

カワセグループ
スタッフ社員 賃金規定

2025 年 4 月 1 日

カワセグループ

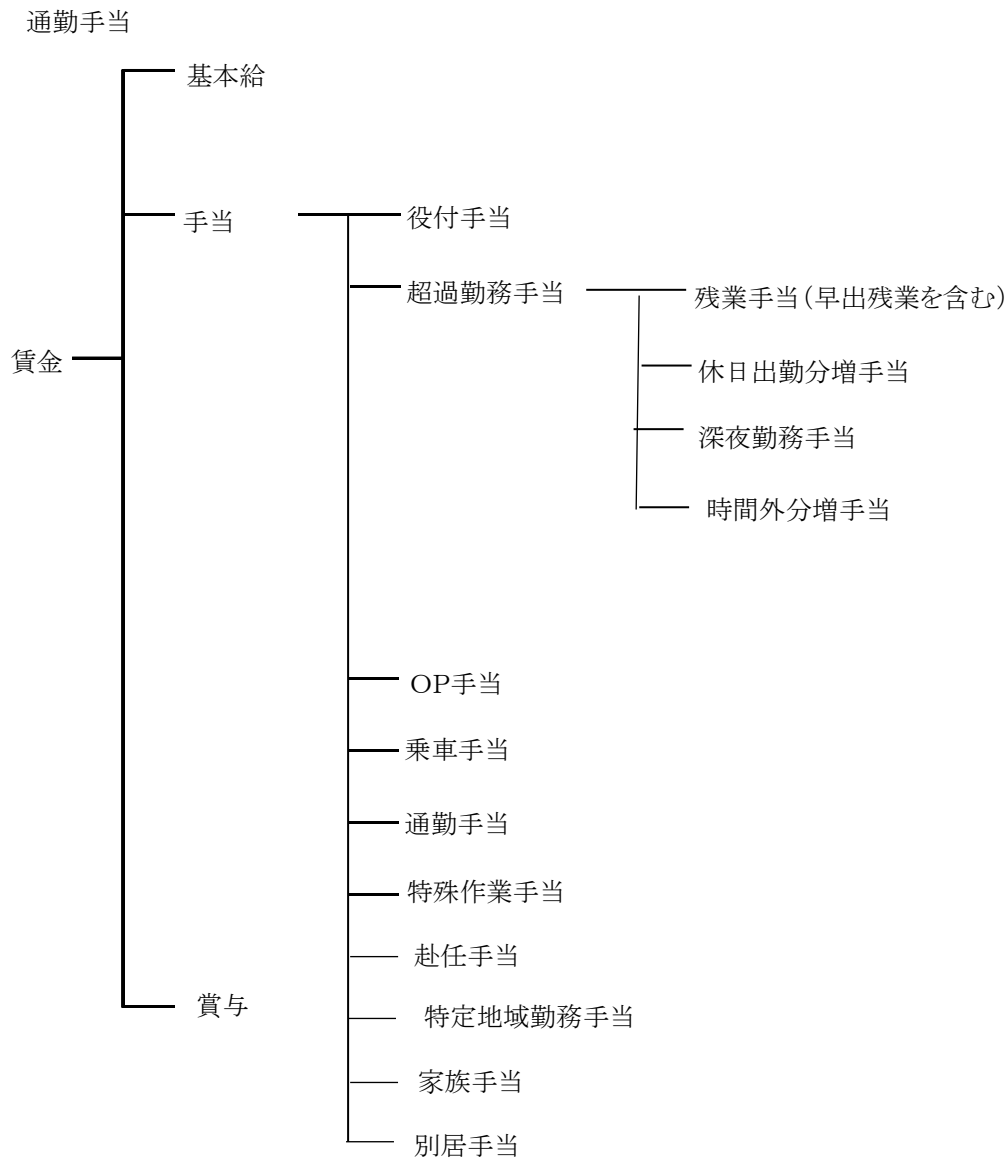
スタッフ職 賃金規定

(適用の範囲)

第1条 この規定は、就業規則に基づき、カワセグループ（株式会社グリーンパッケージ、株式会社グリーンロジスティックス及び株式川瀬商店、以下「会社」という）のスタッフ職の賃金に関する事項を定める。

(構成)

第2条 賃金は、次の通り構成する。



(計算形態)

第3条 基本給の計算形態は日給制とし、基本給を日額によって定め、欠勤・遅刻・早退、又はこれに準ずる休務があった場合は、休務時間に対応する賃金を控除して支払う。

(計算期間)

第4条 基本給の計算期間は、前月11日より当月10日迄の1ヵ月間とする。
その他手当の計算期間については、それぞれ第10条以下に規定する。

(支払日)

第5条 賃金は毎月25日に現金又は銀行振込で支払う。
ただし、支払日が銀行休業日に当たる場合は前日に繰上げて支払う。

(即時払)

第6条 第3条の規定にかかわらず、次の場合は権利者からの請求があった日から7日以内に賃金を支払う。
ただし、支払額について不確定の債権債務がある場合はこの限りでない。
① 本人が死亡した場合
② 退職又は解雇された場合

(支給停止期間)

第7条 次の各号のいずれかに該当する期間については、計算形態の別にかかわらず賃金は支給しない。
① 健康保険法による傷病手当金、又は出産手当金の受給期間
② 労働基準法による休業補償の受給期間
③ 労働者災害補償保険法による休業補償給付の受給期間
④ 就業規則第3章に基づく休務期間
⑤ 育児・介護休業法に基づく育児もしくは介護休業期間

(昇給)

第8条 事業が正常に運営されている場合には、原則として年に一度昇給を行なうものとする。
会社の業績その他の理由により昇給をしない場合がある。
昇給時期については会社が決定する。

(控除)

第9条 賃金から控除するものは次の通りとする。
① 源泉所得税及び住民税
② 健康保険料・厚生年金保険料・雇用保険料
③ 従業員代表との協定により賃金から控除することとしたもの

(役付手当)

第10条 役付手当は月額とし、次の職位に就いている者に支給する。計算期間は基本給に準ずる。
① リーダー 1,000円以上。

(超過勤務手当)

第11条 超過勤務手当のうち、残業手当、休日出勤手当及び深夜勤務手当は、次の算式により計算する。
① 残業手当＝時間単価×1.25×時間外勤務時間数
② 休日出勤手当＝日額単価×1.25×休日勤務日数
なお、休日出勤のうち、4週間につき最低4日の法定休日に出勤した場合は、法定休日出勤手当として、次の算式により計算した金額を支給する。
法定休日出勤手当＝日額単価×1.35×法定休日勤務日数
③ 深夜勤務手当＝時間単価×0.25×深夜勤務時間数
深夜勤務とは、22:00～翌日5:00間の勤務時間をいう。

なお、算式中の時間単価、日額単価は次の算式で計算する。

時間単価＝日額単価÷8時間もしくは1日の所定勤務時間

日額単価＝日額基本給＋日額手当＋（月額手当÷月間所定勤務日数）

※算式中の日額手当には、OP手当、乗車手当、特殊作業手当のうち日額で支給されるものを全て算入し、同様に月額手当には、役付手当、OP手当、乗車手当、特殊作業手当のうち、月額で支給されるものを全て算入する。

ただし、月間所定勤務日数は、年間予定勤務日数を12か月で除した数とする（小数点第2位未満切捨て）。計算結果は1円未満を切上げて計算する。

（OP手当）

第12条 機械操作を伴う作業に従事する者に支給する。支給方法、支給額、計算期間は次の通り。

- ① 月額で支給する場合：月額1,000円以上とし、計算期間は基本給に準ずる。
- ② 日額で支給する場合：日額300円～500円とし、計算期間は基本給に準ずる。

（乗車手当）

第13条 車両系荷役運搬機械の操縦に従事する者のうち、無事故・無違反者に支給する。

支給額は月額で3,000円以上とし、計算期間は基本給に準ずる。

なお、次の各号のいずれかに該当する場合は支給を停止する。

- ① 損害額20,000円を超える落墜、器物損壊等の事故を起こした場合
- ② 無届で欠勤した場合
- ③ 指導者、責任者の指示・命令に従わなかった場合
- ④ 車両の整備、清掃を怠った場合、車両を損壊した場合

（通勤手当）

第14条 通勤手当は、最も良識的・経済的な通勤方法、通勤経路による実費を支給する。

計算期間は基本給に準ずる。

（特殊作業手当）

第15条 他の従業員と比較して、特殊な環境下での作業や、作業内容が特殊であると会社が認めた場合、特殊作業手当を支給する。

支給額、支給方法（日額、月額の別）は会社が決定することとし、計算期間は基本給に準ずる。

（赴任手当）

第16条 赴任手当は、従業員が転勤の際、引越費用、赴任地での新生活を始めるに当たり生活用品の購入費用などを補填する目的として支給する。

支給額

：単身者 120,000円

：妻帯者 180,000円

（赴任・帰省旅費）

第17条 転勤の際の本人及び同行する扶養家族の赴任旅費、並びに転勤した従業員が別居する扶養家族のもとへ帰省する際の帰省旅費については、社員が転勤の際の赴任地までの本人及び扶養家族の旅費は、実費を支給する。

（特定地域勤務手当）

第18条 転勤等業務上指示で、会社が指定した特定地域に転勤した社員の生活費を補填する目的で支給する。支給額、支給期間は次の通りとする。

- ① 支給額：月額10,000円以上
- ② 支給期間：特定地域勤務が解除されるまで

（家族手当）

第19条 家族手当は、次の通り支給する。

対象者は、所得税法上もしくは健康保険法上いずれかの扶養対象者の内下記の者とし、男女の

支給額は以下の通りとし、計算期間は基本給に準ずる。

- 支給対象人数は、上記①～③の3名をもって上限とする。

第 20 条 別居手当は、従業員が転勤する際、子供の教育費、親の介護など、やむを得ない事情により扶養家族を同伴することができない、と会社が認めた場合に、二重生活による費用負担を補填するために支給する。支給額は月額 20,000 円とし、支給期間は転勤期間中で扶養家族を同伴していない全期間とする。

① 夏季賞与：支給対象期間は前年の 11

- また、支給対象期間途中で職種が変更された者は、それぞれの期間を通算して支給対象期間とする。

第22条 退職金については、別途<退職金規定>に定める。

第23条 この賃金規定の施行は、2025年4月1日付とする。

20250201