

NPO 法人小田原なぎさ会 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条に基づき常勤職員（A）及び（B）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、基本給、通勤手当、時間外手当、休日労働手当とする。

(基本給)

第3条 基本給は、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 通勤に要する交通費は、居住地から勤務場所に至る距離が片道2Km以上の者に対し支給するものとし、支給方法は下記の通りとする。

2 その者が公共交通機関を利用した場合は合理的な通勤経路の1か月分の通勤定期代を支給する。

3 その者が自家用車を利用した場合はガソリン代相当として下記の自家用車通勤手当計算方法で支給する。

1kmあたり単価×通勤片道×2（往復）＝月額平均所定日数×1日あたりの金額＝1カ月の通勤手当

・燃費は当面の間1Lあたり10kmと定める。

・1Lあたりのガソリン単価の算出は経済産業省・資源エネルギー庁の小売価格に基づき決定する。

・消耗品費や保険料などを加味し、上記ガソリン単価に3円を加算する。

・ガソリン単価は半年に1回見直すものとする。

(時間外及び休日労働手当)

第5条 就業規則第8条第1項及び第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

(賃金の支払方法)

第6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

(賃金の支払日)

第7条 賃金の計算期間は、毎月20日締とし、当月25日に支払う。ただし、支払日が休日の場合は、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8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払う。

(在職中死亡した場合の支給)

第9条 在職中に死亡した職員に対しては、当月分の賃金額全額を支給する。

(昇給及び降給)

第10条 昇給及び降給は、原則として毎年1回行う。

賃金額は4月1日付で手渡す職員賃金決定通知により提示する。ただし、4月1日付で通知した賃金の計算期間は本規程第7条の通りとする。

(退職金)

第11条 退職金については、勤労者退職金共済機構中小企業退職金共済事業本部の退職金共済制度を利用する。但し、解雇の場合は支給しない。

附 則

この規程は、平成11年4月2日から施行する。

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年5月23日から施行する。

この規程は、平成16年5月25日から施行する。

この規程は、平成23年5月28日から施行する。

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27年4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。

この規程は、令和3年3月21日から施行する。

この規程は、令和4年3月21日から施行する。