

公益財団法人 政治経済研究所

常勤勤務者給与規程

2023年3月16日

第1章 総 則

第1条（適用範囲）

この規程は、就業規則に基づき、常勤勤務者の賃金および賞与について定めたものである。

2. 常勤勤務者以外の雇用区分の者に対しては、本規程を適用しない。

第2条（賃金の構成）

賃金の構成は、次のとおりとする。

- ①基本給
- ②事務局長手当

第3条（締め日支払日）

給与は毎月20日に締め、当月25日に支払う。

第4条（賃金の支払いと控除）

賃金は、常勤勤務者に対し、振込、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

- ① 源泉所得税
- ② 健康保険（介護保険を含む。）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- ③ 雇用保険の保険料の被保険者負担分

2. 賃金は、本人の同意を得た場合は、希望する銀行口座へ振り込むこととする。

第5条（年次有給休暇の賃金）

年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

第2章 基 本 給

第6条（基本給）

12,000円/日額 × 12日分として 計144,000円/月を支給する。

但し、代表理事が認めた特定の業務については別途定めるものとする。

2. 常勤の学芸員の基本給は勤務日数により下記のとおり支給する。

月20日勤務の場合 12,000円/日額×20日分として計240,000円/月を支給する。

月16日勤務の場合 12,000円/日額×16日分として計192,000円/月を支給する。

月12日勤務の場合 12,000円/日額×12日分として計144,000円/月を支給する。

第7条(事務局長手当)

事務局長の任にある者に 10,000円/月を支給する。

第8条 (昇給)

昇給は、原則としてしない。ただし、最低賃金の改定によって変更することがある。

第9条 (通勤手当)

通勤手当は、実費を支給する。

第2章 基本給

第10条 (賞与)

賞与は、法人の業績と所員の勤務成績を考慮し、年1回支給する。但し、法人の業績や所員の勤務成績により支給しないこともある。

2. 賞与を支給する場合は、支給額は所員の勤務成績等を考慮して、個別に決定する。

3. 前項の賞与対象者は対象期間に在籍し、かつ支給日に在籍している者とする。対象期間の途中で採用された者については調整を行う。

4. 賞与の支給月、支給対象期間は次のとおりとする。ただし、支給月は変更することがある。支給日はその都度法人が指定する。

支給月 12月

支給対象期間 前年10月1日～当年9月末日

5. 支給対象期間に休職、欠勤等の不就労期間があった場合は調整する。

附 則

この規程は2020年9月25日より施行する。

2023年3月16日改定