

みらいテクノロジー株式会社 賃金規則

みらいテクノロジー株式会社では、従業員の皆さんが安心して働けるよう、賃金（給与）に関するルールを明確に定めています。この賃金規則は、給与の構成や支払い方法、昇給や賞与の仕組みを理解し、働きがいを持って業務に取り組んでもらうために作られています。

1. 基本給

1. 基本給とは

- 基本給は、みらいテクノロジー株式会社で働くすべての従業員に支払われる基本的な賃金です。
- 基本給は、従業員の経験や能力、職務内容に基づいて決定されます。

2. 基本給の決定方法

- 基本給は、毎年的人事評価結果や会社の業績、個人の勤務年数などを考慮して見直しが行われる場合があります。
- 新入社員の場合は、会社の定める給与テーブルに基づき、職種ごとに一定の基準額が設定されています。

2. 各種手当

みらいテクノロジー株式会社では、基本給に加えて、以下の手当が支給されます。

1. 通勤手当

- 通勤にかかる交通費は、実際の経路に基づき支給されます。
- 公共交通機関の利用の場合は、最安経路をもとに月額上限3万円まで支給します。
- 自家用車での通勤が必要な場合は、事前に人事部へ申請してください。駐車場の使用料やガソリン代の一部が支給される場合もあります。

2. 住宅手当

- 会社から通勤に1時間以上かかる場合、住宅手当として月額1万円が支給されます。
- 住宅手当を受けるためには、賃貸契約書など、居住地を証明できる書類の提出が必要です。

3. 家族手当

- 扶養家族がいる従業員には、家族手当が支給されます。
- 配偶者には月額5,000円、子供一人につき月額3,000円が支給されます（上限：子供3人まで）。

4. 時間外手当（残業代）

- 所定の勤務時間を超えて働いた場合は、残業手当が支給されます。
- 残業手当の割増率は、法令に基づき計算されます。通常の時間外労働は1.25倍、深夜時間帯（午後10時以降）の残業は1.5倍となります。

5. 休日出勤手当

- 休日に出勤する場合には、休日出勤手当が支給されます。
- 休日出勤手当の割増率は1.35倍です。

3. 賞与（ボーナス）

1. 賞与の支給基準

- みらいテクノロジー株式会社では、年2回（6月と12月）に賞与を支給します。
- 賞与の金額は、会社の業績や個人の評価結果に基づき決定されます。業績が好調な場合は、賞与の額が増えることもあります。

2. 賞与の計算方法

- 賞与額は、基本給に個人評価や会社の業績評価を加味した金額をもとに計算されます。
- 一般的に、評価が高い従業員は、評価に応じた上乘せが行われるため、賞与額が多くなる傾向があります。

3. 賞与支給の対象

- 賞与の支給は、原則として勤続6ヶ月以上の従業員が対象です。入社半年未満の新入社員は支給対象外となります。

4. 昇給

1. 昇給の基準

- 昇給は、毎年4月に実施され、従業員の個人評価や会社の業績に基づいて決定されます。
- 昇給の基準には、勤務成績、能力の向上、職務の重要性、リーダーシップの発揮などが含まれます。

2. 昇給の方法

- 毎年の評価結果に応じて、基本給が一定の割合で増加します。昇給額は、評価ランクによって異なります。
- 評価ランクが上位の場合は、昇給率も高くなります。

5. 支給方法

1. 給与の支払日

- 給与は毎月25日に銀行振込で支給されます。
- 25日が土日祝日である場合、直前の平日に支給されます。

2. 支給明細

- 給与の明細は毎月、電子明細システムを通じて従業員に配布されます。
- 支給明細には、基本給や各種手当、控除額、残業代、総支給額が明記されています。

3. 控除項目

- 社会保険料や所得税、住民税など、法令で定められた控除が毎月の給与から差し引かれます。
- 控除内容について質問がある場合は、給与明細を確認し、不明点があれば人事部へ相談してください。

6. 退職金

1. 退職金の支給条件

- みらいテクノロジー株式会社では、勤続3年以上の従業員に対して退職金を支給します。
- 退職金は、退職時に一時金として支給されます。

2. 退職金の計算方法

- 退職金の額は、基本給、勤続年数、退職理由などに基づいて計算されます。
- 自己都合退職の場合と会社都合退職の場合で支給額に差が出る場合があります。

7. 例外規定

1. 病欠や特別休暇中の賃金支給

- 病欠や育児休業、介護休業中の賃金支給は、法令や社内規定に基づき対応されます。
- 一定期間は健康保険や雇用保険から給付金が支給される場合もありますので、休業が必要になった場合は人事部に相談してください。

2. 賃金規則の見直し

- 会社の成長や経営状況、社会の動向に応じて、賃金規則は随時見直しが行われる場合があります。変更がある場合は、事前に従業員へ通知し、内容の説明が行われます。