

認定NPO法人ふーどばんく OSAKA 職員賃金規程

第1章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、職員就業規則第 18 条に基づいて職員の賃金に関する事項を定める。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、職員就業規則第 2 条に定める職員に適用する。

(賃金の原則)

第 3 条 職員の賃金は、年齢、勤続に応ずる処遇、職務並びに能力に対する処遇の原則に従って決定する。

(賃金の種類)

第 4 条 職員の賃金は給料及び手当とし、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 給料
- (2) 職務手当
- (3) 扶養手当
- (4) 住居手当
- (5) 通勤手当
- (6) 期末手当
- (7) 時間外勤務手当
- (8) 休日勤務手当
- (9) 深夜業手当

(賃金の支給日)

第 5 条 賃金の支給日は、毎月 10 日とし、当月払いとする。支給日が休日に当る時はその前日に支給する。

(賃金の支払い及び控除)

第 6 条 賃金は通貨で直接本人(本人死亡の場合は遺族)に支給する。但し、社会保険料等、法令で定められた保険料及び税金とその他特に認められた掛金は、これを控除する。遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第 42 条から第 45 条までの規定を準用する。

(即時払い)

第 7 条 職員が次の各号の一に該当するときは、第 5 条の規定にかかわらず本人または家族もしくはは請求権を有する者の請求のあった日から 7 日以内に賃金を支払う。

- (1) 死亡
- (2) 解雇
- (3) 退職

(新規採用及び異動の月の賃金)

第 8 条 新規採用者には、発令の日から起算して支給し、職員の賃金に異動を生じた場合は、発令の日から改訂された賃金を支給する。但し、月の途中における発令の場合は、賃金を、1 ヶ月を 19.9 日として日割り計算により勤務日数に応じて支給する。

(退職、死亡等の月の賃金)

- 第 9 条 月の途中において退職又は死亡した場合の賃金は、1ヶ月を19.9日として日割り計算により勤務日数に応じて精算する。
- 2 死亡の場合は、支払うべき退職金から精算をする。
 - 3 遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第42条から第45条までの規定を準用する。

(端数の処理)

第 10 条 賃金の最終計算において一円未満の端数がある場合は切り上げる。

(調整)

第 11 条 社会経済情勢に著しい変動があったときは、給料及び諸手当等を調整することがある。

第2章 給料

(給料)

- 第 12 条 給料は、職務の内容、知識、技能、経験、年齢等を考慮して、前年度の大阪府行政職給料表を参考にしてその都度決定する。
- 2 職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、就業規則第10・11条に規定する休暇が与えられた場合、その他その勤務しないことにつき特に承認があった場合を除くほか、欠勤1日につき19.9分の1(日割)で控除し、遅刻、早退、私用外出などの平常勤務を欠く場合については、日割額の8分の1(時間割)で控除する。
 - 3 給料表については、大阪府別表第1行政職給料表(第3条関係)を使用し、減額計算給料を新級号に組み替え、新給料表の近似を使用し、減額計算給料を下回らない額を採用する。新給料表については、責任者2級、スタッフ1級とし、わたりを廃止とする。

(新規学校卒業者の初任給料)

第 13 条 新規学校卒業者の初任給料は、大阪府職員の例による。

(中途採用者の初任給料)

第 14 条 中途採用者の初任給料は、前歴、経験、技能、年齢等を考慮のうえ決定する。

第3章 諸手当及び支給方法

(諸手当の支給方法)

- 第 15 条 通常勤務の場合に支払われる職務手当、扶養手当、住居手当及び通勤手当は月額当月払いとし、欠勤、遅刻、私用外出があっても控除しない。
- 但し、休職中の者及び出勤日数が1日もない賃金計算期間については支払わない。

(職務手当)

- 第 16 条 職務内容、勤務形態に応じて職務手当を支給することがある。
- 職務手当の額が時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜業手当の法定額を下回る場合は、法第37条の規定による額と当該職務手当との差額を支給する。
- 2 職務手当の支給に関しては別に定める。

(扶養手当)

- 第 17 条 扶養親族のある職員に扶養手当を月額で当月払いとし、支給する。
- 2 扶養親族とは、主としてその職員に生計を維持されている次に掲げる者とする。但し、他で扶養手当に相当する手当の支給を受けている者を除く。
 - (1) 配偶者(事実上の婚姻関係を結ぶこと及び同性パートナーとして生活を共にするこ

とを含む。以下同じ。)

(旧：届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ)

(2) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫

(3) 60歳以上の父母及び祖母

(4) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

(5) 身体又は精神に著しい障害のある者

3 扶養手当の支給にあたっての区分、額については以下の通りとする。

扶養親族の区分		額	
配偶者(事実上の婚姻関係を結ぶこと及び同性パートナーとして生活を共にすることを含む。以下同じ。)		15,000	
子等	1人目	配偶者なし	11,000
		扶養親族でない配偶者あり	6,500
		扶養親族である配偶者あり	6,000
	2人目	6,000	
	3人目以降	6,000	
特定扶養親族(15~22歳)に対する加算		5,000	

(住居手当)

第18条 次のいずれかに該当する職員に対して住居手当を月額で当月払いとし、支給する。

(1) 自ら居住するため、職員又はその扶養親族が住宅(貸間を含む。以下同じ。)を借り受け、月額1万2千円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員(職員住宅手当規程に定める者を除く。)

2 その他住宅手当の支給に関しては、別に定める。

(通勤手当)

第19条 次のいずれかに該当する職員に対して通勤手当を支給する。

ただし、交通機関又は有料の道路(以下「交通機関等」という。)、若しくは自転車その他の交通用具(以下「自転車等」という。)を利用しなければ通勤することが著しく困難な者として職員通勤手当規程に定める職員以外であって、徒歩による通勤で片道2km未満の者を除く。

(1) 交通機関等を利用して運賃又は料金を負担する職員

(2) 自転車等を利用する職員

(3) 交通機関等を利用して運賃を負担し、かつ自転車等を利用する職員

2 通勤手当は、職員が休業その他の理由により、賃金計算期間の全日数にわたって通勤しないときは支給しない。

3 通勤手当の支給に際しては、通勤の実情を通勤届(別記用紙)により理事長に届け出て承認を得るものとする。

(期末手当)

第20条 期末手当は、毎年夏期及び年末に支給し、その支給については、別に定める。

(時間外勤務手当)

第21条 早出又は残業により所定労働時間外に勤務した場合は、次の算式で定める時間外勤務手当を支払う。

$$\text{時間外勤務の時間数} \times (\text{給料}) \times 1 / 19.9 \times 1.25 \times 1 / 7$$

(休日勤務手当)

第22条 休日に勤務した場合には、その労働時間に対し次の算式で定める休日勤務手当を支払う。

$$\text{休日勤務の時間数} \times (\text{給料}) \times 1 / 19.9 \times 1.35 \times 1 / 7$$

(深夜業手当)

第23条 時間外勤務が、午後10時から午前5時までの深夜におよんだ場合、その労働時間に対し、次の算式で定める深夜業手当を支払う。

$$\text{深夜業の時間数} \times (\text{給料}) \times 1 / 19.9 \times 1.5 \times 1 / 7$$

2 休日勤務が、午後10時から午前5時までの深夜におよんだ場合、その労働時間に対し、次の算式で定める深夜業手当を支払う。

$$\text{深夜業の時間数} \times (\text{給料}) \times 1 / 19.9 \times 1.6 \times 1 / 7$$

第4章 改定

(定期改定)

第24条 改定の時期は、4月1日とする。

(改定の方法)

第25条 改定は、各人の職務能力、技量、経験及び勤務実績等を総合的に勘案して、これを評価し、大阪府行政職給料表を参考に改定額を決定する。但し、職能に著しく優れている者、又は劣っている者については、別途決定することがある。

(昇級の留保)

第26条 次の者については、その年の昇級を留保することがある。

- (1) 昇級期間1年につき、休職又は欠勤日数90日以上のある者。
- (2) 就業規則による制裁を受けた者。
- (3) 職能が不良、もしくは勤務怠慢の者。
- (4) 休職中の者。
- (5) 就業1年に満たない者。
- (6) 55歳(管理職にある者は58歳)に達した者。

(賃金額等の改定)

第27条 給料及び手当の額の改定は、大阪府職員の例により実施する。

(事情変更の場合の措置)

第28条 この規定は法令の改正、ふーどばんく OSAKA の財政状況の変化、賃金体系の変更又は、社会情勢の変動等ある時は、職員の意見を聴いてこれを改定することができる。

付 則

この規定は、2017年4月1日から、適用する。