

賃金規程

株式会社マキノハラボ

施行日	令和7年4月1日
-----	----------

賃金規程

(目的)

- 第1条 本規程は、株式会社マキノハラボ就業規則に基づき、従業員の賃金、賞与及び退職金に関する事項を定めたものである。
- 2 この規程は正社員及び短時間正社員に適用する。それ以外の従業員については準社員・パートタイマー・嘱託社員就業規則による。

(給与構成)

第2条 従業員の給与は基本給と手当に分け、その細目は次のとおりとする。

- ① 基本給
- ② 住宅手当
- ③ 通勤手当
- ④ 割増手当
 - ・時間外労働手当
 - ・休日労働手当
 - ・深夜労働手当
- ⑤ 賞与

(基本給)

第3条 従業員の基本給は月給又は時給とし、従業員の年齢、経験、実績評価及び勤務条件を考慮して決定する。

(住宅手当)

第4条 住宅手当は、住居を賃貸している従業員に対し、家賃の3分の2の金額を支給する。ただし、上限を10,000円とする。

(通勤手当)

第5条 従業員の通勤距離及び通勤方法を勘案して、通勤手当を支給する。

2 通勤手当の金額は、15,000円を上限とする。

(時間外労働手当・休日労働手当)

第6条 所定労働時間を超過して時間外労働を行った場合又は法定休日以外の休日に労働を行った場合は、その時間に対し、通常の賃金とは別に基準内賃金の2割5

分増しの時間外労働手当を支給する。ただし、法定労働時間を超過して時間外勤務を行った時間が60時間を超過した場合は、超過した時間に対して通常の賃金とは別に時間単価の5割増しの時間外労働手当を支給する。

- 2 法定休日に労働を行った場合は、その時間に対し、通常の賃金とは別に基準内賃金の3割5分増しの休日労働手当を支給する。
- 3 本条の時間単価は、次の計算式により算出する。
基本給÷その従業員の月平均所定労働時間数

(深夜労働手当)

第7条 所定労働時間が午後10時から午前5時に及ぶ場合、その時間に対し、通常の賃金に加えて基準内賃金の2.5割を深夜労働手当として支給する。

- 2 所定労働時間を超過した時間が午後10時から午前5時に及ぶ場合、その時間に対し、通常の賃金とは別に基準内賃金の5割増しの深夜労働手当を支給する。
- 3 法定休日に労働を行った場合で、その時間が午前0時から午前5時及び午後10時から午前0時に及ぶときは、通常の賃金とは別に基準内賃金の6割増しの深夜労働手当を支給する。
- 4 本条の時間単価は、第6条第3項の計算式と同じとする。

(臨時休業の賃金)

第8条 会社側の都合により、所定労働日に従業員を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労働基準法に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

第9条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

- 2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算式は、第6条第3項の計算式と同じとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第10条 賃金は、毎月末日に締切って計算し、翌月25日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰上げて支払う。

- 2 前項の計算期間の途中で採用された従業員又は退職した従業員については、月

額の賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

（賃金の支払と控除）

第11条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

- 2 前項について、従業員が同意した場合は、従業員本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。
- 3 次に掲げるものは、賃金から控除する。
 - ① 源泉所得税
 - ② 住民税
 - ③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
 - ④ 従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

（賃金の非常時払い）

第12条 従業員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために従業員から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

- ① やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
- ② 結婚又は死亡の場合
- ③ 出産、疾病又は災害の場合
- ④ 退職又は解雇により離職した場合

（昇給）

第13条 昇給は、勤務成績その他が良好な従業員について、毎年10月に実施し、同年11月支払分の給与から反映するものとする。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

- 2 顕著な業績が認められた従業員については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。

（賞与）

第14条 賞与は、会社の事業成績によって、毎年10月に支払う。ただし、会社の業績の著しい低下、その他やむを得ない事由がある場合は、支払わないことがある。

- 2 賞与の算定期間は、前年7月から当年6月までとする。
- 3 賞与は、原則として賞与支払日に在籍している従業員に支給する。
- 4 賞与の額は、勤務成績・勤務態度等を考慮して各人ごとに決定する。

(退職金)

第15条 会社は、正社員又は短時間正社員が試用期間を満了し、本採用となった月（準社員又はパートタイマーが正社員又は短時間正社員に転換した場合は、転換した月）から毎月1,000円を積立てし、正社員又は短時間正社員登用後勤続3年以上の従業員が退職し又は解雇されたときは、積立てた満額を支給する。ただし、就業規則本則により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

附則

令和3年10月1日施行

令和5年1月1日改訂

令和6年5月1日改訂

令和7年4月1日改訂