

■ 給与規定

※表例(職種番号は賃金表を参照し、地域毎係数を乗算して算出した値が基本値となる。※賃金設定の根拠は最新の局長通達に準ずる)

職種	25一般事務員		31事務用機器操作の職業		32商品販売		75運搬の職業		78その他の運搬等の職業	
勤務地	大阪	京都	大阪	兵庫	大阪	東京	大阪	奈良	大阪	滋賀
時給	1,112	1,042	1,135	1,067	1,177	1,240	1,203	1,115	1,139	1,038

- 上記の表例を基本に算出し、案件毎に適正に設定した金額を案内時に提示致します。
- 予め作業時間帯をお伝えします。それに応じ、休憩を含む拘束時間に対する日当としてお支払いします。
休憩はまとめて取得するか分割して取得するかは現地の担当者様の指示に従ってください。
休憩が規定通りに取得できなかった場合は、ご相談下さい。
- 残業代のお支払いは **30分単位となります。実働8時間未満は延長加算。実働8時間以上は法定時間外加算となります。**
基本的に15分以上は繰り上げて30分とカウントします。
状況により作業終了後30分以内の片付け、清掃、待機、着替え等発生する事が有りますが、その場合は残業時間と見なせません。
- ご自宅～現場最寄駅間の交通費の全額を支給致します。(駅起点は登録時記載の駅)
ご自宅から登録最寄り駅に向かうのにバス・自転車を利用する場合はバス代・駐輪場代も支給対象となります。
但し常識的な範囲内として、徒歩20分圏内(約1.5km)の場合は支給対象となりません。ネット検索により適正かどうか弊社で判断致します。
交通費は作業詳細メールにて**予め設定した金額**にて支給させて頂きます。(常識範囲内で設定)
当社事務所を含め、寄り道をされた場合の交通費は一切、支給出来ません。
集合駅～作業場所が遠い場合、バス、タクシーを利用して頂く場合があります。
当社の指示でバス、タクシーを利用した場合は、その実費分を支給します。
当然ながら、当社の指示が無く、勝手に自己判断で使用された場合は、お支払い出来ません。
タクシー使用時、駐輪場代など経費申請には必ず領収書が必要となります。領収書が無い場合は、一切お支払い出来ません。
その他、弊社の承認を得た現場使用物品等の諸経費も同様です。

■ 休憩時間と手当について

拘束時間	5hまで	6h	6.5h	8hまで	9h	9h以上
休憩時間	なし	15分	30分	45分	60分	60分以上

- 拘束時間により上記の休憩の取得を基本とします。9h以上の長時間作業は最低60分とし、現場により適宜設定致します。
- 拘束6.5h以上の現場では現場事情により所定休憩が取得できなかった場合に関しては延長作業として別途給与に加算します。
※ 15分以上繰り上げ30分単位でカウントします。
- 7時以前の出勤や、遠方地、業務の特性に合わせて別途手当が加算される案件もございます。案内時にご確認ください。

■ 昇給について(ランク制度)

※表例

職種	25一般事務員			
ランク	D	C	B	A
賃金テーブル	1,112	1,200	1,290	1,412

- ※ 上記、表例のようにランクが昇格するごとに昇給していきます。
- ※ ランク昇格するには派遣元社員と取締役の面談を必要とし、かつ顧客先の承認を得る事を条件とする。(ランク定義に準ずる)
- ※ 面談時に対外(派遣先)評価・対象者の責任範囲等を確認し、双方での合意があれば昇格とする。
- ※ 評価に関してはクライアント評価を含めた現場評価シートを用い、総合的判断を行います。

■ 退職金制度について

弊社には登録スタッフ向けに退職金制度があります。注意事項、支給条件は下記の通りです。

- 総労働時間が3120時間を超えたのちに退職届を受理された場合に退職手当を支給します。
- 退職時の直近6か月の平均時給から算出し、局長通達に基づいた係数を乗算して確定算出します。
- 現在は局長通達「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」を適用
- 最終勤務日から90日間を超えて勤務がない場合は総労働時間の通算は停止終了し、再度勤務した日からの通算となります。
- ※ 労働時間の積算開始は新法制度適用の2020年4月1日。2020年4月1日以降の登録スタッフは初勤務日が起算日となります。