賃金規程

crassone

株式会社クラッソーネコンストラクション

目次

第1章　　総則

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

第5章　　賞与

附則

1. この規則は、2024年4月1日から実施されます。
2. この規則を改廃する場合は、クルー代表の意見を聴いて実施します。
3. 改定履歴
   - 2024 年 6 月 1 日　改定
   - 2025 年 4 月 1 日　改訂

第1章　総則

第1条　目　的

1. 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。

第2条　　適用範囲

1. この規則は、会社に勤務する全てのクルーに適用されます。ただし、準社員（アルバイト・パート等）はその者に適用する別段の定めをした場合はその定め、または、個別の雇用契約を優先するものとします。

第3条　　規則遵守の義務

1. 会社およびクルーは、この規程を守り、お互いに協力して会社の発展に努めなければいけません。

第4条　　賃金の支払形態

1. 正社員の賃金は基本給および諸手当とします。

2. 準社員の賃金は、基本時給に勤務時間を乗じた基本給および諸手当とします。

3. 賃金の支払形態は、職位に応じ以下のとおりとします。
   ①　管理監督者にあたる正社員：月給制
   ②　①以外の正社員：日給月給制
   ③　準社員：時給制

4. 第１項、第２項、第３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

第5条　　計算期間および支払日

1. 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ときは、前営業日に繰り上げて支給します。

第6条　　支払原則および控除

1. 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

第7条　賃金の日割計算

1. 賃金計算期間の途中において、雇い入れ、退職、解雇、休業、休職した場合の賃金は次の計算により支給します。

基本給＋第4章に定める手当のうち固定的に支給する手当	×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。

第8条　欠勤・遅刻等

1. 欠勤・遅刻・早退・中抜け・無給扱いの休暇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し、次の計算により基本給を控除します。

基本給	×不就労の時間
月平均所定労働時間	

2. 欠勤により所定労働日を休業した場合においては、その休業した日に対応し、次の計算により賃金を控除します。

基本給＋第4章に定める手当のうち固定的に支給する手当	×欠勤日数
月平均所定労働日数	

3. 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。

第9条　計算の端数処理

1. 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　円未満の端数は切り上げます。
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。

第10条　休職者の賃金

1. 就業規則第16条により休職を命ぜられた場合または、クルー本人からの申請により休職を認めれた場合の休職期間に対する賃金は支給しません。

第11条　特別休暇等の賃金

1. 就業規則第39条～第42条で定める休暇、特別休暇のうち特別無給休暇以外については、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43条から第48条に定める休暇、対象時間および休業期間については、賃金は支給しません。

第12条　時間外勤務手当の計算

1. 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。

   正社員 :時間外勤務手当＝（基本給＋固定的に支払れる手当）（※1）÷月平均所定労働時間（※2）×割増率（※3）×時間外勤務時間

   準社員 :基本時給×割増率（※2）×時間外時間
   ※1 法律上除外されている手当を除く

   ※2 月平均所定労働時間は、以下の定義で算出するものとします。
   （年間暦日数365日－年間休日）÷12ヶ月（月数）×8時間（1日の所定労働時間）

   ※3 割増率は、以下の通りとする。
   ① 時間外労働 60 時間以下　1.25
   ② 時間外労働 60 時間超　1.50

2. 前項の手当は、就業規則第30条に規定する時間外労働（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。

第13条　出張時の時間外手当の計算

1. 管理監督者を除き、出張時の時間外勤務は次の計算式で計算をおこない支給します。

・計算式
出張時自宅（宿泊先）到着時刻 － 出張時自宅（宿泊先）出発時刻 － 1時間 （休憩） － 自宅～所属オフィスの通勤時間（通常通勤時間） × 2 － 8 時間 （所定労働時間）

・例 : 20:00（到着）－8:00（出発） － 1:00 （休憩） － 0:45（通勤）×2 － 8時間 （所定労働時間）
＝ 1:30時間 （時間外勤務1．5H）

注）
上記の計算により実際の労働時間を控除することになる場合は、労働開始時刻、労働終了時刻を、出勤打刻時刻・退勤打刻時刻とします。
私用で自宅・ホテルへの到着時間が遅れる等、勤務時間の算定が困難な時は、8時間勤務したものとみなし、時間外勤務手当は支給しません。

第14条　休日勤務手当

1. 休日勤務手当は、次の計算によって支給します。ただし、就業規則第29条 休日の振替を取得する場合には休日勤務手当は支給しません。また、休日勤務手当は会社が休日勤務を命じた場合にのみ計算の対象となります。

① 法定休日の場合
正社員 ： 休日勤務手当＝（基本給＋固定的に支払れる手当）÷月平均所定労働時間×1．35×休日勤務時間
準社員 ： 休日勤務手当＝時給×1．35×休日勤務時間

② 所定休日の場合
正社員 ： 休日勤務手当＝（基本給＋固定的に支払れる手当）÷月平均所定労働時間×1．25×休日勤務時間
準社員 ： 休日勤務手当＝時給×1．25×休日勤務時間

2. 就業規則第31条の代休が付与された場合、代休を取得したときに、次の計算式よって控除することにより、休日勤務の割増分のみを支給します。

正社員 ： 休日勤務手当控除額＝基本給＋(固定的に支払れる手当)÷月平均所定労働時間×1．00×休日勤務時間
準社員 ： 休日勤務手当控除額＝時給×1．00×休日勤務時間

第15条　深夜勤務手当の計算

1. 深夜勤務手当は、次の計算によって支給します。ただし、会社が深夜勤務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＋固定的に支払れる手当）÷月平均所定労働時間×0．25×深夜勤務時間
準社員 ： 深夜勤務手当＝時給×0．25×深夜勤務時間

第3章　基本給の更改

第16条　基本給の決定

1. 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。

第17条　基本給の昇給

1. 月給者の基本給は、原則として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、昇給または降給します。ただし、会社の事業の業績によっては、昇給の額を縮小し、または見送ることがあります。原則として、昇給・降給の時期は、4月・10月とします。

第4章　諸手当

第18条　家族手当

1. 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及び子は、健康保険法上の被扶養者 の範囲及び収入の基準に準じます。なお、子については、18歳に達した年度の3月31日までとします。

第19条　住宅手当

1. 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、公共交通機関を利用した合理的な通勤経路における3ヶ月定期券代を3で除した金額との合計額が月額20，000円となる金額を上限とする。（例．3 ヶ月定期券代が30，000円であれば、住宅手当の上限は20，000円－（30，000円÷3）＝10，000円）

第20条　通勤手当

1. 通勤に要する交通費は、上限を月額50，000円（税別）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実費に相当する額を通勤が発生した日数分支給します。

2. 通勤の全部または一部に自転車を用いる場合は、自己負担で自転車損害賠償責任保険等の加入が必要と

なります。

3. 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。

第21条　時間外勤務手当・休日勤務手当・深夜勤務手当

1. 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。

2. ただし前項1の時間外勤務手当・休日勤務手当については、管理・監督の地位にある者に適用しません。

第22条　外勤手当

1. 工事現場確認及び左記に不随する業務に従事するクルーに適用し、月額10，000円を支給します。

2. ただし、会社が認めた場合は、外勤手当に代わる手当を支給することがあります。この場合、支給額は前項で定めた月額を下回らないとものとします。

第23条　資格手当

1. 会社が業務上必要と認める資格について別途定めた基準や条件に応じ手当を支給します

第24条　社員紹介手当

1. クルーが知人等を会社に紹介し、採用に結びついた場合には、社員紹介手当を支給します。

2. 社員紹介手当は、会社が別途定めた基準に応じて支給します。

第25条　固定的または臨時に支払われる手当

1. 会社からクルーに対し、前各条の他に、定期的または臨時に会社が定めた基準や条件に応じ手当を支給することがあります。

第5章　賞与

第26条　賞与の支給

1. 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。

第27条　賞与の算定期間

1. 賞与の算定期間は、次のとおりとします。

支給月	算定期間

6月	支給月の前年10月1日～支給月の同年3月31日
12月	支給月の同年4月1日～支給月の同年9月30日

第28条　賞与の支払い日

1. 賞与は6月・12月の15日に支払います。

2. 前項の賞与支給日が金融機関休業日にあたるときは、前営業日に繰り上げて支給します。

第29条　賞与の算定基準

1. 賞与の算定基準は、当該算定期間における会社の業績および個人の勤務成績（能力・成果・勤務態度・出勤率等）等を総合的に勘案のうえ各人ごとに決定支給します。

第30条　賞与の支給条件

1. 賞与は、算定期間のうち１ヶ月以上在籍した者ついて、支給日に在籍するクルーに支給するものとします。

2. 賞与の金額は、算定期間のうち在籍した月数に応じて按分して支給するものとします。（例：算定期間のうち10月1日から11月30日まで在籍したクルーは、6月賞与は全額の2／6を支給）

3. 算定期間内に、欠勤・休業・休職等があった場合は、算定対象期間内の欠勤・休業・休職日数分を控除したうえで、算定額を日割で支給するものとします。

4. 支払い原則および控除については、第6条に準じるものとします。