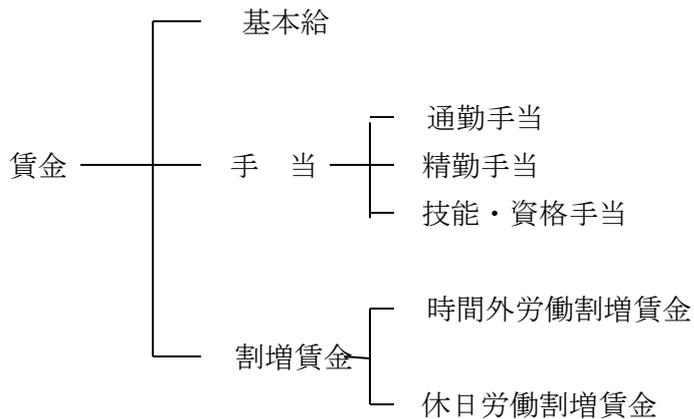


# 賃金規程

## 第1章 総則

### (賃金の構成)

第1条 賃金の構成は、次のとおりとする。



## 第2章 基本給

### (基本給)

第2条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

## 第3章 諸手当

### (通勤手当)

第3条 通勤手当は、月額30,000円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

### (技能・資格手当)

第4条 技能・資格手当は、次の資格を持ち、その職務に就く者に対し支給する。

公認心理士	月額	20,000 円
社会福祉士	月額	20,000 円

介護福祉士	月額	15,000 円
精神保健福祉士	月額	10,000 円
保育士	月額	10,000 円
※保育士資格取得後 5 年以上福祉施設経験者		
児童指導員	月額	10,000 円
※児童指導員資格取得後 5 年以上福祉施設経験者		

#### (精勤手当)

**第 5 条** 精勤手当は、当該賃金計算期間における出勤成績により、次のとおり支給する

- ① 無欠勤の場合 月額 3,000 円
- 2 前項の精勤手当の計算においては、次のいずれかに該当するときは出勤したものとみなす。
  - ① 年次有給休暇を取得したとき
  - ② 業務上の負傷又は疾病により療養のため休業したとき
- 3 第 1 項の精勤手当の計算に当たっては、正当な理由がない場合は遅刻又は早退 1 回をもって、欠勤 1 日とみなす。

## 第 4 章 割増賃金

#### (割増賃金)

**第 6 条** 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

- (1) 1 か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。  
この場合の 1 か月は毎月 20 日を起算日とする。
  - ① 時間外労働 4 5 時間以下・・・25%
  - ② 時間外労働 4 5 時間超～60 時間以下・・・35%
- (2) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記 (1) 及び (2) のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

#### (1) 月給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能・資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金 (法定休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能・資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

(2) 時間給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

$$\left[ \text{時間給} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能・資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金

$$\left[ \text{時間給} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能・資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \right] \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

## 第5章 休暇・欠勤等

(休暇等の賃金)

第7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、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間、子の看護休暇期間及び介護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

3 第9条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない

### (臨時休業の賃金)

**第8条** 会社側の都合により、所定労働日に労働者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。この場合において、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9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。

(1) 月給の場合

基本給 ÷ 1か月平均所定労働時間数

(1か月平均所定労働時間数は第36条第3項の算式により計算する。)

## 第6章 賃金の支払

### (賃金の計算期間及び支払日)

**第10条** 賃金は、毎月20日に締め切って計算し、当月25日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用された労働者又は退職した労働者については、月額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11条** 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、労働者が同意した場合は、労働者本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 労働者代表との書面による協定により賃金から控除することとした、財形貯蓄等の積立金

### (賃金の非常時払い)

**第12条** 労働者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、そのために労働者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 やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
- ② 結婚又は死亡の場合
- ③ 出産、疾病又は災害の場合
- ④ 退職又は解雇により離職した場合

## 第7章 昇給・賞与

### (昇給)

**第13条** 昇給は、毎年4月1日をもって行うものとする。

2 顕著な業績が認められた労働者については、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、労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

### (賞与)

**第14条** 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した労働者に対し、会社の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。ただし、会社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。

算定対象期間	支給日
12月 1日から 6月30日まで	8月15日
7月 1日から11月30日まで	12月29日

2 前項の賞与の額は、会社の業績及び労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

## 附則

この規定は、平成23年10月21日より適用する

この規定は、平成24年10月21日より適用する

この規定は、平成26年 1月 1日より適用する

この規定は、平成29年 4月 1日より適用する

この規定は、令和 4年 4月 1日より適用する