

公益社団法人三重県獣医師会

職員給与規程

平成 22 年 7 月 8 日制定

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は公益社団法人三重県獣医師会（以下「会」という。）就業規程第 31 条の規程に基づき、職員の給料手当の決定計算及び支払方法、締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項、賞与、災害補償、慶弔見舞その他給与に関する事項を定め、労働能率の向上を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この規程の適用は職員に限るものとする。ただし、嘱託職員、その他職員（年金受給者等）以外で本会の業務に従事する者に対しては、別に定めるところにより、この規程の一部を適用する。

(俸給決定の原則)

第 3 条 俸給の決定は次の各号のすべてに該当するものでなければならない。

- (1) 最低生活を保障すると共に、能力、職務及び勤務成績、給付の意志を盛り込み、労働意欲を常に刺激し得るものであること。
- (2) 長期間の見通しの上に立ち、経営の中で許される限度内の昇給制度であること
- (3) 或る程度社会状態に合うものであること。
- (4) 年齢、学歴、経験、能力、職務、勤務成績等により計数的に分析し、公平と認められるものであること。

(賞与決定の原則)

第 4 条 賞与の決定は、勤務成績等を勘案して、自動的に算出し得るものでなければならない。

(災害補償決定の原則)

第 5 条 災害補償の決定は、労働基準法に定める基準以上のものでなければならない。

(慶弔見舞決定の原則)

第 6 条 慶弔見舞の決定は、社会状態に合うものでなければならない。

(支払の原則)

第 7 条 この規定に定める俸給及び賞与は、通貨で直接職員にその全額を支払う。なお、職員の合意を得た場合には当該職員の届け出た指定口座へ振り込みにより、その全額を支払う。ただし、法令で定める諸経費及びその他諸経費はこれを控除して支給する。

(例外の原則)

第 8 条 特別の事由ある場合において、この規定により難しいときは、別に定めることができる。

(用語の定義)

第 9 条 この規程に使用する用語の定義は次の各号の通りとする。

- (1) 職員とは、就業規程第 4 条の規程に基づき、採用発令し、本会職員として身分を持つ

者をいう。ただし、嘱託職員は除く。

- (2) 俸給とは、給料及び手当をいう。
- (3) 給料とは、本俸及び調整給と正規の勤務時間の勤務に対する基本の報酬であって、月給を原則とし、毎月決まって支給するものをいう。
- (4) 手当とは、役付手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外手当、休業手当及びその他の手当であって、毎月又は臨時に支給するものをいう。
- (5) 賞与とは、成績に対する臨時の報酬であって通常年2回以上支給するものをいう。
- (6) 昇給とは、職務の級を上位の級に変更することをいう。
- (7) 定期乗車券料金とは、通勤定期乗車券の1カ月分の定額料金をいう。
- (8) 早出勤務とは、午前5時から始業時刻までの間において勤務したものをいう。
- (9) 残業時間とは、終業時刻から、午後10時までの間において勤務したものをいう。
- (10) 深夜時間外勤務とは、早出又は残業勤務が午後10時から午前5時までの間に至ったものをいう。
- (11) 休日出勤とは、休日に出勤した場合の深夜勤務を除いたものをいう。
- (12) 基準賃金とは、給料月額に労働基準法上必要と認める手当の月額をいう。
- (13) 平均賃金とは、これを算定すべき事由の発生した日の直前の俸給閉切日以前3カ月間に、その職員に対して支給した俸給の総額を、その期間の総日数で除した金額をいう。この計算において俸給総額には臨時に支給した俸給及び3カ月を超える期間ごとに支給する俸給、賞与並びに通貨以外のもので支払われた賃金で経常的でないものは算入しない。また次の一に該当する日数及び期間中の賃金はこれを算入しない。
 - ア 業務上負傷し又は疾病に罹り、療養のため休業した期間
 - イ 出産のため休業した期間
 - ウ 会の責任に帰すべき事由によって休業した期間

第2章 俸給

第1節 通則

(新任、復職、昇給、減給者の俸給)

第10条 新任、復職、昇給、減給の場合の給料及びこれに関連する手当はその月分に限り発令の日から日割をもって支給する。

(休職、退職、死亡者の俸給)

第11条 休職、退職、死亡の場合は、その月分の全額を支給する。ただし、懲戒処分により解雇する場合は、勤務の日までの日割りをもって支給する。

(休暇中の俸給)

第12条 就業規程第34条又は第26条の規定による休暇を受けた場合の俸給は、その全額を支給する。

(無届欠勤中の俸給)

第13条 就業規程第27条の規定による届出をせず欠勤したときは、その間の給料、役付手当、扶養手当、住居手当及び通勤手当は支給しない。

(月間全日欠勤の手当)

第14条 月の1日から月末までの全日数に亘って欠勤したときは、第12条の規定による場合を除き、その月分の役付手当、住居手当及び通勤手当は支給しない。

(休職中の俸給)

第15条 就業規程第32条の規定による休職期間中は、俸給を支給しない。ただし、業務上の都合により講習受講等の場合はこの限りでない。

(休、退職後特命期間中の俸給)

第16条 休職又は退職をした者が、事務引継若しくは残務整理のため、特に命を受けて俸給を受けた期間以外に従前の業務に従事した場合は、その期間従前の俸給を日割でもって支給する。

(業務上傷病者の俸給)

第17条 業務上の事由により負傷又は疾病にかかり、療養のため休業した場合は、その翌月から俸給をしない。

(俸給の締切)

第18条 俸給の締切は毎月末日とする。

(支給定日)

第19条 時間外手当は前月分を、その他の俸給はその月分を毎月21日支給する。ただし、その日が休日に当たる場合はこれを繰上げる。

(支払日の特例)

第20条 職員が退職又は死亡したときは7日以内に俸給を精算し、権利者に支給する。

2 支給定日後、新任、復職、昇給又は減給した場合は、その月分又はその差額をその都度支給し、若しくは返納させる。

ただし、その額が少額の場合は翌月の支給日に精算することができる。

(非常時払)

第21条 次の各号の一に該当する場合は、本人の申し出により俸給1カ月以内の額を前払することができる。

(1) 止むを得ない事由により一週間以上に亘り帰郷する場合

(2) 傷病、結婚、出産若しくは葬儀のため出費を必要する場合

(3) 天災、その他災厄に遭遇した場合

(4) 新たに世帯を持ち、その他これに類する事項につき、必要な費用に充てる場合

(5) その他止むを得ない事由があると認める場合

(日割計算の方法)

第22条 俸給を日割計算により支給する場合には、実質出勤日数÷要出勤日数で得た日額として計算する。支給日数には、日曜日はこれを算入しない。

(日給者の俸給)

第23条 職員で日給により俸給の必要がある場合、その俸給の決定、締切計算及び支払いの方法、昇給に関する事項については別に定めるところによる。

第2節 給料

(職務、給料の決定)

第24条 職員の給料は、経験、能力、勤務成績及び適正等に基づき、別表第1(職務基準表)のいずれかの職級に決定し、かつ別表第2(号級表、職能給表)により決定する。

(初任給)

第25条 あらたに職員を採用した場合の職務及び初任給は次のとおりにする。

- (1) 高等学校卒業者 1級31号
- (2) 短期大学卒業者 1級44号
- (3) 大学卒業者 2級24号
- (4) 上記以外の学校修卒業者は人事院規則に定める学歴免許資格区分表により前各号を基準として修学年月を勘案してこれを定める。
- (5) 前各号以外の者は学歴、資格免許、経験年数等を勘案してこれを定める。
- (6) 前号の経験年数は別表第4の経験年数換算年齢算出基準表より算出する。

(昇給)

第26条 職員を昇給させるときは、その者が昇給させようとする職務の級に適すると認められる場合とする。ただし、原則として別表第1の職務基準表に定める必要経験年数を有しなければならない。

(定期昇給)

第27条 定期昇給は原則的に毎年4月1日付をもって、能力、勤務成績等を考慮し、別表第3の昇給基準表の範囲内で行うものとする。ただし、満59才に属する年度以降は除く。

(昇給の保留)

第28条 次の各号の一に該当する者は、当該期間に限り昇給を保留又は基準以下に留めることができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良と認めた者。
- (2) 定期昇給日前1カ年において欠勤60日以上に達した者。ただし、次の日数は算入しない。
 - ア 業務上の負傷疾病により休業した日数
 - イ 就業規程第2章第2節に定められた休暇日数
 - ウ 採用時から当該昇給時までが6カ月に満たない者
 - エ 就業規程第56条により懲戒処分を受けた者
 - オ 就業規程第33条により休職中の者

(臨時昇給)

第29条 次の各号の一に該当するもので、特に昇給の必要があるときは臨時に若しくは定期昇給時に定期昇給の基準を超えて行うことができる。

- (1) 勤務成績が特に優秀であり、会長が必要と認めた者
- (2) 復職に際し、昇給の遅れの調整を必要と認めた者
- (3) この会における実経験5年以上を有する者にして、休職又は前歴等の関係により、他の同年齢の者に比し、著しく給料の額が低く、かつ勤務成績能力共に優良であり、調整を必要と認めた者
- (4) 就業規程第54条による表彰を受けた者
- (5) 会の都合により退職させる者

第3節 役付手当

(支給対象及び基準)

第30条 役付職員には、次のとおりを支給する。2以上の役付を兼ねる者に対しては、いずれかの高い額によりこれを支給する。ただし、役員兼務者は除く。

事務局長	月額	20,000円
局長代理	月額	17,000円
課長	月額	15,000円
係長	月額	12,000円
主任	月額	10,000円

(支給の開始及び停止)

第31条 役付手当は、発令の日から日割りをもって支給し、その職を解かれた翌月から支給を停止する。

第4節 扶養手当

(支給対象及び基準)

第32条 扶養手当は扶養親族を有する家族に支給する。

2 前項の「扶養親族」とは、次の各号の一に該当する者で、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けているものを言う。

- (1) 配偶者(婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)
- (2) 22歳に達した日以降における最初の3月31日以前の子及び孫
- (3) 60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 22歳に達した日以降における最初の3月31日以前の弟妹
- (5) 民法の規程により家庭裁判所において扶養の義務を負わせた者
- (6) 次に掲げる者は扶養親族として認定することができない。
 - ① 税法上の所得(年額130万円)以上の恒常的な所得があると見込まれる者
 - ② 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合にはその職員が主たる扶養者でないとき。
 - ③ 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は他の事業所その他これに相当する手当の支給の基礎になっている者

3 前項の規程に該当する扶養親族を有する家族に対して次のとおり支給する。

支 給 額

区 分		支 給 額
配 偶 者		16,000円
扶養親族	配偶者がない職員の扶養の内 1人 扶養親族でない配偶者を有する場合	11,000円
	扶養親族のうち 1人	6,500円
	配偶者以外の扶養親族のうち 2人までは各1人	6,000円
	その他	3,000円

4 独身者が父母、祖父母を扶養している場合、1人に限り月額3,000円を加算する。

5 扶養手当に該当し、その支給期間が満16歳の年度初めから22歳の年度末までの子については、1人に当り月額5,000円を加算する。

(支給の開始及び停止)

第33条 新たに扶養手当の支給をうける条件を備えるに至った場合は申請の月から支給し、これに欠くに至った場合は事業発生の翌日から支給を停止する。ただし、第32条2の(2)にかかる者の支給停止については事実発生の月の属する年度末までとする。

(申請及び届出)

第34条 前条前段の場合は様式第1号による申請書を、後段の場合は様式第2号による届書を遅滞なく会長に提出しなければならない。

第5節 住居手当

(支給対象)

第35条 職員(世帯主)で次の各号の一に該当するものには住居手当を支給する。ただし、嘱託職員及び臨時職員は除く。

- (1) 自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額8,000円を超える家賃(使用料を含む。)を支払っている職員。
- (2) 自ら所有する住宅に居住している者で、世帯主である職員(他の者と共有する住宅を含む。)
- (3) 親族の所有する家屋に同居し、家屋の所有者が60才に達した者。ただし、60才未満であっても家屋の所有者を税法上扶養しており、実質的に住居費を支弁している者を含む。

(支給基準)

第36条 住居手当の支給月額はその区分により計算した額とする。

(1) 家賃、間代を支払っている場合

家賃、間代	支給額
8,000円以上～20,000円以下	家賃－8,000円＝支給額
20,000円を超えるもの	11,000円＋(家賃－20,000円)×1/2＝支給額 ただし、最高支給限度額は、25,000円

(2) 自宅居住の場合(同居親族の所有する家屋に居住する者を含む。) 2,000円

ただし、当該住宅を新築し、又は購入した職員にあつては、当該住宅を取得した日からとする。

(支給の開始、停止及び変更)

第37条 新たに住居手当の支給を受ける条件を備えるに至った場合は、申請の月から支給を開始し、これに欠くに至った場合は事実発生の翌月から支給を停止する。

2 支給条件の変更により支給月額が増加する場合は届出の月から、減少する場合は事実発生の翌月から支給額を改める。

(申請及び届出)

第38条 前条第1項及び第2項に該当した場合は、申請書、届書を会が定めた所定の様式により、遅滞なく会長に提出しなければならない。

第6節 通勤手当

(支給対象)

第39条 通勤距離が片道2Km以上である職員に対して、本節に定める通勤手当を支給する。

(支給基準)

第40条 通勤手当の支給額は次の通りとする。

区 分	支 給 額
1 交通機関利用者	1ヶ月の運賃等相当額 ① 月額45,000円以下のもの=全額 ② 月額45,000円を超えるもの(65,000円以下) 45,000円+(運賃相当額-45,000円)×1/2=支給額 限度額 55,000円
2 交通用具利用者	距離別支給額 2 Km以上 ~ 5 Km未満 3,000円 5 ~ 10 5,200 10 ~ 15 8,000 15 ~ 20 10,500 20 ~ 25 13,000 25 ~ 30 15,500 30 ~ 35 17,900 35 ~ 40 20,300 40 ~ 45 22,700 45 ~ 50 25,000 50 ~ 55 27,300 55 ~ 60 29,600 60 ~ 31,600

2 職員の通勤上、遠距離の場合特急料金・有料道路料金を加算することができる。

特急料金については、通勤距離が60Km以上又は通勤時間が90分以上であること。

有料道路料金については、通勤距離が50Km以上で、有料道路の利用距離が10Km以上であること。

(支給の開始、停止及び変更)

第41条 新たに通勤手当の支給を受ける条件を備えるに至った場合は、申請の月から開始し、これを欠くに至った場合は、その日の属する月の翌月から支給を停止する。

2 支給条件の変更による場合は、第38条の規定を準用する。

(申請及び届出)

第42条 前条第1項及び第2項に該当した場合は、申請書、届出を会が定めた所定の様式により遅滞なく会長に提出しなければならない。

第7節 休日及び時間外勤務手当

(支給対象)

第43条 職員が就業規程第12条に定める勤務時間以外の勤務することを命ぜられた場合は、本節

に定める時間外勤務手当を支給する。

(支給基準)

第44条 時間外勤務手当の一時間当りの支給額は次の通りとする。

	週 休 日	勤 務 日
退庁時～午後10時まで 午前5時～出勤時まで	$A \times 135/100$	$A \times 125/100$
午後10時～午前5時まで	$A \times 160/100$	$A \times 150/100$

(注) 1ヶ月の全時間数を合算し、端数が生じた場合は、30分以上は1時間、30分未満は切り捨てる。

給与月額 $\times 12$ (月)

$$A = \frac{\text{給与月額} \times 12}{40 \text{ (1週間の平均時間)} \times 52 \text{ (年間週数)} - 8 \text{ (1日の勤務時間)} \times 18 \text{ (休日等の日数)}}$$

- 2 祝休日に出勤又は出張を命ぜられた場合には振り替え休日を前後の1週間以内に与える事とし前項支給額は $A \times (135/100 - 1)$ とする。また、振り替え休日を与えられない場合には $A \times 135/100$ の支給額とする。

第8節 その他の手当

(休業手当)

第45条 会の責任に帰すべき事由により、職員を休業させた場合は、その期間中平均賃金の60%を休業手当として当該職員に支給する。ただし、特別の事由による場合は支給額を増額することができる。

(その他の手当)

第46条 職員が会の業務の為、職員の所有する自動車を使用する場合、会として車両賃貸の対価として、自動車保険料、ガソリン代、車両消耗費を含め、1km当たり40円を支払うものとする。職員は、行く先、時間、走行距離を記載した、車両借り上げ伝票を作成し会に1ヶ月毎に請求すること。

- 2 特別の事由により必要と認めるときは、第30条又は第45条の手当以外の手当を毎月、又は臨時に支給することができる。

第3章 賞 与

(支給条件)

第47条 俸給以外の給与として支給する場合は、特別の事由あるものの外、賞与として支給する。

- 2 賞与は、期末手当及び勤勉手当とする。

- 3 支給手当は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)に在職している職員に支給する。

(支給の時期)

第48条 賞与の支給時期は年2回とし、その時期は原則として6月及び12月とする。

2 基準日前1ヶ月以内に退職又は死亡した職員についても賞与支給の対象とする。ただし、調査期間中における在籍日数が50%未満の場合は支給しない。

(調査期間及び時期)

第49条 個人別賞与算定の調査期間は、11月1日から翌年の4月末日までと、5月1日から10月末日までとする。

2 前項調査の時期はそれぞれの調査期間の末日とする。

(支給対象及び支給日)

第50条 賞与は調査期間中に在籍し、かつ支給日に在籍する職員に対し支給する。支給日はそれぞれ、6月30日及び12月10日(これらの日が週休日又は祝祭日に当る場合は、それぞれの前日)

(支給基準)

第51条 賞与の個人別支給基準は、次の算式により算出した額とする。

(給料+扶養手当) × 支給月数 × 出勤率 × 期間率 × 勤務成績率 = 個人賞与額

	6月	12月	計
期末手当	1.0	0.5	1.5
勤勉手当	0.3	0.2	0.5
計	1.3	0.7	2.0
支給日	6月30日	12月10日	-

(期間率の決定)

第52条 賞与の期間率は、別表第8の基準に基づき、その職員の勤務した期間によりこれを決定する。

(出勤率の算出)

第53条 第51条の出勤率は当該調査期間の総要出勤日数をもって除して得た率とする。

2 前項の出勤日数には就業規程第24条又は第26条の規定による休暇を受けた場合の日数を参入する。

(勤務成績の決定)

第54条 第51条の勤務成績率は別表第5の勤務成績率基準に基づき、別に定める職員勤務成績内申書により決定する。

第4章 災害補償

(補償の種類)

第55条 職員の業務上の災害に対する補償は、療養、休業、障害、遺族、打切、分割の各補償及び葬祭料とし、本章の定めるところにより支給する。

(療養補償)

第56条 職員が業務上の事由により負傷又は疾病にかかった場合は、第55条に規定する場合の外、治るまで療養させ又は療養に必要な費用を支給する。

2 前項の療養範囲は、診療、薬剤又は治療材料の支給、処置、手術、その他の治療、病院又は診療所への収容、看護、移送等療養上相当と認められるものとする。

(休業補償)

第57条 職員が業務上の事由により負傷又は疾病に罹り、療養のため休業した場合は、その翌月から1年間は俸給の全額を、その後は平均賃金の60%を休業補償として毎月支給する。

2 前項の休業補償の1ヵ月の額が給料の1ヵ月分に満たない場合は、その差額を併せて支給する。

(障害補償)

第58条 職員が業務上の事由により負傷又は疾病に罹り、治った場合身体に障害の存する者に対しては、その障害の程度に応じて、平均賃金に別表第6の身体障害等級及び休業補償表に定める日数を乗じて得た額を障害補償として支給する。

2 身体の障害の2つ以上あるものが、次の各号に該当する障害補償の合算額を超えることができない。

(1) 第5級以上の身体障害の2つ以上ある場合は、3級繰上げる。

(2) 第8級以上の身体障害の2つ以上ある場合は、2級繰上げる。

(3) 第13級以上の身体障害の2つ以上ある場合は、1級繰上げる。

(遺族補償)

第59条 職員が業務上の事由により死亡した場合は、遺族又は職員の収入により生計を維持した者に対して、平均賃金の1,000日分を遺族補償として支給する。

(葬祭料)

第60条 職員が業務上の事由により死亡した場合は、葬祭を行う者に対して平均賃金の60日分を葬祭料として支給する。

(打切補償)

第61条 第56条の規定により療養補償を受けるが、療養開始後3年を経過しても負債又は疾病の治らない場合は、平均賃金の1,200日分を打切補償として支給し、その後の一切の補償をしないことがある。

(分割補償)

第62条 第56条及び第59条の規定による障害補償又は遺族補償は支払能力のあることを証明し、且つこれを受ける者の同意を得て、その補償に替え平均賃金に別表第7分割補償表で定める日数を乗じて得た額を6年に亘り毎年支給することがある。

(補償の特例)

第63条 業務上重大な事故を防止しようとし、若しくは職員の生命を救うため災害を受けて死亡し、又は将来業務に耐えないと認めた場合は、特別の補償をすることがある。

(不支給の場合)

第64条 負傷又は疾病の原因が、本人の重大な過失によるもので、行政官庁の認定を受けた場合は、第57条及び第58条で定める休業補償又は障害補償を行わないことがある。

(保険給付の場合)

第65条 補償を受ける職員が、同一の事由について労働者災害補償保険法によって保険給付を受ける場合は、第56条又は第62条で定める補償を行わない。

(補償を受ける権利)

第66条 本章に定める補償を受ける権利は、職員の退職によって変更されることはない。

(締切及び支給定日)

第67条 休業補償は俸給締切日までのものを、その月の俸給支給定日に支給する。

2 療養補償、障害補償、遺族補償、葬祭料及び打切補償は請求のあった10日以内に支給する。但し、証拠書類を調査するため期限を延長することがある。

3 分割補償をする場合は、第1回の補償を行った日より起算して、毎年当月にこれを支給する。

(遺族補償受給順位及び障害の等級)

第68条 遺族補償を受ける者の範囲及び順位並びに障害補償を行うべき身体障害の等級は労働基準法施行規則の定めるところによる。

(提出書類)

第69条 補償金を請求する者は、災害発生後遅滞なく補償金請求書に次の書類を添えて上司に提出しなければならない。

(1) 療養補償を請求する場合は、療養に関する証拠書類

(2) 休業補償を請求する場合は、医師の休業日数を証明した意見書

(3) 障害補償を請求する場合は、障害等級及び部位を記載した医師の診断書

(4) 遺族補償及び葬祭料を請求する場合は、死亡診断書又は死亡証明書及びその権利のあることを証明する書類

(5) その他必要な書類

2 前項の診断書及び証明書に要した費用は会において負担する。

第5章 雑 則

(端数処理)

第70条 俸給、賞与、災害補償の支給額及び休業見舞金の贈与額の計算に端数を生じた場合において、円未満の端数を夫々切り上げる。

(時効)

第71条 この規定による俸給、賞与、災害補償の請求権は2年間にこれを行わない場合においては、時効によって消滅する。

(証明書等の提出)

第72条 扶養手当、持家手当、通勤手当の受給のための申請書、届書又は災害補償の請求の際の提出書類の外、必要ある場合は、その事実を証するに足る証明書その他特別に指定する書類を提出しなければならない。

(不当受給の場合)

第73条 故意と否とに拘わらず、虚偽の申請又は届出若しくは届出の遅延により、不当に扶養手当、持家手当の支給を受けた場合はこれを返還させる外、一定期間支給を停止することがある。

(取扱上疑義の場合)

第74条 この規程の取扱上疑義を生じた場合は、その都度これを決定する。

(改定手続)

第75条 経済の変動、会の運営その他特別の事情によりこの規程の改定を要するときは、理事会の議決によって行う。

附 則

- 1 この規程は、公益法人三重県獣医師会の設立の登記の日から施行する。