

特定非営利活動法人フードバンク山口

給与規程

(総則)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人フードバンク山口（以下「法人」という）の従業員の給与について定める。

(給与の種類)

第2条 この規程による給与は、基本給及び諸手当とし、諸手当は別表「諸手当一覧表」において定める。職員の給与は月給制、準職員の給与は時給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

(1) 基本給

(2) 諸手当

(基本給)

第3条 職員の基本給は、別表のとおりとする。

2 準職員の基本給は、採用時及び更新時に従事業務、職務内容、従事時間又は所定労働日数、地域の同種非正規労働者の賃金水準その他の事業を勘案し各人別に決定する。

(初任給)

第4条 初任給は、技能経験、年齢、学識等を勘案し、理事長が決定する。

(給与改定)

第5条 給与改定の時期は4月1日とする。給与改定の実施については、法人の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。

2 給与改定は、従業員の勤務状況、業績等を勘案して各人ごとに、理事長が決定する。

(職務手当)

第6条 管理職に対して、別紙の通り職務手当を支給することが出来る。

(超過勤務・休日手当)

第7条 超過勤務・休日勤務手当は、勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた従業員に対し支給する。ただし、職務手当の支給を受けている者には支給しない。

2 超過勤務・休日手当の額は、次により算出した額とする。

(1) 月給者の場合

(イ) 時間外勤務（法定労働時間内の場合）

$(\text{基本給} + \text{基準手当}) \div (\text{当該年度所定労働時間} \div 12) \times \text{勤務時間} \times 1.00$

(ロ) 時間外勤務（法定労働時間超の場合）

$(\text{基本給} + \text{基準手当}) \div (\text{当該年度所定労働時間} \div 12) \times \text{勤務時間} \times 1.25$

(ハ) 時間外勤務（午後 10 時より翌朝 5 時まで）

$(\text{基本給} + \text{基準手当}) \div (\text{当該年度所定労働時間} \div 12) \times \text{勤務時間} \times 1.50$

(二) 休日（法定外）勤務

$(\text{基本給} + \text{基準手当}) \div (\text{当該年度所定労働時間} \div 12) \times \text{勤務時間} \times 1.25$

(ホ) 休日（法定）勤務

$(\text{基本給} + \text{基準手当}) \div (\text{当該年度所定労働時間} \div 12) \times \text{勤務時間} \times 1.35$

(ヘ) 上記（二）及び（ホ）において、午後 10 時より翌朝午前 5 時に勤務した場合は、それぞれに 0.25 を加算する。

(ト) 代休を取得した場合は、その時間部分に対し、割増分を支給する。

(2) 時給者の場合

(イ) 時間外勤務（法定労働時間内の場合）

$\text{時給額} \times \text{勤務時間} \times 1.00$

(ロ) 時間外勤務（法定労働時間超の場合）

$\text{時給額} \times \text{勤務時間} \times 1.25$

(ハ) 時間外勤務（午後 10 時より翌朝 5 時まで）

$\text{時給額} \times \text{勤務時間} \times 1.50$

(二) 休日（法定外）勤務

$\text{時給額} \times \text{勤務時間} \times 1.25$

(ホ) 休日（法定）勤務

$\text{時給額} \times \text{勤務時間} \times 1.35$

(ヘ) 上記（二）及び（ホ）において、午後 10 時より翌朝午前 5 時に勤務した場合は、それぞれに 0.25 を加算する。

3 前項における基準手当とは労働基準法第 37 条第 5 項に定める除外手当を除く諸手当をいう。

4 法人の指示によらないで超過勤務をし、または所定の手続きを怠った場合には、超過勤務手当を支給しないことがある。

(昇給の停止及び延伸)

第8条 理事長は、次の各号の一に該当する従業員には、昇給の停止または延伸を行うものとする。

- (1) 勤務成績、能力、または法人の従業員として態度の極めて不良な者
- (2) 昇給停止処分の制裁を受けた従業員
- (3) 従業員が満60歳に達したときは、達した日の属する年度の翌年度以降で昇給を停止する。

(給与の支給日)

第9条 給与の計算期間及び支払日は以下のとおりとする。

(1) 職員

毎月末日を締切日とし、当月25日に支給する。なお、超過勤務手当の計算期間は、毎月末日を締切日とし、翌月の給与支給日に支給する。

(2) 準職員

毎月末日を締切日とし、翌月10日に支給する。

2 給与日が法人の休日に当たるときはその前日に繰り上げる。

(給与の支給方法)

第10条 給与は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むこともできる。

2 給与は、法令の定めによるほか、従業員代表との協定により控除すべき金額を控除して支給する。

(給与の減額)

第11条 次の各号の一つに該当する不労日又は不労時間が生じた場合は、当該不労部分の給与は支給しない。

- (1) 産前産後の休業、出勤制限及び休職により生ずる不労日
- (2) 年次有給休暇・夏期休暇、特別休暇等および通常の遅刻・早退で上司の承認を得たものを除く不労日または不労時間
- (3) 育児休業（育休規第18条）の期間における不労日
- (4) 介護休業（介護休業規程第16条）の期間における不労日
- (5) 入社または退職月の不労日。ただし、死亡による退職の場合は、当月分全額を支給する。
- (6) 母性健康管理のための措置、生理休暇の期間における不労日

- (7) 育児時間の期間における不就労時間
- (8) 子の看護のための休暇の期間における不就労日
- (9) 育児短時間勤務の期間における不就労時間
- (10) 介護休暇の期間における不就労日
- (11) 介護短時間勤務の期間における不就労時間

2 前項により不就労日が生じた場合は以下の計算により控除額を決定し、不就労日における給与は支給しない。

- (1) 不就労日
$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{その月の所定労働日数}} \times \text{不就労日数}$$

3 第1項により所定労働時間の一部を休業した場合は、以下の計算により控除額を決定し、その時間に対する給与は支給しない。

- $$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間数}} \times \text{不就労時間}$$

※通勤手当は諸手当より除外して計算する。

(休職者の給与)

第12条 休職期間中の給与は支給しない。

(賞与)

第13条 賞与の支給月は、原則として年2回6月、12月とし、その額は、職員の勤怠実績、勤務成果および法人の財政状況を勘案し、理事長が決定する。なお、準職員には本条を適用しない。

2 賞与の支給対象期間は、次のとおりとする。

夏期賞与 前年10月1日より当年3月31日まで

年末賞与 当年4月1日より当年9月30日まで

3 賞与の支給対象者は、支給対象期間の全て若しくは一部に在籍し、賞与の支給日現在に在籍する者に支給する。なお、入職後6ヶ月を経過しない職員には支給しない。

4 前各項にかかわらず、法人の業績、社会情勢等やむを得ない事由があるときは、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

5 理事長は、解雇処分を受けた者に退職金がある場合は、その全部または一部を支給しないことができる。

(準職員の給与)

第14条 準職員の給与について、この規程に定めのない事項は、雇用契約の定めによる。

(雑 則)

第15条 この規程の実施に関し、必要な事項については、理事長が定める。

付則

1. この規程は令和3年1月8日から施行する。
2. この規程は令和4年4月1日より一部改定実施する。

(別表)

諸手当一覽表

職員基本給
176,000