

給与規程

2010年5月12日制定

第1章 総 則

第1条

この規程は、一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会就業規則第24条に基づき、職員の給与を規定し、かつその運営に関する事項を定めることを目的とする。

第2条

職員の給与体系は、基本給および諸手当とする。

第2章 給与の支給

第3条

給与は月給とし、毎月1日から末日までの分をその月の25日に支給する。ただし、支給日が休日にあたるときは前日に繰上げて支給する。超過勤務手当は前月末日を締切日として計算し支給する。

第4条

給与は原則として職員に対して直接、通貨または銀行振込でその全額を支給する。ただし、法令等によって定められたもの、および職員の過半数を代表する者との間で書面により協定されたものについては給与から控除することができる。

第5条

職員が死亡・退職もしくは解雇の処分を受けた場合の給与は、第3条に関わらず当該事項発生日付で支給する。

第6条

新たに職員となった者には、その日から給与を支給し、昇給・降格等により給与額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給与を支給する。ただし、職員が退職もしくは死亡したときは、その月の月末までの給与を支給する。

第7条

職員が上長の承認を得ないまま、あるいは年次有給休暇を越えて欠勤した場合は、1日あたり基本給および諸手当の月額額の20分の1を給与から減額して支給する。

第8条

職員が業務上負傷し、または疾病にかかり休職となったときは、その休職の期間中、これに給与の全額を支給する。ただし、労働基準法または労働者災害補償保険法その他の法令の規定に基づく給付がある場合は、当該制度を優先させるものとする。

2 職員が業務上以外の事由により就業規則第25条により休職となったときは、その休職の期間中、事情を勘案し給与の一部を支給することができる。

第3章 基本給

第9条

基本給は、職員各自の経験・能力等を勘案して定める。新規採用者の初任基本給も同様とする。

#### 第4章 賃金改定

##### 第10条

賃金改定は、理事会の承認を経て毎年4月1日にこれを行う。

##### 第11条

改定額は、勤務成績その他を勘案してこれを定める。

#### 第5章 賞与

##### 第12条

賞与は、職責・勤務成績および協会財務状態に基づいて、理事会の承認を経て毎年6月ならびに12月にこれを支給する。

賞与の支給対象期間は次の通りとする。

6月10日に支給するもの 自11月1日～至4月30日

12月10日に支給するもの 自5月1日～至10月31日

支給対象者は、賞与の支給日に在籍するものとする。

#### 第6章 諸手当

##### 第13条

職員には毎月次の各号により、諸手当を支給する。

###### (1) 通勤手当

通勤のために交通機関を利用し、その料金を負担することを常態とする職員に、通勤手当を支給する。通勤手当の月額は、1ヶ月の通勤に要する運賃等の額に相当する。

###### (2) 超過勤務手当

時間外・休日・深夜勤務に対する超過勤務手当は次の通りとする。

なお、各項における単位時間給とは、基本給の140分の1の金額とする。

① 実働7時間を超えて勤務した場合 単位時間給の2割5分増

② 休日勤務の場合

1週間に1日、原則として日曜日 単位時間給の3割5分増

上記以外の休日 単位時間給の2割5分増

③ 勤務時間が深夜に及んだ場合 単位時間給の5割増

#### 第7章 嘱託・臨時職員

##### 第14条

嘱託者および臨時職員等の給与は、常勤の職員の給与との均衡を失しない範囲で別に定める。

#### 第8章 雑 則

##### 第15条

この規程の改廃は理事会の決定による。

- 2 前項の規定に係わらず、法令が改訂になった場合には、その時点で関連規定を改正し、後日理事会で承認を得るものとする。

#### 第16条

この規程は、2010年4月1日に遡ってこれを施行する。