

給与規程

(総則)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人全国こども食堂支援センター・むすびえ（以下「当法人」という。）の雇用メンバーの給与について定める。

(給与の種類)

第2条 雇用メンバーの給与は、日給月給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

(1) 基本給

(2) 手当

該当する雇用メンバーには、次の手当を支給する。

1 扶養手当

2 超過勤務・休日勤務手当

(基本給の計算方法)

第3条 基本給は、役割、業務内容、所定労働時間、能力等を勘案して日給月給として各人ごとに決定する。

(初任給)

第4条 初任給は、役割、業務内容、所定労働時間、技能経験、学識等を勘案して決定する。

(給与改定)

第5条 給与改定の時期は原則4月1日とする（ただし入職後1年を経過しない場合を除く）。給与改定の実施については、当法人の業績、社会情勢、雇用メンバーの勤務状況、業績、役割等を勘案して毎年決定する。

2 報酬額の昇給・降給については人事評価と役割を勘案した賃金テーブルによって決定する。

(扶養手当)

第6条 扶養手当は、毎月1日現在に扶養親族のある雇用メンバーに対して支給する。

2 扶養親族とは、次に掲げるもので、他に生計の途がなく、主として雇用メンバーの扶養を受けているもの（注1）で、事業サポート部門担当理事が認めた者とする。

(1) 配偶者（注2）

(2) 満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子および孫

(3) 父母および祖父母

（注1）他に生計の途がなく、主として雇用メンバーの扶養を受けているものとは、健康保険の被扶養者であるものをいう。

（注2）本規程において「配偶者」とは、異性であるか同性であるかを問わず、事実上婚姻と同様の関係にある者を含む。ただし、住民票上の世帯が同一であること。

3 扶養手当の月額、下記により算出した額とする。

(1) 配偶者、父母および祖父母：一人につき6,500円

(2) 子および孫：一人目12,000円、二人目以降は一人につき6,000円

4 扶養手当の申請においては、4月1日から翌年3月末日までを一年度とし、原則として適用開始月の前月15日までに扶養手当の支給を希望する雇用メンバーから法人に申請書を提出し、翌月1日から適用するものとする。

5 子および孫に対する扶養手当については当該年度中に満18歳に達することを確認した場合は当該年度末で支給を終了する。

6 扶養親族に異動があった場合は、直ちに当法人あてに届け出なければならない。

7 休職期間等、法人からの給与を支給しない月については扶養手当は支給しない。

(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雇用メンバーに対し支給する。

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) 時間外勤務(法定労働時間内の場合)

$(\text{基本給} + \text{手当}) \div (\text{週の所定労働時間} \times 4 \text{週}) \times \text{勤務時間} \times 1.00$

(2) 時間外勤務(法定労働時間超の場合)

$(\text{基本給} + \text{手当}) \div (\text{週の所定労働時間} \times 4 \text{週}) \times \text{勤務時間} \times 1.25$

(3) 時間外勤務(1ヶ月60時間超の場合)

$(\text{基本給} + \text{手当}) \div (\text{週の所定労働時間} \times 4 \text{週}) \times \text{勤務時間} \times 1.50$

(4) 深夜勤務(午後 10 時より翌朝 5 時まで)

$(\text{基本給} + \text{手当}) \div (\text{週の所定労働時間} \times 4 \text{週}) \times \text{勤務時間} \times 0.25$

(5) 休日(法定)勤務

$(\text{基本給} + \text{手当}) \div (\text{週の所定労働時間} \times 4 \text{週}) \times \text{勤務時間} \times 1.35$

(6) 上記(2)及び(3)(5)において、午後 10 時より翌朝午前 5 時に勤務した場合は、それぞれに割増率 0.25 を加算する。

3 当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。

(給与の支給日)

第8条 給与の計算期間は毎月 1 日より末日までとし、支給日は翌月末日(その日が当法人の休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ)とする。

2 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。

(給与の支給方法)

第9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 前項にかかわらず、次の各項目のうち必要な項目を合意のうえ給与から控除するものとする。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税

(3) 健康保険料

- (4) 厚生年金保険料
- (5) 介護保険料
- (6) 雇用保険料
- (7) その他、控除する旨あらかじめ労使協定にて定めたもの

(給与の減額)

第10条 次の各号の一つに該当する不就労日または不就労時間が生じた場合は、当該日数および時間数にあたる給与額を月額給与から控除する。

- (1) 産前産後の休業、出勤制限及び休職の規定により生ずる不就労日
- (2) 遅刻及び早退した不就労時間
- (3) 育児休業の期間における不就労日
- (4) 介護休業の期間における不就労日
- (5) 月中入社または月中退職による不就労日、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就労日
- (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及び不就労時間
- (9) 各種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および不就労時間
- (11) 私傷病休職の期間における不就労日
- (12) 欠勤日
- (13) 特別休暇等の無給の休暇期間における不就労日

2 第1項の不就労日が生じた場合の給与は、(基本給+手当)÷(週の所定労働日数×4週)×不就労日数で得た金額を、給与から控除し支給する。

3 第1項の不就労時間が生じた場合の給与は、(基本給+手当)÷(週の所定労働時間×4週)×不就労時間で得た金額を、給与から控除し支給する。

(賞与)

第11条 賞与の支給は行わない。

(端数処理)

第12条 1時間あたりの賃金額及び割増賃金額に円未満の端数が生じた場合、1円未満の端数を1円に切り上げる。

2 1日および1か月における賃金及び割増賃金の総額に1円未満の端数が生じた場合、前項と同様に処理する。

3 第10条第2項から第3項に定める金額に1円未満の端数が生じた場合は、1円未満の端数を切り捨てる。

(雑則)

第13条 この規程の実施に関し、必要な事項については、人事領域のディレクターが主管する。

附 則 この規程は、2021年3月1日から施行する。

2023年6月1日改定

2024年1月1日改定

2024年4月1日改定

2024年12月1日改定