

公益社団法人新潟県栄養士会 職員給与規程

平成 30 年 4 月 11 日 施行

平成 30 年 6 月 11 日 一部改正

平成 31 年 4 月 11 日 一部改正

2020 年（令和 2 年）4 月 11 日 一部改正

第 1 章 総 則

（目的）

第 1 条 この規程は、職員就業規則第 3 1 条の規定にもとづく職員の給与に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（給与の種類）

第 2 条 職員の給与は、月給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

（1） 基本給

（2） 手当

該当する職員には、次の手当を支給する。

① 通勤手当

② 時間外手当・休日勤務手当

2 基本給とは、正規の勤務時間による勤務に対する報酬をいい、その意義はこの規程の第 2 章に定めるところによる。

3 手当てとは、通勤手当、時間外手当・休日勤務手当をいい、それぞれこの規程の第 3 章以下の該当規定に定めるところによる。

第 2 章 基本給

（基本給）

第 3 条 基本給は、別表のとおりとする。

（初任給および賞与）

第 4 条 初任給は、技能経験、年齢、学識等を勘案し、理事会に諮り決定する。

2 賞与は支給しない。

（給与改定）

第 5 条 給与改定の時期は 4 月 1 日とする。

2 給与改定額は、職員の勤務状況、業績等を勘案して各人ごとに、理事会で決定する。

（給与の支給日）

第 6 条 給与の計算期間は、毎月 11 日より翌月 10 日までとし、支給日は当月の 25 日（その日が本会の休日にあたるときはその前日、以下順次繰り上げ）とする。

2 時間外手当の計算期間は、毎月 11 日より翌月 10 日までとし、当月の給与支給日に支給する。

(給与の支給方法)

第 7 条 給与は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むこともできる。

2 給与は、法令の定めによる控除すべき金額を控除して支給する。

(給与の減額)

第 8 条 次の各号の一つに該当する不労日が生じた場合は、給与は支給しない。

- (1) 産前産後の休業（職員就業規則第 19 条）、出勤制限（職員就業規則第 28 条）及び休職（職員就業規則第 35 条）の規定により生ずる不労日
- (2) 年次有給休暇・夏季休暇、特別休暇等および通常の遅刻・早退で上司の承認を得たものを除く不労日または不労時間
- (3) 育児休業（育児・介護休業等に関する規程第 2 条）の期間における不労日
- (4) 介護休業（育児・介護休業等に関する規程第 6 条）の期間における不労日
- (5) 入社または退職月の不労日

2 次の各号の一つに該当する不労日または不労時間が生じた場合は、基本給は支給しない。

- (1) 母性健康管理のための措置（職員就業規則第 20 条）、生理休暇（職員就業規則第 21 条）の期間における不労日
- (2) 育児時間（職員就業規則第 22 条）の期間における不労時間
- (3) 子の看護のための休暇(育児・介護休業等に関する規程第 4 条)の期間における不労日
- (4) 育児短時間勤務（育児・介護休業等に関する規程第 9 条）の期間における不労時間
- (5) 介護休暇（育児・介護休業等に関する規程第 5 条）の期間における不労日
- (6) 介護短時間勤務（育児・介護休業等に関する規程第 10 条）の期間における不労時間

3 第 1 項の不労日が生じた場合の給与は、（基本給+手当）÷当該月の労働日数×不労日数で得た金額を、給与から控除し支給する。

4 第 2 項の不労日が生じた場合の給与は、基本給÷当該月の労働日数×不労日数で得た金額を、給与から控除し支給する。

5 第 2 項の不労時間が生じた場合の給与は、基本給÷（当該年度所定労働時間÷12）×不労時間で得た金額を、給与から控除し支給する。

第 3 章 勤務調整手当

(時間外手当・休日勤務手当)

第 9 条 時間外手当・休日勤務手当は、職員就業規則第 11 条に定めるところにより、勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員に対し支給する。ただし、職務手当の支給を受け

ているものには支給しない。

2 時間外手当・休日勤務手当の額は、次により算出した額とする。

(1) 時間外勤務（午後 10 時まで）

基本給 ÷（当該年度所定労働時間 ÷ 12） × 時間外労働時間 × 1.25

(2) 時間外勤務（午後 10 時より翌朝 5 時まで）

基本給 ÷（当該年度所定労働時間 ÷ 12） × 時間外労働時間 × 1.50

(3) 休日勤務（午後 10 時まで）

基本給 ÷（当該年度所定労働時間 ÷ 12） × 時間外労働時間 × 1.35

(4) 休日勤務（午後 10 時より翌朝 5 時まで）

基本給 ÷（当該年度所定労働時間 ÷ 12） × 時間外労働時間 × 1.60

3 本会の指示によらないで時間外勤務をし、または所定の手続きを怠った場合には、時間外手当を支給しないことがある。

第 4 章 通勤手当

(通勤手段)

第 10 条 通勤手段は、公共交通機関および自家用車のいずれかとする。

2 自家用車での通勤は、合理的な理由があり、会長が認めた場合に限る。

(支給額)

第 11 条 通勤手当は、最寄駅より勤務先事業所最寄駅までの公共交通機関の 6 か月定期の金額を 6 で除した 1 か月分相当額を支給する。ただし、最寄駅までのバス路線距離が

1. 5 km 以内の場合は、バス運賃を支給しない。

2 自家用車で通勤する場合は、燃料代として 1km につき 22 円、および駐車場代として 700 円 / 日を合計した金額を支給する。

3 通勤手当は、原則として 1 か月ごとに支給する。

(自家用車通勤の取扱い)

第 12 条 自家用車通勤の取扱いについて、下記のとおり定める。

(1) 「自家用車の通勤使用申請書」を本会に提出し、その承認を得る。

(2) 当該自動車を許可なく業務に使用してはならない。

(3) 自賠責保険以外に、必ず任意保険に加入しなければならない。なお任意保険加入の基準は「対人保険：無制限 対物保険：1,000 万円以上」とする。

(4) 道路交通安全に関する法令に従って運転を行う。

(5) 通勤途中で事故を起こした場合は、直ちに本会に報告し指示に従う。

(6) 通勤途中で起こした事故については、本会は賠償責任を負わない。

(通勤手当の返還)

第 13 条 職員が次の各号に該当することになった場合、職員は既に支給した通勤手当の残額（解約清算書）を返還するものとする。

- (1) 住所又は居所の変更その他の事由により、通勤の経路又は手段を変更した場合
- (2) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の 1 日から末日までの全日数にわたり通勤しなかったときは、既支給通勤手当額の 1 か月分相当額を返還する。
- (3) 休職した場合
- (4) 退職した場合

第 5 章 雑 則

(嘱託職員、パートタイム職員の給与)

第 14 条 嘱託職員、パートタイム職員の給与については、別に定める。なお、これを定めるにあたっては他の職員の給与との均衡を考慮するものとする。

(業務上の負傷等による休職者の給与)

第 15 条 職員が本会の業務上負傷し、又は疾病にかかり、休職となったときは、その休職の期間中、これを理由に基本給の減額をされることはない。

2 前項の定めにかかわらず、前項の職員が、本会の業務上負傷し、又は疾病にかかったことを理由に、他の制度で給与の全部又は一部に相当する補償等を受けたときは、給与の全部又は一部と補償等との支給の調整を行う。

(改 廃)

第 16 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成30年4月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年6月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 11 日から施行する。

附 則

この規則は、2020 年（令和 2 年）4 月 11 日から施行する。

第 3 条 (別 表)

区分		月額 (円)
基本給	A	180,000