

給 与 規 程

第 1 章 総 則

(目 的)

- 第 1 条 この規程は、就業規則第 40 条の規定に基づき、職員並びに再任用職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。
- 2 前項に定める職員とは、就業規則第 7 条に規定するものをいい、再任用職員とは就業規則第 14 条第 1 項に規定するものをいう。

(均等待遇)

- 第 2 条 職員の国籍、性別、信条又は社会的身分を理由として差別的取り扱いはしない。

(給与の種類)

- 第 3 条 給与は、給料及び第 4 章に定める手当並びに退職金とする。

(給料の支給方法)

- 第 4 条 給料は、毎月 1 日からその月の末日までの期間について、その月額的全額を支給する。
- 2 新たに職員として採用された者には、その日から支給する。
- 3 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額を支給する。
- 4 離職したときには、その日までの額を支給する。
- 5 職員が死亡した場合は、死亡の日の属する月の給料全額を支給する。
- 6 第 2 項、第 3 項及び第 4 項の場合の算出は、給料をその月の実働日数で除した額を基礎として日割によって計算する。

(休暇・欠勤・休職期間等の給与の取扱い)

- 第 5 条 業務内による傷病または事故で欠勤し、労災保険から給付(休業補償)を受け
る場合、下記の算出方法により算出した額を支給する。
但し、支給を受けるまでの待機期間中については平均賃金により支給する。
- (1) 平均賃金×20%×欠勤した日数
- 2 年次有給休暇によりその月の所定労働日数の 3 分の 1 以上休暇した場合、所定労働日数の 3 分の 1 を超えた日から平均賃金により支払う。
- 3 業務外による負傷又は疾病で欠勤する場合、7 日までの期間については平均賃金により支給する。
但し、7 日を超え休暇する場合は、毎月支給する給与は支給しない。
- 4 産前産後休業については、産前休業開始日から 2 週間以内については休業前に支給している平均賃金の 60%を支給する。
但し、休業前に勤務実態がなく給与の支給がない場合には平均賃金の 60%は支給しない。また、6 週間(多胎妊娠の場合にあっては 14 週間)以内の産前休業及び産後休業の休業中は、毎月支払われる給与は支給しない。
- 5 第 2 項及び第 3 項以外の就業規則で定める休暇についての給与の取扱いは、育児・介護休業等に関する規程及び第 2 項を準用する。
- 6 職員が就業規則第 45 条に定める就業制限を法人が命じる場合は、平均賃金の 60%を支給する。また、就業を制限する期間が 1 週間を超える場合、1 週間を超えた日から就業制限が終了する日までを無給とする。

- 7 職員が欠勤した場合、給与は支給しない。
- 8 職員が就業規則により休職した場合、給与は支給しない。

(給料の支給日)

- 第 6 条 給料は当月 25 日（当日が休日の場合はその前日）に支給する。
- 2 出産、疾病、災害等のため、職員が請求した場合は、前項に関わらず既往の勤務日数に対する給料を支給する。

(給与の控除)

- 第 7 条 給与は職員の承諾を得て、振込又は通貨で全額を支給する。
- 但し、法令に別段の定めがあるもの及び職員の過半数を代表する者と書面により協定したものは、これを控除して支給する。

第 2 章 給 料

(給与形態、給料月額)

- 第 8 条 給料は月給制とし、職員以外の者は時給制を採用することができる。
- 2 給料月額は、別表第 1 「職員給料表」による。
- 3 再任用職員の給料月額は、退職時の給料月額の 70% の額を基準として算定し、別表第 1 「職員給料表」により支給する。
- なお、算定した金額が格付に該当する職務級 1 号給以下の金額となった場合は、当該級の 1 号給に格付する。
- 4 満 65 歳を超える嘱託職員については、勤務状況や条件を考慮して格付し、嘱託・臨時職員就業規則を適用する。

(等級の分類)

- 第 9 条 職員の職務は、級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務は別表第 2 「級別標準職務表」による。
- 2 再任用職員の職務については、別表第 2 - 1 「再任用職員級別標準職務表」による。

(初任給の決定)

- 第 10 条 職員の給料の初任給の決定は、原則として、別表第 3 「初任給決定標準表」に基づき、次のとおりとする。
- 2 資格保持者で、その資格による職務で採用される場合は、次表により初任給を決定する。

資格名	初任給区分
・栄養士 ・准看護師 ・調理師	4号給加算
・介護福祉士 ・精神保健福祉士 ・管理栄養士 ・看護師 ・理学療法士 ・作業療法士 ・保健師 ・あん摩マッサージ指圧師	8号給加算

- 3 中途採用者の場合は、別表3並びに前項で決定された号給を基に、各人ごとに前歴における職種、業務の実態等を勘案し初任給を決定する。
また、在職職員との均衡等を図るため調整することがある。

第 3 章 昇 給

(昇 給)

- 第 1 1 条 昇給は、在職1年以上の職員に対し、原則として予算（人件費）の範囲内で毎年4月1日及び7月1日、10月1日、1月1日に行う。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、昇給を行わないか降給することがある。
- また、欠勤や年度を通算して3回以上の遅刻または実労働日数（1カ月単位の変形労働時間制適用職員の場合は総労働時間数）が80%以下の場合は、昇給期間を延伸する。
- 2 昇給額は、職員の勤務成績（人事考課）等を考慮して各人ごとに決定する。
- 3 昇給は原則満60歳以降は昇給しないこととする。
但し、勤務成績により昇給を実施する場合がある。
- 4 昇給は第1項及び第2項に定める他、顕著な功績等を収めた者に対し実施する場合は理事長が定める。

第 4 章 手 当

(子供手当)

- 第 1 2 条 扶養家族のある職員に対しては、子供手当を支給する。
- 2 前項の職員とは、扶養家族を経済的に主として扶養している事実があるものをいう。
- 3 第1項の扶養家族とは、次の各号に掲げるもので、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ものをいう。
- (1) 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
- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- 4 職員は、扶養家族の状況等に変更が生じた場合は、速やかに法人に届け出なければならない。
- 5 職員が前項の届出を怠り、不正に子供手当の支給を受けた場合は、法人は当該事実が発生した時点に遡り、過去2年間を限度として当該手当の返還を求

めることができる。

- 6 前各項に定めるもののほか、子供手当の支給に関し必要な事項は、法人が総合的に判断するものとする。
- 7 子供手当の月額、別表第4「子供手当表」による。
- 8 扶養家族たる子のうちに満15歳に達する日以後の最初の年度始めから満22歳に達する日以後の最初の年度末までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における子供手当の月額は、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家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。

（子供手当の計算）

第13条 子供手当の支給は、支給を受ける事由が生じ、その届出がされた日の属する月の翌月（届出の日が月の初日の場合は、当該月）から支給し、事由の消滅した月までとする。

（通勤手当）

- 第14条 通勤距離が片道2km以上ある職員には、通勤手当を支給する。
- 2 通勤手当の支給額は、別表第5「通勤手当表」に定める区分により算定し、その額の上限は月額24,500円とする。
 - 3 職員が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場合であっても、通勤距離その他の事情を考慮し、前項に定める区分に応じた額（運賃等相当額）を支給する。但し、その額が24,500円を超えるときは、24,500円を限度とする。
 - 4 通勤手当の支給開始は、通勤届が提出された日の属する月の翌月（当日が月初日の場合はその月）からとし、支給要件を欠くに至った日の属する月（その日が月初日の場合は前月）をもって終了する。

（利用者処置手当）

第15条 利用者の処置については、介護職員2名、看護職員1名をあてるものとし、利用者処置手当として、処置1回5,000円を支給するものとする。

（オンコール手当）

第15条の2 看護職員に対する緊急看護業務等に対応した場合の手当として下記のとおり支給する。

職 名	種類	支 給 額
看護職員	日額	2,000円

- 2 前項に定める夜間とは、看護職員において、遅番勤務終了後から翌朝の勤務者が出勤するまでの時間帯とする。
- 3 この手当は、主務の業務に従事している者についてのみ支給するものとする。

（介護職手当）

第15条の3 介護職員の処遇改善を図るため、就業規則第4条に定める介護職員に対し、

資格・勤務形態等を考慮し、介護職手当として次のとおり支給する。

1. 介護福祉士あり

介護職員で週 40 時間勤務する者	月額 13,000 円
介護職員で、週 30 時間以上勤務する者 (育短含む)	月額 11,000 円

2. 介護福祉士なし

介護職員で週 40 時間勤務する者	月額 5,000 円
介護職員で、週 30 時間以上勤務する者 (育短含む)	月額 3,000 円

※ 当該手当の支給については、介護保険法に定める介護職員処遇改善加算算定期間に限り支給する。

- 介護福祉士の資格を取得した職員については、資格証の発行日の翌月から支給する。
- 介護職員兼務発令者については、主たる業務が介護職である職員については支給する。

(リーダー手当)

第 15 条の 4 業務の円滑な運営を図るため、下記に定める職員にリーダー手当を支給する。

職 名	支 給 額
居宅所長 地域包括所長 法人事務局主幹 特養生活相談員	月額 15,000 円
特養主任 グループホーム副所長	月額 10,000 円
特養副主任 グループホーム主任	月額 5,000 円

- (1) 第 15 条の 5 の職と兼務する場合は、5,000 円を加算し支給する。
- 2 第 1 項に定める他、必要とする職務が生じた場合は、その都度理事長が定める。

(職務手当)

第 15 条の 5 下記に定める職員に職務手当として、次のとおり支給する。

職 名	支 給 額
主任介護支援専門員 介護支援専門員 保健師、社会福祉士、管理栄養士、 機能訓練指導員（理学療法士、作業 療法士、あん摩マッサージ指圧師）、 看護師	月額 10,000 円
准看護師 プリセプター	月額 5,000 円

- (1) この手当は主務についてのみ支給するものとし、兼務については支給しない。
- (2) プリセプターは、職員が固定（1対1）で試用期間指導した場合に限る。
- 2 管理職手当、リーダー手当が支給されている職員には、この手当は支給しない。
- 3 第 1 項に定める他、必要とする職務が生じた場合は、その都度理事長が定める。

(資格手当)

第 15 条の 6 下記に定める資格を保持している職員に資格手当として、次のとおり支給する。

但し、介護支援専門員については、新規取得した場合及び引き続き有効な資格を保持している場合に限り支給する。

資格名	支給額
介護支援専門員	月額 5,000 円

- 2 資格を取得した職員については、資格証の発行日の翌月から支給する。
- 3 職員が要件を欠くに至った日の属する月（その日が初日であるときは、その日の属する前月）をもって終了し支給しない。

(年末年始勤務手当)

第 15 条の 7 年末年始（12月31日及び1月1日）において勤務する職員に対し、年末年始勤務手当として1勤務あたり1,000円を支給する。
但し、通常勤務した者に限り支給する。

(定年調整手当)

第 15 条の 8 給与規程第 8 条第 3 項により、定年時の給料月額70%の額を基準として支給される職員のうち、別表第 8 の基準に該当する職員には定年調整手当として満 65 歳となる年度末まで支給する。
但し、次の各号に該当する場合は支給しない。
(1) 高齢者雇用継続給付金受給対象者
(2) 別表第 8 の基準の差額が3,000円未満の場合

(処遇改善手当)

第 15 条の 9 人材確保の更なる促進と職員の賃金向上のため処遇改善手当として月額5,500円を支給する。

但し、処遇改善手当の支給は、処遇改善加算を取得している場合に限るものとする。

- 2 夜勤業務を月4回以上勤務している職員に対し月額15,000円を加算する。但し、8時間の夜間業務については月額7,500円を加算するものとする。

(賃金調整手当)

第 15 条の 10 最低賃金額等の改定及びその他の事情により職員の賃金を調整する必要がある場合に賃金調整手当を支給することができる。

- 2 前項の手当の額は、最低賃金額や社会情勢、その他の事情等を勘案し理事長が定める。

(管理職手当)

第 16 条 就業規則第5条及び第6条に定める職種の者に対し、下記のとおり管理職手当を支給する。

職 種	支給率
特養施設長 法人事務局長	給料月額の 13 %
参事 特養施設長 (第三長寿園)	給料月額の 10 %
特養副施設長 特養事務長 法人事務局次長 グループホーム所長 デイサービスセンター所長	給料月額の 8 %

- 2 前項の手当に千円未満の端数が出た場合は、切り捨てる。
3 第1項に定める他、必要とする職種が生じた場合は、その都度理事長が定める。

(手当の停止)

第 17 条 職員が、所定労働日数 (1 カ月単位の変形労働時間制適用職員の場合は1カ月の所定労働時間) の3分の1以上病休又は欠勤した場合及び賃金支給期間の全部にわたり勤務しなかった場合には、第12条から第16条の手当のうち、月額で支給する手当は支給しない。また、第14条通勤手当については、実際に出金した日がない場合は支給しない。

(宿日直手当)

第 18 条 職員が宿日直勤務をした場合には、宿日直手当を支給する。

- 2 宿日直手当の支給は、別表第7「宿日直手当支給表」による。

(夜間勤務手当)

第 19 条 職員が正規の勤務時間として、夜間に勤務することを命ぜられて服務した者には、夜間勤務手当を支給する。

- 2 夜間勤務手当となる勤務時間は午後10時から翌朝午前9時までの連続した勤務時間 (休憩時間を除く) とし、1時間あたり600円を支給する。

- 3 夜間勤務時間については、各事業所の実態に即したものとし、該当時間に対しての夜間勤務手当を支給する。また、夜間勤務時間を事業所の事情により変更を要するときは、所属長から理事長に申し出を行い、予め承認を得ることとする。

(時間外勤務手当)

第 20 条 職員が正規の勤務時間を超えて勤務を命ぜられた者には、正規の時間を越えて勤務した全時間にたいして、時間外勤務手当を支給する。

- 2 時間外勤務手当の算定は、超過勤務時間 1 時間につき勤務 1 時間当り給与額に正規の勤務時間を超えてした、次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲で別に定める割合（その勤務時間が午後 10 時から午前 5 時までの勤務にあつてはその割合に 100 分の 25 を加算した割合）の率を乗じて得た額とし、次の算式により支給する。

- (1) 月給制の場合

(基本給+役付手当(管理職・リーダー)+介護職手当+職務手当+資格手当+定年調整手当)×12カ月/年間労働時間×割増賃金率×時間外労働時間数

- (2) 時間給制の場合

(時間給+(介護職手当/1カ月勤務時間数))×割増賃金率
×時間外労働時間数

(休日勤務手当)

第 20 条の 2 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（当該休日が他の日に振り替えられた職員を除く。）には正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務時間 1 時間当りの給与額に 100 分の 135 から 100 分の 160 までの範囲内で定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として次の算式により支給する。

- (1) 月給制の場合

(基本給+役付手当(管理職・リーダー)+介護職手当+職務手当+資格手当+定年調整手当)×12カ月/年間労働時間×割増賃金率×時間外労働時間数

- (2) 時間給制の場合

(時間給+(介護職手当/1カ月勤務時間数))×割増賃金率
×時間外労働時間数

(時間外勤務手当等に関する規定の適用除外)

第 20 条の 3 第 20 条及び第 20 条の 2 の規定は、就業規則第 5 条の各号に規定する管理監督者については適用しない。

第 5 章 賞 与

(支給時期)

第 21 条 賞与は、6 月 1 日と 12 月 1 日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する者に、基準日までに勤務実態が連続して 2 カ月以上ある者及び勤務成績良好な者に対し支給することができる。また、予算の範囲内において理事長が基準支給率を定めるものとする。

なお、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期

を延期、または支給しないことがある。

- 2 支給日は、原則 6 月 30 日と 12 月 10 日とする。但し、その日が休日にあたるときはその前日とする。
- 3 支給額は、次の算式により支給する。
但し、支給金額に端数が生じた場合は、小数点第1位を切り上げることとする。
$$\text{給料月額} \times (\text{基準支給率} \pm \text{人事考課評価率}) \times \text{賞与算定期間率 (別表第 6)}$$
- 4 賞与算定期間の基準日が、6 月 1 日にあつては、前年 12 月 2 日から当年 6 月 1 日、基準日が 12 月 1 日にあつては、当年 6 月 2 日から当年 12 月 1 日とする。
- 5 国が定める処遇改善に伴う支給金額について調整額が生じた場合、3 月末日までに一時金として支給することがある。

第 6 章 退職金

(退職金)

- 第 22 条 職員の退職金は、社会福祉施設職員退職手当共済法に定める退職手当共済契約とする。

第 7 章 報 奨 金

(職員紹介報奨金)

- 第 23 条 職員の紹介により採用された者が一定期間継続して勤務した場合、紹介者及び紹介された職員に対し、職員紹介報奨金を支給することができる。
- 2 支給対象者、支給額及び支給要件は、「職員紹介報奨金支給要綱」に定める。

附 則

この規程は、昭和 59 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、昭和 60 年 7 月 1 日から適用する。
この規程は、昭和 61 年 4 月 1 日から適用する。
この規程は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、昭和 63 年 4 月 1 日から適用する。
この規程は、平成 元年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 2 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 4 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 5 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 6 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 7 年 10 月 1 日から施行する。
(平成 7 年 9 月 26 日規定第 6 号)
この規程は、平成 8 年 1 月 1 日から施行する。
(平成 7 年 12 月 22 日規定第 2 号)
この規程は、平成 9 年 1 月 1 日から施行する。

(平成8年12月24日規定第1号)

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

(平成9年3月27日規定第3号)

この規程は、平成10年1月1日から施行する。

(平成9年12月22日規定第1号)

この規程は、平成11年1月1日から施行する。

(平成10年12月24日規定第1号)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

(平成11年3月24日規定第3号)

この規程は、平成11年7月1日から施行する。

(平成11年6月29日規定第3号)

この規程は、平成12年1月1日から施行する。

(平成11年12月24日規定第2号)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

(平成12年3月23日規定第3号)

この規程は、平成12年4月1日から適用する。

(平成12年12月22日規定第1号)

この規程は、平成13年4月1日から適用する。

(平成13年3月22日規定第2号)

(平成13年7月11日規定第2号)

この改正規定中、第25条第3項の改正規程は、平成13年4月1日から適用する。

(平成13年10月2日規定第2号)

この改正規定中、第18条第2項「別表第6」、第3項及び第4項の改正規程は、平成13年10月1日から適用する。

(平成13年12月20日規定第1号)

この改正規定中、第25条第2項の改正規程は、平成13年4月1日から適用する。

(期末手当の額の特例)

平成13年12月に改正前の給与規程第25条第2項の規定に基づいて支給された職員の期末手当の額が改正後の給与規程第25条の規定に基づいてその者が同月に支給されることとなる期末手当の額を超える時は、同月に支給されるべきその者の期末手当の額は、同条第2項の規定にかかわらず、その差額を同条の規定に基づいてその者が同月に支給されることとなる期末手当の額に加算して得た額とし、この場合において平成14年3月に支給されるべきその者の期末手当の額は同条第2項の規定にかかわらず当該差額を同条の規定に基づいてそのものが同月に支給されることとなる期末手当の額から控除して得た額とする。

(平成14年3月26日規定第2号)

この改正規定中、第5条第1項、第10条第1項「別表第3」、第17条第2項及び第20条第1項、第25条第3項、同条第5項及び第26条第2項、同項「別表第8」、同条第3項の改正規程は、平成14年4月1日から施行する。

(平成14年9月27日規定第1号)

この改正規定中、第23条第2項の改正規程は、平成14年10月1日から施行する。

(平成14年12月19日規定第1号)

この改正規定中、第8条第2項「別表第1」、第9条第1項「別表第2」、第10条第1項及び同項「別表第3」、第12条第4項、第15条第2項及び同条第3項「別表第5」、第17条第1項、第20条の2の第1項から第3項、第21条第1項及び第22条第2項「別表第10」の改正規程は平成15年1月1日から施行し、第25条第1項及び第2項、同項「別表第7」及び同条第4項、同項「別表第9」、第26条第1項から第3項及び同条第2項「別表第8」の改正規程は平成15年4月1日から施行する。

(俸給表の切替)

第8条第2項「別表第1」で定める俸給表の適用を受ける職員の号給の切替は、附則別表1による「職員の号給切替表」で行う。

また、別に定める「職員の初任給、昇格及び昇給基準に関する規程」により所要の調整を行い切替する。

再就職で管理職であるものについてもこの改正規程に準じ切替を行い、詳細については別に定める「再就職管理職員等の給与格付に関する基準」による。

(扶養手当支給基準)

第15条に規定のある扶養手当について、同条第3項の「別表第5」中、扶養親族「配偶者」手当月額「16,000円」を手当月額「14,000円」に扶養親族「その他の扶養親族」手当月額「3,000円」を手当月額「5,000円」に改め、平成14年4月1日から適用する。

(平成15年3月期末手当支給基準)

平成15年3月に支給する期末手当の額は、第25条第2項中、「55/100」を「50/100」に改める。

(平成15年3月に支給する期末手当に関する特例措置)

平成15年3月に支給する期末手当の額は、第8条第2項「別表第1」による改正後の給与規程（以下この項において「改正後の給与規程」という。）により支給される第25条第2項の規定により算定される期末手当の額（以下この項及び第2号において「基準額」という。）から第1号に掲げる額を減じた額に相当する額とする。

この場合において、第1号に掲げる額を減じた額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。

(1) 平成15年3月1日（期末手当等について改正後の給与規程

第25条第2項の規定の適用を受ける職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日）給与規程の施行日まで引き続いて在職した期間で平成14年4月1日から改正後の施行日前日までのものについて支給される給与のうち、給料並びにこれらの額の改定により変動することとなる給与の額の合計額

(2) 前第1号に掲げる（減じる額）の優先順は、給与規程に規定のある第8条、第15条、第20条及び第24条、第25条の各項に規定のある俸給及び諸手当の順とし、基準額以上となる額まで調整を行う。

(平成15年3月期末手当から減じる額の例外措置)

前第1号に掲げる給与のうち、今回改正の給与規程第17条、第20条の2及び第22条、第26条の各項に規定のある諸手当は、平成15年3月の期末手当から減じる額（前第1号）から除外する。

(平成15年6月に支給する期末手当に関する経過措置)

第25条第2項「別表第7」の規定の適用については、平成15年6月に支給する期末手当の支給率を次のとおりとして算定する。

(別表第7)

在職期間	支給率
3か月	100%
2か月15日以上3か月未満	80%
1か月15日以上2か月15日未満	60%
1か月15日未満	30%

(平成15年3月26日規定第1号)

この改正規定中、第9条第2項の「別表第2」及び第24条の3の改正規程は、平成15年4月1日から施行する。

(平成15年5月30日規定第2号)

この改正規定中、第27条第1項の改正規程は、平成15年6月1日から施行する。

(平成15年9月26日規定第1号)

この改正規定中、第8条第2項「別表第1」、第18条第3項の改正規程は平成15年10月1日から施行し、第25条第2項の改正規程は平成16年4月1日から施行する。

(平成15年12月期末手当支給基準)

平成15年12月に支給する期末手当の額は、改正前規程第25条第2項中、「170/100」を「145/100」に改め支給する。

(平成15年12月に支給する期末手当に関する特例措置)

平成15年12月に支給する期末手当の額は、第8条第2項「別表第1」による改正後の給与規程（以下この項において「改正後の給与規程」という。）により支給される第25条第2項の規定により算定される期末手当の額（以下この項及び第2号において「基準額」という。）から第1号に掲げる額を減じた額に相当する額とする。

(1) 平成15年12月1日（期末手当等について改正後の給与規程第

25条第2項の規定の適用を受ける職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日）給与規程の施行日まで引き続いて在職した期間で平成15年4月1日から改正後の施行日前日までのものについて支給される給与のうち、給料並びにこれらの額の改定により変動することとなる給与の額の合計額

(2) 前第1号に掲げる（減じる額）の優先順は、給与規程に規定のある第8条、第20条及び第24条、第25条の各項に規定のある俸給及び諸手当の順とし、基準額以上となる額まで調整を行う。

(平成16年3月25日規定第4号)

この改正規定中、第11条第1項及び同条同項の「別表第4」、第19条の2及び第22条第2項の「別表第10」の改正規程は平成16年4月1日から施行する。

第11条第1項の改正は、施行日以降に休職を開始した職員から適用するものとする。

(平成17年3月25日規定第4号)

この改正規定中、第9条第1項の「別表第2」、第19条の3、第20条第1項及び第23条第2項、第24条の3、第25条第1項から第4項、第6項及び同条第2項の「別表第7」の改正規程は、平成17年4月1日から施行する。
(平成18年3月24日規定第1号)

この改正規定中、第8条第2項「別表第1」、第9条第1項の「別表第2」、第12条第4項及び第20条第1項の改正規程は、平成18年4月1日から施行する。

(平成21年3月6日規定第1号)

この改正規定中、第3条第1項、第4条「表題」及び同条第1項、同条第5項から第6項、第6条「表題」及び同条第1項、第2章「表題」、第8条「表題」及び同条第1項から第2項、同条第2項の「別表第1」の「表題」、第9条第1項の「別表第2」、第10条第1項、第11条第1項及び同項「別表第4」、第12条第1項及び第3項、第20条第1項、第24条の3第1項、第25条の削除、第5章「退職金」及び第27条を1章及び1条繰り下げ、第5章「賞与」を追加する改正規程は、平成21年4月1日から施行する。

(平成21年5月26日規定第3号)

この改正規定中、第23条第2項の改正規程は、平成21年5月26日から施行し平成21年4月1日から適用する。

(平成21年9月28日規定第2号)

この改正規定中、第19条の4の改正規程は、平成21年10月1日から施行する。

(平成22年3月16日規定第2号)

この改正規定中、第23条第2項第1号の改正規程は、平成22年4月1日から施行する。

(平成22年6月25日規定第1号)

この改正規定中、第9条第1項の「別表第2」、第19条の4の第1項から第3項及び第20条第1項及び第2項の改正規程は、平成22年7月1日から施行する。

(平成23年3月23日規定第3号)

この改正規定中、第19条の5第1項、第2項及び第21条の改正規程は、平成23年4月1日から施行する。

(平成24年3月23日規定第4号)

この改正規定中、第19条の5、第19条の7、第21条及び第27条第1項の改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

第19条の4の改正規程は、平成24年6月29日の支給をもって削除する。

第19条の6の改正規程は、平成24年6月1日から施行する。

(平成24年7月2日規定第5号)

この改正規定中、第18条第2項の「別表第6」及び第20条第1項の改正規程は、平成24年7月2日から施行する。

(平成24年12月21日規定第1号)

この改正規定中、第12条第4項の改正規程は、平成25年4月1日から施行する。

(平成25年 2月19日規定第1号)

この改正規定中、第9条の「別表2」、第19条7及び第19条の8、第20条第1項、第21条の改正規程は、平成25年4月1日から施行する。

(平成25年 9月30日規定第1号)

この改正規定中、第19条の2及び第19条の3の改正規程は、平成25年1

0月1日から施行する。

(平成26年 3月17日規定第1号)

この改正規定中、第9条の「別表2」、第12条第4項、第15条第3項の「別表5」、第17条及び第19条の7、第19条の8、第19条の9、第20条及び第21条の改正規程は、平成26年4月1日から施行する。

第19条の9の改正規程の適用を受ける職員は、平成26年3月以降に該当資格を登録した職員を対象とする。

(平成27年 2月17日規定第3号)

この改正規定中、第9条第1項「別表2」、第20条第1項の改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

(平成29年 3月29日規定第4号)

この規程は、平成29年 10月 1日から施行する。

(平成29年10月11日規定第1号)

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

(平成30年 3月15日規定第2号)

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

(平成31年3月15日規定第1号)

(職員給料表の切替)

第8条第2項に規定する別表第1「職員給料表」の適用を受ける職員の号給の切り替えは、附則別表1を差し替え、平成31年3月31日現在の俸給額をもって切り替えを行う。

この規程は、令和元年 10月 1日から施行する。

この規程は、令和2年 4月 1日から施行する。

この規程の施行により、「職員の定年による再任用の給与格付等に関する規程」

並びに「職員の初任給格付けに関する規程」を

令和2年 3月31日で廃止する。

この規程は、令和2年11月 1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

また、この規程の施行により、第12条以降の繰り上げに関連する「嘱託・臨時職員給与支給規程」及び「職員の賞与に関する在職期間等の取扱いに関する基準」内の条文については、改正後の条文または条項及び内容に改正(修正)するものとする。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

但し、第5条及び第21条第5項については、令和4年3月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

第15条の7「定年調整手当」及び別表第8は、令和14年3月31日をもって削除する。

また、定年年齢の引き上げに伴い第1条、第9条第2項及び別表2-1

に掲げる「再任用職員」に関する条文は、令和14年3月31日をもって削除する。

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年 4月1日から施行する。

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

この規程は、令和7年 4月1日から施行する。

この規程は、令和8年 4月1日から施行する。

この規程は、令和8年10月1日から施行する。