

有期雇用職員給与規則

第1条(目的)

この規則は、特定非営利活動法人シーズネット(以下「本法人」という。)の事務局に直接勤務する有期雇用職員の給与に関する基本的事項を定めることを目的とする。

第2条(適用範囲)

この規則は、本法人の事務局に直接勤務する有期雇用職員に適用する。

2. 前1項に掲げる以外の職員の給与に関しては、別に定める。

第3条(給与の種類)

職員の給与は、基本給及び諸手当とする。

2. 基本給は、受託事業・助成事業の内容により、月額給又は時間給とする。
3. 諸手当は、時間外勤務手当、通勤手当、その他の手当とする。

第4条(給与の支給日)

その他の手当(特別手当等)を除く職員の給与は、1日から当月末日までの労働の対価として翌月15日に支給する。

2. 前項に定める支給日が休日の場合は、支給日を順次前日に繰り上げるものとする。

第5条(給与の支給方法)

職員の給与は、法令によって、その職員の給与から控除すべきものの金額を控除した残額を、通貨により直接当該職員に支給する。

2. 前項の規定は、本人の申し出により、本人の指定する本人名義の銀行口座に振り込む方法で支払うことができる。

第6条(基本給)

職員の基本給は、本人の職務、資格、技能等のほか、受託する事業及び助成される事業の規模、予算制限等を考慮して決定する。

第7条(時間外等手当)

業務上の必要により職員に時間外又は休日に勤務を命じたときは、その時間外又は休日の勤務時間に対して、別に定めるところにより時間外勤務手当を支給する。

第8条(特別手当)

特別手当は、この規則で定める手当のほかに、手当の支給が必要とする特別の事由が生じた場合、理事会の決議により支給することがある。

第9条(通勤手当)

通勤手当は、電車・バス等の公共交通機関を利用して通勤する職員に対して、当法人が合理的と認めた経路の1ヶ月の定期代を支給する。ただし、自宅から勤務先までの距離が2km未満の場合は支給しない。

2. 本人の都合により、自家用自動車等を利用して通勤する場合も、前項による手当を支給する。
3. 月の途中で採用された職員の通勤手当は、採用の日から日割りにより支給する。

第10条(給与の減額)

欠勤、遅刻、早退等により職員が勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、時間外手当の算定に使用する「1時間当たりの基礎額」を減額して給与を支給する。

第11条(退職手当)

有期雇用職員に対して、退職手当は支給しない。

ただし、やむを得ない理由により支給する場合は、理事会の議決により決定する。

第12条(実施細目)

この規則の実施に関する細目は、理事会において別に定める。

第13条(改廃)

この規則を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

付則

この規則は、平成27年4月1日から適用する。