

特定非営利活動法人WE 2 1 ジャパン都筑 給与規定

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規定は、非常勤スタッフ就業規則第10章に基づき、非常勤スタッフの給与に関する事項について定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規定は非常勤スタッフとして採用されたものに対して適用する。

(給与)

第3条 給与は月給制とする。

2 非常勤スタッフを2つに分け、給与を下記の通り定める

Aタイプ（原則として2.5日/週勤務） 月75時間

Bタイプ（原則として2日/週勤務） 月60時間

3 時給は神奈川県最低賃金をもとに算出する。

(通勤交通費)

第4条 通勤交通費は、実費を支払う。

(給与期間及び支払日)

第5条 給与期間は当該月の末締めとし、給与は翌月10日に支払う。ただし、支給日が休日にあたるときはその前日に支払う。

(給与の支払い方法)

第6条 給与は法人が指定した銀行の本人名義の銀行口座へ振り込むことによって支払うものとする。

第2章 休 暇 中 の 給 与

(慶弔休暇の取扱)

第7条 慶弔休暇は、有給とする。

(欠勤の取扱)

第8条 本人の疾病等やむを得ない理由で欠勤したときは、次の取り扱いとする。

①勤務日数が1年未満の場合

出勤日数に日割り単価を乗じた金額を当該月の給与として支給する

②勤務日数が1年以上の場合

欠勤当該月においては、第3条に基づく給与を支給する。

(業務上傷病による休業の取扱)

第9条 業務上の傷病又は通勤災害によって休業した者が、労働基準法及び労働者災害補償保険法の定めにより保険給付を受ける時は、給与は支給しない。

(休職期間の取扱)

第10条 休職期間中は、原則として給与を支給しない。ただし、法人都合による休職の場合には給与の全額または一部を支給することがある。

付 則

この規則は平成26年5月1日から施行する。

改訂 平成27年5月1日

改訂 平成28年5月1日