

報酬規程

特定非営利活動法人チャイボラ

Contents

本規程の改訂履歴	2
第1条 本規程の目的	3
第2条 適用範囲	3
第3条 定義	3
第4条 賃金体系	3
第5条 報酬（年棒）の計算	3
1. 業務手当	3
2. 役員報酬	3
第6条 職務明細書（Job Description）について	4
第7条 報酬の支払方法	4
第8条 規程の改正	4
第9条 施行	4

本規程の改訂履歴

改定日	改訂者	承認者	改訂内容
2020/11/15	野尻沙紀	理事会	初版作成。理事会承認により施行開始。

第1条 本規程の目的

本規程は理事・職員の報酬について定めたものである。

第2条 適用範囲

本規程は、当法人の理事等の役員および職員に適用する。

第3条 定義

報酬とは、賃金、賞与、退職金その他の名称の如何を問わず、労働の対償として理事または職員に支払う全てのものをいう。

第4条 賃金体系

報酬	報酬区分	備考
報酬（年棒）	1. 業務手当	担当している事業および業務（Job Description）に相当する手当
	2. 役員報酬	理事および代表理事に対する役員報酬に相当する手当

第5条 報酬（年棒）の計算**1. 業務手当**

- 1) 業務手当は、該当職員が担当している職務明細書（Job Description）を元に、理事との協議により、算出する。
- 2) 協議された金額および職務明細書（Job Description）は、該当職員が合意の上、適切に証跡管理として保存されなければならない。
- 3) 業務内容の変更等、発生した場合には、都度、該当職員との協議の上で、変更が可能である。
- 4) 業務内容の見直しについては、当該職員との間で協議を持たなければならない。

2. 役員報酬

- 1) 役員報酬は、代表理事・理事に対して付与される。
- 2) 役員報酬の金額は理事会・総会にて決定する。
- 3) 前項に関わらず、代表理事・理事本人の希望により、役員報酬を辞退することも出来る。
- 4) 代表理事・理事の新規指名および除名等、変更が発生した場合には、都度、該当職員と理事との協議の上で、変更が可能である。ただし変更結果の反映については、理事会・総会で承認されなければならない。

第6条 職務明細書（Job Description）について

職務明細書（Job Description）には、以下の情報を記載する。

- 職位・肩書の情報
- 雇用形態
- レポートライン(上司・部下・組織図)
- 期待する業務内容
- 該当業務において達成すべき目標 と その達成時期
- 該当業務を達成するために求められる能力（Capability）
- 該当業務を達成するために求められる行動特性（Competency）
- 必要とされる資格・経験・学歴
- 給与待遇情報 と その算出基準（時間給換算 もしくは 市場価値換算）
- 福利厚生・その他配慮事項

第7条 報酬の支払方法

1. 報酬は日本円で直接職員に支払う。
2. 年棒を月額換算（12で分割）し、1か月相当の金額を算出した後、毎月、支払いを行う。
3. 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) その他必要と認められるもので代表理事と協定したもの
4. 前項の規程にかかわらず、職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ことも可能とする。

第8条 規程の改正

本規程の改正においては、理事会において決議する。

第9条 施行

本規程は2020年11月15日から施行する。

（以上）