

賃金規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第60条の定めるところにより、職員の賃金に関する事項を定めたものである。

2. 嘱託・臨時職員、パートタイマーの賃金については、この規程を適用せず、別に定める。

(賃金の体系)

第2条 賃金の体系は、次のとおりとする。

① 月例賃金

- (1) 基準内賃金 ······ a) 基本給
b) 諸手当 ······ 役職手当
通勤手当
- (2) 基準外賃金 ······ 時間外手当、休日手当、深夜勤務手当

② 臨時の賃金

- (1) 業績給

(賃金の支払形態)

第3条 賃金は月給制とする。ただし、職員が次のいずれかに該当する場合は、不就労となる日の賃金を控除する。

- ① 賃金計算期間の途中における入社、退社により不就労日があるとき
 - ② 賃金計算期間の途中における休職の開始または復職により不就労日があるとき
 - ③ 業務上の負傷もしくは私傷病により欠勤し、社会保険等から補償されるとき
 - ④ 賃金計算期間の途中における産前産後休暇、または育児・介護休業の開始または復職により不就労日があるとき
 - ⑤ 就業規則第68条に定める出勤停止の処分を受けているとき
 - ⑥ 欠勤の手続きによらず無断欠勤をしたとき
2. 職員が、遅刻、早退、私用外出した場合については、年次有給休暇その他の規定がある場合を除き、不就労となる時間の賃金を30分単位で計算し控除する。なお、実際に不就労となる時間相当額を超える控除額は、制裁扱いとする。

(計算期間および支払日)

第4条 賃金の計算期間は、基準内賃金については毎月1日から起算し当月末日を締切日とし、当月25日に支給する。基準外賃金については、前月21日から起算し当月20日を締切日とし、当月25日に支給する。支給日が法人の休日に当たるときはその直

近前営業日とする。

2. 基準内賃金に係る前条の定めによる控除については、基準外賃金と同様の計算期間を適用する。

(非常時払い)

第5条 前条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合であって、職員（職員が死亡したときはその遺族）の請求があったときは、賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払うものとする。

- ① 職員またはその収入によって生計を維持する者が結婚、出産し、疾病にかかり、災害を受け、または死亡したとき
- ② 職員またはその収入によって生計を維持する者が、やむを得ない事由によつて1週間以上にわたり帰郷するとき

(支払方法)

第6条 賃金は、原則として本人の指定する本人名義の預貯金口座へ、その全額を振込みにより支給する。ただし、次に掲げるものは支給額より控除する。

- ① 所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料
- ④ 職員代表と書面により協定を締結したときは、その協定で控除することとしたもの

(日額および時間額の計算)

第7条 この規程において、賃金の日額および時間額を用いる際は、次の計算による。

$$\text{時間額} = \frac{\text{基準内賃金} - \text{通勤手当}}{1\text{カ月平均所定労働時間}}$$

$$\text{日額} = \text{時間額} \times 1\text{日の所定労働時間数}$$

2. 1カ月の平均所定労働時間は、毎年、当年4月1日から翌年3月31までの1年間を単位として、所定労働日のカレンダーで算出する。

(端数処理)

第8条 賃金の計算上、円未満の端数が生じたときは、職員にとって有利になるよう切り捨てまたは切り上げるものとする。

第2章 基本給

(基本給)

第9条 基本給は、法人の前年度の業績を勘案し、毎年度ごとに法人における職務や職責に応じた役割等級により定める。

(役割等級)

第10条 職員の役割等級は、職員が当該年度に担う職務や職責に応じて決定する。

第3章 諸手当

(役職手当)

第11条 役職者には次の区分により役職手当を支給する。

① 事務局長	150,000円
② 本部長・統括部長・事務局長代理	120,000円
③ 部長	100,000円
④ 次長・事務局次長	80,000円
⑤ 課長・グループマネージャー	60,000円
⑥ 課長代理・フロジエクトマネージャー フログラム・オフィサー	40,000円
⑦ 主任・係長 アシスタント・フログラム・オフィサー	5,000円
⑧ リーダー・フログラム・アシスタント	3,000円

(通勤手当)

第12条 電車、バス等の公的交通機関を利用して通勤する者について、会社が認める最短順路により計算した定期券代の実費（原則として6ヶ月定期とし、特急料金、座席指定料金を除く）を通勤手当として支給する。ただし、非課税限度額をもって支給限度とする。

(時間外・休日・深夜勤務手当)

第13条 職員が、法定労働時間を超え、または法定休日に、もしくは午後10時から午前5時までの深夜に勤務した場合、次の区分により時間外・休日・深夜勤務手当を支給する。

① 時間外勤務

$$\frac{\text{基準内賃金} - \text{通勤手当}}{1 \text{箇月の平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

③ 休日勤務

$$\frac{\text{基準内賃金} - \text{通勤手当}}{1 \text{箇月の平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$$

④ 深夜勤務

$$\frac{\text{基準内賃金} - \text{通勤手当}}{1 \text{箇月の平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$$

2. 時間外勤務または休日勤務が深夜に及んだ場合は、深夜勤務の手当を併給する。

(諸手当の変更時期)

第14条 諸手当（通勤手当を除く）の支給は、賃金計算期間において、事由の発生した月から支給し、事由の消滅した月までを対象とし、日割等の計算は行わない。

第4章 賃金の改定

(改定の時期)

第15条 職員の賃金の改定は、各人が当該年度に担う職務と役割により定められる当該年度の役割等級ごとの基本給が改定となった場合に実施する。

第5章 業績給

(支給時期)

第16条 業績給は、当年の法人の業績に従い、毎年12月に1回支給する。

2. 支給対象者は支給日現在在籍している者とし、次の者には支給しない。
- ① 当年中に、出勤停止以上の処分を受けた者
 - ② その他法人が業績給を支給することについて適当でないと認めた者

(支給基準)

第17条 業績給は基本給の3.5箇月分を標準とし、法人の前年度の業績を考慮した上で年度ごとに決定するが、職員個々の配分額は支給する年度の勤務成績、勤務態度等を勘案して決定する。

第6章 雜則

(休業手当)

第18条 職員が、法人の責任となる事由により休業した場合は、休業1日につき、平均賃金の6割を支給する。

(平均賃金)

第19条 労働基準法の定めにより、休業補償や解雇予告手当などを算定する際に用いる平均賃金は、次の算式によって計算する。

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{直近の賃金締切日より起算した前3ヵ月間の賃金総額}}{3\text{ヵ月間の総日数}}$$

2. 前項の賃金総額には、臨時に支給した賃金および3ヵ月を超える期間ごとに支給した賃金は算入しない。

(不正受給の返還)

第20条 この規程に定める額を不正に受給した場合、法人はその全額の返還を求めるものとする。

2. この場合、職員は誠実にこれを返還しなければならない。

付 則

1. この規程は、平成25年4月1日から実施する。

役割等級別標準賃金表(内規)

階層	等級	代表職位 (役割)	基本給	役職手当	基準内 賃金 (a)	基準外 賃金 (b)	業績給 (標準3.5ヶ月) (c)	想定年間 総支給額① (a)*12+(c)	想定年間 総支給額② (a)*12+ (b)*12	給与 時間単価	
	役割等級表	役割等級表	賃金規定 第9条	賃金規定 第11条	賃金規定 第2条	賃金規定 第2条 (時間外基準 40h)	賃金規定 第17条			年間 総労働時間 1,680h	
						40	3.5			1,680	
経営職	D職	D3	事務局長	650,000	150,000	800,000	0	2,275,000	11,875,000	11,875,000	7,068
		D2	事業統括部長 本部長	600,000	120,000	720,000	0	2,100,000	10,740,000	10,740,000	6,392
		D1	事業部長	550,000	100,000	650,000	0	1,925,000	9,725,000	9,725,000	5,788
管理職	M職	M3	事務局次長 次長	450,000	80,000	530,000	0	1,575,000	7,935,000	7,935,000	4,723
		M2	課長 グループ マネージャー	400,000	60,000	460,000	0	1,400,000	6,920,000	6,920,000	4,119
		M1	課長代理 マネージャー プログラム・オフィサー	350,000	40,000	390,000	0	1,225,000	5,905,000	5,905,000	3,514
一般職	S職	S3	主任、係長 アシスタント プログラム・オフィサー	270,000	5,000	275,000	90,000	945,000	4,245,000	5,325,000	3,169
		S2	リーダー プログラム・アシスタント	230,000	3,000	233,000	76,720	805,000	3,601,000	4,521,640	2,691
		S1		200,000	0	200,000	66,720	700,000	3,100,000	3,900,640	2,321