

赤字記載：追加 / 青字記載：削除 / 緑字記載：文言修正

従 業 員 給 与 規 定

第2条（計 算 期 間）

給与は特に定めた場合を除き日給月給制を原則とし、当月分の給与は前月21日より当月20日までをその期間とする。但し、勤務日数、時間数によって計算する諸手当は当月1日から当月末日までをその計算期間とする。

2．給与計算の基準となる項目を次のように定義する。

- A：基準内賃金
- B：年間所定労働日数 = 243日
- C：年間所定労働時間 = $B \times 8.00$
- D：月間所定労働時間 = $C / 12$
- E：平均労働時間単金 = A / D
- F：月間所定労働日数 = $B / 12$

第6条（給与項目の適用）

給与は以下の各号を適用して支払う。

（7）時間外手当

a. 従業員就業規則の第7条（勤務時間）の勤務時間を超えた実働時間を「時間外勤務時間数」と称し、割増賃金を下記の計算式にて算定して支給する。

$$\text{割増賃金} = E \times \text{時間外勤務時間数} \times \text{割増係数}$$

但し、項目の定義は以下のとおりとする。

- A：基準内賃金
- B：年間基準労働日数 = 243日
- C：年間所定労働時間 = $B \times 8.0$
- D：月間所定労働時間 = $C / 12$
- E：平均労働時間単金 = A / D

第7条（給与の計算）

5．月の途中で入社又は退社した者、休業対象者について、当該月の給与は以下の算式によって計算する。

$$\begin{aligned} \text{当 該 月 の 給 与} = & \left(\left(\text{基準内賃金} + \text{裁量手当} + \text{住宅手当} \right) \right. \\ & \times \left(\left(\text{実就業日数} \right) / \left(\text{月間所定労働日数} \right) \right) \\ & + \left(\text{残業手当} \right) \\ & - \left(\text{不就労控除額} \right) \\ & + \left(\text{休業手当} \right) \end{aligned}$$

この規則は平成21年4月30日に訂正し、同年3月21日に遡って適用する。