

特定非営利活動法人STORIA 給与規程

(目的)

第1条 この規程は特定非営利活動法人STORIA（以下「法人」という。）の従業員の給与に関し必要な事項を定めるものである。

(賃金の構成)

第2条 賃金の構成は次のとおりとする。

(1) 正職員

賃 金	基本給	
	通勤手当	
	割増賃金	時間外割増賃金
		休日割増賃金
	深夜割増賃金	

(2) パートタイム職員

賃 金	基本給	
	通勤手当	
	割増賃金	時間外割増賃金
		休日割増賃金
	深夜割増賃金	

(基本給の決定)

第3条 従業員の基本給は、各人の能力、職務の内容等に応じた職務遂行能力等を勘案して決定する。

2 基本給は、正職員は月給制、パートタイマー等は原則として時給制とする。

3 雇入れ時の基本給は雇用契約書に明示する。基本給に改定が生じた場合は、辞令等により明示する。

(通勤手当)

第4条 通勤手当規定に準ずる。

(割増賃金の額)

第5条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

2 月給者の場合

(1) 時間外割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1か月平均所定労働時間}} \times (1+0.25) \times \text{時間外労働時間数}$$

ただし、時間外労働が60時間を超えた時間に対する割増率は以下の通りとする。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1か月平均所定労働時間}} \times (1+0.50) \times \text{時間外労働時間数}$$

(2) 休日割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1か月平均所定労働時間}} \times (1+0.35) \times \text{法定休日労働時間数}$$

(3) 深夜割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合に加算する賃金）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1か月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

3 日給者の場合

- (1) 時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{所定労働時間}} \times (1+0.25) \times \text{時間外労働時間数}$$

ただし、時間外労働が60時間を超えた時間に対する割増率は以下の通りとする。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{所定労働時間}} \times (1+0.50) \times \text{時間外労働時間数}$$

- (2) 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{所定労働時間}} \times (1+0.35) \times \text{法定休日外労働時間数}$$

- (3) 深夜労働割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

4 時給者の場合

- (1) 時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\text{基本給} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

ただし、時間外労働が60時間を超えた時間に対する割増率は以下の通りとする。

$$\text{基本給} \times 1.50 \times \text{時間外労働時間数}$$

- (2) 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\text{基本給} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

- (3) 深夜労働割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\text{基本給} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

- 5 第2項の1か月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{\text{年間所定労働日数} \times \text{1日所定労働時間数}}{12}$$

- 6 管理職の役位にある従業員については、深夜割増賃金の他は支給しない。

（年次有給休暇等の賃金）

第6条 年次有給休暇及び特別休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。ただし、通勤手当については実費弁償のため実際に費用が発生していない場合には原則として支給対象外とする。

- 2 次の休暇及び休業期間は無給とする。

- (1) 産前産後の休暇
- (2) 育児時間
- (3) 生理日の措置の日又は時間
- (4) 母性健康管理のための休暇等の時間
- (5) 育児・介護休業期間
- (6) 子の看護休暇及び介護休暇の期間
- (7) 休職期間
- (8) 公民権行使の期間
- (9) 裁判員又は補充裁判員として裁判等に参加する時間

3 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。

休業手当は原則として以下の計算とする。

$$\frac{\text{直近過去3か月の賃金総額}}{\text{直近過去3か月の総歴日数}} \times 60\%$$

ただし、時給制や日給制、出来高制の場合の休業手当は下記の最低保障額を適用する。

$$\frac{\text{直近過去3か月の賃金総額}}{\text{直近過去3か月の労働日数}} \times 60\% \times 60\%$$

(欠勤等の場合の控除)

第7条 賃金の計算期間中に欠勤、遅刻、早退等の不就労時間があった場合の賃金は、その月の所定労働時間数を基準に割り戻して計算して控除する。賃金の計算期間中のすべてが欠勤であったときは、賃金を支払わない。

2 月の途中で入職または退職した者の賃金は、その月の所定時間時間と比較して実際に就労した時間分の賃金を計算して支給する。

(賃金の計算期間及び支払日)

第8条 賃金は毎月末日に締め切り、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときはその前日に繰り上げて支払う。

2 賃金の計算期間の途中で採用され、又は退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

第9条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、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) 健康保険料の被保険者負担分(介護保険料を含む)
- (4) 厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- (5) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (6) 従業員代表との書面による協定により賃金から控除するとしたもの

2 賃金計算の誤り等で過不足が生じた場合には、次月以降の賃金支給時に当該額を清算して支給することが出来る。

(賃金の改定)

第10条 法人は、法人の業績により、本人の勤務成績及び勤務態度等を勘案して随時賃金の改定(昇給、降給、現状維持のいずれかとする。)を行うことがある。

(賞与、退職金)

第11条 賞与および退職金は支給しない。

附 則

この規程は、令和5年8月1日から施行する。