

社会福祉法人志布志市社会福祉協議会職員給与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人志布志市社会福祉協議会職員就業規則（以下「就業規則」という。）第41条の規定に基づき、社会福祉法人志布志市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員の給与について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において職員とは就業規則第2条に規定する職員をいう。

2 この規程で給与とは、給料及び手当とする。

(給与の種類)

第3条 職員の給与の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 給料
- (2) 扶養手当
- (3) 住居手当
- (4) 通勤手当
- (5) 時間外手当
- (6) 休日勤務手当
- (7) 期末手当
- (8) 勤勉手当
- (9) 職務手当
- (10) 資格手当
- (11) 管理職手当
- (12) 退職手当

(給料表等)

第4条 給料表は次のとおりとする。

- (1) 職員 給料表【一】 別表第1
 - (2) (1)の適用を受けない職員 給料表【二】 別表第2
- 2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類し、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表第3のとおりとする。
- 3 非常勤職員等の給与は、本会会長（以下「会長」という。）が別に定める。

(初任給)

第5条 新たに職員となった者の初任給の基準は、別表第4のとおりとする。ただし、当該職員がその職務について相応の経験を有している場合又は、他の職員との均衡上必要がある場合においては、それより上位の号級とすることができる。

(経験年数の起算及び換算)

第6条 新たに職員となった者で、第5条に規定する学歴免許等の資格を取得した時以後の職員の経歴のうち、職員として同種の職務に在職した年数以外の年数については、別表第5に定める経験年数換算表に定める所により、職員として同種の職務に在職した年数に換算することができる。

2 前項に規定する経験年数の調整は、上限を5年とし、その者の経験年数に加えることができる。

(昇格)

第7条 職員を昇格（職員の職務の級をその上位の級に変更することをいう。以下同じ。）させるには、昇格させようとする職務の級の定数に欠員があり、これを補充しようとする場合であつて、かつ、昇格させようとする職務の級に適すると認められた場合に限るものとする。

- 2 職員を昇格させるのに必要とする資格は、その者に現に受けている給料月額が1級上位の級の最低の号給の額に達していなければならない。
- 3 前項の場合において、その昇格させようとする職員が現に属する級において1年以上在籍していなければ昇格させることはできない。ただし、在級年数が1年に満たない者を職務の特殊性等により特に昇格させる場合において、あらかじめ会長の承認を得たときは、この限りではない。

(昇給)

第8条 会長は第4条第2項の規定に基づく分類の基準に適合するように、かつ、予算の範囲内で職務の級の定数を設定し、又は改定することができる。

- 2 職員の職務の級は、前項の職員の職務の級ごとの定数の範囲内で決定するものとし、60歳に達した日後最初の4月1日以降において昇給させないものとする。
- 3 職員の昇給は、職員が現に受けるに至ったときから12月を下らない期間を、良好な成績で勤務したときに行うものとする。
- 4 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の号給数を4号給とすることを基準に、決定するものとする。
- 5 55歳を超える職員（ただし、職員給料表【一】の適用を受ける職員でその職務の級が1級である職員は除く。）に関する前項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは、「2号給」とする。
- 6 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。
- 7 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

(降格)

第9条 職員を降格させる場合におけるその者の給料月額は、降格した日の前日に受けていた給料月額と降格させる職務の級の同じ額、又は直近下位の額とする。ただし、次期昇給時までは、現在給料月額を支給する。

(短時間勤務職員の給料月額)

第10条 社会福祉法人志布志市社会福祉協議会育児・介護休業等に関する規程により、育児短時間勤務の承認を受けた職員の給料月額は、第4条及び第8条の規定にかかわらず、これらの規定による給料月額に、社会福祉法人志布志市社会福祉協議会育児・看護休業等に関する規程第19条第1項の規定により定められた当該育児短時間勤務職員等の勤務時間を社会福祉法人志布志市社会福祉協議会就業規則第23条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「算定率」という。）を乗じて得た額とする。

(給与の支給方法)

第11条 職員の給料計算期間は、月の初日から末日までとし、その支給日は毎月22日（当日が休日の場合であるときは直前の休日でない日）とする。

- 2 災害その他特別の事情により前項の規定により難しい場合は、支給日を変更することができる。
- 3 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。
- 4 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。

- 5 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 6 第3項又は第4項の規定により支給する給料額は、当該月の現日数から社会福祉法人志布志市社会福祉協議会職員就業規則第22条第1項、第23条及び第25条の規定に基づく週休日（以下「週休日」という。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。
- 7 給与は職員の申出により、口座振替の方法で支払うことができる。

（給料の減額）

第12条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき第19条に規定する勤務時間1時間当たりの給与額を減額して給料を支給する。

（扶養手当）

第13条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

- 2 前項の扶養親族とは、次の掲げる者で他に生計のみちがなく主としてその職員の扶養を受けているものをいう。
 - （1） 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
 - （2） 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
 - （3） 満60歳以上の父母及び祖父母
 - （4） 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
 - （5） 重度心身障害者
- 3 扶養手当の月額額は、前項第1号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については1人につき13,000円、前項第2号から第5号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500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。

（扶養手当の支給方法）

- 第14条 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、直ちにその旨を会長に届けなければならない。
- （1） 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合
 - （2） 扶養親族たる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、それぞれその者が離職し、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、同行の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後に行われたときは、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(そ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15条 住居手当は、自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額16,000円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員に支給する。

2 住居手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額(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)に相当する額とする。

ア 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額

イ 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000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

3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(通勤手当)

第16条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (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(交通機関を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関を利用しないで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もの及び第3号に掲げる職員を除く。)
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で任命者が定めるもの(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(次号に掲げる職員を除く。)
- (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員(交通機関を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで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ものを除く。)

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、会長が定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃の額に相当する額(以下「運賃相当額」という。)ただし、運賃相当額を支給単位期間の月数で除して得た額(以下「1か月当たりの運賃相当額」という。)が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額(その者が2以上の交通機関を利用するものとして当該運賃の額を算出する場合において、1か月あたりの運賃相当額の合計が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

- (2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額

ア 自動車等の使用距離(以下この号において「使用距離」という。)が片道2キロメートル以上3キロメートル未満である職員 1,200円

イ	使用距離が片道 3 キロメートル以上 4 キロメートル未満である職員	1,800 円
ウ	使用距離が片道 4 キロメートル以上 5 キロメートル未満である職員	2,400 円
エ	使用距離が片道 5 キロメートル以上 6 キロメートル未満である職員	3,100 円
オ	使用距離が片道 6 キロメートル以上 7 キロメートル未満である職員	3,700 円
カ	使用距離が片道 7 キロメートル以上 8 キロメートル未満である職員	4,300 円
キ	使用距離が片道 8 キロメートル以上 9 キロメートル未満である職員	4,900 円
ク	使用距離が片道 9 キロメートル以上 10 キロメートル未満である職員	5,500 円
ケ	使用距離が片道 10 キロメートル以上 11 キロメートル未満である職員	6,500 円
コ	使用距離が片道 11 キロメートル以上 12 キロメートル未満である職員	7,200 円
サ	使用距離が片道 12 キロメートル以上 13 キロメートル未満である職員	7,800 円
シ	使用距離が片道 13 キロメートル以上 14 キロメートル未満である職員	8,500 円
ス	使用距離が片道 14 キロメートル以上 15 キロメートル未満である職員	9,200 円
セ	使用距離が片道 15 キロメートル以上 20 キロメートル未満である職員	10,000 円
ソ	使用距離が片道 20 キロメートル以上 25 キロメートル未満である職員	12,900 円
タ	使用距離が片道 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満である職員	15,800 円
チ	使用距離が片道 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満である職員	18,700 円
ツ	使用距離が片道 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満である職員	21,600 円
テ	使用距離が片道 40 キロメートル以上である職員	24,400 円

- (3) 前項第 3 号に掲げる職員 交通機関を使用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して、会長の定める区分に応じ、前 2 号に定める額（1 か月当たりの運賃相当額及び前号に定める額の合計額が 55,000 円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき 55,000 円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第 1 号に定める額又は前号に定める額

- 3 通勤手当は、支給単位期間（会長の定める通勤手当にあっては、会長の定める期間）に係る最初の月の規則で定める日に支給する。
- 4 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の会長が定める理由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの理由が生じた後の期間を考慮して規則で定める額を返納させるものとする。
- 5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給単位となる期間として 6 か月を超えない範囲内で 1 か月を単位として会長が定める期間（自動車等に係る通勤手当に当たっては、1 か月）をいう。
- 6 前各号に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、会長が定める。

（時間外勤務手当）

第 17 条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、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、第 19 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で会長が定める割合（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合には、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- (1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。）における勤務
- (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

（休日勤務手当）

第18条 就業規則第31条に規定する休日のうち、日曜日以外の休日に対しては、正規の給与を支給する。

- 2 就業規則第31条の規定により、休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、その勤務した全時間に対して勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の135から100分の150までの範囲内で会長が定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第19条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

(給料計算における端数処理)

第20条 給料の計算期間における時間外労働、休日労働及び深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げる。

- 2 1時間当たりの給料額及び時間外割増手当に円未満の端数が生じた場合、50銭未満の端数を切り捨て、それ以上を1円に切り上げる。
- 3 1ヶ月における時間外労働、休日労働、深夜業の各々の割増手当の総額に1円未満の端数が生じた場合、50銭未満の端数を切り捨て、それ以上を1円に切り上げる。

(期末手当)

第21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。）にそれぞれの在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の会長が定める日に支給する。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（会長が定める職員を除く。）についても、同様とする。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の126.25（第26条第1項の規定に基づく規則で定める職にある職員にあっては、100分の106.25）を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間における当該職員の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に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 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料（育児短時間勤務職員等にあっては、給料の月額を算出率で除して得た額）及び扶養手当の月額の合計額とする。
- 4 職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して会長が定める職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額（育児短時間勤務職員等にあっては、給料の月額を算出率で除して得た額）に職制を考慮して会長が定める職員の区分に応じて100分の10を超えない範囲内で会長が別表第8に掲げる割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。
- 5 第2項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、会長が定める。
- 6 同条第2項の期末手当基礎額に1円未満の端数が生じた場合、50銭未満の端数は切り捨て、それ以上を1円に切り上げる。

(勤勉手当)

第22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。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6か月以内の期間における当該職員の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の会長が定める日に支給する。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（会長が定める職員は除く。）についても、同様とする。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、会長の定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、支給する勤勉手当の額の総額は、前項職員の勤勉手当基礎額に当該職員が、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に100分の106.25（第26条第1項の規定に基づく規則で定める職にある職員にあっては、100分の126.25）を乗じて得た額に基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額の総額を超えてはならない。

- (1) 6か月 100分の100
- (2) 5か月15日以上6か月未満 100分の95
- (3) 5か月以上5か月15日未満 100分の90
- (4) 4か月15日以上5か月未満 100分の80
- (5) 4か月以上4か月15日未満 100分の70
- (6) 3か月15日以上4か月未満 100分の60
- (7) 3か月以上3か月15日未満 100分の50
- (8) 2か月15日以上3か月未満 100分の40
- (9) 2か月以上2か月15日未満 100分の30
- (10) 1か月15日以上2か月未満 100分の20
- (11) 1か月以上1か月15日未満 100分の15
- (12) 15日以上1か月未満 100分の10
- (13) 15日未満 100分の5
- (14) 0日 0

3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれの基準日現在において職員が受けるべき給料の月額（育児短時間勤務職員等にあっては、給料の月額を算出率で除して得た額）とする。

4 前条第4項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第4項中「前項」とあるのは「次条第3項」と読み替えるものとする。

5 同条第2項の勤勉手当基礎額に1円未満の端数が生じた場合、50銭未満の端数は切り捨て、それ以上を1円に切り上げる。

（職務手当）

第23条 職務手当は会長の指定する、特に困難、責任の度が多く、その職務を担当する職員に支給する。

2 手当の額は、別表第9とする。

（資格手当）

第24条 資格手当は、会長が指定する資格を取得した職員に支給する。

2 手当の額は、別表第10とする。

（特別手当）

第25条 特別手当は、介護等事業の関連業務に従事する職員に支給することができる。

2 職員の勤務実績及び国家資格等取得状況を勘案し、その都度予算の範囲内で会長が決定した額を支給する。

（管理職手当）

第26条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち、その職の特殊性に基づき、管理職手当を支給する。

2 管理職手当の額は、その職員の受けるべき給料月額に 100 分の 10 を超えない範囲で別に定めるとおりとする。

3 第 1 項に規定する職にある職員には、時間外手当、休日勤務手当は、支給しない。

(退職手当)

第 27 条 職員の退職手当に関する取扱いについては、別に定める。

(休職者の給与)

第 28 条 職員が就業規則第 46 条第 1 項の各号に掲げる理由に該当して休職を命じられたときは、その休暇期間中の給与等については無給とする。

(業務災害の療養休暇に係る給与)

第 29 条 職員が就業規則第 36 条第 1 項に掲げる事由に該当して、療養休暇を与えられたときは、その期間中それぞれ次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に掲げる割合の休養を支給することができる。

- (1) 業務上の負傷又は疾病及び通勤により休職期間が満 3 年に達するまで給与の全額支給。ただし、3 年を経過しても治らない場合は労働基準法第 81 条に定める打切補償を行う。
- (2) 伝染病等により 90 日の範囲内においてその療養に必要と認める期間 給与の 100 分の 100
- (3) 前 2 号以外の負傷又は疾病により 90 日の範囲内においてその療養に必要と認められる期間 100 分の 100

(臨時の職にある者及び日々雇用される者の給与)

第 30 条 臨時の職にある者の給与は、他の職員との均衡を考慮して、予算及び資金計画の範囲内において別に定めるところにより支給する。

(介護休業期間中の給与)

第 31 条 就業規則第 38 条の規定に基づく介護休業期間中の給与の額は、社会福祉法人志布志市社会福祉協議会育児・介護休業等に関する規程による。

(育児休業期間中の給与)

第 32 条 就業規則第 39 条の規定に基づく育児休業期間中の給与の額は、社会福祉法人志布志市社会福祉協議会育児・介護休業等に関する規程による。

(職員の掛金等の控除)

第 33 条 所得税、住民税、社会保険料及び雇用保険料等別に法令等で定めのあるもののほか、次の各号に掲げる掛金等は、職員に支給すべき給与から控除することができる。

- (1) 職員互助会の掛金及び互助会に対して支払うべき掛金以外の金額
- (2) 勤労者財産形成促進法(昭和 46 年法律第 92 条)第 6 条の規定に基づく勤労者財産形成貯蓄契約、労者財産形成年金貯蓄契約及び勤労者財産形成住宅貯蓄契約による預入等に係る金額
- (3) その他会長が特に必要と認めるもの

(委任)

第 34 条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は、志布志市の例を参考にして、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

この規程は、平成21年12月1日から適用する。

(第4条第1項、第1号、第2号の給料表変更、第18条、第19条期末勤勉手当の率、変更)

この規程は、平成21年10月1日から適用し、平成22年3月1日から施行する。

(第3条、給与の種類追加、第20条、第21条挿入、職務手当、資格手当の追加、以下条文繰り下げ)

この規程は、平成22年5月27日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

(第21条、資格手当の額の変更)

この規程は、平成22年9月1日から施行する。

(第6条の挿入、第8条第4項第5項の改正、第21条、第22条手当の額改正、別表3、4、5、6、7、8、9、10、11の新設及び改正)

この規程は、平成22年12月1日から適用する。

(第19条第2項期末手当、第20条第2項勤勉手当の率の改正)

この規定は、平成24年4月1日から適用する。

(第21条第1項職務手当及び同条第2項別表9の改正、第22条第1項資格手当及び同条第2項別表10の改正)

この規定は、平成26年4月1日から適用する。

(第19条給与計算における端数処理の追加、以下条文繰り下げ、第21条第2項の改正、第22条第2項関係別表10の改正)

この規程は、平成27年1月1日より施行する。

(第4条 (給料表等) 第1項第1号、別表1の変更)

(第6条 (経験年数の起算及び換算) 第2項、年数の変更)

(第15条 (通勤手当) 第2項第2号、額の変更)

(第20条 (期末手当) 第2項、率の変更)

(第21条 (勤勉手当) 第2項、率の変更)

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

(第5条 (給料表等) 第1項第1号、別表1の変更)

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

(第4条 (給料表等) 第1項第1号、別表1の変更、第14条 (住宅手当) 第2項第2号、額の変更、第21条 (勤勉手当) 第2項、率の変更)

この規則は、令和2年1月1日から適用する。

(第14条 (住宅手当) 第1項の変更、第1号、第2号の削除、第23条 (資格手当) 第1項の変更、第2項 別表10の変更)

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

(第7条 (昇格) 第1項、第8条 (昇給) 第2項関係 (別表6 級別資格基準表) の変更)

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

(第13条 (扶養手当の支給方法) の変更、第15条 (通勤手当) 第2項の変更、第20条 (期末手当) 第2項及び第4項の変更、第21条 (勤勉手当) 第2項の変更、第22条 (職務手当) の変更、第23条 (資格手当) の変更、第29条 (育児休業期間中の給与) の変更、別表3の変更、別表第7の変更、別表第8の変更、別表第9の変更、別表第10の変更、別表第11の変更)

この規程は、令和4年1月1日より施行する。

(第4条 (給料表等) 第2項別表3の変更、第22条 (職務手当) 第2項別表9の変更)

この規程は、令和5年4月1日より施行する。

(第4条 (給料表等) 第2項別表3の変更、第12条 (扶養手当) 第2項、第3項の変更)

この規程は、令和5年6月5日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

(第4条(給料表等)第4項の削除、第8条(昇給)第2項の追加)

(60歳超の職員の給料月額についての経過措置)

2 当分の間、職員の給料月額は、当該職員が60歳に達した日後における最初の4月1日以後、当該職員に適用される給料表の給料月額のうち、当該職員の受ける号給に応じた額に100分の70を乗じて得た額(当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。)とする。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(第4条(給料表等)第1項別表第1の変更、第14条(住居手当)第1項字句の変更、第2項字句の変更、第23条(資格手当)第2項別表第10の変更)

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

(第20条(期末手当)第2項字句の削除、字句の変更、第3項字句の追加、第4項字句の追加、第5項字句の変更、第21条(勤勉手当)第1項字句の追加、第2項字句の追加、字句の変更、第3号字句の削除、第13号字句の追加、第3項字句の追加、第24条の追加、以下条の繰り下げ)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(第4条(給料表等)第1項第1号別表第1の変更、第2号別表第2の変更、第8条(昇給)第4項字句の変更、第5項字句の変更、第10条(短時間勤務職員の給料月額)条の追加、以下条の繰り下げ、第11条(給与の支払方法)第6項字句の変更、第12条(給料の減額)第1項字句の変更、第16条(通勤手当)第2項第2号字句の変更、第18条(休日勤務手当)第1項字句の変更、第2項字句の変更、第21条(期末手当)第2項字句の変更、第6項の追加、第22条(勤勉手当)第2項字句の変更、第5項の追加)

この規程は、令和7年7月1日から施行する。

(第4条(給料表等)第1項第1号別表第1の変更、第2号別表第2の変更、第13条(扶養手当)第2項字句の変更・第1号字句の変更・第2号字句の変更・第3号字句の変更・第4号字句の変更・第5号字句の変更、第3項字句の追加、第4項字句の追加、第14条(扶養手当の支給方法)第1項字句の変更・字句の削除・第2号字句の変更・第3号の削除・第4号の削除、第2項の変更、第3項の変更・第1号の追加・第2号の追加・第3号の追加、第17条(時間外勤務手当)第1項字句の変更・字句の追加、第1号字句の変更、第21条(期末手当)第2項字句の追加・字句の変更、第4項別表の字句の変更、第22条(勤勉手当)第2項字句の追加・字句の変更、第23条(職務手当)第2項別表字句の変更、第24条(資格手当)第2項別表字句の変更、別表第11字句の変更)

この規程は、令和7年7月1日から施行する。

(第4条(給料表等)第1項第1号別表第1の変更、第2号別表第2の変更、第13条(扶養手当)第3項字句の変更、第21条(期末手当)第2項字句の削除・字句の変更、第22条(勤勉手当)第2項字句の削除・字句の変更)

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

(第4条(給料表等)第1項第1号別表第1の変更、第2号別表第2の変更、第13条(扶養手当)第2項第1号の削除、以下号の繰り上げ、第3項字句の変更、(令和9年3月31日までの間における扶養手当に関する経過措置)切替日から令和9年3月31日までの間、における施行日の規定による改定後の給与規程(以下「改正後給与規程」という。))第13条の規定の適用については、同条第2項中「

- (1) 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
- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
- (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 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
- (5) 重度心身障害者

」とあるのは「

- (1) 配偶者(届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)

- (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) 重度心身障害者

」と、同条第 3 項中「前項第 1 号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については 1 人につき 13,000 円」とあるのは「前項第 1 号に該当する扶養親族については 3,000 円、同項第 2 号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については 1 人につき 11,500 円」と、「前項第 2 号から第 5 号まで」とあるのは「前項第 3 号から第 6 号まで」とする。第 21 条（期末手当）第 2 項字句の削除・字句の変更、第 22 条（勤勉手当）第 2 項字句の削除・字句の変更）

（給料の措置）

社会福祉法人志布志市社会福祉協議会給与規程（令和 5 年 6 月 5 日施行）附則（60 歳超の職員の給料の月額についての経過措置）にかかわらず、社会福祉法人志布志市社会福祉協議会職員就業規則（令和 8 年 4 月 1 日施行）第 48 条（管理監督職勤務上限年齢による降任等及び管理監督職への任用の制限の特例）管理監督職勤務上限年齢による管理監督職への任用の制限の特例職員の給料月額は 100 分の 100 とする。

給料表【一】別表第1（第4条第1項第1号関係）

職員の 区分	職務 の級 号俸	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
定年前 再任用 短時間 勤務職 員以外 の職員		円	円	円	円	円
	1	195,800	242,000	276,300	309,800	332,600
	2	196,900	243,300	277,300	311,300	334,400
	3	198,100	244,700	278,300	312,700	336,200
	4	199,200	246,100	279,300	314,100	337,900
	5	200,300	247,500	280,300	315,500	339,600
	6	202,000	248,900	281,300	316,600	341,300
	7	203,600	250,300	282,200	317,600	343,000
	8	205,200	251,700	283,200	318,800	344,600
	9	206,700	253,100	284,200	320,000	346,200
	10	208,400	254,300	285,200	321,600	347,900
	11	210,000	255,600	286,200	323,200	349,600
	12	211,600	256,900	287,200	324,800	351,200
	13	213,100	258,100	288,200	326,200	352,700
	14	214,800	259,300	289,500	327,800	354,300
	15	216,500	260,500	290,800	329,400	355,900
	16	218,200	261,700	292,000	331,000	357,400
	17	219,400	262,800	293,200	332,400	358,800
	18	221,000	263,900	294,500	334,100	360,500
	19	222,600	265,000	295,700	335,700	362,100
	20	224,100	266,100	296,900	337,300	363,700
	21	225,600	267,000	297,900	338,700	364,800
	22	227,200	268,000	299,100	340,400	366,300
	23	228,800	269,000	300,300	342,100	367,800
	24	230,400	270,000	301,600	343,700	369,300
	25	232,000	271,000	302,900	344,900	371,000
	26	233,700	271,900	303,900	346,800	372,800
	27	235,000	272,700	304,900	348,500	374,400
	28	236,300	273,600	305,900	350,100	376,100
	29	237,600	274,400	307,000	351,600	377,500
	30	238,700	275,200	308,200	353,200	378,800
	31	239,800	276,000	309,300	354,800	380,000
	32	240,900	276,700	310,500	356,400	381,400
	33	242,000	277,400	311,600	358,100	382,500
	34	242,900	278,200	312,900	359,900	383,400
	35	243,800	279,000	314,200	361,700	384,400
	36	244,800	279,600	315,500	363,500	385,400
	37	245,800	280,300	316,700	365,000	386,200
	38	246,700	281,100	318,000	366,400	387,100
	39	247,600	281,800	319,300	367,800	388,000
	40	248,400	282,500	320,600	369,200	388,800
	41	249,200	283,200	321,900	370,700	389,600
	42	249,900	283,900	323,100	371,500	390,400
	43	250,500	284,600	324,400	372,400	391,200
	44	251,100	285,300	325,500	373,400	391,900
	45	251,800	286,000	326,400	374,300	392,600
	46	252,400	286,600	327,700	375,400	393,300
	47	253,000	287,300	329,000	376,300	394,000
	48	253,600	287,900	330,300	377,300	394,700
	49	254,100	288,600	331,400	378,200	395,200
	50	254,700	289,200	332,700	378,900	395,800
	51	255,300	289,900	333,900	379,600	396,400
	52	255,800	290,600	335,100	380,200	397,100
	53	256,200	291,100	336,400	380,600	397,500
	54	256,600	291,700	337,400	381,200	398,100
	55	256,900	292,300	338,500	381,800	398,700
	56	257,200	293,000	339,600	382,500	399,200
	57	257,500	293,600	340,300	382,800	399,600
	58	257,800	294,200	341,200	383,500	400,200
	59	258,100	294,800	341,900	384,200	400,800
	60	258,400	295,500	342,700	384,800	401,300
	61	258,700	296,100	343,500	385,100	401,700
	62	259,000	296,700	343,900	385,600	402,200
	63	259,300	297,200	344,400	386,200	402,700
	64	259,600	297,700	345,100	386,800	403,300
	65	259,900	298,200	345,900	387,100	403,600
	66	260,200	298,800	346,600	387,700	404,000
	67	260,500	299,300	347,300	388,400	404,300
	68	260,800	299,900	347,900	389,000	404,700
	69	261,100	300,300	348,400	389,400	405,000
	70	261,400	300,800	349,000	389,900	405,300
定年前 再任用 短時間 勤務職 員		基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額
		円 200,300	円 227,800	円 269,500	円 290,100	円 305,700

給料表【二】別表第2（第4条第1項第2号関係）

職員の 区分	職 位 号 俸	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
		円	円	円	円	円
	1	198,200	240,400	260,400	291,600	319,000
	2	199,900	241,200	261,300	292,300	320,300
	3	201,600	242,000	262,200	293,000	321,600
	4	203,300	242,700	263,100	293,500	322,800
	5	205,000	243,400	264,100	294,100	323,700
	6	206,700	244,100	265,000	294,700	324,900
	7	208,300	244,900	266,000	295,300	326,100
	8	209,900	245,600	266,900	295,800	327,200
	9	211,500	246,400	267,800	296,300	328,200
	10	213,000	247,100	268,600	296,900	329,200
	11	214,500	247,800	269,300	297,500	330,300
	12	215,900	248,400	269,700	297,900	331,400
	13	217,300	249,100	270,300	298,300	332,400
	14	218,800	249,500	270,700	298,800	333,400
	15	220,300	250,000	271,100	299,200	334,500
	16	221,800	250,400	271,500	299,500	335,600
	17	223,200	250,900	271,900	299,900	336,600
	18	224,600	251,300	272,400	300,300	337,700
	19	226,000	251,800	272,900	300,700	338,800
	20	227,400	252,200	273,500	301,000	339,800
	21	228,800	252,500	274,200	301,300	340,800
	22	229,800	252,800	274,800	301,700	341,800
	23	230,900	253,100	275,400	302,100	342,700
	24	232,000	253,400	276,200	302,400	343,700
	25	233,000	253,900	277,000	302,700	344,700
	26	233,800	254,400	277,700	303,100	345,600
	27	234,700	254,800	278,200	303,400	346,600
	28	235,500	255,300	278,900	303,800	347,600
	29	236,400	255,800	279,700	304,100	348,600
	30	237,200	256,300	280,400	304,600	349,600
	31	238,000	256,700	281,100	305,000	350,600
	32	238,800	257,100	281,700	305,500	351,500
	33	239,600	257,400	282,400	306,000	352,400
	34	240,100	257,900	283,100	306,400	353,300
	35	240,600	258,400	283,800	306,900	354,100
	36	241,100	258,800	284,400	307,400	355,000
	37	241,700	259,200	285,000	307,900	355,900
	38	242,200	259,700	285,700	308,500	356,900
	39	242,700	260,100	286,300	309,100	357,900
	40	243,200	260,500	286,800	309,800	358,800
	41	243,700	260,900	287,200	310,300	359,700
	42	244,000	261,300	287,700	310,800	360,600
	43	244,300	261,800	288,100	311,400	361,500
	44	244,700	262,100	288,500	311,900	362,300
	45	245,100	262,400	289,000	312,400	363,100
	46	245,500	262,800	289,500	312,900	363,900
	47	245,900	263,200	290,000	313,500	364,700
	48	246,300	263,500	290,300	314,100	365,400
	49	246,600	263,900	290,700	314,700	366,100
	50	246,900	264,300	291,100	315,400	366,900
	51	247,200	264,600	291,500	316,100	367,700
	52	247,500	264,900	292,000	316,800	368,300
	53	247,700	265,300	292,300	317,400	369,000
	54	248,000	265,600	292,700	318,100	369,600
	55	248,300	265,900	293,200	318,700	370,300
	56	248,600	266,300	293,700	319,300	371,000
	57	248,800	266,600	294,100	319,900	371,600
	58	249,100	266,900	294,700	320,600	372,100
	59	249,400	267,200	295,200	321,300	372,600
	60	249,600	267,500	295,800	321,900	373,100
	61	249,800	267,800	296,400	322,400	373,500
	62	250,100	268,100	296,900	322,900	
	63	250,400	268,400	297,500	323,500	
	64	250,600	268,700	298,000	324,100	
	65	250,800	268,900	298,500	324,700	
	66	251,100	269,200	299,000	325,100	
	67	251,400	269,500	299,500	325,500	
	68	251,600	269,700	300,000	326,000	
	69	251,800	269,900	300,400	326,300	
	70	252,100	270,200	300,800	326,800	
定年前再 任用短時 間勤務職 員		基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額	基 準 俸給月額
		円 206,200	円 217,300	円 235,900	円 257,800	円 290,200

別表第3（第4条第2項関係）

級別職務分類表

職務の級	職務
1 級	主事・主任主事補・主事補
2 級	主任主事・経験のある主事
3 級	係長・主任主査・主査
4 級	課長補佐・係長
5 級	事務局長・事務局次長・課長

別表第4（第5条関係）

初任給の基準

学歴	給料表	
	級	号給
大学卒	1	17
短大卒	1	11
高校卒	1	5

別表第5（第6条第1項関係）

経験年数換算表

国家公務員、地方公務員又は旧公共企業体、政府関係機関若しくは外国政府の職員としての在職期間	職員の職務とその種類が類似する職務に従事した期間	100/100以下
	その他の期間	80/100以下（課内の他の職員との均衡を著しく失する場合は、100分の100以下）
民間における企業体、団体等の職員としての在職期間	職員としての職務にその経験が直接役に立つと認められる職務に従事した期間	100/100以下
	その他期間	80/100以下
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間（正規の修学年数内の期間に限る。）		100/100以下
在家庭その他期間		50/100以下

別表第6（第7条第1項、第8条第2項関係）

級別資格基準表（行政1表）

	職務の級				
	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
主事補	5				
主 事	6	10			
主 査			14		
係 長			1	3	
課長補佐				2	
課 長					3
事務局次長					1
事務局長					1
合 計	11	10	15	5	5

級別資格基準表（行政2表）

	職務の級				
	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
主事補	3				

別表第7（第7条第2項関係）

昇格基準（在職年数）

学歴	給料表	
	1 級	2 級
大学卒	6 年経過後 2 級	6 年経過後 3 級
短大卒	8 年経過後 2 級	6 年経過後 3 級
高校卒	1 0 年経過後 2 級	6 年経過後 3 級

別表第8（第21条第4項関係）

加算を受ける職員の範囲

給料表	職員の範囲	割合
給料表【一】	係長	1 0 0 分の 5
	課長補佐	1 0 0 分の 7
	課長	1 0 0 分の 8
	事務局次長	1 0 0 分の 9
	事務局長	1 0 0 分の 1 0

別表第9（第23条第2項関係）

職務手当

職務手当の範囲	支給額
介護事業所管理者・主任・サービス提供責任者	月額 5,000円
介護支援専門員	月額 5,000円

別表第10 職員給与規程（第24条第2項関係）

嘱託職員就業規則（第19条第6項関係）

臨時職員就業規則（第19条第6項関係）

非常勤職員就業規則（第22条第5項関係）

資格手当

区 分		資 格 名	点数	資 格 名	点数
取得資格	1	社会福祉士	8		
	2	精神保健福祉士	8		
	3	介護福祉士	4	実務者研修修了	3
	4	歯科衛生士	4		
	5	介護支援専門員	4		
	6	保健師	8		
	7	看護師	4	准看護師	3
加算資格	8	相談援助実習指導者	2		
	9	主任介護支援専門員	2		
区分の欄中取得資格の項に定める点数を合計に、同欄加算資格の項に定める点数を加算した合計を点数制による手当月額支給表の点数欄に該当する同欄右欄に定める月額支給額を支給する。ただし、区分の欄中取得資格の3の項及び7の項は、取得する資格のうちいずれか高い方の点数で算定する。 新たに資格を取得した場合は、届出を受理した翌月から支給する。					

（点数制による手当月額支給表）

ランク	点 数	月額支給額
S	19点以上	4,000円
A	16点～18点	3,500円
B	13点～15点	3,000円
C	10点～12点	2,500円
D	7点～9点	2,000円
E	4点～6点	1,500円

別表第11（第26条第2項関係）

管理職手当

職	支給割合
事務局長	100分の10
事務局次長	100分の9
課 長	100分の8