



# 有期雇用 派遣社員 賃金規程

2020年4月1日制定

株式会社 T・OON

〒150-0043 東京都渋谷区道玄坂 1-15-3 プリメーラ道玄坂 218号

電話番号： 03-6416-3176

# 有期雇用派遣社員賃金規程 INDEX

## **第1章 総則**

- 第1条 (目的)
- 第2条 (適用範囲)
- 第3条 (賃金の決定)
- 第4条 (賃金の原則)
- 第5条 (賃金体系)
- 第6条 (賃金の支払方法)
- 第7条 (賃金の控除)
- 第8条 (賃金の計算期間及び支払日)
- 第9条 (欠勤、遅刻、早退及び私用外出の無給扱い)
- 第10条 (休暇休業等の賃金)
- 第11条 (休業手当)
- 第12条 (平均賃金)
- 第13条 (端数処理)

## **第2章 賃金**

- 第14条 (基本賃金)
- 第15条 (基本賃金の見直し)
- 第16条 (通勤手当)
- 第17条 (時間外勤務手当)
- 第18条 (休日勤務手当)
- 第19条 (深夜勤務手当)
- 第20条 (退職一時金)
- 第21条 (賞与)
- 第22条 (不正受給の返還)
- 第23条 (附則)

## **第1章 総則**

### **第1条 (目的)**

この規程は、有期雇用派遣社員就業規則第69条に基づき、派遣社員の賃金に関する事項を定めたものである。

### **第2条 (適用範囲)**

この規程は、有期雇用派遣社員就業規則第3条に定める派遣社員に適用する。

### 第3条（賃金の決定）

派遣社員の賃金は、個別の「派遣社員労働条件通知書及び派遣就業条件明示書」に定めるところによる。

### 第4条（賃金の原則）

賃金とは、派遣社員の労働の代償として支払われるものをいう。したがって、派遣社員が労働しないときは別段の定めによる場合のほか賃金を支払わない。

### 第5条（賃金体系）

派遣社員の賃金体系は、次の通りとする。

派遣社員の賃金体系				割増賃金の算定基礎
賃金	基本賃金	時間給（第14条）	所定内賃金	◎
	手当	時間外勤務手当（第17条）	所定外賃金	×
		休日勤務手当（第18条）	所定外賃金	×
		深夜勤務手当（第19条）	所定外賃金	×
		通勤手当（第16条）	所定内賃金	×
	退職手当	退職一時金（第20条）	所定外賃金	×

### 第6条（賃金の支払い方法）

賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。ただし、本人の同意を得て本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。

### 第7条（賃金の控除）

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（介護保険料を含む）及び厚生年金保険料の被保険者負担分但し、被保険者資格を有しない者は除く
- （3）雇用保険の保険料の被保険者負担分  
但し、被保険者資格を有しない者は除く
- （4）社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

### 第8条（賃金の計算期間及び支払日）

- 1 賃金は、毎月末日に締め切り、翌月末日に支払うものとする。
- 2 賃金支払日の当日が土曜、日曜、祝日の場合はその前日に支払うものとする。
- 3 第1項の賃金の計算期間及び支払日は、派遣先により異なることがある。その場合は、個別に派遣社員労働条件通知書兼派遣就業条件明示書により明示するものとする。

4 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、派遣社員（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されていた者）の請求により、賃金支払日以前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 本人の死亡、退職、解雇のとき
- (2) 本人又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼又は葬儀など臨時の費用に充てるとき
- (3) 本人又はその収入によって生計を維持する者がやむを得ない事由により1週間以上にわたって帰郷するとき
- (4) その他特別の事情がある場合であって、会社が必要と認めたとき

## 第9条（欠勤、遅刻、早退及び私用外出の無給扱い）

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、欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数に対する賃金支払わないものとする。遅刻、早退及び私用外出の場合の不就労時間数の計算は、原則15分単位とする。

## 第10条（休暇休業等の賃金）

- 1 派遣社員就業規則第43条（年次有給休暇）に定める休暇期間中は、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 次の法定休暇時の不就労時間は、無給とする。
  - (1) 産前産後休業
  - (2) 育児・介護休業
  - (3) 育児時間
  - (4) 生理日の措置の日又は時間
  - (5) 母性健康管理のための休暇等の時間
  - (6) 公民権行使の時間（派遣社員就業規則第33条（裁判員休暇）を含む）

## 第11条（休業手当）

会社は派遣社員が労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つけられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、休業手当として、派遣社員の平均賃金の100分の60を支払う。

## 第12条（平均賃金）

- 1 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ヵ月の賃金総額をその期間の総日数で除した額（計算式①）とする。ただし、賃金の総額をその期間中に労働した日数で除した金額の100分の60で計算された額（計算式②）が計算式①を上回る場合は、計算式②で求めた額を平均賃金とする。計算式は次のとおりとする。

直前の賃金締切日より起算した3ヵ月間の賃金総額

$$\text{①平均賃金} = \frac{\text{直前の賃金締切日より起算した3ヵ月間の賃金総額}}{\text{3ヵ月間の暦日数}}$$

直前の賃金締切日より起算した3ヵ月間の賃金総額

$$\text{②平均賃金} = \frac{\text{直前の賃金締切日より起算した3ヵ月間の賃金総額}}{\text{3ヵ月間に労働した日数}} \times 60\%$$

2 就業開始後3ヵ月に満たない者については、入社日から当該計算事由の発生した日までの期間とする。

### **第13条（端数処理）**

賃金計算上の端数処理は次の方法で行う。

- ① 1時間当たりの賃金額及び割増賃金に円未満の端数がある場合は、1円に切り上げる。
- ② 控除項目に円未満の端数がある場合は、切り捨てる。

## 第2章 賃金

### 第14条（基本賃金）

派遣社員の基本賃金は、原則時間給とし、派遣従事業務の種類、職種、技能、資格、経験等を考慮して個別に派遣社員労働条件通知書（派遣就業条件明示書）によって決定する。ただし、労働者派遣法第30条の4第1項の規定に基づく労使協定を締結した場合、その有効期間内の労使協定の対象となる派遣社員の前賃金については、労使協定で定められた金額を下回ることはないように決定する。

### 第15条（基本賃金の見直し）

- 1 第14条の基本賃金の見直し（昇給及び降給）は、派遣社員の勤務成績と技能の向上または劣化を査定し、会社の経営状況等を考慮し個別に行うことがある。
- 2 基本賃金の見直しは、原則として契約更新月に行い、翌月から実施する。
- 3 基本賃金の見直しを行う場合でも、労働者派遣法第30条の4第1項の規定に基づく労使協定が締結されている場合、その有効期間内の労使協定の対象となる派遣社員の前賃金については、労使協定で定められた金額を下回ることはないように決定することとする。

### 第16条（通勤手当）

派遣労働者の通勤費用の実費を、通勤手当として支給する。

### 第17条（時間外勤務手当）

- 1 時間外勤務手当は、所定の就業時間を超えて勤務することを命ぜられ、その勤務に服した派遣社員に支給する。
- 2 時間外勤務手当は以下の計算式により支給する。

【法定内時間外労働＝1日8時間かつ週法定労働時間までの部分】

1時間当たりの基本賃金（時間給）×時間外労働の時間数

【法定外時間外労働＝1日8時間または週法定労働時間を超える部分】

1時間当たりの基本賃金（時間給）×時間外労働の時間数×1.25

### 第18条（休日勤務手当）

- 1 休日勤務手当は、休日に勤務することを命ぜられ、その勤務に服した派遣社員に支給する。
- 2 休日勤務手当は以下の計算式により支給する。

【週1日の法定休日に勤務をした場合】

1時間当たりの基本賃金×休日労働の時間数×1.35

（但し、その労働時間が22時から5時までの深夜となった場合は1.60）

【週1日を超える法定外休日に週法定労働時間を超えて勤務した場合】

1時間当たりの基本賃金×休日労働の時間数×1.25

(但し、その労働時間が22時から5時までの深夜となった場合は1.50)

3 なお、法定外休日に週法定労働時間内で勤務した場合は、休日勤務手当の対象とはせず、通常の賃金を支払う。

## 第19条 (深夜勤務手当)

- 勤務時間が深夜(午後10時から午前5時までの間)に及ぶ場合においては、その勤務に服した派遣社員に深夜勤務手当を支給する。
- 深夜勤務手当は、以下の計算式により支給する。

【22時から5時までの深夜労働時間が所定労働時間内だった場合】

1時間当たりの基本賃金(時間給)×深夜労働の時間数×0.25

【22時から5時までの深夜労働時間が所定労働時間外だった場合】

1時間当たりの基本賃金(時間給)×深夜労働の時間数×1.50

### 時間外勤務手当の労働時間数による計算式

(1) 時間外労働が1か月45時間以下の部分

割増賃金の算定基礎×1.25×時間外労働の時間数

(2) 時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の時間数

割増賃金の算定

基礎×1.25×時間外労働の時間数

(3) 時間外労働が1か月60時間を超える部分

割増賃金の算定基礎×1.25×時間外労働の時間数

(4) 時間外労働が1年360時間を超える部分

割増賃金の算定基礎×1.25×時間外労働の時間数

## 第20条 (退職一時金)

- 会社は満3年以上の勤続年数を有する派遣社員が退職した時は退職一時金を支給する。
- 勤続年数が3年未満の派遣社員が退職した時には、退職一時金は支給しない。
- 第1項及び第2項の勤続年数とは、未就労期間(会社と派遣社員との雇用契約が中断した期間)が連続2週間以上に達した場合は、継続勤務とはみなさない。つまり、未就労期間が生じた時点で、それまで勤務した労働日数について、労働日・勤務日数として取り扱わない。この場合、同時に退職一時金の勤続年数も初年に戻り、再び契約して就労した日から新に累積を開始することとする。したがって、起算日も次の契約開始日に応じて決定する。
- 勤続年数の起算点は退職一時金制度が創設される令和2年4月1日とし、令和2年3月31日以前の勤務期間は勤続年数には算入しない。
- 勤続年数は計算期間の入社の日(入社日が起算点より前の場合は、起算点)から退職の日までとし、勤続年数に1年未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。

- 6 退職一時金の金額は退職時の勤続年数および退職事由に応じて、以下の表に定める月数を、離職日の直前の6ヶ月分の当該派遣労働者の所定内賃金の平均値に掛けた金額とする。
- 7 退職一時金の支給額を計算する時に、会社都合退職の数字を使うのは、以下の場合とし、それ以外の場合は、自己都合退職の数字を使うこととする。
- 1) 雇用契約期間内に退職勧奨に応じて退職した場合。
  - 2) 雇用契約期間に解雇（但し重責解雇を除く）された場合。
- 8 退職一時金は退職の日から1ヶ月以内に支給する。ただし、会社が派遣社員に対し退職の理由を明示する書類等の提出を求めた場合で、会社が指定する提出期限に当該書類が提出されなかった場合は、退職一時金の支給日が退職の日から1ヶ月を超す日となることがある。

勤続年数		3年 以上	5年 以上	10年 以上	15年 以上	20年 以上	25年 以上	30年 以上	33年 以上
		5年 未満	10年 未満	15年 未満	20年 未満	25年 未満	30年 未満	33年 未満	
支給 月数	自己 都合 退職	0.8	1.4	3.2	5.3	7.7	10.6	13.4	15.4
	会社 都合 退職	1.3	2.0	4.1	6.5	9.0	11.8	14.5	16.7

## 第21条（賞与）

派遣社員には、賞与は支給しない。

## 第22条（不正受給の返還）

派遣社員が、不正な申請や記録などにより賃金の支払を受けた場合は、その額を直ちに返還させる。また、程度に応じ懲戒処分を行うことがある。

## 第23条（附則）

- 1 本規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この派遣社員賃金規程を改廃する場合は、従業員の代表者の意見を聴いて行う。