賃　金　規　程

第１章　総則

（目　的）

第１条　この規程は、就業規則第○条の定めるところにより、社員の賃金に関する事項を定めたものである。

　２．　嘱託、臨時社員、パートタイマーの賃金については、この規程を適用せず、別に定める。

（賃金の体系）

第２条　賃金の体系は、次のとおりとする。

①月例賃金

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 基準内賃金 |  |  | 基 本 給 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 諸 手 当 |  |  | 役職手当 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 家族手当 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 精皆勤手当 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 通勤手当 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 基準外賃金 |  |  |  |  |  | 時間外・休日手当 |
|  |  |  |  |  |  |  |

　　　　②臨時の賃金　　賞与

（賃金の支払形態）

第３条　賃金は月給制とする。ただし、社員が次のいずれかに該当する場合は、不就労となる日の賃金を控除する。

　　　　① 賃金計算期間の途中における入社、退社により不就労日があるとき

　　　　② 賃金計算期間の途中における休職の開始または復職により不就労日があるとき

　　　　③ 業務上の負傷もしくは私傷病により欠勤し、社会保険等から補償されるとき

　　　　④ 賃金計算期間の途中における産前産後休業、または育児・介護休業の開始または復職により不就労日があるとき

　　　　⑤ 就業規則第○条に定める出勤停止の処分を受けているとき

　　　　⑥ 欠勤の手続きによらず無断欠勤をしたとき

　２．　社員が、遅刻、早退、欠勤などにより所定労働時間の全部または一部を勤務しなかったときは、不就労となる時間の賃金を15分単位で計算し控除する。なお、実際に不就労となる時間相当額を超える控除額は、制裁扱いとする。

（計算期間および支払日）

第４条　賃金の計算期間は、前月21日から当月20日とし、当月25日に支給する。ただし、支給日が会社の休日に当たるときはその直前の日とする。

（非常時払い）

第５条　前条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合であって、社員（社員が死亡したときはその遺族）の請求があったときは、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ものとする。

　　　　① 社員またはその収入によって生計を維持する者が結婚、出産し、疾病にかかり、災害を受け、または死亡したとき

　　　　② 社員またはその収入によって生計を維持する者が、やむを得ない事由によって１週間以上にわたり帰郷するとき

（支払方法）

第６条　賃金は、原則として本人の指定する本人名義の預貯金口座へ、その全額を振込みにより支給する。ただし、次に掲げるものは支給額より控除する。

　　　　① 所得税

　　　　② 住民税

　　　　③ 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料

　　　　④ 社員代表と書面により協定を締結したときは、その協定で控除することとしたもの

　２．　口座振込みを希望する社員は、所定の用紙により、本人名義の預貯金口座を会社に届け出なければならない。

（日額および時間額の計算）

第７条　この規程において、賃金の日額および時間額を用いる際は、次の計算による。

|  |  |
| --- | --- |
| 時間額＝ | 基準内賃金－（通勤手当＋精皆勤手当） |
| １ヵ月平均所定労働時間 |

　　　　　日　額＝時間額×１日の所定労働時間数

　２．　１ヵ月の平均所定労働時間は、毎年、前年12月21日から本年12月20日までの１年間を単位として、所定労働日のカレンダーで算出する（以下、本規程において同じ）。

（端数処理）

第８条　賃金の計算上、円未満の端数が生じたときは、社員にとって有利になるよう切り捨てまたは切り上げるものとする。

第２章　基本給

（基本給）

第９条　基本給は、本人の年齢、勤続年数、職務経験、職務遂行能力等を勘案して各人ごとに決定する。

第３章　諸手当

（役職手当）

第10条　役職者には次の区分により役職手当を支給する。

　　　　① 部長　　70,000円

　　　　② 課長　　45,000円

　　　　③ 係長　　30,000円

（家族手当）

第11条　所得税法において控除対象となる配偶者および23歳未満で就学中の子を扶養する社員に対して、次の区分により家族手当を支給する。ただし、子については３人を限度とする。

　　　　① 配偶者　　　　　　月15,000円

　　　　② 子（１人につき）　月 5,000円

　２．　会社は、対象家族の扶養関係または所得を確認するため、必要最低限の証明を求めることがある。

　３．　家族手当は、本人から届出がなかったために支給しなかったとしても、原則として遡及して支給することはない。また、支給事由が消滅したにもかかわらず、本人から届出がなかったために支給したときは、その額の返還を命じるものとする。

（通勤手当）

第12条　電車、バス等の公的交通機関を利用して通勤する者について、会社が認める最短順路により計算した定期券代の実費（原則として３ヵ月定期とし、特急料金、座席指定料金を除く）を通勤手当として支給する。ただし、非課税限度額をもって支給限度とする。

　２．　会社の許可を得て、私有車で通勤する者については、片道の通勤距離によって、毎月、次の金額を通勤手当として支給する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会社までの距離 | | 支給額 |
| 2ｋｍ以上 | 10ｋｍ未満 | 4,100円 |
| 10ｋｍ以上 | 15ｋｍ未満 | 6,500円 |
| 15ｋｍ以上 | 25ｋｍ未満 | 11,300円 |
| 25ｋｍ以上 | 35ｋｍ未満 | 16,100円 |
| 35ｋｍ以上 | 45ｋｍ未満 | 20,900円 |
| 45ｋｍ以上 |  | 24,500円 |

（精皆勤手当）

第13条　課長以上の役職者以外の者には、１ヵ月間の出勤実績に応じて、次の区分により精皆勤手当を支給する。

　　　　① 欠勤、遅刻、早退、私用外出がゼロの者　　　10,000円

　　　　② 遅刻、早退、私用外出があわせて２回以下の者 5,000円

（時間外・休日手当）

第14条　社員が、法定労働時間を超え、または法定休日に、もしくは午後10時から午前５時までの深夜に勤務した場合、次の区分により時間外・休日手当を支給する。

　　　　① 時間外勤務

|  |  |
| --- | --- |
| 基準内賃金－（家族手当＋通勤手当） | ×1.25×時間外勤務時間数 |
| １ヵ月の平均所定労働時間 |

　　　　② 休日勤務

|  |  |
| --- | --- |
| 基準内賃金－（家族手当＋通勤手当） | ×1.35×休日勤務時間数 |
| １ヵ月の平均所定労働時間 |

　　　　③ 深夜勤務

|  |  |
| --- | --- |
| 基準内賃金－（家族手当＋通勤手当） | ×0.25×深夜勤務時間数 |
| １ヵ月の平均所定労働時間 |

　２．　時間外勤務または休日勤務が深夜に及んだ場合は、深夜勤務の手当を併給する。

　３．　１項１号の割増率は、時間外勤務（法定休日以外の休日勤務の時間を含む）が１ヵ月45時間を超えた部分について30%、１年360時間を超えた部分について30%、１ヵ月60時間を超えた部分については50%とする。なお、この場合の１ヵ月は毎月21日、１年は毎年12月21日を起算日とする。

（諸手当の変更時期）

第15条　諸手当（通勤手当を除く）の支給は、賃金計算期間において、事由の発生した月から支給し、事由の消滅した月の前月までを対象とする。

第４章　昇給

（昇給の時期）

第16条　社員の昇給は、各人の勤務態度、勤務成績などを総合的に勘案し、定期昇給および臨時昇給により実施する。

　２．　定期昇給は、原則として毎年４月１日付けをもって実施する。ただし、次に掲げる者については、昇給から除外する。

　　　　① 当年１月１日以降に採用された者

　　　　② 昇給時期において休職または産前産後もしくは育児・介護休業中の者

　３．　臨時昇給は、会社が特に必要があると認めた場合に随時実施する。

　４．　昇給の決定が遅延した場合、支給日前に退職した者に差額は支給しない。

第５章　賞与

（支給時期）

第17条　賞与は、次の支給対象期間全てに在籍した者について、毎年７月および12月の２回、会社の業績により支給することができる。

|  |  |
| --- | --- |
| 支給月 | 支給対象期間 |
| ７月 | 前年９月16日から当年３月15日 |
| 12月 | 当年３月16日から９月15日 |

　２．　支給対象者は支給日現在在籍している者とし、次の者には支給しない。

　　　　① 賞与支給対象期間中に、出勤停止以上の処分を受けた者

　　　　② その他会社が賞与を支給することについて適当でないと認めた者

　３．　支給対象期間の２割以上を勤務しなかった者は、所定勤務日数における出勤日数の割合によって減額した賞与を支給する。

（支給基準）

第18条　賞与原資は会社の業績を考慮した上で決定するが、社員個々の配分額は支給対象期間の勤務成績、勤務態度等を審査して決定する。

第６章　雑則

（休業手当）

第19条　社員が、会社の責任となる事由により休業した場合は、休業１日につき、平均賃金の６割を支給する。

（平均賃金）

第20条　労働基準法の定めにより、休業補償や解雇予告手当などを算定する際に用いる平均賃金は、次の算式によって計算する。

|  |  |
| --- | --- |
| 平均賃金＝ | 直近の賃金締切日より起算した前３ヵ月間の賃金総額 |
| ３ヵ月間の総日数 |

　２．　前項の賃金総額には、臨時に支給した賃金および３ヵ月を超える期間ごとに支給した賃金は算入しない。

（不正受給の返還）

第21条　この規程に定める額を不正に受給した場合、会社はその全額の返還を求めるものとする。

　２．　この場合、社員は誠実にこれを返還しなければならない。

付　則

　１．　この規程は、　年　月　日から実施する。