

# 職員退職手当支給規程

規程第11号

一部改正：平成25年3月15日

(総則)

第1条 職員就業規則第33条の規定により公益財団法人社会貢献支援財団（以下「この法人」という。）の職員に支給する退職手当は、この規程の定めるところによる。

(退職手当の受給者)

第2条 退職手当は、職員が解雇され又は退職したときはその者に、職員が死亡したときはその遺族に支給する。

2 前項の遺族の範囲及び順位は、労働基準法（昭和22年法律第49号）の定めによる。

(退職手当の支給制限)

第3条 退職手当は、職員が次の各号に一に該当する場合には、支給しない。

- (1) 勤続1年未満で退職したとき。
- (2) 職員就業規則第33条第1項ただし書の規定に該当するとき。

(退職手当の額)

第4条 退職手当の額は、職員が解雇され、退職し又は死亡した日におけるその者の本俸月額に、その勤続月数を乗じ、これに次の各号の区分に従い当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(1) 勤続	1年以上	3年未満の者	100分の5
(2) 勤続	3年以上	4年未満の者	100分の9
(3) 勤続	4年以上	5年未満の者	100分の10
(4) 勤続	5年以上	6年未満の者	100分の11
(5) 勤続	6年以上	7年未満の者	100分の12
(6) 勤続	7年以上	8年未満の者	100分の13
(7) 勤続	8年以上	9年未満の者	100分の15

(8) 勤続 9年以上10年未満の者	100分の17
(9) 勤続10年以上15年未満の者	100分の19
(10) 勤続15年以上	100分の20

(退職手当の増額)

第5条 職員が、法人の都合により退職したとき（ただし、役員に就任する予定がある場合を除く）、前条の規定により計算した額に、その者が退職した日における本俸月額に100分の1、000以内の割合を乗じて得た額を加算することができる。

(勤続期間の計算)

第6条 退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、その者が職員となった日の属する月から、解雇され、退職し又は死亡した日の属する月までの年月数による。

2 勤続期間のうち、欠勤、休職又は停職により実際に職務につかなかった期間（実際に職務についた日のある月を除く。）があるときは、当該期間を前項の規定により計算して得た勤続期間から除算する。ただし、職員が休職を命ぜられ他の機関に派遣された期間は、職務についたものとみなす。

(退職手当の支給)

第7条 退職手当は、法令で定められた控除すべき額を控除した残額を支給する。

2 休職を命ぜられ他の機関に派遣された職員が、当該機関より退職手当（これに相当する給付を含む。）の支給を受けたときは、その額をこの規程により計算した退職手当の額から控除する。

3 退職手当は、予算その他の事由がある場合を除き、支給事由が発生した日から1月以内に支給する。

附 則

1 本規程は、平成22年9月1日から適用する。

2 嘱託又は臨時雇用員（常勤者に限る）として在職し、引き続いて職員として採用された者が退職し又は死亡した場合は、その者が嘱託又は臨時雇用員として在職した期間は、これを職員として勤務したものとみなしてその者の勤務期間に通算する。

3 嘱託（常勤者に限る）として在職し、職務上特に功労があったと会長が認めたとき、第4条の規定に基づいて、支給することができる。

附 則（平成25年3月15日）

本規程は、平成25年3月15日から施行する。