

給与規程

(適用範囲)

第 1 条 この規程は、特定非営利活動法人いきたす（以下、「法人」という。）の職員の給与について定めたものである。

(2) 前項以外の嘱託職員、契約職員、パートタイマー、アルバイト等など就業形態が特殊な者については、この規程は適用せず、その者に適用する規程もしくは個別の契約等の定めによる。

(給与の構成)

第 2 条 給与の構成は、次のとおりとする。

給与	基本給	
	手当	通勤手当
	割増給与	時間外労働割増給与
		休日労働割増給与
		深夜労働割増給与

(給与の計算期間)

第 3 条 給与の計算期間は、当月 1 日から起算し、当月末日を締切りとした期間で計算する。

(給与の支払日)

第 4 条 給与は、当月末日に締切り、翌月 25 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前営業日に繰り上げて支払う。

(給与の支払方法)

第 5 条 給与は、職員に対して通貨で直接その全額を支払う。ただし、職員の代表との書面協定により、職員が希望した場合は、その指定する金融機関等の口座（本人名義）に振り込むものとする。

(給与の控除)

第 6 条 次の各号に該当するものは、給与支払の際に控除する。

1. 源泉所得税
2. 住民税（市町村民税及び都道府県民税）
3. 健康保険料（介護保険料を含む）及び厚生年金保険料の被保険者負担分
4. 雇用保険の保険料の被保険者負担分
5. 労使協定の締結により給与から控除することとしたもの

(中途入社者、退職者、休職者の給与計算)

第 7 条 給与計算期間の中途において入社、退職及び復職、休職した者の給与は、日割り計算とし、給与計算期間中の実働日数相当額を支給する。

(欠勤等の扱い)

第 8 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または時間分の給与を控除する。前項の場合、控除すべき給与の 1 時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

月給の場合 基本給 ÷ 1 カ月平均所定労働時間数

(基本給)

第 9 条 基本給は月給とし、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

(割増給与)

第 10 条 時間外労働に対する割増給与は、次の割増給与率に基づき、次項の計算方法により支給する。

時間外労働割増給与 (法定労働時間を超えて労働させた場合)	$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$
休日労働時間割増給与 (法定休日に労働させた場合)	$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$
深夜労働割増給与 (午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合)	$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$
1 カ月平均所定労働時間数は、次の算式により計算	$\frac{(365 - \text{年間所定休日数}) \times 1 \text{ 日の所定労働時間数}}{12}$

(通勤手当)

第 11 条 通勤手当は、職員の住居より勤務地までの距離が 1km を超える場合に支給する。

2. 通勤手当は、所要時間及び金額等を総合的に勘案して、最も合理的な通常の経路であると法人が認めた区間について、原則として 1 カ月の通勤定期券の実費を支給する。なお、特別な事情のある場合を除き、特急料金などの特別料金は支給しない。

3. 月の途中で入社・退職した者及び欠勤者・休職者に対しては通勤手当を日割計算の上、実際に出社した日についてのみ支給する。通勤手当は、1 カ月当たり 20,000 円を支給限度とする。

(休暇等の給与)

第 12 条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

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の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は無給とする。

3. 特別休暇の期間は、有給とする。

(非常時払い)

第 13 条 職員またはその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に充てるため、職員から請求があったときには、その都度、その時までの労働に対する給与を支払う。

1. 疾病または災害の場合
2. 死亡の場合
3. その他やむをえない事由による場合

(昇給・降給)

第 14 条

基本給は、原則として法人の業績及び個人の勤務成績（能力・成果・勤務態度等）を評価し、昇給または降

給する。

2. 法人の事業の業績によっては、昇給の額を縮小し、または見送ることがある。
3. 原則として、昇給・降給の時期は、4月または10月とする。

(賞与)

第15条

会社は、各期の会社業績を勘案して、決算賞与を支給することがある。

2. 賞与の額は、支給対象者本人の能力、勤務成績、勤務態度、出勤状況を評価した結果と会社業績を考慮してその都度決定する。
3. 支給する場合は毎年3月末までに支給額を決定し、翌月末日に支給する。

(改廃)

第16条

この規程は、関係諸法規の改正及び社会情勢の変化等により必要がある場合は、職員代表者と協議の上、改廃する。

(施行)

第17条

この規則は令和3年4月9日から施行する。