

# 給 与 規 程

NPO 法人ケアラーネットみちくさ

## 第1章

### 総 則

#### (目 的)

第1条 この規程は、NPO法人ケアラーネットみちくさ(以下「法人」という)就業規則第2条に基づき、従業員の賃金に関する事項を定める。

#### (賃金の決定原則)

第2条 法人は、次の原則によって賃金を定める。

- (1) 賃金は、法人の支払能力と社会経済状況を勘案して決定する。
- (2) 賃金は、労働の質と量により、従業員本人の経験、能力および勤務に応じ て配分する。
- (3) 賃金は、労働の対価として支払い、ノーワーク・ノーペイの原則とする。但し、特に定めた場合はこの限りでない。

#### (適用範囲 )

第3条 この規程は、就業規則第1条に定める従業員に適用する。

#### (賃金の構成)

第4条 賃金の構成は、次のとおりとする。

基本給、時間外手当、法定休日手当、深夜手当、通勤手当

#### (賃金の計算期間および支払日)

第5条 賃金は当月1日より当月末日までの分を翌月15日に支払う。但し、賃金支払日が休日にあたる場合は前日に支払う。

#### (非常時払い)

第6条 次の各号のいずれかに該当する場合は前条の規定にかかわらず、本人の請求が あった場合においては、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 (1) 出産、疾病および災害による非常の場合の費用にあてる場合
- (2) その他やむを得ない事情があると法人が認めた場合

#### (賃金の支払形態)

第7条 賃金は月給とする。

#### (欠勤等の扱い)

第8条 遅刻、早退および私用外出の時間については、1時間あたりの賃金額に遅刻、早退および私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。なお、1 時間あたりの賃金額は次の計算式で計算する。基本給 当月の所定労働時間

2 欠勤および休職等の扱いについては、欠勤日数分を減額する。なお、1日あたりの賃金額は次の計算式で計算する。基本給 当月の所定労働日数

3 通勤手当は、定期代と出勤日数に1日当たりの交通費を乗じて計算した金額を比べて、どちらか安いほうを支給する。

(中途入退社の計算)

第9条 賃金締切期間中の中途において入社または退社した者の当該締切期間の賃金は、第8条第2項の計算方法に準じて支払う。なお、1日あたりの賃金額は次の計算式で計算する。基本給 当月の所定労働日数

(賃金の支払および控除)

第10条 賃金は、通貨で直接本人にその全額を支払う。

2 契約職員の同意を得た場合には、本人の指定する金融機関に振り込むものとする。但し、支払明細書は直接本人に交付する。

3 次に掲げるものは、支払のときに控除する。

(1) 所得税・雇用保険料被保険者負担分

(2) 従業員の過半数を代表する者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

(休暇等の賃金)

第11条 「年次有給休暇」及び「特別休暇」については、通常の賃金を支払う。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、賃金を支給しない。

(1) 法人の指示に基づかない就業

(2) 産前産後休業の期間

(3) 母性健康管理のための休暇の期間

(4) 生理休暇の期間

(5) 育児の時間

(6) 育児休業の期間及び短時間勤務制度による不就労の時間

(7) 介護休業の期間及び短時間勤務制度による不就労の時間

(8) 看護休暇の期間

(9) 介護休暇の期間

(10) 公民権行使の時間

(11) 休職の期間

(12) 出勤停止の期間

(13) 就業拒否の期間

## 第2章

賃金

(基本給)

第12条 基本給は、年間5,000円から時給1,000円の範囲で定めることとし、本人の技能・経験などを考慮して、総合的に決定する。

(時間外手当)

第13条 時間外手当は、就業規則に定める勤務時間を超え、早出・残業した場合に支給する。

(法定休日手当)

第 14 条 法定休日手当は、法定休日に勤務した場合に支給する。但し、振替休日の取扱いを受ける場合は除くものとする。

(深夜手当)

第 15 条 深夜手当は、午後10時より午前5時までの間に勤務した場合に支給する。

(通勤手当)

第 16 条 通勤手当は、居住場所より通勤のために公共交通機関を利用する者に、原則として通勤定期を基準として非課税対象限度額以内を支給する。

2 パートタイマーの通勤手当は、原則として出勤日数に実費を乗じた額を支給する。但し、通勤定期代と比較して通勤定期代のほうが低い場合は、通勤定期代を支給する。

(計算方法)

第 17 条 基準外賃金の計算は、次の計算による。

(1) 時間外手当①・・・1日の労働時間が8時間以内又は1週の労働時間が40時間以内の場合 基本給 当月の所定労働時間  $\times 1 \times$  時間外勤務時間数

(2) 時間外手当①・・・1日の労働時間が8時間以内又は1週の労働時間が40時間以内の場合 基本給 当月の所定労働時間  $\times 1.25 \times$  時間外勤務時間数

(3) 法定休日手当・・・週1日の休日も取ることが出来なかった場合 基本給 当月の所定労働時間  $\times 1.35 \times$  法定休日勤務時間数

(4) 深夜手当 基本給 当月の所定労働時間  $\times 0.25 \times$  深夜勤務時間数

(昇給の時期)

第 16 条 昇・降給等は、前年度の勤務成績を基に、法人の財政状況・経営方針等と照らし合わせて法人が決定し、原則として毎年4月に行う。

2 本条の規定にかかわらず法人の財政状況が著しく悪化した場合には、賃金の降給を行うことがある。

(賞与)

第 17 条 賞与は支給しない。

(退職金)

第 18 条 退職金は支給しない第3条 この規定で給与とは、労働の対価として職員に支払われるものをいう。

(均等待遇)

第19条 職員の国籍、信条、又は社会的身分を理由として、給与に置いて差別的取扱いをすることはない。

(給与の決定)

第20条 給与は職員の勤務形態に応じて、理事長がこれを定め、総会に報告するものとする。

(給与計算期間及び締切日)

第21条 給与計算期間は、毎月1日から末日までとし、末日を締切日とする。

(給与の支払日)

第22条 給与は毎月15日に支払う。但し、支払日が日曜日の時はその前々日、土曜日・祝日など銀行が休日のときはその前日に支払う。

(給与の支払方法)

第23条 給与は、従業員が指定した本人名義の預貯金口座へ振り込むことによって支払う。但し、従業員が希望した場合は、通貨によって直接本人に支払う。

2 口座振り込みを希望する職員は、所定の手続きにより給与の振り込みを受ける預貯金の口座を法人に届け出なければならない。

(給与からの控除)

第24条 給与の支払いに当たって、次に掲げる各号のものを控除する。但し、パートタイム職員については、法に規定されているものに限り控除する。

- (1) 給与所得税及び住民税
- (2) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の保険料

(日割単価・時間単価の計算及び端数処理)

第24条 日割・時間単価は、理事会がこれを定めることとする。

2 遅刻・早退の時間計算は、30分単位で行うものとし、その端数処理は次に掲げる各号のとおりとする。

- (1) 30分以上の遅刻及び早退があった場合は30分単位で給与減額を行う
- (2) 30分以下の遅刻及び早退は30分とみなす
- (3) 遅刻及び早退の合計時間が1時間に達したときは1時間に達した当該月の給料から時間給与の減額を行う
- (4) その他、本規定に定めのない事項については、各関係法令の例により、理事会がこれを定める。

(時間外・休日勤務手当)

第25条 時間外・休日勤務を命じた従業員には、総会で定めた手当を支給しなければならない。

2. 前項の分単位の時間外・休日手当の支給は、前条第2項の例によるものとする。

(交通費)

第26条 従業員の交通費は、実費を支給するものとする。

(退職時の給与の支払)

第27条 従業員が死亡し、又は退職した場合の当該給与計算期間の給与について、第7条の規定にかかわらず、本人又は遺族から請求があった場合は、未払の給与を7日以内に支払うことができる。

(有給休暇の取扱い)

第28条 年次有給休暇、慶弔休暇、産前産後休暇の有給休暇を認める。

2 その他本規定に定めのない事項については、各関係法令の例により理事長がこれを定める。

付則 この規定は、令和2年9月1日より施行する。