

# 給 与 規 程

## (総 則)

- 第1条 この規程は智頭町複業協同組合（以下「本組合」という。）の就業規則第1条第2項及び第45条の規定に基づき職員の給与について定める。
- 2 職員の給与は、この規程により理事長が決定し、支給する。
  - 3 役員に支給する報酬については、総会の議を経て理事長が決定支給する。

## (給与の支給方法)

- 第2条 給与は、職員に対して通貨で直接その全額を支払う。ただし、職員の代表との書面協定により、職員が希望した場合は、その指定する金融機関に振り込むものとする。

## (給与の体系)

- 第3条 給与は、これを給料、諸手当と割増賃金とに区分し、その体系は、次のとおりとする。
- ① 給料
  - ② 諸手当     ア 管理職手当  
                  イ 職務手当  
                  ウ 通勤手当
  - ③ 割増賃金   ア 時間外勤務手当  
                  イ 深夜勤務手当  
                  ウ 休日勤務手当  
                  エ 業務手当
  - ④ その他の給与   ア 賞与  
                      イ 退職金

## (給料の計算期間、支給日)

- 第4条 給料の計算期間は、前月の1日より前月の末日までとする。
2. 給料の支給日は、毎月25日とする。ただし、支給日が金融機関の休業日にあたる場合はその直前の営業日に繰り上げて支給する。

## (給料からの控除項目)

- 第5条 本組合は、次に掲げるものを職員の毎月の給与又は賞与から控除する。
- ① 源泉徴収税

- ② 住民税
- ③ 健康保険、厚生年金保険及び介護保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ⑤ その他労使協定で定めるもの

(給料)

第6条 給料は、本人の年齢・技能・経験・職能を重視して、別表第1の給料表に基づき、決定する。

(管理職手当)

第7条 管理職手当は、管理監督者の地位にある者に対し、その職務に応じ、次のとおりとする。

- ① 事務局長 50,000 円
- ② 課長 20,000 円

2. 管理職手当は、一給料計算期間のすべてにわたって勤務しなかった場合には支給しない。

(職務手当)

第8条 職務手当には、職務に応じ、特別に資格及び技術を有する者に対し、支給する。職務手当の額は、資格又は特別の技能に応じて、本組合が別に定める額を加算するものとする。

(通勤手当)

第9条 1. 通勤手当は、通勤のため交通機関を利用し、又は自動車その他の交通用具を使用する場合（徒歩で通勤したときの通勤距離が片道2キロメートル未満である場合を除く。）に、別表第2の通勤手当支給額表により支給する。  
2. 職員は、別表第3の通勤手当受給届により通勤の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃の額に変更があった場合も同様とする。

(業務手当)

第10条 業務手当は一給料支払期間において30時間分の時間外勤務があったものとして、時間外勤務手当の代わりとして支給する。  
2. 前項の手当は実際の時間外勤務が30時間未満であっても支給する。

(平均所定労働時間と平均所定労働日数)

第 11 条 1 ヶ月平均所定労働日数及び 1 ヶ月平均所定労働時間は、次のとおりとする。

$$1 \text{ ヶ月平均所定労働日数} = \frac{\text{その年度の年間所定労働日数}}{12 \text{ ヶ月}}$$

$$1 \text{ ヶ月平均所定労働時間} = \frac{\text{その年度の年間所定労働時間数}}{12 \text{ ヶ月}}$$

(1 時間あたりの算定基礎額)

第 12 条 勤務 1 時間あたりの算定基礎額とは、次のとおりとする。

$$\frac{\text{給料+職務手当}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働時間}}$$

(時間外勤務手当)

第 13 条 所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、職員がその勤務に服した場合には、次の計算により時間外勤務手当を支給する。

① 所定労働時間を超え法定労働時間未満の時間外勤務をした場合

$$\text{勤務 1 時間あたりの算定基礎額} \times \text{時間外勤務時間}$$

② 法定労働時間を超えて時間外勤務をした場合

$$\text{勤務 1 時間あたりの算定基礎額} \times \text{時間外勤務時間}$$

× 1.25

2. 前項の規定にかかわらず、一給料支払期間において 30 時間（第 19 条第 3 項及び第 20 条第 2 項の規定を受ける職員にあっては、別に定める時間）までの時間外勤務に対しては支給しない。
3. 業務の都合その他やむを得ない事情により通常の始業時刻前又は終業時刻後に勤務に服した場合でも、就業規則に定める所定労働時間を超えない限り時間外勤務手当は支給しない。
4. 時間外勤務手当は第 7 条の管理職手当を受けている職員には支給しない。

(深夜勤務手当)

第 13 条 職員が午後 10 時より午前 5 時までの深夜に勤務に服した場合には、次の計算により深夜勤務手当を支給する。

$$\text{勤務 1 時間あたりの算定基礎額} \times \text{勤務時間} \times 0.25$$

(休日勤務手当)

第14条 就業規則第30条に定める休日に勤務することを命ぜられ職員がその勤務に服した場合であって、やむを得ず就業規則第31条の規定による振替休日を取得できなかった場合には、次の計算により休日勤務手当を支給する。

① 4週4日を超える法定外休日勤務に服した場合

勤務1時間あたりの算定基礎額×休日勤務時間

ただし、上記の休日勤務に服した結果、当該週の総労働時間が40時間を超えた場合、次の手当を休日勤務手当に加算する。

勤務1時間あたりの算定基礎額

×40時間を超えた時間×0.25

② 4週4日の法定休日に休日勤務に服した場合

勤務1時間あたりの算定基礎額×休日勤務時間

×1.35

2. 休日勤務手当は第7条の管理職手当を受けている職員には支給しない。

(給与改定)

第15条 給与改定は原則として毎年7月に行う。ただし、本組合の業績の著しい低下その他やむをえない事由がある場合には、給与改定の時期を変更し又は給与改定を行わない若しくは減額の給与改定を行うことがある。

2. 前項のほか、特別に必要な場合は、臨時に増額又は減額の給与改定を行うことがある。
3. 給与改定は、職員の人事考課による評価を考慮して各人ごとに決定する。

(臨時昇給)

第16条 臨時昇給は、次に該当する者について昇給の必要があると認めた場合に支給する。

- ① 特に功労のあった者
- ② 他の者と比較して著しく不均衡なとき

(賞与)

第17条 賞与は、本組合の業績等を勘案し、原則として6月及び12月に支給する。ただし、本組合の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

2. 前項の賞与の額は、本組合の業績を基として、職員の基準日以前6ヶ月間における勤務成績や勤務態度等を考慮して各人ごとに決定する。
3. 第1項の規定にかかわらず、賞与は、賞与の査定期間に在籍した者でも、賞与支給日当日に在籍していない者には支給しない。

(退職金)

第 18 条 対象職員に対して、給料及び諸手当並びに賞与の額の 6%の額を前払い退職金として支給する。

## 第 6 章 その他細則

(欠勤・遅刻・早退等の取り扱い)

第 19 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、勤務 1 時間あたりの算定基礎額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を本来支給されるべき給料及び職務手当の額から差し引くものとする。

2. 第 6 条、第 8 条及び前項の規定にかかわらず、一給料計算期間に 4 日以上欠勤がある場合の給料及び職務手当は、次の計算式により算出された額を支給する。

勤務 1 時間あたりの算定基礎額×1 日の所定労働時間×実際の出勤日数

3. 通勤手当、業務手当は一給料計算期間に 4 日以上欠勤がある場合は、次の計算式により算出された額を支給する。

(1 ヶ月に支給される手当の額÷1 ヶ月の平均所定労働日数)

×実際の出勤日数

4. 第 1 項の規定にかかわらず、第 7 条の管理職手当を受けている職員に対しては、欠勤等があっても給料及び職務手当の控除は行わない。ただし、一給料計算期間の全てにわたって欠勤をした場合には、給料及び職務手当の全額を支給しない。

(中途入社及び退職・解雇された職員の取扱い)

第 20 条 給料の計算期間中において、途中入社又は退社・解雇された者に対しては次の計算式により算出された額を支給する。ただし算出された額がその者の 1 ヶ月の所定給料より多くなる場合は所定給料を支給する。

勤務 1 時間あたりの算定基礎額×1 日の所定労働時間×実際の出勤日数

2. 通勤手当、業務手当は、以下の計算式により算出された額を支給する。

(1 ヶ月に支給される手当の額÷1 ヶ月の平均所定労働日数)

×実際の出勤日数

(休暇等における給与の取扱い)

第 21 条 年次休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

2. 産前産後休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理休暇の期間は無給とする。
3. 休職期間中は、給与を支給しない。なお、休職期間中の社会保険料（健康保険・厚生年金保険・介護保険）は、本組合で立て替えることができる。この場合において、休職期間満了時に本組合の請求に基づき速やかに精算するものとする。

（付 則）

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

別表第1 (第6条関係)

## 給料表

(令和3年6月1日以降適用)

単位：円

職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
号俸給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円	円
1	190,000	228,100	253,500	300,500	351,500	395,000
2	192,200	229,500	255,000	302,400	353,400	396,100
3	193,900	231,200	256,500	304,500	355,200	396,800
4	195,500	232,800	258,200	306,500	357,000	397,500
5	196,900	234,400	260,000	308,600	358,700	398,200
6	198,400	235,400	261,600	310,300	360,100	398,900
7	199,900	236,900	263,300	312,400	361,400	399,500
8	201,200	238,300	264,900	314,400	362,800	400,100
9	202,500	239,500	266,500	316,400	364,200	400,600
10	203,700	240,700	268,400	318,100	365,500	401,000
11	205,000	241,900	270,200	320,100	366,400	401,400
12	206,300	242,900	271,900	322,200	367,500	401,700
13	207,600	243,500	273,600	324,300	368,600	402,000
14	208,900	245,000	275,300	325,500	369,400	402,300
15	210,200	246,600	277,000	327,500	370,300	402,600
16	211,300	247,900	278,800	329,400	371,200	402,900
17	212,600	249,400	280,300	331,500	372,100	403,200
18	213,900	250,800	281,800	333,400	373,000	403,500
19	215,200	252,100	283,700	335,300	373,800	403,800
20	216,300		285,500	337,300	374,600	404,100
21	217,400		287,400	339,200	375,400	404,400
22	218,400		289,000	341,100	376,100	404,700
23	219,500			343,000	376,800	405,000
24	220,600			344,800	377,500	405,300
25	221,600			346,700	378,200	405,600
26	222,500			348,200	378,700	405,900
27	223,500			349,600	379,300	406,100
28	223,800			351,100	379,900	406,400

	29		224,600				352,600		380,600		406,700	
	30		225,400				354,200		381,000		407,000	



別表第2（第9条関係）

### 通勤手当受給資格者

1. 通勤のため交通機関を利用し、かつその運賃を負担することを常例とする職員。  
ただし、徒歩で通勤した場合の通勤距離が片道2キロメートル未満の者は除く。
2. 通勤のため、自家用の自動車・自転車等を利用することを常例とする職員。ただし、徒歩で通勤した場合の通勤距離が片道2キロメートル未満の者は除く。

### 通勤手当支給額表

（令和3年6月1日以降適用）

区 分		支給額
① 交通機関又は有料道路を利用している職員		1ヶ月当たりの合理的な運賃等の額 (最高限度額 150,000 円)
② 自動車や自転車等の交通用具を使用している職員	通勤距離片道 2 km未満	無支給
	2 km以上 10 km未満	4,200 円
	10 km以上 15 km未満	7,100 円
	15 km以上 25 km未満	12,900 円
	25 km以上 35 km未満	18,700 円
	35 km以上 45 km未満	24,400 円
	45 km以上 55 km未満	28,000 円
	55 km以上	31,600 円
③ 交通機関又は有料道路を利用するほか、交通用具も使用している職員		①の金額と②の金額との合計額 (最高限度額 150,000 円)

注：利用交通機関の種類が複数の場合は、運賃が最も少ないものをもって決定する。

別表第3（第9条関係）

## 通勤手当受給届

（令和3年6月1日以降適用）

使用する交通手段	区 間	最も合理的な区間距離	支給額
徒歩			
自動車・自転車等			
有料道路			
公共交通機関			
		合 計 金 額	

注1：区間距離はインターネット（マップファン）による最も合理的な最短距離で計測。

注2：有料道路区間は、有料道路料金表による。

注3：公共交通機関による区間は、公共交通機関の1か月あたり定期乗車券の金額とする。

智頭町複業協同組合  
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

職員住所

氏名

印