

特定非営利活動法人グッドネーバーズ・ジャパン

給与支払規程

第1章 総則

第1条(目的)

この規程は、特定非営利活動法人グッドネーバーズ・ジャパン（以下「団体」という）の就業規則（以下「規則」という）に基づいて、職員の給与に関する事項を定めたものである。

第2条(適用範囲)

この規程は、団体の規則に定める職員に適用する。パートタイマー等就業形態が特殊な勤務に従事する者については適用しない。

第3条(賃金の区分)

1. 賃金の体系は次の通りとする

- (1) 基本給（基礎給・職務給・職能給）：基準内賃金
- (2) 諸手当（役職手当・住宅手当・車両運転手当・カスタマーハラスメント手当・緊急出動待機手当）：基準内賃金
- (3) 割増賃金：基準外賃金
- (4) 賞与

第4条(賃金の支払方法)

1. 基本給および諸手当は、1日から末日までの分を翌月25日に支給する。
2. 割増賃金は1日から末日までの分を翌月25日に支給する。
3. 賃金支給日が金融機関休業日にあたる場合は、前営業日に繰り上げて支給する。
4. 賃金は通貨で、または銀行振込にて(社員の同意を得て本人の銀行口座に)直接、全額を支払う。

第5条(賃金の控除)

次に掲げるものは、賃金支払いの際に控除する。

- (1) 所得税
- (2) 雇用保険料
- (3) 健康保険料
- (4) 厚生年金保険料
- (5) 職員代表との協定で定めたもの

第6条(賃金の計算方法)

1. 賃金は日給月給制とし、欠勤・遅刻・早退・私用外出などにより所定労働時間の全部または一部を休業した場合においては、その休業した時間に対応する基本給または月額給与および諸手当は支給しない。
2. 割増賃金の基準となる時給単価は次の計算による。1円未満の端数は1円に切り上げる。
時給単価＝ 基準内賃金（基本給＋諸手当）÷ 平均月所定労働時間（137.1時間）
3. 賃金計算期間の途中において、雇い入れまたは退職した場合の賃金は次の計算により日割り計算する。1円未満の端数は1円に切り上げる。

$$\text{日割計算の額} = \frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{賃金計算期間の暦日数}} \times \text{賃金計算期間における在籍暦日数}$$

(参考)

平均月所定労働時間＝137.1時間

年間休日数＝130日（土日祝日＋10日）

年間所定労働日数＝235日

第7条(休職者の賃金)（賃金の不支給期間）

休職中は賃金を支給しない。休職中の者、育児・介護休業中の者等、就業規則に無給の定めのある期間については、賃金を支給しない。

第2章 基本給

第8条（基本給）

職員の基本給は、別に定める給与体系に基づく。

第3章 諸手当

第9条(諸手当)

職員の諸手当は、別に定める給与体系に基づく。

第4章 割増賃金

第10条（時間外労働手当）

時間外勤務手当は、次の計算によって支給する。ただし、団体が時間外勤務を命じた場合に限るものとする。

$$\text{時間外勤務手当} = (\text{基本給} + \text{諸手当} / 1 \text{か月の所定労働時間}) \times 0.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

第11条(休日勤務手当)

休日出勤手当は、次の計算によって支給する。ただし、団体が休日出勤を命じた場合に限るものとする。

(1) 法定休日の場合

休日勤務手当 = (基本給 + 諸手当 / 1 か月の所定労働時間) X 0.35 X 休日勤務時間数

(2) 所定休日の場合

休日勤務手当 = (基本給 + 諸手当 / 1 か月の所定労働時間) X 0.35 X 休日勤務時間数

第 12 条(深夜勤務手当)

深夜勤務手当は、次の計算によって支給する。ただし、団体が深夜勤務を命じた場合に限るものとする。

深夜勤務手当 = (基本給 + 諸手当 / 1 か月の所定労働時間) X 0.25 X 深夜勤務時間数

第 13 条(適用除外)

第 10 条、第 11 条の規定は労働基準法が定める管理・監督の地位にある者には適用しない。また、裁量労働の対象者には第 10 条の規定は適用しない。フレックスタイム制度の対象者の場合、第 10 条の計算方法は労使協定による。

第 14 条(計算の端数処理)

賃金計算において生じる端数の処理は、次のとおりとする。

(1) 円未満の端数は 1 円に切り上げる。

(2) 欠勤、遅刻等の不就労時間の計算は、当該賃金計算期間において時間数を合計し、1 分単位で計算する。

(3) 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当の計算は、当該賃金計算期間において時間数を合計し、1 分単位で計算する。

第 5 章 賞与

第 15 条(賞与の支給)

賞与は、原則として毎年 6 月および 12 月に各職員の業績に応じて支給する。ただし、団体の業績状況、その他やむを得ない事情がある場合には支給しない。

第 16 条(賞与の算定期間)

賞与の算定期間は、次のとおりとする。

6 月 : 前年度下期 7 月 1 日 ~ 12 月 31 日

12 月 : 現年度上期 1 月 1 日 ~ 6 月 30 日

第 17 条(賞与の算定基準)

賞与の算定基準は、当該算定期間におけるその者の勤務成績・貢献度等を総合的に勘案のうえ各人ごとに決定支給する。

第 18 条(月給者の賞与の支給条件)

1. 賞与の支給条件は、算定対象期間の全期間を勤務した者を対象とする。
2. 賞与は、支給日当日に在籍している者を対象として支給する。

第6章 基本給の更改

第19条(基本給の更改)

1. 基本給の更改は、原則として契約期間満了日の1ヶ月前までに行う。団体と職員が個別に面接を行い、年度の評価と次年度の業務内容、役割等について確認を行ったうえで、新たに賃金契約を締結することにより、新たな基本給が決定する。期間の定めのない契約の場合は、毎年1回6月に算定する。
2. 前項の評価については、次の事項について評価する。
 - (1) 団体の業績
 - (2) 個人の勤務成績(能力・成果・勤務態度等)

附 則

(施行日)

本規程は、2025年1月1日より施行する。

2025年4月1日改定