

賃金規程

(目的)

第1条

この規程は就業規則第5章の規定により、社員の賃金等について定めたものである。

(適用範囲)

第2条

この規程は、社員に適用する。ただし、パート、契約社員、嘱託社員に適用すべき別の規則において、これと異なる規定を定めた場合にはこの限りではない。

(給与体系)

第3条

給与体系は次のとおりとする。

1. 基準内賃金

- ① 基本給
- ② インセンティブ手当
- ③ その他手当

2. 基準外賃金

- ① 時間外労働割増賃金
- ② 深夜労働割増賃金
- ③ 休日労働割増賃金
- ④ 通勤手当

(日割計算法)

第4条

1. 社員が第5条に定める月額給与計算期間の中途において、採用、退職または解雇されたとき、もしくは特に定める減額を行う際には日割計算により支給する。
2. 日割計算とは、月額給与計算期間の労働日数を所定労働日数とした日割計算をいう。
3. 日割計算の対象は、基本給および手当とする。

(賃金計算期間)

第5条

賃金は前月21日から当月20日までを計算期間とする。

(支払期日)

第6条

賃金は当月25日に支給する。但し、その日が金融機関の営業休日に当たる場合は、その前日に支給する。

(支払方法)

第7条

1. 賃金は通貨で直接社員にその全額を支払う。
2. 前項の規定にかかわらず、社員の同意を書面にて得た場合は、社員が指定する本人名義の金融機関の口座への振り込みにより賃金を支給する。また、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 給与所得税
 - 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 その他必要と認められるもので社員代表と書面にて協定したもの

(基本給)

第8条

基本給は、以下の各号とし、年齢、経験、実績評価および成績条件等を総合的に勘案して各人ごとに決定する。

- | | |
|----------|---------------|
| ① 正社員 | 日給月給制（月額） |
| ② パート | 時給制 |
| ③ 契約社員 | 日給月給制（月額）、時給制 |
| ④ 無期転換社員 | 日給月給制（月額）、時給制 |
| ⑤ 嘱託社員 | 時給制 |

(インセンティブ手当)

第9条

インセンティブ手当は、営業活動に従事する者に対して協賛契約金の20%を支給する。支給時期は会社が決定する。

(その他手当)

第10条

その他手当は、特別な事情が生じた場合に支給する。

(通勤手当)

第11条

通勤手当は、交通機関を利用して通勤するもの及び交通用具を使用して通勤する者に対して合理的な経路、方法により通勤した税法上非課税限度額以内で支給する。ただし、上限額を月額5,000円とする。

(割増賃金)

第12条

1. 法定労働時間を超えて労働した場合には時間外労働割増賃金を、法定休日に労働した場合には休日労働割増賃金を、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割増賃金をそれぞれ以下の計算により支給する。

なお、1か月の起算日（毎月1日）からの時間外労働時間数を累計して60時間を超えた時点から50%の率で計算した時間外労働割増賃金を支給する。

● 割増賃金計算方法

時間外労働割増賃金	= a × 1.25 × 時間外労働時間数（月60時間以下）
時間外労働割増賃金	= a × 1.5 × 時間外労働時間数（月60時間超）
休日労働割増賃金	= a × 1.35 × 法定休日労働時間数
深夜労働割増賃金	= a × 0.25 × 深夜労働時間数

(基準内賃金のうち月額の基本給(日給月給制)および手当)

※ a = 基準内賃金 ÷ 1か月平均所定労働時間数

(基準内賃金のうち基本給(時給制))

※ a = 基準内賃金

2. 前項にかかわらず就業規則第27条により休日を振り替えた場合には休日労働割増賃金を支給しない。この場合、原則として1週間以内の他の日を休日として、前日までに振替による休日を指定し通知する。
3. 就業規則第30条（適用除外）に該当する者は、第1項の時間外労働割増賃金及び休日労働割増賃金の支給対象としない。

(欠勤等に対する賃金の減額)

第13条

社員が、第5条に定める月額給与計算期間中に、欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合、原則として以下により計算された額を減額して賃金を支給する。ただし、賃金計算期間のすべてにわたって欠勤した場合は、賃金月額をすべてを支給しないものとする。

① 欠勤日数による減額

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1か月平均の所定労働日数}} \times \text{欠勤日数}$$

② 遅刻、早退、私用外出時間数による減額

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1か月平均の所定労働時間}} \times \text{遅刻、早退、私用外出時間数}$$

(社会保険料の徴収)

第14条

社員が業務上の傷病により休業する必要がある場合、又は私傷病等により休業または休職を余儀なくされた場合により、会社はその期間の社会保険料の被保険者負担分を立て替えた場合、原則として、各月分を会社が立て替えた後に本人に請求するものとし、社員はその請求月の翌月末までに会社に振り込んで支払うものとする。

(賃金の改定)

第15条

1. 賃金の改定（昇給、降給、改定なし）については、原則として不定期とする。改定額については、会社の業績及び社員の勤務成績等を勘案して各人ごとに決定する。
2. 会社は必要に応じ臨時に賃金の改定を行うことがある。
3. 第1項および第2項にかかわらず、パート、契約社員、嘱託社員については、個別の雇用契約書または雇用通知書にて定める。

(賞与)

第16条

1. 賞与の支給はなしとする。

(退職金)

第17条

1. 退職金の支給はなしとする。

付則

1. この規程は、令和5年11月1日から実施する。
2. この規則を改廃する場合には、社員代表の意見を聞いて行なう。