

社会福祉法人結城市社会福祉協議会職員給与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人結城市社会福祉協議会就業規程（以下「就業規程」という。）第28条の規定に基づき、これに定める。ただし、この規程に定めるもののほかは会長がその年度に属する予算の範囲内において結城市職員の給与に関する条例（昭和32年結城市条例第8号。以下「市の条例」という。）に準じこれを支給することができる。

(給与の種類)

第2条 この規程にいう職員の給与は次のとおりとする。

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

(支払方法)

第3条 給与は毎月21日にその月分を支給する。ただし、その日が休日のときは繰上げ支給する。

(給与の計算期日)

第4条 給与は新任、増俸すべて発令の日から起算し、その月の在任日数の日割りでこれを支給する。

(退職者等の給与)

第5条 退職又は在職中死亡したときは、その月分の給与の全額を支給する。

(休職者等の給与)

第6条 疾病のため欠勤3箇月に至るまでは給与の全額をさらに3箇月を超える場合には、給料、扶養手当の半額を支給する。

(業務上負傷等の給与)

第7条 業務上負傷し又は疾病にかかった者は、前条の規定にかかわらず加療中給与の全額を支給する。

(給料表)

第8条 給料表は、市の条例第5条第1項第1号に定める行政職給料表を準用する。

2 職員の職務の級の分類の基準となるべき標準的職務の内容は、別表第1の各欄に掲げるとおりとする。

(定年前再雇用短時間勤務職員の給料月額)

第8条の2 定年前再雇用短時間勤務職員（就業規程第31条第2項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）の給料月額は、市の条例第6条の2に規定する定年前再任用短時間勤務職員に準じた額とする。

(初任給)

第9条 新たに給料表の適用をうけることとなった職員の号給は、別表第2の初任給基準

表による。

- 2 職員が経験年数を有するときは、別表第3の経験年数換算表によりその年数を換算することができる。

(昇給及び降給)

第10条 昇給は、予算の範囲内において、勤務成績を考慮してこれを行う。

- 2 降給は、結城市職員の降給に関する条例（平成29年結城市条例第22号）に準じ行う。

(管理職手当)

第11条 職員に市の条例に準じ、管理職手当を別表第4の管理職手当支給額表により支給する。

(扶養手当)

第12条 職員には、扶養手当を支給する。

- 2 前項の扶養手当とは、下記に掲げるもの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（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- (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及び孫
- (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 扶養手当の額は、市の条例に準じ支給する。

(地域手当)

第13条 職員に市の条例に準じ、地域手当を支給する。

(通勤手当)

第14条 住居と在勤事務所の距離が片道2キロメートル以上で交通機関若しくは交通用具又はその両方の方法により通勤する職員には通勤手当を支給する。

- 2 通勤手当の額は、市の条例に準じ支給する。

(住居手当)

第15条 自らの住居するための住宅（貸間を含む）を借り受け、市の条例に定める家賃を支払っている職員に支給する。

- 2 住居手当の額は、市の条例に準じ支給する。

(時間外勤務手当、休日勤務手当)

第16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、勤務時間1時間につき第17条に規定する勤務時間1時間あたり給与額に、100分の125（その勤務が午後10時から翌日午前5時までの間である場合は100分の150）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 2 定年前再雇用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の125」とあるのは、「100分の100」とする。

3 就業規程第21条に定める休日に勤務を命ぜられた職員には、勤務した全時間に対し、勤務時間1時間につき次条に規定する勤務時間1時間あたり給与額に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）を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

4 前3項に規定するもののほか、時間外勤務手当及び休日勤務手当については、市の条例に準じ支給する。

（勤務1時間あたりの給与額の算出）

第17条 勤務1時間の給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間あたりの勤務時間に52を乗じたものから就業規程第20条に規定する1週間の勤務時間に19を乗じて得た時間を減じたもので除して得た額とする。

（特定の職員についての適用除外）

第17条の2 第9条、第12条、第13条及び第15条の規定は、定年前再雇用短時間勤務職員には適用しない。

（期末手当）

第18条 毎年6月1日、12月1日に在職する職員には、予算の範囲内で期末手当を支給する。

2 期末手当の額は、市の条例に準じ支給する。

（勤勉手当）

第19条 毎年6月1日及び12月1日に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予算の範囲内で勤勉手当を支給する。

2 勤勉手当の額は、市の条例に準じ支給する。

（死亡給付金）

第20条 職員が死亡したときは、その遺族に対し死亡給付金を支給する。

（委任規定）

第21条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

1 平成15年5月28日一部改正

（施行期日）

平成15年6月1日から

2 平成18年10月1日一部改正

改正後の規程は、平成18年4月1日から施行するものとする。

（経過措置）

改正後の規程第9条の規定は、同条の改正規定の施行日以後の採用者について適用し、同日前から引き続き採用されている職員については、市職員の例による。

（期末手当の特例）

この規定に基づき、新たに採用をされた職員の最初の6月又は12月に支給されることとなる期末手当及び勤勉手当の額が、嘱託職員として在職していたと仮定した場合

にその者に支給されることとなる賞与の額を超えないときは、同月に支給されるべきその者の期末手当及び勤勉手当の額は、その差額をこの規程に基づいて支給されることとなる期末手当及び勤勉手当の額に加算した額とし、期末手当として支給する。

3 平成19年3月2日一部改正（第9条及び別表第1、第2改正）

この規程は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

4 平成19年3月30日一部改正（別表第1改正）

この規程は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

5 平成21年3月27日一部改正（第1条、第7条、第8条、第10条、第11条、第12条、第14条、第15条、第16条、第19条）

この規程は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

6 平成24年3月2日一部追加（別表第4）

この規程は、公布の日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

7 平成28年3月25日一部追加（第2条）

この規程は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

8 平成28年12月22日一部追加（第11条、第15条、第16条、第17条、）

この規程は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

9 平成29年3月28日一部改正（別表第1、別表第4）

この規程は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

10 平成30年6月6日一部改正（別表第4備考削除）

この規程は、公布の日から施行し、平成30年6月1日から適用する。

11 平成31年3月28日一部改正（別表第1、別表第2、別表第3、別表第4）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

12 令和2年6月26日一部改正（第15条）

この規程は、令和2年4月1日から適用する。

13 令和4年6月28日一部改正（第1条、第16条、第17条）

この規程は、公布の日から施行する。

（昭44条例1・旧第26条繰下）

附 則

1 令和6年2月27日一部改正（第1条、第8条の2、第10条、第12条、第14条、第16条、第17条）

2 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

3 この規程の施行に伴う経過措置は、別に定める。

別表第1（第8条関係）

級別標準職務表

職務の級	職務の内容
5 級	事務局長の職務

4 級	事務局次長の職務
3 級	係長の職務
2 級	主任の職務
1 級	主事又は主事補の職務

別表第 2 (第 9 条関係)

初任給基準表

区 分	学 歴 免 許	初 任 給
試 験 採 用	大 学 卒	1 級 2 5 号 給
	短 大 卒	1 級 1 5 号 給
	高 校 卒	1 級 5 号 給

別表第 3 (第 9 条関係)

経験年数換算表

経 歴 の 種 類	職員の職務との関係	換 算 率
公 務 員 歴	職務の種類が類似しているもの	10割以下
	その他	8割以下
民間企業等の経歴	直接関係があると認められるもの	10割以下
	その他	8割以下
そ の 他		2割5分以下

別表第 4 (第 1 1 条関係)

管理職手当支給額表

区 分	事務局長	事務局次長
手当額	45,000円	40,000円