

社会福祉法人宇和島市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、社会福祉法人宇和島市社会福祉協議会職員就業規程（以下「職員就業規程」という。）に基づき、宇和島市社会福祉協議会職員（以下「職員」という。）の給与、その他の給付について、必要な事項を定めることを目的とする。

(準用規定)

第2条 前条の給与その他の給付の支給額、支給条件及び支給方法等は、この規程に定めるものを除くほか、原則として宇和島市職員の例による。

第2章 給 与

(給与の種類)

第3条 職員の給与の種類は、給料及び手当とする。

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、手当を除いた金額とする。

3 手当の種類は扶養手当、住居手当、通勤手当、業務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、宿日直手当、管理職手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とする。

(給与の口座振込み)

第3条の2 給与は金融機関への口座振替により、職員本人名義の口座へ振り込むことによって支払うことができる。

(給 料)

第4条 給料は、別表第1に定める給料表のとおりとする。以後人事院勧告に伴い宇和島市職員の給料改定が行われた時には、その改定率の範囲内で会長が定めるものとする。

(職員の級の決定)

第5条 給料表に定める職務の級の分類の基準となるべき標準的な職務の内容は別表第2（級別職務分類表）に定めるとおりとし、これらに掲げる職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務は、別表第3（級別職務区分表）に定めるところによる。

(給料月額の設定)

第6条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の職務の級及び号給は初任給基準（別表第4）のとおりとする。ただし、初任給基準による格付が他の職員との均衡上不均衡が生ずる場合等、特別に考慮する必要がある場合は、別表第5の経験年

数換算表及びその者の経験、資格等を考慮し会長が決定することができる。

(昇格)

第7条 職員を昇格させる場合には、その者の経験、技能、適格性、勤務実績等を考慮し、1級上位の職務の級に決定する。

2 職員を昇格させるには、昇格させようとする職務の級に適合する場合に限るものとする。

(昇格の基準)

第7条の2 職員を昇格させた場合におけるその者の給料月額は、次号に掲げる給料月額とする。

(1) 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、昇格した日の前日に受けていた号給に対応する別表第6に定める昇格時号給対応表の昇格後の号給欄に定める号給とする。

(昇給)

第8条 職員が現に受けている号給を受けるに至ったときから、12月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、4号給以内の上位の号給に昇給させることができる。

2 職員の勤務成績が特に良好である場合においては、前項の規定にかかわらず、同項の規定する期間を短縮し、若しくは、その現に受ける号給より上位の号給に昇給させ、又はそのいずれも併せて行うことができる。

3 職員の給料月額が、その属する職務の級における最高額である場合、又は、最高額を超えている場合には、その者が同一の職務の級にある間は昇給しない。ただし、これらの給料月額を受けるに至った時から12カ月を下らない期間を特に良好な成績で勤務し、会長が認める場合は、その職員の属する職務の級における給料の最高額を超えて、会長が定めるところにより昇給させることができる。

4 前3項の規定を適用する場合において、現に受ける基本給月額を受けるに至ったときから就業規程に規定する年次有給休暇、業務災害休暇及びその他の特別有給休暇以外の事由により昇給期間の6分の1に相当する期間以上の日数を勤務しなかった者は、勤務期間が昇給期間の6分の5以上に相当する期間を経過するまでの期間は昇給しない。

5 昇給の期日は、1月1日とする。ただし、特別の事由があるときは、昇給期日を変更することができる。

6 本会の業績が著しい低下、その他やむを得ない事由がある場合は、昇給の時期を変更し、又は昇給を行わないことがある。

(給料の減額)

第9条 正規の勤務時間に職員が勤務しないときは、その勤務しないことについて会長の承認があった場合を除く外は、その勤務しない1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給料額を減じた給料を支給する。

2 前項の規定によって給料を減額する場合においては、減額すべき給料額は、減額

すべき事由の生じた計算期間の分を次の計算期間以降の給料から差し引くものとする。

- 3 第1項の給料の減額は、その給料の計算期間の勤務しなかった全時間数によって計算する。この場合において1時間未満の端数を生じたときは、その端数が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。

(給料の支給方法)

第10条 給料は、月の初日から末日までを計算期間とし、毎月15日(その日が休日、日曜日又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、日曜日又は土曜日でない日)に支給する。

- 2 新たに職員となった者及び昇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。

- 3 職員が月の途中で休職若しくは出勤停止にされた場合又は休職若しくは出勤停止の終了により職務に復帰した場合におけるその月の給料は、日割計算により支給する。

- 4 職員が月の途中(月の1日を含む。)で退職(死亡を含む。)した場合、当月分の給料全額を支給する。ただし、自己都合退職、あるいは懲戒解雇及びこれに準ずるものとして解雇された場合においては当月分の給料は、その月の現日数から、勤務を要しない日数を差し引いた日数を基礎とした日割計算により支給する。

(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 前項の扶養親族とは、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者であると会長が承認した者をいう。

(1) 配偶者(届出をしてい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) 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) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(4) 60歳以上の父母及び祖父母

(5) 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

(6) 重度心身障害者

- 3 前項に規定する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には、次に掲げる者は含まれないものとする。

(1) 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は他の事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者

(2) 年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

(扶養手当の月額)

第12条 扶養手当の月額は、前条第2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人につき3,000円、前条第2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11,500円、前項第3号から第6号ま

でのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円とする。

- 2 扶養親族たる子のうち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（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、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。

（扶養手当の届出、支給及び終期）

第13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、直ちにその旨を届け出なければならない。

（1）新たに扶養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（扶養親族たる子又は第11条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての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、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全てが扶養親族としての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日を経過した後に行われたときは、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更に第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の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合又は職員の扶養親族たる子で同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においては、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、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における扶養手当の支給額の改定について準用する。

- 4 扶養手当は、給料の支給日に支給する。

（住居手当）

第14条 住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。）を支払っている職員に対して支給する。

- 2 住居手当の月額は、次に定める額（その額100円未満の端数を生じたときは、

それを切り捨てた額)とする。

イ 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員	家賃の月額から16,000円を控除した額
ロ 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員	家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは17,000円)を11,000円に加算した額

- 3 新たに前項の職員たる要件を具備するに至った職員は、その要件を具備していることを証明する書類を添付して、会長が定める様式の住居届により、届け出なければならない。住居手当を受けている職員の住居、家賃の額等に変更があった場合についても同様とする。

(住居手当支給の始期及び終期)

第15条 住居手当の支給は、職員が新たに前条第1項の職員たる要件を具備するに至っ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)から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月(そ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、住居手当の支給の開始については、前条第3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日を経過した後に行われたときは、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。

- 2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の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、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

- 3 住居手当は、給料の支給日に支給する。

(通勤手当)

第16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、かつその運賃又は料金(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2キロメートル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別に定めるもの(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って、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キロメートル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て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の職員であって、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キロメートル未満であるものを除く。）

(通勤手当の月額)

第17条 通勤手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

(1) 前条第1号に掲げる職員 その者の1カ月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。）（その額が45,000円を超えるときは、その額と45,000円との差額の2分の1を45,000円に加算した額）

(2) 前条第2号に掲げる職員 次に掲げる自動車等の使用距離の区分に応じ、それぞれ次に掲げる額

イ 片道5キロメートル未満	2,000円
ロ 片道5キロメートル以上10キロメートル未満	4,200円
ハ 片道10キロメートル以上15キロメートル未満	7,300円
ニ 片道15キロメートル以上20キロメートル未満	10,400円
ホ 片道20キロメートル以上25キロメートル未満	13,500円
ヘ 片道25キロメートル以上30キロメートル未満	16,600円
ト 片道30キロメートル以上35キロメートル未満	19,700円
チ 片道35キロメートル以上40キロメートル未満	22,800円
リ 片道40キロメートル以上45キロメートル未満	25,900円
ヌ 片道45キロメートル以上50キロメートル未満	29,100円

(3) 前条第3号に掲げる職員 運賃等相当額及び前号に掲げる額の合計額（その額が45,000円を超えるときは、その額と45,000円との差額の2分の1を45,000円に加算した額）

(通勤手当の届出、支給及び終期)

第18条 新たに第16条の職員たる要件を具備するに至った場合には、その通勤の実情をすみやかに届出なければならない。職員が、住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のための負担する運賃等の額に変更があった場合についても同様とする。

2 通勤手当の支給は、職員に新たに第16条の職員たる要件が具備されることになった場合においては、その日の属する月の翌月（その日が月初日であるときは、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た場合には、その者が退職した日、通勤手当を支給されている職員が同条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かかる事実が生じた日から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、これを受けている職員に、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、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であったときは、その日の属する月)から支給額を改定する。支給額を改定については前項の規定を準用する。

4 通勤手当を受けている職員が出張、休暇、欠勤、その他の理由により、月の1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することができない。

5 通勤手当は給料の支給日に支給する。

(業務手当)

第19条 職員の勤務に対する給与について特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対して、その職務の特殊性に応じて業務手当を支給するものとする。

2 業務手当の種類、支給を受ける者の範囲及び手当の額は、別表第7のとおりとする。

3 業務手当は、その勤務に従事した月から従事しなくなった月までこれを支給する。ただし、月額支給の手当については、その勤務日数がその月の勤務を要する日数の3分の1に満たない場合は、その支給を停止する。

(時間外勤務手当)

第20条 職員が正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた場合には、その勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの支給額に100分の125を乗じた額を時間外勤務手当として支給する。

(休日勤務手当)

第21条 職員が休日に当たる日に勤務することを命ぜられた場合は、その勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの支給額に100分の135を乗じた額を休日勤務手当として支給する。

(深夜勤務手当)

第22条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を深夜勤務手当として支給する。(宿直勤務を除く。)

2 前項にかかわらず、養護老人ホーム愛生寮で介護業務に従事する支援員は、勤務1時間につき、850円を深夜割増賃金として支給する。(前項の深夜勤務手当100分の25は支給しない。)

(月60時間を超える時間外労働)

第22条の2 月60時間を超える時間外労働については、第23条に規定する勤務1時間当たりの支給額に100分の150を乗じた額を時間外勤務手当として支給する。ただし、法定休日に労働した時間数は含まない。

(勤務1時間当たりの給与額)

第23条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に労働基準法施行規則第21条に掲げる賃金を除く手当の月額を加えた額に12を乗じ、その額を1週間の平均勤務時間に52を乗じたものから、職員就業規程第18条第2号及び第3号に規定する休日(ただし、当該休日が日曜日及び土曜日に当たる日は除く。)の勤務時間を減じたもので除して得た額とする。

(宿日直手当)

第24条 養護老人ホーム愛生寮に勤務する職員が宿日直を命ぜられた場合は、宿日直手当としてその勤務時間1回につき3,000円を支給する。ただし、半日直又はこれに準ずる場合には、その半額を支給する。

(管理職手当)

第25条 管理及び監督の地位にある職員には、別表第8に定める管理職手当を支給する。

2 管理職手当は、新たに前項の規定の適用を受ける職員となったときにはその日から支給し、支給額の異なる職に変更したときは、その日から新たな職に定められた額を支給し、前項の規定の適用を受けなくなったときには、その日の翌日以降は支給しない。

3 職員が月の1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(業務上の負傷又は疾病により、承認を受けて勤務しなかった場合を除く。)は、管理職手当は支給することができない。

(期末手当)

第26条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して支給する。

2 期末手当の支給を受ける職員は、基準日に在職する職員のうち次号に掲げる職員以外の職員とする。

(1) 無給休職者 (職員就業規程第28条第1項の第2号及び第3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受けていない職員をいう。)

(2) 停職中の者 (職員就業規程第44条第3号の規定に該当して、出勤停止にされている職員をいう。)

3 期末手当の額は、期末手当基礎額に、100分の126.25を乗じて得た額に、基準日以前6ヶ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カ月 100分の100

- (2) 5カ月以上6カ月未満 100分の 80
- (3) 3カ月以上5カ月未満 100分の 60
- (4) 3カ月未満 100分の 30

4 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（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給料及び扶養手当の月額合計額とする。

5 給料表の適用を受ける職員でその職務の級が3級以上の職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、別表第9で定める割合を乗じて得た額を加算した額を前項の期末手当基礎額とする。

6 第3項に規定する在職期間は、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) 育児休業、介護休業及び休職していた期間については、その2分の1の期間
- (2) 職員就業規程第22条の特別休暇のうち無給の特別休暇により勤務しなかった期間から週休日及び休日を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった期間の2分の1の期間
- (3) 懲戒による出勤停止にされていた期間の全期間
- (4) 欠勤した日数の全日数

7 期末手当の支給日は、6月30日及び12月10日（これらの日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い土曜日、日曜日又は休日でない日）とする。

(勤勉手当)

第27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業績及び基準日前6月以内の期間におけるその者の勤務成績を考慮したうえで支給する。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、100分の106.25を乗じて得た額に第5項に規定する勤務期間による割合と第7項に規定する業績及び勤務成績による割合を乗じて得た額とする。

3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職、死亡及び解雇した職員にあっては、退職、死亡及び解雇した日現在）において職員が受けるべき給料の月額とする。

4 前条第5項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第5項中「前項」とあるのは「次条第3項」と読み替えるものとする。

5 前項の勤務期間の割合は次表のとおりとする。

勤 務 期 間	割 合
6ヶ月	100分の100
5ヶ月15日以上 6ヶ月未満	100分の 95
5ヶ月以上 5ヶ月15日未満	100分の 90

4ヶ月15日以上	5ヶ月未満	100分の80
4ヶ月以上	4ヶ月15日未満	100分の70
3ヶ月15日以上	4ヶ月未満	100分の60
3ヶ月以上	3ヶ月15日未満	100分の50
2ヶ月15日以上	3ヶ月未満	100分の40
2ヶ月以上	2ヶ月15日未満	100分の30
1ヶ月15日以上	2ヶ月未満	100分の20
1ヶ月以上	1ヶ月15日未満	100分の15
15日以上	1ヶ月未満	100分の10
15日未満		100分の5
零		零

6 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の期間を除算する。

(1) 育児休業、介護休業及び休職していた期間

(2) 就業規程第45条の規定により給与を減額された期間

(3) 就業規程第22条の特別休暇のうち無給の特別休暇により勤務しなかった期間から週休日及び休日を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間。

(4) 懲戒により出勤停止にされた期間についてはその全期間

(5) 基準日以前6ヶ月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、前各号の規定にかかわらずその全期間

7 第2項の勤務成績による割合は、100分の50以上100分の150以下の範囲とする。

8 勤勉手当の支給日は、6月30日及び12月10日（これらの日が土曜日、日曜日又は休日にあたる時は、その日前においてその日に最も近い土曜日、日曜日又は休日でない日）とする。

（業務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、宿日直手当の支給）

第28条 業務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、宿日直手当は、毎月1日から末日までの分を翌月15日に給料の支給方法に準じて支給する。

（派遣職員）

第29条 宇和島市からの派遣職員の給与及び諸手当については、宇和島市の関係規程を準用する。

（退職手当）

第30条 職員が在職1年以上で退職した場合は、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に退職手当を支給する。

2 職員の退職手当の支給額は、独立行政法人福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職手当共済法（以下、「福祉医療機構退職手当共済」という。）に定める退職共済契約の約款及び社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会に資産運用等の委託契約を行う

「愛媛県民間社会福祉事業従事者退職年金共済支援事業」（以下、「県共済支援事業」という。）の規定等を準用する。

- 3 前項の福祉医療機構退職手当共済に準ずる支給における退職手当額の算定基礎となる在職期間については、始期は職員就業規程第4条に定める手続を経て採用された日から、終期は、同規程第32条、第33条及び第36条により退職した日までとする。ただし、同規程第4条により採用される以前に本会の職員として採用され福祉医療機構退職手当共済に加入し、引続き同規程第4条により採用された者の退職手当算定の始期は、福祉医療機構退職手当共済に加入した日からとする。
- 4 第2項の県共済支援事業における退職手当額となる算定基礎となる在職期間の始期は、本会の職員として採用された日からとする。
- 5 職員就業規程第45条第2項により、懲戒解雇になった職員は退職手当の全部又は一部の支給を制限する。

(帳簿の作成)

第31条 給与の支出については、次の帳簿を作成し、かつ、これを保管しなければならない。

- (1) 扶養親族届
- (2) 通勤届
- (3) 時間外勤務命令書
- (4) 時間外勤務手当、宿日直手当整理簿
- (5) 期末手当、勤務手当明細一覧表
- (6) 業務手当報告書
- (7) 給料減額簿
- (8) 月別給料支出明細一覧表
- (9) 賃金台帳

第32条 この規程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、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年8月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年9月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年1月1日から施行し、平成28年12月1日から適用する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間における扶養手当に関する特例)

平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間は、第12条第1項及び第13条の規定の適用については、「前条第2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(以下「扶養親族たる配偶者、父母等」という。)については1人につき6,500円、前条第2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「前条第2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10,000円、前条第2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(職員に配偶者が不在の場合にあっては、そのうち1人については10,000円)、前条第2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不在の場合にあっては、そのうち1人については9,000円)」と、第13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不在ときは、その旨を含む。)」と、同項中「(2)扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合(扶養親族たる子又は第11条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。)」とあるのは「(2)扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合(扶養親族たる子又は第11条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての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「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。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(住居手当に関する経過措置)

令和2年4月1日施行の日の前日において改正前の職員給与規程第14条の規定により支給されていた住居手当の月額が2,000円を超える職員であつて、施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅(貸間を含む。)を借り受け、家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するものに対しては、施行日から令和3年3月31日までの間、改正後の職員給与規程にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額(以下「旧手当額」という。)から2,000円を控除した額の住居手当を支給する。

(1) 改正後職員給与規程第14条のいずれにも該当しないこととなる職員

(2) 旧手当額から改正後職員給与規程第14条第2項の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が2,000円を超えることとなる職員

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

社会福祉法人宇和島市社会福祉協議会職員給与規程

行政職俸給表（一）

給料表

号	1級	2級	3級	4級	5級	6級
1	183,500	230,000	265,300	298,800	321,300	355,200
2	184,600	231,500	266,300	300,300	323,100	356,900
3	185,800	233,000	267,300	301,800	324,900	358,500
4	186,900	234,500	268,300	303,200	326,600	360,100
5	188,000	236,000	269,300	304,600	328,300	361,700
6	189,700	237,500	270,300	305,700	330,000	363,500
7	191,300	239,000	271,300	306,700	331,700	365,000
8	192,900	240,500	272,300	307,900	333,400	366,600
9	194,500	242,000	273,300	309,100	335,000	368,000
10	196,200	243,400	274,300	310,700	336,700	369,600
11	197,800	244,800	275,300	312,300	338,400	371,200
12	199,400	246,200	276,400	313,900	340,000	372,700
13	201,000	247,400	277,400	315,400	341,500	374,600
14	202,700	248,600	278,700	317,000	343,100	376,500
15	204,400	249,800	280,000	318,600	344,700	378,400
16	206,100	251,000	281,200	320,200	346,200	380,200
17	207,400	252,100	282,500	321,700	347,600	381,700
18	209,000	253,200	283,800	323,400	349,300	383,500
19	210,600	254,300	285,000	325,000	350,900	385,200
20	212,100	255,400	286,200	326,600	352,500	386,800
21	213,600	256,400	287,300	328,000	353,700	388,500
22	215,200	257,400	288,500	329,700	355,200	389,900
23	216,800	258,400	289,800	331,400	356,700	391,300
24	218,400	259,400	291,100	333,000	358,200	392,700
25	220,000	260,400	292,400	334,200	359,900	394,100
26	221,700	261,300	293,400	336,100	361,700	395,300
27	223,000	262,200	294,400	337,800	363,400	396,500
28	224,300	263,100	295,500	339,400	365,100	397,500
29	225,600	263,900	296,600	340,900	366,500	398,600
30	226,700	264,700	297,800	342,500	367,800	399,800
31	227,800	265,500	298,900	344,100	369,000	400,900
32	228,900	266,300	300,100	345,700	370,400	402,000
33	230,000	267,000	301,300	347,400	371,500	402,700
34	231,100	267,800	302,600	349,200	372,400	403,400
35	232,200	268,600	303,900	351,000	373,400	404,100
36	233,300	269,300	305,200	352,800	374,500	404,800
37	234,400	270,000	306,500	354,300	375,300	405,400
38	235,400	270,800	307,800	355,700	376,200	406,000
39	236,400	271,600	309,100	357,100	377,100	406,500
40	237,300	272,300	310,400	358,500	377,900	406,900
41	238,200	273,000	311,700	360,000	378,700	407,300
42	239,100	273,800	313,000	360,800	379,500	407,500
43	239,900	274,600	314,300	361,800	380,300	407,800
44	240,700	275,300	315,400	362,800	381,000	408,100
45	241,400	276,000	316,300	363,700	381,700	408,400
46	242,000	276,700	317,600	364,800	382,400	408,700

号	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
47	242,600	277,400	318,900	365,700	383,100	409,000
48	243,200	278,100	320,200	366,700	383,800	409,300
49	243,800	278,800	321,400	367,600	384,300	409,500
50	244,400	279,500	322,700	368,300	384,900	409,800
51	245,000	280,200	323,900	369,000	385,500	410,100
52	245,500	280,900	325,100	369,600	386,200	410,400
53	246,000	281,500	326,400	370,000	386,600	410,600
54	246,400	282,200	327,500	370,600	387,200	410,900
55	246,700	282,800	328,600	371,300	387,800	411,200
56	247,000	283,500	329,700	372,000	388,300	411,500
57	247,300	284,100	330,400	372,300	388,700	411,700
58	247,600	284,800	331,300	373,000	389,300	412,000
59	247,900	285,400	332,000	373,700	389,900	412,300
60	248,200	286,100	332,800	374,300	390,400	412,500
61	248,500	286,700	333,600	374,600	390,800	412,700
62	248,800	287,400	334,000	375,100	391,300	413,000
63	249,100	288,000	334,600	375,700	391,800	413,300
64	249,400	288,500	335,300	376,300	392,400	413,500
65	249,700	289,000	336,100	376,600	392,700	413,700
66	250,000	289,600	336,800	377,200	393,100	414,000
67	250,300	290,100	337,500	377,900	393,500	414,300
68	250,600	290,700	338,100	378,500	393,900	414,500
69	250,900	291,200	338,600	378,900	394,200	414,700
70	251,200	291,700	339,200	379,400	394,500	415,000
71	251,500	292,300	339,700	380,000	394,800	415,300
72	251,800	292,900	340,300	380,500	395,000	415,500
73	252,100	293,400	340,600	381,000	395,200	415,700
74	252,400	293,900	341,100	381,600	395,500	
75	252,700	294,300	341,500	382,100	395,800	
76	253,000	294,600	341,900	382,400	396,000	
77	253,300	294,800	342,300	382,800	396,200	
78	253,600	295,100	342,800	383,300	396,500	
79	253,900	295,300	343,300	383,700	396,800	
80	254,200	295,600	343,800	384,100	397,000	
81	254,500	295,800	344,100	384,500	397,200	
82	254,800	296,000	344,500	385,000	397,500	
83	255,100	296,300	344,900	385,400	397,800	
84	255,400	296,500	345,300	385,800	398,000	
85	255,700	296,800	345,600	386,100	398,200	
86	256,000	297,100	346,000			
87	256,300	297,400	346,400			
88	256,600	297,700	346,800			
89	256,900	298,000	347,000			
90	257,200	298,300	347,400			
91	257,500	298,600	347,800			
92	257,800	299,000	348,200			
93	258,100	299,200	348,400			
94		299,400	348,800			
95		299,700	349,200			
96		300,100	349,500			
97		300,300	349,800			
98		300,600	350,200			
99		301,000	350,600			

号	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
100		301,400	351,000			
101		301,600	351,500			
102		301,900	351,900			
103		302,200	352,300			
104		302,500	352,700			
105		302,700	353,200			
106		303,000	353,600			
107		303,300	353,900			
108		303,600	354,200			
109		303,800	354,700			
110		304,200				
111		304,600				
112		304,900				
113		305,100				
114		305,300				
115		305,600				
116		306,000				
117		306,200				
118		306,400				
119		306,700				
120		307,000				
121		307,400				
122		307,600				
123		307,900				
124		308,200				
125		308,500				

別表第2（第5条関係）

職員給料表職務分類表

職務の級	職務分類
1 級	主事又はこれに相当する職務
2 級	主査又はこれに相当する職務
3 級	係長・主任又はこれに相当する職務
4 級	専門員・管理者又はこれに相当する職務
5 級	課長又はこれに相当する職務
6 級	事務局長又はこれに相当する職務

別表第3（第5条関係）

職員給料表職務区分表

職務の級 区分	配 属	職務の級区分欄の級に含まれる職
1 級	事 務 局	主事、事務員
	あけぼの園	保育士、児童指導員、理学療法士、看護師、准看護師
	みゆき保育園	保育士、栄養士
	介護事業所	訪問介護員、介護支援専門員、介護員、看護師、准看護師
	愛 生 寮	生活相談員、支援員、栄養士、看護師、准看護師
2 級	事 務 局	主査
	あけぼの園	主査（保育士）、主査（児童指導員）、主査（理学療法士）、 主査（看護師）、主査（准看護師）
	みゆき保育園	主査（保育士）、主査（栄養士）
	介護事業所	主査（訪問介護員）、主査（介護支援専門員）、主査（介護 員）、主査（看護師）、主査（准看護師）
	愛 生 寮	主査（生活相談員）、副主任（支援員）、主査（支援員）、主 査（栄養士）、主査（看護師）、主査（准看護師）
3 級	事 務 局	係長、主任
	あけぼの園	副園長、主任（保育士）、主任（児童指導員）、主任（理学 療法士）、主任（看護師）、主任（准看護師）
	みゆき保育園	主任（保育士）、主任（栄養士）
	介護事業所	副管理者、主任（訪問介護員）、主任（介護支援専門員）、 主任（介護員）、主任（看護師）、主任（准看護師）
	愛 生 寮	主任（生活相談員）、主任（支援員）、主任（栄養士）、主任 （看護師）、主任（准看護師）
4 級	事 務 局	専門員
	あけぼの園	園長、専門員
	みゆき保育園	副園長、専門員
	介護事業所	管理者、専門員
	愛 生 寮	専門員
5 級	事 務 局	課長、参事
	みゆき保育園	園長
	愛 生 寮	施設長
6 級	事 務 局	事務局長
備 考		
なお、関係法令上、特定の職名を命ずる必要がある場合は、別に会長が決定する。		

別表第4（第6条関係）

職員給料表初任給基準表

区分	職種	学歴免許	初任給	備考
事務職	事務員	高校卒	1級1号給	
		短大卒	1級10号給	
		大学卒	1級19号給	
医療職	看護師	短大2卒	1級10号給	
		短大3卒	1級14号給	
		大学卒	1級25号給	
	准看護師	高校卒	1級8号給	
		短大卒	1級10号給	
		大学卒	1級25号給	
	理学療法士	短大3卒	1級14号給	
		大学卒	1級25号給	
	栄養士	高校卒	1級8号給	
		短大卒	1級10号給	
		大学卒	1級25号給	
	介護職	訪問介護員 介護員 支援員	高校卒	1級1号給
生活相談員 介護支援専門員		短大卒	1級10号給	
		大学卒	1級20号給	
保育職	保育士	短大卒	1級10号給	
<p>1. 新たに職員となった者の号給は、初任給基準に定められた職務の級の号給とする。</p> <p>2. 管理職又は特殊な資格や知識・経験等を必要とし、特別に採用した職員の初任給について、職務の困難性及び責任の度等を考慮し、他の職員との均衡及び公平を欠くと会長が認める場合は、別に決定する。</p>				

別表第5（第6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
本会職員としての在職期間	常勤で職務の種類が類似しているもの	10割以下
	常勤で職務の種類が類似していない場合	8割以下
	非常勤で職務の種類が類似しているもの	5割以下
	非常勤で職務の種類が類似していない場合	2割5分以下
公務員又は福祉法人職員として在職した期間	職種・勤務が類似しているもの	10割以下
	その他の場合	5割以下
民間企業等に勤務した期間 又はその他の期間	職種・勤務が類似しているもの	5割以下
	その他の場合	0
<p>1. 別表第4に定める学歴免許等の資格を取得した時以後における、経歴の種類欄に掲げる職員として在職した期間を有する職員については、その者が受けるべき初任給基準の号給に、経験年数の月数を12で除した数に4を乗じた数（1に満たない端数は切り捨てる。）を加えて得た数を、その者の初任給とすることができる。</p> <p>2. 初任給基準の号給に加える号給は、令和3年度から20号給、令和6年度からは32号給、令和8年度からは40号給を限度とする。ただし、会長が他の職員と著しく不均衡を生ずると認める場合は、別に定めることができる。</p>		

別表第6（第7条の2関係）

行政職俸給表（一） 昇格時号給対応表

昇格した日の前日に 受けていた号給	昇格後の号給				
	2級	3級	4級	5級	6級
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1
10	1	1	1	2	1
11	1	1	1	3	1
12	1	1	1	4	1
13	1	1	1	5	1
14	1	1	1	6	2
15	1	1	1	7	3
16	1	1	1	8	4
17	1	1	1	9	5
18	1	1	1	10	6
19	1	1	1	11	7
20	1	1	1	12	8
21	1	1	1	13	9
22	1	2	2	14	10
23	1	3	3	15	11
24	1	4	4	16	12
25	1	5	5	17	13
26	1	6	6	18	14
27	1	7	7	19	15
28	1	8	8	20	16
29	1	9	9	21	17
30	1	10	10	22	18
31	1	11	11	23	19
32	1	12	12	24	20
33	1	13	13	25	21
34	2	14	14	26	22
35	3	15	15	27	23
36	4	16	16	28	24
37	5	17	17	29	25
38	6	18	18	30	26
39	7	19	19	31	27
40	8	20	20	32	28
41	9	21	21	33	29
42	10	22	22	34	29
43	11	23	23	35	30
44	12	24	24	36	30
45	13	25	25	37	31

昇格した日の前日に 受けていた号給	昇格後の号給				
	2級	3級	4級	5級	6級
46	14	26	26	38	31
47	15	27	27	39	32
48	16	28	28	40	32
49	17	29	29	41	33
50	18	30	30	42	33
51	19	31	31	43	34
52	20	32	32	44	34
53	21	33	33	45	35
54	21	33	34	46	35
55	22	34	35	47	36
56	22	34	36	48	36
57	23	35	37	49	37
58	23	35	37	50	37
59	24	36	37	51	38
60	24	36	38	52	38
61	25	37	38	53	38
62	25	38	38	54	38
63	26	39	39	55	38
64	26	40	39	56	38
65	27	41	39	57	38
66	27	41	40	58	38
67	28	42	40	59	38
68	28	42	40	60	38
69	29	43	41	60	39
70	29	43	41	60	39
71	29	44	41	60	39
72	30	44	42	60	39
73	30	45	42	61	39
74	30	45	42	61	39
75	31	45	43	61	39
76	31	45	43	61	39
77	31	45	43	61	39
78	32	46	44	62	39
79	32	46	44	62	39
80	32	46	44	62	39
81	33	46	45	63	40
82	33	46	45	64	40
83	33	47	45	65	40
84	34	47	45	66	40
85	34	47	46	67	41
86	34	47	46		
87	35	47	46		
88	35	48	46		
89	35	48	47		
90	36	48	47		
91	36	48	47		
92	36	48	47		

昇格した日の前日に 受けていた号給	昇格後の号給				
	2級	3級	4級	5級	6級
93	37	49	47		
94		49	47		
95		49	47		
96		49	48		
97		49	48		
98		50	48		
99		50	48		
100		50	48		
101		50	48		
102		50	48		
103		51	49		
104		51	49		
105		51	49		
106		51	49		
107		51	49		
108		52	49		
109		52	49		
110		52			
111		52			
112		52			
113		52			
114		52			
115		52			
116		52			
117		53			
118		53			
119		53			
120		53			
121		53			
122		53			
123		53			
124		53			
125		53			

別表第7（第19条関係）

業 務 手 当	
業 務 の 種 類	業 務 内 容 及 び 支 給 額
管 理 者 手 当 主 任 業 務 手 当	指 導 ・ 監 督 的 業 務 に 従 事 す る 職 員 月 額 10,000円
副 管 理 者 手 当 副 主 任 業 務	管 理 者 ・ 主 任 を 補 佐 し、他 の 職 員 と 比 べ 特 段 の 責 務 を 有 す る 職 員 月 額 5,000円
責 任 者 業 務 手 当	訪 問 介 護 事 業 所 の サ ー ビ ス 提 供 責 任 者、あ け ぼ の 園 の サ ー ビ ス 管 理 責 任 者 又 は 児 童 発 達 支 援 管 理 責 任 者 と し て 従 事 す る 職 員 月 額 3,000円
訪 問 入 浴 業 務 手 当	職 員 が 1 日 に 5 名 を 超 え る 利 用 者 に 従 事 し た 場 合 超 え た 利 用 者 1 人 に つ き 1,000円
備 考	複 数 の 業 務 手 当 の 対 象 と な る 職 員 は い ず れ か 一 つ の 業 務 手 当 の み 支 給 す る。（訪 問 入 浴 業 務 及 び 夜 間 業 務 を 除 く。）

別表第8（第25条関係）

管 理 職 手 当		
給 料 表 の 職 務 の 級	職 名	手 当 月 額
6 級	事 務 局 長	30,000円
5 級	課 長 ・ 参 事 ・ 園 長（みゆき保育園） ・ 施 設 長	20,000円

別表第9（第26条関係）

役 職 加 算 率		
給 料 表 の 職 務 の 級	職 名	割 合
6 級	事 務 局 長	15%
5 級	課 長 ・ 参 事 ・ 園 長（みゆき保育園） ・ 施 設 長	10%
4 級	専 門 員 ・ 園 長（あけぼの園） ・ 副 園 長（みゆき保育園） ・ 管 理 者	8%
3 級	係 長 ・ 主 任 ・ 副 園 長（あけぼの園） ・ 副 管 理 者	5%