

退職金規定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、職員の退職金に関する支給条件及び支給基準に関する事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規程の適用を受ける職員とは、法人と所定の手続を経て労働契約を締結した者をいう。ただし、期間を定めて雇用される者には適用しない。

(退職金積立)

第3条 この規程による退職金の支給を確実にするために、法人は毎年54,000円を定期的に積み立てる。

2 新たに雇い入れた職員については、試用期間を経過し、本採用となった月より年間分を月割計算して積み立てる。

(退職金の算定方式)

第4条 退職金は、退職日現在の勤続年数に、54,000円を乗じて支給額を定める。なお、勤続年数が35年を超えるときは35年とする。

(退職金額)

第5条 この規程の適用を受ける職員が1年以上勤務した場合であって、次の各号のいずれかに該当する事由により退職したときは、上記算定方式を適用する。

(1) 定年に達したとき。

(2) 業務上の傷病によるとき。

(3) 法人都合によるとき。

2 この規程の適用を受ける職員が、次の各号のいずれかに該当する事由により退職したときは、上記支給額を参考にし、金額を算定し、理事会の承認後確定する。

(1) 自己都合によるとき。

(2) 休職期間が満了して復職できないとき。

(3) 業務外の私傷病により担当職務に堪え得ないと法人が認めたとき。

(退職金の減額)

第6条 就業規則第37条により、懲戒処分があった場合には退職金の不支給若しくは減額をすることがある。

(退職金支給取消及び返還)

第7条 職員の退職後、その在職中の期間において懲戒解雇に相当する事由が確認された場合は、法人は支給済の退職金の返還を請求することがある。この場合、その者は速やかに法人に対して返還しなければならない。

(勤続年数の計算)

第8条 第4条の勤続年数の計算は、雇い入れた月から退職の月までとし、1年に満たない端数月は切り捨てる。

2 就業規則第9条の規定に基づく休職期間及び業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤が1か月を超えた期間は勤続年数に算入しない。

(退職金の支払方法)

第9条 退職金は、職員（職員が死亡した場合は、その遺族）の給与を支払っている口座に支給する。

2 職員が退職又は死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、本人又は遺族に退職又は死亡後速やかに支給する。

(退職金の加算)

第10条 在職中の勤務成績が特に優秀で、法人の業績に功労顕著であったと法人が認めた職員に対し、退職金を特別に加算して支給することができる。

(規程の改廃)

第11条 この規程は、関係諸法規の改定及び法人状況並びに業績等の変化により必要がある場合には、職員と協議のうえ改定することがある。

第2章 附 則

この規程は、令和2年1月1日から施行する。