

社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会給与規程

施行:昭和50年 4月 1日 改正:平成16年 4月 1日 改正:平成22年12月 1日 改正:平成29年 6月16日
改正:平成 8年10月 1日 改正:平成16年10月 1日 改正:平成23年 4月 1日 改正:平成29年12月18日
改正:平成 9年 8月 1日 改正:平成17年12月 1日 改正:平成23年12月 1日 改正:平成30年 4月 1日
改正:平成 9年12月19日 改正:平成18年 4月 1日 改正:平成25年 1月 1日 改正:平成30年12月11日
改正:平成10年 4月 1日 改正:平成19年 4月 1日 改正:平成26年 4月 1日 改正:令和 2年 3月17日
改正:平成12年 4月 1日 改正:平成20年 1月 1日 改正:平成26年12月22日 改正:令和 3年 4月 1日
改正:平成14年 4月 1日 改正:平成21年 5月27日 改正:平成28年 3月14日 改正:令和 4年 4月 1日
改正:平成15年12月 1日 改正:平成21年12月 1日 改正:平成28年12月26日 改正:令和 5年 4月 1日

(趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会職員就業規程（以下「職員就業規程」という。）第18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。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、給料及び手当とする。

2 給料の種類は、勤続給及び職能給とする。

3 手当の種類は、扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、資格手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とする。

(給 料)

第3条 給料は、職員就業規程第4条第1項に規定する勤務時間における勤務に対する報酬として支給する。

(給料表)

第4条 給料表の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 勤続給表 別表第1

(2) 職能給表 別表第2

(職務の級)

第5条 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、次のとおり職能給表に定める職務の級に分類する。

職務の級	職 務 の 分 類
1 級	主事又はこれに相当する職（以下「主事等」という。）の職務
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事等の職務。主任の職務
3 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主任の職務。主査又は係長の職務
4 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主査又は係長の職務

5 級	事務局長の職務
-----	---------

2 前項の規定による職務の級の定数は、会長が定めるところにより決定する。

(初任給、昇給等の基準)

第6条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、会長が定めるところにより決定する。

2 職員が1の職務の級から他の職務の級に移った場合の号給は、会長が定めるところにより決定する。

3 勤続給は、毎年4月1日時点の勤続年数によるものとする。

4 職能給の昇給は、別に定める日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

5 前項の規定により職能給を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給数の号給数を2号給とすることを標準として別に定める基準に従い決定するものとする。

6 55歳を超える職員に関する前項の規定の適用については、同項中「2号給」とあるのは、「0号給」とする。

7 職能給の昇給は、その属する職務の級における最高の号級を超えて行うことができない。

8 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

9 第3項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、別に定める。

(昇 格)

第7条 職員を級別職務分類表の範囲内で昇格（職員の職務をその上位の職務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に適する者として、その職員の在職年数（職員が上位の職務に昇格する場合に必要な経験年数をいう。）が定められているときは、これ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、必要在職年数未満で昇格させることができる。

2 前項の昇格は、前条に規定する昇給と併せて行うことができる。

第8条 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、現に適用を受けている給料月額、又は直近上位の給料月額の号給とする。

(降格及び降給)

第9条 職員が職員就業規程第38条及び第39条の規定による処分に該当したとき、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職務を下位の職務に変更する）又は降給（現に適用を受けている号給を下位の号給に変更する）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又は号給は会長が定めるものとする。

(給料の支給方法)

第10条 給料の計算期間は、月の初日から末日までとし、給与支給日は、その月の21日（この日が休日の場合は前日）とする。

2 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、降給等により給料月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。

3 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

4 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

5 第2項又は第3項の規定により給料を支給する場合であって、その月の初日から末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その月の現日数から職員就業規程第4条第2項に規定する勤務を要しない日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。

(扶養手当)

第11条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養手当の支給については、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ものを扶養親族とする。

(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 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6,500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10,000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。

第12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出なければならない。

(1) 新たに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 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13条 住居手当は、次に掲げる職員に支給する。

- 1 自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額12,000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。
- 2 住居手当の月額を、次に掲げる額とする。（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) 家賃が月額12,000円を超え19,000円以下の場合
家賃の月額から10,000円を控除した額
 - (2) 家賃が月額19,000円を超える場合
家賃の月額から19,000円を控除した額の2分の1の額（2分の1の額が16,000円を超えるときは15,000円）を11,000円に加算した額
- 3 前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、会長が定める。

(通勤手当)

第14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又は有料道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等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等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2km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会長が定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（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つて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 km 未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。)

- (3) 通勤のため交通機関等を利用し、その運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、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であつて、交通機関等を利用せず、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 km 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、運賃等が最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法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の月数で除して得た額（以下「1 箇月当たりの運賃等相当額」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 箇月当たりの運賃等相当額の合計額が 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) 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

自動車等の使用距離 (片道)	金 額	自動車等の使用距離 (片道)	金 額
5km 未満	2,000 円	35km 以上 40km 未満	21,600 円
5km 以上 10km 未満	4,200 円	40km 以上 45km 未満	24,400 円
10km 以上 15km 未満	7,100 円	45km 以上 50km 未満	26,200 円
15km 以上 20km 未満	10,000 円	50km 以上 55km 未満	28,000 円
20km 以上 25km 未満	12,900 円	55km 以上 60km 未満	29,800 円
25km 以上 30km 未満	15,800 円	60km 以上	31,600 円
30km 以上 35km 未満	18,700 円		

- (3) 前項第 3 号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、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、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離の事情を考慮して規則で定める区分に応じ、前号に定める額（1 箇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 号に掲げる額又は前項に掲げる額

- 3 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては1箇月）をいう。

第15条 運賃等の額は、次に掲げる額の総額とする。この場合において、通勤のため交通機関等を利用するほか、あわせて自動車等を使用することを常例とする職員については、前条第2項第2号に規定する額を加算することができる。

第16条 職員が新たに第6条第1項及び第2項に規定する職員（以下「支給職員」という。）としての要件を具備するに至った場合又は支給職員が次の各号のいずれかに該当するに至った場合又は支給職員が次の各号のいずれかに該当するに至った場合においてはその職員は、直ちにその旨を会長に届出なければならない。

(1) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったとき。

(2) 支給職員としての要件を欠くに至ったとき。

2 通勤手当の支給は、職員が新たに支給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月の属する月の翌月（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、支給職員が離職した場合においてはその者が離職した日、支給職員としての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、前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 通勤手当は、支給職員にその月額を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、通勤手当の月額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

4 支給職員が、業務上の旅行、休暇、欠勤その他の理由により月の初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ときは、その月の通勤手当は、支給しない。

（管理職手当）

第17条 事務局長の職にある者には管理職手当を支給する。管理職手当の額は、30,000円とする。なお、この手当は時間外勤務手当及び休日勤務手当に充当するものとする。

2 管理職手当は、嘱託職員及び臨時職員には適用しない。

（資格手当）

第18条 次の資格を有し、その職種に当たる資格保有者には下表のとおり資格手当

を支給する。ただし、重複支給はしない。また、前条第1項に規定する管理職手当の支給を受ける職員には支給しない。

資格名	月 額
看護師	8,000 円
主任介護支援専門員	5,000 円
介護支援専門員	3,000 円
社会福祉士	3,000 円
精神保健福祉士	3,000 円

(時間外勤務手当)

第19条 職員就業規程第8条の規定に基づき、勤務時間外に勤務することを命じられた職員には勤務時間外に勤務した時間に対して、勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額（給料月額に12を乗じ、その額を年間の暦日数から年間の勤務を要しない日（職員就業規程第4条に規定する日）の数及び年間の休日（職員就業規程第7条に規定する日）の数を控除した日数に、1日の正規の勤務時間数を乗じて得た数で除して得た額をいう。以下同じ。）の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）を時間外勤務手当として支給する。ただし、毎月1日を起算日とする時間外労働時間数が、累計して60時間を超えた時点から100分の150を時間外勤務手当として支給する。

2 時間外勤務手当算定の対象となる給与額は、基本給及び資格手当とする。

(休日勤務手当)

第20条 職員就業規程第7条に定める休日及び職員就業規程第4条第2項に定める勤務を要しない日において勤務を命ぜられた職員には、その勤務1時間当たりの給与額の100分の125を休日勤務手当として支給する。ただし、職員就業規程第4条第2項に定める法定休日においては、その勤務1時間当たりの給与額の100分の135を休日勤務手当として支給する。

2 休日勤務手当算定の対象となる給与額は、基本給及び資格手当とする。

(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。）にそれぞれ在職する職員で、次に掲げる職員以外の職員に対して、別表第3の基準日に応じて、それぞれ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。

- (1) 無給休職者（職員就業規程第27条第1項第1号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給をうけていない職員をいう。以下同じ。）
- (2) 刑事休職者（職員就業規程第27条第1項第2号の規定に該当して休職にされている職員をいう。以下同じ。）
- (3) 出勤停止者（職員就業規程第37条及び第38条に規定する出勤停止にされて

いる職員をいう。以下同じ。)

- 2 前項に規定する職員のほか、基準日前1箇月以内に退職（職員就業規程第35条に規定する退職をいう。以下同じ。）し、又は解雇（職員就業規程第30条に規定する解雇（同条第1項第1号及び第4号に係る解雇を除く。）をいう。以下同じ。）された職員についても前項に規定する支給日に期末手当を支給する。ただし、退職し、又は解雇された日において前項各号のいずれかに該当する者を除く。
- 3 期末手当の額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は解雇された職員にあっては、退職し、又は解雇された日現在。次条第2項において同じ。）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額（次項において「期末手当基礎額」という。）に100分の130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に応じて別表第4に定める割合を乗じて得た額とする。
- 4 再雇用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の130」とあるのは「100分の72.5」とする。
- 5 前項に規定する在職期間は、職員としての在職期間とし、その算定については、次に定める期間を除算する。
 - (1) 無給休職者及び刑事休職者として在職した期間については、その2分の1の期間。
 - (2) 出勤停止者及び臨時職員として在職した期間については、その全期間。
- 6 会長が必要と認める場合は、第3項の規定による期末手当の額を増額することができる。

（勤勉手当）

- 第22条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条及び次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で、前条第1項各号に掲げる職員以外の職員に対し、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、別表第3の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる日に支給する。基準日前1箇月以内に退職し、又は解雇された職員についても前条第2項の規定の例により支給する。
- 2 勤勉手当の額は、前項に規定する職員がその基準日現在において受けるべき給料月額に、次条に規定する割合を乗じて得た額（「勤勉手当基礎額」という。）に、100分の85を乗じて得た額とする。
 - 3 再雇用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の85」とあるのは「100分の40」とする。

第23条 前条第2項に規定する割合は、職員の勤務時間による割合（以下「期間率」という。）に職員の勤務成績による割合（以下「成績率」という。）を乗じて得た割合とする。

- 2 期間率は、基準日以前6箇月以内における職員の勤務時間に応じて、別表第5に定める割合とする。
- 3 前項に規定する勤務期間は、職員として在職した期間とし、その算定については、

次に定める期間を除算する。

- (1) 休職者（職員就業規程第27条第1項の規定に基づき、休職にされている職員のうち、業務上の傷病により休職されている者以外の者をいう。）として在職した期間
 - (2) 出勤停止者及び臨時職員として在職した期間
 - (3) 第32条の規定により給料を減額された期間
 - (4) 職員就業規程第13条に規定する特別休暇のうち、業務外の傷病に係る休暇の期間（日が30日をこえる場合には、その勤務をしなかった全期間）
- 4 成績率は、次の各号に掲げる基準日の区分に応じて、当該各号に掲げる率を上限として会長が定めるものとする。
- (1) 6月1日 100分の110
 - (2) 12月1日 100分の110
- 5 再雇用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の110」とあるのは「100分の70」とする。

（退職手当）

第24条 職員は、毎月の給料月額¹の1,000分の10に相当する金額をこの会に納入しなければならない。

第25条 職員が退職したときは、退職手当を支給する。但し懲戒により解雇された者は、この限りではない。

2 新潟県民間社会福祉職員退職積立金に加入した場合には同退職積立金を支給することができる。

第26条 退職手当は、退職当時の給料月額に在職年数を乗じた金額とする。ただし、会長が特に必要と認める場合は別に定めるものとする。

第27条 在職三年以上の者に対しては、前条の金額に下の区分により算出した金額を加算して支給する。

1. 在職3年以上5年未満	在職当時給料月額の100分の30
2. 在職5年以上7年未満	同 100分の50
3. 在職7年以上10年未満	同 100分の80
4. 在職10年以上13年未満	同 100分の100
5. 在職13年以上15年未満	同 100分の130
6. 在職15年以上17年未満	同 100分の150
7. 在職17年以上20年未満	同 100分の180
8. 在職20年以上23年未満	同 100分の200
9. 在職23年以上25年未満	同 100分の230
10. 在職25年以上	同 100分の250

第28条 在職中死亡したときは、死亡した当時の給料月額の3箇月分以内の死亡給付金をその遺族に支給する。

第29条 在職年数は採用の日から起算し、退職又は死亡の月迄とし、満年をもって計算する。但し、在職満1年以上の者にして満1年に満ない期間については、6箇月以上は1年と見なす。

(手当の支給方法)

第30条 手当(期末手当、勤勉手当及び退職手当を除く。)は、月の初日から末日までを計算期間とし、管理職手当、資格手当、扶養手当、通勤手当及び住居手当については当月の分をその月の給与支給日に、その他の手当については翌月の給与支給日に支給する。

(休職者の給与)

第31条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は勤務のため、住居と勤務場所との間を合理的な経路及び方法で往復することにより負傷し、若しくは疾病にかかり休職にされたときは、その休職期間中、これに給与の全額を支給する。(ただし、往復の経路を逸脱し、又は往復を中断した場合を除く。)

2 職員が結核性疾病にかかり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 職員が前項以外の心身の故障により休職にされたときは、その休職の期間が満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 職員が刑事事件に関し起訴された場合におい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、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 職員就業規程第27条第1項により休職にされた職員には、他の規程に別段の定めのない限り、前各項に定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。

(給料の減額)

第32条 職員が職員就業規程第14条に規定する欠勤をしたときは、その欠勤1時間につき、勤務1時間当たりの給料額を減額して支給する。

(給与の端数計算)

第33条 給料及び手当の額に1円未満の端数を生じた場合は、給料及び手当ごとにその端数は切り捨てる。

2 第19条、第20条及び前条に規定する勤務1時間当たりの給与額を算定する場合において当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げる。

(嘱託職員及び臨時職員の給与)

第34条 嘱託職員及び臨時職員には、他の職員との均衡等を考慮し、予算の範囲内で会長が定めるところにより給与を支給する。

(委任規程)

第35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

- 1 この規程は、昭和50年4月1日から施行する。
- 2 この規程改正は、平成8年10月1日から施行し平成9年4月1日から適用する。
- 3 社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会給与規程（昭和50年4月1日）は廃止する。
- 4 この規程の一部改正は、平成9年8月1日から施行する。
- 5 この規程の一部改正は、平成9年12月19日から施行する。
- 6 この規程の一部改正は、平成10年4月1日から施行する。
- 7 この規程の一改正は、平成12年4月1日から施行する。
- 8 この規程の一改正は、平成13年4月1日から施行する。
- 9 この規程の一改正は、平成14年4月1日から施行する。
- 10 この規程の一改正は、平成15年12月1日から施行する。
- 11 この規程の一改正は、平成16年4月1日から施行する。
- 12 この規程の一部改正は平成16年10月31日から施行する。
- 13 この規程の一部改正は平成17年12月1日から施行する。
- 14 この規程の一部改正は平成18年4月1日から施行する。
- 15 この規程の一部改正は平成19年4月1日から施行する。
- 16 この規程の一部改正は平成20年1月1日から施行し、改正後の社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会給与規程第8条、第17条及び別表第1の規定は平成19年4月1日から適用する。
- 17 平成19年12月支給の勤勉手当の支給割合は、刈羽村職員の期末手当及び勤勉手当第14条(勤勉手当の成績率)の規定を準用する。
- 18 平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する第16条3項の規定の適用については、「100分の140」とあるのは「100分の125」とする。
- 19 この規程の一部改正は平成23年12月1日から施行する。
- 20 この規程の一部改正は平成25年1月11日から施行し平成25年1月1日から適用する。
- 21 この規程の一部改正は平成26年4月1日から施行する。
- 22 この規程の一部改正は、平成26年12月22日から施行し、平成26年4月1日から適用する。ただし、第17条第2項、第3項の規定は、平成26年12月1日から適用する。

- 23 この規程の一部改正は令和4年4月1日から施行する。
- 24 この規程の一部改正は令和5年4月1日から施行する。

(寒冷地手当に関する経過措置)

- 1 この項から第7項までにおいて次の各号に掲げる用語の定義は当該各号に定めるところによる。
- (1) 改正前の規程 平成15年12月1日に改正された社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会給与規程を言う。
- (2) 経過措置対象職員 平成16年10月29日(以下「旧基準日」という。)から引き続き在職する職員をいう。
- (3) 基準世帯等区分 経過措置対象職員の旧基準日以降における世帯等の区分(平成15年12月1日改正の給与規程第19条で規定する世帯等の区分をいう。以下この項において同じ。)のうち、平成15年12月1日改正の給与規程第19条の規定(以下この項において「旧算出規定」という。)を適用したとしたならば算出される加算額又は基準額が最も少なくなる世帯等の区分をいう。
- (4) みなし寒冷地手当基礎額 経過措置対象職員につき、毎月11月から翌年3月までの各月の初日(以下「基準日」という。)におけるその基準世帯等区分をその世帯等の区分とみなして、旧算出規定を適用したとしたならば算出される寒冷地手当の額を5で除して得た額をいう。
- 2 基準日(その属する月が平成18年3月までのものに限る。)において経過措置対象職員である者に対しては、みなし寒冷地手当基礎額の寒冷地手当を支給する。
- 3 基準日(その属する月が平成18年11月から平成22年3月までのものに限る。)において経過措置対象職員である者に対しては、みなし寒冷地手当基礎額が、次の各表の左欄に掲げる基準日の属する月の区分に応じ同表の右欄に掲げる額を超えることとなるときは、みなし寒冷地手当基礎額から同表の左欄に掲げる基準日の属する月の区分に応じ同表の右欄に掲げる額を減じた額の寒冷地手当を支給する。

平成18年11月から平成19年3月まで	8,000円
平成19年11月から平成20年3月まで	14,000円
平成20年11月から平成21年3月まで	20,000円
平成21年11月から平成22年3月まで	26,000円

(経過措置における平成17年1月支給の寒冷地手当の額の算定の特例)

- 4 平成17年1月の基準日(以下「1月の基準日」という。)において経過措置退職職員である者に対して支給する寒冷地手当の額は、1月の基準日にかかる寒冷地手当の額に、当該職員について平成16年11月及び12月の基準日において上記附則のいずれかを適用したとした場合に得られる各月の寒冷地手当の額を加えた額とする。

(世帯主である職員等の定め)

- 5 前第1項第3号の基準世帯等区分のうち「世帯主である職員」とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員で次の各号に掲げるものをいう。
- (1) 社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会給与規程（以下「給与規程」という。）第8条第2項に規定する扶養親族（以下「扶養親族」という。）を有する者。
- (2) 扶養親族を有しないが、居住のため、1戸を構えている者又は下宿、寮等の1部屋を専用している者

（支給日）

- 6 寒冷地手当は、基準日の属する月の給与規程第7条で定める日（以下「支給日」という。）に支給すること。ただし、支給日までに寒冷地手当にかかる事実が確認できない等のため、支給日に支給できないときは、支給日後に支給することができる。
- 2 基準日から支給日の前日までの間において離職し、又は死亡した経過措置退職職員には、当該基準日に係る寒冷地手当をその際支給すること。

（準 用）

- 7 寒冷地手当に関する経過措置に関し、定めのない事項については、刈羽村職員の給与に関する条例、規則を準用する。
- 4 当分の間、第12条の規定にかかわらず、職員が負傷（業務上の負傷及び通勤による負傷を除く。）若しくは疾病（業務上の疾病及び通勤による疾病を除く。以下この項において同じ。）に係る療養のため、又は疾病に係る就業禁止の措置（規則で定めるものに限る。）により、当該療養のための療養休暇又は当該措置の開始の日から起算して90日（規則で定める場合にあっては、1年）を超えて引き続き勤務しないときは、その期間経過後の当該療養休暇又は当該措置に係る日につき、給料の半額を減ずる。
- 5 前項に規定するもののほか、同項の勤務しない期間の範囲、給料の計算その他給料の半減に関し必要な事項は、規則で定める。

（平成17年12月に支給する期末手当に関する特別措置）

- 平成17年12月に支給する期末手当（以下この項において「期末手当」という。）の額は、第1条の規定による改正後の刈羽村社会福祉協議会給与規程第16条及び第26条の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上になるときは、期末手当は支給しない。
- (1) 平成17年4月1日において職員が受けるべき給料、扶養手当、住居手当の月額の合計額に100分の0.36を乗じて得た額に、同年4月から施行日の属する月の前日までの月数を乗じて得た額
- (2) 平成17年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.36を乗じて得た額

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(特定の職務の級の切替え)

第2条 平成18年4月1日（以下「切替日」という。）の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第1に掲げられている職務の級であった職員の切替日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

(号級の切替え)

第3条 切替日の前日において刈羽村社会福祉協議会職員給与規程（以下「給与規程」という。）別表第1の給料表の適用を受けていた職員の切替日における号給（以下「新号給」という。）は、旧級、切替日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）及びその者が旧号給を受けていた期間（刈羽村社会福祉協議会長の定める職員にあっては、刈羽村社会福祉協議会長の定める期間。以下「経過期間」という。）に応じて附則別表第2に定める号給とする。

(切替日前の異動者の号給の調整)

第4条 切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び刈羽村社会福祉協議会長の定めるこれに準ずる職員の新号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、刈羽村社会福祉協議会長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(職員が受けていた号給等の基礎)

第5条 附則第2条から前条までの規定の適用については、これらの規定に規定する職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額、改正前の給与規程に従って定められたものでなければならない。

(給料の切替えに伴う経過措置)

第6条 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た給料月額に達しないこととなる職員（規則で定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

2 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、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ときは、当該職員には、規則の定めるところにより、同項の規定に準じ

て、給料を支給する。

- 3 切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前2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ときは、当該職員には、規則の定めるところにより、前2項の規定に準じて、給料を支給する。

第7条 平成22年3月31日までの間における次の表の左欄に掲げる給与規程の規定の運用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句はそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とすることができる。

第4条第5項	4号給	3号給
第4条第6項	4号給	3号給
	2号給	1号給

第8条 改正後の附則第4項の規定は、この規程の施行の日以後に承認を受ける療養休暇から適用する。

- 2 この規程の施行の際、現に承認を受けている療養休暇に係る負傷又は疾病のための当該療養休暇の期間に引き続く療養休暇についての改正後の附則第4項の規定の適用については、同項「90日」とあるのは「6月の範囲内で任命権者がその療養に必要と認めた期間（その期間の末日が平成18年4月1日から起算して90日を経過する日よりも遅い日である場合は、当該経過する日までの期間）」とし、「1年」とあるのは「1年の範囲内で任命権者がその療養に必要と認めた期間（その期間の末日が平成18年4月1日から起算して1年を経過する日よりも遅い日である場合は当該経過する日までの期間）」とする。

附則別表第1 職務の級の切替表

給料表	旧 級	新 級
社会福祉協議会 一般職給料表	1 級	1 級
	2 級	
	3 級	2 級
	4 級	3 級
	5 級	
	6 級	4 級
	7 級	5 級

附 則 2 （平成21年11月25日 刈羽村社協役員会上程、議決議案）

- 1 この規程の一部改正は平成21年12月1日から施行する。ただし、第2条の一部改正は平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成21年12月に支給する期末手当の額は、改正後の刈羽村社会福祉協議会給与規程第16条3項及び第4項から第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額と

する。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成21年4月1日（職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるものからこれらの職員以外の職員（以下「減額改定対象職員」という。）となった者）にあつては、その減額改定対象職員となった日）において減額改定対象職員が受けるべき給料、扶養手当、住居手当の月額合計額に100分の0.24を乗じて得た額に、同月から施行日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の規則で定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して規則で定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

給料表	職務の級	号 給
刈羽村社会福祉協議会俸給表	1 級	1 号給から 5 6 号給まで
	2 級	1 号給から 2 4 号給まで
	3 級	1 号給から 8 号給まで

- (2) 平成21年6月1日において減額改定対象職員であった者に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.24を乗じて得た額

- 3 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 3 （平成22年11月24日 刈羽村社協役員会上程、議決議案）

- 1 この規程の一部改正は平成22年12月1日から施行する。ただし、第2条の一部改正は平成23年4月1日から施行する。【第2条の一部改正内容：（期末手当）第16条3期末手当の額は、（略）給料及び扶養手当の月額合計額に6月に支給する場合にあつては100分の122.5、12月に支給する場合にあつては100分の137.5を乗じ得た額に（略）在職期間に応じて別表4に定める割合を乗じて得た額とする。

（勤勉手当）

- 第17条2 勤勉手当の額は、（略）給料月額に、次条に規定す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月額合計額に、100分の67.5を乗じて得た額の総額をこえてはならない。

- 2 平成22年12月に支給する期末手当の額は、改正後の刈羽村社会福祉協議会給与規程第16条3項及び第4項から第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において調整額が基準額以上となる時は、期末手当は支給しない。

- (1) 平成22年4月1日までの間に職員以外の者又は、職員であつて適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるものから、これらの職員以外の職員（以下「減額改定

対象職員」という。)となった者にあつては、その減額改定対象職員となった日において減額改定対象職員が受けるべき給料、扶養手当、住居手当の月額合計額に100分の0.28を乗じて得た額に、同月から施行日の属する月の前月までの月数(同年4月1日から施行日の前日までの期間において、在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間、減額改定対象職員以外の職員であった期間その他の規則で定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して規則で定める月数を減じた月数)を乗じて得た額。

給料表	職務の級	号 給
刈羽村社会福祉協議会俸給表	1 級	1 号給から 9 3 号給まで
	2 級	1 号給から 6 4 号給まで
	3 級	1 号給から 4 8 号給まで
	4 級	1 号給から 3 2 号給まで
	5 級	1 号給から 2 4 号給まで

- (2) 平成22年6月1日において減額改定対象職員であった者に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.28を乗じて得た額
- 3 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程の一部改正は、平成27年4月1日から施行する。

(給料の切替えに伴う経過措置)

- 2 平成27年4月1日(以下「切替日」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で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるものには、平成30年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。
- 3 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日等)

- 1 第1条の規程による改正後の社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会給与規程は、平成27年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成28年4月1日から施行する。

(給料の打払)

- 2 改正後の給与規程を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の社会福祉法人刈羽村福祉協議会給与規程に基づいて支給された給料(社会福祉法人刈羽村福祉協議会給与規程の一部を改正する規程(平成27年3月25日改正)附則第2項の規定に基づいて支給された給料を含む。)は、改正後の給与規程による給料

(平成27年3月25日改正) 附則第2項の規定に基づいて支給された給料を含む。)の内払とみなす。

3 前各項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日等)

1 第1条の規程による改正後の給与規程は、平成29年1月1日から施行する。ただし、第2条及び附則第2項の規定は、平成29年4月1日から施行する。

(平成30年3月31日までの間における扶養手当に関する特例)

2 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、第2条の規定による改正後の給与規程第8条第2項から第4項及び第9条の規定の適用については、同項中「前項第1号及び第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、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10,000円」とあるのは「前項第1号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる配偶者」という。)については1万円、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8,000円(職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については10,000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(以下「扶養親族たる父母等」という。)については1人につき6,500円(職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合にあっては、そのうち1人については9,000円」と、同条第1項中「その旨」とあるのは「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号に掲げ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。)」と、同項中「(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。)」とあるのは「(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。)」

(3) 扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合(前号に該当する場合を除く。)

(4) 扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合(第1号に該当する場合を除く。)」と、同条第3項中「においては、その」とあるのは「又は扶養手当を受けている職員について第1項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの」と、「その日が」とあるのは「これらの日が」と、「の改定」とあるのは「の改定(扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって配偶者及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないものが

扶養親族たる配偶者又は扶養親族たる子を有するに至った場合の当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）、扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であつて扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないものが配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定」とする。

- 3 前各項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程の一部改正は、平成29年6月16日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程の一部改正は、平成30年4月1日から施行する。

(特定の職務の級の切り替え)

- 2 平成30年4月1日の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第1に掲げられている職務の級であった職員の切替日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

附則別表第1 職務の級の切替表

給料表	旧 級	新 級
職能給表	1 級	1 級
	2 級	
	3 級	2 級
	3 級	3 級
	4 級	4 級
	5 級	

- 3 切替日の前日から引き続き給料表の適応を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額を調整給として支給する。

附 則

この規程の一部改正は、平成30年12月11日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和2年3月17日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程の一部改正は、令和３年４月１日から施行する。
(特定の職務の級の切り替え)
- 2 令和３年４月１日の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第１に掲げられている職務の級であった職員の切替日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

附則別表第１ 職務の級の切替表

給料表	旧級	新級				
職能給表	１級	１級	２級			
	２級			３級		
	３級				４級	
	４級					５級

別表第1 勤続給表

勤続年数	月額(円)
1	47,200
2	48,900
3	50,600
4	52,300
5	54,000
6	55,700
7	57,400
8	59,100
9	60,800
10	62,500
11	64,200
12	65,900
13	68,100
14	70,300
15	72,500
16	74,700
17	76,900
18	79,100
19	81,300
20	83,500
21	85,700
22	87,900
23	89,700
24	91,500
25	93,300
26	95,100
27	96,900
28	98,600
29	100,300
30	102,000
31	103,700
32	105,400
33	106,800
34	108,200

3 5	109, 600
3 6	111, 000
3 7	112, 400
3 8	113, 300
3 9	114, 200
4 0	115, 100
4 1	116, 000
4 2	116, 900

別表第2 職能給表

職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
号給	月額 (円)	月額 (円)	月額 (円)	月額 (円)	月額 (円)
1	75, 500	118, 100	149, 300	189, 050	199, 300
2	77, 100	119, 850	151, 200	191, 100	201, 500
3	78, 700	121, 600	153, 100	193, 150	203, 700
4	80, 300	123, 350	155, 000	195, 200	205, 900
5	81, 900	125, 100	156, 900	197, 250	208, 100
6	83, 500	126, 850	158, 800	199, 300	210, 300
7	85, 100	128, 600	160, 700	201, 350	212, 500
8	86, 700	130, 350	162, 600	203, 400	214, 700
9	88, 300	132, 100	164, 500	205, 450	216, 900
1 0	89, 900	133, 850	166, 400	207, 500	219, 100
1 1	91, 500	135, 600	168, 300	209, 550	221, 300
1 2	93, 100	137, 350	170, 200	211, 600	223, 500
1 3	94, 700	139, 100	172, 100	213, 650	225, 700
1 4	96, 300	140, 850	174, 000	215, 700	227, 900
1 5	97, 900	142, 600	175, 900	217, 750	230, 100
1 6	99, 500	144, 350	177, 800	219, 800	232, 300
1 7	101, 100	146, 100	179, 700	221, 850	234, 500
1 8	102, 700	147, 850	181, 600	223, 900	236, 700
1 9	104, 300	149, 600	183, 500	225, 950	238, 900
2 0	105, 900	151, 350	185, 400	228, 000	241, 100
2 1	107, 500	153, 100	187, 300	230, 050	243, 300
2 2	109, 100	154, 850	189, 200	232, 100	244, 950
2 3	110, 700	156, 600	191, 100	234, 150	246, 600
2 4	112, 300	158, 350	193, 000	236, 200	248, 250
2 5	113, 900	160, 100	194, 900	238, 250	249, 900
2 6	115, 500	161, 850	196, 800	240, 300	251, 550
2 7	117, 100	163, 600	198, 700	241, 800	253, 200
2 8	118, 700	165, 350	200, 600	243, 300	254, 850
2 9	120, 300	167, 100	202, 500	244, 800	256, 500
3 0	121, 900	168, 850	204, 400	246, 300	258, 150
3 1	123, 500	170, 600	206, 300	247, 800	259, 800
3 2	125, 100	172, 350	208, 200	249, 300	260, 900
3 3	126, 700	174, 100	210, 100	250, 800	262, 000
3 4	128, 300	175, 850	212, 000	252, 300	263, 100

3 5	129, 900	177, 600	213, 900	253, 800	264, 200
3 6	131, 500	179, 350	215, 800	255, 300	265, 300
3 7	133, 100	181, 100	217, 700	256, 300	266, 400
3 8	134, 700	182, 850	219, 600	257, 300	267, 500
3 9	136, 300	184, 600	221, 500	258, 300	268, 600
4 0	137, 900	186, 350	223, 400	259, 300	269, 700
4 1	139, 500	188, 100	225, 300	260, 300	270, 800
4 2	140, 300	189, 000	227, 200	261, 300	
4 3	141, 100	189, 900	229, 100	262, 300	
4 4	141, 900	190, 800	231, 000	263, 300	
4 5	142, 700	191, 700	232, 900	264, 300	
4 6	143, 500	192, 600	234, 800	265, 300	
4 7	144, 300	193, 500	236, 700	266, 300	
4 8	145, 100	194, 400	238, 150	267, 300	
4 9	145, 900	195, 300	239, 600	268, 300	
5 0	146, 700	196, 200	241, 050	269, 300	
5 1	147, 500	197, 100	242, 500	270, 300	
5 2			243, 950	271, 300	
5 3			245, 400	272, 300	
5 4			246, 850	273, 300	
5 5			248, 300	274, 300	
5 6			249, 750	275, 300	
5 7			251, 200	276, 300	
5 8			252, 150	277, 300	
5 9			253, 100	278, 300	
6 0			254, 050	279, 300	

別表第 3

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

備考 基準日欄に掲げる基準日に在職する職員に対し、当該基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる日（これらの日が休日に当たるときは前日、なおこの日が金融機関の休日に当たるときはその前日）に支給する。

別表第 4

在 職 期 間	割 合
6 箇月	1 0 0 分の 1 0 0
5 箇月以上 6 箇月未満	1 0 0 分の 8 0
3 箇月以上 5 箇月未満	1 0 0 分の 6 0
3 箇月未満	1 0 0 分の 3 0

別表第 5

勤 務 期 間	割 合
6 箇月	1 0 0 分の 1 0 0
5 箇月 1 5 日以上 6 箇月未満	1 0 0 分の 9 5
5 箇月以上 5 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 9 0
4 箇月 1 5 日以上 5 箇月未満	1 0 0 分の 8 0

4 箇月以上 4 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 7 0
3 箇月 1 5 日以上 4 箇月未満	1 0 0 分の 6 0
3 箇月以上 3 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 5 0
2 箇月 1 5 日以上 3 箇月未満	1 0 0 分の 4 0
2 箇月以上 2 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 3 0
1 箇月 1 5 日以上 2 箇月未満	1 0 0 分の 2 0
1 箇月以上 1 箇月 1 5 日未満	1 0 0 分の 1 5
1 5 日以上 1 箇月未満	1 0 0 分の 1 0
1 5 日未満	1 0 0 分の 5
0 日	1 0 0 分の 0

住 居 届

年 月 日提出

任命権者		所 属			
会 長 様		職・氏名		印	
社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会給与規程第13条の規定に基づき、居住の実状、住宅の所有関係等を届け出ます。（契約書等の証明書__通添付）					
届出の理由 （該当する□にレ印をする。） <input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 5 家賃額の変更 <input type="checkbox"/> 2 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 6 住宅の所有者の変更 <input type="checkbox"/> 3 転居（1又は2に該当する場合を除く） <input type="checkbox"/> 7 その他 <input type="checkbox"/> 4 契約関係の変更					
届出の理由が生じた日 年 月 日					
契約開始日		年 月 日から		住宅への入居日 年 月 日	
住宅の所在地					
住宅の所有者		続柄（ ）		住所	
住宅の貸主		続柄（ ）		住所	
住宅の借主		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族 続柄（ ） <input type="checkbox"/> 共同名義人がいる 続柄〔 〕			
家 賃 等		月額 円 年 月 日から		左記の家賃には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。	
住宅の所在地				住居への入居日：年 月 日	
住宅の所有関係	所有権のある住宅	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の扶養親族 所有権の保存又は移転登記年月日 <input type="checkbox"/> 職員の配偶者 <input type="checkbox"/> 職員の配偶者の親族（ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 1 親等の血族又は姻族（上欄に掲げる者と共有している場合に記入）			
	その他の住宅	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の扶養親族 名義上の所有者 <input type="checkbox"/> 職員の配偶者 <input type="checkbox"/> 職員の配偶者の親族〔 〕 <input type="checkbox"/> 1 親等の血族又は姻族（上欄に掲げる者と共有している場合に記入）			
	譲渡担保の目的となっている住宅	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の扶養親族 名義上の所有者 <input type="checkbox"/> 職員の配偶者 <input type="checkbox"/> 職員の配偶者の親族〔 〕 <input type="checkbox"/> 1 親等の血族又は姻族（上欄に掲げる者と共有している場合に記入）			
住宅の取得理由		<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 購入 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 贈与 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
住宅の新築又は購入の日		年 月 日			
同居者		<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 1 親等の血族又は姻族 <input type="checkbox"/> その他			
世帯主（主たる生計維持者）氏名					
【処理欄】 確認し、給与規程第13条に規定する家賃の額に相当する額は_____円と算定する。					

扶 養 親 族 届

(年 月 日提出)

会長	様	職名	氏名	印
----	---	----	----	---

給与規程第 1 1 条第 1 項の規定に基づき次のとおり届け出ます。
(証明書類 通添付)

届け出の理由 (該当する□にレ印を付すとともに、事実の発生年月日を記入すること)

☐ 1. 新たに職員となった (□配偶者がいない)

☐ 2. 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある (□配偶者がいない)

☐ 3. 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある

(子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く)

☐ 4. 配偶者のない職員となった (3に該当する場合を除く。) 年 月 日

☐ 5. 配偶者を有するに至った (2に該当する場合を除く。) 年 月 日

届出の理由 1 ～ 3 に該当する場合の記入欄

扶養親族の 氏 名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届出の理由
				所得の種類	金 額		

① 「続柄」欄には、職員との続柄を (重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて) 記入する。

2 「同居・別居の別」欄で、別居の場合の住所は市区町村名まで記入する。

3 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得など恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額 (見込額) を記入する。

4 「届出の理由」欄には、届出の理由の 2 または 3 に該当する場合にその事由 (例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満 6 0 歳以上など) をそれぞれ記入する。

参考 (上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいる場合、配偶者が給与規程適用職員であって、別途扶養手当を受給している場合など、認定上参考になると思われる事項があれば記入する。)

--

上記のとおり認定する。 年 月 日 会長	取扱者 認 印				
----------------------------	------------	--	--	--	--

扶養手当認定簿

氏名	
----	--

扶養親族の状況

扶養親族の氏名	続柄	生年月日 (加算開始時期)	届出提出(受理) 年月日	届出事実の 発生年月日	届出の 経緯	支給の始期・終期 (満22歳年度末)
	配偶者	年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月分から
			年 月 日	年 月 日		年 月分まで
			年 月 日	年 月 日		年 月分から
			年 月 日	年 月 日		年 月分まで
		年 月 日 (年4月～)	年 月 日	年 月 日		年 月分から
			年 月 日	年 月 日		年 月分まで () (3)
		年 月 日 (年4月～)	年 月 日	年 月 日		年 月分から
			年 月 日	年 月 日		年 月分まで () (3)
		年 月 日 (年4月～)	年 月 日	年 月 日		年 月分から
			年 月 日	年 月 日		年 月分まで () (3)
		年 月 日 (年4月～)	年 月 日	年 月 日		年 月分から
			年 月 日	年 月 日		年 月分まで () (3)

2 配偶関係の状況（扶養親族届の届出の理由4または5に該当する場合に記入）

届出提出（受理）年月日	届出事実の発生年月日	配偶関係
年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 発 生 <input type="checkbox"/> 消 滅
年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 発 生 <input type="checkbox"/> 消 滅

記入上の注意

1. 「生年月日（加算開始時期）」欄には、加算措置の対象となる者について加算開始の時期を（ ）に記入する。
2. 「届出提出（受理）年月日」欄には、届出提出日を記入し、その日が届出受理日と異なる場合にあっては、届出受理日を（ ）書で付記する。
3. 「支給の始期・終期（満22歳年度末）欄の（ ）内には、子・孫・弟妹が満22歳年度末により支給要件を喪失する時期を記入する。
4. 子・孫・弟妹が満22歳年度末により支給要件を喪失した場合は、「届出提出（受理）年月日」欄及び「届出事実の発生年月日」欄の記入は要しない。なお、「届け出の事由」欄には、「満22歳年度末」と記入する。
5. 「配偶者の有無」欄は、配偶者の有無及び配偶者有りの場合における扶養認定の状況について、該当する□にレ印を付ける。
6. 「備考」欄は、扶養親族及び扶養手当額の認定上、特に必要な事項を記入する。