

# NPO 法人小田原なぎさ会 非常勤職員給与規程

(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19条の規定に基づき、非常勤職員（以下「職員」という。）に対して支給する給与に関して基本事項を定めるものとする。

(給与の種類)

第2条 給与の種類は、時間給、通勤手当、休日勤務手当、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支給額を理事長が決定し、理事会にて報告する。

(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ものとする。

(休日勤務手当)

第5条 就業規則第11条の所定の休日に勤務した場合は、下記の算式によって計算した額を支給する。

各自の時間給×1.35×休日勤務時間数

(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ものとする。

(給与の支払方法)

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

(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

(給与の支払期日)

第8条 給与の計算期日は、前月21日からその月の20日までとし、支給日はその月の25日とする。ただし、支給日が休日の場合は、その前日とする。

(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、日割り計算で給与を支払うものとする。

附 則

この規程は、平成26年5月1日から施行する。