

社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会保育事業職員給与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会保育事業職員就業規則（以下「就業規則」という。）第34条及び社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会保育事業再雇用職員就業規則（以下「再雇用職員就業規則」という。）第32条の規定に基づき、保育事業に従事する職員（以下「職員」という。）の給与に関する事項について定めるものとする。

(給与)

第2条 前条の給与とは、給料、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当、処遇改善手当及び退職手当をいう。

(給与の支払方法)

第3条 給与は、通貨で、職員に対して直接に、その全額を支払う。ただし、職員の同意を得た場合には、職員の指定する金融機関への振込により支払うことができる。

2 次に掲げるものは、給与支払の際、控除する。

- (1) 給与所得税
- (2) 地方税
- (3) 健康保険料
- (4) 厚生年金保険料
- (5) 雇用保険料
- (6) 職員を代表する者との書面協定により控除対象としたもの。

(給料)

第4条 給料は、就業規則第14条及び再雇用職員就業規則第19条に規定する正規の勤務時間による勤務に対して支給する。

(給料表)

第5条 給料は、別表第1に定める給料表によるものとする。

2 前項の給料表は、就業規則第2条に規定する正規職員及び再雇用職員就業規則第2条に規定する再雇用職員（以下「再雇用職員」という。）に適用するものとする。

(職務の級)

第6条 職員の職務は、業務内容及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表第2に定める級別職務分類表

によるものとする。

(初任給)

第7条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、別表第3に定める初任給基準表に基づき、経験年数等を考慮して会長が決定する。

(昇給及び昇給の停止)

第8条 職員が現に受けている号給を受けるに至ったときから、12月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、昇給させることができる。

2 職員の勤務成績が特に良好である場合においては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する期間を短縮することができる。

3 前各項の規定に関わらず、職員が満60歳に達したときは、達した日の属する年度の末日をもって昇給を停止する。

(再雇用職員の給料月額)

第9条 再雇用職員の給料月額は、その者が満65歳に達する日の属する年度末に適用される給料表の号給の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。

2 再雇用職員のうち再雇用職員就業規則第4条第1項第2号に定める再雇用短時間勤務職員（以下「再雇用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による給料月額に、再雇用職員就業規則第19条の規定により定められたその者の勤務時間を就業規則第14条第2項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

(給料の支給)

第10条 給料は、月の1日から末日までを計算期間とし、その支給日は、毎月20日とする。ただし、その日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日、日曜日及び土曜日でない日を支給日とする。

2 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

3 職員が退職等により離職したときは、その日まで給料を支給する。

4 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

5 第2項又は第3項の規定により給料を支給する場合であつて、月の1日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その月の現日数から就業規則第16条第1項及び第2項の規定に基づく休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(役職手当)

第 1 1 条 役職手当は、管理者及び副管理者の職務に就く職員に対して、次の各号のとおり支給する。

(1) 管理者 月額 35,000円

(2) 副管理者 月額 28,000円

2 再雇用短時間勤務職員の役職手当は、前項の規定にかかわらず同項の規定による役職手当月額に、再雇用職員就業規則第19条の規定により定められたその者の勤務時間を就業規則第14条第2項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

3 役職手当は、職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合には支給しない。ただし、業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病のため、就業規則第20条又は再雇用職員就業規則第25条の規定により病気休暇を与えられている場合に該当するときは、この限りでない。

4 役職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

(扶養手当)

第 1 2 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) 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

(2) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(3) 60歳以上の父母及び祖父母

(4) 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) 身体又は精神に著しい障害がある者

3 扶養手当の月額、前項第1号に掲げる扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき13,000円、同項第2号から第5号までに掲げる扶養親族たる父母等（以下「父母等」という。）については1人につき6,500円とする。

4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の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（以下「当該期間」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円に当該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。

5 次に掲げる者は、扶養親族とすることはできない。

(1) 職員の兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者

(2) 年額1,300,000円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

6 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掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、速やかに扶養親族届（様式第1）により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（扶養親族たる子又は第2項第2号若しくは第4号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。）

7 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、職員に扶養親族で前項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第1号に掲げる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（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職し、又は死亡した場合においては、それぞれその者が離職し、又は死亡した日に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月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、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。

8 扶養手当は、次の各号のいずれか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）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1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について準用する。

(1) 扶養手当を受けている職員に更に第6項第1号に掲げる事実が生じた場合

(2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第6項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合

(3) 職員の扶養親族たる子で第6項の規定による届出に係るもののうち当該期間にある子となった場合

- 9 扶養手当は、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扶養手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

(住居手当)

第13条 住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（職員の扶養親族たる者（第12条第2項に規定する扶養親族で同条第6項の規定による届出がされている者に限る。以下この項において同じ。）が所有する住宅及び職員の配偶者（婚姻の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。以下この項において同じ。）、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外の者が所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに会長がこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員を除く。）に支給する。

- 2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額（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）に相当する額とする。

(1) 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額

(2) 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000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17,000円を超えるときは、17,000円）を11,000円に加算した額

- 3 新たに第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、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、住居届（様式第2）により、その居住の実情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居住する住宅、家賃の額等に変更があった場合についても、同様とする。

- 4 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

- 5 住居手当の支給は、職員が新たに第1項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、職員が同項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。ただし、住居手当の支給の開始については、第3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日を経過した後に行われたときは、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。

- 6 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。前項ただし書の規定は、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。

7 住居手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

（通勤手当）

第14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以外の職員であつ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2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具（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つて自動車等を使用しないで通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル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つて、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2キロメートル未満であるものを除く。）

2 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) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、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か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円を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か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）

- (2) 前項第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キロメートル未満である職員 2,000円

イ	使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員	4,200円
ウ	使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員	7,300円
エ	使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員	10,400円
オ	使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員	13,500円
カ	使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員	16,600円
キ	使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員	19,700円
ク	使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員	22,800円
ケ	使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員	25,900円
コ	使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員	29,100円
サ	使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員	32,300円
シ	使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員	35,500円
ス	使用距離が片道60キロメートル以上である職員	38,700円

(3) 前項第3号に掲げる職員 自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが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は、第1号及び第2号で定める額（1か月当たりの運賃等相当額及び第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）。

3 第1項に規定する徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離及び前項に規定する自動車等の使用距離は、一般に利用しうる最短の距離の経路の長さによるものとする。

4 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の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。

5 職員は、新たに第1項の職員としての要件を具備するに至った場合には、通勤届（様式第3）により、その通勤の実情を速やかに届け出なければならない。第1項の職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても同様とする。

(1) 人事異動等により勤務地が変更となった場合

(2) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、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

6 通勤手当の支給は、職員に新たに第1項の職員としての要件が具備されるに至った場合において

ては、その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、通勤手当を支給されている職員が離職し、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、通勤手当を支給されている職員が同項の職員としての要件を欠くに至った場合にあっては、その事実の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月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第4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。

7 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、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）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

8 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か月を超えない範囲内で1か月を単位として、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。ただし、自動車等に係る通勤手当にあっては、1か月とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該交通機関等において、発行されている定期券の通用期間のうち、それぞれ6か月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等
1か月

9 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月に、給料の支給方法に準じて支給する。
(時間外勤務手当)

第15条 時間外勤務手当は、正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられた職員に対して、その正規の勤務時間以外の時間に勤務した全時間について支給する。

2 時間外勤務手当の額は、前項の勤務1時間につき、第21条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間が割り振られた日における勤務については100分の125（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は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。

3 再雇用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間以外の時間にした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が

7時間45分に達するまでの間の勤務に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の125（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は、その割合に100分の25を加算した割合）」とあるのは「100分の100（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は、その割合に100分の25を加算した割合）」とする。

4 第1項の勤務の時間の合計が1か月について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2項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第21条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（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）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

5 時間外勤務手当は、その月の分を翌月の給料の支給日に支給するものとする。ただし、その日において支給することができないときは、その日後に支給することができるものとし、職員が離職し、若しくは死亡した場合には、その日までの分をその際支給することができるものとする。
（休日勤務手当）

第16条 休日勤務手当は、就業規則第16条又は再雇用職員就業規則第21条に規定する休日に勤務することを命ぜられた職員に対して、その正規の勤務時間中に勤務した全時間について支給する。

2 休日勤務手当の額は、前項の勤務1時間につき、第21条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135（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は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。

3 休日勤務手当は、前条第5項の規定に準じて支給する。
（期末手当）

第17条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条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それぞれ基準日の属する月の会長が定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、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、期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の100、12月に支給する場合においては100分の100を乗じて得た額に、基準日以前6か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か月 100分の100
- (2) 5か月以上6か月未満 100分の80
- (3) 3か月以上5か月未満 100分の60
- (4) 3か月未満 100分の30

3 再雇用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の100」とあるのは「100分の100」とする。

4 第2項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、その日現在）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とする。

5 第2項の期末手当基礎額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
(勤勉手当)

第18条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条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、基準日以前6か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会長が定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、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、勤勉手当基礎額に、100分の100を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務期間の区分に応じて、次表に定める割合を乗じて得た額とする。

勤 務 期 間	割 合
6 か月	100分の100
5 か月15日以上 6 か月未満	100分の 95
5 か月以上 5 か月15日未満	100分の 90
4 か月15日以上 5 か月未満	100分の 80
4 か月以上 4 か月15日未満	100分の 70
3 か月15日以上 4 か月未満	100分の 60
3 か月以上 3 か月15日未満	100分の 50
2 か月15日以上 3 か月未満	100分の 40
2 か月以上 2 か月15日未満	100分の 30
1 か月15日以上 2 か月未満	100分の 20
1 か月以上 1 か月15日未満	100分の 15
15日以上 1 か月未満	100分の 10
15日未満	100分の 5
0 日	0

3 再雇用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の100」とあるのは「100分の100」とする。

4 第2項の勤勉手当基礎額は、60,000円とする。ただし、該当する期間の業務成績等によって減

額することができる。

5 再雇用短時間勤務職員の勤勉手当基礎額は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による勤勉手当基礎額に、再雇用職員就業規則第19条の規定により定められたその者の勤務時間を就業規則第14条第2項に規定する勤務時間で除して得た額を乗じて得た額とする。

5 6月1日に在職する職員に対しては、第2項により算出して得た勤勉手当の額に基準日が属する年度以前の直近年度の保育事業業務成績に応じて加算することができるものとする。

6 加算額は別に定める。

7 第2項の勤勉手当基礎額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(処遇改善手当)

第19条 処遇改善手当は、職務の複雑、困難、経験及び技能等を考慮して、第4条に規定する給料を調整するために支給する。

2 処遇改善等手当の支給月額、別表第4に定める額とする。

3 処遇改善手当は、当該年度の施設型給付費等に係る処遇改善等加算総額を踏まえ、当該年度の最終給与を支給する月において、差額を調整する。

4 処遇改善手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、その日において支給することができないときには、その日後に支給することができるものとする。

(退職手当)

第20条 職員の退職手当は、次の各号による。

(1) 独立行政法人福祉医療機構約款

(2) 一般財団法人愛知県民間社会福祉事業職員共済会退職共済事業運営規程

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第21条 第15条及び第16条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額、役職手当及び処遇改善手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を就業規則第14条に規定する1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから、7時間45分に18を乗じて得た時間を減じたもので除して得た額とする。

2 次条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額、役職手当及び処遇改善手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を就業規則第14条に規定する1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

(給与の減額)

第22条 職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、休日である場合、休暇の場合及びその他

会長が定める場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

(再雇用職員についての適用除外)

第23条 第12条及び第20条第1項第2号の規定は、再雇用職員には適用しない。

(委任)

第24条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成30年3月19日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。

(1) 改正後の保育事業職員給与規程第6条第1項に規定する別表第1 平成29年4月1日

(2) 改正後の保育事業職員給与規程第11条第1項の規定 平成30年4月1日

(3) 改正後の保育事業職員給与規程第16条第2項の規定 平成29年12月1日

(給与の内払)

2 改正後の保育事業職員給与規程の規定を適用する場合においては、改正前の保育事業職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規程は、平成30年4月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年6月6日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。ただし、改正後の保育事業職員給与規程第5条

第1項に規定する別表第1は、令和4年2月1日から適用する。

(給与の内払)

- 2 改正後の保育事業職員給与規程の規定を適用する場合には、改正前の保育事業職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の保育事業職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、令和7年4月1日から適用する。
 - (1) 改正後の保育事業職員給与規程第5条第1項に規定する別表第1
 - (2) 改正後の保育事業職員給与規程第14条第2項第2号の規定
 - (3) 改正後の保育事業職員給与規程第19条第2項に規定する別表第4

(給与の内払)

- 2 改正後の保育事業職員給与規程の規定を適用する場合には、改正前の保育事業職員給与規程の規定に基づいて支給された給与は、改正後の保育事業職員給与規程の規定による給与の内払とみなす。

別表第 1（第 5 条関係）

給 料 表

職務の級	1 級	2 級	3 級
号 給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円
1	220, 000	238, 000	293, 000
2	220, 500	238, 500	293, 500
3	221, 000	239, 000	294, 000
4	221, 500	239, 500	294, 500
5	222, 000	240, 000	295, 000
6	222, 500	240, 500	295, 500
7	223, 000	241, 000	296, 000
8	223, 500	241, 500	296, 500
9	224, 000	242, 000	297, 000
10	224, 500	242, 500	297, 500
11	225, 000	243, 000	298, 000
12	225, 500	243, 500	298, 500
13	226, 000	244, 000	299, 000
14	226, 500	244, 500	299, 500
15	227, 000	245, 000	300, 000
16	227, 500	245, 500	300, 500
17	228, 000	246, 000	301, 000
18	228, 500	246, 500	301, 500
19	229, 000	247, 000	302, 000
20	229, 500	247, 500	302, 500
21	230, 000	248, 000	303, 000
22	230, 500	248, 500	303, 500
23	231, 000	249, 000	304, 000
24	231, 500	249, 500	304, 500
25	232, 000	250, 000	305, 000
26	232, 500	250, 500	305, 500
27	233, 000	251, 000	306, 000
28	233, 500	251, 500	306, 500
29	234, 000	252, 000	307, 000
30	234, 500	252, 500	307, 500
31	235, 000	253, 000	308, 000
32	235, 500	253, 500	308, 500
33	236, 000	254, 000	309, 000
34	236, 500	254, 500	309, 500
35	237, 000	255, 000	310, 000
36	237, 500	255, 500	310, 500
37	238, 000	256, 000	311, 000
38	238, 500	256, 500	311, 500
39	239, 000	257, 000	312, 000
40	239, 500	257, 500	312, 500
41	240, 000	258, 000	313, 000
42	240, 500	258, 500	313, 500
43	241, 000	259, 000	314, 000
44	241, 500	259, 500	314, 500

職務の級	1 級	2 級	3 級
号 給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円
45	242,000	260,000	315,000
46	242,500	260,500	315,500
47	243,000	261,000	316,000
48	243,500	261,500	316,500
49	244,000	262,000	317,000
50	244,500	262,500	317,500
51	245,000	263,000	318,000
52	245,500	263,500	318,500
53	246,000	264,000	319,000
54	246,500	264,500	319,500
55	247,000	265,000	320,000
56	247,500	265,500	320,500
57	248,000	266,000	321,000
58	248,500	266,500	321,500
59	249,000	267,000	322,000
60	249,500	267,500	322,500
61	250,000	268,000	323,000
62	250,500	268,500	323,500
63	251,000	269,000	324,000
64	251,500	269,500	324,500
65	252,000	270,000	325,000
66	252,500	270,500	325,500
67	253,000	271,000	326,000
68	253,500	271,500	326,500
69	254,000	272,000	327,000
70	254,500	272,500	327,500
71	255,000	273,000	328,000
72	255,500	273,500	328,500
73	256,000	274,000	329,000
74	256,500	274,500	329,500
75	257,000	275,000	330,000
76	257,500	275,500	330,500
77	258,000	276,000	331,000
78	258,500	276,500	331,500
79	259,000	277,000	332,000
80	259,500	277,500	332,500
81	260,000	278,000	333,000
82	260,500	278,500	333,500
83	261,000	279,000	334,000
84	261,500	279,500	334,500
85	262,000	280,000	335,000
86	262,500	280,500	335,500
87	263,000	281,000	336,000
88	263,500	281,500	336,500
89	264,000	282,000	337,000
90	264,500	282,500	337,500
91	265,000	283,000	338,000
92	265,500	283,500	338,500

職務の級 号 給	1 級 給料月額	2 級 給料月額	3 級 給料月額
	円	円	円
93	266,000	284,000	339,000
94	266,500	284,500	339,500
95	267,000	285,000	340,000
96	267,500	285,500	340,500
97	268,000	286,000	341,000
98	268,500	286,500	341,500
99	269,000	287,000	342,000
100	269,500	287,500	342,500
101	270,000	288,000	343,000
102	270,500	288,500	343,500
103	271,000	289,000	344,000
104	271,500	289,500	344,500
105	272,000	290,000	345,000
106	272,500	290,500	345,500
107	273,000	291,000	346,000
108	273,500	291,500	346,500
109	274,000	292,000	347,000
110	274,500	292,500	347,500
111	275,000	293,000	348,000
112	275,500	293,500	348,500
113	276,000	294,000	349,000
114	276,500	294,500	349,500
115	277,000	295,000	350,000
116	277,500	295,500	350,500
117	278,000	296,000	351,000
118	278,500	296,500	351,500
119	279,000	297,000	352,000
120	279,500	297,500	352,500
121	280,000	298,000	353,000
122	280,500	298,500	353,500
123	281,000	299,000	354,000
124	281,500	299,500	354,500
125	282,000	300,000	355,000
126	282,500	300,500	355,500
127	283,000	301,000	356,000
128	283,500	301,500	356,500
129	284,000	302,000	357,000
130	284,500	302,500	357,500
131	285,000	303,000	358,000
132	285,500	303,500	358,500
133	286,000	304,000	359,000
134	286,500	304,500	359,500
135	287,000	305,000	360,000
136	287,500	305,500	360,500
137	288,000	306,000	361,000
138	288,500	306,500	361,500
139	289,000	307,000	362,000
140	289,500	307,500	362,500

職務の級	1 級	2 級	3 級
号 給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円
141	290,000	308,000	363,000
142	290,500	308,500	363,500
143	291,000	309,000	364,000
144	291,500	309,500	364,500
145	292,000	310,000	365,000
146	292,500	310,500	365,500
147	293,000	311,000	366,000
148	293,500	311,500	366,500
149	294,000	312,000	367,000
150	294,500	312,500	367,500
151	295,000	313,000	368,000
152	295,500	313,500	368,500
153	296,000	314,000	369,000
154	296,500	314,500	369,500
155	297,000	315,000	370,000
156	297,500	315,500	370,500
157	298,000	316,000	371,000
158	298,500	316,500	371,500
159	299,000	317,000	372,000
160	299,500	317,500	372,500
161	300,000	318,000	373,000
162	300,500	318,500	373,500
163	301,000	319,000	374,000
164	301,500	319,500	374,500
165	302,000	320,000	375,000
166	302,500	320,500	375,500
167	303,000	321,000	376,000
168	303,500	321,500	376,500
169	304,000	322,000	377,000
170	304,500	322,500	377,500
171	305,000	323,000	378,000
172	305,500	323,500	378,500
173	306,000	324,000	379,000
174	306,500	324,500	379,500
175	307,000	325,000	380,000
176	307,500	325,500	380,500
177	308,000	326,000	381,000
178	308,500	326,500	381,500
179	309,000	327,000	382,000
180	309,500	327,500	382,500
181	310,000	328,000	383,000
182	310,500	328,500	383,500
183	311,000	329,000	384,000
184	311,500	329,500	384,500

別表第 2（第 6 条関係）

級別職務分類表

職務の級	職 務 の 名 称
1 級	保育職員の職務
2 級	副管理者の職務
3 級	管理者の職務

別表第 3（第 7 条関係）

初任給基準表

職務区分	初任給
保育職員	1 級 1 号給
副管理者	2 級 1 号給
管 理 者	3 級 1 号給

別表第 4（第19条関係）

処遇改善手当

職務区分	経験等	月 額
保育職員	—	25, 000円
	5 年以上勤務しているもの	35, 000円
副管理者	—	50, 000円
管 理 者	—	70, 000円

様式第 1 (第12条関係)

扶 養 親 族 届

年 月 日提出

北名古屋市社会福祉協議会 会 長	職 名		氏 名				
社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会保育事業職員給与規程第12条の規定に基づき次のとおり届け出ます。							
届出の理由 ☐ 1 新たに職員となった場合 ☐ 2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至ったものがある場合 ☐ 3 扶養親族たる要件を欠くに至ったものがある場合（子、孫および弟妹で22歳の年度末を越えたものを除く。）							
扶養親族の 氏 名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生年月日	届 出 の 事 由
				所得の種類	金 額		

記入上の注意

- 「届出の理由」欄には、該当する理由の□に✓印を付する。
- 扶養親族の表の各欄に所要事項を記入する。
- 「続柄」欄には、職員との続柄（重度心身障害者として届ける場合は、その旨）を記入する。
- 「同居・別居の別」欄には、職員と同居している場合はその旨を記入し、職員と別居している場合はその住所を市区町村名まで記入する。
- 「所得の年額」欄には、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとにその年額を記入する。
- 「届出の事由」欄には、届出の理由の2又は3に該当する場合にその事由（例えば結婚、離婚、出産、死亡、60歳以上等）をそれぞれ記入する。

様式第2（第13条関係）

住 居 届

年 月 日提出

北名古屋市社会福祉協議会 会長 様	職 名	主な届出の理由 ☐ 新 規 ☐ 支給要件の喪失 ☐ 転 居 ☐ その他 ☐ 契約関係の変更 (契約の更新を含む。)	
	氏 名	[]	
上記事実の発生年月日 年 月 日			
社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会保育事業職員給与規程第13条の規定に基づき、居住の実情等を届け出ます。（契約書等証明書類 通添付）			
契 約 年 月 日	年 月 日	契 約 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで
住 宅 の 所 在 地		住宅への入居日	年 月 日
住 宅 の 種 類	☐ 借家 ☐ 借間 ☐ まかない付下宿	住宅の契約面積	m ²
住 宅 の 所 有 者	続柄 ()	住 所	
住 宅 の 貸 主	続柄 ()	住 所	
住宅の名義上の借主	氏名 ☐ 本人 ☐ 扶養親族 () 共同名義人が ☐ い る ☐ いない		氏名 続柄 () ()
家 賃 等	左記家賃等には 月額 円 ☐ 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。 (年 月 日から) (光熱費込みの下宿代) ☐ 食費等が含まれている。(まかない付下宿代)		
備考			
記入上の注意			
1 「主な届出の理由」欄には、住居届の主な理由の一について✓印を付するものとする。 2 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分 その他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等は含 まないものを記入する。ただし、居住に関する支払額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合に (例:光熱費込みの下宿代)又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合(例:まかない付下宿代)で家賃 相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額(光熱費込みの下宿代又はまかない付下宿 代)を記入して差し支えない。なお、この場合には該当するものに✓印を付するものとする。 3 家賃額の改定等居住の実情等の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略すること ができる。			

通 勤 届

年 月 日 提出

社会福祉法人 北名古屋市社会福祉協議会			勤務先名称		主な届出の理由 ☐ 新規（異動の場合を含む） ☐ 住居の変更 ☐ 通勤経路の変更 ☐ 通勤方法の変更 ☐ 運賃等の負担額の変更 上記事実の発生年月日 年 月 日			
会 長 様			所 在 地		☐ 直前の届出の区間と同一の区間がある (該当する区間に係る順路欄の□に・印を付する。)			
職 名			氏 名					
住 居								
社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会保育事業職員給与規程第14条の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。								
順路	通 勤 方 法 の 別	区 間	距離 (概算)	所要時間 (概算)	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備 考	
1		住居 から (経由) まで	・ km	時間 分		円		
2		から (経由) まで	・ km	時間 分		円		
3		から (経由) まで	・ km	時間 分		円		
4		から (経由) まで	・ km	時間 分		円		
5		から (経由) まで	・ km	時間 分		円		
6		から (経由) まで	・ km	時間 分		円		
他に利用できる交通機関等の 名 称 及 び 利 用 区 間 等		総通勤距離 (概算)					km	
		総通勤時間 (概算)					時間 分	

記入上の注意

- 1 この届けには通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しない。
- 2 「主な届出の理由」欄には、通勤届の主な理由の一について□に・印を付する。
- 3 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、〇〇線等の別を記入する。
- 4 「乗車券等の種類」欄には、定期券（6か月）、回数券（10枚）、優待乗車券等の別を記入する。
- 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、定期券（6か月）の額、回数券（10枚）の額等乗車券等に応ずる額を記入する。
- 6 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の片道及び月間の使用枚数を記入する。
- 7 往路と帰路と異なる場合は「備考」欄にその旨と理由を記入する。
- 8 通勤経路の路図（経路朱線）は、裏面に記入する。
- 9 通勤の実情の一部に変更がある場合には、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。

通勤経路の略図（経路朱線）

