

# 派遣社員賃金規程

株式会社SPI

版 数	第4版
-----	-----

# 目 次

第1章 総則	1
第1条 目的	1
第2条 適用範囲	1
第3条 解釈上の疑義	1
第4条 改廃	1
第5条 賃金の支払形態	1
第2章 賃金	1
第1節 賃金の構成	1
第6条 賃金の構成	1
第2節 基本給	1
第7条 基本給（時間給制）	1
第3節 諸手当	2
第8条 通勤手当	2
第9条 通勤手当の不支給	2
第10条 諸手当に係る届出義務、不正受給時の返還、過払い調整	2
第4節 割増賃金等	2
第11条 所定時間外勤務手当（時間給制）	2
第12条 割増賃金（時間給制）	2
第13条 派遣社員の待遇と賃金	3
第14条 協定対象労働者の範囲	3
第15条 協定対象労働者の賃金決定方法	3
第16条 派遣先均等均衡方式の賃金決定方法	4
第3章 休暇等	4
第17条 休暇等の賃金	4
第18条 臨時休業の賃金	4
第4章 賃金の支払及び計算	4
第19条 賃金の計算期間及び支払日	4
第20条 賃金の支払及び控除	4
第21条 賃金の非常時払い	4
第5章 昇給・降給	5
第22条 昇給・降給	5
附則	5
第1条 施行日	5

# 派遣社員賃金規程

## 第1章 総則

### (目的)

- 第1条 本パートタイム社員賃金規程（以下「規程」という。）は、派遣社員就業規則に基づき、株式会社SPI（以下「会社」という。）の派遣社員の賃金について定めるものである。
- 2 本規程及びこれに付随する諸規程等に定めのない事項は、労働基準法（以下「労基法」という。）その他の法令の範囲内で、そのつど会社が決定する。

### (適用範囲)

- 第2条 本規程は、派遣社員就業規則に定める従業員区分のうち、派遣社員に適用する。
- 2 派遣社員（以下「従業員」という。）以外の賃金に関することについては、別規程によるものとする。

### (解釈上の疑義)

- 第3条 本規程の解釈について疑義が生じた場合は、関係部署の長及び外部の専門家の意見を勘案し、会社がこれを決定する。

### (改廃)

- 第4条 本規程は、従業員の過半数を代表する者の意見を聴取の上、代表取締役の決議により、改廃する。

### (賃金の支払形態)

- 第5条 賃金の支払形態は、時間給制（1時間当たりの賃金額を定め、業務に従事した時間に応じて賃金を支給する制度）とする。

## 第2章 賃金

### 第1節 賃金の構成

#### (賃金の構成)

- 第6条 賃金の構成は、支払形態が時間給制である従業員の月例賃金は、基本給、諸手当及び割増賃金等とする。
- 2 時間給制における時間給額は、本人の職務内容、技能、勤務成績、実績等を考慮して、個別に決定する。

### 第2節 基本給

#### (基本給（時間給制）)

- 第7条 各月に支給する基本給は、次の算式による額とする。
- （時間給額×所定労働時間における勤務時間）＋年次有給休暇取得日の賃金
- 2 前項の所定労働時間における勤務時間は、賃金支払期間の所定労働時間のうち欠勤・遅刻・早退した時間及び年次有給休暇を取得した時間を含まず、実際に勤務した時間の合計とする。
- 3 年次有給休暇を取得した日については、所定労働時間に勤務した場合に支払わ

れる通常の時間給額を支払うものとし、次の算式による額を1日分として計算する。

時間給額×年次有給休暇取得日の所定労働時間

### 第3節 諸手当

#### (通勤手当)

第8条 通勤手当は、通勤のために常に公共交通機関を利用する旨を届出た社員に、会社が認めた合理的かつ経済的な経路にて通勤した場合に要する実費あるいは1か月の通勤定期代に相当する額のうち、いずれか金額の低い方を通勤手当として支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、自己の住居から勤務場所までの距離が片道2km未満の場合には、通勤手当は支給しない。
- 3 第1項で届出た通勤経路に変更がある場合は、従業員は速やかに会社に届出なければならない。

#### (通勤手当の不支給)

第9条 第8条の定めにより、通勤手当として通勤手当代相当額の支給を受けている社員について、賃金計算期間の全てを欠勤又は休職し、勤務をしない場合は、通勤手当は不支給とする。

#### (諸手当に係る届出義務、不正受給時の返還、過払い調整)

第10条 従業員は本規程に定める各諸手当にかかる変更が生じた場合、すみやかに会社に届出なければならない。届出を怠ったとき、又は各諸手当の額を不正に受給した場合は、会社は不正受給額の全額について返還を求めることができる。

- 2 賃金の過払いが生じた際は、会社は翌月の賃金から当該過払い分を控除又は返金させることができる。

### 第4節 割増賃金等

#### (所定時間外勤務手当(時間給制))

第11条 会社が時間外勤務を命じ、雇用契約による所定労働時間を超えて又は所定休日に勤務させた場合において、その勤務時間が法定労働時間(原則1日8時間、週40時間)以内のときは、所定労働時間外の勤務時間に応じ、次の算式による額を所定時間外勤務手当として支給する。

時間給額×当該時間数

#### (割増賃金(時間給制))

第12条 会社の命令により、法定労働時間外、法定休日又は深夜時間帯に勤務をさせた場合は、次の事項に定める割増賃金を支給する。

- (1) 会社が時間外勤務を命じ、雇用契約による所定労働時間を超えて勤務させた場合において、その勤務時間が法定労働時間(原則1日8時間、週40時間)を超えたとき(当該時間数が月60時間以下のもの)は、法定労働時間外の勤務時間に応じ、次の算式による額を法定時間外勤務手当として支給する。

時間給額×(1+2割5分)×当該時間数

- (2) 法定労働時間を超えて労働させた場合(当該時間数が月60時間超のもの)、その労働時間に対する割増賃金

時間給額×(1+5割)×当該時間数

- (3) 会社の命令により、法定休日に勤務させた場合は、法定休日の勤務時間に  
応じ、次の算式による額を休日勤務手当として支給する。

時間給額×(1+3割5分)×当該時間数

- (4) 会社の命令により、深夜時間帯(午後10時から午前5時まで)に勤務さ  
せた場合は、深夜時間帯の勤務時間に  
応じ、次の算式による額を深夜勤務  
手当として支給する。

時間給額×2割5分×当該時間数

#### (派遣社員の待遇と賃金)

第13条 派遣社員の待遇決定にあたっては、派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先  
の労働者との均衡を考慮しつつ、不合理な待遇差を設けないことを原則とす  
る。

- 2 派遣社員の賃金決定方式は、パートタイム・有期雇用労働法及び労働者派遣法  
の規定により次の各号のうちから会社が決定する。

(1) 「派遣先均等・均衡方式」

派遣先に雇用される比較対象労働者との均等・均衡(労働者派遣法第30  
条の3)

(2) 「労使協定方式」

一定の要件を満たす労使協定に基づく均等・均衡(労働者派遣法第30条  
の4)

- 3 会社は、労働者の過半数を代表とする者との書面による協定(以下「労使協  
定」という。)により、派遣社員の賃金を前項第2号の「労使協定方式」によ  
り決定することを原則とする。
- 4 労使協定方式が適用される派遣社員であって、就業の機会を得られない等、や  
むを得ない理由がある場合で、当該派遣社員が同意した場合は、例外的に第8  
4条第2項第1号の「派遣先均等均衡方式」を適用する場合がある。

#### (協定対象労働者の範囲)

第14条 前条第3項の労使協定の対象となる労働者(以下「協定対象労働者」とい  
う。)の範囲は、雇用契約期間の有無及び派遣先の地域を問わず、別途、労使  
協定に定める職種に派遣される社員とする。

- 2 労使協定の有効期間は、毎年4月1日から翌年3月31日の1年間とし、協定  
期間中の職種の変更については、別途覚書を締結する。

#### (協定対象労働者の賃金決定方法)

第15条 派遣社員の賃金の決定にあたっては、比較対象として厚生労働省令(以下「通  
達」という。)に定める職種ごとの賃金、能力・経験、地域別の賃金差をもと  
に決定することとし、次の要件を満たすものとして、別途、労働者派遣法第3  
0条の4第1項の規定に基づく労使協定(以下「労使協定書」という。)に定  
める。

- (1) 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金(以下「一般賃金」と  
いう。)の額以上であること
- (2) 職務内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に改善される  
こと
- 2 前項の比較する一般賃金については、当年の通達に示されたものを翌年4月1  
日から適用する。
- 3 通達で示される一般賃金には(通勤手当・退職金手当を除く。)諸手当を含

む。

(派遣先均等均衡方式の賃金決定方法)

第16条 第84条第4項により、例外的に「派遣先均等均衡方式」を適用する場合の賃金の構成は、第76条を基本とし、労働者派遣法第30条の3に定めるところにより、派遣先に雇用される比較対象労働者との間で均等・均衡待遇を確保することを原則とする。

2 会社は、あらかじめ、派遣先から派遣社員が従事する業務ごとに、派遣先の比較対象労働者の賃金、その他すべての待遇に関する情報提供を受け、次の考慮要素に基づき均等待遇か均衡待遇かを判断し賃金を決定する。

(1) 職務の内容(業務の内容及び責任の程度)

(2) 職務の内容と配置の変更の範囲

(3) その他の事情

### 第3章 休暇等

(休暇等の賃金)

第17条 各休暇等の賃金の取扱いは、派遣社員就業規則の定めによるものとする。

(臨時休業の賃金)

第18条 会社の責めに帰すべき事由により、所定労働日に休業をさせた場合は、休業1日につき労基法に定める平均賃金の6割を支給する。この場合において、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同法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4章 賃金の支払及び計算

(賃金の計算期間及び支払日)

第19条 賃金の計算期間及び支払日は次のとおりとする。

賃金計算期間：毎月1日から末日

支払日：翌月25日

なお、支払日が金融機関の休業日にあたる場合は、その前日に繰上げて支払うものとする。

(賃金の支払及び控除)

第20条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、従業員が同意した場合は、当該従業員が指定する銀行その他の金融機関の預貯金口座への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) 雇用保険、健康保険及び厚生年金等の社会保険料の被保険者負担分(健康保険、厚生年金保険、雇用保険の被保険者に限る。)

(賃金の非常時払い)

第21条 従業員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に充てるため、従業員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) 出産し、疾病にかかり、又は災害をうけた場合
- (2) 結婚し、又は死亡した場合
- (3) 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場合
- (4) その他会社が認めた場合

## 第5章 昇給・降給

(昇給・降給)

- 第22条 会社は、社会・経済情勢の変化、又は業務内容の変更等により賃金の見直しを行う必要があると認めた場合には、派遣社員の基本給の昇給又は降給等の改定を行うことがある。
- 2 前項の規定に関わらず、経済情勢の著しい変化、又は会社のやむを得ない事情のある場合は、基本給の改定を取り止め、又は延期することがある。

## 附則

(施行日)

- 第1条 本規則は、平成19年08月01日から実施する。
- 2 本規定は、平成22年09月22日に改訂、追加し、平成22年10月01日より実施する。
  - 3 本規定は、令和6年03月15日に全面改訂し、令和6年04月01日より実施する。
  - 4 本規定は、2026年06月01日に全面改訂とし、実施する。