
賃 金 規 程

特定非営利活動法人

ながのこどもの城 いきいきプロジェクト

賃 金 規 程

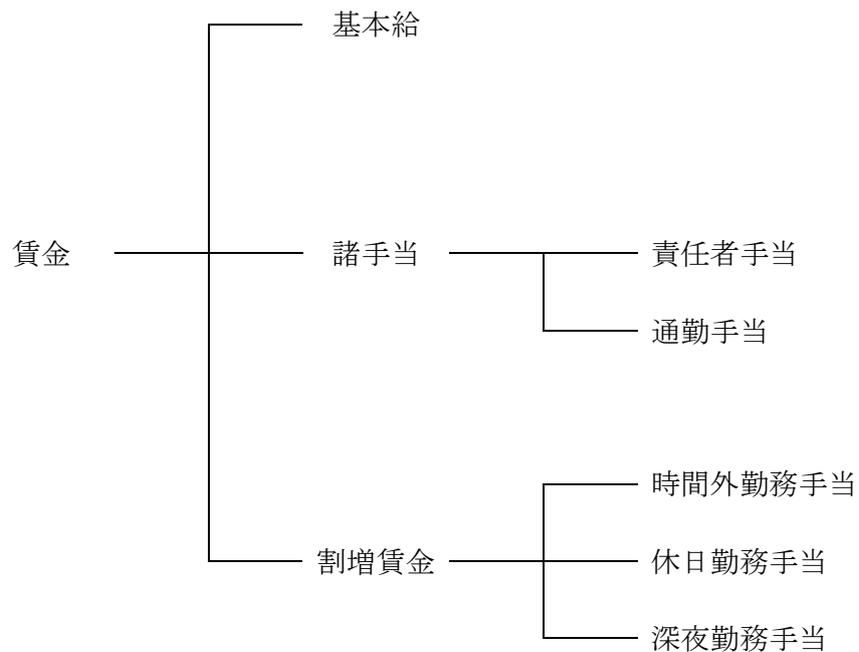
第 1 章 総 則

(適 用 範 囲)

第 1 条 この規程は、就業規則第 5 1 条に基づき、従業員の賃金等について定めたものである。ただし、パートタイマー等就業形態が特殊な勤務に従事する者について、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。



(賃金締切日および支払日)

第 3 条 賃金は、当月 1 日から起算し、当月末日に締切って計算し翌月 1 0 日（支払日が休日の場合はその前日）に支払う。ただし、日雇者の賃金はその日に計算し支払う。

(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場合は、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。

1. 従業員の死亡、退職又は解雇の場合
2. 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場合
3. 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場合
4. その他会社が特に必要と認めた場合

(賃金の計算方法)

第4条 遅刻、早退又は欠勤などにより、所定勤務時間の全部又は一部を休業した場合は、その休業した時間に対応する基本給を支給しない。ただし、この規程又は就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

(2) 前項の場合において、休業した時間の計算は当該賃金締切期間の末日において合計する。(15分未満は切り捨てるものとする。)

(3) 一賃金締切期間における賃金の総額に1円未満の端数を生じた場合は、これを「四捨五入する」ものとする。

(4) 賃金締切期間の中途に入社又は退職した者に対する当該締切期間の賃金は、日割りで計算して支給するものとする。

(賃金の支払方法)

第5条 賃金は通貨で直接従業員にその全額を支払う。

(2) 前項について、従業員が同意した場合は、従業員本人の指定する金融機関の預貯金口座へ振込により賃金を支払う。

(3) 第1項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払いのとき控除する。ただし、第6号以下については、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。

1. 給与所得税
2. 市町村民税
3. 健康保険料
4. 雇用保険料
5. 厚生年金保険料
6. その他

第 2 章 基 本 給

(基 本 給)

第 6 条 基本給は月給、日給月給制とする。

(基本給の決定)

第 7 条 基本給は、本人の能力、勤務成績、経験、技能および職務内容等を勘案して各人ごとに決定する。

(考 課)

第 8 条 考課は、基本給について行うものとし、原則として毎年技能、勤務成績等を勘案して行う。考課は昇給・降給・現状維持とし、会社の業績などを勘案してこれが困難な場合は昇給を行わないことがある。

第 3 章 諸 手 当

(時間外勤務割増賃金・休日勤務割増賃金・深夜勤務割増賃金)

第 9 条 法定勤務時間を超えて勤務した場合は時間外勤務割増賃金を、法定休日に勤務した場合は休日勤務割増賃金を、深夜（午後10時から午前5時までの間）に勤務した場合は深夜勤務割増賃金を、それぞれ次の計算により支給する。時間外勤務又は休日勤務が深夜に行われた場合は、それぞれを合算したものを支払う。

1 時間外勤務割増賃金

所定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価×1.25×時間外勤務時間数

2 休日勤務割増賃金

所定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価×1.35×休日勤務時間数

3 深夜勤務割増賃金

所定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価×0.25×深夜勤務時間数

(責任者手当)

第10条 責任者手当は、責任者にその職務内容及び責任の程度を勘案して各人ごと支給する。

(通勤手当)

第11条 通勤手当は、以下の区分により支給する。ただし、片道通勤距離が2km未満の者には支給しない。

- ①公共交通機関を利用する者… 実費相当額の7割(上限1日 700円)
- ②自家用車通勤の許可を受けた者… ①として計算した額

(特別休暇等の賃金)

第12条 就業規則第21条から第26条までの休暇等により勤務しなかった時間又は日の賃金については、支給しないものとする。また就業規則第27条の特別休暇についても無給とする。

(休職期間中の賃金)

第13条 就業規則第31条の休職期間中の賃金については、支給しないものとする。

(臨時休業の賃金)

第14条 会社の都合により従業員を臨時に休業させる場合は、休業手当として、休業1日につき平均賃金の100分の60を支給する。ただし、1日のうちの一部を休業させた場合にあつては、就労した時間に対して支払われる賃金はその日1日分の平均賃金の100分の60に相当する額に満たないときは、その差額を休業手当として支給する。

第4章 賞 与

(賞 与)

第15条 賞与は、毎年8月および12月の賞与支給日に在籍する正規従業員に対し、会社の業績、従業員の勤務成績等を勘案して支給する。賞与支給日は、毎年そ

の都度定める。ただし、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、支給日を変更し、又は支給しないことがある。

付 則

1. この規程は 令和 4年 6月 1日 全面改訂。
2. この規程を改廃する場合は、従業員代表の意見を聴いて行う。