

賃金規程

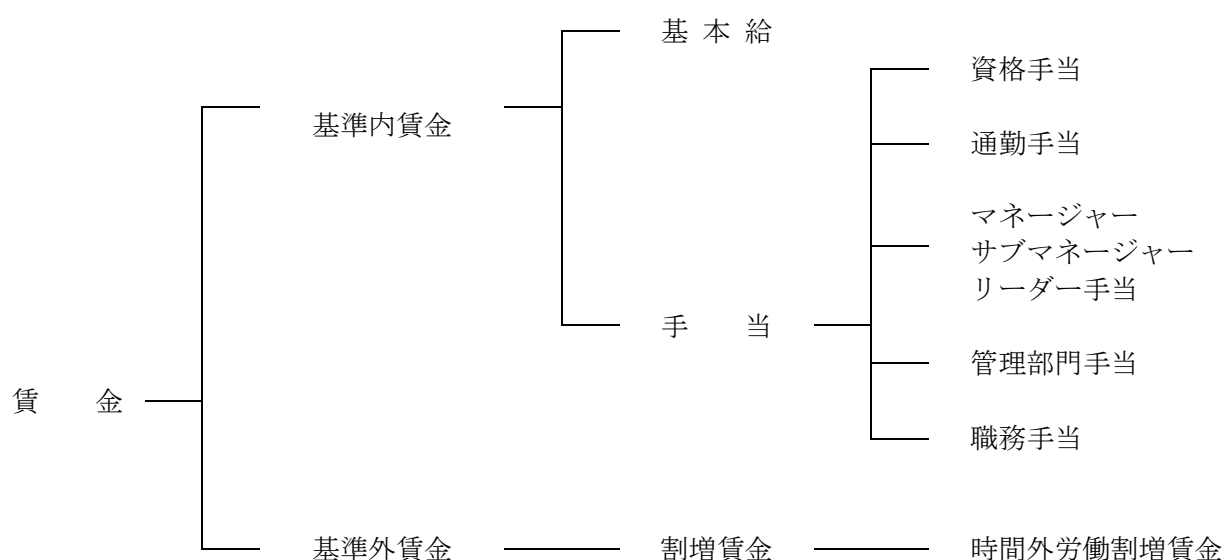
第1章 総則

第1条（適用範囲）

この規程は、特定非営利活動法人らいぶらいぶ就業規則第41条に基づき、職員の賃金および賞与について定めたものである。ただし、パートタイマーについてはパートタイマー就業規則の定めるところによる。

第2条（賃金の構成）

賃金の構成は以下のとおりとする。



第3条（賃金計算期間および支払日）

1. 賃金は、当月1日から起算し、末日を締め切りとした期間（以下、「賃金計算期間」という）について計算し、翌月末日に支払う。ただし、当該支払日が休日の場合はその前日に支払うものとする。

第4条（賃金の支払方法）

- 賃金は銀行振込とする。
- 前項の規定にかかわらず、職員の同意を得た場合は、団体が指定する金融機関の口座への振り込みにより賃金を支給する。また、以下の各号に掲げるものについては賃金を支払うときに控除する。
 - 源泉所得税
 - 雇用保険料
 - 健康保険料（介護保険料を含む）
 - 厚生年金保険料
 - その他必要と認められるもので職員代表と協定したもの

第5条（遅刻、早退または欠勤の賃金控除）

遅刻、早退または欠勤により、所定労働時間の全部または一部を休業した場合は、以下の計算式によりその休業した時間に応じる賃金は支給しない。ただし、この規程または就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

①賃金計算期間において、欠勤10日未満の場合

以下の賃金を給与より控除して支給する。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間（1ヶ月平均所定労働日）}} \times \text{欠勤時間数（欠勤日数）}$$

②賃金計算期間において、欠勤10日以上の場合

以下の賃金を日割り支給する。

$$\frac{\text{基本給} + \text{資格手当} + \text{通勤手当} + \text{各種手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間（1ヶ月平均所定労働日）}} \times \text{出勤時間数（出勤日数）}$$

第6条（中途入社または中途退職の賃金計算）

賃金計算期間の中途に入社または退職した者に対する当該計算期間における賃金は、以下の計算式により日割り支給するものとする。

$$\frac{\text{基本給} + \text{資格手当} + \text{通勤手当} + \text{各種手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$$

第7条（休職期間中の賃金）

1. 原則として、就業規則に規程する休職期間中は賃金を支給しない。ただし、団体が特に必要と認めた場合は基本給の2分の1を限度として支給することがある。
2. 団体都合により休業になる場合には、平均賃金の6割を支給するものとする。

第2章 基準内賃金

第8条（基本給）

基本給は日給月給制とし、職員の学歴、能力、経験、技能および職務内容などを総合的に勘案して各人ごとに決定する。

第9条（給与改定）

1. 給与改定は基本給を対象に毎年3月に職員各人の勤務成績を査定して決定し、翌月から支給する。ただし、団体の業績によっては、その時期を延期もしくは見送ることがある。
2. 以下の各号の一に該当する者については給与改定を保留することがある。
 - ①昇給算定期間中の欠勤日数60日を超える者
 - ②就業規則第7章により制裁処分を受けた者
 - ③著しく技能が低い者又は勤務成績ならびに素行不良の者
 - ④勤続6ヶ月未満の者
3. 団体は必要に応じ臨時的給与改定を行なうことがある。

第10条（資格手当）

資格手当は、司書、司書教諭、司書補の資格を有する者に所定の手当を支給する。

第11条（通勤手当）

通勤手当は以下の区分により支給する。ただし、非課税限度額を超過する場合には、その超過分については課税通勤費として支給する。別途通勤費支給取扱規程による。

- | | |
|---------------|--------------------|
| ①公共交通機関を利用する者 | 実費相当額（上限8,000円） |
| ②自転車通勤をする者 | 片道通勤キロ数（2キロ以上）月2千円 |
| ③自動二輪通勤をする者 | 片道通勤キロ数（2キロ以上）月2千円 |

第12条（マネージャー、サブマネージャー、リーダー手当）

マネージャー、サブマネージャー、リーダー担当の者に所定の手当を支給する。

第13条（管理部門手当）

会計、庶務、シフト、労務管理等を兼務する者に所定の手当を支給する。

第14条（職務手当）

職務手当は、法人を総括する立場にある者に所定の手当を支給する。

第3章 基準外賃金

第15条（割増賃金）

1. 所定労働時間を超え、かつ、法定労働時間を超えて労働した場合には、時間外労働割増賃金を、以下の計算により支給する。

| | | |
|---------------|-----------|-------------------|
| 時間外労働 割増賃金 | 算定基準賃金 | × 1.25 × 時間外労働時間数 |
| | 月平均所定労働時間 | |

2. 算定基準賃金とは基準内賃金から通勤手当を除いたものをいう。
3. 残業はマネージャー、サブマネージャーが決める。

第16条（賞与）

1. 法人は、業績により賞与を支給することがある。
2. 賞与を支給する場合には、支給日現在の在籍者に支給する。ただし次にあげる者を除く。
雇い入れ後勤続3ヶ月に満たない者
3. 前項の規程にかかわらず、法人が特に支給することを適当と認めた者については、特別に支給することがある。

附 則

この規程は、平25年1月5日から施行する。