

社会福祉法人大任町社会福祉協議会会計年度任用職員賃金規則

令和3年3月18日制定

大任町社協規程第19号

改正 令和4年9月30日 規程第19号

改正 令和5年6月7日 規程第19号

改正 令和7年3月17日 規程第19号

第1章 賃 金

(目的、定義)

第1条 社会福祉法人大任町社会福祉協議会会計年度任用職員就業規則第20条の規定により、会計年度任用職員（以下「職員」という。）の賃金は、本賃金規則の定めるところによる。

2 この規則で職員とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 保育士
- (2) バス運転手
- (3) その他

(給与の種類)

第2条 賃金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 通勤手当
- (3) 割増賃金（時間外、休日勤務割増賃金）
- (4) 期末手当

(基本給)

第3条 基本給は、大任町会計年度任用職員の給与に関する規則（令和元年規則第8号）に定める表を準用し、月額を会長が決定する。

(通勤手当)

第4条 通勤手当は、次に掲げる職員に次の額を支給する。ただし、距離が片道2キロメートル未満である職員は除く。

- (1) 通勤のために、運賃を負担して交通機関を利用する職員は、次の額とする。
 - (イ) その利用区間の1か月の定期券の価格。ただし、その額が55,000円を超えるときは、その額から55,000円を差し引いた額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは、5,000円）を55,000円に加算した額（1円未満の端数は切り捨てる。）
- (2) 通勤のため自動車等の交通の用具を使用する職員は、次の月額とする。
 - (イ) 自動車等を使用する距離が片道5キロメートル未満の場合は 2,000円

- (ロ) 自動車等を使用する距離が片道 5 キロメートル以上 10 キロメートル未満の場合は 4,200 円
- (ハ) 自動車等を使用する距離が片道 10 キロメートル以上 15 キロメートル未満の場合は 7,100 円
- (ニ) 自動車等を使用する距離が片道 15 キロメートル以上 20 キロメートル未満の場合は 10,000 円
- (ホ) 自動車等を使用する距離が片道 20 キロメートル以上 25 キロメートル未満の場合は 12,900 円
- (ヘ) 自動車等を使用する距離が片道 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満の場合は 15,800 円
- (ト) 自動車等を使用する距離が片道 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満の場合は 18,700 円
- (チ) 自動車等を使用する距離が片道 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満の場合は 21,600 円
- (リ) 自動車等を使用する距離が片道 40 キロメートル以上の場合は 24,400 円

(3) 通勤のため運賃を負担して交通機関を利用し、かつ自動車等を使用する職員は、次の額とする。

- (イ) 自動車等を使用する距離が片道 2 キロメートル以上の場合は、1 か月の運賃額に第 2 号の金額を加えた額。ただし、その金額が 55,000 円を超えるときは、その額と 55,000 円との差額の 2 分の 1 (差額の 2 分の 1 が 5,000 円を超えるときは 5,000 円) を 55,000 円に加算した額。
- (ロ) 自動車等を使用する距離が片道 2 キロメートル未満で、1 か月の運賃額が 2,000 円以上のときは第 1 号に掲げる額。
- (ハ) 自動車等を使用する距離が片道 2 キロメートル未満で、1 か月の運賃額が 2,000 円未満のときは第 2 号に掲げる額。

(通勤手当に係る届出)

第 5 条 新たに前条第 1 項の職員たる要件を具備するに至った職員は、通勤届に通勤方法、運賃の額を証明する文書等を添付して会長に届け出なければならない。住居、通勤経路、若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のための負担する運賃の額に変更があった場合も同様とする。

(通勤手当を支給できない場合)

第 6 条 通勤手当を受けている職員が出張、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の全日数にわたって通勤しないときは、その月の通勤手当は支給することができない。

(通勤手当の支給の始期及び終期)

第7条 通勤手当は、届出の日の属する賃金締切期間の次の賃金締切期間から受給資格の喪失の日の属する賃金締切期間まで支給する。

2 通勤手当は、社会福祉法人大任町社会福祉協議会会計年度任用職員就業規則第19条の規定による休職中の者については、休職となった日の属する賃金締切期間の次の賃金締切期間から復職した日の属する賃金締切期間の直前の賃金締切期間まで支給しない。

3 通勤手当は、賃金の支給日に支給する。

(事後の確認)

第8条 会長は、現に通勤手当を受けている職員についてその者が第4条の職員たる要件を具備するかどうかを、随時確認するものとする。

(時間外勤務割増賃金)

第9条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員は、正規の勤務時間を超えて勤務した全ての時間に対して、勤務時間1時間につき、第11条に規定する勤務1時間あたりの賃金に、正規の勤務時間を超えて勤務した次号の区分に応じてそれぞれ定める割合(その勤務時間が午後10時から午前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割増賃金として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務 100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

(休日勤務割増賃金)

第10条 休日において正規の勤務時間中に勤務した全ての時間に対して、勤務時間1時間につき、第11条に規定する勤務1時間あたりの給与額の100分の135を休日勤務割増賃金として支給する。ただし、正規の勤務時間外に勤務しても休日勤務割増賃金は支給しない。

(勤務1時間あたりの賃金の算出)

第11条 勤務1時間あたりの賃金は、基本給月額金額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたものから祝日法による休日等及び年末年始の休日に係る勤務時間数を減じたもので除して得た額(以下「1時間当りの賃金額」という。)とする。

2 前項において、当該額に1円未満の端数が生じたときは、その端数は四捨五入するものとする。

(時間外勤務割増賃金等の支給)

第12条 時間外勤務割増賃金及び休日勤務割増賃金は、当月分を翌月の給料の支給日に支給する。

(期末手当)

第13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。）にそれぞれ在職し、次の各号に該当する会計年度任用職員に対し支給する。

- (1) 雇用された日から引続き3月を経過していること。
- (2) 基準日前3月の平均勤務日数が15日以上あること。

2 期末手当の額は大任町会計任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年条例第11号）に準じ、基準日以前6月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在 職 期 間	割 合
6月	100/100
5月以上6月未満	80/100
3月以上5月未満	60/100
3月未満	30/100

3 第2項に規定する在職期間は職員として在職した期間とし、その算定については次に定める期間を除算する。

- (1) 産前産後の休暇、育児・介護休業等規則に基づく休暇期間、育児時間、生理日の休暇期間。
- (2) 賃金を減額された期間。
- (3) 休職していた期間並びに業務上の傷病休暇期間。
- (4) 懲戒により出勤停止にされていた期間の全期間。
- (5) 期末手当基準日前6月の全期間にわたって勤務した日がない場合には前各号の規定にかかわらずその全期間。

(その他)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行し、施行後の給料月額が最低賃金法を上回る場合は、令和5年度の雇用契約から適用する。

附 則

この規則は、令和5年6月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から適用し、本則中「会計年度任用職員」を「会計年度任用職員」に読みかえる。