

# 給 与 規 程

## 特定非営利活動法人アレッセ高岡

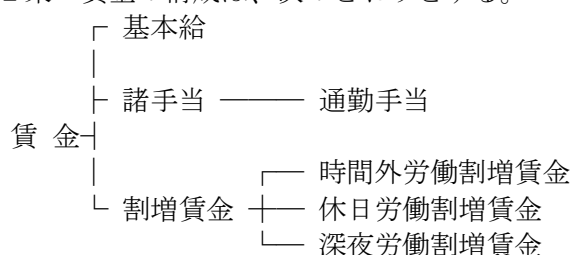
### 第1章 総 則

#### (適用範囲)

第1条 この規程は、就業規則第42条第1項に基づき、従業員の賃金等、及び役員の職務の対価等について定めたものである。ただし、就業規則第2条第1項各号の従業員は、個別の労働条件通知書（契約書）及びその者に適用する特別の定めをした場合はその定めによる。

#### (賃金の構成)

第2条 賃金の構成は、次のとおりとする。



2 前条ただし書きの労働契約の者の賃金は、原則として前項の基本給及び割増賃金とし、就労形態及びその他の事情により支給する諸手当等は労働条件通知書（契約書）で定めるものとする。

#### (賃金締切日及び支払日)

第3条 賃金は毎月20日に締切り、当月末日（支払日が休日の場合はその前日）に支払う。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、従業員（従業員が死亡したときはその遺族）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。

- 一 従業員の死亡、退職及び解雇のとき
- 二 従業員又はその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け、又は従業員の収入によって生計を維持している者が死亡したため費用を必要とするとき
- 三 従業員又はその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上にわたって帰郷するとき

#### (賃金の支払方法)

第4条 賃金は通貨で直接従業員にその全額を支払う。ただし、従業員本人が同意した場合、その指定する金融機関の口座又は証券総合口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

2 次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。ただし、第六号については、従業員の代表者と書面による控除協定に基づいて行うものとする。

- 一 所得税
- 二 地方税
- 三 健康保険料(40歳以上65歳未満は、介護保険料を含む。)
- 四 厚生年金保険料
- 五 雇用保険料
- 六 従業員代表と控除することを認めたもの

### (休暇等の賃金)

第5条 年次有給休暇及び慶弔休暇の期間(日及び時間)は、所定労働時間を勤務したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 賃金の計算期間の途中より採用、休職、復職、死亡及び退職した者は、日割り計算するものとし、前項の休暇以外の休暇・休業による勤務しない期間(日及び時間)分の賃金は支給しない。

### (賃金の日割計算・時間割計算方法)

第6条 就業規則及び前条第2項の規定により賃金を支給しない日がある場合の賃金計算は、次の計算方法により勤務しない日数分の額を減額する。

- ・所定内賃金(月額で定められたもの) ÷ 1カ月の平均所定労働日数 × 日数  
(日額で定められているものは、減額計算ではなく実日数を乗じて計算する。)

【所定内賃金とは、所定労働時間に勤務したときに支払われる賃金。以下同じ。】

2 就業規則及び前条第2項の規定により賃金を支給しない時間がある場合の賃金計算は、次の計算方法により勤務しない時間数分の額を減額する。この場合において、勤務しない時間数の計算は、当該賃金締切期間の末日において合計し、1時間未満は切り捨てるものとする。

- ・所定内賃金(月額で定められたもの) ÷ 1カ月の平均所定労働時間 × 時間数
- ・所定内賃金(日額で定められたもの) ÷ 1日の所定労働時間 × 時間数

### (端数処理)

第7条 日割計算、時間割計算、時間外労働手当等の算出にあたり、基礎単価に1円未満の端数が生じたときは、切り上げて計算する。

### (公傷休業期間中の賃金)

第8条 業務上の傷病(通勤災害によるものを除く。)により勤務できない期間は、休業補償として労働基準法で定める平均賃金の80%を支給する。ただし、労働者災害補償保険法の休業補償給付等を受けられる期間については支払わない。

### (臨時休業の賃金)

第9条 法人の都合により従業員を臨時に休業させる場合には、休業手当として、休業1日につき労働基準法で定める平均賃金の60%を支給する。

## 第2章 基本給

### (基本給)

第10条 基本給は、日給月給制(就業規則第2条第1項各号に規定する従業員は、日給又は時間給)とし、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績等の諸要素を総合的に考慮して、各人ごとに決定する。

### (昇給)

第11条 昇給は、基本給について行うものとし、原則として毎年4月に能力、勤務成績が良好な者について各人ごとに決定する。ただし、法人の業績に著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、昇給時期を遅らせ、又は昇給を行わないことがある。

2 前項の規定にかかわらず、就業規則第2条第1項各号に規定する従業員は、業務の内容・責任、職務の内容・配置転換等及びその他の事情により、原則として昇給を行わない。

## 第3章 諸手当

### (通勤手当)

第12条 一定の公共交通機関又は交通用具を利用して常時勤務する従業員に対し月額10,000円を限度として、通勤に要する実費に相当する額を通勤手当として支給する。ただし、本人の申請に基づき法人が認定した通勤経路における費用を対象とする。ただし、在宅勤務等で通勤しなかった場合でも通勤手当は減額しない。

2 自家用車で通勤の場合は、当法人の内部規定により支給する。

## 第4章 割増賃金

### (時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金)

第13条 所定労働時間を超えて、又は休日に勤務した場合には時間外労働割増賃金又は休日労働割増賃金を、深夜(午後10時から午前5時までの間)において勤務した場合には深夜労働割増賃金を、それぞれ次の計算により支給する。

時間外労働割増賃金	$\frac{\text{基準内賃金}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$
法定休日労働割増賃金	$\frac{\text{基準内賃金}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$ (所定休日は、時間外労働割増率の1.25適用)
深夜労働割増賃金	$\frac{\text{基準内賃金}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$

※ 日額で定められた賃金の割増賃金計算は、「1カ月平均所定労働時間」を「1日の所定労働時間」に読替えて計算

※ パートタイム従業員は、就業規則第26条で定める所定労働時間数を超えない限り、割増しない。

2 割増賃金の算定は、通常の労働時間又は労働日の賃金のうち労働基準法第37条第5項及び同法施行規則第21条で割増賃金の算定基礎となる賃金に算入しないとされる賃金以外のすべての賃金(基準内賃金)により算定する。

3 所定労働時間を超えて、又は休日に勤務した時間が深夜に及んだ場合は、それぞれ、時間外労働割増賃金又は休日労働割増賃金と深夜労働割増賃金を合計した割増賃金を支給する。

## 第5章 賞与

### (賞与)

第14条 賞与は、原則、支給しない。

## 第6章 旅費及び日当

### (旅費)

第15条 法人の用務で遠隔地に出張する場合は、旅費及び宿泊費につき、その実費を支給する。ただし、宿泊費については、領収書を提出するものとし、法人が別に定める限度額までとする。

## 第7章 役員給与

### (役員給与)

第16条 役員の仕事の対価は、月額10万円を超えないものとする。

2 役員が外部で講演、執筆等により得た謝金等は、一旦全て特定非営利活動法人アレッセ高岡の事業収入とし、その90%を役員に給与とする。

3 理事長が受け取る役員給与は、役員報酬の扱いとする。

### (役員給与)

第17条 令和4年度の役員給与は以下に定める。

理事長 月額 5,000 円(対面授業のコーディネーター料として)  
副理事長 月額 10,000 円(対面授業の講師料として)

## 附 則

この規程は、令和 3 年 9 月 8 日から実施する。  
令和 4 年 4 月 3 日改訂