

### 3 給与規程

#### 第1章 総 則

##### 第1条（目 的）

この規程は、就業規則第 条に基づき、社員の給与に関する事項について定めたものである。

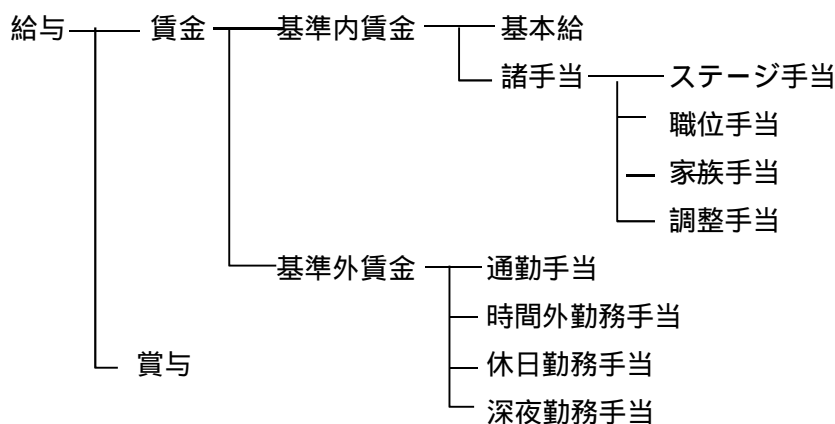
但し、この規程に定めのない事項については、労働基準法および関係法令の定めによる。

##### 第2条（適用範囲）

この規程は、社員に適用する。嘱託、契約社員、パートタイマー、アルバイトに対しては適用しない。

##### 第3条（給与の体系）

社員の給与体系は次のとおりとする。



##### 第4条（賃金の計算期間および支払日）

賃金は、前月16日から当月15日（15日を賃金の締切日という）までの期間につき、当月の25日に支給する。

支給日が休日の場合は、原則としてその前日に繰り上げて支給する。

- 前項の支給については本人の同意に基づき、金融機関の口座に振り込んで支給することができる。

##### 第5条（賃金から控除するもの）

賃金の計算に際しては、その者の源泉所得税、住民税、社会保険料本人負担額、雇

用保険料本人負担額を控除する。

2 前項の法で定めるものの外、次のものを控除することができる。

(1) 社員の過半数を代表する者との協定によるもの

#### 第6条（既往の労働に対する賃金）

前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、社員（死亡の時はその遺族）の請求により、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給する。

(1) 本人が死亡したとき

(2) 本人が退職または解雇されたとき

(3) 本人またはその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受けたため特別の費用を必要とするとき

(4) 本人またはその収入によって生計を維持している者がやむを得ない事由によって1週間以上にわたって帰郷するとき。

#### 第7条（日割時間割計算法）

社員が賃金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、もしくは昇格などにより賃金の額に変更があったときは、特に定めるもののほか、日割または時間割計算により支給する。

2 日割計算とは、一賃金計算期間の労働日数を20.5日とした日割による計算をいう。

3 時間割計算とは、一賃金計算期間の労働時間数を20.5日×8時間とした時間割による計算をいう。

#### 第8条（端数処理）

一賃金計算期間における賃金総額に1円未満の端数が生じた場合は、これを1円に切り上げるものとする。

#### 第9条（算定基礎額）

第23条に規定する割増賃金を計算する際の算定基礎額は、労働基準法第37条および同法施行規則21条の定めるところにより算定した額とする。

2 勤務1時間当たりの算定基礎額は前項の額を1ヵ月所定労働時間数で除したものである。

#### 第10条（賃金の減額）

ステージ 以下の社員が、欠勤または遅刻、早退、私用外出したときは次のとおり賃金を減額する。

(1) 1日または1時間につき、第7条の日割または時間割計算により算出した額を

減額して支給する。

(2) 前項の規定にかかわらず、一賃金計算期間の全てにわたって欠勤した場合は、原則としていかなる賃金も支給しない。

- 2 ステージ 以上の社員は、欠勤または遅刻、早退、私用外出したときは賃金を減額しない。但し、一賃金計算期間の全てにわたって欠勤した場合は、原則としていかなる賃金も支給しない。

#### 第 11 条（休暇・休業の場合の賃金の取扱い）

社員の休暇・休業の場合の賃金の取扱いは次のとおりとする。

休暇・休業の種類	賃金の取扱い
年次有給休暇	有給
慶弔休暇	有給
生理休暇	無給
産前・産後休業	無給
育児休業	無給
介護休業	無給

#### 第 12 条（退職者の賃金）

退職者の賃金は支給しない。

#### 第 13 条（退職および解雇に伴う賃金の支払い）

退職および解雇の場合、その年度の賃金は次のとおり支給する。

- (1) 死亡退職の場合は、全額支給する。
- (2) 任意退職・解雇の場合は、その日までの日割計算とする。

## 第 2 章 基本給

#### 第 14 条（基本給）

基本給はステージ毎に上限・下限を定める。その額は別表 1 のとおり定める。基本給は、その者の能力、職務の内容および責任の度合、人事評価結果等に基づいて決定する。

- 2 ステージ毎に定める基本給の上限・下限は著しい物価水準の上昇・下降があれば変更することがある。但し個人の基本給については、変更後の基本給の上限を上回

る場合および下限を下回る場合を除き、変動しない。

第 15 条（初任給）

初任給はその者の年齢、学歴、職歴などを斟酌し、在職者との均衡その他を考慮の上、決定する。

第 16 条（昇給）

昇給は、別に定める昇給管理規程により、年 1 回 7 月に行う。

- 2 昇給後の賃金の適用は、6 月 1 6 日よりの賃金とする。
- 3 昇給の実施が社会情勢その他により遅れた場合は、前項の適用月日に遡って計算し、その差額を支給するものとする。但し、実施月度に在籍していない者はこの限りではない。

第 17 条（特別昇給）

勤務成績が良好である等、必要ある時は、特別昇給を行うことができる。

### 第 3 章 諸手当

第 18 条（ステージ手当）

ステージ手当は、その者が格付けされているステージに応じて支給する。その額は別表 2 のとおり定める。

第 19 条（職位手当）

職位手当は、部長、課長に対して支給する。その額は別表 3 のとおり定める。

第 20 条（家族手当）

家族手当は、次に掲げる者で、主として社員の扶養を受けている親族を有する社員に支給する。その額は別表 4 のとおり定める。

- (1) 配偶者
  - (2) 満 18 歳以下の直系卑属
  - (3) 満 60 歳以上の父母および祖父母
- 2 前項の第 2 号については、学校教育法に定める学校に在学中の者は 22 歳以下とする。
  - 3 家族手当は他から同一事由によってその手当の支給を受けている者には支給しない。
  - 4 扶養親族の条件は、健康保険の対象扶養者とする。

第 21 条（調整手当）

賃金を調整することが必要な場合、一定期間、調整手当として支給する。

第 22 条（通勤手当）

通勤手当は次の区分によって支給する。

交通機関を利用して通勤する社員には、定期券現物か定期券購入に要する実費を支給する。但し 1 ヶ月 50,000 円を上限とする。

自家用自動車、オートバイ等による通勤は原則として認めない。やむを得ない場合は、届けを提出し会社の承認を受けなければならない。保険は自己負担で必ず入るのを許可の原則とする。会社が承認した場合に限り距離に見合ったガソリン代を支給する。

第 23 条（時間外、休日勤務および深夜勤務割増手当）

所定就業時間を超えて、または休日に勤務した場合には、時間外または休日勤務割増手当を、深夜（午後 10 時から午前 5 時までの間）において勤務した場合には深夜勤務割増手当を、それぞれ次の計算により支給する。

< 時間外、休日勤務割増手当 >

割増手当算定基礎額 × 1.25 × 時間外・休日労働時間  
 （勤務した休日が法定休日の場合は、割増率を 1.35 とする）

< 深夜勤務割増手当 >

割増手当算定基礎額 × 0.25 × 深夜労働時間

- 2 所定就業時間を超えて、または休日に勤務した時間が深夜におよんだ場合は、それぞれの手当を合計した割増手当を支給する。

第 24 条（諸手当支給の原則）

諸手当は、その支給を受くべき事実が生じた日の属する賃金の計算期間の当月から支給し、その受給資格を失った日の属する賃金の計算期間の翌月から支給を停止する。

- 2 新たに諸手当の受給者の要件を満たした場合、または受給要件に該当しなくなった場合は、直ちに届け出なければならない。  
 但し、届け出が遅延した場合は、支給に関しては届け出のあったとき、支給停止については受給資格を失ったときから適用して行うものとする。

第 25 条（適用除外）

ステージ 以上の社員に対しては、第 2 3 条の時間外および休日勤務割増手当は支給しない。

第 4 章 賞 与

第 26 条（賞 与）

賞与は、別に定める「賞与管理規程」に基づき支給する。

付 則

1. この規程は 年 月 日より実施する。

## 【別表】

## 1 基本給

ステージ	下 限	上 限
ステージ	330,000 円	450,000 円
ステージ	290,000 円	400,000 円
ステージ	260,000 円	360,000 円
ステージ	230,000 円	320,000 円
ステージ	200,000 円	290,000 円
ステージ	180,000 円	270,000 円
ステージ	160,000 円	250,000 円

## 2 ステージ手当

ステージ	ステージ手当
ステージ	70,000 円
ステージ	60,000 円
ステージ	50,000 円
ステージ	15,000 円
ステージ	10,000 円
ステージ	5,000 円
ステージ	0 円

## 3 職位手当

職 位	職位手当
部長	30,000 円
課長	20,000 円

## 4 家族手当

扶養者	家族手当
なし	0 円
配偶者	20,000 円
子（1人あたり）	5,000 円
父母および祖父母（1人あたり）	5,000 円