

# パートタイマー給与規程

(目的)

第1条 この規程は、パートタイマーのみなさんの給与についての基準や手続きの方法を決めています。

(給与の種類)

第2条 給与の種類は、次のとおりです。

給 料

(給料の種類)

第3条 パートタイマーの給料は原則としてつぎのとおりです。

①基本給 時間給で支給します。

プログラムオフィサー（事業担当）	時間給 2,500 円
事業担当・資格者	時間給 2,000 円
事務局	時間給 1,500 円

②諸手当 出張（交通費）手当を支給します。

(給料の支払と差し引かれるもの)

第4条 給料は、全額、現金で直接パートタイマーのみなさんに支払います。

2 前項の規定にかかわらず、給与からはつぎのものを差し引きます（控除といいます）。

①源泉所得税

②健康保険と厚生年金の保険料、雇用保険料などの社会保険料（加入しているひとだけです）

③特別徴収の住民税（該当するひとだけです）

(給料の計算期間)

第5条 給料の計算期間は、1日から月末日までとします。

日報を10日までに提出ください。

(給料の支払日)

第6条 給料の支払は、毎月翌月10日とします。ただし、当日が休日のときはその前日

に支払います。

(給料支払いの原則)

第7条 給料は実際に働いた時間に対して支払います。

とくに決めたとき以外は、遅刻、早退、私用外出などで働かなかった時間については支払いません。

## 付 則

- 1 この規則は2017年6月29日から施行します。
- 2 この規則を改廃する場合には、財団で働く全職員を代表するひとの意見を聞いて役員会で決定して行います。