

# 賃金規程

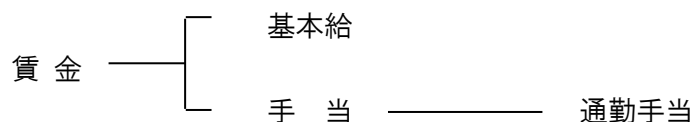
## 第1章 総則

### 第1条（適用範囲）

この規程は、特定非営利活動法人山形県サッカー協会（以下「協会」という）就業規程第6章に基づき、社員の賃金および賞与について定めたものである。

### 第2条（賃金の構成）

賃金の構成は以下のとおりとする。



### 第3条（賃金計算期間および支払日）

1. 賃金は、前月1日から起算し、当月末日を締め切りとした期間（以下、「賃金計算期間」という）について計算し、当月21日に支払う。ただし、当該支払日が休日の場合はその前日に支払うものとする。
2. 前項の規定にかかわらず、以下の各号の一に該当するときは社員（第1号については、その遺族）の請求により、賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。
  - ①社員が死亡したとき
  - ②社員が退職し、または解雇されたとき
  - ③社員またはその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を被り、または社員の収入によって生計を維持している者が死亡したため臨時に費用を必要とするとき
  - ④社員またはその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上帰郷するとき
  - ⑤前各号のほか、やむを得ない事情があると会社が認めたとき

### 第4条（賃金の支払方法）

1. 賃金は通貨で直接社員にその全額を支払う。
2. 前項の規定にかかわらず、社員の同意を得た場合は、本人が指定する金融機関の口座への振り込みにより賃金を支給する。また、以下の各号に掲げるものについては賃金を支払うときに控除する。
  - 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雇用保険料
  - ④健康保険料（介護保険料を含む）
  - ⑤厚生年金保険料
  - ⑥会社の貸付金の当月返済分（本人の申し出による）
  - ⑦その他必要と認められるもので、職員と協議の上、賃金から控除することとしたもの

### 第5条（欠勤の賃金控除）

欠勤により、所定労働時間の全部または一部を休業した場合は、以下の計算式によりその休業した日数に応じる賃金は支給しない。ただし、この規程または就業規程に別段の定めのある場合はこの限りでない。

- ①賃金計算期間において、欠勤10日未満の場合  
以下の賃金を給与より控除して支給する。

$$\frac{\text{基本給} + \text{通勤手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働日}} \times \text{欠勤日数}$$

②賃金計算期間において、欠勤10日以上の場合  
以下の賃金を日割り支給する。

$$\frac{\text{基本給} + \text{通勤手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働日}} \times \text{出勤日数}$$

第6条（中途入社または中途退職の賃金計算）

賃金計算期間の中途に入社または退職した者に対する当該計算期間における賃金は、以下の計算式により日割り支給するものとする。

$$\frac{\text{基本給} + \text{通勤手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働日}} \times \text{出勤日数}$$

第7条（休職期間中の賃金）

原則として、就業規程に規定する休職期間中は賃金を支給しない。ただし、会社が特に必要と認めた場合は基本給の2分の1を限度として支給することがある。

第8条（臨時休業中の賃金）

会社の都合により社員を臨時に休業させる場合には、休業1日につき平均賃金の100分の60に相当する休業手当を支給する。

## 第2章 賃 金

第9条（基本給）

基本給は日給月給制とし、社員の学歴、能力、経験、技能および職務内容などを総合的に勘案して各人ごとに決定する。

第10条（給与改定）

給与改定は、必要がある場合、基本給について行うものとし、改定の額は、職員各人ごとに決定する。

第11条（通勤手当）

通勤手当は、職員自宅から事務所所在地までの距離を換算し、非課税限度額を上限とし支給する。

## 第3章 賞 与

第12条（賞与）

- 賞与は原則として毎年7月および12月に社員各人の勤務成績を査定して決定し、支給する。  
ただし、会社の業績によっては、賞与の額を縮小し、または見送ることがある。
- 賞与の算定期間は以下のとおりとし、支給対象者は賞与の支給日に在籍している社員に限る。

夏季賞与	10月1日 から 3月31日
冬季賞与	4月1日 から 9月30日

付 則

この規程は、令和6（2024）年 4月 1日から施行する。