

# 賃金規程

## 第1章 総 則

### 第1条（目的）

この規程は、就業規則に基づき、正職員の賃金および賞与について定めたものである。

2. 正職員以外の雇用区分の者に対しては、本規程を適用しない。

### 第2条（適用範囲）

賃金の構成は以下のとおりとする。

1. 月次賃金
  - ① 基本給
  - ② 時間外労働・法定休日労働・深夜労働の手当等
  - ③ 通勤手当
2. 賞与

### 第3条（賃金計算期間及び支払日）

賃金は、前月1日から起算し、前月末日を締め切りとした期間（以下「賃金計算期間」という）について計算し、当月末日に支払う。ただし、当該支払日が金融機関の休業日である場合は、原則としてその前日に支払うものとする。

2. 前項の規定にかかわらず、以下のいずれかに該当するときは、正職員の請求により、賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。
  - ① 正職員、または正職員の収入によって生計を維持している者が、出産し、疾病に罹り、または災害を被った場合で、臨時に費用を必要とするとき
  - ② 正職員、または正職員の収入によって生計を維持している者が、結婚または死亡した場合で、臨時に費用を必要とするとき
  - ③ 正職員、またはその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上帰郷するとき
  - ④ その他、やむを得ない事情があると法人が認めたとき

### 第4条（賃金の支払方法）

賃金は、原則として、通貨で直接、その全額を支払う。

2. 前項の規定にかかわらず、正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払う。ただし、法人が必要と認めた場合は、口座への振り込みは行わず、前項の原則どおり、正職員へ直接、現金を支払う方法をとることがある。
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（市町村民税及び都道府県民税）
  - 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、労使協定を締結したもの

### 第5条（遅刻、早退等の場合の賃金控除）

遅刻、早退等により、所定労働時間の全部または一部に不就労があった場合は、以下の計算式によりその不就労の時間に応じた賃金を控除する。

|           |           |
|-----------|-----------|
| 基本給       | × 不就労の時間数 |
| 月平均所定労働時間 |           |

## 第6条（欠勤の場合の賃金計算）

賃金計算期間内での10労働日以下の欠勤により、所定労働日の不労があった場合は、以下の計算式によりその不労の日に応じた賃金を控除する。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{月平均所定労働日数}} \times \text{欠勤日数}$$

2. 賃金計算期間内での11労働日以上欠勤により、所定労働日の不労があった場合は、当該賃金計算期間の賃金は以下の計算式により支払う。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{月平均所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$$

3. 月平均所定労働日数とは、年間所定労働日数を12で除したものとする。

## 第7条（中途入社または中途退職の場合の賃金計算）

賃金計算期間の中途に入社し、または退職した者に対する当該計算期間における賃金は、以下の計算式により支払う。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{月平均所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$$

## 第8条（休職期間中の賃金）

就業規則に規定する休職期間中は賃金を支払わない。ただし、出向の場合はこれと異なる取扱いをすることがある。

## 第9条（臨時休業中の賃金）

法人の都合により正職員を臨時に休業させる場合には、休業1日につき平均賃金の60%の額を休業手当として支払う。その際、民法536条2項の適用は排除する。

2. 1日の所定労働時間のうち一部を休業させた場合で、その日の労働に対する賃金が前項の額に満たない場合はその差額を休業手当として支払う。
3. 別途で労使協定を締結した場合は、その協定によるものとする。

# 第2章 基本給

## 第10条（基本給の形態）

基本給は、月額で定め、欠勤などをした場合に不労分の控除を行う。

## 第11条（基本給の決定の原則）

基本給は、正職員の学歴、能力、経験、技能、職務内容および勤務成績などを総合的に勘案して個別に決定する。

## 第12条（基本給の昇給）

基本給の昇給は毎年3月に行い、原則として当月分から実施する。ただし、法人の業績によっては、昇給の額を縮小、または昇給を見送ることがある。

2. 以下のいずれかに該当する者については、基本給の昇給を行わないことがある。
- 1 基本給の改定にかかる算定期間（2月1日～1月31日）中の欠勤日数（休職期間含む）が60労働日を超えた者
  - 2 就業規則により、過去1年において減給以上の懲戒処分を受けた者
  - 3 技能の成長が見られない、もしくは勤務成績および勤務態度が一定の水準に達しないと法人が認めた

者

- 4 新規に採用された者で、算定期間中の勤続が6ヶ月未満の者
3. 正職員の担当する職務内容に変更があった場合は、基本給を変更することがある。
4. 資格等級制度の運用において昇格または降格をした場合は、基本給を変更することがある。
5. 法人は、必要に応じて、随時、基本給を昇給することがある。

## 第3章 諸 手 当

### 第13条（時間外労働・法定休日労働・深夜労働の手当等）

法定の労働時間を超えて労働した場合（法定休日以外の所定休日含む）は、時間外労働手当を、法定休日に労働した場合には法定休日労働手当を、深夜（午後10時から午前5時までの間）に労働した場合には深夜労働割増を、それぞれ以下の表の計算により支払う。

|          |  |
|----------|--|
| 時間外労働手当A | $\frac{\text{法定の算定基礎賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{月45時間以内の時間外労働時間}$      |
| 時間外労働手当B | $\frac{\text{法定の算定基礎賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{月45時間超60時間以内の時間外労働時間}$ |
| 時間外労働手当C | $\frac{\text{法定の算定基礎賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.50 \times \text{月60時間超の時間外労働時間}$       |
| 法定休日労働手当 | $\frac{\text{法定の算定基礎賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{法定休日労働時間}$             |
| 深夜労働割増   | $\frac{\text{法定の算定基礎賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間}$               |

2. 所定労働時間を超え、法定労働時間に達するまでの所定時間外労働手当については、通常労働したものと同様の単価で所定労働時間外手当を支払う。
3. 本条第1項から第3項までの規定（深夜労働割増を除く）は労働基準法第41条第2号に該当する管理もしくは監督の地位にある者には適用しない。

### 第14条（通勤手当）

通勤手当は、法人が合理的と認める経路に応じ、以下の区分により、実費弁償として支払う。ただし、手当額は所得税法の定める非課税の範囲内とする。

- ① 公共交通機関を利用する者 1カ月の通勤定期券代を上限とした実費
  - ② 自転車通勤することを承認した者で、通勤距離片道2km以上の者 月額2,000円
2. 本手当は、賃金計算期間内における実際の出勤日数が10日以下である場合は、前項の金額を分子として第6条第2項に基づく欠勤の場合の賃金計算の規定を適用する。

### 第15条（その他の支給）

この規程にかかわらず、法人は必要に応じて個別に手当を設定して支給することがある。この場合の対象者及び金額はその都度決定する。

## 第4章 賞 与

### 第16条（賞 与）

賞与は、原則として毎年6月および12月に、正職員各人の成績を勘案して決定し、支払う。ただし、法人の業績によって、賞与の額を縮小し、または見送ることがある。

2. 賞与の算定期間は以下のとおりとし、支給対象者は、原則として賞与の支給日に在籍する正職員に限るものとする。

|      |              |
|------|--------------|
| 夏季賞与 | 11月1日から4月30日 |
|------|--------------|

|      |              |
|------|--------------|
| 冬季賞与 | 5月1日から10月31日 |
|------|--------------|

## 附 則

1. この規程は2023年5月1日から施行する。
2. この規程の規定の改廃については、職員の過半数を代表する者の意見を聞いて行うものとする。