

給与規程

NPO 法人国際教育支援機構スマイリーフラワーズ

第1条（目的）

本規程は、当法人の職員の給与に関する事項を定め、給与の適正かつ公平な取扱いを図ることを目的とする。

第2条（適用範囲）

本規程は当法人の職員に適用する。

役員報酬は別に定める役員報酬等規程による。

第3条（給与の構成）

職員の給与は、基本給、能力給、諸手当、割増賃金、賞与から構成する。

第4条（基本給・能力給）

基本給は、職務内容、技能、勤務成績、経験等を考慮し個別に決定する。

能力給を設ける場合は、成果等を考慮し別に定める基準により決定する。

第5条（諸手当）

通勤手当、役職手当、その他当法人が必要と認める手当を支給することがある。

手当の支給要件・額は雇用契約書又は別に定める基準による。

第6条（割増賃金）

時間外、休日及び深夜労働に対する割増賃金は、労働基準法その他関係法令に従い支給する。

第7条（欠勤等の控除）

欠勤、遅刻、早退等がある場合の控除は、就業規則及び雇用契約の定めに従う。

第8条（賞与）

賞与は、当法人の財政状況及び勤務成績等を勘案し、支給する場合がある。

支給する場合の支給日・算定方法は別に定める。

第 9 条（賃金の計算期間）

賃金の計算期間は毎月 1 日から末日までとし、末日締切りとする。

第 10 条（支払日・支払方法）

賃金は翌 8 日に支払う。ただし、支払日が金融機関休業日に当たるときは前営業日に繰り上げて支払う。

賃金は原則として職員本人名義の金融機関口座に振り込む。

第 11 条（控除）

社会保険料、雇用保険料、所得税、住民税その他法令に基づく控除を行う。

第 12 条（改廃）

本規程の改廃は理事会の決議による。

附則

この規定は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。