

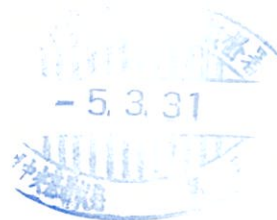


株式
会社

クリーン☆アップ[®]

<http://www.clean-up.co.jp>

給 与 規 定



給 与 規 程

目 次

- 第一章 総 則
- 第二章 月額給与
 - 第一節 本 給
 - 第二節 諸手当
 - 第三節 割増賃金
- 第三章 不就業の取り扱い
- 第四章 本給及び賞与等の取り扱い
- 第五章 燃料手当

附 則

第一章 総 則

(目 的)

第一条 本規程は、就業規則第60条に基づき、従業員の給与に関する事項について定めたものである。

(適用範囲)

第二条 本規程は、就業規則第3条の従業員に対して適用する。

- ② 前項従業員と同じ業務を行うもので時間を短縮して従事する場合、短縮された就業分の割合を就業率として表し、本給ならびに現場手当や特別勤務手当の在宅勤務については就業率に応じた金額とする。前項従業員と異なる業務につくものはこの規程の一部を除外、または変更して適用する。

(給与決定の原則)

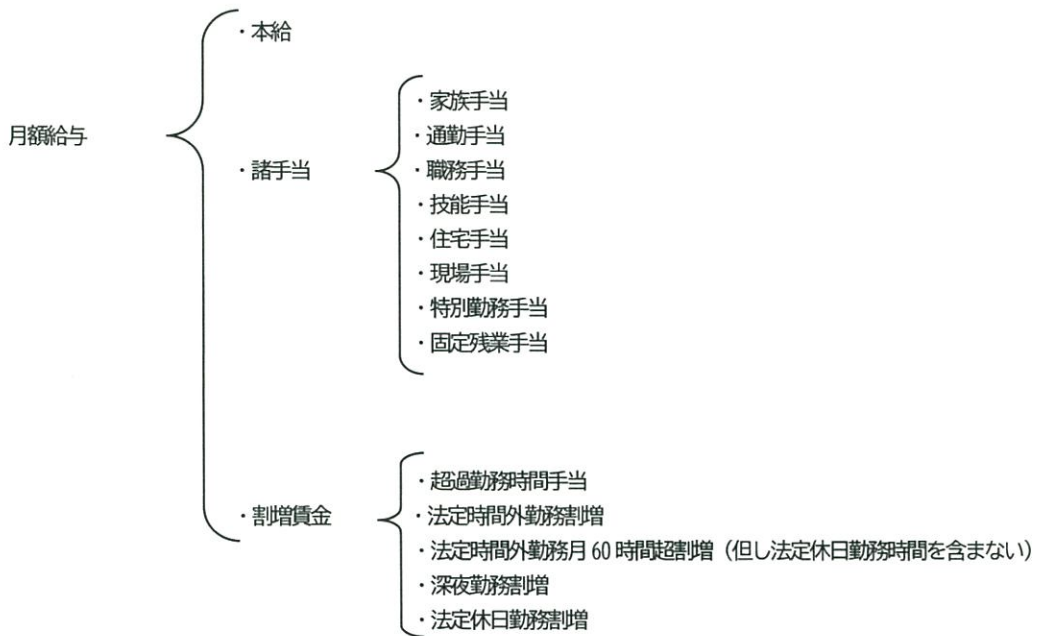
第三条 給与は社会的水準、会社の支払能力、物価、本人の能力、経験、職責等を勘案して、決定する。

(均等待遇)

第四条 会社は、社員の性別、信条、または社会的身分を理由に、給与において差別的取り扱いをすることはしない。

(給与の構成)

第五条 この規程において給与とは、労働の対価として社員に支払われるものをいい、次の構成とする。



(支払形態)

第六条 給与はノーワーク・ノーペイを原則とする月給制とする。

(月額給与の計算期間及び締切日)

第七条 月額給与は、当月一日から起算し、当月末日を締切日として計算する。

(月額給与の支払日)

第八条 月額給与の支払は就業規則第3条第一号第二号第四号の従業員は毎月二十七日に、その他の社員については前条締め切り月の翌月十日に支払うものとする。尚、支払日が土日祝祭日にあたるときは、その直前の平日に支払う。

(給与の支払方法)

第九条 給与は、社員を代表する者との協定に基づき、原則として本人が指定する金融機関の本人名義の預金口座へ振込むものとする。

- ② 前項本文の定めにより口座振込を希望する社員は、給与振込依頼書（社内様式）により、給与の振込を受ける預貯金の口座を会社に届け出なければならない。
- ③ 口座振込により給与を支払う場合は、会社は給与支払日の午前十時に払い出しができるように手続きを行うよう努める。

（月額給与からの控除）

第十条 月額給与の支払に際して、次に掲げるものを控除する。

- （ア）所得税
- （イ）住民税
- （ウ）健康保険料
- （エ）介護保険料
- （オ）厚生年金保険料
- （カ）雇用保険料
- （キ）その他、社員の過半数を代表とする者との協定に基づき定めたもの

（中途入退社者の取り扱い）

第十一条 月額給与と算定期間の中途において、入社または退社した者の月額給与は、日割計算によって支払うこととし、次の計算式によって算出する。

$$\text{支給額} = \text{入社月または退社月の出勤日数} \times \text{日割計算額}$$

（日割計算額）

第十二条 日割計算額は、次の計算式により算出する。通勤手当については第二十二条のとおりとする。

$$\text{日割計算額} = (\text{本給} + \text{諸手当} (\text{通勤手当を除く})) \div \text{該当月要出勤日数}$$

（控除時間単価の計算）

第十三条 遅刻及び早退等による不就業の控除額の算定に使用する時間あたりの単価は、次の計算式により算出する。

$$\text{時間単価} = (\text{本給} + \text{諸手当}) \div \text{該当月要出勤時間}$$

（平均賃金）

第十四条 労働基準法に定める平均賃金の支払が生じた場合の計算は、次の計算式による。

$$\text{平均賃金} = \text{直近の賃金締切日前三カ月間に支払われた給与総額} \div \text{当該三カ月の暦日総日数}$$

- ② 前項給与総額には、臨時に支払われた給与及び賞与は含まないものとする。

（端数処理）

第十五条 給与支給額の総額に一円未満の端数が出たときは、一円に切り上げて処理する。

- ② 日割計算額、割増賃金額及び平均賃金の計算についても、前項と同様の処理を行う。
- ③ 控除時間単価の計算に一円未満の端数が出たときは、端数を切り捨てて処理する。

（退職時払い）

第十六条 社員が死亡、または退職した場合の未払い給与は、次期月例給与支払日に支払うものとする。ただし、本人または遺族の請求があった場合は、請求日から七日以内に支払う。

（遺族の範囲及び順位）

第十七条 前条に規程する遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第四十二条から第四十五条による相続権者及び相続順位とする。



(休業手当)

第十八条 社員の休業が、会社の責に帰すべき事由による場合は、休業一日につき、平均賃金の百分の六十を支給する。

第二章 月額給与

第一節 本給

(本給)

第十九条 本給は、仕事の内容並びに経験、技能、能力等を勘案して、各人ごとに決定する。

第二節 諸手当

(諸手当の種類)

第二十条 諸手当は次のとおりとする。

- (ア) 家族手当
- (イ) 通勤手当
- (ウ) 職務手当
- (エ) 技能手当
- (オ) 住宅手当
- (カ) 現場手当
- (キ) 特別勤務手当
- (ク) 固定残業手当

(家族手当)

第二十一条 家族手当は、扶養家族のある社員に対し、本人の届出により別表1に定める区分に基づき支給する。

- ② 扶養家族とは、他に生計の途がなく、主として本人の収入により生計を維持し、原則として本人と同居している次の者をいう。ただし、健康保険法における被扶養者の認定基準による。
 - 一 配偶者
 - 二 満十八歳未満の子
 - 三 満六十歳以上の直系尊属
 - 四 満十八歳未満の弟妹（十八歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある弟妹）
- ③ 社員は、家族手当の支給を受けるべく事由が発生し、または消滅したときは速やかに届出なければならぬ。
- ④ 家族手当は、その支給を受けるべき事由が発生し、且つ届出のあった月の翌月から支給を行い、事由の消滅した月の翌月から支給を停止する。

(通勤手当)

第二十二条 通勤手当は、現住所より片道1 km以上の通勤者に支給する。欠勤、出張、休暇等の事由により、一カ月間一日も出勤しないときは、その月分の通勤手当は支給しない。ただし、出勤日数が一日以上十日未満の場合は、その月分の通勤手当は半額とし、十日以上出勤した場合は全額支給する。

- ② 交通機関（汽車・地下鉄・バス）を利用して通勤する場合は、月額 25,000 円を限度に定期購入費を支給する。ただし、定期購入費の使用経路は、通常通勤に利用し得る最短の経路によるものとし、購入都度会社に写しまたは購入を証明する書類を提出しなければならない。
- ③ 交通機関を利用しない場合で、自動車、自転車、オートバイ等を使用して通勤する場合は、片道10 km未満は8,000円、10 km以上15 km未満は12,000円、15 km以上は16,000円を支給する。ただし、使用経路は幹線道路を主とした通常勤務に利用し得る最短の経路によるものとする。
- ④ 通勤手当を受けようとする者は、通勤方法の届出（社内様式）に、必要事項を記入のうえ、所属長宛に提出し、承認を得なければならない。通勤方法等に変更があった場合も遅滞なく、届出るものとする。
- ⑤ 交通機関（汽車・地下鉄・バス）を利用し通勤している場合で料金が改定された場合、改定当月より通勤手当の金額を変更する。交通機関以外で住居変更等により支給額が変わる場合については翌月から支給額を変更する。

(職務手当)

第二十三条 職務手当は、役職のある社員に、職務上の地位と責任に応じて別表2に定める区分に基づき支給する。

(技能手当)

第二十四条 技能手当は、業務遂行上必要且つ重要な免許・資格を有する社員に別表3に定める区分に基づき支給する。

- ② ただし、会社業務で使用しないまたは所属従事者全員が取得利用する免許・資格については原則として支給しないものとする。また、同種異級の免許・資格については上位の免許・資格についてのみ支給対象とする。(土木施行管理技師と建設機械施工技師は同種扱いとし、これに類するケースも同様に考えるものとする。)
- ③ 会社が業務上必要と認めた従業員の資格取得費用は、各種の資格につき原則初回のみ会社が負担する。ただし2回目以降についても所属部長が認めた場合は会社が負担する。
- ④ 在宅勤務者の資格手当については現場作業が無い事より自動車運転免許・産業洗浄技能士・ボイラー技士手当では在宅勤務期間中支給しない。

(住宅手当)

第二十五条 住宅手当は、一律一人一月18000円とする。

(現場手当)

第二十六条 現場手当は、現場勤務者及び勤務時間がこれに準ずる者については現場の状況等を勘案し一律一人一月20000円を支給する。但し支給の対象は課長以下とし就業率に応じた額を支給する。

(特別勤務手当)

第二十八条 特別勤務手当は、会社が認めた業務等において、その業務に従事する社員に対し、その内容に応じ手当を支給する。任命は原則1日付けとし当月より支給し解任翌月より支給を停止する。第4項緊急業務待機当番の手当については就業規則第3条第一号第二号第四号社員の場合、該当月分を翌月末締め切り分給与の支給日に支払うものとする。

- ② 安全運転管理者 月額12,000円

道路交通法施行規則第9条の9などに従い次の条件を満たし会社が任命した者。

(ア) 30歳以上である

(イ) 課長職または部長職である

(ウ) 該当する公安委員会講習が受講済みである

(エ) 自動車の運転管理に関し2年以上の実務経験を有し次のいずれにも該当しない者

A) 酒酔い運転、酒気帯び運転、飲酒運転に関して車両等を提供する行為、酒類を提供する行為、依頼・要求して同乗する行為、過労・麻薬等運転、無免許運転、ひき逃げ、自動車の使用制限命令違反をして2年以内の者

B) 酒酔い・酒気帯び運転、過労・麻薬等運転、無免許運転、最高速度違反運転、大型自動車等の無資格運転、積載制限違反運転、車両の放置駐車違反を下命・容認して2年以内の者

C) 公安委員会より安全運転管理者等を解任されて2年を経過していない者

- ③ 副安全運転管理者 月額6,000円

道路交通法施行規則第9条の9などに従い次の条件を満たし会社が任命した者。

(ア) 20歳以上

(イ) 課長職または部長職である

(ウ) 自動車の運転管理に関し1年以上の実務経験または自動車の運転経験の期間が3年以上の者で次のいずれにも該当しない者

A) 酒酔い運転、酒気帯び運転、飲酒運転に関して車両等を提供する行為、酒類を提供する行為、依頼・要求して同乗する行為、過労・麻薬等運転、無免許運転、ひき逃げ、自動車の使用制限命令違反をして2年以内の者

B) 酒酔い・酒気帯び運転、過労・麻薬等運転、無免許運転、最高速度違反運転、大型自動車等の無資格運転、積載制限違反運転、車両の放置駐車違反を下命・容認して2年以内の者

C) 公安委員会より安全運転管理者等を解任されて2年を経過していない者

- ④ 所定勤務日時間外緊急対応担当 月額20,000円

技術部長又は本部長の推薦を受け会社が任命する者で勤務日表における勤務日時間外に発注者からの緊急要請があった場合これに対応する業務の専任者。担当する者は該当期間中の緊急作業を想定し飲酒を避け自宅又は札幌市内において即応対応できるよう配慮しつつ、要請がある場合は遅滞なく応じ翌勤務日にはその旨を上司に報告しなければならない。

- ⑤ 緊急業務待機当番 一人日額4,000円

4日以上となる連日休日の場合に編成する緊急業務待機当番において該当日の当番となりその日を経過・対応し

た者に対し支給する。ただし選出の方法並びに任命は技術部長又は本部長が行い、決定した内容は書面にて事前に会社に報告のうえ当番当事者にも通知しなければならない。また、該当休日後に提出する勤務表などの書類にも必要事項を記入し提出しなければならない。待機当番となった者はその当番日0時からの24時間中に発注者からの緊急要請があった場合を想定し飲酒を避け自宅又は札幌市内において即応対応できるよう配慮しつつ、要請がある場合は遅滞なく応じ休日明け勤務日には上司にその旨を報告しなければならない。

⑥ 安全衛生推進者 月額8,000円

労働安全衛生法を根拠とし従業員数10人以上50人未満の事業所において、その事業所の安全及び衛生に関する事項を統括管理させるため会社が選任した者

⑦ 在宅勤務 月額20,000円

就業規則第11条第3項により在宅勤務となった場合その期間中支給する。本手当には在宅勤務中に掛かる水光熱費やテナント料などを含むものとし就業率に応じた額を支給する。また、必要に応じ就業に必要な機材を会社が期間中貸与する。

(固定残業手当)

第二十九条 固定残業手当は給与規定第三十条第四項のとおり支給する。

第三節 割増賃金

(超過勤務手当)

第三十条 上長から法定時間外勤務を命ぜられ業務に従事した社員には、次の各号の超過勤務手当を支給する。ただし、上長の命令を受けずに、または了解を得ずに自己の都合や判断による勤務は認めない。

- (ア) 超過勤務時間分
- (イ) 法定時間外勤務割増分
- (ウ) 法定時間外勤務が月60時間を超える時間分の割増分
- (エ) 法定休日勤務割増分
- (オ) 深夜勤務割増分

- ② 前項の勤務を命ぜられ業務に従事する社員は就業規則第40条に定める休憩時間を守り、健康その他に留意すること。
- ③ 通常勤務を含め法定時間外勤務に従事した社員に対しては会社の用意する勤怠システムを適切に使用していただくと共に勤務時間承認簿（社内様式）に毎月一日から末日までの超過勤務時間、その他必要事項を記入し上長の承認を受けた割増賃金を就業規則第3条第一号第二号第四号社員については該当月分を翌月末締め切り分給与の支給日に支払うものとし他は当月末締め切り分の給料日で支給する。
- ④ 会社は時間外手当（法定外休日出勤分を含む）として毎月二十時間分の時間給相当分を固定で支給し、欠勤等がある場合は就業率に応じた額とする。また、一日から末日までの時間外合計時間が二十時間を超えた場合は、固定時間超過分を別途支給し、欠勤等がある場合は就業率に応じた固定時間を超えた分を支給する。これらの超過勤務手当は勤務した時間帯や曜日によって第一項（イ）（ウ）（エ）（オ）割増分を各時間相当分に加えるものとする。
- ⑤ 前号の固定で支給する時間外手当二十時間分は、就業規則第3条第1号並びに同1号社員と同じ所定労働時間勤務する3号4号6号社員に限り支給しそれ以外の者には固定で支給しない。

(支給額の算出)

第三十一条 超過勤務手当は別表4の計算式によって算出し、法定時間外勤務割増分、法定休日勤務割増分、深夜勤務割増分（二時～五時）の割増賃金分を超過勤務時間分又は法定休日勤務時間分に加え支給する。

(適用除外)

第三十二条 労働基準法第四十一条第二号に該当する者に対しては、超過勤務手当のうち、時間外手当及び休日出勤手当は支給しない。ただし深夜手当は支給する。

- ② 当社における労働基準法第四十一条第二号に該当する人事裁量権を有する管理職は部長職とする。

第三章 不就業の取り扱い

(年次有給休暇の取り扱い)

第三十三条 社員が、就業規則第43条に定める年次有給休暇を取得した場合には、所定就業時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

(特別休暇及び育児・介護休業等の取り扱い)

第三十四条 特別休暇及び育児・介護休業等の取り扱いについては、次のとおりとする。無給とされている休暇取得日数は日割計算によって控除することとし、次の計算式によって算出する。

$$\text{控除額} = \text{その月の休暇取得日数} \times \text{日割計算額}$$

	賃金の取り扱い
慶弔休暇	有給
産前産後の休暇	無給
母性健康管理のための休暇	無給
生理休暇	無給
夜間勤務明け休暇	無給
災害休暇	有給
公務公職休暇	無給
育児休業	無給
介護休業	無給

(欠勤の取り扱い)

第三十五条 社員が無届、または正当な理由もなく、または社員の都合により欠勤した日は、月額給与から第12条（日割計算額）で算出された日額を控除する。

- ② 天災事変その他やむを得ない事由のため欠勤し、会社が特別の事情を認めた場合は、欠勤扱いをしない。ただし、事前または事後に所定の届出をしなければならない。

(遅刻、早退及び外出の取り扱い)

第三十六条 遅刻、早退及び外出については、当該時間に控除時間単価を乗じた額を月額給与から控除する。ただし、会社が特別の事情を認めた場合はこの限りではない。

(業務上の傷病による欠勤の取り扱い)

第三十七条 業務上の傷病により欠勤する者が労働者災害補償保険法によって保険給付を受けるときは本規程第十四条によって計算した平均賃金の40%以下を支給することがある。ただし、通勤災害により欠勤する者が、労働者災害補償保険法によって保険給付を受けるときはこの限りではない。

(労働者災害補償保険の仮払い)

第三十八条 前条の規定に基づく労働者災害補償保険法の保険給付を受けるまでの間、会社が仮払いをすることがある。

(休職期間の取り扱い)

第三十九条 休職期間中の月額給与は、原則として支給しない。ただし、就業規則第14条第三号の会社都合による休職の場合には、月額給与の全額または一部を支給することがある。

第四章 本給及び賞与等の取り扱い

(本給の取り扱い)

第四十条 本給は、社員の職務遂行能力、勤務成績等を総合的に考課し、また会社の業績等も考慮して原則年一回四月に見直すものとする。

(昇給の留保)

第四十一条 次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期に限り昇給を留保することがある。

- (ア) 勤務成績または素行が著しく不良の者
- (イ) 欠勤日数が著しく多い者
- (ウ) 懲戒処分を受けた者
- (エ) 前各号のほか、昇給することが不相当と認められる者

(臨時昇給)

第四十二条 次の各号のいずれかに該当する場合は、臨時昇給を実施することがある。

- (ア) 休職中の者が復職した場合で、他の同等の者との間に給与の不均衡が生じ、昇給の必要があると認められた者
- (イ) その他特別の理由により、臨時昇給が必要と認められた者

(特別昇給)

第四十三条 次の各号のいずれかに該当する場合は、特別昇給を実施する。

- (ア) 著しく技能が進歩したと認められた者
- (イ) 特に功績のあった者

(賞与の取り扱い)

第四十四条 賞与は会社の業績に応じ、七月及び十二月に支給する。ただし、業績が極めて悪い等、会社の支払能力が無い場合は、賞与を支給しないことがある。

また、当年度の業績が良く、想定以上の利益が見込める場合、会社の判断により決算賞与を三月に支給する事がある。

- ② 前項により賞与を支給する場合の支給日は、その都度定めるものとする。

(賞与の算定期間)

第四十五条 夏期賞与の算定期間は、当年一月一日から六月三十日までとする。冬期賞与の算定期間は、当年一月一日から十二月三十一日までとする。決算賞与の算定期間は、当年四月一日から翌年三月三十一日までとする。

(賞与の算定)

第四十六条 賞与は当該算定期間における会社の業績、社員の勤務成績等を考課し算定するものとする。

- ② 前項による賞与を算定する場合、その算定基礎額は本給とする。

(賞与受給資格)

第四十七条 賞与の受給資格者は、賞与算定期間現在において勤続六ヶ月以上で、賞与支給日現在在籍する社員とする。ただし、勤続六ヶ月に満たない社員においては、勤務成績等を考慮して支給することがある。

第五章 燃料手当

(目的及び支給額)

第四十八条 燃料手当は、灯油の時価を勘案して燃料代の補助として、当年九月二十一日から翌年三月二十日を対象期間として、本規定第五十一条の区分による金額を十月に支給する。

(受給資格者)

第四十九条 燃料手当の受給資格者は当年九月二十一日以降現在勤務されているものとする。

(中途入退社の支給額)

第五十条 期間の中途において入社した場合は、日割計算により支給するものとし、退社した場合は日割計算により会社に返還するものとする。

(燃料手当の区分)

第五十一条 燃料手当の支給区分は、次のとおりとする。

- (ア) 有扶養世帯主 (扶養家族と同居している世帯主) 80000円
- (イ) 無扶養独立生計者 (扶養家族がなく独立して生活している者) 40000円
- (ウ) 無扶養非独立生計者 (親またはこれに代わる世帯主と同居している者) 25000円

附 則

この規則は、2022年4月1日から施行する。

この規則は、2023年4月1日から改定する。

別表 1 家族手当

区 分	金 額
配 偶 者	7,000円
子 (5名を限度とする)	1名につき20,000円
その他受給資格者 (1名につき)	3,000円

別表 2 職務手当

区 分	金 額
部 長	189,000円
課 長	63,000円
係 長	21,000円
主 任	7,000円

別表 3 技能手当

自動車運転免許	大型	月額8,000円	重複している場合は金額の高い方のみ支給する。
	中型	月額4,000円	
	準中型	月額3,000円	
	大型特殊	月額1,000円	
監理技術者 (土木施工)		月額2,000円	
土木施工管理技士 (又は建設機械施工技士) ※1	1級	月額16,000円	1, 2級の両方を取得している者は上位級のみ支給とする。
	2級	月額8,000円	
下水道管路管理	総合技士	月額8,000円	
	主任技士	月額2,000円	
	専門技士 (清掃)	月額1,000円	
	専門技士 (調査)	月額1,000円	
	専門技士 (修繕・改築)	月額1,000円	
下水道技術検定・認定	1, 2, 3種又は管路施設	月額2,000円	
産業洗浄技能士	高圧洗浄	月額2,000円	
ボイラー技士	2級免許以上	月額4,000円	
日商簿記 ※1	1級	月額16,000円	1, 2, 3級の何れが複数を取得している者は最上位級のみ支給とする。
	2級	月額8,000円	
	3級	月額2,000円	
建設業経理士 ※1	1級	月額8,000円	1, 2, 3級の何れが複数を取得している者は最上位級のみ支給とする。
	2級	月額4,000円	
建設業経理事務士 ※1	3級	月額1,000円	

※1 所属並びに事務系技術系に関係なく取得者には手当を支給する。それ以外は技術技能系現場職員にのみ支給する。

別表 4 割増賃金の計算式

【 超過勤務手当のうちの超過勤務時間分及び法定休日勤務時間分の計算式 】

$$\frac{[\text{本給}] + [\text{職務手当}] + [\text{技能手当}] + [\text{現場手当}] + [\text{特別勤務手当}] + [\text{住宅手当}]}{\text{年間平均月間所定就業時間数}} \times \text{超過勤務時間数及び法定休日勤務時間数}$$

【 超過勤務手当のうちの法定時間外勤務割増分の計算式 】

$$\frac{[\text{本給}] + [\text{職務手当}] + [\text{技能手当}] + [\text{現場手当}] + [\text{特別勤務手当}] + [\text{住宅手当}]}{\text{年間平均月間所定就業時間数}} \times 0.25 \times \text{超過勤務時間数}$$

【 超過勤務手当のうちの法定時間外勤務が月 60 時間を超える割増分の計算式 】

$$\frac{[\text{本給}] + [\text{職務手当}] + [\text{技能手当}] + [\text{現場手当}] + [\text{特別勤務手当}] + [\text{住宅手当}]}{\text{年間平均月間所定就業時間数}} \times 0.25 \times \text{月 60 時間 (法定休日勤務時間を除く) を超える超過勤務時間数}$$

【 超過勤務手当のうちの法定休日勤務割増分の計算式 】

$$\frac{[\text{本給}] + [\text{職務手当}] + [\text{技能手当}] + [\text{現場手当}] + [\text{特別勤務手当}] + [\text{住宅手当}]}{\text{年間平均月間所定就業時間数}} \times 0.35 \times \text{法定休日勤務時間数}$$

【 超過勤務手当のうちの深夜勤務割増分の計算式 】

$$\frac{[\text{本給}] + [\text{職務手当}] + [\text{技能手当}] + [\text{現場手当}] + [\text{特別勤務手当}] + [\text{住宅手当}]}{\text{年間平均月間所定就業時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$$



