

賃金規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）（以下「法人」という。）の就業規則（以下「規則」という。）第26条に基づいて、従業員の賃金に関する事項を定めたものである。

(摘要範囲)

第2条 この規程は、規則第2条に定める従業員に適用する。

(賃金の構成)

第3条 賃金の構成は、月給制賃金とする。

前項のほか、法人は臨時または特別に手当等を支給することがある。

(賃金の支払形態)

第4条 賃金は、基本給および諸手当とする。

2. 前項にかかわらず、法人は必要に応じて個別の契約に基づき別段の形態により賃金を決定することがある。

第2章 賃金の計算および支払い

(計算期間および支払日)

第5条 賃金は1日から末日までの分を翌月20日に支給する。

2. 前項の賃金支給日が金融機関休業日にあたる場合は、全営業日に繰り上げて支給する。

(支払原則および控除)

第6条 賃金は通貨で、または銀行振込にて（従業員の同意を得て本人の銀行口座に）直接、その全額を支払う。

2. 前項にかかわらず、次に掲げるものは支払の際、控除する。
 - (1) 源泉所得税
 - (2) 住民税
 - (3) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
 - (4) 従業員代表との協定で定めたもの

(賃金の日割り計算)

第7条 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支給する。

(1) 月給制賃金

$$\text{日割り計算の額} = \frac{\text{基本給} + \text{住宅手当} + \text{役職手当} + \text{単身赴任手当}}{\text{一か月の平均所定労働時間}} \times \text{賃金計算期間における月の勤務時間数}$$

(欠勤・遅刻等)

第8条 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する基本給および諸手当または月額給与は支給しない。

(計算の端数処理)

第9条 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) 円未満の端数は原則四捨五入する。
- (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、30分未満の端数がある場合はこれを切り捨てる。
- (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各々時間数を合計し、30分未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、それ以上の端数がある場合にはこれを1時間に繰り上げる。

(休暇等の賃金)

第10条 規則第15条で定める年次有給休暇については、これを出勤したのものとして取り扱い、通常の賃金を支給する。

2. 規則第16条(慶弔休暇)、第17条(夏季休暇)、第18条(病気休暇)については、有給とする。
3. 規則第19条(産前産後休暇)、第20条(母性健康管理のための休暇)、第21条(育児時間および生理休暇)、第22条(育児休暇及び介護休暇)、第23条(育児・介護休業・子の看護休暇等)、第24条(裁判員等のための休暇)についての期間は、無給とする。

(時間外勤務手当の計算)

第11条 時間外勤務手当は、次の計算によって支給する。ただし、法人が時間外勤務を命じた場合に限るものとする。また、一賃金計算期間の時間外勤務時間数と所定休日勤務時間数の合計が60時間を超過した場合も同様の支給額とする。

$$\frac{\text{基本給} + \text{住宅手当} + \text{役職手当} + \text{単身赴任手当}}{\text{一か月の平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

(休日勤務手当の計算)

第12条 休日勤務手当は、次の計算によって支給する。ただし、法人が休日出勤を命じた場合に限るものとする。また、一賃金計算期間の時間外勤務時間数と所定休日勤務時間数の合計が60時間を超過した場合も同様の支給額とする。

$$\frac{\text{基本給} + \text{住宅手当} + \text{役職手当} + \text{単身赴任手当}}{\text{一か月の平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$$

(深夜勤務手当の計算)

第13条 深夜勤務手当は次の計算によって支給する。深夜勤務とは、午後10時から午前5時までの間に労働させた場合を指す。ただし、法人が深夜勤務を命じた場合に限るものとする。

$$\frac{\text{基本給} + \text{住宅手当} + \text{役職手当} + \text{単身赴任手当}}{\text{一か月の平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$$

(算出の方法)

第14条 第7条、第11条、第12条、第13条、について各手当等の計算の際における、一か月の平均所定労働時間数は、4月～3月までの1年間を平均して1か月の所定労働時間数を算出する。

$$(\text{365} - \text{年間総休日日数}) \div 12 \times 1 \text{日の所定労働時間数}(7.5 \text{時間})$$

(適用除外)

第15条 第11条、第12条の規定は労働基準法第41条第2号に該当する管理・監督の地位にある者には適用しない。

第3章 基本給の更改

(基本給額の決定)

第16条 基本給額は、各人の職務の内容、能力、経験等を考慮のうえ各人ごとに決定する。

(基本給の更改)

第17条 月給制賃金者の基本給の更改は、原則として契約更新の2ヶ月前までには勤務成績を評価し、更改する。

第4章 諸手当

(通勤手当)

第18条 通勤に要する交通費は、月額5万円までの範囲内において、その者が公共交通機関を利用した合理的な通勤経路の1か月分の通勤定期代を支給する。

2. 転居等により乗車区間および乗車期間を変更しようとする場合には、所定の手続きを経て承認のあった月から新たな通勤手当を支給する。
3. 入退社などの理由により支給日数が1か月を下回る場合は、通勤交通費を日割計算した場合と、1か月分の通勤定期代を比較し、金額が少ない方を支給する。
4. 出張者については、法人の事業の性質上、災害等における長期出張においても、出張時期が流動的となることが多いため、通常通り1か月分の通勤定期代を支給する。

(住宅手当)

第19条 住宅手当は、世帯主である従業員に対して一律10,000円を支給する。

- 2 本規定の世帯主とは、自己名義の借家または持家に住居し、住民票に世帯主として記載されている者をいう。
- 3 住宅手当は、従業員から世帯主であることの届け出があった日の属する月の翌月から支給を開始し、世帯主でなくなった月まで支給する。
- 4 従業員は世帯主でなくなった場合は遅滞なく法人に届け出なければならない。
- 5 前項の届出が遅れた場合、もしくは虚偽の申告をした場合は、法人は住宅手当を支給しないことがある。
- 6 住宅手当の支給事由が消滅した場合でも、受給していた場合は、支給事由に該当しなかった月に関して、過去に遡って返還を命じる。

(時間外勤務手当・休日勤務手当・深夜勤務手当)

第20条 業務上の都合により時間外勤務、休日勤務および深夜勤務を行った場合には、第11条から第13条に定める計算式を使って該当手当を算出し、支給する。

(役職手当)

第21条 法人が指定する役職者に対しては、その職務・労働実態に応じた役職手当を支

給する。

(単身赴任手当)

第22条 従業員が家族の居住地からの通勤が困難な単身赴任で、以下のケースに該当し、法人がやむを得ないと認める場合は、単身赴任手当を支給する。

- (1) 配偶者が、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校その他教育施設に在学している同居の子を養育する事情により、家族が同行できない場合。
 - (2) 配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある従業員、もしくは配偶者の父母又は同居の親族を介護する状況にあり、家族が同行できない場合。
 - (3) その他、法人がやむを得ない事由と認めた場合
- 2 通勤が困難とする基準は、算定した通勤距離が百キロメートル以上であること。または、算定した通勤距離が百キロメートル未満である場合でも、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前述に相当する程度に通勤が困難であると認められた場合とする。
- 3 単身赴任手当の金額は、従業員の住居から、家族の居住地までの合理的と認められる通常の交通公共機関の経路を考慮した上で、決定する。

第5章 賞与

(賞与の支給)

第23条 法人は、法人の業績、勤務態度、勤務成績及び法人に対する貢献度等を考慮して、賞与を支給することがある。ただし、法人の業績等により賞与を支給しないことがある。

- 2 賞与は、支給日に在籍する者に対して支給する。

附則

(規程の改訂)

- 本規程における改訂は、代表理事の承認を得る。

(施行日)

- 本規程は、2016年11月8日より施行する。
- 本規程は、2019年4月1日に改訂し、2019年4月1日より施行する。