

職員給与規程

令和3年8月28日 規第8号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 一般財団法人 日本財団母乳バンク（以下「バンク」という。）職員就業規則第43条の規定により職員に支給する給与については、本規程の定めるところによる。

第2章 給与

(適用範囲)

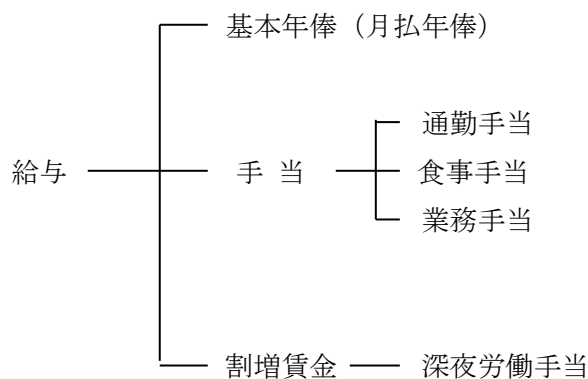
第2条 本章は、職員のうち、職員就業規則第3条に規定する正職員および短時間正職員を対象に支給する給与について定める。

2 前項に規定する正職員および短時間正職員のうち組織規程第5条に規定するディレクターの職にある職員を「役付職員」、スタッフの職にある職員を「一般職員」という。

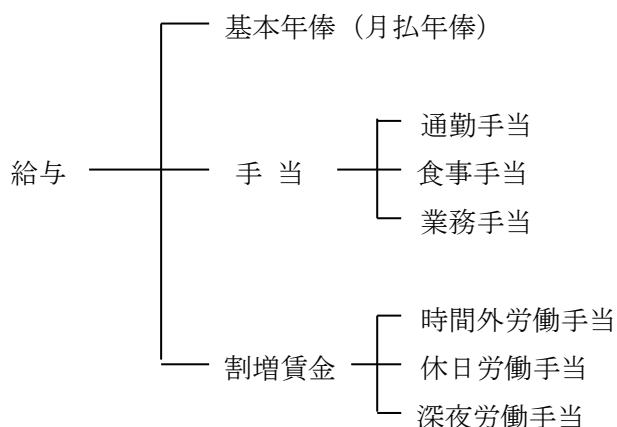
(給与の種類および構成)

第3条 職員の給与は年俸制を適用し、4月1日から翌年3月31日までの1年単位によって運用するものとする。なお、月毎に支給する年俸は、基本年俸を12月で除した額（以下「月払年俸」という。）とする。

2 役付職員の給与の種類および構成は次のとおりとする。



3 一般職員の給与の種類および構成は次のとおりとする。



(基本年俸)

第4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、以下の表により各人別に決定する。ただし、短時間正職員の年俸については、その所定労働時間数に比例して減じるものとする。

職員区分	職位等区分	基本年俸額
役付職員	ディレクター	10,000,000 円以下～7,100,000 円以上
一般職員	スタッフ	7,000,000 円以下～3,600,000 円以上

(通勤手当)

第5条 所定の交通機関を利用して通勤する職員に対しては、通勤手当を支給する。

- 2 通勤手当は、理事長が別に定めるところにより支給する。
- 3 バンクは、職員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ことができる。

(食事手当)

第6条 バンクは、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(月額)
5	9,000円
4	7,200円
3	5,400円
2	3,600円
1	1,800円

(業務手当)

第7条 テレワーク勤務規則第12条第2項の規定によるテレワーク勤務に伴って発生す

る水道光熱費の一部について、業務負担分として毎月3,000円を支給する。

- 2 テレワーク勤務規則第3条の規定により制度適用の対象とならなかった職員、及び同規程第16条の規定により制度適用許可の取り消しとなった職員については、本手当は支給しない。

(割増賃金)

第8条 割増賃金(時間外労働手当、休日労働手当、深夜労働手当)は、次の算式により計算して支払う。ただし、組織規程第5条に規定するディレクターの職にある「役付職員」については、第1号、第2号および第3号の割増賃金は適用しない。なお、算式中の143は月平均所定労働時間のため、短時間正職員については、その所定労働時間に応じた数字とする。

- (1) 時間外労働手当 (法定内時間外労働の場合：労働時間が7時間から8時間以内)

$$\frac{\text{月払年俸} + \text{諸手当}}{143 \text{ (1カ月平均所定労働時間数)}} \times 1.0 \times \text{法定内時間外労働時間数}$$

- (2) 時間外労働手当 (法定外時間外労働の場合：法定労働時間8時間を超える部分)

$$\frac{\text{月払年俸} + \text{諸手当}}{143 \text{ (1カ月平均所定労働時間数)}} \times 1.25 \times \text{法定外時間外労働時間数}$$

- (3) 休日労働手当 (法定の休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{月払年俸} + \text{諸手当}}{143 \text{ (1カ月平均所定労働時間数)}} \times 1.35 \times \text{法定休日労働時間数}$$

- (4) 深夜労働手当 (午後10時から翌日午前5時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{月払年俸} + \text{諸手当}}{143 \text{ (1カ月平均所定労働時間数)}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

(支給定日及び支給方法)

第9条 給与の支給定日は、毎月25日(その日が休日に当たるときは、その前日において、その日に最も近い休日でない日)とし、当月初日から当月末日までの間の給与を翌月に支給する。

2 給与は、全額通貨で直接職員に支払う。ただし、職員の同意により職員が希望する金融機関等の口座(本人名義口座に限る)への振込により支払う。

3 前項の規定にかかわらず、退職時のほかバンクが特に必要と認める場合には本人指定金融機関等の口座への振込によらず、直接手渡しにより支払う。

4 次に掲げるものは、給与から控除する。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税(市町村民税および都道府県民税)

(3) 健康保険料(介護保険料を含む)および厚生年金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) 職員の過半数を代表する者との書面協定により給与から控除することとしたもの

5 休職期間中など、支払われる給与の総額が控除すべき金銭の金額を下回る場合、職員はその差額について控除すべき月の末日までに、バンクに支払わなければならない。

6 前項の支払いについて、原則として会社が指定する銀行口座に振込むこととする。

(年俸の改定)

第10条 年俸の改定(昇給または降級)は原則として毎年4月1日に行う。

2 年俸の改定の細目は理事長が別に定める。

(復職者の給与)

第11条 職員就業規則第48条第1項規定により休職を命ぜられた職員が復職した場合の月払年俸額は、休職の事由を勘案し、他の職員との均衡を考慮して決定するものとする。

(休職者の給与)

第12条 職員が休職を命ぜられたときには、第4条の規定にかかわらず、休職期間中の給与は支給しない。

(新規採用者等)

第13条 新たに職員になった場合、復職した場合及び年俸額に変更があった場合は、当該職員に対し新たな年俸額を提示し、第4条により算出した月払年俸額を当該月から年俸対象期間の末月までを支給する。

2 月の途中に 採用、復職、その他事由により年俸額の新たな提示があった場合の当該月については、日割計算により算出した額とする。

(退職者等)

第14条 職員が、次の各号の一に該当するときは、その月に支給する月払年俸額は日割計算により算出した額とする。

- (1) 休職を命ぜられたとき
- (2) 退職したとき
- (3) 解雇されたとき（職員就業規則第55条第6号の規定による解雇を除く）

2 職員が、定年退職したとき、死亡したとき又は職員就業規則第55条第8号の規定により解雇されたときは、その月分の全額を支給する。

(支給日の特例)

第15条 前2条の規定による給与の支給日は、第9条第1項の規定にかかわらず、同項の支給日によらないことができる。

(年俸額の減額)

第16条 職員が欠勤、遅参、早退等（職員就業規則第38条の場合を除く）により勤務しなかった日又は時間があるときには、月払年俸額から当該日数または時間数分の月払年俸額を減額する。

2 前項の減額すべき月払年俸額の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。
月払年俸額 ÷ 143（1カ月平均所定労働時間数）

第3章 雑則

(休暇に対する取扱い)

第17条 年次有給休暇、特別休暇又は職員就業規則第38条の適用を受ける場合においては、給与計算上勤務したものとみなす。

(日割計算の方法)

第18条 この規程に定める月払年俸額の日割計算の方法は、月払年俸額を1年間における1月平均所定労働日数（小数点第1位未満切捨）で除した額に、月払年俸額を支給を開始する日からその月の末日まで、又はその月の初日から月払年俸額を支給を停止するまでの日のうち職員就業規則第20条に規定する休日以外の日数を乗じることにより行うものとする。

(端数の処理)

第19条 この規程で計算した金額に円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。

附則（令和3年8月28日 規第8号）

この規程は、令和3年8月28日から施行し、令和3年9月1日から適用する。