

公益社団法人日本カーリング協会 職員給与規定

第1章 総 則

第1条 公益社団法人日本カーリング協会（以下「本協会」という。）の職員（以下「職員」という）に対する給与については、この規定の定めるところによる。

第2条 給与は、給料及び手当をいう。

第2章 給料及び支給方法

第3条 職員の給料は、下記のとおり定める。

給料 別表に定める

手当 夏季手当及び冬季手当としその額は、会長が別に定める

2 嘱託の給料は、この規定を参酌して、会長が定める。

3 臨時に雇用する者（以下「臨時雇用者」という）の給料については、時間給としその額は、会長が別に定める。

第4条 職員の給料は、月給とし、次の方法により支給する。ただし、臨時雇用者は、時間給とする。

- (1) 採用、休職、復職ともすべて発令の日から起算し、その月の日数によって日割りをもって計算する。
- (2) 退職又は死亡の場合は、その月末までの給料を支給する。ただし、退職の月に再就職した場合は、その前日までを支給する。
- (3) 正規の勤務時間に勤務しない場合は、会長が承認したときを除き、その勤務しない1時間につき勤務時間1時間当たりの給与額（給料の月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時に52を乗じたもので除した額をいう。）を減額して支給する。

第5条 昇給は、予算の範囲内において、これを行う。

第3章 手 当

（超過勤務手当）

第6条 就業規則第12条により職員が休日、又は勤務時間外に勤務を命ぜられたときは、超過勤務手当を支給する。ただし、休日勤務をして代休をする者には、これを支給しない。

第7条 超過勤務手当の1時間当たりの支給額は、第4条の第3項の1時間当たりの給与額に100分の125及び150を乗じた額とする。

第8条 出張中の超過勤務については、超過勤務手当を支給しない。ただし、会長が特に認めるときは、この限りでない。

第9条 超過勤務手当支給の基礎となる時間の計算は、その月の全時間数によって行い、1時間未満の端数は、30分以上を1時間とし、30分未満を切り捨てる。

(退職手当)

第10条 職員の退職手当については、別に定める退職手当算出表により支給する。

第4章 給料等支給期日

第11条 給料は、その月分を毎月25日に支給する。ただし、臨時雇用者については、別に定める日に支給する。

- 2 超過勤務手当は、給料支給日に前月分を支給する。
- 3 前各項の支給日が土曜日又は休日に当たるときは、繰り上げて支給する。

第5章 雑 則

第12条 この規定の施行について必要な事項は、別に定める。

付 則

(1) 本規定は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

(2) 平成12年8月4日制定、平成12年9月1日施行

(3) 平成18年10月14日一部改定

別表

1. 職員の給与を月額150,000円とする。
2. 職員の給与を月額200,000円とする。