

事務局スタッフの業務委託規程

第1条（目的） この規定は、特定非営利活動法人名古屋難民支援室（以下「法人」という。）の事務局スタッフ（以下「スタッフ」という。）の業務委託に関する事項について定めたものである。

第2条（適用範囲） この規定は、スタッフに対して適用する。

第3条（委託料の定義） この規定で委託料とは、委託契約に基づきスタッフに支払われるものをいう。

第4条（均等待遇） スタッフの国籍、信条、又は社会的身分を理由として、委託料において差別的取扱いをすることはしない。

第5条（委託料の決定） 委託料はスタッフの執務形態に応じて、代表理事がこれを定め、理事会に報告するものとする。

第6条（委託料計算期間及び締切日） 委託料計算期間は、毎月1日から末日までとし、末日を締切日とする。

第7条（委託料の支払日） 委託料は毎月翌月15日に支払う。但し、支払日が日曜日の時はその前々日、土曜日・祝日など銀行が休日のときはその前日に支払う。

第8条（委託料の支払方法） 委託料は、スタッフが指定した本人名義の預貯金口座へ振り込むことによって支払う。

2 スタッフは、所定の手続きにより委託料の振り込みを受ける預貯金の口座を法人に届け出なければならない。

第9条（交通費） スタッフの交通費は、実費を支給するものとする。

（附則）

この規定は、2021年8月20日より施行する。

以上