正職員賃金規程

特定非営利活動法人さくらんぼ

第１章　総　則

（適用範囲）

第１条　この規程は、就業規則に基づき、正規の職員の賃金および賞与について定めたものである。

２　就業規則第２条第２項については、本規程を適用しない。

３　前項に定める者の、労働条件等は個別に定める雇用契約または該当する就業規則等が適用されている場合は、その就業規則等を適用するものとする。

（賃金の構成）

第２条　賃金の構成は以下のとおりとする。

（１）基本給

（２）各種手当（第３章に定める）

（３）賞与

（賃金計算期間および支払日）

第３条　賃金は、各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、翌月１５日に支払う。ただし、当該支払日が休日である場合は、原則としてその前日に支払うものとする。

２　職員が死亡し、または退職した場合、権利者から請求があったときは、法人は前項にかかわらず、請求から７日以内に給与を支払う。

（賃金の支払方法）

第４条　賃金は、通貨で直接職員にその全額を支払う。

２　前項の規定にかかわらず職員の同意を得た場合は、法人が指定する金融機関の本人の口座への振り込みにより賃金を支給する。ただし、法人が特に指定した場合、口座振り込みは行わず、第１項の原則どおり、本人へ直接現金支給とする。

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（市町村民税および都道府県民税）

（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）法人からの貸付金の返済分（本人の申し出による）

（７）その他必要と認められるもので職員代表と協定したもの

（遅刻、早退の場合の賃金控除）

第５条　遅刻、早退により、所定労働時間の全部または一部を休業した場合は、以下の計算式によりその不就労の時間に応じる賃金を控除する。

$$\frac{\text{基本給＋役員手当＋責任者手当＋資格役割手当＋調整手当＋処遇改善手当＋キャリアアップ手当＋人事院勧告手当}}{\text{１６０時間}} \times \text{不就労の時間数}$$

２　１円未満の端数は、１円単位に切り捨てる。

（欠勤の場合の賃金計算）

第６条　賃金計算期間内での１０労働日未満の欠勤により、所定労働日を休業した場合は、以下の計算式によりその不就労の日に応じる賃金を控除する。

$$\frac{\text{基本給＋役員手当＋責任者手当＋資格役割手当＋調整手当＋処遇改善手当＋キャリアアップ手当＋人事院勧告手当}}{\text{２０日}} \times \text{欠勤日数}$$

２　賃金計算期間内での１０労働日以上の欠勤により、所定労働日を休業した場合は、当該賃金計算期間の賃金は以下の計算式にて支給する。

$$\frac{\text{基本給＋役員手当＋責任者手当＋資格役割手当＋調整手当＋処遇改善手当＋キャリアアップ手当＋人事院勧告手当}}{\text{２０日}} \times \text{出勤日数}$$

（中途入社または中途退職の場合の賃金計算）

第７条　賃金計算期間の中途に採用され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日割りで支給するものとする。

$$\frac{\text{基本給＋役員手当＋責任者手当＋資格役割手当＋調整手当＋処遇改善手当＋キャリアアップ手当＋人事院勧告手当}}{\text{２０日}} \times \text{出勤日数}$$

（休職期間中の賃金）

第８条　就業規則に規定する休職期間中は、賃金を無給とする。

（臨時休業中の賃金）

第９条　法人の都合により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６割に相当する休業手当を支給する。この場合、民法第５３６条２項は適用しない。

２　前項に定める法人の都合とは、天災等の法人の責めに帰さない事由は含まないものとする。

３　１日の所定労働時間のうち一部を休業させた場合で、その日の労働に関する賃金が第１項の額に満たない場合は、その差額を休業手当として支給する。

第2章　基　本　給

（基本給の方式）

第１０条　基本給は、欠勤等をした場合に当該不就労分の控除を行なう日給月給制とする。

（基本給の決定）

第１１条　基本給は、職員の能力、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決定する。

２　職員の担当する職務内容に変更があった場合は、基本給および諸手当を変更することがある。

（賃金の改定）

第１２条　賃金の昇給および降給は、基本給を対象に、随時、職員各人の勤務成績を評価して行い、原則として当月分から実施する。ただし、法人の事業の業績によっては改定の額を縮小しまたは見送ることがある。

２　以下の各号の一に該当する者については賃金の改定を行わないことがある。

（１）算定期間中の欠勤日数（休職期間含む）が１０労働日を超えた者

（２）就業規則第３９条により、譴責以上の懲戒処分を受けた者

（３）著しく技能が低い者または勤務成績ならびに勤務の態度が不良の者

（４）算定期間中の勤続が６ヶ月未満の者

３　法人は、必要に応じて、随時、賃金を改定することがある。

第3章　諸　手　当

（責任者手当）

第１３条　責任者手当は、その職務職責等により支給するものとして、金額は個別の契約により決定する。

２　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めるものとする。

（資格手当）

第１４条　資格手当は、業務に関連する資格を所有する者に支給するものとし、対象となる資格および金額は法人が決定する。尚、配転等により資格とは関係のない業務に従事する場合は、支給しない。

（１）調理師：月額５千円

（２）栄養士、学童支援員、介護福祉士：月額１万円

（３）保育士：月額２万円

（４）看護師：月額６万円

２　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めるものとする。

（役割手当）

第１５条　役割手当は、児童家庭支援センターで勤務する職員に対し、次の各号に定める金額を支給する。尚、配転等により資格や職務とは関係のない業務に従事する場合は、支給しない。

（１）相談・支援担当職員（常勤）　：月額３万円
（２）相談・支援担当職員（非常勤）：月額１万円
（３）心理療法等担当職員（常勤）　：月額３万円
（４）心理療法等担当職員（非常勤）：月額１万円
（５）子育て短期支援担当　　：月額２万円

２　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めるものとする。

（調整手当）

第１６条　調整手当は、事業間の人事異動、賃金制度の改定その他これに準ずる事情により、職員の給与に急激な変動が生じる場合に、経過的措置として支給することがある。

２　支給対象者、支給額、支給期間、支給方法その他必要な事項は、法人が別に定める。

３　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めるものとする。

（処遇改善手当）

第１７条　処遇改善手当は、保育事業その他法人が別に定める事業に従事する職員のうち、法人が必要と認めた者に対し、処遇改善を目的として支給することがある。

２　支給対象者、支給額、支給時期、支給方法その他必要な事項は、法人が別に定める。

３　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めるものとする。

（キャリアアップ手当）

第１８条　キャリアアップ手当は、保育事業、放課後児童健全育成事業その他法人が別に定める事業に従事する職員のうち、技能、経験、研修の修了状況、職務内容その他法人が必要と認める事情を勘案し、処遇の改善および資質の向上を目的として支給することがある。

２　支給対象者、支給額、支給時期、支給方法その他必要な事項は、法人が別に定める。

３　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めるものとする。

（人事院勧告手当）

第１９条　人事院勧告手当は、公的な人件費改定その他これに準ずる事情に伴い法人に措置される財源を踏まえ、当該財源の対象となる事業に従事する職員のうち、法人が必要と認めた者に対し、職員の賃金改善を目的として支給することがある。

２　人事院勧告手当の支給は、前項の財源の状況その他法人の運営上の事情を勘案し、年度ごとに決定する。

３　支給対象者、支給額、支給時期、支給方法その他必要な事項は、法人が別に定める。

４　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めるものとする。

（住宅手当）

第２０条　住宅手当は、職員本人の名義で賃貸住宅に入居する職員に対し、次の各号に定める金額を支給する。

（１）家賃月額が５万円未満：月額５千円

（２）家賃月額が５万円以上：月額１万５千円

２　前項の家賃には、共益費その他の費用は含まないものとする。

3　住宅手当の支給を受ける職員は、転居、住宅の購入、家賃額の変更、その他住宅手当の支給額を変更させる事情または住宅手当の支給対象外となる事情が生じたときは、２週間以内に法人に届け出なければならない。

4　住宅手当の支給を受ける職員は、毎年年度初め（４月）に、その年の契約書その他賃貸料の確認できる書面を法人に提出しなければならない。

５　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めない。

（扶養手当）

第２１条　扶養手当は、満２０歳未満の子を扶養する職員に対して、子ども１人につき１万円を支給する。尚、２人目以降の子どもについては１人につき５千円を支給し、扶養手当の支給対象となるのは３人目までとする。

2　扶養手当の支給を受ける職員は、扶養する満２０歳未満の子の人数に変更があったとき、または子を扶養しなくなったとき、子の年齢が支給要件から外れるときは、２週間以内に法人に届け出なければならない。

３　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めない。

（育児手当）

第２２条　育児手当は、満２歳未満の子を扶養する職員に対して、子ども１人につき５千円を支給する。

2　育児手当の支給を受ける職員は、扶養する満２歳未満の子の人数に変更があったとき、または子を扶養しなくなったとき、子の年齢が支給要件から外れるときは、２週間以内に法人に届け出なければならない。

３　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めない。

（さくらんぼ手当）

第２３条　さくらんぼ手当は、共済（さくらんぼ会）へ加入したものに対して支給する。尚、金額については個別の契約により決定する。

２　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めない。

（正会員加入促進手当）
第２４条　正会員加入促進手当は、正会員への加入促進に対する手当として支給することがあり、金額については個別の契約により決定する。
２　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めない。

（宿直手当）
第２５条　宿直手当は、宿直勤務を命じられた職員に対して支給するものとし、その額は法令および所轄労働基準監督署の許可内容を踏まえて法人が別に定める。
本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めない。

（報奨金）
第２６条　報奨金は、就業規則第３７条に定める職員紹介制度に基づき、紹介した人材が入社した際に対象となる正職員に対して支給する。
2　支給額、支給時期および支給条件は、別途定める「就職祝い金・職員紹介制度運用規程」による。
3　前項の支給額は、所得税法上の給与所得として取扱い、所定の源泉徴収および社会保険料控除を行う。

（採用祝い金）
第２７条　採用祝い金は、就業規則第３７条に定める就職祝い金制度に基づき、新規採用または正規雇用等転換により入職した常勤職員のうち、法人が定める要件を満たす者に対し支給する。
2　対象者の要件、支給額および支給時期は、別途定める「就職祝い金・職員紹介制度運用規程」による。

（通勤手当）
第２８条　法人は、公共交通機関により通勤する職員について、自宅から就業場所までの最も経済的かつ合理的な経路による１ヶ月間の通勤定期券代に相当する金額の通勤手当を支給する。ただし、当該職員が現実に通勤のために支出する費用について、月額 2 万 5 千円を限度として、実費額を支給する。また非課税の範囲内で支給する。尚、通勤定期券の期間内に退職・休職および居住地の変更等が発生した場合、未経過分については法人へ返還しなければならない。
２　本手当の趣旨は実費弁償であるため、賃金計算期間内に実際に出社しない日が 10 日以上ある場合は、第６条の規定に準じて、実際に出勤した日に対して日割り計算で支給する。尚、賃金計算期間内に出勤した日が無い場合は支給しない。
３　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めない。

（所定内残業手当）

第２９条　所定内残業手当は、法定労働時間の範囲内で、所定労働時間を超えて勤務した場合に支給する。所定内残業を行なった場合は、当該時間について、通常の時間給単価を乗じて支給する。

２　本手当については、第５条、第６条、第７条および第３０条にて計算の基礎とする手当に含めない。

３　１円未満の端数は、１円単位に四捨五入とする。

（割増賃金）

第３０条　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、下表のように時間外労働、法定休日に労働した場合には法定休日労働、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について、それぞれ以下の計算により割増賃金を支給する。

項目	計算式	給与明細書の項目名
時間外労働割増（60 時間以下）	（基本給＋各種手当）÷月平均所定労働時間 × 1.25 × 60 時間以下の時間外労働時間数	【普通残業】
時間外労働割増（60 時間超え）	（基本給＋各種手当）÷月平均所定労働時間 × 1.50 × 60 時間超えの時間外労働時間数	【普通残業】
法定休日労働割増	（基本給＋各種手当）÷月平均所定労働時間 × 1.35 × 法定休日労働時間数	【休出残業】
深夜労働割増	（基本給＋各種手当）÷月平均所定労働時間 × 0.25 × 深夜労働時間数	【深夜割増】

２　振替休日を取得した場合は、割増賃金は支給しない。

３　本手当については、第５条、第６条、第７条にて計算の基礎とする手当に含めない。

４　１円未満の端数は、１円単位に四捨五入とする。

第4章　賞　与

（賞　与）

第３１条　職員に対して賞与として支給することがあり、金額については運営状況、勤務状況によって決定する。

付　則

１．この規則は平成 30 年 11 月１日より施行する。

令和 7 年 4 月 1 日(改定)

令和 8 年 4 月 1 日（改定）

令和 8 年 10 月 1 日（改定）