株式会社たくみ経営　給与規程

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従業員の給与について定めるものである。

２　従業員の給与に関する基準および手続きに関する事項は、特別の定めをした場合の他はこの規程の定めるところによる。

３　この規程および関連諸規程に定めのない事項については、労働基準法の定めるところによる。

（適用範囲）

第２条　この規程は、就業規則の手続きを経て採用された従業員（以下「従業員」という。）に適用する。

２　パートタイマーその他臨時に採用された者等の給与に関する事項は別に定める。ただし、この規程の一部を準用することがある。

（原則）

第３条　従業員の給与は、遂行した職務の質・量および勤務成績、責任の度合いに応じて決定する。

第２章　給与

（給与の体系）

第４条　給与の体系は次のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 給与 | 基本給 |
| 手当 | 役職手当  資格手当  残業手当  休日手当  通勤手当 |

（給与の計算期間および支払日）

第５条　給与は、前月1日から当月末日までを一計算期間とする。

２　給与は、翌月の25日に支払う。ただし、当日が休日にあたるときは、その前日に支払う。

（非常時払い）

第６条　前条の規定にかかわらず、従業員またはその収入によって生計を維持する者が次の各号の一つに該当し、その請求があったときは、給与支払日の前であっても既往の労働に対する給与を支払う。

　（１）本人または妻の出産のための費用を要するとき

　（２）本人または家族の結婚、葬儀、天災その他の災厄、負傷疾病のための費用を要するとき

　（３）その他会社がやむを得ない事由があると認めたとき

２　従業員が退職・解雇または死亡した場合で、本人または遺族等の請求があったときは、速やかに本人の権利に属する給与を支払う。

（給与支払の原則）

第７条　給与は、全額を通貨で直接従業員に支払う。ただし、本人の同意を得た場合は、本人の指定する本人名義の銀行、その他の金融機関の口座へ振込むことによって支払うこととする。

（給与の控除）

第８条　前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは、給与から控除する。

　（１）法令で定められているもの

　（２）その他当社の規定で定められているもの

（端数処理）

第９条　給与計算上、１円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げて計算する。

２　勤務時間の計算単位は30分とする。ただし、給与計算上端数が生じた場合の取扱いは次のとおりとする。

　（１）15分未満　　切捨て

　（２）15分以上　　切上げ

第３章　基本給

（月給制）

第１０条　基本給については、月給制により決定する。

（計算期間）

第１１条　基本給の計算期間は、毎月１日から末日までの1か月とする。

（基本給の改定）

第１２条　基本給の見直しは、毎年４月１日に行う。

２　基本給の改定は、勤務成績、職務遂行能力等通年の評価結果および降昇格の状況に基づき実施する。

３　第１項の改定時期は、事情により変更することがある。

（基本給の減額）

第１３条　従業員が連続して１カ月以上欠勤したときは、基本給を減額する。

２　前項の減額は、欠勤１カ月につき基本給の１２分の１を減額する

（基本給減額の適用除外）

第１４条　前条の規定にかかわらず、従業員が次の各号の一つに該当する場合は、基本給の減額は行わない。

　　（１）就業規則に定める年次有給休暇、特別休暇を取得した場合

　　（２）欠勤につき、やむを得ない事由があると会社が認めた場合

２　前項の規定にかかわらず、業務上災害による欠勤で、労働者災害補償保険法その他の法令により保険給付を受ける場合はこの限りではない。

（中途入退社の取扱い）

第１５条　従業員が計算期間の中途に入退社した場合は、入社以降または退社までの日数について日割計算により支給する。

（休職者の取扱い）

第１６条　従業員が就業規則の規定に基づき休職を命じられたときは、原則として基本給を支給しない。

２　前項の規定にかかわらず、休職の事情により基本給の全額または一部を支払うことがある。

第４章　手当

（役職手当）

第１７条　役職手当は、従業員の職務上の地位と責任に応じて次のとおり支給する。

　　　　　部長およびこれに準ずる役職　…　月額８０，０００円

　　　　　課長およびこれに準ずる役職　…　月額５０，０００円

　　　　　係長およびこれに準ずる役職　…　月額３０，０００円

　　　　　主任およびこれに準ずる役職　…　月額１０，０００円

（工場長手当）

第１８条　工場長手当は、従業員の職務上の地位と責任に応じて次の月額を上限として支給する。

　　　　　工場長　…　月額８０，０００円

（資格手当）

第１９条　資格手当は、その職務に就く者に対して、次のとおり支給する。

　　　　　技術士　…　月額１５，０００円

　　　　　調理師　…　月額１０，０００円

（皆勤手当）

第２０条　皆勤手当は、給与計算期間における出勤成績により、次のとおり支給する。

　　　　　無欠勤　…　月額　５，０００円

（会議手当）

第２１条　会議手当は、会議の参加に通常要する飲物等の費用として、次のとおり支給する。

　　　　　参加者　…　月額　１，０００円

（残業手当）

第２２条　従業員が、就業規則に定める所定勤務時間を超えて勤務した場合は、次の月額を基準として、固定残業手当を支給する。

固定残業手当月額４５，０００円　…　約３０時間分の時間外手当が含まれるものとする。

固定残業手当月額２０，０００円　…　約２０時間分の時間外手当が含まれるものとする。

２　従業員が前項に定める時間を超過して時間外労働をした場合には、超える勤務１時間につき、算定基礎額となる時間給の125％をその不足分を支給する。

（休日手当）

第２３条　従業員が、就業規則に定める休日に勤務した場合は、次の休日手当を支給する。

　　　　休日の勤務１時間につき、算定基礎額の１３５％

（時間外手当等の適用除外）

第２４条　取締役等、経営管理の地位にある者については、時間外手当および休日手当の規定を適用しない。

（通勤手当）

第２５条　自己の住居より勤務場所まで通勤するために電車、バス等常時一定の交通機関を利用して通勤する者に対して、月額２５，０００円を限度として実費を支給する。

２　前項の交通機関は会社が定めるものとする。

３　バス利用については、自己の住居から電車等の最寄り駅までの徒歩による最短距離が１km以上の場合に限る。

４　会社の指示による勤務地変更の場合、または採用時に勤務地ついて合意している場合は、第１項の規定にかかわらず通勤実費の全額を支給する。

（特例処遇）

第２６条　特例処遇は、法令等に基づき、従業員の処遇を高めるために他の手当とは別に支給する。

第５章　賞与

（支給時期）

第２７条　賞与は、会社の業績等を勘案して、原則として毎年２回、６月および１２月に支給する。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により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

第６章　その他

（細　則）

第２８条　この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

（実施期日）

本規程は、令和6年４月１日より実施する。