

正社員/契約社員 給 与 規 程

株式会社KPMG Ignition Tokyo

第1章 総 則

第1条 (目的)

株式会社KPMG Ignition Tokyo(以下「会社」という。)の従業員の給与は、正社員/契約社員就業規則第48条の規定に従い本規程の定めるところによる。

第2条 (適用範囲)

本規程の適用対象者は、正社員/契約社員就業規則第2条各号の従業員とする。

第3条 (管理監督者)

本規程における管理監督者とは人事制度におけるランクがマネジャー、シニアマネジャー、ディレクター、フェロー及びプリンシパルに格付けられた者をいう。

第2章 給 与

第4条 (給与決定の原則)

給与は、従業員の学歴・経験・資格・勤続年数・担当する職務の内容及びその勤務成績に基づいて会社が決定する。

第5条 (給与体系)

給与体系及びその項目を次の通りとする。

(1) 基準内給与

① 基本給与

イ) 基本給

ロ) 裁量労働手当

裁量労働制の適用者に支給する。裁量労働手当は、通常想定される時間外勤務手当相当分として支給する。

ハ) 固定残業手当

事務職員で管理監督者及び裁量労働制適用者以外の者（以下、本条においては「事務職員」という。）及び人事制度におけるランクがアソシエイトソリューションスタッフ及びアソシエイトテクノロジースタッフに格付けられた者（以下、本条においては「ASS」及び「ATS」という。）に対して、1ヶ月の時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当に相当するものとして支給す

る。なお、固定残業手当は、次表上欄の時給に応じた同表下欄の時間数を乗じて算出するものとする。

時給	100%	125%
時間数	事務職員：20時間分 ASS、ATS：20時間分	ASS、ATS：30時間分

② 通勤手当

③ その他手当

(2) 基準外給与

① 休日勤務手当

② 時間外勤務手当

③ 深夜勤務手当

第6条 (給与の支払形態)

給与の支払形態は、次のとおりとする。

(1) 管理監督の地位にある者及び裁量労働制の適用者

給与は年俸制とし、年俸を12で除した金額を月額基本給とする。

(2) 事務職員及び人事制度におけるランクがアソシエイトソリューションスタッフ及びアソシエイトテクノロジースタッフに格付けられた者

給与は年俸制とし、年額を12で除した金額を月額基本給とする。なお、月額基本給には、前条に定める固定残業手当を含むものとする。

2. 前項に関わらず、契約従業員は月給日給制とする。

第7条 (給与支払の原則)

給与はその全額を通貨で直接、または従業員が指定する本人名義の預金または貯金口座への振込により従業員に支払う。

第8条 (虚偽の届出)

従業員が虚偽の届出をなし、または所定の届出を怠って不当の支給を受けたときはその金額を返還させる。

第9条 (給与の計算期間、締切日、支払日)

給与の締切日は毎月末日とし、これを当月の25日に支払う。

2. 給与の支払日が金融機関の休日に当たる場合には、その前営業日に支払う。

3. 基準外給与の計算期間を毎月1日から末日までとし、翌月の25日に支払う。

第10条 （給与の端数計算）

各給与項目の計算上1円未満の端数が生じたときは、これを1円に切り上げる。

2. 給与から控除すべき項目に1円未満の端数が生じたときは、この端数を切り捨てる。

3. 給与の支払額に1円未満の端数が生じたときは、1円に切り上げる。

第11条 （日割り計算の日数等）

本規程で定める日割り計算は、当該月の所定労働日数を分母として計算するものとする。ただし、16日付入社及び15日付け退職の場合、当該月は所定労働日数の2分の1を在籍した日数として計算する。

2. 死亡退職の場合は日割り計算を行わない。

3. 本規程で定める時間割計算の基礎時間数は、1日7時間とする。

4. 第1項の規定に関わらず、基準外給与の計算に際しては、1ヶ月の基礎日数を20日とする。

第12条 （給与の控除）

給与計算期間における所定勤務時間の一部または全部を欠勤、遅刻、早退、私用外出、その他の事由により休業したときは、これに対する給与は原則として支給しない。

2. 前項の給与控除額は、実不就労につき前条に定める日割り計算または時間割計算により算出する。

3. 前各項の控除計算の対象となる給与項目は、第5条に定める基準内給与（固定残業手当・通勤手当を除く）のすべての項目とする。ただし、欠勤、休暇、休職、その他の事由により給与計算期間の全日数にわたって通勤しないことになる場合は、通勤手当を支給しない。

4. 給与計算期間の中途における入退社については、第1項及び2項の規定を準用し、第5条に定める基準内給与（固定残業手当を除く）のすべての項目を控除計算の対象とする。ただし、当該給与計算期間の全日数にわたって勤務しないこととなる場合は、固定残業手当・通勤手当を支給しない。

第13条 （全額払いの例外）

給与は法令により控除すべきもの及び従業員の過半数を代表するものとの協定によるものは、これから控除する。

第14条 (欠勤及び休職・休業期間中の取扱)

欠勤及び休職・休業期間中の社会保険料等本人負担分の立替金が発生したときは、その都度、当該月の末日までに従業員に請求するものとし、従業員は会社が指定する日までに指定口座に振り込むものとする。

2. 欠勤及び休職・休業期間が1ヶ月を超え、全く出勤しない月がある場合は、当該月の給与は支給しない。

第15条 (非常時払い等)

従業員が次の各号の一に該当し、かつその請求があった場合には、第9条に定める期日以前であっても、既往の労働に対する給与（ただし、会社に異議のある部分を除く）を支払う。

- (1) 本人が死亡したとき
- (2) 本人が退職し、または解雇されたとき
- (3) その他会社がやむを得ない事由があると認めたとき

第16条 (退職時の金品の返還)

従業員が死亡または退職(解雇を含む)した場合において、従業員の請求があるときには、会社に異議のある部分を除き、従業員の権利に属する金品(積立金、保証金、貯金等名称のいかんを問わない。)を7日以内に返還する。

第17条 (支給者の特例)

従業員が死亡した場合の給与等は、会社が労働基準法施行規則に照らし、適当と認めた遺族に支給する。

第18条 (削除)**第19条 (通勤手当の決定)**

通勤は公共交通機関の利用に限る。原則として往復の交通費の実費に出勤日数を乗じた金額を、従業員の申請に基づいて月ごと精算する。ただし、出勤日数によっては、出勤日数に応じた実費精算に替えて、一定期間の定期代を支給することがある。支給金額は所得税法の規定による非課税額を限度とする。なお、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法によるものとする。

2. 通勤に新幹線を利用する者については、利用する新幹線の営業キロが60 Km以上の者に前項を適用する。通勤に特急を利用する者については、新幹線利

用に準ずるものとする。

3. 通勤に自転車を利用し最寄駅へ寄託する場合、その実費を支給する。ただし、自宅から最寄駅まで公共交通機関を利用する場合に要する費用を限度とする。

4. 住居の変更により乗車区間及び乗車機関を変更しようとする者には、所定の手続きを経て承認のあった月から新たな通勤手当を支給する。

5. 通勤経路の変更があった場合には速やかに申請しなければならない。

第20条 (基準外給与の算定基礎額)

基準外給与の算定基礎額は、基準内給与のうち通勤手当、裁量労働手当、固定残業手当を差し引いた額とする。

2. 時間単価は、次の計算式により算出する。

(基準外給与算定基礎額) ÷ 1 カ月平均所定労働時間

第21条 (基準外給与の決定)

休日勤務手当

(イ) 法定休日に勤務した場合は、代休を与え、且つ勤務1時間につき、時間単価の35%の金額を支給する。なお、付与された代休を当月内に取得できなかった場合は、勤務1時間につき、時間単価の100% (円未満切上げ) の金額を支給する。ただし管理監督者には、代休を与え、時間単価の35%及び100%の金額は支給しない。また、休日に出張のために移動のみをした場合は、代休を与えず、時間単価の35%及び100%の金額はいずれも支給しない。

(ロ) 法定外休日に勤務した場合は、代休を与え、且つ勤務1時間につき、時給の25%の金額を支給する。なお、付与された代休を当月内に取得できなかった場合は、勤務1時間につき、時給の100% (円未満切上げ) の金額を支給する。ただし管理監督者には、代休を与え、時給の25%及び100%の金額は支給しない。また、休日に出張のために移動のみをした場合は、代休を与えず、時給の25%及び100%の金額はいずれも支給しない。

2. 時間外勤務手当

(1) フレックスタイム制及び裁量労働制の適用者以外

所定勤務時間外に勤務した場合は、勤務1時間につき、以下の率により算出した金額を支給する。

(イ) 下記(ロ)、(ハ)以外の所定外勤務時間について
時給の100%

(ロ) 法定労働時間(1日8時間)を超える時間について

時給の125%

- (ハ) 法定労働時間（1日8時間）を超える時間及び法定外休日の労働時間の1ヶ月合計が60時間を超える時間について
時給の25%を加算

(2)フレックスタイム制の適用者

- (イ) フレックスタイム制に関する規程に定める月間所定労働時間を超え、1日の法定労働時間（8時間）に清算期間における所定労働日数を乗じて得た時間数以内の所定外勤務時間（有給休暇取得日含む）について
時給の100%

- (ロ) 1日の法定労働時間（8時間）に清算期間における所定労働日数を乗じて得た時間数を超える時間（有給休暇取得日含む）について
時給の125%

- (ハ) 1日の法定労働時間（8時間）に清算期間における所定労働日数を乗じて得た時間数を超える時間（有給休暇取得日含む）及び法定外休日の労働時間の1ヶ月合計が60時間を超える時間について
時給の25%を加算

(3)裁量労働制の適用者

給与計算期間における法定外休日勤務時間が60時間を超える場合には、当該超過時間につき第11条の計算による時給の50%を支給する。

(4)管理監督の地位にある者

時間外・休日勤務手当は支給しない。

3. 深夜勤務手当

深夜（午後10時以降翌日午前5時迄）に時間外勤務を命じた場合には、第11条の計算による時給の25%を前各項に加算して支給する。

4. 固定残業手当適用者の基準外給与の取扱

固定残業手当が支給されているものについては、当該月の時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当の合計額が固定残業手当の額を超えない部分については、これらの手当を支給しない。

第22条 （年次有給休暇・特別有給休暇の取扱）

正社員/契約社員就業規則第35条に定める休暇についての給与は、所定労働時間を勤務したものとみなして取り扱う。

第23条 （給与の見直し）

給与の見直しは基本給与について行なうものとする。

2. 給与の見直しは原則として毎年10月に、会社の業績、勤務成績、技能、能力、人物等を勘案して行なう。ただし、半期の人事考課等により、この他に

給与の見直しをおこなうことがある。

3. 従業員の役職や職務の異動に伴い、ランクの変更があった場合には、新しいランクに応じた基本給に改定される。

4. 契約社員の給与の見直しに関しては、前2項の定めにかかわらず、会社はその裁量により、契約更新時に給与の見直しを行うことがある。

5. 経済活動の低迷、経営環境の変動などにより会社の業績が悪化した場合には、従業員の給与を一律に、一定期間を定めて減額することがある。

第24条 (給与の見直しの保留)

給与見直し月が属する年度以前の事業年度において、次の各号の一に該当する者は当該期に限り給与の見直しを行わないことがある。

- (1) 正社員としての就業日数が6カ月を超えない者
- (2) 著しく勤務成績の悪い者
- (3) 正社員/契約社員就業規則に定める懲戒処分を受けた者

第3章 賞 与

第25条 (業績賞与)

会社、事業部及び従業員の業績によっては、業績賞与を支給することがある。ただし、支給日当日に在籍していない従業員は支給対象外とする。また契約社員は正社員に登用後、契約社員での勤務期間を通算した期間を賞与計算の対象とする。

第26条 (改廃)

本規程の改廃は、規程管理規程の定めに従う。ただし、労働基準法の定める手続を経て行うこととする。

附則

この規程は、2019年7月1日から施行する。
 この規程は、2020年7月1日から改定する。
 この規程は、2020年10月1日から改定する。
 この規程は、2021年4月1日から改定する。
 この規程は、2021年10月1日から改定する。
 この規程は、2023年7月1日から改定する。

2019年7月1日制定