

# 賃 金 規 定

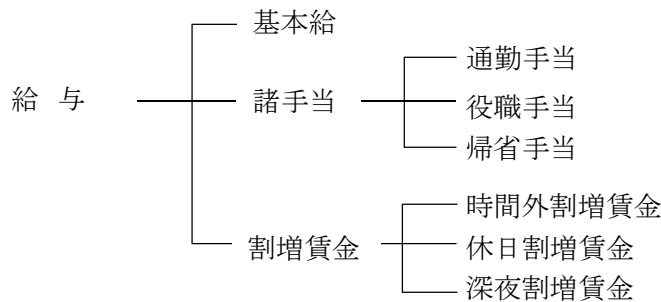
## 第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規則は、就業規則第 2 条に基づき、社員及びパートタイマーの賃金について定めたものである。

(賃金構成)

第 2 条 賃金の構成は次のとおりとする。



(基本給)

第 3 条 従業員の基本給は、月給制賃金とし、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績等を考慮して新報酬制度に基づいて各人別に決定する。ただし、パートタイマーの基本給は時間を基準に定めるものとし、就業時間に応じて支給する。

2 雇入れ時の基本給は、雇用契約書もしくは労働条件通知書に明示する。

## 第 2 章 賃金の計算および支払

(計算期間および支払日)

第 4 条 賃金は、1日から末日までの分を翌月 15 日に支給する。

2 前項の賃金支給日が金融機関休業日にあたる場合は、前営業日に繰り上げて支給する。

3 月給者であって、賃金の計算期間の途中で採用され、又は退職した場合の賃金は、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。

(賃金の支払いと控除)

第 5 条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、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（介護保険を含む）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分

(4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分

(5) 代表社員との協定で定めたもの

(割増賃金)

第 6 条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基準内賃金}}{1 \text{ か月平均所定労働時間}} \times (1 + 0.25) \times \text{時間外労働時間数}$$

(2) 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基準内賃金}}{1 \text{ か月平均所定労働時間}} \times (1 + 0.35) \times \text{法定休日労働時間数}$$

(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た場合に加算する賃金）

$$\frac{\text{基準内賃金}}{1 \text{ か月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

2 前1項の1か月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

年間所定労働日数 × 1日所定労働時間数 ÷ 12

3 時給者の割増賃金を計算する場合は、第1項の算式を次のように読み替えて算定する。

$$\frac{\text{基準内賃金}}{1 \text{ か月平均所定労働時間}} \text{ を 時給額 と読み替える。}$$

（年次有給休暇の賃金）

第7条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

（欠勤等の場合の時間割計算等）

第8条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額に欠勤、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。

（適用除外）

第9条 第6条の規定は労働基準法第41条第2号に該当する管理・監督の地位にある者には適用しない。また、裁量労働の対象者には第12条の規定は適用しない。

### 第3章 基本給の更改

（賃金の改定）

第10条 協会は、協会の財政状況により、本人の組織への貢献度及び勤務態度等を勘案して、基本給を対象に毎年1月に賃金の改定（昇給、降給、現状維持のいずれかとする）を行うことがある。

2 次の各号のいずれかに該当する者については賃金改定することがある。

- (1) 昇給算定期間中の欠勤日数60日を超える者
- (2) 就業規則第73条により懲戒処分を受けた者
- (3) 著しく技能が低い従業員または、勤務成績ならびに素行不良の従業員

### 第4章 諸手当

(帰省手当)

第11条 協会は、協会所在地以外の出身者である正社員もしくは契約社員の従業員に対して、本人が家族の居所へ一時的に帰省する場合、帰省に要する交通費の一部を補助するものとする。

2 前項の限度額は、1月1日を起算日に12か月間で、最大120,000円とする。

(役職手当)

第12条 役職手当は、次の等級にある者に対しその職責等を考慮して支給する。

		月	額
P5	(事務局長)	55,000円	～ 80,000円
P4	(ディレクター)	50,000円	～ 65,000円
P3	(マネージャー)	15,000円	～ 30,000円
SP	(スペシャリスト)	15,000円	～ 30,000円
P2	(サブマネージャー)	10,000円	

- 2 役職手当は時間外労働割増賃金相当分として支給し、相当分の時間を超えた場合は別途、時間外労働割増賃金を追加支給する。相当時間については雇用契約書もしくは賃金変更通知兼辞令によって各人別に決定する。
- 3 短時間正社員もしくは短時間契約社員については法定内所定労働時間時間外賃金相当として支給し、相当分の時間を超えた場合は別途、法定内所定労働時間時間外賃金もしくは法定外労働割増賃金を追加支給する。相当時間については雇用契約書もしくは賃金変更通知書兼辞令によって各人別に決定する。

(通勤手当)

第13条 通勤手当は、従業員に対し1ヵ月あたり25,000円を上限に、第4条に定める賃金支払いとともに支給する。

- 2 通勤手当の支給対象となる交通機関は、公共交通機関及び自家用車とする。徒歩または自転車で通勤する場合は、通勤手当は支給しない。
- 3 通勤経路及び交通機関は、各人の申請に基づき、審査のうえ運賃、時間等の事情を勘案し、最も経済的かつ合理的なものとして協会が認めるものとする。
- 4 公共交通機関を利用する従業員において通勤手当として支給する額は、会社の認める通勤経路及び交通機関による実費分を上限の範囲内とする。
- 5 通勤手当の有無に関わらず自家用車で通勤する従業員は、「マイカー通勤規程」に基づき協会の許可を受けなければならない。
- 6 自家用車で通勤する従業員の通勤手当の額は以下の通りとする。  
従業員の実居住地から勤務地までの実走行距離の往復 × 1kmあたり12円

(休業手当)

第14条 協会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5章 賞与

(賞与)

第15条 賞与は、支給日に在籍する従業員に対し、業務の責任度合いや協会の財政状況を勘案しながら、報酬制度に定めるアワード制により、在籍期間に応じて支給する。但し、

経済情勢の変化、協会の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期、または支給しないことがある。

算定対象期間	支給月
1月1日から12月31日まで	翌年1月31日

## 2 対象

人事考課を実施した従業員

(規則の改廃)

第16条 この規則は、関係諸法規の改定及び協会の業績などの変化により必要がある時は、従業員代表者と協議の上、改定することができる。

付則

この規定は、令和2年3月23日から実施する。

2 一部改訂 令和3年1月10日

一部改訂 令和3年3月1日

一部改訂 令和5年1月1日

一部改訂 令和8年1月1日