

賃金規程

特定非営利活動法人 happiness

目次

第1章 総則.....	1
第1条 目的.....	1
第2条 適用範囲.....	1
第3条 賃金の構成.....	1
第2章 基本給.....	1
第4条 基本給.....	1
第3章 諸手当.....	2
第5条 通勤手当.....	2
第6条 資格手当.....	2
第7条 固定残業手当.....	2
第8条 処遇改善加算手当.....	2
第9条 役付手当.....	2
第10条 年末年始手当.....	2
第11条 宿直手当.....	2
第12条 出張手当.....	3
第4章 割増賃金.....	3
第13条 割増賃金.....	3
第5章 休暇・欠勤等.....	3
第14条 休暇等の賃金.....	3
第15条 臨時休業の賃金.....	3
第16条 欠勤等の扱い.....	3
第6章 賃金の支払.....	3
第17条 賃金の計算期間及び支払日.....	3
第18条 賃金の支払と控除.....	4
第19条 賃金の非常時払い.....	4
第7章 給与の改定.....	4
第20条 給与の改定.....	4
第8章 賞与.....	4
第21条 賞与.....	4
附則.....	5

賃金規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人happiness（以下「この法人」という。）の就業規則第6章の賃金に関する事項を定めたものである。

(適用範囲)

第2条 本規程は、すべての従業員に適用する。

2 パートタイマー・アルバイト、契約社員の賃金については、本規程を基本としつつ、賃金形態、支給方法その他の事項については、個別の雇用契約又は別に定める賃金条件によることがある。

(賃金の構成)

第3条 賃金の構成は、次のとおりとする。

賃金	基本給	
	諸手当	通勤手当
		資格手当
		固定残業手当
		処遇改善加算手当
		役付手当
		年末年始手当
		宿直手当
		出張手当
		割増賃金
	休日労働割増賃金	
	深夜労働割増賃金	

第2章 基本給

(基本給)

第4条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して以下の水準をもとに各人別に決定する。

- | | |
|-----------|-----------------------|
| (1) 担当職 | 基本給 200,000円～300,000円 |
| (2) 事業責任者 | 基本給 230,000円～300,000円 |
| (3) 事務局長 | 基本給 230,000円～300,000円 |

第3章 諸手当

(通勤手当)

第5条 通勤手当は、勤務地より2キロ以上の距離がある場合に、月額15,000円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(資格手当)

第6条 資格手当は、次の資格を所持し、その職務に就く者に対し、次のとおり支給する。

- | | |
|-----------------|------------|
| (1) 社会福祉士 | 月額 15,000円 |
| (2) 保育士 | 月額 15,000円 |
| (3) 精神保健福祉士 | 月額 15,000円 |
| (4) 調理師 | 月額 15,000円 |
| (5) 看護師 | 月額 15,000円 |
| (6) 公認心理師・臨床心理士 | 月額 15,000円 |

(固定残業手当)

第7条 固定残業手当は、想定される時間外労働の時間数を勘案し、各人別に決定する。

(処遇改善加算手当)

第8条 処遇改善加算手当は、社会的養護従事者に対し、勤務時間等に応じて、各人別に決定する。

(役付手当)

第9条 役付手当は、管理監督者及び現場のリーダーの地位にある者に対し、その権限、能力、職責等を考慮して、次のとおり支給する。

- | | |
|---------|---------------------|
| 2 事業責任者 | 月額 30,000円～80,000円 |
| 3 事務局長 | 月額 40,000円～100,000円 |

(年末年始手当)

第10条 法人は、12月28日から翌年1月3日までの期間に勤務した従業員に対し、年末年始手当を支給する。

- | | |
|----------------------|--------|
| 2 手当の額は、次のとおりとする。 | |
| (1) 日勤で1日8時間以上勤務した場合 | 5,000円 |
| (2) 日勤で前号に満たない勤務の場合 | 3,000円 |
| (3) 夜勤勤務をした場合 | 6,000円 |

(宿直手当)

第11条 宿直勤務に従事した従業員に対しては、宿直手当として1回につき3,500円を支給する。

- | | |
|---|--|
| 2 宿直勤務中に通常の労働に従事した場合は、その時間については別途時間外勤務手 | |
|---|--|

当を支給する。

(出張手当)

第12条 出張手当については、別に定める旅費規程による。

第4章 割増賃金

(割増賃金)

第13条 時間外労働に対する割増賃金は、次の計算方法により支給する。

(1) 時間外労働の割増賃金

$(\text{基本給} + \text{資格手当} + \text{処遇改善手当} + \text{役付手当}) \div 1 \text{ 月の平均所定労働時間数} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$

(2) 休日労働の割増賃金(法定休日に労働させた場合)

$(\text{基本給} + \text{資格手当} + \text{処遇改善手当} + \text{役付手当}) \div 1 \text{ 月の平均所定労働時間数} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$

(3) 深夜労働の割増賃金

$(\text{基本給} + \text{資格手当} + \text{処遇改善手当} + \text{役付手当}) \div 1 \text{ 月の平均所定労働時間数} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$

2 前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

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

第5章 休暇・欠勤等

(休暇等の賃金)

第14条 有給休暇の期間は、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払う。

2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、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期間、介護休業期間、子の看護等休暇期間及び介護休業期間、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

(臨時休業の賃金)

第15条 法人側の都合により、所定労働日に従業員を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

第16条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

2 月給制の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。
 $(\text{基本給} + \text{通勤手当} + \text{資格手当} + \text{処遇改善手当} + \text{役付手当}) \div 1 \text{ か月平均所定労働時間数}$

第6章 賃金の支払

(賃金の計算期間及び支払日)

第17条 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月15日に支払う。ただし、支払日が休

- 日にあたる場合は、その前日に繰り上げて支払う。
- 2 前項の計算期間の途中で採用された従業員又は退職した従業員については、月額の賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

- 第18条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。
- 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又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。
 - 3 次に掲げるものは、賃金から控除する。
 - (1) 源泉所得税
 - (2) 住民税
 - (3) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

(賃金の非常時払い)

- 第19条 従業員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために従業員から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。
- (1) やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
 - (2) 結婚又は死亡の場合
 - (3) 出産、疾病又は災害の場合
 - (4) 退職又は解雇により離職した場合

第7章 給与の改定

(給与の改定)

- 第20条 正社員の昇給は、勤務成績、職務遂行能力、勤務態度等を総合的に勘案し、毎年4月の給与をもって行うものとする。ただし、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は行わないことがある。
- 2 前項の規定にかかわらず、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、合理的な範囲で給与の見直し(降給)を行うことがある。
 - 3 顕著な業績が認められた正社員については、前各項の規定にかかわらず、随時昇給を行うことがある。
 - 4 昇給額又は降給額は、正社員の勤務成績等を考慮して、各人別に決定する。
 - 5 パートタイマー・アルバイト、契約社員には、本条は適用しない。

第8章 賞与

(賞与)

- 第21条 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した正社員に対し、法人の業績等を勘案して下記の支給月に支給する。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

支給月	算定対象期間
7月	12月1日から5月31日まで
12月	6月1日から11月30日まで

- 2 前項の賞与の額は、法人の業績及び正社員の勤務成績などを考慮して各人別に決定する。
- 3 パートタイマー・アルバイト、契約社員には、原則として賞与は支給しない。

附則

この規程は、令和5年1月16日から施行する。

この規定は、令和6年5月26日から施行する。

この規定は、令和8年5月1日から施行する。