

給与規程

NPO法人

フードバンクネット西埼玉

給与規程

(適用範囲)

第1条 この規程は就業規則に基づき、NPO法人フードバンクネット西埼玉（以下「当法人」という。）の職員の給与について定めたものである。

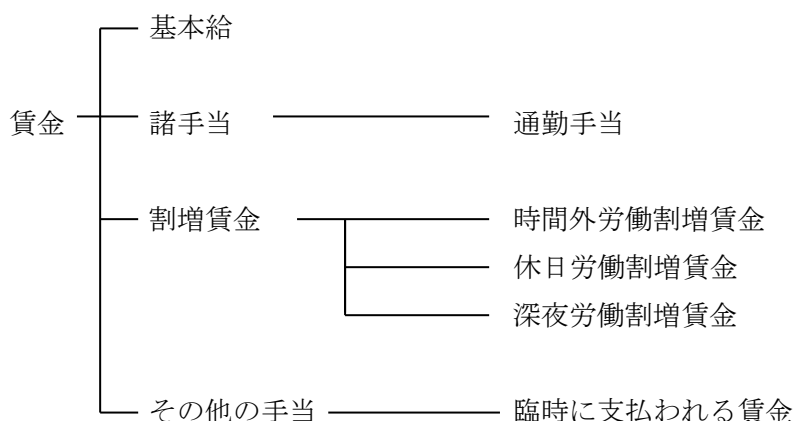
2 前項以外の嘱託職員、契約職員、パートタイマー、アルバイトなど就業形態が特殊な者についてはこの規程を適用せず、その者に適用する規程もしくは個別の雇用契約等の定めによる。

(給与)

第2条 給与とは、賃金、基本給、手当、俸給、賞与等の名称を問わず、労働の対象として当法人が職員に支払うすべてのものをいう。

(賃金の構成)

第3条 賃金の構成は、次のとおりとする。



(賃金計算期間および支払日)

第4条 賃金は、毎月末日を締め切りとした期間（以下、「賃金計算期間」という）について計算し、翌月15日に支払う。ただし、当該支払日が休日の場合はその前日に支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず以下の各号の一に該当するときは職員（第1号については、その遺族）の請求により賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 職員が死亡したとき
- (2) 職員が退職し、または解雇されたとき
- (3) 職員またはその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を被り、または職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため

時に費用を必要とするとき

(4) 職員またはその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上帰郷するとき

(5) 前各号のほか、やむを得ない事情があると法人が認めたとき

3 計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、その計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払方法)

第5条 賃金は職員の指定した金融機関の本人名義の口座に振り込む。ただし、以下の各号に掲げるものについては賃金を支払うときに控除する。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税（市町村民税および都道府県民税）

(3) 雇用保険料

(4) 健康保険料（介護保険料を含む）

(5) 厚生年金保険料

(6) 法人の貸付金の当月返済分（本人の申し出による）

(7) その他全従業員の過半数代表理事者と書面による協定をしたもの

2 賃金の過払いがあった場合に、後に支払われるべき賃金から控除するという適正な賃金の額を支払うための手段たる相殺（調整的相殺）は、前項によって除外される場合に当たらない場合も行うことができる。ただし、法人は当該賃金控除の行使の時期、方法、金額等からみて職員の経済生活の安定を脅かすことのないよう努めるものとする。

(遅刻、早退または欠勤の賃金控除)

第6条 遅刻、早退または欠勤により、所定労働時間の一部を休業した場合は、以下の計算式によりその休業した時間に応じる賃金は支給しない。ただし、この規程または就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times \text{欠勤時間数}$$

(欠勤の賃金控除)

第7条 欠勤により、所定労働時間の全部を休業した場合は、以下の計算式によりその休業した時間に応じる賃金は支給しない。ただし、この規程または就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

$$\frac{\text{基本給} + \text{通勤手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働日数}} \times \text{欠勤日数}$$

(中途入社または中途退職の賃金計算)

第8条 賃金計算期間の中途に入職または退職した者に対する当該計算期間における賃金は、以下の計算式により日割り支給するものとする。

$$\frac{\text{基本給} + \text{通勤手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$$

(休職期間中の賃金)

第9条 原則として、就業規則に規定する休職期間中は賃金を支給しない。

(臨時休業中の賃金)

第10条 当法人の都合により職員を臨時に休業させる場合には、休業1日につき労働基準法第12条に規定する平均賃金の100分の60に相当する休業手当を支給する。

2 前項に規定する平均賃金とは、原則として、直前の賃金締切日以前3か月間の賃金総額を総日数で除して得た額をいう。

(休暇中の賃金)

第11条 休暇等の取扱いについては次のように定める。

- (1) 年次有給休暇を取得したときは、所定労働時間労働したときの通常の給与を支払う。
- (2) 裁判員休暇を取得したときは無給とする。
- (3) 生理休暇を取得したときは無給とする。
- (4) 産前産後休業を取得したときは無給とする。
- (5) 母性健康管理のための休暇もしくは休憩等を取得したときは無給とする。
- (6) 育児時間を取得したときは無給とする。
- (7) 育児介護休業、子の看護休暇及び介護休暇を取得したときは無給とする。
- (8) 公民権行使をした時間は無給とする。
- (9) 育児・介護のための深夜業の制限、育児・介護短時間勤務制度及び母子健康管理の適用期間については、実労働時間分の賃金を支払う。

(公傷休業期間中の賃金控除)

第12条 業務上の事故等で療養のため休業し、賃金を受けることができない最初の3日間については労働基準法第12条に規定する平均賃金の100分の60に相当する休業補償を行う。

2 労働者災害補償保険法の規定による休業補償給付等を受けることができる期間については、無給とする。

3 通勤途上の事故等で療養のため休業し、賃金を受けることができないときは、無給と

する。

(基本給)

第13条 職員の基本給については、各人の役割に応じ、各人に対する業務遂行能力向上と成果への期待、及び各人が従事している職務の遂行度を踏まえた上で、職責、職務遂行能力、経験、技能、勤怠（欠勤、遅刻、早退、途中外出）、規律保持、勤務成績、法人業績などの項目を勘案し、各人ごとに決定する。

2 基本給の金額については各人別に別途定めるものとする。

(諸手当)

第14条 諸手当の支給基準は、次のとおりとする。

(1) 通勤手当

通勤手当は本人の通勤にかかる費用に応じ、1ヶ月につき10,000円を限度に実費で支給する。金額については雇用契約書等により、各人別に明示する。

(割増賃金)

第15条 所定労働時間を超え、かつ法定労働時間を超えて労働した場合、法定の休日に労働した場合、深夜（午後10時から午前5時までの間）に労働した場合には、管理監督者を除き（深夜労働の場合を除く）第2号に規定する計算式による割増賃金を支給し、法定労働時間内の時間外労働に係る賃金については第1号に規定する計算式による賃金を支給する。

(1) 法定労働時間内の時間外労働に係る賃金は、次の算式により計算して、支給する。

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times \text{時間外労働時間数}$$

(2) 割増賃金は、次の算式により計算して、支給する。

①時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

②休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

③深夜労働の割増（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間}$$

④時間外労働が深夜に行われた場合の割増賃金

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.5 \times \text{深夜の時間外労働時間数}$$

⑤休日労働が深夜に行われた場合の割増賃金

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.6 \times \text{深夜の休日労働時間数}$$

(臨時に支払われる賃金)

第16条 臨時に支払われる賃金は、当法人が必要と認めた場合、又は一時的に賃金を支給する必要がある場合において、その名称、目的、対象者、支給額、及び支給期間を法人が定めたいえ、支給することがある。

(制裁による出勤停止)

第17条 職員が制裁により出勤停止を命じられ労務の提供がないときは、無給とする。

(昇給)

第18条 昇給は、勤務成績、職務遂行能力等を考慮し、行う場合がある。

(臨時昇給)

第19条 臨時昇給は次の各号の一つに該当する者について昇給の必要を生じた場合に行う。

- (1) 特別に功労のあった者
- (2) 中途採用で技術優秀、成績良好の者
- (3) 能力の伸長が著しい者
- (4) その他この法人が必要と認めた者

(降給及び臨時降給)

第20条 降給及び臨時降給は次の各号の一つに該当する者について降給の必要が生じた場合に行う。

- (1) 懲戒事由のうち降格の処分が付せられた結果、これと連動して基本給その他の手当も引き下げざるを得ない場合
- (2) 人事権行使の一環として役職が解かれ、又は職責が相当軽減した結果、降格し、これと連動して基本給その他手当も引き下げざるを得ない場合
- (3) 勤務成績又は業務遂行能力が著しく不良の者
- (4) 勤務状況が著しく悪く、又は職務に甚だ怠慢の者
- (5) 前項に準じるような勤務態度等に問題がありこの法人が降給の必要があると判断し

た者

- (6) 職務を変更した者
- (7) 復職の場合において復職前に比べ職務遂行能力が著しく低下した者
- (8) 人事考課による評価で降給の必要が生じた者
- (9) その他、やむを得ない事由により本人と話し合いの上、基本給、その他の手当を引き下げざるを得ない場合

(賞与)

第21条 賞与は、法人業績等に応じ、支給する場合がある。

(退職金)

第22条 退職金は、原則として支給しない。

附 則

(規程の施行)

第1条 本規程は、2021年10月1日より施行する（2021年9月7日理事会決議）。

- (1) 2024年5月28日に一部を改め同日から施行する。

(規程の改廃)

第2条 本規程を改廃する場合は、全従業員の過半数の者と、代表理事の意見を聴いて行う。

(疑義等の解決)

第3条 本規程における疑義、解釈については代表理事が決定する。

別表（第13条関係）

等級	基本給（円）
1	189,000
2	195,000
3	200,000
4	205,000
5	208,000
6	216,000
7	220,000
8	226,000
9	231,000
10	237,000

等級	基本給（円）
11	243,000
12	249,000
13	255,000
14	260,000
15	266,000
16	272,000
17	278,000
18	283,000
19	289,000
20	293,000

等級	基本給（円）
21	298,000
22	304,000
23	309,000
24	315,000
25	320,000
26	325,000
27	330,000
28	335,000
29	340,000
30	345,000