

賃金規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人フードバンク北九州ライフアゲイン（以下、「この法人」という。）就業規則第15条～第18条の賃金に関する事項を定めるものである。

(賃金の構成)

第2条 賃金の構成は、次のとおりとする。

(1) 所定内賃金

- 1 基本給
- 2 役付手当

(2) 所定外賃金

- 1 各種時間外手当
- 2 通勤手当
- 3 特別手当

(基本給)

第3条 基本給は日額とし、日額は時給額に所定労働時間を感じて算出する。基本時給は理事会において定め、それぞれの時給額は、本人の経験、技能、職務遂行能力を総合的に勘案し、理事長が個人別に決定する。なお、金額の基準は別表に定める。別表に記載する基本時給は、理事会決定の都度、更新されるものとする。

2 職員は、本人の申告による時間帯、日数を労働契約書に定め、それをもって所定労働時間・労働日数を定める。

(普通残業手当等)

第4条 1日8時間を超えて労働した場合には、その超える時間につき通常支払われる1時間あたりの賃金額に25%の割り増しをした普通残業手当を支払う。

2 法定労働時間内の所定労働時間外労働をした場合には、当該所定労働時間外労働時間につき、通常支払われる1時間あたりの賃金額を支払う。

3 1日8時間を超える労働が、午後10時から午前5時の間に行われた場合には、その時間につき通常支払われる1時間あたりの賃金額に50%の割り増しをした深夜残業手当を支払う。

4 なお、残業時間は15分（0.25時間）単位で、手当に反映されるものとする。

(休日出勤手当等)

第5条 法定休日に勤務した場合には、その時間数につき通常支払われる1時間あたりの賃金額に35%の割り増しをした法定休日手当を支払う。ただし、休日の振替をした場合にはこの限りではない。

2 法定休日以外の休日に勤務した場合には、通常支払われる1時間あたりの賃金額に25%の割り増しをした休日勤務手当を支払う。

(深夜勤務手当)

第6条 午後10時から午前5時までの間に労働した場合には、通常支払われる1時間あたりの賃金額の25%の深夜勤務手当を支払う。

(通常支払われる1時間あたりの賃金額)

第7条 職員に通常支払われる1時間あたりの賃金額は、福岡県の定める最低賃金を下限として、労働契約に定める。

(通勤手当)

第8条 通勤に公共交通機関又は自家用車を利用する職員に対して、もっとも効率的かつ低廉な通勤に係る一日の費用を算出し、それに出勤日数を乗じたものを通勤手当として支給する。

2 入社及び住居を変更した場合には、通勤経路を法人に報告しなければならない。

(特別手当)

第9条 特別手当は、無期限雇用のフルタイム職員が所定の届出書によって届け出た場合、その内容に基づき、賃金の支給に合わせて毎月支払う。

(1) 子育て手当…0歳から19歳未満までの子どもを養育する職員にたいして支払う。

第1子は5,000円、第2子以降は、それぞれ第1子の半額とする。

(2) 保育園等手当…0歳から3歳未満の子どもを保育園等へ通わせている職員に対して支払う。保育園等に通う子ども1人目には5,000円、2人目以降は、それぞれ1人目の半額とする。

(3) 学童保育等手当…児童を学童保育等に通わせている職員に対して支払う。

学童保育等に通う児童1人目には5,000円または実費との額の低い金額とする。2人目以降は、それぞれ1人目の半額とする。

(4) 助成事業従事者手当…採択された助成事業に従事する職員に対して、採択された助成事業賃金時給と契約賃金時給に差がある場合、差額を手当として支給することができる。

(5) ひとり親手当…0歳から19歳未満の子どもを養育するひとり親の職員に対して支払う。手当の額は、20,000円とする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第10条 賃金は、毎月月末日に締め切り、翌月10日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときはその前営業日に支払う。

(賃金の支払いと控除)

第11条 賃金は、現金あるいは職員等の指定する金融機関の口座（証券総合口座を含む）に振り込むことにより支払うものとする。

2 次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険（介護保険を含む）及び厚生年金の被保険者負担保険料
- (4) 雇用保険料被保険者負担分

(昇給及び降給)

第12条 本人の技能、当法人の経営状態等により、昇給または降給を行うことがある。

2 昇給または降給は基本給について行うものとする。

(休暇等の賃金)

第13条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

(休業手当)

第14条 この法人の都合により職員に休業を命じた場合には、労働基準法第12条に定める方法により計算した平均賃金の60%の休業手当を支給する。

(一部就労した場合)

第15条 前条につき、一部労働し、その時間分の賃金が支払われた場合の計算については労働基準法に定めるとおりとする。

(賞与)

第16条 賞与は2項以下の内容に従って予算化する。

- 2 賞与の支払い対象者は、支払い日に在籍するフルタイム職員とする。
- 3 賞与の支払金額は、次のとおりとする。なお、年次有給休暇を取得日、特別休暇の取得日は、勤務したものとみなす。

$$\begin{aligned}
 \text{賞与} &= \frac{\text{年間所定労働日数} / 2 - \text{欠勤日数}}{\text{年間所定労働日数} / 2} \times (\text{基本給} + \text{役付手当}) \times \text{変動係数}
 \end{aligned}$$

- 4 変動係数は、予算策定時に理事会で定める。
- 5 賞与は、当法人の経営状況により、支払わないこともある。
- 6 賞与の算定対象期間と支払日は、次のとおりとする。

	算定対象期間	算定基礎額	支払日
夏季賞与	前年 11 月 1 日より当年 4 月末日まで	当年 2 月末の基本給	6 月 25 日
冬季賞与	当年 5 月 1 日より当年 10 月末日まで	当年 8 月末の基本給	12 月 25 日

(不正受給者への措置)

第 17 条 職員が虚偽の届出をし、又は変更の届出を怠る等、不正に諸手当の支給を受けたとこの法人が認定した場合には、これを返納させ、あるいはこの法人が適当と認める期間、諸手当の全部又は一部を支給しない。

- 2 前項の場合における不支給期間は、不正受給額に達するまでの期間とする。

(改 廃)

第 18 条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付 則

この規程は、令和 3 年 7 月 31 日より施行する。

令和 4 年 4 月 23 日、一部改訂 (令和 4 年 4 月 1 日に遡って適用する。)

令和 5 年 1 月 28 日、一部改訂

令和 5 年 10 月 27 日、一部改訂

令和 7 年 3 月 29 日、一部改訂

別表

職金賃金の算定基準

1. 賃金規程第3条に「基本時給は理事会において定め、それぞれの時給額は、本人の経験、技能、職務遂行能力を総合的に勘案し、個人別に決定する」としているが、個別に定める考え方は次の通りとする。

- (1) 基本時給は、この法人の経営状況を鑑み、理事会で定める。基本時給は、フルタイム職員（週35時間以上勤務する者）、パートタイム職員とも同一のものを適用する。
- (2) フルタイム職員は、その勤続年数に応じて基本時給を割増して職員ごとの契約時給を定める。勤続年数は労働契約日を起算日として当該年度4月1日時点での年数での年数とし、毎年2%ずつ計算する。算定式は次の通りとする。

$$\text{契約時給} = \text{基本時給} \times [1 + (n + 1) \times 0.02]$$

n : 勤続年数（労働契約締結日を起算日として当該年度4月1日時点における年数）

勤続年数	昇給率
勤続1年目	基本時給の100%
勤続2年目	基本時給の102%
勤続3年目	基本時給の104%
勤続4年目	基本時給の106%
勤続5年目	基本時給の108%

- (3) 2025年10月1日からの基本時給は1,060円とする。

以上