

給 与 規 程



医 療 法 人
あ か つ き 会
AKATSUKIKAI

令 和 8 年 6 月 1 日 改 定

受 付

令 和 8 年 5 月 26 日

川口労働基準監督署

給 与 規 程

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 本規程は、就業規則第 4 4 条の定めに基づき、医療法人あかつき会（以下「あかつき会」という）に勤務する職員の給与に関する事項について定める。

(適用範囲)

第 2 条 本規程は、就業規則第 2 条に定める職員（以下「職員」という）に適用する。

② パートタイマーその他就業規則第 2 条第 2 項第 1 号から第 4 号に該当する者の給与については、本規程を適用せず、別に定める有期契約従業員就業規則または個別に定める契約によるものとする。

③ 関係施設への出向者の給与については、その都度個別に定める。

(給与支払の原則)

第 3 条 本規程で給与とは、労働の対償として支払われるすべてのものをいう。したがって、労働（就労）しないときは原則として給与を支払わない。

(給与の構成)

第 4 条 給与の構成は、次のとおりとする。

給 与	――	基準内給与	――	基本給
			――	職責手当
			――	資格手当
			――	調整手当
			――	皆勤手当
			――	住宅手当
	――	基準外給与	――	家族手当
			――	通勤手当
	――	割増手当	――	当直手当
			――	時間外勤務割増手当
			――	休日勤務割増手当（法定）
			――	休日勤務割増手当（所定）
			――	深夜勤務割増手当

受 付

令和 8 年 5 月 26 日

川口労働基準監督署

第2章 給与の支払いと計算

(給与計算期間および支払日)

- 第5条 給与は、当月1日から末日までの期間（以下、「給与計算期間」という）について計算し、翌月20日に支払う。
- ② 前項の支払日が金融機関の定休日にあたる場合には、その前日に支払う。

(退職時および非常時払い)

- 第6条 前条の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときで、職員（本人が死亡したときはその遺族）から請求があった場合には、あかつき会は、給与支払日以前であっても、既往の勤務に対する給与を支払う。
1. 本人が死亡または退職し、もしくは解雇されたとき
 2. 本人またはその収入によって生計を維持する者が、その出産、疾病、災害、婚礼または葬儀など臨時の費用に充てるとき
 3. その他特別の事情がある場合で、あかつき会が必要と認めたとき
- ② 前項第1号の場合、あかつき会はその権利者から請求があった日から7日以内に支払う。また、貯蓄金その他職員の権利に属する金品をあかつき会が管理しているときで、その権利者から請求があったときは、請求があった日から7日以内にこれを返還する。ただし、この場合、給与または金品に関して争いがある場合には、異議のない部分についてのみ支払い、または返還するものとする。
- ③ 本条第1項の規定にかかわらず、退職金については退職金規程による。

(月例給与の支払方法)

- 第7条 給与は通貨で直接職員にその全額を支払う。ただし、次に掲げるものは支払のときに控除する。
1. 給与源泉所得税および市区町村民税
 2. 健康保険料、厚生年金保険料ならびに介護保険料
 3. 雇用保険料
 4. その他、労使協定を締結し定めたもの
- ② 前項の定めにかかわらず、本人の同意を得た場合には、本人が指定する金融機関の口座への振り込みによって給与を支払う。ただし、あかつき会が必要と認めたときは直接本人に支払うことがある。
- ③ あかつき会は、給与の支払いに当たり、支給額および控除額等の内訳を記載した給与支払明細書を交付する。

(年次有給休暇および特別休暇の給与)

- 第8条 年次有給休暇（就業規則第25条）、特別休暇（同26条）を取得した日については、通常の給与（割増手当、当直手当を除く）を支払う。

(給与の一部控除)

- 第9条 一給与計算期間内に、次の各号のいずれかに該当する不就業時間（以下「不就業時

間等」という)がある場合には、不就労時間に応じて給与を控除する。

1. 公民権行使の時間(就業規則第27条)
2. 生理日の休暇を取得した時間(就業規則第28条)
3. 健康診査等の時間(就業規則第29条)
4. 育児時間(就業規則第30条)
5. 育児・介護休業法に基づく短時間勤務制度により短縮された時間(育児・介護休業規程第15条、16条)
6. 遅刻をした時間(服務規律規程第15条)
7. 早退または私用外出をした時間(服務規律規程第16条)
8. 面会をした時間(服務規律規程第17条)
9. 入場禁止または退場の命令を受けた時間(服務規律規程第13条第2項)
10. その他、不就労となった時間

② 前項の不就労時間等分の給与控除額は、次の算式によって計算する。

$$\frac{\text{基準内給与} + \text{基準外給与} \times \text{不就労時間}}{\text{月平均所定労働時間}}$$

※ なお、本規程第5章の割増手当は、不就労時間分は支給しない。

(給与の不支給)

第10条 一給与計算期間内に、次の各号のいずれかに該当する不就労日がある場合には、その期間については、給与を支給しない。

1. 公民権行使の時間を取得した期間(就業規則第27条)
2. 生理日の休暇を取得した日(就業規則第28条)
3. 産前産後の休業の期間(就業規則第31条)
4. 育児・介護休業の期間(就業規則第32条、育児・介護休業規程第5条および第9条)
5. 子の看護休暇および介護休暇の期間(就業規則第33条、育児介護休業規程第15条および第16条)
6. 休職の期間(就業規則第35条)
7. 欠勤をした日(服務規律規程第15条)
8. 出勤停止処分を受けた日(賞罰規程第3条第1項第3号)
9. 給与計算期間の途中で入社または退職した場合の不就労期間
10. その他、不就労となった日

② 前項各号の不就労期間がある場合の給与(通勤手当を含む)の額は、要勤務日数による日割計算によって算出する。

$$\frac{\text{基準内給与} + \text{基準外給与} \times \text{不就労日数}}{\text{要勤務日数(22日)}}$$

※ なお、本規程第5章の割増手当は、不就労の期間は支給しない。

(業務上の傷病による休業中の給与)

第11条 就業規則第34条第2項に定める業務上の傷病による休業中の給与は、休業開始日より3日間については平均賃金の60%を支給し、4日目以降については給与を支

給しない。職員は不支給の40%分の給与は請求しないものとする。

(端数の取扱い)

第12条 本規程の適用にあたって、計算した金額に1円未満の端数が生じた場合には、1円に切り上げる、ただし、控除額の計算にあたっては切り捨てる。

第3章 基準内給与

(基準内給与)

第13条 基準内給与とは、本規程第24条に定める割増手当の基礎となる給与をいう。

② 前項の基準内給与は、基本給、職責手当、資格手当、調整手当、皆勤手当および住宅手当によって構成する。

(基本給)

第14条 基本給は日給月給制とする。

(基本給の決定)

第15条 基本給は、職員の職務遂行能力、成果、経験年数等を総合的に勘案して、各人ごとに個別に決定または改定する。

(基本給の改定)

第16条 基本給の改定(昇給・降給)は、あかつき会の業績等を勘案し原則として毎年4月に行う。ただし、特別の必要のある場合は臨時に給与改定を行うことがある。

(調整給)

第17条 職員の給与の決定または改定に当たって、あかつき会が必要と認めたときは、調整給を支給することがある。

② 前項の調整給は、次のいずれかに該当したときはその支給を停止する。

1. 給与の改定によって基本給が増額された際に、調整給を基本給に組み入れたとき。
2. あらかじめ調整給の支給期間を定めた場合でその期間が満了したとき。
ただし、支給期間を延長したときはこの限りではない。
3. その他調整給を支給する理由が消滅したとき。

(職責手当)

第18条 職責手当は、役職位にある者に対して支給する。

② 前項の職責手当の額は、別に定める額とする。

③ 本条の職責手当は、役職位の任免に係る辞令が出された日の属する月から支給しまたは不支給とする。

受付

令和8年5月26日

川口労働基準監督署

(住宅手当)

第19条 住宅手当は、持家・借家を問わず、世帯主に月額4,000円を支給する。

(資格手当)

第20条 資格手当は、次の資格を有しその資格業務に従事した場合に下記の手当を支給する。

職 種	支給額 (月額)
介護支援専門員	20,000円
認定介護福祉士	20,000円
介護福祉士	10,000円
社会福祉士	10,000円
介護職員実務者研修 (旧ヘルパー1級)	4,000円
介護職員初任者研修 (旧ヘルパー2級)	2,000円
リハビリ*	3,000円

*対象：3学会合同呼吸療法認定士、日本心臓リハビリテーション指導士

日本摂食嚥下リハビリテーション学会認定士、栄養サポートチーム専門療法士

- ② 前項の資格については、あかつき会が業務に必要と認めた場合において、その取得に係る費用の一部をあかつき会が負担する。
- ③ 前項の取得に係る費用とは、受験料、資格取得の為の講習会費用および資格取得にかかる登録料とし、資格を取得した職員の申請に基づいて費用の50%を上限として支給する。

(皆勤手当)

第21条 皆勤手当は、当該給与計算期間に無欠勤の場合に所定の金額を支給する。

- ② 前項の皆勤手当の計算においては、年次有給休暇、特別休暇、子の看護休暇、介護休暇を取得したときは出勤したものとみなす。
- ③ 第1項の皆勤手当の計算に当たっては、遅刻または早退3回で欠勤1日とみなす。

第4章 基準外給与

(家族手当)

第22条 家族手当は、次の家族を扶養している職員に対して支給する。ただし、扶養家族とは所得税法上の扶養控除対象者となっている同居の家族とする。

- 1. 配偶者
- 2. 18歳未満の子
(ただし高校在学中は18歳に到達する年度の3月分給与までとする。)
- 3. 父母



- ② 支給額は下表のとおりとする。

扶 養 者	支給額（月額）
第1扶養者	5, 0 0 0円
第2扶養者以降	3, 0 0 0円

（通勤手当）

- 第23条 通勤手当は、実費に相当する金額を支給する。自動車、オートバイ等によって通勤が認められているものには、個々に支給額を決定する。
- ② 本条の通勤手当の額は、上限10万円までとする。
- ③ 本条の通勤手当は、原則として自宅から職場までの最短かつ最も経済的な通勤経路によって算出した額とする。ただし、あかつき会が特別に認めた場合にはこの限りではない。
- ④ 住所変更、料金改定等により交通費の月額を変更すべき事実が生じた場合には、届出により、その事実の生じた日から支給額を変更する。
- ⑤ 前項の期間の途中で入社、退職等の不就労期間がある場合の通勤手当の額は、本規程第10条の規定により日割計算によって算出する。

第5章 割増手当

（割増手当）

- 第24条 職員が、就業規則第20条によって、所定労働時間を超えて時間外労働、休日労働、深夜業を行った場合には、次の計算式によって算出した割増手当を支給する。
ただし就業規則第23条による管理監督者等の適用除外者に対しては支給しない（深夜業に対する手当を除く）。

時間単価×A×B

時間単価：基準内給与／月平均所定労働時間

A：所定労働時間を超えて勤務した時間数

B：割増率 所定外労働：1. 0 0

法定外労働：1. 2 5

所定休日労働：1. 2 5

法定休日労働：1. 3 5

深夜時間帯：0. 2 5加算

※深夜勤務割増の深夜時間帯：午後10時から翌午前5時まで。

※法定の割増率は法定の労働時間を超過した場合に乗ずるものとする。

- ② 就業規則第15条による1か月単位の変形労働時間制を適用する職員についても、前項第1号の時間外勤務割増手当の算出に当たって、所定労働時間を超えて勤務した時間を対象とする。



(当直手当)

第25条 当直手当は、夜勤勤務または当直勤務のある職種の職員について1勤務について別に定める一定額を支給する。この当直手当には深夜勤務割増手当（午後10時から午前5時まで）7時間分および休憩時間を労働した場合の休憩時間分の手当を含むものとする。

(出張における割増手当の取扱い)

第26条 前各条の定めにかかわらず、職員が出張を命ぜられたときで、労働時間を算定し難いときは所定労働時間の勤務をしたものとみなし、前条に定める割増手当を支給しない。ただし、特段の指示をしたときは、この限りではない。

(臨時休業の給与)

第27条 あかつき会の都合により職員を臨時に休業させる場合には、休業手当として、休業1日につき平均賃金の100分の60を支給する。職員は不支給の40%分の給与は請求しないものとする。

第6章 賞 与

(賞 与)

第28条 賞与は、あかつき会の業績および職員各人の業務成績並びに今後の精励に対する期待値等を勘案して、各人ごとに支給額を決定する。ただし、業績の低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給日を変更または支給しないことがある。

(賞与の支給時期)

第29条 賞与は原則として年2回、夏期（6月）および冬期（12月）に支給する。

(賞与の業績評価期間)

第30条 賞与額決定の一要素である職員の業績評価期間は、以下の通りとする。ただし、この期間に勤務したことのみにおいて賞与支給要件を満たすものではない。

夏期賞与 前年10月1日 ～ 3月31日

冬期賞与 4月1日 ～ 9月30日

(賞与の支給対象者)

第31条 賞与の支給対象者は、原則として業績評価期間にすべて在籍し、かつ支給日当日に在籍する職員とする。ただし、試用期間中の者には原則として賞与を支給しない。

② 業績評価期間中の在籍期間が6か月未満の者に対しては、在籍期間に応じて月割で計算し支給する。

(中途入退職者等の取扱い)

第32条 賞与支給日から1か月以内に退職を予定する者については、その額を減額して支給

することがある。

② 賞罰規程に定める懲戒処分を受けた者等については、その額を減額して支給し、または支給しないことがある。

③ 欠勤し、または就業規則第31条から第34条に定める休業もしくは同第35条に定める休職等のため就業しなかった日または期間がある場合には、その日または期間について賞与を控除する。

ただし、就業規則第35条第1項第3号（出向休職）および第4号（その他の休職）の定めによって休職する場合の取り扱いについては、内容を勘案のうえその都度あかつき会が決定するものとする。

（賞与の支払方法）

第33条 賞与の支払方法は、本規程第7条に定める月例給与の支払方法に準ずる。

第7章 雑 則

（減給の懲戒）

第34条 減給の懲戒を行う場合には、賞罰規程第3条第1項第1号および第2号の定め範囲内で行うものとする。

（給与等の返還）

第35条 職員が、本規程に定める給与および賞与について、虚偽の届け出等により不正に受給したときまたは過誤払い（以下、「不当受給等」という）があったときは、あかつき会はその全額を返還させる。

② 前項に定める不当受給等の給与の返還について、あかつき会は給与を精算し、給与から直接控除することができる。

第8章 付 則

（疑義の解釈）

第36条 本規程の解釈に関して疑義が生じた場合の判断は理事長が行う。

（規程の改定）

第37条 本規程の改定または変更は、理事長が行う。

（制改定の記録）

第38条 本規程は平成26年 2月 1日から改定して施行する。

本規程は平成27年 9月 1日から改定して施行する。

本規定は平成28年10月 1日から改定して施行する。

本規定は平成31年 4月 1日から改定して施行する。

受 付

令和 8 年 5 月 26 日

川口労働基準監督署

本規定は令和 8 年 6 月 1 日から改定して施行する。

