

給 与 規 程

特定非営利活動法人キャンサーネットジャパン

目 次

| | |
|---------------------|---|
| 第1章 総則----- | 1 |
| 第2章 月例給与----- | 2 |
| 第1節 基本給および諸手当----- | 2 |
| 第2節 支払についての取扱----- | 3 |
| 第3節 基本給の見直し・決定----- | 4 |
| 第3章 賞与----- | 4 |
| 附 則----- | 5 |

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則に基づき従業員の給与に関する事項について定めたものである。

- 2 この規程で定めていない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規程は、就業規則に定める正職員（以下「従業員」という）に適用する。なお、次の各号の一に該当する者は除く。

- (1) フルタイムスタッフ
- (2) パートタイムスタッフ
- (3) 有償ボランティア
- (4) プロフェッショナルボランティア
- (5) 臨時ボランティア（アルバイトなど）

なお、上記（1）から（5）のいずれかに該当する者については、別の規則・規程または個別の雇用契約などで定めるところによる。

(給与の種類)

第3条 従業員の給与の種類は、次のとおりとする。

- (1) 所定内月例給与
 - ① 基本給
 - ② 通勤手当
- (2) 所定外月例給与
 - ① 超過勤務手当
 - ② 深夜勤務割増手当
 - ③ 休日勤務手当
- (3) 休業手当
- (4) 賞与

第2章 月例給与

第1節 基本給および諸手当

(基本給)

第4条 基本給は、各従業員の役割、勤務成績、成果などにに基づき定めるものとする。

- 2 基本給は、ノーワーク・ノーペイの原則に基づき運用し、実際に勤務した労働時間に対して支給する。
- 3 特別な事由がある場合には、第1項によらず個別に基本給を定めることがある。

(通勤手当)

第5条 公共交通機関を利用して通勤する従業員に対し、下記の基準により月額5万円を上限とし、1ヵ月定期券代相当分を支給する。

- (1) バス以外の公共交通機関を利用する場合
最も経済的かつ合理的と認められる通勤経路であること。
 - (2) バスによる通勤経路がある場合
バス乗車キロが1.5km以上あること。
- 2 公共交通機関の通勤手当を支給された従業員が自転車を使用して通勤することがある場合には、定期券購入の都度、法人に提示しなければならない。

(超過勤務手当、深夜勤務割増手当、休日勤務手当)

第6条 所定労働時間（8時間）を超えて勤務する超過勤務または法定外休日勤務をした従業員に対し、下記の計算により支給する。

- (1) $\text{勤務時間数} \times [\text{対象給与} \div \text{1ヵ月の平均所定労働時間数}] \times 1.25$
 - (2) 代休を取得した場合には、代休日数を時間に換算し、その時間に対しては上記割増率から1を減じた割増率を用いて計算する。
- 2 4週4休の法定休日に勤務した従業員に対し、下記の計算により支給する。
- (1) $\text{勤務時間数} \times [\text{対象給与} \div \text{1ヵ月の平均所定労働時間数}] \times 1.35$
 - (2) 代休を取得した場合には、代休日数を時間に換算し、その時間に対しては0.35の割増率を用いて計算する。
- 3 深夜時間帯（午後10時から午前5時まで）に所定労働時間を超えて勤務した従業員に対し、下記の計算により支給する。
- $$\text{深夜時間帯勤務時間数} \times [\text{対象給与} \div \text{1ヵ月の平均所定労働時間数}] \times 0.25$$
- 4 労働基準法に定める管理監督者等については、第1項および第2項の手当の適用はない。

(休業手当)

第7条 法人の責に帰すべき事由により休業したため就業しなかった場合には、休業1日につき労働基準法に定める方法により計算する平均賃金の60%を支給する。

第2節 支払についての取扱

(月例給与の計算期間)

第8条 月例給与の計算期間は、毎月1日から末日までとする。

(月例給与の支払方法)

第9条 月例給与は、内容を明らかにして、計算期間月の翌月25日に従業員の指定する本人の銀行口座に振り込んで支払う。ただし、当日が銀行の休日に当たるときは、その前の銀行営業日に繰り上げて支払う。

(給与控除)

第10条 次の各号に掲げるものは、給与から控除する。

- (1) 法令で定められたもの
 - ① 所得税
 - ② 健康保険料、介護保険料
 - ③ 厚生年金保険料
 - ④ 雇用保険料
- (2) 従業員代表と協定して定めたもの

(非常時支払い)

第11条 次の各号の一に該当する場合は、所定の支払方法ではなく、従業員の請求により、既往の労働に対する給与を支払う。

- (1) 本人または本人の収入によって生計を維持する者が、出産し、疾病にかかり、または災害を受けた場合
- (2) 本人または本人の収入によって生計を維持する者が、結婚または葬儀の費用に充てる場合
- (3) 本人または本人の収入によって生計を維持する者が、やむを得ない事由により1週間以上に亘って帰郷する場合
- (4) 前各号のほか、法人がやむを得ないと認めた場合

(新規採用者、退職者、休業者、休職者および復職者)

第12条 給与計算期間の途中において採用、退職、休業開始、休職開始または復職したときは、基本給は日割り計算により支給する。通勤手当は、最も経済的な方法により計算し支給する。

(休暇、欠勤、休業および休職期間中の月例給与)

第13条 年次有給休暇を取得した日は、所定労働時間を勤務したものとみなす。半日年休の場合には所定労働時間の50%の時間を勤務したものとみなす。

- 2 夏季休暇、慶弔休暇、リフレッシュ休暇を取得した日は、所定労働時間を勤務したものとみなす。
- 3 通院休暇、母性健康管理のための休暇、看護休暇、介護休暇、生理休暇を取得した日は、基本給を支給しない。

- 4 産前産後休暇期間中は、所定内月例給与を支給しない。
- 5 業務上または通勤途上の傷病による休業期間中は、所定内月例給与を支給しない。
- 6 育児休業、介護休業期間中は、所定内月例給与を支給しない。
- 7 育児時間、特定疾病治療等のための短時間勤務適用者、母性健康管理のための短時間勤務適用者、育児・介護短時間勤務適用者は、実際の就業時間に応じて基本給を支給する。
- 8 欠勤した日は、基本給を支給しない。ただし、当該欠勤を年次有給休暇に振替えた場合はこの限りでない。
- 9 就業規則に定める休職期間中は、所定内月例給与を支給しない。

(遅刻、早退、外出の場合の給与)

第 14条 遅刻、早退、私用外出は 30 分単位で基本給から不就業時間分を控除する。

(日割り計算、時間単位計算)

第 15条 日割り計算は、所定労働日数を分母とし、実労働日数を分子として、計算する。

- 2 時間単位の計算は、所定労働時間を分母とし、実就業時間または不就業時間を分子として、計算する。

(死亡退職時の支払い)

第 16条 従業員が死亡退職した場合の賃金の支払いおよび従業員の権利に属する金品の返還は、労働基準法施行規則第 42 条から第 45 条に定める範囲および順位とする。

第 3 節 基本給の見直し・決定

(見直しの原則)

第 17条 法人の業績や従業員の勤務成績、職務の達成状況等を勘案し、従業員の基本給の見直しをおこなうことがある。

- 2 基本給を見直す場合は、毎年 6 月分月例給与で見直しをおこなう。

(昇給の例外)

第 18条 次の各号の一に該当する場合は昇給をおこなわないことがある。

- (1) 試用期間中の者
- (2) 休業・休職中の者
- (3) 懲戒処分を受けた者
- (4) 年間欠勤日数が 10 日以上の者
- (5) 法人の業績が著しく悪化した、または社会情勢の著しい変動があった場合
- (6) その他昇給させることが適当でない事由がある場合

(初任給)

第 19条 初任給は、経験、能力などを総合的に勘案し、各人ごとに決定する。

第 3 章 賞与

(賞与)

第 20条 賞与は、法人の業績および従業員の勤務成績、貢献度などに基づいて支給することがある。

(支払時期および支払方法)

第 21条 賞与は、年 2 回（夏期：7 月、冬期：1 2 月）の支給を原則とする。

2 賞与は、支給日に在籍する従業員へ支給する。

附 則

制定 平成 23 年 4 月 1 日

改定 令和 2 年 6 月 11 日

[別表](#)