

社会福祉法人やまゆり福祉会 再雇用職員給与規程（常勤用）

第1条 社会福祉法人やまゆり福祉会（以下「法人」という。）の週所定労働時間が通常の所定労働時間と同じである再雇用職員（以下「再雇用職員」という。）の給料、諸給の支給については、この規程の定めるところによる。

（給料）

第2条 この規程において給料とは、再雇用職員の勤務時間による勤務に対する報酬をいう。

2 再雇用職員の給料は月額とし、第3条に定める限度額以内とする。

（初任給）

第3条 新たに採用する再雇用職員の初任給は、定年時の最終給料月額の70%を基準に、理事長が別に定める。

（昇給）

第4条 昇給は原則として、これを行わない。

（給料の支給）

第5条 給料の支給については次の各号による。

(1)新たに再雇用職員になったものに対しては、採用の日から定められた給料を支給する。

(2)再雇用職員が離職し、又は死亡したときは、その日まで給料を支給する。

(3)前2号の規定により給料を支給する場合であって、月の1日から末日までの期間（以下「給与期間」という。）の初日から支給するとき又は給与期間の末日まで支給するときは、その給与期間の現日数から勤務を要しない日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

(4)再雇用職員が、職務のための傷害を受け、又は疾病に罹ったことにより休業したときは、前号の規定にかかわらず、加療期間中に係る給与を支給しない。ただし、再雇用職員が業務上負傷し又は疾病にかかり療養のため休業する場合の最初の3日間については、平均賃金の60%の休業補償を行う。

2 給料は原則として毎月25日にその月分を支給する。

第6条 再雇用職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合を除くほか、その勤務しない時間もしくは期間につき、理事長が別に定める額を控除して給与を支給する。

第7条 再雇用職員に対する通勤手当の支給については、常用職員の例による。

第8条 再雇用職員に対する扶養手当及び住宅手当は、支給しない。

第9条 通勤手当は再雇用職員の申請によるものとする。

2 虚偽の届出又は届出の遅延によって不当な手当を受けたときは、受けた手当を返還させることがある。

第10条 職務の都合上命令により勤務時間を延長若しくは法定外休日に勤務させた場合は、超過勤務手当を支給する。但し、法定外休日の勤務にかえて、振替休日を与えた場合はこれを支給しない。

第 11 条 命令により宿直勤務、夜間勤務及び年末・年始勤務をさせた場合は、その勤務について、手当を支給する。

2 前項の手当の額は、常用職員の給与規程別表3による。

(期末手当・勤勉手当)

第 12 条 再雇用職員の期末手当及び勤勉手当については、これを支給することができる。

2 前項の支給月数は、理事長が東京都及び東社協並びに法人の財政状況を勘案し、別に定める。

第 13 条 職員に支給する各種手当等は、常用職員の例により、毎月給料日にあわせて支給する。

(退職給付金)

第 14 条 再雇用職員の退職金は、これを支給しない。

(施行規則)

第 15 条 この規程を施行するために必要な給与規程細則は、理事長が別に定める。

付 則

この規程の施行は、平成25年4月1日から施行する。