

特定非営利活動法人 抱樸		
給与規定	施行日	2015. 10. 1

[改定管理表]

改定 番号	改定年月日	改定内容
1	2018. 8. 1	第5章削除（出張旅費・日当規程にて運用）

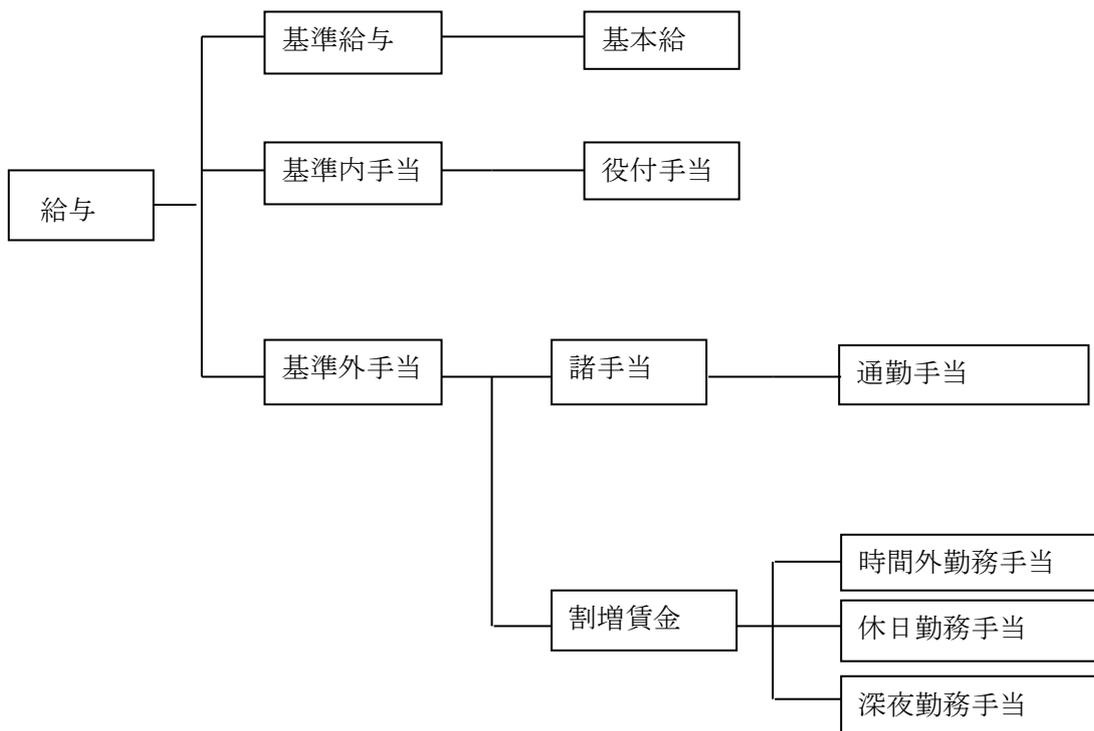
第 1 章 総則

第 1 条（適用範囲）

この規定は、就業規則に基づき、正従業員及び有期雇用従業員の賃金等について定めたものである。ただし、パートタイマーについては、個別に雇用契約書に定める。

第 2 条（給与構成）

給与の構成は、次のとおりとする。



第 3 条（給与締切日および支払日）

- 給与は、当月 1 日から起算し、当月末日に締め切って計算し、翌月 25 日（金融機関等において支払い日が休日の場合はその前日）に支払う。
- 前項にかかわらず、通勤手当を除く諸手当は、当月 11 日から起算し、翌月 10 日に締め切って計算し、翌月 25 日（金融機関等において支払い日が休日の場合はその前日）に支払う。

特定非営利活動法人 抱樸		
給与規定	施行日	2015. 10. 1

3. 給与の支払日後に欠勤、遅刻、早退、その他の事情により給与の変更が発生した場合は、翌月の給与で調整する。

4. 前項までの規定にかかわらず、次の各号の一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給与を支払う。

- ① 従業員の死亡、退職および解雇のとき
- 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とき
- 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とき

第4条（給与の計算方法）

1. 遅刻、早退および欠勤などにより、所定勤務時間の全部又は一部を休業した場合においては、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、この規定又は就業規則に別段の定めのある場合はこの限りではない。なお、遅刻、早退および欠勤などにより、所定勤務時間の全部又は一部を休業した場合の計算は次のとおりとする。

(1) 基準給与及び基準内手当について、欠勤1日につき次の計算により得た額を減額する。

$$\frac{(\text{基準給与} + \text{基準内手当})}{1\text{ヶ月平均所定労働日数}} \times \text{欠勤数}$$

(2) 通勤手当について、欠勤1日につき次の計算により得た額を減額する。

$$\frac{(\text{通勤手当})}{1\text{ヶ月平均所定労働日数}} \times \text{欠勤数}$$

(3) 基準給与及び基準内手当について遅刻、早退及び私用外出等による中断等の時間は、次の計算により得た額を減額する。

$$\frac{(\text{基準給与} + \text{基準内手当})}{1\text{ヶ月平均所定労働時間数}} \times \text{遅刻、早退、中断等の時間数}$$

2. 前項の場合において、休業した時間の計算は当該給与締め切り期間の末日において合計し、30分未満は切り捨てるものとする。なお、支給日は前条第3項に準じる。

3. 給与締め切り期間の中途において入社又は退職した者に対する当該締め切り期間における給与は、日割りで計算し、前条に準じて支給するものとする。

第5条（給与の支払い方法）

1. 給与は通貨又は銀行振込により従業員にその全額を支払う。
2. 前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。

- ① 給与所得税

特定非営利活動法人 抱樸		
給与規定	施行日	2015. 10. 1

- 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 労使協定により取り決められたもの

第 2 章 基本給

第 6 条（基本給）

基本給は、月給制とする。

第 7 条（基本給の決定）

基本給は、本人の学歴、能力、経験、技能および業務内容などを勘案して各人ごとに決定する。

第 8 条（昇給）

1. 昇給は、基本給について行うものとし、法人の業績などをも勘案して原則として毎年 4 月に行う。ただし、法人の業績、各人ごとの能力の発揮・意欲・態度等により昇給時期を遅らせ、または昇給しないこともある。
2. 各人の能力の発揮状況、意欲の低下、勤務態度等が不良な場合は降給となる場合がある。

第 3 章 手当

第 9 条（基準内手当）

基準内手当は、役付手当とする。

第 10 条（役付手当）

1. 役付手当は、職務上責任の重い指導的地位にある者に対し一定額を支給する。
2. 役付手当は任用された月から任用を解かれた月まで月額として支給する。

第 11 条（基準外手当）

基準外手当は、諸手当と割増賃金で構成され、諸手当は通勤手当とし、割増賃金は時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当とする。

第 12 条（通勤手当）

通勤手当は、通勤手当規定による。

特定非営利活動法人 抱樸		
給与規定	施行日	2015. 10. 1

第 13 条（時間外勤務手当）

時間外勤務手当は、次の計算により支給する。

- ・ 法定労働時間外割増賃金

1 時間あたり賃金×法定労働時間外時間数×1.25

ただし、これにかわる手当が支給される場合は支給せず、当該手当の額を超える部分については法定労働時間外割増賃金を支給する。

なお、これにかわる手当とは、時間外労働について個別に固定時間を決め予め割増率を乗じて支給するもので、固定時間を上回る時間がある場合は当該時間数分の割増賃金を支給する。

第 14 条（休日勤務手当）

休日勤務手当は、次の計算により支給する。

- ・ 法定休日労働割増賃金

1 時間あたり賃金×法定労働時間外時間数×1.35

第 15 条（深夜勤務手当）

深夜勤務手当は、次の計算により支給する

- ・ 深夜労働割増賃金

1 時間あたり賃金×法定労働時間外時間数×0.25

ただし、これにかわる手当が支給される場合は支給せず、当該手当の額を超える部分については深夜労働割増賃金を支給する。

なお、これにかわる手当とは、当直等の場合に行われる手当とする。

第 4 章 賞与

第 16 条（賞与）

1. 賞与は、毎年 7 月および 12 月の賞与支給日に在籍する従業員に対し、法人の業務、従業員の勤務成績等を勘案して支給する。ただし、法人の業務成績の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。

2. 賞与の支給対象期間は、夏期賞与が前年 1 月 1 日から当年 4 月 30 日までの期間に、冬期賞与は、当年 5 月から 10 月 31 日までの期間在職する従業員の業務成績を対象に、その期間から引き続き支給日まで在職する従業員に対して支給する。

付則

1. この規定を改廃する場合は、従業員代表の意見を聞いて行う。