

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. 紹介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。

$$\begin{aligned}\text{当該月の給与} &= ((\text{基準内賃金} + \text{裁量手当} + \text{住宅手当}) \\ &\quad \times ((\text{実就業日数}) / (\text{月間所定労働日数}))) \\ &\quad + (\text{残業手当}) \\ &\quad - (\text{不就労控除額}) \\ &\quad + (\text{休業手当})\end{aligned}$$

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。