

■ 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
時給	1,123	1,042	1151	1089	1196	1270	1219	1141	1157	1061

- 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ありますが、その場合は残業時間と見なせません。
- ご自宅～現場最寄り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	1,123	1311	1407	1454

- ※ 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。

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額(時給換算)
(円)

中分類	対応業務	基準値
		(0年)
10情報処理・通信技術者	開発、設計、管理者、プログラマーなど高度なIT業務	1,310
15その他の保健医療	栄養士	1,144
16社会福祉の専門的職業	保育士、介護、ケアマネージャー	1,173
22美術家、デザイナー等	グラフィック、ウェブデザイナー、撮影補助	1,155
25一般事務員	接客案内係、内勤作業、コールセンター	1,041
26会計事務員	経理事務	1,150
27生産関連事務員	検品事務、保管管理、出荷発送事務	1,126
28営業・販売関連事務員	営業事務、プランナー、ブライダルコーディネーターSV、ラウンダー、手配内勤	1,151
29外勤事務員	カウント調査、アンケート調査	1,111
31事務用機器操作の職業	データ入力、キッティング	1,067
32商品販売の職業	小売販売、レジ係、デモ販、仕入営業、バイヤー、	1,109
34営業の職業	営業、出向いて販売提案する業務、オンサイト	1,238
36介護サービスの職業	介護員、ケアワーカー	1,073
39飲食物調理の職業	店舗調理人	1,157
403飲食物給仕係	配ぜん、ケータリング、ホール係	1,281
404旅館・ホテル・乗物接客員	ホテルサービス、客室配ぜん、客室清掃など	1,070
406娯楽場等接客員	娯楽場(球場劇場遊技場遊園地)もぎり、販売、案内係、アトラクション係、	1,156
409その他の接客・給仕の職業	百貨店案内係などその他接客	1,126
41居住施設・ビルの管理	駐車場誘導料金徴収など	1,137
42その他のサービス	サンプリング、ホスティング、看板持ち、クローク、迎賓館ガイド、着ぐるみ、試験監督補助	1,082
50生産設備(金属除く)	製造工場オペレーター	1,057
51生産設備(機械)	機械電機電子機器液晶パネル等製造工場オペレーター	1,071
54製品製造・加工処理	自動化された生産機械を操作しない一般的なライン作業や手作業(その他)革製品塗装含む	1,022
57機械組立の職業	自動化された生産機械を操作しない一般的なライン作業や手作業(機械製品)	1,066
60機械整備・修理の職業	訪問修理、リコール案件、CE	1,111
62製品検査(金属除く)	工場などの目視や機器を使った検品作業	1,008
63機械検査の職業	機械電機電子機器液晶パネル工場などの目視や機器を使った検品作業	1,064
64生産関連・生産類似	塗装、製図、CADオペレーター、音響、照明	1,136
68その他の輸送の職業	フォークリフト運転者、トラックなどは含まれない	1,116
72電気工事の職業	建物内通信線配線と端末の接続や設置作業 照明機器取付等	1,161
75運搬の職業	身体を使って行う運搬、積み下ろし、開梱梱包、トラック助手、車を使った配達、セールスドライバー等(玉掛けは含まない)	1,130
76清掃の職業	清掃、消毒、産廃収集、ビルメン清掃	1,071
77包装の職業	輸送目的でない包装、シールラベル貼り、袋詰め	969
78その他の運搬等の職業	仕分け、ピッキング、品出し、封入、手元、ゴミ出し、養生、片付け、血洗い、会場設営作業(イス機の設置など)	1,073

事業所	地域指数
北海道	92.0
宮城	96.8
山形	88.6
茨城	100
栃木	98.9
群馬	97.9
埼玉	105.5
千葉	105.5
東京	114.5
神奈川	109.1
新潟	93.9
石川	97.2
福井	97.2
山梨	98.3
長野	97.4
静岡	100
愛知	105.2
三重	98.6
滋賀	98.8
京都	101.3
大阪	107.8
兵庫	102
奈良	100.9
和歌山	92.9
鳥取	88.9
岡山	96.2
広島	97.2
愛媛	90.1
高知	87.5
福岡	91.8
熊本	87.6
大分	89.9
宮崎	84.8
鹿児島	86.4