

社外秘

特定非営利活動法人

放課後NPOアフタースクール

常勤職員賃金規程

# 常勤職員賃金規程

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則（以下「規則」という。）第60条に基づき常勤職員の賃金に関する事項を規定する。

(適用範囲)

第2条 この規程は、規則第2条に定める常勤職員に適用する。

(賃金の構成)

第3条 賃金の構成は次のとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 諸手当
  - ①通勤交通費
  - ②役職手当
  - ③住宅手当
  - ④危機管理手当
  - ⑤役割変更差額補填
  - ⑥固定残業手当
- (3) 割増賃金
  - ①時間外労働割増賃金
  - ②休日労働割増賃金
  - ③深夜労働割増賃金

(基準内賃金)

第4条 第3条に規定されている項目のうち、基準内賃金は次のものをいう。

- (1) 基本給
- (2) 役職手当
- (3) 住宅手当
- (4) 危機管理手当
- (5) 役割変更差額補填
- (6) 調整手当

(基準外賃金)

第5条 第3条に規定されている項目のうち、基準外賃金は次のものをいう。

- (1) 通勤交通費
- (2) 時間外労働割増賃金
- (3) 休日労働割増賃金
- (4) 深夜労働割増賃金
- (5) 固定残業代手当

## 第2章 賃金計算及び支払方法

(計算期間)

第6条 賃金の計算期間は、毎月1日から月末までを1ヶ月として計算する。

(賃金の支払日)

第7条 賃金の支払日は、毎月25日とし、当月分を払うものとする。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

- 2. 時間外労働割増賃金（実勤務により固定残業代を上回る時間外労働割増賃金を含む）、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金及び第14条に規定する欠勤等の控除は原則翌月給与にて清算する。ただし、弊団体が特別に判断した場合は当月給与にて清算することもある。

(臨時の支給)

第8条 本人が退職又は解雇されたときは、本人又は権利者の請求のあった日から7日以内に賃金を支払う。

(賃金の支払方法)

第9条 賃金は、原則として直接本人が指定した本人名義の金融機関の預金口座へ振込みによって支払うものとする。

(休職期間中の賃金)

第10条 規則第43条により休職を命ぜられたときの賃金は原則無給とする。（育児休業、介護休業を含む）

- 2. 休職開始、終了月に勤務日が1日以上ある場合、基本給は日割計算した金額を支給する。固定残業代手当、その他別途定めるもので必要と判断した手当は満額を支給する。

(賃金の控除)

第11条 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- (1) 源泉所得税、住民税
- (2) 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、介護保険料
- (3) その他、従業員代表との書面協定により賃金から控除することとしたもの
- (4) 個別に同意したもの

(賃金の日割計算)

第12条 賃金計算期間の途中において、雇い入れ又は退職した場合の賃金は次の計算により支給とする。

$$\text{日割計算の額} = \frac{\text{基準内賃金}}{\text{1ヶ月あたりの平均所定労働日数}} \times \text{賃金計算期間における労働日数}$$

(計算の端数処理)

第13条 給与計算において生じる端数の処理は、支給項目については小数点以下切り上げ、欠勤控除、遅刻早退控除金額については小数点以下切り下げとする。

(欠勤等の扱い)

第14条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出(弊団体が指定していない研修等を含む)等による不労の場合、その相当額を支給しない。

(年次有給休暇の賃金)

第15条 年次有給休暇の期間は、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給する。

### 第3章 基本給

(基本給)

第16条 基本給は、各人の職務の内容、能力、経験等を考慮の上、各人ごとに労働契約に定め支給する。

(改定)

第17条 賃金の改定については、原則として毎年4月(4月に入職した者については翌年以降の4月を意味する。)を行う。

2. 前項のほか、特別に必要があるときは、臨時に賃金の改定を行うことがある。
3. 第1項の見直しは、基本給について行い、弊団体の業績、個人の勤務成績(能力・

成果・勤務態度等)を評価して各人ごとに決定する。なお、見直しの結果、賃金改定しないこともある。

4. 弊団体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には昇給対象者についても賃金改定をしない(又は減額)することがある。

#### 第4章 諸手当

(固定残業代手当)

- 第18条 固定残業代手当は、所定労働時間を越えて労働した分の時間外労働割増賃金として、固定的に支給する。なお、時間外労働時間数及び手当額は個別に定めるものとする。
2. 固定残業代手当は、一賃金計算期間において、第19条により計算した時間外労働割増賃金が固定残業代手当を上回る場合はその差額を支給する。

(割増賃金)

第19条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、就業規則第27条(適用除外)に該当する者は、次の時間外、休日に関する割増賃金は適用しない。

(1) 時間外労働割増賃金(所定労働時間を超えて労働させた場合)

① 時間外労働 60 時間以内

基準内賃金 ÷ 1 ヶ月の平均所定労働時間 × 1.25 × 時間外勤務時間数

② 時間外労働 60 時間超

基準内賃金 ÷ 1 ヶ月の平均所定労働時間 × 1.50 × 時間外勤務時間数

(2) 休日労働割増賃金(法定の休日に労働させた場合)

基準内賃金 ÷ 1 ヶ月の平均所定労働時間 × 1.35 × 休日勤務時間数

(3) 深夜労働割増賃金(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

基準内賃金 ÷ 1 ヶ月の平均所定労働時間 × 0.25 × 深夜勤務時間数

(通勤交通費)

第20条 通勤交通費に関しては、別に定める通勤交通費支給規程による。

(月平均所定労働時間及び月平均所定労働日数)

第21条 月平均所定労働時間は次の算式により算定する。

$(365 \text{ 日} - \text{年間所定休日数}) \times 1 \text{ 日あたりの所定労働時間} \div 12 \text{ ヶ月}$

2. 月平均所定労働日数は次の計算式により算定する。

$(365 \text{ 日} - \text{年間所定休日数}) \div 12 \text{ ヶ月}$

(役割手当)

第22条 役割に応じた手当を支給する。対象の役職、金額については個別に定める

(住宅手当)

第23条 社会人歴5年目までの、一人暮らしをしているスタッフを対象に支給する。対象者、金額については個別に定める。

(危機管理手当)

第24条 リスク管理体制の構築を担う危機管理チームに属する場合に支給する。金額については個別に定める。

(役割変更差額補填)

第25条 弊団体の都合で役割を変更し基本給が下がった場合、一定割合を変更後2年間差額支給する。対象者、金額については個別に定める。

(調整手当)

第26条 前各条に定める諸手当以外に、弊団体が必要と認めたものについては、対象者、支給額、支給期間を弊団体が定めて支給することがある。

(附 則)

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

この規程は、令和5年4月1日より施行する。