

公益社団法人空気調和・衛生工学会
賃金規程
令和3年10月7日 理事会制定
令和5年12月15日 理事会改定

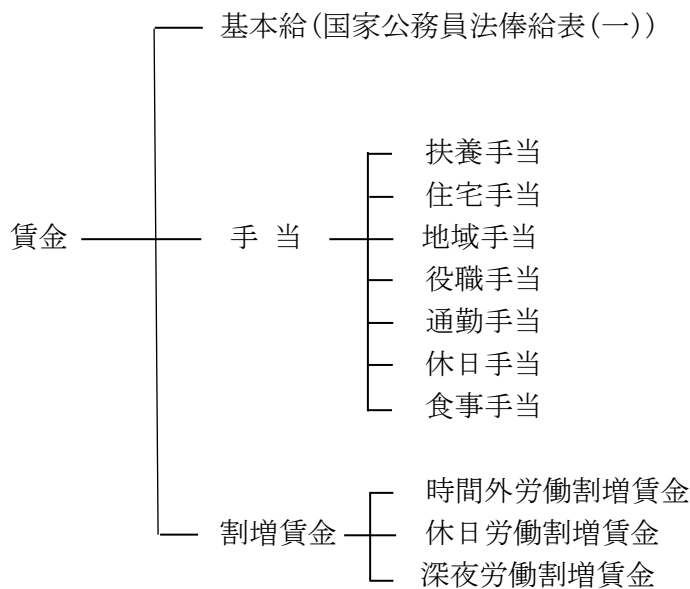
第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、職員就業規程第30条に基づき、職員の賃金に関する事項について定める。

(賃金の構成)

第2条 賃金の構成は、次のとおりとする。



第2章 賃金の支払

(支給日)

第3条 賃金は、毎月20日(当日休日に当るときはその前日)に当月分を支給する。ただし、退職または解雇の場合は退職日に日割で支給する。

- 2 途中で採用された職員または退職した職員については、月額賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。
- 3 時間外勤務手当は毎月末日に締切り、翌月の給与支払日に支給する。

(賃金の支払と控除)

第4条 賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

- 2 前項について、職員が同意した場合は、職員本人の指定する金融機関へ振込により賃金を支払う。
- 3 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- ①源泉所得税
- ②住民税
- ③健康保険、厚生年金保険および雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ④労使の協定により賃金から控除することとした財形貯蓄の積立金および組合費

第3章 基本給

(基本給)

第5条 基本給は、別表の「基本給基準表」に基づき、本人の職務内容、技能、業務・能力、年齢等を考慮して決定する。

第4章 諸手当

(扶養手当)

第6条 扶養手当は、本人の収入によって生計を維持している扶養親族1人につき、下表のとおり支給する。

対 象		月 額
1.配偶者(収入の有無に関係なし)(注1)		15,500 円
2.配偶者以外(注2)	1人につき	6,500 円
①配偶者がいない職員の場合の配偶者以外の被扶養者のうちの1人は、11,500円とする。 ②満16歳の年度の初めから満22歳の年度末までの子は1人あたり5,000円を加算する。 (注1)配偶者には、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。 (注2)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下記の者(所得税法上の収入限度内の収入の者)。 1.満22歳に達する日以降の最初の3月31日までにある子および孫 2.満65歳以上の父母(同居の義父母を含む。)および祖父母 3.満22歳に達する日以降の最初の3月31日までにある弟妹 4.重度心身障害者		

(住宅手当)

第7条 住宅手当は、下表のとおり支給する。

対 象	金 額
世帯主の場合	月 32,000 円
単身世帯主の場合	月 29,000 円
非世帯主の場合	月 27,000 円

(地域手当)

第8条 地域手当は、(基本給+扶養手当+役職手当)×国家公務員地域手当1等地の支給割合とする。

(役職手当)

第9条 次の職にある者に役職手当を支給する。

- (1) 事務局長は、基本給の25%
- (2) マネージャーの職にある者は基本給の25%
- (3) リーダーの職にある者は基本給の10%

(通勤手当)

第10条 通勤手当は、通勤に要する自宅、事務所間の最短距離の定期乗車券代の実費を支給する。

(食事手当)

第11条 月額5,000円の食事手当を支給する。

(休日手当)

第12条 休日に勤務した場合は、実働4時間に至った場合は、2,000円、実働7時間に至った場合は、4,000円を支給する。

第5章 割増賃金

(割増賃金)

第13条 時間外勤務(振替休日出勤相当時間を除く。)をしたときは、次の時間外勤務手当を支給する。

- (1) 時間外労働が1か月60時間以下の時間外労働手当

$$\frac{\text{基本給} + \text{地域手当} + \text{扶養手当} + \text{住居手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

- (2) 時間外労働が1か月60時間を超える時間外労働手当

$$\frac{\text{基本給} + \text{地域手当} + \text{扶養手当} + \text{住居手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

- (3) 深夜の時間外労働手当(午後10時～午前5時)

$$\frac{\text{基本給} + \text{地域手当} + \text{扶養手当} + \text{住居手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

2 休日労働および休日深夜労働をしたときは次の労働手当を支給する。

- (1) 休日労働手当(午前5時～午後10時)

$$\frac{\text{基本給} + \text{地域手当} + \text{扶養手当} + \text{住居手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{労働の時間数}$$

- (2) 休日深夜労働手当(午後10時～午前5時)

基本給+地域手当+扶養手当+住居手当

×1.60×時間外労働の時間数

1か月の平均所定労働時間数

第6章 昇給・降給・賞与

(昇給)

第14条 昇給は、企画委員会が行う人事評価に基づき、業務・能力およびその他が良好な職員について、毎年4月1日をもって行うものとする。ただし、当法人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は、行わないことがある。

- 2 満58歳以上の者は、定年年齢まで満57歳時の適用級号を継続する。
- 3 顕著な業績が認められた職員については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
- 4 昇給額は、職員の業務・能力等を考慮して各人ごとに決定する。

(昇給資格)

第15条 次の各号の一に該当する者は昇給無資格者とする。

- (1)年間出勤日数が80%未満の者
- (2)業務・能力が著しく不良の者
- (3)勤務態度が著しく不良の者
- (4)休職中の者

(降給)

第16条 降給は、企画委員会が行う人事評価に基づき、業務・能力、勤務態度が不良または懲戒処分、降格処分等を受けた者は、適用級号を引き下げる。

(賞与)

第17条 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した職員に対し、企画委員会が行う人事評価に基づき支給月を決定し、下記の支給日に支給する。ただし、当法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

(1)夏期手当

算定対象期間 前年12月2日から6月1日まで

支給日 6月5日(同時が休日の場合は、5日以前の平日に支給する)

(2)冬期手当

算定対象期間 6月2日から12月1日まで

支給日 当年12月5日(同時が休日の場合は、5日以前の平日に支給する)

- 2 企画委員会が行う人事評価に基づき業務・能力、勤務実態が不良または懲戒処分、降格処分等を受けた者は、企画委員会にて勤勉手当の減額等を決定する。

第7章 休暇・欠勤等

(休暇等の賃金)

第 18 条 年次有給休暇の取得期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

- 2 夏期休暇、結婚休暇、忌引休暇、母性保護管理休暇、男性職員の出産補助休暇(2 日以内)、男性職員の出産特別休暇(5 日以内)、子の看護休暇および時間単位の休暇、介護休暇および時間単位の休暇、特別休暇は、通常の賃金を支払う。

(臨時休業の賃金)

第 19 条 当法人の都合により、所定労働日に職員を休業させた場合は、休業 1 日につき労働基準法第 12 条に規定する平均賃金の 6 割を支給する。この場合において、1 日のうちの一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金については、平均賃金の 6 割に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

第 20 条 欠勤、遅刻、早退および業務外の外出については、基本給から当該日数または時間分の賃金を控除する。

- 2 前項の場合、控除すべき賃金の 1 時間あたりの金額は、基本給を 1 年度における 1 か月平均所定労働時間数で除したものとす。

(改廃)

第 21 条 本規程の改廃は、総務理事が起案し理事会の決議による。

附則 本規程は、令和 3 年 11 月 1 日から施行する。