

賃金規程 新旧対照表

改正前：令和8年5月1日改正版 改正後：令和8年7月1日改正版

注：両PDFを条文単位で照合し、実質的な変更箇所を掲載しています。改ページ、空白、文字間隔等のみの差は省略し、表組みの変更は内容変更の有無を明記しました。

条項	改正前（令和8年5月1日改正版）	改正後（令和8年7月1日改正版）	改正内容・趣旨
第6条 （諸手当）	通勤手当は、通勤距離・手段に応じ、月額5,000円を限度として実費相当額を支給する。	通勤実費相当額を、 ☒ 北陸営業所：月額5,000円上限、 ☒ 関西営業所（旧拠点）：月額5,000円上限、 ☒ 関西オフィス（新拠点）：実費全額として支給。最も経済的・合理的な経路、会社による経路変更要求、特急・新幹線等の事前承認も規定。	勤務地別の通勤手当支給基準及び合理的な通勤経路等を明確化。
第8条 （割増賃金の算定方法）	☒ 割増賃金単価＝算定基礎賃金÷1か月平均所定労働時間数。 ☒ 以下で時間外・所定休日・法定休日・深夜の計算式を規定。	☒ 月給制労働者の割増賃金単価＝算定基礎賃金÷1か月平均所定労働時間数。 ☒ 時給制労働者の割増賃金単価＝個別契約の時間給。 ☒ 以下に旧各計算式を繰下げ。重複支給をしない旨は維持。	月給制・時給制それぞれの割増賃金単価を明確化。
第8条の2 （割増賃金計算の端数処理）	〔規定なし〕	☒ 月間の時間外・休日・深夜労働時間の1時間未満の端数は、30分未満切捨て・30分以上1時間切上げ。 ☒ 1時間当たりの賃金額・割増賃金額の1円未満は、50銭未満切捨て・50銭以上1円切上げ。 ☒ 月間の各割増賃金総額の1円未満も同様に処理。	割増賃金計算の端数処理方法を新設。
第8条の3 （時給制労働者の研修等の取扱い）	〔規定なし〕	会社が参加を指示した研修、ミーティング、OJT、ロールプレイング等の時間を労働時間として取り扱い、その時間に対応する時間給を支払う。	時給制労働者の研修等の労働時間性と賃金支払を明確化。
第12条 （欠勤・遅刻・早退・私用外出等の控除）	月給者の時間単価・控除額及び月途中の入退社時の日割計算を規定。	旧第1・2項に加え、第3項として、時給制労働者の不就労時間は無給とし、会社都合休業の場合は第16条による旨を追加。	時給制労働者の不就労時間及び会社都合休業の取扱いを明確化。
第15条 （控除）	☒ 会社貸付金の当月返済分 ☒ 社宅使用料 ☒ その他労使協定で定めた事項	☒ 会社貸付金の当月返済分及び ☒ 社宅使用料について、『賃金控除に関する労使協定がある場合に限る』との要件を追加。 ☒ は同旨。	法定控除以外の賃金控除には労使協定が必要であることを明確化。
第19条 （賞与）	算定対象期間と支給日を表形式で規定。 10月21日 ☒ 2月末日：3月21日 3月1日 ☒ 6月末日：7月21日 7月1日 ☒ 10月20日：11月21日	算定対象期間、支給日及び条文内容は同一。表の体裁及び文書レイアウトを整理。	実質的な変更なし（表組み・体裁の整理）。
附則 （令和8年7月1日改正）	令和7年8月25日施行、令和8年3月1日改正、令和8年5月1日改正の附則。	『この規程の改正は、令和8年7月1日から施行する。』を追加。	令和8年7月1日改正の施行日を追加。