

一般社団法人千葉県社会福祉士会退職手当規程

規程第 11 号
平成 24 年 10 月 28 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は一般社団法人千葉県社会福祉士会（以下「本会」という。）就業規程第 26 条に基づき、職員の退職手当に関する基本的事項を定めることを目的とする。

(対象)

第 2 条 この規程は、本会に勤務する常勤の職員に適用する。

(手当の支給)

第 3 条 職員が退職したときは、この規程により退職手当を支給する。

2 前項の退職手当の支給は、本会が各職員について独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部（以下「機構・中退共」という。）との間に退職金共済契約を締結することによって行うものとする。

(新規加入)

第 4 条 新たに雇い入れた職員については、試用期間を経過し、本採用となった月に機構・中退共と退職金共済契約を締結する。

(掛金額)

第 5 条 退職金共済契約の掛金月額は、本会役員および職員の代表による協議に基づき、毎年 4 月に調整する。

(納付の調整)

第 6 条 休職期間および業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤がその月の所定労働日数の 2 分の 1 を超えた期間は、機構・中退共の掛金納付を停止する。

(手当額)

第 7 条 退職手当の額は、掛金月額と掛金納付月数に応じ中小企業退職金共済法に定められた額とする。

(手当の減額)

第 8 条 職員の退職の事由が懲戒解雇の場合には、機構・中退共に退職手当の減額を申し出ることがある。

(支給の方法)

第 9 条 退職手当は、職員（職員が死亡したときはその遺族）に交付する退職金共済手帳により、機構・中退共から支給を受けるものとする。

2 職員が退職又は死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、遅滞なく退職金共済手帳を本人又はその遺族に交付する。

(改廃)

第 10 条 この規程を改廃するときは、職員代表と協議のうえ理事会の承認を得なけれ

ばならない。

附 則

- 1 この規程は、本会の設立登記の日から施行する。