

独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構
期間雇用職員等給与規程

平成19年10月1日
規程第8号
最近改正 令和2年7月14日

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 月給制契約職員（第3条―第9条）

第3章 時給制契約職員及びパートタイマー（第10条―第17条）

第4章 アルバイト（第18条―第22条）

第5章 無期雇用職員（第22条の2）

第6章 継続雇用職員（第22条の3）

第7章 給与の支給等（第23条―第30条）

第8章 雑則（第31条・第32条）

附則

第1章 総則

(総則)

第1条 この規程は、独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構期間雇用職員等就業規則（以下「規則」という。）第42条に基づき、期間雇用職員及び無期雇用職員（以下、「期間雇用職員等」という。）の給与に関する事項について定めることを目的とする。

2 期間雇用職員の給与は、月給制契約職員、時給制契約職員、パートタイマー及びアルバイトの別に、次章以下に定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 期間雇用職員 規則第2条第1項に基づく期間雇用職員をいう。
- (2) 無期雇用職員 規則第2条第2項に基づく無期雇用職員をいう。
- (3) 継続雇用職員 規則第2条第1項に基づく継続雇用職員をいう。
- (4) 正職員 独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構職員就業規則に基づく職員をいう。
- (5) 正職員規程 独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構職員給与規程をいう。

第2章 月給制契約職員

第1節 給与の区分

(給与の区分)

第3条 月給制契約職員の給与は、基本賃金及び諸手当とする。

2 諸手当は、通勤手当、時間外割増賃金、祝日割増賃金、深夜割増賃金及び臨時手当とする。

第2節 基本賃金

(基本賃金)

第4条 月給制契約職員の基本賃金は、基本月額及び調整手当の合計額とする。

2 前項に定める基本月額は、次表に定める支給区分ごとにそれぞれ定める基本月額欄に掲げる額とする。

支給区分		基本月額	
一般事務	1週間の正規の勤務時間	40時間	141,400円
		35時間	123,700円

3 基本月額は、毎年4月1日の雇用契約期間の更新時において、その前1年間に係る評価結果が良好であった場合、次項に定める額（以下この条において「加算額」という。）を加算した額に改定する。ただし、改定後の基本月額は、加算額4回分を加算した額を超えることはできない。

4 前項に定める加算額は、次表の支給区分ごとにそれぞれ定める加算額欄に掲げる額とする。

支給区分		加算額	
一般事務	1週間の正規の勤務時間	40時間	2,800円
		35時間	2,500円

5 第1項に定める調整手当の月額は、基本月額に14%を乗じて得た額（その額に5円

未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、5円以上10円未満の端数が生じたときはこれを10円に切り上げた額)とする。

- 6 月給制契約職員のうち、定年前に独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構の正職員を退職後雇用された者(勤続25年以上、満55歳以上で退職し、雇用された者に限る。)については、第2項に定める基本月額を、「第3項及び第4項の規定を適用した場合の「基本月額に加算額4回分を加算した額」に読み替えて適用し、第3項及び第4項の規定は適用しない。
- 7 時給制契約職員から登用された月給制契約職員のうち、基本月額が、時給制契約職員としての基本賃金(時給)を月給化した額を下回る者については、その差額を基本月額に加算した額をもって、その者の基本月額として取り扱う。

(高度な専門的知識等を有する月給制契約職員の基本賃金等)

第4条の2 月給制契約職員のうち、機構において専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務に主として従事するものとして採用された者(以下「専門契約職員」という。)の給与は、第3条及び第4条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところにより、理事長が、基本月額、調整手当及び諸手当を定めて支給する。

(1) 正職員規程別表第5「初任給基準」で定める基準に基づいて正職員規程別表第2「企画職基本給表」により基本給を決定し、これを基本月額とする。ただし、正職員規程別表5「初任給基準」に規定する経験年数の計算は、次に定めるところによる。

ア 満54歳に達する日後の最初の4月1日以降の前歴期間は、経験年数の計算に含めない。

イ 前歴期間が5年を超える場合にあっては、当該超える部分の月数を18月で除した数を当該超える部分の前歴期間とみなして、経験年数を計算する。

(2) 前号の規定にかかわらず、職務の複雑困難性と責任の度合、その他の勤務条件を考慮して、前号により決定された基本給の調整が必要と認められる専門契約職員については、正職員規程別表10「基本給の調整額支給月額表」により当該基本給に基本給の調整額を加算した額を基本月額とすることができる。

(3) 調整手当は、前条第5項の規定を準用する。

(4) 諸手当は、扶養手当、通勤手当、住居手当、超過勤務手当、祝日給、夜勤手当、夏期手当及び年末手当とし、その支給については、正職員規程第33条から第49条まで、第52条から第57条まで及び第64条から第69条までの規定を準用する。

(5) 夏期手当又は年末手当の対象期間中に専門契約職員の雇用契約が更新された場合は、更新前の対象期間と更新後の対象期間を通算して夏期手当又は年末手当を算出する。

2 前項第1号の規定にかかわらず、平成29年1月1日以後に新たに専門契約職員となった者に支給する基本月額は、同号で決定する基本月額の号俸の号数から次の表により求める号俸の号数を減じた号俸の号数の額とする。

平成26年4月1日(基準日)の年齢 採用日から調整年数を遡った日	38歳未満	38・39歳	40歳～44歳	45歳	46歳以上
	(昭和51年4月2日に生まれた専門契約職員)	(昭和49年4月2日から昭和51年4月1日までの間に生まれた専門契約職員)	(昭和44年4月2日から昭和49年4月1日までの間に生まれた専門契約職員)	(昭和43年4月2日から昭和44年4月1日までの間に生まれた専門契約職員)	(昭和43年4月1日以前に生まれた専門契約職員)
H18.10.31 以前の日	1号俸	2号俸	3号俸	4号俸	5号俸
H18.11.1～ H19.10.31	1号俸	1号俸	2号俸	3号俸	4号俸
H19.11.1～ H20.10.31	1号俸	1号俸	1号俸	2号俸	3号俸
H20.11.1～	1号俸	1号俸	1号俸	1号俸	2号俸

H21. 10. 31					
H21. 11. 1～ H26. 10. 31	1号俸	1号俸	1号俸	1号俸	1号俸
H26. 11. 1 以降の日	0	0	0	0	0

(注) 減じる号数の算出に当たっては、次のとおりとする。

第1項第1号により決定した当該専門契約職員の基本月額号俸の号数から、同号に規定する方法により算出した経験年数を加えない場合の当該専門契約職員の号俸の号数を減じ、その数を4で除して得た数の年数（1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数。以下「調整年数」という。）を算出し、採用日から調整年数を遡った日と当該専門契約職員の平成26年4月1日における年齢に基づいて、上記表により減じる号数を求める。

3 専門契約職員の昇給については、正職員規程第2章第4節を準用する。

第3節 諸手当

(通勤手当)

第5条 月給制契約職員に対する通勤手当の取扱いは、正職員規程第37条から第43条までの規定を準用する。

(時間外割増賃金)

第6条 時間外割増賃金は、月給制契約職員が正規の勤務時間を超えて、又は週休日に勤務することを命ぜられて勤務したときに支給する。

2 時間外割増賃金の支給額は、月の1日から末日までの期間における時間外割増賃金の支給対象時間（休憩時間以外の時間とする。以下本条において同じ。）に次の各号に掲げる勤務の区分に応じた算式により求められる額（算定される額に50銭未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数が生じたときはこれを1円に切り上げる。）を乗じて得た額とする。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日において、1日の正規の勤務時間が8時間の月給制契約職員が時間外勤務した時間に係る勤務

$$\frac{\text{基本賃金} \times 12}{1 \text{ 週間の正規の勤務時間数} \times 52} \times \frac{125}{100}$$

(2) 正規の勤務時間が割り振られた日において、1日の正規の勤務時間が8時間未満の月給制契約職員が時間外勤務した時間に係る勤務

ア 正規の勤務時間との合計時間が8時間に達するまでの時間に係る勤務

$$\frac{\text{基本賃金} \times 12}{1 \text{ 週間の正規の勤務時間数} \times 52} \times \frac{100}{100}$$

イ 正規の勤務時間との合計時間が8時間を超える時間に係る勤務

第1号に掲げる算式を適用する。

ウ 次の算式により「労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）（以下「労基法」という。）で定める労働時間を超える時間数」が算出されたとき（その算出された時間が0以下であるときを除く。）は、前記アにかかわらず、当該時間数については第1号に掲げる算式を適用する。

1週間の 正規の勤 務時間数	+	同期間中の前 記アに該当す る時間数	-	40時間	=	「労基法で定め る労働時間を超 える時間数」
----------------------	---	--------------------------	---	------	---	------------------------------

エ 次の算式により「労基法で定める労働時間を超える時間数」が算出されたとき（その算出された時間が0以下であるときを除く。）は、前記ア及びウにかかわらず、当該時間数については第1号に掲げる算式を適用する。

$$\boxed{\begin{array}{c} 4 \text{ 週間の} \\ \text{正規の勤} \\ \text{務時間数} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{同期中の前} \\ \text{記アに該当す} \\ \text{る時間数} \end{array}} - \boxed{\begin{array}{c} 40 \text{ 時間に } 4 \text{ を乗じ} \\ \text{て得た時間数} \end{array}} = \text{「労基法で定め} \\ \text{る労働時間を超} \\ \text{える時間数}」$$

(3) 週休日又は祝日における時間外勤務した時間に係る勤務

$$\frac{\text{基本賃金額} \times 12}{1 \text{ 週間の正規の勤務時間数} \times 52} \times \frac{135}{100}$$

3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる勤務に係る時間外割増賃金の支給額は、支給対象時間に当該各号に掲げる勤務の区分に応じた算式により求められる額（算定される額に50銭未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数が生じたときはこれを1円に切り上げる。）を乗じて得た額とする。

(1) 月の1日から末日までの期間における支給対象時間（前項第2号アに該当する時間並びに週休日に勤務した時間及び祝日に勤務した時間を除く。以下この項において同じ。）のうち、60時間を超えた勤務時間

$$\frac{\text{基本賃金} \times 12}{1 \text{ 週間の正規の勤務時間数} \times 52} \times \frac{150}{100}$$

(2) 4月1日から翌年3月31日までの期間における支給対象時間の累計時間のうち、360時間を超えての勤務

$$\frac{\text{基本賃金} \times 12}{1 \text{ 週間の正規の勤務時間数} \times 52} \times \frac{130}{100}$$

(注) 当該勤務が前項第3号又は前号に該当する場合は、これによらずそれぞれ該当勤務の区分に応じた算式により求められる額とする。

(3) 1か月（月の1日から末日までとする。）における支給対象時間の累計時間のうち、45時間を超え60時間までの勤務
前号に掲げる算式を適用する。

(注) 当該勤務が前項第3号又は第1号若しくは前号に該当する場合は、これによらずそれぞれ該当勤務の区分に応じた算式により求められる額とする。

（祝日割増賃金）

第7条 祝日割増賃金は、月給制契約職員が祝日において、割り振られた正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられて勤務したときに支給する。

2 祝日割増賃金の支給額は、月の1日から末日までの期間における祝日割増賃金の支給対象時間（休憩時間以外の時間とする。）に前条第2項第3号に掲げる算式により求められる額を乗じて得た額（算定される額に50銭未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数が生じたときはこれを1円に切り上げる。）とする。

（深夜割増賃金）

第8条 深夜割増賃金は、月給制契約社員が午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられて勤務したときに支給する。

2 深夜割増賃金の支給額は、月の1日から末日までの期間における深夜割増賃金の支給対象時間（休憩時間以外の時間とする。）に次に掲げる算式により求められる額（算定される額に50銭未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数が生じたときはこれを1円に切り上げる。）を乗じて得た額とする。

$$\frac{\text{基本賃金額} \times 12}{1 \text{ 週間の正規の勤務時間数} \times 52} \times \frac{25}{100} \quad (\text{注})$$

(注) 特に必要と認められる場合は、100分の25以上100分の50以内で理事長が定める割合とする。

（臨時手当）

第9条 6月1日又は12月1日（以下本条において「基準日」という。）に雇用されている月給制契約職員（専門契約職員を除く。）に対しては、臨時手当を支給する。

2 臨時手当は、夏期に支給する臨時手当（以下本条において「夏期賞与」という。）及び年末に支給する臨時手当（以下本条において「年末賞与」という。）とする。

3 夏期賞与及び年末賞与は、次に定める算式により算出された額とする。

$$\boxed{\text{基本賃金額} \times 0.3 \times 1.8}$$

4 基準日以前6か月以内の期間において、次の各号に掲げる事由に該当する場合は、それぞれに定めるところにより求められる額（次の各号の2以上に該当する場合はその合計額。以下「支給額調整額」という。）を前項により求められる額から減じる。ただし、支給額調整額は、基本賃金額に100分の50を乗じて得た額（以下「調整基礎額」という。）を上限とする。

(1) 欠勤

欠勤1日につき、調整基礎額に100分の1を乗じて得た額

(2) 懲戒処分

ア 停職（1か月未満の停職を除く。） 処分1件につき、調整基礎額に100分の10を乗じて得た額

イ 停職（1か月未満の停職に限る。） 処分1件につき、調整基礎額に100分の7を乗じて得た額

ウ 減給 処分1件につき、調整基礎額に100分の6を乗じて得た額

エ 戒告 処分1件につき、調整基礎額に100分の5を乗じて得た額

5 第1項から前項までの規定により算出した額に円位未満の端数が生じた場合は、その端数を四捨五入する。

6 夏期賞与及び年末賞与の支給日は、支給の都度定める。

7 次の第1号及び第2号に該当する者については、第1項から前項までの規定にかかわらず、夏期賞与又は年末賞与は支給しないこととし、第3号に該当する者については、当該者に係る解雇、懲戒解雇又は諭旨解雇の有無が確定するまで夏期賞与又は年末賞与の支給を保留し、解雇、懲戒解雇又は諭旨解雇が確定したときは、夏期賞与又は年末賞与は支給しない。

(1) 基準日から支給日までの間において解雇された者、懲戒解雇にされた者又は諭旨解雇にされた者

(2) 基準日の2か月前の応当日から基準日までの間において採用され、基準日の1か月前の応当日から支給日の前日までの間において退職した職員のうち、実際勤務日数が10日以内の者

(3) 解雇、懲戒解雇又は諭旨解雇が確実と見込まれる非違が支給日の前日以前においてある者

第3章 時給制契約職員及びパートタイマー

第1節 給与の区分

（給与の区分）

第10条 時給制契約職員及びパートタイマー（以下「時給制契約職員等」という。）の給与は、基本賃金及び諸手当とする。

2 諸手当は、通勤費、時間外割増賃金、祝日割増賃金、深夜割増賃金及び臨時手当とする。

第2節 基本賃金

（通則）

第11条 時給制契約職員等の基本賃金は、この節に定めるところによる。

(基本賃金)

第12条 時給制契約職員等の基本賃金は、時給制とし、次項以下に定めるところにより、予算の範囲内において、理事長が定める。

2 時給制契約職員等の基本賃金は、基本給と加算給の合計額とする。

3 前項に規定する基本給は、基準額と職務加算額の合計額とする。

(1) 基準額は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）に基づいて都道府県労働局により公示される地域別最低賃金を下回ることはいない。

(2) 職務加算額は、0～200円の範囲内で、職務の困難度合いと募集環境を考慮して、理事長が定める。

4 第2項に規定する加算給は、基礎評価給と資格給の合計額とする。

(1) 基礎評価給は、次に定めるところにより支給する。

ア 対象職員

下表の基準評価項目において、すべての項目について「できている」と評価された者

<ul style="list-style-type: none">・ 服装、身だしなみは職員としてふさわしいものとなっている。・ 胸章を正常に着用している。・ 分かりやすく、はっきりと、ていねいな言葉づかいをしている。・ 無届けの遅刻・早退・欠勤はなかった。・ 休憩・休息時間を守っている。・ 管理職員、正職員等の指示を理解して対応している。・ 職場内のルールを遵守している。・ 他の職員とのコミュニケーションをとり、チームの一員として行動している。・ 他の職員の仕事の邪魔をしたり、自分勝手な行動をしていない。・ 郵便物、機器類、備品等をていねいに扱っている。

イ 支給額

前記アの対象職員に対しては、10円を支給することとし、その支給開始時期は当該評価期間満了後の4月1日又は10月1日以降、新たに採用される日からとする。

(2) 資格給は、時給制契約職員等に対し、別表1の「スキル基準の項目」及び別表2の「職務の広さとその成熟度に応じたスキルレベル」に基づき評価し、別表3の「時給制契約職員等資格給支給額表」に定めるスキルレベルに応じ、同表に掲げる額を支給する。ただし、Aランクの資格給の支給（臨時評価に基づく場合を除く。）については、その直前においてCランクの資格給を受けていた者は除く。

別表1 スキル基準の項目

ランク	基準の項目
C	<ul style="list-style-type: none">・ 来客受付、電話受付、文書收受・発送、各種チラシ等の印刷・配布ができる。・ 与えられた担務〔給与、福利厚生、物品管理、切手等〕について、職員の指示を受けながら事務が行える。・ パソコンにより文書作成、表計算ができる。
B	<ul style="list-style-type: none">・ 与えられた担務について、自ら事務が行える。・ 「Cランク」のスキル基準を満たしている。
A	<ul style="list-style-type: none">・ 与えられた担務について、自ら事務が行えるとともに他の時給制契約職員等に対して指示、指導ができる。・ 「Bランク」のスキル基準を満たしている。

別紙2 職務の広さとその成熟度に応じたスキルレベル

職務の広さ	その習熟度	スキルレベル
Cランクの評価項目の一部又はすべてを担当している。	Cランクの評価項目すべてについて、正確かつ迅速にできるまでに至っていない。	Cランク (習熟度無)
	Cランクの評価項目すべてについて、正確かつ迅速にできている。	Cランク (習熟度有)
Cランク及びBランクの評価項目をすべて担当している。	Cランク及びBランクの評価項目すべてについて、正確かつ迅速にできるまでに至っていない。	Bランク (習熟度無)
	Cランク及びBランクの評価項目すべてについて、正確かつ迅速にできている。	Bランク (習熟度有)
Cランク、Bランク及びAランクの評価項目をすべて担当している。	Cランク、Bランク及びAランクの評価項目すべてについて、正確かつ迅速にできるまでに至っていない。	Aランク (習熟度無)
	Cランク、Bランク及びAランクの評価項目すべてについて、正確かつ迅速にできている。	Aランク (習熟度有)

(注1) Cランクの評価項目の一部を担当している場合は、その習熟度にかかわらずCランク(習熟度無)とする。

(注2) Bランク及びAランクにランクアップした者がCランクの評価項目のすべて又は一部を担当していない場合には、担当していない評価項目について正確かつ迅速にできているとみなす。

(注3) 各ランクの評価項目は、「スキル基準の項目」による。

別表3 時給制契約職員等資格給支給額表

支給区分	資格給額					
	Cランク		Bランク		Aランク	
	習熟度無	習熟度有	習熟度無	習熟度有	習熟度無	習熟度有
一般事務	0円	40円	50円	110円	120円	180円

5 資格給については、次に定めるところにより、「Aランク(習熟度有)」の特例として、加算措置を行う。

(1) 対象職員

この加算措置の対象職員は、時給制契約職員等のうち、評価実施日(において、「Aランク(習熟度有)」のスキル評価を継続して受けた者(現に資格給が「Aランク(習熟度有)」の適用を受けている者に限る。)であって、かつ、次のアからウまでのいずれにも該当する者とする。

ア 評価実施日前6か月間における実際勤務日数(年次有給休暇、特別休暇等を付与された日を含む。)が1か月平均20日以上である者

イ 評価実施日前6か月間における1日の正規の勤務時間数が平均7時間以上である者

ウ 評価期間満了後直近の4月又は10月以降6か月間において、前記ア及びイのいずれにも該当すると見込まれる者

(2) 資格給への加算

前記(1)の対象職員に対しては、評価期間満了後の4月1日又は10月1日以降、現に受ける資格給の額に、次表左欄の支給区分に応じた同右欄の加算額を加えた額をもって、その者の資格給とする。

支給区分	加算額
直近2回又は3回のスキル評価の結果がすべて「Aランク(習熟度有)」	20円

の場合	
直近4回又は5回のスキル評価の結果がすべて「Aランク(習熟度有)」の場合	40円
直近6回又は7回のスキル評価の結果がすべて「Aランク(習熟度有)」の場合	60円
直近8回又は9回のスキル評価の結果がすべて「Aランク(習熟度有)」の場合	80円
直近10回以上のスキル評価の結果がすべて「Aランク(習熟度有)」の場合	100円

(注1) この場合のスキル評価には、臨時評価は含まない。

(注2) スキル評価の結果が「Aランク(習熟度有)」以外となった場合は、資格給の変更に併せてこの加算措置も終了する。

- 6 基礎評価給及び資格給の支給開始時期は、評価期間満了後の直近の4月1日又は10月1日からとする。

第3節 諸手当

(通勤費)

第13条 時給制契約職員等のうち、自宅から勤務局所までの通勤距離が2キロメートル以上ある者に対しては、次の各号に定めるところにより通勤費を支給する。

- (1) 通勤費の支給額は、勤務1回につき次のアからウまでに定める額(次のイ及びウにおいて算出された額が2,600円を超えるときは2,600円)とする。

ア 正職員規程第37条に定める自転車等のみを利用する場合は、自転車等の利用区間(片道)に応じ、次表に定める額

自転車等の利用区間(片道)	手当額
10キロメートル未満	100円
10キロメートル以上20キロメートル未満	200円
20キロメートル以上30キロメートル未満	400円
30キロメートル以上	600円

イ 正職員規程第37条に定める交通機関のみを利用する場合は、往復の運賃相当額(その使用が最も経済的かつ合理的であると理事長が認める回数乗車券等(以下「回数券等」という。)による勤務1回当たりの額(交通機関の利用区間において回数券等が発行されていない場合及び1か月の勤務の回数が5回以下である場合は、片道の普通乗車券による勤務1回当たりの額)とする。以下同じ。)

ウ 正職員規程第37条に定める自転車等及び交通機関を利用する場合は、前記アに掲げる額に往復の運賃相当額を加算して得た額

- (2) 通勤費の支給の始期は、雇用された日とする。ただし、正職員規程第41条の規定の準用による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日とする。

- 2 通勤費の取扱いについては、前項の規定によるほか、正職員に対する通勤手当の取扱いの例による。

(時間外割増賃金)

第14条 時給制契約職員等の時間外割増賃金の取扱いは、第6条の規定を準用する。

(祝日割増賃金)

第15条 時給制契約職員等の祝日割増賃金の取扱いは、第7条の規定を準用する。

(深夜割増賃金)

第16条 時給制契約職員等の深夜割増賃金の取扱いは、第8条の規定を準用する。

(臨時手当)

第17条 6月1日又は12月1日(以下この条においてそれぞれ「基準日」という。)に雇用されている時給制契約職員等のうち、基準日前6か月の期間(以下この条において「対象期間」という。)における実際勤務日数が60日以上ある者に対しては、臨時手当を支給する。ただし、基準日において次の各号のいずれかに該当する者である場合を除く。

- (1) 休職中の者
- (2) 停職(1か月未満の停職を除く。)中の者
- (3) 育児休業中の時給制契約職員のうち、対象期間において勤務した期間がない者

2 臨時手当は、夏期に支給する臨時手当(以下この条において「夏期賞与」という。)及び年末に支給する臨時手当(以下この条において「年末賞与」という。)とする。

3 夏期賞与及び年末賞与は、次に定める算式により算出された額とする。

$$A \div 6 \times 0.3 \times B$$

(注1) 上記算式の記号は、次に掲げるものをいう。

A：対象期間において支給した賃金の総額のうち、基本賃金の合計額。

B：次表に掲げる対象期間における実際勤務日数の区分に応じ、それぞれに掲げる割合

対象期間における実際勤務日数	割合
80日未満	1.0
80日以上	1.1
100日以上	1.2
120日以上	1.3

(注2) 「A÷6」の額は、以下この条において「平均基本賃金月額」という。

4 対象期間における実際勤務日数が120日以上の時給制契約職員等のうち、対象期間の全期間において1日の正規の勤務時間数が8時間である時給制契約職員等については、前項の規定にかかわらず、前項の算式を次のとおり読み替える。

$$A \div 6 \times 0.3 \times 1.8$$

5 時給制契約職員等に対する臨時手当の取扱いについては、第1項から前項までの規定によるほか、月給制契約職員に対する臨時手当の取扱いの例による。

第4章 アルバイト

第1節 給与の区分

(給与の区分)

第18条 アルバイトの給与は、基本賃金及び諸手当とする。

2 諸手当は、通勤費、時間外割増賃金及び深夜割増賃金とする。

第2節 基本賃金

(基本賃金)

第19条 アルバイトの基本賃金は、時給制とし、時給制契約職員等との均衡を考慮して、予算の範囲内において、理事長が定める。ただし、その額は、最低賃金法に基づいて都道府県労働局により公示される地域別最低賃金を下回ることはいできない。

第3節 諸手当

(通勤費)

第20条 アルバイトに対する通勤費の取扱いは、第13条の規定を準用する。

(時間外割増賃金)

第21条 アルバイトに対する時間外割増賃金の取扱いは、第14条の規定を準用する。

(深夜割増賃金)

第22条 アルバイトが(1)に定める時間内に勤務することを命ぜられて勤務したときは、(2)に定める深夜割増賃金を支給する。

(1) 22:00~5:00

(2) 深夜割増賃金

$\text{基本賃金額} \times (100\text{分の}25) \times \text{実際に勤務した時間数}$

(注)基本賃金額×(100分の25)の算式によって得られた額に円位未満の端数が生じた場合は、その端数を四捨五入する。

第5章 無期雇用職員

(無期雇用職員の基本賃金等)

第22条の2 無期雇用職員の基本賃金等は無期転換前の条件と同一とし、無期雇用職員の区分に応じて、次の各号に定めるところによる。

(1) 月給制契約職員(専門契約職員を除く。)から無期雇用職員に転換した者

第3条から第4条まで及び第5条から第9条までの規定を準用する。

(2) 専門契約職員から無期雇用職員に転換した者

第4条の2及び第6条から第8条までの規定を準用する。

(3) 時給制契約職員及びパートタイマーから無期雇用職員に転換した者

第10条から第17条までの規定を準用する。

(4) アルバイトから無期雇用職員に転換した者

第18条から第22条までの規定を準用する。

第6章 継続雇用職員

(継続雇用職員の基本賃金等)

第22条の3 継続雇用職員の給与は、次の各号に定めるところにより、理事長が、基本給月額、調整手当及び諸手当を定めて支給する。

(1) 期間雇用職員就業規則第21条(5)アの勤務時間が「1日について8時間、1週間について40時間」の継続雇用職員の基本給月額は、次表「継続雇用基本給月額表」の退職前の職務の級に対応する金額とし、同規則同条(5)アの「1日について8時間、1週間について40時間」以外及び(5)イの勤務時間の継続雇用職員の基本給月額はこれを基礎とし、週当たりの勤務時間に応じた額とする。

(継続雇用基本給月額表)

退職前の職務の級	企画職管理職	1・2級	3級	4級	5級	—	—	—	—	—	—
継続雇用の職務の級		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
基本月額		222,300	259,300	313,600	349,900	373,850	408,100	462,800	513,900	583,000	684,400
(内訳)	基本分	187,700	215,200	255,200	274,600	289,700	315,100	356,800	389,900	441,000	521,400
	職能分	34,600	44,100	58,400	75,300	84,150	93,000	106,000	124,000	142,000	163,000

(2) 調整手当は、第4条第5項の規定を準用する。

(3) 諸手当は、通勤手当、超過勤務手当、祝日給、夜勤手当、夏期手当及び年末手当とし、その支給については、正職員規程第37条から第43条まで、第52条から第5

7条まで及び第64条から第69条までの規定を準用する。

- (4) 夏期手当又は年末手当の対象期間中に継続雇用職員の雇用契約が更新された場合は、更新前の対象期間と更新後の対象期間を通算して夏期手当又は年末手当を算出する。

第7章 給与の支給等

(給与の支払)

第23条 期間雇用職員等の給与は、法令及び労働協約に定めるところにより、期間雇用職員等の給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨で直接期間雇用契約職員等に支払う。

- 2 期間雇用職員等の給与は、期間雇用職員等から申し出があったときは、期間雇用職員等が指定する当該期間雇用職員等名義の預貯金口座に振り込む方法で支払うことができる。

(基本賃金の支給日等)

第24条 期間雇用職員等の基本賃金は、毎月1回、その月の給与の支給日(以下「給与支給日」という。)に、その月に支給すべき月額的全額を支給する。

- 2 給与支給日は24日とする。ただし、その日が祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、前項の規定にかかわらず、その日前においてその日の直近の祝日、日曜日又は土曜日以外の日を給与支給日とする。
- 3 月の2日以降に新たに月給制により基本賃金が定められている期間雇用職員等となった者に対しては、前項の規定にかかわらず、その月の給与支給日以降速やかに支給する。

(基本賃金の給与期間等)

第25条 期間雇用職員等の基本賃金は、時給制の場合は月の初日から末日までの分を翌月の給与支給日に、月給制の場合はその月の分をその月の給与支給日に支給する。

- 2 時給制により基本賃金を定めている場合であって、前項の規定により難しい事情がある場合は、適宜給与期間を定め、その期間の経過後の日において、該当期間の分を支給することができる。
- 3 月給制により基本賃金を定めている期間雇用職員等の基本賃金の始期、終期等は次による。
- (1) 新たに期間雇用職員等となった者には、その日から基本賃金を支給する。
- (2) 期間雇用職員等が退職したときは、その日まで基本賃金を支給する。
- (3) 期間雇用職員等が死亡したときは、その月まで基本賃金を支給する。
- (4) 第1号又は第2号の規定により基本賃金を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき、又は末日まで支給するとき以外のときは、その基本賃金の月額は、その期間の現日数から週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りにより計算する。
- (5) 給与支給日に支給する基本賃金は、その月の1日現在におけるものを基準として支給する。

(勤務しない時間の基本賃金)

第26条 時給制により基本賃金を定めている期間雇用職員等が年次有給休暇又は特別休暇による場合を除き、正規の勤務時間の全部又は一部を勤務しないときは、その勤務しない時間について、基本賃金は支給しない。

- 2 月給制により基本賃金を定めている期間雇用職員等が、欠勤その他の事由により正規の勤務時間の全部又は一部を勤務しないときは、その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない時間について、減額して給与を支給する。
- 3 前2項に規定する勤務しない時間の調整及び給与の減額は、その月の初日から末日ま

でを一期間として計算し、翌月の給与支給日に行う。

(非常時払い)

第27条 期間雇用職員が、期間雇用職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるため給与を請求した場合には、給与支給日前であっても、既往の労働に対する給与を支給しなければならない。

(諸手当の給与期間及び支給日)

第28条 期間雇用職員の諸手当のうち、特に定めのないものについては、月の初日から末日までの分を翌月の給与支給日に支給する。

(法定控除等の時期)

第29条 所得税、地方税等の法定控除等は、すべてその月の給与支給日に行う。

2 前項によるほか、給与支給日以外の日に給与が支給される場合には、その際においてもこれを行うことができる。

(端数計算)

第30条 この規程により計算された各給与種目ごとの確定金額に1円未満の端数を生じたときは、別段の定めがある場合を除き、これを切り捨てる。

第8章 雑則

(休職者等の給与)

第31条 期間雇用職員等が、休職にされ職務に従事しないときは、その期間中、給与を支給しない。

2 期間雇用職員等が、育児休業、育児部分休業、介護休業又は介護部分休業をしている場合は、その勤務しない時間、日又は期間について、給与を支給しない。

(基本賃金の更正決定)

第32条 期間雇用職員等の基本賃金の決定について、法令、規程等の規定に違反する誤りがあった場合は、これを更正する。

附 則

(施行日)

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

(施行日)

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

(施行日)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行日)

この規程は、平成31年4月23日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

(施行日)

この規程は、令和2年7月14日から施行する。