

# 賃金規程

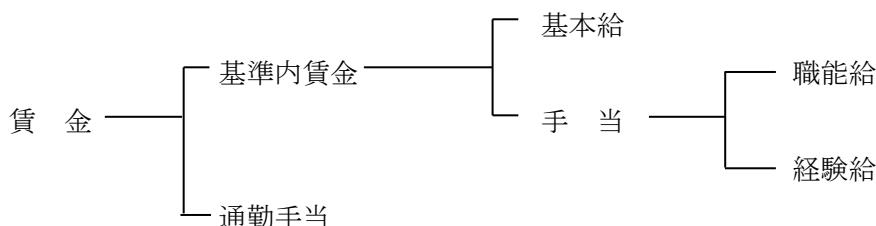
## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人スローレーベル（以下甲）就業規則第23条の定めるところにより、職員の賃金について定めたものである。

(賃金体系)

第2条 賃金は、次のとおりとする。



(賃金の支払形態)

第3条 正規職員の賃金は日給月給制とし、次の各号に該当する場合は賃金から相当額を控除等する。

- 一 業務上および私傷病等により休業し、該当休業日について労災保険または社会保険から補償される場合
- 二 入社、退社月において不就労日がある場合
- 三 就業規則第32条に定める欠勤をした場合
- 四 月の途中で契約内容が変更になった場合

2 パートタイマー・アルバイトの賃金は時間給制とする。

(計算期間および支払日)

第4条 賃金の計算期間は毎月1日から末日をもって締切り、翌月15日に支給する。ただし、支給日が休日に該当する場合はその前日に支払う。

(非常時払い)

第5条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は職員（職員が死亡したときはその遺族）の請求により、賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- 一 職員が死亡したとき
- 二 職員、またはその収入によって生計を維持する者が結婚、出産、疾病、災害、または死亡したため費用を必要とするとき
- 三 職員、またはそ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って1週間以上にわたって帰郷するとき

(支払い方法)

第6条 賃金は、本人が指定した本人名義の預貯金口座への振込みを原則とする。

2 職員は、別に定める手続きにより、賃金の振込を受ける預貯金の口座等一定事項を甲に届出なければならない。

3 口座振込により賃金を支払う場合は、賃金支払日の当日中に払い出しができるようにする。

(日額および時間額の計算)

第7条 第3条に基づく不就労控除の結果、支給する月額には次による。

月額 = 基本給・第三条に記載された手当 ÷ 月の所定労働時間 × 実労働時間

2 計算上、1円未満の端数については、職員にとって有利になるように切り捨てまたは切り上げるものとする。

(賃金控除)

第8条 賃金支給時に法令以外のものを控除する場合は、職員代表と書面による協定を結んだ後に行う。

## 第2章 基本給

(基本給)

第9条 常勤職員の基本給は、全員 170,000円とし、改定はしない。

2 諸事情により時短勤務をしている常勤職員については、前項の定めにかかわらず、週の所定勤務時間に応じて按分した金額とする。

## 第3章 諸手当

(職能給)

第10条 職能給は職員に査定結果に応じて別表1の通り支給する。査定は事務局長もしくはその職能につくものが行い、代表理事が確認する。

2 職能給は、毎年4月1日又は10月1日の契約更改時に実施し、査定結果に応じて改定するものとする。

(経験給)

第11条 経験給は勤続1年につき3,000円、15年(45,000円)上限として支給する。

2 前項の勤続年数を算出するにあたり、休職期間を含めないこととする。

3 経験給の初回支給については、4月から9月に採用された職員は翌年4月、10月から3月に採用された職員は10月、1年間勤務したものとみなして支給し、以後は毎年4月または10月に増額して支給する。

4 時短勤務の職員については勤務時間の割合に応じて計算し、支給する。

(通勤手当)

第 12 条 基本的に公共交通機関の最安値の 1 か月分の定期代を通勤手計算当として支給する。ただし入社時、退社時については基本給の日割りと同様に計算する。また本人の申請経路と公共機関の最安値の経路での所要時間に 30 分以上の差異がある場合は、本人の申請経路で支給することもある。

## 第 4 章 賃金の改定

(賃金の見直し)

第 13 条 賃金の見直しは職能給と経験給について行う。

2 賃金の見直し時期は、原則毎年 4 月 1 日と 10 月 1 日とする。

3 前項および前々項の定めにかかわらず、次に該当する場合は随時賃金の見直しを行う場合がある。

一 担当業務が変更した時 (職能給について変更を行う)

二 職能の変更があった時 (職能給について変更を行う)

三 勤務日数を変更した時 (基本給について変更を行う)

4 賃金の改定が遅延した場合、支給日前に退職した者に差額は支給または徴収しない。

5 月の途中で改定が生じた場合、それぞれの基本給において日割計算で支給する。

## 第 5 章 賞与

(賞与の支給)

第 14 条 賞与は、団体の業績により支給することもある。支給する場合は予め支給条件、支給対象者、支給日などを告知することとする。

2

賞与は、支給日当日に在籍している者を対象として支給する。

## 第 6 章 雑則

(不正受給の返還)

第 15 条 この規程に定める額を不正に受給した場合、甲はその全額の返還を求めるものとする。この場合、職員は誠実をもってこれを返還しなければならない。

## 附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

改定 令和 5 年 3 月 27 日

改定 令和 5 年 6 月 7 日

(別表1)

職能	金額	経験年数 目安	職能
シニアスタッフ級	30,000 円	3 年程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務を遂行するために必要な実務知識および技能を身につけており、効率アップや改善のための工夫を図り、自らの判断で行動できる。</li> <li>・所属部署の運営の支援ができる。</li> </ul>
チームリーダー級	50,000 円	6 年程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当業務において独立して業務の処理を的確に行うだけの知識、経験、技能があり、計画的に遂行できる。</li> <li>・前例にとらわれずに適切な対応策をとれ、非定型・突発的などときでも自らの判断で解決策を見い出せる。</li> <li>・担当業務に関しアルバイト・同僚・ボランティア等の業務を指導・監督することができる。</li> <li>・団体運営について上位者の具体的な指示のもと、担当の範囲で提案、実行できる。</li> </ul>
マネージャー級	100,000 円	10 年程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームリーダーを指導・監督し、担当プロジェクトの円滑な推進のため、プロジェクトマネージャーを補佐する。</li> <li>・団体外との調整や交渉を行い、自己の判断を加えて業務を円滑に遂行することができる。</li> <li>・プロジェクトマネージャーの指示の下、予算計画を立案し、承認を得た上で、予算執行することができる。</li> </ul>
プロジェクトリーダー級	150,000 円	15 年程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上位者の包括的指示の下、担当業務の執行に責任をもち、配下のスタッフを統括する。</li> <li>・きめ細かい実務経験に富み質・量・コストの面から業務を適切に遂行でき、担当業務については基本的に一任できる。</li> <li>・専門的知識を活用し、団体外との調整や交渉を行い、革新的なプロジェクトや業務改善案を企画立案し、配下のスタッフを管理しながら自らその運営・調整にあたることができる。</li> <li>・団体の基本戦略や方針に基き、担当業務の範囲で企画、提案、実行できる。</li> </ul>
ゼネラルマネージャー級	230,000 円	20 年程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局責任者として、常に問題意識、改善意識を持って業務に当たり、担当部の業務目標達成、課題解決に向けて組織全体を統括管理する。</li> <li>・業務管理、人員配置・予算・実績管理を含め企画、運営する。</li> <li>・団体全体の経営戦略・方針及び組織改革についても、意見、提案を述べることができる。</li> </ul>