

ロジステイクスプロ社員貸金規程 (請負・委託)

株式会社パソナロジコム

2020年4月1日施行

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、ロジスティクスプロ社員就業規則(請負・委託)第38条に基づき、株式会社パソナロジコム(以下、「会社」という)が雇用するロジスティクスプロ社員(以下、「プロ社員」という)の賃金に関する事項を定める。

(計算期間と支給日)

第2条 プロ社員の賃金は月給制とし、月による変動がない月給(第4条に定める本給)を、毎月1日から末日までの間を計算期間として、第5条乃至第7条に基づき加算、控除して計算し、当月分を翌月25日に支給する。第3条第1項に基づき口座振込みにより支給をする場合に、支給日が銀行その他の金融機関の休日に当たるときは、その前日に支給するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当した場合は、プロ社員(又は権利者)の請求により、賃金支給日以前であっても、すでに行われた勤務に対する賃金を支払う。
 - (1) プロ社員が退職(死亡退職を含む)した場合、又は解雇された場合。
 - (2) プロ社員又はその収入により生計を維持している者が、結婚、出産、罹病、被災もしくは死亡により、特別の費用を必要とする場合、又はやむを得ない理由により一週間以上にわたり帰郷する場合。

(支給方法)

第3条 賃金は、その全額を通貨で直接本人に支給する。但し、プロ社員本人の同意を得て、プロ社員の指定する銀行その他の金融機関のプロ社員本人名義の口座に振込むことができるものとする。

- 2 支給金額から、税金、社会保険料、その他法令に定めるもの及び協定に基づくものをあらかじめこれを控除する。

第2章 本給及び時間外手当等

(本給)

第4条 プロ社員に支給する月給(本給)は、以下各号で定める基本給及び手当を合算したものとする。

- (1) 基本給は、プロ社員の職務の内容、経験、技術、役割、及び就業の場所が属する地域及びにに基づき設定し、就業条件明示書で示す金額を支給する。なお基本給は、1日8時間又は週40時間の勤務(変形労働時間制の適用を受ける者については週平均40時間、フレックスタイム制の適用を受ける者については清算期間中の総労働時間)に対する対価として支払う。
- (2) 役職手当は、プロ社員が従事する職務の内容、会社が請け負った又は受託した特定の事業の規模、事業特性、当該事業の運営に必要とする技術等によって、別表1の役職ごとに定める金額を支給する。但し、やむを得ない事情により、会社が小規模の部門への配置を命じた場合等は、この限りでない。
但し、プロ社員が1ヵ月を通じて会社が請け負った又は受託した当該事業の業務に従事しなかった場合、当該月は役職手当を支給しない。

(時間外手当等)

第5条 時間外手当等は次のとおりとする。

(1) 深夜勤務手当

深夜(午後10時から午前5時までの間)に勤務した場合、別表2により算出した1時間あたりの賃金(以下「1時間あたりの賃金」という)に対し、割増率2割5分を適用し、支給する。

(2) 法定外勤務手当

1日8時間を超え、又は週40時間を超えて勤務した場合(以下「法定外勤務」とする)、1時間あたりの賃金に対し、割増率2割5分を適用し、支給する。

(3) 法定休日手当

法定休日に勤務した場合は、1時間あたりの賃金に対し、割増率3割5分を適用し支給する。

(4) 固定残業手当

プロ社員には一定時間分の第2号に定める法定外勤務手当を固定残業手当として支給する場合があります。支給に際しては就業条件明示書により固定残業手当の額、固定残業手当に相当する法定外労働時間数を示す。なお、法定外労働時間が、就業条件明示書に示す固定残業手当に相当する法定外労働時間数を超えた場合は、その超過分について別途法定外勤務手当を支払う。

(支給額の調整)

第6条 賃金計算期間の中において次の各号のいずれかに該当する場合、当該期間における本給から、その月の未就労1時間について1時間あたりの賃金を時間単位で減額する。但し、その月の未就労時間数が80時間を超えた場合、就労1時間について1時間あたりの賃金を支給する。

(1) 遅刻、早退、欠勤、又は無給休暇

(2) 雇用契約の開始又は終了

(労働者派遣法に基づく教育訓練)

第7条 プロ社員が派遣就業をする際に、会社がプロ社員に労働者派遣法第30条の2に基づく教育訓練を指示しプロ社員が受講した場合の賃金は、就業条件明示書において個別に定める額とする。但し、プロ社員が受講しなかったときは会社は賃金を支払わない。

第3章 賞与・退職金

(対象期間及び支給時期)

第8条 プロ社員に支給する賞与は年2回とし、支給の時期は原則として6月と12月とする。対象期間は、前者は前年10月より3月までの6ヵ月間、後者は4月より9月までの6ヵ月間とする。

(支給の対象者)

第9条 賞与支給日当日在籍しない者には、支給しない。

但し、貢献度が著しく高いと会社が認めたものは、この限りでない。

(支給額)

第10条 支給額はプロ社員に対する評価により定める。但し、会社の業績・プロ社員が就業する事業の業績、勤務成績・就業態度等が不良な場合その他やむを得ない事由がある場合は支給しないことがある。

2 対象期間中にプロ社員になったものについては、当該プロ社員に対する評価により支給額を定め、対象期間中の在籍期間や貢献度により支給しないことがある。

(退職金)

第11条 プロ社員の退職又は解雇に際して退職金は支給しない。

[附 則]

(所管及び改廃)

第12条 この規程は管理部が所管し、改廃は規程を所管する部署が改正案を稟申し、代表取締役社長の決裁を得るものとする。

(施行期日)

第13条 この規程は、2020年4月1日から実施する。

別表 1

【庫内業務】

役職	役職手当額(月額)
リーダー（単一セクションを管掌）	20,000 円
マネージャー（複数セクションを管掌）	50,000 円
所長（事業規模 150 名以下）	70,000 円
所長（事業規模 150 名以上）	100,000 円

【運行業務】

役職	役職手当額(月額)
サブリーダー（事業規模 10 名未満、単独拠点）	10,000 円
リーダー（事業規模 10 名未満、単独拠点）	10,000 円
リーダー（事業規模 10 名以上、単独拠点）	20,000 円
マネージャー（事業規模 50 名程度または複数拠点）	35,000 円
統括マネージャー（事業規模 80 名程度または複数拠点）	45,000 円

別表 2 各種計算方式

「月間所定勤務日数」	$\text{月間所定勤務日数} = \text{年間所定勤務日数} (\ast) \times 1 / 12$
規程第 5 条・第 6 条にいう「1 時間あたりの賃金」	$\text{本給} \times 1 / \text{月間所定勤務日数} \times 1 / \text{所定就業時間}$

※ 年間所定勤務日数＝当年 4 月～翌年 3 月の暦日数から土日祝日および、年末年始（12 月 30 日～1 月 4 日）を除いた日数とする。
ただし、所定就業日数が週 5 日に満たない場合は別に定める。