一般社団法人大学コンソーシアム沖縄非常勤職員給与規程

［令和元年６月１８日
制　　定］

（目的）

第１条　この規程は、一般社団法人大学コンソーシアム沖縄（以下「本法人」という。）非常勤職員就業規則第 25 条の規定に基づき、本法人の非常勤職員の給与に関し、必要な事項を定める。

（給与の決定）

第２条 非常勤職員の給与は、基本給及び諸手当とし、それぞれ次の各号に定める区分により支給する。

(1) 基本給は、フルタイム職員（コーディネーター）にあっては月給、フルタイム職員（コーディネーターを除く。）にあっては日給、パートタイム職員にあっては時間給とし、別表第１に掲げる額とする。

(2) 諸手当は、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、休日給、期末手当及び勤勉手当とする。

２ 前２項の規定にかかわらず、特に必要があると認められる場合には、代表理事の承認を得て、基本給の額を別に定めることができる。

第３条　育児短時間勤務をする非常勤職員（フルタイム職員に限る。）の基本給は、前条第１項第１号の規定にかかわらず、当該育児短時間勤務をする期間にあっては時間給で支給するものとする。

（住居手当）

第４条 住居手当は、フルタイム職員（契約期間が３月未満の者を除き、勤務日及び勤務時間が常勤職員とほぼ同様の者に限る。）のうち、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額 12,000 円を超える家賃を支払っている非常勤職員に支給する。

２　住居手当の月額は、次に掲げる額とする。

(1) 月額 23,000 円以下の家賃を支払っている非常勤職員　家賃の月額から 12,000 円を控除した額

(2) 月額 23,000 円以上の家賃を支払っている非常勤職員　家賃の月額から 23,000 円を控除した額の２分の１（その控除した額の２分の１が 16,000 円を超えるときは、16,000 円）を 11,000 円に加算した額

（通勤手当）

第５条 １か月以上の期間を定めて雇用されたフルタイム職員のうち、交通機関等によ

り通勤を常例とするものについては、通勤手当を支給することができる。

2　パートタイム職員に対する通勤手当の支給については、前項の規定によるほかその他必要な事項は、代表理事が別に定める。

第６条　通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。

(1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２キロメートル未満であるものを除く。)

(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２キロメートル未満であるものを除く。)

2　通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額を支給する。

(1) 前項第１号に掲げる職員　次に掲げる額。ただし、55,000 円を超えるときは、55,000 円とする。

イ　定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関を利用する区間については、最も経済的かつ合理的であると認められる通用期間に相当する期間の定期券の価額を当該期間の月数で除して得た額

ロ　イに掲げる区間以外の交通機関等を利用する区間については、最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等の通勤 21 回分(週の勤務日が４日以下の場合は、平均１月当たりの通勤所要回数分)の運賃等の額

(2) 前項第２号に掲げる職員　職員の区分に応じて次の表に定める額。ただし、平均１月当たりの通勤所要回数が 10 回に満たない職員にあっては、それぞれ次の表に定める額に 100 分の 50 を乗じて得た額とする。

職員の区分	手当額
一般に利用しうる最短の経路による自動車等の使用距離(以下この号において「使用距離」という。)が片道５キロメートル未満である職員	2,000 円
使用距離が片道５キロメートル以上 10 キロメートル未満である職員	4,200 円
使用距離が片道 10 キロメートル以上 15 キロメートル未満である職員	7,100 円
使用距離が片道 15 キロメートル以上 20 キロメートル未満である職員	10,000 円
使用距離が片道 20 キロメートル以上 25 キロメートル未満である職員	12,900 円
使用距離が片道 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満である職員	15,800 円
使用距離が片道 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満である職員	18,700 円
使用距離が片道 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満である職員	21,600 円
使用距離が片道 40 キロメートル以上 45 キロメートル未満である職員	24,400 円
使用距離が片道 45 キロメートル以上 50 キロメートル未満である職員	26,200 円

使用距離が片道 50 キロメートル以上 55 キロメートル未満である職員	28,000 円
使用距離が片道 55 キロメートル以上 60 キロメートル未満である職員	29,800 円
使用距離が片道 60 キロメートル以上である職員	31,600 円

（時間外労働手当及び休日給）

第７条 所定の労働時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、所定の労働時間を超えて勤務した全時間(次項に規定するものを除く。)に対して、勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 125 の割合を乗じて得た額を時間外労働手当として支給する。ただし、所定の労働時間を含めて 1 日 7 時間 45 分以内の勤務については 100 分の 100 の割合で支給する。

２　前項の規定にかかわらず、所定の労働時間を超えて勤務することを命ぜられた時間(次項に規定する休日に勤務することを命ぜられた時間を含む。)が 1 月につき 60 時間を超える場合には、その 60 時間を超えて労働した全時間に対して、勤務 1 時間につき、第 4 項に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 150 の割合を乗じて得た額を時間外労働手当として支給する。

３ 休日に勤務することを命ぜられた職員には、その勤務を命ぜられた全時間(当該週休日を振り替えた場合及び代休日を指定した場合を除く。)に対して、勤務 1 時間につき、第 4 項に規定する勤務 1 時間当たりの給与額の 100 分の 135 の割合を乗じて得た額の休日給を支給する。

４ 時間外労働手当及び休日給の算定の基礎となる勤務 1 時間当たりの給与額は、フルタイム職員（コーディネーター）にあっては、基本給の月額を 1 箇月の平均所定労働時間で除して得た額、フルタイム職員（コーディネーターを除く。）にあっては日給を 7.75 で除して得た額、パートタイム職員にあっては時間給の額とする。

（期末手当及び勤勉手当）

第８条　6 月 1 日及び 12 月 1 日（以下「基準日」という。）に在職するフルタイム職員（雇用期間が 6 月未満の者を除き、勤務日及び勤務日数が常勤職員とほぼ同様の者に限る。）には、期末手当及び勤勉手当を支給することができる。

２　期末手当の額は、それぞれ基準日現在においてフルタイム職員が受けるべき基本給の月額（日給の場合は、日給額に 21 を乗じて得た額）を基礎として、6 月に支給する場合においては 100 分の 122.5、12 月に支給する場合においては 100 分の 137.5 を乗じて得た額に、基準日以前 6 月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、別表第２に定める割合を乗じて得た額とする。

３　勤勉手当の額は、基準日現在において受けるべき基本給の月額（日給の場合は、日給額に 21 を乗じて得た額）を基礎として、基準日以前 6 月以内の期間におけるその者の勤務期間の区分に応じて別表第３に定める割合及び勤務成績に基づき、100 分の 87 を超えない割合を乗じて得た額とする。

（給与の計算期間及び支給日）

第９条 期末手当及び勤勉手当以外の給与の計算期間は、その月の１日から末日までとし、支給日はその翌月の 17 日とする。ただし、17 日が日曜日に当たるときは、その前々日に、17 日が土曜日に当たるときは、その前日に、17 日が祝日法の休日に当たるときは、その翌日に支給する。

２ 期末手当及び勤勉手当は、6 月 30 日及び 12 月 10 日に支給する。ただし、支給日が日曜日に当たるときは、支給日の前々日に、支給日が土曜日に当たるときは、支給日の前日に支給する。

（給与の支給）

第１０条 職員の給与は、その全額を通貨で直接本人に支給するものとする。ただし、法令によってその職員の給与から控除すべきものがある場合は、その金額を控除して支給する。

３ 前項の給与は、原則として、本人の預貯金口座に所要金額を振込むことによって支払う。

（給与の減額）

第１１条　非常勤職員が勤務時間内において勤務しないとき（その勤務しない時間が有給休暇として承認された場合を除く。）は、勤務しなかった時間分の給与を減額する。

（年度一時金）

第１２条　一の事業年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間をいう。以下同じ。）においてフルタイム職員として勤務した日が 18 日以上ある月が引き続き 6 月を超えるに至った者で、その超えるに至った日以後引き続き当該職員として勤務したものには、年度一時金を支給することができる。

２　年度一時金は、各事業年度の末日（フルタイム職員が事業年度中途において退職した場合にあっては、当該退職した日）の属する月の翌月の給与支給日に支給する。

３　年度一時金の額は、基本給の月額（日給の場合は、日給額に 21 を乗じて得た額）に 0.3 を乗じて得た額とする。

（補則）

第１３条　この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

（改廃）

第 １４条 この規程の改廃は、社員総会の議を経て代表理事が行う。

附　則

この規程は、令和元年 6 月 18 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

別表第１（非常勤職員給与額表）

①　フルタイム職員（コーディネーター）

月　額
経験等を考慮し、個別に決定する。

②　フルタイム職員（コーディネーターを除く。）

前年度末年齢	日給額
20 歳未満	6,000 円
20 歳以上～30 歳未満	6,800 円
30 歳以上	7,600 円

③　パートタイム職員

前年度末年齢	時給額
30 歳未満	850 円
30 歳以上	950 円

別表第２（期末手当関係）

在 職 期 間	割 合
6 箇月	100 分の 100
5 箇月以上 6 箇月未満	100 分の 80
3 箇月以上 5 箇月未満	100 分の 60
3 箇月未満	100 分の 30

別表第３（勤勉手当関係）

勤　務　期　間	割　　合
6 箇月	100 分の 100
5 箇月 15 日以上 6 箇月未満	100 分の 95
5 箇月以上 5 箇月 15 日未満	100 分の 90
4 箇月 15 日以上 5 箇月未満	100 分の 80
4 箇月以上 4 箇月 15 日未満	100 分の 70
3 箇月 15 日以上 4 箇月未満	100 分の 60
3 箇月以上 3 箇月 15 日未満	100 分の 50
2 箇月 15 日以上 3 箇月未満	100 分の 40
2 箇月以上 2 箇月 15 日未満	100 分の 30
1 箇月 15 日以上 2 箇月未満	100 分の 20
1 箇月以上 1 箇月 15 日未満	100 分の 15
15 日以上 1 箇月未満	100 分の 10
15 日未満	100 分の 5
零	0