
賃 金 規 程

第1章 総 則	1
第2章 賃金の計算および支払	1
第3章 基本給の決定・賃金の改定等	4
第4章 諸手当	4
第5章 賞与	5
第6章 その他	6
第7章 退職金	7
附 則	8
別 表	9

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第54条に基づいて、従業員の賃金に関する事項を定めたものである。

(適用範囲)

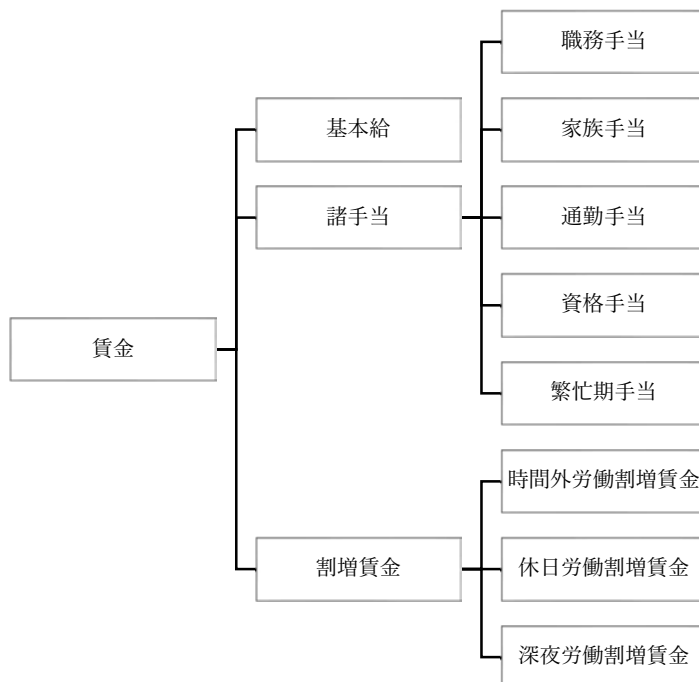
第2条 この規程は、就業規則第2条に定める正社員及び短時間正社員に適用する。時間給社員等就業形態が特殊な勤務に従事する者については適用しない。

(賃金の範囲)

第3条 この規程での賃金とは、給与、手当、賞与、その他従業員の労働の対償として支払われるすべてのものをいう。したがって、従業員が労働しないときは、別段の定めによる他賃金を支払わない。

(賃金の構成)

第4条 賃金は原則月給制賃金とし、賃金の構成は次のとおりとする。



- 2 前項の他、会社は臨時または特別に手当等を支給することがある。
また、会社は必要に応じて個別の契約に基づき別段の形態により賃金を決定することがある。

第2章 賃金の計算および支払

(計算期間および支払日)

第5条 賃金は、前月16日から当月15日までの分を当月28日に支給する。

- 2 前項の賃金支給日が金融機関の休業日にあたる場合は、前営業日に繰り上げて支給する。

(賃金の支払い方法)

第6条 賃金は、従業員が指定した本人名義の預貯金口座へ振込みにより支払うものとする。但し、従業員がこれに同意しない場合には、通貨によって支払明細書を添え、直接本人にその金額を支払う。

- 2 口座振込みを受けようとする従業員は、あらかじめ所定の様式により、賃金の振込みを受ける預貯金

口座を会社に届出なければならない。

(支払原則および控除)

第7条 賃金は通貨で、または銀行振込にて(従業員の同意を得て本人の銀行口座に)直接、全額を支払う。

2 前項にかかわらず、次に掲げるものは賃金から控除する。

- (1) 所得税
- (2) 住民税
- (3) 雇用保険料
- (4) 健康保険料
- (5) 介護保険料
- (6) 厚生年金保険料
- (7) 従業員代表との協定で定めたもの

(賃金の日割計算)

第8条 賃金計算期間の途中において、雇い入れまたは退職した場合の賃金は次の計算式により日割り計算し支給する。

$$= \frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{22\text{日}} \times \text{賃金計算期間における労働日数}$$

(欠勤等不就業日の取扱い)

第9条 欠勤・遅刻・早退・私用外出などにより所定労働時間の全部または一部を休業した場合においては、次の計算式により、当該不就業の時間又は日に応じる賃金を控除するものとする。但し、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金の月額をすべて支給しないものとする。

(1) 遅刻・早退・私用外出等の控除(円未満端切捨て)

$$= \frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{173.8\text{時間}} \times \text{不就労時間数}$$

(2) 欠勤控除(円未満切捨て)

$$= \frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{22\text{日}} \times \text{欠勤日数}$$

2 忌引き、体調不良、災害等と判断される時は、有給休暇との振替を認めるが、その際は所属長を通じ社長の承認を得る事とする。なお、この措置は保有する有給休暇の日数の範囲内とする。

第10条 賃金計算において生じる端数の処理は、次のとおりとする。

- (1) 円未満の端数は四捨五入する。
- (2) 欠勤・遅刻等の不就業時間の計算は、当該賃金計算期間において時間数を合計し、15分未満の端数がある場合はこれを切り捨てる。

(退職者の賃金)

第11条 就業規則第50条により退職を命ぜられた期間に対する基本給および諸手当または月額給与は支給しない。

(勤務日、休日、所定労働時間等)

第12条 勤務日、所定労働時間等は、毎年2月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制によるものとし、対象期間における勤務日、休日、所定労働時間は、就業規則第25条及び第26条の定めるところによる。但し、1年単位の変形労働時間制が適用されない従業員は除く。

(時間外勤務手当・休日勤務手当・深夜勤務手当の計算)

第13条 従業員代表との労使協定により、毎年2月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制を採用し、1年単位の変形労働時間制が適用されない従業員を除き1週間の所定労働時間は、1年(以下「対象期間」という。)を平均して週40時間以内とする。但し、業務上の都合により時間外勤務、休日勤務および深夜勤務を行った場合には、会社が命じた場合に限り当該勤務手当を支給する。

2 前項においては、次の各号の時間を時間外労働とする。

- (1) 1日については、労使協定により8時間を超える労働時間を定めた日はその時間を超えて、それ以外の日は8時間を超えて労働させた時間。
- (2) 1週間については、労使協定により40時間を超える労働時間を定めた週はその時間を超えて、それ以外の週は40時間を超えて労働させた時間((1)で時間外労働となる時間を除く)
- (3) 対象期間の全期間については、対象期間における法定労働時間の枠を超えて労働させた時間((1)及び(2)で時間外労働となる時間を除く)
- (4) 前各号は、1単位の変形労働時間制が適用されない従業員は除く。

3 時間外労働となる時間は、所轄労働基準監督署長に届出た36協定に定める範囲とする。

4 第2項による時間外労働は、次に定める計算式により当該勤務手当を算出し支給する。

法定内時間外労働	$\frac{(\text{基本給} + \text{職務手当} + \text{資格手当})}{1 \text{ヶ月の平均所定労働時間数}}$	$\times 1.00 \times \text{時間外労働時間}$
法定外時間外労働 1ヶ月60時間以内	$\frac{(\text{基本給} + \text{職務手当} + \text{資格手当})}{1 \text{ヶ月の平均所定労働時間数}}$	$\times 1.25 \times \text{時間外労働時間}$
法定外時間外労働 1ヶ月60時間超の部分	$\frac{(\text{基本給} + \text{職務手当} + \text{資格手当})}{1 \text{ヶ月の平均所定労働時間数}}$	$\times 1.5 \times \text{時間外労働時間}$
法定休日労働 割増賃金	$\frac{(\text{基本給} + \text{職務手当} + \text{資格手当})}{1 \text{ヶ月の平均所定労働時間数}}$	$\times 1.35 \times \text{時間外労働時間}$
法定外休日労働 割増賃金	$\frac{(\text{基本給} + \text{職務手当} + \text{資格手当})}{1 \text{ヶ月の平均所定労働時間数}}$	$\times 1.25 \times \text{時間外労働時間}$
深夜労働 割増賃金	$\frac{(\text{基本給} + \text{職務手当} + \text{資格手当})}{1 \text{ヶ月の平均所定労働時間数}}$	$\times 0.25 \times \text{深夜労働時間}$

5 前項の1ヶ月の平均所定労働時間数は、173.8時間とし計算する。

(1年単位の変形労働時間制に関する賃金の清算)

第14条 1年単位の変形労働時間制の規定(就業規則第25条(始業・終業の時刻、休憩時間及び所定労働時間)及び第26条(休日))により労働させた期間が当該対象期間より短い従業員に対しては、その従業員が労働した時間を平均し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計算式中の割増率を0.25として計算した割増賃金を支払う。

(適用除外)

第15条 第13条の深夜割増賃金の規定を除き労働基準法第41条第2号に該当する管理・監督の地位にある者には適用しない。

第3章 基本給の決定・賃金の改定等

(基本給の決定)

第16条 基本給は、各人の職務の内容、能力、経験等を考慮のうえ各人ごとに決定する。

(賃金の改定)

第17条 月給者の基本給の更改は、原則として毎年7月1日に会社の業績および個人の勤務成績(能力・成果・勤務態度等)を評価し行うものとする。但し、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従業員については、前項にかかわらず昇給を行うことがある。
- 3 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。
- 4 以下に該当する従業員については基本給の改定を行わないことがある。
 - (1) 就業規則73条により懲戒処分を受けた従業員
 - (2) 著しく技能が低い従業員又は勤務成績ならびに素行不良の従業員
- 5 会社は、会社の業績や社会情勢により必要に応じて賃金を改定することがある。
- 6 諸手当について異動があったときは、異動後の最初の給与締切日の給与から改定する。

第4章 諸手当

(職務手当)

第18条 勤労意欲、就業態度、経験、知識、役割及び責任など業務に対する貢献度を総合的に評価し、役員会において決定し支給する。

(家族手当)

第19条 従業員が扶養する次の者がある場合にその従業員に支給する。

①配偶者	月額15,000円
②18歳に達した最初の3月末日を迎えるまでの子	1人につき月額 8,000円
③18歳に達した最初の4月より22歳に達した最初の3月末日を迎えるまでの就学者	1人につき月額 5,000円

- 2 扶養するものとは、所得税法で定める適用を受けられる前項の親族をいう。配偶者の支給及び停止は年末調整で税務上の扶養の状況を確認し、翌年1月分給与からとする。
- 3 出産、死亡などで扶養家族の変更があった場合は、すみやかに社員名簿変更届を会社へ提出しなければならない。変更の際の家族手当の支給および停止は届出後の最初の給与締切日以降の給与から反映するものとする。
- 4 家族手当等の支給状況確認のため、社員名簿変更確認書を4月15日に提出し変更事項の有無を確認する。
- 5 18歳から22歳に達した最初の3月末日をむかえるまでの就学者を扶養する従業員は、その被扶養者が在学する学校名を会社へ届出なければならない。

(通勤手当)

第20条 通勤手当として、日雇者を除く通勤する者に対し、以下に定める計算方法による金額を支給する。

(1) 自家用車による通勤の場合

- ① 月額通勤費＝1日の往復通勤距離(km)×(10km当たり140円)×25(日)とし、支給上限額は月額15,000円を限度とする。計算上月額1,000円に満たない通勤距離の場合には、月額1,000円を支給する。
- ② 自動車任意保険への加入を義務とし、保険加入の証明書の写しを提出しなければならない。また、自動車任意保険の加入補助として、年額5,000円の補助を毎年4月に支給する。

(2) 公共交通機関の利用により通勤する場合

月額通勤費＝1日の公共交通機関の利用運賃×21(日)とし、支給上限額は月額15,000円を限度とする。

(3) 徒歩及び自転車を使用して通勤する場合

月額1,000円を支給し、往復通勤距離が7Kmを超えるものには月額1,500円を支給する。

2 通勤方法又は距離の変更を行った際には所属長を通じ、会社に報告しなければならない。

(資格手当)

第21条 会社の業務に必要な、あるいは役立つものとして別表1に定める国家資格その他資格を有するものに対して支給する。

(繁忙期手当)

第22条 繁忙の著しい部門の勤務者に対し定額を支給する。

(休職期間中の賃金)

第23条 就業規則第50条の休職期間中の賃金については、支給しない。

第5章 賞与

(賞与の支給)

第24条 賞与は、原則として毎年7月および12月に会社の業績に応じて支給する。但し、会社の業績の著しい低下、その他やむを得ない事情がある場合には支給しないことがある。

(賞与の算定期間)

第25条 賞与の算定期間は、次のとおりとする。

7月	前年12月1日～当年5月31日
12月	当年6月1日～当年11月30日

(賞与の算定基準)

第26条 賞与の算定基準は、当該算定期間におけるその者の勤務成績・出勤率・貢献度等を総合的に勘案のうえ各人ごとに決定支給する。

(賞与の支給条件)

第27条 賞与は、支給日当日に在籍している者を対象として支給する。

2 算定期間中に産前産後休暇、育児休業又は介護休業等を取得した期間が含まれる従業員については、出勤率を勘案して計算した額とする。

第6章 その他

(非常時払い)

第28条 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場合には、既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 出産したとき
- (2) 負傷又は疾病のための費用を要するとき
- (3) 天災その他災害を被ったとき
- (4) 結婚又は葬儀の費用にあてるとき
- (5) やむ得ない事由により、1週間以上帰郷するとき
- (6) その他会社がやむを得ないと認めたとき

(死亡及び退職の支払)

第29条 従業員が退職又は死亡した場合において、本人又は遺族から賃金の支払請求があったときは、第5条の規定にかかわらず、7日以内に既往の労働に対する賃金を支払う。

(遺族の範囲及び順位)

第30条 従業員が死亡した場合における既往の労働に対する賃金の支払いは、労働基準法施行規則第42条から第45条までの遺族補償を受けるべき者に関する規定に準じこれを行うものとする。

(中途採用の初任給)

第31条 中途採用の初任給は、職歴及び経験等を総合的に勘案して決定する。

(休暇・休業等の賃金)

第32条 次の休暇又は休業の期間は、所定労働時間勤務したとき支払われる通常の賃金を支給する。

- (1) 就業規則第35条の年次有給休暇
 - (2) 就業規則第38条の特別休暇(年次有給休暇を使用する場合)
 - (3) 年末年始休暇及び会社の指定する日
- 2 次の休暇又は休業期間中の賃金は、無給とする。
- (1) 就業規則第38条の特別休暇(年次有給休暇を使用しない場合)
 - (2) 就業規則第39条の産前産後休暇
 - (3) 就業規則第40条の母性健康管理のための休暇等
 - (4) 就業規則第41条の生理休暇
 - (5) 就業規則第42条の育児時間
 - (6) 就業規則第43条の育児休業
 - (7) 就業規則第44条の子の看護休暇
 - (8) 就業規則第45条の介護休業
 - (9) 就業規則第46条の介護休暇
 - (10) 就業規則第47条の公民権の行使の時間
 - (11) 就業規則第51条に定める休職期間
- 3 会社の責めに帰すべき事由により休業したときは、休業1日つき、平均賃金の6割に相当する休業手当を支給する。但し、1日のうち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働基準法26条の定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を補償する。

第7章 退職金

(退職金)

第33条 従業員の退職金は、就業規則第55条に基づいて次の事項の定めにより支給する。

- (1) 従業員が退職し又は解雇されたときは、本条に定めるところにより退職金を支給する。
- (2) 退職金制度は、就業規則第2条に定める社員及び短時間正社員に適用する。

(退職金)

第34条 勤続年数5年未満の者、又は時間給社員、嘱託社員、日雇及び臨時職員については退職金を支給しない。

(退職金支給額-1)

第35条 従業員が次の事由により退職する場合は、退職時における基本給の月額に勤務年数に応じて別表2の支給表に定める率を乗じて算出した退職金を支給する。

- (1) 死亡
- (2) 業務上の事由による傷病又は障害
- (3) やむを得ない業務上の都合による解雇
- (4) 定年

(退職金支給額-2)

第36条 従業員が次の事由により退職する場合は、退職時における基本給の月額に勤続年数に応じて別表2の支給表に定める率及び別表3の自己都合率表に定める率を乗じて算出した退職金を支給する。

- (1) 自己都合
- (2) 業務外の事由による傷病又は障害
- (3) 就業規則第76条の事由による解雇

(受給権者)

第37条 従業員が死亡した場合の退職金は、死亡当時、本人の収入により生計を維持していた遺族に支給する。

2 前項の遺族の範囲および支給順位については、労働基準法施行規則第42条から45条の定めるところを準用する。

(勤続年数の算出)

第38条 勤続年数は入社日から起算し、退職の日までとする。

- 2 勤続年数の1年未満は切り捨てる。
- 3 就業規則第51条に定める休職期間は勤続年数に算入しない。但し、会社の業務の都合による休職期間は勤続年数に算入する。
- 4 関係会社に転籍した者の勤続年数は、転籍後法人において通算するものとする。
- 5 転籍者に対する退職金はその転籍時には支給せず、当該転籍者が転籍法人を退職する時において

支給するものとする。

6 前項により転籍した従業員が退職した場合の退職金の負担割合は次のとおりとする。

(1) 転出会社の負担額は、転出日現在の退職金規定にもとづき算出した金額とする。

(2) 転入会社の負担額は、退職日現在の退職金規定にもとづき算出した金額から転出会社の負担金額を控除した金額とする。

(金額の端数計算)

第39条 退職金の最終計算において、円未満の端数がある時はこれを切り上げる。

(退職金支給の制限)

第40条 就業規則76条に基づき懲戒解雇された者。または退職後、支給日までの間において在職中の行為につき懲戒解雇に相当する事由が発見された者については、退職金を支給しない、または減額することがある。

(支払時期)

第41条 退職金の支給は退職または解雇の日以降の給与支給日にその全額を支払う。

(退職慰労金)

第42条 在職中に勤務成績が優秀であった者、および特に功労のあった者に対しては慰労金を支給することがある。なお、その額についてはその都度定める。

(退職金規定に基づく給付額との調整)

第43条 造園部の従業員で建設業退職金共済組合に加入しているものについては、当該組合から支給された退職金を本規定により計算される退職金額より控除して支給する。またこの規定を改廃する場合には、従業員代表者の意見を聞いて行う。

附 則

(施行日)

本規程は、令和 5年 5月 31日より実施する。

別表1 資格手当

資格種類		手当金額	
樹木医		10,000 円	
樹木医補		1,000 円	
造園施工管理技士	1 級	10,000 円	合格者は受験料会社支給
造園施工管理技士	2 級	5,000 円	合格者は受験料会社支給
土木施工管理技士	1 級	6,000 円	合格者は受験料会社支給
土木施工管理技士	2 級	3,000 円	合格者は受験料会社支給
造園技能士	1 級	8,000 円	合格者は受験料会社支給
造園技能士	2 級	4,000 円	合格者は受験料会社支給
測量士		10,000 円	合格者は受験料会社支給
測量士補		4,000 円	合格者は受験料会社支給
建築士	1 級	10,000 円	合格者は受験料会社支給
建築士	2 級	6,000 円	合格者は受験料会社支給
建設業経理事務士	1 級	8,000 円	
建設業経理事務士	2 級	4,000 円	
建設業経理事務士	3 級	2,000 円	
毒劇物取扱者		8,000 円	合格者は受験料会社支給
移動式クレーン		500 円	
玉掛け		500 円	
小型車両系建設機械		500 円	
高所作業車		500 円	
不整地運搬車		500 円	
研削砥石		500 円	
丸のこ		500 円	
チェーンソー		500 円	
刈払機		500 円	
建設機械(ローラー)		500 円	
車両系建設機械 大型		500 円	
足場組立等		500 円	
木造建築物解体作業指導者		500 円	
フルハーネス型安全帯使用		500 円	合格者は受験料会社支給

別表1 資格手当(続き)

資格種類		手当金額	
グリーンアドバイザー		2,000 円	合格者は受験料会社支給
室内園芸装飾技能士	1 級	5,000 円	
室内園芸装飾技能士	2 級	2,000 円	
フラワー装飾技能士	1 級	5,000 円	
フラワー装飾技能士	2 級	2,000 円	
NFDフラワーデザイナー	1 級	5,000 円	
NFDフラワーデザイナー	2 級	2,000 円	
カットフラワーアドバイザー		500 円	
色彩コーディネーター	1 級	500 円	
フォークリフト		1,000 円	合格者は受験料会社支給
珠算	1 級	3,000 円	
珠算	2 級	1,000 円	
日商簿記	1 級	8,000 円	
日商簿記	2 級	4,000 円	
全経簿記	1 級	4,000 円	
全経簿記	2 級	1,000 円	
全商簿記	1 級	4,000 円	
全商簿記	2 級	1,000 円	
県商簿記	1 級	1,000 円	
販売士	1 級	2,000 円	
販売士	2 級	1,000 円	
情報処理検定(コンピュータ)		500 円	

別表2 支給率表

年数(満)	支給率	年数(満)	支給率	年数(満)	支給率	年数(満)	支給率	年数(満)	支給率
1	0.0	10	3.5	19	8.0	28	14.0	37	22.0
2	0.0	11	4.0	20	8.5	29	15.0	38	22.5
3	0.0	12	4.5	21	9.0	30	16.0	39	23.0
4	0.0	13	5.0	22	9.5	31	17.0	40	24.5
5	0.0	14	5.5	23	10.0	32	18.0	41	25.0
6	1.5	15	6.0	24	10.5	33	19.0	42	25.5
7	2.0	16	6.5	25	11.0	34	20.0	43	26.0
8	2.5	17	7.0	26	12.0	35	21.0	44	26.5
9	3.0	18	7.5	27	13.0	36	21.5	45	27.0

別表3 自己都合退職者表

勤続年数	自己都合・一般退職
勤続満5年以上	80%
勤続満10年以上	85%
勤続満15年以上	90%
勤続満20年以上	95%
勤続満25年以上	100%