

4-1-1 職員給与に関する規程

制定 令和5年12月7日
一部改正 令和6年3月21日
一部改正 令和7年2月26日
一部改正 令和8年2月24日

渋民振興会職員給与に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、渋民振興会(以下「本会」という。)職員就業規則第3条第1項第1号の常勤職員等および第2号の非常勤職員等(以下「職員」という。)の給与に関し必要な事項について定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与の種類は、次のとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 手当
 - ア 職務手当
 - イ 通勤手当
 - ウ 期末手当
- (3) 時間外勤務賃金等
 - ア 時間外勤務賃金
 - イ 時間外勤務割増賃金
 - ウ 休日勤務割増賃金
 - エ 深夜勤務割増賃金
- (4) 退職金(非常勤職員を除く)

(給与の支給等)

第3条 給与の額は、市から交付される指定管理料及び交付金における人件費を考慮の上、職員の職務の複雑、困難、経験年数及び責任の度合いなどを総合的に考慮して職員ごとに決定する。

2 職員の給与は月給とし、基本給、職務手当及び通勤手当を当月15日に支給する。また、時間外勤務賃金等については、当月分を翌月に給与と同日に支給する。ただし、支給日が休日、祝祭日に当たるときは翌営業日に支給する。

3 期末手当は、6月及び12月の給与支給日に支給する。

(源泉所得税等の控除)

第4条 次の各号に掲げるものは、給与を支給するときに控除するものとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税(市・県民税)
- (3) 健康保険料(介護保険料含む)

- (4) 厚生年金保険料
- (5) 雇用保険料
- (6) 職員代表からの申し出がありかつ本会が適当と認めたもの
(基本給)

第5条 常勤職員の基本給は別表第1に定める。

- 2 非常勤職員の基本給は別表第2に定める。
- 3 常勤再雇用職員及び非常勤再雇用職員の基本給は、定年退職時の基本給の7割の額(100円未満は切り上げ)とする。ただし、基本給の7割の額が常勤職員基本給表1級10号給に満たない場合は常勤職員基本給表1級10号給とする。
- 4 常勤及び非常勤所長等の基本給は別表第3に定める。
- 5 基本給は、第1項から第4項の規定に関わらず、当該職員の能力や他の職員の基本給と著しく均衡を欠く場合は会長が定めることができる。

(初任給、昇給および昇格の基準)

第6条 職員の職務の級は、その複雑困難および責任の程度の度合いに基づき級別格付基準表(別表第4)の定めによる。

- 2 新たに職員となった者の基本給(初任給)は、別表第5の定めによる。ただし、経験年数換算表(別紙第6)により換算された経験年数の月数を12月で除して得た年数分を加算した号給とすることができる。なお、除した数の端数処理は次の表のとおり小数点第2以上の数で換算する。

除した数(小数点第2までの数)	0.00~0.24	0.25~0.49	0.50~0.74	0.75~0.99
加算年数(月数)	0年(0月)	0.25年(3月)	0.5年(6月)	0.75年(9月)

- 3 他の職務の級に昇格した場合は、前日に受けていた号給と同じ額の号給もしくはその直近上位の額の号給とする。
- 4 職員が現に受けている号給に至ってから12月をくだらない期間を良好な成績で勤務したときは、1号給上位の号給に昇給させることができる。
- 5 職員の勤務成績が特に良好な場合は、前項の規定にかかわらず同項の期間を短縮し1号給上位の号給に昇給させることができる。
- 6 前3項に規定する昇格、昇給は本会の予算および財政状況に応じて行うものとする。

(遅刻、早退、欠勤の賃金控除)

第7条 遅刻、早退または欠勤により、所定労働時間の全部、または一部を休業した場合は、以下の計算式により、その休業した時間に応じる基本給は支給しない。

基本給月額÷月平均所定労働時間数×欠勤時間数

- 2 前項の計算により1円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

(給与の減額の適用除外)

第8条 前条の規定に関わらず職員就業規則第18条の年次休暇、第20条の特別休暇の場合に

は、特に定めるもののほか、給与の減額は行わない。

(中途採用又は中途退職の場合の基本給計算)

第9条 月の中途採用又は退職した者に対する基本給は以下の計算式により支給する。

基本給月額÷月平均所定労働時間数×出勤時間数

2 前項計算により1円未満の端数が生じた場合は切り上げるものとする。

(職務手当)

第10条 別表第7に掲げる職務を命じられた職員には、担当する職務の特殊性をおよび職務負担を勘案し、給与の是正・調整を図るため職務手当を支給する。

2 職務手当の月額、別表第7に定める額とする。

3 兼務職務であっても、手当の多い職務区分の額を支給し、重複支給はしないものとする。

(通勤手当)

第11条 通勤手当は、通勤のため自動車を使用することを常とし、片道2キロメートルを超える者に対し、別紙第8により支給する。

2 欠勤や休職により休業した場合は、次の計算式により、その休業した日数に応じる通勤手当は支給しない。

通勤手当月額÷当該月の勤務日数×休業日数

(通勤届出)

第12条 職員は、新たに前条の要件を具備するに至ったとき又は住居、通勤経路、通勤方法を変更したときは通勤届(様式第1号)により直ちに届け出なければならない。

(期末手当の額)

第13条 期末手当は、支給日現在において職員が受けるべき基本給及び職務手当の額に、100分の100を乗じた額に、支給月の前6ヶ月の在籍期間の区分に応じて、別表第9に定める割合を乗じて得た額とする。

3 就業規程第19条に規定する病気休暇および同第24条に規定する休職の期間は、前項の在籍期間としない。

4 支給月の前6ヶ月に在籍期間があっても、支給日に在籍しない者には、これを支給しない。

5 本会の財政状況によっては、支給額を縮小または見送ることができる。

(時間外勤務賃金等の額)

第14条 職員の勤務時間を超えて勤務を命ぜられ、勤務時間の変更を行うことができない場合は次の計算により時間外勤務賃金等を支給する。なお、時間外勤務賃金等を計算する場合の1時間当たりの基本給は、基本給月額を月平均所定労働日数で除し、さらに、日平均所定労働時間で除した額とし、1円未満の端数は切り上げるものとする。

ア時間外勤務賃金	1時間当たりの基本給×1.00
----------	-----------------

イ 時間外勤務割増賃金 (所定労働時間外勤務)	1 時間当たりの基本給×0.25×所定労働時間外勤務時間数
ウ 休日勤務割増賃金 (所定労働時間外勤務)	1 時間当たりの基本給×0.35×所定労働時間外休日勤務時間数
エ 深夜勤務割増賃金 (午後10時～午前5時)	1 時間当たりの基本給×0.25×深夜労働勤務時間数

(1) 所定労働時間を超え時間外勤務した場合・・・ア＋イ

(2) 所定労働時間を超え休日勤務した場合・・・ア＋ウ

(3) 深夜勤務の場合

① 所定労働時間内の深夜勤務の場合・・・ア＋エ

② 所定労働時間を超え深夜勤務の場合・・・ア＋イ＋エ

③ 所定労働時間を超え休日勤務で深夜勤務した場合・・・ア＋ウ＋エ

(時間外勤務賃金等の勤務時間の端数処理)

第15条 時間外勤務、休日勤務および深夜勤務の勤務時間を算出する場合、割増賃金ごとに賃金計算期間の勤務時間を合計し、それぞれの1時間未満の端数が生じたときは30分未満を切り捨て、30分以上を1時間に切り上げて計算する。

(休職期間中の給与)

第16条 原則として、就業規則に規定する休職期間中は給与を支給しない。ただし、本会が特に必要と認めた場合は給与の2分の1を限度として支給することがある。

(退職金)

第17条 退職金は、別に定める「退職金規程」により支給する。

2 退職金は、満60歳に達した年度末以降も勤務する場合であっても、満60歳に達した年度末で支給する。その後については新たに開始する。

(委任)

第18条 この規程に定めるほか、職員の給与に関し必要な事項は会長が定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第5条第1項関係）

常勤職員基本給表

職務の級 号給	1 級	2 級	3 級
	基本給月額（円）	基本給月額（円）	基本給月額（円）
1号給	192,900	212,900	232,900
2号給	195,400	215,900	236,400
3号給	197,900	218,900	239,900
4号給	200,400	221,900	243,400
5号給	202,900	224,900	246,900
6号給	205,400	227,900	250,400
7号給	207,900	230,900	253,900
8号給	210,400	233,900	257,400
9号給	212,900	236,900	260,900
10号給	215,400	239,900	264,400
11号給	217,900	242,900	267,900
12号給	220,400	245,900	271,400
13号給	222,900	248,900	274,900
14号給	225,400	251,900	278,400
15号給	227,900	254,900	281,900
16号給	230,400	257,900	285,400
17号給	232,900	260,900	288,900
18号給	235,300	263,800	292,300
19号給	237,600	266,600	295,600
20号給	239,800	269,300	298,800
21号給	241,900	271,900	301,900
22号給	243,900	274,400	304,900
23号給	245,800	276,800	307,800
24号給	247,600	279,100	310,600
25号給	249,300	281,300	313,300
26号給	250,900	283,400	315,900
27号給	252,400	285,400	318,400
28号給	253,800	287,300	320,800
29号給	255,100	289,100	323,100
30号給	256,300	290,800	325,300
31号給	257,400	292,400	327,400
32号給	258,400	293,900	329,400
33号給	259,400	295,300	331,300
34号給	260,400	2296,60	333,100

別表第2 (第5条第2項関係)

非常勤職員基本給表

職務の級 号給	1 級	2 級	3 級
	基本給月額 (円)	基本給月額 (円)	基本給月額 (円)
1号給	149,300	149,300	180,300
2号給	151,300	151,300	183,000
3号給	153,200	153,200	185,700
4号給	155,100	155,100	188,400
5号給	157,100	157,100	191,100
6号給	159,000	159,000	193,900
7号給	161,000	161,000	196,600
8号給	162,900	162,900	199,300
9号給	164,800	164,800	202,000
10号給	166,800	166,800	204,700
11号給	168,700	168,700	207,400
12号給	170,600	170,600	210,100
13号給	172,600	172,600	212,800
14号給	174,500	174,500	215,500
15号給	176,400	176,400	218,200
16号給	178,400	178,400	221,000
17号給	180,300	180,300	223,700
18号給	182,200	182,200	226,300
19号給	183,900	183,900	228,900
20号給	185,700	185,700	231,300
21号給	187,300	187,300	233,700
22号給	188,800	188,800	236,100
23号給	190,300	190,300	238,300
24号給	191,700	191,700	240,500
25号給	193,000	193,000	242,600
26号給	194,200	194,200	244,600
27号給	195,400	195,400	246,500
28号給	196,500	196,500	248,400
29号給	197,500	197,500	250,100
30号給	198,400	198,400	251,800
31号給	199,300	199,300	253,500
32号給	200,100	200,100	255,000
33号給	200,800	200,800	256,500
34号給	201,600	201,600	257,900

別表第3（第5条第4項関係）

常勤・非常勤所長等の基本給

職 務	基本給月額（円）
常勤所長等	常勤職員は別表第1、常勤再雇用職員は第5条第3項および非常勤所長等の基本給を参考に会長が定める。
非常勤所長等	211,500

別表第4（第6条第1項関係）

級別格付基準表

基本給表区分	職務の級	職 務
常勤および非常勤職員	1級	定期的な業務を行う主事
	2級	知識または経験を必要とする業務を行う主事
	3級	主任、市民センター所長、事務局長

別表第5（第6条第2項関係）

初任給基準表

初任給表区分	学歴	基本給表の職務の級および号給
常勤および非常勤職員	中学卒	1級 1号給
	高校卒	1級 4号給
	短大卒	1級 6号給
	大学卒	1級 8号給

別表第6（第6条第2項関係）

経験年数換算表

区分	経験職務内容	要件	換算割合
1	一関市の地域協働体の職員	週35時間以上勤務した期間	100分の100以下
2	一関市の地域協働体の職員	週29時間以上勤務した期間	100分の80以下
3	一関市役所職員	正規職員として勤務した期間	
4	地域づくりに関わる（市民活動センター等）団体の職員	正規職員として勤務した期間	
5	2～4の類いの団体および職務	正規職員として勤務した期間	
6	一関市の地域協働体の職員	29時間未満勤務した期間	100分の60以下
7	一関市以外の官公庁の職員	正規職員として勤務した期間	
8	2～5の職員	臨時職員として勤務した期間	
9	1～8以外職員	正規職員として勤務した期間	100分の50以下
10	1～8以外の職務	臨時職員として勤務した期間	100分の40以下
11	1～10以外（無職も含む）		100分の30以下

※週20時間以下の勤務は11の区分とする。また、この経験年数換算表では判断できない場合は、経験年数換算表と他の職員の均衡を図りながら会長が決定する。

別表第7（第10条関係）

職務手当

職務区分	対象職務	支給額（月額）
1	主任	10,000円
2	市民センター所長、振興会事務局長	20,000円

別表第8（第11条関係）

通勤手当

距離	支給月額
片道2キロメートル以上4キロメートル未満	2, 500円
片道4キロメートル以上6キロメートル未満	3, 700円
片道6キロメートル以上8キロメートル未満	4, 800円
片道8キロメートル以上10キロメートル未満	5, 900円
片道10キロメートル以上12キロメートル未満	7, 000円
片道12キロメートル以上14キロメートル未満	8, 100円
片道14キロメートル以上16キロメートル未満	9, 300円
片道16キロメートル以上18キロメートル未満	10, 500円
片道18キロメートル以上	11, 600円

別表第9（第13条関係）

期末手当在籍期間基準表

期在籍期間	支給割合
6ヶ月	100分の100
5ヶ月以上6ヶ月未満	100分の80
4ヶ月以上5ヶ月未満	100分の60
3ヶ月以上4ヶ月未満	100分の50
2ヶ月以上3ヶ月未満	100分の30
1ヶ月以上2ヶ月未満	100分の10
1ヶ月未満	0

通 勤 届

令和 年 月 日提出

勤務先	渋民振興会		主な届出事由 ○新規 ○住居の変更 ○通勤経路の変更 ○通勤方法の変更 上記事実の発生年月日 令和 年 月 日	
氏名				
住所				
経路	通勤方法	区間		距離 (km)
1		自宅 から まで		
2		から まで		
3		から まで		
計				
自宅から勤務先までの略経路図				
積算過程	・自動車利用者 37円（2キロ以上）×（ ）キロメートル			通勤手当
				円
支給の始期等			年 月 日	
決裁欄	会長		上記のとおり決定してよろしいか伺います	
			年 月 日	
		取扱者		

- 1 この届には、通常の通勤の実情を記入し、例外的な方法等は記入しないこと。
- 2 「主な届出事由」欄には、この届を行う主な原因の一にのみレを付すこと。
- 3 「通勤方法」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車等を記入すること。
- 4 運転免許証の写しを添付すること。