

## 賃金規程

## はじめに

この規程は、クルーと株式会社クラッソーネ(以下「会社」といいます。)の信頼関係を保ちながら、良い就業環境を築いていくことを目的として、賃金を制定したものです。

---

- 第1章 基本となるきまり
  - 第2章 賃金の計算および支払
  - 第3章 基本給の更改
  - 第4章 諸手当(改訂中)
  - 第5章 月給者の賞与
  - 第6章 資格取得手当(改訂中)
- 

## 附則

1. この規程は2014年1月1日から実施します。
2. この規程を改廃する場合は、クルー代表の意見を聴いて行います。
3. 改定履歴
  - 2014年7月1日改定
  - 2015年2月15日改定

## 第1章 基本となるきまり

### ■ 目的

#### ● 第1条

正社員

アルバイト

この規程は、会社におけるクルーの賃金を定めたものです。

### ■ 適用範囲

#### ● 第2条

正社員

アルバイト

この規程は、会社に勤務する全てのクルーに適用されます。ただし、アルバイト等働き方が特殊なクルーについて、個別の定めをした場合は、その定めに従います。

### ■ 規程を守る義務

#### ● 第3条

正社員

アルバイト

クルーと会社は、この規程を守り、お互いに協力して労働条件の維持向上と社業の発展に努めなければいけません。

### ■ 賃金の支払形態

#### ● 第4条

正社員

アルバイト

賃金の支払形態は、月給制とし、基本給および諸手当とします。

#### ● (2)

前項にかかわらず、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ります。

## 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

正社員

アルバイト

賃金は毎月末日に締め切り翌月 15 日に支払います。給与計算期間は毎月 1 日から当月末日とします。(例. 6 月 1 日から 6 月 30 日の賃金は 7 月 15 日支払い)

#### ● (2)

前項の賃金支給日が金融機関休業日にあたる場合は、前営業日に繰り上げて支給します。

### ■ 支払原則および控

#### ● 第6条

正社員

アルバイト

賃金は通貨で、または銀行振込にて(クルーの同意を得て本人の銀行口座に)直接全額を支払います。

#### ● (2)

前項にかかわらず、次に掲げるものは支払の際に控除します。

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. クルー代表との協定で定めたもの

### ■ 賃金の日割計算

#### ● 第7条

正社員

アルバイト

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により

支給します。

基本給＋役職手当＋家族手当＋住宅手当＋通勤手当	× 出勤日数
月平均所定労働日数	

● (2)

月平均所定労働日数とは毎年4月1日を起算とした1年間の労働日数を12で除したものをいいます。

■ 欠勤・遅刻等

● 第8条

正社員

アルバイト

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、その休業した時間に対応する基本給および諸手当は支給しません。

基本給＋役職手当＋家族手当＋住宅手当	× 不就労の時間
月平均所定労働日数	

● (2)

月平均所定労働時間とは毎年4月1日を起算とした1年間の労働時間を12で除したものをいいます。

■ 計算の端数処理

● 第9条

正社員

アルバイト

賃金計算において生じる端数の処理は、次のとおりとします。

1. 円未満の端数は四捨五入します。
2. 欠勤・遅刻等の不就労時間の計算は、当該賃金計算期間において時間数を合計し、30分未満の端数がある場合はこれを切り捨てます。
3. 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当の計算は、当該賃金計算期間において

各々時間数を合計し、30分未満の端数がある場合はこれを切り捨て、それ以上の端数がある場合はこれを1時間に切り上げます。

## ■ 休職者の賃金

### ● 第10条

正社員

アルバイト

就業規則第28条により休職を命ぜられた期間に対する基本給および諸手当は支給しません。

## ■ 特別休暇等の賃金

### ● 第11条

正社員

アルバイト

就業規則第18条で定める年次有給休暇、第25条で定める特別休暇についてはこれを出勤したものとして取り扱い、通常の賃金を支給します。

### ● (2)

就業規則第19条から第24条に定める休暇、対象時間および休業期間については、無給とします。

## ■ 時間外勤務手当の計算

### ● 第12条

正社員

時間外勤務手当は、次の計算によって支給します。ただし会社が時間外勤務を命じた場合に限るものとします。

時間外勤務手当 = (基本給 + 役職手当) ÷ 月平均所定労働時間 × 1.25 × 時間外勤務時間

### ● (2)

前項の手当は、就業規則第13条に規定する時間外労働協定(月45時間)を超えた場合の計算も同様とします。また、1年間の時間外労働時間数が年360時間を超えた部分についての割増率も前項と同様に25%とします。なお、この場合の1年は毎年4月1日を起算日とします。)

## ■ 休日勤務手当の計算

### ● 第13条

正社員

アルバイト

休日出勤手当は、次の計算によって支給します。ただし、会社が休日出勤を命じた場合に限るものとします。

#### 1. 法定休日の場合

正社員：休日出勤手当＝(基本給＋役職手当)÷月平均所定労働時間×1.35×休日勤務時間

アルバイト：休日出勤手当＝時給×1.35×休日勤務時間

#### 2. 所定休日の場合

正社員：休日出勤手当＝(基本給＋役職手当)÷月平均所定労働時間×1.25×休日勤務時間

アルバイト：休日出勤手当＝時給×1.35×休日勤務時間

## ■ 深夜勤務手当の計算

### ● 第14条

正社員

アルバイト

深夜勤務手当は、次の計算によって支給します。ただし、会社が深夜出勤を命じた場合に限るものとします。

正社員：深夜勤務手当＝(基本給＋役職手当)÷月平均所定労働時間×0.25×時間外勤務時間

アルバイト：深夜勤務手当＝時給×0.35×休日勤務時間

## ■ 育児時間の給与

### ● 第15条

正社員

アルバイト

育児介護休業規程第9章第17条で定める育児時間は無給とします。

■ 適用除外

● 第16条

正社員

第12条、第13条の規程は労働基準法第41条第2号に該当する管理・監督の地位にある者に適用しません。また裁量労働の対象者には第12条の規程は適用しません。

(附則)この就業規則は、平成29年5月16日より改定施行する。



## 第3章 基本給の更改

### ■ 基本給の決定

#### ● 第16条

##### 正社員

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します。

#### ● (2)

等級制度において降格をした場合は、規定に基づき基本給を減額することがあります。

#### ● (3)

クルーの担当する職責に著しい変更があった場合は、クルーと協議のうえ、基本給を変更することがあります。

### ■ 基本給の昇給

#### ● 第17条

##### 正社員

月給者の基本給は、原則として毎年4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、昇給または改定します。ただし、会社の事業の業績によっては昇給の額を縮小し、又は見送ることがあります。

## 第4章 諸手当(改訂中)

### ■ 役職手当

#### ● 第18条

##### 正社員

役職手当は会社が定めた職責に任命した者に対して、月額で次のとおり支給します。

#### 1. 匠サービス

統括事業部長	60,000円
事業部長	30,000円
エキスパートクルー	10,000円
アドバンスクルー	5,000円

#### 2. Webデザイン

統括事業部長	60,000円
事業部長	30,000円
エキスパートマイスター	30,000円
グループマネージャ	15,000円
アドバンスマイスター	15,000円
エキスパートクルー	10,000円
アドバンスクルー	5,000円

#### ● (2)

原則として統括事業部長・事業部長は会社の管理職と定め、時間外労働手当、休日労働手当は適用除外とします。ただし、例外的に、労働基準法第41条の2に定める監督または管理の地位にある者と認められない場合は、本手当に当月分の時間外労働手当、休日労働手当を含むものとし、実際の額が本手当を超えた場合は、超えた分について支払います。

■ 家族手当

● 第19条

正社員

家族手当は、扶養家族を有するクルーに対し、次の区分により届出のあった月から支給します。ただし、上限を20,000円とします。

配偶者	10,000円
第1子	5,000円
第2子以降	5,000円

● (2)

前項に定める配偶者は、所得税法上の控除対象配偶者に該当する場合とします。子については、18歳に達した年度の3月31日までの子とし、年間の課税支給額が103万円に満たない者とします。

■ 住宅手当

● 第20条

正社員

住宅手当は、世帯主であるクルーに対し、次の区分により届出のあった月から、以下の表の通り月額で支給します。

	自己名義の賃貸料		自己名義の持ち家
	月額5万以上9万未満	月額9万以上	世帯主
住宅手当	10,000円	15,000円	15,000円

● (2)

住宅は、自己名義所有の建物に居住している世帯主、または自己名義で賃貸借契約を締結している者で、契約書の写しを提出した者、または会社がそれに相当すると認めた者を対象とします。ただし、夫婦で勤務している場合については、いずれか一方のみに支給します。

- (3)

第1項の規定にかかわらず、住宅手当は、第21条の通勤手当との合計額が月額20,000円となる金額を上限とし、通勤手当のみで20,000円を超える場合は支給されません。  
(例. 通勤手当が15,000円であれば、住宅手当の上限は $20,000 - 15,000 = 5,000$ 円)

- 通勤手当

- 第21条

正社員

アルバイト

通勤に要する交通費は、上限を40,000円として、その者が公共交通機関を利用した合理的な通勤経路の3ヶ月分の通勤定期代を1, 4, 7, 10月に支給します。なお、支給月以外に通勤の生じたクルーについては、通勤経路の1ヶ月分の通勤定期代を毎月都度支給します。

(例. 6/16-9/15の通勤定期代は7/25に支給)

- (2)

転居等により乗車区間および乗車期間を変更しようとする場合には、所定の手続を経て承認のあった月から新たな通勤手当を支給します。

- (3)

入退社などの理由により支給日数が1ヶ月を下回る場合は、通勤交通費を日割計算した場合と、1ヶ月分の通勤定期代を比較し、金額が少ない方を支給します。

- 転居手当

- 第22条

正社員

クルーの転居によって通勤手当と住居手当の合計金額が減少する場合には、転居手当が支給されます。

- (2)

転居手当は、転居費用の実費ならびに、1年分の通勤手当と住居手当の減少分のうち、低い金額を上限とします。なお、会社が特殊な事情を含むとみなす場合についてはこの限りではありません。

- (3)

転居費用の実費とは、引越会社に支払う引越費用、レンタカー代、ガソリン代、人件費を表します。

- (4)

転居手当は、クルーが転居日より1ヶ月以内に実費の証明書類を提出することによって申請され、会社が承認することで支給されるものとします。なお、申告期限を過ぎた場合には転居手当の支給は行われません。

- 時間外勤務手当・休日勤務手当・深夜勤務手当

- 第23条

正社員

アルバイト

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、第12条から第14条に定める計算式を使って当該手当を算出し支給します。

- 臨時に支払われる手当

- 第24条

正社員

アルバイト

会社からクルーに対し、前各条の他に、臨時または暫定的に手当を支給することがあります。

## 第5章 月給者の賞与

### ■ 月給者の賞与の支給

#### ● 第24条

##### 正社員

賞与は、原則として毎年6月および12月に会社の業績に応じて支給します。ただし、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ります。

### ■ 月給者の賞与の算定期間

#### ● 第25条

##### 正社員

賞与の算定期間は、次のとおりとします。

6月賞与	10月1日～3月31日
12月賞与	4月1日～9月30日

### ■ 月給者の賞与の支払い日

#### ● 第26条

##### 正社員

賞与は6月・12月の25日に支払います。

#### ● (2)

前項の賃金支給日が金融機関休業日にあたる場合は、前営業日に繰り上げて支給します。

- 月給者の賞与の算定基準

- 第27条

**正社員**

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します。

- 月給者の賞与の支給条件

- 第28条

**正社員**

賞与の支給条件は、算定対象期間の全期間を勤務した者を対象とします。

- (2)

賞与は支給日当日に在籍しているものを対象として支給します。ただし、1年以上在籍したものが、支給日前に退職した場合には退職日より1ヶ月以内に賞与相当額を支払うものとします。

## 第6章 資格取得手当(改訂中)

### ■ 資格取得手当

#### ● 第29条

##### 正社員

クルーは、以下の会社認定の資格の取得について、資格取得に係る費用を会社に申請することができます。

#### ● (2)

必須事項(受験料、テキスト代、および授業・講習会など)については、申請できる費用に該当するものとします。

#### ● (3)

2項以外の外部講習、または自費で購入した参考書等については申請できる費用に該当しないものとします。

#### ● (4)

2項、3項に該当する資格取得手当は同一の資格につき、2回までとします。

#### ● (5)

費用の上限は2万円までとし、超えた部分については個人負担とします。

#### ● (6)

資格取得については資格取得申請書(社内様式16)より提出することにより申請することができます。

#### ● (7)

会社認定の資格を取得した場合は、資格取得証明書を会社へ提出することにより、祝金として1万円が支給されます。

#### ● (8)

会社認定の資格は以下のとおりとします。



解体事業部	宅建
	解体工事施工技能者講習
	1、2級土木施工管理技士
	1、2級FP
エクステリア事業部	宅建
	1、2級エクステリアプランナー
	1、2級FP
	DIYアドバイザー
リノベーション事業部	宅建
	1、2級リフォームスタイリスト
	1、2級FP
	DIYアドバイザー

● (9)

上記以外の資格取得を目指す場合、資格取得申請書(社内様式16)より申請することができます。この場合、申請の内容により会社は取り下げることができます。