

第 2 章 給 与

第 1 節 支払形態および体系

(支払形態)

第 3 条 社員の月次で支給する賃金（以下「給与」という）は、原則として日給月給制とする。
2. 前項の定めに関らず部長職の社員については、年俸制をとる場合がある。

(給与体系)

第 4 条 前条に定める日給月給制の社員の月次で支給される給与は、次の項目によって構成する。

< 基準内給与 >

基本給
役職手当

< 基準外給与 >

時間外勤務手当
休日勤務手当
深夜勤務手当
固定時間外手当
みなし時間外手当

< その他の給与 >

通勤手当
住宅手当

コメントの追加 [s4]: 給与の構成を次のような形で区分すると給与、手当の性格や割増賃金、賞与、退職金などの算定基礎となる給与・手当が分かりやすくなります。

コメントの追加 [s5]: 一般的に時間外割増賃金を計算する際の基礎となる給与、手当となります。

コメントの追加 [s6]: 一般的に時間外割増賃金や出来高等により変動する歩合給などを指します。

コメントの追加 [s7]: 労働の対価としての給与、手当ではなく、実費弁済的、生活補助的な給与、手当を指します。

第 2 節 基準内給与

(基本給)

第 5 条 基本給は、年間における所定就業時間内の通常の就業に対して支払われる基本的な給与をいい、その支払は「ノーワーク・ノーペイの原則」によるものとする。
2. 前項に定める基本給は、社員の職務、職責、能力、成果等の総合的な人事評価により、社員の役割等級ごとの給与テーブルに基づき社員個別に決定する。

コメントの追加 [s8]: 基本給の原則的な規定例です。

コメントの追加 [h9]: 基本給の決定方法は会社によって様々ですので、実態に即して規定してください。

(役職手当)

第 6 条 会社は課長職以上の職称、職責の社員に対し、次の役職手当を支給する。

| 役職名 | 手当額 | 役職名 | 手当額 |
|-------|-----------|-------|----------|
| 8 級部長 | 100,000 円 | 6 級課長 | 60,000 円 |
| 7 級部長 | 80,000 円 | 5 級課長 | 40,000 円 |

コメントの追加 [s10]: 各手当については、支給対象者、支給要件、支給額を明確にして規定します。

2. 部長職に支給する役職手当には、毎月 30 時間の深夜勤務を行ったものとして、30 時間分見合い深夜勤務手当が含まれるものとする。
3. 昇格により役職手当の支給が開始または額が変更される場合は、発令日の属する月に支給する給与から支給を開始し、または額を変更する。役職手当の変更の場合は、発令日の属する月に支給する給与において、従前の役職手当の支給は停止し、変更後の役職手当を支給する。
4. 降格により役職手当が変更され、または支給がなくなる場合は、発令日の属する月の翌月に支給する給与より額を変更し、または支給を停止する。
5. 兼務の場合は、高い役職の役職手当のみを支給する。

コメントの追加 [s11]: 管理監督者の役職手当等に深夜勤務の割増賃金を含み固定的に支給する場合は、その旨及び何時間分見合いの割増賃金であるのかを明記します。

コメントの追加 [h12]: 会社の給与制度に基づき任意に決定する事項です。

第3節 基準外給与

(時間外勤務手当)

第7条 会社は、社員が所定労働時間を超えて時間外勤務を行ったときは、それぞれ次の方法で計算した時間外勤務手当を支給する。ただし、第12条に定める固定時間外手当が支給されている社員については、その見合い時間外勤務時間を超えた場合にのみ、支給されるものとする。また、ここでいう所定労働時間を超えてとは、あくまで実働時間が所定労働時間を超えたことをいい、半日有給休暇を取得した時間などは実労働時間に通算しない。

2. 所定時間外勤務した際の時間外勤務手当の計算は次の方法で計算する。

① 所定労働時間外で法定労働時間内の時間について

$$\text{時給単価} \times 1.00 \times \text{所定外法定内労働時間の勤務時間数}$$

② 所定労働時間外かつ法定労働時間外の時間について

$$\text{時給単価} \times 1.25 \times \text{法定労働時間外の勤務時間数}$$

3. 時間外勤務手当等の算定基礎となる時給単価は、次の方法で計算する。

$$\text{時給単価} = \text{月次基準内給与} / \text{月平均所定労働時間数}$$

4. 時間外勤務手当を計算する月平均所定労働時間は、つぎの方法で計算する。

$$\text{月平均所定労働時間} = (\text{365日} - \text{年間所定休日}) / \text{12ヶ月} \times \text{1日の所定労働時間数} \\ (\text{7.5時間})$$

5. 所定労働時間を超えた勤務とは、1日7.5時間、1週37.5時間を超えて労働した時間、あるいは、

コメントの追加 [s13]: 所謂「固定残業代」、「定額残業代」制を適用している場合は、時間外勤務手当は、その見合いの時間を超えて時間外勤務をした場合に、その超えた時間について支給することを明記します。

コメントの追加 [s14]: 1日又は週の所定労働時間が法定労働時間よりも短い場合は、所定労働時間外であっても法定労働時間内と法定労働時間外で計算方法を変えるケースが多く、変える場合はそれぞれの計算方法を記載しましょう。

コメントの追加 [s15]: 割増賃金算定の時給単価の計算は、月平均所定労働時間数を用いるケースが多いですが、その他に「当該月の所定労働時間数」「1日の所定労働時間×当該月の所定労働日数」を用いるケースもあります。会社が任意に定められますので規程には計算方法を明記しておきましょう。

コメントの追加 [s16]: 1日及び週の所定労働時間が法定労働時間よりも短い時間ケースの規定です。