

正社員賃金規程

株式会社マックスサポート

2023年10月1日改訂施行版

目次

第1章 総則	1
第2章 給与	1
第3章 改定	6
第4章 賞与	6
第5章 その他	7
第6章 付則	7

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、株式会社マックスサポート（以下、会社という）と雇用契約を締結する正社員の賃金に関する事項を定めたものである。

(賃金の定義)

第2条 賃金とは給与、その他名称の如何を問わず労働の対価として支払われる全てのものをいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、正社員就業規則で規定する正社員に適用する。正社員以外の従業員については別に定める諸規則及び個別雇用契約によるものとする。

2 正社員と同一と看られるパートタイマー等については、この賃金規程を準用し、各諸手当の内容・性質及びパートタイマー等の労働時間或いは業務遂行能力及び職責等を総合的に勘案して、正社員と同額支給又は按分支給或いは不支給とする。

(賃金の支給方法)

第4条 賃金は、正社員に対して通貨で直接その全額を支払う。但し、正社員の同意がある場合は、その指定する金融機関に振り込むものとする。

2 前項の規定に拘わらず、次に挙げるものは支払いのとき控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険及び介護保険、厚生年金保険の被保険者負担分保険料
- (4) 雇用保険料の被保険者負担分
- (5) 従業員代表との書面による協定で定めたもの
- (6) その他法令により、賃金から控除できるとされたもの

3 支給日が金融機関の休業日にあたる場合は、その前日に繰り上げて支給する。

第2章 給与

(給与)

第5条 給与は、基本給、諸手当、割増賃金に区分し、その体系は次のとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 諸手当
 - ① 職級手当
 - ② 職種別特別手当
 - ③ 管理職手当
 - ④ 特別手当
 - ⑤ 調整手当
 - ⑥ 通勤手当
 - ⑦ 住宅手当
 - ⑧ 達成金
 - ⑨ 報奨金
 - ⑩ C P

- ⑪ 単身赴任手当
- (3) 割増賃金
 - ① 時間外勤務手当
 - ② 深夜勤務手当
 - ③ 休日勤務手当

(全日欠勤時の給与)

第6条 一賃金支払い期間の内、全日を出勤しなかった場合、給与は原則支払わないものとする。

(人事査定基準)

第7条 経営環境、社会情勢、組織構成、職位、経験、役割、職務遂行能力、目標、労働生産性等の諸条件を鑑みて、会社は人事査定基準を作成且つ対象者に周知する。

(給与テーブル)

第8条 原則、基本給及び職級手当並びに職種別特別手当は別に定める給与テーブルで定める等級により決定して、対象者に周知する。

2 前項によらず、従業員の職務内容、経験、技能、職位等を鑑みて給与テーブルに該当しない給与を個別契約により決定することがある。

3 正社員就業規則で定める懲戒処分とは別に、会社の人事裁量権の範囲内において、次の事項を鑑みて昇給降給を行うことがある。

- (1) 組織上の必要性
- (2) 業務上の必要性
- (3) その職務地位に相応しい能力及び適正を従業員が有するか否か
- (4) 不利益の性質及び程度

(基本給)

第9条 基本給は、職務内容、経験、技能等を考慮して決定する。

(職級手当)

第10条 職級手当は、職務及び職位等を考慮して決定する。

(職種別特別手当)

第11条 職種別特別手当には、一賃金支払期間に原則として35時間又は45時間分の時間外労働分に対する割増賃金相当分を含むものとする。

2 原則、割増賃金相当分の時間外労働時間数は給与テーブルにて決定する。

3 実時間外労働時間数が、職種別特別手当に含まれる時間外労働時間数に満たなかった場合、割増賃金相当分より実時間外労働分を差引いた額を深夜割増賃金、休日労働割増賃金の内払いとみなす。

4 第8条第2項により、給与テーブル外の雇用契約を締結する場合においては、当該雇用契約で定める時間外労働時間数を職種別特別手当に内包される割増賃金相当分とする。

5 職種別特別手当に内包される割増賃金相当分の時間外労働時間数を超える時間外労働については、その差額を支払うこととする。。

(管理職手当)

第12条 管理職手当は、管理監督者の職位（原則、次長以上）に就く役職者に対して支給する。

- 2 管理職手当が支給されている者の管理監督者性が否決された場合においては、既に支払われた管理職手当は第11条で定める職種別特別手当と同意の手当と看做し、45時間分の割増賃金相当分を既に支払っているものとする。但し、管理職手当が45時間分の割増賃金相当分に満たない場合においてはその差額を支払うものとする。

(特別手当)

第13条 特別手当は、第8条第2項で規定する給与テーブルに該当しない月例給与の金額を定める場合に、固定的賃金の合計額から給与内訳を調整する為に決定支給する。

- 2 昇降給により、給与テーブルに該当するものがあれば、給与テーブルに応じた給与内訳となり、特別手当は支給されないものとする。

(調整手当)

第14条 調整手当は、中途入社時の賃金調整や、その他調整を要する場合にのみ支給する。

- 2 前月までに賃金支払い金額に過不足があれば本手当にて支給調整するものとする。
- 3 前項により支給する金額は、実情に応じその都度決定する。

(通勤手当)

第15条 通勤手当は、居住場所から通勤に要する費用として支給する。

- 2 公共交通機関を利用する者についての支給基準は、別途定める「通勤手当支給規則」によるものとする。
- 3 車両通勤する者については、車両通勤を許可された者に対してのみ支給するものとし、支給基準は別途定める「マイカー通勤規程」によるものとする。
- 4 一賃金支払い期間の内、1日も出勤しなかった場合（休暇使用含む）においては、全額を支払わないものとする。

(社宅手当)

第16条 社宅手当は、別途定める「社宅管理規程」により、対象者からの申請により支給するものとする。

(達成金)

第17条 達成金は、人事査定基準に応じて、月間の各自目標数値を達成した者に対して、支給するものとする。

(報奨金)

第18条 報奨金は流動給として支給する。支給有無及び金額については、人事査定基準で定める。

(C P)

第19条 CPは流動給として支給する。支給有無及び金額については、別途、人事査定基準で定める。

(単身赴任手当)

第20条 単身赴任手当は、「転勤を命じられたが、止むを得ない事由により配偶者及び子と別居して単身で転勤する者」に対して下記金額を支給する。

職格	A地域	B地域	C地域
執行役員 本部長 副本部長	50千円	40千円	30千円
部長	50千円	40千円	30千円
課長 課長補佐	50千円	40千円	30千円
主任	50千円	40千円	30千円
一般社員	50千円	40千円	30千円

A地域…東京・神奈川・大阪・愛知（名古屋市のみ）

B地域…北海道（札幌市のみ）、宮城、千葉、埼玉、愛知（名古屋市以外）、京都、兵庫、広島、福岡

C地域…その他地域

(割増賃金)

第21条 時間外労働、深夜労働、休日労働をした場合は法定通り、通常の賃金に下記割増率を乗じた賃金を通常の賃金とは別に支払う。尚、所定労働時間を超えて労働した場合及び休日勤務であっても、法定労働時間内の労働時間に対しては通常の賃金を支払うものとし、割増賃金は支払わないこととする。

- (1) 時間外労働割増賃金…2割5分増
- (2) 深夜労働割増賃金…2割5分増
- (3) 法定休日労働割増賃金…3割5分増

(時間外手当の支給除外)

第22条 時間外労働割増賃金及び休日労働割増賃金は次に該当する者には支給しない。

- (1) 管理又は監督的地位にある者（原則、次長以上の職位にあるもの）
- (2) 労働基準法第41条に該当する者

2 前項に拘わらず、深夜労働割増賃金は支払うものとする。

(労働時間の算出)

第23条 労働時間（時間外労働及び休日労働並びに深夜労働含む）は1分単位で計算して、賃金計算するものとする。

(中途入退者等の給与支払い)

第24条 給与計算期間の途中で入社、退職、休職又は復職した者はその月の給与を下記の算式により日割計算して支払う。

- （基本給＋（調整手当、通勤手当、達成金、報奨金、CPを除く）諸手

当) ÷ その月の所定労働日数 × 出勤日数

2 第1項の結果算出された職種別特別手当が、実際の割増賃金額を下回った場合はその差額を支給するものとする。

3 通勤手当は「1か月分の通勤定期券」と「1日当たりの往復通勤費 × 出勤日数」の何れか低い方を支給するものとする。但し、会社が高い方を支給すると認めた場合においてはこの限りではない。

4 会社都合による退職且つ、会社から従業員への退職日通知時点において既に通勤定期券を購入済みの者については日割り計算せず1か月分の通勤手当を支払うものとする。

(不就労時間に関する取扱い)

第25条 会社の責めによらない不就労時間については下記の通り金額を控除する。

(1) 日単位の不就労控除

- (基本給 + (職種別特別手当、調整手当、通勤手当、住宅手当、達成金、報奨金、CPを除く) 諸手当) ÷ 当該月所定労働日数 × 不就労日数

(2) 時間単位の不就労控除

- (基本給 + (職種別特別手当、調整手当、通勤手当、住宅手当、達成金、報奨金、CPを除く) 諸手当) ÷ 当該月所定労働時間数 × 不就労時間数

2 一賃金支払い期間の内、欠勤が10日以上ある場合、前項第1号の計算式から職種別特別手当を除外しないで計算し、実際の割増賃金額が控除後の職種別特別手当を上回った場合にはその差額を支給するものとする。

3 一賃金支払い期間の内、欠勤が10日以上ある場合、通勤手当は1か月分の「通勤定期券」と「1日当たりの往復通勤費 × 出勤日数」の何れか低い方を支給するものとする。但し、会社が高い方を支給すると認めた場合においてはこの限りではない。

(割増賃金基礎単価の計算方法)

第26条 割増賃金の1時間当たり基礎単価算出に当たっては下記の計算式による。

(1) 通常賃金の基礎単価

- (基本給 + (職種別特別手当、調整手当、通勤手当、住宅手当、単身赴任手当を除く) 諸手当) ÷ 平均月所定労働時間数

(2) 割増賃金の基礎単価

- 上記式で計算した通常賃金の基礎単価 × 各割増賃金の割増率

2 第1項で定める平均月所定労働時間数は次の通りとする。尚、平均月所定労働時間数に端数がある場合は切り捨てるものとする。

- 年間所定労働時間数 ÷ 12

3 日の所定労働時間数は正社員就業規則または個別雇用契約による。

(給与の計算期間、支給日)

第27条 給与の計算期間は、毎月1日から当該月末日までとする。

2 前項によらず、給与計算期間を変更した者はこれに従うものとする。

3 給与の支給日は、翌月末日とする。但し、支給日が金融機関の休業日にあたる場合は、その前日に繰り上げて支給する。

4 前項の定めに拘わらず、次の各号何れかに該当するときは、従業員の請求により、給与支払日以前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 従業員又はその収入によって生計を維持する者が出産し、疾病に罹り、又は災害を受けた場合
- (2) 従業員又はその収入によって生計を維持する者が結婚し、又は親族の葬儀を行い、その臨時の費用を必要とする場合
- (3) 従業員又はその収入によって生計を維持する者がやむを得ない事情により1週間以上にわたって帰郷する場合その他特別の事情があると会社が認めた場合

(従業員が死亡した場合の賃金支払先)

第28条 従業員が賃金を受給する前に死亡した場合においては、相続人に対して未払いの賃金を支払うものとする。この場合、会社は相続人と主張する者に対して、これを証明する書類の提出を求めることができる。

2 「相続人が不明」或いは、「相続人と主張する者が提出した書類からは相続人であると断定できない」場合においては、会社は死亡従業員に係る未払い賃金を法務局に供託するものとする。

第3章 改定

(定期改定)

第29条 会社は予め定めた人事考課制度及び給与テーブルにより、給与査定期間中の成績・能力・役割成果・勤怠によって、昇級又は現状維持或いは降級とすることがある

2 前項により等級が昇級又は降級となった場合においては、変更後の等級に応じた給与に改定するものとする。

(昇格・降格及び職種・職務変更)

第30条 前条による人事考課の結果、上位役職に昇格又は下位役職に降格したときはその役職に応じた等級の給与に改定することがある

2 職種又は職務の内容を見直したときときは、その職種又は職務に応じた等級の給与に改定することがある。

(臨時改定)

第31条 臨時改定は、次に該当する者について改定の必要があると認めた場合に実施する。

- (1) 特に功労のあった者
- (2) 特殊な勤務についた者
- (3) 他の者と比較して著しく不均衡なとき

第4章 賞与

(賞与)

第32条 賞与は会社の業績等を勘案し、原則として6月および12月に支給する。

ただし、会社業績の著しい低下及びその他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期または支給しないことがある。

2 支給対象の職位は別途内規にて周知するものとする。

3 査定期間は9月1日から2月末日までを翌6月支給分、3月1日から8月末日までを翌12月支給分とする。

4 支給日については、1ヶ月前を目途に周知する。

5 入社6ヶ月未満の者については、別途内規に定める計算式により按分支給するものとする。

6 賞与は査定期間に在籍し、且つ、支給日当日に在籍している者について支給する。

7 その他、支給金額、計算式等の詳細については別途内規により定めて周知するものとする。

第5章 その他

(休暇等の賃金)

第33条 各休暇の賃金は正社員就業規則で定めによる。

(休業手当)

第34条 会社の責めに帰すべき事由により、休業したときは、正社員就業規則で定める金額を支払うものとする。

(寸志)

第35条 臨時的に、会社の業績及び本人の業務貢献度合い等に応じて特別の寸志を支給することがある。

(賃金以外の支給)

第36条 下記金銭は労働の対価ではないが、条件に該当した場合、月例給与の支払い日に合わせて支払うものとする。

- (1) 奨励金…会社指定の求人媒体から採用に応募して入社した者の内、一定条件を満たした者に対して、入社祝い金として、求人媒体に掲載した金額を支払うものとする。尚、支給条件については予め告知するものとする。
- (2) 紹介入社金…会社に所属する従業員からの紹介により入社した者及び入社した者を紹介した者に対して、内規で定める基準金額を支払うものとする。尚、基準金額は予め周知するものとする。

第6章 付則

(改廃)

第37条 この規程の改廃は、規程管理責任者が起案し、原則稟議規程の定めるところによる承認のうえ決裁を得るものとする。ただし、部署名の変更等の軽微な変更及びその他の規定等の改定による本旨の変更を伴わない変更等は、管理本部長の決裁により行うことができる。

2 この規程は2004年8月16日より施行実施する。

- 3 この規程は、2008年1月1日から改訂実施する。
- 4 この規程は、2020年3月1日から改訂実施する。
- 5 この規程は、2021年4月1日から改訂実施する。
- 6 この規程は、2021年9月1日から改訂実施する。
- 7 この規程は、2023年10月1日から改訂実施する