

# パートタイムスタッフ賃金規程

特定非営利活動法人メタノイア

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、就業規則（以下「規則」という。）第37条に基づきパートタイムスタッフの賃金に関する事項を規定する。

### (適用範囲)

第2条 この規程は、規則第2条に定めるパートタイムスタッフに適用する。

### (賃金の構成)

第3条 賃金の構成は次のとおりとする。

- ① 基本給
- ② 諸手当
  - (1) 通勤交通費
- ③ 割増賃金
  - (1) 時間外労働割増賃金
  - (2) 休日労働割増賃金
  - (3) 深夜労働割増賃金

### (賃金の形態)

第4条 賃金の支払形態は、時間給制とする。

2 前項にかかわらず、当法人は必要に応じて個別の契約により賃金形態を決定することができる。

### (基準内賃金)

第5条 第3条に規定されている項目のうち、基準内賃金は次のものをいう。

- ① 基本給

### (基準外賃金)

第6条 第3条に規定されている項目のうち、基準外賃金は次のものをいう。

- ① 通勤交通費
- ② 時間外労働割増賃金
- ③ 休日労働割増賃金
- ④ 深夜労働割増賃金

## 第2章 賃金計算及び支払方法

### (計算期間)

第7条 賃金の計算期間は、毎月1日から月末までを1か月として計算する。

### (賃金の支払日)

第8条 賃金の支払日は、毎月25日とし、前月分を払うものとする。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

2 前項にかかわらず、本人が退職又は解雇されたときは、本人又は権利者の請求のあった日から7日以内に賃金を支払う。

### (賃金の支払方法)

第9条 賃金は、原則として直接本人が指定した本人名義の金融機関の預金口座へ振り込みによって支払うものとする。

### (賃金の控除)

第10条 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- ① 源泉所得税、住民税
- ② 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、介護保険料
- ③ その他、従業員代表との書面協定により賃金から控除することとしたもの
- ④ 個別に同意したもの

なお、第2号については社会保険、雇用保険の被保険者の場合に適用する。

### (計算の端数処理)

第11条 給与計算において生じる端数の処理は、支給項目については小数点以下切り上げ、前条の控除金額については、小数点以下切り下げとする。

### (欠勤等の扱い)

第12条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出（当法人が指定していない研修等を含む）等による不就労の場合は、その相当額を支給しない。

### (年次有給休暇の賃金)

第13条 年次有給休暇の期間は、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。

### 第3章 基本給

(基本給)

第14条 基本給は、各人の職務の内容、能力、経験等を考慮の上、別紙1の基準に基づき各人ごとに労働契約に定め支給する。

### 第4章 諸手当

(通勤交通費)

第16条 通勤のため、当法人の認める最も合理的もしくは最も経済的な交通機関を利用する者に対し、原則として1月あたり3万円を上限として通勤交通費を実費支給する。

2 現住所と勤務する事業所までの距離が1km未満の場合には通勤交通費は支給しない。また現住所から鉄道の最寄駅まで、勤務先から最寄駅までの距離が2km未満の場合には、その区間のバス代は支給しない。

3 自転車を利用した際に要した駐輪場費用を支給する。ただし、その距離が1km未満の場合には支給しない。

4 当法人の指示による外出・移動等に伴う業務上の交通費については、所定の手続きにより実費を支給するものとする。

5 支給方法、支給期日、申請方法、異動・転居及び休職・退職の場合の取り扱いについては、別途定める。

### 第5章 割増賃金

(割増賃金)

第18条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

① 時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

時間給×1.25×時間外労働時間数

② 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

時間給×1.35×法定休日労働時間数

③ 深夜労働割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

時間給×0.25×深夜労働時間数

## 附 則

この規則は、2023年2月9日から施行する。

この規則は、2025年4月1日から施行する。

## パートタイムスタッフ賃金規程 別紙 1

### 1 入職時基本給

基本給は、担当業務、保持する資格等、入職時の経験、能力によって決定する。

#### ① 教育・保育事業

教育・保育事業の現場において、教育・保育やコーディネーター業務等に従事する方

種別	時間給	備考
一般担当者	1,200 円	
保育士資格・ 幼稚園教諭免許保持者	2,000 円	
コーディネーター	1,600円	
日本語教師資格保持者 (コーディネーター含む)	2,000 円	以下のいずれかに該当する方。 ① 日本語教育能力検定試験合格 ② 文化庁に届出受理された日本語教師養成講座 420 時間以上を受講し修了 ③ 大学または大学院で日本語教育に関する課程を主専攻又は副専攻し履修して修了 ④ 登録日本語教員
母語継承語教育講師	2,000 円	教授する言語を第一言語とする（またはそれと同等レベルの）方。
バイリンガル コーディネーター	2,000 円	以下のいずれかに該当すると認められる方。 ① 従事する業務で主に使用する言語を第一言語とし（またはそれと同等レベルで）、かつ、JLPT-N2 程度以上の能力を有している（4 技能全てが業務に支障ないレベルで使えること） ② 日本語を第一言語とし（またはそれと同等レベルで）、かつ、従事する業務で主に使用する言語について CEFR-C1 程度以上の能力を有している（4 技能全てが業務に支障ないレベルで使えること）

② 事務局

管理部門などのバックオフィスにおいて、事務を中心に従事する方

種別	時間給	備考
一般事務担当者	1,200 円	予め定められた担当領域で一般的な事務業務を担当する方。
専門事務担当者	1,600 円	次のいずれかに相当すると認められる方。 ① 経理・人事・法務等の管理部門の実務経験が3年以上あり、自律的に業務を整理、遂行する能力を有すること ② 広報、ファンドレイジングの実務経験が3年以上あり、対外コミュニケーション、ライティング、制作等を含めた業務を自律的に遂行する能力を有すること ③ IT 関連の実務経験が3年以上あり、システム設計・開発等の業務を自律的に遂行する能力を有すること
事業統括者	2,000 円	組織、事業横断的な施策の企画、立案をする方

ただし、法人の運営状況や諸般の事情により時間給を個別に見直すことがある。