

職員の賃金に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おてらおやつクラブ(以下「当法人」という。)の就業規則第29条に規定する事務局職員の賃金について定めたものである。

(賃金の構成)

第2条 賃金は、毎月定期に支払う月例賃金と割増賃金とで構成する。

(賃金の決定)

第3条 正職員及び短時間正職員、また契約職員の給与は月給制とし、当法人が別に定める給料表給料表(別表第1)の範囲内において、代表理事が各人毎に号給を決定し、理事会に報告するものとする。

2 パートタイム職員及び嘱託職員の賃金は、時給制とし、代表理事が各人毎に時間単価を決定し、理事会に報告するものとする。

(通勤手当)

第4条 通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(割増賃金)

第5条 時間外労働に対する割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 月給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当 (通勤手当を除く)}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金 (法定休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当 (通勤手当を除く)}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金 (午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当 (通勤手当を除く)}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

(2) 時間給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{諸手当 (通勤手当を除く)}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{諸手当 (通勤手当を除く)}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \right] \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

(1) 深夜労働の割増賃金

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{諸手当（通勤手当を除く）}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

2 前項の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。

$$\frac{(365 - \text{年間所定休日日数}) \times \text{1日の所定労働時間}}{12}$$

12

(休暇等の賃金)

第6条 年次有給休暇・慶弔休暇・リフレッシュ休暇の期間は、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払う。

2 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、介護休業期間及び子の看護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

(臨時休業の賃金)

第7条 当法人側の都合により、所定労働日に職員を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。ただし、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労基法第26条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。

(欠勤等の扱い)

第8条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

(1) 月給の場合

$$\text{基本給} \div \text{1か月平均所定労働時間数}$$

(1か月平均所定労働時間数は第4条第2項の算式により計算する。)

(賃金の計算期間及び支払日)

第9条 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用された職員又は退職した職員については、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10条 賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、職員が同意した場合は、職員本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合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 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- 4 社会保険料の被保険者負担分

(賃金の非常時払い)

第11条 職員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために職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。

- 2 やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
- 3 結婚又は死亡の場合
- 4 出産、疾病又は災害の場合
- 5 退職又は解雇により離職した場合

(賃金の改定)

第12条 昇給は、勤務成績その他が良好な職員について、毎年7月1日をもって行うものとする。ただし、当法人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。

- 2 顕著な業績が認められた職員については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
- 3 経営上やむを得ない場合や、職員の勤務評価が一定レベル以下の場合は、随時降給させることがある。
- 4 昇給及び降給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第13条 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した正職員、短時間正職員に対し、当法人の業績等を勘案して下記のとおりに支給する。ただし、当法人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、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給月
1月1日から6月30日まで	7月
7月1日から12月31日まで	1月

- 2 前項の賞与の額は、当法人の業績及び職員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。
- 3 支給日に在籍しない者には、支給しない。

附則

- この規程は、2020年11月18日より施行する
- この規程は、2023年4月1日より施行する
- この規程は、2023年5月1日より施行する
- この規定は、2024年5月24日より施行する
- この規程は、2026年5月28日より施行する