

給与規程



第1章 総則

(総則)

第1条

本規程は、就業規則第75条の規定により、当社における社員の給与の取扱いについて定める。

2. 社員の給与について本規程に定めのない事項については、労働基準法その他の関係諸法令によるところによる。

(給与支払いの原則)

第2条

本規程で給与とは、労働の対償として支払われるすべてのものをいう。したがって、労働（就労）しない時は原則として給与は支払わない。

(適用範囲)

第3条

本規程は、当社の社員について適用し、社員の定義は就業規則第2条の定めによるものとする。また、準社員は「準社員就業規則」、アルバイト、契約社員等は「就業規則（有期雇用社員用）」に基づくものとする。

第2章 給与等

(月給制)

第4条

給与支払においては、原則として月給制を採用する。

(月例給与の構成)

第5条

月例給与の構成は、次のとおりとする。

		割増賃金の算定基礎	賃金減額の算定基礎
基本給		○	○
職務給		×	○
諸手当	新卒手当	○	○
	児童手当	×	×
	育休復職サポート手当	○	×
	調整給	○	○
	通勤手当	×	○
	単身赴任手当	×	○
	その他手当	○	○
超過勤務手当	時間外勤務手当	×	×
	休日勤務手当	×	×
	深夜勤務手当	×	×

(基本給)

第6条

基本給は、社員本人（以下「本人」という。）へ任せる役割に対して支給する。

(職務給)

第7条

職務給は、次の者に対して以下の趣旨で、第23条に定める時間外賃金・時間外割増賃

金に代えて支給される。なお、実際に支払われるべき割増賃金額が職務給の金額を超える場合には、当該超過部分を別途第 23 条に基づき支払う。

- 1) 就業規則第 32 条に定める裁量労働制によりみなし労働時間を適用する正社員みなし労働時間のうち、所定労働時間を超える部分の時間外賃金及び時間外割増賃金（45 時間相当分）として支給する。
- 2) 就業規則第 29 条に定めるフレックスタイム制を適用する社員一清算期間における所定労働時を超える部分の割増賃金（45 時間相当分）として支給する。
- 3) 就業規則第 27 条及び第 28 条に基づき、時間管理制を適用する社員所定労働時間を超える部分の割増賃金（45 時間相当分）として支給する。

（ライフプラン手当）

第 8 条

会社は社員の将来の資産形成を目的としてライフプラン手当を支給する。ライフプラン手当については本規程第 39 条に定めるものとする。

（削除）

第 9 条

（新卒手当）

第 10 条

新卒手当は、新卒入社の社員に対し、在籍年数に応じて支給する。

2. 詳細は別に定める新卒手当支給基準によるものとする。

（児童手当）

第 11 条

児童手当は本人もしくは配偶者の扶養対象であり小学 3 年生の最初の 3 月 31 日までにある子供のある者に対し月例支給する。児童手当は第 1 子及び第 2 子については 5,000 円、第 3 子以降については 10,000 円を月例支給する。ただし、次に掲げる事由の場合は支給しない。

- 1) 本人が休職中等の理由で、諸手当の計算期間の間に 1 日の出社もない場合
- 2) 同一の子供について本人及び配偶者の双方が児童手当の支給の対象となる場合においてどちらか一方が本条に定める手当の支給を受けているときの他方に該当する場合

（育休復職サポート手当）

第 12 条

原則として、連続して 2 か月以上の育児休業を取得した社員が復職した場合に、育休復職サポート手当を支給する。

2. 育休復職サポート手当は、本人又は配偶者の扶養対象であり、かつ保育所に入所している満 1 歳 6 か月に達するまでの子ども 1 人について月額 20,000 円とする。
3. 前項の手当は次に掲げる事由の場合は支給しない。
 - 1) 本人が休職中等の理由で、諸手当の計算期間に 1 日の出社もない場合
 - 2) 同一の子供について本人及び配偶者の双方が育休復職サポート手当の支給の対象となる場合においてどちらか一方が本条に定める手当の支給を受けているときの他方に該当する場合

給与規程



(調整給)

第13条

調整給は、社員の生計費、その他の生活水準を勘案する等、次の各号に定める事由により必要と認められた場合に支給することがある。

- 1) 改定後の給与が著しく低減した場合。
- 2) 中途採用において等級の算定が困難であり、かつ前職における給与水準との間に著しい格差を生じるおそれがある場合。（ただし、原則として入社日より起算して1年以内の適用とする。）
- 3) その他会社が必要であると判断した場合。

(通勤手当)

第14条

会社は、公共交通機関を利用して通勤する者に対して、本規程第5章に定める通勤手当を支給する。

(単身赴任手当)

第15条

会社は、転勤に伴い単身赴任となる者に対して、単身赴任手当を支給する。

- 1) 支給の開始・停止については、転勤が発令された日の属する月から、単身赴任に該当しなくなる月までを基準に取扱うものとする。
- 2) 支給額は、月額20,000円とする。

(その他手当)

第16条

会社は、その他必要と認める場合において手当を支給することができる。

(営業インセンティブ)

第17条

営業職の社員に対し、営業成績等に応じて営業インセンティブを支給する場合がある。

2. 詳細は、別に定める営業インセンティブ算定式によるものとする。

第3章 給与の計算及び支払

(計算期間)

第18条

給与の計算期間は毎月1日から同月末日までの1か月とする。

(支払方法)

第19条

給与は、全額を通貨によって直接本人に支払う。

2. 本人の同意があれば、本人の希望する金融機関の普通預金口座に振り込むものとする。

(諸控除)

第20条

会社は、前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものを給与から控除することができる。

- 1) 所得税及び地方税

給与規程

au
コマース&ライフ

- 2) 雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の本人負担分
- 3) その他従業員の過半数を代表する者と書面で協定したもの

(欠勤等控除)

第 21 条 遅刻、早退又は欠勤等により所定労働時間の全部又は一部を休業した場合は、以下の計算式によりその休業した時間に応じる給与は支給しない。

- 賃金減額の算定基礎額（第 5 条月例給与の構成の○印）
$$\frac{1 \text{か月平均所定労働時間}(1 \text{か月平均所定労働日})}{\times \text{時間数(欠勤日数)}}$$
2. 前項の場合、休業した時間の計算は給与計算期間の末日において合計する。ただし、遅刻・早退・欠勤の理由によっては減給の制裁を加味し、控除することがある。
 3. 一計算期間における給与の総額に 1 円未満の端数が生じた場合は、これを 1 円に切り下げるものとする。

(短時間労働に伴う基本給の計算方法)

第 22 条 就業規則第 55 条並びに育児介護休業規程に定める短時間労働（以下、「短時間労働」という。）した場合における給与は原則として次のように計算を行い、第 7 条に定める職務給は支給しない。

- 短時間労働者的基本給 =
$$\frac{\text{基本給} \times \text{短時間労働時の所定労働時間数 (1 日)}}{\text{所定労働時間数 (1 日)}}$$
2. 一計算期間における変更後の基本給の総額に 1 円未満の端数が生じた場合は、これを 1 円に切り上げるものとする。

(割増賃金)

第 23 条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

- 1) 時間外労働割増賃金(法定労働時間を超えて労働させた場合で、1 か月あたりの法定外労働時間が 60 時間以下の場合)

割増賃金の算定基礎額（第 5 条月例給与の構成の○印）
$$\frac{1 \text{か月平均所定労働時間数}}{\times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}}$$

- 2) 時間外労働割増賃金(法定労働時間を超えて労働させた時間が 1 か月 60 時間を超える場合)

割増賃金の算定基礎額（第 5 条月例給与の構成の○印）
$$\frac{1 \text{か月平均所定労働時間数}}{\times 1.5 \times 60 \text{ 時間を超える時間外労働時間数}}$$

- 3) 法定休日労働割増賃金(法定休日に労働させた場合)

割増賃金の算定基礎額（第 5 条月例給与の構成の○印）
$$\frac{1 \text{か月平均所定労働時間数}}{\times 1.35 \times \text{休日労働時間数}}$$

- 4) 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)

給与規程



割増賃金の算定基礎額（第5条月例給与の構成の○印）	$\times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$
1か月平均所定労働時間数	
5) 法定内残業賃金(所定労働時間を超え、法定労働時間までの間に労働させた場合)	
割増賃金の算定基礎額（第5条月例給与の構成の○印）	$\times 1.0 \times \text{法定内残業時間数}$
1か月平均所定労働時間数	
2. 前項の1か月平均所定労働時間数は、次の式により計算する。	
所定労働日数（年間）×所定労働時間数（1日）÷12（月）	
ただし、短時間労働した場合においては、下記の式により計算する。	
所定労働日数（年間）×短時間労働時の所定労働時間数（1日）÷12（月）	

（支払日）

第24条

- 給与は、当月分を当月 25 日に支払うものとする。ただし、支払日が休日にあたる場合は、前日に繰り上げるものとする。
2. 前項の規定にかかわらず、割増賃金は、毎月 1 日から同月末日までの分を翌月 25 日に支払うものとし、欠勤等控除は、毎月 1 日から同月末日までの分を原則として翌月 25 日に控除するものとする。ただし、支払日が休日にあたる場合は、前日に繰り上げるものとする。

（手当の届出等）

第25条

- 本人は、諸手当の支給を受けるにあたり、会社所定の申請手続を、会社が指定する期間までに完了するものとする。本人は、申請を怠った場合には、当該申請の対象となる手当の支給を受けられないものとする。ただし、本人の申請によらず支給する手当は除くものとする。
2. 虚偽の内容を含む届出をし、又は変更の届出を怠り支給を受けた場合には、本人は会社に対し、当該支給の全部又は一部を返還するものとする。この場合、会社は返還すべき金額を合理的な算定根拠に基づき決定できるものとし、当該本人は会社に対し、決定された金額を直ちに支払うものとする。また、会社は当該本人に対し、返還の有無にかかわらず、制裁処分を課すことができるものとする。

第4章 賞与

（賞与の構成）

第26条

- 賞与は会社業績賞与と、個人業績賞与で構成する。
- 会社業績賞与の構成は次のとおりとする。
- 会社標準賞与額 × 会社業績掛率
- ・会社標準賞与額：会社業績算出の基準となる賞与額。原則として賞与支給日の属する前年度の 3 月 31 日における等級をもとに算出する
 - ・会社業績掛率：対象期間内（賞与支給日の属する前年度とする）の会社の業績に応じて

算出される数値

2. 個人業績賞与の構成は次のとおりとする。

個人業績ポイント×ポイント単価

- ・個人業績ポイント：支給算定期間に個人の成果に応じて累積されるポイント
- ・ポイント単価：個人業績賞与原資÷総個人業績ポイント数により算出する
 - 1) 個人業績ポイントの決定については、以下に定める事項を勘案して行う
- ・総役割評価レベルおよび職種
- ・対象期間内（賞与支給日の属する前年度9月30日及び、前年度3月31日時点とする）の成果評価
- ・その他特別に考慮すべき事情

（賞与の支給算定期間）

第27条 賞与の支給算定期間は、賞与支給日の属する年度の前年度（4月1日から翌3月31日）とする。

（賞与の支給月）

第28条 賞与は、前条により決定された支給額を2等分した額を、6月、12月にそれぞれ支給する。

（賞与の支給対象者）

第29条 賞与支給日在籍する社員に支給する。また、支給算定期間における在籍期間に応じて支給額を調整する。ただし、支給算定期間における在籍期間が3か月に満たない者は在籍にかかわらず、原則として支給対象外とする。

2. 在籍期間の計算は、下記に従うものとする。

- 1) 私傷病休職、自己都合休職、その他自己の責めに帰する休職、及び産前産後休業、育児休業、ならび介護休業の期間は在籍期間に含めないものとする。
- 2) 会社の責めによる休業、社命休職、及び業務上の負傷又は疾病により休業した期間ならび試用期間は在籍期間に含めるものとする。
- 3) 支給算定期間において、アルバイト、契約社員及び準社員であった期間は在籍期間に含めないものとする。

（賞与支給額）

第30条 支給額については支給算定期間における在籍期間に応じ決定されるものとする。

2. 賞与の支給額が奇数である場合は、支給額を2等分にしたのち、6月の支給額は1円未満の端数を切上げて支給し、12月の支給額は1円未満の端数を切り捨てて支給するものとする。

（賞与の減額）

第31条 賞与は次の各号に該当する者について、賞与額を減額又は不支給とする場合がある。

- 1) 支給算定期間において、欠勤した者
- 2) 支給算定期間において、譴責処分以上の処分を受けた者

- 3) 故意又は重大な過失により、会社に相当の損害を与えた者
- 4) その他、上記相当の事情が認められた者

(短時間労働に伴う賞与の変更)

第32条 短時間労働した場合における賞与は短縮した所定労働時間に基づき算出するものとする。

第5章 通勤手当

(支給対象者)

第33条 会社は、公共交通機関を利用して通勤する者に対して、通勤手当を支給する。ただし、下記に該当する場合には支給しない。

- 1) 自宅玄関から会社所在地まで片道 1.5Km 以内の者
 - 2) 休職中の者
 - 3) 出向中の者で、出向先より通勤手当が支給される者
 - 4) 海外赴任中の者
 - 5) 虚偽の内容を含む届出をし、または変更の届出を故意に怠り支給を受けた者その他の会社が合理的な理由に基づいて支給が不適切であると認めた者
2. 前項に関わらず、在宅勤務者の通勤手当については、別に定める「在宅勤務規程」によるものとする。

(通勤手当の支給期間)

第34条 通勤手当の計算期間は、毎年4月1日から9月30日と10月1日から翌年3月31日までのそれぞれ半期とする。

2. 計算期間の途中に新たに入社した場合又は計算期間の途中で通勤経路変更等が発生した場合には、通勤手当の計算期間は、入社日又は当該事由が発生した日から計算期間の終了日まで（入社日又は当該事由が発生した日を含む。）とする。

(申請)

第35条 社員は、通勤手当の支給を開始する場合又は下記に定める場合には、所定の方法により所管部署まで申請するものとする。

- 1) 勤務地に変更があった場合
 - 2) 自宅を移転した場合又は通勤のために負担する運賃等の額に変更があった場合
2. 社員は、会社が指定した期間に申請を怠った場合には、当該申請の対象となる期間における手当の支給を受けられないものとする。
3. 虚偽の内容を含む届出をし、または変更の届出を怠り支給を受けた場合には、正社員は、会社に対し、当該支給の全部又は一部を返還するものとする。この場合、会社は返還すべき金額を合理的な算定根拠に基づき決定できるものとし、当該社員は会社に対し、決定された金額を直ちに支払うものとする。また、会社は本人に対し、返還の有無にかかわらず、制裁処分を課すことができるものとする。

(支給額)

第36条

通勤手当は、社員の住所地と勤務地を通勤する場合に最も経済的な経路における公共交通機関の通勤定期乗車券の実費とする。なお、手当支給の算出における経路の決定は、社員の申請に基づき会社が行うものとし、経路が複数ある場合は、管理部門部長が最も経済的と判断した経路とする。

2. 通勤手当支給の対象となる通勤手段は、本規程に定める公共交通機関及び自転車を利用する手段に限るものとする。
3. 通勤定期乗車券の通用期間は6か月とする。ただし、通用期間6か月間の通勤定期乗車券を発行しない場合には、当該通勤経路が保有する最長期間の通勤定期乗車券の6か月分に相当する金額を支給する。
4. 以下の理由によりバス通勤をする場合、最も経済的な経路で3か月定期代相当額を支給する。他の通勤手段と組み合わせる場合も同様とする。
 - 1) バスの3か月定期代相当額に2を乗じた額が、同経路を電車通勤した際の6か月定期代相当額より少ない場合
 - 2) 自宅所在地より自宅最寄り駅まで片道1.5km以上の距離がある場合
 - 3) その他会社の認める場合
5. 以下の理由により自転車通勤をする場合、駐輪にかかる料金相当額（行政機関等の運営する駐輪場の利用料金をいう。）を支給する。他の通勤手段と組み合わせる場合も同様とする。
 - 1) 最寄り駅より自宅まで1.5km以上の距離があり、他の通勤手段を利用しないことに相当の理由がある場合
 - 2) その他会社の認める場合
6. 通勤手当の支給限度額は、所得税法の非課税限度額の範囲とする。

(通勤手当の払い戻し)

第37条

通勤手当を受給した社員は、計算期間中に、以下に該当する事由が発生した場合、社員は故意又は過失を問わず、また当該事由発生後の雇用関係の終了の有無にかかわらず、当該事由が発生した日から計算期間の満了日までの期間に相当する通勤手当の全部又は一部を返還するものとする。この場合、会社は返還すべき金額を合理的な算定根拠に基づき決定できるものとし、当該社員は会社に対し、決定された金額を直ちに支払うものとする。

- 1) 退職又は解雇
 - 2) 休職
 - 3) 他の勤務地への赴任を命ぜられ、これにより通勤経路の変更を要する場合
 - 4) 引越し（住所変更）などにより、通勤経路の変更を要する場合
 - 5) 在宅勤務等、毎日出社しない状況が継続することが明らかな場合
2. 前項（1）の退職の場合の残余期間は、最終勤務日以降の期間をいう。

(調査等)

第38条

会社は、通勤手当の支給を申請した社員に対し、必要と認めるときは、通勤用定期乗車券（これに準じるものも含む。）等の提示を求め、または通勤の実情について調査するこ

とができるものとする。

2) 会社は、社員が不正の申請等により通勤手当の支給を受けたときは、返還を求めることができる。なお、会社は、前記返還がなされたか否かにかかわらず、当該社員に対し、就業規則に基づき懲戒処分を行うことができる。

第6章 ライフプラン手当

(ライフプラン手当)

第39条 会社は第8条に基づき、ライフプラン手当を支給する。

2. ライフプラン手当の額は、月額 35,000 円（ただし、S1 等級の者は月額 5,000 円）とする。
3. ライフプラン手当は当月 1 日から起算し当月末日までの 1 か月分を、当月の給与支払日に支給する。

(支給期間)

第40条 ライフプラン手当は入社月から起算し退職月までの各月ごとに算定する。

2. 前項の算定において月途中からの入社月や月途中での中途退職月又は休職開始月や復職月など、勤務日数が端数となる月はこれを 1 か月に切上げて算定する。
- 3) 前項にかかわらず、次の各号に掲げる休職並びに休業に該当し給与が支給されない期間については、休職及び休業開始日の前日が属する月の翌月から、復職日が属する月の前月までの期間はライフプラン手当を支給しない。
 - 1) 就業規則 第 58 条に定める休職（ただし会社都合を除く）
 - 2) 就業規則 第 41 条に定める怠慢欠勤の期間
 - 3) 就業規則 第 85 条第 5 号に定める懲戒による休職
 - 4) 育児介護休業規程に定める育児休業ならびに介護休業

第7章 確定拠出年金制度

(確定拠出年金制度)

第41条 会社は、別に定める企業型年金規約に基づき、確定拠出企業型年金制度（以下、「確定拠出年金制度」という。）を実施する。

(確定拠出年金制度への加入)

第42条 社員のうち、60 歳未満で確定拠出年金制度への加入を申し出た者を同制度の加入者とする。

2. 前項に定める確定拠出年金制度への加入時期は、入社時及び制度への加入を申し出た直後の 4 月 1 日又は 10 月 1 日のいずれか早い日とする。
3. 前項の入社時とは、毎月 1 日に入社をした者は入社をした日、毎月 2 日から末日までに

給与規程



入社をした場合は、入社をした日の属する月の翌月 1 日とする。

4. 確定拠出年金制度の加入者となった者は、その者の任意により同制度を脱退することはできない。

(確定拠出年金制度算定基礎給)

第 43 条 前条第 1 項に基づき確定拠出年金制度への加入を申し出た者は、等級に基づき下表に定めるコースを選択するものとし、会社は各月ごとに下記に定める確定拠出年金算定基礎給を毎月支給する。

等級	コース	確定拠出年金算定基礎給 (月額)	ライフプラン手当 (月額)
G2～G7	A コース	35,000 円	0 円
	B コース	30,000 円	5,000 円
	C コース	20,000 円	15,000 円
	D コース	10,000 円	25,000 円
	E コース	5,000 円	30,000 円
G1	E コース	5,000 円	0 円

2. 会社は、月末日在籍者（同日付退職者を含む。）に対して確定拠出年金算定基礎給を毎月算定し、当月分を翌月末までに掛金として拠出する。
3. 確定拠出年金算定基礎給の支給期間については第 39 条の規定を準用する。

(コースの変更)

第 44 条 確定拠出年金制度の加入者が、コースの変更を希望する場合には、所定の手続きに従い希望するコースを会社に申し出ることにより、変更を行うことができるものとする。

2. 前項に定めるコース変更の時期は、会社へ申し出た直後の 4 月 1 日又は 10 月 1 日とし、当該月分の算定基礎給から変更するものとする。
3. 前 2 項に定めるコース変更の可能回数については、これを制限しないものとする。

(ライフプラン手当の調整)

第 45 条 会社は、第 39 条 第 2 項にかかわらず、確定拠出年金制度の加入者には第 43 条 第 1 項の規定に基づき選択したコースごとに同項に定めるライフプラン手当を支給する。

2. 前項にかかわらず確定拠出年金制度の加入者が 65 歳に到達し（65 歳誕生日の前日とする）加入者の資格を喪失したときは、会社は、喪失月以降から確定拠出年金算定基礎給を第 39 条に定めるライフプラン手当に振り替えて支給する。

(その他の事項)

第 46 条 確定拠出年金制度に係るその他の事項及び詳細な事項については、「企業型年金規約」の定めるところによる。

給与規程



(主管部署)

第47条 本規程に関する事務は、管理部門がこれにあたる。

(制定及び改廃)

第47条 本規程の制定及び改廃は、従業員の過半数を代表する者の意見聴取のうえ、「規程管理制度」の定めるところによる。

2019年8月29日 制定

2019年10月1日 施行

2020年6月12日 改定

2020年7月1日 施行

2020年8月28日 改定

2020年9月1日 施行

2023年3月7日 改定

2023年4月1日 施行

2024年4月1日 改定

給与規程



(別表)

新卒手当支給基準

新卒入社の社員に対し、在籍年数に応じて支給する。入社3年目から5年目までは段階的に同手当を付加、6年目より5年間かけて解消する。ただし、本規程の適用者は2022年までの新卒入社者に限る。支給対象者がなくなった時点でこれを廃止し、付則から削除するものとする。

年次	手当額
3年目	3万円
4年目	5万円
5年目	5万円
6年目	4万円
7年目	3万円
8年目	2万円
9年目	1万円