

給与規程

株式会社シンプルメーカー

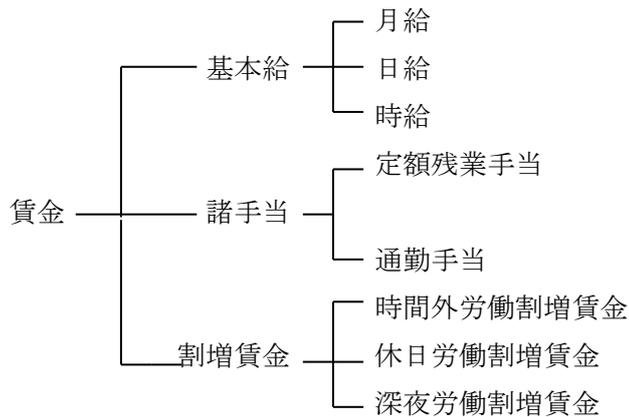
第1章 総則

第1条（適用範囲）

この規程は、就業規則第30条に基づき、労働者の賃金等について定めたものである。ただし、パートタイマー等就業形態が特殊な勤務に従事する者について、その者に適用する特別の定めをした場合は、その定めによる。

第2条（賃金の構成）

賃金の構成は、次のとおりとする。



第3条（賃金の計算期間及び支払日）

- 1 賃金は、毎月末日に締切り、翌月10日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、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又は退職した場合の月額賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

第4条（休暇等の賃金）

- 1 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。
- 2 産前産後の休業期間、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・介護休業及び子の看護休暇の期間、介護休暇、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 3 慶弔休暇の期間は、賃金を支給しない。
- 4 休職期間中は、賃金を支給しない。

第5条（欠勤等の扱い）

- 1 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については基本給及び諸手当を支払わない。
- 2 前項の場合、月給又は日給による基本給及び諸手当については、次の額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間数を乗じた額を差し引いて支払う。

（1）月給の場合

(基本給+諸手当) ÷ 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 1 条第 2 項の算式により計算する。)

(2) 日給の場合

(基本給+諸手当) ÷ 1 日の所定労働時間数

第 6 条 (賃金の支払と控除)

- 1 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、労働者代表との書面協定により、労働者が希望した場合は、その指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座に振り込むことにより賃金を支払う。
- 2 次に掲げるものは、賃金から控除する。
 - ① 源泉所得税
 - ② 住民税
 - ③ 健康保険 (介護保険を含む。) 及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
 - ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分
 - ⑤ 労働者員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

第 2 章 基本給

第 7 条 (基本給)

基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に、月給、日給又は時間給により決定する。

第 8 条 (昇給)

- 1 昇給は、毎年 3 月及び 9 月をもって、会社の業績、各人の勤務成績を勘案して、基本給について行う場合がある。ただし、会社の業績の低下、その他やむを得ない事由がある場合には、この限りではない。
- 2 前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。
- 3 昇給額は労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

第 3 章 諸手当

第 9 条 (住宅手当)

通勤手当を支給する者に対しての住宅手当は、月額支給する通勤手当を控除し減額した額を住宅手当とする。

第 10 条 (定額残業手当)

定額残業手当は、各人の勤務体系、雇用期間等を勘案して、支給する場合がある。支給する場合は下記のとおりとする。

- ① 各人ごと月間30時間（所定労働時間を超えての労働時間）を限度に定め定額残業手当として支給する。月間の定額残業手当に含まれる時間については、各人ごと決定する。
- ② 各人の実際の月間残業時間が定額残業手当に含まれる時間以下の場合においても、定額残業手当は支給する。残業時間が定額残業手当に含まれる時間を超えた場合は、別途支給する。

第11条（通勤手当）

- ① 通勤手当は、毎日通勤する者（日雇者を除く）で定期券を購入する者に対し支給する。
- ② 支給額については、6ヶ月分の定期券代相当額の6分の1を毎月支給し、上限は月額20,000円とする。

第12条（割増賃金）

1 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 月給制の場合

- ① 時間外労働割増賃金（法定の労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当は除く）}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

- ② 休日労働割増賃金（法定休日労働をさせた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当は除く）}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

- ③ 深夜労働割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当は除く）}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{休日労働時間数}$$

(2) 日給制の場合

- ① 時間外労働割増賃金（法定の労働時間を超えて労働させた場合）

$$\left[\frac{\text{日給}}{1 \text{ 日の所定労働時間数}} + \frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当は除く）}}{1 \text{ か月平均所定労働時間}} \right]$$

$$\times 1.25 \times \text{休日労働時間数}$$

② 休日労働割増賃金（法定休日労働をさせた場合）

$$\left[\frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当は除く）}}{\text{1か月平均所定労働時間}} \right] \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

③ 深夜労働割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\left[\frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当は除く）}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \right] \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

(3) 時間給制の場合

① 時間外労働割増賃金（法定の労働時間を超えて労働させた場合）

$$\left[\begin{array}{l} \text{時間給} + \frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当は除く）}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \\ \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数} \end{array} \right]$$

② 休日労働割増賃金（法定休日労働をさせた場合）

$$\left[\begin{array}{l} \text{時間給} + \frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当は除く）}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \\ \times 1.35 \times \text{休日労働時間数} \end{array} \right]$$

③ 深夜労働割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\left[\begin{array}{l} \text{時間給} + \frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当は除く）}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \\ \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数} \end{array} \right]$$

2 前項の1か月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{\text{（毎年4月1日から1年間における所定労働時間数の合）}}{\text{（年数）}}$$

- 3 第1項の法定休日労働とは、日曜日（法定休日）における労働をいう。

第4章 賞与

第13条（賞与）

賞与は原則として、年2回に賞与支給日に在籍する労働者に対して支給する。尚、支給日についてはその都度会社の業績等を勘案して決定する。又、会社の業績の低下、その他やむを得ない事由がある場合には、支給しないことがある。

- 2 前項の賞与の額は、会社の業績及び労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

付則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この規程を改廃する場合には、労働者代表者の意見を聴いて行う。
- 3 この規程は、令和2年11月1日から改訂施行する。
- 4 この規定は、令和4年9月1日から改訂実行する。