

社会福祉法人西海市社会福祉協議会 職員給与規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人西海市社会福祉協議会の正職員（以下「職員」という。）の給与及び退職手当に関する事項を定めることを目的とする。

(給与の種類)

第2条 この規程により職員に支給する給与は、基本給、扶養手当、通勤手当、住居手当、管理職手当、期末手当、勤勉手当、介護支援専門員手当（ケアマネ手当）、職員紹介手当、介護職員処遇改善手当、キャリアパス手当、メンター手当、処遇改善賞与、介護職員等ベースアップ等支援加算手当、保育所職員処遇改善手当、処遇改善臨時特例手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当とする。

(基本給)

第3条 基本給は給料表に基づき支給する。給料表の種類は、次に掲げるとおりとする。

給料表1（別表1）

(新卒者の初任給)

第4条 新規に卒業した者を新たに職員として採用する場合は、次に定める初任給を支給する。

中学校卒	1級1号俸
高等学校卒	1級13号俸
短期大学卒（2年以上の専門学校卒を含む）	1級21号俸
大学卒	1級29号俸
大学院卒	1級37号俸

(中途採用者の初任給)

第5条 中途採用者の初任給については、学歴及び職歴を、別表2の基準により換算して初任給を調整する。

2 本条の規定により経験年数換算を行う場合は、次により決定する。

(1) 経験年数が5年までの期間の月数

月数÷12（1未満の端数は切り捨てる）×4号俸

(2) 経験年数が5年を超える期間の月数

月数÷18（1未満の端数は切り捨てる）×4号俸

ただし、その者の属する職務の級の1級上位の職務の級の最低の号俸を超える額の号俸とすることはできない。

(給料表級別基準)

第6条 職員に対する給料表の級別基準は別表3に定めるところにより決定す

る。

(昇給)

第7条 職員の昇給は、毎年4月1日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うことができる。

- 2 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号俸数は、前項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号俸数を4号俸（給料表1の適用を受ける職員でその職務の級が4級以上であるものにあつては3号俸）とすることを標準とする。
- 3 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、前項中「4号俸（給料表1の適用を受ける職員でその職務の級が4級以上であるものにあつては3号俸）」とあるのは、「2号俸」とする。
- 4 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号俸を超えて行うことができない。

(昇格)

第8条 職員の勤務成績が特に良好である場合においては、職員を昇格させることができる。昇格後に適用する給料の月額はその基準による。

- (1) 適用する給料表の範囲内で昇格させる職員の昇格後に適用する号俸は、その職務に応じその者の属する職務の級を別に定めるところによる。
- (2) 適用する給料表を超えて昇格させる職員の昇格後に適用する号俸は、昇格後の職務に応じた級の現在受けている給料月額の直近上位の号俸とする。

(給与の支給)

第9条 給与の計算期間は、月の1日から末日までとする。

- 2 給与は毎月15日に前月分を支給する。ただし、その当日が休日、日曜日、又は土曜日に当たるときはその前日において直近の休日、日曜日又は土曜日でない日とする。
- 3 新たに職員となった者にはその日から給与を支給し、昇給、降給等により給与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与を支給する。
- 4 職員が離職したときは、その日までの給与を支給する。
- 5 職員が死亡したときは、その月までの給与を支給する。
- 6 第3項又は第4項の規定により支給する場合であつて、月の初日から末日まで支給するとき以外は、その給与額はその月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。

(扶養手当)

第10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。当該被扶養者が職員の健康保険上

の被扶養者でない場合には、扶養手当は支給しない。

- (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及び孫
- (3) 満 60 歳以上の父母及び祖父母（75 歳に達したため健康保険上の被扶養者からはずれた場合も継続して支給する）
- (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 本条に定める扶養手当の月額を、次により支給する。

- (1) 配偶者 13,000 円
 - (2) その他の扶養親族
 - ア そのうち二人までは、各 6,000 円、扶養親族でない配偶者がある場合は、そのうち一人は 6,500 円、配偶者がいない場合は、そのうち一人は 11,000 円
 - イ その他（一人につき） 5,000 円
 - (3) 扶養親族たる子のうちに、15 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から 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。
- 4 前項に規定する扶養親族がある者は、扶養親族届に当該要件を具備していることを証明する書類を添えて届け出なければならない。
- 5 第 2 項に規定する扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合は、ただちにその旨を会長に届け出なければならない。
- 6 第 2 項に掲げる者のうち、他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者、又は別に定める額を超える所得のある者については、扶養手当は支給しない。

（通勤手当）

第 11 条 通勤手当は通勤距離が片道 2 キロメートル以上の職員に対し支給する。

2 前項に定める通勤手当の月額を、次のとおりとする。

- (1) 公共交通機関利用者 全額支給限度額 16,100 円
- (2) 交通用具使用者

2 km 以上 5 km 未満	2,000 円
5 km 以上 10 km 未満	4,100 円
10 km 以上 15 km 未満	6,500 円
15 km 以上 20 km 未満	8,900 円
20 km 以上 25 km 未満	11,300 円
25 km 以上 30 km 未満	13,700 円

30 km以上 16,100 円

3 前項の要件を具備する者は、通勤届によりその通勤の実情をすみやかに届け出なければならない。通勤届の内容に変更を生じた場合も同様とする。

(住居手当)

第12条 住居手当は、自ら居住するための住宅（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）を支払っている職員に支給する。

2 住宅手当の金額は次のとおりとする。

月額23,000円以下の家賃を支払っている職員

家賃の月額から12,000円を控除した額

月額23,000円を超える家賃を支払っている職員

家賃の月額から23,000円を控除した額の2分の1（14,000円を限度）を11,000円に加算した額

3 第1項の要件を具備する者は、住居届に当該要件を具備していることを証明する書類を添えて届け出なければならない。住居届の内容に変更があった場合も同様とする。

(管理職手当)

第13条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある次の職員について、支給する。

(1) 事務局長、事務局次長、支所長、課長、所長

2 管理職手当の金額は、次のとおりとする。

(1) 事務局長 30,000 円

(2) 事務局次長 25,000 円

(3) 支所長、課長、所長 20,000 円

3 前項に定める職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合は、管理職手当は支給しない。

(期末手当)

第14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第3項に定める日に支給する。

2 期末手当の額は、それぞれ基準日現在（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基本給の月額を算定基礎とし、これに別表4の割合を乗じて得た額に基準日以前におけるその者の在職期間の区分に応じて別表5の割合を乗じて得た額とする。

3 期末手当の支給日は、次の表に定める日とする。ただし、これらの日が休日、日曜日、又は土曜日に当たるときはその日の前日において直近の休日、日曜日又は土曜日でない日とする。

基準日	支給日
6月1日	6月20日
12月1日	12月15日

4 第2項に規定する在職期間は、職員が休職にされていた期間（業務上の負傷又は疾病による休職を除く）については、その2分の1の期間を除算した期間とする。

（勤勉手当）

第15条 勤勉手当は、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支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、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、前項の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つては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき基本給の月額を算定基礎額とし、これを別表4の割合を乗じて得た額に、基準日以前におけるその者の勤務期間の区分に応じ別表6の割合を乗じて得た額を超えない範囲の額とする（勤勉手当は本人の勤務成績を反映させることができる）。

3 勤勉手当の支給日は前条第3項に定める支給日のうち6月及び12月の支給日と同様とする。

4 第2項に規定する勤務期間は、職員が休職にされた期間及び欠勤した期間（業務上の負傷又は疾病による場合を除く）については、その期間を除算する。

（介護支援専門員手当（ケアマネ手当））

第16条 居宅介護支援事業に従事する介護支援専門員で、24時間連絡体制を確保するために携帯電話を所持させる者に手当を支給する。

2 介護支援専門員手当の金額は、次のとおりとする。

(1) 平日 1日あたり 500円

(2) 土日祝日 1日あたり 1,000円

（職員紹介手当）

第17条 職員紹介手当は、在籍職員が本会の必要とする正職員、契約職員、登録ヘルパー、パート職員を紹介し、採用試験後に本会に採用された時点及び6ヵ月継続して勤務した場合に職員に手当を支給する。

2 職員紹介手当の金額は、次のとおりとする。

(1) 採用時 一人あたり 10,000円

(2) 採用6ヵ月後 一人あたり 30,000円

3 手当の支給は、採用日の翌月または採用後6か月に達した日の翌月に在籍

する紹介した職員に支給する。

(介護職員処遇改善加算金)

第 18 条 介護職員処遇改善加算金については、別に定める介護職員処遇改善加算金の支給に関する規程による。

(介護職員等ベースアップ等支援加算手当)

第 19 条 介護職員等ベースアップ等支援加算手当については、別に定める介護職員等ベースアップ等支援加算手当の支給に関する規程による。

(保育所職員処遇改善手当)

第 20 条 保育所職員処遇改善手当については、別に定める保育所職員処遇改善手当の支給に関する規程による。

(キャリアパス手当)

第 21 条 介護職員については、介護職員処遇改善加算を活用し、別に定める「キャリアパス運用規程」に基づき、キャリアパス手当を支給する。

(メンター手当)

第 22 条 メンターを命じられた者については、別に定める「新入職員メンター制度規程」に基づき、メンター手当を支給する。

(処遇改善賞与)

第 23 条 介護職員については、介護職員処遇改善加算が基本給の昇給とキャリアパス手当等に配分したあと、残余がある場合には、処遇改善賞与を 3 月に支給する。

(時間外勤務手当等)

第 24 条 勤務日に 1 日 8 時間の勤務を越えて勤務することを命ぜられた職員には、8 時間を越えて勤務した時間の勤務 1 時間につき、1 時間あたりの割増賃金の算定基礎の 100 分の 125 を時間外勤務手当として支給する。

2 就業規則に定める法定休日に勤務することを命ぜられた職員には、勤務 1 時間につき、1 時間あたりの割増賃金の算定基礎の 100 分の 135 を休日勤務手当として支給する。法定休日とは 1 週間（日曜から土曜）の全ての日に勤務した場合の最初の所定休日をいう。

3 就業規則に定める深夜時間（午後 10 時から午前 5 時）に勤務することを命ぜられた職員には、勤務 1 時間につき、1 時間あたりの割増賃金の算定基礎の 100 分の 25 を深夜勤務手当として支給する。

4 前項に規定する勤務 1 時間あたりの算定基礎は、割増賃金の算定基礎額に 12 を乗じ、年間所定労働時間で除した額とする。

5 管理職手当を支給する職員に対しては、時間外勤務手当等は支給しない。

(宿日直手当)

第 25 条 宿日直手当の額は、宿日直勤務 1 回につき 4,200 円とし、そ

これらの勤務時間が5時間未満の場合はその勤務1回につき2,100円とする。

(給与の減額)

第26条 職員が勤務しないときは、就業規則で規定する休日及び休暇(特別休暇を含む)を除き、その勤務しない1時間につき、1時間あたりの基本給を減額して給与を支給する。

2 職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって欠勤した場合、すべての手当は支給しない。

(休職者の給与)

第27条 休職を命じられた職員の給与には、次の各号に定める区分による。

(1) 業務上の負傷又は疾病により休職になったときは、労働者災害補償保険により補償する。

(2) 業務外の負傷又は疾病により休職になったときは、無給とする。

(退職手当)

第28条 退職手当は、職員が退職した場合に、その者(死亡による退職の場合はその遺族)に支給する。ただし、第2項及び第3項に規定する職員のうち、次に掲げる者にはこれを支給しない。

(1) 懲戒解雇を命ぜられた者

2 職員Ⅰ種の退職手当は「全国社会福祉団体職員退職手当積立基金約款」で定めるところにより支給する。

3 職員Ⅱ種の退職手当は社会福祉施設職員等退職手当共済法により支給するものとし、社会福祉施設職員等退職手当共済制度による退職手当金については、社会福祉施設職員等退職手当共済法の定めるところによる。

(遺族への支給)

第29条 前条第1項に規定する遺族については、加入する共済制度の支給ルールにもとづき支給する。

(補則)

第30条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、会長が別に定める。

附 則

この規程は平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成17年10月7日に改正し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

(適用期日)

- 1 この規程は平成17年12月5日に改正し、平成17年12月1日から適用する。
(平成17年12月に支給する期末手当に関する特例措置)
- 2 平成17年12月に支給する期末手当の額は、改正後の規程第14条第2項及び第4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。
 - (1) 平成17年4月1日(同月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者にあつては、その新たに職員となった日)において職員が受けるべき基本給、管理職手当、扶養手当、住居手当の月額合計額に100分の0.36を乗じて得た額に、同年4月から適用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、給与を支給されなかった期間等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会長が定める月数を減じた月数)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

- 1 この規程は、平成18年3月30日に改正し、平成18年4月1日から適用する。
(号俸の切替え)
- 2 切替日における号俸(以下「新号俸」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俸(以下「旧号俸」という。)及びその者が旧号俸を受けていた期間に応じて別表第1に定める号俸とする。
(給料の切替えに伴う経過措置)
- 3 号俸の切替に伴い、その者の受ける給料月額が同日において受けていた俸給月額に達しないこととなる職員には、給与月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附 則

この規程は平成18年5月29日に改正し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成18年11月20日に改正し、平成18年11月21日から適用する。第18条第1項第2号の一部改正は、平成18年11月21日以降に休職とされる者に適用し、この日以前に休職とされた者には適用しない。

附 則

この規程は平成18年12月25日に改正し、平成18年12月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 3 月 28 日に改正し、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 19 年 12 月 27 日に改正し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は平成 20 年 3 月 27 日に改正し、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 20 年 12 月 5 日に改正し、施行する。

附 則

この規程は平成 21 年 3 月 24 日に改正し、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 21 年 11 月 24 日に改正し、給料表の改正は平成 22 年 1 月 1 日から施行する。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 第 12 条第 1 項第 2 号については、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 22 年 2 月 15 日に改正し、施行する。

附 則

この規程は平成 22 年 3 月 26 日に改正し、施行する。

附 則

この規程は平成 22 年 5 月 27 日に改正し、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則

この規程は平成 22 年 11 月 29 日に改正し、給料表の改正は平成 22 年 12 月 1 日から施行する。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。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この規程は平成 23 年 3 月 28 日に改正し、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 23 年 4 月 1 日における号俸の調整)

第 2 条 平成 23 年 4 月 1 日において 43 歳に満たない職員で、平成 22 年 1 月 1 日に昇給した者の平成 23 年 4 月 1 日において号俸は、同日に受けることとなる号俸の 1 号俸上位の号俸とする。

附 則

この規程は平成 23 年 12 月 15 日に改正し、平成 23 年 12 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 25 年 3 月 27 日に改正し、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 7 月 9 日に改正し、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 27 年 3 月 26 日に改正し、改正議案第 1 条の規定による改正後の給料表は平成 26 年 4 月 1 日から、改正議案第 2 条の規定による改正後の給料表は平成 27 年 4 月 1 日から適用する。新給料表の給料月額が切替日の前日（平成 27 年 3 月 31 日）に受けていた給料月額に達しない職員に対しては、平成 30 年 3 月 31 日までの 3 年間に限り、その差額を支給する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。これに伴い、職員給与規程施行細則を廃止する。

附 則

この規程は、平成28年12月20日に改正し、平成27年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年 3 月19日に改正し、平成30年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 2 月24日に改正し、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16日に改正し、施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 3 月11日に改正し、別表 1 については、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 9 月30日に改正し、令和 4 年10月 1 日（令和 4 年10 月分支給）から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

給料表 1

(令和4年3月 11 日改正 令和4年4月1日施行)

区分 号俸	1 級 俸給月額	2 級 俸給月額	3 級 俸給月額	4 級 俸給月額	5 級 俸給月額
1	132,300	183,600	205,200	251,500	280,000
2	133,200	185,100	206,400	252,700	281,900
3	134,200	186,600	207,800	253,800	283,500
4	135,100	188,000	209,100	254,900	285,200
5	136,100	189,200	210,400	255,800	287,000
6	137,100	190,700	211,800	257,000	288,600
7	138,100	192,100	213,200	258,100	290,200
8	139,100	193,400	214,600	259,300	291,800
9	139,900	194,800	215,900	260,400	293,300
10	140,900	195,800	217,500	261,200	295,100
11	141,900	197,100	219,100	262,400	296,800
12	143,000	198,200	220,500	263,600	298,600
13	143,800	199,400	221,700	264,600	300,000
14	144,800	200,500	223,200	265,600	301,700
15	145,800	201,600	224,700	266,500	303,300
16	146,800	202,700	226,000	267,400	304,800
17	147,900	203,600	226,900	268,400	306,300
18	149,200	204,700	227,600	269,500	307,900
19	150,400	205,700	228,500	270,500	309,500
20	151,600	206,700	229,500	271,300	311,200
21	152,700	207,600	230,300	272,300	312,200
22	153,900	208,700	231,800	273,200	313,600
23	155,100	209,800	233,100	274,200	315,000
24	156,300	210,800	234,200	275,000	316,500
25	157,400	211,700	235,600	275,800	317,600
26	158,900	212,600	236,900	276,900	319,100
27	160,400	213,300	238,200	278,000	320,500
28	161,900	214,200	239,500	279,100	321,900
29	163,300	215,100	240,300	280,000	323,500
30	164,700	216,300	241,500	281,100	324,700
31	166,200	217,300	242,800	282,100	326,000
32	167,700	218,200	243,900	283,100	327,200
33	169,100	218,800	245,000	283,800	328,300
34	170,900	220,000	246,200	284,700	329,200
35	172,700	221,100	247,300	285,600	330,300
36	174,500	222,300	248,500	286,700	331,400
37	176,200	222,800	249,800	287,300	332,500
38	177,900	223,900	250,800	288,200	333,600
39	179,600	225,100	252,100	289,100	334,600
40	181,300	226,100	253,400	290,000	335,600
41	182,800	226,900	254,400	290,600	336,600

42	184,200	228,100	255,600	291,600	337,600
43	185,500	229,100	256,500	292,600	338,600
44	186,900	230,200	257,800	293,500	339,600
45	188,400	231,300	258,600	294,200	340,500
46	189,700	232,200	259,600	295,100	341,500
47	191,100	233,300	260,700	296,000	342,500
48	192,500	234,300	261,600	296,900	343,500
49	193,800	235,300	262,800	297,600	344,400
50	194,900	236,300	263,800	298,200	345,300
51	196,000	237,300	264,900	298,900	346,200
52	197,200	238,300	265,600	299,700	347,000
53	198,300	239,400	266,500	300,300	347,800
54	199,400	240,400	267,600	301,100	348,600
55	200,300	241,100	268,800	301,800	349,400
56	201,400	241,800	270,000	302,500	350,100
57	202,500	242,700	270,800	303,200	350,800
58	203,500	243,600	271,800	303,900	351,600
59	204,500	244,500	272,900	304,700	352,400
60	205,500	245,200	273,900	305,400	353,100
61	206,600	246,000	274,900	306,000	353,800
62	207,500	246,900	276,000	306,700	354,500
63	208,400	247,800	276,800	307,400	355,200
64	209,300	248,700	277,900	308,100	355,900
65	210,000	249,500	278,700	308,600	356,500
66	210,800	250,300	279,500	309,100	357,000
67	211,500	251,100	280,300	309,700	357,500
68	212,300	251,800	281,100	310,300	358,000
69	212,700	252,500	281,700	310,900	358,400
70	213,300	253,100	282,500	311,300	
71	213,600	253,500	283,300	311,800	
72	214,000	253,900	284,000	312,300	
73	214,200	254,100	284,800	312,600	
74	214,600	254,500	285,500	313,100	
75	215,100	255,000	286,300	313,600	
76	215,700	255,500	287,100	314,000	
77	215,900	255,800	287,700	314,200	
78	216,600	256,200	288,200	314,500	
79	217,100	256,700	288,700	314,800	
80	217,600	257,200	289,100	315,100	
81	218,300	257,500	289,500	315,400	
82	218,600	257,800	289,900	315,700	
83	219,200	258,100	290,400	316,000	
84	219,900	258,400	290,900	316,300	
85	220,500	258,600	291,300	316,500	
86	220,900	258,800	291,900	316,900	
87	221,300	259,100	292,500	317,200	

88	222,000	259,400	293,100	317,400	
89	222,500	259,600	293,400	317,600	
90	223,000	259,800	293,900	317,900	
91	223,500	260,200	294,400	318,200	
92	223,900	260,400	294,800	318,500	
93	224,300	260,700	295,200	318,700	
94	224,700	261,100	295,700	319,000	
95	225,100	261,400	296,200	319,300	
96	225,400	261,700	296,700	319,500	
97	225,700	261,900	297,000	319,700	
98	226,200	262,200	297,400	320,000	
99	226,700	262,400	297,900	320,300	
100	227,200	262,700	298,400	320,500	
101	227,600	263,000	298,800	320,700	
102	228,100	263,200	299,200		
103	228,700	263,500	299,500		
104	229,300	263,800	299,800		
105	229,700	264,000	300,100		
106	230,200	264,200	300,500		
107	230,500	264,500	300,900		
108	230,900	264,700	301,300		
109	231,100	265,000	301,600		
110	231,500	265,300	302,000		
111	232,000	265,600	302,400		
112	232,400	265,800	302,700		
113	232,600	266,000	302,900		
114	233,100	266,300	303,200		
115	233,600	266,500	303,500		
116	234,100	266,700	303,700		
117	234,400	267,000	303,900		
118	234,800	267,300	304,200		
119	235,200	267,600	304,500		
120	235,600	267,900	304,700		
121	236,000	268,100	304,900		
122		268,300	305,200		
123		268,600	305,500		
124		268,900	305,700		
125		269,100	305,900		
126		269,300	306,200		
127		269,600	306,500		
128		269,900	306,700		
129		270,100	306,900		
130		270,300	307,200		
131		270,600	307,500		
132		270,900	307,700		
133		271,100	307,900		

134		271,300			
135		271,600			
136		271,900			
137		272,100			

別表 2 (第 5 条関係)

	経 歴	換算率
他の社会福祉法人等における職員としての在職期間	職員の職務とその種類が類似し、その経験が直接役立つと認められる職務に従事した期間	100/100 以下
	その他の期間	80/100 以下
その他の期間	教育、医療等に関する職務等特殊の知識、技術又は経験を必要とする職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に直接役立つと認められるもの	100/100 以下
	技能、労務等の職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に役立つと認められるもの	50/100 以下
	その他の期間	25/100 以下

別表 3 (第 6 条関係)

給料表級別職務表

職務の級	職務の名称
1 級	職員及び副主任の職務
2 級	職員、副主任、主任の職務
3 級	主任、班長、所長、課長の職務
4 級	所長、課長、支所長及び事務局次長の職務
5 級	支所長、事務局次長及び事務局長の職務

別表4(第14条、第15条関係)

<職員Ⅰ種>年間支給割合 4.2月

	期末手当	勤勉手当	計
6月に支給する場合	122.5/100	80/100	202.5/100
12月に支給する場合	137.5/100	80/100	217.5/100

<職員Ⅱ種>年間支給割合 3.15月

	期末手当	勤勉手当	計
6月に支給する場合	90/100	67.5/100	157.5/100
12月に支給する場合	90/100	67.5/100	157.5/100

※勤勉手当の支給率は前年度の業績により毎年度決定する。

別表5(第14条関係)

期末手当	在 職 期 間		割 合
	6ヶ月		100/100
	5ヶ月以上6ヶ月未満		80/100
	3ヶ月以上5ヶ月未満		60/100
	3ヶ月未満		30/100

別表6(第15条関係)

勤勉手当	勤 務 期 間		割 合
	6ヶ月		100/100
	5ヶ月15日以上	6ヶ月未満	95/100
	5ヶ月以上	5ヶ月15日未満	90/100
	4ヶ月15日以上	5ヶ月未満	80/100
	4ヶ月以上	4ヶ月15日未満	70/100
	3ヶ月15日以上	4ヶ月未満	60/100
	3ヶ月以上	3ヶ月15日未満	50/100
	2ヶ月15日以上	3ヶ月未満	40/100
	2ヶ月以上	2ヶ月15日未満	30/100
	1ヶ月15日以上	2ヶ月未満	20/100
	1ヶ月以上	1ヶ月15日未満	15/100
	15日以上	1ヶ月未満	10/100
	15日未満		5/100