

賃金規程

第1章 総 則

【目的】

第1条

この規程は、就業規則第56条に基づき、株式会社サンキ（以下「会社」という）の正規従業員の賃金に関する基準および手続きを定めることを目的とする。

【賃金の原則】

第2条

賃金は、従業員の職務内容ならびに従業員の年齢、経験、能力、勤務成績および勤務態度等により決定する。

【適用範囲】

第3条

本規程は、就業規則第2条に定める正規従業員に適用する。

【賃金計算期間及び支払日】

第4条

- 賃金計算期間は前月16日より当月15日とする。
- 賃金は、毎月15日を締切日とし、これを当月25日に支払う。ただし、25日が休日にあたるときは、その直前の金融機関の営業日に支払う。

【賃金の計算方法】

第5条

- 従業員が、賃金計算期間の途中において採用され、または退職、休職、復職した場合、もしくは昇給、昇格等により賃金の額に変更があった場合は、特別に定めるもののほか、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割・時間割計算して支払う。
- 欠勤、遅刻、早退、私用外出等をした場合は、年間所定労働日数に基づく月平均所定労働日数を基準に日割・時間割計算し、不就労時間分を控除して支払う。
- 賃金の計算（時間外手当、控除額等）において1円未満の端数が生じた場合、これを切り下げて支払う。

【賃金の支払い方法及び控除項目】

第6条

- 賃金は、これを全額、直接従業員に支払う。
- 前項の規定にかかわらず、本人の同意を得た場合は本人が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の口座へ振り込むことができる。ただし、退職時等、会社が必要とする場合には直接通貨で支給する場合がある。
- 次の各号に掲げるものは賃金から控除する。
 - 社会保険料、雇用保険料等、法令で定められた保険料
 - 所得税および地方税
 - 賃金から控除することについて、従業員の過半数を代表する者（以下、との間で書面によって協定されたもの（別途 慶長規定あり）
※互 助 費…毎月500円ずつ社員の為の慶弔費として天引きする

なお金額については変更することがある。

【休職中の賃金】

第7条

- 従業員が就業規則第47条に定める休職を命ぜられた場合、休職中の賃金は支給しない。ただし、会社が必要と認めた場合は、賃金の全額またはその一部を支給することができる。
- 休職期間中の社会保険料の本人負担分は、従業員が翌月末日までに会社の指定する方法により支払うものとする。

【年次有休休暇中の賃金】

第8条

従業員が就業規則第39条に定める年次有休休暇を取得した場合は、所定労働時間勤務したのとして、通常の賃金を支払う。

【特別有給休暇及びその他の休暇等の賃金】

第9条

- 従業員が就業規則第41条に定める特別有給休暇を取得した場合は、所定労働時間勤務したのとして、通常の賃金を支払う。
- 就業規則に無給または賃金を支給しない旨の定めのあるその他の休暇等を取得した場合は、年間所定労働日数に基づく月平均所定労働日数を基準に日割・時間割計算した額を控除する。

【試用期間中の賃金】

第10条

- 就業規則第9条に定める試用期間中の賃金は本規程第14条に定める基礎給のみとし、第19条から第25条に規定する諸手当は支給しない。ただし、本規程第26条から第29条に規定する時間外・休日・深夜及び移動に関する手当については規定どおり支給する。
- 試用期間中の通勤費は、公共交通機関利用者に限り実費を支払うものとし、第30条に規定する通勤手当は支給しない。

【新規学卒採用従業員の入社月の賃金に関する特例】

第11条

- 新規学卒採用された従業員が入社日から最初の賃金締め日までの間において所定労働日の9割以上勤務した場合は、特例として入社日の属する賃金計算期間の1月分の賃金を支給する。
- 前項の特例に該当する者に欠勤・遅刻・早退等、賃金を控除する事由があった場合は、1月分の賃金額より不就労分を控除して支払う。

【退職、解雇に伴う賃金の支払】

第12条

- 会社は、従業員が退職または解雇された場合は、当該従業員または、遺族の請求があった日から7日以内に本人の権利に属する賃金を支払う。
- 前項の遺族の範囲は労働基準法施行規則第42条に定めるところによるものとし、会社に対し本人が事前に文書で特定の遺族を指定していた場合を除き、先に請求のあった遺族に支払うものとする。

第2章 賃 金

第1節 基本給

【基本給】

第13条

基本給は基礎給と能力給の合計額とする。

【基礎給】

第14条

基礎給は、従業員の年齢、勤続、学歴などを考慮し、個別に会社が定めた額を支給する。

【能力給】

第15条

能力給は、従業員の職務経験及び職務に必要な技術力などを考慮し、個別に会社が定めた額を支給する。

【基本給の見直し】

第16条

- 基本給の見直しは会社の業績等も勘案し、原則として毎年1月に実施し1月25日支払い分より改定する。
- 前項にかかわらず、会社が特に必要があると認めた場合には、臨時に基本給の見直しを行うことがある。

【特別昇給及び特別調整】

第17条

前条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は個別に特別昇給または特別調整を行うことがある。

- 勤務成績が特に優秀であると認められた者
- 中途採用者等で調整する必要のある者
- その他、特に会社が必要と認められた者

【中途採用者の基本給決定】

第18条

中途採用者の基本給は、その者の年齢、経験、技術、能力等及び与えられる職務内容並びに既存従業員とのバランスを考慮し基礎給、能力給を決定する。

第2節 手当

【役職手当】

第19条

役職手当は区分に従い、次のとおりとし、個別に会社が定めた額を支給する。

| 役 職 | 月 額 |
|-----|-----------------------|
| 部 長 | 100,000 円 ～ 200,000 円 |
| 課 長 | 50,000 円 ～ 90,000 円 |
| 係 長 | 15,000 円 ～ 45,000 円 |
| 主 任 | 5,000 円 ～ 10,000 円 |

【職務手当】

第20条

- 職務手当は主として特定派遣により外部勤務先で勤務する従業員に対し支給する。
- 職務手当は区分に従い、次のとおりとし、担当職務の価値・性質・困難度・重要度などを考慮し個別に会社が定めた額を支給する。

| 職 務 | 月 額 |
|-----|---------------------|
| 主 幹 | 50,000 円 ～ 90,000 円 |
| 主 査 | 15,000 円 ～ 45,000 円 |
| 主 務 | 1,000 円 ～ 10,000 円 |

【資格手当】

第21条

- 資格手当は区分に従い、次のとおり支給する。

| A区分（月額8,000円） | B区分（月額1,000円） |
|---------------|---------------|
| 測量士 | 測量士補 |
| 1級施工管理技士 | 2級施工管理技士 |
| 土地家屋調査士 | |
| コンクリート診断士 | |

- A区分・B区分の同一種の資格を有している場合は、A区分についてのみ資格手当の対象とし、同一種のB区分は資格手当を支給しない。
- その他会社が特に必要と認めた資格については、都度会社が定めた金額を支給する。
- 資格手当の対象となる資格を新たに取得した場合は、資格を証する書類の原本を提示し、写しを会社に提出し届出ることとする。

【営業手当】

第22条

- 営業職の従業員に対し、月額20,000円の営業手当を支給する。
- 前項の営業手当は、その全額を時間外、休日、深夜勤務手当みなし分として支給する。
- 前項に定める営業手当を支給された従業員について、第1項の営業手当の額を超えて、時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金が発生した場合には、別途、その差額を支給する。

【住宅手当】

第23条

- 自ら居住する住宅を要するために家賃または住宅ローンを負担している従業員に対し、次に定める額を支給する。ただし上限は15,000円とする。

| 住宅区分 | 住宅手当額 |
|------|---------------------------|
| 貸 貸 | 月額家賃の3分の1に相当する額 |
| 持 家 | 住宅ローンの残額÷残返済月数の3分の1に相当する額 |

- 前項の計算において1,000円未満の端数が生じたときは、1,000円単位に切り上げる。
- 住宅手当の算定は前年12月末時点において最も新しい月額家賃または住宅ローン残額及び残期間を証する書類（以下証明書類という）を1月15日までに会社に提出するものとし、それに基づき1月25日支払い分から1年間の住宅手当の額を決定する。ただし、月額家賃を

証する書類について、前回提出時と変更がなく、その旨を書面で申し出て、会社が認めた場合は提出を省略することができる。

- 引越し、その他の事由により前項により提出した証明書類に変更があった場合は、事由の生じた日の属する賃金計算期間の末日までに変更後の証明書類を添付して会社に届出ること。

【家族手当】

第24条

- 家族手当は賃金締切日の前月の末日において健康保険の被扶養者である配偶者または子（養子・実子を問わず）を有する従業員に対し、区分に従い、次のとおり支給する。

| 健康保険の被扶養者たる家族 | 月 額 |
|---------------|---------|
| 配 偶 者 | 8,900 円 |
| 第1子 | 3,200 円 |
| 第2子 | 2,700 円 |
| 第3子以降 | 2,500 円 |

- 前項に定める子については、満18歳に達した日以降の最初の3月31日までにある者を支給対象とする。ただし、学生証の提示があった場合に限り、満24歳に達した日以降の最初の3月31日までの者も支給対象とする。

【みなし時間外手当】

第25条

- みなし時間外手当は、第26条から第28条に規定する時間外・休日・深夜勤務手当相当分として、必要に応じ会社が個別に定めた額を支給する。
- 前項に定めるみなし時間外手当の額を超えて時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金が発生した場合には、別途その差額を時間外勤務手当、休日勤務手当又は深夜割増手当として支給する。

【時間外勤務手当】

第26条

- 時間外手当は、従業員が所定労働時間を越えて勤務することを命ぜられ、その勤務に服した場合に支給する。
- 時間外勤務手当の額は、その勤務1時間につき、1時間当たりの算定基礎額に100分の125を乗じて得た額とする。

【休日勤務手当】

第27条

- 休日勤務手当は、従業員が法定休日に勤務することを命じられ、その勤務に服した場合に支給する。
- 休日勤務手当の額はその勤務1時間につき、1時間当たりの算定基礎額に100分の135を乗じて得た額とする。
- 月曜日**から始まる1週のうち最後の休日を法定休日とする。

【深夜割増手当】

第28条

- 深夜割増手当は、従業員が午後10時から午前5時までの間に勤務した場合に支給する。
- 深夜割増手当の額は、その勤務1時間につき、勤務1時間当たりの算定基礎額に100分の25を乗じて得た額とする。

【移動時間手当】

第29条

- 移動時間手当は、始業時刻前及び就業時刻後の所定時間外における会社から現場の移動にかかる賃金として支給する。
- 移動時間の算出は、会社の指定するWeb上の地図ルート検索アプリケーションを使用することとする。**
- 移動時間は仕事に付随するものであるが、付加価値を生まず、また誰が行っても同一の内容であることから、移動時間手当の額は全員一律とし、「最低賃金額×移動時間×1.25」とする。ただし、移動時間が深夜に及んだときは、さらに「最低賃金額×深夜時間×0.25」を加算して支給する。

【通勤手当】

第30条

- 通勤は、原則として徒歩、自転車または公共交通機関を利用するものとし、原動機付自転車、個人所有車等での通勤は禁止とする。ただし、個人所有車により通勤する合理的理由があり、会社が必要と認めた場合は、社員自家用車管理規程他に定めるところによる。
- 通勤の手段及び経路は、会社が認める最も経済的かつ合理的なものとし、通勤手段または経路に変更があった場合は都度、速やかに会社に書面で報告するものとする。
- 通勤手当の支給額は次のとおりとする。ただし、上限額を35,000円とする。

第4章 その他

【出張旅費】

第37条

会社が従業員に出張を命じた場合は、出張中の費用として、交通費、宿泊費、その他会社が必要と認めた実費相当額を支給するものとする。

- (1) 公共交通機関を利用する場合
1カ月分の定期券相当額

- (2) 徒歩、自転車等による場合
片道2kmまで 月額1,000円

片道2km以上 (1)の額を上限とし、10円×通勤距離(km)×出勤日数

- 4 前項第1号の公共交通機関を利用する者が、一賃金計算期間に10日以上欠勤した場合は、「1日あたりの通勤実費×出勤日数」を支給する。また、賃金計算期間の途中で退職する場合は、「1カ月定期相当額×(出勤日数÷所定労働日数)」を支給する。ただし、定年退職等で特に事情があると会社が認めた場合は、1カ月定期相当額を全額支給することがある。
- 5 前項にかかわらず、試用期間中の通勤費は実費支給とする。試用期間満了日の属する次の賃金計算期間から通勤手当を支給する。
- 6 虚偽の申請や届出を怠り通勤手当の支払いを受けた場合は、ただちに全額を返還しなければならない。

【手当の支給要件】

第31条

- 1 第19条から第25条までに規定する諸手当の支給要件を、一賃金計算期間における所定労働日の8割以上勤務した場合とする。
- 2 賃金計算期間の途中で定年に達した場合は、賃金計算期間の初日から定年に達した日までにおける所定労働日の8割以上勤務で要件を満たすものとする。
- 3 要件を満たさなかった場合、原則として第19条から第25条までに規定する諸手当の支給は行わないが、特に会社が必要と認めた場合は支払うことがある。

【手当の支給、変更】

第32条

- 1 賃金計算期間の途中において、手当の支給または、その額を変更すべき事由が発生した場合には、原則として、その事実の生じた日の属する翌賃金計算期間から当該手当を支給し、またはその額を変更する。
- 2 前項にかかわらず、資格手当・住宅手当・家族手当・通勤手当の変更、発生について、手当の増額が発生する場合で、届出が遅延した場合は、届出日の属する翌賃金計算期間より変更する。ただし、資格手当・住宅手当・家族手当・通勤手当の変更、消滅において、手当の減額が発生する場合で届出が遅延した場合は、事由の生じた日の属する賃金計算期間より減額する。
- 4 前項の届出の遅延及び要件を欠く支給を受け、過払いとなった手当は、ただちに返還しなければならない。

第3章 利益還元金（賞与）

【利益還元金（賞与）】

第33条

利益還元金（賞与）は会社の営業成績に応じ、従業員の勤務成績に基づいて毎年、夏期（7月）と冬期（12月）に支給する。ただし、会社の業績が悪化した場合は、支給できないことがある。

【受給資格】

第34条

- 1 利益還元金（賞与）は支給日に在籍し、支給算定期間を満勤した者に限り支給する。
- 2 前項にかかわらず、出勤状況、勤務成績その他を勘案し、会社が必要と認めた場合は満勤しなかった者にも減額するなどして特別に支給することがある。
- 3 定年退職者については支給日に在籍していない場合にも在籍期間に応じて支給することがある。
- 4 **休職中の者については支給しない。**

【利益還元金（賞与）の個人配分の方法】

第35条

利益還元金（賞与）の個人配分額は、会社または部門の業績及び従業員の業務成績を考慮して決める。ただし、本人が近く退職する場合は、円満退社であると会社が認めない場合は、金額を減額することがある。

【算定対象期間】

第36条

利益還元金（賞与）の算定対象期間は次の通りとする。

【夏期】 前年11月16日 ～ 当年 5月15日

【冬期】 当年 5月16日 ～ 当年11月15日