

賃金規程



第1章 総則

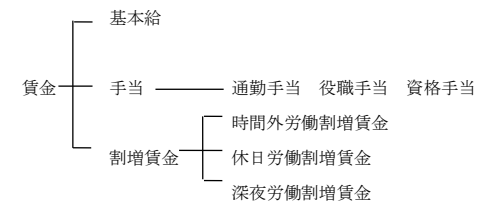
(目的)

第1条 この規程は、社員の賃金および賞与について定めたものである。パートタイマー及び契約社員についてはパートタイマー・契約社員就業規則による。

第2章 賃金

(賃金の構成)

第2条 賃金の構成は、次のとおりとする。



(基本給)

第3条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績等を考慮して各人別に決定する。

(通勤手当)

第4条 通勤手当は、月額15,000円までの範囲において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。尚、月の途中での入退社や通勤経路の変更があった場合は、日割りにて計算し支給する。

(役職手当)

第5条 役職手当は、職務上特に必要と認められる社員に対し支給する。支給額は本人の経験や業績を勘案して決定する。

(資格手当)

第6条 資格手当は、以下に定める国家資格を取得し、法人に申し出を行い承認された社員に対し支給する。申し出を行う者は、合格書の写し等、資格取得の証明を提出する。

- ① 社会福祉士
- ② 精神保健福祉士
- ③ 公認心理師
- ④ 臨床心理士
- ⑤ キャリアコンサルタント

- 2 資格手当の額は、前項に定める資格1つにつき5,000円とし、2つ以上の資格を有する者の上限は10,000円とする。

(諸手当に関する届出、変更時期)

第7条 第4条～第6条に関する届出は、所定の期日までに届け出るものとする。期日までに届出のないものについては、原則として該当月まで遡及して支給することはしない。

- 2 第5条、第6条の諸手当は、法人が決定もしくは承認をした月分から、その支給要件に該当しなくなった月分まで支給する。

(割増賃金)

第8条 時間外労働に対する割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

- ① 時間外労働の割増賃金

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

- ② 休日労働の割増賃金（法定休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

- ③ 深夜労働の割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

- 2 前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

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

(休暇等の賃金)

第9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払う。

- 2 産前産後の休業期間は、無給とする。
- 3 母性健康管理の措置の期間は、無給とする。
- 4 育児時間の期間は、無給とする。
- 5 育児休業期間は、無給とする。
- 6 介護休業期間は、無給とする。
- 7 子の看護休暇の期間は、無給とする。
- 8 介護休暇の期間は、無給とする。
- 9 ウェルカム休暇の期間は、有給とする。
- 10 慶弔休暇の期間は、無給とする。
- 11 公民権行使のための休暇の期間は、無給とする。
- 12 就業規則第10条に規定する休職期間は、無給とする。

(臨時休業の賃金)

第10条 法人側の都合により、所定労働日に社員を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。ただし、1日のうちの一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

第11条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

- 2 前項の場合控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。
基本給 ÷ 1か月の平均所定労働時間数
(1か月平均所定労働時間数は第8条第2項の算式により計算する。)

(賃金の計算期間及び支払日)

第12条 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月10日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その翌日に支払う。

- 2 前項の計算期間の途中で採用された社員又は退職した社員については、月額の賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

第13条 賃金は、社員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

- 2 前項について、社員が同意した場合は、法人の指定する金融機関の預貯金口座へ振込により賃金を支払う。
- 3 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、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
 - ④ その他労使協定による

(賃金の非常時払い)

- 第14条 社員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために社員から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。
- ① 結婚又は死亡の場合
 - ② 出産、疾病又は災害の場合
 - ③ 退職又は解雇により離職した場合

(定期昇給)

- 第15条 勤務成績その他が良好な社員について、毎年7月1日をもって行うものとする。ただし、法人の業績の著しい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 顕著な業績が認められた社員については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
 - 3 昇給額は、社員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

- 第16条 賞与は、原則として、法人の業績等を勘案して年に2回支給する。ただし、法人の業績の著しい低下その他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 前項の賞与の額は、法人の業績及び社員の業務成績などを考慮して各人ごとに決定する。
 - 3 賞与は、支給日当日に法人に在籍し、かつ算定対象期間に通常の勤務形態にて勤務していた者について支払うこととする。

附 則

(施行期日)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。