

賃金規程

第1章 総則

(目的)

- 第1条 本規程は、就業規則に基づき、特定非営利活動法人まことの従業員の賃金について定めるものである。
- 2 従業員の賃金に関する基準および手続に関する事項は、特別の定めをした場合のほかは本規程の定めるところによる。
 - 3 本規程および関連諸規程に定めのない事項については、法令の定めるところによる。

(適用範囲)

- 第2条 本規程は、特定非営利活動法人まこと（以下「会社」という）の従業員に適用する。ただし、令和3年9月1日前に採用された者については、経過措置として、第6章を除き一部の規定を適用しないことがある。
- 2 パートタイマー従業員等その他臨時に採用された者等の賃金に関する事項は、別に定める。ただし、本規程の一部を準用することがある。

(規程責任者)

- 第3条 本規程の管理責任者は、理事長とする。

(解釈上の疑義)

- 第4条 本規程の解釈について疑義が生じた場合は、理事長は、関係各所と協議のうえ、これを決定する。

(改廃)

- 第5条 本規程は、従業員の意見を聴取の上、理事長により、改廃する。

第2章 賃金

(賃金の構成)

- 第6条 賃金の構成は、次のとおりとする。
- (1) 基本給
 - (2) 諸手当
 - (3) 割増賃金
- 2 従業員に適用する基本給および諸手当は、個別の労働契約で定める。

(基本給)

- 第7条 基本給の支払形態は以下のとおりとする。
- (1) 日給月給制（月給を定め、欠勤した場合にその日数分だけ控除した賃金を支払う制度）
 - 2 基本給の額は、本人の職務内容、技能、勤務成績、実績等を考慮して決定する。

(諸手当)

- 第8条 基本給以外に支給する手当は、以下の各条のとおりとする。

(通勤手当)

- 第9条 通勤手当は、自己の住居より勤務場所まで通勤するために、一定の交通機関を常時利用して会社が認めた合理的かつ経済的な経路にて通勤する者に対して毎月支給する。
- 2 通勤に要する交通費は、通勤定期代または実費にて支給する。
 - 3 支給日数が通勤定期期間を下回る場合は、通勤交通費を日割計算した場合と、1か月分の通勤定期代を比較し、金額が少ない方を支給する。
 - 4 通勤手当のうち、バスの利用については、原則として支給しない。
 - 5 通勤経路の変更がある場合は、変更後速やかに会社に届出ること。会社に届出を行わない場合は、懲戒処分の対象となり得るとともに会社は本来の通勤手当との差額を請求する。

(職務手当)

- 第10条 職務手当は、一定の職務または職責を担う者に対し、毎月定額の時間外労働に対する賃金および時間外労働割増賃金の支給に充てるものとして支給する。
- 2 職務手当を支給するときは、1か月の時間外労働に対する賃金および時間外労働割増賃金の合計額が職務手当の額を超えた場合に限り、超過額を別に支給する。また、超過しない場合であって、深夜労働に対する賃金ならびに深夜労働割増賃金および休日労働に対する賃金ならびに休日労働割増賃金の支給が必要なきときは、その残余をこれに充てるものとする。
 - 3 会社は、時間外労働に対する賃金および時間外労働割増賃金の合計額が職務手当の額を下回る期間が続いたときは、職務手当を減額し、または廃止することができる。

(がんばる手当)

- 第10条の2 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算（以下、「ベースアップ加算」という。）に基づき、ベースアップ加算の交付見込額の範囲内に応じて、法人が個別に定めた額（別表による。）を月の賃金に「がんばる手当」として支給する。
- 2 ベースアップ加算の一部を一時金手当として支給する場合がある。
 - 3 支給額については、交付額の変動が予想されることから、適時見直しを行うことができる。

(その他手当)

- 第11条 会社は、前条までの外、個別の事情に応じ必要と認めた場合、その他の手当を支給することがある。

第3章 割増賃金

(割増賃金)

- 第12条 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率および算式は、次項のとおりとし、この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。ただし、諸手当のうち、職務手当および法定で除外することが認められている手当等（家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1か月を超える期間ごとに支払われる賃金等）がある場合は除く。
- 2 時間外労働、休日労働、深夜労働に対する賃金は、次の算式による額とする。ただし、賃金締日までに代休を取得したときは、それぞれの算式の「1」の部

分は支給しない。

- (1) 法定労働時間を超えた場合
(基本給(諸手当含む) / 1か月の平均所定労働時間数)
× (1+2割5分) × 時間外労働の時間数
 - (2) 休日労働の割増賃金(法定休日に労働させた場合)
(基本給(諸手当含む) / 1か月の平均所定労働時間数)
× (1+3割5分) × 休日労働の時間数
 - (3) 深夜労働の割増賃金(原則午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)
(基本給(諸手当含む) / 1か月の平均所定労働時間数)
× 2割5分 × 深夜労働の時間数
- 3 1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。
(365-年間所定休日日数) × 1日の所定労働時間 / 12

(適用除外)

- 第13条 労働基準法の定めるところによる管理・監督の地位にある者および会社が機密の事務を取扱うと指定した者は、時間外労働および休日労働による割増賃金の支払対象者とはしない。ただし、深夜労働に対する手当では支払う。
- 2 所轄労働基準監督署長の許可を受けて、監視または断続的労働に従事させる場合においても前項と同様に取扱う。

第4章 休暇等の扱い

(休暇等の賃金)

- 第14条 業務外での疾病等による休職期間、産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間、子の看護休暇期間および介護休業期間、裁判員等のための休暇の期間は、別段の定めがある場合を除き、原則として無給(諸手当を含む)とする。ただし、会社が特に認めるときは、別の取扱いをすることがある。

(臨時休業の賃金)

- 第15条 会社の責めに帰すべき事由により、所定労働日に従業員を休業させた場合は、休業1日につき労働基準法に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については同法に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

第5章 欠勤等の扱い

(欠勤等の賃金)

- 第16条 本条でいう欠勤等とは欠勤、遅刻、早退および私用外出をいう。
- 2 日給月給制における欠勤等の場合の控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は、次のとおりとする。
基本給(諸手当含む) ÷ 1か月の所定労働日数
- 3 前項の計算式における諸手当は、通勤手当、職務手当とする。ただし、会社が適当と認めるときは、これによらないことがある。

第6章 賃金の支払

(賃金の計算期間および支払日)

- 第17条 基本給等の固定的賃金は、毎月月末に締切って計算し、翌月25日に支払う。割増賃金等の変動的賃金は、毎月月末に締切って計算し、翌月25日に支払う。ただし、支払日が金融機関の休業日に当たる場合は、その前日に繰上げて支払う。
- 2 前項の計算期間の途中で採用された従業員または退職した従業員については、月額賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

- 第18条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。
- 2 前項について、従業員が同意した場合は、当該従業員が指定する銀行その他の金融機関の預貯金口座へ振込により賃金を支払う。
- 3 次に掲げるものは、賃金から控除する。
- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険、厚生年金保険および雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (4) 従業員代表等との書面による協定により賃金から控除することとしたもの
- 4 欠勤、遅刻、早退および私用外出などによる不就労の場合は、その不就労時間に対する賃金は支給しない。

(端数処理)

- 第19条 会社は、1か月の賃金支払額における端数処理を次のとおりとすることができる。
- (1) 1か月の賃金の支払い額(賃金の一部を控除して支払う場合には控除した額)に100円未満の端数が生じた場合、50円未満の端数を切り捨て、それ以上を100円に切り上げて支払う

(賃金の非常時払い)

- 第20条 従業員またはその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に当てるため、従業員から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。
- (1) 出産し、疾病にかかり、または災害をうけた場合
- (2) 結婚し、または死亡した場合
- (3) やむを得ない事由により1週間以上にわたって帰郷する場合
- (4) その他会社が認めた場合

第7章 昇給および減給等

(昇給)

- 第21条 昇給は、勤務成績その他が良好な従業員について、1年に1回行うものとする。ただし、会社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は、行わないことがある。なお、この場合、特定の昇給実施時期は定めないものとする。
- 2 会社は、必要があると判断するときは、賃金の見直しを行うことがある。

(制裁による減給)

- 第22条 制裁処分としての減給は、1回の額が平均賃金の5割を超えず、総額が1賃金

支払期における賃金の総額の1割を超えないものとする。

- 2 前項の趣旨は、1回の事案に対しては減給の総額が平均賃金の1日分の5割以内、また1賃金支払期に発生した数事案に対する減給の総額が、当該賃金支払期における賃金の総額の1割以内でなければならないとするものである。
- 3 制裁処分における平均賃金を算定すべき事由の発生した日については、減給の制裁の意思表示が制裁処分の対象者に到達した日をもって、これを算定すべき事由の発生した日とする。

第8章 賞与

(賞与)

- 第23条 賞与は、原則として、一定の職務または職責を担う者に対し、下記の算定対象期間の会社の業績等を勘案して支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

算定対象期間	支給月
10月1日から3月31日	8月
4月1日から9月30日	12月

- 2 前項の賞与の額は、会社の業績および従業員の勤務成績、在籍期間などを考慮して各人ごとに決定する。
- 3 賞与は、原則として、算定対象期間および支給日当日に在籍している者のうち一定の職務または職責を担う者を対象として支給する。ただし、会社が特に認める場合は、この限りではない。

附則

(施行日)

- 第1条 本規程は、平成25年4月1日より実施する。
本規程は、令和3年9月1日から全部改訂し実施する。
本規程は、令和4年2月1日から改訂し実施する。
本規定は、令和4年4月1日から改訂し実施する。第21条、第23条
本規程は、令和4年10月1日から改訂し実施する。第10条の2