

給与規定

事業所名

特定非営利活動法人 eワーク愛媛

平成 17 年 12 月 1 日 制定

平成 21 年 10 月 1 日 改定

第 1 章 総則

(適用範囲)

第 1 条 就業規則第 40 条に規定する職員の給与については本規定による。

(給与の構成)

第 2 条 給与の構成は次のとおりとする。

基本給：第 2 章に定める

割増給：第 3 章に定める

諸手当：第 4 章に定める

(給与の締切日及び支払日)

第 3 条 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(支払日が銀行の営業日でない場合はその前日)に支払う。

② 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は職員の請求により支払日の前であっても既労働分の給与を支払う。

1. 職員の死亡、退職及び解雇のとき

2. 職員及び扶養家族の結婚、出産、傷病、被災などにより費用を要するとき。

(給与の計算方法)

第 4 条 時給制・日給制の者については、所定労働時間の全部また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する基本給を支給しない。

② 月給制の者が所定労働時間の全部または一部を休業した場合は、基本給をその締切期間の会社の所定労働日(時間)に応じて日割計算して、その休業した日(時間)に対する基本給を支給しない。

③ 一締切期間における給与の総額に 1 円未満の端数が生じた場合は、1 円に切り上げるものとする。

④ 給与締切期間の中途において入社または退社した者の当該締切期間中の給与は勤務した日数または時間に対して支給する。

(給与の支払い方法)

第 5 条 給与は通貨で直接職員にその全額を支払う。

② 職員の同意を得た場合は、本人の指定する金融機関に振り込むことがある。

(支払時の控除)

第 6 条 第 5 条の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払い時に控除する。

1. 源泉所得税

2. 健康保険料・厚生年金保険料・雇用保険料の被保険者負担分

3. 法人が市町村民税の特別徴収義務者となった場合は、市町村民税

第 2 章 基本給

(基本給)

第 7 条 基本給は、時給、日給および月給制とする。

(基本給の額)

第 8 条 職員雇い入れの際の基本初任給は、本人の学歴、能力、経験、技能、作業内容などを考慮して各人ごとに定める。

(昇給)

第 9 条 昇給は、基本給について行うものとし、法人の業績などを勘案して原則として、毎年 4 月に技能、勤務成績の評価によって行う。

第 3 章 割増給

(時間外・休日・深夜勤務手当)

第 10 条 所定内労働時間外に勤務した場合は時間外勤務手当、休日に勤務した場合は休日勤務手当、深夜(22時から5時まで)に於いて勤務した場合は深夜勤務手当を第 2 項の計算式により支給する。

①時給制の場合

時間外勤務手当

基本給×1.25×時間外労働時間数

休日勤務手当

基本給×1.35×休日労働時間数

深夜勤務手当

基本給×0.25×深夜労働時間数

②日給制の場合

時間外勤務手当

$$\left[\frac{\text{基本給}}{\text{1日所定労働時間}} + \frac{\text{職務手当} + \text{精皆勤手当}}{\text{1月所定労働時間数}} \right]$$

×1.25×時間外労働時間数

休日勤務手当

$$\left[\frac{\text{基本給}}{\text{1日所定労働時間}} + \frac{\text{職務手当} + \text{精皆勤手当}}{\text{1月所定労働時間数}} \right]$$

×1.35×休日労働時間数

深夜勤務手当

$$\left[\frac{\text{基本給}}{\text{1日所定労働時間}} + \frac{\text{職務手当} + \text{精皆勤手当}}{\text{1月所定労働時間数}} \right]$$

×0.25×深夜労働時間数

③月給制の場合

時間外勤務手当

基本給＋職務手当＋精皆勤手当

1月所定労働時間数

×1.25×時間外労働時間数

休日勤務手当

基本給＋職務手当＋精皆勤手当

1月所定労働時間数

×1.35×休日労働時間数

深夜勤務手当

基本給＋職務手当＋精皆勤手当

1月所定労働時間数

×0.25×深夜労働時間数

④前項の対象の賃金額の算定は労働基準法の規定による。

(臨時休業の場合の賃金)

第11条 法人の都合により臨時に休業した場合は、休業1日につき労働基準法に定める平均賃金の100分の60を支給する。

(特別休暇等の賃金)

第12条 就業規則第25条から第29条までの特別休暇等により勤務しなかった時間または日の賃金は支給しないものとする。

(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は支給しないものとする。

第4章 諸手当

(職務手当)

第14条 職務手当は、職員の職務・能力等に応じ月額で一定額を支給する。

(通勤手当)

第15条 通勤手当は、毎日通勤する者に次のとおり支給する。

1. 通勤距離が10km未満の者には支給しない。
2. 自宅から勤務場所方向のJR最寄駅から、勤務場所の自宅方向のJR最寄駅までの定期券の80%または、6ヵ月分の定期券の月割り額を支給する。ただし、月額10,000円を限度とする。

第 5 章 賞与

(賞与)

第 16 条 法人は毎年 7 月、12 月に業績を考慮したうえ職員の勤務成績等に応じて賞与を支給する。

- ① 賞与の支給日はその都度定める。
- ② 賞与の支給日において既に退職している者には支給しない。