

役職員等給与等支給規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人美里町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の役員等並びに職員の給与及び旅費の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員等 本会理事、監事並びに評議員、その他本会会長（以下「会長」という。）が委嘱した委員をいう。
- (2) 職 員 本会に採用された者であつて、一定の給与を受けて常時勤務に服する者をいう。

第2章 役員報酬

(報酬)

第3条 会長等に対して、報酬を支給する。

- 2 報酬は、勤務に応じて【別表1】のとおり支給する。
- 3 月の中途において会長となった場合又は会長でなくなった場合の当該月分は、その月の勤務日数を基礎として日割り計算により算定した額を支給する。
- 4 前項の規定により報酬を算定する場合において、その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。
- 5 定款第7条第3項及び第4項並びに第5項に規定する会長に事故あるとき又は欠けたときは、第2項に規定する勤務に応じて職務代理者に報酬を支給する。

(報酬の支給方法)

第4条 会長の報酬は、当該月分を翌月21日に支給する。ただし、その日が休日、土曜日又は日曜日にあたるときは順次繰り上げて支給する。

(会長職務代理者の報酬の額等)

第5条 会長職務代理者の報酬は第3条第2項を準用し、同条第3項及び第4項の規定を準用し算定した額を支給する。ただし、「会長」とあるのは「会長職務代理者」と読み替えるものとする。

2 会長職務代理者の報酬の支給方法は、第4条の規定を準用する。ただし、「会長」とあるのは「会長職務代理者」と読み替えるものとする。

第3章 事務局長及び職員の給与

(給与決定の原則)

第6条 職員の給料は会長が定める。

(給与の種類)

第7条 職員の給与は、給料、扶養手当、管理職手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、特殊勤務手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当とする。

(給料)

第8条 職員には、正規の勤務時間における勤務に対する報酬として給料を支給する。

2 給与の額は、職員の職務の複雑、職務の責任度により「職員給与に関する基準」級別職務分類表【別表2】により分類し、その基準となる職務の級により給料表【別表3】に格付けし、定めるものとする。

3 前項の給料は5級に分類し、分類の基準となるべき標準的な職務の内容は会長が定める。

4 新たに職員となった者の初任給等は、経験年数、学歴、免許、技術等を考慮して会長が定める。

5 会長は職員を第2項に規定する等級のいずれかに格付けし、前項の給料表によりそれぞれ給料を決定しなければならない。

(給与からの控除)

第9条 職員に給与を支給する際、その給与から次の各号に掲げるものを控除することができる。

(1) 所得税及び県市町村民税

(2) 社会保険料及び労働保険料

(3) その他、控除協定に基づくもの

(給与の支払方法)

第10条 給料の計算期間は月の1日から末日までとし、一給与期間につき給与月額を支給する。

2 給料の支給日は毎月21日とする。ただし、その日が休日、土曜日又は日曜日にあたるときは順次繰り上げて支給する。

3 給与は職員の申し出により口座振替の方法により支払うことができる。

(休職者の給与)

第11条 職員が休職にされたときの給与については、次の各号に定めるところとする。

(1) 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、休職したときは、その休職期間中これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び勤勉手当を支給する。

(2) 職員が、前号以外の心身の故障により、職員就業規則第8条第1項に掲げる事由に該当して休職させられたときは、その休職期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当の月額合計額の100分の80に相当する額を支給することができる。期末手当についても100分の80に相当する額を支給する。

ただし、結核性の疾病による休職の場合には、最初の1年を超える期間中は、合計額の100分の60に相当する額を支給する。

(給与の減額)

第12条 職員が、勤務すべき日に勤務しないときは、その勤務しないことにつき、特に承認があった場合の外、その勤務1時間当たりの給与額を減額して支給する。

(昇給)

第13条 職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の号俸数は、会長が定める期間を良好な成績で勤務した職員の昇給の号俸数を4号俸(5級以上であるものは2号俸)とすることを標準として、決定するものとする。

2 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号俸を越えて行なうことができない。

3 55歳に達した日以後の最初の3月31日後に在職する職員に関する第1項の規定の適用については、同項中「4号俸(5級以上であるものは2号俸)とあるのは、

2号俸」とする。

- 4 第1項及び前項の規定による昇給は、4月1日に行なう。
- 5 勤務成績が特に良好で次の各号の1に該当する場合には、4号俸（5級以上であるものにあつては、2号俸）以上の号俸に昇給させることができる。
 - (1) 職制上若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた結果退職する場合
 - (2) 勸奨により退職する場合
 - (3) 生命を賭して職務を遂行し、そのために危篤となり、又は重度障害の状態となった場合
- 6 前項に該当するときの昇給の時期は、同項第1号及び第2号に掲げる場合に該当するときの昇給は、退職の日に、同項第3号に掲げる場合に該当するときの昇給は、会長が定める日とする。

(昇格)

- 第14条 勤務成績が良好、優秀であると認められ、かつ、相当の経験年数を有する職員を、その者が受ける職務の級（第6条第3項に規定する職員給料表に定める職務の級をいう。）の上位の職務の級に昇格させることができる。
- 2 職員を昇格させた場合におけるその者の給料月額及び昇格に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(扶養手当)

- 第15条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。
- 2 扶養手当の支給については、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扶養親族とする。
 - (1) 配偶者（届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
 - (2) 満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及び孫
 - (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
 - (4) 満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
 - (5) 重度心身障害者
 - 3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族については、13,000円、第2号から第5号までの扶養親族については、1人につき6,500円（職員に配偶者がない場合にあつてはそのうち1人については11,000円）とする。

- 4 扶養親族たる子のうちに満 15 歳に達する日以後の最初の 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、前項の規定に関わらず、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。

（扶養親族の届出）

第 16 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 1 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（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 号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。）を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
- （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
- （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

（扶養手当の支給）

第 17 条 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条第 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（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離婚し、又は死亡した場合においては、それぞれの者が、離職し、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前条の規定による届出に係るもののすべてについて同条第 2 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（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日）をもって終わる。但し、扶養手当の支給の開始については、同条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）から行なうものとする。

- 2 扶養手当は、これを受けている職員に更に前条第 2 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手当を受けている職員の扶養親族で同条の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合、扶養手当を受

けている職員について同条第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合又は職員の扶養親族たる子で同条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、その属する月）からその支給額を改定する。前項但し書の規定は、扶養手当を受けている職員に更に第15条第2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（扶養親族たる子、父母等で同条の規程による届出に係るものがある職員で扶養親族たる配偶者のない者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、父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子、父母等で同条の規定による届出に係るものがある職員について当該職員の配偶者が扶養親族たる要件を欠くに至った場合又は同条第3号に掲げる事実が生じた場合における当該扶養親族たる子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定について準用する。

（扶養親族の認定）

第18条 職員から第16条の届出を受けたときは、届書記載の扶養親族がこの規定に定める条件を備えているかどうか（その者に配偶者のないときは、その旨を含む。）を確かめて認定する。

2 次に掲げる者は、扶養親族としない。

- （1） 他の会社又は団体等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、事業所得等の合計額が、年間130万円程度以上である者
- （3） 重度心身障害者の場合は、前2号による外、終身労務に服することができない程度でない者

3 職員が他の者と共同して同1人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者を親族として認定することができる。

4 本条第1項及び前項の規定による認定を行うに当たって必要と認められるときは、扶養事実を証明するに足る証拠書類の提出を求めることができる。

（扶養親族の認定後の確認）

第19条 現に扶養手当の支給を受けている職員の扶養親族について、扶養親族たる要件を備えているかどうか及び扶養手当の月額が適正であるかどうかを随時確認する

ものとする。この場合においては、前条第4項の規定を準用する。

(管理職手当)

第20条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職のうち、その特殊性に基づき管理職手当を月額30,000円支給する。

- 2 前項に規定する職にある職員には、時間外勤務手当及び休日給は支給しない。
- 3 職員が、月の初日から末日までの期間、全日数にわたって勤務しなかった場合は、管理職手当は支給しないものとする。

(住居手当)

第21条 自らが居住する住宅(借家を含む)を借り受け、家賃(使用料を含む。)を支払っている職員には、次の各号に掲げる額(その額に100円未満の単数があるときは、これを切り捨てた額)に相当する月額の住居手当を支給する。

- (1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額12,000円を控除した額
- (2) 月額23,000円以上を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から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)に11,000円を加算した額

(住居手当の届出)

第22条 職員は、新たに前条の職員たる要件を具備するに至った場合には、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、その実情等を速やかに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、家賃の額及び住居の所有関係等に変更があった場合についても同様である。

(住居手当支給の始期及び終期)

第23条 住居手当の支給は、新たに第21条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、職員が同条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日)をもって終わる。但し、住居手当の支給の開始については、同条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) から行なうものとする。

- 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。前項但し書きの規定は、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。

(通勤手当)

第24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の道路(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃又は料金(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2km未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。)
 - (2) 通勤のため自転車又は原動機付自転車、自動車その他の原動機付きの交通用具(本会の所有に属するもの又はこれに準ずるものを除く。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距離が片道2km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2km未満であるものを除く。)
- 2 この条において「支給単位期間」とは、4月から9月まで及び10月から翌年の3月までのそれぞれ6箇月の期間において、通勤手当の支給の単位となる期間として、会長が別に定める期間(自動車等に係る通勤手当にあつては、1箇月)をいう。
 - 3 通勤手当の額は、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) 第1項第1号に掲げる職員支給単位期間につき、会長が別に定めるところにより算出したその職員の支給単位期間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。)。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額(以下「1箇月当たりの運賃等相当額」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(その職

員が二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箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その職員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)

(2) 第1項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額。

ア 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。）が片道5キロメートル未満の職員	2,000円
イ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満の職員	4,200円
ウ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満の職員	7,100円
エ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満の職員	10,000円
オ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満の職員	12,900円
カ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満の職員	15,800円
キ 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満の職員	18,700円
ク 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満の職員	21,600円
ケ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満の職員	24,400円
コ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満の職員	26,200円
サ 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満の職員	28,000円
シ 使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満の職員	29,800円
ス 使用距離が片道60キロメートル以上の職員	31,600円

(3) 第1項第3号に掲げる職員 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、交通期間等の利用距離、自動車等の事情を考慮して会長が別に定める区分に応じ、前2号に定める額（1箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額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号に定める額又は前号に定める額

4 通勤手当は、支給単位期間（会長が別に定める通勤手当にあつては、会長が定める期間）に係る最初の月の会長が定める日に支給する。

5 通勤手当を支給される職員につき、離職等会長が別に定める事由が生じた場合には、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会長が定める額を返納させるものとする。

6 通勤手当を支給される職員が育児休暇等会長が別に定める事由に該当する場合には、当該職員に、第3項に定めるもののほか、会長が定める額を支給し、又は返納させるものとする。

(運賃等相当額の算定基準)

第25条 前条第3項第1号及び第3号に規定する運賃等相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法による運賃等の額によるものとする。

(通勤手当の届出)

第26条 職員は、新たに第24条の職員たる要件を具備するに至った場合には、別に定める様式の通勤届により、その通勤の実情を速やかに会長に届け出なければならない。職員が、通勤経路を変更し、若しくは、通勤経路を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合及び第24条の職員でなくなった場合についても同様とする。

(通勤手当の確認及び決定)

第27条 会長は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出があったときは、その届出に係る事実を定期券の提示を求める等の方法によりこれを確認し、その者が第24条の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

(通勤手当支給の始期及び終期)

第28条 通勤手当の支給は、新たに第24条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、職員が同条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。但し、通勤手当の支給の開始については、第26条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 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、その事実の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) からその支給額を決定する。前項但し書の規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(時間外勤務手当)

第 29 条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員には、正規の時間を超えて勤務した時間に対して、勤務 1 時間につき、第 8 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額の 100 分の 125 (その勤務時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、100 分の 150) を超過勤務手当として支給する。

2 週休日において勤務することを命ぜられて勤務した職員が、就業規則第 19 条の規定による週休日の振替え又は半日勤務時間の割振り変更を受けなかった場合には、その週休日に勤務した時間に対して、勤務 1 時間につき、第 8 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額の 100 分の 135 (その勤務時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、100 分の 160) を超過勤務手当として支給する。

3 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えて勤務した時間との合計が 1 ヶ月について 60 時間を超えた職員には、その 60 時間を超えて勤務した時間に対して、勤務 1 時間につき、第 8 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 25 を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(休日勤務手当)

第 30 条 休日において、正規の時間勤務時間中に勤務を命じられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務時間 1 時間につき第 8 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 135 を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。(その勤務時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は 100 分の 160) を休日勤務手当として支給する。

2 休日において勤務することを命ぜられて勤務した職員が、職員就業規則第 19 条の規定による当該休日に代わる日を受けなかった場合には、前項の規定により休日勤務手当を支給する。

3 前 2 項において「休日」とは、職員就業規則第 18 条に規定する日をいう。

(勤務 1 時間当たり給与額)

第 31 条 職員の勤務 1 時間当たりの給与額は、給料の月額に 12 を乗じ、その額を 1 週間の勤務時間に 52 を乗じたもので除して得た額とする。

(時間外勤務手当及び休日給の時間計算)

第 32 条 超過勤務手当及び休日給の支給の基礎となる勤務時間数において、1 時間未満の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、これを切り捨てる。

(特殊勤務手当)

第 33 条 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ものに従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給することができる。

- 2 前項に規定する特殊勤務手当の額は、特別な事情がある場合を除き、その給料月額額の 100 分の 25 を超えてならない。
- 3 前 2 項に規定する特殊勤務手当の種類、支給される職員の範囲、支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(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。）にそれぞれの在職する職員に対して、次の表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる日（その日が休日、土曜日又は日曜日にあたる場合は、順次繰り上げた日）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。

基準日	支給日
6 月 1 日	6 月 30 日
12 月 1 日	12 月 10 日

- 2 期末手当の額は、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額の合計額（以下「期末手当基礎額」）に 6 月に給する場合においては 100 分の 122.5、12 月に支給する場合においては 100 分の 137.5 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 箇月 100 分の 100
 - (2) 5 箇月以上 6 箇月未満 100 分の 80
 - (3) 3 箇月以上 5 箇月未満 100 分の 60
 - (4) 3 箇月未満 100 分の 30

- 3 職員給料表の適用を受ける職員でその勤務の級が3級以上である職員で職務の複雑、困難及び責任の度合等を考慮してこれに相当すると会長が認める職員については、期末手当基礎額に、給料の月額に職の職制上の段階、職務の等級を考慮して100分の15を超えない範囲内で会長が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。
- 4 前3項に定めるもののほか期末手当の支給に関し必要な事項は会長が別に定める。

(勤勉手当)

第35条 勤勉手当は、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、次の表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる日（その日が休日、土曜日又は日曜日にあたるときは、順次に繰り上げた日）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。

基準日	支給日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日

- 2 勤勉手当の額は、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の月額（以下、「勤勉手当基礎額」という。）に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務期間の次の表に掲げる勤務期間の区分に応じ定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、勤勉手当の額の総額は職員の勤勉手当基礎額に、100分の80を乗じて得た額の合計額を超えてはならない。

勤務期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月以上6箇月未満	100分の90
4箇月以上5箇月未満	100分の75
3箇月以上5箇月未満	100分の60
2箇月以上3箇月未満	100分の50
1箇月以上2箇月未満	100分の40
1箇月未満	100分の30
零	零

- 3 前条第3項の規定は前項の勤勉手当基礎額について準用する。

4 前3項に定めるもののほか勤勉手当の支給に関し必要な事項は会長が別に定める。
(期末手当及び勤勉手当の支給禁止)

第36条 第34条及び第35条の規定する基準日において、職員就業規則第8条の規定により休職されている職員に対しては、期末手当及び勤勉手当を支給しない。

(寒冷地手当)

第37条 寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月の初日(以下、これらの日を「基準日」という。)において、登米市、栗原市、大崎市、刈田郡七ヶ宿町、柴田町川崎町、加美郡加美町、遠田郡の地域に在勤する職員に対して、支給する。

2 寒冷地手当の額は、基準日における職員の世帯等の区分に応じ、世帯主である職員等の区分に応じ、世帯主である職員のうち、扶養親族のある職員にあつては1万7,800円、その他の世帯主である職員にあつては1万200円とし、その他の職員にあつては7,360円とする。

3 前2項に定めるもののほか、寒冷地手当の支給に関し必要な事項は、会長が別に定める。

第4章 旅 費

(旅費の支給)

第38条 役員等及び職員が業務上旅行した場合(以下、「出張」という。)には、当該役職員等に対し、予算の範囲内で旅費を支給する。ただし、災害に伴い宮城県内社会福祉協議会の災害時相互支援協定に基づき職員を派遣する場合の旅費の支給は、次のとおりとする。なお、災害時相互支援協定に基づき、宮城県社会福祉協議会から旅費の支給があった場合は、その額を派遣職員へ支給する。

(1) 県内の被災地へ職員派遣をした場合

交通費実費と1日当たり日当2,000円

(2) 県外の被災地へ職員派遣をした場合

交通費実費と1日当たり日当4,000円

2 前項各号のほか、業務の都合上宿泊した場合はその実費を支給するものとする。

(出張命令)

第39条 前条の出張は、会長の命により行われなければならない。

(旅費の計算)

第40条 旅費は最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合により計算する。ただし、公務上必要又は天災、その他やむを得ない事情により最も経済的な通

常の経路及び方法によって出張し難い場合には、その現によって経路及び方法によって計算する。

(旅費の種類及び金額)

第 41 条 旅費の種類及び金額については、美里町職員等の旅費に関する条例を準用する。

(会議等の費用弁償)

第 42 条 役員等が会長の招集する会議に出席したときは、費用弁償として日額 1,000 円を支給する。

2 会長が町内における行事等へ出席したときは、費用弁償として日額 1,000 円を支給する。ただし、他の理事が会長代理で出席したときは日額 3,000 円を支給する。

(雑則)

第 43 条 この規程に定めるもののほか、役員等との給与等については、美里町職員の給与に関する条例並びに美里町職員等の旅費に関する条例を準用する。

附 則

- 1 この規程は、平成 26 年 4 月 1 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。
- 3 この規程は、平成 27 年 12 月 17 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 28 年 3 月 28 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 35 条第 2 項の規定は、平成 28 年 6 月 1 日から適用する。

【別 表 1】

役員報酬基準表（第3条関係）

役職名	勤務の状況等	報酬額
会 長	月に8日（週2日）以上勤務した場合	月額 40,000円
監 事	監査を実施した場合	日額 5,000円

【別 表 2】

職員の給与に関する基準
級 別 職 務 等 分 類 表

職務の級	職 務
1 級	主事の職務
2 級	高度の知識や経験を必要とする業務を行う主事、又は福祉活動専門員
3 級	係長職の職務、または職務の複雑困難及び責任の度がこれと同程度のものとして会長が定める職の職務
4 級	事務局次長（兼地域福祉課長）の職務、または職務の困難の度がこれと同程度のものとして会長が定める職の職務
5 級	事務局長兼総務課長兼センター館長の職務

【別 表 3】

〔職員給料表〕

職員の区分	職 務 の 級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号俸	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員 以外の職員		円	円	円	円	円
	1	140,100	190,200	226,400	259,900	286,200
	2	141,200	192,000	228,000	261,900	288,400
	3	142,400	193,800	229,500	263,700	290,700
	4	143,500	195,600	231,100	265,800	292,900
	5	144,600	197,200	232,600	267,700	294,900
	6	145,700	199,000	234,300	269,600	297,200
	7	146,800	200,800	235,800	271,600	299,500
	8	147,900	202,600	237,400	273,700	301,800
	9	149,000	204,300	238,900	275,800	303,900
	10	150,400	206,100	240,400	277,800	306,200
	11	151,700	207,900	242,000	279,900	308,400
	12	153,000	209,700	243,500	282,000	310,700
	13	154,300	211,100	245,000	284,000	312,900
	14	155,800	212,900	246,500	286,100	315,000
	15	157,300	214,600	247,900	288,100	317,100
	16	158,900	216,400	249,300	290,200	319,300
	17	160,200	218,100	250,800	292,200	321,400
	18	161,700	219,800	252,600	294,200	323,400
	19	163,200	221,400	254,300	296,300	325,500
	20	164,700	223,000	256,100	298,300	327,500
	21	166,100	224,500	257,800	300,400	329,500
	22	168,800	226,200	259,600	302,500	331,600
	23	171,400	227,800	261,400	304,500	333,600
	24	174,000	229,400	263,100	306,600	335,700
25	176,700	230,800	265,100	308,400	337,300	

26	175,400	232,300	267,000	310,500	339,200
27	180,100	233,800	268,800	312,600	341,100
28	181,800	235,100	270,700	314,600	343,000
29	183,300	236,400	272,400	316,600	344,700
30	185,100	237,300	274,300	318,600	346,600
31	186,900	238,700	276,200	320,700	348,500
32	188,600	239,900	278,000	322,800	350,300
33	190,200	241,200	279,700	324,300	352,200
34	191,700	242,500	281,600	326,300	354,000
35	193,200	243,700	283,400	328,200	355,800
36	194,700	245,000	285,300	330,300	357,500
37	196,000	246,000	287,000	332,200	358,900
38	197,300	247,400	288,700	334,100	360,200
39	198,600	248,900	290,500	336,100	361,600
40	199,900	250,400	292,300	338,000	363,300
41	201,200	251,800	294,000	339,900	364,300
42	202,500	253,200	295,700	341,800	365,200
43	203,800	254,600	297,400	343,600	366,300
44	205,100	256,000	299,000	345,500	367,400
45	206,300	257,200	300,700	347,000	368,200
46	207,600	258,500	302,400	348,400	369,100
47	208,900	259,900	304,000	349,900	370,000
48	210,200	261,300	305,700	351,400	370,900
49	211,300	262,600	306,900	353,000	371,800
50	212,400	263,700	308,400	353,800	372,600
51	213,400	265,000	309,900	355,000	373,400
52	214,500	266,300	311,500	356,000	374,200
53	215,600	267,400	313,100	356,900	374,900
54	216,600	268,500	314,700	358,000	375,600
55	217,500	269,800	316,300	358,900	376,300

56	218,500	271,100	317,800	360,000	377,000
57	219,200	272,200	319,300	360,900	377,500
58	220,100	273,200	320,500	361,600	378,100
59	221,000	274,300	321,700	362,300	378,700
60	221,900	275,400	322,900	363,000	379,400
61	222,600	276,600	323,600	363,400	379,800
62	223,600	277,600	324,500	364,000	380,500
63	224,500	278,500	325,300	364,700	381,100
64	225,400	279,500	326,100	365,400	381,700
65	226,100	280,300	327,000	365,700	382,100
66	227,000	281,200	327,400	366,400	382,700
67	227,900	281,900	328,100	367,100	383,300
68	229,000	282,800	328,900	367,800	383,900
69	229,800	283,800	329,700	368,100	384,300
70	230,500	284,600	330,400	368,700	384,800
71	231,200	285,400	331,400	369,400	385,300
72	232,000	286,200	331,800	370,000	385,900
73	232,800	287,000	332,300	370,300	386,200
74	233,500	287,500	332,900	370,900	386,600
75	234,200	287,900	333,400	371,600	387,000
76	234,900	288,400	334,000	372,200	387,400
77	235,600	288,500	334,300	372,600	387,700
78	236,400	288,900	334,800	373,100	388,000
79	237,200	289,100	335,200	373,700	388,300
80	238,000	289,500	335,700	374,200	388,600
81	238,700	289,700	336,100	374,700	388,800
82	239,400	289,900	336,600	375,300	389,100
83	240,100	290,300	337,100	375,800	389,400
84	240,800	290,600	337,600	376,100	389,600
85	241,500	290,900	337,900	376,500	389,800

86	242, 200	291, 200	338, 300	377, 000	390, 100
87	242, 900	291, 500	338, 800	377, 400	390, 400
88	243, 600	291, 900	339, 200	377, 800	390, 600
89	244, 300	292, 200	339, 500	378, 200	390, 800
90	244, 800	292, 600	339, 900	378, 700	391, 100
91	245, 300	292, 900	340, 400	379, 100	391, 400
92	245, 800	293, 300	340, 800	379, 500	391, 600
93	246, 100	293, 400	341, 000	379, 800	391, 800
94		293, 600	341, 400		
95		294, 000	341, 900		
96		294, 400	342, 300		
97		294, 600	342, 400		
98		294, 900	342, 900		
99		295, 300	343, 300		
100		295, 700	343, 600		
101		295, 900	343, 900		
102		296, 200	344, 300		
103		296, 600	344, 700		
104		296, 900	345, 100		
105		297, 100	345, 600		
106		297, 400	346, 000		
107		297, 800	346, 400		
108		298, 100	346, 800		
109		298, 300	347, 300		
110		298, 700	347, 700		
111		299, 100	348, 000		
112		299, 400	348, 300		
113		299, 500	348, 800		
114		299, 800			
115		300, 100			

	116		300, 500			
	117		300, 700			
	118		300, 900			
	119		301, 200			
	120		301, 500			
	121		301, 900			
	122		302, 100			
	123		302, 400			
	124		302, 700			
	125		303, 000			