

スクール契約のための手引き

1 「2024 三浦雄一郎&スノードルフィン SS 雇用に関する基本方針」を熟読し、契約書を確認する。

2 契提出物 チェックリスト

契約書1通 (必要事項記載し捺印済のこと)

補償額1億円以上の個人賠償保険証のコピー あるいは、加入が証明される物。

※氏名と補償金額の分かるところをコピーすること。

※2023年3月にシスポでの継続手続き済の方と保険マートでの保険を加入希望の方は不要。

但し、保険マートでの加入希望者は、<データ表>下段に☑を入れること。

個人データ表 (個人情報を確認し、訂正箇所があれば赤字で訂正して、下の枠線内の設問に☑を入れて提出)

【上記書類をすべて提出して、契約完了となります。】

3 給与所得者の扶養控除等申告書の必要な方はお申し出ください

※対象者は、「令和5年度分」と「令和6年度分」の2枚に署名・捺印して提出が必要です。

※一人1事業所のみから提出可能なので、他事業所から提出している方は、提出不可となり、

弊社では「乙欄」扱いとなります。不明な点はお問合わせください。

4 締め切り 2023年10月30日(月)必着

提出先 064-0807 札幌市中央区南7条西2丁目1-812 株式会社ミウラドルフィンズ 佐藤迄

Tel 011-596-8057 FAX 011-596-8067 090-9758-2474 sato@snowdolphins.com

2024 雇用に関する基本方針

1 賃金基準の主旨

- スクール、インストラクター相互の発展可能性の明確化
- 人並み時間のより合理的・効率的な活用
- 評価基準の明確化
- 努力目標の明確化

1 基本的な考え方

○インストラクターカテゴリーについて

- ・常勤インストラクター 今年度開校期間の80% **91日以上**、ひと月の必要最低出勤日数 **23日以上**で、指導力・技術力・人間性など総合力が認められ、スクール運営の中心となれる有資格者。
- ・準常勤インストラクター 今年度開校期間の65% **74日以上**、ひと月の必要最低出勤日数 **17日以上**で、指導力・技術力・人間性など総合力が認められ、スクール運営に深く関わることができる有資格者。
- ・非常勤インストラクター 開校期間中を通して**最低7日以上**、スクール業務に関わることが可能で、指導力・技術力・人間性など、総合力が認められた有資格者。
- ・短期インストラクター 開校期間中、スクールからの要請で、繁忙期の定められた期間の稼働が可能で、指導力・技術力・人間性など、総合力が認められた方。
- ・サポートメンバー 開校期間中、スクール運営上必要と認められた方で、スクール業務に積極的に関わってもらえる方。

2024年度の開校期間 2023年12月9日(土)から2024年3月30日(木)の113日間。

○給料について (2024インストラクター給料体系表及び2024細則を参照のこと)

- ・常勤・準常勤・非常勤インストラクターの給料は、①レッスン給 ②技術給 ③業務手当(常勤手当・準常勤手当含む) ④出張手当 ⑤役職手当 ⑥交通費補助 ⑦添乗手当 ⑧雪の教室手当 ⑨企画手当 ⑩調整手当 ⑪作業給 ⑫その他があり、それぞれの規定で支払う。
- ・常勤・準常勤インストラクターは、レッスン給制とし、(レッスン給×レッスン数)の各カテゴリーの合計+諸手当で支払う。交通費補助は、出勤日数に乗じて支払う。
- ・非常勤インストラクターは、レッスン給制とし、(レッスン給×レッスン数)の各カテゴリーの合計+諸手当で支払う。交通費補助は稼働があった日に乗じて支払う。(稼働が無い場合には支払わない。)
- ・短期インストラクターは稼働要請した日の日給制とし(日給×日数)で支払い、交通費込みとする。サポート契約者には、交通費実費を支払う。
- ・受付は、時給×稼働時間数合計で支払う。交通費補助は、出勤日数に乗じて支払う。
- ・常勤・準常勤・非常勤インストラクターのレッスン給は、各自所有の指導資格とレッスンカテゴリーで決まる。短期インストラクターの日給は、レッスンカテゴリーに関係なく、指導資格によって決まる。
- ・業務手当は、常勤手当・準常勤手当・管理手当などがあり、常勤・準常勤・非常勤インストラクターで、スクール内の業務を、円滑に遂行するために、主となって活動してもらうための協力費として支払う。但し、常勤手当は常勤23日以上/月、準常勤手当は準常勤17日以上/月の「ひと月の必要最低出勤日数」に達しない場合は、支払わない。その場合は、非常勤待遇と同様とする。
- ・お客様からレッスン申込時に、明確な指名を受けたプライベートレッスンには、指名料を支払う。
- ・その他手当は、必要に応じて支払う。

○契約にあたっての確認事項について

- ・契約にあたっては、契約者本人が「傷害保険」及び「補償額1億円以上の個人賠償保険」の両方に加入を義務とする。「傷害保険」は、業務中以外の時間が適用されるタイプとする。
労働災害保険や他スクール運営上必要な保険は、スクールで加入する。
- ・サポート契約者を除く全ての契約者は、契約時に「個人番号」を提出する。
- ・指導資格は、各自の責任で維持することを義務とするが、もし変更があった場合には、速やかに責任者に連絡をする。また、変更日からレッスン給を変更する。
- ・スクール所属インストラクターは全員、指導資格を保有し維持する。
指導資格未取得者は、速やかに指導資格の取得を目指し、保有者は上位資格取得を目指す。
- ・スクール行事や日常必要な業務に関しては、インストラクター全員の参加を義務とする。
「スクール行事」とは、1 準備日 2 安全祈願祭 3 全体会議 2 研修会やクリニック 3 各パーティ
4 その他スクール運営上必要な事、である。
「日常必要な業務」とは、1 スクールハットの維持管理 2 レッスンや検定会の準備や片付け
3 その他スクール運営上必要な事、である。
- ・契約期間中の個人的なスキー活動は、事前にスクールに報告し、了承を得ること。
- ・その他の事項に関しては、スクールからの指示に従う。

○ユニフォーム・ネームプレートについて

- ・常勤・準常勤・非常勤のインストラクター・サポートメンバーには、契約期間中の出勤時に、ユニフォーム・ネームプレート・リフトIDを貸与する、短期インストラクターには、それらを稼働日のみ貸与する。
リフト乗車時には、必ずこれ等全てを着用し、退勤時に返却する。
(私服でのスクール貸与のリフトIDの使用は不可)

○解雇について

1. スクール受講生・スキー場来場者・スキー場等、他人に多大な迷惑をかけたと認められる時。
2. 無断欠勤・事前連絡のない遅刻や早退等、自分勝手な行動で、業務に支障をきたす行動が頻繁に認められ、スクールや他のスクールメンバーに多大な迷惑をかけたと認められる時。
3. スクール及び開校地スキー場の品位を著しく汚したと認められる時。
4. 契約期間中に、スクールの了承を得ず、個人的なスキー活動で、スクールに不利益な言動をしたと認められる時。
5. その他、スクールの趣旨・運営方針に著しくそぐわないと認められる時。