

特定非営利活動法人NPOぽぽハウス

給与規程

目次

第1章 総則

- 第1条 目的
- 第2条 適用範囲
- 第3条 給与の原則
- 第4条 規程の改廃
- 第5条 周知徹底

第2章 正規職員給与

- 第6条 正規職員の給与の構成
- 第7条 正規職員の基本給
- 第8条 管理職手当
- 第9条 役職手当
- 第10条 職務手当
- 第11条 資格手当
- 第12条 通勤補助手当
- 第13条 家族手当
- 第14条 一時金

第3章 準職員給与

- 第15条 準職員の給与の構成
- 第16条 準職員の基本給
- 第17条 スキルアップ手当
- 第18条 その他の手当

第4章 アルバイト職員給与

- 第19条 アルバイト職員の給与の構成
- 第20条 アルバイト職員の基本給
- 第21条 その他の手当

第5章 その他

- 第22条 休暇中の給与
- 第23条 割増賃金
- 第24条 欠勤等の扱い
- 第25条 給与の計算期間及び支払日

第 26 条 控除

第 27 条 給与計算上の端数処理

第 28 条 臨時休業の賃金

付 則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は正規職員就業規則第39条、準職員就業規則第33条、契約職員就業規則第31条及びアルバイト職員就業規則第21条の定めるところにより、職員の給与等について定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、正規職員就業規則第2章、準職員就業規則第2章、契約職員就業規則第2章及びアルバイト職員就業規則第2章で定める手続きにより採用された職員に適用する。

(給与の原則)

第3条 給与は、職員の遂行した職務の質と量及び責任の度合いに応じて支払うことを原則とする。

(規程の改廃)

第4条 この規程に定める規定が法令に抵触することとなったときは、法令によるものとし、遅滞なくこの規程を改正するものとする。

2 前項に定めるもののほか、次の各号に定める場合にこの規程を改正するものとする。

- ① 法人の事業遂行上、理事長が必要と認めたとき。
- ② 理事会の決議に基づくとき。

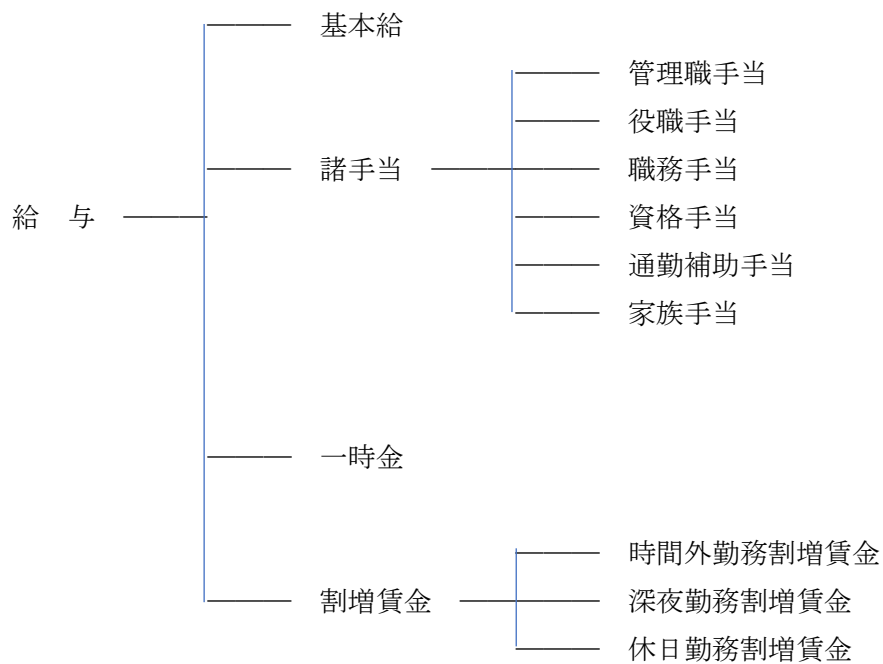
(周知徹底)

第5条 法人は、この規程及び給与に関する必要な規則等を改廃したときは、職員に周知するものとする。

第2章 正規職員給与

(正規職員の給与の構成)

第6条 正規職員の給与の構成は、次のとおりとする。



（正規職員の基本給）

第7条 正規職員の基本給は、原則月給制とし、本人の能力・経験・職務の内容により決定する。

（管理職手当）

第8条 組織上のグループ総括以上の職にある職員には、管理職手当を支給する。

- 2 管理職手当の支給率は、別表1に定めるとおりとする。
- 3 管理職手当を支給する職員には、役職手当及び割増賃金のほか労働時間外の一切の対価を支払わない。

（役職手当）

第9条 役職手当は、別表1に記載する職位にある職員に対しその金額を支給する。

- 2 2以上の職責に就いている職員はその職責ごとに手当を支給する。

（職務手当）

第10条 職務手当は、別表1に記載する職務に就いている職員に対しその金額を支給する。

- 2 2以上の職務に就いている職員はその職務ごとに手当を支給する。

（資格手当）

第11条 資格手当は、別表1に記載する資格をもち、その資格に見合った能力を発揮している職員に対しその金額を支給する。ただし、2以上の資格を保持している職員は最も高

い手当のみを支給する。

(通勤補助手当)

第 12 条 通勤補助手当は通勤に要する費用を補助するもので、自宅から職員が勤務する主たる事業所までを対象とする。ただし、事業所勤務でない職員は自宅から法人本部事務所までとする。

2 車、バイク、自転車等の公共交通機関以外で通勤する職員は経済的な距離を通勤距離とし、出勤日数に別表 1 に掲げる単価を乗じた金額を支払うものとする。

3 マイカー通勤は法人の許可を得るものとする。

① マイカー通勤の許可を受けようとする職員は、次の要件を満たした自動車損害賠償責任保険の保険証券の写しを添付のうえ、法人に届け出なければならない。

ア 対人賠償保険 無制限

イ 対物賠償保険 1,000 万円以上

4 公共交通機関を使用する職員にあつては、別表 1 に記載する金額を限度額として支払うものとする。

① 通勤用定期券と領収書を購入ごとに法人に提示すること。

5 通勤用定期券有効期間内に退職した者は、退職日以降の既支給通勤補助手当を日額単位で法人に返還するものとする。

(家族手当)

第 13 条 家族手当は、次の家族を扶養している職員に対し支給する。

① 18 歳未満の子

② 配偶者

2 支給額については別表 1 のとおりとする。

(一時金)

第 14 条 国あるいは県などから職員の処遇改善に対する助成金等があつた場合には、一時金として支払うことがある。

① 前年 2 月 1 日を起算日とし当年 1 月 31 日までの期間において、その勤務状況に応じて当年 3 月 25 日に一時金を支払う。

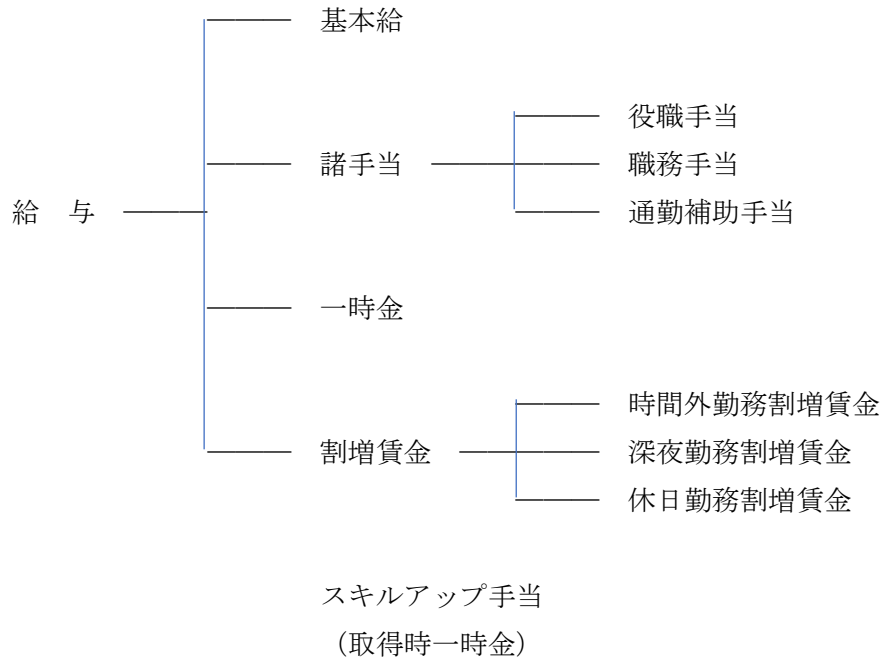
② 一時金の支払い対象者は、支払日当日に当法人に在籍している助成金等の対象となる職員とする。

③ 国あるいは県などから職員の処遇改善に対する助成金が廃止された場合には一時金制度はなくなるものとする。

第 3 章 準職員給与

(準職員の給与の構成)

第 15 条 準職員の給与の構成は、次のとおりとする。



(準職員の基本給)

第 16 条 準職員の基本給は、原則時給制とし、本人の能力・経験・職務の内容により決定する。

(スキルアップ手当)

第 17 条 利用者により良いサービスを提供するため、準職員が別表 1 に記載する必要な資格を取得した場合、祝い金として同表のスキルアップ手当を支給する。

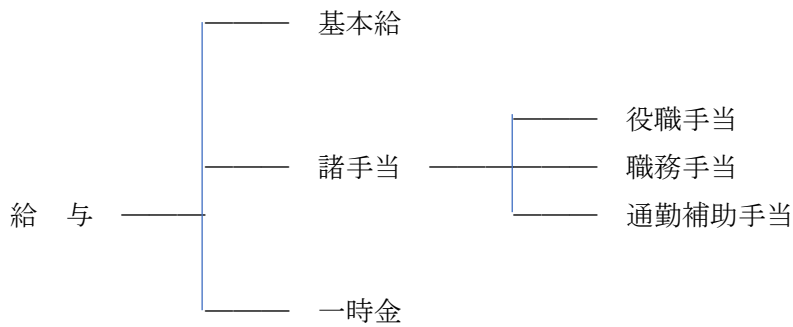
(その他の手当)

第 18 条 準職員の役職手当、職務手当、通勤補助手当、一時金の規定は正規職員の規定を準用する。

第 4 章 アルバイト職員給与

(アルバイト職員の給与の構成)

第 19 条 アルバイト職員の給与の構成は、次のとおりとする。



(アルバイト職員の基本給)

第 20 条 アルバイト職員の基本給は、時給制とし、本人の能力・経験・職務の内容により決定する。

(その他の手当)

第 21 条 アルバイト職員の役職手当、職務手当、通勤補助手当、一時金の規定は正規職員の規定を準用する。

第 5 章 その他

(休暇中の給与)

第 22 条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

2 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、子の看護休暇及び介護休暇、育児時間、生理休暇の期間は無給とする。

3 休職期間中は、原則として給与を支給しない。

(割増賃金)

第 23 条 休日労働、時間外労働については法定の割増率に従って賃金を支払うものとする。

(欠勤等の扱い)

第 24 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、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引くものとする。

(給与の計算期間及び支払日)

第 25 条 給与は毎月月末に締切り、翌月 25 日に支払う。ただし、支払日が金融機関の休日にあたる場合は、その直近の金融機関営業日に繰り上げて支払う。

(控除)

第 26 条 次に掲げるものは給与から控除する。

- ① 源泉所得税
 - ② 住民税（市町村民税及び都道府県民税）
 - ③ 健康保険保険料及び厚生年金保険料の被保険者負担分
 - ④ 介護保険料の被保険者分
 - ⑤ 雇用保険保険料の被保険者分
 - ⑥ 職員代表者との書面による協定により給与から控除することとしたもの
- 2 毎年 5 月 25 日給料支払い分より、特定非営利活動法人 N P O ぼぼハウスの会費を控除する。年度途中の入会の場合は、本人の同意を得たうえで直近の給料から控除する。
- 3 活動に伴う食事は半額負担とし、食事回数に応じて控除する。

(給与計算上の端数処理)

第 27 条 給与計算により生じた端数は円単位未満を切り上げる。

(臨時休業の賃金)

第 28 条 法人の都合により職員を臨時に休業させる場合には、休業手当として休業 1 日につき、平均賃金の 60%を支給する。

付 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

平成 21 年 10 月 15 日改訂。

平成 23 年 6 月 1 日改訂。

平成 28 年 4 月 1 日改訂。

平成 29 年 5 月 21 日改訂。

2019 年 10 月 1 日改訂。

2020 年 4 月 1 日改訂。

2021 年 4 月 1 日改訂。