

# 給 与 規 程

特定非営利活動法人 日本防災環境

## 第1章 総則

(目的)

### 第1条

本規程は、職員の給与に関する事項を定めるものとする。

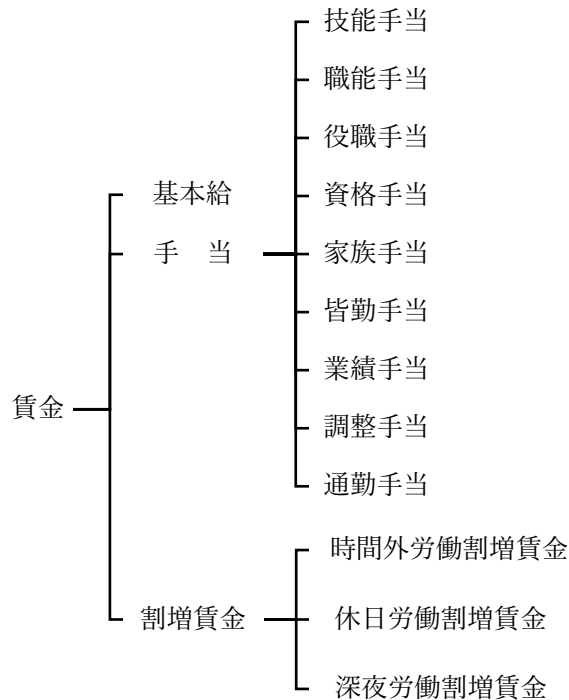
2. 本規程は、職員に適用する。なお、以下の職員について、別段の定めまたは個別の雇用契約書による定めをした場合は、その定めによるものとする。

- ①アルバイト・パートタイマー職員
- ②嘱託職員
- ③契約職員
- ④その他一般職員と異なる労働契約により就業する者

(賃金体系等)

### 第2条

賃金の構成は次のとおりとする。



(月例給与の形態)

### 第3条

正規職員の月例給与は、原則として日給月給制とする。

2. 正規職員以外の月例給与については、個別の雇用契約書で定めるものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

### 第4条

賃金は、毎月20日に締切り、翌月5日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その翌日に繰り下げて支払う。

2. 計算期間中の中途で採用され、または退職した場合の賃金は、当該計算期間の日数を基準に日割り計算して支払う。

(賃金の支払いと控除)

#### 第5条

賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、本人の同意を得た場合には、本法人指定の金融機関の本人名義の口座に振り込むことにより支払うものとする。

2. 次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

- ①源泉所得税
- ②住民税
- ③健康保険料（介護保険を含む）及び厚生年金保険料
- ④雇用保険料
- ⑤職員代表との書面による協定で賃金から控除することとしたもの

(適用除外)

#### 第6条

管理監督者に対しては、時間外・休日労働に関する手当及び遅刻・早退・私用外出に関する控除は適用しない。ただし、深夜業に関する0.25割増し部分については支給する。

## 第2章 基本給

(基本給)

#### 第7条

基本給は本人の能力、職務内容、業務遂行度、職務遂行度、学歴、経験、生計費、その他勤務成績等総合的に勘案して各人別に決定する。

## 第3章 諸手当

(技能手当)

#### 第8条

技能手当（営業・実習・事務）は技術能力に応じて個別に決定する。

なお、入職の日から起算して3ヶ月経過後に、本人の同意に基づき見直しを行うものとする。

(職能手当)

#### 第9条

職能手当は、職務能力に応じて個別に決定する。

(役職手当)

#### 第10条

役職手当は役職に応じて個別に決定する。

(資格手当)

第11条

資格手当は、資格を取得した者に対して支給する。

2. 取得した資格において、資格再取得のための研修会出席は出勤扱いとし、研修費用は自己負担とする。
3. 規定されていない免許・資格については、随時検討するものとする。
4. 給与締日までに登録しかつ申請した資格について、当月給与に反映する。遡及は行わない。

(家族手当)

第12条

家族手当は以下の家族を扶養している職員に対して支給する。

①配偶者 10,000円

収入130万円以下のものに限る

②扶養家族 第1子 5,000円 第2子以降3,000円 その他1人につき3,000円

子供は学校教育上の学生で、税法上の扶養者であること。また、それ以外の扶養家族は税法上の扶養者であること

2. 給与締日までに扶養家族手当支給申請書を提出した職員に対し、申請月より支給する。

(皆勤手当)

第13条

皆勤手当は、対象者に対し給与計算期間に欠勤しない者に8,000円支給する。

(業績手当)

第14条

業績手当は売上総利益に応じて決定する。

(調整手当)

第15条

調整手当は給与の調整が必要な職員に対し、個別に設定し支給する。

(通勤手当)

第16条

通勤手当は別途定める。

(手当の見直しについて)

第17条

各種手当については、必要に応じ随時見直しを行うものとする。

**第4章 割増賃金**

(時間外、休日及び深夜労働)

## 第 18 条

時間外、休日及び深夜労働の場合には、事前に所属長に届け出るものとする。

2. 時間外、休日及び深夜の割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

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）

$$\frac{\text{残業基礎額}}{\text{1 か月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

深夜労働をした時間については、時間外労働割増賃金で計算せず、  
深夜労働割増賃金で計算する

②休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{残業基礎額}}{\text{1 か月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

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）

$$\frac{\text{残業基礎額}}{\text{1 か月平均所定労働時間数}} \times (1.25 + 0.25) \times \text{深夜労働時間数}$$

深夜労働が割増賃金の対象時間ではない場合には、0.25 の割増率で計算した、  
金額を支払う

3. 前項の1 か月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{(365 - \text{年間所定休日日数}) \times \text{1日の所定労働時間数}}{12}$$

4. 残業基礎額とは、次の算式により計算する。

基本給 + 技能手当 + 職務手当 + 役職手当 + 資格手当 + 皆勤手当 + 業績手当 + 調整手当

## 第 5 章 昇給及び賞与

(賃金の決定・改定)

## 第 19 条

新たに採用する職員の月例給与は、その者の年齢・経験・技能・職務内容その他を総合判断して決定する。

2. 改定は、原則として基本給について行うものとし、職員の能力、職務内容、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。ただし、本法人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、この限りではない。

3. 前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に改定を行うことがある。

(賞与)

## 第 20 条

賞与は、原則として本法人の業績等を勘案して夏期及び冬期の年 2 回支給する。ただし、本法人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、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

2. 前項の賞与の額は、本法人の業績及び職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

## 第6章 その他細則

(休暇等の給与)

### 第21条

年次有給休暇期間は、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。

2. 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇は無給とする。
3. 特別休暇の期間は、第1項の賃金を支給する。
4. 休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(欠勤等の扱い)

### 第22条

欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、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。

### 第23条

本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

本規程は、令和 5年 3月 17日から施行する。