
派遣社員賃金規程

株式会社パワーキャスト 東大阪オフィス



派遣社員賃金規程

第 1 章 総 則

(趣 旨)

第 1 条 この規程は派遣社員就業規則第 26 条に基づき、従業員の賃金に関する事項について、本規程の定めるところによる。またこの規程でいう従業員とは派遣社員就業規則の第 2 条第 3 号に定める者をいう。

(賃金の構成)

第 2 条 賃金の構成は、次のとおりとする。

| | | |
|-------|---|---------|
| 基準内賃金 | — | 基 本 給 |
| | — | 皆 勤 手 当 |
| | — | 精 勤 手 当 |
| | — | 業 務 手 当 |

| | | |
|-------|---|---------|
| 基準外賃金 | — | 通 勤 手 当 |
| | — | 時間外勤務手当 |
| | — | その他諸手当 |
| | — | 休日勤務手当 |
| | — | 深夜勤務手当 |

第 2 章 賃金の計算および支払方法

(賃金の締切日および支払日)

第 3 条 賃金は、派遣先の締切日を基準とし、支払日は原則として締切日より 15 日後を支払日とする。ただし、支払日が休日にあたる場合はその翌日に支払う。ただし、振込払いの者に関しては従来通り前日に振り込む者とし、この場合、前日に支払うことにより同月に 2 回の支払日が発生することになる場合限り、2 回目の支払は休日後に支払う。

(賃金の支払特例)

第 4 条 次の場合には、前条の規定にかかわらず請求があったときより 7 日以内に既往の労働に対する賃金を支払う。

1. 従業員が死亡したとき（請求者：相続人）
2. 従業員が退職し、または解雇されたとき（請求者：派遣社員）

（賃金の非常払い）

第 5 条 従業員または、その収入によって生計を維持している者が、結婚、出産、疾病、災害、その他会社の認める非常の場合は、第 3 条の規定にかかわらずその都度、既往の労働に対する賃金を支払う。

（賃金の支払方法）

第 6 条 賃金は、通貨で直接従業員にその全額を支払う。ただし、従業員の同意を得て、従業員の指定する金融機関の口座に振り込むことが出来る。なお次に掲げるものは賃金より控除する。

1. 源泉所得税
2. 住民税
3. 健康保険料
4. 介護保険料
5. 厚生年金保険料
6. 雇用保険料
7. その他会社と従業員が協定したもの

第 3 章 不就業と賃金の取り扱い

（欠勤・遅刻・早退等の控除）

第 7 条 欠勤、遅刻、早退および私用外出した場合は、時間割計算により不就業部分は控除する。ただし雇用契約時に特別の取り決めを行ったときは、控除しない場合がある。

（休業手当）

第 8 条 天災事変、電力事情その他の不可抗力に基づく場合を除き、会社又は派遣先の責に帰すべき事由により休業したときは、休業手当として、休業 1 日につき平均賃金の 100 分の 60 を支給する。

（賃金の不支給）

第 9 条 次の各号に該当する場合は、その期間中は原則として賃金は支給しない。

1. 就業規則第 19 条に該当する、出勤を禁止しまたは退勤を命ずる期間
2. 会社の指示に基づかない就業および指示を無視しての不就業の期間
3. 休職、出産、育児および介護等による不就業の期間

4. 組合活動および争議行動等に伴う期間
5. その他各号に準ずる不就業の期間

第 4 章 基 本 給

(基 本 給)

第 1 0 条 基本給は原則として時間給とし、所定労働時間内の実労働時間をもって算出する

第 5 章 諸 手 当

(皆勤手当、精勤手当、業務手当)

第 1 1 条 皆勤手当、精勤手当、業務手当は、以下の基準にて支給する場合がある。

1. 皆勤手当 派遣先の所定労働日数を皆勤した場合の手当
2. 精勤手当 雇用条件に準じた派遣先の所定労働日数を勤務した場合の手当
3. 業務手当 派遣先毎の業務内容に準じた手当

但し派遣先により異なり労働条件通知書（兼）就業条件明示書により明示する

(通 勤 手 当)

第 1 2 条 通勤手当は通勤手当支給申請書を提出し承認を得た従業員で、別表（交通費規程）のとおり支給するものとする。原則として公共交通機関を利用し毎月通勤する者に対し、12,480円（令和3年度）を限度として1ヵ月定期券相当額を支給する。ただし経路については会社が指示した、最も経済的かつ合理的な経路によるものとする。

- ② 通勤手当は原則として後払いにより給与に加算して支給するものとする。
- ③ 通勤手当は日割計算により支給する。

(時間外勤務手当)

第 1 3 条 時間外勤務手当は、派遣先の基準に基づき個別に契約した条件により支給する。原則として法定労働時間を超えて勤務した場合に、時間単価×1.25×時間外労働時間により計算するものとする。

(休日勤務手当)

第 1 4 条 休日勤務手当は、休日に勤務した場合に、派遣先の基準に基づき個別に契約した条件により支給する。原則として法定外休日は時間単価×1.25×労働

時間数、法定内休日は時間単価×1.35×労働時間数により計算するものとする。

(深夜勤務手当)

第15条 深夜勤務手当は、午後10時から午前5時までの間に勤務した場合で、派遣先の基準に基づき個別に契約した条件により支給する。原則として時間単価×0.25×深夜労働時間数により計算するものとする。

(円未満の端数)

第16条 給与計算上、円未満の端数が生じた場合は、給与の種類ごとに切り上げる。

第 6 章 賞 与

(賞 与)

第17条 賞与は、基本給に含まれるものとする。

付 則

1. この派遣社員賃金規程は、令和3年5月1日から施行する。