

公益財団法人オホーツク財団職員給与規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人オホーツク財団（以下「財団」という。）の職員の給与に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、期間の定めのない雇用契約により、財団に常時勤務する職員に適用する。

2 派遣先から派遣された職員（以下「派遣職員」という。）について、財団と派遣元との間に派遣に関する協定書、その他別に定めがある場合には、前項の規程にかかわらずその定めによる。

3 嘱託職員又は臨時職員の給与については、理事長が別に定める。

(給 料)

第3条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって、第7条に定める手当を除いたものとする。

(給料月額)

第4条 基本給の月額は、就業規程第31条別表3の等級及び号俸ごとに給料月額欄に定められている額とし、その職員の職務の等級は、職務内容、責任の軽重、その他勤務に関する条件に基づき理事長が定める。

ただし、これにより難しい特別の職員については、理事長が別に定める。

2 新たに職員になった者の号俸は、別表1の職務の級及び号俸のうち別紙2に示すとおりとし理事長が決定する。

(昇級、昇格等の基準)

第5条 昇級、昇格等の基準については、就業規則第45条の定めによる。ただし、これにより難しい特別の事由があるときは、理事長は別に定めることができる。

(給料の支給方法)

第6条 給料の計算期間は、月の初日から末日までとし、その支給日は毎月21日とする。ただし、支給日が勤務を要しない日、金融機関の休日に当たるときはその前日とする。ただし、これにより難しい特別の事由があるときは、理事長は別に定めることができる。

(手 当)

第7条 職員に対する手当は、扶養手当、通勤手当、割増賃金(時間外勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当)、管理職手当、期末手当及び勤勉手当等とする。

2 前項の手当の支給額及び支給方法は、就業規程第32条別表4から第38条別表11による。ただし、これにより難しい特別の事由があるときは、理事長は別に定める。

(管理職手当)

第8条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうちその特殊性に基づき特に指定する職にある職員に対して支給する。

2 管理職手当を支給する職の指定及び支給月額は、理事長が就業規程第35条別表7に定めるものとする。

(時間外勤務手当等に関する規定の適用除外)

第9条 前条による管理職手当を支給する職員には、時間外勤務手当及び休日勤務手当は支給しない。

(給与の減額)

第10条 職員が勤務しないときは、その勤務しない事につき、理事長の承認があった場合を除くほか、就業規程第40条及び第41条に該当する場合その給与を減額することがある。

(休職者の給与)

第11条 職員が就業規程第9条の定めにより休職を命じられた場合、その休職期間における給料は、下記のとおり支給する。

- (1) 就業規程第9条第2項第1号の期間については、その職員が受ける給料の100分の80を支給する。ただし、休職を命じた理由が業務上の傷病による場合は、その職員が受ける給料の100分の100以内を支給することができる。
- (2) 就業規程第9条第2項第2号の期間については、その職員が受ける給与の100分の60以内を支給することができる。
- (3) 就業規程第9条第2項第3号の期間については、以下のとおり支給する。ただし、理事長が特に必要と認める職員には、1年6月を超える期間について100分の70とすることができる。
 - ① 休暇期間が1年に達するまでの期間 100分の80
 - ② 休暇期間が1年を超える場合、その期間 100分の50
 - ③ 休暇期間が2年を超える場合、その期間 100分の30

(停職者の給与)

第12条 職員が就業規程第63条第1項第3号の停職の処分を受けたときは、その停職期間中に係る給与は支給しない。

(派遣された職員の給与の特例)

第13条 派遣職員が派遣元から給与の支給を受けたときは、当該給与に相当する部分は支給しない。

(改廃手続)

第14条 この規程の改廃は、理事会で決定しなければならない。

(理事長への委任)

第15条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、公益財団法人オホーツク地域振興機構の設立登記の日から施行する。

この規程変更は、令和2年度第4回理事会終了後から施行する。

この規程変更は、令和5年4月1日から施行する。