

賃金規程

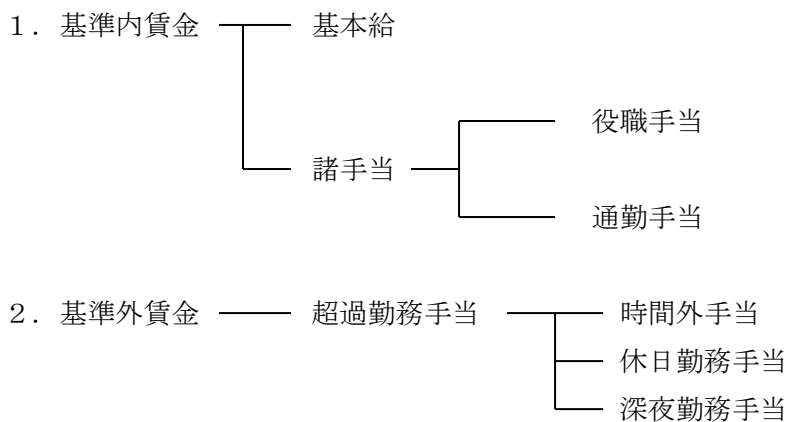
第1章 総則

(適用範囲)

第1条 この規程は、就業規則第45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、アルバイト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。



(賃金締切日及び支払日)

第3条 賃金計算は毎月16日～翌月15日締めとして計算し、毎月25日（支払日が休日の場合はその前日）に支払う。

② 前項の規程にかかわらず、次の各号の1つ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、賃金支払いの前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- 一 従業員の死亡、退職、解雇のとき
- 二 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
- 三 その他協会がやむを得ないと認めたとき

(賃金の支払い方法)

第4条 賃金はすべて、全額口座振込にて従業員に支払う。本人が指定する1つの金融機関の本人名義の預貯金口座へ振り込むものとする。

② 前項の規程にかかわらず、次にあげるものは支払いのとき控除する。

- 一 源泉所得税

- 二 市区町村民税
- 三 健康保険料
- 四 厚生年金保険料
- 五 雇用保険料

第2章 基本給

(基本給)

第5条 基本給は月給制とする。

(基本給の決定)

第6条 従業員雇入れの際の基本初任給は、本人の経験、能力、役割などを勘案して決定する。

(昇給)

第7条 昇給は原則4月について行うものとする。ただし、協会の業績が極めて悪い場合は、昇給を行わないことがある。

② 昇給は従業員の職務遂行能力、責任感、企画力、判断力、勤務成績、年齢等を総合的に勘案して行う。

第3章 諸手当

(役職手当)

第8条 役職手当は、当社において事務総長等の役職に従事する従業員について、役職手当を支給する。但し55歳に到達した日の属する月末をもって役職を解くものとする。

(通勤手当)

第9条 通勤手当は、毎日通勤する者で定期券を購入する者に対し、定期券購入費に相当する金額を支給する。ただし、自宅から勤務先まで2キロ未満の場合支給しない。

(時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金)

第10条 所定労働時間を超えて又は休日に労働した場合には、次の時間外労働割増賃金又は休日労働割増賃金を深夜(22時から5時までの間)において勤務した場

合には深夜労働割増賃金をそれぞれ支給する。尚、計算の基礎は基準内給与とする。

| | |
|------------|-----|
| 時間外労働割増率 | 25% |
| 法定休日労働割増賃率 | 35% |
| 深夜労働割増率 | 25% |

割増賃金の算出方法は

基本給 ÷ (1ヶ月平均実働日数 20日 × 7h) = 時間給単価とし、
時間給単価 × (1 + 割増率) = 割増賃金とする。

(休職期間中の賃金)

第11条 休職期間中は、原則として賃金を支給しない。ただし、就業規則第11条第二項の協会業務の都合による休職の場合一部支給することがある。

(臨時休業の賃金)

第12条 協会の都合により従業員を臨時に休業させる場合には、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。

(特別休暇の賃金)

第13条 就業規則第41条にさだめる特別休暇に対しては賃金を支給する。ただし、第42条から第44条の休暇、休業について賃金は支給しない。

第4章 賞与

(賞与)

第14条 従業員に対する賞与は原則として支給しない。ただし、協会の業績、従業員の勤務成績等を勘案して賞与を支給する場合がある。この場合、賞与の算定期間は、前年1月1日より5月31日までを7月賞与とし、6月1日より11月30日までを12月賞与とする。

附則

- 1 この規定は平成28年 4月 1日から実施する。
- 2 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。

