

# 派遣社員賃金規程

ワンアップ

## 【目次】

第1章 総則

第2章 賃金体系

第3章 割増賃金

第4章 昇給・賞与・退職金

第5章 雑則

## 第 1 章 総 則

### 第1条 (対象範囲)

- ① この賃金規程は当社における派遣労働者に対し適用する。

## 第 2 章 賃 金 体 系

### 第1節 賃金

#### 第2条 (賃金体系)

- ① 賃金は、各自の労働条件通知書において個別に決定するものとする。

## 第 3 章 割 増 賃 金

### 第1節 割増賃金

#### (割増賃金)

- ① 割増賃金は以下のとおりとする。

#### 時間外手当

時間当たりの基本給×1.25×時間外勤務の時間数とする。

#### 休日手当

法定休日の労働時間に対して35%の割増賃金を支給する。

時間当たりの基本給×1.35×休日勤務の時間数

#### 深夜手当

22時から翌5時までの労働時間に対して25%の割増賃金を支給する。

時間当たりの基本給×0.25×深夜勤務の時間数

### 第2節 時間単価の計算

#### 第3条 (所定労働時間)

- ① 各自の労働条件に従い計算された所定労働時間を適用する。

#### 第4条 (割増単価の計算方法)

- ① 月給者にかかる割増賃金の時間単価の計算方法は以下の計算式でおこなう。

$$1 \text{ 時間あたり} = \frac{\text{基本給} + \text{その他固定的賃金}}{1 \text{ ヶ月の所定労働時間}}$$

② 日給者にかかる割増賃金の時間単価の計算方法は、日給額を1日の所定労働時間で除する計算式で行う。

#### 第5条 (欠勤・遅刻控除額の計算方法)

① 月給者にかかる欠勤または遅刻・早退における控除額の計算方法は以下の計算式でおこなうものとする。

$$\text{1日あたり} = \frac{\text{基本給} + \text{その他固定的賃金}}{\text{1ヶ月の所定労働日}}$$

$$\text{1時間あたり} = \frac{\text{基本給} + \text{その他固定的賃金}}{\text{1ヶ月の所定労働時間}}$$

② 日給者にかかる1時間あたりの控除額の計算方法は、日給額を1日の所定労働時間で除する計算式で行う。

### 第 4 章 昇 給・賞 与・退 職 金

#### 第6条 (昇給・降給)

① 会社の業績並びに本人の勤務状況及び成績等に従い毎年1回することがある。

#### 第7条 (賞与)

① 賞与は、毎年6月及び12月に支給する。ただし、支払時期は変更する場合がある。

② 賞与は、支給日時点において在籍しているものに対し支給するものとする。

③ 第1項に関わらず、会社の業績並びに本人の勤務状況、成績等に応じ減給または支給しないことがある。

#### 第8条 (退職金)

① 退職金は支給しない。

### 第 5 章 雑 則

#### 第9条 (締め日・支払)

① 賃金は、毎月月末日までとし、翌月25日に本人にその全額を支払う。

② 前項の支払日が休日の時は、前営業日に支払う。

③ 賃金は通貨で直接本人に全額支払う。但し、本人の同意を得た場合は、本人名義の預金口座へ振り込みできる。ただし、就業開始から10日以下(暦日)で自己都合による退職をした者については労働基準法第24条に基づき原則通り手渡しの方法にて支払う。

#### 第10条 (平均賃金)

- ① 平均賃金はこれを算定すべき事由の発生した日を基準として、次の算式によって計算した額とする。

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{直前の賃金締切日以前3ヶ月の賃金支払総額}}{\text{直前の賃金締切日以前3ヶ月の暦日数}}$$

- ② 前項の平均賃金算定期間中の次の各号の1に該当する期間がある場合は、その日数及び期間中の賃金は前項の期間及び賃金の総額から控除する。
1. 業務上の負傷又は疾病にかかり療養のため休業した期間
  2. 産前産後の女性従業員が休業した期間
  3. 育児休業または介護休業として従業員が休業した期間
  4. 会社の責に帰すべき事由により休業した期間
  5. 試の使用期間

#### 第11条 (減額)

- ① 社員が欠勤等により所定の労働時間を勤務しなかったときは、その勤務しなかった部分にかかる給与は支給しない。
- ② 特別休暇や育児・介護休業期間中は、給与を支給しない。

#### 第12条 (控除)

- ① 給与の支給にあたり、会社はその支給額から所得税、社会保険料、住民税など法令に定められた金額及び労使協定を控除により定められた項目にかかる額を控除する。

#### 第13条 (過払い給与の返納)

- ① 給与の過払いが生じた場合には、会社は派遣社員に当該過払い額の返納を求める。
- ② 過払い金の返納は原則として給与額から控除する。ただし、給与の支払いがない場合は、別段協議によって決定することとする。

#### 第14条 (特別休暇の賃金)

- ① 派遣社員就業規則に規定する特別休暇の賃金については、支給しない。

### 附 則

2018年 9月 1日 制定

