

給与規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人ふれジョブ（以下、当社団という。）就業規則第1条の規定にもとづき、職員の給与について定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、月給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

(1)基本給

(2)手当

該当する職員には、次の手当を支給することができる。

- ①職務手当
- ②扶養手当
- ③通勤手当
- ④住宅手当
- ⑤特別事業手当

(基本給)

第3条 基本給は、別表に従い、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に代表理事が決定する。

(初任給)

第4条 初任給は、これまでの職業経験、年齢、学識等を総合的に勘案し、代表理事が決定する。

(給与改定)

第5条 給与改定の時期は9月1日とする。給与改定の実施については、当社団の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。

2 給与改定は、職員の勤務状況、業績等を勘案して各人ごとに、代表理事が決定する。

(職務手当)

第6条 職務手当は、事務局長、事務局次長に対し支給できる。

2 職務手当は、毎月1日現在の職務に応じて支給する。

3 職務手当の月額は理事会で別に定める。ただし、兼務の場合は、上位の職務の手当による。

事務局長 15,000円

事務局次長 10,000円

(扶養手当)

第7条 扶養手当は、毎月1日現在に扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養親族とは、次に掲げるもので、他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けているもので、代表理事が認めた者とする。

(1)配偶者

(2)満18歳未満の子および孫

(3)父母および祖父母

- (4)心身に重大な障害のある子および孫
- 3 扶養手当の月額、1人目については、1人つき10,000円、2人目以降については1人につき5,000円とする。
- 4 扶養親族に異動があった場合は、直ちに代表理事あてに届け出なければならない。

(通勤手当)

- 第8条 通勤手当は、最寄駅より勤務先事業所最寄駅までの通勤実費を支給する。
- 2 前項の利用する交通機関及び通勤実費については、代表理事の承認を要する。
 - 3 通勤手当は、原則として6ヶ月間ごとに通勤に要する実費を支給する。
 - 4 職員が次の各号の一に該当することになった場合、職員は既に支給した通勤手当の残額(解約精算金)を返還するものとする。
 - (1)第1項に該当しなくなった場合
 - (2)住所又は居所の変更その他の事由により通勤の経路又は手段を変更した場合
 - (3)出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の1日から末日までの全日数にわたって通勤しなかったときは、既支給通勤手当額の1か月分相当額を返還する
 - (4)休職した場合
 - (5)退職した場合

(住宅手当)

第9条 住宅手当は、毎月の所定労働時間の3/5以上勤務し、かつ本人が扶養親族でない場合に支給できる。その額は、理事会で別に定める。

(特別事業手当)

第10条 特別事業手当は、特に新規事業の事業開発・推進や補助事業や委託事業等を担当する職員に、月額10万円を上限に代表理事が決定し、支給できる。

(割増賃金)

- 第11条 時間外勤務に対する割増賃金は、次の計算方法により支給する。
- (1) 1日の実労働時間が8時間を超えて勤務した場合
基準賃金×1日8時間を超えて勤務した時間数×1.25
 - (2) 深夜(午後10時から午前5時までの間)に勤務した場合
基準賃金×深夜に勤務した時間数×0.25
 - (3) 所定休日に勤務することを命ぜられた従業員がその勤務に服した場合
基準賃金×所定休日に勤務した時間数×1.25
 - (4) 法定休日に勤務することを命ぜられた従業員がその勤務に服した場合
基準賃金×法定休日に勤務した時間数×1.35
- 2 基準賃金は、次の算式により計算して支給する。
(基本給+職務手当+特別事業手当) ÷ 1か月の平均所定労働時間数

(欠勤等の扱い)

欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を、以下の計算方法により算出して控除する。
基準賃金÷1か月の平均所定労働時間数

(給与の支給日)

第12条 給与の計算期間は毎月1日より翌月末までとし、支給日はその月末(その日が休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ)とする。

2 前項の計算期間の途中で採用された職員又は退職した職員については、月額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。

(給与の支給方法)

第13条 給与は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むこともできる。

2 給与は、法令の定めによる控除すべき金額を控除して支給する。

(季節手当)

第14条 季節手当の支給月は、原則として年2回8月、3月とし、その額は、職員の勤怠実績、勤務成果および当社団の財政状況を勘案し、年間で基本給3ヶ月分を上限に支給できる。当該の額は、代表理事が決定する。

2 季節手当の支給対象期間は、次のとおりとする。

夏季手当 当年3月21日より当年8月20日まで

期末手当 前年8月21日より当年3月20日まで

3 季節手当の支給対象者は、支給対象期間の全て若しくは一部に在籍し、季節手当の支給日現在に在籍する者に支給する。

4 前各項にかかわらず、当社団の業績、社会情勢等やむを得ない事由があるときは、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

(雑則)

第15条 この規程の実施に関し、必要な事項については、代表理事が定める。

付 則

この規程は、令和元年10月25日より施行する。

(別表) 基本給 (月額)

単位：円

号	基本給	号	基本給
1	125,000	21	225,000
2	130,000	22	230,000
3	135,000	23	235,000
4	140,000	24	240,000
5	145,000	25	245,000
6	150,000	26	250,000
7	155,000	27	255,000
8	160,000	28	260,000
9	165,000	29	265,000
10	170,000	30	270,000
11	175,000	31	275,000
12	180,000	32	280,000
13	185,000	33	285,000
14	190,000	34	290,000
15	195,000	35	295,000
16	200,000	36	300,000
17	205,000	37	305,000
18	210,000	38	310,000
19	215,000	39	315,000
20	220,000	40	320,000