

一般社団法人 十勝うらほろ樂舎 賃金・退職金・慶弔見舞金規定

第 1 章 総 則

第1条 (目的)

就業規則第48条、第49条の規定に基づき、従業員の給与、退職金、慶弔見舞金についてはこの規定の定めるところにより支給する。

第2条 (適用範囲)

この規定は就業規則第2条に定める従業員に適用する。

第 2 章 賃 金

第3条 (賃金の構成)

1 職員、準職員

賃金	基本給 (年棒制)	
	手 当	通勤手当
	割増賃金	時間外労働割増賃金
		休日労働割増賃金
深夜労働割増賃金		

2 パートタイマー

賃金	基本給 (時間給)	
	手 当	通勤手当
	割増賃金	時間外労働割増賃金
		休日労働割増賃金
深夜労働割増賃金		

第4条 (基本給)

1 正職員、準職員は、基本給を年棒制とし、職務内容、技能、勤務成績、経験、年齢等を考慮して、各人別に決定する。

2 パートタイマーは、基本給を時間給とし、職務内容、技能、勤務成績、経験、年

齡等を考慮して、各人別に決定する。

第5条（通勤手当）

- 1 通勤に電車、バス等の交通機関を利用する従業員に対しては、通勤に係る実費支弁を目的として、1ヶ月定期代相当額の通勤手当を支給する。ただし、通勤経路及び方法は、最も合理的かつ経済的であると会社が認めたものに限ることとし、また非課税限度額を超える場合には非課税限度額を限度として支給する。
- 2 通勤に車を利用する従業員に対しては、次のとおり通勤手当を支給する。ただし、非課税限度額を超える場合には非課税限度額を限度として支給する。

$$\text{通勤手当} = \text{通勤1回あたりの金額} * \text{1ヶ月の出勤回数}$$

通勤1回あたりの金額

当法人から住宅までの距離（	金額(通勤1回)
2km未満	0
2km以上10km未満	¥300
10km以上20km未満	¥450
20km以上	個別に決定

第6条（割増賃金）

- 1 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、就業規則第13条（適用除外）に該当する者は、第1号及び第2号の時間外、休日に関する割増賃金は適用しない。

1. 時間外労働割増賃金（所定労働時間を超えて労働させた場合）
$$\frac{\text{算定基礎賃金}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$
2. 休日労働割増賃金（法定休日に労働させて場合）
$$\frac{\text{算定基礎賃金}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{時間外労働時間数}$$

1ヶ月平均所定労働時間

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て場合）

$$\frac{\text{算定基礎賃金}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

- 2 前項の算定基礎賃金は次のとおりとする。

1. 職員、準職員

基本給 ÷ 12

2. パートタイマー

時間給 * 毎月1日を起算日とする、1ヶ月の実働時間数

- 3 第1項各号の1ヶ月の平均所定労働時間数は次のとおりとする。

1. 職員、準職員

160h（1年間の平均労働時間数）

2. パートタイマー

毎月1日を起算日とする、1ヶ月の実働時間数。

第7条（日当）

- 1 当法人が従業員に対して、就業規則第17条（出張）、及び第32条（研修会の参加）を命じる場合は、1泊につき3,000円の日当を支給する。
- 2 宿泊のない出張及び研修会の参加については、支給しない。

第8条（賃金の支払方法）

賃金は通貨で直接本人に全額を支払う。ただし、従業員との書面協定により従業員が希望した場合は、その指定する金融機関等の口座振込みにより賃金の支払いを行う。

第9条（賃金の控除）

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. 健康保険及び厚生年金保険の保険料（介護保険料を含む。）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. 労使協定により賃金から控除することとしたもの

第10条（賃金の計算期間及び支払日）

- 1 賃金は前月1日から当月末日までの分について、翌月10日に支払う。ただし、賃金支払日が休日にあたる場合は、その直前の休日でない日に支払う。

2 賃金計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合の賃金は日割計算とし、

賃金計算期間中の実労働日数相当額を支給する。

第11条（欠勤等の場合の時間割計算）

欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として1日又は1時間当たりの基本給に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。ただし、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額の手当を支給しないものとする。

第12条（休暇等の賃金）

1 就業規則第15条（年次有給休暇）に定める休暇の期間は、所定労働時間（8h）

労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 次の休暇及び休業期間等は無給とする。

1. 特別休暇
2. 公民権行使の時間
3. 裁判員等休暇
4. 産前産後休業
5. 母性健康管理のための休暇等の時間
6. 生理日の休暇
7. 育児時間
8. 育児・介護休業期間（勤務時間の短縮の場合は短縮された時間）
9. 子の看護休暇及び介護休暇
10. 休職期間

3 会社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。

第13条（賃金の改定）

1 昇給及び減給は、毎年7月1日をもって、基本給について行うものとする。ただし、

事業所の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、この限りではない。

2 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

第 3 章 賞 与

第 1 4 条 (賞与)

当法人は、賞与の支給は行わない。

第 4 章 退 職 金

第 1 5 条 (退職金)

当法人は、退職金の支給は行わない。

(附則)

本規則は、令和2年8月1日から施行する。