

(勤2)

## 賃金規程

### 第1章 総則

(適用範囲)

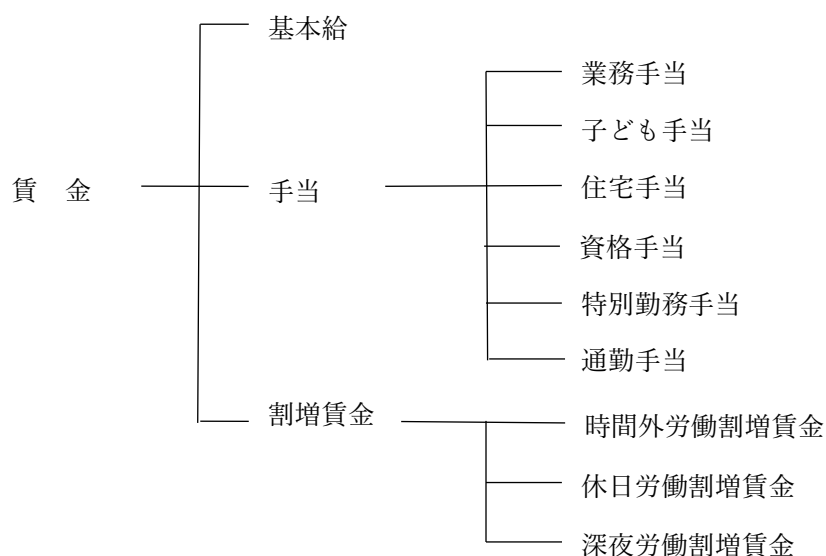
第1条 この賃金規程（以下「規程」という。）は、就業規則に基づき、特定非営利活動法人キッズドア（以下「法人」という。）の正職員に適用する。

2 契約職員及び非常勤職員の賃金に関する事項については、別に定めるところによる。

### 第2章 賃金

(賃金の構成)

第2条 賃金の構成は、次のとおりとする。



(基本給)

第3条 基本給は、別表「基本給表」の等級別・号俸別の基本給額から、本人の職務内容、技能、勤務成績等を考慮して各人別に決定する。

(業務手当)

第4条 業務手当は、一賃金支払期において10時間分の時間外労働があったものとみなして、時間外労働割増賃金の代わりとして支給する。

2 短時間職員については、第10条に基づき計算される業務手当を支給する。

3 月の途中で採用又は退職した職員については第15条第2項に基づき計算される業務手当を支給する。

4 前3項は、就業規則第24条に該当する者には適用しない。

(子ども手当)

第5条 子ども手当は、子(高校卒業まで)を養育している職員に対して、子1人につき月額10,000円を支給する。

(住宅手当)

第6条 住宅手当は、本人又は配偶者(内縁含む)が契約する賃貸物件に居住する職員に対して、以下のとおり支給する。

月額家賃(管理費・共益費含む)が10万円以上 22,000円

月額家賃が3万円以上10万円未満 17,000円

2 前項は、就業規則第24条に該当する者には適用しない。

(資格手当)

第7条 資格手当は、次の資格を有する者の中から、業務の必要性等を考慮して法人が定める支給要件に該当する職員に支給する。なお、同一分類において複数の資格を有する場合であっても、単一の額を支給する。

保育士又は幼稚園教諭免許 月額 10,000円

教員免許 月額 15,000円

社会福祉士 月額 20,000円

精神保健福祉士 月額 20,000円

公認心理師又は臨床心理士 月額 20,000円

衛生管理者 月額 10,000円

弁護士 月額 25,000円

2 前項は、就業規則第24条に該当する者には適用しない。

(特別勤務手当)

第8条 特別勤務手当は、学習会の運営等の業務の必要性から、次の各号のいずれかの勤務を行うことが必要となる職員に対して、月額10,000円を支給する。

① 週3日以上20時以降まで勤務

② 週2日以上20時以降まで勤務、かつ、土曜日及び日曜日に毎週一日以上勤務

2 前項は、就業規則第 24 条に該当する者（等級がオレンジの役割を担う職員を除く。）には適用しない。

（通勤手当）

第 9 条 通勤手当は、月額 10 万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。

2 前項の手当額は、法人が最も合理的かつ経済的であると認めた通勤の経路及び方法による 1 日分の交通費に出勤した日数を乗じて得た額（1 か月定期代を上限）とする。

（短時間職員の賃金）

第 10 条 短時間職員の基本給、業務手当、資格手当及び特別勤務手当については、第 3 条、第 4 条第 1 項、第 7 条及び第 8 条の規定にかかわらず、次の支給率を乗じた額とする。

		1 日の標準労働時間			
		8 時間	7 時間 12 分	7 時間	6 時間
週の所定 勤務日数	週 5 日	—	0.9	—	—
	週 4 日	0.8	—	0.7	0.6
	週 3 日	0.6	—	—	—

（割増賃金）

第 11 条 清算期間における所定総労働時間を超える労働（以下、「時間外労働」という。）に対する割増賃金率は以下のとおりとする。この場合の 1 か月は毎月 1 日を起算日とする。

- ① 月間時間外労働 60 時間以下 25%
- ② 月間時間外労働 60 時間超（ただし①に該当する時間は除く） 50%

2 時間外労働割増賃金は、通常職員については一賃金支払期において 10 時間を超える時間外労働があった場合、短時間職員については一賃金支払期において 10 時間に第 10 条の支給率を乗じた時間数を超える時間外労働があった場合に、その超えた時間に対して以下によって計算される額を支給する。

- ① 前項①に該当する部分

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

- ② 前項②に該当する部分

基本給 + 資格手当

$$\frac{\text{基本給} + \text{資格手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

- 3 休日労働割増賃金は、法定休日に労働させた場合に次の算式で計算した額を支給する。

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

- 4 深夜労働割増賃金は、午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合に次の算式で計算した額を支給する。

$$\frac{\text{基本給} + \text{資格手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

- 5 1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。ただし、年間とは4月1日から翌年3月31日までの1年度をいう。また閏年度の場合は、次の式の365を366に置き換える。

$$\frac{(365 - \text{年間休日日数}) \times \text{1日の所定労働時間}}{\text{12}}$$

12

- 6 第1項、第2項、第3項の規定は、就業規則第24条に該当する者には適用しない。

(休暇等の賃金)

第12条 年次有給休暇、慶弔休暇及び夏季休暇の期間は、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、母性健康管理のための時間、育児時間、生理休暇、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業期間、公民権行使の時間、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

- 3 就業規則第11条に定める休職期間中は、賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

第13条 法人側の都合により、所定労働日に職員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14条 欠勤及び私用外出については、次の算式により計算した額を基本給及び手当から控除する。

$$\frac{\text{基本給} + \text{資格手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times \text{欠勤及び私用外出の時間数}$$

(賃金の計算期間及び支払日)

第 15 条 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月 25 日に支払う。ただし、支払日が金融機関の休日に当たる場合は、その直前の営業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職員又は退職した職員の月額賃金は、次の算式により計算した額とする。

$$\frac{\text{基本給} + \text{業務手当} + \text{資格手当} + \text{住宅手当} + \text{子ども手当} + \text{特別勤務手当}}{\text{1か月の平均所定労働日数}} \times \text{出勤日}$$

(賃金の控除)

第 16 条 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 労基協定にて締結したもの

(昇給・降給)

第 17 条 昇給は、勤務成績その他が良好な職員（役員を除く。）について、毎年 4 月 1 日に行うものとする。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

2 降給は、勤務成績その他が特に不良な職員（役員を除く。）について、毎年 4 月 1 日に行うものとする。

3 昇給額及び降給額は、別途定める「等級・考課規程」に基づいて各人ごとに決定する。

(生活応援金)

第 18 条 生活応援金は、原則として、下記の時期に在籍した職員に対し、下記の支給日（支給日が休日に当たる場合は、その前日）に支給する。ただし、法人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。

2 支給額は、1 回あたり「基本給+業務手当」の 1 か月分を基本とし、勤務成績その他に応じて基本額の 20%を限度に増額又は減額を行う。

支給日	支給対象者	算定期間	支給率
-----	-------	------	-----

6月15日	6月1日在籍者	12月～5月	算定期間中在籍月数／6
12月15日	12月1日在籍者	6月～11月	

## 附 則

(施行期日等)

第1条 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

第2条 この規程の一部を改訂し、令和5年7月1日から実施する。

第3条 この規程の一部を改訂し、令和5年10月1日から実施する。

第4条 この規程の一部を改訂し、令和6年4月1日から実施する。

第5条 令和6年9月20日に附則に本条を追加し、令和7年4月1日から実施する。

2 令和7年3月31日において、附則第3条による改訂後の第7条に掲げる資格（支給要件に該当する職員の有する資格に限る。）以外の資格（以下「対象外資格」という。）に基づく資格手当が支給されている職員の次の各号に掲げる期日における賃金の取扱いについては、それぞれ次の各号に定めるとおりとする。

① 令和7年4月1日

ア 対象外資格に基づく資格手当の2分の1の額を減額するとともに、減額分の2分の1の額に相当する額を上回るよう、基本給の号俸を引き上げる（最高号俸を上限とする）。

イ 令和7年4月1日以降の基本月額（基本給、業務手当及び資格手当をいう。以下同じ。）が令和7年3月31日の基本月額を下回る場合には、当該基本月額との差額を調整額として支給する。

ウ イの調整額が支給される場合においては、本則（第3条を除く。）中、「基本給」とあるのは「基本給及び調整額」と読み替えるものとする。

② 令和8年4月1日

ア 対象外資格に基づく資格手当を廃止するとともに、廃止分の2分の1の額に相当する額を上回るよう、基本給の号俸を引き上げる（最高号俸を上限とする）。

イ 令和8年4月1日以降の基本月額が令和7年3月31日の基本月額を下回る場合には、当該基本月額との差額を調整額として支給する。

ウ イの調整額が支給される場合においては、本則（第3条を除く。）中、「基本給」とあるのは「基本給及び調整額」と読み替えるものとする。

第6条 この規程の一部を令和7年2月28日に改訂し、令和7年4月1日から実施する。

第7条 この規程の一部を令和7年3月21日に改訂し、令和7年4月1日から実施する。

別表 「基本給表」

○幹部職

号俸	基本給
1	480,000
2	550,000

○管理職

等級：レッド		等級：オレンジ		等級：パープル	
号俸	基本給	号俸	基本給	号俸	基本給
R1	380,000	O1	350,000	P1	330,000
R2	390,000	O2	360,000	P2	340,000
R3	400,000			P3	350,000
				P4	360,000
				P5	370,000
				P6	380,000

○一般職

等級：イエロー			
Y1	232,300	Y18	266,300
Y2	234,300	Y19	268,300
Y3	236,300	Y20	270,300
Y4	238,300	Y21	272,300
Y5	240,300	Y22	274,300
Y6	242,300	Y23	276,300
Y7	244,300	Y24	276,700
Y8	246,300	Y25	277,100
Y9	248,300	Y26	277,500
Y10	250,300	Y27	277,900
Y11	252,300	Y28	278,300
Y12	254,300	Y29	278,700
Y13	256,300	Y30	279,100
Y14	258,300	Y31	279,500
Y15	260,300	Y32	279,900
Y16	262,300	Y33	280,300
Y17	264,300	Y34	280,700

等級：ホワイト			
W1	204,300	W18	225,700
W2	205,700	W19	225,900
W3	207,100	W20	226,100
W4	208,500	W21	226,300
W5	209,900	W22	226,500
W6	211,300	W23	226,700
W7	212,700	W24	226,900
W8	214,100	W25	227,100
W9	215,500	W26	227,300
W10	216,900	W27	227,500
W11	218,300	W28	227,700
W12	219,700	W29	227,900
W13	221,100	W30	228,100
W14	222,500	W31	228,300
W15	223,900	W32	228,500
W16	225,300	W33	228,700
W17	225,500	W34	228,900

