

社会福祉法人 隠岐の島町社会福祉協議会

給与規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人隠岐の島町社会福祉協議会（以下「本会」という。）職員就業規則（以下「就業規則」という。）第31条の規定に基づき、職員の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 この規程において「職員」とは、就業規則に定める手続きを経て採用された本会の職員をいう。

(給与の種類)

第2条 この規程に定める給与は、次の各号のとおりとする。

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

(給与の支給)

第3条 職員の給与は、すべて現金で直接職員に支払わなければならない。ただし、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

第4条 職員の給与の支給日は、毎月15日とする。（この日が休日、日曜日又は土曜日に当るときは、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。）

第5条 給与の支払にあたって1月未満の端数を生じたときは、その月の現日数から勤務を要しない日の日数を基礎として日割りによって計算する。

第6条 給与の支払にあたって1円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てた額をもって当該職員の給与月額とする。

(給与の差引支給の禁止)

第7条 職員の給与は、法律等によって特に認められた場合を除くほか、その職員に支払うべき金額を差し引いて支給してはならない。

第2章 給料

(給料)

第8条 職員の給料は、一般職給料表（別表第1）に定めるところによる。

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前項に規定する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べき職務の内容は、級別職務分類基準表（別表第2）を基準とする。

第9条 新たに職員となった者は、職員となった日から給料を支給し、給料の額に異動を生じた職員には、異動を生じた日から新たに定められた給料を支給する。

2 前条の給料表は、就業規則第2条第1項に規定するすべての職員に適用するものとする。
3 職員の給料は、給料表により支給しなければならない。

第3章 初任給及び昇給

(初任給)

第10条 新規採用職員の初任給は、次の各号の定めるところにより支給する。

事務職（一般職給料表）高校卒業者	1級5号
短大卒業者	1級13号
大学卒業者	1級21号

2 新規採用職員で卒業後採用までの間に前職歴を有する者の経験年数は、次の各号の定めるところにより計算して得た期間のうち、5年間は5分の4、5年間を超える期間は3分の2の年数とする。

(1) 官公庁職員としての在職期間勤務の種類が類似する職務に従事した期間

100%以下

その他のもの 80%以下

(2) 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の職務に直接関係があると認められるもの 100%以下

その他のもの 80%以下

(3) その他の期間

職種に直接関係があり特殊の知識技術又は経験が役立つものと認められるもの	100%以下
その他のもの	50%以下

- 3 前項による新規採用職員の給料は、第1項による級号級を基礎とし、前項による経験年数期間中に、前項に定める期間毎に4号級昇級したものとして、その号級を定める。

(定年延長に伴う経過措置期間中の職員の給料月額)

- 第11条 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（第3項において「特定日」という。）以後、当該職員に適用される給料表の給料月額のうち、当該職員の属する職務の級並びに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、1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て。）とする。
- 2 前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。
- (1) 職員就業規則第32条第1項ただし書き又は第2項の規定により勤務している職員
 - (2) 職員就業規則第32条の2第3項又は4項の規定により、同条第1項に規定する上限年齢を超えて管理監督職にある職員
- 3 職員就業規則第32条の2に規定する他の職へ降任等をされた職員であって、降任等をされた日（以下この項及び第5項において「異動日」という。）の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員のうち、特定日に第1項の規定により当該職員の受ける給料月額（以下この項において「特定給料月額」という。）が異動日の前日に当該職員が受けている給料月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額。以下この項において「基礎給料月額」という。）に達しないこととなる職員には、特定日以後、当該職員の受ける給料のほか、基礎給料月額と特定日給料月額との差額に相当する額を給料として支給する。
- 4 前項の規定による給料の合計額が当該職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額を超える場合は、前項中「基礎給料月額と特定給料月額」とあるのは、「当該職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額と当該職員の受ける給料月額」とする。
- 5 異動日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（第1項の規定の適用を受ける職員に限り、第3項に規定する職員を除く。）であって、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められる職員には、当該職員の受ける給料月額のほか、前2項の規定に準じて算出した額を給料として支給する。

(再任用職員の給料月額)

- 第11条の2 本会就業規則第32条第2項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）の号給は、前歴（学歴、経験等）を参酌してこれを定める。

(昇給の基準)

- 第12条 職員が現に受けている号給を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は、4号給上位の号給に昇給させることができる。ただし、第10条の規定により号給が決定された場合において、他の職員との均衡上必要と認めるときは、当期間を短縮することができる。
- 2 職員の勤務成績が特に良好である場合においては、前項の規定にかかわらず、本会の会長（以下「会長」という。）の承認を得て、同項に規定する期間を短縮し、若しくはその職員の現に受けている号給より8号給以上上位に昇給させ、又はそのいずれかをあわせ行うことができる。
- 3 55歳に達した翌年度以降は、第1項の規定の適用については、第1項中4号給はあるのは、2号給とし、60歳に達した翌年度以降は、昇給しない。
- 4 前3項の規定する昇給は、予算の範囲内で行なわなければならない。
- 5 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なうことができない。

第13条 昇給該当者でその期間中それぞれ3月以上の欠勤がある場合及び懲戒処分を受けた者は、昇給を繰延べることができる。

第4章 扶 養 手 当

(扶養手当)

- 第14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) 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
- 3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族については1人につき3,000円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき11,500円、同項第3号から第6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。

(扶養親族届)

第15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該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちに扶養親族届（様式第1号）により届出なければならない。

- (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、扶養親族がない職員に前項第1号に掲げる事実が生じた場合においてはその事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すべてが扶養親族たる要件を欠くにいたった場合においてはその事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的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

(認定)

第16条 次の各号のいずれかに該当するものについては、前条第1項の届出による認

定をすることはできない。

- (1) 他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者
- (2) その者の勤労所得、資産所得、事業所得等の合計額が年額1,300,000円程度以上である者
- (3) 障害者、重度障害者、心身障害者又は重度心身障害者の場合は、前2号の規定によるほか、終身労務に服することができない程度でない者

- 2 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合においては、その職員が主たる扶養者である場合に限り、扶養親族として認定することができる。
- 3 会長は、前2項の認定を行うとき及びその他必要と認めるときは、扶養の事実等を証明するに足る証拠書類の提出を求めるものとする。

(認定簿)

第17条 認定した職員の扶養親族に係る事項その他の扶養手当の支給に関する事項を諸手当認定簿に記載するものとする。

第5章 通 勤 手 当

(通勤手当)

第18条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。

- 2 通勤手当は、職員が通勤のため交通機関を利用し、その運賃を負担することを常例とする職員及び自動車その他の交通用具を使用することを常例とする職員に支給する。ただし、通勤距離が片道2キロメートル未満である職員には支給しない。
- 3 通勤手当の月額は、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) 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等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間月数で除して得た額（以下「1箇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以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃相当額の合計額が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）
 - (2) 自動車その他の交通用具を利用する職員については、それぞれ次に掲げる額とする。

使 用 距 離	支 給 額
2キロメートル以上3キロメートル未満	3, 000円
3キロメートル以上4キロメートル未満	4, 100円
4キロメートル以上5キロメートル未満	5, 200円
5キロメートル以上6キロメートル未満	6, 200円
6キロメートル以上7キロメートル未満	6, 900円
7キロメートル以上8キロメートル未満	7, 600円
8キロメートル以上9キロメートル未満	8, 300円
9キロメートル以上10キロメートル未満	9, 000円
10キロメートル以上11キロメートル未満	9, 800円
11キロメートル以上12キロメートル未満	10, 600円
12キロメートル以上13キロメートル未満	11, 400円
13キロメートル以上14キロメートル未満	12, 200円
14キロメートル以上15キロメートル未満	13, 100円
15キロメートル以上16キロメートル未満	14, 000円
16キロメートル以上17キロメートル未満	14, 600円
17キロメートル以上18キロメートル未満	15, 200円
18キロメートル以上19キロメートル未満	15, 800円
19キロメートル以上20キロメートル未満	16, 400円
20キロメートル以上21キロメートル未満	17, 000円
21キロメートル以上22キロメートル未満	17, 800円
22キロメートル以上23キロメートル未満	18, 600円
23キロメートル以上24キロメートル未満	19, 400円
24キロメートル以上25キロメートル未満	20, 200円
25キロメートル以上26キロメートル未満	21, 000円
26キロメートル以上27キロメートル未満	21, 800円
27キロメートル以上28キロメートル未満	22, 600円
28キロメートル以上29キロメートル未満	23, 400円
29キロメートル以上30キロメートル未満	24, 200円
30キロメートル以上31キロメートル未満	25, 000円
31キロメートル以上32キロメートル未満	25, 600円
32キロメートル以上33キロメートル未満	26, 200円
33キロメートル以上34キロメートル未満	26, 800円
34キロメートル以上35キロメートル未満	27, 400円
35キロメートル以上36キロメートル未満	28, 000円
36キロメートル以上37キロメートル未満	28, 800円
37キロメートル以上38キロメートル未満	29, 600円
38キロメートル以上39キロメートル未満	30, 400円
39キロメートル以上40キロメートル未満	31, 200円
40キロメートル以上	32, 000円

(3) 通勤のため交通機関と自転車等の交通用具をあわせて使用することを常例とする職員については、自転車等を使用する距離が、片道2キロメートル以上である場合は、交通機関の利用に要する運賃の額に相当する額に、前2号に規定する額を加えた額とする。

4 通勤手当の支給は、職員としての要件が具備されるに至った場合においては、その日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合においては、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が職員たる要件を欠くに至った場合にお

いては、その事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日である場合においては、その日の属する前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給開始について第2項の規定に係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、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場合においては、その日の属する月）から支給するものとする。

- 5 通勤手当を受けている職員に、その月額を変更すべき事実が生ずるに至ったときは、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場合においては、その日の属する月）から支給額を改定する。
- 6 職員が出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合においては、その月の通勤手当は支給しない。

（通勤届）

第19条 新たに支給要件を具備するに至った職員は、通勤届（様式第2号）により届出なければならない。

第6章 住居手当

（住居手当）

第20条 住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借受け、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。

第21条 住居手当の月額は、職員の区分に応じて次の各号に掲げる額（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）とする。

（1）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

（2）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

- 2 住居手当の支給は、前項に規定する要件を具備するに至っ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）から開始し、職員が同項に規定する要件を次くに至った日の属する月（そ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、住居手当の支給開始については、第22条第1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 住居手当を受けている職員に、その月額を変更すべき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（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

（住居届）

第22条 新たに支給要件を具備するに至った職員は、住居届（様式第3号）に、契約書の写し、領収書の写し等、関係を明らかにする書類を添付して、速やかに届出なければならない。住居、家賃の額等に変更があった場合についても同様とする。

2 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

第7章 時間外勤務手当・休日勤務手当

（時間外勤務手当）

第23条 時間外勤務手当は、就業規則第19条に規定する手続きを経て時間外勤務を命ぜられた職員に対して支給する。

2 時間外勤務手当は、就業規則第17条に規定する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26条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の125（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は、100分の150）の割合を乗じて得た額とする。

（休日勤務手当）

第24条 休日において勤務することを命ぜられた職員には、その命ぜられた全時間に対して第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135（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は、100分の160）を休日給として支給する。

（手当の支給）

第25条 時間外勤務手当、休日勤務手当は、その月分を翌月の給与支給日に支給する。

（勤務1時間当たりの給与額）

第26条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額の合計額に12を乗じて得た額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に20を乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

第8章 管理職手当

(管理職手当)

第27条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち会長が定める職員に対し支給する。

2 管理職手当の月額は、給料月額に支給割合を乗じて得た額を支給する。

支給割合：事務局長 8%

3 同条第1項に定める職員には、第23条及び第24条の規定を適用しない。

第9章 期末手当・勤勉手当

(期末手当)

第28条 期末手当は、6月1日及び12月1日（本項から第4項までの規定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てそれぞれ基準日の属する月の定める日（これらの日を「支給日」という。）に支給する。

これらの基準日前1箇月以内に退職し、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、期末手当基礎額に、100分の126.25を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

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

3 再任用職員に対する前項の規定については、同項中「100分の126.25」とあるのは「100分の71.25」とする。

4 第2項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（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及び扶養手当の月額の合計額とする。

5 職員で、その職務が係長級以上であるものについては、前項の規定にかかわらず、同項の規定する合計額に、給料の月額に職制上の段階に応じて100分の5を超えない範囲内で会長が定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項に規定する期末手当基礎額とする。

(期末手当の支給日)

第29条 期末手当の支給日は、次のとおりとする。（これらの日が休日、日曜日又は土曜日に当るときは、その前日において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日）。ただし、特別の事由により、これにより難いと認められる場合は、会長は別に期末手当の支給日を定めることができるものとする。

基 準 日	支 給 日
6 月 1 日	6 月 1 5 日
1 2 月 1 日	1 2 月 1 5 日

(勤勉手当)

第30条 勤勉手当は、6月1日、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箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じてそれぞれ基準日に属する月の定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、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、勤勉手当基礎額に、会長が定める割合を乗じて得た額とする。
 - (1) この場合において支給する勤勉手当の額の総額は、前項に規定する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。次項の規定において同じ）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を乗じて得た額の総額を超えてはならない。
 - (2) 再任用職員は、当該再任用職員の勤勉手当基礎額に、100分の51.25を乗じて得た額の総額とする。
- 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額とする。
- 4 第28条第5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、第28条第5項中「前項」とあるのは、「第30条第2項」と読み替えるものとする。

(勤勉手当の支給)

第31条 勤勉手当の支給を受ける職員は、第30条第1項に規定する基準日在職する職員に支給する。

- 2 前条第2項に職員の勤務期間による割合（「期間率」という。）を乗じた割合により支給する。
- 3 期間率は、基準日以前6ヶ月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて次の表に定める割合とする。

勤務期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月15日以上6箇月未満	100分の95
5箇月以上5箇月15日未満	100分の90
4箇月15日以上5箇月未満	100分の80

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

(勤勉手当の支給日)

第32条 勤勉手当の支給日は、次のとおりとする。(これらの日が休日、日曜日又は土曜日に当るときは、その前日において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日)。ただし、特別の事由により、これにより難いと認められる場合は、会長は別に勤勉手当の支給日を定めることができるものとする。

基 準 日	支 給 日
6月1日	6月15日
12月1日	12月15日

第10章 休職給

(休職給)

第33条 職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、休職にされたときは、その休職の期間中、これに給与の全額を支給する。

- 2 職員が結核及び精神疾患による心身の故障の事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。
- 3 職員が前2項に規定する場合のほか、就業規則第9条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。
- 4 職員が、就業規則第9条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の60を支給することができる。
- 5 職員が刑事事件に関し起訴の事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。

第11章 退職手当

(退職手当)

第34条 職員が退職又は死亡したときは、退職手当を支給する。ただし、次の各号に掲げる者にはこれを支給しない。

- (1) 試用期間中の職員
- (2) 懲戒又はこれに準すべき事由によって退職を命ぜられた者
- (3) 禁固以上の刑の確定した者

第35条 退職手当の額は、全国社会福祉団体職員退職手当等積立金約款及び島根県民間社会福祉事業者互助会施行細則に定める金額とする。

第36条 退職手当の計算の基礎となる勤続期間の計算については、職員としての引続いた在職期間による。

第37条 退職手当計算の基礎となる給料は、退職又は死亡当時の給料とする。

第38条 本人死亡の場合の退職手当は、これを遺族に支給する。

2 前項の規定による遺族とは、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 配偶者（届出をしないが職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む）
- (2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた者
- (3) 前2号に規定する者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
- (4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号の規定に該当しない者

3 前項の規定による者が退職手当を受ける順位は、前項各号の規定による順位により第2号及び第4号に規定する者のうちにあっては、同号に規定する順位による。

4 退職手当の支給を受けるべき同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。

第12章 雜則

(給与の減額)

第39条 職員が就業規則に定められた事項のほか勤務時間中に勤務しない場合は、給与を減額する。ただし、やむを得ない理由により勤務しなかったことについて特に承認をうけた場合にあっては、1暦年について10日を超えない範囲内において承認をうけた期間の給与は減額しない。

(委任)

第40条 この規程に定めるもののほか、必要な細目は隠岐の島町「職員の給与に関する条例」及び「職員の給与の支給に関する規則」等によるもののほか、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年10月1日から施行する。ただし、この規程の施行日の前日に、社会福祉法人西郷町社会福祉協議会の職員(以下「西郷町社協職員」という。)、社会福祉法人布施村社会福祉協議会の職員(以下「布施村社協職員」という。)、社会福祉法人五箇村社会福祉協議会の職員(以下「五箇村社協職員」という。)、社会福祉法人都万村社会福祉協議会の職員(以下「都万村社協職員」という。)として勤務していた者については、平成17年3月31日までは従前の各町村社会福祉協議会給与規程によるものとする。

附 則

この規程は、平成17年11月24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。

(職務の級の切替え)

- (1) 附表別表1により新級号へ切替える。
- (2) 新級号へ切替えた上で、職務職階に合わせて切替える。
- (3) 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けている給料月額に達しない職員には、給料額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4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4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年12月5日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

ただし、第30条については、平成26年12月1日から適用する。

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16日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年12月20日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

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18日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月10日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年12月9日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年11月30日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年11月30日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年12月7日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年12月6日から施行する。ただし、別表第1の変更は令和5年4月1日から適用し、令和5年12月1日を基準日として支給する期末手当及

び勤勉手当については、第28条第2項中「100分の122.5」とあるのは「100分の125」とし、第30条第2項第1号中「100分の102.5」とあるのは「100分の105」とする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年12月4日から施行する。ただし、別表第1の変更は令和6年4月1日から適用し、令和6年12月1日を基準日として支給する期末手当及び勤勉手当については、第28条第2項中「100分の125」とあるのは「100分の127.5」とし、第30条第2項第1号中「100分の105」とあるのは「100分の107.5」とする。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年12月3日から施行する。ただし、別表第1の変更は令和7年4月1日から適用し、令和7年12月1日を基準日として支給する期末手当及び勤勉手当については、第28条第2項中「100分の126.25」とあるのは「100分の127.5」とし、第30条第2項第1号中「100分の106.25」とあるのは「100分の107.5」とする。