

財団法人 がん研究振興財団退職手当支給規程

(目的)

第1条 この規程は、職員の退職手当での支給に関する事項を定めることを目的とする。

なお、常勤役員の退職手当の支給については、この規程を準用する。

(決定及び支給)

第2条 退職手当の額の決定及び支給は、理事長が事務局長の内申に基づいてこれを行う。

(退職手当を支給されない者)

第3条 次の各号の一に該当する職員に対しては、退職手当を支給しない。

(1)勤続1年に満たない者

(2)刑事事件に関し、職員が起訴事実を認めたとき、または、判決が決定したとき

(3)懲戒又はこれに準ずべき事由によって免職された者

(普通の退職手当)

第4条 退職手当の額は、退職又は死亡の日におけるその者の本俸月額に、その者の勤続期間を次の各号の区分に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

(1)勤続1年以上、10年までの期間については、勤続1年につき100分の100

(2)勤続10年を超え、20年までの期間については、勤続1年につき100分の110

(3)勤続20年を超え、30年までの期間については、勤続1年につき100分の120

(4)勤続30年を超える期間については、勤続1年につき100分の110

2 職員が休職期間中に、退職又は死亡した場合は、休職期間開始前の本俸月額をもって算定の基礎とする。

(整理退職等による加算)

第5条 職員が事業の休廃止、縮小又は業務量の減少による定員の削減、その他の経営上やむを得ない事由により退職を命ぜられた場合、業務上の傷病若しくは死亡により退職した場合及び20年以上勤務し定年に達したことにより退職した場合における退職手当の額は、第4条の規定により計算した額に、その2割に相当する金額の範囲内において加算することができる。

(功労及び成績優秀による加算)

第6条 職員にして在職中特に功労のあった者、又は勤務成績が特に優秀であった者に対しては、第4条の規定により計算した額に、その2割に相当する金額の範囲内において加算することができる。

(退職手当の減額)

第7条 職員の勤務成績が著しく良くないとき、又はその職務に必要な適格性を欠くことにより解雇されたときは、第4条の規定にかかわらず、同条の規定により計算した額の2割に相当する金額の範囲内において減額することができる。

(勤続期間の計算方法)

第8条 退職手当算定の基礎となる勤続期間は、職員として引続いて在職した期間につき、次に掲げる方法によって計算する。

(1)勤続期間は採用の日を起算日とし、退職又は死亡の日までの期間によって計算する。

(2)勤務期間に1年未満の端数がある場合には、その端数は切り捨てる。

(3)休業の期間は、継続期間に算入しない。ただし、有給休暇の場合は、その期間の2分の1を勤続期間に算入する。

(4)懲戒処分として停職となった期間は、勤続期間に算入しない。

(端数整理)

第9条 退職手当の額を計算する場合において、計算過程に1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切り上げ、計算結果に50円未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときは、これを100円に切り上げる。

(退職手当の請求手続)

第10条 退職手当を請求しようとする者は、請求の事実が発生した後、速やかに次に掲げる書類を所属の長に提出しなければならない。

(1)退職手当支払請求書(様式第1号)

(2)死亡の時は、死亡診断書又は死亡証明書

(3)その他必要な書類

2 事務局長は、前項の書類が提出されたときは、「退職手当算定に関する副申書」(様式第2号)を添えて速やかに理事長に申請する。

(特 例)

第11条 退職手当の支給に関し、この規程により難い特別の事情があるときは、理事長は、協議のうえ、これと異なる取扱いをすることがでる。

附 則

1 . この規程は、平成14年4月1日より施行する。

2 . 平成11年1月1日施行の退職手当支給規則は、廃止する。

(様式第1号)

退職手当支払請求書

平成 年 月 日退職しましたから、退職手当支給規程により退職手当の支払いを請求します。			
請求年月日		フリガナ	
職名		氏名・印	印
		(氏)	(名)
フリガナ	〒		
住所			
振 込 依 頼 書			
財団法人 がん研究振興財団理事長殿			
退職手当の支払いは、下記指定機関にて支払い願います。			
なお、銀行振込のうえは、これをもって退職手当を受領したものと認めます。			
フリガナ			
氏名・印	(氏)	(名)	印
フリガナ	〒		
住所			
受領方法	1. 銀行口座振込 銀行 本店 金庫 支店 預金通帳の記号番号 No 預金通帳の名義	2. 郵便振替簡易払 (郵便局での受取を希望するときは2を○で囲んで下さい)	

(様式第2号)

起案日	平成 年 月 日			決裁日	平成 年 月 日		
事務局長	事務局次長	経理部長	総務課長	総務課主幹	経理係	係	
退職手当算定に関する副申書							
採用年月日	昭和・平成	年	月	日	退職年月日	平成	年 月 日
退職者氏名				役職名			
住所							
等級号俸	級 号		本俸月額	月額 円			
退職の理由							
加算又は減額申請理由						事務局長の承認	
退職手当支給額計算書							
退職手当支給規程により次のとおり退職手当を支給することといたしたい。							
採用年月日	S・H	年	月	日	退職年月日	H	年 月 日
休職期間			算定期間			総勤務期間	
本俸①	@	円					
支給率②							
小計③=①×②							
加(減)算率④							
加(減)算額⑤							
退職手当支給額⑥ =③×(1+④)							
所得税⑦							
住民税の計算基礎							
市町村民税⑧				道府県民税⑨			
控除合計⑩ =⑦+⑧+⑨							
現金支給額⑪ =⑥-⑩							