



### (時間外手当、休日労働手当)

第6条 時間外手当、休日労働手当は、就業規則第11条により時間外又は休日労働させた場合に、その勤務1時間について、次により算出した額を支給する。

[月給者の場合]

時間外手当＝【基本給＋(その他手当)／1ヵ月の所定労働時間数】×時間外労働時間数×1.25

但し、法定休日労働の場合は《×1.35》

[時給者の場合]

時間外手当＝時給×時間外労働時間数×1.25

但し、法定休日労働の場合は《×1.35》

### (給与締切日及び支払日)

第7条 給与は、毎月20日に締め切り、その月の25日(支払日が休日の場合はその前日)に支払う。

2 月給者を月の途中で雇い入れ、又は退職した場合、その月の給与は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

### (支払方法と控除)

第8条 給与は、直接職員にその全額を現金で支払う。

2 前項の規定にかかわらず、支払の時、法令に定められたものを控除する。

3 その他、職員代表と書面による協定により給与から控除するとしたもの。

### (賞与の支給)

第9条 賞与は、原則として毎年6月及び12月に在籍する職員のうち、週の所定労働日数が2日以上で、勤続6ヵ月以上の者に対して支給する。

2 支給額は法人の予算状況等を勘案してその額を定める。但し、事業費縮小などの特別の事情があるときは支給しないときがある。

### (退職金の支払)

第10条 法人が設立・運営主体となっている地域活動支援センターゆあメインは静岡市の地域活動支援センター事業補助金によって運営していることから、退職金の資金が確保できる時までは退職金支給を行わないものとする。退職金の資金が確保できる見通しが立った時に、退職金の支給に関する規定を定めるものとする。

### (欠勤、遅刻、早退等の扱い)

第11条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間当たりの金額の計算は以下の通りとする。

(1) 月給の場合： 基本給÷1ヵ月の所定労働時間数

### (附 則)

- 1) この規則は、平成 25 年 8 月 1 日から実施する。
- 2) 平成 26 年 9 月 21 日改正。
- 3) 令和 3 年 2 月 8 日改正。