

# パートタイマー賃金規程 20250401

一般社団法人茨城サドベリースクール

(目的)

- 第 1 条 この規程は、一般社団法人茨城サドベリースクール職員給与規程（以下「給与規程」という。）第 4 条の規定に基づき、パートタイマーの賃金に関し必要な事項を定めるものとする。
- 2 この規程に定める事項のほかパートタイマーの賃金に関する事項は、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

(賃金の種類)

- 第 2 条 パートタイマーの賃金の種類は、基本給及び手当とする。

(賃金形態及び賃金表)

- 第 3 条 パートタイマーの賃金は、時間給制とする。
- 2 パートタイマーの時間給額は、賃金表（別表 1）による。ただし、特別の事情により賃金表により難しい場合は、その都度定める。
- 3 賃金表は、社会情勢の変化等により改訂することがある。

(初任時の時間給)

- 第 4 条 パートタイマーの初任時の時間給額は、前条第 2 項の賃金表 1 級 1 号俸とする。
- ただし、経験年数を有する職員については、代表理事の判断により、号俸を調整することができる。

(普通昇給)

- 第 7 条 普通昇給は、原則として毎年 1 回 4 月に行うものとし、現に受けている号給を受けるに至ったときから 12 月を下らない期間におけるその者の勤務成績に応じて、各人ごとに決定する。ただし、代表理事が認めた場合は、他の月に実施することができる。また、法人の業務の著しい低下、その他やむを得ない事由があるときは、昇給しないことがある。

(昇給対象からの除外)

- 第 9 条 次に該当する職員は、昇給の対象にしない。
- (1) 休職中の職員
  - (2) 育児休業または介護休業中の職員
  - (3) 昇給時期前の 1 年間の欠勤率〔(欠勤日数+休職日数+育児休業日数+介護休業日数)÷所定出勤日数〕が 20%以上の職員
  - (4) けん責以上の懲戒を受けた職員

(賃金の計算期間)

第 10 条 賃金の計算期間（以下「賃金期間」という。）は、月の初日から末日までとする。

(賃金の計算方法)

第 11 条 賃金は、前条の賃金期間中業務に従事した時間数に前々条第 2 項に定める賃金表の当該号俸を乗じた額とする。

2 賃金期間における賃金、手当のそれぞれについて、1 円未満の端数が生じた場合は、別に定める場合を除くほか、切り上げる。

(賃金の支給)

第 12 条 賃金の支払日は、翌月の 15 日とする。この日が国民の祝日に関する法律（以下「祝日法」という。）に規定する休日、土曜日又は日曜日に当たる時はこれらの前日とする。

(賃金の控除)

第 13 条 賃金は、通貨により直接パートタイマーに全額を支払うものとする。ただし、職員代表と書面により協定があり、本人が希望した場合は、その指定する金融機関口座に振り込むことができる。

2 前項の規定に関わらず、次に掲げるものは、職員の賃金から控除することができる。

- (1) 法令等の定めによるもの
- (2) その他職員代表と協定を締結したもの

(手当の種類)

第 14 条 手当の種類は次のとおりとする。

- (1) 通勤手当
- (2) 時間外勤務手当
- (3) 休日勤務手当

(通勤手当)

第 15 条 通勤手当は、通勤距離が片道 2 キロメートル以上である職員に支給する。

2 通勤手当の支給額は別表 2 のとおりとする。

3 職員は、新たに支給要件を具備するに至った場合、勤務地の異動があった場合、住居・通勤経路・通勤方法・運賃等に変更があった場合は、速やかにその旨を届け出なければならない。

4 通勤手当の支給は、受給資格の得失又は変更事実が発生した日の翌日（月の初日であるときはその日）から開始し、又は廃止する。

（時間外勤務手当及び休日勤務手当）

第 16 条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられたパートタイマーには、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務時間 1 時間につき、勤務時間 1 時間当たりの時間給に、次の各号に掲げる区分に応じて当該各号に掲げる割合（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当又は休日勤務手当として支給する。（円未満は四捨五入とする。）

- (1) パートタイマー就業規則第 20 条の規定する休日（パートタイマー就業規則第 21 条の規定により休日が振り替えられたときは、当該振替後の休日とする。）における勤務・・・100 分の 135（この場合の休日勤務手当は、1 ヶ月における所定勤務日数を超えた分について支給する）
- (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務・・・100 分の 125

（賃金等の返還）

第 17 条 虚偽の届出、怠慢などにより不正の支払いを受けたものには、すでに支給を受けた賃金のうち、不当な部分を返還させるものとする。

（委任）

第 18 条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は代表理事が別に定める。

附則 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

パートタイマー賃金表

別表 1

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
1 号	1,050	1,100	1,150	1,200	1,250	1,300
2 号	1,060	1,110	1,160	1,210	1,260	1,310
3 号	1,070	1,120	1,170	1,220	1,270	1,320
4 号	1,080	1,130	1,180	1,230	1,280	1,330
5 号	1,090	1,140	1,190	1,240	1,290	1,340
6 号	1,100	1,150	1,200	1,250	1,300	1,350
7 号	1,110	1,160	1,210	1,260	1,310	1,360
8 号	1,120	1,170	1,220	1,270	1,320	1,370
9 号	1,130	1,180	1,230	1,280	1,330	1,380

10号	1,140	1,190	1,240	1,290	1,340	1,390
11号	1,150	1,200	1,250	1,300	1,350	1,400
12号	1,160	1,210	1,260	1,310	1,360	1,410
13号	1,170	1,220	1,270	1,320	1,370	1,420
14号	1,180	1,230	1,280	1,330	1,380	1,430
15号	1,190	1,240	1,290	1,340	1,390	1,440
16号	1,200	1,250	1,300	1,350	1,400	1,450
17号	1,210	1,260	1,310	1,360	1,410	1,460
18号	1,220	1,270	1,320	1,370	1,420	1,470
19号	1,230	1,280	1,330	1,380	1,430	1,480
20号	1,240	1,290	1,340	1,390	1,440	1,490
21号～	1,250	1,300	1,350	1,400	1,450	1,500

※代表理事が特に業績が優秀と認めるものは級を1つ又は2つ上げる。

※職員が、保育士若しくは幼稚園教諭、小学校・中学校教諭、調理師、栄養士、管理栄養士、看護師、社会福祉士、保健師等の資格を取得した場合、すでに取得している場合に級を1つ上げる。

※職員が、公認心理士、臨床心理士等の資格を取得した場合、すでに取得している場合に級を1つ上げる。

※運営スキルが必要な業務（団体運営、ファンドレイズ）等に責任者として従事する場合、管理業務に従事する場合に級を1つ上げる。

※職員が法人の役員に就任した場合に級を1つ上げる。（役員報酬ではなく、職務により大きな責任が生じる意味での昇給）

※勤続年数により号を上げる。ただし業績等により代表理事の判断で昇給を見合わせる場合がある。

※代表理事の判断により、職員の他の学校、保育園、児童養護施設、ファミリーホーム、青少年自立援助ホーム等での勤務経験及び、他団体等でケアマネージャー、婦人相談員、家庭児童相談員等、相談業務に従事した経験年数は、その年数の三分の一までを勤続年数に加えることができる。

※65歳となった年度の末で定年とする。労使相互の希望により、5年間を上限として1級1号の賃金で再雇用することができる。再雇用の場合70才を定年とする。この規定に関わらず、この規定の施行から3年を待たずに定年するもの、すでに定年を超えるものについては、施行より3年後を定年とする。

<通勤手当算出式>

別表 2

通勤距離（往復）×ガソリン平均価格÷10×勤務日数