

給 与 規 程

株式会社大隅工業

第1章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、本社社員、現場社員（以下、『従業員』という）に対する給与の決定ならびに計算、締切、支払いの方法、昇給に関する定めを目的とする。

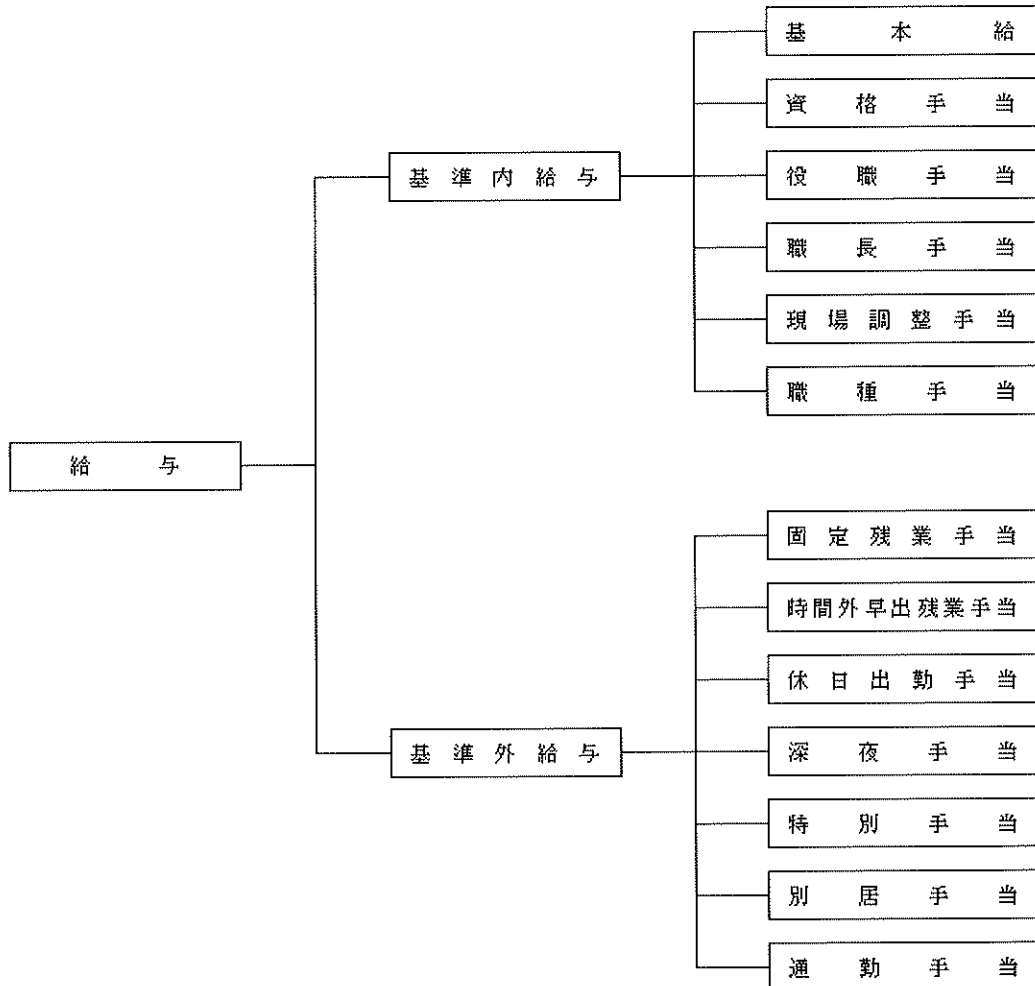
(給与決定の原則)

第 2 条 従業員の給与は、社会的水準及び会社の支払い能力、物価、本人の能力、年齢、勤続、職責などを考慮して定める。

(給与の構成)

第 3 条 給与は基準内給与と基準外給与とに分け、その構成は次のとおりとする。

2、給与はノーワーク・ノーペイの日給月給制とする。したがって、従業員が労働（勤務）しないときは原則として賃金を支払わない。



基準内給与+基準外給与=総支給額

第2章 給与の支払い

(計算期間及び支払い日)

第4条 給与は、当月の末日を締切日として当月1日から当月末日までの分を翌月15日に支払う。又、支払日が休日になる場合は、前日に支払う。

2、前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、従業員（本人が死亡したときは、その者の収入によって生計を維持していた者）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給与を支払う。

- ① 従業員又はその者の収入によって生計を維持する者が出産、疫病にかかる又は災害を受けた場合
- ② 従業員又はその者の収入によって生計を維持する者が結婚、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 従業員が死亡した場合
- ④ 従業員又はその者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、その他特別な事情があると会社が認めた場合

(休暇等の給与の支払い)

第5条 就業規則による、年次有給休暇を取得した日および、慶弔休暇を取得した日については、通常の給与を支払う。

(欠勤・遅刻・早退による給与控除の計算方法)

第6条 従業員の不就業（欠勤した場合）は、次により給与を控除する。

端数処理は1日あたりの欠勤控除額を円未満切り捨てた金額に欠勤日数を乗じて計算する。（夏期盆休、冬期年末年始休も差引く）

その月の総支給額÷（その月の暦日－土曜・日曜）×欠勤日数

2、従業員が遅刻、早退した場合は、次により給与を控除する。

端数処理は1時間あたりの遅刻、早退控除額を円未満切り捨てた金額に遅刻・早退時間数を乗じて計算する。（夏期盆休、冬期年末年始休も差引く）

その月の総支給額÷（その月の暦日－土曜・日曜）÷8時間×遅刻・早退時間数

3、賃金計算期間中に勤務時間が全くない場合は、前項の計算によらず、賃金を支給しない。

(休業手当の計算方法)

第7条 「使用者の責に帰すべき事由」による休業の場合には、労働基準法第26条に定める平均賃金の100分の60を「休業手当」として支給する。

端数処理は1日あたりの休業手当を円未満切り上げた金額に当該休業日数を乗じて計算する。

(給与の日割り計算方法)

第 8 条 給与計算期間の途中において入社、退職、休職、復職、昇給、その他の異動があった場合の給与は、日割計算とし次により支給する。

端数処理は1日あたりの金額を円未満切り上げた金額に出勤日数を乗じて計算する。(夏期盆休、冬期年末年始休も差引く)

その月の総支給額÷(その月の暦日－土曜・日曜)×出勤日数

(給与の支払い方法)

第 9 条 給与は、通貨で本人に対して直接その全額を支払う。但し、本人の希望により、本人の指定する金融機関の本人名義口座に振込を行うことがある。又、次に掲げるものは、給与から控除するものとする。ただし、会社の貸与物の返却等、会社が必要と認めた場合は、退職月に限り直接通貨で支給する場合がある。

- ① 給与所得税(源泉徴収税)
- ② 地方住民税(市県民税)
- ③ 社会保険料個人負担分
- ④ 雇用保険個人負担分
- ⑤ 書面協定により控除対象としたもの

第3章 基準内給与

(基本給)

第10条 基準内給与は、本人の能力、経験、業務内容を勘案して各人ごとに決定する。

(職種手当)

第10条の2

従業員の業務、職務内容を勘案し、職務手当が支給されることがある。対象者および支給額については、会社が決定し、都度本人に通知する。

(中途採用者の基本給)

第11条 中途採用者の基本給は、本人の職歴や他の従業員との均衡を考慮し、原則として仮の基本給により支給する。

2、前項で定められた中途採用者の基本給は、原則として入社の日より6ヶ月以内に、本人の職務遂行能力に基づき調整を行い、正式な基本給として決定する。

(資格手当)

第12条 資格手当は、修得した資格及び修得した資格の技量・活用度に応じて次表のとおり支給する。

資格	支給額 (円)	支給方法
海技士 (機関)	30,000~80,000	資格を取得している社員に 支給額の最低額。 その後その資格の技量 および活用度に応じて 増額する。
海技士 (航海)	20,000~60,000	
小型船舶 (1級)	3,000~30,000	
小型船舶 (2級)		
土木施工管理技士 (1級)	5,000~60,000	
土木施工管理技士 (2級)	3,000~30,000	
車両系 (整地・運搬・掘削) 運転技能講習	3,000~30,000	

(役職手当)

第13条 役職手当は、役職の職責に応じて次表のとおり支給する。

役職	支給額 (円)
本部長	80,000
部長	55,000
部長代理	50,000
次長	45,000
次長代理	40,000
課長	35,000
課長代理	30,000
係長	10,000
主任	5,000
副主任	3,000

(職長手当)

第14条 職長手当は、各現場の作業員を直接指導監督する者、グループ長として業務を取り仕切る能力がある者に支給する。

職長	支給額 (円)
職長 A	33,000
職長 B	22,000
職長 C	11,000

(現場調整手当)

第15条 現場調整手当は、元請けからの要請によって支給される手当や職務の困難及び責任の度合い、職務間のアンバランス等に応じて支給する。また、昇給や賃金制度等の改定で、加減調整をする場合に支給する手当を総称して調整手当とする。

2、現場調整手当は、賃金計算期間の途中で支給が開始または終了する場合は、下記の計算式にて支給する。(夏期盆休、冬期年末年始休も差引く)

その月の現場手当÷(その月の暦日－土曜・日曜)×当該現場での出勤日数

第4章 基準外給与

(固定残業手当)

第16条 固定残業手当は、雇用契約で取り決めた就業時間以外で職務上不特定な残業時間に対して、あらかじめ雇用契約で取り決めた月間の残業時間に残業単価を乗じた金額を次の計算式で算出し支給する。

端数処理は1時間あたりの残業単価を円未満切り上げた金額に取り決めた月間の固定残業時間数を乗じて計算する。

基準内給与÷21日÷8時間×1.25×取り決めた月間の残業時間数

2、固定残業については実際の残業時間と比較して毎年見直す事とする。

(時間外早出残業手当)

第17条 時間外早出残業手当は、就業規則で定める所定の就業時間(始業、終業、休憩時間)を超え、早出ならびに残業した場合、又は、固定残業時間数を超えた時間外残業について、次の計算式で算出し支給する。

端数処理は1時間あたりの時間外早出残業金額を円未満切り上げた金額に時間外早出残業時間数を乗じて計算する。

基準内給与÷21日÷8時間×1.25×時間外早出残業時間

2、前号の法定労働時間を超える労働時間が月60時間を超えた場合は、その超えた部分について、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25を乗じて得た額を加算する。

(休日出勤手当)

第18条 法定休日に出勤した場合、次の計算式で算出し支給する。 端数処理は1日あたりの休日出勤手当を円未満切り上げた金額に休日出勤日数を乗じて計算する。

基準内給与÷21日×1.35×休日出勤日数

2、前項以外の法定外休日に出勤した場合で法定労働時間（1週間の労働時間が40時間）を超えた場合には、次の計算式で算出して支給する。

端数処理は1時間あたりの休日出勤手当を円未満切り上げた金額に8時間に乗じたものに休日出勤日数を乗じて計算する。

$$\text{基準内給与} \div 21 \text{ 日} \div 8 \text{ 時間} \times 1.25 \times 8 \text{ 時間} \times \text{休日出勤日数}$$

3、休日出勤は、あらかじめ文書にて上長の承認を受けた場合に限るものとする。

（深夜手当）

第19条 深夜手当は午後10時から午前5時まで勤務した場合に、通常の時間外早出残業手当に次の計算式で算出した金額を加算して支給する。

端数処理は1時間あたりの深夜手当を円未満切り上げた金額に当該深夜勤務時間を乗じて計算する。

$$\text{基準内給与} \div 21 \text{ 日} \div 8 \text{ 時間} \times 0.25 \times \text{当該深夜勤務時間数}$$

（特別手当）

第20条 臨時・特別な事案により支給されるもの及び、諸規程等に基づき支給する手当を総称して特別手当として支給する。

2、月単位で支給される特別手当が給与計算期間の中途において支給される場合は日割計算により支給する。（夏期盆休、冬期年末年始休も差引く）

端数処理は1日あたりの金額を円未満切り上げた金額に出勤日数を乗じて計算する。

$$\text{特別手当} \div (\text{その月の暦日} - \text{土曜} \cdot \text{日曜}) \times \text{出勤日数}$$

（別居手当）

第21条 技術系の一般職に対し支給する別居手当は職別等級、等級別号棒に基づき支給する。

職別等級	等級別号棒	支給額（円）	職別等級	等級別号棒	支給額（円）
1 級	1～39号棒	40,000	4 級	1～40号棒	70,000
	40～80号棒	45,000		40～81号棒	75,000
2 級	1～39号棒	50,000	5 級	1～40号棒	80,000
	40～80号棒	55,000		40～81号棒	85,000
3 級	1～40号棒	60,000	6 級	1～40号棒	90,000
	40～81号棒	65,000		40～81号棒	95,000

（通勤手当）

第22条 通勤手当は、別途定める通勤手当規程に基づき支給する。

(手当支給の除外)

第23条 管理監督職及び監視又は断続的労働に従事する者には、第17条、第18条については支給の適用をしない。

第5章 給与の見直し及び昇給等

(給与の改定)

第24条 給与の改定(昇給、昇格、降給、降格、現状維持のいずれかとする)は、原則として4月分給与をもって勤務成績及び会社業績を勘案して行うものとする。

2、前項のほか、特別に必要があるときは、臨時に給与の改定を行うことができる。

付 則

1、この規程は令和6年4月1日から実施する。