

給与規程

特定非営利活動法人 いわて連携復興センター

第1章 総則

(目的)

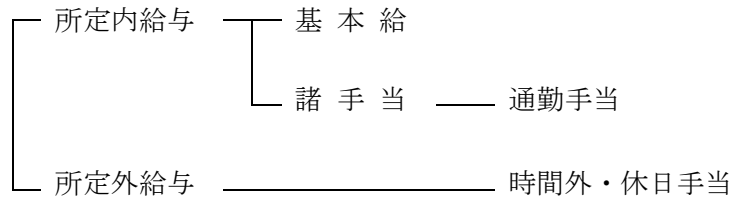
第1条 この規程は、本法人の給与に関する事項を定めたものである。

- 2 パートタイマーの給与については、この規程を適用せず、パートタイマー給与規程により定める。

(給与の体系)

第2条 給与の体系は次のとおりとする。

月例給与



(給与の支払形態)

第3条 給与は月給制とする。ただし、職員が次のいずれかに該当する場合は、不就労となる日の給与を控除する。

- (1) 給与計算期間の途中における入社、退社により不就労日があるとき
 - (2) 給与計算期間の途中における休職の開始または復職により不就労日があるとき
 - (3) 業務上の負傷もしくは私傷病により欠勤し、社会保険等から補償されるとき
 - (4) 給与計算期間の途中における産前産後休暇、または育児・介護休業の開始または復職により不就労日があるとき
 - (5) 事務局長の命令により出勤停止の処分を受けているとき
 - (6) 欠勤の手続きによらず無断欠勤をしたとき
- 2 職員が、遅刻、早退及び私用外出した場合には、年次有給休暇その他の規程がある場合を除き、不就労となる時間の給与を控除する。

(計算期間及び支払日)

第4条 給与の計算期間は、毎月末日に締切り、翌月10日に支給する。ただし、支給日が本法人の休日に当たるときは、その直前の日とする。

- 2 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、職員（本人が

死亡したときはその者の収入によって生計を維持されていた者)の請求により、給与支払日以前であっても既往の労働に対する給与を支払う。

- (1) 職員又はその収入によって生計を維持する者が出産し、疾病にかかり、又は災害を受けた場合
- (2) 職員又はその収入によって生計を維持する者が結婚し、又は親族の葬儀を行い、その臨時の費用を必要とする場合
- (3) 職員が死亡した場合
- (4) 職員又はその収入によって生計を維持する者がやむを得ない事情により1週間以上にわたって帰郷する場合その他特別の事情があると本法人が認めた場合

(中途入社時等の場合の日割計算)

第5条 給与計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合は、1日当たりの基本給与を労働日数分支払う。

- 2 諸手当の扱いについては、当該月の労働日数等を考慮してその都度判断する。

(欠勤等の場合の時間割計算等)

第6条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、1日当たり又は1時間当たりの基本給与に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じて得た額を差引くものとする。ただし、給与計算期間の全部を休業した場合は、給与月額の手元を支給しないものとする。

- 2 諸手当の扱いについては、当該欠勤等の期間を考慮してその都度判断する。
- 3 本条の1時間当たりの基本給与は、基本給与を147時間で除して得た額とし(円未満の端数はその都度四捨五入とする。以下同じ。)とし、本条及び前条の1日当たりの基本給与は、基本給与を147時間で除して得た額に1日の所定労働時間数を乗じた額とする。

(休暇等の給与)

第7条 第30条(年次有給休暇)及び第32条(特別休暇)に定める期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

- 2 次の休暇及び休業の期間等は無給とする。
 - (1) 公民権行使の時間(第34条)
 - (2) 産前産後の休暇の期間(第35条)
 - (3) 母性健康管理のための休暇等の時間(第36条)
 - (4) 生理日の措置の日又は時間(第37条)
 - (5) 育児時間(第38条)

- (6) 育児・介護休業期間（勤務時間の短縮の場合は短縮された時間）（第 39 条、第 40 条）
 - (7) 子の看護休暇及び介護休暇の期間（第 41 条）
 - (8) 休職期間（第 43 条）
- 3 本法人の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1 日につき平均給与の 6 割とする。
- 4 第 33 条（自宅待機等）の期間の給与は次のとおりとする。
- (1) 本法人の経営上の理由その他本法人の都合による場合…原則として、前項の休業手当を支払うが、事情により平均給与の 6 割を超える額又は通常の給与を支払うことがある。
 - (2) 不可抗力等本法人の責めに帰さない事由による自宅待機命令の場合…原則無給とするが、事務局長が認めたときはその限りでない。
 - (3) 在宅勤務又は一時異動の場合…通常の給与を支払う。

（非常時払い）

第 8 条 前条の規程にかかわらず、次のいずれかに該当する場合であつて、職員（職員が死亡したときはその遺族）の請求があつたときは、給与支払日の前であつても既往の労働に対する給与を支払うものとする。

- (1) 職員またはその収入によって生計を維持する者が結婚、出産し、疾病にかかり、災害を受け、または死亡したとき
- (2) 職員またはその収入によって生計を維持する者が、やむを得ない事由によって 1 週間以上にわたり帰郷するとき

（支払方法）

第 9 条 給与は、通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、次に掲げるものは支給額より控除する。

- (1) 源泉所得税
 - (2) 住民税
 - (3) 健康保険料（介護保険料を含む）及び厚生年金保険料の被保険者負担分
 - (4) 雇用保険料の被保険者負担分
 - (5) 職員代表と書面により協定を締結したときは、その協定で控除することとしたもの
- 2 口座振込みをする職員は、給与振込先口座申出書により、本人名義の預貯金口座を本法人に届け出なければならない。

（過払い調整）

第10条 給与に過払いが発生したときは、翌月の給与から当該過払い分を控除することがある。

(日額及び時間額の計算)

第11条 この規程において、給与の日額及び時間額を用いる際は、次の計算による。

$$\text{時間額} = \frac{\text{基本給}}{147\text{時間}}$$
$$\text{日 額} = \text{時間額} \times 1\text{日の所定労働時間数}$$

(端数処理)

第12条 給与の計算上、円未満の端数が生じたときは、その都度50銭未満を切り捨て、50銭以上を切り上げる。

- 2 健康保険料(介護保険料を含む)・厚生年金保険料、雇用保険料の被保険者負担分に端数があるときは、50銭以下は切り捨て、51銭以上は切り上げる。

第2章 基本給

(基本給)

第13条 基本給は、本人の年齢、勤続年数、職務経験、職務遂行能力等を勘案して各人ごとに決定する。ただし、事業による基本給の制約がある場合は、それを限度とする場合がある。

第3章 諸手当

(通勤手当)

第14条 電車、バス等の公的交通機関を利用して通勤する者について、事務局長が認める最短経路により計算した定期券代の実費(原則として3か月定期とし、特急料金、座席指定料金を除く)に相当する金額を通勤手当として支給する。ただし、非課税限度額をもって支給限度とする。

- 2 事務局長の許可を得て、私有車で通勤する者については、往復の通勤距離によって、1キロ当たり15円として算出した金額に21日に乗じたものを基準額とし、通勤手当として支給する。ただし、事業により上限額が生じる場合はそれを限度とする場合がある。
- 3 拠点を勤務先とは別にしている場合、または、著しく本法人の事務所へ通勤する

回数が少ない場合等、前項の支給額に合理的でない場合は、減額して支給する場合がある。

- 4 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合は、1週間以内に本法人に届け出なければならない。この届出を怠ったとき、又は不正の届出により通勤手当その他の給与を不正に受給したときは、その返還を求め、懲戒処分を行うことがある。

(時間外・休日手当)

第15条 職員が、所定労働時間を超え、または法定休日に、もしくは22時から翌日の5時までの深夜に勤務した場合、次の区分により時間外・休日手当を支給する。

(2) 時間外勤務

$$\frac{\text{基本給}}{147\text{時間}} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

(3) 休日勤務

$$\frac{\text{基本給}}{147\text{時間}} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$$

(4) 深夜勤務

$$\frac{\text{基本給}}{147\text{時間}} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$$

- 2 時間外勤務または休日勤務が深夜に及んだ場合は、深夜勤務の手当を併給する。

第4章 昇給

(昇給の有無)

第16条 昇給は、各人の勤務態度・勤務成績などを総合的に勘案し、定期昇給及び臨時昇給により実施することがある。

第5章 賞与

(賞与の有無)

第17条 賞与は支給しない。ただし、各人の勤務態度、勤務成績及び本法人の計画、業績などを総合的に勘案し、支給することがある。

第6章 退職金

(退職金の有無)

第18条 退職金は支給しない。ただし、本法人に対し特に功労のあった場合には退職功労金を支給することがある。

第7章 雑則

(休業手当)

第19条 職員が、本法人の責任となる事由により休業した場合は、休業1日につき、平均給与の6割を支給する。

(平均給与)

第20条 労働基準法の定めにより、休業補償や解雇予告手当などを算定する際に用いる平均給与は、次の算式によって計算する。

$$\text{平均給与} = \frac{\text{算定事由発生日前3か月間の給与総額}}{\text{算定事由発生日前3か月間の総日数}}$$

2 前項の給与総額には、臨時に支給した給与及び賞与は算入しない。

(不正受給の返還)

第21条 この規程に定める額を不正に受給した場合、本法人はその全額の返還を求めるものとする。

2 この場合、職員は誠実にこれを返還しなければならない。

付 則

- 1 この規程は、平成24年2月29日から実施する。
- 2 この規程は、平成27年10月1日から改正施行する。
- 3 この規程は、令和2年4月1日から改正施行する。