

一般社団法人千葉県社会福祉士会職員給与規程

規程第9号

平成24年10月28日制定

最新改正 平成27年4月1日

(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18条に基づき、職員の給与に関する基本的事項を定めることを目的とする。

(規定の適用範囲)

第2条 この規程は、本会の事務局に勤務する常勤の職員に適用する。

2 第1項に掲げる以外の職員の給与に関しては、別に定める。

3 退職手当については、別に定める。

(給与の種類)

第3条 職員の給与は、基本給及び諸手当とする。

2 諸手当は、時間外勤務手当、通勤手当、扶養手当、管理職手当及び特別手当とする。

(給与の支給日)

第4条 期末手当及び特別手当を除く職員の給与は、毎月15日に支給する。

2 期末手当は、7月20日及び12月15日に支給する。

3 前各項に定める支給日が休日の場合は、支給日を順次前日に繰り上げるものとする。

(給与の支給方法)

第5条 給与のうち当月分の基本給、扶養手当及び管理職手当並びに前月分の時間外勤務手当、及び通勤手当は、前条第1項に定める支給日に支給する。ただし、扶養手当については、その支給されるべき新たな事実の発生日が属する月の翌月の支給日から支給する。

2 新規に採用された職員及び復職した職員の発令当月の基本給は、出勤日から日割計算によって支給する。

3 職員が退職した場合の基本給はその日まで日割計算によって支給し、職員が死亡した場合の基本給はその月の末日まで支給する。

4 職員の給与は、法令によってその役職員の給与から控除すべきものの金額を控除した残額を、通貨によって直接当該職員に支給する。

5 前項の規定は、本人の申し出により本人の指定する本人名義の銀行口座に振り込む方法で給与を支払うことができる。

(基本給)

第6条 職員の基本給は、別に定める俸給表に基づき、本人の職務、資格及び勤務成績等を考慮して決定する。

(初任給)

第7条 新たに採用された職員の基本給は、前条第1項に定める俸給表に基づき、本人の学歴職歴、技能及び他の職員との均衡等を考慮して定める。

2 初任給の決定に関する細目は、別に定める。

(昇給)

第8条 昇給は、原則として毎年4月1日をもって、基本給について行うものとする。
2 前項の規定にかかわらず、職員が現に受けている俸給を受けるにいたったときから12か月を経過し、その間良好な成績で勤務したと認められるときは、昇給させることができる。

(時間外手当)

第9条 就業規程第10条第1項の規定により職員に時間外又は休日に勤務を命じたときは、その時間外又は休日の勤務時間に対して、次の各号に定めるところにより時間外勤務手当を支給する。

(1) 当該時間外勤務が所定労働時間を超えて行われた場合は、所定の1時間当たり基本給の額に1.25を乗じて得た額にその超えた時間数を乗じて得た額。ただし、次号に定める時間数を除く。

(2) 前号の時間外勤務が午後10時から午前5時までの間に行われた場合は、その時間につき、所定の1時間当たり基本給の額に1.5を乗じて得た額に当該時間数を乗じて得た額とする。ただし、次号に定める時間数を除く。

(3) 当該時間外勤務が休日(勤務を要しない日)に行われた場合は、所定の1時間当たり基本給の額に1.35を乗じて得た額に当該時間外勤務時間数を乗じて得た額。ただし、次号に定める時間数を除く。

(4) 前号に掲げる休日の時間外勤務が午後10時から午前5時までの間に行われた場合は、その時間につき所定の1時間当たりの基本給の額に1.6を乗じて得た額。

2 前項に定める「所定の1時間当たりの基本給の額」は、当該時間外勤務を行った職員のその月の基本給の額を、所定労働時間数で除して得た金額とする。

3 第1項の規定にかかわらず、管理職手当の支給を受ける者には時間外勤務手当を支給しない。

(通勤手当)

第10条 通勤手当は、職員が通勤のために有料の交通機関を利用する場合に、月額により交通費の実費を支給する。ただし、通勤定期購入等のために必要な場合は、必要な範囲で数か月分を一括して前渡しすることができるものとする。

2 月の途中で採用された職員の通勤手当は、採用の日から日割により支給する。

3 月の途中で順路又は利用交通機関の変更等が生じた場合は、通勤手当の額の変更は届け出のあった翌月から行う。

4 通勤手当の支給額は、月額3万円を限度とする。

5 公共交通機関以外の通勤は別に定める。

(期末手当)

第11条 職員に期末手当を支給することができる。

2 前項に定める期末手当は、第5条第2項に定める支給日に在職する職員に対して支給する。

3 期末手当支給日時点で在職期間が6か月に満たない職員にあっては、事務局長がその期間の割合などを考慮して各人ごとに決定し支給する。

4 前項の規定にかかわらず、期末手当支給日時点で在職期間が3か月に満たない者については期末手当を支給しない。

5 期末手当の額は、本会の財務状況や社会情勢等を考慮し、会長が別に定める。

(扶養手当)

第12条 扶養親族を有する職員に対して、扶養手当を支給する。

- 2 扶養手当の支給は、次の各号に定める者であつて、他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けているものについて行うものとする。
 - (1) 配偶者（事実上の配偶者であるものを含む。）
 - (2) 20歳未満の子（ただし2人までとする。）
- 3 前項の規定にかかわらず、年間収入の合計額が1,300,000円以上と見込まれる者には扶養手当を支給しない。
- 4 扶養手当の額、支給手続き及び届け出方法等については、別に定める。

（特別手当）

第13条 特別手当は、この規定に定める他の手当のほかに、手当の支給を必要とする特別の事由が生じた場合に支給する。

（給与の減額）

第14条 欠勤、遅刻、早退等により職員が勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、第9条第2項に定める「所定の1時間当たり基本給の額」を減額して給与を支給することができる。

（休職者の給与）

第15条 職員の欠勤期間及び休職期間については、原則として給与を支給しない。ただし、欠勤及び休職の理由が業務上の負傷又は疾病によるものであるときは、事情により6か月以内の期間、本俸の一部を支給することができる。

（委任）

第16条 この規程の実施に関する細目は、理事会において別に定める。

（改廃）

第17条 この規程を改廃するときは、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。

附 則

- 1 この規程は、平成26年9月20日から施行する。
- 2 この規程は、平成27年4月1日から施行する。