

給与規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人親子の未来を支える会（以下「この法人」という。）の定款第55条の規定に基づき、事務職員（以下「職員」という）の給与・賞与等に関する事項を定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、職員として採用された者に対して適用する。

(給与等の定義)

(給与等の定義)

第3条 この規程で給与とは、労働の対価として職員に支払われるものをいう。

(均等待遇)

第4条 職員の国籍、信条、又は社会的身分を理由として、給与において差別的取り扱いをすることはしない。

(給与の決定)

第5条 給与は、職員の勤務形態に応じて、理事長がこれを定めるものとする。

(給与計算期間及び締切日)

第6条 給与計算期間は、毎月1日から月末までとし。月末を締切日とする。

(給与の支払日)

第7条 給与は、翌月10日に支払う。但し、支払い日が日曜日の時はその翌日、土曜日・祝日など銀行が休日の時はその翌日に支払う

(給与の支払方法)

第8条 給与は、原則として職員が指定した本人名義の預貯金口座へ振り込むことによって支払う。

(給与からの控除)

第9条 給与の支払いにあたって、次に掲げる各号のものを控除する。但し、パートタイム職員については、法に規定されているものに限り控除する。

(1) 給与所得税

(2) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の保険料

(日割単価・時間単価の計算及び端数処理)

第10条 日割・時間単価は、理事会がこれを定めることとする。

2 遅刻・相対の時間計算は、30分単位で行うものとし、その端数処理は次に掲げる各号のとおり

りとする。

(1) 30分以上の遅刻及び早退があった場合は、30分谷で給与減額を行う。

(2) 30分以下の遅刻及び早退は30分とみなす。

(3) その他、本規程に定めのない事項については、各関係法令の例により、理事会がこれを定める。

(時間外・休日勤務手当)

第11条 時間外・休日勤務を命じた職員には、理事会で定めた手当を支給しなければならない。

(交通費)

第12条 交通費は、実費を支給するものとする。

(退職時の給与の支払)

第13号 職員が死亡し、又は退職した場合の当該給与計算期間の給与について、本人又は遺族から請求があった場合は、未払いの給与を7日以内に支払うことができる。

(遺族の範囲)

第14条 死亡退職により給与を支払う場合の遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第42条から第45条における相続権者及び相続順位とする。

附 則

この規程は、令和2年12月1日から施行する。