

弔慰金規程

社会福祉法人信和会

(目的)

第1条 本規程は、職員の親族が死亡した場合における弔慰金の支給について定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、当法人の職員（正職員および準職員）に適用する。

(支給要件)

第3条 職員の親族が死亡した場合は、弔慰金を支給する。

2 弔慰金の支給は、申請に基づき行うものとする。

(支給対象親族)

第4条 弔慰金の支給対象親族は、次のとおりとする。

- (1) 配偶者
 - (2) 父母（養父母を含む）
 - (3) 子
- 2 前項に定めのない親族については、同居の親族に限り、理事長が必要と認めた場合に支給することがある。
- 3 非同居の親族で、前項に定めのない者は不支給とする。

(支給額)

第5条 弔慰金の支給額は、次のとおりとする。

- (1) 正職員 10,000 円
- (2) 準職員 5,000 円

(支給対象外)

第6条 次の各号に該当する場合は、弔慰金を支給しない。

- (1) 入職後1年未満の職員
- (2) 月平均所定労働時間が120時間未満の職員（直近3か月の平均により判定する）
- (3) 直近3か月の出勤率が8割未満の職員（出勤率は、年次有給休暇を出勤とみなして算定する。）
- (4) 虚偽の申請があった場合

(申請手続)

第7条 弔慰金の支給を受けようとする職員は、所定の申請書に必要書類を添えて、原則として死亡日から14日以内に本部事務所へ提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(確認書類)

第8条 法人は、必要に応じて次の書類の提出を求めることができる。

- (1) 会葬礼状
- (2) 死亡診断書の写し
- (3) 火葬許可証の写し
- (4) その他事実を確認できる書類

(支給方法)

第9条 弔慰金は、申請書および必要書類の受理後、原則として10日以内に現金により支給する。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

- 2 前項の支給にあたっては、職員から受領書を徴し、これを保管するものとする。
- 3 弔慰金は、職員の希望または法人の都合により、振込により支給することができる。

(重複支給の禁止)

第10条 同一の死亡事由については、弔慰金の支給は1回限りとする。

(不正受給の取扱い)

第11条 虚偽の申請その他不正な手段により弔慰金の支給を受けた場合は、返還を求めるとともに、就業規則に基づき懲戒処分の対象とすることがある。

(改廃)

第12条 本規程の改廃は理事会の決議による。ただし、軽微な改定については理事長がこれを行うことができる。

附則

本規程は、令和8年5月1日より施行する。