

## 職員の給与等に関する規程

### (目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人子どもの居場所こぼんち(以下「当法人」という)の賃金に関する事項を定めたものである。

### (適用範囲)

第 2 条 この規程は、フレックスタイム(週の所定労働時間を 4 日以下とする契約を含む)で勤務する社員に適用するものとし、有償ボランティア、その他特殊雇用形態者には適用しない。

### (賃金の原則)

第 3 条 賃金とは、役職員の労働の代償として支払われるものをいう。したがって、役職員が労働しないときは別段の定めによる場合のほか、賃金を支払わない。

### (賃金の構成)

第 4 条 賃金の構成は次のとおりとする。

2 賃金の構成については、当法人の資金及び、助成金等の予算に応じて変更することができる。

#### (1)基準内賃金

##### 1 基本給 (時間給)

単位:円

1	1,000	2	1,050	3	1,100
4	1,150	5	1,200	6	1,250
7	1,300	8	1,350	9	1,400
10	1,450	11	1,500	12	1,550
13	1,600	14	1,650	15	1,700
16	1,800	17	1,900	18	2,000

## 2 基本給（月給）

単位：円

1	80,000	2	120,000	3	150,000
4	180,000	5	200,000	6	230,000
7	250,000	8	270,000	9	300,000
10	350,000	11	380,000	12	400,000
13	430,000	14	450,000	15	500,000

## 2 諸手当(職務手当・管理者手当)

### (2) 基準外賃金

1 各種時間外手当

2 通勤手当

3 特別な手当(賞与等)

### (基準内賃金)

第 5 条 基本給は、本人の経験、技能、職務遂行能力を総合的に勘定し、個人別に定める。

2 基本給は、月給制、時間給制のいずれかから定める。

3 職務手当の額は、役割と業務を勘案の上、個別に決定する。

4 管理者手当は、職務範囲に応じ 10,000 円から 30,000 円の範囲で月額支給する。

### (基準外賃金)

第 6 条 基本的には設定しない。当法人の資金や助成金の金額に準じて応じる。

### (賃金の支払方法)

第 7 条 賃金は、原則としてその全額を役職員が希望する金融機関等の口座(本人名義に限る)への振込みにより支払う。

2 前項の規程にかかわらず、本人の承認を得られた場合には、本人の指定金融機関等の口座への振込みによらず、直接手渡しにより支払う。

(賃金の控除)

第 8 条 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(市町村民税及び都道府県民税)

(3)健康保険料(介護保険料を含む)及び厚生年金保険料の被保険者負担

分 (4)雇用保険料の被保険者負担分

(5)代表理事との労使協定により賃金から控除することとしたもの

(賃金の計算期間及び支払日)

第 9 条 役職員の賃金は、毎月 1 日から末日までの分について、毎月末日を締切日として、翌月 15 日に支払う。ただし、賃金支払日が休日に当たるときは、その前日に支払う。

(欠勤、遅刻、早退の扱い)

第 10 条 フレックスタイム制以外の役職員が、欠勤、遅刻、早退をした場合の時間については、原則として 1 日または 1 時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退の合計時間を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の改定)

第 11 条 基本給及び諸手当等の賃金の改定(昇給及び降給)を行うことがある。改定額については、当法人の資金及び助成金額等を勘案して決定する。

2 前項のほか、特別に必要があるときは、臨時に賃金の改定を行うことができる。

(改廃)

第 12 条 この規程の改廃は、社員総会の決議を経て行う。

附則

この規程は令和 6 年 6 月 1 日から施行される。