

## 社会福祉法人 室蘭福祉事業協会職員給与規則

平成 6年 4月 1日制定	平成 6年12月 1日改正	平成 7年 3月 1日改正	平成 7年 4月 1日改正
平成 7年 5月24日改正	平成 8年 3月 1日改正	平成 8年 4月 1日改正	平成 9年 3月 1日改正
平成 9年 7月 1日改正	平成 9年 9月 9日改正	平成10年 2月27日改正	平成10年 8月27日改正
平成11年 3月 5日改正	平成11年 3月29日改正	平成12年 2月29日改正	平成12年 3月25日改正
平成12年 5月26日改正	平成13年 3月 8日改正	平成13年 3月29日改正	平成14年 2月28日改正
平成14年 3月25日改正	平成14年 4月 1日改正	平成14年10月10日改正	平成14年12月20日改正
平成15年10月 1日改正	平成17年 3月29日改正	平成17年 5月25日改正	平成17年 6月 8日改正
平成17年 9月22日改正	平成18年 3月28日改正	平成19年 3月29日改正	平成20年 2月25日改正
平成21年 3月24日改正	平成21年 7月29日改正	平成21年10月 9日改正	平成22年 3月25日改正
平成22年 9月 6日改正	平成22年10月 4日改正	平成23年 6月 1日改正	平成23年10月 1日改正
平成24年 3月 2日改正	平成25年 2月20日改正	平成25年10月18日改正	平成28年 3月29日改正
平成28年 9月27日改正	平成29年 2月28日改正	平成29年 3月24日改正	平成29年 4月27日改正
平成29年 8月29日改正	平成30年 2月27日改正	令和 2年 7月28日改正	令和 3年 1月28日改正
令和 4年 3月25日改正	令和 5年 3月24日改正	令和 5年10月20日改正	令和 7年 2月26日改正
令和 7年 3月24日改正	令和 8年 3月25日改正		

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規則は社会福祉法人室蘭福祉事業協会職員（以下「職員」という。）の給与に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

#### (職員の定義)

第2条 この規則において職員とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 社会福祉法人室蘭福祉事業協会職員就業規則（以下「就業規則」という。）第2条第1項に定める職員。
- (2) 臨時的任用職員に雇用せられる職員、その他この規則によりがたいと認められる職員の給与に関する事項については、理事長が別に定める。

#### (給与の種類)

第3条 職員の給与の種類は、給料及び手当とする。

- 2 手当の種類は、扶養手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜勤手当、通勤手当、住居手当、賞与、寒冷地手当、特別奨励金、特殊業務手当、処遇改善手当、待機手当、年末年始勤務手当、奨学金支援手当、役職手当及び退職手当とする。

#### (死亡職員の取扱)

第4条 この規則に基づき給与を受ける職員が死亡した場合においては、その職員に支給すべき給与は職員の遺族又は、職員の死亡当時その収入によって生計を維持した者に支給する。

#### (給与の支払)

第5条 この規則に基づく給与は、現金で支払わなければならない。ただし、職員から申し出があったときは、その者に対する給与の全部又は一部を口座振替の方法によって支払うことができる。

- 2 職員に支給する給与から理事長は、次の各号に掲げるものを控除することができる。
  - (1) 公課金及びこれに準ずるもの。
  - (2) 一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会（以下「北海道民間共済会」という。）定款に基づく掛金、職員出資金及び借入返済金等。
  - (3) 職員の過半数を代表する者と書面による控除協定によるもの。

## 第2章 給料

### (給料の基準)

第6条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬で、第3条第2項の手当を除いたものとする。

### (正規の勤務時間)

第7条 正規の勤務時間とは、就業規則第20条に規定する勤務時間をいう。

### (給料及び給料表)

第8条 職員の給料は、別表1 年齢給表、別表2 職能給表による。

2 給料表の資格等級は、別表3の職能資格等級基準に定めるところによる。

3 他の職員との均衡上必要と認められるときは、前項の規定にかかわらず暫定給を定めることができる。

### (初任給、昇格の基準)

第9条 新たに採用する職員の号俸は、別表3の職能資格等級基準及び別表4の初任給給与格付け基準並びに別表5の経験年数換算表によって決定する。

2 職員を昇格させる場合には、人事考課昇格基準に則った手順を経て決定する。

### (昇給の基準)

第10条 職員の昇格・昇給については、人事考課結果を参考として決定するものとする。ただし、中途採用者に関しては、

(1) 7月1日以前の採用者は、採用翌年度4月の昇給は通常の人事考課結果を踏まえた昇給号俸の3/4の昇給とする。

(2) 7月2日から10月1日までの採用者は、採用翌年度4月の昇給は通常の人事考課結果を踏まえた昇給号俸の1/2の昇給とする。

(3) 10月2日から12月1日までの採用者は、採用翌年度4月の昇給は通常の人事考課結果を踏まえた昇給号俸の1/4の昇給とする。

(4) 12月1日以降の採用者は、採用翌年度4月の昇給はしない。

2 前項の規定する昇給は、予算の範囲内で行なわれなければならない。

3 前2項に規定するもののほか、必要な事項については、理事長が別に定める。

### (給与期間)

第11条 給与の計算期間（以下「給与期間」という。）は、その月の初めから、その月の末日までとして給与全額を支給する。

2 給与期間の支給日は、毎月21日（支給日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日で日曜日、土曜日又は休日でない日）とする。

### (給料支給の始期及び終期)

第12条 給料は、新たに職員となった場合は、発令の日から日割計算によって支給する。

2 職員の給料月額に異動が生じたときは、その発令の日から改定した給与月額によって支給する。

3 職員が離職したときは、その日までの日割り計算によって支給する。

4 職員が死亡したときは、その月までの給料を支給する。

### (勤務を欠いたときの給料)

第13条 職員が休日、年次有給休暇、勤務の特免された時間又は期間及び休憩時間以外において執務を欠いた日又は時間については日割計算又は時間割計算によって給料を減ずる。ただし、執務を欠くことについて特に理事長の承認を得たときは全部又は一部を減額しないことができる。

### (日割及び時間割の計算方法)

第14条 給料月額の日割額は、その月の現日数から就業規則第24条に規定する休日を差し引いた日数で除

して得た額とし、時間割額は、給料月額に12を乗じ、その額を勤務日に割り振られた1年間の勤務時間で除して得た額とする。

### 第3章 扶養手当

(扶養手当)

第15条 扶養手当は、扶養親族を有する職員に支給する。

(扶養親族)

第16条 扶養親族は、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。以下同じ。）
- (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
- (3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
- (4) 満60歳以上の父母及び祖父母
- (5) 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
- (6) 障害の状態にある者
- (7) その他満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者又は満60歳以上の者で理事長が扶養家族と認めた者

(扶養手当の月額)

第17条 扶養手当の月額は、前条第1号に掲げる扶養親族については10,000円とし、同条第2号に掲げる扶養親族1人につき9,000円、同条第3号から第7号までに掲げる扶養親族1人につき6,000円とする。

2 扶養親族たる子のうち満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。

(扶養親族の申請)

第18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一に該当する事実が生じた場合においては、その職員は理事長が別に定める手続きによって届出しなければならない。

- (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) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（第16条第2号、第3号、第5又は第7号に該当する扶養親族が、満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たる要件を欠くに至った場合を除く。）

(扶養手当の始期及び終期)

第19条 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、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同条の規定による届出に係るものすべてが扶養親族たる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日）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、前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、その属する月）から行うものとする。

2 扶養手当は、これを受けている職員に更に前条第1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、扶養手当を受けている職員に更に前条第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の改定（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で、扶養親族たる配偶者のないものが、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。

（扶養手当の支給）

第20条 第11条の規定は、扶養手当の支給についてこれを準用する。

#### 第4章 時間外勤務手当

（時間外勤務手当）

第21条 職員が正規の勤務時間を超えて勤務を命ぜられた場合は、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対し、時間外勤務手当を支給する。

2 前項の時間外勤務手当は、勤務1時間につき第24条に規定する勤務1時間当りの給与額の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、100分の150）を時間外勤務手当として支給する。

（休日勤務手当）

第22条 休日において正規の勤務時間中に勤務を命ぜられた職員（正規の勤務時間を割り振られた職員を除く。）には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第24条に規定する勤務1時間当りの給与額に100分の135を休日勤務手当として支給する。

2 前項の休日とは、就業規則第24条に規定する日をいう。

（夜勤手当）

第23条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した職員には、勤務1回につき4,300円を支給する。

（勤務1時間当りの給与額）

第24条 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜勤手当の勤務1時間当りの給与額は、給料の月額に特殊業務手当、役職手当及び処遇改善手当を加えた額に12を乗じ、その額を勤務日に割り振られた1年間の勤務時間で除して得た額とする。

（時間外勤務等の時間計算）

第25条 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜勤手当の支給の基礎となる勤務時間数の計算は、その給与時間の全時間数（時間外勤務手当のうち支給割合を異にする部分ごとに各別に計算した時間数）によって計算するものとし、その場合においては、その端数が30分以上のときは1時間とし30分未満のときは切り捨てる。

（支給日）

第26条 この章に規定する手当は、その月分を翌月の給与支給日にこれを支給する。

#### 第5章 通勤手当、住居手当

（通勤手当）

第27条 通勤手当は、通勤に要する距離が概ね片道2キロメートル以上であって、次の各号に掲げる職員にこれを支給する。

- (1) 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
  - (2) 自動車その他の交通の用具を使用することを常例とする職員
- 2 前項第1号に掲げる職員に支給する通勤手当の額は40,000円を限度とし、その者が通勤のため負担する運賃相当額とする。
- 3 第1項第2号に掲げる職員に支給する通勤手当の月額は次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額とする。
- (1) 自動車その他の交通の用具の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道10キロメートル未満である職員4,200円
  - (2) 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
  - (3) 使用距離が片道15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
  - (4) 使用距離が片道25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
  - (5) 使用距離が片道35キロメートル以上である職員25,900円
- 4 第1項第2号に掲げる職員が、通勤のため有料の駐車場を使用することを常例とする場合は、月額5,500円を限度とし、その実費を第3項に掲げる額に加算することができる。
- 5 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について必要に応じて定期乗車券等の提示を求めることができる。

(住居手当)

第28条 住居手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額7,000円を超える家賃等を支払っている職員。ただし、次に掲げる者との間において賃貸借契約を締結し、当該契約に基づき借り受けた住宅に居住している職員は除く。
    - ア 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。）
    - イ 職員又はその配偶者の三親等内の親族
  - (2) その所有に係る住宅に居住している職員で世帯主（理事長が別に定めるこれに準ずる職員を含む。）であるもの
- 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、当該各号に掲げる額とする。
- (1) 前項第1号に掲げる職員、次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額（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
    - ア 月額18,000円以下の家賃等を支払っている職員  
家賃等の月額から7,000円を控除した額
    - イ 月額18,000円を超える家賃等を支払っている職員  
家賃等の月額から18,000円を控除した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) 前項第2号に掲げる職員7,000円（当該住宅が当該職員その他理事長が別に定める者によって新築され、又は購入されたものである場合にあっては、当該新築又は購入がなされた日から起算して5年を経過するまでの間は、8,500円）
- 3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

## 第6章 賞与、寒冷地手当及び特別奨励金

(賞与)

第29条 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。）に在職する職員に対し、欠勤状況、人事考課結果、法人の経営状況を考慮して支給する。

- 2 賞与の額は、基準日現在の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2.1、12月に支給する場合においては2.3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

(賞与の支給)

第30条 賞与の支給日は、6月に支給する場合においては6月14日、12月に支給する場合においては12月10日(支給日が日曜日、土曜日又は休日にあたる場合は、その日前においてその日に最も近い日で日曜日、土曜日又は休日でない日)とする。

(寒冷地手当)

第31条 寒冷地手当は、10月31日(以下「基準日」という。)に在職する職員に対して支給する。基準日の翌日から基準日の属する年の翌年の2月末日までの間に採用となった者に対しても同様とする。

2 寒冷地手当の額は、基準日現在における職員の世帯等の区分に応じ、世帯主である職員のうち、扶養親族が3人以上ある職員にあつては190,300円、扶養親族が1人又は2人ある職員にあつては165,100円、扶養親族のない職員にあつては99,300円とし、その他の職員にあつては63,400円とする。

3 前項の規定により寒冷地手当の支給を受けた職員につき、基準日の翌日から基準日の属する年の翌年の2月末日までの間に、次に掲げる事由が生じた場合(理事長が定める場合を除く。)には、当該職員に、その事由が生じた日における当該職員の世帯等の区分の寒冷地手当の額の算出の基礎となるべき事項をもって、基準日における算出の基礎とした場合に算出される寒冷地手当の額等を考慮して理事長が定める額を追給し、又は返納させるものとする。

- (1) 世帯等の区分の変更
- (2) 職員でなくなること
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が定める理由

4 この規則において規定する職員の世帯等の区分は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 世帯主

主としてその者の収入により、世帯の生計を支えていると認められる職員で次に掲げる者をいう。

ア 扶養親族のある職員

- (ア) 給与規則第15条に規定する扶養親族を有する者
- (イ) 扶養手当の支給を受けないが事実上扶養する同居の2親等以内の親族を有する者
- (ウ) 扶養手当の支給を受けず、かつ、勤務先等から寒冷地手当の支給(現物支給を含む。)を受けない妻たる配偶者を有する者

イ 扶養親族のない職員

扶養親族を有しないが、居住のため独立家屋を構えている者又は下宿、寮、寄宿舍等に居住して独立の生計を維持している者

(2) その他

前号に掲げる以外の者

5 第3項の規定により、追給することとなる場合にあつては基準日の翌日から基準日の属する年の翌年の2月末日までの期間とし、返納させることとなる場合にあつては、基準日の翌日から基準日の属する年の翌年の1月末日までの期間とし、次の表に掲げる割合を乗じて得た額とする。

時 期 の 区 分	割 合
基準日の翌日から11月末日まで	100分の80
12月1日から12月末日まで	100分の60
1月1日から1月末日まで	100分の40
2月1日から2月末日まで	100分の20

6 寒冷地手当は、基準日に支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日又は休日にあたる場合は、その日前においてその日に最も近い日で日曜日、土曜日又は休日でない日に支給する。

7 世帯区分の確認は、職員が世帯区分調査表又は職員の世帯区分調査報告書(家族認定調書)を提出し、施

設の長を経て常務理事の認定を受けなければならない。

(特別奨励金)

第31条の2 法人の収支決算状況に鑑み、職員に特別奨励金を支給することができる。

2 特別奨励金の支給対象、支給額及び支給日は、理事会に諮り理事長が決定する。

## 第7章 特殊業務手当、資格手当、処遇改善手当及び待機手当等

(特殊業務手当)

第32条 特殊業務手当は、別表6に定める業務を命じられた職員に、業務負荷を勘案し、給与の是正・調整を図るため支給する。なお、本手当の月額別表6のとおりとする。

第33条 削除

第34条 削除

(処遇改善手当)

第35条 処遇改善手当は、処遇改善加算制度の趣旨を踏まえ、次の各号により月額支給する。

- |              |         |
|--------------|---------|
| (1) 介護職      | 14,000円 |
| (2) 保育士      | 14,000円 |
| (3) 支援員及び看護職 | 8,000円  |
| (4) その他の職員   | 6,000円  |

(待機手当)

第36条 待機手当は、就業規則に定める休日及び時間外において、入所者の処置を要する場合に備え、自宅待機を命じられた職員に支給する。

2 前項の手当の額は、次のとおりとする。

- |               |       |        |
|---------------|-------|--------|
| (1) 休日        | 1回につき | 1,500円 |
| (2) 勤務日の勤務時間外 | 1回につき | 500円   |

(支給日)

第37条 特殊業務手当及び処遇改善手当は給料支給日に支給する。

2 待機手当は、その月分を翌月の給料支給日に支給する。

(手当額の特例)

第38条 特殊業務手当及び処遇改善手当は、業務に従事した日数が1月について15日に満たない場合におけるその月の当該手当の額は、当該規定により受けるべき額の100分の50に相当する額とする。ただし、業務等に従事した日数が5日に満たない場合は、手当を支給しない。

第39条 削除

(年末年始勤務手当)

第40条 年末年始勤務手当は、正規の勤務時間による勤務が、年末年始において行われる勤務に従事した職員に支給する。

2 前項の年末年始とは、12月29日から1月3日までとする。ただし、保育所にあつては、12月31日から1月5日までとする。

3 第1項の手当の額は、1回につき1,500円とする。

(奨学金支援手当)

第40条の2 奨学金支援手当は、指定幼稚園教諭・保育士養成学校在学中(入学直前を含む)に貸与を受け

た奨学金を返済している保育士のうち、室蘭市保育士・幼稚園教諭奨学金返済支援事業（以下「室蘭市支援事業」という。）の助成対象職員に支給する。

- 2 前項の手当の額は、月額20,000円を上限とし、室蘭市支援事業の助成額の範囲内とする。
- 3 奨学金支援手当は、給与支給日に支給する。

## 第8章 役職手当

（役職手当）

第41条 役職手当は、別表8に定める職位にある職員に対し、業務負荷を勘案し、給与の是正・調整を図るため支給する。なお、本手当の月額別表8のとおりとする。

- 2 職員が休暇、欠勤、その他の事由により月の1日から末日までの期間全日数にわたって、その職務に従事しないときは、役職手当を支給しない。

（時間外勤務手当等に関する規定の除外）

第42条 第21条、第22条、第32条及び第40条の規定は、別表9に定める管理職には適用しない。

（支給方法）

第43条 役職手当の支給日、その他支給について必要な事項は、給料支給の例による。

## 第9章 退職手当

（退職手当）

第44条 退職手当は、勤続期間が1年以上の職員が退職した場合にその者（死亡による退職の場合はその遺族）に支給する。ただし、就業規則の定めるところにより懲戒解雇された者に対しては支給しない。

- 2 退職手当は、独立行政法人福祉医療機構並びに一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会との退職手当共済契約に基づき支給するものとする。

## 第10章 休職職員の給与等

（休職職員の給与）

第45条 休職を命ぜられた職員に対する給与は、前各章の規定にかかわらず、この章に定めるところによる。

（休職職員の給与基準）

第46条 休職を命ぜられた職員に対しては、給料、扶養手当及び住居手当の月額合計額（以下「給与月額」という。）を発令の翌月からその休職期間が満1年に達するまでは、次の各号により支給する。

- (1) 心身の故障のため休職を命ぜられた職員

給与月額の10分の8

- (2) 刑事事件に関し起訴され休職を命ぜられた職員

給与月額の10分の6以内

- 2 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償保険法第7条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、休職を命ぜられた職員にはその休職の期間中給与の全額を支給する。

- 3 休職中の職員が復職又は退職したときの給与月額は、次の各号に従って支給する。

- (1) 復職を命ぜられたときは、発令の日から改定給与月額の日割り計算によって支給する。

- (2) 第12条第3項及び第4項の規定は、休職給の支給についてこれを準用する。

- 4 第29条、第30条、第31条の給与は、第1項第1号及び第2号に規定する休職中の職員にこれを支給する。

- 5 前項の給与がその者の受ける給与日額又は給与の一部を基礎として算定されるものである場合は、その者が現に受ける休職給月額又は休職給の一部をもって算定の基礎とする。

- 6 第4項に規定する給与のうち、賞与の額については、第29条第2項中「2. 1」を「1. 1」、「2. 3」を「1. 3」として算定して得た額を支給する。

- 7 第4項に規定する給与のうち、寒冷地手当の定額については、第1項第1号、第2項に規定する給与基準

の例により算出して得た額を支給する。

(育児休業、介護休業等における給与等の取扱い)

第46条の2 職員が、育児休業、介護休業等の適用を受けることになった場合における給与等の支払いについては、育児休業、介護休業等に関する規則に定めるところによる。

## 第11章 雑則

(補則)

第47条 この規則に定めるもののほか職員の給与に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行に際し、従前の規則によって実施された給与に関する決定は、この規則に基づいてなされたものとする。
- 3 次に掲げる規則は、この規則施行の日からこれを廃止する。  
社会福祉法人室蘭福祉事業協会保育所給与規則  
社会福祉法人室蘭福祉事業協会白鳥ハイツ給与規則  
社会福祉法人室蘭福祉事業協会デイ・サービスセンター給与規則

附 則

この規則は、平成6年12月1日から施行し、改正後の規則の規定は平成6年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成7年3月1日から施行し、改正後の規則の規定は、平成6年4月1日から適用する。
- 2 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払いとみなす。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成7年5月24日から施行し、改正後の規則の規定は、平成7年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成8年3月1日から施行し、改正後の規則の規定は、平成7年4月1日から適用する。
- 2 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払いとみなす。

附 則

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成9年3月1日から施行し、改正後の規則第8条の規定については、平成8年4月1日から適用するものとし、第33条の規定については、平成9年1月1日から適用するものとする。
- 2 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与、並びに手当は、改正後の規則の規定による給与並びに手当の内払いとみなす。

附 則

この規則は、平成9年7月1日から施行し、改正後の規則の規定は平成9年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成9年9月9日から施行し、改正後の規則の規定は平成9年8月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規則第29条第2項の規定は、平成10年6月2日から施行する。
- 3 改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払いとみなす。

附 則

この規則は、平成 10 年 8 月 27 日から施行し、平成 10 年 10 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払いとみなす。

附 則

この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 11 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払いとみなす。

附 則

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 12 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の規則の規定を適用する場合には、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払いとみなす。

附 則

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成 14 年 10 月 10 日から施行し、平成 14 年 5 月 1 日からの給与から適用する。
- 2 改正前の規則の規定に基づいて、適用の日から施行の日の前日までの間に支払われた時間外勤務手当は、改正後の規則の規定により支払われた時間外勤務の内払いとみなす。

附 則

この規則は、平成 15 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 17 年 6 月 8 日から施行し、第 3 条第 2 項及び第 39 条の改正は平成 15 年 1 月 1 日から、第 38 条第 2 項の改正は平成 16 年 12 月 1 日から、第 42 条第 2 項の改正は平成 15 年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 8 月 1 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 9 月 6 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 10 月 4 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 23 年 6 月 1 日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 23 年 10 月 1 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 8 月 1 日から施行する。ただし、改正前の規定により住居手当の支給を受けている職員は、第 2 8 条第 1 項第 1 号ただし書きの規定は令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、令和 3 年 1 月 2 8 日から施行し、令和 3 年 1 月 1 日から適用する。ただし、別表 6 特殊業務手当の月額支給額の改正は令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規則は、令和 5 年 10 月 20 日から施行する。

2 この規則の施行の際、現に休職を命ぜられた職員は、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和7年2月26日から施行し、改正後の規則の規定は、令和6年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は、第17条第1項中「6,000円」は、職員に配偶者がいない場合にあつては、そのうちの1人については「9,000円」と読み替える。この場合において、配偶者に異動があつた場合は、第18条の例による。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。