

給与規定

(目的)

第1条

この規程は、特定非営利活動法人えんまる（以下、当法人）の就業規則第24条に基づき職員の給与について定める。

(適用範囲)

第2条

- 1 この規程は、就業規則第24条に定める従業員に適用する。
- 2 パートタイマーその他臨時に採用された者の給与に関する事項は、別に定める。

(給与等の定義)

第3条

この規定で給与とは、労働の対価として職員に支払われるものをいう。

(給与の決定)

第4条 給与は職員の勤務形態に応じて、代表理事がこれを定めるものとする。本人の職務内容、経験、年齢等を考慮して各人ごと、日給月給制（150,000円～）、時間給制（1,000円/時、1,250円/時）とする。

(計算期間)

第5条

日給月給制の賃金計算は、毎月1日から末日までの期間とする。

(給与の支払日)

第6条

賃金の支払日は、毎月1日とする。ただし、当日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

(給与の支払方法)

第7条

給与は、職員が指定した本人名義の預貯金口座へ振り込むことによって支払う。但し、職員が希望した場合は、通貨によって直接本人に支払う。

(給与からの控除)

第8条

給与の支払いに当たって、次に掲げる各号のものを控除する。但し、パートタイム職員については、法に規定されているものに限り控除する。

- (1) 給与所得税及び住民税
- (2) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の保険料

(日割単価・時間単価の計算及び端数処理)

第9条 日割・時間単価は、理事会がこれを定めるとする。

- 2 遅刻・早退の時間計算は、30分単位で行うものとし、その端数処理は次に掲げる各号のとおりとする。
 - (1) 30分以上の遅刻及び早退があった場合は、30分単位で給与減額を行なう。
 - (2) 30分以下の遅刻及び早退は30分とみなす
 - (3) 遅刻及び早退の合計時間が1時間に達したときは、1時間に達した当該月の給料から時間給与の減額を行なう。
 - (4) その他、本規定に定めない事項については、各関係法令の例により、理事会がこれを定める。

(時間外勤務手当)

第10条

- 1 時間外勤務手当は、所定労働時間を超え、早出、残業した場合に支給する。
- 2 時間外勤務手当の額は、勤務1時間につき、1時間当たりの算定基礎額に100分の125を乗じて得た額とする。

(通勤手当)

第11条

職員の通勤費は、実費を支給するものとする。

(臨時支払い)

第12条

当法人は、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合の費用に充てるため、職員の請求により給与支払い日前であっても給与計算期間のうち既に働いた日数の給与を可及的速やかに代表理事の認めることにより支払う事ができる。

- (1) 本人または家族の結婚、出産、疾病、災害、葬儀等のため急な費用を必要とする場合
- (2) 天災その他災害を被った場合
- (3) その他やむを得ない事情があると当法人が認めた場合

(有給休暇の取り扱い)

第13条

就業規則第29条(年次有給休暇)、第31条(慶忌休暇)、第32条(産前産後休暇)の有給休暇を認める。

(その他休暇等の取扱い)

第14条

就業規則第30条(病欠休暇)、第33条(母子保健管理のための休暇)、第34条(生理休暇)、第35条(育児休暇)、第37条(介護休暇)の無給休暇等を与える。

(業務上疾病等による休業の取り扱い)

第15条

業務上の傷病又は通勤災害により休業した者は、労働基準法及び労働者災害補償保険法の定めによって保険給付を受けるものとする。

- 2 その他本規定に定めのない事項については、各関係法令の例により理事会がこれを定める。

(休職期間中の取り扱い)

第16条

職員の休職期間中は、原則として給与を支給しない。但し、就業規則第41条第5項により休職させた場合、理事会の承認を経て給与の全額又は一部を支給することができる。

(昇給)

第17条

職員の昇給は、毎年4月1日に行うこととし、年度当初に理事会がこれを定める。但し、当法人の運営状況によっては行わないことがある。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。