賃金規程

（総則）

第１条　この規定は、特定非営利活動法人コミュニティ・サポートセンター神戸（以下「当法人」という。）の職員の給与について定める。

（給与の種類）

第２条　職員の給与は、月給制、日給制、時給制のいずれかとし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

（１）　基本給

（２）　通勤手当

（基本給の計算方法）

第３条　基本給は本人の職務内容、業務遂行能力、勤務態度、勤続年数等を総合考慮して個別に決定する。

（給与改定）

第４条　給与改定の時期は原則として 4 月 1 日とする。給与改定の実施については、当法人の業績、本人の職務内容、社会情勢等を勘案して決定する。

（通勤手当）

第５条　通勤手当は、最寄駅より勤務先事業所最寄駅までの公共交通機関での実費を支給する。

２　前項の利用する交通機関及び通勤実費については、代表理事の承認を要する。

３　通勤手当は、原則として毎月通勤に要する実費を支給する。

（給与の支給日）

第６条　給与の計算期間は毎月１日より末日までとし、支給日は翌月１０日（その日が当法人の休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ）とする。

（給与の支給方法）

第７条　給与は通貨を持って本人に支給する。

２　前項に関わらず、次の各項目のうち必要な項目を合意のうえ給与から控除するものとする。

（１）　源泉所得税

（２）　住民税

（３） 健康保険料
（４） 厚生年金保険料
（５） 介護保険料
（６） 雇用保険料

２０２２年6月２２日 施行
２０２５年１２月２５日改定