

賃 金 規 程

社会福祉法人 きらり彩愛会



第1章 総 則

第 1 条 適用範囲

この規程は、就業規則第3条に定める従業員に適用する。ただし、別に規則を定める場合は、その定め及び労働条件通知書（又は雇用契約書）等の定めを適用する。

第 2 条 賃金の決定

当法人は、従業員の職務内容、経験、勤務成績、会社の経営状況及び同一業種の支払い状況等を勘案して賃金の額及び計算方法等を決定する。

第 3 条 賃金の改定

当法人は、法人の経営状況、従業員の業務遂行能力、業務成績、勤務態度、その他の事情を考慮して賃金の改定（昇給又は降給）を行うこととし、改定額については、法人の業績及び従業員の勤務成績等を勘案して各人ごとに決定する。

2 前項のほか、特に必要があるときは、臨時に賃金の改定を行うことがある。

第 4 条 賃金の区分

当法人が支給する従業員の賃金は、次のとおりとする。

基 本 給	
諸 手 当	役 付 手 当
	技能・資格手当
	精 勤 手 当
	通 勤 手 当
超過勤務手当	時間外労働手当
	休日労働手当
	深夜労働手当

第 5 条 支給形態

当法人は、従業員の賃金を月給制又は時給制とし、欠勤、遅刻、早退、私用外出など業務を行わない日及び時間については、賃金を不支給とする。

第 6 条 賃金の支給又は不支給

当法人は、従業員が年次有給休暇を取得した場合には、所定の賃金を支給する。

2 当法人は従業員が次の各号の休暇を取得し又は退職した場合には、無給とする。ただし、従業員が、法定の年次有給休暇の取得を求めた場合には法人はこれを付与する。

- (1) 就業規則第48条の特別休暇
- (2) 就業規則第44条の育児・介護休業

- 3 当法人は、従業員が前項以外の理由で労働していない日及び時間については無給とする。

第2章 給 与

第 7 条 基本給

当法人は、業務内容、経験、業績、勤務態度等を考慮して、各人ごとに基本給を決定し労働条件通知書（又は雇用契約書）により明示する。

第 8 条 手当

当法人は、主任以上の役職者に対して各人の職責及び業務内容及び、業績状況に応じて役付手当を支給する。

役 付	金 額（月額）
理事長	150,000 円～500,000 円
施設長	10,000 円～150,000 円
主 任	5,000 円～100,000 円

- 2 昇格によるときは、発令日の属する賃金月から支給する。この場合、当該賃金月においてそれまで属していた役付手当は支給しない。
- 3 降格によるときは、発令日の属する賃金月の次の賃金月から支給する

第 9 条 技能・資格手当

当法人は、法人が指定する資格を取得した従業員でその職務に就く者に対し、その取得資格の種類に応じて技能・資格手当を支給する。

資 格	金 額
安全・衛生管理者（安全衛生推進者を含む）	10,000 円
食品衛生責任者	10,000 円
福祉関係国家資格	10,000 円
技能講習関係	10,000 円

第10条 皆勤手当

当法人は、1 給与計算期間中のすべての所定の出勤日に実際に出勤し遅刻及び早退がまったくなかった場合に皆勤手当として3,000 円を支給する。ただし、1 給与計算期間中に遅刻及び早退が1 回のみであった場合には、無断遅刻及び無断早退の場合を除き2,000 円を支給する。欠勤1 回のみであった場合には、1,000 円を支給する。

第11条 通勤手当

通勤手当を支給する場合には、通勤手当は、交通機関による実費を非課税限度額内で支給する。交通用具による場合は、前記と距離による非課税限度額のいずれか低い額とする。どちらの場合も上限額は1ヵ月あたり30,000円とする。

- 2 従業員が通勤経路を変更するとき又は通勤距離に変更が生じたときは速やかに法人に届出なければならない。
- 3 前項の届出を怠ったとき又は不正の届出により通勤手当を受給したときはその返還を求める。また、就業規則の規定に基づき、懲戒処分を行なうことがある。

第3章 時間外、休日及び深夜勤務手当

第12条 超過勤務手当

超過勤務手当は、次の計算式により計算して支給する。ただし、監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事項を取り扱う者には、本条の規定（深夜労働手当は除く。）は適用しない。

【月給制】

(1) 時間外割増賃金

【 (基本給+諸手当) ÷ 1ヵ月の平均所定労働時間 × 1.25 × 時間外労働時間数 】

(2) 休日勤務手当（法定休日に労働させた場合）

【 (基本給+諸手当) ÷ 1ヵ月の平均所定労働時間 × 1.35 × 法定休日労働時間数 】

(3) 深夜勤務手当

【 (基本給+諸手当) ÷ 1ヵ月の平均所定労働時間 × 0.25 × 深夜労働時間数 】

【時給制】

(1) 時間外割増賃金

【 (諸手当 ÷ 1ヵ月の平均所定労働時間 + 基本給) × 1.25 × 時間外労働時間数 】

(2) 休日勤務手当（法定休日に労働させた場合）

【 (諸手当 ÷ 1ヵ月の平均所定労働時間 + 基本給) × 1.35 × 法定休日労働時間数 】

(3) 深夜勤務手当

【 (諸手当 ÷ 1ヵ月の平均所定労働時間 + 基本給) × 0.25 × 深夜労働時間数 】

- 2 前項にかかわらず、1日の所定労働時間が法定労働時間を下回る場合の法定内割増賃金については、前項第1号の「時間外割増賃金」の算式中の「1.25」を「1.00」に読み替える。
- 3 第1項の諸手当に割増賃金相当額及び法定除外賃金が含まれるときは、当該額を控除するものとする。
- 4 前各項の時間を計算するときは、実労働時間を用いるものとし、欠勤及び早退のほか、年次有給休暇及び特別休暇の時間は含めない。

第2節 賃金の支払いと計算

第13条 賃金の支払方法

当法人は、従業員本人が指定した本人名義の銀行その他の金融機関の口座に振り込むことによって賃金を支払う。ただし、口座振り込みに同意しない従業員については、通貨で直接従業員本人に支給する。

- 2 退職時の賃金について、法人は従業員に対し通貨で直接その全額を支払うことができるものとし、この場合、従業員は、法人が指定する日時に通貨による賃金受取のため来社しなければならないものとする。

第14条 賃金の控除

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の保険料（介護保険料を含む。）の被保険者負担分
- (4) 雇用保険の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

第15条 賃金の計算期間及び支払日

当法人は、当月1日から当月末日までの分について、翌月20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、従業員（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) 従業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) 従業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い、その臨時の費用を必要とする場合
- (3) 従業員が死亡した場合
- (4) 従業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法人が認めた場合

第16条 中途入社時等の給与計算

賃金計算期間の途中に入職、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。

- (1) 月給制

【 (基本給+諸手当) ÷ 1ヵ月の平均所定労働日数 × 出勤日数 】

(2) 時給制

【 (諸手当 ÷ 1ヵ月の平均所定労働日数 × 出勤日数) + (基本給 × 出勤時間数) 】

第17条 遅刻、早退及び私用外出等の賃金控除

遅刻・早退・私用外出等の控除は以下の計算式により不就労時間の賃金を控除する。

(1) 月給制

【 基本給 ÷ 1ヵ月の平均所定労働時間数 × 不就労時間数 】

(2) 時給制

【 (諸手当 ÷ 1ヵ月の平均所定労働時間数) × 不就労時間数 】

第18条 欠勤の場合の賃金控除

欠勤した場合は、以下の計算式によりその不就労分の日の賃金を控除する。

(1) 月給制

【 (基本給+諸手当) ÷ 1ヵ月の平均所定労働日数 × 不就労日数 】

(2) 時給制

【 (諸手当 ÷ 1ヵ月の平均所定労働日数) × 不就労日数 】

第4章 賞与

第19条 賞与

当法人は、法人の業績に基づき従業員全体の支給額を決定し、従業員の業績、勤務態度及び今後の業績の期待度等を考慮してその都度各人の賞与額を決定する。

2 賞与の支給日は、夏季は7月、冬季は12月とする。

3 当法人は、業績の悪化又は想定外の支出等の事情が発生した場合は、賞与の支給時期を変更し、又は賞与を支給しないことがある。

第20条 受給資格

当法人は、支給日に在籍し支給算定期間を満勤した従業員に限り賞与を支給する。ただし、本人が近く退職する場合及びその退職が就業規則第74条で定める、円満退社であると認められない場合には、支給額を減額し、又は支給しないことがある。

第21条 支給算定期間

賞与の支給算定期間は次の通りとする。

夏季賞与： 前年 12月 1日 ~ 当年 6月30日

冬季賞与： 当年 7月 1日 ~ 当年 11月30日

第5章 退職金

第22条 退職金

当法人は、社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している従業員が退職する時に、手続きを行い退職金を支払う。加入していない職員には支払わないものとする。

第6章 雑則

第23条 時効

給与等の請求権は、3年間これを行わないときは、時効によって消滅する。

第24条 規定の改廃

この規定は、関係諸法規の改定並びに法人状況及び業績の変化により必要があるときは、改正することがある。

(附 則)

本規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。

