

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 27 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) 職務手当

(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) 課長、支所長及び参事は、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級職に格付けし課長、支所長であって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10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月額を支給する。

- (1) 事務局長 41,000円
- (2) 課長、支所長 37,000円

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11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) 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
- (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歳に達する日以降最初の3月31日までの間にある弟妹
- (5) 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4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、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2号又は第4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 1 2 条 就業規則第 1 7 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 1 0 0 分の 1 2 5（その勤務した時間が午後 1 0 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、1 0 0 分の 1 5 0）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 6 0 時間を超えた場合には、その 6 0 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 1 0 0 分の 1 5 0（その勤務した時間が午後 1 0 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、1 0 0 分の 1 1 7 5）の割合を乗じた金額を支給する。

2 就業規則第 1 9 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 1 0 0 分の 1 3 5（その勤務した時間が午後 1 0 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、1 0 0 分の 1 6 0）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 1 2 を乗じ、その額を 1 週間当たりの勤務時間に 5 2 を乗じたものから 8 時間に 1 8 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 1 3 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25条の規定による介護休業中の職員

(2) 就業規則第26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。

(職務手当)

第17条 職務手当は、職員が担当する職務の内容、職務を遂行するために必要な技能や取得した資格、専門性、責任に重さを応じ、支給する。

2 職務手当の月額等は、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32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32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
- 12 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

- 13 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。
- 14 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
- 15 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
- 16 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)
- 17 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。
- 18 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
- 32 この規程は、平成31年3月1日に改正し、平成30年4月1日より実施する。
別表1、別表2、別表9-③
- 33 この規程は、令和2年3月1日に改正し、平成31年4月1日より実施する。

別表 1、別表 2、別表 9-③

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日より改正実施する。

別表 6

3 4 この規程は、令和 2 年 1 2 月 1 日より改正実施する。

別表 9-③

3 5 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から改正実施する。

別表 7、別表 1 0

3 6 この規程は、令和 3 年 1 2 月 3 日から改正実施する。

3 7 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から改正実施する。

別表 7

3 8 この規程は、令和 4 年 6 月 1 日に改正し、令和 3 年 1 2 月 1 日から実施する。

別表 9-③

3 9 この規程は、令和 5 年 2 月 1 日に改正し、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

別表 1、別表 2、別表 9-③

4 0 この規程は、令和 5 年 7 月 1 日に改正し、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

別表 7

4 1 この規程は、令和 6 年 3 月 1 日に改正し、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

別表 1、別表 2、別表 9-③

4 2 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

別表 1 2

4 3 この規程は、令和 7 年 3 月 1 日に改正し、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

別表 1、別表 2、別表 9-③

4 4 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から改正実施する。

第 1 0 条、別表 4、別表 5

4 5 この規程は、令和 8 年 1 月 1 日から改正実施する。

別表 1 0

4 6 この規程は、令和 8 年 3 月 1 日に改正し、令和 7 年 4 月 1 日から実施する。

別表 1、別表 2、別表 9-③

4 7 この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から改正実施する。

別表 5、別表 1 0、別表 1 2

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
(令和7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	195,800	242,000	276,300	309,800	332,600	366,800
2 号	196,900	243,300	277,300	311,300	334,400	368,500
3 号	198,100	244,700	278,300	312,700	336,200	370,100
4 号	199,200	246,100	279,300	314,100	337,900	371,700
5 号	200,300	247,500	280,300	315,500	339,600	373,300
6 号	202,000	248,900	281,300	316,600	341,300	375,100
7 号	203,600	250,300	282,200	317,600	343,000	376,600
8 号	205,200	251,700	283,200	318,800	344,600	378,200
9 号	206,700	253,100	284,200	320,000	346,200	379,500
1 0 号	208,400	254,300	285,200	321,600	347,900	381,100
1 1 号	210,000	255,600	286,200	323,200	349,600	382,700
1 2 号	211,600	256,900	287,200	324,800	351,200	384,200
1 3 号	213,100	258,100	288,200	326,200	352,700	386,100
1 4 号	214,800	259,300	289,500	327,800	354,300	388,000
1 5 号	216,500	260,500	290,800	329,400	355,900	389,900
1 6 号	218,200	261,700	292,000	331,000	357,400	391,700
1 7 号	219,400	262,800	293,200	332,400	358,800	393,200
1 8 号	221,000	263,900	294,500	334,100	360,500	395,000
1 9 号	222,600	265,000	295,700	335,700	362,100	396,700
2 0 号	224,100	266,100	296,900	337,300	363,700	398,300
2 1 号	225,600	267,000	297,900	338,700	364,800	400,000
2 2 号	227,200	268,000	299,100	340,400	366,300	401,400
2 3 号	228,800	269,000	300,300	342,100	367,800	402,800
2 4 号	230,400	270,000	301,600	343,700	369,300	404,200
2 5 号	232,000	271,000	302,900	344,900	371,000	405,600
2 6 号	233,700	271,900	303,900	346,800	372,800	406,800
2 7 号	235,000	272,700	304,900	348,500	374,400	408,000
2 8 号	236,300	273,600	305,900	350,100	376,100	409,000
2 9 号	237,600	274,400	307,000	351,600	377,500	410,100
3 0 号	238,700	275,200	308,200	353,200	378,800	411,300
3 1 号	239,800	276,000	309,300	354,800	380,000	412,400
3 2 号	240,900	276,700	310,500	356,400	381,400	413,500
3 3 号	242,000	277,400	311,600	358,100	382,500	414,200
3 4 号	242,900	278,200	312,900	359,900	383,400	414,900
3 5 号	243,800	279,000	314,200	361,700	384,400	415,500
3 6 号	244,800	279,600	315,500	363,500	385,400	416,200
3 7 号	245,800	280,300	316,700	365,000	386,200	416,800
3 8 号	246,700	281,100	318,000	366,400	387,100	417,400
3 9 号	247,600	281,800	319,300	367,800	388,000	417,900
4 0 号	248,400	282,500	320,600	369,200	388,800	418,300
4 1 号	249,200	283,200	321,900	370,700	389,600	418,700
4 2 号	249,900	283,900	323,100	371,500	390,400	418,900
4 3 号	250,500	284,600	324,400	372,400	391,200	419,200
4 4 号	251,100	285,300	325,500	373,400	391,900	419,500
4 5 号	251,800	286,000	326,400	374,300	392,600	419,800

給 与 規 程

対馬市社会福祉協議会

4 6 号	252,400	286,600	327,700	375,400	393,300	420,100
4 7 号	253,000	287,300	329,000	376,300	394,000	420,400
4 8 号	253,600	287,900	330,300	377,300	394,700	420,700
4 9 号	254,100	288,600	331,400	378,200	395,200	420,900
5 0 号	254,700	289,200	332,700	378,900	395,800	421,200
5 1 号	255,300	289,900	333,900	379,600	396,400	421,400
5 2 号	255,800	290,600	335,100	380,200	397,100	421,700
5 3 号	256,200	291,100	336,400	380,600	397,500	421,900
5 4 号	256,600	291,700	337,400	381,200	398,100	422,200
5 5 号	256,900	292,300	338,500	381,800	398,700	422,500
5 6 号	257,200	293,000	339,600	382,500	399,200	422,800
5 7 号	257,500	293,600	340,300	382,800	399,600	423,000
5 8 号	257,800	294,200	341,200	383,500	400,200	423,300
5 9 号	258,100	294,800	341,900	384,200	400,800	423,600
6 0 号	258,400	295,500	342,700	384,800	401,300	423,800
6 1 号	258,700	296,100	343,500	385,100	401,700	424,000
6 2 号	259,000	296,700	343,900	385,600	402,200	424,300
6 3 号	259,300	297,200	344,400	386,200	402,700	424,600
6 4 号	259,600	297,700	345,100	386,800	403,300	424,800
6 5 号	259,900	298,200	345,900	387,100	403,600	425,000
6 6 号	260,200	298,800	346,600	387,700	404,000	425,300
6 7 号	260,500	299,300	347,300	388,400	404,300	425,600
6 8 号	260,800	299,900	347,900	389,000	404,700	425,800
6 9 号	261,100	300,300	348,400	389,400	405,000	426,000
7 0 号	261,400	300,800	349,000	389,900	405,300	426,300
7 1 号	261,700	301,300	349,500	390,500	405,600	426,600
7 2 号	262,000	301,900	350,100	391,000	405,800	426,800
7 3 号	262,300	302,400	350,400	391,500	406,000	427,000
7 4 号	262,600	302,800	350,900	392,100	406,300	
7 5 号	262,900	303,100	351,200	392,500	406,600	
7 6 号	263,200	303,400	351,600	392,800	406,800	
7 7 号	263,500	303,600	352,000	393,200	407,000	
7 8 号	263,800	303,900	352,500	393,700	407,300	
7 9 号	264,100	304,100	353,000	394,100	407,600	
8 0 号	264,400	304,400	353,500	394,500	407,800	
8 1 号	264,700	304,600	353,800	394,900	408,000	
8 2 号	265,000	304,800	354,200	395,400	408,300	
8 3 号	265,300	305,100	354,600	395,800	408,600	
8 4 号	265,600	305,300	355,000	396,200	408,800	
8 5 号	265,900	305,600	355,300	396,500	409,000	
8 6 号	266,200	305,800	355,700			
8 7 号	266,500	306,100	356,100			
8 8 号	266,800	306,400	356,500			
8 9 号	267,100	306,700	356,700			
9 0 号	267,400	307,000	357,100			
9 1 号	267,700	307,300	357,500			
9 2 号	268,000	307,600	357,900			
9 3 号	268,300	307,800	358,100			
9 4 号		308,000	358,400			
9 5 号		308,300	358,800			

96号		308,700	359,100			
97号		308,900	359,400			
98号		309,200	359,800			
99号		309,500	360,200			
100号		309,900	360,600			
101号		310,100	361,100			
102号		310,400	361,500			
103号		310,700	361,900			
104号		311,000	362,300			
105号		311,200	362,800			
106号		311,500	363,200			
107号		311,800	363,500			
108号		312,100	363,800			
109号		312,300	364,200			
110号		312,600				
111号		313,000				
112号		313,300				
113号		313,500				
114号		313,700				
115号		314,000				
116号		314,400				
117号		314,600				
118号		314,800				
119号		315,100				
120号		315,400				
121号		315,700				
122号		315,900				
123号		316,200				
124号		316,500				
125号		316,800				

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

(令和7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	198,200	(1-1)	51号	247,200	
2号	199,900		52号	247,500	
3号	201,600		53号	249,100	(2-13)
4号	203,300		54号	249,500	
5号	205,000		55号	250,000	
6号	206,700		56号	250,400	
7号	208,300		57号	250,900	
8号	209,900		58号	251,300	
9号	211,500		59号	251,800	
10号	213,000		60号	252,200	
11号	214,500		61号	252,500	
12号	215,900		62号	252,800	
13号	217,300		63号	253,100	
14号	218,800		64号	253,400	
15号	220,300		65号	253,900	
16号	221,800		66号	254,400	
17号	223,200		67号	254,800	
18号	224,600		68号	255,300	
19号	226,000		69号	255,800	
20号	227,400		70号	256,300	
21号	228,800		71号	256,700	
22号	229,800		72号	257,100	
23号	230,900		73号	257,400	
24号	232,000		74号	257,900	
25号	233,000		75号	258,400	
26号	233,800		76号	258,800	
27号	234,700		77号	259,200	
28号	235,500		78号	259,700	
29号	236,400		79号	260,100	
30号	237,200		80号	260,500	
31号	238,000		81号	260,900	
32号	238,800		82号	261,300	
33号	239,600		83号	261,800	
34号	240,100		84号	262,100	
35号	240,600		85号	262,400	
36号	241,100		86号	262,800	
37号	241,700		87号	263,200	
38号	242,200		88号	263,500	
39号	242,700		89号	283,100	(3-34)
40号	243,200		90号	283,800	
41号	243,700		91号	284,400	
42号	244,000		92号	285,000	
43号	244,300		93号	285,700	
44号	244,700		94号	286,300	
45号	245,100		95号	286,800	
46号	245,500		96号	287,200	
47号	245,900		97号	287,700	
48号	246,300		98号	288,100	
49号	246,600		99号	288,500	
50号	246,900		100号	289,000	

給 与 規 程

対馬市社会福祉協議会

101号	289,500		146号	309,400	
102号	290,000		147号	309,900	
103号	290,300		148号	310,200	
104号	290,700		149号	310,600	
105号	291,100		150号	311,000	
106号	291,500		151号	311,500	
107号	292,000		152号	311,900	
108号	292,300		153号	312,300	
109号	292,700		154号	312,600	
110号	293,200		155号	312,900	
111号	293,700		156号	313,200	
112号	294,100		157号	313,600	
113号	294,700		158号	313,900	
114号	295,200		159号	314,300	
115号	295,800		160号	314,600	
116号	296,400		161号	315,000	
117号	296,900		162号	315,400	
118号	297,500		163号	315,600	
119号	298,000		164号	315,800	
120号	298,500		165号	316,100	
121号	299,000		166号	316,400	
122号	299,500		167号	316,600	
123号	300,000		168号	316,800	
124号	300,400		169号	317,100	
125号	300,800		170号	317,400	
126号	301,200		171号	317,600	
127号	301,600		172号	317,800	
128号	302,000		173号	318,100	
129号	302,300		174号	318,400	
130号	302,700		175号	318,600	
131号	303,100		176号	318,800	
132号	303,500		177号	319,100	
133号	303,900		178号	319,400	
134号	304,300		179号	319,600	
135号	304,700		180号	319,800	
136号	305,000				
137号	305,500				
138号	305,900				
139号	306,400				
140号	306,700				
141号	307,200				
142号	307,700				
143号	308,000				
144号	308,400				
145号	308,900				

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 著しく失う場合はこの限 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 著しく失う場合は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 著しく失う場合は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	係長及び主査の職務
4 級	1 課長及び支所長の職務 2 参事の職務 3 困難な業務を掌握する係長の職務
5 級	1 事務局長の職務 2 課長及び支所長の職務 3 参事の職務
6 級	1 事務局長の職務 2 課長及び支所長の職務

別表5（第11条関係）

扶養手当の月額

支給対象者		支給月額	
父母等		1人につき	6,500円
第11条第2項第1号に該当する扶養家族		1人につき	13,000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	16,000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	28,000円
支給月額の計算	
① 月額16,000円以下の家賃を支払っている場合	0円
② 月額16,000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-16,000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	28,000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円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 km 以上 3 km 未満	1,200 円
片道 3 km 以上 4 km 未満	1,800 円
片道 4 km 以上 5 km 未満	2,400 円
片道 5 km 以上 6 km 未満	3,150 円
片道 6 km 以上 7 km 未満	3,700 円
片道 7 km 以上 8 km 未満	4,250 円
片道 8 km 以上 9 km 未満	4,800 円
片道 9 km 以上 10 km 未満	5,350 円
片道 10 km 以上 11 km 未満	5,900 円
片道 11 km 以上 12 km 未満	6,450 円
片道 12 km 以上 13 km 未満	7,000 円
片道 13 km 以上 14 km 未満	7,550 円
片道 14 km 以上 15 km 未満	8,100 円
片道 15 km 以上 16 km 未満	8,650 円
片道 16 km 以上 17 km 未満	9,200 円
片道 17 km 以上 18 km 未満	9,750 円
片道 18 km 以上 19 km 未満	10,300 円
片道 19 km 以上 20 km 未満	10,850 円
片道 20 km 以上 21 km 未満	11,400 円
片道 21 km 以上 22 km 未満	11,950 円
片道 22 km 以上 23 km 未満	12,500 円
片道 23 km 以上 24 km 未満	13,050 円
片道 24 km 以上 25 km 未満	13,600 円
片道 25 km 以上 26 km 未満	14,150 円
片道 26 km 以上 27 km 未満	14,700 円
片道 27 km 以上 28 km 未満	15,250 円
片道 28 km 以上 29 km 未満	15,800 円
片道 29 km 以上 30 km 未満	16,350 円
片道 30 km 以上 31 km 未満	16,900 円
片道 31 km 以上 32 km 未満	17,400 円
片道 32 km 以上 33 km 未満	17,900 円
片道 33 km 以上 34 km 未満	18,400 円
片道 34 km 以上 35 km 未満	18,900 円
片道 35 km 以上 36 km 未満	19,400 円
片道 36 km 以上 37 km 未満	19,900 円
片道 37 km 以上 38 km 未満	20,400 円
片道 38 km 以上 39 km 未満	20,900 円
片道 39 km 以上 40 km 未満	21,400 円
片道 40 km 以上 41 km 未満	21,600 円
片道 41 km 以上 42 km 未満	22,050 円
片道 42 km 以上 43 km 未満	22,500 円
片道 43 km 以上 44 km 未満	22,950 円
片道 44 km 以上 45 km 未満	23,400 円
片道 45 km 以上 46 km 未満	23,850 円
片道 46 km 以上 47 km 未満	24,300 円
片道 47 km 以上 48 km 未満	24,750 円
片道 48 km 以上 49 km 未満	25,200 円
片道 49 km 以上 50 km 未満	25,650 円
片道 50 km 以上 51 km 未満	25,900 円
片道 51 km 以上 52 km 未満	26,300 円
片道 52 km 以上 53 km 未満	26,700 円
片道 53 km 以上 54 km 未満	27,100 円
片道 54 km 以上 55 km 未満	27,500 円
片道 55 km 以上 56 km 未満	27,900 円
片道 56 km 以上 57 km 未満	28,300 円
片道 57 km 以上 58 km 未満	28,700 円
片道 58 km 以上 59 km 未満	29,100 円
片道 59 km 以上 60 km 未満	29,500 円
片道 60 km 以上 61 km 未満	29,700 円
片道 61 km 以上 62 km 未満	30,050 円
片道 62 km 以上 63 km 未満	30,400 円
片道 63 km 以上 64 km 未満	30,750 円
片道 64 km 以上 65 km 未満	31,100 円
片道 65 km 以上	31,450 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

期末手当＝期末手当基礎額×支給率×期間率

期末手当基礎額＝給料月額＋扶養手当＋（給料月額×役付加算割合）

（円未満切捨て）

② 勤勉手当の支給額

勤勉手当＝勤勉手当基礎額×支給率×期間率

勤勉手当基礎額＝給料月額＋（給料月額×役付加算割合）

（円未満切捨て）

③ 支給率

（令和7年12月期）

基準日	支給率	
	期末手当	勤勉手当
6月1日	1.250	1.050
12月1日	1.275	1.075

③ 支給率

（令和8年度以降）

基準日	支給率	
	期末手当	勤勉手当
6月1日	1.2625	1.0625
12月1日	1.2625	1.0625

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)

職務手当の月額等

(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

職 務 手 当 の 支 給 を 受 け る 職 務	月 額 支 給 額
介護保険事業所等の管理者	10,000円
介護保険事業所等の副管理者	7,500円
主任介護支援専門員	5,000円
介護支援専門員	2,500円
主任相談支援専門員	5,000円
相談支援専門員	2,500円
訪問介護員	2,500円
看護師	2,500円
サービス提供責任者	2,500円
成年後見専門員	2,500円
成年後見支援員	2,500円
生活支援コーディネーター	2,500円

(3) 職員の内次の職務に従事する職員

職 務 手 当 の 支 給 を 受 け る 職 務	日 額 支 給 額
介護保険事業所等で24時間対応する者	250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なもの１つを支給する。
- 3 上記（３）の手当は、（１）及び（２）の手当の支給の有無に関わらず支給する。

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

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

給 与 規 程

対馬市社会福祉協議会

42	10	22	22	34	14
43	11	23	23	35	14
44	12	24	24	36	14
45	13	25	25	37	15
46	14	26	26	38	15
47	15	27	27	39	15
48	16	28	28	40	15
49	17	29	29	41	15
50	18	30	30	42	15
51	19	31	31	43	15
52	20	32	32	44	15
53	21	33	33	45	15
54	21	33	34	46	15
55	22	34	35	47	15
56	22	34	36	48	15
57	23	35	37	49	15
58	23	35	37	50	15
59	24	36	37	51	15
60	24	36	38	52	15
61	25	37	38	53	15
62	25	38	38	54	15
63	26	39	39	55	15
64	26	40	39	56	15
65	27	41	39	57	15
66	27	41	40	58	16
67	28	42	40	59	16
68	28	42	40	60	16
69	29	43	41	60	16
70	29	43	41	61	16
71	29	44	41	61	16
72	30	44	42	61	16
73	30	45	42	61	17
74	30	45	42	61	
75	31	45	43	61	
76	31	45	43	61	
77	31	45	43	61	
78	32	46	44	62	
79	32	46	44	62	
80	32	46	44	62	
81	33	46	45	63	
82	33	46	45	64	
83	33	47	45	65	
84	34	47	45	66	

85	34	47	46	67	
86	34	47	46		
87	35	47	46		
88	35	48	46		
89	35	48	47		
90	36	48	47		
91	36	48	47		
92	36	48	47		
93	37	49	47		
94		49	47		
95		49	48		
96		49	48		
97		49	48		
98		50	48		
99		50	48		
100		50	48		
101		50	48		
102		50	48		
103		51	49		
104		51	49		
105		51	49		
106		51	49		
107		51	49		
108		52	49		
109		52	49		
110		52			
111		52			
112		52			
113		52			
114		52			
115		52			
116		52			
117		53			
118		53			
119		53			
120		53			
121		53			
122		53			
123		53			
124		53			
125		53			

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。）
_____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。）
_____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	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
年 月 日 対馬市社会福祉協議会会長					

様式第4号（第14条関係）

通 勤 届

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			
		所在地		<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 年 月 日			
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。）						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	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
年 月 日				印	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)

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	事務局長	支所長		係

(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	※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)