

212 給与規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この給与規程は、就業規則第49条に規定する社員の給与について定める。

2 嘱託社員、パートタイマー社員、その他の臨時社員の給与は別に定める。

(給与の種類)

第2条 社員の給与は、給料および次の各号に定める諸手当とする。

- (1) 調整手当
- (2) 扶養手当
- (3) 管理職手当
- (4) 係長手当
- (5) 宿直、日直手当
- (6) 早出、変則勤務手当
- (7) 呼出手当
- (8) 通勤手当
- (9) 時間外勤務手当
- (10) 休日労働手当
- (11) 深夜勤務手当

(給与の支払および控除)

第3条 給与は、通貨で直接本人に支払う。ただし、本人の同意がある場合は、銀行その他の金融機関の本人名義の口座へ振込により支払うことができる。

2 法令および法令の規定にもとづく協約、または協定により控除するものがあるときは、給与から控除して支払う。

(給与の計算期間および支給日)

第4条 給与は、月の1日から末日までを一給与計算期間とし、月の末日をもって締め切る。

2 給与は、毎月25日に支払う。ただし、支払日が銀行その他の金融機関の休日にあたるときは、その日前の最も近い休日でない日とする。

(日割・時間割計算方法)

第5条 社員が、給与計算期間の中途において、採用、退職または解雇されたとき、もしくは昇給、昇格などにより給与の額に変更があったときは、とくに定めのあるほか、日割りまたは時間割計算により支払う。

2 日割り計算とは、一給与計算期間の労働日数を(年間所定労働日数/12)とした日割りによる計算をいう。

3 時間割計算とは、一給与計算期間の労働時間を(年間所定労働時間/12)とした時間割による計算をいう。

(端数処理)

第6条 時間外勤務、休日勤務、欠勤等の勤務時間を算出する場合、一給与計算期間について、それぞれ合計した勤務時間に1時間未満の端数が生じたときは、30分未満はこれを切り捨て、30分以上はこれを切り上げる。

2 日割計算、時間割計算、時間外勤務手当等の額の算出に当たり、円未満の端数が生じたときは、その端数を切り上げて計算する。

(時間外勤務等の算定基礎額)

第7条 勤務1時間あたりの時間外勤務手当等の算定基礎額は、基本給の月額と調整手当の月額の合計額を、(年間所定労働時間/12)で除した額とする。

(給与の減額)

第8条 社員が欠勤(遅刻、早退、私用外出を含む。)したときは、その欠勤につき日割計算または時間割計算により算出した基本給の額を減額して給与を支払う。

(休職者の給与)

第9条 社員が、就業規則第57条の休職を命じられた場合は、給与は支払わない。ただし、休職の事情を勘案して給与の全部またはその一部を支給することがある。

2 就業規則第57条第4号に該当する場合の支給基準は、その都度別に定める。

(非常時払)

第10条 次の各号の一に該当する場合は、社員からの請求により給与支払日前であっても既往の労働に対する給与を支払う。

(1) 結婚(事実上婚姻関係と同様の事情になる場合、または性別が同一である者との関係が婚姻関係と同様の事情になる場合を含む)、出産もしくは葬祭の費用にあてるとき。

(2) 本人またはその収入によって生計を維持する者が病気にかかり、または災害を受けその費用にあてるとき。

(3) その他会社がとくに必要と認めたとき。

(退職、解雇に伴う給与の支払)

第11条 会社は、社員が退職または解雇されたときは、当該社員または遺族等の請求があった場合は、請求の日から7日以内に給与を支払う。

(死亡退職に伴う賃金支払の特例)

第12条 会社は、社員が死亡により退職したときは、退職した日の属する給与計算期間のすべてを勤務したものとみなして給与を支払う。

2 会社は、社員が死亡した場合におけるその社員の給与は、遺産相続人に支払う。

3 前項の遺産相続人に同一順位の者が2名以上あるときは、その人数によって等分して支払う。

(給与明細書の交付)

第13条 給与の支払いにあたっては、給与の種類別金額、給与からの控除費目別金額等を記載した給与支払明細書を交付する。

(適用の除外)

第14条 課長補佐以上の職位にある者は、第34条、第35条、第37条、第38条、第39条は適用しない。

第2章 給料

(給料)

第15条 給料とは、正規の勤務時間による勤務に対する報酬をいい、月額とする。

2 給料は、基本給と調整手当に分ける。

(給料の決定)

第16条 給料は、等級および号数に応じて月額で定める。

2 給料は、別表1に掲げる給料表のとおりとする。

(等級)

第17条 社員に適用される等級は、その職務の複雑さ、難易度、責任の度合いを考慮して別表2により決定する。

(号数)

第18条 社員に適用される号数は、社員の年齢、経験および勤務成績に基づいて定める。

2 勤務成績の評価は、別に定める人事考課規程に定める。

(調整手当)

第19条 調整手当は、会社の業績ならびに一般賃金水準の動向に応じてその都度定める。

2 調整手当の額は、基本給に対して一定の比率もしくは一律定額またはそれらの併用によって定める。

3 調整手当の額が、基本給の概ね100分の30に達したときは、その全部もしくは一部を基本給に繰り入れて、給料表を修正する。

(初任等級号数)

第20条 新規学卒者ならびにこれに準ずると認められる者の初任等級号数は別表3のとおりとする。

2 新規学卒者ならびにこれに準ずると認められる者の初任給は、必要に応じて初任給特別調整手当を支給することがある。

3 前項の初任給特別調整手当の基準および額についてはその都度別に定める。

(中途採用者の初任等級号数)

第21条 中途採用者の初任等級号数は、その与えられる職務の等級および学歴、経験、能力に応じて定める。

(昇給および昇給時期)

第22条 昇給は、毎年4月に社員の勤務成績に基づいて5段階の昇給評価を定め、その基本給号数に所定の昇給号数を加えることにより行う。ただし、58歳に達した後の最初の4月1日より昇給は行わない。

2 前項の昇給は、4月1日現在の社員の等級および年齢に応じて別表4のとおり区分し、それぞれに対応する昇給号数により決定する。

3 前項の年齢区分に対応する昇給号数は、別表5のとおりとする。

4 昇給評価は、原則として、前年の5月16日と11月16日に実施する人事考課に基づいて判定する。ただし、新規学卒者の最初の昇給は、その成績にかかわらず原則としてBとし、2回目の昇給は、A、B、Cの三段階評価を適用する。

5 事業年度期末決算において経常利益を計上できない場合は昇給を行わないことができる。なお、翌期に著しく業績が回復した場合は、期中でも昇給および遡及することができる。

(昇給の保留)

第23条 前条の規定にかかわらず次の各号の一に該当する者については、当該期に限り昇給を行わないことがある。

- (1) 4月1日現在において入社後満3か月未満の者
- (2) 休職および休業中の者、いちじるしく技能が低い者、またはいちじるしく勤務成績もしくは素行が不良な者
- (3) 懲戒処分を受けた者

(特別昇給および昇給調整)

第24条 社員が、次の各号の一に該当する場合は特別昇給または昇給調整を行うことができる。

- (1) 勤務成績が特に優秀であると認めた者
- (2) 中途採用者で基本給号数を調整する必要のある者
- (3) 休職および休業により一定期間昇給を停止したもので基本給号数を調整する必要のある者
- (4) 就業規則第88条第1号の規定により善行功労表彰の該当とされた者
- (5) その他特に会社が必要と認めた者

(昇格に伴う号数の決定)

第25条 社員が、現在より上位の等級に異動（以下「昇格」という。）した場合の、当該社員の受ける号数は、次のとおりとする。

- (1) 同一等級内での昇給すべき号数に対応する基本給月額の前近上位の額に対応する号数

(降格に伴う号数の決定)

第26条 社員が、現在より下位の等級に異動（以下「降格」という。）した場合の当該社員の受ける号数は、次のとおりとする。

- (1) 降格直前に受けていた号数に対応する基本給月額の前近下位の額に対応する号数

第3章 諸手当

(扶養手当)

第27条 扶養手当は、扶養家族のある社員に対して支給する。

2 前項の扶養家族とは、次の各号の一に該当する者であって、他に生計の途がなく、主としてその社員の扶養を受けていて、健康保険法の扶養限度額以下の者をいう。

- (1) 配偶者
- (2) 満22歳未満の子および孫
- (3) 満60歳以上の父母および祖父母
- (4) 満22歳未満の弟妹
- (5) 心身に障害があり扶養が必要な者

3 前項第2号および第4号の満22歳未満の扱いは、満22歳に達した日以降の最初の3月31日までは、扶養家族とする。

4 前第2項の配偶者および子については、就業規則第41条第2項を準用する。

第28条 扶養手当の支給は月額とし、別表6に定める額とする。

2 第29条による届出が給与計算期間の初日であった場合はその月より支給する。ただし、その届出日が給与計算期間の初日以後の場合は、翌月から支給する。

3 前項の届出を怠った場合で過払分がある場合は、すみやかに返還しなければならない。

(扶養届出)

第29条 就業規則第52条に規定する届出に変更を生じた場合は、その事実を証する書類を添付して届出しなければならない。

(管理職手当)

第30条 課長補佐以上の職位にある社員には、給料月額100分の10から、100分の25の範囲で管理職手当を支給する。

(係長手当)

第31条 係長(所長、課務担当主査、主査を含む)の職位にある社員には、別表7により係長手当を支給する。

(管理職、係長手当支給基準)

第32条 管理職、係長手当を受ける社員が給与計算期間中の全勤務日にわたって勤務しなかった場合は、その期間の管理職、係長手当は支給しない。

2 給与計算期間の中途にて、管理職、係長手当の支給を開始もしくは停止すべき事由が生じたとき、またはその額に変更を生じたときの当該手当の支給については、第5条第2項により算出する。

(宿直、日直手当)

第33条 社員に対し宿直および日直を命じた場合は、別表8により宿直、日直手当を支給する。

(早出、変則勤務手当)

第34条 業務の都合上早出、変則勤務を命じた場合は、別表9により早出、変則勤務手当を支給する。

2 前項の手当では、始業から終業まで実労働したものに支給する。

(呼出手当)

第35条 業務の都合によりやむをえず勤務時間外に呼出により業務に従事した場合は、時間外勤務手当等とは別に別表10により、呼出手当を支給する。ただし、本手当は前条の手当と重複して支給しない。

(通勤手当)

第36条 会社は、就業規則第52条第1項第3号の届出に基づいて、次の各号の一に該当するときは、別表11により通勤手当を支給する。

(1) 通勤のため公共交通機関を利用することが常とするとき、対象となる交通機関が取り扱う最長期間の定期券等を、会社が購入し支給する

(2) 通勤のため自動車等を使用することを常とするとき

2 通勤距離が片道2キロメートル未満の場合は、通勤手当は支給しない。

3 第1項各号の支給額は、5万円を上限とする。

(時間外勤務手当)

第37条 時間外勤務手当は、正規の就労時間をこえて勤務することを命ぜられ、その勤務に服した社員に支給する。

2 時間外勤務手当の額は、その勤務1時間につき、勤務1時間あたりの算定基礎額に100分の125を乗じて得た額とする。

- 3 正規の就労時間をこえて勤務することを命ぜられ、その勤務に服した時間の合計が1箇月について60時間をこえた場合、その60時間をこえて勤務した時間に対して支給する時間外勤務手当の額は、前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、勤務1時間あたりの算定基礎額に100分の150を乗じて得た額とする。

(休日勤務手当)

第38条 休日勤務手当は、休日に勤務することを命ぜられ、その勤務に服した社員に支給する。ただし、振替休日を与えられた場合は、当該休日勤務は通常の勤務日に勤務したものとみなし、休日勤務手当は支給しない。

- 2 休日勤務手当の額は、その勤務1時間につき、勤務1時間あたりの算定基礎額に100分の135を乗じて得た額とする。

(深夜勤務手当)

第39条 深夜勤務手当は、午後10時から午前5時までの間に勤務した社員に支給する。

- 2 深夜勤務手当の額は、その勤務1時間につき、勤務1時間あたりの算定基礎額に100分の25を乗じて得た額とする。

- 3 時間外勤務または休日勤務が、午後10時から午前5時までの間におよんだ場合は、時間外勤務手当または休日勤務手当の額に、前項の深夜勤務手当の額を加算して支給する。

第4章 賞与

(賞与の支払期日及び算定期間)

第40条 賞与は会社の業績に応じ、社員の勤務成績に基づいて毎年夏季および年末に支給する。

- 2 賞与は給料比例と成績比例分に分けて算出し、その割合はその都度定める。成績比例分の算定は、等級別成績別の配分点数を用いることとし、賞与の配分基準は、別表12-1による。
- 3 賞与の各人別配分額は、給料比例配分と成績比例配分の和に出勤係数を乗じて得た額とする。
- 4 出勤係数は、賞与算定期間中の所定労働日数から欠勤日数を減じて得た値を所定労働日数で除した数値を出勤係数とする。賞与算定における欠勤の取扱いについては別表12-2とする。
- 5 賞与の算定期間は、別表12-3とし、賞与算定期間末日現在において勤続6か月以上で、かつ支給日現在に在籍する社員に支給する。賞与算定期間末日現在において、勤続6か月に満たない社員の賞与の支給については、別表12-4とする。
- 6 賞与支給にあたっての社員の勤務成績は、夏季5月16日と年末11月16日に実施する人事考課に基づいて判定する。ただし、新規学卒者および中途採用者で賞与算定期間末日現在において、勤続6か月を超えた最初の賞与は、勤務成績にかかわらず原則としてBとする。

第5章 退職金

(退職金規程)

第41条 社員の退職金に関する規程は別に定める。

附 則 平成9年3月12日取締役会)

この規程は、平成9年4月1日より施行する。

附 則 (平成12年5月30日取締役会)

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

附 則 (平成15年1月29日取締役会)

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

附 則（平成16年1月20日取締役会）

この規程は、平成16年4月1日より施行する。

附 則（平成18年2月6日取締役会）

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則（平成26年1月30日取締役会）

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

附 則（平成29年5月26日取締役会）

この規程は、平成29年5月26日から施行する。ただし、改正後の第37条第3項の規定は、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和元年5月27日取締役会）

1 この規程（給与規程の附則の一部を改正する規程）は令和元年5月27日から施行する。

2 平成29年5月26日に施行された第37条第3項の規定は、令和5年4月1日から適用する。

3 平成31年4月1日から令和元年5月26日までの間に第37条第3項の規定が適用された場合があるときは、その適用は有効とする。

附則（令和2年2月7日取締役会報告）

この規程は令和元年10月1日から施行する。

附則（令和3年10月28日取締役会）

この規程は令和3年10月28日から施行する。

附則（令和4年2月18日取締役会）

この規程は令和4年2月18日から施行する。

附則（令和4年5月26日取締役会）

この規程は令和4年5月26日から施行する。

別表 1 給料表

I 等級				II 等級				III 等級			
号数	基本給	調整 手当	給料	号数	基本給	調整 手当	給料	号数	基本給	調整 手当	給料
1	125,700	0	125,700	1	148,400	0	148,400	1	190,600	0	190,600
2	126,700	0	126,700	2	149,700	0	149,700	2	192,100	0	192,100
3	128,000	0	128,000	3	150,900	0	150,900	3	193,700	0	193,700
4	129,000	0	129,000	4	152,200	0	152,200	4	195,200	0	195,200
5	130,000	0	130,000	5	153,400	0	153,400	5	196,800	0	196,800
6	131,000	0	131,000	6	154,700	0	154,700	6	198,400	0	198,400
7	132,000	0	132,000	7	155,900	0	155,900	7	200,100	0	200,100
8	133,000	0	133,000	8	157,200	0	157,200	8	201,800	0	201,800
9	134,000	0	134,000	9	158,600	0	158,600	9	203,400	0	203,400
10	135,000	0	135,000	10	159,900	0	159,900	10	204,900	0	204,900
11	136,000	0	136,000	11	161,100	0	161,100	11	206,500	0	206,500
12	137,000	0	137,000	12	162,400	0	162,400	12	208,000	0	208,000
13	138,200	0	138,200	13	163,600	0	163,600	13	209,800	0	209,800
14	139,200	0	139,200	14	165,000	0	165,000	14	211,400	0	211,400
15	140,200	0	140,200	15	166,200	0	166,200	15	212,900	0	212,900
16	141,200	0	141,200	16	167,500	0	167,500	16	214,500	0	214,500
17	142,200	0	142,200	17	168,900	0	168,900	17	216,100	0	216,100
18	143,200	0	143,200	18	170,200	0	170,200	18	217,600	0	217,600
19	144,200	0	144,200	19	171,400	0	171,400	19	219,200	0	219,200
20	145,200	0	145,200	20	172,700	0	172,700	20	220,900	0	220,900
21	146,200	0	146,200	21	173,900	0	173,900	21	222,500	0	222,500
22	147,200	0	147,200	22	175,200	0	175,200	22	224,100	0	224,100
23	148,400	0	148,400	23	176,400	0	176,400	23	225,600	0	225,600
24	149,400	0	149,400	24	177,700	0	177,700	24	227,200	0	227,200
25	150,400	0	150,400	25	179,100	0	179,100	25	228,800	0	228,800
26	151,400	0	151,400	26	180,400	0	180,400	26	230,500	0	230,500
27	152,400	0	152,400	27	181,600	0	181,600	27	232,100	0	232,100
28	153,400	0	153,400	28	182,900	0	182,900	28	233,600	0	233,600
29	154,400	0	154,400	29	184,100	0	184,100	29	235,200	0	235,200
30	155,400	0	155,400	30	185,400	0	185,400	30	236,800	0	236,800
31	156,400	0	156,400	31	186,600	0	186,600	31	238,400	0	238,400
32	157,400	0	157,400	32	187,900	0	187,900	32	240,000	0	240,000
33	158,600	0	158,600	33	189,300	0	189,300	33	241,800	0	241,800
34	159,600	0	159,600	34	190,600	0	190,600	34	243,300	0	243,300
35	160,600	0	160,600	35	191,800	0	191,800	35	244,900	0	244,900
36	161,600	0	161,600	36	193,100	0	193,100	36	246,400	0	246,400
37	162,600	0	162,600	37	194,300	0	194,300	37	248,000	0	248,000
38	163,600	0	163,600	38	195,600	0	195,600	38	249,600	0	249,600
39	164,700	0	164,700	39	196,800	0	196,800	39	251,300	0	251,300
40	165,700	0	165,700	40	198,100	0	198,100	40	252,900	0	252,900
41	166,700	0	166,700	41	199,500	0	199,500	41	254,500	0	254,500
42	167,700	0	167,700	42	200,800	0	200,800	42	256,000	0	256,000
43	168,900	0	168,900	43	202,100	0	202,100	43	257,600	0	257,600
44	169,900	0	169,900	44	203,400	0	203,400	44	259,100	0	259,100
45	170,900	0	170,900	45	204,600	0	204,600	45	260,900	0	260,900
46	171,900	0	171,900	46	205,900	0	205,900	46	262,500	0	262,500
47	172,900	0	172,900	47	207,100	0	207,100	47	264,000	0	264,000
48	173,900	0	173,900	48	208,400	0	208,400	48	265,600	0	265,600
49	174,900	0	174,900	49	209,800	0	209,800	49	267,200	0	267,200
50	175,900	0	175,900	50	211,100	0	211,100	50	268,700	0	268,700

Ⅰ 等級				Ⅱ 等級				Ⅲ 等級			
号数	基本給	調整 手当	給料	号数	基本給	調整 手当	給料	号数	基本給	調整 手当	給料
51	176,900	0	176,900	51	212,300	0	212,300	51	270,300	0	270,300
52	177,900	0	177,900	52	213,600	0	213,600	52	272,000	0	272,000
53	179,100	0	179,100	53	214,800	0	214,800	53	273,600	0	273,600
54	180,100	0	180,100	54	216,100	0	216,100	54	275,300	0	275,300
55	181,100	0	181,100	55	217,300	0	217,300	55	276,800	0	276,800
56	182,100	0	182,100	56	218,600	0	218,600	56	278,400	0	278,400
57	183,100	0	183,100	57	220,000	0	220,000	57	280,000	0	280,000
58	184,100	0	184,100	58	221,300	0	221,300	58	281,700	0	281,700
59	185,100	0	185,100	59	222,500	0	222,500	59	283,300	0	283,300
60	186,100	0	186,100	60	223,800	0	223,800	60	284,800	0	284,800
61	187,100	0	187,100	61	225,000	0	225,000	61	286,400	0	286,400
62	188,100	0	188,100	62	226,300	0	226,300	62	288,000	0	288,000
63	189,300	0	189,300	63	227,500	0	227,500	63	289,500	0	289,500
64	190,300	0	190,300	64	228,800	0	228,800	64	291,100	0	291,100
65	191,300	0	191,300	65	230,200	0	230,200	65	292,900	0	292,900
66	192,300	0	192,300	66	231,500	0	231,500	66	294,400	0	294,400
67	193,300	0	193,300	67	232,700	0	232,700	67	296,000	0	296,000
68	194,300	0	194,300	68	234,000	0	234,000	68	297,500	0	297,500
69	195,300	0	195,300	69	235,200	0	235,200	69	299,100	0	299,100
70	196,300	0	196,300	70	236,500	0	236,500	70	300,700	0	300,700
71	197,300	0	197,300	71	237,800	0	237,800	71	302,400	0	302,400
72	198,300	0	198,300	72	239,100	0	239,100	72	304,000	0	304,000
73	199,500	0	199,500	73	240,500	0	240,500	73	305,600	0	305,600
74	200,500	0	200,500	74	241,800	0	241,800	74	307,100	0	307,100
75	201,600	0	201,600	75	243,000	0	243,000	75	308,700	0	308,700
76	202,600	0	202,600	76	244,300	0	244,300	76	310,200	0	310,200
77	203,600	0	203,600	77	245,500	0	245,500	77	312,100	0	312,100
78	204,600	0	204,600	78	246,800	0	246,800	78	313,700	0	313,700
79	205,600	0	205,600	79	248,000	0	248,000	79	315,200	0	315,200
80	206,600	0	206,600	80	249,300	0	249,300	80	316,800	0	316,800
81	207,600	0	207,600	81	250,700	0	250,700	81	318,400	0	318,400
82	208,600	0	208,600	82	252,000	0	252,000	82	319,900	0	319,900
83	209,800	0	209,800	83	253,200	0	253,200	83	321,500	0	321,500
84	210,800	0	210,800	84	254,500	0	254,500	84	323,200	0	323,200
85	211,800	0	211,800	85	255,700	0	255,700	85	324,800	0	324,800
86	212,800	0	212,800	86	257,000	0	257,000	86	326,400	0	326,400
87	213,800	0	213,800	87	258,200	0	258,200	87	327,900	0	327,900
88	214,800	0	214,800	88	259,500	0	259,500	88	329,500	0	329,500
89	215,800	0	215,800	89	260,900	0	260,900	89	331,100	0	331,100
90	216,800	0	216,800	90	262,200	0	262,200	90	332,800	0	332,800
91	217,800	0	217,800	91	263,400	0	263,400	91	334,400	0	334,400
92	218,800	0	218,800	92	264,700	0	264,700	92	335,900	0	335,900
93	220,000	0	220,000	93	265,900	0	265,900	93	337,500	0	337,500
94	221,000	0	221,000	94	267,200	0	267,200	94	339,100	0	339,100
95	222,000	0	222,000	95	268,400	0	268,400	95	340,600	0	340,600
96	223,000	0	223,000	96	269,700	0	269,700	96	342,200	0	342,200
97	224,000	0	224,000	97	271,100	0	271,100	97	344,000	0	344,000
98	225,000	0	225,000	98	272,400	0	272,400	98	345,500	0	345,500
99	226,000	0	226,000	99	273,600	0	273,600	99	347,200	0	347,200
100	227,000	0	227,000	100	275,000	0	275,000	100	348,700	0	348,700
101	228,000	0	228,000	101	276,200	0	276,200	101	350,300	0	350,300
102	229,000	0	229,000	102	277,500	0	277,500	102	351,900	0	351,900
103	230,200	0	230,200	103	278,700	0	278,700	103	353,600	0	353,600
104	231,200	0	231,200	104	280,000	0	280,000	104	355,200	0	355,200
105	232,200	0	232,200	105	281,400	0	281,400	105	356,800	0	356,800

Ⅳ等級				Ⅴ等級				Ⅵ等級			
号数	基本給	調整 手当	給料	号数	基本給	調整 手当	給料	号数	基本給	調整 手当	給料
1	227,200	0	227,200	1	307,100	0	307,100	1	432,000	0	432,000
2	229,100	0	229,100	2	309,600	0	309,600	2	435,200	0	435,200
3	231,300	0	231,300	3	312,300	0	312,300	3	438,300	0	438,300
4	233,200	0	233,200	4	314,700	0	314,700	4	441,300	0	441,300
5	235,200	0	235,200	5	317,200	0	317,200	5	444,400	0	444,400
6	237,200	0	237,200	6	319,600	0	319,600	6	447,600	0	447,600
7	239,200	0	239,200	7	322,300	0	322,300	7	450,700	0	450,700
8	241,400	0	241,400	8	324,700	0	324,700	8	453,700	0	453,700
9	243,300	0	243,300	9	327,100	0	327,100	9	457,100	0	457,100
10	245,300	0	245,300	10	329,600	0	329,600	10	460,100	0	460,100
11	247,200	0	247,200	11	332,000	0	332,000	11	463,200	0	463,200
12	249,200	0	249,200	12	334,700	0	334,700	12	466,500	0	466,500
13	251,300	0	251,300	13	337,100	0	337,100	13	469,500	0	469,500
14	253,300	0	253,300	14	339,600	0	339,600	14	472,600	0	472,600
15	255,200	0	255,200	15	342,000	0	342,000	15	475,800	0	475,800
16	257,200	0	257,200	16	344,600	0	344,600	16	478,900	0	478,900
17	259,100	0	259,100	17	347,200	0	347,200	17	481,900	0	481,900
18	261,300	0	261,300	18	349,600	0	349,600	18	485,000	0	485,000
19	263,200	0	263,200	19	352,100	0	352,100	19	488,200	0	488,200
20	265,200	0	265,200	20	354,700	0	354,700	20	491,300	0	491,300
21	267,200	0	267,200	21	357,100	0	357,100	21	494,400	0	494,400
22	269,100	0	269,100	22	359,600	0	359,600	22	497,700	0	497,700
23	271,300	0	271,300	23	362,000	0	362,000	23	500,700	0	500,700
24	273,200	0	273,200	24	364,700	0	364,700	24	503,800	0	503,800
25	275,300	0	275,300	25	367,100	0	367,100	25	507,000	0	507,000
26	277,200	0	277,200	26	369,500	0	369,500	26	510,100	0	510,100
27	279,200	0	279,200	27	372,000	0	372,000	27	513,100	0	513,100
28	281,100	0	281,100	28	374,600	0	374,600	28	516,200	0	516,200
29	283,300	0	283,300	29	377,100	0	377,100	29	519,400	0	519,400
30	285,200	0	285,200	30	379,500	0	379,500	30	522,500	0	522,500
31	287,200	0	287,200	31	382,000	0	382,000	31	525,500	0	525,500
32	289,100	0	289,100	32	384,700	0	384,700	32	528,800	0	528,800
33	291,100	0	291,100	33	387,100	0	387,100	33	531,900	0	531,900
34	293,200	0	293,200	34	389,600	0	389,600	34	535,000	0	535,000
35	295,200	0	295,200	35	392,000	0	392,000	35	538,200	0	538,200
36	297,100	0	297,100	36	394,700	0	394,700	36	541,300	0	541,300
37	299,100	0	299,100	37	397,100	0	397,100	37	544,300	0	544,300
38	301,100	0	301,100	38	399,500	0	399,500	38	547,600	0	547,600
39	303,200	0	303,200	39	402,000	0	402,000	39	550,700	0	550,700
40	305,200	0	305,200	40	404,600	0	404,600	40	553,700	0	553,700
41	307,100	0	307,100	41	407,100	0	407,100	41	556,800	0	556,800
42	309,100	0	309,100	42	409,500	0	409,500	42	560,000	0	560,000
43	311,100	0	311,100	43	412,000	0	412,000	43	563,100	0	563,100
44	313,300	0	313,300	44	414,600	0	414,600	44	566,200	0	566,200
45	315,200	0	315,200	45	417,000	0	417,000	45	569,500	0	569,500
46	317,200	0	317,200	46	419,500	0	419,500	46	572,500	0	572,500
47	319,100	0	319,100	47	422,000	0	422,000	47	575,600	0	575,600
48	321,100	0	321,100	48	424,700	0	424,700	48	578,800	0	578,800
49	323,200	0	323,200	49	427,100	0	427,100	49	581,900	0	581,900
50	325,200	0	325,200	50	429,500	0	429,500	50	584,900	0	584,900

IV等級				V等級				VI等級			
号数	基本給	調整 手当	給料	号数	基本給	調整 手当	給料	号数	基本給	調整 手当	給料
51	327,100	0	327,100	51	432,000	0	432,000	51	588,200	0	588,200
52	329,100	0	329,100	52	434,400	0	434,400	52	591,200	0	591,200
53	331,100	0	331,100	53	437,100	0	437,100	53	594,300	0	594,300
54	333,200	0	333,200	54	439,500	0	439,500	54	597,300	0	597,300
55	335,200	0	335,200	55	441,900	0	441,900	55	600,600	0	600,600
56	337,100	0	337,100	56	444,400	0	444,400	56	603,700	0	603,700
57	339,100	0	339,100	57	447,000	0	447,000	57	606,800	0	606,800
58	341,000	0	341,000	58	449,500	0	449,500	58	610,000	0	610,000
59	343,200	0	343,200	59	451,900	0	451,900	59	613,100	0	613,100
60	345,100	0	345,100	60	454,400	0	454,400	60	616,100	0	616,100
61	347,200	0	347,200	61	457,100	0	457,100	61	619,400	0	619,400
62	349,100	0	349,100	62	459,500	0	459,500	62	622,400	0	622,400
63	351,100	0	351,100	63	462,000	0	462,000	63	625,500	0	625,500
64	353,200	0	353,200	64	464,400	0	464,400	64	628,500	0	628,500
65	355,200	0	355,200	65	467,100	0	467,100	65	631,800	0	631,800
66	357,100	0	357,100	66	469,500	0	469,500	66	634,800	0	634,800
67	359,100	0	359,100	67	471,900	0	471,900	67	637,900	0	637,900
68	361,000	0	361,000	68	474,400	0	474,400	68	641,300	0	641,300
69	363,200	0	363,200	69	477,000	0	477,000	69	644,300	0	644,300
70	365,200	0	365,200	70	479,500	0	479,500	70	647,400	0	647,400
71	367,100	0	367,100	71	481,900	0	481,900	71	650,600	0	650,600
72	369,100	0	369,100	72	484,400	0	484,400	72	653,700	0	653,700
73	371,000	0	371,000	73	487,000	0	487,000	73	656,700	0	656,700
74	373,000	0	373,000	74	489,400	0	489,400	74	660,000	0	660,000
75	375,100	0	375,100	75	491,900	0	491,900	75	663,000	0	663,000
76	377,100	0	377,100	76	494,400	0	494,400	76	666,100	0	666,100
77	379,000	0	379,000	77	497,100	0	497,100	77	669,100	0	669,100
78	381,000	0	381,000	78	499,500	0	499,500	78	672,400	0	672,400
79	382,900	0	382,900	79	501,900	0	501,900	79	675,400	0	675,400
80	385,200	0	385,200	80	504,400	0	504,400	80	678,600	0	678,600
81	387,100	0	387,100	81	507,000	0	507,000	81	681,800	0	681,800
82	389,100	0	389,100	82	509,500	0	509,500	82	684,900	0	684,900
83	391,000	0	391,000	83	511,900	0	511,900	83	687,900	0	687,900
84	393,000	0	393,000	84	514,300	0	514,300	84	691,200	0	691,200
85	395,200	0	395,200	85	517,000	0	517,000	85	694,200	0	694,200
86	397,100	0	397,100	86	519,400	0	519,400	86	697,300	0	697,300
87	399,100	0	399,100	87	521,900	0	521,900	87	700,300	0	700,300
88	401,000	0	401,000	88	524,300	0	524,300	88	703,600	0	703,600
89	403,000	0	403,000	89	527,000	0	527,000	89	706,600	0	706,600
90	405,100	0	405,100	90	529,400	0	529,400	90	709,700	0	709,700
91	407,100	0	407,100	91	531,900	0	531,900	91	713,000	0	713,000
92	409,000	0	409,000	92	534,400	0	534,400	92	716,100	0	716,100
93	411,000	0	411,000	93	536,800	0	536,800	93	719,100	0	719,100
94	412,900	0	412,900	94	539,500	0	539,500	94	722,400	0	722,400
95	415,100	0	415,100	95	541,900	0	541,900	95	725,400	0	725,400
96	417,000	0	417,000	96	544,300	0	544,300	96	728,500	0	728,500
97	419,000	0	419,000	97	546,800	0	546,800	97	731,800	0	731,800
98	421,000	0	421,000	98	549,400	0	549,400	98	734,800	0	734,800
99	423,000	0	423,000	99	551,900	0	551,900	99	737,900	0	737,900
100	425,100	0	425,100	100	554,300	0	554,300	100	740,900	0	740,900
101	427,100	0	427,100	101	556,800	0	556,800	101	744,200	0	744,200
102	429,100	0	429,100	102	559,400	0	559,400	102	747,200	0	747,200
103	431,000	0	431,000	103	561,800	0	561,800	103	750,400	0	750,400
104	433,000	0	433,000	104	564,300	0	564,300	104	753,600	0	753,600
105	435,100	0	435,100	105	566,800	0	566,800	105	756,700	0	756,700

別表2 職務の等級分類表

等級	定 義	代表職位
VI	ア 会社運営の基本的方針に基づいて、部もしくはこれに相当する包括的な独立分野の業務運営を担当する職位 イ 経営的、技術的なスタッフとして、直接経営幹部を補佐し、会社経営の基本的方針の策定に参画する職位	部 長
V	ア 課またはこれに相当する組織の長として所管業務を担当し、政策的事項については指示を受けるが、日常業務については課長自己の判断に基づいて部下を指揮監督しながらその実施運営にあたり、事務的、技術的な面において事実上の責任を有する職位 イ 部長のスタッフとして単独または下級社員を指導しながら、企画調整、開発などを行う職位	課長・ 課長補佐
IV	ア 課長の監督のもとに、一定範囲の業務について具体的な処理計画をたて、部下を指導監督しながら業務遂行にあたる職位 イ 課長のスタッフとして、単独または下級社員を指導しながら複雑な調査研究、企画立案、調整等の業務を行う職位	係 長
III	ア 業務に関する比較的高度の知識と経験に基づいて、業務処理の方針ならびに手続きの要点については指示を受けるが、日常業務は自己の創意と判断に基づいて下級社員を指導しながら、比較的複雑な日常の事務または専門技術的熟練を要す技能的作業を行う職位 イ 定型的、繰り返しのもしくは技能的作業を遂行する指導者として技術的管理的な調整を行いながら、係長を補佐する職位	主 任
II	ア 業務に関する普通程度の知識と経験に基づいて、上長より具体的な指導を受けながら日常の事務もしくはサービス業務または技能的な作業を行う職位	中級社員
I	ア 細部の指示または定められた手続きに従って、日常の定型的な業務や技能系見習的な業務を行う職位	初級社員

別表3 新規学卒者の初任等級号数

学 歴	等級号給
高校卒業者	I 等級－26号
短大卒業者	I 等級－36号
大学卒業者	II 等級－22号

別表4 昇給 (年齢区分)

等級	調整年齢前	第1次調整年齢	第2次調整年齢	第3次調整年齢
I	28歳まで	29～36歳	37～44歳	45歳以降
II	35歳まで	36～41歳	42～47歳	48歳以降
III	40歳まで	41～45歳	46～50歳	51歳以降
IV	45歳まで	46～49歳	50～53歳	54歳以降
V	53歳まで	54～55歳	56～57歳	削除
VI	54歳まで	55～56歳	57歳	削除

別表5 (昇給号数)

評価	調整年齢前	第1次調整年齢	第2次調整年齢	第3次調整年齢
S	5号	4号	3号	2号
A	4号	3号	2号	1号
B	3号	2号	1号	0号
C	2号	1号	0号	0号
D	1号	0号	0号	0号

別表6 扶養手当

支給対象	支給月額
配偶者	20,000円
配偶者を欠く第1子	20,000円
配偶者以外の扶養親族の内二人まで	8,000円
その他の扶養親族	3,000円

別表7 係長手当

職位	支給月額
係長(所長、課務担当主査、主査含む)	10,000円

別表8 宿直、日直手当

宿直手当	1勤務につき	5,000円
日直手当	1勤務につき	2,000円

ただし、日直手当については、臨時休館日のみ該当する。

別表9 早出、変則勤務手当

早出および変則勤務を命じられた者に対して、次の区分による手当を支給する。

種類	単位	手当額
4時前出勤	1勤務8時間実働	2,000円
5時出勤	1勤務8時間実働	1,500円
7時出勤	1勤務8時間実働	700円
変則勤務	1勤務8時間実働	700円

変則勤務とは、早出、遅出、中抜の交替勤務をいう。

別表10 呼出手当

呼出時間区分	単位	手当額
午前5時から午後10時まで	1回	700円
午後10時から午前5時まで	1回	2,000円

別表 1 1 通勤手当

距 離	支 給 月 額
片道 2Km 未満	無 支 給
片道 2Km 以上 5Km 未満	3, 0 0 0 円
片道 5Km 以上 10Km 未満	4, 0 0 0 円
片道 10Km 以上 15Km 未満	6, 5 0 0 円
片道 15Km 以上 20Km 未満	9, 5 0 0 円
片道 20Km 以上 25Km 未満	1 2, 6 0 0 円
片道 25Km 以上 30km 未満	1 6, 4 0 0 円
片道 30Km 以上 35km 未満	2 1, 5 0 0 円
片道 35Km 以上 40km 未満	2 3, 5 0 0 円
片道 40km 以上	2 5, 8 0 0 円

別表 1 2 - 1 賞与支給率

1. 賞与の個人別賞与配分額 = (給料比例分 + 成績比例分) × 出勤係数

2. 給料比例分 = 給料 × 月数

3. 成績比例分 = 1点単価 × 等級別成績評価別配分点数

1点単価は次の算式で計算する

1点単価 = (賞与配分総額 - 給料比例配分総額) / 対象人員の等級別成績評価別配分点数合

計

4. 等級別成績評価別配分点数表

等級	I	II	III	IV	V	VI
成績						
S	150	190	250	340	470	680
A	120	150	190	250	340	470
B	100	120	150	190	250	340
C	85	100	120	150	190	250
D	75	85	100	120	150	190

別表 1 2 - 2

1. 出勤係数 = { (年間所定労働日数 / 2) - 欠勤日数 } / (年間所定労働日数 / 2)

* 端数処理は、小数点以下第 4 位を繰り上げる。

2. 賞与算定にあたって欠勤として取扱う事由は次のとおりとする

事 由	取 扱
就業規則第39条 産前産後休業	欠勤
就業規則第40条 妊娠中の通院	欠勤
就業規則第41条第2号、第4号、第6号 妊娠中および産後の症状等に対する措置	欠勤
就業規則第43条 育児時間	欠勤
就業規則第45条 育児休業および介護休業	欠勤
就業規則第54条 休職	欠勤 ただし第55条第4号は別に定める
遅刻、早退、私用外出等	賞与算定期間中の合計時間が4時間をもって1日欠勤 端数処理は給与規程第6条による

別表 1 2 - 3

1. 賞与の算定期間

夏 季 賞 与	年 末 賞 与
1 1 月 1 6 日から 5 月 1 5 日	5 月 1 6 日から 1 1 月 1 5 日

別表 1 2 - 4

1. 勤続 6 か月に満たない社員の賞与支給基準

対象者	勤務期間	賞与支給
新規採用者または中途採用者	勤続 1 か月未満	支給しない
	勤続 1 か月以上 5 か月未満	寸志
	勤続 5 か月以上	日割計算