

# 貸金規程

一般財団法人Rubyアソシエーション

平成23年7月27日 作成・施行

## 第1章：総 則

### 第1条（目的）

1. この規程は、就業規則第24条により、任用期間の定めのない常勤職員に対する給与に関する事項を定める。
2. 契約職員およびアルバイトに対する給与は、個別に定めるものとする。

### 第2条（給与の構成）

1. 給与は第3条および第6条の規定による給与および通勤手当とする。

### 第3条（給与の定義と支払形態）

1. 給与は、年俸制または月給制とする。
2. 年俸制は年俸金額を12で割った額を基本月額として毎月支給する。

### 第4条（計算期間）

1. 基本月額の計算期間は、当月1日から当月末日までとする。

### 第5条（給与の支給）

1. 給与は当月末日に支給する。ただし、支給日が休日の場合は、前営業日に振り込むものとする。
2. 給与は、下記控除のうえ、本人指定の銀行口座に振り込む。ただし、第6号以下については、職員代表との書面による控除協定に基づいて行うものとする。
  - 1 源泉所得税
  - 2 住民税
  - 3 健康保険料
  - 4 厚生年金保険料
  - 5 雇用保険料
  - 6 財団の貸付金の当月返済分
  - 7 個人より申し込みのあった財形預金

## 第2章：給 与

### 第6条（給与の決定）

1. 給与は、財団と職員双方の話し合いによって決定し、所定の契約書に署名捺印し契約を締結する。
2. 給与は、原則として毎年7月に、財団の業績等を勘案して第1項から第3項の規定に基づき決定する。
3. 採用時の給与の契約期間は、原則として採用日から6月までとする。

### 第7条（日割計算）

1. 職員が月の途中で入社または退社した場合及び欠勤した場合については、ノーワークノーペイの原則に基づきその月の基本月額は日割計算によって支給する。

2. 前項の日割計算の基礎日数は、その月の所定労働日数を用い、計算は第11条による。

#### 第8条（通勤手当）

1. 通勤のため交通機関を利用する者に対し、原則として最短の通勤経路の1ヶ月分の定期券代を毎月の給与の支給日に支払う。

2. 最短以外の通勤経路を選択したときは、その通勤経路を選択する相当の理由があると認められる場合に限り、現に使用している交通機関の通勤定期券代を支給する。相当の理由があると認められない場合は、前項の通りとする。

3. 月の途中で入社、退社した者の通勤手当は、1ヶ月の定期券代を当該支払期間の暦日数で日割計算した額とする。

4. 通勤のために交通機関を利用しない者に対して、財団は申請に基づき、次の各号により通勤手当を支給する。ただし、片道2km未満の場合は支給しない。

(1) 片道2km以上で車を利用する場合・・・1ヶ月あたり @700円/片道km

(2) 片道2km以上で自転車・徒歩通勤の場合・・・1ヶ月あたり 一律2,500円

5. 本条の通勤手当の1ヶ月あたりの上限は16,000円とする。

#### 第9条（割増賃金）

1. 法定時間外、深夜および休日勤務をさせた場合には、下記の割増賃金を支給する。

1 普通残業・・・125%

2 法定外休日・・・125%

3 法定休日・・・135%

4 深夜・・・・・・・・・・25%

2. 管理もしくは監督の地位にある者は前項（第4号を除く）を適用しない。

（賃金の減額）

#### 第10条

1. 従業員が欠勤した場合は、その欠勤につき次条第3項に定める計算方法により算出した額を基準に減額して賃金を支給する。

（算定基礎額）

#### 第11条

1. 割増賃金の1時間あたりの算定基礎額は、次の計算方法により計算する。

$$\frac{\text{給与月額又は基本月額（通勤手当を含む）}}{1\text{ヶ月平均所定労働時間}}$$

2. 遅早退等の賃金減額時の1時間あたりの算定基礎額は、次の計算方法により計算する。

$$\frac{\text{給与月額又は基本月額（通勤手当を含む）}}{\text{その月の所定労働時間}}$$

3. 欠勤等の賃金減額時の1日あたりの算定基礎額は、次の計算方法により計算する。

$$\frac{\text{給与月額又は基本月額（通勤手当を含む）}}{\text{その月の所定労働時間}}$$

（端数処理）

#### 第12条

1. 1ヶ月の計算期間における各細目ごとの時間数の合計に15分未満の端数が生じた場合はこれを四捨五入して計算する。

2. 日割り計算その他の計算において1円未満の端数が生じた場合、その端数は、四捨五入して支給する。

### 第3章：賞与

#### 第13条（賞与の支給）

1. 賞与は財団の業績、従業員の勤務成績等を勘案して決定し、原則として6月と12月に支給する。
2. 前項の規定にかかわらず、営業成績の著しい低下やその他やむをえない事由がある場合には、支給日を変更し、または支給しないことがある。

#### 第14条（賞与支給対象期間および対象者）

1. 賞与は、上期を12月1日から5月31日、下期を6月1日から11月30日とし、各期について全部または一部を勤務し、かつ支給日に在籍する職員を対象者とする。

### 附則

1. この規程は平成23年7月27日より施行する。
2. この規則を改廃する場合は、職員代表者の意見を聴いて行う。