

休眠預金事業人件費に関する規程等（役員用）

Ⅰ 人件費等の支払について、下記の通りとする。

支払日	賃金及び旅費交通費 毎月末締、翌月5日までに提出し、20日に口座振込 (銀行が休日の場合は翌日とする)
賃 金	時間給とする 1時間 1,000円～2,000円 * (様式1) 休眠防災勤務管理簿にて管理 管理簿は月末締、5日までに経理に提出
旅費交通費	(1) 業務執行にともなう、旅費交通費等について ① 自家用車を使用する場合は、1kmあたり@25円として計算し、支給する。 * (様式2) 休眠防災ガソリン代請求用紙 ② 有料道路等を使用した場合は(様式3)に記入する。 * (様式3) 休眠防災自己車両利用精算書 ③ 公共交通機関等の利用の場合は実費支給で、(様式4)に記入する。 * (様式4) 休眠防災旅費交通費精算書 ④ 支払日は賃金と同様、月末締、20日払いとする。 (精算書等書類は、翌月5日までに経理に提出)
出張等における勤務時間について	[県内] ・事務所出発からの時間で計算する [県外] ・業務時間のみの扱いとする

2 本規程については、令和4年8月20日～令和7年2月28日までの期間とする。

令和 4 年 8 月 1 日

附 則（令和5年8月1日改正）

旅費交通費 自家用車を使用する場合は、1kmあたり@25円→@30円に改正