

特定非営利活動法人 黄金町エリアマネジメントセンター 役員報酬および職員給与の支給に関する規定

2022年4月1日

役員報酬の支給に関する規定（定款より一部抜粋）

第4章 役員及び職員

（報酬等）

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

職員給与の支給に関する規定（就業規則より一部抜粋）

（職員の身分）

第2章 第2条 本法人の職員の種類は、事務局長、事務局次長、常勤職員、非常勤職員とする。常勤職員、非常勤職員には、勤務経験、実績等に応じマネージャーを設けることができる。2 非常勤職員とは、1週間の所定勤務日数が4日以下の職員のことを言い、勤務日数に応じた月給を定める。ただし、契約期間及び更新については別途契約書にて定める。3 アルバイトについては、第9章に定めるところによる。

（給料）

第3章 第7条 職員には、身分及び勤務形態に応じ別表に定める職員の採用時給料及び第10条に基づき給料を支払う。ただし、試用期間中の職員については、理事長が別に定める。2 給料は、職員の正規の勤務時間による勤務に対し支給され、通勤手当、超過勤務手当等諸手当を除いたものとする。

（昇給）

第3章 第10条 昇給は、毎年4月に行うものとする。ただし、本法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。2 顕著な業績が認められた職員については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。3 昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して、理事長が各人ごとに決定する。

（手当の種類）

第4章 第14条 職員には手当を支給し、手当の種類は次のとおりとする。通勤手当、超過勤務手当、役職手当、期末手当、退職手当

（服務）

第7章 第26条 職員は、黄金町地区のまちづくりの趣旨を理解し、住民、警察、その他行政機関等との協力のもと、民主的かつ能率的に運営すべき責務を自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

（その他）

第10章 第54条 本法人の職員の身分、給与、勤務条件等に関し、本規定に定めのない事項については、必要に応じ、理事長がこれを定める。

（アルバイト 身分）

第9章 第50条 アルバイトとは、1週間の勤務日数に関わらず、1ヵ月あたりの勤務時間に応じて給料を支払う者のことを言う。ただし、契約期間については別途契約書にて定める。

（アルバイト 給料）

第9章 第51条 給料は、アルバイトの正規の勤務時間による勤務に対し、別途契約書に定める時給にて支給する。ただし、試用期間中の職員については、事務局長が別に定める。