

給与規定

第1条

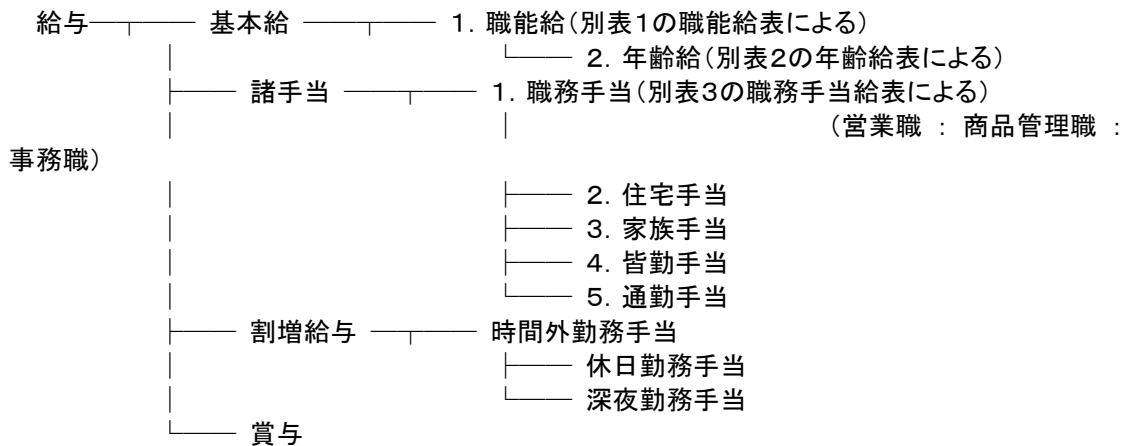
(給与規程の適用範囲)

就業規則第三十六条の規定により、社員の給与は、本規程の定めるところによる。パートタイマーの給与は、パートタイマー就業規則に定める。

第2条

(給与の体系)

この規則で給与とは、勤務の対象として社員に支払われるものであって、次のとおりとする。



第3条

(給与計算期間及び支払日)

給与は、前月二十一日から起算し、当月二十日をもって締切って計算し、二十五日(休日の場合は前日)を支払日とする。

第4条

(給与の計算方法)

1 所定就業時間の全部または一部を休業した場合は、その休業した時間に対する給与は支給しない。

2 給与締切期間の中途において入社または退社した者の給与は、下記の日割計算式により算出した日割計算額により支払う。

$$\text{日割計算の額} = \text{月額給与} \div \text{その月の所定勤務日数}$$

第5条

(給与の非常時払)

第3条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、社員の請求により、給与支払日の前であっても既往の勤務に対する給与を支払う。

(1) 社員の死亡、退職、解雇のとき。

(2) 社員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、災害を受け及び社員の収入によって生計を維持している者が、死亡したため費用を必要とするとき。

(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、やむを得ない事由によって一週間以上にわたって帰郷するとき。

第 6 条

(給与の支払方法)

給与は、通貨で直接社員にその全額を支払う。ただし、次に掲げるものは支払のとき控除する。

- (1) 源泉所得税 (2) 地方税 (3) 社会保険料(健康保険・厚生年金保険料)
- (4) 雇用保険料 (5) 社員代表と会社とで書面協定のあるもの

第 7 条

(基本給)

基本給は、月給制と日給月給制とする。ただし、パートタイマーの給与に関する事項は、別にパートタイマー就業規則で定める。

基本給は、仕事の種類ならびに経験、技能、能力、勤続年数等を勘案して、各人ごとに決算する「職能給」と、「年齢給」とする。

「職能給」は、一～五級(一般職：判断職：専門職：監督職：管理職)とし、各級を一～二〇号とする。金額は、別表1に定める「職能給表」による。

「年齢給」は、別表2に定める「年齢給表」による。

第 8 条

(昇給)

1 昇給は、各人の人物、技能、能力、経験及び勤怠などを勘案して、各人の勤務の実績を査定して行なう。

昇給時期は、毎年四月に行なう。ただし、会社の業績が極めて悪く会社の支払能力がない場合には、昇給時期を遅らせたり、昇給しないことがある。

2 前項の昇給資格者は、昇給実施日において勤続一年以上の者とし、勤続一年未満の中途入社者の昇給については別に定めるところによる。

3 次の各号の1に該当する者は、昇給資格者としない。ただし、第2号に定める者については、復職時に別に定めるところにより調整する。

- (1) 勤務成績が著しく不良名者
- (2) 休職中の者
- (3) 退職手続中の者
- (4) 前各号の外、昇給することが不相当と認められる者

第 9 条

(職務手当)

1 職務手当は、各人の従事する職務に応じて、「営業職手当」、「商品管理職手当」、「事務職手当」を支給する。

2 各職務を、一～五級とし、各級を一～二〇号に区分し、別表3に定める「職務手当給表」に基づき、職務手当を支給する。

第 10 条

(住宅手当)

住宅手当は、妻帯者に月額 二五, 〇〇〇円、独身の世帯主に対して 一八, 〇〇〇円、独身であって世帯主でない者に対しては、一〇, 〇〇〇円を支給する。

第 11 条

(家族手当)

家族手当は、扶養家族を有する社員に対し、次の額を支給する。

配偶者 一五, 〇〇〇円 第一子以下 五, 〇〇〇円

第 12 条

(皆勤手当)

皆勤手当は、管理職以外に従事する社員が、月間の所定労働時間に、遅刻・早退などが八時間以内の皆勤のときに月額 五,〇〇〇円支給する。

第 13 条

(通勤手当)

通勤手当は、本人の住居の最寄駅から、勤務事業場の最寄駅に至る通勤用定期乗車券代の一ヶ月分の実費を支給する。ただし、実勤務のない月については支給しない。

第 14 条

(時間外勤務手当)

社員が、所定時間外、休日または深夜に勤務した場合、次の計算により、時間外勤務手当を支給する。

時間外勤務手当	基本給+職務手当+住宅手当+皆勤手当
	$\frac{\text{基本給+職務手当+住宅手当+皆勤手当}}{\text{1月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$
休日勤務手当	基本給+職務手当+住宅手当+皆勤手当
	$\frac{\text{基本給+職務手当+住宅手当+皆勤手当}}{\text{1月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{休日勤務時間数}$
深夜勤務手当	基本給+職務手当+住宅手当+皆勤手当
	$\frac{\text{基本給+職務手当+住宅手当+皆勤手当}}{\text{1月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$

第 15 条

(賞与の算定基礎期間)

上半期の賞与の算定基礎期間は、前年の十二月一日から、当年の五月三十一日までとし、七月に支給する。下半期の賞与の算定基礎期間は、当年の六月一日から、十一月三十日までとし、十二月に支給する。

第 16 条

(賞与の算定)

賞与は、毎年十二月より五月まで、及び六月より十一月までの各期間における各社員の勤続勤怠や業務成績を勘案して支給する。受給資格者は、当該算定期間に実勤務があり、支給日現在在籍者とする。ただし、業績が極めて悪く、会社の支払能力がない場合には、やむを得ず支給しない場合がある。

附則

1. この規則は、平成〇年〇月〇日から実施する。
2. この規則を改廃する場合には、社員代表者の意見を聞いて行なう。