

賃 金 規 程

株式会社 トモノカイ

賃 金 規 程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、就業規則の規定に基づき、社員に対する賃金の決定、計算及び支払の方法、締切及び支払の時期並びに賃金の改定などに関する事項を定め、賃金制度の明確化と合理的な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、就業規則第 2 章で定める手続きを経て会社に採用された社員について適用するものとし、パートタイム労働者等別段の定めのある者については適用しない。

(賃金の種類と支払形態)

第 3 条 社員の賃金は、月給制とする。

(賃金請求権)

第 4 条 この規程による賃金の請求権は 3 年間とし、これを行わない場合には時効によって消滅するものとする。

(賃金体系)

第 5 条 この規程において、賃金体系は次のとおり定める。

賃 金	基準内賃金	基本給	基本給Ⅰ（※注 1）
			基本給Ⅱ（※注 2）
		職能給	
		調整給	
		諸手当	管理業務手当（※注 3）
			総務手当
			通勤手当
			在宅勤務手当
	基準外賃金	業績賞与（※注 4）	
		超過勤務手当	時間外勤務手当
			深夜勤務手当
			休日勤務手当
			休業手当（不就業手当）

※注 1：育児短時間勤務社員の賃金については、正社員の所定労働時間に対する、育児短時間勤務社員の所定労働時間の割合に応じて支給する

※注 2～※注 4：正社員（総合職）のみに適用する

第 2 章 賃金の支払

(計算期間)

第6条 賃金は、毎月1日から末日までの1ヶ月を計算期間として計算する。

(支払日)

第7条 会社は、前項に定める計算期間の賃金を翌月20日に支払う。ただし、当日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

(支払方法)

第8条 賃金は、原則として社員が指定した本人名義の預金口座へ振り込むことによって支払う。ただし、社員がこれに同意しない場合には、全額を通貨によって支払明細書を添えて、直接本人に支払う。

2. 賃金の口座振込を受けようとする社員は、予め別に定める手続きにより、振込を受ける預貯金の口座を会社に届け出なければならない。
3. 会社は、口座振込により賃金を支払うときは、社員が、賃金支払日当日に払出しができるようにする。

(賃金支払時からの控除)

第9条 賃金支払の際には、次に掲げるものを控除する。

- (1) 法令で定められたもの
 - 1 源泉所得税
 - 2 住民税
 - 3 健康保険料
 - 4 厚生年金保険料
 - 5 雇用保険料
- (2) 社員の過半数を代表する社員代表と書面により協定されたもの

(非常時払い)

第10条 会社は、社員または社員の収入によって生計を維持する者が次の各号のいずれかに該当する場合で、社員から請求があったときは、第7条の規定にかかわらず賃金支払日前においても既往の労働に対する賃金を支給する。

- (1) 出産、疾病、結婚、死亡または災害のため費用を要するとき
- (2) やむを得ない事由により、1週間以上にわたり帰郷するため費用を要するとき
- (3) その他やむを得ない事情があると会社が認めたとき

(退職及び死亡時の支払い)

第11条 社員が退職または死亡した場合において、本人または遺族から賃金及び積立金、その他の金品の支払請求があったときは、第7条の規定にかかわらず、7日以内に既往の労働に対する賃金等を支払う。

2. 遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第42条から第45条までの遺族補償を受けるべき者に関する規定に準ずるものとする。

第3章 賃金の計算基準

(日割計算)

第12条 賃金計算期間の中途において、次の各号のいずれかに該当したときは、その月の賃金の計算は日割計算をして支払う。

- (1) 入社したとき

- (2) 退職したとき
- (3) 休職したとき
- (4) 復職したとき
- (5) 出勤停止を命じたとき

2. この規程における賃金の日割計算は、次の算式によるものとする。

$$\text{日割計算額} = \text{基準内賃金} / \text{月平均所定勤務日数} \times \text{出勤日数}$$

(賃金計算期間中における賃金額の変更)

第13条 昇給、降給または諸手当の額に変更があったときは、その事由が発生した日後の賃金計算期間開始日から変更するものとする。ただし、本人の届出が必要なものについては、当該届出のあった日後における賃金計算期間の開始日から変更するものとする。

2. 前項において、諸手当の額が減額になったにもかかわらず、本人が届出を怠った場合には、本来減額すべき月まで遡って、過払い分を返金しなければならない。

(端数処理)

第14条 時間外勤務、休日勤務、深夜勤務の勤務時間を算出する場合、一賃金計算期間の勤務時間を合計し、それぞれ30分未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨て、30分を超え1時間未満の場合にはこれを1時間に切り上げるものとする。

2. 遅刻及び早退日の不就労時間を算出する場合、一賃金計算期間の当該時間を合計し、1分単位にて処理するものとする。

3. 日割計算、時間割計算、時間外勤務手当などの算出にあたり、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り上げるものとする。ただし、賃金を控除する場合については、これを切り捨てるものとする。

(欠勤控除)

第15条 社員が欠勤した場合、賃金控除額は次のとおり計算し、欠勤が発生した月の各人の賃金より控除する。ただし、欠勤により出勤日数が5日以下となった場合には、第12条第2項に基づき、日割計算した額を支給する。

$$\text{欠勤控除額} = \text{基準内賃金} / \text{月平均所定勤務日数} \times \text{欠勤日数}$$

(遅刻、早退、私用外出した場合の計算)

第16条 社員が私用により遅刻、早退、外出した場合は次のとおり計算し、事由が発生した月の各人の賃金より控除する。

$$\begin{aligned} \text{控除額} &= (\text{基準内賃金} - \text{基本給Ⅱ} - \text{通勤手当}) / \text{月平均所定勤務時間} \\ &\times \text{控除時間数} \end{aligned}$$

第4章 基準内賃金

(基本給)

第17条 基本給は、各人の役割および会社への貢献度等（入社時においては、期待役割および前職における職務経験等）、住宅に係る費用等を考慮のうえ、会社が定める等級に基づき、個別に決定する。

2. 正社員（総合職）の基本給は、基本給Ⅰ（本給）及び基本給Ⅱ（固定超過勤務手当）に区分するものとし、基本給Ⅱは、超過勤務手当の一部として以下のとおり計算した額とする。ただし、その金額等詳細は、別途個別に通知する。

(1) 管理監督職でない場合 基本給Ⅱは、月45時間分の時間外勤務手当相当

- 額とする
- (2) 管理監督職の場合 基本給Ⅱは、月20時間分の深夜勤務手当相当額とする
- (3) 正社員（総合職）育児短基本給Ⅱは、月39.5時間分の時間外勤務手当相当額とする

3. 前項の規定は、正社員（一般職）・準社員の者には適用しない。

（職能給）

第18条 職能給は、会社が定める職能基準に基づく評価に応じて、個別に決定した額を支給する。

（調整給）

第19条 会社は、特別な事由が生じた際に、調整給として賃金を増減させることがある。

2. 調整給の金額については、増減させる事由が生じた際に、従業員に通知する。
3. 第1項にかかわらず、福利厚生賃貸住宅の利用により、基本給を構成する住宅にかかる部分を減額する必要がある場合は、調整給として減額するものとする。
4. 前項における調整給の具体的な額は、福利厚生賃貸住宅利用時に従業員に通知する。

（管理業務手当）

第20条 管理業務手当は、各組織単位の部門長に対して、その在任の期間、個別に決定した額を支給する。

2. 本条は、正社員（一般職）・準社員の者には適用しない。

（総務手当）

第21条 総務手当は、会社が指定する総務的業務を担当する者に対して、その業務を担当する期間、個別に決定した額を支給する。

（通勤手当）

第22条 通勤手当は、会社が最も経済的かつ合理的と認める順路および交通機関を利用し、現住居より会社に通勤する者に対して支給する。

2. 通勤手当は、所得税の非課税限度額内において、その1ヶ月の通勤定期券代の実費を支給する。ただし、会社が必要と認めた場合にはこの限りでない。
3. 通勤に利用する交通機関は、原則として電車とし、本人都合での遠距離通勤における新幹線・特急料金は支給しない。
4. 前項の規定にかかわらず、社員の住居から最寄り駅までの距離が、片道1.2km以上で、その区間にバス以外に交通機関がない場合に限り、バスの利用を認めることがある。
5. 会社は、本条で定める以外の交通機関による通勤は認めない。

（業績賞与）

第23条 業績賞与は、原則として、毎半期ごとに半期末時点の業績を勘案のうえ、会社が定める基準により、決定する。

2. 業績勘案の対象期間は、上期4月1日から9月末日、下期10月1日から翌年3月末日までとする。
3. 業績賞与は、各人ごとに決定した額を、対象期間の翌半期の会社が指定する特定の月に支払う。
4. 業績賞与は、毎半期ごとに変動するものとし、業績によっては支給しないこともある。
5. 業績賞与は、対象期間の期初時点で在籍し、かつ支給日に在籍する正社員（総合職）に対して支給する。期中に入社した者については対象期間の翌半期の期初時点で試用期間を終えて在籍し、かつ支給日に在籍する正社員（総合職）に対して、別途会社が定める金額を支給する。
6. 本条は、正社員（一般職）・準社員の者には適用しない。

（部門長の月次給与最低保障）

第24条 部門長の月次給与は、管理業務手当を含め、最低350,000円を保障する。ただし、会社が適用除外とした一定の部門の長については、本条を適用しない。

第5章 基準外賃金

（超過勤務手当の支給要件）

第25条 時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当は、所属長の業務命令に従い、時間外、深夜または休日に勤務した場合に、本人の申請及び所属長の承認があった場合に限り、支給する。

2. 時間外勤務手当、休日勤務手当は、管理監督職の地位にある者には支給しない。
3. 時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当は、正社員（総合職）の場合には、当該合計額が基本給Ⅱの額を超過した場合のみ、その差額を支給する。

（超過勤務手当の算定基礎額）

第26条 時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当の算定基礎額は、次のとおりとする。

$$\text{算定基礎額} = (\text{基準内賃金} - \text{基本給Ⅱ} - \text{通勤手当}) / \text{月平均所定勤務時間}$$

（時間外勤務手当）

第27条 時間外勤務手当は、所定の勤務時間を超えて勤務した社員に対し、本人の申請及び所属長の承認があった場合に支払うものとする。

2. 法定労働時間内における時間外勤務手当の額は、次の式により計算する。
時間外勤務手当 = 算定基礎額 × 1.0 × 時間外勤務時間数
3. 法定労働時間を超えて勤務した場合の時間外勤務手当の額は、次の式により計算する。
時間外勤務手当 = 算定基礎額 × 1.25 × 時間外勤務時間数

4. 法定労働時間を超えて勤務し、かつ当月の時間外勤務時間数の合計が60時間を超えた分の時間外勤務手当の額は、次の式により計算する。

$$\text{時間外勤務手当} = \text{算定基礎額} \times 1.5 \times \text{時間外勤務時間数}$$

(深夜勤務手当)

第28条 深夜勤務手当は、午後10時から午前5時までの間に勤務した社員に対し、本人の申請及び所属長の承認があった場合に支払うものとする。

2. 深夜勤務手当の額は、次の式により計算する。

$$\text{深夜勤務手当} = \text{算定基礎額} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$$

3. 時間外勤務または休日勤務が深夜に及んだ場合は、時間外勤務手当または休日勤務手当の割増率に前項の深夜勤務手当の割増率を加算して計算した額を支払う。

(休日勤務手当)

第29条 休日勤務手当は、法定休日に勤務した社員に対し、本人の申請及び所属長の承認があった場合に支払うものとする。

2. 休日勤務手当の額は、次の式により計算する。

$$\text{休日勤務手当} = \text{算定基礎額} \times 1.35 \times \text{法定休日勤務時間数}$$

(休業手当)

第30条 社員が、会社の責めに帰すべき事由により休業した場合においては、会社は休業1日につき、平均賃金の100分の60を支払う。

第6章 賃金の改定

(賃金の改定)

第31条 会社は、原則として毎半期ごとに半期末時点の各人の評価を行い、賃金の改定（昇給及び降給）を行う。ただし、業績の著しい低下その他やむを得ない事由のある場合はこの限りでない。

2. 評価対象期間は、上期4月1日から9月末日、下期10月1日から翌年3月末日までとする。
3. 対象者は、評価対象期間の期初時点で試用期間を終えている在籍者とする。ただし、会社が必要と認めた場合はこの限りでない。
4. 次に掲げる者は、昇給の資格を有しない。

- (1) 勤務成績不良の者
- (2) 業務外の事由により、実勤務日数が所定の出勤義務日数の8割に達しない者
- (3) 休職中の者
- (4) 退職手続中の者
- (5) その他昇給することが不相当と認められる者
- (6) 準社員

第7章 決算賞与

(決算賞与)

第32条 会社は、その前年度の会社業績に応じて、原則として年に1回（4月）、決算賞与を支給する。ただし、その業績が会社の定める基準に達しない場合には、支給しない。

2. 決算賞与は、原則として、支給日に在籍する正社員（総合職）のうち、前年度の評価対象期間末日において勤続6ヶ月以上である者に対して支給する。ただし、会社が必要と認めた場合はこの限りでない。

(改廃)

第33条 この規程の改廃は、人事総務を所管する部門の責任者が立案し、取締役会の決議により決定するものとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和6年4月1日から施行するものとする。