

## 休眠預金事業人件費に関する規則等（職員用）

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<br>毎月末締、翌月5日までに提出し、20日に口座振込<br>(銀行が休日の場合は翌日とする)                                                                                                                                                                                                             |
| 賃 金             | 時間給とする<br>1時間 1,000円～1,600円<br>* (様式1) 休眠防災勤務管理簿にて管理<br>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<br>① 自家用車を使用する場合は、1kmあたり@30円として計算し、支給する。<br>* (様式2) 休眠防災ガソリン代請求用紙<br>② 有料道路等を使用した場合は(様式3)に記入する。<br>* (様式3) 休眠防災自己車両利用精算書<br>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。<br>* (様式4) 休眠防災旅費交通費精算書<br>④ 支払日は賃金と同様、月末締、20日払いとする。<br>(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]<br>・事務所出発からの時間で計算する<br>[県外]<br>・業務時間のみの扱いとする                                                                                                                                                                                                                     |

2 本規程については、令和6年9月1日～令和7年2月28日までの期間とする。

令和 6 年 9 月 1 日