

賃 金 規 程

特定非営利活動法人茨城NPOセンター・コモンズ

(就業規則との関係)

第1条 この規程は職員就業規則第37条に基づいて、職員の賃金及び賞与に関する事項を規定する。

(賃金の種類)

第2条 賃金の構成は、次のとおりとする。

- ① 基準内給与 基本給、職務手当、通勤手当、処遇改善手当、特別手当
- ② 基準外給与 時間外手当

(基本給)

第3条 基本給は職員の勤務形態、業務内容等に応じて、月給制、日給月給制、時給制とし、本人の年齢・勤続・経験等を考慮して各人ごとに決定する。

(通勤手当)

第4条 通勤手当は、月額50,000円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(処遇改善手当、特別手当)

第5条 厚生労働省の定める処遇改善等加算制度の対象職員およびそれに準じる職員に対し、処遇改善手当および特別手当を支給する。支給額および支給方法等については別に定める。

(時間外手当)

第6条 時間外手当は、次の算式により計算して支給する。

1日の契約時間が8時間未満の職員については、勤務時間が8時間までは賃金の割り増しは行わない。

(1) 月給制、日給月給制

- ① 所定時間外賃金（所定労働時間以上法定労働時間未満の場合）
$$\frac{\text{基準内給与}^{*1}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.00 \times \text{所定時間外労働時間数}$$

^{*1} 通勤手当、臨時に支払われるもの、1カ月を超える期間ごとに支払われるものを除く。以下同。

- ② 法定時間外割増賃金（法定労働時間を超えて労働した場合）
（法定時間外労働が1か月60時間以下の部分）

$$\frac{\text{基準内給与}^{*1}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{法定時間外労働時間数}$$

- ③ 法定時間外割増賃金（法定労働時間を超えて労働した場合）
（法定時間外労働が1か月60時間を超える部分）

$$\frac{\text{基準内給与}^{*1}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{月 60 時間超の法定時間外労働時間数}$$

- ④ 休日労働割増賃金

$$\frac{\text{基準内給与}^{*1}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

- ⑤ 深夜労働割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基準内給与}^{*1}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

(2) 時給制

① 所定時間外賃金（所定労働時間以上法定労働時間未満の場合）

$$\left[\text{時給} + \frac{\text{職務手当、処遇改善手当、特別手当}^{*2}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.00 \times \text{所定時間外労働時間数}$$

^{*2} 臨時に支払われるもの、1 か月を超える期間ごとに支払われるものを除く。以下同。

② 法定時間外割増賃金（法定労働時間を超えて労働した場合）
（法定時間外労働が1 か月60時間以下の部分）

$$\left[\text{時給} + \frac{\text{職務手当、処遇改善手当、特別手当}^{*2}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.25 \times \text{所定時間外労働時間数}$$

③ 法定時間外割増賃金（法定労働時間を超えて労働した場合）
（法定時間外労働が1 か月60時間を超える部分）

$$\left[\text{時給} + \frac{\text{職務手当、処遇改善手当、特別手当}^{*2}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.50 \times \text{所定時間外労働時間数}$$

④ 休日労働割増賃金

$$\text{時給} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

$$\left[\text{時給} + \frac{\text{職務手当、処遇改善手当、特別手当}^{*2}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.35 \times \text{所定時間外労働時間数}$$

⑤ 深夜労働割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）
（①～④の割増賃金に加算）

$$\left[\text{時給} + \frac{\text{職務手当、処遇改善手当、特別手当}^{*2}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 0.25 \times \text{所定時間外労働時間数}$$

2 1 か月の平均所定労働時間数については、フルタイム（週5日、1日8時間勤務）職員の給与計算上は給与計算の合理化のため、1 か月の平均所定労働日数を20日、1 か月の平均所定労働時間数を160時間として計算する。

（職務手当）

第7条 職務手当は、特定の職務にあたる職員に対して、代表理事が各人の職務内容、責任度合い、能力等を勘案して決定する。

（休暇等の賃金）

第8条 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及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。

2 慶弔休暇の期間は、通常の賃金を支給する。

3 職員就業規則第11条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

4 代休は無給とする。

（欠勤等の扱い）

第9条 日給月給および時給制の職員の場合、欠勤、遅刻、早退及び私用外出の賃金については、1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

（賃金の計算期間及び支払日）

第10条 賃金の計算期間は当月1日から当月末日までとし、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。

2 計算期間の途中で採用され、又は退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

（賃金の支払と控除）

第11条 賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、本人が同意する場合は、所定の金融機関口座に振込みによって支払う。

2 次に掲げるものは、賃金から控除する。

① 源泉所得税

② 住民税

③ 健康保険（介護保険を含む。）及び厚生年金保険の保険料

④ 雇用保険の保険料

⑤ 職員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

（非常時払い）

第12条 職員又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、その費用に当てるため、職員から請求があったときは、その都度、そのときまでの労働に対する賃金を支払う。

① 出産、疾病又は災害の場合

② 結婚又は死亡の場合

③ やむを得ない理由によって1週間以上帰郷する場合

（昇給）

第13条 基本給は、毎年4月1日に見直すものとし、事業成績、事業計画、収支の見込みおよび勤務成績等を勘案して決定するものとし、社会経済情勢の変化、コモンズの著しい業績の低下等合理的な理由がある場合は降給することがある。

（賞与）

第14条 賞与はコモンズの業績等により支給することがある。支給する場合は以下の計算による。

・月給制、日給月給制

基本月給（職務手当含む^{*3}）×支給月数×（在籍期間^{*4}÷支給対象期間）

^{*3} 通勤手当、処遇改善手当、特別手当は含まない。

^{*4} 支給対象期間のうちの在籍期間（欠勤日数を除く）。

・時給制

$$\left[\text{時給} + \frac{\text{職務手当}^{*3}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times (\text{支給対象期間の月平均所定内労働時間} \times \text{支給月数}) \\ \times (\text{在籍期間}^{*4} \div \text{支給対象期間})$$

(端数処理)

- 第 15 条** 1 月における時間外労働等の時間数の合計に 30 分未満の端数がある場合はこれを切り捨て、30 分以上の端数がある場合にはこれを 1 時間に切り上げて計算する。
- 2 1 時間あたり賃金額及び割増賃金額に 1 円未満の端数が生じた場合、50 銭未満の端数は切り捨て、50 銭以上 1 円未満の端数を 1 円に切り上げる。
- 3 1 日および 1 か月における賃金及び割増賃金の総額に 1 円未満の端数が生じた場合、前項と同様に処理する。
- 4 第 9 条に定める金額に 1 円未満の端数が生じた場合は、1 円未満の端数を切り捨てる。

(規則外事項)

- 第 16 条** この規則に定めのない事項については、事務局長及び理事において協議し、代表理事の決裁を得るものとする。

(規則の改廃)

- 第 17 条** この規則を改廃する場合には、事務局長の上申にもとづいて理事会の決裁を受けなければならない。

附 則

この規則は、2013 年 4 月 1 日から施行する。

2022 年 10 月 28 日 一部改訂

2025 年 7 月 1 日 一部改訂