

公益財団法人大分県産業創造機構 給与規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人大分県産業創造機構職員就業規程第25条に基づき、事務局の契約職員を除く職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与の種類及び支給基準)

第2条 この規程による給与は、給料、管理職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

2 他の機関から給与の支給を受けている職員については、現に他の機関から支給を受けている給与を除き支給する。

(給与の支払い)

第3条 給与は、当月の1日から当月の末日までの分を、当月の21日に支給する。

ただし、支給日が休日にあたる場合は、前日に支給する。

2 給与は、口座振替の方法により支払うものとする。

3 給与の算定方法は、特に定めのある場合を除き、大分県職員の例による。

(給料)

第4条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって、第2条に規定する各種手当を除いたものとする。

(給料表)

第5条 給料は、別に指定する者を除き、事務局職員給料表（別表1）により支給する。

2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、級別標準職務表（別表2）のとおりとする。

3 第1項に定める事務局職員給料表は、大分県の給与改定に準じて、理事長が決定する。

(初任給、昇給及び昇給の基準)

第6条 職員の職務の級は、別に定める基準に従い、理事長が決定する。

2 新たに職員になった者の号給は、原則として、次に掲げる基準に従い決定する。

(1) 高等学校を卒業した者 1級5号

(2) 短期大学を卒業した者 1級13号

(3) 大学を卒業した者 1級25号

- 3 職員が昇格した場合における号給は、別に定める基準に従い、理事長が決定する。
- 4 職員が、現に受けている号給を受けるに至ったときから、その号給について12月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、大分県職員の例により、上位の号給に昇給させることができる。ただし、前2項の規定により号給が決定された場合において、他の職員との均衡上必要と認めるときは、12月の期間を短縮することができる。
- 5 職員の勤務成績が特に良好である場合、中小企業診断士等の業務に関する資格を取得し、その担当する業務の遂行に著しく寄与すると認められる場合その他必要と認める場合においては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する期間を短縮し、若しくはその現に受ける号給より8号給以上上位の号給まで昇給させることができる。
- 6 職員勤務評定規程に基づく定期評定において、総合評定結果がCまたはDとなったときは、昇給を停止する。
- 7 職員の給料月額がその属する職務の級における給料の幅の最高額である場合又は最高額を超えている場合には、その者が同一の職務の級にある間は昇給しない。ただし、それらの給料月額を受けている職員で、その給料月額を受けるに至ったときから24月（その給料月額が、職務の級における給料の幅の最高額である場合にあっては、18月）を下らない期間を良好な成績で勤務したものの、勤務成績が特に良好であるもの等については、その職員の属する職務の級における給料の幅の最高額を超えて、別に定める基準に従い昇給させることができる。
- 8 第4項、第5項及び前項ただし書きの規定にかかわらず、職員の55歳昇給抑制については、大分県職員の例による。
- 9 第4項から前項までに規定する昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

(管理職手当)

第7条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職のうちその職務の特殊性に基づき理事長が指定する職にある者に対して別に定める額を支給する。

(扶養手当)

第8条 扶養手当の額及び支給方法は、大分県職員の例による。

(住居手当)

第9条 住居手当の額及び支給方法は、大分県職員の例による。

(通勤手当)

第10条 通勤手当の額及び支給方法は、大分県職員の例による。

(時間外勤務手当)

第11条 時間外勤務手当の額及び支給方法は、大分県職員の例による。

(休日勤務手当)

第12条 休日勤務手当の額及び支給方法は、大分県職員の例による。

(期末手当)

第13条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条において「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して支給する。

- 2 期末手当の額は、基準日における給料及び扶養手当の月額並びに加算額の合計額(以下「基礎額」という。)に、支給率及び支給割合を乗じて得た額とする。
- 3 加算額、支給率及び支給割合は、大分県職員に適用される規定を準用して、理事長が決定する。

(勤勉手当)

第14条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下この条において「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6か月以内におけるその者の勤務成績に応じて支給する。

- 2 勤勉手当の額は、基準日における基礎額に支給率、支給割合及び成績率を乗じて得た額とする。
- 3 加算額、支給率及び支給割合は、大分県職員に適用される規定を準用し、また、成績率は別に定める基準に基づき、理事長が決定する。

(給与の減額)

第15条 職員が勤務しないとき及び私傷病のため、就業規程による休暇が与えられた場合における給与の支給については、理事長が別に定める。

(退職者の給与)

第16条 職員が疾病等のため退職にされたときの給与は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、公益財団法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 財団法人大分県産業創造機構給与規程(平成8年4月1日施行)は廃止する。

別表 2

級別標準職務表

職務の級	標準的な職務の内容
1 級	主事及び研究員の職務
2 級	1 主任の職務 2 高度な知識若しくは経験を必要とする業務を行う主事及び研究員の職務
3 級	1 主査及び主任研究員の職務 2 課長代理及び主幹研究員の職務 3 困難な業務を行う主任の職務及びこれに相当する職務
4 級	1 課長、参事及び専門研究員の職務 2 困難な業務を行う課長代理及び主幹研究員の職務
5 級	1 事務局次長の職務 2 困難な業務を処理する課長、参事及び専門研究員の職務
6 級	1 事務局長の職務 2 困難な業務を処理する事務局次長の職務
7 級	1 困難な業務を処理する事務局長の職務