

# 特定非営利活動法人 自立支援センター ふるさとの会 賃 金 規 程

## 第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、特定非営利活動法人 自立支援センター ふるさとの会就業規則（以下「規則」という）第 38 条に基づき、職員の賃金に関する基準および手続きを定めたものである。ただし、非常勤職員についてはこの賃金規程は適用しない。

(給与の原則)

第 2 条 給与は、職員の遂行した職務の質と量および責任の度合とに応じて支払うことを原則とする。

(締切日および支払日)

第 4 条 賃金は、毎月末日をもって締め切り、月初めより当月の末日まで（以下「月度」という）の分を翌月の 10 日に支払う。ただし支払い当日が休日に当たるときは、その翌日に支払う。

(非常時払い)

第 5 条 職員が、次の各号いずれかに該当し、請求したときは、既往の労働に応じた賃金を支払う。

- (1) 本人または妻の出産のための費用を要するとき
- (2) 本人または家族の結婚、葬儀、天災その他の災厄もしくは負傷疾病のための費用を要するとき
- (3) 本人がやむを得ない事由により 1 週間以上帰郷するとき
- (4) その他、NPO 法人がやむを得ないと認めたとき

(賃金の支払いおよび控除)

第 6 条 賃金は、全額通貨で直接職員にその内訳（給与明細書にて）を示してこれを支払う。

2. NPO 法人は、本人の同意を得た場合は、本人が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の預金または貯金口座への振込みによることができる。
3. 以下の各号に掲げるものについては賃金を支払う時に控除する。
  - (1) 源泉所得税
  - (2) 住民税
  - (3) 雇用保険料
  - (4) 健康保険料（介護保険料を含む）
  - (5) 厚生年金保険料
  - (6) その他書面による協定により控除できるとしたもの

(日割計算の日数)

第 7 条 月稼働基準日数は、1 年間の暦日より就業規則に定める休日を控除して 12 で除して得た日とする。したがって、この規定で定める日割計算の場合の日数は、原則としてこの月稼働基準日をもってする。

(月給者の賃金控除)

第 8 条 賃金の一部を控除する場合において、賃金が月額をもって定められている場合は、日割または時間割計算でこれを控除して行う。

(1 円未満の端数)

第 9 条 賃金計算上 1 円未満の端数が生じた場合は、これを四捨五入する。

(賃金体系)

第 10 条 賃金体系は次のとおりとする。

(1) 基準内賃金

基本給

役付手当

職務給 (副主任・残業 (固定)・幹部手当・P T 手当)

特別手当

(2) 基準外賃金

時間外 (早出、宿直、残業) 手当

通勤手当 (月 30,000 円迄上限)

その他

## 第 2 章 基本給

(基本給の形態)

第 11 条 職員の基本給を次のとおり区分する。

(1) 月給

(2) 日給 (就業規則第 8 条に定める試用期間中の者)

(基本給の対象となる労働)

第 12 条 基本給のうち、完全月給者は 1 カ月 (暦月) の就業に対して支給し、日給月給者は 1 ヶ月 (暦月) の所定就業日に対して支給する。

2. 日給者および時間給者は 1 日の所定就業時間に対して支給する。

(新任または昇給の月の月給)

第 13 条 月の途中で新任または昇給した場合、基本給が月給であるときは、翌月の支払より適用する。

(例) 1 月の途中で常勤確認をした場合 → 2 月 1 日から常勤として基本給とする。

(退職または死亡した月の賃金)

第 14 条 月給者が退職または死亡した場合、その月分の基準内賃金は辞令の日付 (または死亡当日) まで日給計算して支給する。ただし欠勤のため基本給を支給しない場合を除く。

(欠勤した場合の計算)

第 15 条 職員が、私傷病などにより欠勤した場合ならびに業務上の傷病により欠勤した場合の基本給の計算は、日数分を控除する。

(遅刻、早退、外出の場合の計算)

第 16 条 職員が遅刻、早退、外出などにより、所定就業時間の一部を休業した場合においては、その時間に対する賃金は支給しない。

2. 賞与、昇給時において人事考課上の出勤率を計算するに当たっては、遅刻、早退、その他外出の合計時間 7 時間 45 分をもって欠勤 1 日に換算する。

(退職および休・復職者の取扱い)

第 17 条 月給者が、月度の途中で退職または休職もしくは復職した場合は基本給計算上、出勤日数に応じて日割支給する。

(特別遅刻、早退および欠勤の取扱い)

第 18 条 規則第 22 条に定める遅刻、早退および欠勤した場合で NPO 法人がこれを承認した場合に限り、第 15 条および第 16 条の規定にかかわらず、所定の就業時間、就業したものとして取り扱う。

(賃金を支給しない場合)

第 19 条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、第 18 条の規定にかかわらず、その休業した期間または時間に対する賃金を支給しない。

- (1) 規則第 24 条 の出勤停止に伴う不就業
- (2) NPO 法人の指示に基づかない就業または不就業

(年次有給休暇の取扱い)

第 20 条 規則第 25 条に定める年次有給休暇については、基本給計算上、所定就業時間就業したものとして取り扱う。

(特別休暇等の取扱い)

第 21 条 特別休暇、休業、休職期間中の賃金は、次の通りとする。

- (1) 規則第 26 条に定める特別休暇については、基本給計算上、所定就業時間就業したものとして取り扱う。
- (2) 規則第 29 条に定める産前産後の休業、生理日の就業が困難な女子の生理休暇については、賃金は支給しない。
- (3) 規則 34 条に定める休職期間中は 4 号の出向を除き、賃金は支給しない。

(NPO 法人の責任による不就業の取扱い)

第 22 条 職員が、NPO 法人の責に帰すべき事由による休業のため就業しなかった場合は不就業 1 日につき、平均賃金の 60%を下回らない金額の休業手当を支払う。

### 第 3 章 等級別手当

(手当)

第 23 条 職員の職務上の地位と責任に応じて管理職者および同等待遇者に役付手当を支給する。

(欠勤などの場合の取扱い)

第 24 条 前条に定める役付手当は、職員がその月度の全所定就業日を欠勤した場合は支給しない。

(月の途中における昇格、就任など)

第 25 条 月の途中で、職制上で上位の地位に就任した場合および月の途中で降格または解任された場合は、役付手当は、原則として新しく適用される役付手当を翌月から支給する。

## 第 4 章 給与改定

(給与改定の原則)

第 26 条 給与改定は、基本給について行うものとする。

2. 給与改定は、目標達成と成果報酬とする。また、各人の人物、技能、勤務成績などにより基準額につき、考課のうえ等級により決定する。ただし、目標達成やその他やむを得ない事由がある場合には、減給、降格することも在る。
3. P Tメンバーによる給与改定は、社会企業を興す役目があるので、企画を出し成果を上げることで昇給する。また成果が上がらない場合は P Tメンバーを外れる。
4. 給与改定の査定は、原則として毎年 4 月 1 日をもって行う。特別給与、臨時給与は、必要がある場合に行う。

(給与改定の算定期間)

第 27 条 給与改定の算定期間は、前年 4 月 1 日から当年 3 月末日までとする。

(給与改定資格者及び欠格者)

第 28 条 給与改定は、当年 3 月末日まで引き続き 6 カ月を超えて勤務した者について行う。

2. 次の各号の一に該当する者については、前項の規定にかかわらず、当該給与改定の資格を有しない。
  - (1) 休職中の者
  - (2) 前年 10 月 1 日以後に採用された者
  - (3) 業務外の事由により、前条に定める期間における実就業日数が所定就業日数の半数に満たない者。
  - (4) 著しく技能が低い者または著しく勤務成績もしくは素行が不良の者
  - (5) 出勤停止以上の懲戒処分を受けた者
  - (6) その他給与改定することが不相当と認められる者

## 第 5 章 特別手当

(営業手当、営業報奨金および営業サポート手当の対象者および額)

第 29 条 経営職および営業補助職については、成果主義で定める手当、報奨金を特別手当として支給する。

(福祉・介護職員処遇改善手当)

第 30 条 福祉・介護職員処遇改善手当は、福祉・介護職員処遇改善加算の交付が継続する限りにおいて支給する。

(福祉・介護職員処遇改善手当 2)

第 31 条 福祉・介護職員処遇改善手当 2 を支給する。

(時間外手当)

第 32 条 職員が、法定労働時間外または休日、深夜にわたって就業した場合、次の区分に従って時間外手当を支給する。

(1) 時間外手当

法定労働時間外の勤務 1 時間につき、時間給の 125%

(2) 休日出勤手当

法定休日の勤務の勤務 1 時間につき、時間給の 135%

法定外休日の勤務 1 時間につき、時間給の 125%

(3) 深夜勤務手当

午後 10 時より午前 5 時までの就業 1 時間につき、時間給の 125%

ただし、時間外勤務又は法定外休日勤務が引き続き深夜に至ったときは 150%

法定休日勤務が引き続き深夜に至ったとき 160% (966×160%=1,546 円)

## 第 6 章 通勤手当

(支給基準)

第 33 条 公共交通機関および、自転車を利用して通勤する者については、通勤手当を支給する。

(支給額)

第 34 条 支給額は次のとおりとする。

公共交通機関	1 ヶ月	上限 30,000 円まで
自転車	1 ヶ月	2,000 円

2. 前項の通勤手当は、その月度の全就業日を欠勤した場合は、これを支給しない。月度の中途における就業、不就業および転居など異動を生じた場合の取扱いは、第 33 条の規定を準用する。
3. 正当な申請を行わない者に対しては、通勤手当の支給は行わない。

## 附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 2 月 1 日から施行する。

人件費水準の公表（休眠預金等活用法に基づく事業関係）  
・正社員の職務ごとの月給の幅（基準額）についてのみ公表

一般	200,000 ～ 289,000 円
事業担当者	280,000 ～ 380,000 円
部門長	350,000 ～ 500,000 円