

賃 金 規 程

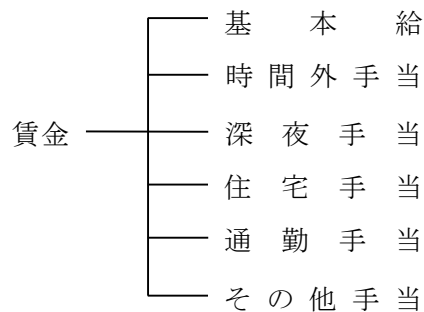
第 1 章 総 則

(適用範囲)

第 1 条 この規程は、就業規則第 40 条に基づき、従業員の賃金等について定めたものである。

(賃金の構成)

第 2 条 賃金の構成は次のとおりとする。



(賃金締切日および支払日)

第 3 条 賃金は、毎月 1 日から起算し、当月末日に締め切って計算し、翌月 25 日（支払日が休日の場合はその前日）に支払う。ただし、日々雇い入れられる者の賃金はその日に計算し支払う。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は従業員（従業員が死亡したときはその遺族）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払う。

- (1) 従業員の死亡、退職または解雇の場合
- (2) 従業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、災害を被り、または従業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場合
- (3) 従業員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場合
- (4) その他やむを得ない事情として会社が認めた場合

(賃金の計算方法)

第 4 条 遅刻、早退または欠勤などにより、所定勤務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応する基本給を支給しない。ただし、この規程ま

たは就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

- 2 前項の場合において、休業した時間の計算は当該賃金締切期間の末日において合計し、30分未満は切り捨てるものとする。
- 3 賃金締切期間の中途に入社または退職した者に対する当該締切期間の賃金は、日割りで計算して支給するものとする。

(賃金の支払方法)

第5条 賃金は通貨で直接従業員にその全額を支払う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払い時に控除する。ただし、第5号以下については、従業員の代表者との書面による協定に基づいて行うものとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 雇用保険料
- (3) 健康保険料
- (4) 厚生年金保険料
- (5) その他従業員の便宜のため控除協定により行うもの

第2章 基本給

(基本給)

第6条 正社員の基本給は、月給制とする。

- 2 パート社員および臨時社員の基本給は、時間給制とする。

(基本給の決定)

第7条 基本給は、本人の能力、経験、技能および職務内容などを勘案し、労働契約締結時に各人ごとに決定する。

(昇給)

第8条 昇給は、定期には行わず、技能、勤務成績が良好な者について会社が必要と認めた場合に、基本給について行う。ただし会社の業績などを勘案してこれが困難な場合は昇給を行わない。

第3章 諸手当

(時間外手当、深夜手当)

第9条 従業員が所定時間外に労働した場合には、時間外手当を次の計算により支給する。

- (1) 月給制の場合
- $$\left[\frac{\text{基本給}}{\text{1月平均所定労働時間}} \right] \times \text{時間外労働時間数}$$
- (2) 時間給制の場合
- 所定時間給額 × 時間外労働時間数
- 2 深夜(午後10時から翌日午前5時までの間)に勤務した場合には深夜手当を、次の計算により支給する。
- (1) 月給制の場合
- $$\left[\frac{\text{基本給}}{\text{1月平均所定労働時間}} \right] \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$
- (2) 時間給制の場合
- 所定時間給額 × 0.25 × 深夜労働時間数
- 3 時間外労働が深夜に及んだときは、時間外手当と深夜手当の双方を支払う。

(住宅手当)

第10条 住宅手当は、単身者が、会社の近辺(宇城市三角町またはその周辺地域)にアパート・マンション等の賃貸住宅を賃借し、当該賃貸住宅を自宅として居住している場合に、10,000円を限度に支払う。

(通勤手当)

第11条 通勤手当は、従業員の自宅から会社までの距離(実距離)に応じて支払う。

(その他手当)

第12条 その他手当は、本規定にない手当を支給すべき事由が発生した場合に、賃金台帳ならびに給料明細書に支給の根拠を明記したうえで支払う。

(特別休暇等の賃金)

第13条 就業規則第18条から第24条までに定める休暇等により休んだ日の賃金は支給せず、また一部休業等により短縮された時間分の賃金は減額する。

(臨時休業の賃金)

第14条 会社の都合により従業員を臨時に休業させる場合には、休業手当として、休業1日につき平均賃金の100分の60を支給する。

第4章 賞 与

(賞 与)

第15条 賞与は、会社の決算期において利益確保が確実である場合に、その利益額に応じて全従業員に支払う賞与額の総額を算出し、その総額を各従業員の会社に対する貢献度によって分配して支払う。

2 決算期において利益がない（赤字決算）場合、または利益が微小で借入金の返済等を差し引くとマイナスになる場合等は、賞与を支払わない。

第5章 旅費および日当

(旅 費)

第16条 会社の用務で出張をする場合は、旅費または宿泊費につき、その実費を支給する。ただし、宿泊費については、1泊10,000円を限度とする。

(附則)

本規定は、平成29年1月29日から適用する。