

公益財団法人大分県奨学会職員の給与及び旅費に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人大分県奨学会（以下「本会」という。）職員就業規程の規定に基づき、事務局職員のうち専任職員（以下「職員」という。）の給与、退職金及び旅費に関し、必要な事項を定めるものとする。

(給与の種類)

第2条 職員に支給する給与の種類は、給料、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

(給与の支給方法)

第3条 給与は、法令に基づき給与から控除することが認められているものを除き、職員に対して直接、通貨でその全額を支給するものとする。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4条 給料は月額とし、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として支給するものとする。

2 職員に対して適用する給料表は、職員の給与に関する条例（昭和32年大分県条例第39号、以下「給与条例」という。）第6条第2項第1号に定める給料表（行政職給料表）のうち1級から3級までを適用するものとする。

3 職員の職務は、その職務の複雑、困難及び責任の度合いに基づいて前項の給料表に定める職務の級に分類するものとし、職員に適用する職務の級は理事長が定める。

(初任給、昇格、昇級及び昇給の延伸の基準)

第5条 新たに採用した職員の初任給は、年齢、採用前の経験年数、他の職員との均衡等を考慮して理事長が定める。

2 職員を昇格（職務の級を上位の級に変更することをいう。以下同じ）させる場合には、昇格させようとする職務の級区分に該当している場合に限るものとする。

3 職員が現に受けている号級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、4号級以内の上位の号級に昇級させることができる。

4 職員の勤務実態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、同項規定する期間を短縮し、若しくは、その現に受けている号級より4号以内の上位の号級に昇格させ、又はそのいずれをも併せて行うことができる。

5 就業規程第27条の病欠休暇、第34条による休職により勤務しなかった日が60日以上の場合は3か月、150日以上の場合は6か月、240日以上の場合は9か月昇給を延伸するものとする。

6 懲戒については、戒告は3か月、減給は6か月、停職は9か月の昇給延伸とする。

7 職員の採用、昇格及び昇級は、予算の範囲以内で行わなければならない。

(給料の支給)

第6条 給料は、月の初日から末日までの期間につき、給料の月額の全額を支給する。

2 新たに職員となったものには、その日から給料を支給し、昇級、降給等により給料額に異動を生じたときは、その日から新たに定められた給料を支給する。

3 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。ただし、死亡したときは、その月分全額を支給する。

4 第2項及び第3項の規定により給料を支給する場合であって、月の初日から支給するとき及び月の月末まで支給するとき以外は、その給料月額は、その月の現日数から勤務

を要しない日（本会就業規程第17条に定める日をいう。以下同じ）の日数を差し引いた日数を基準として日割りによって計算する。

（給料の支給日）

第7条 給料の支給日（以下「給料の支給日」という。）は、毎月21日とする。ただし、その日が休日、日曜日又は土曜日にあたる時は、その日以前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日出ない日を給料の支給日とする。

（通勤手当）

第8条 通勤手当は、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル以上交通機関、交通用具を常例として使用する次の職員に対して支給する。

- 一 通勤のため、交通機関又は有料道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員
- 二 通勤のため、自動車その他の交通の用具（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員
- 三 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員

2 通勤手当の額は、大分県職員の例による。

（給料の減額）

第9条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことについて理事長の承認があった場合を除くほか、その勤務しない全時間について1時間につき、第15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。

（時間外勤務手当）

第10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1時間につき、1時間当たりの給料の月額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じた割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を時間外勤務手当として支給する。

- 一 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務 100分の125
- 二 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

（休日勤務手当）

第11条 職員には、正規の勤務日が休日に当たっても、正規の給与を支給する。

2 休日において、正規の勤務時間中に勤務を命ぜられた職員には、正規の勤務時間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの給料の月額の100分の135を休日勤務手当として支給する。

3 前2項において、「休日」とは、就業規程第18条第1項各号に掲げる日とする。

（時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給）

第12条 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、その月分の次の月における給料の支給日に支給する。

2 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、前項の規定によるほか、給料の支給方法に準じて支給する。

（勤務1時間当たりの給与額の端数計算）

第13条 第9条に規定する勤務1時間当たりの給与額を算定する場合において、当該額に、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

2 第10条及び第11条に規定する規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の125又は100分の150の額を算定する場合において、当該額に、1円未満の端数が

生じたときは、これを1円に切り上げるものとする。

(時間外勤務手当及び休日勤務手当の勤務時間の端数計算)

第14条 第9条から第11条に規定する全時間に1時間未満の端数が生じた場合の取扱いは、次の各号に掲げるものとする。

(1) 第9条の規定を適用する場合

30分以上 1時間

30分未満 切り捨て

(2) 第10条及び第11条の規定を適用する場合

30分以上 1時間

30分未満 切り捨て

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第15条 勤務時間の1時間当たりの給与は、給料の月額に12を乗じ、その額を、1週間の勤務時間に52を乗じたものから1日の勤務時間に当該年度の休日等の数を乗じたものを減じたもので除した額とする。

2 前項における休日等とは、国民の祝日に関する法律による休日(土曜日に当たる日を除く。)及び年末年始の休日の日数の合計とする。

(期末手当)

第16条 期末手当は、基準日(6月1日及び12月1日をいう。以下同じ)に在職する職員(基準日1か月以内に退職し、又は死亡した職員を含む。以下同じ)に支給する。

ただし、基準日現在(基準日1か月以内に退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在、以下同じ)において、次の各号に掲げる事由に該当する職員には支給しない。

(1) 無給退職者

(2) 停職者

(3) 懲戒処分による退職者

2 期末手当の額は、前項の職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき給料月額に、給与条例第22条第2項に定める各支給月の支給割合を乗じて得た額に、基準日及び基準日の6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、それぞれ次の表に定める支給割合を乗じて得た額とする。

在 職 期 間	支 給 割 合
6か月	100分の100
5か月以上 6か月未満	100分の80
3か月以上 5か月未満	100分の60
3か月未満	100分の30

3 前項の在職期間は、この期間から次の各号に掲げる期間を除算した期間とする。

(1) 停職中の全期間

(2) 休職されていた期間については、その2分の1の期間

4 業務上負傷し、又は疾病にかかったことにより休職にされた期間については、前項の規定にかかわらず、在職期間から除算しない。

(勤勉手当)

第17条 勤勉手当は、基準日(6月1日及び12月1日をいう。以下同じ)に在職する職員に支給する。ただし、基準日現在において、次の各号に掲げる事由に該当する職員

には支給しない。

- (1) 無給休職者
- (2) 停職者
- (3) 懲戒処分による退職者

2 勤勉手当の額は、前項の職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき給料月額に、給与条例第23条に定める各支給月の支給割合を乗じて得た額に、基準日及び基準日の6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、それぞれ次に定める期間率を乗じて得た額とする。

在 職 期 間	期 間 率
6 月 間	100分の100
5 月 以上 6 月 未 満	100分の 90
4 月 以上 5 月 未 満	100分の 70
3 月 以上 4 月 未 満	100分の 50
2 月 以上 3 月 未 満	100分の 30
1 月 以上 2 月 未 満	100分の 10
1 月 未 満	100分の 0

3 前項の在職期間は、この期間から次の各号に掲げる期間を除算した期間とする。

- (1) 停職中の期間
- (2) 休職中の期間
- (3) 病気休暇の期間。ただし、その休暇期間内の全日数から勤務を要しない日及び休日を除いた残日数が、勤務期間を通じて30日以内である場合は、除算しない。

4 業務上負傷し、又は疾病にかかったことにより休職にされ、又は病気休暇となった期間については、前項の規定にかかわらず、勤務期間から除算しない。

(期末手当及び勤勉手当の支給)

第18条 期末手当及び勤勉手当は、次の各号に定める日（これらの日が休日、日曜日及び土曜日にあたる時は、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日及び土曜日でない日）に支給する。

- (1) 期末手当 6月30日及び12月10日
- (2) 勤勉手当 6月30日及び12月10日

(休職者の給与)

第19条 職員が休職にされたときは、その休職の期間中、次の各号に掲げる給与を支給する。

- (1) 職員が本会就業規程第34条第1項に掲げる事由に該当して休職にされたときはその休職の期間が1年に達するまで、給料及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給する。ただし、業務上の事由による場合は、給与の全額を支給する。
- (2) 前号以外の事由により休職にされたときは、給料の100分の60以内で理事長が定める額を支給する。
- (3) 職員が無給休職にされたときは、いかなる給与も支給しない。

(旅費)

第20条 就業規程第23条に基づき旅行を命ぜられた職員に支給する旅費及びその支給方法は、大分県職員の例による。

(職員の退職金)

第21条 職員が1年以上勤務して退職したときは、予算の範囲以内で退職金を支給する。

2 前項に規定する退職金の支給基準は、次のとおりとする。

(1) 退職金の支給額は、退職時の給与月額に勤務年数を乗じた額とする。

(2) 勤務年数は、採用時から通算した年数とするが、乗じる勤務年数の上限は30年とする。また、採用前に臨時職員の期間がある場合は、その在職期間の2分の1を加算することができる。在職期間で、1月に満たない月は1月に切り上げるものとする。

3 県職員（県教育庁職員を含む。）であった者が退職時に大分県から退職金を受け、本会の職員として採用された者については、退職金を支給しないことができるものとする。

(端数の処理)

第22条 この規程に定める給与計算において生じた1円未満の端数処理については、国等の債権債務等の端数計算に関する法律（昭和52年法律第61号）の定めに基づいて行うものとする。

(補則)

第23条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

1 この規程は、公益財団法人大分県奨学会の設立登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

2 大分県からの派遣職員については、この規程の第4条第2項、第5条第2項・第3項、第16条第2項及び第17条第2項の規定は適用せず、大分県職員の給与条例に基づいて支給するものとする。

附 則

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成26年5月29日から施行し、平成26年4月1日から適用する。