

一般社団法人えんがお 非常勤職員給与規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規定は非常勤就業規則第30条に基づき、一般社団法人えんがおに勤務する非常勤職員の賃金の支払に関する基準並びに手続を定めたものである。

(平均賃金)

第2条 平均賃金とは、労働基準法第12条の定めに基づき、直前の賃金締切日から起算してその以前3ヶ月間に支払われた賃金の総額をその期間の総日数(暦日)で除した金額をいう。

2 前項に規定する期間中に次の各号の一に該当する期間がある場合には、その日数及びその期間中の賃金はその計算に当たって控除する。

- ① 業務上の傷病による療養のため休業した期間
- ② 産前産後の女性が就業規則第24条に基づき休業した期間
- ③ 法人の都合により休業した期間
- ④ 試用期間
- ⑤ 就業規則第28条に定める育児休業の期間

3 前項の定めにかかわらず採用後3ヶ月に満たない者の平均賃金は、採用後の期間によって計算するものとする。

4 本条第1項に規定する賃金の総額には、臨時に支給した賃金及び3ヶ月を超える期間ごとに支給した賞与等は算入しない。

(賃金の構成と分類)

第3条 賃金の構成と分類は以下の通りとする。

所定内賃金	——	基本給
所定外賃金	——	時間外労働手当
	└──	深夜労働手当
	└──	法定休日労働手当

(基準内賃金)

第4条 欠勤控除及び所定外割増賃金の算定基礎となる基準内賃金は、基本給とする。

(計算期間)

第5条 賃金の計算期間は1日より当月末日までを1ヶ月として計算する。

(賃金の支払日)

第6条 賃金は毎月、翌月15日に支払う。ただし、その日が休日及び金融期間の休業日に当たるときには、その前日に支払う。

2 賞与については、前項の規定は適用しない。

(支払日の特例)

第7条 次の各号の一に該当するときは、職員(本人が死亡したときはその遺族)の請求により、賃金支払日以前であっても、既往の勤務に関する賃金を支払う。

- ① 本人の死亡、退職、解雇のとき。
- ② 本人またはその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼または葬儀など臨時の費用に当てるとき。
- ③ その他特別の事情がある場合で、代表理事が必要と認めたとき。

(欠勤及び求職者等の賃金)

第8条 職員が業務上負傷し、または疾病にかかり就業できない場合は、労働者災害補償保険制度の休業給付を受けるものとする。

2 通勤災害による休業の場合は、賃金を支給せず、労働者災害補償保険制度の休業給付を受けるものとする。

3 職員が業務外の負傷、または疾病により就業することができない場合は、賃金を支給しない。健康保険に加入する職員は、健康保険制度の傷病手当金を受けるものとする。

4 法人の責に帰すべき事由により休業したときは、休業手当を支給する。この休業手当の額は、1日につき平均賃金の100分の60とする。

(復職者等の賃金月額調整)

第9条 休職のため勤務しなかった職員が、復職するに至った場合において、他の職員との均衡上必要があると認めるときは、復職するに至った日以後において、その者の賃金単価を調整することがある。この場合、理事会の承認を要するものとする。

(賃金の支払方法及び控除)

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料
- ④ 本人より申し立てのあった法人への出資金、借入金返済金等
- ⑤ その他職員の過半数を代表する者と協定を締結したもの

第2章 所定内賃金

(基本給)

第11条 定時現場職員の基本給は時間給制とし、新たに採用した職員、又は昇格・降格した場合の本俸月額、下表に定める額とする。

職種区分	初任給／(時間給)	摘要
リーダー(3等級)	1,500円	主任
一般(2等級)	1,200円	経験者、有資格者
初級(1等級)	1,000円	一般職員

第3章 所定外賃金

(時間外労働手当)

第12条 就業規則第18条の規定により、職員が所定の勤務時間外に勤務した場合には、実働時間1時間につき、次の算式により時間外労働手当を支給する。

時間給×1.25×時間外労働時間数

(深夜労働手当)

第13条 就業規則第18条の規定により、10時より翌日5時までの間に労働を命じた場合には、次の算式により深夜労働手当を支払う。

時間給×0.25×時間外労働時間数

(法定休日労働手当)

第14条 就業規則第18条の規定により、1週間に1日の法定休日に労働させた場合には、次の算式により休日労働手当を支払う。

時間給×1.35×時間外労働時間数

第4章 賃金の改定

(定期昇給)

第15条 基本給は、毎年4月給与分より、職員の経験年数に応じて、昇給改定する。ただし、経営状況に著しい悪化その他やむを得ない事由がある場合、理事会の判断により昇給しないことがある。

2 昇給後の新基本給は、次の通りとする。期別昇給金額は、理事会で判断する。

基本給=旧基本給×期別昇給金額

(定期昇給をしない場合)

第16条 次の各号に該当する者に対しては、原則として定期昇給を行わないものとする。

- (1) 昇給時期前の1年間以上、休職中の者
- (2) 勤務成績、又は勤務態度が極めて悪い者
- (3) 昇給時期前の1年間に訓戒以上の処分を受けた者

(昇格、降格)

第17条 毎年3月に行う人事評価の結果、職責及び職務内容を変更したときは、理事会での決議により現に格付けされている等級の上位に昇格させ、又は下位に降格させることができる。

2 職責又は職務内容等に応じた任用要件の詳細は、「キャリアパス規定(任用要件等一覧表)」に定める。

3 職員を昇格させた場合におけるその者の基本給は、第11条第1項の表による。

4 職員を降格させた場合におけるその者の基本給は、第11条第1項の表による。

(判定手続き)

第18条 人事評価は毎年3月に理事会により行い、昇給の可否、昇給額、昇格及び降格の可否について判定する。

(本人への通知)

第19条 賃金の改定は、本人に対して改定の具体的な内容について示した労働条件通知書を交付して行うものとする。

付 則

- 1 この規定は、2021年2月1日より施行する。
- 2 この規定の改廃については、職員代表者の意見をきいて理事会が行なう。