

# 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、家族手当、時間外手当、休日労働手当、夏季手当、年末手当とする。

(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、別表給料表（国家公務員「福祉職俸給表」）を基にして理事長が決定する。

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、1ヶ月定期券代を支給する。

2 自家用車を利用する場合も同額を支給する。

(家族手当)

第5条 家族手当は職員が扶養する次のものがある場合にその職員に支給する。

配偶者	18歳未満の子1人につき	満65歳以上の直系尊属
月額 5,000円	月額 5,000円	月額 5,000円

(時間外及び休日労働手当)

第6条 就業規則第8条第1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

(夏季及び年末手当)

第7条 夏季手当は6月に、年末手当は12月にそれぞれを支給する。

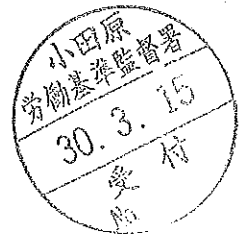
2 各手当は、基本給の1.5ヶ月分とする。

(賃金の支払方法)

第8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9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10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11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12条 昇給及び降給は、原則として毎年1回行う。

(退職金)

第13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。

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年3月21日から施行する。