

NPO 法人小田原なぎさ会 非常勤職員賃金規程

(目的)

第1条 この規程は、NPO法人小田原なぎさ会就業規則（以下「就業規則」という。）第17条の規定に基づき非常勤職員（以下「職員」という。）の賃金に関する事項を定める。

(賃金の種類)

第2条 賃金の種類は、時間給、通勤手当、時間外手当、休日労働手当、賞与とする。

(時間給)

第3条 時間給は、その職務内容、経験、責任度合等を考慮して理事長が決定する。

(通勤手当)

第4条 通勤手当は、電車、バスを利用して通勤する者で、居住地から勤務場所に至る距離が片道2Km以上の者に対し、通勤日数分を支給する。

2. 通勤手当の金額は、通勤ルート等に応じて別表通勤手当金額表に定める。

3. 自家用車を利用する場合も同額を支給する。

(時間外及び休日労働手当)

第5条 就業規則第8条第2項に定める所定労働時間を超えて労働した場合、若しくは同規則第10条に定める休日に労働した場合は、下記の算式によって計算した割増賃金を支給する。

(1)法定労働時間8時間以内の労働：各自の時給×1.00×時間外労働時間数

(2)法定労働時間8時間を超える労働：各自の時給×1.25×時間外労働時間数

(3)休日の労働：各自の時給×1.35×休日労働時間数

(賞与)

第6条 業務遂行成果に応じて賞与を支給できるものとし、その支給時期及び支給額は理事長が決定する。

(賃金の支払方法)

第7条 賃金の支払いは、通貨で直接職員にその全額を支払う。ただし、次に掲げるものは控除する。

(1)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

(賃金の支払期日)

第8条 賃金の計算期間は毎月20締日当月25日支払いとする。ただし、支給日が休日の場合は、その前日に支払うことを原則とする。

(採用、退職者への支払)

第9条 月の途中で採用または退職した職員については、日割り計算で賃金を支給する。

附 則

この規程は、平成26年5月1日から施行する。

この規程は、平成30年3月21日から施行する。

