保育所藤崎台保育園職員給与規則

（適用範囲）

第　１　条　保育所藤崎台保育園就業規則第６１条の規定により、保育所藤崎台保育園の職員の給与は本規則の定めるところによる。

（給与の種類および支給日）

第　２　条　給与の種類は次のとおりとする。

（１）給　　料　　（２）管理職手当　　（３）副園長手当

（４）主任手当　　（５）処遇改善手当　（６）扶養手当

（７）時間外勤務手当　（８）通勤手当　　（９）住居手当　（１０）期末手当

（１１）勤勉手当　　（１２）退職手当　（１３）災害派遣手当

２　給与の計算期間は、月の初日から末日までとし、雇用期間の定めのない職員（以下「正規職員」という。）については当月２１日（給与の支給日が金融機関の休日に当たる場合は、その前日）、有期雇用職員（以下「非正規職員」という。）については翌月２１日（給与の支給日が金融機関の休日に当たる場合は、その前日）に支給する。ただし、期末手当、勤勉手当、退職手当については別途定める日に支給する。

３　給料及び諸手当は、その事由の生じた日の属する月から支給し、その事由が消滅した日の属する月（その日が１日の場合は前月）まで支給する。なお、月の中途で採用及び退職した職員の給料及び諸手当（第４項に規定する手当を除く）は日割りにより支給する。

４　時間外勤務手当、災害派遣手当については実績に基づき当月分を翌月に支給する。

（非常時払い）

第　３　条　前条第２項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合には、職員又は家族の請求があれば、給与支払日前であっても既往の労働に対する給与を支給する。

（１）　職員の収入により生計を維持する者が、出産し、疾病にかかり、又は災害を受けた場合

（２）　職員又はその収入により生計を維持する者が、結婚し、又は死亡した場合

（３）　職員が解雇され、又は退職した場合

（４）　前各号のほか、やむを得ない事由があると園長が認めた場合

（給与の支払方法）

第　４　条　給与は、通貨で直接職員にその全額を支給する。ただし、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ことができる。

２　前項の規定にかかわらず、書面による職員の同意があったときは、給与を口座振替の方法により支払うことができる。

（給　料）

第　５　条　給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって、第８条から第１７条までに規定する手当及び一時金を除いたものをいう。

２　正規職員の給料は、別表１の職種別給料表及び別表２の等級別基準職務表による。

３　非正規職員の給料は、勤務１月当たりの給料（以下「月給」という。）又は勤務１日当たりの給料（以下「日給」という。）又は勤務１時間当たりの給料（以下「時間給」という。）を基本給としてその月の勤務実績を乗じて得た額とし、基本給の額は労働条件通知書により提示する。

（初任給）

第　６　条　正規職員の初任給は、別表３の初任給基準表及び別表４の経験年数換算表に基づき、本人の学歴、経験、資格、職務内容等を考慮して各人ごとに決定する。

（満６０歳以上の園長及び再雇用職員の給料）

第　７　条　満６０歳以上の園長（満６０歳到達後次の３月３１日までの者を除く）及び再雇用職員（短時間勤務の職員を除く）の給料は、第５条第２項及び第３項並びに前条の規定にかかわらず、別表５及び別表６のとおりとする。

（管理職手当）

第　８　条　園長の職にある者については、その職務の重要性と責任に基づき管理職手当を支給する。

２　管理職手当の月額は、給料の２０％とする。

（副園長手当及び主任手当）

第　９　条　副園長及び主任保育士については、その職務の責任に基づき手当月額１０，０００円を支給する。

（処遇改善手当）

第　１０　条　処遇改善等加算に対応する手当として、処遇改善手当区分Ⅱ、処遇改善手当区分Ⅲを支給する。

２　処遇改善手当区分Ⅱ、処遇改善手当区分Ⅲの支給対象者、支給額、支給方法等については、理事長が別に定める。

（扶養手当）

第　１１　条　扶養手当は、扶養親族のある職員（１日６時間以上かつ月２０日以上勤務する者に限り、満６０歳以上の職員を除く）であって、世帯主である職員に対して支給する。

２　扶養親族とは、次に掲げる者のうち年間の見込み収入が１３０万円未満の者であって主としてその職員の扶養を受けていることを理事長が認定した者をいう。

（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職員を含む）

（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　前項の規定にかかわらず、社会保険の被扶養者として認定されない者並びに職員と同居していない者は扶養手当の対象としない。

４　扶養手当の月額は、第２項第１号に該当する扶養親族については６，５００円、同項第２号に該当する扶養親族については１人につき１０，０００円、同項第３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円とする。

５　扶養手当を受けようとする職員は扶養届（様式第１号）を提出しなければならない。また、扶養手当の対象者を扶養しなくなったときは、その旨を速やかに届け出なければならない。

６　被扶養者の収入に大幅な変動があった場合は、収入を明らかにする書類を添えて、その旨を速やかに届け出なければならない。また、理事長は、必要に応じ被扶養者の収入を明らかにする書類の提出を求めることができる。

７　第１項の規定にかかわらず、年度中途において満６０歳に達した職員に対する扶養手当は、当該年度末まで支給する。

８　短時間勤務の職員に対する扶養手当の額は、第４項の規定にかかわらず、当該規定により算定した支給月額に短時間勤務の時間数（１日当たり）を乗じて得た額を８で除して得た額を支給月額とする。

９　扶養手当を受けている職員（認定後１年未満の場合を除く）については、収入状況の確認のため、毎年１月に被扶養者（満１８歳未満の者を除く）の前年分の源泉徴収票の提出を求めるものとする。なお、源泉徴収票の提出が困難な場合は、７月に住民税課税事項証明書の提出を求めるものとする。

１０　被扶養者の収入増により年間の見込み収入が１３０万円以上になると認められるときは、当該月の翌月から扶養手当は支給しない。

１１　第１項及び第２項の規定にかかわらず、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職員を含む）に年間３００万円以上の収入が見込まれる場合は、扶養手当は一切支給しない。

１２　前各号の規定にかかわらず、令和５年４月１日以降は、現に扶養手当の受給対象となっている者に限り扶養手当を支給するものとし、新たな扶養手当の認定は行わない。

（時間外勤務手当）

第　１２　条　時間外勤務手当は、休日又は所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられた職員（園長を除く）に対し、その超過勤務時間数に応じてこれを支給する。

２　法定休日に勤務した職員及び法定労働時間を超えて勤務した職員の時間外勤務手当の額は、勤務１時間につき、勤務１時間あたりの額の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、法定休日勤務の場合は１００分の１３５）に相当する額に、超過勤務時間数を乗じて得た額とする。但し、出張中の職員に対しては、時間外

勤務手当は支給しない。

勤務１時間当たりの額＝（給料月額＋主任手当＋処遇改善手当［処遇調整手当］＋処遇改善臨時特例事業手当）×12ヶ月／（1週間の勤務時間数×52週）

３　時間外勤務手当の計算期間は月の初日に始まり月の末日に終わる。

４　超過勤務時間の合計時間に１時間未満の端数を生じた場合、30分未満は切り捨て、30分以上は1時間に切り上げる。

（通勤手当）

第１３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を利用してその運賃を負担することを常例とする職員（交通機関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って、交通機関を利用しないで徒歩により通勤するとした場合の通勤距離が片道２ｋｍ未満の職員を除く）。

（２）　通勤のため自動車その他の交通用具を使用することを常例とする職員（自動車その他の交通用具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って、自動車その他の交通用具を利用しないで徒歩により通勤するとした場合の通勤距離が片道２ｋｍ未満の職員を除く）。

２　通勤手当の月額は、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

通勤に要する運賃の額に相当する額。ただし、１ヶ月当たりの運賃相当額が５５，０００円を超えるときは、５５，０００円。

（２）　前項第２号に掲げる職員

次に掲げる使用距離に応じて、それぞれ定める額。

使用距離	通勤手当の額	使用距離	通勤手当の額
片道５㎞未満	２，２００円	片道３５㎞以上４０㎞未満	２２，８００円
片道５㎞以上１０㎞未満	４，２００円	片道４０㎞以上４５㎞未満	２５，９００円
片道１０㎞以上１５㎞未満	７，３００円	片道４５㎞以上５０㎞未満	２９，１００円
片道１５㎞以上２０㎞未満	１０，４００円	片道５０㎞以上５５㎞未満	３２，３００円
片道２０㎞以上２５㎞未満	１３，５００円	片道５５㎞以上６０㎞未満	３５，５００円
片道２５㎞以上３０㎞未満	１６，６００円	片道６０㎞以上	３８，７００円
片道３０㎞以上３５㎞未満	１９，７００円		

３　通勤手当を受けようとする職員は通勤届（様式第２号）を提出しなければならない。

（住居手当）

第１４条　自ら居住するための住宅（貸間を含む）を借り受け、月額２０，０００円を超える家賃を支払っている職員（１日６時間以上かつ月２０日以上勤務する者に限り、満６０歳以上の職員

を除く）であって、世帯主である職員に住居手当を支給する。

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、当該各号に掲げる額とする。

（1）月額２０，０００円を超え、月額３６，０００円以下の家賃を支払っている職員

支払っている家賃の額（月額）の２分の１の額

（2）月額３６，０００円を超える家賃を支払っている職員

１８，０００円

3　第２項の規定にかかわらず、配偶者がその勤務先から住居手当もしくはそれに類する手当を受けているときは、第２項により算定した額から当該額を控除した額を住居手当として支給する。

4　第１項の規定にかかわらず、親族所有の住宅を借り受けている場合及び現に借り受けている住宅と別に職員本人が所有する住宅がある場合は、住居手当は支給しない。

5　第１項の規定にかかわらず、年度中途において満６０歳に達した職員に対する住居手当は、当該年度末まで支給する。

6　第１項及び第２項の規定にかかわらず、既に住居手当を受給している職員及び令和２年度新規採用職員（令和２年４月１日付け採用の職員に限る）については、令和２年４月１日に居住している住居に限り、従前の額の住居手当を支給する。

7　前項の経過措置は、令和８年度より従前の額の住居手当を毎年２，０００円ずつ減額し、令和１１年度末をもって廃止する。

8　短時間勤務の職員に対する住居手当の額は、第２項の規定にかかわらず、当該規定により算定した支給月額に短時間勤務の時間数（１日当たり）を乗じて得た額を８で除して得た額を支給月額とする。

9　住居手当を受けようとする職員は住居届（様式第３号）を提出しなければならない。また、住居手当を受けている職員が転居したときは、速やかにその旨を届け出なければならない。

１０　配偶者又は同居の親族（満２２歳未満の者を除く）の収入に大幅な変動があった場合は、収入を明らかにする書類を添えて、その旨を速やかに届け出なければならない。また、理事長は、必要に応じ配偶者又は同居の親族（満２２歳未満の者を除く）の収入を明らかにする書類の提出を求めることができる。

１１　住居手当を受けている職員（認定後１年未満の場合を除く）については、収入状況の確認のため、毎年１月に配偶者又は同居の親族（満２２歳未満の者を除く）の前年分の源泉徴収票の提出を求めるものとする。なお、源泉徴収票の提出が困難な場合は、７月に住民税課税事項証明書の提出を求めるものとする。

１２　第１項の規定にかかわらず、配偶者又は同居の親族（満２２歳未満の者を除く）の年間の見込み収入が１３０万円以上になると認められるときは、当該月の翌月から住居手当は支給しない。

（期末手当及び勤勉手当）

第１５条　期末手当及び勤勉手当は、６月１日及び１２月１日（以下、「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員（１日６時間以上かつ月２０日以上勤務する者に限る）に対して、６月３０日及び１２月１０日に支給する。

2　正規職員（満６０歳以上の園長を除く）の期末手当及び勤勉手当の額は、給料、管理職手当の

合計額を基礎額として、下表の支給率を乗じて得た額を上限とする。

	６月	１２月	計
期　末　手　当	１．２５	１．２５	２．５０
勤　勉　手　当	０．９０	０．９０	１．８０
計	２．１５	２．１５	４．３０

3　正規職員（満６０歳以上の園長を除く）の１２月の期末手当については、その職務等級に応じ、前項の支給率に下表の加算率を加算して支給することができる。ただし、法人の経営実績の著しい低下その他のやむを得ない事由があるときは、この限りではない。

等級	１・２級	３級	４級	５級	６級
加算前	１．２５	１．２５	１．２５	１．２５	１．２５
加算率	０．０５	０．１５	０．３５	０．４５	０．５５
加算後	１．３０	１．４０	１．６０	１．７０	１．８０

4　第７条に規定する満６０歳以上の園長（満６０歳到達後次の３月３１日までの者を除く）及び再雇用職員（１日８時間勤務の者に限る）の期末手当及び勤勉手当の額は、前項の規定にかかわらず、給料、管理職手当の合計額を基礎額として、下表の支給率を乗じて得た額を上限とする。

	６月	１２月	計
期　末　手　当	０．９５	０．９５	１．９０
勤　勉　手　当	０．６０	０．７５	１．３５
計	１．５５	１．７０	３．２５

5　第２項、第４項に規定する職員を除く非正規職員（１日６時間以上かつ月２０日以上勤務する者に限る）に対する期末手当及び勤勉手当の額は、基本給に基準日の前月の勤務実績（年次有給休暇及び特別休暇を除く）を乗じて得た額（超過勤務分を除く）額に、基準日以前６ヶ月間の雇用月数（端数切捨て）を乗じ、さらに６で除して得た額を基礎額として、下表の支給率を乗じて得た額を上限とする。

	６月	１２月	計
期　末　手　当	０．９５	０．９５	１．９０
勤　勉　手　当	０．６０	０．７５	１．３５
計	１．５５	１．７０	３．２５

6　第２項から第５項の規定にかかわらず、在職（勤務）していない期間がある正規職員に対する期末手当及び勤勉手当の額は、支給率に基準日以前６ヶ月以内の期間におけるその者の在職期間及び勤務期間に応じ、下表の割合を乗じて得た額を支給する。また、出勤停止及び懲戒休職の懲戒処分を受けた職員の当該処分期間中は在職（勤務）していないものとみなす。

（１）期末手当

在　　職　　期　　間	割　　合
６ヶ月	１００/１００
５ヶ月以上６ヶ月未満	８０/１００
３ヶ月以上５ヶ月未満	６０/１００
３ヶ月未満	３０/１００
零	０/１００

（２）勤勉手当

勤　務　期　間	割　　合
６ヶ月	１００/１００
５ヶ月１５日以上６ヶ月未満	９５/１００
５ヶ月以上５ヶ月１５日末満	９０/１００
４ヶ月１５日以上５ヶ月末満	８０/１００
４ヶ月以上４ヶ月１５日未満	７０/１００
３ヶ月１５日以上４ヶ月末満	６０/１００
３ヶ月以上３ヶ月１５日末満	５０/１００
２ヶ月１５日以上３ヶ月未満	４０/１００
２ヶ月以上２ヶ月１５日未満	３０/１００
１ヶ月１５日以上２ヶ月末満	２０/１００
１ヶ月以上１ヶ月１５日未満	１５/１００
１５日以上１ヶ月未満	１０/１００
１５日未満	５/１００
零	０/１００

７　期末手当及び勤勉手当は、基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までに懲戒解雇の処分を受けた職員には支給しない。

（退職手当）

第１６条　勤務年数１年以上の職員が退職した場合、退職手当を支給する。

２　職員が退職したときは、社会福祉施設職員等退職手当共済法（以下「退職手当共済法」という。）の定めによる退職給付金及び在職中に加入した熊本県民間社会福祉事業従事者退職共済事業（以下「県退職共済事業」という。）により給付される退職給付金を退職手当として支給する。

３　退職手当共済法に基づく退職共済事業及び県退職共済事業に加入している職員を継続移動による職員として新たに採用した場合、当該職員の勤務期間は前の事業所の勤務期間を通算することができる。

４　第１項の定めにかかわらず、次の各号の一に該当する場合には退職手当は支給しない。

(１) 犯罪行為その他これに準ずべき重大な非行により退職した場合であって、退職手当共済法の支給制限に該当する場合

(２) 遺族が被共済職員を故意に死亡させた場合

５　偽りその他不正の行為によって退職手当の支給を受けた場合、退職後であっても退職手当の返還を求めることができる。

（休職職員の給与）

第１７条　就業規則第１０条の規定により休職中の職員には、第２項に掲げるもの並びに時間外勤務手当、災害派遣手当を除くいかなる給与も支給しない。

２　月の途中における休職を解かれた職員のその月の給与は、その職員の休職開始日の属する月の給料をその月の暦日数で除して得た額に勤務した日数を乗じて得た額を支給する。また、月の途中における休職職員のその月の給与は、給料及び諸手当（期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当、災害派遣手当を除く）をその月の暦日数で除して得た額に勤務した日数を乗じて得た額を支給する。

（特別休暇、裁判員休暇、母性健康管理のための休暇、生理休暇、育児時間、子の看護のための休暇、介護休暇、育児目的休暇、養育両立支援休暇、公民権の行使、病気休暇期間中の給与）

第１８条　就業規則第４５条（特別休暇）の休暇期間中の給与は有給とする。

２　就業規則第４６条（裁判員休暇）の休暇期間中の給与は有給とする。

３　就業規則第４８条（母性健康管理のための休暇）の休暇期間中の給与は無給とする。

４　就業規則第４９条（生理休暇）の休暇期間中の給与は無給とする。

５　就業規則第５０条（育児時間）の育児時間中の給与は無給とする。

６　就業規則第５１条（子の看護等休暇）の休暇期間中の給与は有給とする。

７　就業規則第５２条（介護休暇）の休暇期間中の給与は有給とする。

８　就業規則第５３条（育児目的休暇）の休暇期間中の給与は有給とする。

９　就業規則第５４条（養育両立支援休暇）の休暇期間中の給与は無給とする。

１０　就業規則第５７条（公民権の行使）の公民権行使のための時間は有給とする。

１１　就業規則第５９条（病気休暇）の休暇期間中の給与は有給とする。なお、病気休暇に該当しない私傷病に伴う欠勤期間中の給与は無給とする。

（産前産後の休業、育児休業、介護休業、業務上の傷病による休業期間中の職員の給与）

第１９条　就業規則第４７条の規定による産前産後の休業中の職員、就業規則第５５条の規定による育児休業中の職員、就業規則第５６条の規定による介護休業中の職員、就業規則第５８条の規定による業務上の傷病による休業期間中の職員には、第３項に掲げるもの並びに期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当、災害派遣手当を除くいかなる給与も支給しない。

２　前項に規定する職員に対する第１５条第６項の適用については、「在職（勤務）期間」を「休業した期間を控除した在職（勤務）期間」と読みかえる。

３　月の途中における休業から復帰した職員のその月の給与は、その職員の休業開始日の属する月の給料をその月の暦日数で除して得た額に勤務した日数を乗じて得た額を支給する。また、月の途中における休業職員のその月の給与は、給料及び諸手当（期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当、災害派遣手当を除く）をその月の暦日数で除して得た額に勤務した日数を乗じて得た額を支給する。

（育児短時間勤務及び介護短時間勤務期間中の職員の賞与）

第２０条　就業規則第５５条及び第５６条の規定による育児短時間勤務及び介護短時間勤務の適用を受けた正規職員の期末手当及び勤勉手当は、第１５条の規定にかかわらず、同条の規定により算定された額から、基準日以前６ヶ月以内の期間における育児短時間勤務及び介護短時間勤務の適用期間に応じ、下表の減額率を乗じて得た額（小数点以下は切り捨てる）を減額して支給する。

適　用　期　間	減　額　率
６ヶ月	６０/１００
５ヶ月以上	５０/１００
４ヶ月以上	４０/１００
３ヶ月以上	３０/１００
２ヶ月以上	２０/１００
１ヶ月以上	１０/１００

（中途採用または退職した職員の給与）

第２１条　月の中途に採用した職員の給与は、その月の給料をその月の暦日数で除して得た額に勤務した日数を乗じた額を支給する。また、月の中途に退職した職員の給与は、その月の給料及び諸手当（期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当、災害派遣手当を除く）をその月の暦日数で除して得た額に勤務した日数を乗じた額を支給する

（定期昇給）

第２２条　職員が現に受けている号俸を受けるに至ってから１２か月を下らない期間、懲戒処分（戒告を除く）を受けることなく、良好な成績で勤務したときは、２号俸上位の号俸に昇給させることができる。ただし、法人の経営実績の著しい低下その他のやむを得ない事由があるときは、この限りではない。

２　満５５歳に達した職員については、当該年齢に達した日以後の定期昇給を行わない。

３　前項の規定にかかわらず、満５５歳到達時に勤続２３年に満たない職員（満６０歳未満の職員に限る）については、勤続２３年に達するまで定期昇給を行うことができる。

４　定期昇給は、毎年４月１日に行うものとする。但し、定期昇給は、産前産後の休業および育児休業の期間中は行わないものとし、産前産後の休業及び育児休業の期間中に定期昇給日が到来した者については、復職日の翌月（復職日が１日の場合は当月）に昇給させるものとする。

５　第１項の規定にかかわらず、年度中途採用の職員については、９か月を下らない期間、懲戒処分（戒告を除く）を受けることなく、良好な成績で勤務したときは、２号俸上位の号俸に昇給させることができる。同様に、３か月を下らない期間、懲戒処分（戒告を除く）を受けることなく、良好な成績で勤務したときは、１号俸上位の号俸に昇給させることができる。

（特別昇給）

第２３条　法人及び園の多大な名誉となる功績を上げた職員、人事評価結果の高評価が継続し特に成績が優秀と認められる職員については、２号俸上位の号俸に特別昇給させることができる。

２　別表２に定める等級別基準職務表における上位の職務に昇任したとき（降任後の再昇任を除

く）は、２号俸上位の号俸に昇任時特別昇給させることができる。

３　１５年以上勤続して定年退職する職員については、退職６か月前に２号俸上位の号俸に特別昇給させることができる。あわせて、勤務成績が特に良好であると認められる職員（１級から４級までの職員に限る）については、職務の級を１級上位の級に昇格させることができる。

４　給与制度の見直し等により公平性を確保する必要があるなど、合理的かつ相当の理由があると理事長が認めるときは、必要な範囲で特別昇給を行うことができる。

（ワタリによる昇級）

第２４条　大学卒の職員は在級３年、短大等卒の職員は在級５年、高校卒の職員は在級７年で、その者の職務の級を１級から２級に昇級させる。

２　前項の規定にかかわらず満３５歳以降に中途採用された職員は在級３年で１級から２級に昇級させる。

３　第１項、第２項による昇級の時期は、所定の年数経過後の直近の４月１日とする。

４　第１項、第２項の規定にかかわらず、懲戒処分（戒告を除く）を受けた職員は、当該処分を受けた年度は在級年数に算入しない。

（昇給の時期）

第２５条　昇給の時期は、定期昇給については４月１日、特別昇給については直近の４月１日、７月１日、１０月１日、１月１日とする。

（災害派遣手当）

第２６条　法人・施設の要請により熊本県災害派遣福祉チーム（熊本ＤＷＡＴ）その他に参加して被災地の支援に携わる職員には、社会福祉法人藤崎台童園職員旅費規程に基づく旅費、宿泊料、日当に加え、被災地支援に携わる期間（旅行日を除く）日額５，０００円の災害派遣手当を支給することができる。

（適用除外）

第２７条　非正規職員には、第２０条、第２１条、第２２条、第２３条、第２４条、第２５条の規定は適用せず、また、非正規職員のうち時間給の職員には第１７条第２項、第１９条第３項の規定も適用しない。

（委任）

第２８条　この規則に定めのない事項は、理事長が別に定める。

附　則

改正後のこの規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、平成２５年１０月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、平成２６年１０月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、平成２７年１０月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、第９条第４項の規定を除き平成２８年４月１日から施行する。また、第９条第４項の規定については平成２９年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、第１０条第４項の規定を除き平成２９年４月１日から施行する。また、第１０条第４項の規定については平成３０年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、第１０条の規定を除き平成３０年４月１日から施行する。また、第１０条の規定については平成３０年３月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、第１０条、第１４条、第１５条、第２２条の規定を除き平成３０年４月１日から施行する。また、第１０条の規定については平成３０年１０月１日から、第１４条、第１５条、第２２条の規定については平成３１年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、令和２年５月２３日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、令和３年６月１９日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、第２３条（定期昇給）の規定については令和５年４月１日から、その他の規定については令和４年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、令和５年４月１日から施行する。

附　則

改正後の第２７条の規定は、令和６年３月９日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、令和６年４月１日から施行する。

附　則

改正後のこの規則は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

改正後の第５条の規定は令和７年４月１日から、第１５条第３項の規定は令和７年１０月１日から、その他の規定は令和８年４月１日から施行する。

別表１　職種別給料表

職種	適用する給料表	基準となる俸給表
施設長 保育士 看護師	福祉職給料表	国家公務員福祉職俸給表に準拠する
栄養士	栄養職給料表	国家公務員医療職俸給表(二)に準拠する
調理員	調理職給料表	国家公務員行政職俸給表(二)に準拠する
書記	書記職給料表	国家公務員行政職俸給表(一)に準拠する

別表２　等級別基準職務表

級 職　務	１級	２級	３級	４級	５級	６級
園　　長						○
副園長 主任保育士					○	
副主任保育士 主任参事 主任栄養士 事務長				○		
専門リーダー			○			
分野別リーダー		○				
保育士 看護師 栄養士 調理員 書記	○					

（注）分野別リーダーは経験３年以上１０年未満の職員、専門リーダーは４級・５級の職員を除く経験１０年以上の職員とする。

（注）昇給（定期昇給及び特別昇給）と昇格昇級が同日に行われる場合、その日の前日の号俸から昇給を行った後、直近上位の号俸に昇格するものとする。

別表３　初任給基準表

職　種	保育士 看護師	栄養士	調理員	書記
適用する 給料表	福祉職給料表	栄養職給料表	調理職給料表	書記職給料表
大学卒	（１－２１） ２３９，５００円	（１－２１） ２３７，２００円	（１－２７） ２３４，７００円	（１－２９） ２３７，６００円
短大卒	（１－１７） ２３５，６００円	（１－１７） ２３２，９００円	（１－２３） ２３０，９００円	（１－２５） ２３２，０００円
高校卒	（１－１３） ２３１，２００円	（１－１３） ２２４，５００円	（１－１９） ２２６，０００円	（１－２１） ２２５，６００円

（注）専門学校卒で、卒業後に保育所職員として必要な資格を取得し採用された職員については、その修業年限により初任給を設定する。

別表４　経験年数換算表

経　　歴	換算率
社会福祉事業の職員としての在職期間	１００／１００以下
社会福祉事業以外の職員としての在職期間	１００／１００以下

（注１）経験年数は１年を２号俸として換算し、換算した年数が６ヶ月未満は切り捨て、６ヶ月以上１年未満は６ヶ月として換算する。

（注２）年数の換算は、採用時の年齢が満３５歳未満は５年間、満３６歳は６年間、満３７歳は７年間、満３８歳は８年間、満３９歳は９年間、満４０歳以上は１０年間を上限とする。

但し、社会福祉法人藤崎台童園の職員として５年を超えて勤務した者（６０歳未満の者に限る）が退職後に復職する場合は、退職時の等級及び号俸を適用することができる。また、有期雇用職員を期間の定めのない職員として登用する場合は、社会福祉法人藤崎台童園での在職期間（端数切捨て）により経験年数換算することができる。

（注３）

上記（注１）及び（注２）の規定にかかわらず、他の保育所において同種の業務を７年以上経験し中途採用する者について、理事長が必要と認めるときは、前施設における基本給の直近上位の等級及び号俸（１～３級に限る）を適用することができる。なお、４級以上の幹部職員として中途採用する場合にあっては、本人の経験年数、実績、能力等を勘案して理事会が指定する等級及び号俸を適用することができる。

別表５　満60歳以上の園長の基本給

６級１号俸の80％　　336，000円

別表６　満60歳以上の再雇用職員（園長を除く）の基本給

退職時の級	１･２･３級	４級	５級	６級
適用する給料表	当該職種の給料表			
格付基準	（３－１）の80％	（４－１）の80％	（５－１）の80％	（６－１）の80％
金額（月額）＊福祉職の場合	239，000円	260，000円	293，000円	336，000円

（注）再雇用職員の基本給は 60 歳定年退職時の職務の級により決定し、処遇改善手当等の手当については３級相当の手当を支給する。

様式第2号

通　勤　届

令和　　年　　月　　日提出

理事長　　尾里　一清　様	職　名	
	氏　名	
	住　所	

保育所藤崎台保育園給与規則の規定により、以下のとおり通勤の事情を届け出ます。

届出の理由（該当する□にレ印を付する）

□ 1. 新規
□ 2. 住居の変更
□ 3. 通勤経路または方法の変更
□ 4. 運賃等の負担額の変更
□ 5. その他

届出の事由が生じた日

令和　　年　　月　　日

順路	通勤方法の別	区　間	距　離	所　要時　間	乗車券の種類	左欄の乗車券の額
1		住居　　から（　　経由）　　まで	・ km	分		
2		から（　　経由）　　まで	・ km	分		
3		から（　　経由）　　まで	・ km	分		
4		から（　　経由）　　まで	・ km	分		
5		から（　　経由）　　まで	・ km	分		
6		から（　　経由）　　まで	・ km	分		

上記に基づき、通勤手当　月額　　円を認定する。

総通勤距離	km
総所要時間	分

令和　　年　　月　　日

理事長　　尾里　一清

常務理事	園長	担当者

（注）

1. 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、交通機関の別を記入する。
2. 「乗車券の種類」欄には、1ヶ月定期、3ヶ月定期等の別を、「左欄の乗車券の額」はその額を記入する。

様式第3号

住　居　届

理事長　　尾里　一清　様

住　所
職　名
氏　名　　印

保育所藤崎台保育園給与規則の規定により、以下のとおり住宅の事情を届け出ます。

借家・借間	住宅の貸主	（氏名）　　（住所）
	住宅の借主	（氏名）　　（届出人との続柄）
	家賃月額等	円 （契約年月日） （入居年月日）

上記に基づき、住居手当　月額　　円を認定する。

令和　　年　　月　　日

理事長　尾里　一清

理事長	園長	担当者

添付書類　：　賃貸借契約書またはその写し