

報告(2)

宮城県PTA連合会規程の一部改正

7 職員服務、給与及び退職等についての規程の改正案について

現在	改正
第1条～第2条	同じ
第3条 職員の勤務時間は、 <u>週30時間とし</u> 、1日の勤務時間は午前9時から午後4時までとする	第3条 職員の勤務時間は、 <u>事務局長は週30時間、他の職員は週24時間とし</u> 、1日の勤務時間は午前9時から午後4時までとする。
第4条から第7条	同じ
第8条 給与は <u>基本給及び諸手当</u> とする。支給額及び支給率は理事会に諮ってこれを定める。	第8条 給与は <u>基本給及び調整給</u> とする。支給額は理事会に諮ってこれを定める。 <u>2 給与の定期昇給は事務局長を除き、55歳までとする。</u> <u>3 通勤手当は宮城県人事委員会規則に準じて支給するものとする。</u>
第9条 負傷又は病気のための休暇中の給与は、休職を命ぜられた月より3か月は休職前の10分の4とする。	同じ
第10条 職員の退職に当たっては、退職積立金より退職慰労金を支給する。 2 退職慰労金は、次の式で計算する。ただし、100円未満は切り上げとする。 退職金 = $\frac{\text{勤務年数} \times \text{退職時の基本給}}{\text{ワークシェア後勤務年数}}$	同じ 2 退職慰労金は、次の式で計算する。ただし、100円未満は切り上げとする。 退職金 = $\frac{\text{退職時の基本給} \times \text{調整率} \times \text{ワークシェア前勤務年数} + \text{退職時の基本給} \times \text{ワークシェア後勤務年数}}{\text{ワークシェア後勤務年数}}$ <u>調整率 = $\frac{\text{ワークシェア前勤務時間(週30H)}}{\text{ワークシェア後勤務時間(週24H)}}$</u>
第11条 この会の用務により出張する場合は、宮城県教育委員会旅費規程に準じて旅費を支給するものとする。	この会の用務により出張する場合は、宮城県教育委員会旅費規程に準じて旅費を支給するものとする。 <u>詳しくは別に定める旅費細則による。</u>