

職員給与規程

全国運転代行共済協同組合

第1章 総 則

(目 的)

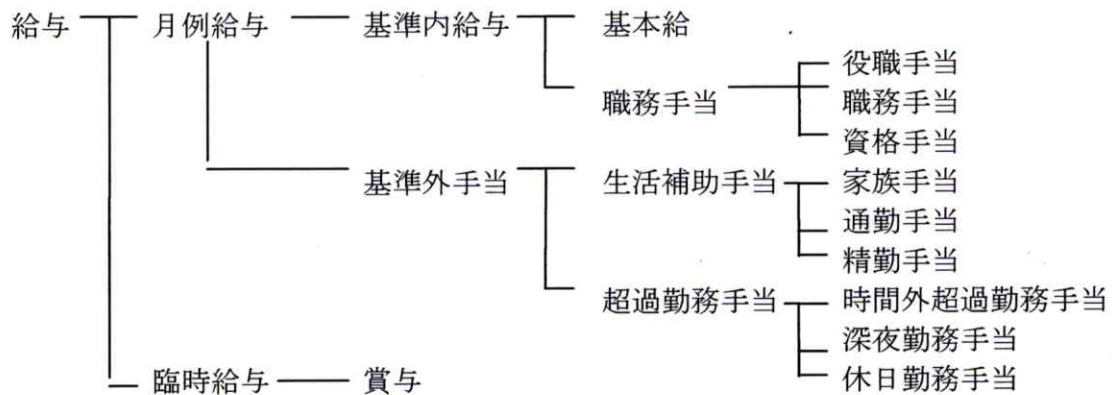
第1条 この規定は、就業規則第35条に基づいて職員の給与に関する基準並びに手続を定めたものである。

(給与の原則)

第2条 給与は同一価値労働同一賃金の原則に基づいて、職員の遂行した職務の質と量に応じて支払うことを原則とする。

(給与の種類)

第3条 給与の種類は、次の通りとする。



2 給与のうち、基本給・職務手当・生活補助手当は、月額を原則とする。ただし、基本給について必要ある場合は日額又は年額として支給することができる。

3 基本給を日額又は年額（年俸）としたものに対しては、職務手当・生活補助手当を支給しないことができる。

(給与の決定)

第4条 職員の給与は、この規定に基づいて専務理事がこれを定める。

(給与の支給日)

第5条 毎日支給する給与はその月の末日を支給日とする。

2 支給日が休日に当たるときは、その前日とする。

(給与の計算期間)

第6条 給与は、前月の21日より当月20日までを1ヶ月として計算する。

(支給期間の起算)

第7条 新規採用・復職・昇給又は減給の場合におけるその月の給与は、発令の日よりこれを起算し日割り計算とする。

- 2 退職者及び解職の場合、月給者については発令の日までの給与額を支給する。ただし、懲戒解雇の場合は発令の日までとする。

(残務整理期間の給与)

第8条 退職者又は解雇者が特に命令を受け、残務整理又は事務引継のため前条の定めによる給与支給期間をこえて執務したときは退職又は解雇時の給与の日割りをもって執務日数に応じ計算した額を支給する。

(支払方法)

第9条 給与は次にあげるものを控除し、その残額を直接本人に通貨をもって支給する。ただし、本人の合意により振込を行うことができる。

- ① 給与所得税
- ② 健康保険（介護保険を含む）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- ③ 雇用保険の被保険者負担分
- ④ 住民税
- ⑤ その他使用者と労働者代表が協定し定めたもの

- 2 給与の内訳は支給に際し、給与計算をもって明示する。

第10条 職員ごとの給与計算の基礎となる事項及び給与の額その他法令で定める事項については賃金台帳にその都度記入するものとする。

第11条 所定の届出を怠り又は虚無の報告に基づいて支給された給与は遡及して返納させる。

- 2 就業規則第25条の規定による有給休暇を超える欠勤については、平均賃金(基本給を実際の月日数で除した金額)に欠勤した日数を乗じた金額を給与から減額する。
- 3 就業規則第11条の規定による休職期間中の給与は支給しない。
- 4 職員が業務上の事由又は通勤途上における負傷及び疾病等により療養のため勤務することができない場合は、当該事由の発生した日から第4日目以降給与は支給しない。
- 5 職員が組織の指示に基づかない就業及び不就業期間中の給与は支給しない。

- 6 第2項から第6項までに定める平均賃金の算定は、1ヶ月を当該月の日数とし1日を7時間として基本給を除いた額とする。

第2章 基本給

(基本給)

第12条 基本給は月給及び日給月給とする。

(基本給の決定)

第13条 新たに職員となった者及び経験年数を有する職員の基本給は専務理事が定める。

(定期昇給)

第14条 定期昇給は、原則毎年4月に人事考課の成績により行う。

- 2 降職は、該当する事実による懲戒処分が決定したときに実施する。

第3章 職務手当

(役付手当)

第15条 監督又は管理の業務に従事する者に、役付手当を支給し、その額は専務理事が決定する。

(資格手当)

第16条 特別の技能免許又は資格試験に合格した職員には資格手当を支給し、その額は専務理事が決定する。

(業務手当)

第17条 特別の業務に従事する職員には業務手当を支給し、その額は専務理事が決定する。

第4章 生活補助手当

(家族手当)

第18条 職員のうち、次にあげる者で職員の収入によって生計を維持している扶養家族を有する場合には、家族手当を支給する。

- ① 配偶者
- ② 満18歳未満又は就学中の子
- ③ 前項に準じ専務理事が認めた者

2 前項の扶養家族は職員と同居していなければならない。ただし、特別の事情により組織が認めたときはこの限りではない。

(家族手当の額)

第19条 家族手当の額は、1名につき月額1,000円とする。

(家族手当の認定)

第20条 家族手当を受けようとする職員は、扶養家族届を提出しなければならない。また、扶養家族に異動が生じた場合も同様とする。

2 組織は、届出事項を確認した上で扶養家族を認定する。ただし、次の各号に該当したときは、認定することができない。

- ① 他より家族手当に相当する手当の支給を受けている者
- ② 健康保険法に基づき被扶養者と認定されない者

3 同一家族を扶養する職員が2名以上ある場合は、主たる扶養義務者に対してのみ支給する。

(家族手当の支給)

第21条 家族手当の支給の開始は認定した日を含む月から支給する。ただし、既採用者にかかる家族手当は発令の日を含む月から支給する。

2 扶養家族として条件を欠くに至ったときは、その事実を生じた日を含む月の翌月より支給を停止する。

(通勤手当)

第 22 条 通勤手当の支給は次によるものとする。

- ① 専務理事が認め自家用自動車にて毎日通勤するものに対し、通勤時間に応じて次の額を支給する。

通勤距離が	2 km 以下	月額	2, 0 0 0 円
	2. 1 km ~ 5 km 以下	月額	5, 0 0 0 円
	5. 1 km ~ 1 0 km 以下	月額	6, 0 0 0 円
	1 0. 1 km ~ 1 5 km 以下	月額	9, 0 0 0 円
	1 5. 1 km ~ 2 0 km 以下	月額	1 1, 0 0 0 円
	2 0. 1 km ~ 2 5 km 以下	月額	1 3, 0 0 0 円
	2 5. 1 km ~ 3 0 km 以下	月額	1 5, 0 0 0 円
	3 0. 1 km ~ 3 5 km 以下	月額	1 7, 0 0 0 円

ただし、次の額以上の自動車任意保険に加入していることとする。

対人賠償 1 0, 0 0 0 万円

対物賠償 5 0 0 万円

- 2 公共交通機関を利用する場合は、定期乗車券代金に相当する額を支給する。ただし、月額 2 万円を上限とする

(精勤手当)

第 23 条 1 ヶ月間において遅刻、欠勤が無く勤務状態が優良な職員に精勤手当を支給する。

無欠勤・無遅刻 月額 3, 0 0 0 円

欠勤・遅刻もしくは早退 1 回 月額 1, 0 0 0 円

(その他)

第 24 条 生活補助手当の一部として理事会の決議により、その他手当を支給する。

第5章 超過勤務手当

(時間外勤務手当)

第25条 割増賃金は次の算式により支給する。

- ① 時間外労働割増賃金 (所定労働時間を超えて労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当 (家族、通勤手当は除く)}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

- ② 休日労働割増賃金 (法定休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当 (家族、通勤手当は除く)}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{法定休日労働時間数}$$

・なお、法定休日以外の休日に労働させた場合については、上の式の1.35を1.25として算出する。

- ③ 深夜労働の割増賃金

(午後10時から午前5時までの間に所定労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当 (家族、通勤手当は除く)}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

2 前項の1ヶ月平均所定労働時間の数は次の算式により計算する。

(毎年4月1日から1年間における所定労働時間数の合計数) ÷ 12

第6章 賞与

(賞与の支給)

第26条 賞与は職員の勤務成績及び組織の業務成績を勘案し、毎年7月及び12月に支給することができる。ただし、支給日に在籍しない職員には支給しない。

- 2 賞与の支給額及び支給方法はその都度専務理事が定める。
- 3 パートタイマーに関しても上記第1項及び第2項の規定を準用する。
- 4 パートタイマー以外の職員、パートタイマーでも賞与支給が無い条件で採用したもの及び年俸支給対象者には賞与は支給しない。

(賞与の支給除外)

第27条 職員のうち次にあげる場合には賞与を支給しない場合がある。

- ① 出勤状況が著しく悪い者

- ② 懲戒に課された者
- ③ 組織に対して過大な損害を与えた者
- ④ その他前各号に準ずる行為があった者

第 28 条 この規定に定めるもののほか給与に関する事項は、その都度専務理事が定める。

附 則

1. 本規則は、平成 21 年 10 月 1 日より実施する。
なお、従前の就業規則は廃棄する。