

社会福祉法人酒田市社会福祉協議会 職員給与規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人酒田市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）定款第35条第2項の規定に定める職員について同条第3項の規定に基づき、職員の給与に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(給与の種類)

第2条 職員に対して支給する給与は、給料及び手当とする。

2 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって、第3項に規定する手当を除いたものとする。

3 手当の種類は、次のとおりとする。

- (1) 管理職手当
- (2) 扶養手当
- (3) 住居手当
- (4) 通勤手当
- (5) 時間外勤務手当
- (6) 夜間勤務手当
- (7) 休日勤務手当
- (8) 期末及び勤勉手当
- (9) 退職手当

(給料)

第3条 給料の月額は、職員に適用する給料表により次のとおりとする。

- (1) 職員給料表(別表第1) 事務関係職員
- (2) 職員給料表(別表第2) 介護関係職員
- (3) 職員給料表(別表第3) 再就職関係職員

2 職員の職務は、給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となる標準的な職務の内容は、別表第4のとおりとする。

3 給料の支給日は、毎月21日(その日が日曜日若しくは土曜日又は休日に当たるときはその前日。)とし、職員の同意を得てそれぞれの金融機関口座に振り込んで支給する。

4 給料の計算期間は、毎月1日から末日までとする。ただし、月の途中において採用された職員は、その日より起算して日割計算とする。

5 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは給料支給の際、控除する。

- (1) 所得税
- (2) 都道府県民税及び市町村民税

- (3) 健康保険料
- (4) 厚生年金保険料
- (5) 雇用保険料
- (6) 退職手当掛金
- (7) 労使協定したもの

6 会長は、職員が死亡し、若しくは退職し、又は解雇されたときは、給与支給日前であっても給与を支給することができる。

(初任給等)

第4条 新たに職員となった者の初任給は、別表第5表に定めるとおりとする。

2 新たに職員となった者が経験年数を有するときは、前項の規定による号級に、別表第6に定める経験年数換算表により換算して得た経験年数の月数を12月(その者の経験年数のうち5年を超える経験年数の月数にあつては18月)で除した数(1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)に4号級を乗じて得た数を加えて得た数を号級とすることができる。

(給料の減額)

第5条 職員が正規の勤務時間に勤務しないときは、その勤務しないことにつき、会長の承認があつた場合を除くほか、その勤務しないこととなる時間に対する給料を支給しない。

2 前項に規定する勤務1時間当たりの給料額は、給料の月額に12を乗じ、その額を1週間の正規の勤務時間に52を乗じたもので除した額とする。

(昇給)

第6条 職員が現に受けている号級を受けるに至ったときから12か月の期間を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、4号給とすることを標準として昇給させることができる。ただし、55歳を超える職員への適用については、勤務成績が特に良好である場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号給数は、勤務成績に応じて規則で定める基準に従い決定するものとする。

2 職員就業規程第42条に定める功績抜群と認められる場合には、8号給を上限として上位の号に昇給させることができる。

3 前2項による昇給の時期は1月1日とする。

(昇格と降格)

第7条 会長は、その勤務に応じ、別に定める基準により現に格付けされている級の1級上位に昇格させることができる。その場合におけるその者の号給は、昇給した日の前日に受けていた号給と同じ額の号給(同じ号給がないときは、直近上位の額の号給)とする。

2 会長は、その勤務に応じ、別に定める基準により現に格付けされている級の1級下位に降格させることができる。その場合におけるその者の号給は、降格した日の

前日に受けていた号給と同じ額の号給（同じ号給がないときは、直近下位の額の号給）とする。

（管理職手当）

第8条 課長の職にある職員には、管理職手当を支給する。

2 管理職手当の月額は、給料月額の100分の10を超えない範囲とする。

3 第3条第1項第3号の職員給料表の適用を受ける職員には、管理職手当を支給しない。

（扶養手当）

第9条 扶養親族のある職員には、扶養手当を支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている者をいう。

（1） 配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）

（2） 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

（3） 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

（4） 満60歳以上の父母及び祖父母

（5） 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

（6） 心身に著しい障害がある者

3 扶養手当の月額は、前項第1号及び第3号から第6号までに掲げる扶養親族については1人につき6,500円、同項第2号に掲げる扶養親族（以下扶養親族たる子）という。）については1人につき1万円とする。

4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

第9条の2 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を任命権者に届け出なければならない。

（1） 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合

（2） 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）

2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で前項の規定による届出に係るものがない場

合においてその職員に同項第1号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれの者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。

3 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

- (1) 扶養手当を受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合
- (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
- (3) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合

(住居手当)

第10条 住居手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 自ら居住するために住居を借り受け、月額14,000円を超える家賃を支払っている職員

2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に掲げる額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員に次に掲げる職員の区分に応じてそれぞれ次に掲げる額(その額に100円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額)に相当する額
 - ア 月額25,000円以下の家賃を支払っている職員
家賃の月額から14,000円を控除した額
 - イ 月額25,000円を超える家賃を支払っている職員
家賃の月額から25,000円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは17,000円)を11,000円に加算した額

(通勤手当)

第11条 通勤手当は、次に掲げる職員(徒歩により通勤するものとした場合の通勤

距離が片道2キロメートル未満である者を除く。)に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具(以下「交通用具」という。)を使用することを常例とする職員
- (3) 交通機関を利用し、かつ交通用具を使用することを常例とする職員(以下「併用職員」という。)

2 通勤手当の額は、次に掲げる区分に応じた額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員 その者の1月の定期券運賃相当額(以下「運賃相当額」という。)
- (2) 前項第2号に掲げる職員 別表第7に定める額
- (3) 前項第3号に掲げる職員 別表第8に定める額

(時間外勤務手当)

第12条 正規の勤務時間以外に勤務することを命じられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間あたりの給料額に次の割増率を乗じて得た額を時間外手当として支給する。

- (1) 1か月60時間以下の時間外勤務について100分の125(その勤務時間が午後10時から午前5時までの間については100分の150)
- (2) 1か月60時間を超える時間外勤務については100分の150(その勤務時間が午後10時から午前5時までの間については100分の175)

(夜間勤務手当)

第13条 午後8時から翌日の午前8時30分まで勤務した職員に対し、夜間勤務手当として1,500円を支給する。

2 夜間勤務手当の計算期間は、月初めから月末までの締め切りとし、翌月の給料日に支給する。

(休日勤務手当)

第14条 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命じられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、1時間について第5条第2項の規定の例により算出される勤務1時間当たりの給料額の100分の135を休日勤務手当として支給する。

(期末手当)

第15条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)在職する職員に対して支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 期末手当の額は、基準日における職員の給料月額と同日におけるその者の扶養親族の数に応じて第9条第3項の規定の例によって算出した額との合算額に次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

基準日	割合
6月1日	100分の125
12月1日	100分の125

ただし、基準日の前6か月以内の途中から在職した職員の支給額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6か月 100分の100
- (2) 5か月以上6か月未満 100分の80
- (3) 3か月以上5か月未満 100分の60
- (4) 3か月未満 100分の30

3 前項の在職期間には、次に掲げる期間は除くものとする（日を月に換算する場合は30日をもって1か月とする。）。

(1) 休職処分を受けた期間の2分の1の期間（業務上の負傷又は疾病による休職期間は除く）

(2) 出勤停止の懲戒処分を受けた期間

(3) 育児・介護休業制度を活用した期間の2分の1の期間

（勤勉手当）

第16条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）に在職する職員に対して支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 勤勉手当の額は、基準日における職員の給料月額と同日におけるその者の扶養親族の数に応じて第9条第3項の規定の例によって算出した額との合算額に次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

基準日	割合
6月1日	100分の92.5
12月1日	100分の92.5

3 前項の規定にかかわらず基準日の前6か月以内の途中から在職した職員の支給額は、その者の在職期間の区分に応じ、次表に定める割合を乗じて得た額とする。

在職期間	割合
6か月以上	100分の100
5か月15日以上6か月未満	100分の95
5か月以上5か月15日未満	100分の90

4か月15日以上5か月未満	100分の80
4か月以上4か月15日未満	100分の70
3か月15日以上4か月未満	100分の60
3か月以上3か月15日未満	100分の50
2か月15日以上3か月未満	100分の40
2か月以上2か月15日未満	100分の30
1か月15日以上2か月未満	100分の20
1か月以上1か月15日未満	100分の15
15日以上1か月未満	100分の10
15日 未満	100分の5
零	零

4 前項の在職期間には、次に掲げる期間は除くものとする（日を月に換算する場合は30日をもって1か月とする。）。

- (1) 休職処分、出勤停止の懲戒処分を受けた期間又は育児・介護休業制度を活用した期間
- (2) 欠勤等により給与減給の対象となった期間
- (3) 負傷又は疾病（業務上の負傷又は疾病のものを除く。）により勤務しない期間から日曜日及び休日を除いた日が30日を超える場合は、その勤務しなかった全期間
- (4) 基準日以前6か月の全期間にわたって勤務した日がない場合は、前3号の規定にかかわらずその全期間

(退職手当)

第17条 退職手当は、職員が退職し、又は死亡したときに支給する。

2 退職手当の掛金及び手当の額、支給方法等については、公益社団法人山形県社会福祉振興会の定めるところによる。

3 第3条第1項第3号の給料表の適用を受ける職員には、退職手当は支給しない。

(手当の支給)

第18条 第2条第3項に規定する手当のうち、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外手当及び休日勤務手当は、毎月の給料日に支給し、期末手当は6月30日及び12月10日に、勤勉手当は6月30日及び12月10日に、それぞれ職員の金融

機関口座に振込み支給する。

- 2 前項の支給日が日曜日、若しくは土曜日又は休日に当たるときは、それぞれの前日とする。
- 3 期末及び勤勉手当の支給されない職員は、次に掲げる職員とする。
 - (1) 酒田市職員に準じた休職又は出勤停止の懲戒処分を受けている者及び職員就業規程第44条第1項第6号の規定により解雇された職員
 - (2) 育児・介護休業制度を活用している職員のうち、基準日以前6か月の全期間にわたって勤務した日がない職員

(休職者の給与)

第19条 職員就業規程第33条第1項第1号の規定により休職した職員は、無給(期末勤勉手当を除く。)とする。

- 2 職員就業規程第33条第1項第2号及び第3号の規定により休職した職員は、その期間中、原則としていかなる給与も支給しない。

(適用除外)

第20条 この規程は、臨時職員に適用しない。

- 2 臨時職員の給与等については、会長が別に定める。

(委任)

第21条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成17年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年5月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年12月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年3月23日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年12月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年12月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は平成30年12月25日から施行する。ただし、第15条第2項の表の規定及び第16条第2項の表の規定は、平成31年4月1日から施行する。
(平成31年3月31日までの間における職員給料表に関する特例)
- 2 第3条第1項の職員給与表(別表第1)事務関係職員及び職員給料表(別表第2)介護関係職員の規定は平成30年4月1日から適用する。
(平成30年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置)
- 3 平成30年12月に支給する勤勉手当は、割合を100分の90とし、平成30年12月1日から適用する。

(給料の内払)

- 4 改正後の給与規程の規定を適用する場合においては、この規定による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和元年12月25日から施行する。ただし、第10条の規定は、令和3年4月1日から施行し、第15条第2項の表及び第16条第2項の表の規定は、令和2年4月1日から施行する。
(令和2年3月31日までの間における職員給料表に関する特例)
- 2 第3条第1項の職員給与表(別表第1)事務関係職員及び職員給料表(別表第2)介護関係職員の規定は平成31年4月1日から適用する。

(令和元年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置)

- 3 令和元年12月に支給する勤勉手当は、割合を100分の92.5とし、令和元年12月1日から適用する。

(給料の内払)

- 4 改正後の給与規程の規定を適用する場合には、この規定による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は令和2年12月1日から施行する。ただし、第15条第2項の表の規定は、令和3年4月1日から施行する。

(令和2年12月に支給する期末手当に関する特例措置)

- 2 令和2年12月に支給する期末手当は、100分の122.5とし、令和2年12月1日から適用とする。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。