

派遣スタッフ 賃金規程

株式会社メディカルパートナー京都

第1章 総 則

第1条 (目的)

この規程は、派遣スタッフの賃金に関する事項について定めたものである。

第2条 (適用範囲)

この規程は、派遣スタッフに適用する。但し、この規程と異なる労働条件にて雇用する者に対しては、個別労働契約を適用する。

第3条 (均等待遇)

派遣スタッフの国籍、信条又は社会的身分を理由として、賃金において差別的取扱いをすることはしない。

第4条 (賃金の形態及び体系)

賃金の形態及び体系は次のとおりとし、派遣先により形態及び体系の組合せは異なる。

体系 \ 形態	月 給	日 給	時間給	回数による
基本給			○	
夜勤手当 (深夜労働手当)			○	○
通勤手当	○	○		
残業手当 (時間外労働手当、休日労働手当)			○	

第5条 (賃金計算期間及び賃金支払日)

- 1 賃金計算期間及び支払日は派遣先により異なる。但し、いずれの支払日においても金融機関休業日にあたる場合は、原則としてその前営業日に支払う。

	賃金計算期間	賃金計算締切日	賃金支払日
(1)	毎月 16 日～翌月 15 日	15 日	賃金計算締切日の当月 末日
(2)	毎月 21 日～翌月 20 日	20 日	〃 当月 末日
(3)	毎月 1 日～当月 末日	末日	〃 翌月 15 日

- 2 派遣先により前項各号のいずれにも該当しない場合は、個別の労働契約による。

第6条 (賃金の支払方法)

賃金は通貨にて直接派遣スタッフ本人に支払うが、派遣スタッフ本人の同意により派遣スタッフが指定した本人名義の預金口座へ振り込むこととする。派遣スタッフは所定の手続きにより賃金の振込を受ける預金の口座を会社に届け出なければならない。

第7条 (賃金からの控除)

前条の規定にかかわらず賃金の支払いにあたって、法に定めのある税金、社会・労働保険料、及び従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたものは支払うべき賃金から控除する。

第8条 (入退社時の賃金計算)

一賃金計算期間の途中に入社、退職する派遣スタッフに支給する通勤手当は、第17条の規定による。

第9条（端数処理）

賃金の計算における1円未満の端数は、次のとおり処理する。

- (1) 支給項目の場合 切上げる
- (2) 控除項目の場合 切捨てる

第10条（非常時支払い）

派遣スタッフ又はその収入によって生計を維持する者が次の各号の一つに該当し、派遣スタッフより請求がある場合は、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) 結婚するとき
- (2) 出産するとき
- (3) 傷病により療養費を要するとき
- (4) 災害により罹災したとき
- (5) 死亡したとき
- (6) 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
- (7) その他、会社が必要と認めたとき

第11条（退職時等の給与支払い）

- 1 派遣スタッフが退職し、又は解雇された場合、会社は原則として退職又は解雇となった日における賃金計算期間締切後の通常賃金支払日に賃金を支払う。但し、権利者から請求があった場合は7日以内に支払うこととする。
- 2 前項の賃金に関して争がある場合においては、会社は、異議のない部分のみを、同項の期間中に支払うものとする。

第12条（遺族の範囲及び順位）

死亡退職により賃金を支払う場合の遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第42条から第45条における相続権者及び相続順位とする。

第13条（休業手当）

会社は無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者である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、派遣労働者の平均賃金の100分の60を支払う

第14条（平均賃金）

労働基準法に定める平均賃金の支払いが生じた場合は、計算式①、計算式②により算出した額のいずれか高い方の額を平均賃金とする。

計算式①

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{支払事由発生前3ヵ月間に支払われた賃金総額}}{\text{当該3ヵ月の暦日総日数}}$$

計算式②

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{支払事由発生前3ヵ月間に支払われた日給、時給等の賃金総額}}{\text{当該3ヵ月に労働した日数}} \times \frac{60}{100}$$

第2章 基本給等

第15条 (基本給)

賃金に関する事項は別に定める「労使協定方式」により決定するものとする。

第16条 (夜勤手当)

午後10時から午前5時までの間に労働させた場合は次のいずれかの方法をもって夜勤手当を支給する。いずれの方法をもって支給するかは派遣先によって異なる。

(1) 次の計算式によって支給額を決定する。

$$\text{時間給} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

(2) 予め金額を定め、一賃金計算期間中の夜勤回数に応じて支給する。支給する金額には前号の計算式により算出した金額が含まれているものとする。

第17条 (通勤手当)

- 1 会社の承認した自宅から会社までの通勤経路及び方法により計算される1ヵ月通勤定期券代相当額を支給する。但し、非課税枠を限度とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、普通乗車券往復代金に労働日数を乗じた金額が1ヵ月通勤定期券代相当額より安価な場合は、労働日数により実費を支給する。
- 3 会社及び派遣先の承認を得てマイカー通勤をする者に対しては、会社が定めるガソリン1ℓあたりの単価に走行距離を乗じた金額を支給する。

第18条 (残業手当)

残業手当は各々次の計算式にて算出する。

(1) 時間外労働手当

$$\text{時間給} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

<注> 法定休日以外の休日労働時間は、当該時間外労働時間を含める

又、法定労働時間内の時間外労働及び休日労働についての割増はない

(2) 休日労働手当 (法定休日に労働させた場合)

$$\text{時間給} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

<注> 法定休日以外の休日労働については第1号に該当する場合の割増率は1.25
第1号に該当しない場合割増はない

第19条 (適用除外)

時間外労働手当及び休日労働手当に関する定めは、労働基準法第41条第2号(監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者)又は第3号(監視又は断続的労働に従事する者)に該当する者に対してはこれを適用しない。

第3章 不就業時間における賃金支払

第20条 (年次有給休暇の取扱い)

- 1 年次有給休暇中の賃金は、通常の賃金を支給する。
- 2 前項の規定にかかわらず、通勤手当については年次有給休暇取得によって通常1ヵ月通勤定期券代相当額を支給している者の一賃金計算期間の通勤代実費額が1ヵ月分通勤手当相当額を下回る場合は普通乗車券代金実額をもって支給する。

第21条（不就業時間における賃金支払）

派遣スタッフ就業規則に定める次の休暇等における不就業時間は、無給とする。

第22条	事業場内への入場制限又は退場
第25条	遅刻、又は早退
第26条	私用外出又は私用面会
第27条	欠勤、又は無断欠勤
第50条	生理休暇
第51条	産前産後休業
第52条	母性健康管理のための休暇等
第53条	育児時間
第54条	公民権行使のための休暇
第57条	育児・介護休業 その他育児・介護に関する不就業時間の取扱いは、 育児・介護休業等に関する規程による
第61条第3号	出勤停止
第70条第1項	就業の制限・禁止の措置を要する期間 ・会社又は派遣先の指示に基づかず就業した場合 ・組合活動又は争議行為に伴う不就業時間

第22条（業務上傷病等により休業する場合の賃金の取扱い）

業務上災害あるいは通勤災害と認定され休業する者に対する賃金は不支給とする。この場合は、労働者災害補償保険法の定めによる保険給付を受けるものとする。

第4章 昇・降給

第23条（昇・降給）

- 1 降給は原則ない。但し、雇用契約の更新を行う派遣スタッフに対し、勤務評価を毎年4月～当月3月分の査定を行い、会社が必要を認めた場合は、雇用契約更新時に昇給を行うこととする。※労使協定書第4条 別表2に照らし合わせる
- 2 前項の規定にかかわらず、職務をまっとうせず勤務態度が不熱心と判断した者等に対してはその時点で降給を行うことがある。

第5章 賞 与

第24条（賞与）

賞与は、支給しない。

第6章 退職金

第25条（退職金）

退職金に関する事項は別に定める「労使協定方式」により決定するものとする。

付 則

この規程は、2020年4月1日より施行する。