

## 賃金規程

- 第1章 総則
  - 第2章 基準内賃金
  - 第3章 基準外賃金
  - 第4章 賞与
- 附則

### 第1章 総 則

#### (適用範囲)

第1条 この賃金規程（以下「本規程」という。）は、就業規則第74条の定めるところに従い、株式会社キズキ（以下「会社」という。）の正社員（短時間正社員を含む）の賃金及び賞与について定めものである。

2 本規程は、就業規則第2条第1項第1号に定める正社員（短時間正社員を含む）についてのみ適用する。

3 前項に定める正社員以外のパート従業員等の賃金及び賞与に関しては、別に定める。

#### (賃金の構成)

第2条 賃金の構成は、以下のとおりとする。

##### 一 基準内賃金

イ基本給

ロ通勤手当

##### 二 基準外賃金

イ時間外労働手当

ロ休日労働手当

ハ深夜労働手当

##### 三 賞与

#### (賃金計算期間及び支払日)

第3条 基準内賃金は、当月1日を起算日とし、当月末日を締切りとする期間（以下「賃金計算期間」という。）について計算し、当月20日に支払う。ただし、支払日が休日であるときは、その翌日に支払うものとする。

2 基準外賃金は、前月1日を起算日とし、前月末日を締切りとする期間について計算し、当月20日に支払う。ただし、支払日が休日であるときは、その翌日に支払うものとする。

3 前2項の定めにかかわらず、以下の事由のいずれかに該当するときは、正社員の

請求（ただし、第1号の事由のときは、遺族の請求）により、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。

- 一 正社員が死亡したとき
- 二 正社員が退職し、又は解雇されたとき
- 三 正社員又はその収入により生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病に罹り、災害を被り、又は正社員の収入により生計を維持している者が死亡したことにより、臨時に費用を必要とするとき
- 四 正社員又はその収入により生計を維持している者が、やむを得ない事由により1週間以上帰郷するとき
- 五 その他、やむを得ない事情があると使用者が認めるとき

4 第1項及び第2項の定めにかかわらず、以下に掲げるものは、賃金の支払の際に控除する。

- 一 給与所得税
- 二 地方税（市町村民税及び都道府県民税）
- 三 健康保険料（介護保険料を含む。）
- 四 雇用保険料
- 五 厚生年金保険料
- 六 法人からの貸付金の返済（ただし、本人の申し出があるときに限る。）
- 七 その他必要なものとして法人が正社員代表と協定したもの

（遅刻、早退及び私用外出等の場合における賃金の控除）

第5条 正社員が遅刻、早退及び私用外出等により所定労働時間の一部を休業したときは、以下の計算式により、その不就労の時間に対応する賃金を控除する。

$$\frac{\text{基本給} \times \text{不就労時間数}}{\text{月平均所定労働時間}}$$

- 2 月平均所定労働時間は、168時間とする。

（欠勤の場合における賃金の控除）

第6条 正社員が欠勤により所定労働日を休業したときは、以下の計算式により、その不就労の日に応じる賃金を控除する。なお、「通勤手当」を控除対象とするのは、1か月の欠勤日数が5日を超えた場合のみとする。

$$\frac{(\text{基本給} + \text{通勤手当}) \times \text{欠勤日数}}{\text{月平均所定労働日数}}$$

- 2 死亡の場合には、その月の賃金は全額支給する。

(休暇休業等の賃金)

第7条 就業規則第31条(年次有給休暇)に定める休暇に対しては、通常の賃金(ただし、通勤手当その他の実費弁償の性質を有する賃金を除く。)を支払うものとする。

2 以下の休暇及び休業期間は無給とする。

一 産前産後休業

二 育児・介護休業期間

三 育児時間

四 生理日の措置又は時間

五 母子健康管理のための休暇等の時間

六 公民権行使の時間又は日

七 就業規則第18条に定める休職期間。ただし就業規則第18条第1項第3号の定めによる休職期間は除く。

八 就業規則第34条に定める慶弔休暇の期間(第4号・5号は除く)

(中途入社又は中途退職の場合における賃金の計算)

第8条 賃金計算期間中に採用され、又は退職した者に対する当該計算期間中の賃金は、以下の計算式により、日割りで支給するものとする。

$$\frac{(\text{基本給} + \text{通勤手当}) \times \text{出勤日数}}{\text{月平均所定労働日数}}$$

(休職期間中の賃金)

第9条 会社は、正社員に対し、就業規則に定める休職期間中、賃金を支払わない。

(臨時休業中の賃金)

第10条 会社は、その都合により正社員を臨時に休業させるときは、休業1日について平均賃金の6割に相当する休業手当を支払う。

2 前項の場合において、1日の所定労働時間のうち一部を休業させ、かつ、その日の労働に対する賃金が前項の額に満たないときは、当該賃金と前項の額の差額を休業手当として支給する。

## 第2章 基準内賃金

(基本給)

第11条 基本給は、月給制とする。

2 基本給は、正社員の能力、経験、技能、職務内容、勤務成績その他の要素を総合的に勘案して、各人毎に決定する。

3 就業規則第61条の定めにより降格したときは、基本給を減額する場合がある。

4 会社は、正社員の担当する職責に著しい変更があるときは、正社員と協議の上、基本給を変更する場合がある。

5 短時間正社員の月給の金額は、通常の正社員の所定労働時間に対する、当該短時間正社員の所定労働時間の比率に応じて、個別に決定する。

#### (賃金改定)

第12条 賃金の改定は、基本給を対象とし、毎年所定の時期に、正社員各人の能力、経験、技能、職務内容、勤務成績、勤務態度その他の要素を基準とする人事評価に基づき、同月から実施する。ただし、会社の事業の業績の状況により改定の額を縮小し、又は見送る場合がある。

2 以下の各号のいずれかに該当する者については給与の改定を行わない場合がある。

一 評価対象期間（前年7月1日～本年6月30日）の欠勤日数30労働日を超えた者

二 就業規則第61条による懲戒処分を受けた者

三 著しく技能が低い者、勤務成績又は勤務態度が不良の者

四 算定期間中の勤続が6か月未満の者

3 使用者は、必要に応じて給与を改定する場合がある。

#### (通勤手当)

第13条 通勤手当は、公共交通機関を利用する者に対して、最も経済的且つ合理的な方法により通勤した場合にかかる定期券購入費について、月額30,000円を限度として支給する。実費の支給は、最も簡便な公共交通機関を使用するものと会社が認めた場合について行う。

2 前項に定める通勤手当は、正社員に対する実費の弁償であるため、賃金計算期間に勤務しなかったとき（欠勤、年休など）は、支払わない。

### 第3章 基準外賃金

#### (時間外、休日及び深夜の割増賃金)

第14条 会社は、就業規則第29条の定めに従い、以下の表のとおり、正社員に対し、正社員が所定の労働時間を超えて労働したときは時間外労働手当を、休日（法定休日に限る。）に労働したときは休日労働手当を、深夜（午後10時から午前5時までの時間帯）に労働したときは深夜労働手当を、それぞれ支払う。

時間外労働手当	基本給	×	1.25	×	時間外労働時間数
	<u>月平均所定労働時間</u>				
休日労働手当	算定基礎賃金	×	1.35	×	法定休日労働時間数
	<u>月平均所定労働時間</u>				
深夜労働手当	算定基礎賃金	×	0.25	×	深夜労働時間数
	<u>月平均所定労働時間</u>				

2 前項の定めにかかわらず、会社は、正社員が労働基準法第36条第1項の定めに基づく協定（以下「36協定」という。）に定める限度時間を超えて労働したときは、正社員に対し、その超過時間については、36協定の定める割増賃金を支払う。

3 前2項の定めにかかわらず、会社は、正社員が法定時間を超えて労働した時間が1か月当たり60時間を超えたときは、正社員に対し、その超過時間については、以下のとおりの割増賃金を支払う。

$$\text{時間外労働手当} = \frac{\text{基本給} \times 1.25 \times 60 \text{時間を超えた時間外労働時間数}}{\text{月平均所定労働時間}}$$

4 月平均所定労働時間は168時間とする。

5 会社は、固定残業代を支給する場合には、対象となる時間外労働の時間を、個別の契約書に明示するものとする。なお、実際の時間外労働が固定残業時間を超えた場合には、別途本条の定めによる割増賃金を支給するものとする。

## 第4章 賞 与

（賞与）

第15条 会社は業績その他の事情を考慮し賞与を支給する場合がある。支給時期については都度決定する。対象となる従業員は賞与支給日に在籍する正社員とし、会社の業績、各正社員の勤務成績その他の要素を総合的に勘案して決定した賞与を支払う。

なお、短時間正社員の場合は、通常正社員の所定労働時間に対する、当該短時間正社員の所定労働時間の比率に応じて金額を決定する。

付 則

（施行日）

第1条 本規程は、平成 30年 10月 1日から施行する。