
従 業 員 賃 金 規 程

三宅建設 株式会社

従業員賃金規程

第 1 章 総 則

【目的】

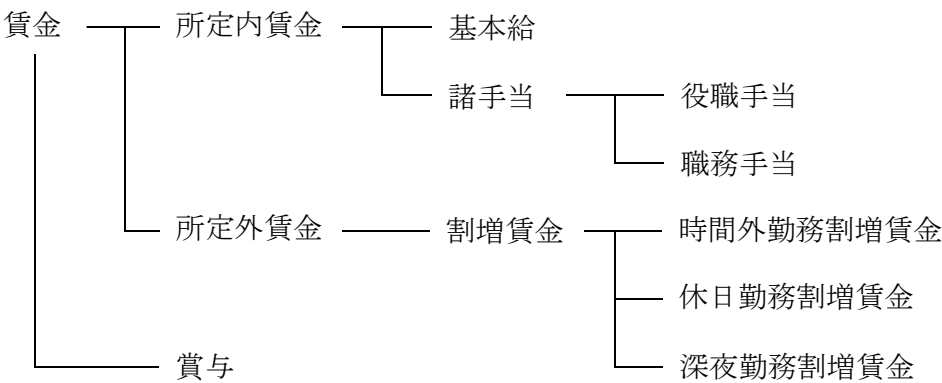
第 1 条 この規程は、就業規則第 52 条に基づき、従業員の賃金等について定めたものである。

【適用範囲】

第 2 条 この規程は、従業員に適用する。嘱託、契約社員、パートタイマーについてはこの規程を適用せず、別に定めるところによる。

【賃金の構成】

第 3 条 賃金の構成は次の通りとする。



【賃金締切日及び支払日】

第 4 条 賃金は、毎月 20 日に締め切って計算し、翌月 5 日に支払う。ただし、支払日が休日にあたる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

(2) 前項の規定に関わらず、次の各号の一に該当するときは、従業員（従業員が死亡したときはその遺族）の請求により、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. 従業員の死亡、退職及び解雇のとき
2. 従業員またはその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け、または従業員の収入によって生計を維持している者が死亡した為費用を必要とするとき
3. 従業員またはその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって 1 週間以上にわたって帰郷するとき

【賃金の支払と控除】

第 5 条 賃金は、通貨で直接従業員にその全額を支払う。ただし、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金口座に振り込みにより支払う。

(2) 前項の規定に関わらず、次に掲げるものは賃金から控除する。

1. 源泉所得税
2. 市町村民税
3. 健康保険料、介護保険料
4. 厚生年金保険料
5. 雇用保険料
6. 従業員の過半数を代表する者と書面による協定を結んだもの

第 2 章 基 本 給

【基本給】

第 6 条 基本給は、職務内容、技能、経験、年齢等を考慮して各人ごとに決定する。

【昇給】

第 7 条 昇給は、技能、勤務成績その他が良好な従業員について、原則として年 1 回、6 月に行うものとする。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には、昇給を行わないことがある。

【降給】

第 8 条 懲戒処分を受けた従業員、著しく技能が低い従業員または勤務成績が不良の従業員については降給を行うことがある。

第 3 章 諸 手 当

【役職手当】

第 9 条 役職手当は、職務上責任の重い管理監督の地位にある従業員に対して、その役割への責任および業務量等に対し支給する。役職手当の額は、その職責等を考慮して各人ごとに決定する。

(2) 前項の支給対象者は、原則として国が発注した工事の現場代理人および主任技術者または監理技術者とする。

(3) 前項の規定に関わらず、会社が必要と認めた場合は、該当する従業員に対して支給することがある。

【職務手当】

第10条 職務手当は、職務に応じ特別に資格および技術を有する従業員に対し支給する。職務手当の額は、資格または特別の技能に応じて会社が定める額とする。

第4章 割 増 賃 金**【時間外勤務割増賃金、休日勤務割増賃金、深夜勤務割増賃金】**

第11条 所定労働時間を超えてまたは法定外休日に労働した場合には時間外勤務割増賃金を支給し、法定休日に労働した場合には休日勤務割増賃金を、深夜（午後10時から午前5時までの間）において労働した場合には深夜勤務割増賃金を、それぞれ次の計算により支給する。

時 間 外 勤 務 割 増 賃 金	算 定 基 礎 額 $\times$ 1.25 $\times$ 時間外・法定外休日労働時間数
休 日 勤 務 割 増 賃 金	算 定 基 礎 額 $\times$ 1.35 $\times$ 法定休日労働時間数
深 夜 勤 務 割 増 賃 金	算 定 基 礎 額 $\times$ 0.25 $\times$ 深夜労働時間数
6 0 時 間 超 割 増 賃 金	算 定 基 礎 額 $\times$ 1.50 $\times$ 法定休日を除き60時間を超えての 時間外勤務時間数

(2) 算定基礎額は、所定内賃金を1ヵ月の所定労働時間数で除した額とする。

(3) 所定労働時間を超えてまたは法定外休日に労働した時間が深夜に及んだ場合、法定休日に労働した時間が深夜に及んだ場合は、それぞれ時間外勤務割増賃金、休日勤務割増賃金に深夜勤務割増賃金を加算して支給する。

第5章 賞 与**【賞与】**

第12条 賞与は、会社の業績に基づいて、原則として年2回、夏期6月および冬期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がある場合には、支給の時期を延期し、または支給しないことがある。

(2) 賞与の支給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(3) 前項の支給対象者は、賞与算定期間に在籍し、かつ賞与の支給日に在籍している従業員とする。ただし、勤務状況及び業務上の貢献度が著しく劣る従業員に対しては支給し

ないことがある。

- (4) 夏期賞与の算定期間は前年 11 月 21 日から当年 5 月 20 日までとし、冬期賞与の算定期間は当年 5 月 21 日から 11 月 20 日までとする。

第 6 章 雑 則

【休暇等の賃金】

第 13 条 就業規則第 24 条から第 28 条までの休暇等により勤務しなかった日及び時間については無給とする。就業規則第 29 条に掲げるものは特別有給休暇とし、通常の賃金を支給する。

【休職期間中の賃金】

第 14 条 就業規則第 34 条の休職期間中の賃金については、支給しないものとする。

【臨時休業の賃金】

第 15 条 会社の都合により従業員を臨時に休業させる場合には、休業手当として、休業 1 日につき平均賃金の 6 割を支給する。

【欠勤等の扱い】

第 16 条 賃金の計算期間中において、欠勤または遅刻、早退、私用外出した従業員に対しては、1 日または 1 時間につき、その 1 ヶ月分の支給総額より日割りまたは時間割計算により算出した額を減額して支給する。

【中途採用・退職の扱い】

第 17 条 賃金の計算期間中において、途中で採用された従業員または退職した従業員に対しては、その 1 ヶ月分の支給総額を日割りし、勤務日数分のみ支給する。

附 則

1. この規程は、平成 21 年 1 月 1 日から実施する。
この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から改正実施する。
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から改正実施する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から改正実施する。
2. この規程を改廃する場合には、従業員代表の意見を聴いて行う。