

財団法人公害地域再生センター職員給与規程

(総則)

第1条 財団法人公害地域再生センターの就業規則第29条に規定する職員の給与の支給については、この規程の定めるところによる。

(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 諸手当は、時間外勤務手当、通勤手当、特別手当、扶養手当、役職手当とする。

(給与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、毎月6月及び12月中において、その都度理事長が別に定める。

3 職員の給与は、第1項の支給日においては、当月分の基本給、扶養手当、通勤手当、時間外勤務手当を支給する。ただし、扶養手当については、これらの給与が支給されるべき新たな事実の発生日が月の15日以後である場合には、翌月の支給日に支給する。

4 新規採用者又は復職者の給与は、出勤日から日割計算をもって支給する。

5 職員が退職した場合は、その日まで、日割計算をもって給与を支給し、職員が死亡した場合は、その月の末日までの給与を支給する。

6 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、その残額を銀行振込で職員に支給する。

(基本給)

第4条 基本給は、別に定める給与体系表に基づき、勤務成績、能力及び業務経歴等を考慮して決定する。

(初任給)

第5条 新たに採用された職員の初任給は、学歴、職歴、経験、技能等を勘案し、他の職員との均衡を考慮して定める。

(昇級)

第6条 毎年度4月1日に、予算の範囲内で昇級させることができる。

(通勤手当)

第7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（利用距離1キロメー

ル以上の場合に限る。)する場合に月額により支給する。

- 2 月の途中で採用となった者の通勤手当は、採用の日から日割により支給する。また、月の途中で順路又は交通機関の変更等による通勤手当の額の変更は、その事実の届出のあった翌月から行う。

(時間外勤務手当)

第8条 時間外勤務手当として、月額30,000円支給する。

(役職手当)

第9条 役職手当として、事務局長に月額50,000円支給する。

(欠勤・休職者の給与)

第10条 職員の欠勤期間及び休職期間については、原則として給与を支給しない。ただし、欠勤、休職の理由が業務上の負傷又は疾病によるものである場合、そのときの事情により、最長6か月の範囲において基本給の一部を支給することができる。

(細則)

第11条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規程は、2004年6月1日から実施する。

この規定は、2009年10月1日に一部改訂をおこなった。

この規程は、2013年7月1日に一部改訂をおこなった。