

賃 金 規 程

特定非営利活動法人フードバンク TAMA

第1条（目的及び適用範囲）

この規程は、就業規則に基づき、専従スタッフの賃金について定めたものである。

- 2 前項以外の嘱託、契約スタッフ、パートタイマー、アルバイト等などの就業形態が特殊な者については、この規程は適用せず、個別の契約等の定めによる。
- 3 専従スタッフ及び前項の者に対し、職務内容に応じて業務委託契約を結ぶことができる。

第2条（賃金の構成）

賃金の構成は次のとおりとする。

- ① 基本給（時間給×所定労働時間）
- ② 時間外勤務割増賃金
- ③ 深夜勤務割増賃金
- ④ 休日勤務割増賃金
- ⑤ 通勤手当

第3条（賃金形態）

賃金は、時給月給制とする。

- 2 休職、休業、欠勤及び遅刻・早退などにより就業規則に定める所定労働時間の全部又は一部を休業した場合においては、別に定めがある場合を除きその休業した時間に対する賃金は支給しない。

第4条（賃金締切日と支払日）

賃金は、毎月末締め翌月5日支払いとする。ただし、賃金の原資となる助成金の受給日によっては支払日が変わる場合がある。

- 2 第1項の規定に関わらず、次の各号の一に該当するときは専従スタッフ（専従スタッフが死亡したときはその遺族）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）専従スタッフの死亡による退職のとき
 - （2）専従スタッフ又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、疾病に罹り、災害を受け、又は専従スタッフの収入によって生計を維持している者が死亡した為、費用を要するとき
 - （3）専従スタッフ又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週間以上にわたって帰郷するとき
 - （4）その他やむを得ない事情があるとこの法人が認めたとき

第5条（申請・異動手続）

各種手当の申請書等は、この法人が定める書式に必要な書類を添付し、事実発生の日

から2週間以内に経理担当者に届け出なければならない。

第6条（事実認定及び調査）

各種手当の支給に関する各種の事実認定は、経理担当者が行う。

- 2 経理担当者は、事実の認定に必要な場合には、前条に定める書類のほかに必要な資料の提出を求め、事実を調査できるものとする。

第7条（賃金の計算方法）

賃金期間の途中に入社、退社、休業、休職、復職した場合、所定労働時間の全部を休業した場合においては、当該休業した期間の賃金は支給しない。

- 2 所定労働時間の一部を休業した場合（遅刻、早退、私用外出）においては、当該休業した期間の賃金は支給しない。なお、端数は円未満を四捨五入とする。

第8条（賃金の支払方法）

賃金は専従スタッフが指定した場合には、指定した金融機関の本人名義の口座に振り込むことができる。

- 2 前項の規定に関わらず、次の各号に掲げるものは支払いのときに控除する。
 - （1） 厚生年金保険料
 - （2） 健康保険料
 - （3） 雇用保険料
 - （4） 所得税及び住民税
 - （5） 労使協定により、控除することとしたもの

第9条（基本給）

基本給は時間給に所定労働時間を乗じた額とする。時間給の額は、本人の年齢、経験、業務の責任及び困難度等を総合的に鑑み、法人が個別にこれを決定する。

第10条（時間外勤務割増賃金）

時間外勤務手当は、所定労働時間を超えて勤務をしたとき、勤務1時間につき、時間外勤務計算時における時間給に100分の125を乗じて得た額とする。

- 2 1か月の時間外労働が所定労働時間から60時間を超えて勤務したとき、60時間を超える勤務1時間につき、時間外勤務計算時における時間給に100分の150を乗じて得た額とする。

第11条（深夜勤務割増賃金）

深夜勤務割増賃金は、午後10時から午前5時までの間の勤務1時間について、勤務1時

間当たりの時間給額に0.25を乗じて得た額を加算する。

第12条（休日勤務割増賃金）

法定休日でない休日勤務割増手当は、所定休日に勤務したとき、勤務1時間につき、時間外勤務計算時における時間給に100分の125を乗じて得た額とする。

- 2 法定休日勤務割増手当は、法定休日に勤務したとき、勤務1時間につき、時間外勤務計算時における時間給に100分の135を乗じて得た額とする。

第13条（適用除外）

就業規則第27条に規定する適用除外に該当する者については、第9条及び前条の規定は適用しない。

第14条（通勤手当）

通勤手当は、住居地より法人までの距離が2km以上の者に支給する。

- 2 通勤に公共交通機関を利用した者は、原則として実費を支給する。
- 3 自家用車または二輪車（自転車を含む。）を利用した者は、1kmあたり20円を支給する。

第15条（賞与）

原則として賞与は支給しない。ただし、法人の経営状況等を鑑みて、必要と認めた場合、支給する場合がある。

第16条（退職金）

退職金は支給しない。ただし、本人の勤務期間中の功績等を鑑みて、必要と認める場合には、慰労金を支給する場合がある。

第17条（休職中の賃金）

休職期間中は、無給とする。

第18条（休業補償）

法人は、業務上の事故等で療養のため休業し、賃金の支給を受けないときは、最初の3日間について労働基準法による平均賃金の10割の休業補償費を支給する。

- 2 通勤途上の事故等で療養のため休業し、賃金の支給を受けないときは、無給とする。
- 3 法人の都合により、やむを得ず休業させる場合は、当該休業した時間は休業手当を支給するものとし、平均賃金額に100分の60を乗じて得た額を支給する。

第19条（年次有給休暇・特別休暇）

専従スタッフが年次有給休暇又は特別休暇のうち有給である特別休暇を取得したときは、平均賃金額を支給する。また、その他法人が特別に認めた場合は同様の取扱いをすることができる。

第20条（裁判員休暇）

専従スタッフが裁判員休暇を取得したときは、有給とする。

第21条（改 廃）

この規程の改廃は、理事会の決議で行う。

附則

この規定は、令和8年6月1日より施行する。（令和8年5月26日理事会決議）