給与規程（ひな形）

（目　　的）

第1条 この規程は、就業規則第2条の定めにより、正社員（以下従業員という）の給与に関する事項を定めたものである。正社員以外の契約社員、パートタイマー等の給与に関する事項は個別の契約書もしくは別の規定によるものとし、本規程は適用しない。

（給与の支給方法）

第2条 給与は、従業員に対して通貨で直接その全額を支払う。ただし、従業員の代表との書面協定により、従業員が希望した場合は、その指定する金融機関に振り込むものとする。

（給与の計算期間、支給日）

第3条 給与の計算期間は、毎月1日より末日までとする。

2. 給与の支給日は、翌月15日とする。ただし、支給日が金融機関の休業日にあたる場合はその前日に繰り上げて支給する。

（給与の体系）

第4条 給与の体系は次のとおりとする。

（1） 所定内給与 　基本給

　役職手当

　職務手当

　特別手当

　住宅手当

　家族手当

　通勤手当

（2） 所定外給与　　　固定残業手当

　時間外勤務手当

　深夜勤務手当

　休日勤務手当

（給与からの控除項目）

第5条 会社は、次に掲げるものを従業員の毎月の給与または賞与から控除する。

（1） 源泉徴収税

（2） 住民税

（3） 健康保険、厚生年金保険および介護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） その他労使協定で定めるもの

（基本給）

第6条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績および会社への貢献度等を総合的に考慮して個人別に決定する。

（役職手当）

第7条 役職手当は、係長以上の地位にある役職者に対し、その職責に応じて、別表に決められた金額を支給する。

2. 役職手当は、一給与計算期間のすべてにわたって欠勤した場合には支給しない。

3. 昇格の場合は、就任日の属する月より支給する。

4. 降格の場合は、降格の日の前日の属する月まで支給する。

（職務手当）

第8条 職務手当には、職務に応じ、特別に資格および技術を有する者に対し支給する。職務手当に該当する職務およびその支給定義と金額は別表に定める。

（特別手当）

第9条 特別手当は、会社が特別に支給する必要があると認めた事情がある場合に、その支給理由を明確にして支給する。

2. 特別手当の名称は、その支給理由に応じて別の名称として支給する場合がある。

（住宅手当）

第10条 住宅手当は、会社の都合による転勤命令の可能性があることおよび当社で長期間勤務することを前提とした社員への生活安定の支援として、次の区分より支給する。

（1） 世帯主もしくは実質的世帯主であると会社が認めた者

月額50,000円

（2） （1）以外で、会社が負担する寮に入居していない者

月額30,000円

2. 住宅手当に変更が生じる事由があった場合は従業員自ら遅滞なく届け出なくてはならない。届出が遅れた場合、または虚偽の申告をした場合、住宅手当を支払わない。また、支給済みの住宅手当に関しては返還を命ずることがある。

（家族手当）

第11条 家族手当は、当社で長期間勤務することを前提とした社員への生活安定支援として、次の対象家族を扶養している従業員に対して支給する。なお扶養している対象家族とは健康保険上の被扶養者となっている家族とする。

（1） 配偶者 月額 10,000円

（2） 18歳未満の子　1人につき 月額　5,000円

（ただし高校在学中は卒業までとし、その他各種学校はこれに順ずる）

2. 家族手当は、扶養家族が追加された月の翌月から扶養家族でなくなった月までの期間について支給するものとする。

3. 扶養家族に変更があった場合は従業員自ら遅滞なく届け出なくてはならない。届出が遅れた場合、または虚偽の申告をした場合、家族手当を支払わない。また、支給済みの家族手当に関しては返還を命ずることがある。

（通勤手当）

第12条 通勤手当は、通常拠点となる住居（以下、住居という）より通勤のため交通機関を利用する者に対して、会社がその利用を認める公的交通機関の1か月分の通勤定期代相当額を、当月の給与の支給日に支給する。

2. 毎月の通勤手当の上限額は30,000円とする。ただし、会社が特別に認めた場合はこの限りでない。

3. 通勤手当の対象となる通勤経路とは、最も経済的な公共機関を利用する経路で、会社がその利用を認めたものとする。

4. 住居から最寄駅までの直線距離が1.5kmを超える場合に限りバスの利用を認める。ただし、会社が特別に認める合理的理由がある場合はこの限りでない。

5. 新たに通勤手当を受けようとする者または住居もしくは勤務事業所の変更により乗車区間または乗車期間を変更しようとする者は、その都度会社に申請をし、許可を受けなければならない。届出が遅れた場合、または虚偽の申告をした場合、通勤手当を支払わない。また、支給済みの通勤手当に関しては返還を命ずることがある。

6． 一給与支払期の途中において、通勤経路の変更または退職などにより通勤手当の支給事由が消滅する場合は、当該期間について日割りして支給する。

7． マイカーで通勤する者の通勤手当は、第13条に定める費用を支払い、通常の通勤手当は支払わない。

（マイカー通勤の費用負担）

第13条 会社がマイカー通勤を認めた場合は、第12条の定めによらず、通勤距離に応じて別表のとおり通勤手当を支給する。なお、通勤距離とは住居からの直線距離とする。

（固定残業手当）

第14条 固定残業手当は一給与支払期において30時間分の時間外労働があったとものとみなして、時間外勤務手当の代わりとして支給する。

2. 前項の手当は実際の時間外労働が30時間未満であっても支給する。

（平均所定労働時間と平均所定労働日数）

第15条 1か月平均所定労働日数および1か月平均所定労働時間は、次のとおりとする。

　　年間所定労働日数

1か月平均所定労働日数　＝

　　　　12か月

　　年間所定労働時間数

1か月平均所定労働時間　＝

　　　　12か月

（給与の時間単価）

第16条 勤務1時間あたりの算定基礎額（以下、時間単価という）とは、次のとおりとする。

　所定内給与（住宅・家族・通勤手当を除く）

　　　1か月の平均所定労働時間

（時間外勤務手当）

第17条 所定労働時間（法定休日を除く休日勤務もこれに含む）を超えて勤務することを、会社が命じ、または従業員が申請し会社が認めた場合で、従業員がその時間勤務に服した場合には、次の計算により時間外勤務手当を支給する。

（1） 所定労働時間を超え法定労働時間未満の時間外勤務をした場合

時間単価×時間外勤務時間

（2） 法定労働時間を超えて時間外勤務をした場合

時間単価×1.25×時間外勤務時間

2. 前項の規定にかかわらず、第14条に規定される固定残業手当が支給されている場合は一給与支払期において、一定時間までの時間外勤務に対しては支給しない。

（深夜勤務手当）

第18条 従業員が午後10時より午前5時までの深夜に勤務に服した場合には、次の計算により深夜勤務手当を加算して支給する。

時間単価×0.25×深夜勤務時間

（休日勤務手当）

第19条 就業規則第31条に定める法定休日に勤務することを命ぜられ従業員がその勤務に服した場合には、次の計算により休日勤務手当を支給する。

時間単価×1.35×休日勤務時間

（給与改定）

第20条 給与改定（昇給・降給）は原則として毎年7月に行う。ただし、会社業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、給与改定の時期を変更しまたは給与改定を行わないことがある。

2. 給与改定は、従業員の人事考課による評価を考慮して各人ごとに決定する。

（臨時改定）

第21条 会社が必要と認めた場合に、第20条の給与改定以外に、臨時改定をする場合がある。

2. 臨時改定は、対象従業員について個別に行う。

（賞　　与）

第22条 賞与は、会社の業績などを勘案し、原則として7月および12月に支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

2. 前項の賞与の額は、会社業績を基として、本人の勤務成績や勤務態度、能力、および当社で長期間勤務することを前提とした社員へのインセンティブなどを総合的に考慮して各人ごとに決定する。

3. 賞与は、将来の労働への意欲向上策としての意味も込めて支給するため、賞与の査定期間に在籍した者でも、賞与支給日当日に在籍していない者には支給しない。また、賞与支給日において3か月以内での退職が決定している者については、通常の計算から減額した額の支給とする。

（遅刻・早退・欠勤等の取り扱い）

第23条 遅刻、早退および私用外出の時間については、次の計算式によって本来支給されるべき月額給与より控除するものとする。

　所定内給与（通勤手当を除く）

　　　 × 遅刻、早退、私用外出時間

　　1か月平均所定労働時間

2. 従業員が欠勤をした場合は、以下の計算式により算出された額を本来支給されるべき月額給与より控除するものとする。

　所定内給与（通勤手当を除く）

× 欠勤日数

　　1か月平均所定労働日数

3. 第2項の定めにかかわらず、一給与計算期間において4日以上の欠勤があった場合は、以下の計算式により算出された額を支給するものとする。

　所定内給与（通勤手当を除く）

× 出勤日数

　　　その月の所定労働日数

（中途入社および退職・解雇された従業員の取り扱い）

第24条 給与の計算期間中において、途中入社あるいは退社・解雇された者に対しては以下の計算式により算出された額を支給する。

　　　所定内給与

× 出勤日数

その月の所定労働日数

（休暇等における給与計算の取り扱い）

第25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払われる通常の給与を支給する。

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休業および介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間、子の看護休暇の期間、公民権行使の時間、裁判員休暇の期間は無給とする。

3. 休職期間中は、給与を支給しない。なお、休職期間中の社会保険料（健康保険・厚生年金保険・介護保険）の被保険者負担分は、会社が立て替え払いをし、3か月ごとに精算の上休職中の従業員が会社に支払うものとする。

（給与等の返還）

第26条 虚偽の届出、計算ミス、社会保険の手続などの遅れにより不当に給与の支払を受けた場合、すでに支払を受けた給与から不当に支払を受けた部分を返還させることがある。

（規則の改廃）

第27条 本規程は、社会経済情勢、業務の必要性、その他の状況により必要がある場合には随時改定を行う。

（付　　則）

この規程は、令和　　年　　月　　日から施行する。

別表

マイカー通勤手当

|  |  |
| --- | --- |
| 距離 | 金額 |
| 0.5km 以上　～　2km 未満 | 支給なし |
| 2km ～ 4km | 2,500円 |
| 4km ～ 6km | 2,940円 |
| 6km ～ 8km | 3,465円 |
| 8km ～ 10km | 4,100円 |
| 10km ～ 12km | 4,935円 |
| 12km ～ 15km | 5,775円 |
| 15km ～ 18km | 6,720円 |
| 18km ～ 22km | 7,875円 |
| 22km 以上 | 8,930円 |