

## 社会福祉法人昭和村社会福祉協議会 職員の給与規程

### （目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人昭和村社会福祉協議会就業規則（以下「就業規則」という。）第29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ことを目的とする。

### （給与の定義）

第2条 この規程において給与とは、給料及び手当（管理職手当、扶養手当、通勤手当、資格手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当）をいう。

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、この規程に定める管理職手当、扶養手当、通勤手当、資格手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当を除いたものとする。

### （給与の支払い）

第3条 給与は、現金で支払わなければならない。

2 給与は、前項の規定にかかわらず職員の申し出により口座振込みの方法によって支払うことができる。

### （給料表及び適用範囲）

第4条 給料表は別表1のとおりとする。

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内容は、級別職務分類表（別表2）に定めるとおりとする。

3 会長は、すべての職員を前項の基準及び級別資格基準表（別表3）に従い職員の職務の級を決定し、給与を支給しなければならない。

### （初任給）

第5条 新たに職員を採用した場合におけるその職員の職務の級及び号俸又は給料月額は、初任給基準表（別表4）に基づきその者の職務の内容、学歴、免許等の資格及び職歴等を勘案し会長が決定するものとする。

2 前項における初任給は1級43号を超えて決定することは出来ないものとする。ただし、会長が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

### （昇 格）

第6条 職員を級別職務分類表の定数の範囲内で昇格（職員の職務の級をその上位の級に変更することをいう。）させるときは、その職員が昇格させようとする職務の級に適する者として、その職員の在級年数（職員が同一の職務の級に引き続き在職した年数をいう。）が級別資格基準表に定める必要経験年数（職員の職務の級を決定する場合の資格として必要な経験年数をいう。）に達していなければならない。ただし、その者の勤務成績が特に優秀であるとき、又は人事管理上必要と認められる場合には同表に掲げる必要在級年数未滿で昇格させることができる。

2 前項の昇格は、第8条、第9条に規定する昇給と併せて行うことができる。

第7条 職員を昇格させた場合におけるその者の号俸は、現に適用を受けている給料月額の直近上位の給料月額の号俸とする。

(定期昇給)

第8条 職員が現に受けている号俸を受けるに至ったときから12箇月以上勤務（新たに職員となった者はその勤務期間に応じて）し定期昇給時期に在職するときはその者の勤務成績等により次の各号の範囲内で上位の号俸に昇給させることができる。ただし、55歳以上（55歳に達した年度の翌年度）の職員については定期昇給しないものとする。

(1) 45歳未満の職員 3箇月に対し1号俸以内

(2) 45歳以上（45歳に達した年度の翌年度）50歳未満の職員 4箇月に対し1号俸以内

(3) 50歳以上の職員（50歳に達した年度の翌年度） 6箇月に対し1号俸以内

2 職員の給料月額が、その属する職務の級の最高の号俸である場合は、その者が同一の職務の級にある間は昇給しない。但し、2級の最高の号俸を受けている職員でその給料月額を受けるに至ったときから12箇月間良好な成績で勤務した者については、その最高の号俸の額を超えて昇給させることができる。この場合の昇給後の給料月額は、現に適用を受けている給料月額に100分の101を乗じて得た額（100円未満切り捨て）とする。

(特別昇給)

第9条 特に勤務成績が優秀であると認められる職員は前条第1項の範囲を超えて昇給させることができる。

(昇給の時期)

第10条 第8条並びに第9条に規定する昇給の時期は1月1日とする。ただし、育児・介護休業期間中に昇給の時期が到来した者については、復職後に昇給するものとする。

(降格及び降給)

第11条 職員が就業規則第34条の規定による処分に該当したとき、職員の勤務成績が特に不良と認められるとき、又は職員自ら要望し会長が認めた場合には降格（現に適用を受けている級を下位の級に変更する）又は降給（現に適用を受けている号俸を下位の号俸に変更する）をすることができる。

2 前項における降格及び降給は併せて行うことができるものとし、降格及び降給後の級号俸は会長が定めるものとする。

(給料の支給方法)

第12条 給料の計算期間（以下「給料期間」という。）は、月の初日から末日までとし、給料期間につき給料月額的全額を支給する。

2 給料の支給定日は、その月の20日とする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年

法律第178号以下「祝日法」という。)第3条に規定する休日又は日曜日若しくは土曜日にあたるときは、その日前に最も近い休日、日曜日若しくは土曜日でない日を支給日とする。

3 会長は、災害その他の事由により、必要と認めたときは、前項の支給定日を変更することができる。

4 給料の支給定日後において新たに職員となった者及び給料の支給定日前において退職し、又は死亡した職員には、その際給料を支給する。

第13条 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、降給等により、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。

2 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。

3 職員が死亡したときは、その日まで給料を支給する。

4 第2項又は第3項の規定により、給料を支給する場合において、給料期間の初日から支給するとき以外のとき又は、給料期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料期間の現日数から勤務を要しない日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。

5 職員が給料期間の中途において、休職若しくは出勤停止にされ、又は休職若しくは出勤停止の終了により勤務に復帰した場合における当該給料期間の給料は、前項の規定に準じて支給する。

6 給料期間の初日から引き続いて休職にされ、無給休暇の許可を受け、又は出勤停止にされている職員が給料の支給定日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、その給料期間中の給料をその際支給する。

#### (給料の減額)

第14条 職員が勤務しないときは、祝日法第3条に規定する休日又は、就業規則第20条に規定する有給休暇による場合、その他勤務しないことについて会長の承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき第35条に規定する勤務1時間あたりの給料額を減額した給料を支給する。

2 前項に規定する勤務しなかった時間数は、その給料期間に勤務しなかった全時間数によって計算し、この場合において1時間未満の端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

#### (給料の返納)

第15条 職員の給料が給料の支給定日後において退職、休職、減給等により過払いとなった場合は、その過払いとなった分をその際返納させなければならない。

#### (管理職手当)

第16条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員に対し次の各号のとおり支給する。

(1) 事務局長の職 給料月額の100分8

(2) 事務局次長の職 給料月額の100分6

(3) 係長の職 給料月額の100分4

2 管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

3 管理職手当を受ける職員の勤務日数が出張、休暇、欠勤その他の事由により、その月の所定勤務日数

未満の場合には次の各号に掲げる区分に応じて支給をする。

- (1) 勤務日数が所定勤務日数の5割以上の場合      100分の100
- (2) 勤務日数が所定勤務日数の5割未満の場合      100分の50
- (3) 勤務日数が0日の場合      100分の0

#### (扶養手当)

第17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、健康保険法（大正11年法律第70号）による被扶養者のうち次の各号に掲げる者で、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
- (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60歳以上の同居の父母

3 扶養手当の月額、前項第1号及び第3号に掲げる扶養親族については、5,000円、同項第2号に掲げる扶養親族については10,000円とする。

4 扶養手当は、給料の支払方法に準じて支給する。ただし、給料の支給定日までに扶養手当にかかわる事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

第18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一に該当する事実が生じた場合においては、その職員はその旨（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第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。）を会長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

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、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退職し、又は死亡した場合においては、それぞれの者が退職し、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すべてについて同項第2号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（これらの日が月の最初であるときは、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、これら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、これを受けている職員にさらに第1項第1号に掲げる事実が生じた場合、扶養手当を受けている職員で同項第2号に掲げる事実が生じた場合、これらの事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の最初であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。

(届出及び認定)

第19条 前条第1項に規定する届出は、扶養親族届別記(様式第1号)によるものとする。

2 会長は、職員から前条第1項の届出を受けた場合は、届出書記載の扶養親族が第17条第2項に定める要件を備えているかどうか確かめて認定しなければならない。

(通勤手当)

第20条 通勤手当は、通勤のため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で、通勤距離が片道2km以上の職員に支給する。

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じた額とする。

(1) 通勤距離が片道10km未満である職員 2,000円

(2) 通勤距離が片道10km以上20km未満である職員 6,500円

(3) 通勤距離が片道20km以上である職員 11,300円

3 職員は、通勤のための往路と帰路とを異にしてはならない。

(通勤手当の支給)

第21条 通勤手当の支給は、給料の支払方法に準じて支給する。

2 通勤手当の支給は、職員が新たに第20条第1項に規定する職員としての要件を具備するに至った場合においては、その日の属する月の翌月(その日が月の最初であるときは、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退職し、又は死亡した場合においては、それぞれの者が退職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の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(これらの日が月の最初であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第23条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届を受理した日の属する月の翌月(その日が月の最初であるときはその日の属する月)から行うものとする。

3 通勤手当は、これを受けている職員にその額に変更すべき事実が生ずる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の翌月(その日が月の最初であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。

(通勤手当を全額支給できない場合)

第22条 第20条第1項の職員の勤務日数が出張、休暇、欠勤その他の事由により、その月の所定勤務日数未満の場合には次の各号に掲げる区分に応じて支給をする。

(1) 勤務日数が所定勤務日数の5割以上の場合 100分の100

(2) 勤務日数が所定勤務日数の5割未満の場合 100分の50

(3) 勤務日数が0日の場合 100分の0

(届出及び確認)

第23条 職員は第20条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、通勤届別記(様式第2号)により、その通勤の実情をすみやかに会長に届け出なければならない。又、同条同項の職員が通勤

経路を変更した場合についても同様とする。

- 2 会長は、前項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が第20条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改正しなければならない。

(事後の確認)

第24条 会長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が第20条第1項の職員たる要件を具備するかどうか並びに、通勤手当の月額が適当であるかどうかを適時確認するものとする。

(資格手当)

第25条 職員が次の各号に該当する場合には資格手当を支給する。ただし、管理職手当の支給を受ける職員には支給をしない。

- ( 1 ) 介護保険法(平成9年法律第123号)に定める介護支援専門員資格を有し当該業務に従事する職員
- ( 2 ) 社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)に定める社会福祉士又は介護福祉士資格を有し相談援助業務に従事する職員
- ( 3 ) 社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)に定める介護福祉士資格を有し介護業務に従事する職員
- ( 4 ) 社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)に定める社会福祉士資格を有し福祉活動専門員業務に従事する職員
- ( 5 ) 精神保健福祉士法(平成9年法律第131号)に定める精神保健福祉士資格を有し相談援助業務に従事する職員
- ( 6 ) 保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号)に定める保健師(看護師、准看護師含む)資格を有し看護業務に従事する職員
- ( 7 ) 栄養士法(昭和22年法律第245号)に定める管理栄養士資格を有し調理業務に従事する職員
- ( 8 ) 社会保険労務士法(昭和43年法律第89号)に定める社会保険労務士資格を有し人事・労務業務に従事する職員
- ( 9 ) 理学療法士及び作業療法士法(昭和40年法律第137号)に定める理学療法士又は作業療法士資格を有し当該業務に従事する職員
- (10) 言語聴覚士法(平成9年法律第132号)に定める言語聴覚士資格を有し当該業務に従事する職員
- (11) 道路交通法(昭和35年法律第105号)に定める自動車2種免許を所持し当該業務に従事する職員
- (12) その他会長が認める資格を有し当該業務に従事する職員

- 2 資格手当の月額は2,000円を上限として、前項第1号～第10号については、2,000円、第11号及び第12号については1,000円とする。

(資格手当の支給)

第26条 資格手当の支給は、給料の支払方法に準じて支給する。

- 2 資格手当の支給は、職員が新たに第25条第1項に規定する職員としての要件を具備するに至った場合においては、その日の属する月の翌月（その日が月の最初であるときは、その日の属する月）から開始し、資格手当を支給されている職員が退職し、又は死亡した場合においては、それぞれの者が退職し、又は死亡した日、資格手当を支給されている職員が同項の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（これらの日が月の最初であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。
- 3 資格手当は、これを受けている職員にその額に変更すべき事実が生ずる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の翌月（その日が月の最初であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。

（特殊勤務手当）

第27条 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康な困難な勤務その他の著しく特殊な勤務に従事し、給与上特別な考慮が必要と認められる場合に支給する。

- 2 特殊勤務手当の種類、支給を受ける職員の範囲及び額は会長が別に定める。

（時間外勤務手当）

第28条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第35条に規定する勤務1時間あたりの給料額の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、100分の150）を時間外手当として支給する。ただし、正規の勤務時間外に勤務した時間と同じ時間を休暇として与える場合には、その時間に対する割増部分のみを賃金として支給する。

（休日勤務手当）

第29条 就業規則第19条に規定する休日（就業規則第11条の規定により休日を振り替えた場合を除く）において、正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第35条に規定する勤務1時間あたりの給料額の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、100分の160）を休日勤務手当として支給する。ただし、正規の勤務時間外に勤務した時間と同じ時間を休暇として与える場合には、その時間に対する割増部分のみを賃金として支給する。

第30条 第28条に規定する時間外勤務の一月の合計が60時間を超える場合にはその超えた全時間数について1時間当たりの給料額に100分の25を加算する。

第31条 第28条及び第29条に規定する時間外勤務手当及び休日勤務手当は管理職手当の給を受ける職員には支給をしない。ただし、その勤務が深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に及ぶ場合はその勤務した全時間数について手当を支給する。

(時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給)

第32条 時間外勤務手当及び休日勤務手当(以下「時間外勤務手当」という。)は、それぞれ時間外勤務命令簿別記(様式第3号)により、勤務を命ぜられた職員に対し、実際に勤務した時間を基礎として支給する。

2 時間外勤務手当は、給料期間の分を次の給料期間における給料の支給定日に支給する。

3 前項の規定にかかわらず、職員が退職、若しくは死亡した場合には、第12条第4項に準じて支給する。

(時間外勤務手当の時間の計算)

第33条 時間外勤務手当の支給基礎となる時間数は、その月の時間数(支給割合ごとに計算された時間数)を合計したものにより計算するものとし、この場合においてその時間数に1時間未満の端数が生じたときは、第14条第2項の例による。

(端数計算の処理)

第34条 次条に規定する勤務1時間あたりの給料額並びに第28条及び第29条に規定する1時間当たりの給料額の100分の125、100分の135、100分の150及び100分の160の額を算定する場合において、当該額に50銭未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数が生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

(勤務1時間当たりの給料額)

第35条 勤務1時間当たりの給料額は、給料月額に12を乗じ、その額を年間(4月1日～翌年3月31日まで)の所定勤務時間数(年間の所定勤務日数に8を乗じ得た数)で除して得た額とする。

(期末手当)

第36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。)にそれぞれ在職する職員に対して、次の表に掲げる基準日の別に応じてそれぞれの支給日欄に掲げる日(以下この条においてこれらの日を「支給日」という。)に支給する。

基 準 日	支 給 日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日

2 前項の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員のうち、休職者以外の職員とする。

3 支給日が祝日法第3条に規定する休日又は日曜日若しくは土曜日にあたるときは、その日前において、その日に最も近い休日又は日曜日若しくは土曜日でない日に支給するものとする。

4 期末手当の額は、それぞれの基準日現在において職員の受けるべき給料月額及び扶養手当の月額の合計額に6月に支給する場合においては100分の120、12月に支給する場合においては100



分の 1 3 5 をそれぞれ限度とし乗じて得た額に、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 箇月 1 0 0 分の 1 0 0
- (2) 5 箇月以上 6 箇月未満 1 0 0 分の 8 0
- (3) 3 箇月以上 5 箇月未満 1 0 0 分の 6 0
- (4) 3 箇月未満 1 0 0 分の 3 0

5 前項に規定する在職期間は、職員として在職をした期間（休職期間及び無給休暇期間を除く）とする。

#### （勤勉手当）

第 3 7 条 勤勉手当は、6 月 1 日及び 1 2 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、次の表に掲げる基準日の別に応じてそれぞれの支給日欄に掲げる日に支給する。

基 準 日	支 給 日
6 月 1 日	6 月 3 0 日
1 2 月 1 日	1 2 月 1 0 日

2 前項の規定により勤勉手当を受ける職員については、前条第 2 項の規定を準用する。

3 勤勉手当の額は、それぞれ基準日現在において受けるべき給料月額に、基準日以前 6 箇月以内の期間内における職員の勤務期間の区分に応じて、勤勉手当勤務期間率（別表第 5）に定める割合及び勤務成績に従って会長が定める割合を乗じて得た額とする。この場合、勤勉手当の総額は、職員が基準日現在において受けるべき給料月額に 1 0 0 分の 7 7 . 5 を乗じて得た額の総額を限度とする。ただし、勤務成績が特に優秀と認められる職員及び法人の財務状況が特に良好と認められる場合はこの限りではない。

4 前項に規定する勤務期間は、職員として在職をした期間（休職期間及び無給休暇期間を除く）とする。

#### （適用除外）

第 3 8 条 昭和村（これに準ずるものを含む）を退職して、職員となった者の給料は、第 4 条及び第 5 条の規定にかかわらず会長が別に定める。

2 嘱託職員、臨時雇用職員及び非常勤雇用職員については、別に定める就業規則を適用する。

3 昭和村から派遣された職員については、派遣職員の就業規則を適用する。

#### （その他）

第 3 9 条 この規程及び労働基準法（昭和 2 2 年法律第 4 9 号）に定めるもののほか、職員の給与に関する必要な事項は、会長が決定する。

附 則 この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 1 4 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、公布の日から施行し、平成 1 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 この規程は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 2 0 年 1 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 2 2 年 1 月 1 日から施行する。

附則 1 この規程は、平成 2 4 年 1 月 1 日から施行する。

2 次の各号に掲げる内規等は平成 2 3 年 1 2 月 3 1 日をもって廃止する。

(1) 職員の資格手当支給内規（平成 1 9 年 4 月 1 日制定）

(2) 職員の初任給・昇給・昇格・職務及び管理職手当の取扱基準（平成 2 0 年 1 月 1 日制定）

附 則 この規程は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 3 1 年 1 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、公布の日（令和 3 年 3 月 8 日）から施行する。

附 則 この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 5 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 6 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 8 年 1 月 1 日から施行する。