

一般財団法人 社会変革推進財団 賃金規程
(2019年10月1日改定)

(目的)

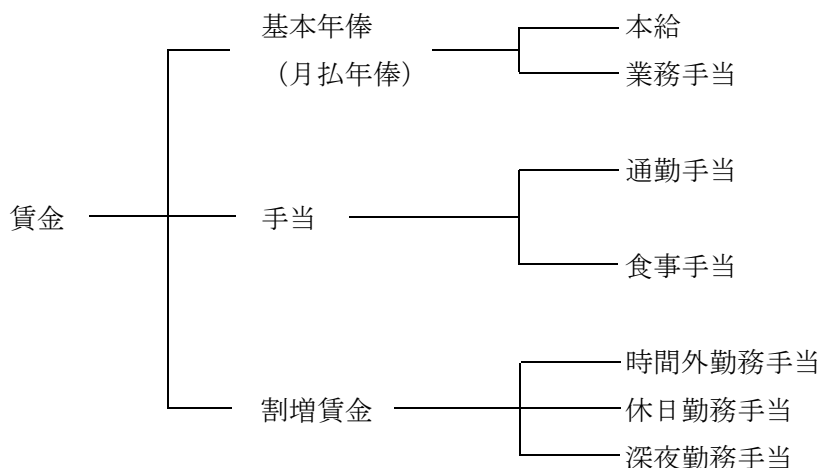
第1条 本規程は、一般財団法人社会変革推進財団（以下、「本法人」という。）の就業規則第62条に基づき、職員の給与および賞与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、就業規則第3条1号、2号に定める正職員、時短正職員（以下「正職員等」という）に適用する。

(賃金の種類および構成)

第3条 正職員等には年俸制を適用し、賃金の種類および構成は次のとおりとする。なお、年俸者の月額賃金は基本年俸の12分の1（以下「月払年俸」という。）とする。



2 前項によらず、月給制、日給制または時間給制を適用する場合がある。この場合の職員の給与については、各人別に決定する。

(支払方法)

第4条 本法人は、正職員等が勤務する事業所において、賃金を通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、正職員等が同意した場合は、本法人は、正職員等本人の指定する金融機関の預貯金口座に振り込む方法により賃金を支払うことができる。ただし、これによって賃金の支払場所が変更されるものではない。

3 本法人は、第1項にかかわらず、法令に定められたものおよび労使協定により定めたも

のを賃金から控除することができる。

(賃金の計算期間および支払日)

第5条 毎月の賃金の計算期間は次のとおりとする。

月払年俸および手当 当月1日から当月末日まで

割増賃金 前月1日から前月末日まで

2 前項の賃金は毎月25日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に支払う。

3 計算期間の途中に採用された者、退職した者および解雇された者については、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。休職・復職の場合も同様とする。

4 日割計算の対象となる賃金は基本年俸及び食事手当とする。

$$\text{日割計算式} = \frac{\text{各種手当}}{\text{当月の所定労働日数}} \times \text{出勤日数} + \text{有休日数} + \text{特休日数}$$

(端数処理)

第6条 本法人は、正職員等に支払う1ヵ月間の賃金額に1円未満の端数が生じた場合、端数を1円に切り上げて支払う。

(不就労控除)

第7条 正職員等が欠勤、遅刻、早退および私用外出等により就労しなかった場合、本法人は、本給から当該日数または時間数分の本給を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間当たりの金額の計算は以下のとおりとする。

本給 ÷ 1ヵ月平均所定労働時間

3 前項の1ヵ月平均所定労働時間は以下の表のとおりとする。

週所定労働日数	時間/日	所定労働時間/月
5	7	143
5	6.5	133
5	6	122
4	7	114

4 フレックスタイム制を適用している正職員等については、不足時間を翌月に繰り越すことが出来る。

ただし、繰り越すことが出来る時間数は、7時間以内かつ、繰り越した場合の翌月の総労働時間が法定労働時間の総枠を超えない範囲とする。

法定労働時間の総枠は以下の表のとおりとする。

暦日数	法定労働時間の総枠
28	140
29	144.9
30	149.9
31	154.9

(本給)

第8条 基本年俸は、職務の内容、市場の水準、業務遂行能力、勤務成績、勤務態度、勤続年数、年齢等を総合考慮して、別表1により各人別に決定する。

(基本年俸改訂)

第9条 基本年俸の改訂（昇給または降給）は、原則として、毎年4月に行う。

- 2 基本年俸の降給は、人事考課が平均未満の場合に行われる。
- 3 基本年俸が降給となる場合、その上限は従前の基本給の10%の範囲内とする。

(業務手当)

第10条 業務手当は、第8条に準じて別表3により支給する。

2 業務手当は、時間外勤務の対価であり、実際の時間外勤務手当が前項の金額を超えた場合にはその差額を支払うものとする。

- 3 前項の業務手当に含む時間外勤務時間は以下のとおりとする。

週所定労働日数が

5日のとき 30時間

4日のとき 24時間

4 前項以外の所定労働日数のものに業務手当を支給する場合、業務手当に含む時間外勤務時間は

6時間 × 週所定労働日数 とする。

(通勤手当)

第11条 本法人は、通勤のため常に公共交通機関を利用する正職員等に対し、月50,000円を上限として、通勤に要する実費相当額を支給する。ただし、片道2キロメートル以内の場合は支給しない。

2 正職員等は、本法人に対し、通勤経路を申請し、本法人は、正職員等の通勤経路について、最も簡便で経済的に合理的な公共交通機関、経路と判断した限りにおいて、その範囲で正職員等に通勤手当を支給する。

- 3 週4日以上事業所に出勤する雇用契約を締結している者は、通勤手当として6か月分

の定期代相当額を支給する。それ以外の者は実費精算とする。

4 本法人は、正職員等が長期にわたり欠勤、休暇および休職することが予定されている場合には、通勤手当を支給しない。

5 退職前等の、実出勤を伴わない長期の有給休暇消化期間は通勤手当の支給対象期間としない。

(食事手当)

第12条 本法人は、以下の表の額を上限として食事手当を支給する。

週所定労働日数	上限額
5	9,000
4	7,200
3	5,400
2	3,600
1	1,800

(時間外勤務手当)

第13条 本法人は、所定労働時間を超えて労働に従事した正職員等に対し、時間外勤務手当を支給する。

2 業務手当が支給されている正職員等の場合、業務手当に含まれている時間外労働時間を超過した分について、以下の計算式で算出した時間外勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{超過時間外労働時間数}$$

なお、1ヶ月平均所定労働時間は第7条3項の規定を準用する。

3 業務手当が支給されていない正職員等の場合、以下の計算式で算出した時間外勤務手当を支給する。

$$\text{時間外勤務手当} = \text{法定内時間外勤務手当} + \text{法定外時間外勤務手当}$$

$$\text{法定内時間外勤務手当} = \frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.0 \times \text{所定内労働時間を超え、法定外労働時間に満たない時間外労働時間の1ヶ月の合計}$$

$$\text{法定外時間外勤務手当} = \frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.0 \times \text{法定外労働時間を超えた時間外労働時間の1ヶ月の合計}$$

(休日勤務手当)

第 14 条 本法人は、休日に労働に従事した正職員等に対し、以下の計算により休日勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月の所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

なお、1ヶ月平均所定労働時間は第7条3項の規定を準用する。

(深夜勤務手当)

第 15 条 本法人は、深夜（午後 10 時から午前 5 時）に労働に従事した正職員等に対し、以下の計算により深夜勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{本給}}{\text{1ヶ月の所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

なお、1ヶ月平均所定労働時間は第7条3項の規定を準用する。

(賞与)

第 16 条 本法人は、予算の執行状況、その他の事情に応じて、賞与を支給する場合がある。

(細則)

第 17 条 本規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

(附則)

本規程は、一般財団法人社会変革推進機構の登記の日（2018年9月20日）から施行する。

(附則) (2019年10月7日)

本規程の一部改正は、2019年10月1日から施行する。