

公益社団法人花巻市シルバー人材センター退職金規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人花巻市シルバー人材センター（以下「センター」という。）職員の退職金に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(支給)

第2条 職員が退職したときは、次の各号に掲げるものを除きこの規程により退職金を支給する。

- (1) 臨時職員
- (2) 特別職員
- (3) 定年に至り再任用された者

2 退職金の支給は、センターが職員について独立行政法人勤労者退職金共済機構中小企業退職金共済事業本部（以下「中退共本部」という。）との間に退職金共済契約を締結することによって行うものとする。

(加入)

第3条 新たに採用となった職員については、試用期間を経過し、本採用となった月に中退共本部と退職金共済契約を締結するものとする。

(掛金)

第4条 退職金共済契約は、各職員ごとに、その基本給の額に応じ、掛金月額によって締結し、毎年4月に理事長が掛金を調整するものとする。

(退職金の額)

第5条 退職金の額は、掛金月額と掛金納付月数に応じ中小企業退職金共済法に定められた額とする。但し、在職中の勤務成績の優秀であったもの、及び特に功労のあったものに対しては、その在職時における基本給の3ヵ月の範囲において、センターが適当と認める額を加えて支給することがある。

(減額)

第6条 職員が懲戒解雇を受けた場合には、センターが中退共本部に退職金の減額を申し出ることができる。

(退職金共済手帳の交付)

第7条 退職金は職員（職員が死亡したときは遺族）に交付する退職金共済手帳により、中退共本部より支給を受けるものとする。

2 職員が退職又は死亡したときは、やむを得ない事由がある場合を除き、すみやかに退職金共済手帳を本人又は遺族に交付する。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか必要な事項については、理事長と職員代表が協議のうえ、定めることができる。

附 則

- 1 この規程は、平成28年2月1日から施行する。
- 2 この規程の施行前については、旧社団法人花巻市シルバー人材センター退職金規程に従って定められたものでなければならない。