

## 公益財団法人千里リサイクルプラザ職員給与規則

制 定 平成26年4月 1日 規則3  
最近改正 令和 5年3月30日 規則2

(趣旨)

第1条 この規則は、公益財団法人千里リサイクルプラザ職員就業規則（平成26年規則第2号。以下「就業規則」という。）第27条の規定に基づき、公益財団法人千里リサイクルプラザ（以下「プラザ」という。）に勤務する職員（以下「職員」という。）の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(給与の定義)

第2条 この規則において給与とは、給料、役付手当、時間外勤務手当、通勤手当及び賞与をいう。

(給料)

第3条 職員の給料は、給料表に基づきその職務の等級に応じた額を支給する。

- 2 職員の職務の等級は経験年数、能力、勤務状況等に鑑みて、理事長が決定するものとする。
- 3 標準的な職務表は別表第1のとおりとする。
- 4 給料表は別表第2のとおりとする。

(給料支給の始期及び終期)

第4条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給する。

- 2 職員が退職又は死亡したときは、その当月分の給料の全額を支給する。ただし、解雇又は免職された場合においては、その当日までの分を日割りによって支給する。
- 3 前2項に規定する日割りについては、その月の現日数から週休日及び休日の日数を差し引いた日数を基礎として、その月に勤務した日数の日割計算により支給する。

(給与の支給方法)

第5条 給料及び通勤手当は毎月1回、15日にその月の全額を支給する。

- 2 役付手当及び時間外勤務手当は毎月1回、15日に前月の全額を支給する。
- 3 前2項に定める日が日曜日、月曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「日曜日等」という。）に当たるときは、その日の直前の日曜日等でない日に支給する。
- 4 職員が退職又は死亡したときは、前項の規定にかかわらず、支給日前に支給することができる。
- 5 災害その他特別の事情があるときは、支給日を変更することができる。
- 6 給料の支給を受けたものが、その支給を受けた後において給料を増額又は減額された場合には、次期以降の給料支給の際に精算する。
- 7 給与は、職員の申出により、一部又は全部を口座振替の方法により支給することができる。

(役付手当)

第6条 管理又は監督の地位にある職員については、役付手当を支給する。

- 2 前項の役付手当を支給する職員の範囲及び月額、次のとおりとする。
  - (1) 事務局長・市民研究所長 月額 20,000円
  - (2) 次長（総括参事） 月額 10,000円

(3) 参事 月額 5,000円

- 3 役付手当支給の始期及び終期は、給料支給の例による。ただし、昇任、降任等により役付手当の額に異動が生じた場合は、日割によって支給する。
- 4 職員が2以上の職を兼ねるときの役付手当の額は、それらの職に支給される手当のうち最高の額を支給する。
- 5 職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかったときは、役付手当は支給しない。

(時間外勤務手当)

第7条 職員が正規の勤務時間を超えて勤務した場合には、その全時間に対して、1時間につき第11条に規定する勤務1時間当りの給料額の100分の125から100分の150の範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 2 第3条第3項に規定する第1等級から第4等級の職員については、前項の規定は適用しない。

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

ただし、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職員を除く。

- (1) 通勤のため交通機関を利用して、その運賃を負担する職員
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具を使用する職員
- (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ自動車その他の交通用具を使用する職員

- 2 職員の通勤手当の額は、次に掲げる額とする。

通勤手当の額は、6か月を超えない範囲内で、月の1日からその月以後の月の末日までの期間として理事長が定める期間（以下「支給対象期間」という。）につき、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とする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員 理事長の定めるところにより算出したその者の支給対象期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額A」という。）（支給対象期間内にその月に係る運賃等相当額Aが55,000円を超える月があるときは、当該月に係る運賃等相当額Aを55,000円として算出した額を限度額とする。）

- (2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額に支給対象期間の月数を乗じて得た額

ア 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2キロメートル以上5キロメートル未満である職員 2,000円

イ 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 4,100円

ウ 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 6,500円

エ 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 8,900円

オ 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 11,300円

カ 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	13,700 円
キ 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	16,100 円
ク 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	18,500 円
ケ 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	20,900 円
コ 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	21,800 円
サ 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	22,700 円
シ 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	23,600 円
ス 使用距離が片道 60 キロメートル以上である職員	24,500 円

(3) 前項第 3 号に掲げる職員 交通機関を利用せず、かつ、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、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して理事長の定める区分に応じ、前 2 号に定める額（支給対象期間内にその月に係る前 2 号に定める額が 55,000 円を超える月があるときは、当該月に係る運賃等相当額 A を 55,000 円として算出した額を限度額とする。）

- 3 通勤手当は、支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。ただし、当該支給日までに通勤手当に係る事実が確認できない場合等で、その日に支給することができないときは、その日以降に支給することができる。
- 4 前 3 項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(賞与)

第 9 条 賞与は、6 月 1 日及び 12 月 1 日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前の 6 か月の在職期間を考慮し、それぞれの基準日の属する月の理事長が別に定める日に支給する。これらの基準日前 1 か月以内に退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員についても、同様とする。

- 2 前項の規定により賞与の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員のうち、次の各号に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第 42 条第 4 号の規定により懲戒免職の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第 14 条の規定により失職した職員
- (3) 基準日前 1 か月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 基準日に在職し、若しくは基準日前 1 か月以内に退職し、若しくは失職し、又は死亡した者で、これらの日において就業規則第 41 条の規定の適用を受け停職中の職員

- 3 賞与の額は、第3条に定める給料の月額に、別表第3（表1）に定める割合を乗じて得た額に、基準日以前6か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3（表2）に定める割合を乗じて得た額とする。
- 4 前項の在職期間の算定については、次の各号に掲げる期間を除算する
  - (1) 負傷又は病気以外の理由により、職員が1か月の所定の勤務日数以上を欠勤した場合には、当該職員の1か月を単位とした期間
  - (2) 職員就業規則第9条の規定の適用を受けた休職期間
  - (3) 職員就業規則第42条第3号の規定の適用を受けた停職期間
- 5 基準日以前より引き続いて3か月以上を負傷又は病気により欠勤している職員には、前4項による支給額の100分の80を支給する。
- 6 前各項の場合において、前年度より引き続き委嘱された職員は継続して在籍しているものとみなす
- 7 支給日に賞与を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該賞与の支給を一時差し止めることができる。
  - (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が禁錮以上の刑が定められている犯罪で起訴され、その判決が確定していない場合
  - (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対して賞与を支給することが、プラザに対する信頼を確保し、賞与に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

(端数計算)

第10条 第7条及び第12条の規定による算定の基礎となる時間数は、その月の全時間数（支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとの全時間数）によって計算するものとし、この場合において30分未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、30分以上1時間未満の端数を生じたときはこれを切り上げるものとする。

(勤務1時間当りの給料額の算出)

第11条 勤務1時間当たりの給料額は、職員の区分により次の各号の算式によって得た額とする。  
(円未満切り上げ)

- (1) 週5日勤務の職員

$$\frac{\text{給料月額} \times 12 \text{ (月)}}{1 \text{ 週間の勤務時間} \times 52 \text{ (週)} - (1 \text{ 日の勤務時間} \times 20 \text{ (日)})}$$

- (2) 週4日勤務の職員

$$\frac{\text{給料月額} \times 12 \text{ (月)}}{1 \text{ 週間の勤務時間} \times 52 \text{ (週)} - (1 \text{ 日の勤務時間} \times 20 \text{ (日)} \times 4/5)}$$

(給料の減額)

第12条 職員が、就業規則第21条の規定による遅刻、早退及び欠勤その他の事由により、同規則

第 29 条の規定による勤務時間中に勤務しなかった場合には、給料を支給することについて所属長の承認があった場合を除き、その勤務しなかった 1 時間につき、前条に規定する勤務 1 時間当りの給料額をその月の給料額から減額して支給する。この場合において減額する給料額は、その月の給料の額を限度とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、1 日も勤務しなかった月の給料は支給しない。
- 3 前 2 項の規定にかかわらず、職員就業規則第 33 条に規定する病気休暇の承認を受けた職員が 1 の年度において病気休暇の日数が通算 30 日を超えたときは、その超えた病気休暇に係る日の給料は支給しない。

(委任)

第 13 条 この規則で定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 公益財団法人千里リサイクルプラザ嘱託職員給与規則（平成 18 年理事長決裁規則第 2 号）及び公益財団法人千里リサイクルプラザ非常勤職員給与規則（平成 10 年理事長決裁規則第 2 号）は、この規則の施行後に廃止する。
- 3 公益財団法人千里リサイクルプラザ役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規則（以下、「役員等の報酬等に関する規則」という。）第 4 条第 2 項の準用規定については、役員等の報酬等に関する規則が評議員会において改正されるまでの間、「公益財団法人千里リサイクルプラザ嘱託職員給与規則（平成 19 年理事長決裁規則第 1 号）」とあるのは「公益財団法人千里リサイクルプラザ嘱託職員給与規則（平成 26 年規則第 3 号）」と読み替えるものとする。

附 則（平成 28 年 3 月 24 日 規則 1）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 28 日 規則 2）

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 28 日 規則 3）

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 25 日 規則 3）

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 11 月 22 日 規則 1）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 30 日 規則 2）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1

等級別標準職務表

職務の等級	標準的な職務
第1等級	事務局長・市民研究所長の職務
第2等級	次長（総括参事）の職務
第3等級	参事の職務
第4等級	主幹の職務
第5等級	主査の職務
第6等級	主任の職務
第7等級	係員の職務

## 別表第2

## 給 料 表

週5日勤務

(単位：円)

職務等級 号給	第1等級	第2等級	第3等級	第4等級	第5等級	第6等級	第7等級
1	287,710	277,547	267,384	259,421	249,677	237,314	190,899
2	—	—	—	261,726	252,191	240,457	197,709
3	—	—	—	264,345	254,497	243,914	204,834
4	—	—	—	267,174	257,116	246,638	212,063
5	—	—	—	—	—	—	219,397
6	—	—	—	—	—	—	226,522
7	—	—	—	—	—	—	233,856

週4日勤務

(単位：円)

職務等級 号給	第1等級	第2等級	第3等級	第4等級	第5等級	第6等級	第7等級
1	230,168	222,037	213,907	207,537	199,742	189,851	152,719
2	—	—	—	209,381	201,753	192,365	158,167
3	—	—	—	211,476	203,597	195,131	163,867
4	—	—	—	213,739	205,693	197,311	169,650
5	—	—	—	—	—	—	175,518
6	—	—	—	—	—	—	181,217
7	—	—	—	—	—	—	187,085

別表第3

(表1)

支給月	支給割合
6月	100分の110
12月	100分の125

(表2)

在職期間	支給割合
6か月以上	100分の100
5か月以上6か月未満	100分の80
3か月以上5か月未満	100分の60
3か月未満	100分の30