一般社団法人イシノマキ・ファーム
賃金規程

第１章　　総　則

（目的）
第１条　この規定は、就業規則第４３条に基づき、従業員の給与に関する事項を規定する。
（適用範囲）
第２条　この規定は、就業規則第４３条に定める社員に適用する。臨時社員、嘱託社員、パートタイマー及びアルバイトの給与に関する事項は別に規定する。

（賃金の種類）
第３条　従業員の賃金の種類は次の通りとする。
（１）　基本給
（２）　通勤手当

第２章　　賃金計算及び支払方法

（計算期間）
第４条　賃金の計算期間は、毎月１日から同月の末日までを１か月として計算する。
（賃金の支払日）
第５条　賃金の支払日は、毎月２５日とする。ただし、当日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。
２　前項にかかわらず、従業員が退職又は解雇されたときは、本人又は権利者の請求 のあった日から７日以内に賃金を支払う。

（賃金の支払方法）
第６条　賃金は、原則として直接本人が指定した本人名義の金融機関の預金口座へ振 込みによって支払うものとする。

（賃金の控除）
第７条　次に掲げるものは、賃金から控除する。
（１）　源泉所得税
（２）　健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、介護保険料
（３）　その他、従業員代表との書面協定により賃金から控除することとしたもの

（非常時払い）
第８条　第５条の規定にかかわらず、従業員又はその収入によって生計を維持する者が 次に掲げる事項に該当するときは、既往の労働に対する賃金を支払う。

（１）　出産の場合
（２）　負傷又は疾病のため費用を要する場合
（３）　天災その他災害を被った場合
（４）　婚礼又は葬儀の費用に充てる場合
（５）　その他やむを得ない事情があると会社が認めた場合

（中途入社・退職者並びに休職者及び復職者の賃金計算）

第９条　賃金計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。

（基本給＋諸手当）÷１ヵ月平均所定労働日数×出勤日

（欠勤等の扱い）

第10条　欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として１日又は１時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。
ただし、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額のすべてを支給しないものとする。

（１）　遅刻・早退・私用外出等の控除
基本給÷１ヵ月平均所定労働時間×不就労時間数
（２）　欠勤控除
基本給÷１ヵ月平均所定労働日数×不就労日数

（休暇休業等の賃金）

第11条　年次有給休暇及び就業規則第１６条（特別休暇）に定める特別休暇の期間は、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。

第３章　基本給

（基本給）

第12条　基本給は、従業員ごとに次に掲げる要素を考慮し、月額で定める。

（１）　年齢
（２）　勤続年数
（３）　職務遂行能力

第４章　諸手当

（通勤手当）

第13条　所定の交通機関を利用して通勤する者に対しては、交通費の実費を非課税限度内において支給する。

（割増賃金）

第17条　割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、就業規則第１２条（適用除外）に該当する者は、次の時間外、休日に関する割増賃金は適用しない。

（１）　時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

（基本給＋諸手当）÷１ヵ月平均所定労働時間×1.25×時間外労働時間数

（２）　休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

（基本給＋諸手当）÷１ヵ月平均所定労働時間×1.35×法定休日労働時間数

（３）　深夜労働割増賃金（午後10時から午前５時までの間に労働させた場合）

（基本給＋諸手当）÷１ヵ月平均所定労働時間×0.25×深夜労働時間数

※諸手当には、通勤手当を除く

（賃金の改定）

第18条　基本給及び諸手当等の賃金の改定については、原則として毎年４月に行うこととし、改定額については、法人の業績及び従業員の勤務成績等を勘案して各人ごとに決定する。

２　前項のほか、特別に必要があるときは、臨時に賃金の改定を行うことがある。

附　　則

本規定は、平成３０年４月１日から施行する。

附則

　別表は、令和5年4月1日から施行する

別表

給与等級表　【能力給・接合型】

キャリアパス等級表

号俸	等級	1等級	2等級	3等級	4等級	5等級
		1,500	1,500	1,500	2,000	2,000
	1	160,000	203,500	247,000	290,500	348,500
	2	161,500	205,000	248,500	292,500	350,500
	3	163,000	206,500	250,000	294,500	352,500
	4	164,500	208,000	251,500	296,500	354,500
	5	166,000	209,500	253,000	298,500	356,500
	6	167,500	211,000	254,500	300,500	358,500
	7	169,000	212,500	256,000	302,500	360,500
	8	170,500	214,000	257,500	304,500	362,500
	9	172,000	215,500	259,000	306,500	364,500
	10	173,500	217,000	260,500	308,500	366,500
	11	175,000	218,500	262,000	310,500	368,500
	12	176,500	220,000	263,500	312,500	370,500
	13	178,000	221,500	265,000	314,500	372,500
	14	179,500	223,000	266,500	316,500	374,500
	15	181,000	224,500	268,000	318,500	376,500
	16	182,500	226,000	269,500	320,500	378,500
	17	184,000	227,500	271,000	322,500	380,500
	18	185,500	229,000	272,500	324,500	382,500
	19	187,000	230,500	274,000	326,500	384,500
	20	188,500	232,000	275,500	328,500	386,500
	21	190,000	233,500	277,000	330,500	388,500
	22	191,500	235,000	278,500	332,500	390,500
	23	193,000	236,500	280,000	334,500	392,500
	24	194,500	238,000	281,500	336,500	394,500
	25	196,000	239,500	283,000	338,500	396,500
	26	197,500	241,000	284,500	340,500	398,500
	27	199,000	242,500	286,000	342,500	400,500
	28	200,500	244,000	287,500	344,500	402,500
	29	202,000	245,500	289,000	346,500	404,500
	30	203,500	247,000	290,500	348,500	406,500

【参考】　役職手当　10,000円～　　（経験数による）

　　資格手当　民間資格　3,000円　　国家資格　10,000円