

賃金規程

株式会社Kids Public

賃金規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第87条に定めるところにより、株式会社Kids Public（以下、「会社」という）の従業員の賃金に関する基準および手続きについて定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規定は、就業規則第2条に定める正従業員、契約従業員およびパートタイマーの従業員に適用する。ただし、労働基準法第41条に規定する監督若しくは管理の地位にある者は、第4条第1項に規定する賃金の減額、第16条に規定する時間外勤務手当および第17条に規定する休日勤務手当の支給については適用しない。

(賃金体系)

第3条 賃金体系は基本給、諸手当、割増賃金とする。

(支払形態)

第4条 正従業員および契約従業員の賃金は月給制（日給月給制）とし、欠勤および遅刻、早退、私用外出などの不就労については控除する。

- 2 前項の遅刻、早退および私用外出については、その時間に応じて賃金控除を行う。
- 3 月の途中で入社・退社した者、または休職・復職した者の賃金は、月間所定労働日数から不足する分を控除して支給する。
- 4 パートタイマーの賃金は時給制とし、欠勤および遅刻、早退、私用外出などの不就労についてはその時間に応じて支給しない。
- 5 本条に定める遅刻、早退について、次の各号に該当する場合は賃金控除の対象としない。

(1) 遅刻の場合

- ①鉄道、バスなど公共交通機関のストなどで、通勤ルートが遮断されたために、やむを得ず遅刻したとき
- ②鉄道などの事故で遅延証明書の提出があったとき
- ③天災事変（地震、洪水など）の影響により、通勤ルートが著しく阻害された場合で、会社が特に認めたとき
- ④前各号の理由に準じた場合で、会社が特に認めたとき

(2) 早退の場合

- ①天災事変の影響で帰宅を余儀なくされ、会社が特に認めたとき
- ②公共交通機関のストなどにより早退する場合で、会社が特に認めたとき
- ③前各号の理由に準じた場合で、会社が特に認めたとき

(賃金の支払い方法)

第5条 賃金はこれを全額通貨で直接従業員に支給する。ただし、次の各号に掲げるものは賃金から控除する。

- (1) 社会保険料など法令で定められた保険料（対象者のみ）
- (2) 会社の支給する賃金にかかる所得税および住民税
- (3) 従業員の過半数を代表する者との協定により定めたもの

- 2 前項本文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に振り込むことができる。

(賃金の計算期間および支給日)

第6条 賃金は毎月1日から当月末日までを一賃金計算期間とする。

- 2 賃金は毎月末日を締切日とし、これを翌月25日に支給する。ただし、支給日が土曜日、日曜日又は祝祭日にあたるときは、その前日に繰り上げて支給する。

(日額・時間額の計算)

第7条 正従業員および契約従業員の賃金の日額・時間額の計算は、次のとおりとする。

日 額 = 基本給 ÷ 1 か月平均所定労働日数 (20日)

時間額 = 日額 ÷ 1 日の所定労働時間数

(端数処理)

第8条 賃金計算上、円未満の端数が生じた場合は、支給するときはその端数を切り上げ、控除するときは切り捨てる。

(平均賃金)

第9条 休業手当や解雇予告手当の基礎となる平均賃金の計算は、直前の賃金締切日より起算した前3か月の賃金総額（臨時に支給した賃金および3か月を超える期間ごとに支給した賃金は含まない）をその期間の暦日数で除した額とする。

- 2 入社3か月に満たない従業員については、入社日から当該計算理由の発生した日までの期間とする。

(休暇等の賃金)

第10条 就業規則に定める年次有給休暇および特別休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

- 2 次の休暇および休業期間等は無給とする。ただし、会社が必要と認めるときは、賃金の全部又は一部を支給することがある。

(1) 産前・産後の休暇

(2) 生理休暇

(3) 育児時間

(4) 育児休業・介護休業および子の看護休暇・介護休暇

(5) 母性健康管理のための休暇等

(6) 休職期間

- 3 会社の責めに帰すべき事由により休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均賃金の60%とする。

(非常時払い)

第11条 従業員またはその扶養家族が結婚、疾病、災害、その他非常の場合で、本人からの申請により会社が必要と認めた場合は、賃金支払日前であっても既往の労働に対する賃金を支給する。

(退職時の支払い)

第12条 従業員が死亡または退職の場合は、権利者の請求があった日から7日以内に賃金を支払い、その他従業員の権利に属する金品を返還する。

- 2 従業員の退職原因が死亡による場合の受取人は、労働基準法施行規則第42条から第45条までの遺族とする。

(不正受給の返還)

第13条 不正な記録や申請などにより受給した場合は、その額を会社に直ちに返還しなければならない。また、状況により就業規則で定める懲戒処分を行う。

第2章 基本給・諸手当・割増賃金

(基本給)

第14条 正従業員および契約従業員の基本給は次の点等を考慮して個別に定める。

- (1) 職務の内容・責任の度合
- (2) 業務遂行能力・経験
- (3) 勤務成績・勤務態度・勤続年数
- 2 第1項の基本給に、固定残業手当(40時間相当)を含めることがある。対象者および金額は個別に明示する。
- 3 パートタイマーの基本給および各種手当の金額は、別途定めるものとする。
- 4 月給制の場合、基本給の金額から固定残業手当を除いた金額を1か月平均所定労働時間数(160時間)で除した金額を基準基本時給とする。時給制の場合は、基本時給額を基準基本時給とする。

(通勤手当)

- 第15条 常時一定の交通機関により通勤する正従業員および契約従業員である従業員に対し、1か月分の通勤定期券相当額を通勤手当として支給する。
- 2 パートタイマー(当番医療者)には通勤手当は支給しない。また、パートタイマー(一般アルバイト)には立替交通費として実費を支給する。
 - 3 通勤手当は、運賃、通勤時間、距離等諸般の事情を鑑みて最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤経路に従って算出するものとする。
 - 4 常時出勤をせず、週2日以上リモートワークをする従業員は、往復交通費を実費にて支給する。

(時間外勤務手当)

第16条 時間外勤務手当は、法定労働時間を超えて勤務した場合に次の計算により支給する。ただし、基本給に固定残業手当が含まれる者については、固定残業時間を超えた場合に支給する。

基準基本時給 × 1.25 × 時間外勤務時間

- 2 前項にかかわらず1か月の時間外労働が60時間を超えたときは、前項第1号の算式中「1.25」とあるのを「1.5」と読み替える。

(休日勤務手当)

第17条 休日勤務手当は、法定休日に勤務した場合に次の計算により支給する。

基準基本時給 × 1.35 × 法定休日勤務時間

(深夜勤務手当)

第18条 深夜勤務手当は、午後10時から翌午前5時までの間に勤務した場合に、通常勤務した場合に支給する賃金、時間外勤務手当または休日勤務手当に加算して、次の計算により支給する。

基準基本時給× 0.25 × 深夜勤務時間

(調整手当)

第19条 賃金を調整することが必要な場合、一定期間、調整手当として支給する。対象者、金額、支給期間については、個別に定める。

第3章 賞与他

(賞与)

第20条 会社の業績と従業員の個人業績に応じて臨時に賞与を支給する場合がある。

(退職金)

第21条 従業員が退職する際に、当該従業員が会社の業容・業績拡大に大きく貢献したと会社が判断した場合、従業員に功労報償としての退職金を支払う場合がある。
退職金の額はその都度、個別に会社が決定する。

第4章 賃金の改定

(賃金の改定)

第22条 賃金を改定（昇給・降給）する場合は、会社の業績および従業員の勤務成績等を勘案して原則として毎年12月に行う（12月分給与翌月支払い分から反映する）。

2 前項の規定は原則として勤続年数が1年未満の従業員には適用しない。

付則

この規程は2017年3月1日より適用する
この規程は2024年5月1日より改定する
この規程は2025年4月1日より改定する
この規程は2026年4月1日より改訂する