

社会福祉法人養父市社会福祉協議会職員給与規程

平成 16 年 6 月 1 日制定規程第 13 号
平成 17 年 12 月 3 日規程第 6 号
平成 18 年 4 月 1 日規程第 1 号
平成 19 年 3 月 30 日規程第 14 号
平成 21 年 4 月 30 日規程第 3 号
平成 22 年 2 月 23 日規程第 13 号
平成 24 年 2 月 29 日規程第 9 号
平成 26 年 3 月 24 日規程第 1 号
平成 28 年 3 月 25 日規程第 10 号
令和元年 8 月 30 日規程第 1 号
令和 4 年 3 月 23 日規程第 4 号
令和 5 年 3 月 22 日規程第 4 号
令和 5 年 7 月 27 日規程第 1 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人養父市社会福祉協議会（以下「本会」という。）職員就業規則第 46 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ものとする。

(適用)

第 2 条 この規程は、職員就業規則第 2 条の規定によって採用された職員に適用する。嘱託職員及び非常勤職員等についての賃金等については別に定めるものとする。

(給与の種類)

第 3 条 給与の種類は次のとおりとする。

- (1) 給料
- (2) 扶養手当
- (3) 住居手当
- (4) 通勤手当
- (5) 管理職手当
- (6) 係長及び事業所管理者手当
- (7) 処遇改善手当
- (8) 特定処遇改善手当
- (9) 特殊勤務手当
- (10) 時間外勤務手当
- (11) 期末手当
- (12) 勤勉手当

第 2 章 給与の計算及び支払い

(給料の計算期間及び支給日)

第 4 条 給料の計算期間は毎月初日から月末までとし、支給日は、毎月 20 日とする。ただし、支給日が休日の場合は、その前日に順次繰り上げて支給する。

(給料の計算方法)

- 第5条 給料は月額で定め、欠勤、遅刻、早退、私用外出等の不就業について控除する。
- 2 不就業日については職員就業規則第28条の年次有給休暇、第29条の産前産後の休業、第30条の母性健康管理のための休暇等、第31条の育児時間等、第33条の病気休暇、第34条の夏期休暇、第35条の特別休暇を除いては日額計算により控除する。
 - 3 不就業時間については第6条の時間給計算により控除する。
 - 4 不就業により控除する給料、諸手当は次の給料計算期間以降の給料、諸手当から控除する。
 - 5 給料の計算期間中の中途で採用され、又は退職した場合は日額計算により日割によって支給する。

(時間給計算)

第6条 給料の時間給は次の算式による。

$$\text{時間給} = (\text{給料月額} \times 12) \div (1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times 50)$$

(給料計算における端数処理)

- 第7条 給料の計算期間における時間外労働、休日労働及び深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げる。
- 2 1時間当たりの給料額及び時間外割増手当に円未満の端数が生じた場合、50銭未満の端数を切り捨て、それ以上を1円に切り上げる。
 - 3 1ヶ月における時間外労働、休日労働、深夜業の各々の割増手当の総額に1円未満の端数が生じた場合、50銭未満の端数を切り捨て、それ以上を1円に切り上げる。

(給与の支払と控除)

第8条 給与は、職員に対して通貨で直接その全額を支払う。ただし、職員代表との書面協定により職員が希望した場合は、その指定する金融機関の口座に振り込むことにより給料を支払うものとする。

- 2 次に掲げるものは給与から控除するものとする。
 - (1) 源泉所得税
 - (2) 住民税
 - (3) 健康保険、介護保険及び厚生年金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) 職員代表との書面による協定によって給料から控除することとしたもの

(年次有給休暇等の期間の給料)

第9条 職員就業規則第28条の年次有給休暇、第29条の産前産後の休業、第30条の母性健康管理のための休暇等、第31条の育児時間等、第33条の病気休暇、第34条の夏期休暇、第35条の特別休暇の期間の給料は労働基準法第39条に定める所定労働時間労働した場合に支払われる通常の給料を支払うものとする。

(休業手当)

第10条 天災事変、電力事情その他不可抗力に基づく場合を除き、業務上のやむを得ない事由により休業したときは、平均賃金の100分の60を休業手当として支給する。

(業務上傷病による休業期間中の給料)

第11条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり休業した場合には、その期間中の給与の全額を支給する。ただし、労働者災害補償保険法により休業補償給付が受けられるときは、その給付額をそれぞれ給与から控除する。

(休職期間中の給料)

第12条 職員が休職期間中は、無給とする。ただし、職員就業規則第10条第1項第3項若しくは第4項に掲げる事由により休職した場合には、その都度支給について検討する。

(通勤災害による休業期間中の給料)

第13条 職員が通勤による負傷、疾病にかかり休業した場合には、その期間中の給与の全額を支給する。ただし、労働者災害補償保険法により休業給付が受けられるときは、その給付額をそれぞれ給与から控除する。

(退職時の給料支払)

第14条 職員が退職し、又は解雇され、若しくは死亡した場合において本人又は遺族から請求があったときは、7日以内に給料を支給する。

(遺族の範囲)

第15条 前条に規定する遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第42条及び第43条の定めるところによる。

第3章 給料

(給料表)

第16条 給料は、別表1の「給料表」によるものとする。

(初任給の基準)

第16条の2 新たに職員となった者の給料は、別表2の「初任給基準表」に定めるところによる。前歴を有する者については別表6の「経験年数換算表」に定めるところにより初任給に加算する。この場合、経験年数(学歴免許経験を除く。)を有する者の給料月額を、別表2「初任給基準表」に定める号給の号数に、当該経験年数の月数を15で除した数(1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)を加えて得た数を号数とする号給とすることができる。ただし、他の職員との均衡を考慮して会長が決定する。

(級別資格基準表及び級別標準職務表)

第16条の3 職員の職務の級を決定する場合に必要な資格は、別表3の「級別資格基準表」に定めるとおりとする。この場合において同表の職務の級欄に掲げる右の数字は、当該職務の級に決定するための1級下位の職務の級における必要在級年数を示し、左の数字は、当該職務の級に決定するための必要経験年数を示す。

2 級別資格基準表の試験欄の「正規の試験」の区分は正規の試験の結果に基づいて職員となった者に適用し、同欄の「その他」の区分はその他の職員に適用する。

3 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4に定める「級別標準職務表」に定めるとおりとし、同表に掲げる職務とその複雑、困難及び責任の度がそれぞれの職務の級に分類されるものとする。

(昇格等)

第17条 職員を昇格させる場合には、その者の経験、能力、勤務実績等を考慮して行い1級上位の職務の級に決定するものとする。

2 職員を昇格させた場合における、その者の受ける昇格後の職務の級の号給は、昇格前の給料月額と同額とする。ただし、同額の号給がないときは昇格前の号給の直近上位の号給とする。

3 職員が降格した場合における、その者の受ける降格後の職務の級の号給は、降格前の給料月額と同額とする。ただし、同額の号給がないときは降格前の号給の直近下位の号給とする。

(昇給)

- 第 18 条 職員の昇給は、4月1日（以下「昇給日」という。）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。
- 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3号給とすることを標準として、会長が別に定める基準に従い決定するものとする。
 - 3 55歳を超える職員に係る当該年齢に達した日の直後の4月1日以後の昇給に関する前項の規定の適用については、同項中「3号給」とあるのは「1号給」とする。
 - 4 介護に従事する職員の昇給は、前項の基準に従い決定し、昇給率が2%を下回らない金額（処遇改善加算3%のうち）を支給するものとする。
 - 5 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。
 - 6 職員の昇給は、予算の範囲内において行わなければならない。

第4章 諸手当

(扶養手当)

- 第 19 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。
 - (1) 配偶者（届出をしていないが同居して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歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子及び孫
 - (3) 60歳以上の父母及び祖父母
 - (4) 満22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある弟妹
 - (5) 心身障害者対策基本法第2条にいう重度心身障害者
 - 3 扶養手当の月額について、前項第1号に該当する扶養親族については13,000円とし、同項第2号から第5号までに掲げる扶養親族のうち2人までについては、それぞれ6,000円（職員に扶養親族でない配偶者がある場合にあっては、そのうち1人については6,500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11,000円）、その他の扶養親族については1人につき5,000円とする。
 - 4 扶養親族たる子のうち満15歳に達する日以降の最初の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。

(扶養手当の支給方法)

- 第 20 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、その職員は直ちに扶養親族届（様式第1号）により届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) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（前条第2項第2号又は第4号に該当する扶養親族が満22歳に達した日以降の最初の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、父母等がある職員が、配偶者のない職員となった場合（前号の規定に該当する場合を除く）

- (4) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合（第1号の規定に該当する場合を除く）
- 2 扶養手当は、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、職員に前項第1号、第3号若しくは第4号に規定する事実が生じた場合、職員の扶養親族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者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、その事実が生じた日に属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給を開始し、又はその支給額を改定する。ただし、扶養手当の支給開始については、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、職員の扶養親族のすべ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、その事実が生じた翌月以降支給しない。
 - 4 同条第2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者を扶養親族とすることはできない。
 - (1) 民間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) その他の勤労所得、資産所得、事業所得等の合計が年額1,300,000円以上である者
 - (3) 重度心身障害者にあつては、前2項によるほか、終身労務に服することができない程度でない者
(住居手当)
- 第21条 自ら居住するため住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に対しては、次の各号に掲げる額（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）に相当する額を支給する。
- (1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員は、家賃の額から12,000円を控除した額
 - (2) 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員は、家賃の額から23,000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16,000円を超えるときは16,000円）を11,000円に加算した額
- 2 その所有に係る住宅に居住している職員で世帯主である者で当該住宅が当該職員その他規程で定めるものによって新築され、又は購入されたものである場合にあつては、新築又は購入された日から起算して5年間を経過するまでの間は2,500円とする。
(住居手当の支給方法)
- 第22条 新たに支給要件を具備するに至った職員は、住居届（様式第2号）に、契約書の写し、領収書の写し等、関係を明らかにする書類を添付して、速やかに届出なければならない。住居、家賃の額等に変更があつた場合についても同様とする。
- 2 住居手当の支給は、前項に規定す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）からその支給を開始し、又はその支給額を改定する。ただし、住居手当の開始については、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場合においては、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 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。
(通勤手当)

第 23 条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関を利用し、かつ、その運賃を負担することを常例とする職員の 1 ヶ月の通勤に要する運賃相当額とする。ただし、その額が 55,000 円を超えるときは、その額とする。
- (2) 前号以外の職員で自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が次の区分に応じて、それぞれ掲げる額
 - ア 使用距離が片道 1 キロメートル以上 2 キロメートル未満である職員
1,000 円
 - イ 使用距離が片道 2 キロメートル以上 3 キロメートル未満である職員
2,100 円
 - ウ 使用距離が片道 3 キロメートル以上 4 キロメートル未満である職員
2,900 円
 - エ 使用距離が片道 4 キロメートル以上 5 キロメートル未満である職員
3,700 円
 - オ 使用距離が片道 5 キロメートル以上 7 キロメートル未満である職員
4,500 円
 - カ 使用距離が片道 7 キロメートル以上 10 キロメートル未満である職員
5,800 円
 - キ 使用距離が片道 10 キロメートル以上 15 キロメートル未満である職員
7,300 円
 - ク 使用距離が片道 15 キロメートル以上 20 キロメートル未満である職員
9,900 円
 - ケ 使用距離が片道 20 キロメートル以上 25 キロメートル未満である職員
12,500 円
 - コ 使用距離が片道 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満である職員
15,100 円
 - サ 使用距離が片道 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満である職員
17,700 円
 - シ 使用距離が片道 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満である職員
20,400 円

（通勤手当の支給方法）

第 24 条 新たに支給要件を具備するに至った職員は、通勤経路報告書（様式第 3 号）により、速やかに届出なければならない。

- 2 通勤手当の支給は、前項に規定す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）からその支給を開始し、又はその支給額を改定する。ただし、通勤手当の開始については、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場合においては、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、その属する月）から支給額を改定する。
- 4 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

わたって勤務しないこととなる場合においては、その月の通勤手当は支給しない。

(管理職手当)

第 25 条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち、その職務の特殊性に基づき、本会が定める者に支給する。

2 管理職手当の支給率は次のとおりとする。

(1) 事務局長 給料月額 15%以内

(2) 次長・課長 給料月額 13%以内

3 管理職が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により、職員就業規則第 20 条に定める休日のほか勤務時間以外の時間に勤務した場合は、管理職特別勤務手当を支給する。

4 管理職特別勤務手当の支給額は次のとおりとする。

午前零時から午前 5 時までの間 3,000 円

(係長及び事業所管理者手当)

第 26 条 係長及び事業所管理者手当は、所属の職員を監督又は指導する立場にある職員に支給する。

2 前項に規定する手当の支給額は次のとおりとする。

(1) 係長 月額 5,000 円

(2) 事業所管理者 月額 5,000 円

(処遇改善手当)

第 27 条 処遇改善手当は、介護に従事する職員が基本給の 1 %を下回らない金額（処遇改善加算 3 %のうち）を支給する。

2 訪問介護に従事する職員は、処遇改善加算額に余剰額が発生した場合、年度末に処遇改善手当一時金を支給することができる。

(特定処遇改善手当)

第 28 条 特定処遇改善手当は、厚生労働省が創設した「介護職員等特定処遇改善加算」制度に基づき、経験・技能のある訪問介護員等に対して更なる処遇改善を進めることを目的とし、次のとおり支給する。

(1) Aグループ（介護福祉士の資格を有し、本会の勤務年数が 10 年以上の常勤職員）

月額 基本給の 5 %

(2) Bグループ（その他の介護職員） 月額 基本給の 4 %

(3) Cグループ（その他の職員） 月額 基本給の 1 %

(特殊勤務手当)

第 29 条 特殊勤務手当は、著しく困難な勤務または著しく特殊な勤務で、給与上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認められる業務に従事する職員に支給する。

2 前項に規定する手当の支給額は次のとおりとする。

1 日 2,000 円

(諸手当の支給方法)

第 30 条 扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、係長及び事業所管理者手当、処遇改善手当、特定処遇改善手当、特殊勤務手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給日までに、その手当にかかる事実が確認できないときは、その後支給することができる。

第5章 時間外勤務手当

(時間外勤務手当、休日勤務手当)

第31条 法定時間を超えて又は法定休日に労働した場合に、時間外労働手当又は休日労働手当を支給する。ただし、その労働が深夜（午後10時から翌朝午前5時までの間）に及んだ場合には割増率に0.25深夜割増率を加算する。

時間外勤務手当＝第6条に規定する勤務1時間あたりの時間給×1.25

休日勤務手当＝第6条に規定する勤務1時間あたりの時間給×1.35

2 時間外勤務手当の支給日は、原則その月の分を翌月に給料の支給方法に準じて支給する。
(宿日直勤務)

第32条 宿日直手当は、宿直勤務又は宿直勤務を命じられた職員に対して、その勤務1回につき、宿直勤務3,200円、日直勤務4,200円を支給する。

(時間外勤務手当等に関する規定の適用除外)

第33条 第29条の規定は、第25条に規定する職にある職員には適用しない。

第6章 期末手当及び勤勉手当

(期末手当)

第34条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、別表5に定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 期末手当の額は、それぞれその基準日現在（基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員については、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に、6月に支給する場合においては100分の120、12月に支給する場合においては、100分の160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、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在 職 期 間	割 合
6 箇月	100 分の 100
5 箇月以上 6 箇月未満	100 分の 80
3 箇月以上 5 箇月未満	100 分の 60
3 箇月未満	100 分の 30

(勤勉手当)

第35条 勤勉手当は、6月1日、12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、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、それぞれ基準日の属する月の別表5に定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、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、基準日現在（基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員については、退職し、又は死亡した日現在）において、職員が6月に受けるべき給料の月額に100分の20、12月に受けるべき給料の月額に100分の60を乗じた額に基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

勤 務 期 間	期 間 率
5 箇月以上	100 分の 100
4 箇月 15 日以上 5 箇月未満	100 分の 95
4 箇月以上 4 箇月 15 日未満	100 分の 90
3 箇月 15 日以上 4 箇月未満	100 分の 80

3 箇月以上 3 箇月 15 日未満	100 分の 70
2 箇月 15 日以上 3 箇月未満	100 分の 60
2 箇月以上 2 箇月 15 日未満	100 分の 55
1 箇月 15 日以上 2 箇月未満	100 分の 45
1 箇月以上 1 箇月 15 日未満	100 分の 35
15 日以上 1 箇月未満	100 分の 30
15 日未満	100 分の 25
0	0

第 7 章 退職手当

(退職手当の支給)

第 36 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、第 15 条に定めるその遺族）に支給する。

2 前項の退職手当は本会が加入する全国社会福祉団体職員退職積立基金の基準により支給する。

(退職手当の減額又は不支給事由)

第 37 条 次に該当する者については、退職手当を減額又は不支給とする。

- (1) 職員就業規則第 57 条に規定する懲戒解雇処分を受けた者
- (2) 業務の引継ぎをせずに退職した者
- (3) その他、本会の規則に反した者

2 退職手当をすでに支給した後に、前項にあたる事由が発覚したときは、すでに支給した退職手当のうち、本来不支給とすべき金額を返還させることができる。

第 8 章 その他

(その他)

第 38 条 この規程に定めのないものについては、養父市職員の給与に関する条例を参考にし、本会が決定する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成 16 年 6 月 1 日より施行する。

(調整手当、寒冷地手当に関する経過措置)

2 合併前の養父町社会福祉協議会及び関宮町社会福祉協議会の職員であった者で引き続き本会に採用された職員（以下「継続採用職員」という。）であって、合併前の職員給与規程（平成 11 年養父町社協規程第 7 号）及び給与規程（平成 12 年関宮町社協規程第 5 号）の規定により支給する調整手当、寒冷地手当については、平成 17 年 3 月 31 日までに限り、なお従前の例による。

(期末手当の取扱い)

3 継続採用職員のうち、平成 16 年 6 月 1 日以後合併関係町社協（合併前の八鹿町社会福祉協議会、養父町社会福祉協議会、大屋町社会福祉協議会及び関宮町社会福祉協議会をいう。以下同じ。）の職員であった職員については、当該職員であった期間を本会の職員であった期間とみなし、第 31 条の規定を適用する。

(勤勉手当)

- 4 継続採用職員のうち、平成 16 年 6 月 1 日以後合併関係町社協の職員であった職員については、当該職員であった期間を本会の職員であった期間とみなし、第 32 条の規定を適用する。

(その他の経過措置)

- 5 第 3 項及び第 4 項に定めるもののほか、この規程の施行の日の前日までに合併前の規程等の規定によりなされた給与に係る処分、手続きその他の行為は、それぞれこの規程の相当規定によりなされた給与に係る処分、手続きその他の行為とみなし、期間は通算する。

附 則 (平成 17 年 12 月 3 日規程第 6 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、公布の日から施行し、平成 17 年 4 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、改正後の職員給与規程（以下「改正後の規程」という。）第 31 条第 2 項の規定により算定される期末手当の額から次に掲げる額の合計額に相当する額を減じた額とする。
- (1) 改正前の職員給与規程（以下「改正前の規程」という。）に基づき支給する平成 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、新たに職員となった日）から施行日の属する月の前月までの期間において職員に支給された給料、扶養手当及び管理職手当の月額合計額から、改正後の規程に基づき支給する給料、扶養手当及び管理職手当の合計額を控除して得た額
- (2) 平成 17 年 6 月に改正前の規程に基づき職員に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額から、改正後の給与規程第 31 条及び第 32 条の規定に基づき平成 17 年 6 月に支給される期末手当及び勤勉手当の支給額を、控除して得た額

附 則 (平成 18 年 4 月 1 日規程第 1 号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 19 年 3 月 30 日規程第 14 号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
(職務の級の切替え)
- 2 平成 19 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。
(号給の切替え)
- 3 切替日の前日において、別表 1 又は別表 2 の給料表の適用をう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、旧級の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（「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。
(給料の切替えに伴う経過措置)
- 4 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。

(昇給の経過措置)

- 5 平成 19 年 4 月 1 日の昇給に関する改正後の第 18 条第 2 項及び第 3 項の適用については、同条第 2 項中「3 号給」及び第 3 項中「1 号給」をそれぞれ「4 号給」に読み替えるものとする。
ただし、同日においてすでに年齢が 58 歳に達している職員については昇給しないこととする。

附 則

この規程は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 2 月 23 日規程第 13 号)

- 1 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 22 年 4 月 1 日 (以下「適用日」という。) の前日において、B 給料表を適用する職員にあっては、同日に A 給料表に適用し、適用日に別表 1 「給料表」の直近上位に職務の級及び給料月額を決定し、昇給するものとする。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 28 年 3 月 25 日規程第 10 号)

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 8 月 30 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 7 月 27 日から施行する。

別表1（第16条関係）

給料表

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円	円
1	134,000	183,800	221,100	262,300	289,700	321,100
2	135,100	185,600	223,000	264,400	292,000	323,400
3	136,200	187,400	224,900	266,500	294,300	325,700
4	137,300	189,200	226,800	268,600	296,600	328,000
5	138,400	190,800	228,600	270,700	298,700	330,300
6	139,500	192,600	230,600	272,800	301,000	332,500
7	140,600	194,400	232,600	274,900	303,300	334,700
8	141,700	196,200	234,600	277,000	305,600	336,900
9	142,800	198,000	236,600	279,100	307,800	339,200
10	144,100	199,800	238,600	281,200	310,100	341,400
11	145,400	201,600	240,600	283,300	312,400	343,600
12	146,700	203,400	242,600	285,400	314,700	345,800
13	148,000	205,000	244,600	287,500	316,900	347,800
14	149,500	206,900	246,600	289,600	319,100	349,900
15	151,000	208,800	248,600	291,700	321,300	352,000
16	152,500	210,700	250,600	293,800	323,500	354,100
17	153,800	212,600	252,600	295,900	325,700	356,300
18	155,300	214,600	254,600	298,000	327,800	358,300
19	156,800	216,600	256,600	300,100	329,900	360,300
20	158,300	218,600	258,600	302,200	332,000	362,300
21	159,700	220,400	260,500	304,300	334,100	364,400
22	162,300	222,400	262,400	306,400	336,200	366,400
23	164,900	224,400	264,300	308,500	338,300	368,400
24	167,500	226,400	266,200	310,600	340,400	370,400
25	170,200	228,300	268,200	312,600	342,300	372,500
26	171,900	230,200	270,100	314,700	344,300	374,500
27	173,600	232,100	272,000	316,800	346,300	376,500
28	175,300	234,000	273,900	318,900	348,300	378,500
29	176,800	235,700	275,800	320,900	350,200	380,500
30	178,600	237,300	277,700	323,000	352,100	382,400

31	180,400	238,900	279,600	325,100	354,000	384,300
32	182,200	240,500	281,500	327,200	355,900	386,200
33	183,800	242,100	283,200	329,100	357,800	388,000
34	185,300	243,700	285,100	331,200	359,600	389,700
35	186,800	245,300	287,000	333,300	361,400	391,400
36	188,300	246,900	288,900	335,400	363,200	393,100
37	189,600	248,400	290,600	337,300	365,100	394,800
38	190,900	250,000	292,400	339,300	366,600	396,000
39	192,200	251,600	294,200	341,300	368,100	397,200
40	193,500	253,200	296,000	343,300	369,600	398,400
41	194,900	254,600	297,900	345,200	371,100	399,600
42	196,200	256,000	299,600	347,100	372,300	400,800
43	197,500	257,400	301,300	349,000	373,500	402,000
44	198,800	258,800	303,000	350,900	374,700	403,200
45	200,000	260,100	304,700	352,800	375,700	404,200
46	201,300	261,500	306,400	354,400	376,600	404,900
47	202,600	262,900	308,100	356,000	377,500	405,600
48	203,900	264,300	309,800	357,600	378,400	406,300
49	205,100	265,600	311,300	359,300	379,400	407,100
50	206,300	266,900	312,900	360,500	380,200	407,800
51	207,500	268,200	314,500	361,700	381,000	408,500
52	208,700	269,500	316,100	362,900	381,800	409,200
53	210,000	270,600	317,800	363,900	382,700	410,000
54	211,100	271,900	319,400	365,000	383,400	410,700
55	212,200	273,200	321,000	366,100	384,100	411,400
56	213,300	274,500	322,600	367,200	384,800	412,100
57	214,400	275,700	324,100	368,100	385,500	412,800
58	215,500	276,800	325,300	368,800	386,200	413,500
59	216,600	277,900	326,500	369,500	386,900	414,200
60	217,700	279,000	327,700	370,200	387,600	414,900
61	218,800	280,200	328,800	370,800	388,100	415,500
62	219,900	281,200	329,800	371,500	388,800	416,200
63	221,000	282,200	330,800	372,200	389,500	416,900
64	222,100	283,200	331,800	372,900	390,200	417,600
65	223,000	284,200	332,700	373,400	390,700	418,100
66	224,100	285,100	333,500	374,100	391,400	418,800

67	225,200	286,000	334,300	374,800	392,100	419,500
68	226,300	286,900	335,100	375,500	392,800	420,200
69	227,300	287,900	336,000	376,000	393,300	420,700
70	228,100	288,700	336,700	376,700	394,000	421,400
71	228,900	289,500	337,400	377,400	394,700	422,100
72	229,700	290,300	338,100	378,100	395,400	422,800
73	230,500	291,100	338,600	378,600	395,900	423,300
74	231,200	291,600	339,200	379,300	396,600	424,000
75	231,900	292,100	339,800	380,000	397,300	424,700
76	232,600	292,600	340,400	380,700	398,000	425,400
77	233,400	293,000	340,800	381,200	398,500	425,900
78	234,200	293,400	341,300	381,800	399,200	
79	235,000	293,800	341,800	382,400	399,900	
80	235,800	294,200	342,300	383,000	400,600	
81	236,500	294,500	342,800	383,700	401,100	
82	237,200	294,900	343,300	384,300	401,800	
83	237,900	295,300	343,800	384,900	402,500	
84	238,600	295,700	344,300	385,500	403,200	
85	239,400	296,000	344,800	386,200	403,700	
86	240,100	296,400	345,300	386,800		
87	240,800	296,800	345,800	387,400		
88	247,500	297,200	346,300	388,000		
89	242,300	297,500	346,700	388,700		
90	242,800	297,900	347,200	389,300		
91	243,300	298,300	347,700	389,900		
92	243,800	298,700	348,200	390,500		
93	244,100	298,900	348,500	391,200		
94		299,300	349,000			
95		299,700	349,500			
96		300,100	350,000			
97		300,300	350,300			
98		300,700	350,800			
99		301,100	351,300			
100		301,500	351,800			
101		301,700	352,100			
102		302,100	352,500			

103		302,500	352,900			
104		302,900	353,300			
105		303,100	353,800			
106		303,500	354,200			
107		303,900	354,600			
108		304,300	355,000			
109		304,500	355,500			
110		304,900	355,900			
111		305,300	356,300			
112		305,700	356,700			
113		305,900	357,200			
114		306,300				
115		306,700				
116		307,100				
117		307,300				
118		307,600				
119		307,900				
120		308,200				
121		308,600				
122		308,900				
123		309,200				
124		309,500				
125		309,900				

別表2（第16条の2関係）

初任給基準表

標準学歴資格免許等	職務の級	正規の試験	その他
大 学 卒		1 級 28 号給	1 級 25 号給
短 大 卒		1 級 24 号給	1 級 23 号給
高 校 卒		1 級 22 号給	1 級 21 号給

別表3（第16条の3関係）

級別資格基準表

試 験	職務の級	1 級	2 級	3 級
	学歴免許等			
正規の試験		0	8 8	12 4
その他	高校卒	0	9 9	13 4

別表4（第16条の3関係）

級別標準職務表

職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
職名	主事 介護支援専門員 訪問介護員 相談支援専門員 介護員 看護師 運転員 調理員	係長 主任 主事 介護支援専門員 訪問介護員 相談支援専門員 介護員 看護師 運転員 調理員	係長 主任 管理者	事務局長 次長 参事 課長	事務局長

付記 派遣を受けた職員等、この表によることが困難な場合は、派遣先と協議して、これら以外の級及び標準職務を決定することがある。

別表5（第30条、第31条関係）

期末手当及び勤勉手当の支給日

基 準 日	支 給 日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日

（支給日が休日の場合は、それぞれの日の前日において、その日に最も近い銀行の休日でない日とする。）

別表6 (第16条の2関係)

経験年数換算表

経 歴		換算率	
社会福祉協議会の職員としての在職期間	正規職員・常勤嘱託として従事した期間	100/100以下	
	その他の期間	臨時職員（常勤）として従事した期間	80/100以下
		非常勤等の職員として従事した期間	50/100以下
国家公務員、地方公務員又は公共企業体等の職員としての在職期間	職務が類似する職に従事した期間	100/100以下	
	その他の期間	臨時職員（常勤）として従事した期間	80/100以下
		非常勤等の職員として従事した期間	50/100以下
民間企業体の職員としての在職期間	職務が類似する職に従事した期間	80/100以下	
	その他の期間	25/100以下	
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間（正規の修学年数内の期間に限る。）		100/100以下	
上記以外の教育機関等の在学期間		50/100以下	
その他の期間	技能経験が職務に直接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	

備考

- 1 同一職種で他の職員との均衡を著しく失う場合は、この限りでない。
- 2 在職期間の計算で、合算された年数の1年未満は切り捨てとする。
- 3 換算表により難いときは、会長が別に定める。