



事務局職員給与規程

2020年5月29日 第8回理事会承認

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、事務局職員就業規則（規程）（2002）第44条に基づき、一般社団法人日本原子力学会（以下、「本会」という）の事務局職員に対する給与について定めるものである。

(基準)

第2条 事務局長が理事職を兼務する理事・事務局長の給与は、本給与基準を適用せず、総務・財務委員会の審議・承認を経て、理事会にて決定する。

(給与の種類)

第3条 この規程で給与とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 基本給

- ①年齢給
- ②職務給

(2) 手当

- ①扶養手当
- ②管理職手当
- ③超過勤務手当（休日手当を含む）
- ④通勤手当
- ⑤住宅手当
- ⑥期末手当

(通貨払)

第4条 給与は職員に対し、全額を通貨または、銀行振込みで支払う。ただし、法令に別段の定めがある場合はこの限りでない。

2 給与の支払いに際しては、職員の受けるべき金額から、次の各号に掲げるものを控除して支払う。

- (1) 所得税および地方税
- (2) 健康保険料，厚生年金保険料，雇用保険料
- (3) 職員から控除を委任されたもの。

(支給定日および支給方法)

第5条 給与（期末手当および通勤手当を除く、以下本条および次条において同じ）の支給日は、

毎月 25 日(その日が休日に当たるときは、その以前において最も近い休日でない日)とする。

- 2 給与は、前項の支給定日において、その月の 1 日から末日までの分の基本給、扶養手当、管理職手当および住宅手当ならびに前月 1 日から末日までの分の超過勤務手当を支給する。
- 3 採用、減給、退職または解雇の月における給与は、基本給、扶養手当、管理職手当および住宅手当を、月あたり所定労働日数の平均値 20 日に対する当該月の実労働日数の比率による日割計算により支給する。
- 4 退職し、解雇され、または死亡した場合には、その月の支給額は第 1 項の規定にかかわらず、ただちに支給する。

(欠勤による給与の減額)

第 6 条 勤務しないときは、その勤務しない時間につき第 17 条に規定する時間割額を減額して給与を支給する。ただし、次の各号の一つに該当するときは通常の賃金を支給する。

- (1) 就業規則第 9 条(休業)
- (2) 〃 第 10 条(創立記念日休業)
- (3) 〃 第 16 条(無事故扱い)
- (4) 〃 第 18 条(休暇)

- 2 前項第 1 号の業務上傷病については、労働者災害補償保険法による休業補償給付がなされる場合には、その給付額を控除する。

(欠勤中の給与)

第 7 条 削除

(休職期間中の給与)

第 8 条 休職期間中の給与の支給額は次のとおりとする。

- (1) 業務外傷病の場合

業務外傷病の場合、給与を支給せず、また勤続年数にも通算しない。

- (2) 結核性疾患の場合

給与を支給せず、また勤続年数にも通算しない。

- (3) 刑事事件に起訴された場合

給与を支給せず、また勤続年数にも通算しない。

- (4) 水難、火災その他の事故により生死不明または所在不明となった場合

給与を支給せず、また勤続年数にも通算しない。

第 2 章 基本給および諸手当

(基本給)

第 9 条 職員の基本給は、年齢給と職能給の合計とする。

- 2 年齢給は、当該職員の生活費をまかなうものとし、職能給は、当該職員の勤続年数・年齢とは別に、保有能力が向上して職務遂行能力が高まり、学会の業績にプラス効果が生ずることを前提として個別に定めるものとする。

(初任給)

第 10 条 学校卒業後直ちに採用されるもの及び中途採用者の基本給は、別表 4、5、6 を基準に勘案して理事会で定めるものとする。

(昇給)

第 11 条 昇給は、原則として毎年 4 月 1 日をもって、基本給のうち職能給についておこなうものとする。また、年齢給については、4 月 1 日現在の年齢に基づいて決定するものとする。ただし、本会の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、この限りではない。

2 昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに、別表 4、7 を基準にして、別表 5、6 の範囲内で理事会が決定するものとする。

(昇格)

第 12 条 職員を昇格させるときは、その職員の職務及び職務遂行能力等を考慮して、別表 4、7 を基準にして、別表 5、6 の範囲内で理事会が決定するものとする。

第 3 章 手当

(扶養手当)

第 13 条 職員の収入によって生計を維持している扶養家族に所定手続きを行ない承認された月の翌月から支給事由の消滅する月まで別表 1 により計算した額を、扶養手当として支給する。

(地域手当)

第 14 条 削除

(管理職手当)

第 15 条 管理職手当は、事務局長、次長、課長の職にある職員に対し下記の額を支給する。

(1) 事務局長 55,000 円

(2) 事務局次長 45,000 円

(3) 課長 40,000 円

2 主任には主任手当として 10,000 円を支給する。

(超過勤務手当、休日手当、深夜手当)

第 16 条 管理職以外の職員（主任を含む一般職員）には、正規の勤務時間をこえて勤務した全時間に対して勤務 1 時間につき第 17 条に規定する時間割額の 100 分の 125 を、超過勤務手当として支給する。法定休日（日曜日）に出勤した場合には、勤務 1 時間につき第 17 条に規定する時間割額の 100 分の 135 を休日手当として支給する。職員（管理職を含む）の勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、勤務時間 1 時間につき第 17 条に規定する時間割額の 100 分の 25 を深夜手当として加算して支給する。2 超過勤務手当、休日手

当，深夜手当の算定基礎は，基本給とする。

(時間割額)

第 17 条 前条に規定する勤務 1 時間あたりの給与額は，基本給の 145 分の 1 とする。

(通勤手当)

第 18 条 職員が通勤するために要する公共交通機関運賃（6 ヶ月用通勤定期乗車券代，バス代支給は自宅から最寄りの駅まで 2km 以上で実際に乗車する場合）に相当する額を別表 2 に定める額を限度とし，通勤手当として支給する。

通勤経路が変更となった場合は 1 ヶ月以内に報告し，差額が発生した場合はすみやかに精算することとする。

(住宅手当)

第 19 条 職員が自から居住するため，住居（賃間を含む）を借受けた場合には，所定手続きをおこない，承認された月の翌月から支給事由の消滅する月まで別表 3 により定める額を，住宅手当として支給する。

(期末手当)

第 20 条 期末手当は原則として，毎年 6 月 30 日および 12 月 31 日に在籍する職員に本会の業績等を勘案して 6 月および 12 月に支給する。ただし，本会の業績に著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には，支給時期を延期し，または支給しないことがある。

2 前項の期末手当の額は，6 月支給分については前年度の 10 月 1 日から 3 月 31 日，12 月支給分については当該年度の 4 月 1 日から 9 月 30 日の本会の業績および職員の勤務成績等を勘案して各人ごとに理事会で決定する。

(改定)

第 21 条 本規程の改定は，総務財務委員会が起案し，理事会が決定するものとする。

附則

1 昭和 49 年 5 月 17 日 制定，同日施行

2 改定履歴

① 昭和 60 年 11 月 22 日 第 278 回理事会承認

② 平成 11 年 4 月 22 日 第 412 回理事会承認

③ 平成 13 年 10 月 15 日 第 3 回総務財務委員会起案，平成 13 年 10 月 23 日 第 437 回理事会承認

④ 平成 14 年 11 月 18 日 第 4 回総務財務委員会起案，平成 14 年 11 月 26 日 第 448 回理事会承認

⑤ 平成 16 年 10 月 19 日 第 3 回総務財務委員会起案，平成 16 年 10 月 26 日 第 467 回承認

⑥ 平成 19 年 3 月 13 日 第 18・7 回総務財務委員会起案，平成 19 年 3 月 20 日 第 486 回理

事会承認

- ⑦ 平成 19 年 5 月 17 日 第 18・9 回総務財務委員会起案, 平成 19 年 5 月 22 日 第 487 回理事会承認
- ⑧ 平成 21 年 9 月 25 日 第 21・2 回総務財務委員会起案, 平成 21 年 9 月 30 日 第 504 回理事会承認
- ⑨ 平成 23 年 2 月 1 日 第 514 回理事会承認
- ⑩ 平成 25 年 1 月 25 日 第 24・5 回総務財務委員会起案, 平成 25 年 1 月 25 日 第 529 回理事会承認
- ⑪ 平成 25 年 3 月 22 日 第 24・7 回総務財務委員会起案, 平成 25 年 3 月 22 日 第 7 回理事会承認
- ⑫ 規約を規程に変更 平成 28 年 2 月 18 日 第 8 回総務財務委員会起案, 平成 28 年 3 月 22 日 第 7 回理事会承認
- ⑬ 平成 28 年 9 月 21 日 第 3 回総務財務委員会起案, 平成 28 年 9 月 29 日 第 3 回理事会承認
- ⑭ 平成 29 年 12 月 11 日 第 5 回総務財務委員会起案, 平成 30 年 1 月 31 日 第 6 回理事会承認
- ⑮ 2019 年 1 月 24 日 第 6 回総務財務委員会起案, 2019 年 1 月 31 日 第 6 回理事会承認
- ⑯ 2020 年 5 月 20 日 総務財務委員会メール審議起案, 2020 年 5 月 29 日 第 8 回理事会承認

附則

- 1 平成 11 年 4 月 22 日改定の規約は, 平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 13 年 10 月 23 日改定の規約は, 平成 13 年 11 月 1 日から施行する。
- 3 平成 25 年 1 月 25 日改定の規約は, 平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 平成 28 年 3 月 22 日改定の規程は, 平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 平成 28 年 9 月 29 日改定の規程は, 平成 28 年 11 月 1 日から施行する。
- 6 平成 30 年 1 月 31 日改定の規程は, 平成 30 年 2 月 1 日から施行する。
- 7 2019 年 1 月 31 日改定の規程は, 2019 年 4 月 1 日から施行する。
- 8 2020 年 5 月 29 日改定の規程は, 理事会承認の日から施行する。

別表 1 扶養手当月額

扶養種類	月額
(1) 扶養親族である配偶者（事実上婚姻と同様の関係にある者を含む）	13,000円
(2) 扶養親族である子等（満22才に達する日以後の最初の3月31日まで の間にある子および孫）	
第1子	6,000円
第2子	6,000円
その他 第3子以降	6,000円
なお、満16歳になる年の年度初めから、満22歳に達した日以降の初 め3月31日までは対応する子がいる場合は5,000円を加算する。	加算 5,000円
(3) 扶養親族である満60才以上の父母および祖父母	
1人につき	6,000円
(4) 扶養親族である満22才に達した日以降の初めの3月31日までの弟妹	
1人につき	6,000円
(5) 扶養親族である重度心身障害者	
1人につき	6,000円

別表 2 通勤手当月額限度額 55,000 円

別表 3 住宅手当月額

借家、借間居住者	27,000 円
持家居住者（新築・購入から 5 年間）	2,500 円

別表 4 職能等級基準表

	職能等級基準	
1 級	上司または上級職員の具体的な指導を受けて、定期的・反復的な業務を正確に遂行できること	高校新卒者
2 級	上司の包括的な指示を受けて、一般的な知識を踏まえて定期的な業務を自らの判断と創意工夫をもって効率的に遂行できること	短大新卒者・ 専門学校新卒者
3 級	上司の包括的な指示を受けて、総合的または専門的な知識を踏まえ非定期的な業務を自らの判断と創意工夫をもって計画的に遂行できること	大学新卒者
4 級	①実務的な知識と経験を踏まえ、非定期的な業務を自らの判断と創意工夫をもって効率的・計画的に遂行できること ②業務の効率化、生産性の向上について、具体的・現実的な提案ができること	
5 級	①実務的な知識と経験を踏まえ、比較的責任の重い業務を自らの判断と創意工夫をもって効率的・計画的に遂行できること ②グループのリーダーとしてメンバーを適切に監督できること ③業務の正確かつ迅速な遂行について、部下をよく指導、助言できること	主任もしくは 相当する者
6 級	①事務局もしくは本会の方針および目標に基づいて課の方針および目標を合理的に設定できること ②広範かつ高度な見識ならびに強力なリーダーシップと統率力をもって課を統括・管理し業務目標を効率的・効果的に達成できること ③専門的な知識と経験をもとに経営上重要なテーマについて、調査・研究・企画・立案・調整等をおこなえること	課長もしくは 相当する者
7 級	①広範かつ高度な見識と経験に基づき、事務局長をよく補佐できること ②局内における課の相互の調整をおこなえること ③専門的な知識と経験をもとに運営上重要なプロジェクトまたは特定なテーマについて、単独でまたはリーダーとして、調査・研究・企画・立案・調整等をおこなえること	事務局次長 もしくは 相当する者
8 級	①本会の基本方針に基づき事務局の方針および目標を合理的に設定できること ②きわめて広範かつ高度な見識と経験ならびに強力なリーダーシップと統率力をもって事務局を統括・管理し、業務目標を効率的・効果的に達成できること ③きわめて専門的な知識と経験をもとに、運営全般に影響を及ぼす重要なプロジェクトまたは特定テーマについて、単独でまたはリ	事務局長 もしくは 相当する者

	ーダーとして，調査・研究・企画・立案・調整等をおこなえること	
--	--------------------------------	--

別表 5 年齢給表

18 歳	126,500 円	34 歳	170,500 円	50 歳	203,500 円
19 歳	129,000 円	35 歳	174,000 円	51 歳	204,000 円
20 歳	131,000 円	36 歳	177,000 円	52 歳	204,500 円
21 歳	133,000 円	37 歳	179,000 円	53 歳	205,000 円
22 歳	135,000 円	38 歳	181,500 円	54 歳	206,000 円
23 歳	137,500 円	39 歳	184,000 円	55 歳	206,000 円
24 歳	140,000 円	40 歳	186,000 円	56 歳	206,000 円
25 歳	142,000 円	41 歳	188,000 円	57 歳	206,000 円
26 歳	144,000 円	42 歳	190,000 円	58 歳	206,000 円
27 歳	147,500 円	43 歳	192,500 円	59 歳	206,000 円
28 歳	151,000 円	44 歳	195,000 円	60 歳	206,000 円
29 歳	154,000 円	45 歳	197,000 円		
30 歳	157,000 円	46 歳	199,000 円		
31 歳	160,500 円	47 歳	200,000 円		
32 歳	164,000 円	48 歳	201,000 円		
33 歳	167,000 円	49 歳	202,500 円		

別表 6 職能給表

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
号差	800	900	1,000	1,200	1,500	2,000	2,300	2,400
1 号	20,000	32,000	45,500	61,500	89,100	123,600	173,600	231,100
2 号	20,800	32,900	46,500	62,700	90,600	125,600	175,900	233,500
3 号	21,600	33,800	47,500	63,900	92,100	127,600	178,200	235,900
4 号	22,400	34,700	48,500	65,100	93,600	129,600	180,500	238,300
5 号	23,200	35,600	49,500	66,300	95,100	131,600	182,800	240,700
6 号	24,000	36,500	50,500	67,500	96,600	133,600	185,100	243,100
7 号	24,800	37,400	51,500	68,700	98,100	135,600	187,400	245,500
8 号	25,600	38,300	52,500	69,900	99,600	137,600	189,700	247,900
9 号	26,400	39,200	53,500	71,100	101,100	139,600	192,000	250,300
10 号	27,200	40,100	54,500	72,300	102,600	141,600	194,300	252,700
11 号	28,000	41,000	55,500	73,500	104,100	143,600	196,600	255,100
12 号	28,800	41,900	56,500	74,700	105,600	145,600	198,900	257,500
13 号	29,600	42,800	57,500	75,900	107,100	147,600	201,200	259,900
14 号	30,400	43,700	58,500	77,100	108,600	149,600	203,500	262,300
15 号	31,200	44,600	59,500	78,300	110,100	151,600	205,800	264,700
16 号	32,000	45,500	60,500	79,500	111,600	153,600	208,100	267,100
17 号	32,800	46,400	61,500	80,700	113,100	155,600	210,400	269,500
18 号	33,600	47,300	62,500	81,900	114,600	157,600	212,700	271,900
19 号	34,400	48,200	63,500	83,100	116,100	159,600	215,000	274,300
20 号	35,200	49,100	64,500	84,300	117,600	161,600	217,300	276,700
21 号			65,500	85,500	119,100	163,600	219,600	279,100
22 号			66,500	86,700	120,600	165,600	221,900	281,500
23 号			67,500	87,900	122,100	167,600	224,200	283,900
24 号			68,500	89,100	123,600	169,600	226,500	286,300
25 号			69,500	90,300	125,100	171,600	228,800	288,700
26 号			70,500	91,500	126,600	173,600	231,100	291,100
27 号			71,500	92,700	128,100	175,600	233,400	293,500
28 号			72,500	93,900	129,600	177,600	235,700	295,900
29 号			73,500	95,100	131,100	179,600	238,000	298,300
30 号			74,500	96,300	132,600	181,600	240,300	300,700
31 号			75,500	97,500	134,100	183,600	242,600	303,100
32 号			76,500	98,700	135,600	185,600	244,900	305,500
33 号			77,500	99,900	137,100	187,600	247,200	307,900
34 号			78,500	101,100	138,600	189,600	249,500	310,300
35 号			79,500	102,300	140,100	191,600	251,800	312,700

36 号			80,500	103,500	141,600	193,600	254,100	315,100
37 号			81,500	104,700	143,100	195,600	256,400	317,500
38 号			82,500	105,900	144,600	197,600	258,700	319,900
39 号			83,500	107,100	146,100	199,600	261,000	322,300
40 号			84,500	108,300	147,600	211,600	263,300	324,700
41 号							265,600	327,100
42 号							267,900	329,500
43 号							270,200	331,900
44 号							272,500	334,300
45 号							274,800	336,700
46 号								339,100
47 号								341,500
48 号								343,900
49 号								346,300
50 号								348,700

別表 7 昇給表

等級	号俸差	A 評価	B 評価	C 評価	D 評価	E 評価
1 級	800	4,800	4,000	2,400	800	0
2 級	900	5,400	4,500	2,700	900	0
3 級	1,000	6,000	5,000	3,000	1,000	0
4 級	1,200	7,200	6,000	3,600	1,200	0
5 級	1,500	9,000	7,500	4,500	1,500	0
6 級	2,000	10,000	6,000	4,000	2,000	0
7 級	2,300	11,500	6,900	4,600	2,300	0
8 級	2,400	12,000	7,200	4,800	2,400	0

A=非常に優れている B=優れている C=やや優れている D=普通（基準） E=劣っている