

契約従業員・パートタイマー・嘱託 賃金規程

医療法人社団 茨腎会

第1条 [目的]

本規程は、医療法人社団茨腎会（以下「法人」とする）の非正規職員（契約職員、パートタイマー、嘱託等、以下「パートタイマー等」という。）の賃金に関する基準および手続きを定めることを目的とします。

第2条 [賃金の原則]

賃金は、パートタイマー等の業務の内容、責任の程度、職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情、年齢、経験、勤務成績および勤務条件により正規職員との均衡を考慮して決定します。

第3条 [適用範囲]

本規程は、就業規則に定める契約職員、パートタイマーおよび嘱託に適用します。

第4条 [賃金の種類]

パートタイマー等の賃金は、個別の雇用契約書によります。

第5条 [賃金の支払および控除]

賃金は、これを全額通貨で直接パートタイマー等に支給します。ただし、次の各号に掲げるものは賃金から控除します。

- (1) 社会保険料等、法令で定められた保険料
- (2) 法人の支給する賃金にかかる所得税および地方税
- (3) 賃金から控除することについて、職員の過半数を代表する者との間で書面によって協定されたもの

- 2、 前項本文の規定にかかわらず、本人の同意を得た場合は本人が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の口座へ振り込むことができます。ただし、退職月に法人が必要とする場合には直接通貨で支給する場合があります。

第6条 [賃金の計算期間および支給日]

賃金は当月1日から、当月末日までを一計算期間とし、翌月25日に支給します。支給日が休日にあたる時は、その前日に繰り上げて支給します。

第7条 [賃金の見直し]

契約期間中は賃金の見直しは行いません。

- 2、 契約更新時においては、法人の業績、およびパートタイマー等の勤務成績が良好でないときは、当該パートタイマー等に充分説明して賃金を減額することがあります。

第8条 [減額の適用除外]

前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には、特に定めるもののほか、賃金の減額は行いません。

(1) 契約従業員・パートタイマー等就業規則に定める年次有給休暇および特別休暇の場合

ただし、通勤手当については賃金減額の対象とする場合があります。

(2) 欠勤することにつき、法人がやむを得ない事情によるものと認めた場合

第9条 [休職者の賃金]

パートタイマー等が休職を命ぜられた場合は、賃金を支給しません。ただし、休職の事情を勘案して、賃金の全額またはその一部を支給することがあります。

2、休職期間中に発生した社会保険料の本人負担分は、翌月末日までに返金しなければなりません。

第10条 [退職、解雇に伴う賃金の支払い]

法人は、パートタイマー等が退職または解雇された場合は、当該パートタイマー等または、遺族等の請求があった日から7日以内に本人の権利に属する賃金を支払います。

第11条 [死亡退職に伴う賃金支払の特例]

パートタイマー等が死亡により退職した場合は、賃金計算期間の内勤務した日数に対して賃金を支払います。

第12条 [基本給]

基本給は、本人の能力、経験、技能及び職務内容等に応じて支給します。

第13条 [時間外勤務手当]

時間外勤務手当は以下の計算式により支給します。

＜法定内時間外労働＝1日8時間かつ週法定労働時間までの部分＞

時間あたり賃金×時間外労働の時間数

＜法定外時間外労働＝1日8時間または週法定労働時間を超える部分＞

時間あたり賃金×時間外労働の時間数×1.25

2、前項にかかわらず、労働基準法に基づく「時間外労働の限度基準」を超える時間については正規職員賃金規程を準用します。

第14条 [深夜勤務手当]

深夜勤務手当は以下の計算式により支給します。

＜22時から5時までの深夜労働時間が所定労働時間内だった場合＞

時間あたり賃金×深夜労働の時間数×0.25

＜22時から5時までの深夜労働時間が所定労働時間外だった場合＞

時間あたり賃金×深夜労働の時間数×1.50

第15条 [休日勤務手当]

休日勤務手当は、パートタイマー等が日曜、祝祭日、年末年始（12/30～1/3）に勤務した場合、次のとおり支給します。

(1) 日曜、国民の祝日（元旦を除く）、国民の休日 1勤務3,000円

(2) 年末年始 1勤務5,000円

第16条 [皆勤手当]

皆勤手当は正規職員の賃金規程を準用します。ただし、勤務日数、勤務時間等に応じて、時間給換算した金額を支給します。

第17条 [精勤手当]

精勤手当は正規職員の賃金規程を準用します。ただし、勤務日数、勤務時間等に応じて、時間給換算した金額を支給します。

第18条 [資格手当]

資格手当は正規職員の賃金規程を準用します。ただし、勤務日数、勤務時間等に応じて、時間給換算した金額を支給します。

第19条 [家族手当]

家族手当は正規職員の賃金規程を準用します。ただし、勤務日数、勤務時間等に応じて、時間給換算した金額を支給します。

第20条 [子供手当]

子供手当は正規職員の賃金規程を準用します。ただし、勤務日数、勤務時間等に応じて、時間給換算した金額を支給します。

第21条 [住宅手当]

住宅手当は正規職員の賃金規程を準用します。ただし、勤務日数、勤務時間等に応じて、時間給換算した金額を支給します。

第22条 [特別危険手当]

特別危険手当は正規職員の賃金規程を準用します。

第23条 [通信手当]

通信手当は正規職員の賃金規程を準用します。

第24条 [調整手当/特別手当]

前各条に定める諸手当以外に、特別な事由により法人が必要と認めた者については、その名称、目的、対象者、支給額、支給期間を法人が定めて支給するものとします。

第25条 [通勤補助手当]

通勤補助手当は、通勤のために常に交通機関を利用するパートタイマー等に対し支給します。通勤の経路は法人が認める最も経済的コースで計算します。

2、通勤手段は毎年5月末に法人に書面で報告しなければなりません。

3、支払額等は次によります。

(1) 公共交通機関で、後払いの場合

ア. 月間15日以上出勤することが前提になっている場合は、1ヵ月定期相当の通勤補助手当を支給することがあります。ただし、定期券代の上限額は30,000円とし、これを超過する部分は法人が特に認めた場合に限り支給します。

イ. 10日以上欠勤した場合は、「1日あたりの通勤実費×出勤日数」を支給します。ただし、特に事情があり法人が認めた場合は、1ヵ月定期相当額を全額支給することがあります。

ウ. 退職月は「1ヵ月定期相当額×(出勤日数÷所定出勤日数)」を支給します。ただし、定年退職および法人都合による解雇等で特に事情があると法人が認めた場合は、1ヵ月定期相当額を全額支給することがあります。

(2) マイカー・オートバイ等で、後払いの場合

ア. マイカーやオートバイにより通勤する時は、法人から事前に許可を得なければなりません。その場合の通勤補助手当の支給は、次に定める基準によります。

【通勤距離が片道2km以上の者に対しては、非課税限度額を限度に次の計算式で算出された額】

$1,000 + (\text{往復距離} \times 15.0 \times 2.2) = \text{月額通勤補助手当}$

ただし、非課税限度額4,200円に満たない場合は、4,200円を限度で支給します。

【自転車を利用する者に対しては、次の計算式で算出された額】

$2,000 + (\text{片道距離} \times 200) = \text{月額通勤補助手当}$

イ. マイカーやオートバイにより通勤する時は、自賠責保険および任意保険に加入しなければなりません。任意保険の内容は、法人が認めるものでなければなりません。

ウ. 10日以上欠勤した場合は、実出勤日数に応じて支給額を決定するものとします。

第26条 [賞与]

パートタイマーには、原則として賞与を支給しませんが、特別に勤務成績が優秀な者に賞与を支給することがあります。

第27条 [退職金]

パートタイマー等には、退職金を支給しません。

第28条 [附則]

本規程は、令和 3年 7月 1日から施行します。

2、本規程は、令和 5年 7月 1日より一部改訂施行します。

3、本規程は、令和 8年10月 1日より一部改訂施行します。