

社会福祉法人西宮市社会福祉協議会 正規職員給与規程

昭和60年	3月29日	制 定	昭和61年	3月28日	一部改正
昭和62年	3月29日	一部改正	昭和63年	3月28日	一部改正
平成元年	3月30日	一部改正	平成2年	3月30日	一部改正
平成3年	3月7日	一部改正	平成3年	5月30日	一部改正
平成4年	3月30日	一部改正	平成4年	5月29日	一部改正
平成4年	9月10日	一部改正	平成5年	1月14日	一部改正
平成5年	5月27日	一部改正	平成5年1	1月16日	一部改正
平成6年	1月13日	一部改正	平成6年	4月1日	一部改正
平成7年	1月5日	一部改正	平成8年	5月28日	一部改正
平成9年	3月25日	一部改正	平成10年	1月8日	一部改正
平成10年	3月25日	一部改正	平成11年	4月1日	一部改正
平成11年	10月12日	一部改正	平成12年	1月7日	一部改正
平成12年	3月29日	一部改正	平成13年	1月11日	一部改正
平成14年	3月20日	一部改正	平成15年	1月16日	一部改正
平成15年	12月27日	一部改正	平成16年	4月1日	一部改正
平成16年	7月1日	一部改正	平成17年	3月24日	一部改正
平成17年	5月26日	一部改正	平成19年	2月1日	一部改正
平成21年	3月26日	一部改正	平成22年	1月28日	一部改正
平成22年	7月22日	一部改正	平成22年	9月21日	一部改正
平成22年	12月28日	一部改正	平成23年	4月1日	一部改正
平成23年	12月28日	一部改正	平成24年	3月30日	一部改正
平成25年	3月21日	一部改正	平成26年	3月31日	一部改正
平成27年	3月31日	一部改正	平成28年	3月31日	全部改正
平成28年	4月1日	一部改正	平成28年1	1月17日	一部改正
平成29年	3月31日	一部改正	平成30年	3月22日	一部改正
平成31年	3月19日	一部改正	令和2年	3月17日	一部改正
令和3年	3月17日	一部改正	令和4年	3月31日	一部改正

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人西宮市社会福祉協議会の正規職員（以下「職員」という。）に対する給与に関する事項を定めたものである。尚、嘱託職員、契約職員、臨時職員については、別規程において定める。

### (賃金の支給方法)

第2条 賃金は、金融機関への振り込みにて直接職員にその全額を支払う。

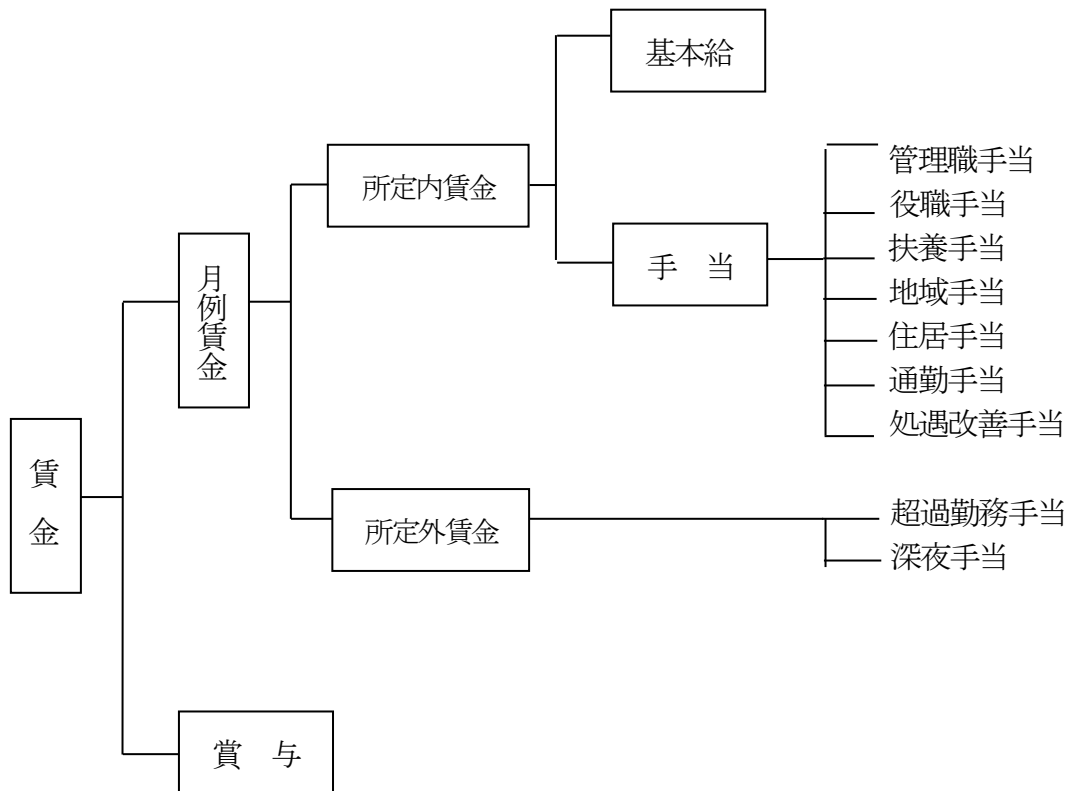
### (賃金の計算期間、支給日)

第3条 賃金の計算期間は、毎月1日より当月末日までとする。

2 賃金の支給日は、当月20日とする。但し、支給日が金融機関の休業日にあたる場合は、その前日に繰り上げて支給する。

(賃金の体系)

第4条 賃金の体系は、次の通りとする。



(賃金からの控除項目)

第5条 本会は、次に掲げるものを職員の毎月の賃金または賞与から控除する。

- (1) 源泉徴収税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険、厚生年金保険及び介護保険の保険料の被保険者負担分
- (4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (5) 労働基準法第91条の減給制裁金
- (6) その他労使協定で定めるもの

(時間割及び日割の計算方法)

第6条 時間割、日割により支給または控除する場合は、下記計算方法により算出する。

(1) 時間割計算方法

$$\frac{\text{所定内賃金 (※) - 通勤手当} \times 12}{(38\text{時間}45\text{分} \times 52\text{週}) - 116\text{時間}15\text{分} (7\text{時間}45\text{分} \times 15\text{日})} = 1\text{時間あたりの単価}$$

(※) 遅早等により控除する単価を計算する際は、管理職手当、役職手当、処遇改善手当を除く

(2) 日割計算方法

$$\frac{\text{所定内賃金 (※) - 通勤手当}}{\text{当該給与計算期間中の所定労働日数}} = 1\text{日あたりの単価}$$

(※) 管理職手当、役職手当、処遇改善手当を除く (管理職手当、処遇改善手当は、当該給与計算期間に1日でも出勤した場合は満額支給とする。役職手当は、当該給与計算期間の所定労働日数の1/2以上出勤した場合は満額支給、1/2未満の場合は支給しない)

(端数処理)

第7条 時間割計算並びに超過勤務手当等の計算結果において、円未満の端数が生じたときは、切り上げて計算する。

(欠勤・遅刻・早退等の取扱い)

第8条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした時間（または日）については、1時間（または1日）あたりの単価に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数（または日数）を乗じた額を本来支給されるべき賃金額から差し引くものとする。

但し、この場合の1時間（または1日）あたりの単価の計算基礎となる賃金には、管理職手当および役職手当は含まない。

2 第1項の規定にかかわらず、労働基準法第41条に定める管理監督者に該当する職員に対しては、遅刻・早退があっても賃金の控除は行わない。但し、欠勤をした場合には控除する。

(中途入退職・解雇、休職・復職時の取扱い)

第9条 賃金の計算期間中において、途中入職、退職、解雇された者、休職または復職した者に対しては、日割により計算し支給する。但し、管理職手当および役職手当については、別途基準により支給する。

2 月の16日以降において新たに職員となった者及び休職等の終了により復職した者(休職給等受給者を除く。)については、当月分を翌月の支給日に支給する。

3 新たに職員となった者には、その日から賃金を支給し、昇給等により賃金額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた賃金を支給する。

4 職員が死亡したときは、死亡日の属する月の賃金を全額支給する。

5 休職を命ぜられた職員、または退職した職員が事務引継ぎまたは残務整理のため事務に従事したときは、その間、時間割または日割計算の方法によって従前の給料相当額を支給する。

(休暇等における賃金の取扱い)

第10条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間を労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業等の期間、看護休暇及び介護休暇、並びに育児時間、生理日の休暇の期間、公民権行使の時間の賃金については、育児休業等に関する規程及び介護休業等に関する規程並びに職員就業規則に定める通りとする。

3 休職期間中は、賃金を支給しない。尚、休職期間中の社会保険料（健康保険・厚生年金保険・介護保険）、住民税は、本会で立て替え納付した額を毎月職員に請求することとし、職員は本会が指定する期日までに、指定する金融機関に振込みにより支払うものとする。

(昇給)

第11条 職員の昇給は、毎年1月1日（以下「昇給日」という。）とし、昇給日前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給数は、同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給数を4号給とすることを標準とする。

3 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

4 55歳に達した日後、最初の4月1日以後在職している職員に関する第2項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは「2号給」とする。但し、支援専門職を除く。

5 前各項に規定する昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

(死亡職員の給与)

第12条 この規程により、給与を受けるべき職員が死亡したときは、その遺族にこれを支給する。

(遺族の範囲及び順位)

第13条 この規程において、「遺族」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 配偶者（届出をしていないが、職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）
  - (2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
  - (3) 前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
  - (4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しないもの
- 2 この規程の規定による給与の支給を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順位により、同項第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、当該各号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし実父母を後にし、祖父母については、養父母の父母を先にし実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし父母の実父母を後にする。
- 3 この規程の規定による給与の支給を受けるべき遺族に同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって当該給与を等分して当該各遺族に支給する。
- 4 次に掲げる者は、この規程の規定による給与の支給を受けることができる遺族としない。
- (1) 職員を故意に死亡させた者
  - (2) 職員の死亡前に、当該職員の死亡によってこの規程の規定による給与の支給を受けることができる先順位または同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

## 第2章 月例給与

(基本給)

第14条 基本給は、雇用区分ごとに別表1および別表2（給料表）に定める。

- 2 別表3（職務の級表）に定める職務の級は、職務の複雑、困難及び責任の度に基づき定める。
- 3 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、年齢、経験、学歴等を考慮し別表4（初任給基準及び経験年数加算表）に基づき理事長が決定する。

(管理職手当)

第15条 管理または監督の地位にある職員のうち理事長が指定する者に対して、次表のとおり管理職手当を支給する。

対 象	支給額
事務局長	57,000円
課長	47,000円

- 2 前項の管理職手当は、職員が当該給与計算期間の全日数にわたって、次の各号に該当する場合は支給しない。
  - (1) 研修その他本務を離れて出張の場合
  - (2) 勤務しなかった場合（公務上負傷または疾病にかかり勤務しないことにつき特に承認があった場合は除く）

(役職手当)

第16条 職責に応じて、理事長が指定するものに対して、次表の役職手当を支給する。

対 象	支給額
係長	18,000円
主任	12,000円

2 当該給与計算期間の出勤日数が、同期間の所定労働日数の2分の1未満の場合は支給しない。

(扶養手当)

第17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歳に達する日後の最初の3月31日までの間にある子(1親等の姻族関係にある者を含む。以下同じ。)及び孫

(3) 60歳以上の父母(1親等の姻族関係にある者を含む。以下同じ。)及び祖父母並びに配偶者の父母

(4) 22歳に達する日後の最初の3月31日までの間にある兄弟姉妹

(5) 重度心身障害者

3 前項の規定による扶養親族には、次の各号に該当する者は含まない。

(1) 事業所その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者

(2) その者の勤労所得、資産所得、事業所得額の合計額が年額130万円程度以上であると見込まれる者

(3) 重度心身障害者の場合は前2号によるほか、終身労務に服することができない程度でない者

4 扶養手当の月額額は、次の通りとする。

	配偶者	子	その他の扶養親族
配偶者が扶養親族の場合	6,500円	10,000円	6,500円
配偶者が扶養親族でない場合	—	10,000円	6,500円
配偶者がいない場合	—	10,000円	6,500円

(注) 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(学校教育法第1条に規定する学校に在学する場合のみ)にある子、孫及び兄弟姉妹1人につき5,000円加算する。

5 新たに職員となった者に扶養親族がある場合または職員に次の各号に該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を所定の様式により理事長に届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合

(2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合(第2項第2号または第4号に該当する扶養家族が22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養家族たる要件を欠くに至った場合を除く。)

6 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)、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)から開始し、扶養手当を受けている職員が退職し、または死亡した場合においては、その者が退職し、または死亡した日の属する月

(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)、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(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。

- 7 扶養手当は、新たに対象となる扶養親族が発生した場合及び対象となっていた扶養親族がその要件を欠くに至った場合等、異動が生じた場合には、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。

(地域手当)

第18条 職員に支給する地域手当の月額は、基本給、管理職手当及び扶養手当の合計額の100分の15に相当する額とする。但し、支援専門職には支給しない。

- 2 前項に規定する額に1円未満の端数のあるときは、その端数を切り捨てた額とする。

(住居手当)

第19条 住居手当を支給される職員は、同一世帯において住居手当の支給を受けている職員がいる職員を除き、次の各号のいずれかに該当する職員とする。

- (1) 世帯主
  - (2) その居住する住居を自ら借り受け、または所有する者
  - (3) 主としてその収入によってその者が属する世帯の生計を支えていると理事長が認める者
- 2 住居手当の額は、月額13,000円とする。
  - 3 新たに職員となった者または新たに第1項各号に規定する職員たる要件を具備し、若しくは欠いた職員のいずれかに該当する事実が生じた職員は、直ちにその事実を理事長に届けなければならない。
  - 4 住居手当の支給の時期及び終期の決定方法については、扶養手当の取扱いに準ずる。

(通勤手当)

第20条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。但し、職員が出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの全日数にわたって勤務しないときは、その月の通勤手当は支給しない。

- (1) 通勤のため交通機関または有料の道路(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃または料金(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より通勤するものとした場合の通勤距離が片道1キロメートル未満であるもの及び第4号に掲げる職員は除く。)
  - (2) 通勤のため自転車その他の交通用具(以下「自転車等」という。)を使用することを常例とする職員(原則として、通勤距離が片道1キロメートル未満である者を除く。)
  - (3) 通勤のため身体障害者のための改造自動車(以下「改造自動車」という。)を使用することを常例とする職員(身体障害者のため、改造自動車を使用しなければ通勤が著しく困難である職員に限る。)
  - (4) 通勤のため交通機関を利用してその運賃等を負担し、かつ、自転車等を使用することを常例とする職員(原則として、通勤距離が片道1キロメートル未満である者を除く。)
- 2 通勤手当の月額は、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、要綱で定めるところ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。(以下「運賃相当額」という。)但し、運賃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円に該当支給期間の月数を乗じて得た額)

(2) 前項第2号に掲げる職員

自転車等の種類及びその使用距離の区分に応じ別表5に定める額

(3) 前項第3号に掲げる職員

要綱で定める額

(4) 前項第4号に掲げる職員

交通機関等を利用せず、かつ、自転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、自転車等の使用距離等の事情を考慮して要綱で定める区分に応じ、第1号及び第2号に定める額(1箇月当たりの運賃相当額及び第2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号に定める額又第2号に定める額

3 通勤手当を支給される職員につき、離職その他別に定める事由が生じた場合は、当該職員に支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して別に定める額を返納させるものとする。

4 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箇月を単位として別に定める期間(自転車等に係る通勤手当は、1箇月)をいう。

5 前各項に規定するもののほか、通勤手当の支給に関して必要な事項は要綱で定める。

(処遇改善手当)

第21条 青葉園事業課の支援専門職に対し、処遇改善手当を支給する。

2 処遇改善手当の額は月額11,000円とする。

3 職員が休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの全日数にわたって勤務しないときは、その月の処遇改善手当は支給しない。

(超過勤務手当)

第22条 所定労働時間外または休日(以下「時間外」という。)に勤務することを命ぜられた職員には、勤務1時間につき本規程に規定する1時間当たりの給与額に次に掲げる割合〔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(以下「深夜」という。)は、その割合に100分の25を加算した割合〕を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(1) 所定労働日における勤務 100分の125

(2) 前号に掲げる日以外の勤務 100分の135

(3) 時間外に勤務を命ぜられ、法定時間外における勤務(法定休日における勤務を除く。)が1月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、本規程に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合は、100分の175)を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

- (4) 超勤代休時間を指定された場合において、当該超勤代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該超勤代休時間の指定に代えられた超過勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、本規程に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合は、100分の175）から第1項に規定する規則で定める割合（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を減じた割合を乗じて得た額の超過勤務手当を支給することを要しない。
- 2 超過勤務手当（休日給を含む。）は、その月分を翌月の給料支給日に支給する。
  - 3 超過勤務手当は、労働基準法第41条に定められた管理監督者に該当する者には支給しない。

#### （深夜手当）

第23条 所定労働時間として深夜の時間帯（午後10時から翌日の午前5時）に勤務した職員には、当該時間1時間につき本規程に規定する勤務1時間あたりの単価に100分の25を乗じて得た額を深夜手当として支給する。

#### （超過勤務手当等の時間計算）

第24条 超過勤務手当及び休日給のそれぞれの支給の基礎となる勤務時間数は、深夜の場合とそれ以外の場合とを区別して、それぞれ月毎に通算するものとし、1時間に満たない端数を生じた場合においては、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。

#### （給与の減額）

第25条 職員が勤務しないとき（その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合は除く。）、その勤務しない1時間につき本規程に規定する1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

#### （期末勤勉手当）

第26条 期末手当及び勤勉手当（以下この条において「期末手当等」という。）は、6月1日及び12月1日（以下この規定において、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理事長が定める日（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。これらの基準日前1月以内に退職し、または死亡した職員についても同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に懲戒免職の処分を受けた職員、次項の規定により支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）でその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられた者については、当該基準日または一時差止めに係る期末手当等は、支給しない。
- 3 理事長は、支給日に期末手当等を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが、離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、起訴をされその判決が確定していない場合にあつては、当該期末手当等の支給を一時差し止めることができる。
- 4 期末手当等の額及び支給基準は、それぞれの基準日（退職または死亡した職員にあつては、退職または死亡した日とする。）現在において職員が受けるべき給与の月額を基準として、予算の範囲内で理事長が定めるものとする。

#### （退職手当）

第27条 職員が退職した場合に、その者（死亡による退職の場合には、本規程に定めるその遺族）に支給する退職手当は、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。ただし、次に掲げる者には退職手当を支給しない。

(1) 懲戒免職処分を受けて退職した者

(2) 禁錮以上の刑に処せられたことにより退職した者

2 退職手当は、職員に退職後、在職期間中に前項各号に該当する行為があったと認められた場合については、その非違の内容及び程度等に応じて理事会に諮り、その全部若しくは一部について支給を制限または返納させることができる。第1項の規定に基づき遺族に支給する場合についても、同様とする。

3 退職手当は、職員に第1項各号に該当する行為があったことを疑うに足りる相当な理由がある場合については、その非違の内容及び程度等に応じて理事会に諮り、その全部若しくは一部について支給を差し止めることができる。第1項の規定に基づき遺族に支給する場合についても、同様とする。

## 附 則

この規程は、昭和60年 4月 1日から施行する。

この規程は、昭和61年 4月 1日から施行する。

この規程は、昭和62年 4月 1日から施行する。

この規程は、昭和63年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 元年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 2年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 3年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成 4年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 4年10月 1日から施行する。

この規程は、平成 5年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 6年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成 7年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 8年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 8年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 9年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成10年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成11年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成11年10月12日から施行する。

この規程は、平成11年 4月 1日から施行する。ただし、第20条第2項の改正規定は、平成12年1月1日から施行する。

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 1月11日から施行し、改正後の職員給与規程第9条第4項の規定は、平成12年4月1日から適用する。

この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 1月16日から施行し、同 1月 1日から適用する。

この規程は、平成16年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成16年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成17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21年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成22年 1月 1日から施行する。  
この規程は、平成22年 7月22日から施行し、平成22年4月1日から適用する。  
この規程は、平成22年10月 1日から施行する。  
この規程は、平成23年 1月 1日から施行する。  
この規程は、平成23年 4月 1日（以下「施行日」という。）から施行し、第20条については、平成22年6月30日から適用する。  
この規程は、平成24年 1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 4月 1日から施行する。

2. 平成27年4月1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次項の規定の適用がないものとした場合に受けるべき給料月額に達しないこととなるもの給料月額は、平成30年3月31日までの間、別表（1）から別表（4）までに規定する額を、当該額にその差額に相当する額を加えた額に読み替えるものとする。ただし、第26条の適用については、この限りではない。

3. 平成27年4月1日から平成28年3月31日までの間、職員の給料月額は、別表（1）に規定する額を、当該額に次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合 に乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）に読み替えるものとする。第26条の適用については、この限りではない。

ア 1級の欄から3級の欄まで	100分の99
イ 4級の欄	100分の98
ウ 5級の欄	100分の97
エ 6級の欄	100分の96

4. 前項の規定の適用を受ける職員の給料月額が他の給料月額との均衡を著しく失すると認められる場合においては、理事長の定めるところにより、当該職員の給料月額について、必要な調整を行うことができる。

5. 平成27年4月1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、その者の受ける期末手当の額が同日において付則第2項の規定の適用がないものとした場合に受けるべき給料月額を当該期末手当に係る第26条第4項に規定する給料月額とみなして同条の規定により算定したときの期末手当の総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、期末手当のほか、その差額に相当する額を期末手当として支給する。

6. 前項の規定は、勤勉手当の支給について準用する。

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

2. 平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間、職員の給料月額は、別表（1）に規定する額を、当該額に次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合 に乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）に読み替えるものとする。第26条の適用については、この限りではない。

**【総合職】**

ア 1級の欄から3級の欄まで	100分の99
----------------	---------

イ	4級の欄	100分の98
ウ	5級の欄	100分の97
エ	6級の欄	100分の96

【支援専門職】

ア	係長を除くすべてのもの	100分の99
イ	係長	100分の98

3. 前項の規定の適用を受ける職員の給料月額が他の給料月額との均衡を著しく失すると認められる場合においては、理事長の定めるところにより、当該職員の給料月額について、必要な調整を行うことができる。

この規程は、平成29年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

2. 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間、職員の給料月額は、別表（1）に規定する額を、当該額に次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合に乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）に読み替えるものとする。第26条の適用については、この限りではない。

【総合職】

ア	1級の欄から3級の欄まで	100分の99
イ	4級の欄	100分の98
ウ	5級の欄	100分の97
エ	6級の欄	100分の96

【支援専門職】

ア	係長を除くすべてのもの	100分の99
イ	係長	100分の98

3. 前項の規定の適用を受ける職員の給料月額が他の給料月額との均衡を著しく失すると認められる場合においては、理事長の定めるところにより、当該職員の給料月額について、必要な調整を行うことができる。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

2. この規定の施行の日（以下、「切替日」という。）の前日から引き続き在職する総合職職員の切替日における号給は、切替日の前日においてその者が受けていた附則別表第1旧号給の欄に定める号給に対応する同表新号給の欄に定める号給とする。
3. 平成30年4月1日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける総合職職員で、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者の給料月額については、平成32年3月31日までの間、規定とする額を、当該額にその差額に相当する額を加えた額に読み替えるものとする。ただし、第26条の適用については、この限りではない。

附則別表第1

号給の切替表

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

2. 平成31年4月1日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける総合職職員で、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者の給料月額については、2020年3月31日までの間、規定とする額を、当該額にその差額に相当する額を加えた額に読み替えるものとする。ただし、第26条の適用については、この限りではない。

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

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。

別表1

## 職員給料表(総合職)

職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級
	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)	給料月額(円)
1号給	130,500	175,400	200,500	268,000	316,700	390,600
2号給	131,300	177,100	202,200	270,100	319,100	393,200
3号給	132,100	178,800	203,900	272,200	321,500	395,800
4号給	132,900	180,500	205,600	274,300	323,900	398,400
5号給	133,800	182,100	207,200	276,300	326,200	401,100
6号給	134,700	183,800	208,900	278,400	328,700	403,800
7号給	135,600	185,500	210,600	280,500	331,200	406,500
8号給	136,500	187,200	212,300	282,600	333,700	409,200
9号給	137,300	188,800	214,000	284,600	336,100	411,700
10号給	138,200	190,500	215,700	286,700	338,600	414,500
11号給	139,100	192,200	217,400	288,800	341,100	417,300
12号給	140,000	193,900	219,100	290,900	343,600	420,100
13号給	140,900	195,500	220,800	293,000	346,100	422,900
14号給	141,800	197,200	222,500	295,100	348,600	425,600
15号給	142,700	198,900	224,200	297,200	351,100	428,300
16号給	143,600	200,600	225,900	299,300	353,600	431,000
17号給	144,600	202,200	227,600	301,500	356,200	433,800
18号給	145,600	203,900	229,300	303,600	358,800	435,900
19号給	146,600	205,600	231,000	305,700	361,400	438,000
20号給	147,600	207,300	232,700	307,800	364,000	440,100
21号給	148,500	208,900	234,400	310,000	366,600	442,100
22号給	149,500	210,600	236,100	312,100	369,200	444,200
23号給	150,500	212,300	237,800	314,200	371,800	446,300
24号給	151,500	214,000	239,500	316,300	374,400	448,400
25号給	152,600	215,600	241,200	318,500	376,900	450,400
26号給	153,700	217,300	243,000	320,700	379,100	452,100
27号給	154,800	219,000	244,800	322,900	381,300	453,800
28号給	155,900	220,700	246,600	325,100	383,500	455,500
29号給	156,900	222,300	248,200	327,100	385,800	457,300
30号給	158,100	224,000	250,000	329,300	387,900	458,800
31号給	159,300	225,700	251,800	331,500	390,000	460,300
32号給	160,500	227,400	253,600	333,700	392,100	461,800
33号給	161,800	229,100	255,500	335,700	394,100	463,400
34号給	163,100	230,900	257,400	337,900	395,900	464,800
35号給	164,400	232,700	259,300	340,100	397,700	466,200
36号給	165,700	234,500	261,200	342,300	399,500	467,600
37号給	166,800	236,100	263,000	344,500	401,100	468,800
38号給	168,500	237,800	264,900	346,700	402,600	469,900
39号給	170,200	239,500	266,800	348,900	404,100	471,000
40号給	171,900	241,200	268,700	351,100	405,600	472,100
41号給	173,500	243,000	270,600	353,300	407,200	473,300
42号給	175,300	244,600	272,500	355,300	408,600	474,200
43号給	177,100	246,200	274,400	357,300	410,000	475,100
44号給	178,900	247,800	276,300	359,300	411,400	476,000
45号給	180,500	249,200	278,200	361,200	412,700	476,800
46号給	182,300	250,800	280,100	362,500	413,800	477,700
47号給	184,100	252,400	282,000	363,800	414,900	478,600
48号給	185,900	254,000	283,900	365,100	416,000	479,500
49号給	187,600	255,400	285,900	366,500	417,200	480,300
50号給	189,100	256,800	287,800	367,600	418,200	481,200

51号給	190,600	258,200	289,700	368,700	419,200	482,100
52号給	192,100	259,600	291,600	369,800	420,200	483,000
53号給	193,400	261,100	293,500	370,800	421,200	483,800
54号給	194,900	262,400	295,300	371,800	422,100	484,700
55号給	196,400	263,700	297,100	372,800	423,000	485,600
56号給	197,900	265,000	298,900	373,800	423,900	486,500
57号給	199,200	266,400	300,800	374,600	424,800	487,300
58号給	200,700	267,700	302,500	375,400	425,700	
59号給	202,200	269,000	304,200	376,200	426,600	
60号給	203,700	270,300	305,900	377,000	427,500	
61号給	205,000	271,500	307,500	377,700	428,300	
62号給	206,300	272,800	308,900	378,500	429,200	
63号給	207,600	274,100	310,300	379,300	430,100	
64号給	208,900	275,400	311,700	380,100	431,000	
65号給	210,000	276,500	313,200	380,700	431,800	
66号給	211,100	277,500	314,300	381,400	432,700	
67号給	212,200	278,500	315,400	382,100	433,600	
68号給	213,300	279,500	316,500	382,800	434,500	
69号給	214,500	280,400	317,500	383,600	435,300	
70号給	215,600	281,400	318,400	384,300	436,200	
71号給	216,700	282,400	319,300	385,000	437,100	
72号給	217,800	283,400	320,200	385,700	438,000	
73号給	219,000	284,400	320,900	386,400	438,700	
74号給	220,100	285,200	321,600	387,100	439,600	
75号給	221,200	286,000	322,300	387,800	440,500	
76号給	222,300	286,800	323,000	388,500	441,400	
77号給	223,200	287,700	323,500	389,200	442,100	
78号給	224,200	288,500	324,000	389,900	443,000	
79号給	225,200	289,300	324,500	390,600	443,900	
80号給	226,200	290,100	325,000	391,300	444,800	
81号給	227,100	290,800	325,300	392,000	445,500	
82号給	228,000	291,300	325,800	392,700		
83号給	228,900	291,800	326,300	393,400		
84号給	229,800	292,300	326,800	394,100		
85号給	230,600	292,700	327,100	394,800		
86号給	231,500	293,100	327,500	395,500		
87号給	232,400	293,500	327,900	396,200		
88号給	233,300	293,900	328,300	396,900		
89号給	234,000	294,100	328,800	397,600		
90号給	234,800	294,400	329,200	398,300		
91号給	235,600	294,700	329,600	399,000		
92号給	236,400	295,000	330,000	399,700		
93号給	237,100	295,300	330,300	400,300		
94号給	237,800	295,600	330,700	401,000		
95号給	238,500	295,900	331,100	401,700		
96号給	239,200	296,200	331,500	402,400		
97号給	239,900	296,500	331,700	403,000		
98号給	240,500		332,000	403,700		
99号給	241,100		332,300	404,400		
100号給	241,700		332,600	405,100		
101号給	242,100		333,000	405,700		
102号給	242,600		333,300	406,400		
103号給	243,100		333,600	407,100		
104号給	243,600		333,900	407,800		
105号給	244,000		334,300	408,300		
106号給	244,500		334,600	409,000		

107号給	245,000		334,900	409,700		
108号給	245,500		335,200	410,400		
109号給	245,800		335,600	410,900		
110号給	246,200		335,900	411,600		
111号給	246,600		336,200	412,300		
112号給	247,000		336,500	413,000		
113号給	247,200		336,900	413,500		
114号給	247,500					
115号給	247,800					
116号給	248,100					
117号給	248,300					
118号給	248,600					
119号給	248,900					
120号給	249,200					
121号給	249,300					

## 別表2

## 職員給料表(支援専門職)

号給	給料月額(円)
1号給	159,800
2号給	161,000
3号給	162,200
4号給	163,400
5号給	164,300
6号給	165,800
7号給	167,200
8号給	168,600
9号給	169,800
10号給	171,200
11号給	172,600
12号給	174,100
13号給	175,500
14号給	177,000
15号給	178,500
16号給	179,900
17号給	181,400
18号給	183,200
19号給	184,900
20号給	186,600
21号給	188,000
22号給	189,600
23号給	191,300
24号給	192,900
25号給	194,500
26号給	196,200
27号給	198,000
28号給	199,700
29号給	201,500
30号給	203,000
31号給	204,500
32号給	205,900
33号給	207,100
34号給	208,400
35号給	209,700
36号給	210,900
37号給	212,100
38号給	213,500
39号給	214,900
40号給	216,300
41号給	217,300
42号給	218,500
43号給	219,600
44号給	220,800
45号給	221,700
46号給	222,800
47号給	223,700
48号給	224,700
49号給	225,500
50号給	226,600



51号給	227,700
52号給	228,500
53号給	228,900
54号給	230,000
55号給	230,700
56号給	231,400
57号給	232,200
58号給	233,100
59号給	233,900
60号給	234,800
61号給	235,800
62号給	236,400
63号給	237,300
64号給	238,100
65号給	239,000
66号給	240,000
67号給	241,000
68号給	241,900
69号給	242,900
70号給	244,000
71号給	244,900
72号給	245,700
73号給	246,400
74号給	247,400
75号給	248,400
76号給	249,200
77号給	250,000
78号給	251,000
79号給	252,000
80号給	253,000
81号給	253,900
82号給	254,600
83号給	255,600
84号給	256,600
85号給	257,200
86号給	258,000
87号給	258,700
88号給	259,600
89号給	260,200
90号給	261,000
91号給	261,800
92号給	262,600
93号給	263,000
94号給	263,700
95号給	264,200
96号給	264,900
97号給	265,600
98号給	266,300
99号給	267,000
100号給	267,700
101号給	268,200
102号給	268,700
103号給	269,100
104号給	269,600
105号給	269,800
106号給	270,000

107号給	270,300
108号給	270,600
109号給	271,000
110号給	271,300
111号給	271,700
112号給	272,000
113号給	272,300
114号給	272,600
115号給	272,900
116号給	273,300
117号給	273,600
118号給	273,900
119号給	274,300
120号給	274,700
121号給	274,900
122号給	275,100
123号給	275,500
124号給	275,800
125号給	276,000
126号給	276,300
127号給	276,700
128号給	277,100
129号給	277,300
130号給	277,700
131号給	278,100
132号給	278,400
133号給	278,600
134号給	278,900
135号給	279,300
136号給	279,600
137号給	279,800
138号給	280,100
139号給	280,400
140号給	280,700
141号給	280,900
142号給	281,100
143号給	281,300
144号給	281,600
145号給	282,000
146号給	282,200
147号給	282,500
148号給	282,800
149号給	283,100
150号給	283,300
151号給	283,600
152号給	283,800
153号給	284,100

別表3

職務の級表(総合職)

職務の級	標準的な職務の内容
6級	事務局長
5級	課長の職務
4級	係長(施設長・所長・センター長・園長を含む)の職務
3級	主任・主事・指導員・看護師の職務
2級	主事・指導員・看護師の職務
1級	事務員・指導員・看護師の職務

別表4

## 初任給基準及び経験年数加算表

## ○初任給基準

## 総合職

学歴	初任給
大学卒	1級 45号給
短大等卒	1級 37号給
高校卒	1級 29号給

## 支援専門職

学歴	初任給
大学卒	48号給
短大等卒	38号給
高校卒	28号給

## ○経験年数加算表

## 総合職

経験の種類	職員の職務との関係	初任給基準適用加算率	備考
支援専門職としての在職期間		10割以下	
企業体・団体等の職員としての在職期間	直接関係があると認められるもの	8割以下	
	その他のもの	6.5割以下	
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間		8割以下	在学期間は正規の修学年数の範囲内とする

## 支援専門職

経験の種類	職員の職務との関係	初任給基準適用加算率	備考
企業体・団体等の職員としての在職期間	直接関係があると認められるもの	8割以下	
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間		8割以下	在学期間は正規の修学年数の範囲内とする

注) 経験年数加算表とは、初任給基準で定める号給に経歴の種類及び職務との関係に応じたそれぞれの在職月数に初任給基準適用換算率を乗じて得た総月数を初任給の号給に加算できることを指す。この場合、換算率を乗じて得た総月数3月をもって1号給に加算する。

別表5

## 自転車等使用者の通勤手当月額

(単位:円)

種類 使用距離(片道)	自転車	原動機付 自転車等	自動車
1キロメートル以上 5キロメートル未満	2,000	2,100	2,200
5キロメートル以上 10キロメートル未満	4,100	4,300	4,700
10キロメートル以上 15キロメートル未満	6,500	7,900	8,600
15キロメートル以上 20キロメートル未満		9,400	11,000
20キロメートル以上 25キロメートル未満		10,700	13,300
25キロメートル以上 30キロメートル未満		12,100	15,800
30キロメートル以上 35キロメートル未満		13,900	18,700
35キロメートル以上 40キロメートル未満		15,700	21,600
40キロメートル以上 45キロメートル未満		17,400	24,400
45キロメートル以上 50キロメートル未満		18,600	26,200
50キロメートル以上 55キロメートル未満		19,900	28,000
55キロメートル以上 60キロメートル未満		21,100	29,800
60キロメートル以上		22,300	31,600

備考) 自動車とは、道路交通法(昭和35年法律第105号)第2条第1項第9号に規定する自動車のうち自動二輪車以外のものをいい、原動機付自転車とは、同号に規定する自動車(自動二輪車を除く。)を除くすべての原動機付交通用具をいう。

- 2 自転車及び原動機付自転車等を使用する職員のうち、通勤のために駐輪場を借上げ、その料金を負担する職員(使用距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。)については、当該駐輪場の借上げに係る料金の月額(3,000円を限度とする。)を加算することができる。