

特定非営利活動法人自立支援ネットにいがた 賃金規程

第1条（目的）

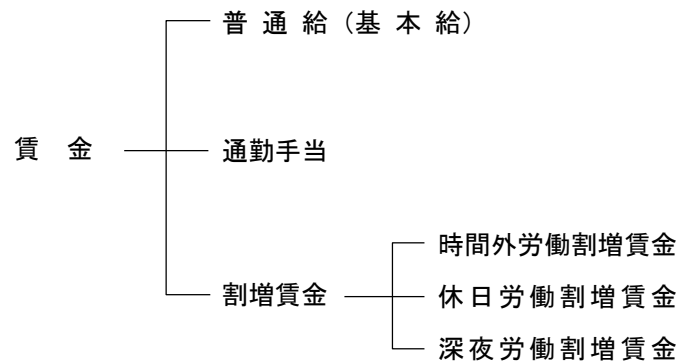
この規程は、特定非営利活動法人自立支援ネットにいがた（以下「当法人」という。）の正規職員の賃金および賞与について定めたものである。

第2条（適用範囲）

この規程は、全ての正規職員に適用する。ただし、パートタイマー等については個別労働契約によるものとする。

第3条（賃金の構成）

賃金の構成は以下のとおりとする。



第4条（賃金・手当）

普通給は、本人の職務内容、技能、資格、経験等を勘案して各人ごとに決定する。

2. 賃金改定の時期は毎年4月1日とし、その実施は毎年理事会が決定する。

3. 新たに採用した者に対する試用期間（3カ月）中の普通給は、第1項に定める金額の8割とする。

第5条（通勤手当）

通勤に電車、バス等の交通機関を利用する職員に対しては、申告を受けたものに限り、通勤に係る実費支弁を目的として定期代相当額の通勤手当を支給することがある。ただし、通勤の経路及び方法は、最も合理的かつ経済的であると理事会が認めたものに限ることとする。また交通用具を使用しての通勤に対してはその都度申告内容を勘案し、合理的な額を通勤手当として支給することがある。

第6条（異動の届出義務、不正の届出）

通勤経路を変更するとき及び通勤距離に変更が生じたときは、速やかに事務局に届け出なければならない。

2. 前項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賃金を不正に受給したときは、その返還を求めるとともに、理事会決議による制裁処分を行うことがある。

第7条（割増賃金）

時間外労働に関しては原則として事前に届出を行うものとし、割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、第8条の（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（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{普通給}}{\text{1ヵ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

2. 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{普通給}}{\text{1ヵ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{法定休日労働時間数}$$

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）

$$\frac{\text{普通給}}{\text{1ヵ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

第8条（適用除外）

管理職として処遇する者であって、監督者以上の職位のあるものについては、第7条の時間外労働、休日労働、休憩時間の規定を適用しない。

第9条（賃金計算期間および支払期間）

賃金は、当月1日から起算し、当月末日を締め切りとした期間（以下、「賃金計算期間」という）について計算し、翌月10日に支払う。ただし、当該支払日が休日の場合はその前日に支払うものとする。

2. 前項の規定にかかわらず、職員またはその収入によって生計を維持している者の結婚、出産、疾病、災害または死亡等、やむを得ない事情があると理事会が判断した場合においては、本人（死亡の場合はその者によって生計を維持されていた者）の請求により賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

第10条（賃金の支払方法）

賃金は通貨で直接本人にその全額を支払う。

2. 前項の規定にかかわらず、本人の同意を得た場合は、本人が指定する金融機関の口座への振り込みにより賃金を支給する。また、以下の各号に掲げるものについては賃金を支払うときに控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 雇用保険料
- (3) 健康保険料（介護保険料を含む）
- (4) 厚生年金保険料

第11条（欠勤等の扱い）

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、原則として1日又は1時間当たりの

賃金額に欠勤、遅刻、早退及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。ただし、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額のをすべてを支給しないものとする。

1. 遅刻・早退・私用外出等の控除

$$\frac{\text{普通給}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times \text{不就労時間数}$$

2. 欠勤控除

$$\frac{\text{普通給}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times \text{不就労日数}$$

第 12 条（計算期間内離就者の賃金の計算方法）

賃金計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。

$$\frac{\text{普通給}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times \text{出勤日}$$

第 13 条（休職期間中の賃金）

原則として休職期間中は賃金を支給しない。

第 14 条（賞与）

勤務内容が良好と認められる職員に対して当法人の財務状況に基づき賞与を支給することができる。その内容、時期等は理事長の提案に基づいて理事会が決定する。

第 15 条（規程の改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

付 則 この規程は、令和 5 年 1 2 月 3 日から施行する。