

賃 金 規 程

賃金表・ビルダー 対応

Ver1.1（参考）

第7条（基本給）関係の同梱品（pdf）の有無

1. 職能資格グレード分類表・・・有
2. グレード別賃金表・・・・・・・・有
3. 年齢給表（積上型年齢給）・・・有
4. 勤続給表（積上型勤続給）・・・有
5. 職能資格審査（規程）・・・無
6. 人事考課（規程）・・・・・・・・無

ABCDEFGHJK株式会社

目 次

	第1章 総則	1
第1条	目的	
第2条	賃金の構成	
第3条	休暇等の給与	
第4条	欠勤等の扱い	
第5条	給与の計算期間及び支払日	
第6条	給与の支払いと控除	
	第2章 基本給	2
第7条	基本給	
	第3章 所定内手当	2
第8条	通勤手当	
第9条	役付手当	
第10条	資格手当	
第11条	営業手当	
第12条	特殊職手当	
第13条	調整固定手当	
	第4章 所定外手当	2
第14条	割増賃金	
第15条	歩合給	
第16条	調整変動手当	
	第5章 賞与	4
第17条	賞与	
第18条	賞与の計算期間	
第19条	賞与の計算式	
第20条	賞与の支給対象者	
第21条	賞与からの控除	
	付則	4

賃 金 規 程

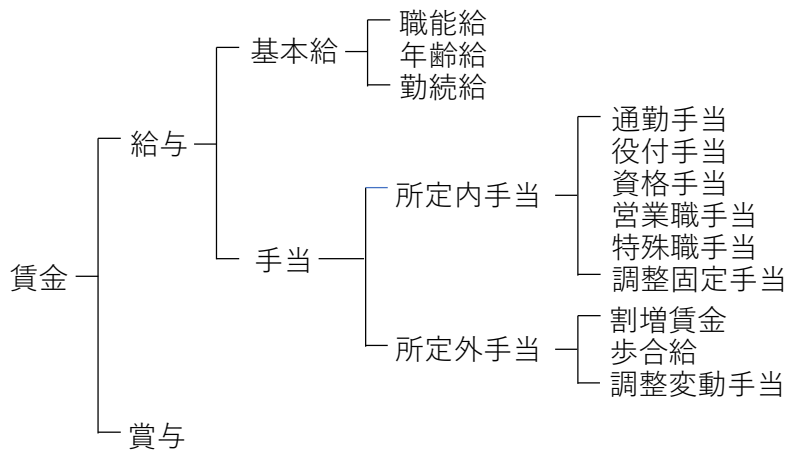
第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規定は、就業規則第 条に基づき、社員に支給する給与及び賞与に関する事項を定めたものである。

(賃金の構成)

第 2 条 賃金の構成は、次のとおりとする。



(休暇等の給与)

第 3 条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支給する通常の給与を支給する。

2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、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、慶弔休暇、病気休暇、裁判員等のための休暇の期間は、給与を支給しない。

3 休職期間中は、原則として給与を支給しない。

(欠勤等の扱い)

第 4 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の給与を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の 1 時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

(1) 月給の場合 基本給 ÷ 1 か月平均所定労働時間数 (1 か月平均所定労働時間数は第 1 4 条第 2 項の算式により計算する。)

(2) 日給の場合 基本給 ÷ 1 日の所定労働時間数

(給与の計算期間及び支払日)

第 5 条 給与は、毎月 20 日に締め切って計算し、当月 28 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前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社員又は退職した社員の給与は、当該計算期間の所定労働日数を基準にして日割計算する。

(給与の支払と控除)

第6条 給与は、社員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、社員が同意した場合は、社員本人の指定する金融機関の預貯金口座へ振込により支払う。

3 次に掲げるものは、給与から控除する。

(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

第2章 基本給

(基本給)

第7条 基本給は、職能給、年齢給及び勤続給で構成する。

2 職能給は、社員の職能資格を、別表「職能資格グレード分類表」のように、7グレード(7等級)に分類し、その職能資格に対応する給与を、別表「グレード別賃金表」(G1表～G7表)によって支給する。

3 年齢給は、別表「年齢給表」の「積上型年齢給」を支給する。

4 勤続給は、別表「勤続給表」の「積上型勤続給」を支給する。

5 定期昇給時の職能給の昇給は、原則として1号俸とするが、別に定める職能資格審査(7グレード)、人事考課(5ランク)によって洗い替えることがある。

6 年齢の起算日、勤続年数の起算日及び定期昇給の時期は、毎年4月1日とする。

第3章 所定内手当

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、月額、所得税法の非課税範囲で、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(役付手当)

第9条 役付手当は、以下の職位にある者に対して支給する。

部長 月額 250,000 円

課長 月額 180,000 円

係長 月額 50,000 円

2 昇進によるときは、発令日の属する賃金月から支給する。この場合、当該賃金月においてそれまで属していた役付手当は支給しない。

3 降格によるときは、発令日の属する賃金月の次の賃金月から支給する。

(資格手当)

第10条 資格手当は、公的資格を持ち、その職務に就く者に対し、別に定める規程により支給

(営業職手当)

第11条 営業職手当は、営業の職務に就く者に対し、月50,000円を支給する。

(特殊職手当)

第12条 特殊職手当は、特殊な職務に就く者に対し、月額50,000円を支給する。

(調整固定手当)

第13条 調整固定手当は、調整が必要な者に対して固定金額を支給する。

第四章 所定外手当

(割増賃金)

第14条 割増賃金は、次の計算式で計算して支給する。

(1) 時間外労働が1か月45時間以下の部分

$$\frac{\text{基本給} + (\text{所定内手当} - \text{通勤手当})}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(2) 時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分

$$\frac{\text{基本給} + (\text{所定内手当} - \text{通勤手当})}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(3) (時間外労働が1か月60時間を超える部分

$$\frac{\text{基本給} + (\text{所定内手当} - \text{通勤手当})}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(4) 時間外労働が1年360時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + (\text{所定内手当} - \text{通勤手当})}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(5) 休日労働の割増賃金(法定休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + (\text{所定内手当} - \text{通勤手当})}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

(6) 深夜労働の割増賃金(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + (\text{所定内手当} - \text{通勤手当})}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

2 前項の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。

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

12

(歩合給)

第15条 歩合給は、営業職に就く者に対し、別に定める規程により支給する。

(調整変動手当)

第16条 調整変動手当は、調整が必要な社員に対して変動金額を支給する。

第5章 賞与

(賞与)

第17条 賞与は、原則として毎年2回、7月10日と12月10日に支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない理由がある場合は、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

(賞与の計算期間)

第18条 7月に支給する賞与の計算期間は、11月1日から翌年4月30日までの6か月間とする。12月に支給する賞与の基計算期間は、5月1日から10月31日までの6か月間とする。ただし、勤続6か月に満たない社員でもその技能、成績、勤務態度によって支給することがある。

(賞与の計算式)

第19条 賞与は、会社の業績と個人の評価に応じて、次の算式により計算する。

賞与＝基本給×支給月数（会社の業績に応じて **0.5月～3.5月**）＋評価手当（個人の評価に応じて **－5,000円～500,000円**）

(賞与の支給対象者)

第20条 賞与は、該当計算期間内に在籍し、かつ賞与支給日に在籍する社員に支給する。

(賞与からの控除)

21条 賞与を支払う際は、第6条第3項の規定に準じて必要なものを賞与から控除する。

付則

第1条 この規定は、令和2年1月1日より施行する。

第2条 この規定は、令和3年1月1日に改正し、同日より施行する。