

# 賃 金 規 定

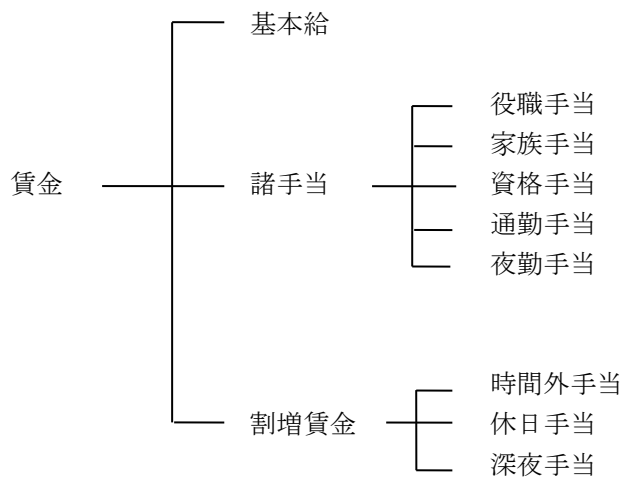
## 第 1 章 総 則

### 第 1 条（適用範囲）

この規定は、就業規則第 23 条に定めるところにより、社員の賃金について定めたものである。

### 第 2 条（賃金の構成および形態）

賃金の構成は次の通りとする。



2. 賃金の形態は原則として日給月給制とする。但し、労働条件通知書にて別段の契約を締結した場合は除く。

### 第 3 条（賃金締切日及び支払日）

賃金は、毎月 16 日から起算し、翌月 15 日に締め切って計算し翌月 25 日（支払日が金融機関の休日に該当する場合にはその前日）に通貨で全額支払う。

2. 利用者社員の賃金は、毎月 1 日から起算し、月末に締め切って計算し、翌月 15 日（支払日が金融機関の休日に該当する場合にはその前日）に通貨で全額支払う。

3. 前項の規定に関わらず、次の各号の一に該当するときは社員（社員が死亡したときはその遺族）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 社員の死亡、退職及び解雇のとき
- ② 社員又はその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病に罹り、災害を受け、又は社員の収入によって生計を維持している者が死亡した為、費用を必要とするとき
- ③ 社員又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 週間以上にわたって帰郷するとき

### 第 4 条（賃金の支払方法）

賃金は前条第 1 項にかかわらず、社員が同意した場合には、社員が指定した金融機関の口座に振込むものとする。但し、次に掲げるものは賃金から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 健康保険料及び介護保険料の被保険者負担分
- ③ 厚生年金保険料の被保険者負担分

- ④ 雇用保険料の被保険者負担分
- ⑤ 従業員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もの

## 第5条（賃金の計算方法）

- 欠勤、遅刻、早退または私用外出により、所定労働時間の全部又は一部を休業した場合は、その休業した時間に対応する基本給及び諸手当を支給しない。
2. 前項の場合において、休業した時間の計算は当該賃金締切期間の末日において合計し、30分未満の端数は切り捨て、それ以上を1時間に切り上げる。
  3. 賃金計算期間の中途において入社もしくは退職した者に対する賃金は、第6条に定める算式により日割りして支給する。

## 第6条（日割および時間割計算）

賃金の日割、時間割計算は次の算式により行う。

$$\begin{aligned}\text{日割計算} &= \text{対象賃金月額} \div \text{当月の要就業日数} \\ \text{時間割計算} &= \text{日割計算額} \div 7.5\end{aligned}$$

# 第2章 基本給

## 第7条（基本給の決定）

基本給は日給月額制とし、本人の職務、能力および経験等を勘案して各人毎に決定する。

# 第3章 諸手当

## 第8条（役職手当）

役職手当は、グローブの定める所定労働時間を超えて職務を遂行することが予想される主任、サービス管理者以上の職責にある者に対して、定額の残業代として下記の範囲で各人の職務状況を勘案し月額で支給する。なお、一賃金計算期間において、超過労働に対して支払う割増賃金が、役職手当の額を超える場合は、当該超えた分について別途支払う。尚、両方に該当する場合はどちらか一方を支給するものとする。

管理者	月額	10,000円から50,000円
主任、サービス管理責任者	月額	5,000円から30,000円

## 第9条（家族手当）

家族手当は、配偶者又は子を有し、現に扶養している社員が申告した場合に、社員の申告があった日の属する月の賃金計算期間より支給する。

- ① 配偶者          月額 5,000円
- ② 子                月額 3,000円（2人まで支給する）

2. 配偶者は、所得税法上の控除対象配偶者に限る。
3. 子は、所得税法上の年少扶養親族又は扶養親族に該当し、かつ、当該子が18歳に達した日以後最初の3月31日までとする。なお、当該要件を満たす子が2人以上あった場合でも、支給は2人までを限度とする。
3. 社員からの申告が遅れたことにより当該手当の支給開始が遅れた場合は、やむを得ない事由がある場合を除き、遡及支給は行わない。
4. 虚偽の申告により家族手当を受けた場合、以後家族手当を支給しない。また虚偽の申告により受けた家族手当は全額返還しなければならない。

## 第 10 条（資格手当）

資格手当は、以下の各号に該当する資格を有し、かつ現にその資格を必要とする業務に就いている社員に対して月額で支給する。なお、複数の資格を有している場合は、それぞれの資格について合算して支給するものとする。

① 介護福祉士	5,000 円	⑤ 准看護師	7,000 円
② 社会福祉士	5,000 円	⑥ 栄養士	5,000 円
③ 精神保健福祉士	5,000 円		
④ 看護師	10,000 円		

## 第 11 条（通勤手当）

通勤手当は、次の区分により月額 20,000 円を限度に支給する。

- ① 電車バス等の交通機関を利用して通勤する者  
会社が認める最短順路により計算した 1 ヶ月の定期券代実費
- ② 自家用車で通勤する者（居住地よりグローブまでの距離が片道 2 km 以上ある場合に  
限る。）  
居住地からグローブまでの通勤距離 × @15 円 × 出勤日数 × 2

## 第 12 条（夜勤手当）

夜勤手当は、交代勤務による深夜労働を行う社員に対して、賃金規定第 13 条第 1 項第 4 号に規定する深夜手当に替えて支払う。なお、夜勤手当の計算は以下のとおりとし、当該手当の金額が深夜手当の金額に満たない場合はその差額を別途支払うものとする。

計算方法 一賃金計算期間における交代勤務の回数 × 3,000 円

## 第 13 条（割増賃金）

グローブは、従業員代表との書面による協定に基づき、就業規則第 13 条に定める時間外労働をした場合、所定の休日に労働した場合、または深夜（午後 10 時から午前 5 時までの間）において労働した場合に、次の各号の割増率により計算した割増賃金を支給する。

- ① 時間外手当・休日出勤手当（1 ヶ月 60 時間までの時間外労働）

（基準内賃金 ÷ 1 ヶ月の所定労働時間数）× 1.25 × 時間外労働時間数

ただし、所定労働時間、週 37.5 時間を超えて、週 40 時間までの時間外労働については割増賃金の計算外とする。

- ② 時間外手当・休日出勤手当（1 ヶ月 60 時間を超える時間外労働）

（基準内賃金 ÷ 1 ヶ月の所定労働時間数）× 1.50 × （時間外労働時間数 - 60 時間）

- ③ 休日出勤手当（法定休日に出勤した場合）

（基準内賃金 ÷ 1 ヶ月の所定労働時間数）× 1.35 × 時間外労働時間数

- ④ 深夜手当

（基準内賃金 ÷ 1 ヶ月の所定労働時間数）× 0.25 × 深夜労働時間数

## 第 4 章 昇 給

### 第 14 条（昇給）

昇給は、原則として毎年 4 月に、基本給について技能、勤務成績等を考慮して行うこととする。但し、グローブの営業成績の著しい低下、その他やむを得ない事由により昇給の時期を変更し、又は行わないことがある。

## 第 5 章 賞 与

### 第 15 条（賞与）

賞与は、原則として毎年 3 月及び 9 月の支給日に在籍する社員に対し、会社の業績、社員の勤務成績等を勘案して支給する。但し、営業成績の著しい低下、その他やむを得ない事由がある場合には、支給日を変更し、又は支給しないことがある。

## 付 則

この規定は、令和 6 年 10 月 1 日から実施する。

2. この規定を改廃する場合には、従業員代表の意見を聴いて行う。