

給 与 規 程

第 1 章 総 則

第 1 条 (目的)

この規程は、社会福祉法人紡就業規則第 8 2 条に基づいて、職員の給与に関する事項を定める。

第 2 条 (適用の範囲)

この規程は、社会福祉法人紡就業規則第 2 条に規定する正職員（常勤職員）に適用する。ただし、出向職員についてはこれを除く。

第 3 条 (給与の種類)

給与は基本給及び諸手当とし、それぞれ次の区分による。

- 1 基本給 本 俸
- 2 諸手当 管理職手当
扶養手当
住宅手当
通勤手当
資格手当
時間外勤務手当・休日勤務手当
宿直手当
- 3 賞与

第 4 条 (給与の支給日)

職員の給与は、毎月 2 5 日にその月の月額給与の全額（給与の計算期間はその月の 1 日から末日までとする。ただし、宿直手当については第 2 2 条、時間外勤務手当・休日勤務手当については、第 2 3 条に定めるところによる。）を支給する。ただし、支給日が休日にあたる時はその前日においてもっとも近い日とする。

2. 前項の規定は賞与については適用しない。

第 5 条 (給与の支給)

新たに職員となった者には、その日から給与を支給し、給与額に変更を生じた場合には、その日から新たに定められた給与を支給する。

2. 職員が退職又は死亡したときは、その日までの給与を支給する。

3. 前項の規定により月の途中で支給される給与は日割りによって計算する。

4. 給与の支給日以降において、職員が退職又は死亡し、給与が過払となった場合は、速やかに返戻させるものとし、給与額に変更が生じた場合は、翌月の支給日にその差額を支給又は控除する。

第 6 条 (給与の控除)

前条の規定に関わらず、次に掲げるものは給与から控除する。

- (1) 所得税、市県民税、社会保険料等法令で定めるもの
- (2) その他、職員と協定して定めたもの

第7条(平均賃金)

平均賃金は、次の算式によって計算した額とする。

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{直前の給与締切日より起算した3ヶ月間の給与総額}}{\text{3ヶ月間の総日数}}$$

2. 前項の計算において、給与総額には賞与は除外する。
3. 採用後3ヶ月に満たない者については、第1項の期間は採用後の期間とする。

第8条(欠勤の場合の給与)

職員が次の各号に該当する場合を除き、私事により欠勤し、その職務に従事しないときは、その職務に従事しない日又は時間につき、次条に規定する給与額を減額する。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかった場合
- (2) その他やむを得ない事由で欠勤し、理事長が承認した場合

第9条(給与の日額又は勤務1時間当たりの給与額の算出)

前条に規定する勤務1日当たりの基本給及び諸手当の額の算出方法は、それぞれの月額をその月の所定勤務日数で除して得た額とする。

2. 勤務1時間当たりの基本給及び諸手当の額の算出方法は、前項の日額を8で除して得た額とする。
3. 前項の計算において、諸手当には通勤手当・時間外勤務手当・休日勤務手当・出直手当は除外する。

第2章 基本給

第10条(本俸)

職員のうちける本俸は月額とし、就業規則第20条の定める正規の労働時間に対する報酬として、職務の複雑、困難および責任の度合いに応じ、別表1の給与表により決定する。

2. 職員が定年に達した後、再雇用となった場合の本俸は、法人が決定し雇用契約書に明記する。

第11条(初任給)

新たに職員を採用した場合における者(非常勤職員を除く)の初任給は以下により決定する。

- (1) 30歳未満の者を採用する場合は学歴・職歴・及び経験年数を勘案する。この場合、職歴及び経験年数については、福祉職、教育関係職については80%を、その他の職歴・経験年数については60%を経験年数に乗じて計算する
- (2) 30歳以上の者を採用する場合は、学歴・職歴及び経験年数を勘案し、法人が決定する

第12条(昇給)

昇給は、原則として年1回4月に行う。ただし、次に掲げる者を除く。

- (1) 昇給時期において勤続が6ヶ月未満の者
- (2) 前年4月1日(4月2日以後に採用された者にあつては採用日)から当該年3月31日までの出

勤日数が所定勤務日の半数に満たない者

- (3) 前号の期間において懲戒処分を受けた者
- (4) 降格の懲戒処分を受けて、昇給停止の期間中の者
- (5) 昇給時期において休職中の者

2. 前項の規定に関わらず、理事長が特に昇給させることを、適当と認めた場合には、特別に昇給を行う。

3. 昇給は、原則として第10条に定める給与表の1号俸上位への昇給とする。ただし、法人の経営状況や職員の人事評価、勤務状況、その他業務上の必要性等により、昇給をしない場合がある。

第13条（特別評価）

法人は、職員が入職後、5年を経過するごとに、本人の経験、能力、業績等を勘案し、給与表の号俸を見直す（特別昇給）ことができる。

第14条（降格）

法人は、職員に対し次の各号に該当する場合、第10条に定める給与表の、職能資格制度上の号俸を引き下げることがある。

- 1. 業務上の必要性がある場合
- 2. 人事評価や勤務状況が不良の場合
- 3. 降格の懲戒処分を受けた場合

第15条（給与表）

法人は、経営上の必要性がある場合、理事会の承認のもと、第10条に定める給与表の金額を変更することができる。

第3章 諸手当

第16条（管理職手当）

管理職である施設長・事務長・主任に対しては月額10,000円～40,000円を限度として管理職手当を支給する。但し、職務を解かれた場合には、手当を支給しない。

第17条（扶養手当）

扶養手当は扶養親族のある職員に支給する。

2. 前項の扶養親族とは次の各号に掲げる者で他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている者をいう。

- (1) 配偶者（同居する内縁関係にある者を含む）
- (2) 20歳未満の子と孫
- (3) 65歳以上の父母及び祖父母
- (4) 20歳未満の弟妹
- (5) 障害者

3. 扶養手当の限度額は、配偶者は14,000円、20歳未満の子供2人までは各4,100円（配偶

者のない場合は第一子10,000円)その他は1人につき6,500円とする。

4. 児童手当の支給を受けている期間は、その子の扶養手当は支給しない。

5. 同居しない父母、祖父母及び障害者については、社会保険の被扶養者であると認められた者に対して支給する。

6. 新たに職員となった者に扶養親族がある場合、又は職員に次に掲げる各号の一に該当する事実が生じた場合は、その職員は直ちにその旨を届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者があるとき

(2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者があるとき

7. 扶養手当の支給は、受給資格取得の場合には、前項の届け出があった日の属する給与計算期間から開始し、受給資格喪失の場合には、届け出があった日の属する給与計算期間をもって終わる。

第18条 (住宅手当)

住宅手当は次に掲げる職員に支給する。

(1) 自ら居住する住宅(貸間も含む)を借受け月額9,000円を越える家賃を支払っている職員で世帯主である者

(2) その所有に係わる住宅に居住している職員で世帯主である者

2. 前項第1号に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額(その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)に相当する額を支給する。

(1) 月額19,000円以下の家賃を支払っている職員は家賃の月額から9,000円を控除した額

(2) 月額19,000円を越える家賃を支払っている職員は家賃の月額から19,000円を控除した額の1/2(その控除した額の1/2が17,000円を越える時は17,000円)に1万円を加算した額

3. 第1項第2号に掲げる職員については10,000円とする。

4. 前2項3項に規定するもののほか、住宅手当の支給に関し必要な職員は理事長がこれを定める。

5. 職員は、新たに第1項に規定する職員としての要件を備えるに至った場合または、同項に規定する要件を欠くに至った場合には、すみやかにその旨を届け出なければならない。

6. 住宅手当の支給は、受給資格取得の場合には、前項の届け出があった日の属する給与計算期間から開始し、受給資格喪失の場合には、届け出があった日の属する給与計算期間をもって終わる。

第19条 (通勤手当)

通勤手当は次の各号に該当する職員に対し毎月支給する。

(1) 通勤のため、交通機関を利用する職員で、通勤距離が2キロメートル以上のもの

(2) 通勤のため自動車、自動二輪車(原動機付自転車も含む)を使用する職員で通勤距離が2キロメートル以上のもの

2. 交通機関を利用する場合の、通勤手当の月額額は、通勤に要する運賃の額のうち、所得税法による通勤手当の非課税限度額を限度とする。

3. 交通機関を利用する場合の通勤手当の額は、通勤のための運賃・時間・距離等の事情に照らして、最も経済的かつ合理的な経路及び方法で通勤した場合の金額(通勤定期券の金額、又は1日あたりの運賃の出勤日数分)とする。

4. 1日あたり運賃を計算する場合はICカードの運賃によって計算する。

5. 第1項第2号に該当するものの通勤手当の月額については、次の通りの額とする。

自動車に依る通勤距離が片道

- | | |
|-----------------|------------|
| (1) 2km以上 5km未満 | 10,000円 |
| (2) 5km以上10km未満 | 15,000円 |
| (3) 10km以上 | 20,000円とする |

自動二輪車（原動機付自転車も含む）については、1kmあたり10円、1ヶ月あたり22日で計算した額とする。

6. 新たに職員となった者及び住居、通勤経路もしくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更あった職員は、別に定めるところにより職員の住所・通勤経路・通勤方法・通勤のために要する運賃の額その他必要事項について、理事長に届け出てその確認を受けなければならない。

第20条（通勤手当支給の特例）

職員が出張・休暇・欠勤その他の事由より月の初日から末日の期間の全日数にわたって通勤しない場合は、その月の通勤手当は支給しない。

第21条（資格手当）

次の資格を持ち、その職務に就く者に対し、月額10,000円を支給する。

1. 介護福祉士
2. 社会福祉士
3. 精神保健福祉士
4. その他理事長が業務に必要と認めたもの

第22条（宿直手当）

共同生活介護・援助施設において宿直勤務をした場合には勤務1回につき3,000円の宿直手当を支給する。

2. 宿泊手当の支給額は、前月における勤務回数で算出する。

第23条（時間外勤務手当および休日勤務手当）

就業規則第25条の規定に基づき、時間外に勤務することを命じられた職員には、勤務時間外に勤務した時間に対して勤務1時間につき勤務1時間あたりの給与額（本俸と法令による割増賃金の基礎となる賃金の月額に1.2を乗じ、その額を1週間の勤務時間に5.2を乗じたもので除した額をいう。以下同じ）の1.25/1.00（その勤務が午後10時から翌日午前5時までの間である場合は1.50/1.00）を時間外手当として支給する。

$$\frac{\text{本俸と法令による割増賃金の基礎となる賃金} \times 1.2}{4.0} \times \text{時間外勤務時間数} \times 1.25$$

2. 就業規則第25条の規定に基づき、労働基準法第35条に定める法定休日に勤務することを命じられた職員には、法定休日に勤務した時間数に対して勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額の1.35/1.00を休日勤務手当として支給する。

$$\frac{\text{本俸と法令による割増賃金の基礎となる賃金} \times 1.2}{40} \times \text{時間外勤務時間数} \times 1.35$$

3. 時間外手当および休日勤務手当は、第16条の規定による管理職手当を受ける職員には支給しない。
4. 時間外手当および休日勤務手当の支給額は、前月における勤務時間数で算出する。

第4章 賞 与

第24条（賞与）

賞与は6月1日及び12月1日（以下基準日という）にそれぞれ在職する職員で、次に掲げる職員以外の職員に対して、別表2の支給日に支給する。（以下支給日という）ただし、その年度の状況により年度末に理事長が必要と認める場合は別に支給することができる。

（1） 休職者（就業規則第77条に該当して休職している職員）

2. 賞与の額は、それぞれの別表2の基準日において職員が受けるべき本俸の月額に、法人がその都度定める支給月数を乗じ、さらに基準日以前の期間におけるその者の在籍期間に応じて、別表3に定める支給割合を乗じて得た額とする。

本俸 × 法人が定める支給月数 × 在籍期間に対応する支給割合（別表3）

3. 前項に規定する在職期間は、職員としての在職期間とし、その算定については1項各号に掲げる期間を除算する。ただし、理事長が必要と認める場合は上記除算期間を1/2に減算することができる。
4. 理事長が必要と認める場合は第3項の規定による賞与の額を変更することができる。
5. 法人は、経営状況やその他業務上の必要性等により、法人全体として賞与を支給しない場合がある。
6. 法人は、職員の人事評価や勤務状況によって、職員ごとに賞与を減額又は支給しない場合がある。
7. 法人は、職員の人事評価や勤務状況によって、職員ごとに、賞与を加算することができる。

（付 則）

この規定は平成16年4月1日から施行する。

平成19年3月14日改訂
平成19年10月26日改訂
平成20年5月19日改訂
平成21年3月1日改訂
平成22年4月1日改訂
平成22年5月25日改訂
平成22年10月19日改訂
平成23年3月26日改訂
平成26年4月1日改訂
平成28年4月1日改訂
平成29年4月1日改訂
令和3年10月1日改訂

別表1 給与表

単位:円

号俸	給与月額	号俸	給与月額	号俸	給与月額
1	153,200	26	247,400	51	331,100
2	157,500	27	251,300	52	333,200
3	161,900	28	255,200	53	335,300
4	166,100	29	259,000	54	337,400
5	170,700	30	262,500	55	339,500
6	174,200	31	266,000	56	341,600
7	177,500	32	269,500	57	343,100
8	180,900	33	273,400	58	344,600
9	184,800	34	277,200	59	346,100
10	188,600	35	281,100	60	347,600
11	192,400	36	284,900	61	349,100
12	196,200	37	288,800	62	350,100
13	200,000	38	292,600	63	351,100
14	203,600	39	296,500	64	352,100
15	207,400	40	300,300	65	353,100
16	210,800	41	303,800	66	354,100
17	214,400	42	306,600	67	355,100
18	217,800	43	309,400	68	356,100
19	221,400	44	312,200	69	357,100
20	225,000	45	315,000	70	358,100
21	228,600	46	317,800		
22	232,200	47	320,600		
23	236,000	48	323,400		
24	239,800	49	326,200		
25	243,600	50	329,000		

初任給基準表

経歴等	初任給号俸
高卒新採用	3号俸
短大・専門学校新採用	8号俸
大学新採用	13号俸

別表2 (賞与基準日と支給日)

基準日	支給日
6月 1日	6月 15日
12月 1日	12月 15日

基準日欄に掲げる日に在職する職員に対し、当該基準日の別に応じてそれぞれ支給日欄に掲げる日（これらの日が日曜日に当たるときはそれぞれの前々日。前々日が休日に当たるときは支給日翌日とする）に支給する。

別表3 (賞与支給 在籍期間に対応する割合)

在籍期間	支給割合
6ヶ月	100/100
5ヶ月以上6ヶ月未満	80/100
3ヶ月以上5ヶ月未満	60/100
2ヶ月以上3ヶ月未満	30/100
2ヶ月未満	支給しない

基準日の6ヶ月前から基準日の前日までの期間のうち、在籍期間に対応する支給割合を算出する。

例) 6月1日が基準日の場合

12月1日から5月31日までの期間のうち、在籍期間の対応する割合を算出する