

# 給料の支払いについて

株式会社モリコー

## 【支払い区分】

- 1) 日払い : 毎週、月曜日・水曜日・金曜日の3回 (注) 火曜日・木曜日は支払いができません。
- 2) 週払い : 働いた週の分が翌週の月曜日の1回 (注) 月曜日のみの支払いとなります。
- 3) 月払い : 月末締め翌15日支払い  
☆日払い・週払いの対応期間は最長で2ヶ月となり、その後は月払いへの移行となります。

## 【支払い方法】

本人名義指定口座に振込み (注) 現金での支払いは行っておりません。

## 【振込み手数料と振込み時間】

日払い・週払い希望者の方は1回の振込みにつき、振り込み手数料が発生いたします。

- ・ 青梅信用金庫の場合 108円/回
- ・ その他金融機関の場合 432円/回

☆ 振込み時間は平日の14時～15時となり、振込み日が休日と重なる場合は次回の支払日となりますが、週払いの方は月曜日が休日の場合、水曜日の支払いとなります。

☆ 月払いの方は午前中に振込みされています。15日が休日の場合は前営業日の支払い。

(注1) 日払い・週払いの場合、残業分等は末締め翌15日払いとなります。

(注2) 夏季、GW、冬季などの長期連休などの場合は日払い・週払いは出来ません。

## 【振込み金額について】

☆ 日払い・週払い期間中は振込金額が半額(定時間の50%)となり残金と残業分は末締めの翌月15日に給料として振込み、その時に控除分(作業着・弁当代など)があれば控除も行います。

## 【日払い・週払いの方】

☆ 日・週払い希望者の方で対応期間中は『出勤確認の電話』を入れて頂きます。

**出勤確認専用電話番号** ⇒ **0428-20-2125** (留守録機能)

オペレーターの案内の後、①派遣先名 ②氏名 ③出勤報告を必ず入れてください。

遅刻などの場合も必ず出勤報告を入れてください。(家を出るとき、現場に着いたときのいずれか)

(注1) 確認が取れない場合、振込は出来ませんので必ず報告を入れて下さい。

(注2) 当日欠勤・遅刻の場合は出勤確認電話の他にモリコー担当者にも報告をお願いします。

## —— 【振込をしない事案】 ——

- ① 無断欠勤などの勤怠不良(音信不通など)になった場合は、安否確認が出来た時点での支払いとなります。
  - ② 日払い・週払い対応者で出勤確認電話での確認が出来なかった場合。(報告し忘れなど)
  - ③ 日払い・週払い対応者で勤怠不良や出勤確認が取れない場合、日払い・週払いシステムは無効となり、月末の翌月15日の支払いとなります。
  - ④ 上記の他に、モリコーが従業員、社会人として相応しくない行為(バックレや色々な理由をつけての毎回の欠勤や遅刻、その他)と認めた場合には日・週払い対象者であってもこの限りではありません。
  - ⑤ 勤怠不良などの場合は、振込を停止しうえてモリコーに来社して頂く場合があります。
- ※勤怠不良とは・・・遅刻、欠勤などの常習者。音信不通者(バックレや色々な理由をつけての欠勤などで話し合いが出来ないかた)。職場の風紀や秩序を乱すかた。警告、指導をしても改善が見られないかた。など
- ⑥ 入職後2日目に欠勤した場合(1日のみスポット以外) 次の出勤確認とれてからの払いとなります。