

# 特定非営利活動法人 YNF 給与規程

## 第 1 章 総則

### (目的)

第 1 条 この給与規程（以下、規程という。）は、就業規則第 5 1 条（賃金）の定めに基づき、特定非営利活動法人 YNF(以下、当法人という)職員の給与に関する事項を定めたものである。

### (適用範囲)

第 2 条 この規程は、就業規則第 5 条（適用範囲）に定める職員に適用する。ただし、就業形態が特殊な勤務に従事する者について、その者に適用する特別の定めをした場合は、その定めによる。

### (給与の原則)

第 3 条 給与は職員の遂行した職務の質と量および責任の度合いとに応じて支払うことを原則とする。

## 第 2 章 賃金

### 第 1 節 賃金の支払いと計算

#### (賃金の支払方法)

第 4 条 賃金は通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、法令で定められたもの、および職員の過半数の代表と協定したものは控除する。なお、職員の同意を得た場合は、本人の指定する金融機関等の口座への振込みにより賃金の支払いを行う。

#### (賃金の控除)

第 5 条 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) 健康保険および厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- (4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (5) その他、職員過半数の代表者と協定したもの

(賃金の計算期間および支払日)

第 6 条 賃金は、毎月末をもって締切り、当月初日よりその月の月末までの分を翌月の 25 日に支払う。ただし、賃金支払日が休日にあたる時は、その前日に支払う。

2 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、職員（本人が死亡したときは、その職員の遺族又はその職員の収入によって生計を維持されていた者。）の請求により、賃金支払日以前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。但し、本人死亡の時の支払を受けるべき順位は、法令の定めるところによる。

- (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充てるとき
- (3) その他特別の事情がある場合で、当法人が必要と認めたとき

(賃金の計算方法)

第 7 条 賃金計算期間の途中に入社、退職、休職または復職した場合は、その月の賃金を次の算式により日割計算して支払う。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{月間平均所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$$

(欠勤等の扱い)

第 8 条 欠勤、については、次の算式により算出した額を差し引くものとする。但し、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額のを支給しないものとする。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{月間平均所定労働日数}} \times \text{不就労日数}$$

(遅刻等の扱い)

第 9 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の 1 時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

- (1) 月給の場合

$$\text{基本給} \div \text{月間平均所定労働時間数}$$

(休暇休業等の賃金)

第 10 条 年次有給休暇および就業規則第 46 条（特別休暇）の（1）から（4）に定める特別休暇の期間は、所定労働時間の勤務をしたときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 次の休暇および休業期間等は無給とする。

- (1) 産前産後休業

- (2) 育児・介護休業期間
  - (3) 育児時間
  - (4) 生理日の措置の日または時間
  - (5) 母性健康管理のための休暇等の時間
  - (6) 就業規則第60条（休職期間）に定める休職期間
- 3 当法人の責め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。休業手当の額は、1日につき平均賃金の6割とする。
- 4 前項に定める平均賃金は、法令で定める方式により算出した金額とする

## 第2節 月例賃金

### （賃金の構成）

第11条 賃金の構成は次の通りとする。

- (1) 基準内賃金
    - (ア) 基本給
  - (2) 基準外賃金
    - (ア) 各種時間外手当
- 2 基本給は、本人の経験、技能、職務遂行能力を総合的に勘案し給与等級表に基づき、個別で定める。
- 3 基本給は、月給制とする。

### （基本給）

第12条 基本給は、当法人の支払い能力、職務遂行能力、職責などを総合的に考慮して、雇用契約締結の際に所定の手続きをもって決定する。

- 2 基本給は就業規則第31条に定める労働時間に対して支払われる賃金とする。  
（別表1）
- 3 時間給で雇用される者は別表2に定める賃金とする。

### （超過勤務手当）

第13条 超過勤務手当とは、時間外手当、深夜手当、休日手当をいう。ただし、就業規則第43条（管理者の適用除外）に該当する者は、その時間外、休日に関する割増賃金は適用しない。

- (1) 時間外手当 時間外手当とは、時間外保障手当、時間外保障超過手当をいう。
- ① 時間外保障手当 以下の算式により算出した額を時間外勤務保障手当として支給する。  
基本給 × 1.00 × 20時間 月間所定労働時間
  - ② 時間外保障超過手当 以下の算式により算出した額が、前号で定めた時間外勤務保障手当の額を超過した場合、その差額を時間外勤務保障超過手当として支給する。

- 1日の労働時間が8時間超えの時間外労働時間数  
基本給×1.25×時間外労働時間数 月間所定労働時間
- (2) 休日手当 各月の所定労働日数以上労働させたときは、次の算式により算出した休日手当を支給する。
- ① 法定の休日勤務の場合  
基本給×1.35×休日出勤労働時間数 月間所定労働時間
- ② 法定以外の休日勤務の場合  
基本給×1.25×休日出勤労働時間数 月間所定労働時間
- (3) 深夜手当 深夜時間帯（22時から5時まで）に労働させたときは、次の算式により算出した深夜手当を支給する。
- 基本給×0.25×深夜勤務時間数 月間所定労働時間

(賃金の改定)

第14条 賃金の改定については、雇用契約締結および雇用条件提示の際に行うものとする。

2 当法人の事情および社会情勢の変化によっては、職員に一律降給を行うことがある。

### 第3章 賞与

(賞与)

第15条 当法人は、各期の業績等を勘案して、支給時に在職している職員に対し、賞与を支給することがある。

2 賞与の支給の有無や金額は、理事会にて決定し、支給時期についても同様とする。

3 賞与支給額は基礎給を基本として算出する。

附則

この規程は令和3年4月1日から施行する。

(令和3年3月18日理事会決議)