

公益社団法人日本吹奏楽指導者協会

職員給与規程

(総 則)

第1条 この規程は、就業規則第15条に規定する職員の給与の支給について定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、基本給及び諸手当とする。

- 2 基本給は、本俸とする。
- 3 諸手当は、次の手当とする。
 - (1) 職務手当
 - (2) 扶養手当
 - (3) 時間外勤務手当
 - (4) 休日勤務手当
 - (5) 通勤手当

(給与及び特別手当の支給方法及び支給日)

第3条 職員の給与（特別手当を除く）の支給は、毎月25日（支給日が休日の場合は、順次前日に繰り上げる）とする。

- 2 特別手当の支給日は、毎年6月及び12月中において、その都度会長が別に定める。
- 3 職員の給与は、第1項の支給日において、当月分の本俸及び諸手当を支給する。
- 4 時間外勤務手当及び休日勤務手当の計算期間は、毎月末日を締切日とし、翌月の給与支給日に支給する。
- 5 新規採用者または復職者の発令当月の給与は、出勤日から日割計算をもって支給する。
- 6 職員が退職した場合は、その日まで日割り計算をもって支給する。
- 7 職員の給与は、法令に基づき、その職員の給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨で直接職員に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むこともできる。

(本 俸)

第4条 本俸は、勤務成績、能力及び業務経歴等を考慮して、会長が別表により決定する。

(給与改定)

第5条 給与改定の時期は4月1日とする。給与改定の実施については、協会の業績、社会情勢等を勘案して、毎年決定する。

- 2 給与改定は、職員の勤務状況、業績等を勘案して各人ごとに会長が決定する。

(職務手当)

第6条 職務手当は、事務局長及び事務局次長に対し支給する。

- 2 職務手当は、毎月1日現在の職に応じて支給する。
- 3 職務手当の月額には会長が別に決定する。ただし、兼務の場合は、上位の職務手当による。

(扶養手当)

第7条 扶養手当は、毎月1日現在に次の扶養家族を有する職員に対して支給する。

- 2 扶養家族とは、次に掲げる者で、他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けている者で、会長が認めたものとする。
 - (1) 配偶者
 - (2) 満18歳未満の子及び孫
 - (3) 父母及び祖父母
 - (4) 心身に重大な障害のある子及び孫
- 3 扶養手当の月額、会長が別に定める。
- 4 扶養家族に移動があった場合は、直ちに協会に届け出なければならない。

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、職員が通勤のために有料の交通機関を利用する場合（利用距離1キロメートル以上の場合に限る）に月額により支給する。

- 2 前項の利用する交通機関及び通勤実費については、会長の承認を要する。
- 3 通勤手当は、1ヶ月4万円を上限とする。
- 4 月の途中で採用となった職員の通勤手当は、採用の日から日割により支給する。また、月の途中で順路または交通機関の変更等による通勤手当の額の変更は、その事実の届け出があった翌月から行う。

(時間外勤務及び休日勤務手当)

第9条 時間外勤務及び休日勤務手当は、就業規則第9条の規程により勤務することを命ぜられた職員に対し支給する。

- 2 時間外勤務及び休日手当の額は、次により算出した額とする。
 - (1) 時間外勤務（法定労働時間内の場合）
基本給 ÷ (当該年度所定労働時間 ÷ 12) × 勤務時間 × 1.00
 - (2) 時間外勤務（法定労働時間超の場合）
基本給 ÷ (当該年度所定労働時間 ÷ 12) × 勤務時間 × 1.25
 - (3) 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) × 勤務時間 × 1.50
 - (4) 休日勤務
基本給 ÷ (当該年度所定労働時間 ÷ 12) × 勤務時間 × 1.35
 - (5) 上記(4)において、午後10時より翌朝5時に勤務した場合は、それぞれに0.25を加算する。
- 3 協会の指示によらないで超過勤務をし、または所定の手続きを怠った場合には、超過勤務手当を支給しないことがある。

(給与の減額)

第10条 欠勤、遅刻、早退等により職員が勤務しないときは、その勤務しない時間に相当する給与額を減額して、給与を支給することができる。

(休職者の給与)

第11号 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) 年次有給休暇および通常の遅刻・早退で会長の承認を得たものを除く不労日または不労時間
 - (2) 育児休業の期間における不労日
 - (3) 介護休業の期間における不労日
 - (4) 入社または退職月の不労日、ただし、死亡による退職の場合は、当月分全額を支給する。
- 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、生理休暇の期間における不労日。
 - (2) 育児時間の期間における不労時間
 - (3) 子の看護のための休暇の期間における不労日
 - (4) 育児短時間勤務の期間における不労日
 - (5) 介護休暇の期間における不労日
 - (6) 介護短時間勤務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、 $(\text{基本給} + \text{手当}) \div \text{当該月の労働日数} \times \text{不労日数}$ 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、 $\text{基本給} \div \text{当該月の労働日数} \times \text{不労日数}$ 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、 $\text{基本給} \div (\text{当該年度所定労働時間} \div 12) \times \text{不労時間}$ で得た金額を、給与から控除し支給する。

(退職金の支給)

第12条 退職金の支給については、別に定める退職金規程による。

(細 則)

第13条 この規程の実施に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成12年6月7日から施行する。
- 2 この規程は、一部追加修正して平成15年1月28日より施行する。
- 3 この規程は、一部追加修正して令和2年3月16日より施行する。

別表 基本給月額表

(単位：円)

号俸	金額	号俸	金額	号俸	金額
1	150,000	37	222,000	73	294,000
2	152,000	38	224,000	74	296,000
3	154,000	39	226,000	75	298,000
4	156,000	40	228,000	76	300,000
5	158,000	41	230,000	77	302,000
6	160,000	42	232,000	78	304,000
7	162,000	43	234,000	79	306,000
8	164,000	44	236,000	80	308,000
9	166,000	45	238,000	81	310,000
10	168,000	46	240,000	82	312,000
11	170,000	47	242,000	83	314,000
12	172,000	48	244,000	84	316,000
13	174,000	49	246,000	85	318,000
14	176,000	50	248,000	86	320,000
15	178,000	51	250,000	87	322,000
16	180,000	52	252,000	88	324,000
17	182,000	53	254,000	89	326,000
18	184,000	54	256,000	90	328,000
19	186,000	55	258,000	91	330,000
20	188,000	56	260,000	92	332,000
21	190,000	57	262,000	93	334,000
22	192,000	58	264,000	94	336,000
23	194,000	59	266,000	95	338,000
24	196,000	60	268,000	96	340,000
25	198,000	61	270,000	97	342,000
26	200,000	62	272,000	98	344,000
27	202,000	63	274,000	99	346,000
28	204,000	64	276,000	100	348,000
29	206,000	65	278,000	101	350,000
30	208,000	66	280,000	102	352,000
31	210,000	67	282,000	103	354,000
32	212,000	68	284,000	104	356,000
33	214,000	69	286,000	105	358,000
34	216,000	70	288,000	106	360,000
35	218,000	71	290,000	107	362,000
36	220,000	72	292,000	108	364,000