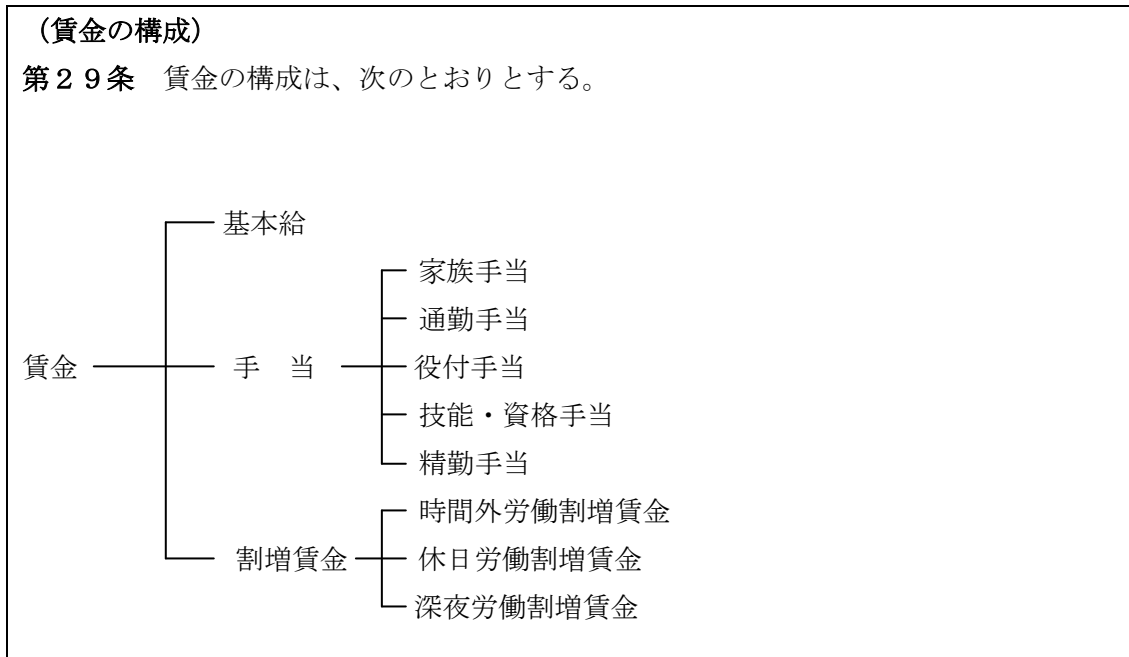


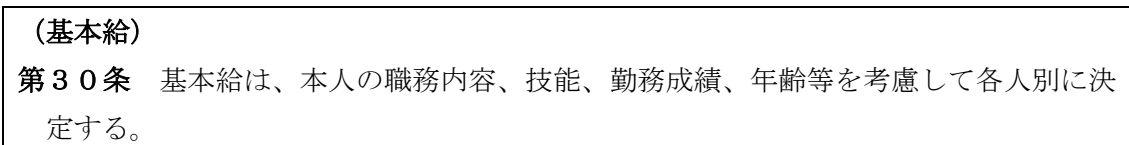
## 第6章 賃金

本規程例と異なり、賃金に関する事項については、就業規則本体とは別に定めることもできます。その場合、別に定めた規程も就業規則の一部になりますので、所轄労働基準監督署長への届出が必要となります。



### 【第29条 賃金の構成】

- 1 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項は、就業規則の絶対的記載事項に当たります。(労基法第89条)。



### 【第30条 基本給】

- 1 基本給は、職務内容や職務遂行能力等の職務に関する要素や勤続年数、年齢、資格、学歴等の属人的な要素等を考慮して、各事業場において公正に決めることが大切です。
- 2 基本給には、月給（1か月の所定労働時間に対して賃金額が決められているもの）、日

給月給（定額賃金制の一形態で、月給を定め、欠勤した場合にその日数分だけの賃金を差し引くという形の月給制）、日給（1日の所定労働時間に対して賃金額が決められるもの）、時間給（労働時間1時間単位で賃金額が決められ、業務に従事した労働時間に応じて支給されるもの）等があります。

- 3 具体的な賃金を決めるに当たり、使用者は最低賃金法（昭和34年法律第137号）に基づき決定される最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

労働者に支払おうとする賃金又は支払っている賃金が最低賃金額以上となっているかについては、時間によって定められた賃金(以下「時間給」といいます。)の場合は、当該時間給を最低賃金額と比較することにより判断します。また、日、週又は月によって定められた賃金の場合は、当該金額を上記各期間における所定労働時間数で除した時間当たりの額と最低賃金額とを比較することにより判断します（最低賃金法第4条、最低賃金法施行規則第2条）。

**(家族手当) 第31条** 家族手当は、次の家族を扶養している労働者に対し支給する。

- ① 配偶者 月額 \_\_\_\_\_円  
② 18歳未満の子  
1人につき 月額 \_\_\_\_\_円  
③ 65歳以上の父母  
1人につき 月額 \_\_\_\_\_円

**(通勤手当)**

**第32条** 通勤手当は、月額\_\_\_\_\_円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

**(役付手当)**

**第33条** 役付手当は、以下の職位にある者に対し支給する。

- 部長 月額 \_\_\_\_\_円  
課長 月額 \_\_\_\_\_円  
係長 月額 \_\_\_\_\_円

2 昇格によるときは、発令日の属する賃金月から支給する。この場合、当該賃金月においてそれまで属していた役付手当は支給しない。

3 降格によるときは、発令日の属する賃金月の次の賃金月から支給する。

**(技能・資格手当) 第34条** 技能・資格手当は、次の資格を持ち、その職務に就く者に対し支給する。

安全・衛生管理者(安全衛生推進者を含む。)	月額	_____円
食品衛生責任者	月額	_____円
調理師	月額	_____円
栄養士	月額	_____円

**(精勤手当)**

**第35条** 精勤手当は、当該賃金計算期間における出勤成績により、次のとおり支給する。

① 無欠勤の場合 月額 \_\_\_\_\_円

② 欠勤1日以内の場合 月額 \_\_\_\_\_円

2 前項の精勤手当の計算においては、次のいずれかに該当するときは出勤したものとみなす。

① 年次有給休暇を取得したとき

② 業務上の負傷又は疾病により療養のため休業したとき

3 第1項の精勤手当の計算に当たっては、遅刻又は早退\_\_\_\_回をもって、欠勤1日とみなす。

**【第31条 家族手当】**

**【第32条 通勤手当】**

**【第33条 役付手当】**

**【第34条 技能・資格手当】**

**【第35条 精勤手当】**

1 諸手当に関しては、本規程例で示したもののほか住宅手当、職務手当、単身赴任手当、営業手当等を設ける事業場がありますが、どのような手当を設けるか、また、設けた諸手当の金額をいくりにするかについては、各事業場で決めることになります。

**(割増賃金)**

**第36条** 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

(1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月\_\_\_日を起算日とする。

- ① 時間外労働45時間以下・・・25%
- ② 時間外労働45時間超～60時間以下・・・35%
- ③ 時間外労働60時間超・・・・・・・・50%
- ④ ③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・35%（残り15%の割増賃金は代替休暇に充当する。）

(2) 1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40%とする。この場合の1年は毎年\_\_\_月\_\_\_日を起算日とする。

(3) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記(1)及び(2)のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 月給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能・資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能・資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能・資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能・資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金（法定休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

(2) 日給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

$$\left[ \frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

$$\left[ \frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

$$\left[ \frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

$$\left[ \frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

**② 休日労働の割増賃金**

$$\left[ \frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

**③ 深夜労働の割増賃金**

$$\left[ \frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

**(3) 時間給制の場合**

**① 時間外労働の割増賃金**

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

$$\left[ \text{時間給} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

$$\left[ \text{時間給} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

$$\left[ \begin{array}{l} \text{時間給} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \\ \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数} \end{array} \right]$$

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

$$\left[ \begin{array}{l} \text{時間給} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \\ \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数} \end{array} \right]$$

**② 休日労働の割増賃金**

$$\left[ \begin{array}{l} \text{時間給} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \\ \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数} \end{array} \right]$$

**③ 深夜労働の割増賃金**

$$\left[ \begin{array}{l} \text{時間給} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \\ \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数} \end{array} \right]$$

3 前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{(365 - \text{年間所定休日数}) \times \text{1日の所定労働時間}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}}$$

### 【第36条 割増賃金】

1 法定労働時間を超えて労働させた場合には2割5分以上、法定休日（週1回又は4週4日）に労働させた場合には3割5分以上、深夜（午後10時から午前5時までの間）に労働させた場合には2割5分以上の割増率で計算した割増賃金をそれぞれ支払わなければなりません（労基法第37条第1項・第4項）。

なお、時間外労働が深夜に及んだ場合には5割以上、休日労働が深夜に及んだ場合には6割以上の割増率で計算した割増賃金をそれぞれ支払わなければなりません。

2 会社の定める所定労働時間が法定労働時間よりも短い場合、所定労働時間を超えて法定労働時間に達するまでの時間分については、労基法を上回る措置として割増賃金を支払う契約となっていない限り、通常の労働時間の賃金を支払えばよいこととなります。

3 月給制の場合の割増賃金の計算の基礎となる1時間当たりの賃金は、基本給と手当（本規程例の場合、役付手当、技能・資格手当及び精勤手当が該当します。家族手当や通勤手当等割増賃金の算定基礎から除外することができる手当は除きます。）の合計を、1か月における所定労働時間数（ただし、月によって所定労働時間数が異なる場合には、1年間における1か月の平均所定労働時間数）で除して算出します。また、時間給の場合には、時間額が1時間当たりの賃金となります（労基法施行規則第19条）。

4 割増賃金の算定基礎から除外することができる賃金には、家族手当や通勤手当のほか、別居手当、子女教育手当、住宅手当、退職金等臨時に支払われた賃金、賞与等1か月を超える期間ごとに支払われる賃金があります（労基法第37条第5項、同法施行規則第21条）が、これらの手当を除外するに当たっては、単に名称によるのではなく、その実質によって判断しなければなりません。

5 労基法第41条第2号に定める「監督又は管理の地位にある者」（以下「管理監督者」といいます。）については、同条によって労働時間、休憩及び休日に関する規定は適用しないとされている一方、深夜労働に関する規定の適用は排除されていません。このため、時間外労働又は休日労働の割増賃金の支払の問題は生じませんが、深夜労働については割増賃金を支払わなければなりません。

6 月60時間を超える時間外労働については、割増賃金率は5割以上とされています。ただし、中小企業については、当分の間、引上げが猶予され、月60時間を超える時間外労働の部分についても2割5分以上とされています。

適用が猶予される中小企業に該当するか否かについては、「出資金の額又は出資の総額」と「常時使用する労働者の数」で判断されます。社会福祉法人等で資本金や出資金の概念がない場合には、労働者数のみで判断することとなります。

### 【適用が猶予される中小企業】



業種	資本金の額または 出資の総額		常時使用する 労働者の数
小売業	5,000万円以下	又は	50人以下
サービス業	5,000万円以下	又は	100人以下
卸売業	1億円以下	又は	100人以下
その他	3億円以下	又は	300人以下

また、中小企業にも時間外労働の限度基準は適用されますので、特別条項付き三六協定を結ぶ際に、特別の事情のもとに限度時間を超えて時間外労働させる場合の当該限度時間を超える時間外労働に係る割増率を定めた場合には、これを就業規則に盛り込まなければなりません。

なお、1か月60時間の算定には、法定休日に労働した時間数は含まれませんが、法定外の休日に行った労働における時間外労働の時間数は含まれます。

#### (1年単位の変形労働時間制に関する賃金の精算)

**第37条** 1年単位の変形労働時間制の規定（第16条及び第17条）により労働させた期間が当該対象期間より短い労働者に対しては、その労働者が労働した期間を平均し1週間当たり40時間を超えて労働させた時間（前条の規定による割増賃金を支払った時間を除く。）については、前条の時間外労働についての割増賃金の算式中の割増率を0.25として計算した割増賃金を支払う。

#### 【第37条 1年単位の変形労働時間制に関する賃金の精算】

1年単位の変形労働時間制を採用している事業場において、入社等により対象期間の途中から対象となった労働者や退職等により対象期間の途中で対象でなくなった労働者がいる場合であって、当該労働者に対し、対象期間中実際に労働させた期間を平均して1週40時間を超えて労働させた場合、1週40時間を超えて働かせた分について割増賃金を支払わなければなりません。

#### (代替休暇)

**第38条** 1か月の時間外労働が60時間を超えた労働者に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

2 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃

金締切日までの2か月とする。

- 3 代替休暇は、半日又は1日で与える。この場合の半日とは、午前(\_\_\_\_:\_\_\_\_~\_\_\_\_:\_\_\_\_)又は午後(\_\_\_\_:\_\_\_\_~\_\_\_\_:\_\_\_\_)のことをいう。
- 4 代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率35%を差し引いた15%とする。また、労働者が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率(15%)で除した時間数については、15%の割増賃金の支払を要しないこととする。
- 5 代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。
- 6 代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、会社に申し出ることとする。代替休暇取得日は、労働者の意向を踏まえ決定することとする。
- 7 会社は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの15%の割増賃金を支払うこととする。
- 8 会社は、第6項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第6項に定める期間内に申出を行わなかった労働者から、第2項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、会社の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

### 【第38条 代替休暇】

- 1 特に長い時間外労働を抑制することを目的として、1か月に60時間を超える時間外労働については、法定割増賃金率が50%以上とされていますが、やむを得ずこれを超える時間外労働を行わざるを得ない場合も考えられます。

このため、そのような労働者の健康を確保する観点から、平成22年4月1日より1か月に60時間を超えて時間外労働を行わせた労働者について、労使協定により、法定



的必要記載事項である「賃金の決定、計算及び支払の方法」に当たることから、就業規則に記載しなければなりません。

## (2) 代替休暇の単位

代替休暇の単位は、代替休暇はまとまった単位で与えることによって労働者の休息の機会とする観点から、1日又は半日とされており、労使協定には、その一方又は両方を代替休暇の単位として定める必要があります。ここでいう「1日」とは、労働者の1日の所定労働時間をいい、「半日」とはその二分の一をいいますが、「半日」については、必ずしも厳密に1日の所定労働時間の二分の一とする必要はありません。しかし、その場合には、労使協定で当該事業場における「半日」の定義を定めておくことが必要です。

## (3) 代替休暇を与えることができる期間

代替休暇を与えることができる期間については、時間外労働が1か月に60時間を超えたその月の末日の翌日から2か月以内とされており、労使協定では、この範囲内で期間を定める必要があります。

## (4) 代替休暇の取得日及び割増賃金の支払日

代替休暇の労使協定については、上記(1)から(3)までの事項を必ず定める必要があります(労基法施行規則第19条の2)が、このほか労使協定で定めるべきものとしては、次のものが考えられます。

### ① 労働者の意向を踏まえた代替休暇の取得日の決定方法

例えば、月末から5日以内に使用者が労働者に代替休暇を取得するか否かを確認し、取得の意向がある場合には取得日を決定するというように、取得日の決定の方法について協定しておきましょう。

ただし、代替休暇を取得するかどうかは、労働者の意思に委ねられていますので、代替休暇の取得日は、労働者の意向を踏まえたものとしなければなりません。

### ② 1か月について60時間を超える時間外労働の割増賃金の支払日

1か月に60時間を超える時間外労働の割増賃金の支払日については、労働者の代替休暇の取得の意向に応じて、次のようになります。(図2参照)

- (a) 労働者に代替休暇の取得の意向がある場合は、支払義務がある割増賃金(労基法第37条により2割5分以上の率で計算した割増賃金)について、その割増賃金が発生した賃金計算期間の賃金支払日に支払うことが必要です。

なお、代替休暇の取得の意向があった労働者が、実際には代替休暇を取得しなかったときには、労基法第37条による1か月の時間外労働時間数が60時間を超えたときから追加的に支払われる割増賃金について、労働者が代替休暇を取得しないことが確定した賃金計算期間の賃金支払日に支払う必要があります。(下記4参照)

(b) (a) 以外の場合、すなわち労働者に代替休暇の取得の意向がない場合や労働者の意向が確認できない場合には、法定割増賃金率の引上げ分も含めた割増賃金（労基法第37条により5割以上の率で計算した割増賃金）について、その割増賃金が発生した賃金計算期間の賃金支払日に支払うことが必要です。

なお、法定割増賃金率の引上げ分も含めた割増賃金が支払われた後に、労働者から代替休暇の取得の意向があった場合には、代替休暇を与えることができる期間として労使協定で定めた期間内であっても、労働者は代替休暇を取得できないこととする旨労使協定で定めても差し支えありません。

このような、法定割増賃金率の引上げ分も含めた割増賃金が支払われた後に労働者から代替休暇取得の意向があった場合について、

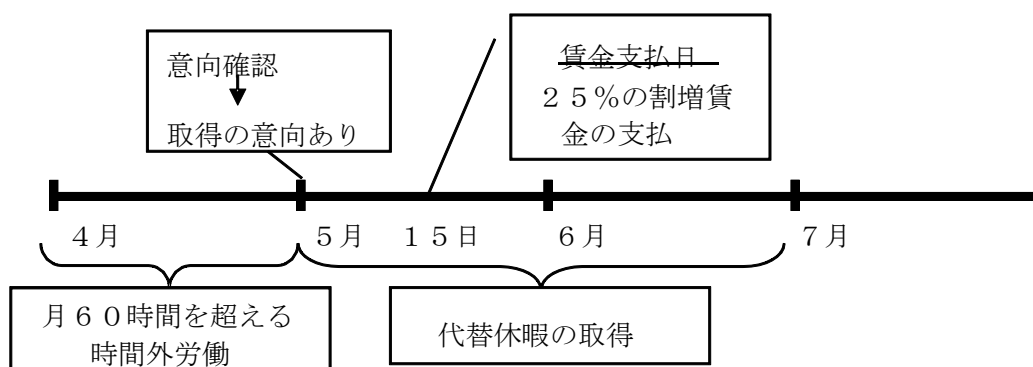
- ・代替休暇を与えることができる期間として労使協定で定めた期間内であれば労働者は代替休暇を取得できることとし、
- ・労働者が実際に代替休暇を取得したときは既に支払われた法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金について精算することとすることを労使協定で定めることも可能です。

(図2)

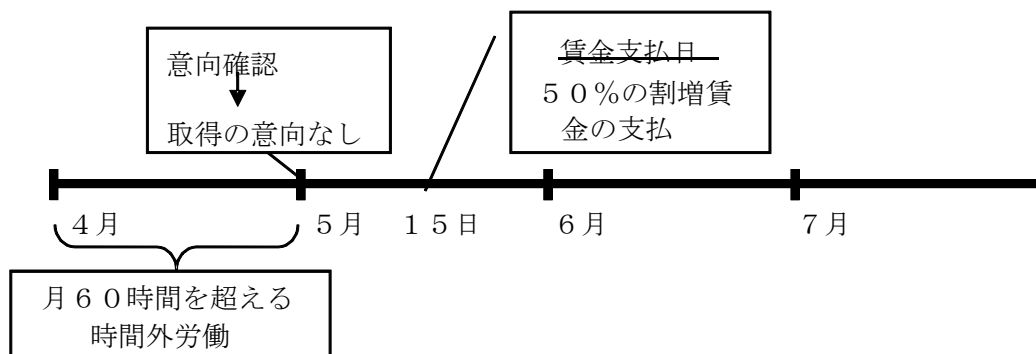
<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金締切日が月末</li> <li>・賃金支払日が翌月15日</li> <li>・代替休暇は2か月以内に取得</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代替休暇を取得しなかった場合の割増賃金率50%</li> <li>・代替休暇を取得した場合の割増賃金率25%</li> </ul>
---	---

とされている事業場の場合の例

(a) 労働者に代替休暇取得の意向がある場合



(b) (a) 以外の場合（労働者に代替休暇取得の意向がない場合や労働者の意向が確認できない場合等）



#### 4 法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払が不要となる時間

代替休暇は、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて与えられるものであることから、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払が不要となる時間は、1か月に60時間を超える時間外労働のうち労働者が取得した代替休暇に対応する時間の労働となります。具体的には、労働者が取得した代替休暇の時間数を換算率で除して得た時間数のことを指します。したがって、代替休暇の取得の意向があった労働者が実際には代替休暇を取得しなかったときには、取得しなかった代替休暇に対応する時間の労働については、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払が必要となります。

#### 5 代替休暇と年次有給休暇との関係

代替休暇は、年次有給休暇とは異なるものです。また、労働者が代替休暇を取得して終日出勤しなかった日については、正当な手続により労働者が労働義務を免除された日であることから、年次有給休暇の算定の基礎となる全労働日に含まれません。

#### (休暇等の賃金)

**第39条** 年次有給休暇の期間は、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払う。

2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び子の看護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間は、無給 / 通常の賃金を支払うこととする。

3 第9条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない(\_\_\_\_か月までは\_\_\_\_割

を支給する)。

### 【第39条 休暇等の賃金】

- 1 年次有給休暇を付与した場合は、①平均賃金、②所定労働時間働いたときに支払われる通常の賃金、③健康保険法第99条第1項に定める標準報酬日額に相当する金額（ただし、③については労働者代表との書面による協定が必要です。）のいずれかの方法で支払わなければなりません。また、これらのうち、いずれの方法で支払うのかを就業規則等に定めなければなりません（労基法第39条第7項）。
- 2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び子の看護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間、慶弔休暇、病気休暇、休職の期間を無給とするか有給とするかについては、各事業場において決め、就業規則に定めてください。

また、有給とする場合は、例えば「通常の賃金を支払う」、「基本給の〇〇%を支払う」とするなど、できるだけ具体的に定めてください。

**（臨時休業の賃金）第40条** 会社側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。ただし、1日のうちの一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

### 【第40条 臨時休業の賃金】

- 1 会社側の都合(使用者の責に帰すべき事由)により、所定労働日に労働者を休業させる場合には、平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければなりません(労基法第26条)。

また、1日の所定労働時間の一部のみ使用者の責めに帰すべき事由により休業させた場合についても、現実に就労した時間に対して支払われる賃金はその日1日分の平均賃金の60%に満たないときは、その差額を支払わなければなりません。

### （欠勤等の扱い）

**第41条** 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

- 2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

(1) 月給の場合

基本給 ÷ 1 か月平均所定労働時間数

(1 か月平均所定労働時間数は第34条第3項の算式により計算する。)

(2) 日給の場合

基本給 ÷ 1 日の所定労働時間数

#### 【第41条 欠勤等の扱い】

- 1 労働者が欠勤、遅刻、早退等をした結果労働しなかった日及び時間については、賃金を支払う必要はありませんので、使用者はその日数及び時間数に応じて賃金を減額することも可能です。

#### (賃金の計算期間及び支払日)

**第42条** 賃金は、毎月\_\_\_日に締め切って計算し、翌月\_\_\_日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

- 2 前項の計算期間の途中で採用された労働者又は退職した労働者については、月額 of 賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

#### 【第42条 賃金の計算期間及び支払日】

- 1 賃金は、毎月1回以上、一定の支払日を定めて支払うことが必要です（労基法第24条第2項）。

#### (賃金の支払と控除)

**第43条** 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

- 2 前項について、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。
- 3 次に掲げるものは、賃金から控除する。
  - ① 源泉所得税
  - ② 住民税
  - ③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
  - ④ 労働者代表との書面による協定により賃金から控除することとした社宅入居料、財形貯蓄の積立金及び組合費

#### 【第43条 賃金の支払と控除】



- 1 賃金は、通貨で、直接労働者にその全額を支払わなければなりません（労基法第24条第1項）。ただし、所得税や住民税等法令に基づき労働者が負担すべきものについては、賃金から控除することができます。また、労働者代表と書面で協定し、賃金から控除することができるとしたものも控除できます（労基法第24条第1項）。ただし、労働者代表との協定によって賃金から控除できるものは、購買代金、住宅・寮その他の福利厚生施設の費用、各種生命・損害保険の保険料、組合費等内容が明白なものに限ります。
- 2 賃金は、直接労働者に支払うことが原則です。しかし、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する銀行等の金融機関の本人名義の口座に振り込むことが認められています（労基法施行規則第7条の2）。

#### **（賃金の非常時払い）**

**第44条** 労働者又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために労働者から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

- ① やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
- ② 結婚又は死亡の場合
- ③ 出産、疾病又は災害の場合
- ④ 退職又は解雇により離職した場合

#### **【第44条 賃金の非常時払い】**

- 1 本条は、労働者又はその収入によって生計を維持する者に出産、疾病、災害等の臨時の出費を必要とする事情が生じた場合に、当該労働者は賃金支払日前であっても既往の労働に対する賃金の払いを請求できることとしたものです（労基法第25条）。

#### **（昇給）**

**第45条** 昇給は、勤務成績その他が良好な労働者について、毎年\_\_\_月\_\_\_日をもって行うものとする。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

- 2 顕著な業績が認められた労働者については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
- 3 昇給額は、労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

#### **【第45条 昇給】**

- 1 昇給に関する事項は、就業規則の絶対的記載事項に当たりますので、昇給期間等昇給の条件を定める必要があります。

**(賞与)**

**第46条** 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した労働者に対し、会社の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
___月___日から___月___日まで	___月___日
___月___日から___月___日まで	___月___日

- 2 前項の賞与の額は、会社の業績及び労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

**【第46条 賞与】**

- 1 賞与は、労基法その他の法律によって設けることが義務付けられているものではありません。しかし、賞与を支給する場合、就業規則に支給対象時期、賞与の算定基準、査定期間、支払方法等を明確にしておく必要があります。
- 2 就業規則に、賞与の支給対象者を一定の日（例えば、6月1日や12月1日、又は賞与支給日）に在籍した者とする規定を設けることで、期間の途中で退職等し、その日に在職しない者には支給しないこととすることも可能です。