

賃金規程

第1条（目的）

この規程は、就業規則第〇条に基づき、従業員の賃金に関する事項を定める。

第2条（適用範囲）

この規程は、正社員である従業員に適用する。パートタイマー・アルバイト・契約社員等の賃金に関する事項は、別に定める「パートタイマー就業規則」等による。

第3条（賃金の構成）

賃金は、次の各号に掲げるものとする。

- 基本給
- 役職手当
- 通勤手当
- 家族手当
- 時間外勤務手当・休日勤務手当・深夜勤務手当

第4条（賃金の計算期間及び支払日）

賃金は、毎月末日に締め切り、翌月25日に支払う。支払日が金融機関の休業日にあたるときは、その前営業日に繰り上げて支払う（労働基準法第24条2項）。

第5条（賃金の支払方法）

賃金は、通貨で直接従業員にその全額を支払う（労働基準法第24条1項）。ただし、従業員の同意を得た場合は、従業員が指定する本人名義の金融機関口座への振込みにより支払うことができる。

第6条（賃金からの控除）

会社は、次の各号に掲げるものを賃金から控除して支払うことができる。

- 一 源泉所得税
- 二 住民税
- 三 社会保険料（健康保険料・厚生年金保険料・介護保険料）及び雇用保険料の従業員負担分
- 四 その他、従業員の過半数で組織する労働組合（ない場合は従業員の過半数を代表する者）との書面による協定で定めるもの（労働基準法第24条1項ただし書）

第7条（割増賃金）

時間外労働、休日労働又は深夜労働をさせた場合は、労働基準法及び関係法令の定めるところにより算定した割増賃金を支払う。割増賃金の算定基礎となる賃金の範囲及び計算方法は、労働基準法施行規則の定めるところによる。

第8条（欠勤、遅刻、早退の扱い）

欠勤、遅刻、早退をした場合は、その時間に相当する賃金を控除する。控除する賃金の額は、月給を月間所定労働時間で除して得た額に、欠勤等の時間数を乗じて算定する。

第9条（昇給）

昇給は、原則として年1回、会社の業績及び従業員の勤務成績を考慮して行う。ただし、会社の業績等により昇給を行わないことがある。

第10条（賞与）

賞与は、会社の業績及び従業員の勤務成績を考慮して、原則として年2回（夏季・冬季）支給する。ただし、会社の業績等により支給しないことがある。

第11条（退職手当）

退職手当の定めをする場合は、別に定める「退職金規程」による（労働基準法第89条3号の2）。

附則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。

会社名：

別紙：賃金規程の運用ガイド

1. 賃金規程はなぜ必要か

労働基準法第 89 条 2 号により、「賃金（臨時の賃金等を除く。）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、就業規則の絶対的必要記載事項です。つまり、常時 10 人以上の労働者を使用する事業場は、就業規則にこれらの事項を必ず定めなければなりません。厚生労働省のモデル就業規則は、これらの事項を単体の賃金規程としてではなく、本体第 6 章「賃金」に内包する構成で配布しており、単体の賃金規程モデルは公開していません。

2. 就業規則との関係・別規程にする場合の書き方

賃金規程を別規程として切り出す場合は、就業規則本体に次のような委任規定を置いてください。「従業員の賃金に関する事項は、別に定める『賃金規程』による。」賃金規程は労働基準法第 89 条 2 号の絶対的必要記載事項を実質的に含むため、就業規則本体の一部として扱われます。常時 10 人以上の労働者を使用する事業場では、就業規則本体の変更と同様に、労働基準法第 90 条に基づく過半数代表者の意見聴取・意見書の添付を行ったうえで、就業規則本体とあわせて労働基準監督署へ届け出る必要があります。

3. 従業員数による届出義務の違い

賃金規程の作成自体に従業員数の下限はありません（10 人未満の会社でも作成すること自体は自由です）。一方、労働基準法上の届出義務（第 89 条）は「常時 10 人以上の労働者を使用する使用者」が対象のため、常時 10 人未満の事業場では、賃金規程を作成しても労基署への届出義務はありません。ただし、賃金の決定方法・支払日を書面で明確にしておくことは、賃金トラブルの予防に有効です。

4. 賃金控除協定との関係

第 6 条（賃金からの控除）に定める「四 その他、書面協定で定めるもの」は、社宅費・親睦会費・財形貯蓄等を給与天引きする場合に必要な「賃金控除に関する労使協定」（労働基準法第 24 条 1 項ただし書）を指します。この協定がないまま任意項目を控除すると、賃金の全額払いの原則（同項本文）に違反する可能性があります。控除項目を追加する場合は、必ず労使協定を締結してください。

5. 退職手当（退職金）を定める場合

退職手当（退職金）の定めをする場合、「適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項」は労働基準法第 89 条 3 号の 2 の相対的必要記載事項です（退職金制度を設けない会社は記載不要）。退職金の金額計算は複雑になりやすいため、別途「退職金規程」として切り出すことをおすすめします。

本書は一般的な情報提供を目的とするテンプレートです。法的助言を構成するものではありません。

賃金の決定・計算・支払方法・締切り・支払時期・昇給に関する事項は労働基準法第 89 条 2 号により就業規則の絶対的必要記載事項です。