

賃 金 規 程

一般財団法人
ダイバーシティ研究所

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人ダイバーシティ研究所（以下「研究所」という。）の職員の賃金について定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、就業規則第3条（適用範囲）に定めるフルタイム職員及びパートタイム職員に適用する。

(賃金の支給範囲)

第3条 賃金とは、職員の労働の対償として支払われるすべてのものをいう。したがって、職員が労働しないときは、別段の定めによる場合のほか賃金を支払わない。

第2章 賃金

第1節 月例賃金

(賃金の構成)

第4条 職員の賃金は月給制とし、賃金の構成は次のとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 手当
 - 1. 通勤手当
 - 2. 在宅勤務手当
 - 3. 宿泊出張手当
 - 4. 割増賃金

コメントの追加 [1]: 以前は図が入っていましたが、word で崩れてしまうのでドキュメントにしました。

(基本給)

第5条 基本給は、職員各人の職務内容、成果、意欲、遂行能力、経験及び年齢等を総合的に考慮のうえ個別に決定する。

(通勤手当)

第6条 通勤に電車、バス等の交通機関を利用する職員に対し、通勤手当として通勤に係る実費を支給する。ただし、通勤の経路及び方法は、最も合理的かつ経済的であると研究所が認めたものに限ることとし、月 20,000 円を限度として支給する。

- 2 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合は、1 週間以内に研究所に届け出なければならない。この届出を怠ったとき、又は不正の届出により通勤手当その他の賃金を不正に受給したときは、その返還を求めるほか、懲戒処分の対象となる。

(在宅勤務手当)

第7条 在宅勤務の際の自宅の光熱費、通信費等の増加分を補助するため、職員に在宅勤務手当を支給する。

2 在宅勤務手当の対象は在宅勤務を行う職員とする。

3 在宅勤務手当の金額は一律月 12,000 円とする。パートタイム職員に対しては月 12,000 円に次の数式による割合をかけた額とする。

1 か月平均所定労働時間数

160

(宿泊出張手当)

第8条 宿泊を伴う出張の際の食事代等の経費を補助するため、職員に宿泊出張手当を支給する。

2 宿泊出張手当の対象は、業務の都合及び移動経路の都合上宿泊が必要な出張を行う職員とする。

3 宿泊出張手当の金額は1泊につき 2,000 円とする。

コメントの追加 [2]: 実態に合わせて新設

コメントの追加 [3R2]: もともとは実費経費清算として。

経緯：給与上げたいが社保も上がっちゃう。定額手当でなく。実態は伝票で経費精算。給与明細には載せてない。上限 12000 円。(1日 500 円程度×20 日)
→★名称を手当でなくする。「光熱費通信費」の経費清算。規程からは削除。

フルタイムでない人：勤務日数×500 円程度
宿泊出張手当も「出張経費」経費精算。規程からは除く。

★出張旅費規程つくる。

(昨年「自家用車使用規程」つくれた。実費精算ベース。それは PJ 別旅費規程とするのも手。それをベースとして別途法人として職員向けの出張旅費規程つくる。出張旅費規程の中で出張手当として、こういうケースはいくら、を記載。)
→前川先生がつくる。

★経費清算規程は箇条書きベースで作成(現状のルールを記録する意味含め)

コメントの追加 [4]: 実態に合わせて新設

(割増賃金)

第9条 割増賃金は、次の割増賃金率 に基づき 支給する。ただし、就業規則第

31 条(適用除外)に該当する者は、第1号から第4号の時間外、休日に関する割増賃金は適用しない。

(1) 所定時間外労働(所定労働時間以上法定労働時間未満の場合)

0%

(2) 法定時間外労働(法定労働時間を超えて労働させた場合)

(法定時間外労働が1か月 60 時間以下の部分)

25%

(3) 法定時間外労働(法定労働時間を超えて労働させた場合)

(法定時間外労働が1か月 60 時間を超える部分)

50%

コメントの追加 [5]: ・ 所定時間外労働(法定労働時間内)については割増率は付加しないこと、

・ 60 時間を超える時間外労働については割増率 50% になること

を明記するために、最初に割増率についての記載をした後に計算式を載せていました。

(4) 法定期日労働(法定休日に労働させた場合)

35%

(5) 深夜労働（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）
25%

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 所定時間外賃金（所定労働時間以上法定労働時間未満の場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{在宅勤務手当}}{1 \text{か月平均所定労働時間}} \times 1 \times \text{所定時間外労働時間数}$$

コメントの追加 [6]: 在宅勤務手当も割増賃金の計算の基礎に含まれるので、加筆しました。
この扱いになる旨、給与計算していただいている税理士さんにもご確認ください。

(2) 法定時間外割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）
(法定時間外労働が 1 か月 60 時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{在宅勤務手当}}{1 \text{か月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{法定時間外労働時間数}$$

コメントの追加 [7]: 平均所定労働時間の計算式は、現状はどうされているでしょうか？税理士さんに確認いただきたい点です。

ここには一般的な式を入れていますが、毎年の年間所定休日数によって変動があるので、4 項のように計算を単純にする規定を入れることもできます。このあたりは実際の計算をされる税理士さんに、このような規定で問題ないか、現状との差などをご確認いただきたいです。

(3) 法定時間外割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）
(法定時間外労働が 1 か月 60 時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{在宅勤務手当}}{1 \text{か月平均所定労働時間}} \times 1.5 \times \text{法定時間外労働時間数}$$

コメントの追加 [8R7]: なお、現状の DECO の就業規則では、土日祝、年末年始、夏季休暇が所定休日となります。

2025 年の土日祝日は 119 日、
12/29-1/3 を年末年始休暇にした場合、+5 日（祝日と重なる日を除く）

8/13-15 を夏季休暇とした場合 +3 日

計 127 日が所定休日数なので、

$365-127=238$ $238 \times 8=1904$ $1904 \div 12=158.66\dots$ となり、160 を下回ってしまいます。

できるだけ毎年の計算を合理化するという観点では、夏季休暇を所定休日扱いとせず、有給休暇扱いにすることで、所定休日数を減らして上記計算結果を 160 にすることができます。

就業規則で、夏季休暇を所定休日としてではなく、有給休暇扱いにするはどうでしょうか？（年次有給休暇とは別の有給休暇として組織が付与する、もしくは年次有給休暇の一部として、ということにもできます。この点は再来週の説明会＆意見交換会で検討でもいいかと思います。）

コメントの追加 [9R7]: mtg にて、夏季休暇は所定休日ではなく有給休暇扱いとすることに決定。年次有給休暇とは別。フルタイム：3 日、パートは按分（日単位）

(4) 休日割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{在宅勤務手当}}{1 \text{か月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{法定休日労働時間数}$$

(5) 深夜割増賃金（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{在宅勤務手当}}{1 \text{か月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

3 前項の 1 か月平均所定労働時間は、次の算式により計算する。

$$\frac{(365^{\ast 1} - \text{年間所定休日日数}) \times 1 \text{日}}{\text{の所定労働時間}} \times 12$$

¹ 閏年は 366

4 ただし、フルタイム（週 5 日、1 日 8 時間勤務）職員の給与計算上は給与計算の合理化のため、第 3 項の計算結果が 160 時間を下回らない限りにおいて、1 か月の平均所定労働時間数を 160 時間として計算する。

★現状の時給計算の根拠

第2節 賃金の支払いと計算

(賃金の支払方法)

第10条 賃金は、通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、職員の同意を得たときは、その指定する金融機関等の口座への振込みにより賃金の支払いを行う。

(賃金の控除)

第11条 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険及び厚生年金保険料（介護保険料を含む。）の被保険者負担分
- (4) 雇用保険料の被保険者負担分
- (5) 労使協定により賃金から控除することとしたもの

(賃金の計算期間及び支払日)

第12条 賃金は、毎月 26 日から翌月 25 日までの分について、翌々月 15 日に支払う。ただし、賃金支払日が休日にあたるときは、その直前の休日でない日に支払う。

2 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、職員（本人が死亡したときはその者の収入によって生計を維持されていた者）の請求により、賃金支払日以前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 職員又はその収入によって生計を維持する者が出産し、疾病にかかり、又は災害を受けた場合
- (2) 職員又はその収入によって生計を維持する者が結婚し、又は親族の葬儀を行ない、その臨時の費用を必要とする場合
- (3) 職員が死亡した場合
- (4) 職員又はその収入によって生計を維持する者が、やむを得ない事情により1週間以上にわたって帰郷する場合、その他特別の事情があると研究所が認めた場合

コメントの追加 [10]: 現状の運用は 25 日締めの翌月 15 日払い、と聞きましたのでその表記に修正しました。

(中途入社時等の場合の日割計算)

第13条 賃金計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。

$$\frac{\text{基本給} + \text{在宅勤務手当}}{\text{その月の所定労働日数}} \times \text{出勤日}$$

(欠勤等の場合の時間割計算等)

第 14 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間、又はフレックスタイム制の労使協定に定める不足時間については、原則として 1 日又は 1 時間当たりの基本給に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数又は不足時間を乗じた額を差し引くものとする。ただし、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額のすべてを支給しないものとする。

(1) 遅刻・早退・私用外出 および不足時間の控除

$$\frac{\text{基本給} + \text{在宅勤務手当}}{\text{その月の所定労働時間}} \times \text{不就労時間数}$$

(2) 欠勤控除

$$\frac{\text{基本給} + \text{在宅勤務手当}}{\text{その月の所定労働日数}} \times \text{不就労日数}$$

(休暇等の賃金)

第 15 条 就業規則第 37 条（年次有給休暇）及び第 43 条（特別休暇）に定める休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 就業規則第 39 条（時間単位年休）に支払われる賃金額は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金の 1 時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

3 育児・介護休業規程第 4 条（子の看護休暇）及び第 5 条（介護休暇）に定める休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金又は所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金の 1 時間当たりの額に、取得した休暇の時間数を乗じた額を支給する。

4 次の休暇及び休業期間等は、無給とする。

- (1) 就業規則第 37 条（公民権行使の時間）
- (2) 就業規則第 38 条（産前産後の休暇）
- (3) 就業規則第 39 条（母性健康管理のための休暇等）
- (4) 就業規則第 40 条（生理日の就業が著しく困難な女性職員に対する措置）
- (5) 就業規則第 41 条（育児時間）
- (6) 就業規則第 42 条（育児・介護休業）
- (7) 就業規則第 45 条（休職）

5 研究所の責めに帰すべき事由により休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1 日につき平均賃金の 6 割とする。

(昇 級)

第 16 条 昇給は、勤務成績その他が良好な職員について、毎年 6 月 1 日に行う。ただし、研究所の業績の低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

2 昇給額は、職員の勤務成績等を勘案して、各人ごとに決定する。

(端数処理)

- 第17条 1月における時間外労働等の時間数の合計に30分未満の端数がある場合はこれを切り捨て、30分以上の端数がある場合にはこれを1時間に切り上げて計算する。
- 2 1時間あたりの賃金額及び割増賃金額に1円未満の端数が生じた場合、50銭未満の端数は切り捨て、50銭以上1円未満の端数を1円に切り上げる。
- 2 1日および1か月における賃金及び割増賃金の総額に1円未満の端数が生じた場合、前項と同様に処理する。
- 3 第14条に定める金額に1円未満の端数が生じた場合は、1円未満の端数を切り捨てる。

コメントの追加 [11]: 端数処理のルールも明記したほうがよいので入れていますが、実態の計算との違いがあればお教えください。これも給与計算をしていらっしゃる税理士さんにご確認いただきたくお願いします。

第3章 賞与

(賞与)

第18条 賞与は、研究所の業績、職員各人の査定結果、研究所への貢献度等を考慮して、原則として年2回、6月と12月の研究所が定める日に支給する。ただし、研究所の業績の低下そのたやむを得ない事由により支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

2 前項の賞与の算定対象期間は次のとおりとする。

賞与支給月	算定対象期間
6月	前年12月1日から当年5月31日
12月	当年6月1日から当年11月30日

3 賞与は、支給日当日に研究所に在籍し、かつ通常に勤務していた者について支払うものとする。

(定年退職者等の扱い)

第19条 前条第1項の支給日以外であっても、定年退職者及び研究所都合による被解雇者については、賞与算定対象期間中の在籍期間及びその間の勤務成績に応じた金額の賞与を支払うことがある。

(規程の改廃)

第20条 この規程は、関係諸法規の改正及び研究所状況並びに業績等の変化により必要があるときは、職員代表と協議のうえ改定することがある。

附 則

- 1 この規程は、2019年4月1日から施行する。
- 2 2025年4月1日改定