入社又は中途退職の賃金計算)

賃金計算期間の中途に入局又は退職した者に対する当該計算期間における賃金は、以下の計算式により日割り支給するものとする。

基本給 + 手当 + 手当 + 手当 + 手当	× 出勤日数
1か月平均所定労働日数	

第7条 (休職期間中の賃金)

原則として、就業規則に規定する休職期間中は賃金を支給しない。ただし、事務局が特に必要と認めた場合は基本給の2分の1を限度として支給することがある。

第8条 (臨時休業中の賃金)

事務局の都合により事務局を臨時に休業させる場合には、休業1日につき平均賃金の100分の60に相当する休業手当を支給する。

第2章 基準内賃金

第9条 (基本給)

基本給は月給制とし、職員の学歴、能力、経験、技能及び職務内容などを総合的に勘案して各人ごとに決定する。

第10条 (給与改定)

- 給与改定は基本給を対象に毎年4月に職員各人の勤務成績を査定して決定し、当月から支給する。
ただし、事務局の業績によっては、その時期を延期もしくは見送ることがある。
- 以下の各号の一に該当する者については給与改定を保留することがある。
 - 昇給算定期間中の欠勤日数60日を超える者
 - 就業規則第34条により制裁処分を受けた者
 - 著しく技能が低い者、又は勤務成績ならびに素行不良の者
 - 勤続6か月未満の者
- 事務局は必要に応じ臨時の給与改定を行なうことがある。

第11条 (役付手当)

役職者に対しては、次の区分により、役付手当を支給する。

(1) 事務局長 30,000円

(2) 事務局次長 15,000円

2 役付手当は、役職に就任した月から支給を開始し、役職を離脱した翌月をもって支給を停止する。

第12条(扶養手当)

扶養家族を有する職員に対して、次の扶養手当を支給する。

(1) 配偶者 15,000円

(2) 子(1人につき) 3,500円

(3) 父母(1人につき) 3,000円

第13条(住宅手当)

借家に居住する職員に対して、次の住宅手当を支給する。

(1) 扶養家族を有するもの 10,000円

(2) 単身者 5,000円

第15条(通 勤 手 当)

通勤手当は以下の区分により支給する。ただし、非課税限度額を超過する場合には、その超過分については課税通勤費として支給する。

(1) 公共交通機関を利用する者 実費相当額(上限50,000円)

(2) 自家用車通勤の許可を受けた者 往復通勤キロ数× 日×単価(円)

第3章 基 準 外 賃 金

第16条(時間外・休日・深夜勤務手当)

1 所定労働時間を超え、かつ、法定労働時間を超えて労働した場合には、時間外勤務手当を、法定の休日に労働した場合には休日勤務手当を、深夜(午後10時から午前5時までの間)に労働した場合には深夜勤務手当を、それぞれ以下の計算により支給する。

2 算定基準賃金とは基準内賃金から扶養手当と通勤手当を除いたものをいう。

時間外勤務手当	算 定 基 準 賃 金	$\times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$
	月平均所定労働時間	
休日勤務手当	算 定 基 準 賃 金	$\times 1.25 \times \text{休日労働時間数}$
	月平均所定労働時間	
深夜勤務手当	算 定 基 準 賃 金	$\times 1.50 \times \text{深夜労働時間数}$
	月平均所定労働時間	

3 所定労働時間を超え、かつ法定労働時間を超えて労働した時間、又は休日に労働した時間が深夜に及ぶ場合は、時間外勤務手当又は休日勤務手当と深夜勤務手当を合計した割増賃金を支給する。

第4章 賞 与

第17条(賞 与)

1 賞与は原則として毎年6月及び12月に職員各人の勤務成績を査定して決定し、支給する。ただし、協会の財務状況によっては、賞与の額を縮小し、又は見送ることがある。

- 2 賞与の算定期間は以下のとおりとし、支給対象者は賞与の支給日に在籍している職員に限る。

夏季賞与	前年12月1日から 当年 5月31日
冬季賞与	当年 6月1日から 当年11月30日

付 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。