

# 社会福祉法人斑鳩町社会福祉協議会 職員給与規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人斑鳩町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員に対する給与に関する事項を定めるものとする。ただし、嘱託職員及び非常勤訪問介護員等については、別に定める。

## 第2章 給料及び手当

### (給料額の決定)

第2条 職員に支給する給料は、別表1のとおりとする。

### (職員の級の分類)

第3条 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する。

2 前項の規定により分類される職務の級の内容は、別表2の級別職務分類表に定めるとおりとする。

### (給料計算の期間)

第4条 給料計算の期間は、月の1日から末日までとする。

2 月の途中において、その職に就いたとき、又その職を離れた場合は、その月の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準として日割り計算により支給する。

### (給料の支給日)

第5条 給料は、毎月21日に全額支給する。ただし、その支給日が祝祭日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その前日において、その日に最も近い祝祭日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

### (初任給の給与)

第6条 新たに給料表の適用を受ける職員になった者の号給は、別表3の初任給の基準のとおりとする。

2 定年後引き続き雇用された職員（以下「継続雇用職員」という。）の給料月額は、この者に適用される給料表の継続雇用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者に

属する職務の級に応じた額とする。

(昇給)

第7条 職員の昇給は、毎年1月1日に、同日前1年間における勤務成績に応じて、行うことができるものとする。

2 昇給させる場合の号給数は、前項の期間全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給とし、55歳を超える職員の昇給の号給数は2号給とする。

3 前各号に規定する昇給は、予算の範囲内で行うものとする。

(期末・勤勉手当)

第8条 職員に対し、毎年6月、12月の2回にその能力勤務成績等を考慮し、期末・勤勉手当を支給する。

2 期末・勤勉手当の支給額並びに在職期間に係る支給割合等については、斑鳩町の一般職の職員の給与に関する条例の例による。ただし、再任用職員は、継続雇用職員と読み替える。

(管理職手当の支給)

第9条 事務局長に給料月額額の100分の8、事務局次長に給料月額額の100分の7を管理職手当としてそれぞれ支給する。ただし、第13条の規定は適用しない。

2 管理職手当は、給料支給方法に準じて支給する。

(退職手当)

第10条 職員が在職1年以上で退職したときは、退職手当を支給する。

2 退職手当の額及び支給方法は、会長が別に定める。

(退職手当積立金)

第11条 退職手当に必要な資金は、別に定める方法により積み立てるものとする。

(超過勤務手当)

第12条 職員が時間外勤務及び休日勤務を命じられたときは、斑鳩町の一般職の職員の給与に関する条例の例により、超過勤務手当を支給する。

(超過勤務手当の支給)

第13条 超過勤務手当は、その月の分を翌月の給料の支給日に支給する。

(その他の手当)

第14条 その他、扶養手当、地域手当、住居及び通勤手当に関しては、斑鳩町の一般職の職員の給与に関する条例の例による。ただし、継続雇用職員には、扶養手当及び住居手当の支給はしない。

(休職中の給与)

第15条 休職中の給料は、次のとおりとする。

- (1) 職員就業規則第30条第2項第1号の規定により休職させられたときは、その休職期間中、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80以内を支給することができる
- (2) 職員就業規則第30条第2項第2号の規定により休職させられたときは、その休職期間中、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる

### 第3章 旅費

(旅費の支給)

第16条 職員が公務のため出張した場合は、当該職員に対し旅費を支給する。

(出張命令簿)

第17条 出張は、会長、常務理事又は事務局長の出張命令によって行なわなければならない。

- 2 会長、常務理事又は事務局長が、出張命令等を発し又は変更するには、出張命令簿に必要な事項を記載し、これを当該出張者に提示し行わなければならない。ただし、これを提示するいとまがない場合には口頭により出張命令等を発することができる。この場合事後において、遅滞なく出張命令簿に必要な事項を記載し当該出張者に提示しなければならない。

(旅費の種類)

第18条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。

- 2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。
- 4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ1キロメートル当りの定額又は実費額により支給する。
- 6 日当は、出張中の日数に応じ1日当りの定額により支給する。
- 7 宿泊料は、出張中の夜数に応じ1夜当りの定額により支給する。

(日額旅費)

第19条 日額旅費は、職務の性質上、常時出張を必要とする職員の出張のための旅行について定額をもって支給することが適当と認めた場合会長が別に定める。

2 日額旅費の額は、当該日額旅費の性質に応じ、前条第1項に掲げる旅費の額についてこの規程で定める基準を超えることができない。

(日当、宿泊料及び車賃)

第20条 日当、宿泊料及び車賃については、斑鳩町職員の旅費に関する条例（昭和49年条例第13号）の例による。

(旅費の支給日)

第21条 旅費の支給日は、その月の分を翌月の給料の支給日に支給する。

(旅費における補則)

第22条 その他、旅費に関する詳細については、斑鳩町職員の旅費に関する条例による。

(委任)

第23条 その他必要な事項は会長が別に定める。

付 則

(施行期日)

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、昭和64年1月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成2年1月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。(旅費支給額改訂)

付 則

この規程は、平成2年10月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成5年6月7日から施行する。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。(給与及び条文の改正)

付 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。ただし、期末手当3月期の廃止は平成15年4月1日実施とする。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成15年12月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成18年3月1日から施行する。(条文の改正)

付 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。(給与改訂及び条文の改正) ただし、平成18年4月1日に在職する職員の職務の級及び号給の切り替えは、斑鳩町の一般職の職員の給与に関する条例(昭和28年3月斑鳩町条例第5号)の例による。

付 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成23年12月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。(給与改訂)

ただし、勤勉手当の支給率の改定については、平成26年12月1日より施行する。  
なお、支給配分の変更については、平成27年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

平成29年4月1日から施行する。(給与改訂)。

付 則

平成30年4月1日から施行する。(給与改訂)

付 則

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の際、現に職務の級が6級にある者の改正後の職員の級の分類(第3条関係)、昇給(第7条関係)及び管理職手当の支給(第9条関係)については、この改正規定にかかわらずなお従前の例(下記)による。

職員の級の分類(第3条関係) 6級

昇給(第7条関係) 昇給の号級数 3号級

管理職手当の支給(第9条関係) 100分の9

別表1 (第2条関係)

職員の区分	級号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級
	1	146,100	195,500	231,500	264,200	287,900	319,200
2	147,200	197,300	233,100	266,000	291,900	321,400	
3	148,400	199,100	234,600	267,800	294,000	323,700	
4	149,500	200,900	236,200	269,900	296,000	325,900	
5	150,600	202,400	237,600	271,600	297,900	328,100	
6	151,700	204,200	239,300	273,400	300,000	330,100	
7	152,800	206,000	240,800	275,200	302,200	332,300	
8	153,900	207,800	242,400	277,200	304,200	334,500	
9	154,900	209,400	243,500	279,200	306,100	336,400	
10	156,300	211,200	245,000	281,200	308,400	338,600	
11	157,600	213,000	246,600	283,100	310,600	340,600	
12	158,900	214,800	247,900	285,000	312,900	342,800	
13	160,100	216,200	249,400	287,000	315,000	344,600	
14	161,600	218,000	250,800	288,900	317,100	346,600	
15	163,100	219,700	252,100	290,800	319,300	348,600	
16	164,700	221,500	253,500	292,600	321,400	350,600	
17	165,900	223,200	255,000	294,400	323,300	352,300	
18	167,400	224,900	256,500	296,400	325,300	354,300	
19	168,900	226,500	258,200	298,500	327,300	356,100	
20	170,400	228,100	260,000	300,500	329,300	358,000	
21	171,700	229,500	261,600	302,400	331,000	359,900	
22	174,400	231,200	263,300	304,500	333,100	361,800	
23	177,000	232,800	264,900	306,500	335,100	363,800	
24	179,600	234,400	266,500	308,600	337,200	365,700	
25	182,200	235,400	268,400	310,300	338,600	367,700	
26	183,900	236,900	270,200	312,400	340,500	369,600	
27	185,500	238,300	271,900	314,400	342,400	371,600	
28	187,200	239,500	273,600	316,400	344,300	373,600	
29	188,700	240,700	275,300	318,100	345,900	375,100	
30	190,400	241,900	277,000	320,100	347,800	376,900	
31	192,200	242,900	278,800	322,200	349,700	378,700	
32	193,900	244,100	280,300	324,300	351,500	380,300	
33	195,500	245,400	281,800	325,500	353,400	382,100	
34	196,900	246,400	283,700	327,500	355,200	383,500	
35	198,400	247,600	285,500	329,400	357,000	385,000	
36	199,900	248,900	287,400	331,500	358,700	386,600	
37	201,200	249,800	289,000	333,400	360,100	388,000	
38	202,500	251,100	290,700	335,300	361,400	389,200	
39	203,700	252,300	292,500	337,300	362,800	390,400	
40	205,000	253,600	294,300	339,200	364,200	391,500	
41	206,300	255,000	295,800	341,100	365,500	392,600	
42	207,600	256,400	297,500	343,000	366,400	393,800	
43	208,900	257,600	299,000	344,800	367,500	395,000	
44	210,200	258,800	300,600	346,700	368,600	396,100	
45	211,300	260,000	302,200	348,200	369,400	396,800	
46	212,600	261,200	303,900	349,600	370,300	397,500	
47	213,900	262,500	305,500	351,100	371,200	398,200	
48	215,200	263,600	307,200	352,600	372,100	398,900	
49	216,300	264,700	308,100	354,200	373,000	399,500	
50	217,400	265,800	309,600	355,000	373,800	400,100	
51	218,400	267,100	311,100	356,200	374,600	400,600	
52	219,500	268,400	312,700	357,200	375,400	401,000	
53	220,600	269,400	314,300	358,100	376,100	401,400	
54	221,600	270,500	315,900	359,200	376,800	401,700	

継続雇用職員以外の職員



職員の区分	級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	号箱						
継続雇用職員以外の職員	55	222,500	271,800	317,500	360,100	377,500	402,000
	56	223,500	273,100	319,000	361,200	378,200	402,300
	57	223,800	274,000	320,500	362,100	378,700	402,600
	58	224,600	275,000	321,700	362,800	379,300	402,900
	59	225,400	275,900	322,900	363,500	379,900	403,200
	60	226,100	277,000	324,100	364,200	380,600	403,500
	61	226,800	278,100	324,800	364,600	381,000	403,800
	62	227,800	279,100	325,700	365,200	381,700	404,100
	63	228,600	280,000	326,500	365,900	382,300	404,400
	64	229,400	281,000	327,300	366,600	382,900	404,700
	65	230,100	281,500	328,200	366,900	383,300	405,000
	66	230,800	282,400	328,600	367,600	383,900	405,300
	67	231,700	283,100	329,300	368,300	384,500	405,600
	68	232,700	284,000	330,100	369,000	385,100	405,900
	69	233,400	285,000	330,900	369,300	385,500	406,100
	70	234,000	285,800	331,600	369,900	386,000	406,400
	71	234,500	286,600	332,300	370,600	386,500	406,700
	72	235,200	287,400	333,000	371,200	387,100	407,000
	73	236,000	288,200	333,500	371,500	387,400	407,200
	74	236,600	288,700	334,100	372,100	387,800	407,500
	75	237,200	289,100	334,600	372,800	388,200	407,800
	76	237,700	289,600	335,200	373,400	388,600	408,000
	77	238,400	289,800	335,500	373,800	388,900	408,200
	78	239,100	290,100	336,000	374,300	389,200	408,500
	79	239,800	290,300	336,400	374,900	389,500	408,800
	80	240,300	290,700	336,900	375,400	389,800	409,000
	81	240,800	290,900	337,300	375,900	390,000	409,200
	82	241,500	291,100	337,800	376,500	390,300	409,500
	83	242,200	291,500	338,300	377,000	390,600	409,800
	84	242,900	291,800	338,800	377,300	390,800	410,000
	85	243,500	292,100	339,100	377,700	391,000	410,200
	86	244,200	292,400	339,500	378,200	391,300	
	87	244,900	292,700	340,000	378,600	391,600	
	88	245,600	293,100	340,400	379,000	391,800	
	89	246,100	293,400	340,700	379,400	392,000	
	90	246,600	293,800	341,100	379,900	392,300	
	91	246,900	294,100	341,600	380,300	392,600	
	92	247,300	294,500	342,000	380,700	392,800	
	93	247,600	294,700	342,200	381,000	393,000	
	94		294,900	342,600			
	95		295,200	343,100			
	96		295,600	343,500			
	97		295,800	343,700			
	98		296,100	344,100			
	99		296,500	344,500			
	100		296,900	344,800			
	101		297,100	345,100			
	102		297,400	345,500			
	103		297,800	345,900			
	104		298,100	346,300			
105		298,300	346,800				
106		298,600	347,200				
107		299,000	347,600				
108		299,300	348,000				
109		299,500	348,500				
110		299,900	348,900				

職員の区分	級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	号給						
継続雇用職員以外の職員	111		300,300	349,200			
	112		300,600	349,500			
	113		300,800	350,000			
	114		301,000				
	115		301,300				
	116		301,700				
	117		301,900				
	118		302,100				
	119		302,400				
	120		302,700				
	121		303,100				
	122		303,300				
	123		303,600				
	124		303,900				
	125		304,200				
継続雇用職員		187,700	215,200	255,200	274,600	289,700	315,100

別表 2 (第 3 条第 2 項関係)

給料表級別職務分類表

職務の級	職務の内容
1 級	定型的な業務を行う職務及び知識又は経験を必要とする業務を行う職務 (主事補)
2 級	相当高度の知識又は、経験を必要とする業務を行う職務 (主事)
3 級	係長の職務及び同等の知識、経験を必要とする業務を行うもので会長が特に認めた者の職務
4 級	事務局次長の職務
5 級	事務局長の職務

別表 3 (第 6 条関係)

初任給基準表

学歴・免許等	初任給
大学卒 (4 年制)	1 級 2 5 号給
短大卒	1 級 1 3 号給
高校卒	1 級 5 号給