

公益社団法人静岡県薬剤師会職員給与規程

平成 6 年 3 月 10 日	制定
平成 6 年 12 月 8 日	一部改正
平成 11 年 1 月 21 日	一部改正
平成 17 年 3 月 10 日	一部改正
平成 20 年 3 月 6 日	一部改正
平成 21 年 4 月 9 日	一部改正
平成 24 年 4 月 12 日	一部改正
平成 24 年 4 月 12 日	一部改正
平成 26 年 3 月 13 日	一部改正
平成 26 年 12 月 11 日	一部改正
平成 27 年 3 月 12 日	一部改正
平成 28 年 3 月 10 日	一部改正
平成 29 年 3 月 9 日	一部改正
平成 30 年 3 月 8 日	一部改正
平成 31 年 3 月 14 日	一部改正
令和 2 年 3 月 12 日	一部改正

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人静岡県薬剤師会就業規程（以下「就業規程」という。）第 21 条の規定に基づき、職員の給与に関し必要な事項を定める。

(給与の種類)

第 2 条 職員に支給する給与の種類は、次のとおりとする。

- (1) 給料
- (2) 扶養手当
- (3) 管理職手当
- (4) 時間外勤務手当
- (5) 期末手当及び勤勉手当
- (6) 通勤手当
- (7) 住居手当
- (8) 退職手当

(給料)

第 3 条 職員には、所定の勤務に対する報酬として会長が別に定める給料表による月額給料を支給する。

(職務の級)

第 4 条 職員の職務の級は、その経験、能力及び業務内容等を勘案し、別表の基準により会長が決定する。

2 前項の級の昇格は会長が別に定める基準により行う。

(初任給及び昇給)

第 5 条 新たに職員になったものの号給は、学歴、経験年数等を勘案し、会長が決定する。

2 職員が現に受けている号給を受けるに至ったときから、12 月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、4 号給（管理職又は監督の地位にある職員は 3 号給）上の号給に昇給させる

ことができる。ただし、年齢が 55 歳に達した職員については会長が別に定める。

- 3 職員の勤務成績が特に良好である場合、又は他の職員との均衡上、必要と認める場合には、前項の規定にかかわらず同項に規定する期間を短縮することができる。
- 4 昇給の時期は、昇給させることができるに至った日の直後の 1 月 1 日、4 月 1 日、7 月 1 日及び 10 月 1 日とする。

(扶養手当)

第 6 条 扶養手当は、扶養親族の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
 - (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
 - (3) 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 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある弟妹
 - (6) 重度心身障害者
- 3 新たな職員となった者に扶養親族がある場合、又は職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を会長に届け出なければならない。
 - (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
 - (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合
- 4 扶養手当の額等については、静岡県職員の給与に関する条例(昭和 28 年静岡県条例第 31 号。以下「県職員給与条例」という。)の例による。ただし、会長が認めるときは、この限りでない。

(管理職手当)

- 第 7 条 管理職手当は、管理職又は、監督の地位にある職員で会長が別に定める者に対して支給する。
- 2 管理職手当の支給割合は、給料月額 100 分の 15 以内において会長が別に定める。
 - 3 第 1 項に規定する職員には、時間外勤務手当を支給しない。

(時間外勤務手当)

- 第 8 条 正規の勤務時間をこえて勤務すること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時間 1 時間について、時間給与額(給料の月額に 12 を乗じた額を 1 週間の勤務時間に 52 を乗じたもので除して得た額をいう。)に 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) を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 2 勤務を要しない日又は休日に勤務することを命ぜられた職員には、全時間に対して勤務時間 1 時間について、前項に規定する時間給与額に 100 分の 135 を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(期末手当)

- 第 9 条 期末手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日(以下これらの日を「基準日」という。)にそれぞれの日に在職する職員に対し支給する。ただし、これらの基準日前の 1 箇月以内に退職し、又は死亡した職員についても支給することができる。
- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額(それぞれの基準日現在(退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は、死亡した日現在)において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額)に 100 分の 130 を乗じて得た額に、基準日以前の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在 職 期 間		割合
基準日が 6 月 1 日である場合	基準日が 12 月 1 日である場合	

3 箇月	6 箇月	100 分の 100
2 箇月 15 日以上 3 箇月未満	5 箇月以上 6 箇月未満	100 分の 80
1 箇月 15 日以上 2 箇月 15 日未満	3 箇月以上 5 箇月未満	100 分の 60
1 箇月 15 日未満	3 箇月未満	100 分の 30

- 3 勤務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して会長が別に定める職については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する期末手当基礎額に、給料の月額に職の職制上の段階、職務の級等を考慮して会長が別に定める職の区分に応じて 100 分の 15 を超えない範囲内で会長が別に定める割合を乗じて得た額を加算した額を同項の期末手当基礎額とする。

(勤勉手当)

第 10 条 勤勉手当は、6 月 1 日、12 月 1 日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれの日に在職する職員に対し、基準日以前 6 箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給する。ただし、これらの基準日以前 1 箇月以内に退職し、又は、死亡した職員についても支給することができる。

- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額（それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は、死亡した日現在）において職員が受けるべき給料の月額及び扶養手当の月額の合計額）に 100 分の 95 を乗じて得た額に、基準日以前の在職期間の区分に応じて次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

勤務期間	割合
6 箇月	100 分の 100
5 箇月 15 日以上 6 箇月未満	100 分の 95
5 箇月以上 5 箇月 15 日未満	100 分の 90
4 箇月 15 日以上 5 箇月未満	100 分の 80
4 箇月以上 4 箇月 15 日未満	100 分の 70
3 箇月 15 日以上 4 箇月未満	100 分の 60
3 箇月以上 3 箇月 15 日未満	100 分の 50
2 箇月 15 日以上 3 箇月未満	100 分の 40
2 箇月以上 2 箇月 15 日未満	100 分の 30
1 箇月 15 日以上 2 箇月未満	100 分の 20
1 箇月以上 1 箇月 15 日未満	100 分の 15
15 日以上 1 箇月未満	100 分の 10
15 日未満	100 分の 5
零	零

- 3 前条第 3 項の規定は、前項の勤勉手当基礎額について準用する。

(通勤手当)

第 11 条 通勤のため電車、バス等の交通機関を利用しその運賃を負担することを常例とする職員、又は、自動車、自転車等の交通用具を利用することを常例とする職員（通勤距離が片道 2 キロメートル未満であるものを除く。）には通勤手当を支給する。

- 2 通勤手当の額等については、県職員給与条例の例による。ただし、会長が認めるときは、この限りでない。

(住居手当)

第 12 条 住居手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む）を借り受け県職員給与条例に定める月額をこえる家賃を支払っている職員
- (2) その所有に係わる住宅に居住している職員で世帯主であるもの

- 2 住居手当の額等については、県職員給与条例の例による。ただし、会長が認めるときは、この

限りでない。

(退職手当)

第13条 職員が在職1年以上で退職したときは、別に定めるところにより退職手当を支給する。

(休職者の給与)

第14条 職員が就業規程第26条の規定により、休職を命ぜられたときは、県職員給与条例の例により給与を支給する。ただし、休職の原因が、職員の故意又は重大な過失によるときは、会長はこれを減額して支給し、又は支給しないことができる。

(給与の減額)

第15条 職員が就業規程第20条に規定する欠勤をしたときは、その勤務しない時間数に時間給額を乗じて得た額を減じて、給料を支給する。

(給与の支給期日)

第16条 給料、扶養手当、管理職手当、通勤手当、住居手当は、毎月22日に支給するものとし、その締切り期日は毎月の末日とする。

2 時間外勤務手当は前月分の実績額を翌月の22日に支給する。

3 期末手当は6月30日、12月10日、勤勉手当は6月30日、12月10日に支給する。

4 本条に定める支給日が、就業規程に定める勤務を要しない日、若しくは休日である場合は、その前においてその日に最も近い休日でない日とする。

(特例)

第17条 財政事情その他特別の事情により、この規程によることができないときは、会長は理事会の承認を得て、別段の定めをすることができる。

(委任)

第18条 この規程に定めのない事項は、会長が理事会の決議を経て処理する。

(規程の制定及び改廃)

第19条 この規程の制定及び改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

1 この規程は、平成6年4月1日から施行する。

2 社団法人静岡県薬剤師会職員給与規程（昭和55年6月1日制定）は廃止する。

附 則

この規程は、平成6年12月8日から施行し、平成6年10月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、平成11年1月21日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

2 前項の規定に拘らず、第10条第2項文中の「100分の55」は平成11年3月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成17年3月10日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 21 年 4 月 9 日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則
この規程は、平成24年 4 月12日から施行し、平成24年 4 月 1 日から適用する。

附 則
この規程は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成26年12月11日から施行し、平成26年 4 月 1 日から適用する。

附 則
この規程は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表（公益社団法人静岡県薬剤師会職員給与規程第 4 条関係）

職務の級

職	職務の級	
	事務職員 給料表	技術職員 給料表
事務局長	6～10 級	6～7 級
事務局次長、医薬品情報管理センター所長	5～6 級	5～6 級
主幹、医薬品情報管理センター副所長	4～5 級	4～5 級
主査、主任	3～4 級	3～4 級
主事、技師	1～2 級	1～2 級