

社会福祉法人 対馬市社会福祉協議会

給 与 規 程

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会就業規則（以下「就業規則」という。）第 26 条の規定に基づき就業規則第 2 条第 1 項第 1 号および第 2 号に規定する事務職員および事業職員（以下「正職員」という。）の給与に関する事項を定めることを目的とする。

(給 与)

第 2 条 この規程に定める給与は、給料及び諸手当とする。

2 前項に規定する諸手当は次のとおりとする。

- (1) 管理職手当
- (2) 扶養手当
- (3) 時間外勤務手当
- (4) 休日勤務手当
- (5) 住居手当
- (6) 通勤手当
- (7) 単身赴任手当
- (8) 期末手当・勤勉手当
- (9) 特殊勤務手当

(給与の支給)

第 3 条 給与は、月給制とし、月の 1 日から末日まで（以下「支給期間」という。）の給与の支給日は 21 日とする。ただし、その日が就業規則第 18 条第 1 項に規定する休日に当たるときは、その日の前においてその日に最も近い休日でない日に支払う。

2 前項の規定にかかわらず、給与を直接現金で受け取るべき者の同意があった場合には、その全部または一部を、そのものの指定する銀行その他の金融機関の預貯金口座への振り込みの方法により支払うことができる。

(新任、休職、復職、昇給、退職及び死亡の際の給与計算と支給)

第 4 条 新任、休職、復職及び昇給の場合の当初の給与は、その発令の日から支給する。

2 退職の場合の給与は、その退職の日まで支給する。

3 死亡の場合の給与は、その月まで支給する。

4 第1項第2項の規定により給与を支給する場合であって、前条第1項に規定する支給期間の全日数に達しないときは、その支給期間の全日数から就業規則第18条に規定する休日の日数を差引いた日数を基礎とし日割りによって支給する。

(給与の端数処理)

第5条 給与の支払いにあたって1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てて支給する。

第2章 給 料

(給料表)

第6条 職員の給料は、事務職員給料表(別表1)および事業職員給料表(別表2)により予算の範囲内で会長が定める。

2 職員に適用する給料表は、次の各号のとおりとする。

(1) 事務職員給料表：就業規則第2条第1項第1号により雇用された事務職員

(2) 事業職員給料表：就業規則第2条第1項第2号により雇用された事業職員

3 就業規則第2条第1項第1号により雇用された職員が就業規則第2条第1項第2号による業務を兼務するときは事務職員給料表を適用する。

(初任給)

第7条 新たに職員となる者の給与は次の各号とする。

(1) 事務職員：事務職員給料表 1級5号給

(2) 事業職員：事業職員給料表 1号給

2 前項の規定にかかわらず新たに職員となった者の学歴、職務経験等により、別表3により在職年数に加算する。

3 新たに採用する職員の初任給の決定に対しては様式第1号の算定調書により行う。

(級別標準職務)

第8条 事務職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合いに基づき、これを別表1の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職務の内容は、別表4に定める級別標準職務表のとおりとする。

(昇給及び昇格)

第9条 職員の昇給は、第5項に定める日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

2 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号級数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の4号給(事務職員給料表の適用を受ける職員でその職務の級が6級である職員にあっては、3号給)とすることを標準として別表11に定める基準に従い決定するものとする。

3 55歳に達した職員は、前2項の規定にかかわらず、当該年齢に達した日後にお

ける最初の4月1日以降は、昇給を行わないものとする。ただし、当該職員で第1項に規定する期間の全部を特に良好な成績で勤務した場合に限り同項の規定により昇給させるものとし、この場合における昇給の号給数は、勤務成績に応じて規則で定める基準に従い決定するものとする。

- 4 職員の給料月額がそのものの属する職務の級における最高の号給である間は昇給しない。
- 5 昇給の時期は、毎年1月1日とする。
- 6 事務職員において昇格（職員の職務の級を同一給与表の上位の職務の級に変更することをいう。以下同じ。）させる場合には、次の基準により、その職務に応じその者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定するものとする。
 - (1) 主事は、1級職を原則とするが給与月額が1級33号給12月経過以上のものでかつ1級職在級8年以上なるもので勤務成績が良好な場合には2級職に格付けする。
 - (2) 主査は、2級職を原則とするが給与月額が2級21号給12月経過以上かつ2級職在級5年以上のもので勤務成績が良好な場合には3級職に格付けする。
 - (3) 係長は、3級職を原則とするが給与月額が3級25号給12月経過以上かつ3級職在級9年以上のもので勤務成績が良好な場合には4級職に格付けする。
 - (4) 事務局次長及び支所次長及びに支所長並びに主幹は、4級職を原則とするが、給与月額が4級29号給12月経過以上かつ4級職在級9年以上のもので勤務成績が良好な場合は5級職に格付けし支所長並びに主幹であって5級41号以上かつ5級在級8年以上のもので勤務成績が特に良好な場合は6級職に格付けする。
 - (5) 事務局長は、5級職を原則とするが給与月額が5級41号給12月経過以上かつ5級在級8年以上なるもので勤務成績が良好な場合は6級職に格付けする。
- 7 前項の規定により昇格させた場合におけるその者の給料月額は、昇格した日の前日に受けていた号級に対応する別表12に定める昇格時号級対応表の昇格後の号級欄に定める号給とする。
- 8 昇格した日の前日に受けていた給料月額が昇給した職務の級の最低の号給と同じ号給（同じ額の号給がないときは、直近下位の額の号給）に達しない号給であるときは昇格した職務の級の最低の号給とする。
- 9 平成16年4月1日において、合併前、平成16年4月1日に支給されるとされていた給料月額が当日の職務の級より下位の場合は、その職務の級において平成16年4月1日に支給されるとされていた給料月額の直近上位（その給料月額がその職務の級の最低の号給の額を下回っている場合にはその職務の級の最低）の号給とする。

第 3 章 諸 手 当

(管理職手当)

第 1 0 条 管理職手当は、管理または監督の地位にある次の職員それぞれに定める支給割合を給料月額に乗じた金額を支給する。

- (1) 事務局長： 7%
- (2) 支 所 長・主幹： 6%
- (3) 事務局次長： 5%

2 前項に定める職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって次の各号の1に該当する場合は管理職手当を支給しない。

- (1) 勤務しなかった場合
- (2) 外国に出張の場合

(扶養手当)

第 1 1 条 扶養手当は、扶養親族を有する職員すべてに対して支給する。

2 前項に規定する扶養親族とは、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ものをいう。

- (1) 配偶者(届け出をしてないが事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)
- (2) 満22歳に達する日以降最初の3月31日までの間にある子
- (3) 満22歳に達する日以降最初の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歳に達する日以降最初の3月31日までの間にある弟妹
- (6) 重度心身障害者(民法第725条の規定による法定親族関係の者に限る。)

3 前項第1号から第5号に規定する扶養親族に年額1,300,000円以上の所得がある場合または他の扶養親族となっている場合は、扶養手当は支給しない。

4 扶養手当の月額額は、別表5に掲げる額とする。

5 新たに職員となった者に扶養親族がある場合または職員に次の各号の1に掲げる事実が生じた場合においては、その職員は直ちに扶養親族届(様式第2号)により届けでなければならない。

- (1) 新たに扶養親族たる用件を具備するに至った者がある場合
- (2) 扶養親族たる用件を欠くに至った者がある場合(扶養親族たる子又は前条第2項第3号又は第5号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以降最初の3月31日の経過により、扶養親族たる用件を欠くに至った場合を除く。)

6 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、職員に前項第1号に規定する事実が生じた場合、職員の扶養親族の一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合または職員の扶養親族たる子で同項の規定による届け出にかかる者のうち特定期間にある子でなかった者が特定期間となった場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌日(その日が

月の初日であるときは、その日の属する月) から支給を開始し、またはその支給額を改定する。ただし、扶養手当の開始については、同項の規定による届出がこれにかかる事実の生じた日から15日を経過した後になされた場合においては、その届出を受理した日の属する月の翌日(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。

(時間外勤務手当・休日勤務手当)

第12条 就業規則第17条に規定する時間外勤務を命ぜられた職員には、その勤務した全時間に対して勤務1時間につき勤務1時間あたりの給与額に100分の125(その勤務した時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の150)の割合を乗じた額を支給する。ただし、当該時間外勤務が1か月につき60時間を超えた場合には、その60時間を超えて勤務した時間に対して勤務時間1時間につき勤務時間1時間あたりの給与額に100分の150(その勤務した時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175)の割合を乗じた金額を支給する。

2 就業規則第19条に規定する休日勤務を命ぜられた職員には、その勤務した全時間に対して勤務1時間につき勤務1時間あたりの給与額に100分の135(その勤務した時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の160)の割合を乗じた額を支給する。

3 第1項から前項までの勤務1時間あたりの給与額は、給料月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じたものを減じた数字で除して得た金額とする。ただし、その金額に円未満の端数が生じたときは、これを円単位に四捨五入した額とする。

4 第1項及び第2項に規定する手当は、毎月末日をもって締切り、翌月の給与支給日に支給する。

(住居手当)

第13条 住居手当は、次の各号の1に該当する職員に支払う。

(1) 自ら住居するための住宅(貸間を含む。)を借受け、家賃(使用料を含む。)を支払っている職員(職員の扶養親族たる者が借受けた住宅に居住し家賃を支払っている職員及び職員の扶養親族または配偶者若しくは一親等の親族と共同して借受けている住宅に共に同居し、その生計を主として支えている職員を含む。)

(2) 単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借受け、家賃を支払っているもの。

(3) 単身赴任手当を支給される配偶者のない職員で、単身赴任手当の支給要件にかかる子が現に居住している住宅(職員が単身赴任手当の直前に居住していた住宅またはこれに相当する住宅に限る。)を借受け、家賃を支払っているもの。

2 住居手当の月額額は、別表6に掲げる額とする。

- 3 新たに支給要件を具備するに至った職員及びすでに住居手当を受けている職員でその支給月額を変更すべき事実が生じた場合は、住居届（様式第3号）に契約書の写し等関係を明らかにする書類を添付して速やかに届け出なければならない。

（通勤手当）

第14条 通勤手当は、次の各号の1に該当する職員に支給する。

- (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
 - (2) 通勤のため自動車その他の交通用具（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員
 - (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ自動車等を使用することを常例とする職員
- 2 前項の規定にかかわらず前項各号に掲げる職員のうち交通機関を利用し、または自動車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って徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が2キロメートル未満であるものには、通勤手当は支給しない。
- 3 通勤手当の月額は、別表7に掲げる額とする。
- 4 通勤手当を受けべき職員が、出張、研修、休暇、休職その他の事由により支給期間の全日数にわたって通勤しなかったときは、その支給期間にわたる通勤手当は、支給しない。

（単身赴任手当）

第15条 単身赴任手当は、赴任または事務所の移転に伴い住居を移転し、父母の疾病その他やむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該異動または事務所の移転の直前の住居から当該異動または事務所の移転の直後に在勤する事務所に勤務することが通勤距離等を考慮して困難であると認められたもののうち単身で生活することを常況とする職員で、直前に配偶者と同居していた住居と異動後当該職員が居住する住居の距離が60キロメートル以上離れた場合若しくは、これに相当する程度に通勤が困難な場合に支給する。

- 2 前項の規程によるやむを得ない事情等は次の各号によるものとする。

- (1) 配偶者が、疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。
- (2) 配偶者が、学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校その他の教育施設に在学している同居の子を養育すること。
- (3) 配偶者が、引続き就業すること。
- (4) 配偶者が、職員又は配偶者の所有に係る住宅を管理するため、引続き当該住宅に居住すること。
- (5) 配偶者が、職員と同居出来ないと認められる前各号に類する事情

- 3 単身赴任手当は、月額23,000円とする。なお、直前に配偶者と同居してい

た住居と異動後当該職員が居住する住居の距離が100キロメートル以上離れた場合には、別表8に掲げる金額を加算する。

- 4 単身赴任手当の支給を受ける職員が、その支給期間の全日数を勤務しなかったときはこれを支給しない。

(期末手当・勤勉手当)

第16条 期末手当・勤勉手当は、6月1日及び12月1日(これらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員のうち、基準日において次の各号に掲げる職員以外のもので、それぞれ6月30日及び12月10日に支給する。その日が就業規則第18条第1項に規定する休日に当たるときは、その日の前においてその日に最も近い休日でない日に支払う。これらの基準日前1か月以内に退職し、または死亡した職員に対しても同様とする

(1) 就業規則第24条の規定による介護休業中の職員

(2) 就業規則第25条の規定による育児休業中の職員

- 2 期末手当・勤勉手当の金額は、別表9に掲げる金額とする。

(特殊勤務手当)

第17条 特殊勤務手当は、著しく困難な勤務または著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつその特殊性を本会の定める給料表で考慮することが適当でないと認められる業務に従事する職員に支給する。

- 2 特殊勤務手当の月額は、別表10に掲げる額とする。

第4章 休 職 給

(休職者の給与)

第18条 就業規則第31条第1項第1号の規程により業務上の傷病による休職の場合は、これに給与の全額を支給する。

- 2 職員が前項以外の心身の故障により就業規則第31条に掲げる理由に該当して休職された時の給与は給料、扶養手当、住居手当及び期末手当とし、支給割合は次のとおりとする。

(1) 結核、および精神障害の場合は、満2年まで給与の100分の80を支給する。

(2) 前号に規定する以外の傷病による場合は、満1年まで給与の100分の80を支給する。

(3) 刑事事件で公訴により裁判所に勾留された場合は、その勾留の期間給与の100分の60を支給する。

(4) 前3号に定めるもののほか、休職を命ぜられた職員には支給をしない。

第5章 雑 則

(給与基準の改定)

第19条 対馬市条例の給与等の改定により本規程の改定の必要が生じた場合は、対馬市の給与基準に準じて改定する。

(改 正)

第20条 本規程を改正する場合には、職員を代表する者の意見を聞いた上、理事会の議決を得これを行うものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日より施行する。
- 2 この規程は、平成17年4月1日より改正実施する。
- 3 この規程は、平成17年12月1日改正し平成17年4月1日より実施する。
別表1、別表2、別表4、別表8-③
- 4 この規程は、平成19年1月1日より改正実施する。
- 5 改正時の給与月額算定にあたっては、対馬市の給与基準及び平成17年度人事院勧告の基準により算定する。
- 6 第9条第7項に規定する在級年数については、改正前の在級年数を次により加算する。

改正前の級	改正後の級
1級	1級
2級	
3級	2級
4級	3級
5級	
6級	4級
7級	5級
8級	6級

- 7 附則5により算定した給与月額が、改正前の規程により平成18年4月1日に支給されるとされた給料月額に達しない場合は、給料月額のほかに、その差額を給料として支給する。
- 8 この規程は、平成19年6月1日より改正実施する。
別表6、別表9
- 9 この規程は、平成20年1月19日より改正し、平成19年4月1日より実施する。
別表1、別表2、別表4、別表8-③
- 10 この規程は、平成20年10月1日より改正実施する。
第10条の改正
- 11 この規程は、平成21年6月1日より改正実施する。

別表 8 - ③

1 2 この規程は、平成 21 年 12 月 1 日より改正実施する。

別表 1、別表 2、別表 8 - ③

1 3 平成 21 年 12 月 1 日現在附則 7 に該当する職員の給料にあたっては、その給料の額に 100 分の 99.76 を乗じて得た額とし、その額に 1 円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てた額とする。

1 4 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より改正実施する。

第 12 条、第 13 条及び別表 5、別表 6

1 5 この規程は平成 22 年 12 月 1 日に改正し、平成 22 年 4 月 1 日より実施する。

別表 1、別表 2、別表 8 - ③

1 6 平成 22 年 12 月 1 日の改正に当たり、特定職員(事務職員給料表を適用する職員のうち職務の級が 6 級以上のものをいう。)が、55 歳に達成した日後における最初の 4 月 1 日(55 歳に達した日後最初の 4 月 1 日以降に特定職員となった場合は特定職員となった日)以降の支給に当たっては、次の各号に掲げる給与の額からそれぞれ当該各号に定める額を減ずる。

(1) 給料月額 当該特定職員の給料が月額に 100 分の 1.5 を乗じた額(給料月額に 100 分の 1.5 を乗じた額を減じた額が、当該特定職員の職務の級の最低の号給に達しない場合は、当該特定職員の給料月額から当該特定職員の属する職務の級の最低の号給の給料月額を減じた額(以下「給料月額減額基礎額」という))

(2) 期末手当 それぞれの基準日において、当該特定職員が受けるべき期末手当の額に 100 分の 1.5 を乗じた額(給料月額減額基礎額に該当する職員については、当該特定職員が受けるべき期末手当の額から給料月額算定基礎額を基礎として算定された額を減じた額)

(3) 勤勉手当 それぞれの基準日において、当該特定職員が受けるべき勤勉手当の額に 100 分の 1.5 を乗じた額(給料月額減額基礎額に該当する職員については、当該特定職員が受けるべき期末手当の額から給料月額算定基礎額を基礎として算定された額を減じた額)

1 7 平成 22 年 12 月 1 日現在附則 7 に該当する職員の給料にあつては、附則 13 の規定にかかわらず、その給料の額に 100 分の 99.59 を乗じて得た額とし、その額に 1 円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てた額とする。

1 8 平成 22 年 12 月支給の期末手当の額は、平成 22 年 4 月 1 日現在次表に該当する職員を除き、当該職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、住居手当及び単身赴任手当月額の合計額に 100 分の 0.28 を乗じた金額に、本規則改正実施の日から前月までの月数を乗じた金額及び 6 月に支給された期末手当、勤勉手当の合計額に 100 分の 0.28 を乗じて得た額を減じた額とする。

給 料 表	職務の級	号 給
事務職員給料表	1級	1号給から93号給まで
	2級	1号給から64号給まで
	3級	1号給から48号給まで
	4級	1号給から32号給まで
	5級	1号給から24号給まで
	6級	1号給から16号給まで
事業職員給料表		1号給から124号給まで

- 19 この規程は、平成26年4月1日より改正実施する。
別表6-②、別表9-(2)
- 20 この規程は、平成26年7月1日に改正し、平成26年4月1日より適用する。
別表1及び別表2(6条関係)
- 21 この規程は、平成26年10月1日より改正実施する。
- 22 この規程は、平成26年12月1日に改正し、平成27年1月1日より改正実施する。
第8条及び別表4、第9条、第16条、第18条、別表11
- 23 この規程は、平成27年3月1日に改正し、平成26年4月1日より実施する。
別表1、別表2、別表9-③
- 24 この規程は、平成27年3月1日に改正し、平成27年4月1日より実施する。
別表1、別表2、別表⑨-3
- 25 この規程は、平成27年4月1日より改正実施する。
別表7-②、別表10
- 26 この規程は、平成28年3月1日に改正し、平成27年4月1日より実施する。
別表1、別表2、別表⑨-3
- 27 この規程は、平成28年4月1日より改正実施する。
別表7-②
- 28 この規程は、平成29年3月1日に改正し、平成28年4月1日より実施する。
別表1、別表2、別表⑨-3
- 29 この規程は、平成29年4月1日より改正実施する。
別表5、別表⑨-3
- 30 この規程は、平成29年8月1日より改正実施する。
- 31 この規程は、平成30年3月1日に改正し、平成29年4月1日より実施する。
別表1、別表2、別表⑨-3

別表1 (第6条関係)						
事 務 職 員 給 料 表						
対馬市社会福祉協議会						
(平成29年4月1日～適用分)						
職務の級 号俸	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
1 号	142,600	192,700	228,900	262,000	288,000	318,500
2 号	143,700	194,500	230,500	263,900	290,200	320,700
3 号	144,900	196,300	232,000	265,700	292,500	323,000
4 号	146,000	198,100	233,600	267,800	294,600	325,200
5 号	147,100	199,700	235,100	269,600	296,600	327,400
6 号	148,200	201,500	236,800	271,500	298,900	329,400
7 号	149,300	203,300	238,300	273,400	301,200	331,600
8 号	150,400	205,100	239,900	275,500	303,400	333,800
9 号	151,500	206,800	241,200	277,600	305,400	335,800
1 0 号	152,900	208,600	242,700	279,600	307,700	338,000
1 1 号	154,200	210,400	244,300	281,700	309,900	340,000
1 2 号	155,500	212,200	245,700	283,700	312,200	342,200
1 3 号	156,800	213,600	247,200	285,700	314,300	344,000
1 4 号	158,300	215,400	248,700	287,800	316,400	346,000
1 5 号	159,800	217,100	250,000	289,800	318,600	348,100
1 6 号	161,400	218,900	251,400	291,800	320,700	350,100
1 7 号	162,700	220,600	252,900	293,700	322,700	351,800
1 8 号	164,200	222,300	254,600	295,700	324,700	353,800
1 9 号	165,700	223,900	256,300	297,800	326,700	355,600
2 0 号	167,200	225,500	258,100	299,800	328,700	357,500
2 1 号	168,600	227,000	259,700	301,800	330,500	359,500
2 2 号	171,300	228,700	261,500	303,900	332,600	361,400
2 3 号	173,900	230,300	263,200	305,900	334,600	363,400
2 4 号	176,500	231,900	264,900	308,000	336,700	365,300
2 5 号	179,200	233,100	266,900	309,700	338,100	367,300
2 6 号	180,900	234,600	268,800	311,800	340,000	369,200
2 7 号	182,600	236,000	270,600	313,800	341,900	371,200
2 8 号	184,300	237,300	272,400	315,800	343,800	373,200
2 9 号	185,800	238,600	274,100	317,600	345,500	374,700
3 0 号	187,600	239,800	276,000	319,600	347,400	376,500
3 1 号	189,400	240,800	277,900	321,700	349,300	378,300
3 2 号	191,100	242,000	279,600	323,800	351,100	379,900
3 3 号	192,700	243,300	281,200	325,100	353,000	381,700
3 4 号	194,200	244,500	283,100	327,100	354,800	383,100
3 5 号	195,700	245,700	284,900	329,000	356,600	384,600
3 6 号	197,200	247,000	286,800	331,100	358,300	386,200
3 7 号	198,500	247,900	288,400	333,000	359,700	387,600
3 8 号	199,800	249,300	290,100	334,900	361,000	388,800
3 9 号	201,100	250,700	291,900	336,900	362,400	390,000
4 0 号	202,400	252,200	293,700	338,800	363,800	391,100
4 1 号	203,700	253,600	295,300	340,700	365,100	392,200
4 2 号	205,000	255,000	297,000	342,600	366,000	393,400
4 3 号	206,300	256,400	298,500	344,400	367,100	394,600
4 4 号	207,600	257,700	300,100	346,300	368,200	395,700

給 与 規 程

対馬市社会福祉協議会

4 5 号	208,800	258,900	301,700	347,800	369,000	396,400
4 6 号	210,100	260,200	303,400	349,200	369,900	397,100
4 7 号	211,400	261,600	305,000	350,700	370,800	397,800
4 8 号	212,700	262,900	306,700	352,200	371,700	398,500
4 9 号	213,800	264,100	307,700	353,800	372,600	399,100
5 0 号	214,900	265,200	309,200	354,600	373,400	399,700
5 1 号	215,900	266,500	310,700	355,800	374,200	400,200
5 2 号	217,000	267,800	312,300	356,800	375,000	400,600
5 3 号	218,100	268,800	313,900	357,700	375,700	401,000
5 4 号	219,100	269,900	315,500	358,800	376,400	401,300
5 5 号	220,000	271,200	317,100	359,700	377,100	401,600
5 6 号	221,000	272,500	318,600	360,800	377,800	401,900
5 7 号	221,500	273,500	320,100	361,700	378,300	402,200
5 8 号	222,400	274,500	321,300	362,400	378,900	402,500
5 9 号	223,200	275,400	322,500	363,100	379,500	402,800
6 0 号	224,100	276,500	323,700	363,800	380,200	403,100
6 1 号	224,800	277,600	324,400	364,200	380,600	403,400
6 2 号	225,800	278,600	325,300	364,800	381,300	403,700
6 3 号	226,600	279,500	326,100	365,500	381,900	404,000
6 4 号	227,500	280,500	326,900	366,200	382,500	404,300
6 5 号	228,200	281,100	327,800	366,500	382,900	404,600
6 6 号	229,000	282,000	328,200	367,200	383,500	404,900
6 7 号	229,900	282,700	328,900	367,900	384,100	405,200
6 8 号	231,000	283,600	329,700	368,600	384,700	405,500
6 9 号	231,700	284,600	330,500	368,900	385,100	405,700
7 0 号	232,400	285,400	331,200	369,500	385,600	406,000
7 1 号	233,000	286,200	331,900	370,200	386,100	406,300
7 2 号	233,800	287,000	332,600	370,800	386,700	406,600
7 3 号	234,600	287,800	333,100	371,100	387,000	406,800
7 4 号	235,300	288,300	333,700	371,700	387,400	407,100
7 5 号	236,000	288,700	334,200	372,400	387,800	407,400
7 6 号	236,600	289,200	334,800	373,000	388,200	407,600
7 7 号	237,300	289,300	335,100	373,400	388,500	407,800
7 8 号	238,100	289,700	335,600	373,900	388,800	408,100
7 9 号	238,900	289,900	336,000	374,500	389,100	408,400
8 0 号	239,600	290,300	336,500	375,000	389,400	408,600
8 1 号	240,200	290,500	336,900	375,500	389,600	408,800
8 2 号	240,900	290,700	337,400	376,100	389,900	409,100
8 3 号	241,600	291,100	337,900	376,600	390,200	409,400
8 4 号	242,300	291,400	338,400	376,900	390,400	409,600
8 5 号	242,900	291,700	338,700	377,300	390,600	409,800
8 6 号	243,600	292,000	339,100	377,800	390,900	
8 7 号	244,300	292,300	339,600	378,200	391,200	
8 8 号	245,000	292,700	340,000	378,600	391,400	
8 9 号	245,600	293,000	340,300	379,000	391,600	
9 0 号	246,100	293,400	340,700	379,500	391,900	
9 1 号	246,400	293,700	341,200	379,900	392,200	
9 2 号	246,800	294,100	341,600	380,300	392,400	
9 3 号	247,100	294,200	341,800	380,600	392,600	
9 4 号		294,400	342,200			
9 5 号		294,800	342,700			

給 与 規 程

対馬市社会福祉協議会

96号		295,200	343,100			
97号		295,400	343,200			
98号		295,700	343,700			
99号		296,100	344,100			
100号		296,500	344,400			
101号		296,700	344,700			
102号		297,000	345,100			
103号		297,400	345,500			
104号		297,700	345,900			
105号		297,900	346,400			
106号		298,200	346,800			
107号		298,600	347,200			
108号		298,900	347,600			
109号		299,100	348,100			
110号		299,500	348,500			
111号		299,900	348,800			
112号		300,200	349,100			
113号		300,300	349,600			
114号		300,600				
115号		300,900				
116号		301,300				
117号		301,500				
118号		301,700				
119号		302,000				
120号		302,300				
121号		302,700				
122号		302,900				
123号		303,200				
124号		303,500				
125号		303,800				

備 考

1 本給料表は、対馬市の給与条例に規定する「行政職給料表」を基準として定める。

別表2(第6条関係)

事 業 職 員 給 料 表

対馬市社会福祉協議会

(平成29年4月1日～適用分)

号 俸	給 料 月 額	備 考	号 俸	給 料 月 額	備 考
1号	128,900	(1-1)	51号	193,300	
2号	129,800		52号	194,500	
3号	130,800		53号	196,500	(2-13)
4号	131,700		54号	197,600	
5号	132,700		55号	198,700	
6号	133,700		56号	199,800	
7号	134,700		57号	200,900	
8号	135,700		58号	202,000	
9号	136,500		59号	203,000	
10号	137,500		60号	204,000	
11号	138,500		61号	205,000	
12号	139,600		62号	206,100	
13号	140,400		63号	207,200	
14号	141,400		64号	208,200	
15号	142,400		65号	209,100	
16号	143,400		66号	210,000	
17号	144,500		67号	210,700	
18号	145,700		68号	211,600	
19号	146,900		69号	212,500	
20号	148,100		70号	213,700	
21号	149,200		71号	214,700	
22号	150,400		72号	215,600	
23号	151,600		73号	216,300	
24号	152,800		74号	217,500	
25号	154,000		75号	218,600	
26号	155,500		76号	219,800	
27号	157,000		77号	220,500	
28号	158,500		78号	221,700	
29号	159,900		79号	222,900	
30号	161,400		80号	224,000	
31号	162,900		81号	224,900	
32号	164,400		82号	226,100	
33号	165,900		83号	227,100	
34号	167,700		84号	228,200	
35号	169,500		85号	229,300	
36号	171,300		86号	230,400	
37号	173,100		87号	231,500	
38号	174,800		88号	232,500	
39号	176,500		89号	238,000	(3-29)
40号	178,200		90号	239,200	
41号	179,800		91号	240,500	
42号	181,200		92号	241,700	
43号	182,600		93号	242,800	
44号	184,000		94号	244,100	
45号	185,500		95号	245,200	
46号	186,900		96号	246,400	
47号	188,300		97号	247,700	
48号	189,700		98号	248,900	
49号	191,000		99号	250,200	
50号	192,200		100号	251,500	

給 与 規 程

対馬市社会福祉協議会

101号	252,500		146号	291,500	
102号	253,800		147号	292,100	
103号	254,900		148号	292,700	
104号	256,200		149号	293,000	
105号	257,100		150号	293,500	
106号	258,200		151号	294,000	
107号	259,400		152号	294,400	
108号	260,400		153号	294,800	
109号	261,600		154号	295,300	
110号	262,800		155号	295,800	
111号	264,000		156号	296,300	
112号	264,900		157号	296,600	
113号	265,900		158号	297,000	
114号	267,000		159号	297,500	
115号	268,200		160号	298,000	
116号	269,400		161号	298,400	
117号	270,200		162号	298,800	
118号	271,200		163号	299,100	
119号	272,300		164号	299,400	
120号	273,300		165号	299,700	
121号	274,400		166号	300,100	
122号	275,500		167号	300,500	
123号	276,300		168号	300,900	
124号	277,400		169号	301,200	
125号	278,200		170号	301,600	
126号	279,000		171号	302,000	
127号	279,800		172号	302,300	
128号	280,600		173号	302,500	
129号	281,300		174号	302,800	
130号	282,100		175号	303,100	
131号	282,900		176号	303,300	
132号	283,600		177号	303,500	
133号	284,400		178号	303,800	
134号	285,100		179号	304,100	
135号	285,900		180号	304,300	
136号	286,700				
137号	287,300				
138号	287,800				
139号	288,300				
140号	288,700				
141号	289,100				
142号	289,500				
143号	290,000				
144号	290,500				
145号	290,900				

備 考

1 本給料表は、「行政職給料表Ⅱ」を基準として定める。

別表3（第7条関係）

(1) 学歴加算

対馬市条例に定める学歴区分による修学年数から12を減じた年数を加算する。

(2) 職務経験による加算

職 務 経 験 換 算 表

職	歴	換 算 率	備 考
国家公務員、地方公務員 又は公共企業体、政府関係 機関若しくは外国政府 の職員としての期間	職務の種類が類似している 職務に従事した期間	100/100以下	
	その他の期間	80/100以下	部内の他の職員との均衡を 著しく失する場合はこの限り ではない。
民間における企業体、団 体等の職員としての在職 期間	その経験が直接関係がある と認められる職務に従事 した期間	100/100以下	
	その他の期間	80/100以下	
その他の期間	特殊の知識、技術又は経験 を必要とする職務に従事 した期間でその職務が直 接関係があると認められ る職務に従事した期間	100/100以下	
	技能、労務等の職務に従 事した期間でその職務が 職員として関係があると 認められる職務に従事し た期間	50/100以下	部内の他の職員との均衡を 著しく失する場合は80/100 以内
	その他の期間	25/100以下	部内の他の職員との均衡を 著しく失する場合は50/100 以内
経験年数の換算 経験年数の換算を行う場合は、次により算出した号数を加算する。 ①経験年数が5年までの期間の月数：12で除した号数（1未満切り捨て） ②経験年数が5年を超える期間の月数：18で除した号数（1未満切り捨て）			

別表4（第8条関係）

級別標準職務表

職務の級	標準的な職務の内容
1 級	定型的な業務を行う職務
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務
3 級	係長の職務
4 級	1 事務局次長及び支所次長の職務 2 事務局長及び支所長並びに主幹の職務 3 困難な業務を掌握する係長の職務
5 級	1 事務局長及び支所長並びに主幹の職務 2 困難な業務を掌握する事務局次長及び支所次長の職務
6 級	1 事務局長及び支所長並びに主幹の職務

別表5（第11条関係）

扶養手当の月額			
支 給 対 象 者		支 給 月 額	
配偶者、父母等		1人につき	6,500円
第11条第2項第2号に該当する扶養家族		1人につき	10,000円
教育加算	満16歳の年度初めから満22歳の年の年度末までの子	1人につき	5,000円

別表6（第13条関係）

住居手当の月額

① 家賃を支払っている場合（第1項第1号該当）

区 分	基 準 額
A 家賃の月額から控除する額	12,000円
B Aを超えて家賃を支払っている場合の満額支給限度額	11,000円
C A + Bを超えて家賃を支払っている場合、当該超えた額の2分の1支給限度額	16,000円
D 最高支給限度額	27,000円
支給月額の計算	
① 月額12,000円以下の家賃を支払っている場合	0円
② 月額12,000円を超え23,000円以下の家賃を支払っている場合 家賃の額 - 12,000円 = 支給月額	
③ 月額23,000円を超え55,000円以下の家賃を支払っている場合 (家賃の額 - 23,000円) × 1/2 + 11,000円 = 支給月額	
④ 月額55,000円を超える家賃を支払っている場合	27,000円

② 単身赴任手当を支給される職員の配偶者等（第1項第3号及び第4号該当）

(1) 家賃を支払っている職員の支給額（上記①の額）の1/2

別表7 (第14条関係)

通勤手当の月額

① 交通機関を利用して通勤する場合の支給月額

区 分	基 準 額
A 支払っている運賃等に対する満額支給額	45,000円
B Aを超えて運賃等を支払っている場合、当該2分の1の支給限度額	5,000円
C 最高支給限度額 (A + B)	50,000円
(1) 支給月額の計算	
① 月額45,000以下の運賃を支払っている場合	運賃相当額
② 月額45,000円を超え55,000以下の運賃を支払っている場合 (運賃相当額 - 45,000円) × 1/2 + 45,000円	
③ 月額55,000円以上の運賃を支払っている場合	50,000円
(2) 運賃等の算定は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤経路及び方法で行う	

② 自動車等を使用して通勤する場合の支給月額

通 勤 距 離 の 区 分	支 給 月 額
片道 2 k m 以上 3 k m 未満	1,100 円
片道 3 k m 以上 4 k m 未満	1,650 円
片道 4 k m 以上 5 k m 未満	2,200 円
片道 5 k m 以上 6 k m 未満	2,700 円
片道 6 k m 以上 7 k m 未満	3,200 円
片道 7 k m 以上 8 k m 未満	3,700 円
片道 8 k m 以上 9 k m 未満	4,200 円
片道 9 k m 以上 10 k m 未満	4,700 円
片道 10 k m 以上 11 k m 未満	5,200 円
片道 11 k m 以上 12 k m 未満	5,700 円
片道 12 k m 以上 13 k m 未満	6,200 円
片道 13 k m 以上 14 k m 未満	6,700 円
片道 14 k m 以上 15 k m 未満	7,200 円
片道 15 k m 以上 16 k m 未満	7,700 円
片道 16 k m 以上 17 k m 未満	8,200 円
片道 17 k m 以上 18 k m 未満	8,700 円
片道 18 k m 以上 19 k m 未満	9,200 円
片道 19 k m 以上 20 k m 未満	9,700 円
片道 20 k m 以上 21 k m 未満	10,200 円
片道 21 k m 以上 22 k m 未満	10,700 円
片道 22 k m 以上 23 k m 未満	11,200 円
片道 23 k m 以上 24 k m 未満	11,700 円
片道 24 k m 以上 25 k m 未満	12,200 円
片道 25 k m 以上 26 k m 未満	12,700 円
片道 26 k m 以上 27 k m 未満	13,200 円
片道 27 k m 以上 28 k m 未満	13,700 円
片道 28 k m 以上 29 k m 未満	14,200 円
片道 29 k m 以上 30 k m 未満	14,700 円
片道 30 k m 以上 31 k m 未満	15,500 円
片道 31 k m 以上 32 k m 未満	15,950 円
片道 32 k m 以上 33 k m 未満	16,400 円
片道 33 k m 以上 34 k m 未満	16,850 円
片道 34 k m 以上 35 k m 未満	17,300 円
片道 35 k m 以上 36 k m 未満	17,750 円
片道 36 k m 以上 37 k m 未満	18,200 円
片道 37 k m 以上 38 k m 未満	18,650 円
片道 38 k m 以上 39 k m 未満	19,100 円
片道 39 k m 以上 40 k m 未満	19,550 円
片道 40 k m 以上 41 k m 未満	19,900 円
片道 41 k m 以上 42 k m 未満	20,300 円
片道 42 k m 以上 43 k m 未満	20,700 円
片道 43 k m 以上 44 k m 未満	21,100 円
片道 44 k m 以上 45 k m 未満	21,500 円
片道 45 k m 以上 46 k m 未満	21,900 円
片道 46 k m 以上 47 k m 未満	22,300 円
片道 47 k m 以上 48 k m 未満	22,700 円
片道 48 k m 以上 49 k m 未満	23,100 円
片道 49 k m 以上 50 k m 未満	23,500 円
片道 50 k m 以上 51 k m 未満	23,900 円
片道 51 k m 以上 52 k m 未満	24,250 円
片道 52 k m 以上 53 k m 未満	24,600 円
片道 53 k m 以上 54 k m 未満	24,950 円
片道 54 k m 以上 55 k m 未満	25,300 円
片道 55 k m 以上 56 k m 未満	25,650 円
片道 56 k m 以上 57 k m 未満	26,000 円
片道 57 k m 以上 58 k m 未満	26,350 円
片道 58 k m 以上 59 k m 未満	26,700 円
片道 59 k m 以上 60 k m 未満	27,050 円
片道 60 k m 以上 61 k m 未満	27,400 円
片道 61 k m 以上 62 k m 未満	27,700 円
片道 62 k m 以上 63 k m 未満	28,000 円
片道 63 k m 以上 64 k m 未満	28,300 円
片道 64 k m 以上 65 k m 未満	28,600 円
片道 65 k m 以上	28,900 円

別表8（第15条関係）

単身赴任手当の加算額

職員の住居から配偶者等の住居の距離		支給月額
100 k m以上	300 k m未満	6,000 円
300 k m以上	500 k m未満	12,000 円
500 k m以上	700 k m未満	18,000 円
700 k m以上	900 k m未満	24,000 円
900 k m以上	1100 k m未満	30,000 円
1100 k m以上	1300 k m未満	35,000 円
1300 k m以上	1500 k m未満	40,000 円
1500 k m以上		45,000 円

別表9（第16条関係）

期末・勤勉手当の支給額

① 期末手当の支給額

$$\text{期末手当} = \text{期末手当基礎額} \times \text{支給率} \times \text{期間率}$$

$$\text{期末手当基礎額} = \text{給料月額} + \text{扶養手当} + (\text{給料月額} \times \text{役付加算割合})$$

(円未満切捨て)

② 勤勉手当の支給額

$$\text{勤勉手当} = \text{勤勉手当基礎額} \times \text{支給率} \times \text{期間率}$$

$$\text{勤勉手当基礎額} = \text{給料月額} + (\text{給料月額} \times \text{役付加算割合})$$

(円未満切捨て)

③ 支給率

(平成29年12月期)

基準日	支給率	
	期末手当	勤勉手当
6月1日	1.225	0.850
12月1日	1.375	0.950

③ 支給率

(平成30年度以降)

基準日	支給率	
	期末手当	勤勉手当
6月1日	1.225	0.900
12月1日	1.375	0.900

④ 期間率

期 末 手 当		勤 勉 手 当	
基準日以前6月以内 の 在 職 期 間	期間率	基準日以前6月以内 の 勤 務 期 間	期間率
6月	100/100	6月	100/100
5月以上6月未満	80/100	5月15日以上6月未満	95/100
3月以上5月未満	60/100	5月以上5月15日未満	90/100
3月未満	30/100	4月15日以上5月未満	80/100
		4月以上4月15日未満	70/100
		3月15日以上4月未満	60/100
		3月以上3月15日未満	50/100
		2月15日以上3月未満	40/100
		2月以上2月15日未満	30/100
		1月15日以上2月未満	20/100
		1月以上1月15日未満	15/100
		15日以上1月未満	10/100
		15日未満	5/100
		零	0/100

⑤ 役付加算の率

(1) 事務職員給料表を適用される職員

職 務	加算割合
職務の級4級、5級及び6級の職員	10/100
職務の級3級の職員	5/100

別表10（第17条関係）

特殊勤務手当の月額

(1) 職員の内次の資格を有する職員

資 格 名 称	月 額 支 給 額
社会福祉士	2,500円
介護福祉士（介護事業に従事する職員に限る）	2,500円

(2) 職員の内次の職務に従事する職員

特殊勤務手当の支給を受ける職務	月 額 支 給 額
看護師・保健師・栄養士	2,500円
主任介護支援専門員（特定事業所に従事する職員に限る）	5,000円
介護支援専門員	2,500円
利用者宅等を巡回訪問業務に従事することが常態である訪問介護員	2,500円
介護保険事業所等の管理者	2,500円
危険物取扱者として選任された者	3,000円

- ※ 1 上記(1)及び(2)の手当については、第10条に規定する管理職手当と重複して支払わない。
- 2 上記(1)及び(2)の手当が重複する場合は、該当する手当の内最も高額のもの1つを支給する。

別表 1 1 (第 9 条第 2 項関係)

昇給基準

昇給区分	極めて良好	特に良好	良好	やや良好でない	良好でない
事務職員給料表 6級の職務の職員	8号給以上	6号給	3号給	2号給	0号給
55歳以上	2号給以上	1号給	0号給	0号給	0号給
その他の職員	8号給以上	6号給	4号給	2号給	0号給

※ 平成18年4月1日から平成19年1月1日までの期間は次による

昇給区分	極めて良好	特に良好	良好	やや良好でない	良好でない
事務職員給料表 6級の職務の職員	6号給以上	4号給	2号給	1号給	0号給
55歳以上	3号給以上	2号給	1号給	0号給	0号給
その他の職員	6号給以上	4号給	3号給	1号給	0号給

別表 1 2 (第 9 条第 7 項関係)

事務職員給料表 昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給				
	2級	3級	4級	5級	6級
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1
10	1	1	1	2	2
11	1	1	1	3	3
12	1	1	1	4	4
13	1	1	1	5	5
14	1	1	1	6	6
15	1	1	1	7	7
16	1	1	1	8	8
17	1	1	1	9	9
18	1	2	2	10	10
19	1	3	3	11	11
20	1	4	4	12	12
21	1	5	5	13	13
22	1	6	6	14	14
23	1	7	7	15	15
24	1	8	8	16	16
25	1	9	9	17	17
26	1	10	10	18	18
27	1	11	11	19	19
28	1	12	12	20	20
29	1	13	13	21	21
30	1	14	14	22	22
31	1	15	15	23	23
32	1	16	16	24	24
33	1	17	17	25	25
34	2	18	18	26	26
35	3	19	19	27	27
36	4	20	20	28	28
37	5	21	21	29	29
38	6	22	22	30	30
39	7	23	23	31	31
40	8	24	24	32	32
41	9	25	25	33	33

事務職員給料表 昇格時号給対応表

昇格した日の 前日に受 けていた号	昇格後の号給				
	2級	3級	4級	5級	6級
42	10	26	26	34	34
43	11	27	27	35	35
44	12	28	28	36	36
45	13	29	29	37	37
46	14	30	30	38	38
47	15	31	31	39	39
48	16	32	32	40	40
49	17	33	33	41	41
50	18	34	34	42	41
51	19	35	35	43	42
52	20	36	36	44	42
53	21	37	37	45	43
54	22	38	38	46	43
55	23	39	39	47	44
56	24	40	40	48	44
57	25	41	41	49	45
58	25	41	42	50	45
59	26	42	43	51	46
60	26	42	44	52	46
61	27	43	45	53	47
62	27	43	45	54	47
63	28	44	45	55	48
64	28	44	46	56	48
65	29	45	46	57	49
66	29	45	46	58	49
67	30	46	47	59	50
68	30	46	47	60	50
69	31	47	47	61	51
70	31	47	48	62	51
71	32	48	48	63	52
72	32	48	48	64	52
73	33	49	49	65	53
74	33	49	49	66	54
75	34	49	49	67	55
76	34	49	50	68	56
77	35	50	50	69	57
78	35	50	50	70	58
79	36	50	51	71	59
80	36	50	51	72	60
81	37	51	51	73	61
82	37	51	52	74	62
83	38	52	52	75	63
84	38	52	52	76	64
85	38	52	52	77	65

事務職員給料表 昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給				
	2級	3級	4級	5級	6級
86	39	52	53	66	
87	40	52	53	67	
88	40	52	53	68	
89	41	53	54	69	
90	41	53	54	70	
91	42	53	54	71	
92	42	53	54	72	
93	43	53	55	73	
94		54	55		
95		54	55		
96		54	55		
97		54	56		
98		54	56		
99		55	56		
100		55	56		
101		55	57		
102		55	57		
103		55	58		
104		56	58		
105		56	59		
106		56	59		
107		56	60		
108		56	60		
109		57	61		
110		57	61		
111		57	62		
112		57	62		
113		58	63		
114		58			
115		58			
116		58			
117		59			
118		59			
119		59			
120		59			
121		60			
122		60			
123		60			
124		60			
125		61			

様式第1号（第7条関係）

初任給計算書

氏 名			採用年月日			
学 歴			大学・短大	+	適 用	
免 許 資 格			高校・中学	-	給 料 表	
自 年 月 日	至 年 月 日	経 歴	左の年月数	換算率	換算年月	
計						
調 整 年 数	経験年(月)数	等 級	資 格 年 数	差 引 き 残 年 (月) 数		
十 一 年						
初任給	経験年数により加える号級			上位等級初号相当号級		
	学歴超過分	12月で除した分	18月で除した分	計		
		0年	0年	0年		
算定等級号級	決定等級号給	残 月 数	次期昇給日			
備 考						

扶 養 親 族 届

各庁の長	勤 務 先			
対馬市社会福祉協議会会長 殿	職		氏 名	印

規定に基づき次のとおり届け出ます。 （証明書 通添付）

届出の理由（該当する□に印を付するとともに、事実の発生日月を記入すること。）

1 新たに職員となった （□配偶者がいない）

2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある。 （□配偶者がいない）

3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある。
（子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を越えた者を除く。）

4 配偶者のいない職員となった。 （3に該当する場合を除く。）
平成 年 月 日

5 配偶者を有するに至った。 （2に該当する場合を除く。）
平成 年 月 日

届出の理由1～3に該当する場合の記入欄

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 の発生日月	届出の事由
				所得の種類	金額		

- (注)1. 「続柄」欄には、職員との続柄（重度心身障害者として届け出る場合は、その旨を併せて）を記入する。
2. 「同居・別居の別」欄を別居の場合の住所地は市町村名まで記入する。
3. 「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（見込額）を記入する。
4. 「届出の事由」欄には、届出の事由の2又は3に該当する場合にその事由（例えば婚姻、離婚、出生、死亡、満60歳以上等）をそれぞれ記入する。

参考 <上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいる場合、配偶者が給与法適用職員であって別途扶養手当を受給している場合等、認定上参考になるとと思われる事項があれば記入する。>

各庁の長記入欄

上記のとおり認定する。	認 取 扱 印 者	事務局長	支所長		係
平成 年 月 日 対馬市社会福祉協議会会長					

様式第3号（第13条関係）

住 居 届

平成 年 月 日

対馬市社会福祉協議会会長 殿	勤務先	支所	主な届出の理由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 住宅の所有関係の変更 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更（契約の更新を含む） <input type="checkbox"/> 家賃の額の改定 <input type="checkbox"/> その他（ ） 上記事実の発生年月日 平成 年 月 日
	職	氏名	

規定に基づき、居住の実情、住宅の所有関係等を届け出ます。
(契約書等証明書類 通添付)

借家・借間	契約年月日	平成 年 月 日	契約期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	
	住宅の所在地	長崎県対馬市		住宅への入居日	平成 年 月 日
	住宅の種類	<input type="checkbox"/> 借家 <input type="checkbox"/> 借間 <input type="checkbox"/> 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	
	住宅の名義上の貸主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族（氏名 ） 共同名義人が（いる・いない）〔氏名 続柄 〕			
自 宅	家賃等	月額 円 (平成 年 月 日から)	左記家賃には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている。（光熱費込みの下宿代） <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。（まかない付下宿代）		
	住宅の住所地	長崎県対馬市		住宅への入居日	平成 年 月 日
	住宅の所有権のある住宅	所有権の	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の扶養親族 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者の扶養親族		所有権の保存又は移転登記年月日 (平成 年 月 日)
		その他の住宅	<input type="checkbox"/> 一親等の血族又は姻族（上欄に掲げる者と共有しているときに限り記入）		
	住宅の所有関係	所有権を留保されている住宅	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の扶養親族 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者の扶養親族		所有権の保存又は移転登記年月日 (平成 年 月 日)
		譲渡担保の目的となつて住宅	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の扶養親族 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者 <input type="checkbox"/> 職員である配偶者の扶養親族		所有権の保存又は移転登記年月日 (平成 年 月 日)
	住宅の取得理由	<input type="checkbox"/> 新築した <input type="checkbox"/> 相続した <input type="checkbox"/> 購入した <input type="checkbox"/> 贈与された <input type="checkbox"/> その他の取得理由（ ）			
	住宅の新築又は購入がなされた日	平成 年 月 日			
	同居者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 一親等の血族又は姻族 <input type="checkbox"/> その他			
	世帯主氏名（主たる生計維持者）				

借家・借間

自 宅 （ 新築又は購入に係る住宅（5年を経過する日：平成 年 月 日）

上記のとおり 確認する。
 確認し、家賃の額に相当する額は 円と算定する。

平成 年 月 日

対馬市社会福祉協議会会長

印

認 取 印 扱 者	事務局長	支所長		係

様式第4号（第14条関係）

通 勤 届

平成 年 月 日提出

対馬市社会福祉協議会会長 殿		勤務箇所		主な届出理由 <input type="checkbox"/> 新規（異動の場合も含む） <input type="checkbox"/> 住居の変更 <input type="checkbox"/> 通勤経路の変更 <input type="checkbox"/> 通勤方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更 上記事実の発生日 平成 年 月 日			
		所在地					
職名		氏名		印			
住所	長崎県対馬市						
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	左額の乗車券等の金額	備考
		（ ）から （ ）まで	k m	時間 分		円	
		（ ）から （ ）まで	k m	時間 分			
		（ ）から （ ）まで	k m	時間 分			
通勤経路の略図（経路朱線）					通勤距離（概算）		
					総所要時間（概算）		
					平均1月間の運賃率の負担額		
					総通勤距離2km未満の場合 交通機関等を利用する場合		

確認及び決定事項（提出者は記入しないこと。） 平成 年 月 日受理

順路	算出の基礎となる交通機関等		定期券回数券その他の別	1月の運賃等の額の算出基礎	1月の運賃等の別	決定事項	
	交通機関等の名称	利用区間				該当理由	通勤距離2km以上 <input type="checkbox"/> 交通機関等利用 <input type="checkbox"/> 自転車等利用 通勤距離2km未満 <input type="checkbox"/> 離島等 <input type="checkbox"/> 身体障害
1						通勤手当の月額	円
2						支給の始期 終期等	平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 改訂 <input type="checkbox"/> 終了

(備考)					非該当理由		
規定に従い上記のとおり確認し決定する。				認	事務局長	支所長	係
平成 年 月 日				印			
対馬市社会福祉協議会会長				印			

記入上の注意

- この届には、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。
- 「主たる届出事項」欄には、この届を行う主たる原因の1のみしを付する。
- 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自転車、バス等の別を記入する。
- 「乗車券等の種類」欄には、1ヶ月定期の額、10枚綴回数券等の別を記入する。
- 「左欄の乗車券等の額」欄には、1ヶ月定期の額、10枚綴回数等に應ずる額を記入する。
- 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の片道および月間の使用枚数等を記入する。
- 往路と帰路と異なる場合は、「備考」欄のその旨と理由を記入し、順路中の空欄に異なる部分を記入する。

様式第5号(第15条関係)

1号紙

単 身 赴 任 届

年 月 日

対馬市社会福祉協議会長 様		職 名		氏 名		印
勤務箇所		所在地				
届出の理由	<input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 異動 <input type="checkbox"/> 3 転居(<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者) <input type="checkbox"/> 4 その他 () 上記事実の発生日 年 月 日					

給与規程第15条の規定に基づき、次の通り配偶者等との別居の状況等を届け出ます。
 (住民票等証明書類 通添付)

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日	年 月 日		
本人の住居		入居年月日	年 月 日
同居者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日)		

2 現在の居住状況等

配偶者と別居した年月日	年 月 日		
配偶者と別居した事情			
本人の住居			
本人の住居における同居者	<input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> その他(続柄) <input type="checkbox"/> その他(続柄) <input type="checkbox"/> その他(続柄) <input type="checkbox"/> その他(続柄)		
配偶者の住居	異動直前の本人の住所と	<input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる(入居年月日 年 月 日)	
異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法		(2号紙(1))	
配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法		(2号紙(2))	
配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法		(2号紙(3))	

※給与支給権者記載欄

上記のとおり <input type="checkbox"/> 確認する。 <input type="checkbox"/> 確認し、	<input type="checkbox"/> 単身赴任手当の月額を 円と決定する。 <input type="checkbox"/> 給与規程第15条第3項の規定による加算額を 円、単身赴任手当の月額を 円と決定する。
	年 月 日 対馬市社会福祉協議会長 印 認取印扱者

(1) 異動直前の住居から勤務箇所までの通勤経路及び方法(配偶者とともに住居を移転し、その後、後に別居した場合記入不要)

順路	通勤方法の別	区間	※任命権者記入欄	順路	通勤方法の別	区間	距離
1		住居から(経由) まで		1		住居から(経由) まで	km
2		住居から(経由)		2		住居から(経由)	km
3		住居から(経由)		3		住居から(経由)	km
4		住居から(経由)		4		住居から(経由)	km
5		住居から(経由)		5		住居から(経由)	km
6		住居から(経由)		計(給与規程第15条の規定による通勤距離)		km	

経路略図(経路朱線)

(2) 配偶者の住居から勤務箇所までの通勤経路及び方法(配偶者の住居が異動直前の本人の住居と同じ場合記入不要)

順路	通勤方法の別	区間	※任命権者記入欄	順路	通勤方法の別	区間	距離
1		住居から(経由) まで		1		住居から(経由) まで	km
2		住居から(経由)		2		住居から(経由)	km
3		住居から(経由)		3		住居から(経由)	km
4		住居から(経由)		4		住居から(経由)	km
5		住居から(経由)		5		住居から(経由)	km
6		住居から(経由)		計(給与規程第15条の規定による通勤距離)		km	

経路略図(経路朱線)

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

順路	通勤方法の別	区間		順路	通勤方法の別	区間	距離
1		住居から(経由) まで	※任命権者記入欄	1		住居から(経由) まで	km
2		住居から(経由)		2		住居から(経由)	km
3		住居から(経由)		3		住居から(経由)	km
4		住居から(経由)		4		住居から(経由)	km
5		住居から(経由)		5		住居から(経由)	km
6		住居から(経由)		計(給与規程第15条の規定による通勤距離)			km

経路略図(経路朱線)