

事務局職員就業規程

平成26年	5月	9日	制定	
平成27年	9月	18日	一部改正	
平成28年	2月	19日	一部改正	
平成30年	3月	16日	一部改正	
	令和3年	2月	19日	一部改正
	令和3年	6月	18日	一部改正

代表理事（以下、「会長」という。）は、定款第32条第4項の規定に基づき事務局職員就業規程を次のとおり定める。

第1章 総 則

（目的）

第1条 この規程は、労働基準法第89条第1項の規定により、公益社団法人埼玉県不動産鑑定士協会（以下、「当協会」という。）の事務局職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

（適用の範囲）

第2条 この規程は、当協会の事務局に職員又は嘱託として採用された者（以下、「職員」という。）に適用する。

第2章 勤 務

第1節 勤 務 心 得

（勤務の遂行）

第3条 職員は、当協会の定款、規則、規程その他の定めを遵守し、業務上の指示に従って、誠実にその職務を遂行しなければならない。

（禁止行為）

第4条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 当協会の信用若しくは名誉を毀損し、又は当協会の利益を害すること。
- 二 職務上知り得た機密を漏らすこと。
- 三 当協会の業務に関連し、不当な利益を受けること。
- 四 当協会の許可を得ないで、他の業務に従事すること。

五 当協会の秩序又は職場規律を乱すこと。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第5条 職員の勤務時間は、午前9時から午後5時までとする。

(休憩時間)

第6条 休憩時間は、正午から1時間とする。ただし、会長は、業務上必要がある場合には開始時刻を変更することができる。

(休日)

第7条 休日は、次の各号に掲げる日とする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 三 年末年始（12月29日～12月31日、1月2日及び1月3日）
- 四 その他会長が特に指定する日

第3節 時間外勤務

(時間外勤務)

第8条 会長は、業務上特に必要があると認めた場合には、第5条で定める勤務時間外又は第7条で定める休日に勤務を命ずることができる。

2 会長は、休日に勤務を命じたときは、他の日に振替えて休日を与えることができる。

第4節 出勤および欠勤

(出勤)

第9条 職員は、出勤したときは、別紙様式の出勤・諸届簿に押印しなければならない。

(欠勤)

第10条 職員は、業務の必要上始業時刻までに事務所に出勤できないとき、又は終業時刻を過ぎても事務所に戻れないときは、あらかじめ事由を付して事務局長に届け出なければならない。

ただし、あらかじめ届け出ることが困難なときは、出勤した後直ちにその事由を明らかにして届け出なければならない。

(離席及び早退)

第11条 職員は、離席し又は早退しようとするときは、あらかじめ出勤・諸届簿により、事務局長の許可を受けなければならない。

- 2 事務局長の認可を受けない離席又は早退は、これを無断離席又は無断早退として取扱う。

(欠勤及び遅参)

第 12 条 職員は欠勤又は遅参しようとするときは、あらかじめ事由を付して出勤・諸届簿により事務局長に届け出なければならない。

ただし、あらかじめ届け出ることが困難なときは、欠勤を始めた後又は出勤した後直ちに届け出なければならない。

- 2 職員は、傷病のため1週間以上にわたって欠勤するときは、前項に規定する届け出をするほか、症状及び欠勤見込日数を記載した医師の診断書を事務局長に提出しなければならない。
- 3 職員が、第1項に規定する届け出又は前項に規定する診断書の提出を怠ったときは、当該遅参又は欠勤を無届遅参又は無届欠勤として取扱う。

(年次休暇への振替え)

第 13 条 職員は欠勤について前条第1項に規定する届け出又は前条第2項に規定する診断書の提出を行ったときは、その欠勤日を第15条の年次休暇の日数の範囲内において、年次休暇に振り替えることを請求することができる。

この場合において、年次休暇の振替手続は、欠勤を始めた後直ちに出勤・諸届簿により会長に対して行わなければならない。

第5節 有給休暇

(有給休暇)

第 14 条 有給休暇は、年次休暇及び特別休暇とする。

(年次休暇)

第 15 条 会長は、採用の日から起算して6箇月継続して勤務し、全就業日の8割以上出勤した職員に対して、継続し又は分割して10就業日の年次休暇を与えることができる。

- 2 会長は、1年間6箇月継続して勤務し、全就業日の8割以上出勤した職員に対して、11就業日の年次休暇を与えることとする。年次休暇の日数は毎年、労働基準法第39条第2項に定める日数を加えることとし、20日を上限とする。
- 3 会長は、その年度に受けなかった年次休暇を翌年度に限り繰り越して認めることができる。
- 4 年次休暇は、1日又は1時間を単位として与えることができる。
- 5 年次休暇は、累計7時間をもって1日と換算する。

(年次休暇の届出)

第16条 職員は、年次休暇を受けようとするときは、あらかじめ出勤・諸届簿により会長に届け出なければならない。

2 会長は、本会の業務のため必要であるときは、年次休暇を与える時期を変更することができる。

(特別休暇)

第17条 会長は、次の各号に定めるところに従い、特別休暇を与えることができる。

- | | |
|-----------------------------|------------|
| 一 本人が結婚するとき | 5日以内 |
| 二 子が結婚するとき | 2日以内 |
| 三 配偶者が出産するとき | 1日 |
| 四 次の者の喪に服するとき | |
| 配偶者 | 10日以内 |
| 父母又は子 | 7日以内 |
| 祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母 | 3日以内 |
| (ただし、葬祭を主宰する者にあたっては5日以内) | |
| 五 暑中休暇 | 5日 |
| 六 災害の発生、公民権の行使及び交通機関のストライキ | 必要日数又は必要時間 |
| 七 その他、協会運営、危機管理上会長が必要と認める場合 | 必要日数又は必要時間 |

(特別休暇の届出)

第18条 職員は、特別休暇を受けようとするときは、その事由、日数及び居住地を離れる場合は、その連絡先を明示して、出勤・諸届簿により会長に届け出なければならない。

第6節 出張及び研修

(出張及び研修)

第19条 会長は、本会の業務のため必要があるときは、出張を命ずることができる。

2 会長は、業務上必要な研修を受けることを命ずることができる。

3 出張又は研修を命ぜられた職員には、別に定めるところにより旅費を支給する。

第3章 給 与

(給与)

第20条 職員の給与は、別に定めるところにより支給する。

第4章 任 免

第1節 採用

(試用期間)

第21条 新たに採用された職員については、採用の日から起算して3ヶ月の試用期間を設ける。

ただし、その職員の能力、経験その他特別の事由により試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 会長は、前項の試用期間中に、職員としてふさわしくないと認めるときは、第29条の規定にかかわらず解雇することができる。

(提出書類)

第22条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

- 一 職員住所
- 二 履歴書
- 三 住民票記載事項証明書
- 四 承諾書及び身元保証書
- 五 その他必要な書類

(届出事項)

第23条 職員は、次の各号に掲げる事項について変更が生じたときは、会長に、その都度すみやかに届け出なければならない。

- 一 現住所
- 二 履歴及び資格に関する事項
- 三 扶養家族に関する事項
- 四 身元保証人に関する事項
- 五 その他必要な事項

第2節 配置転換及び出向

(配置転換)

第24条 会長は、当協会の業務のため必要があるときは、職員に配置替えを命ずることができる。

2 職員は、配置替えを命ぜられた日から起算して5日以内に、後任者に対して当該事務の引き継ぎを行わなければならない。

(出向)

第25条 会長は、当協会の業務のため必要があるときは、職員に出向を命ずることができる。

第3節 休 職

(休職)

第26条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずることができる。

- 一 結核性疾患による欠勤の期間が、6ヶ月を超えた場合
- 二 前号に該当する場合を除き、傷病による欠勤の期間が3ヶ月を超えた場合
- 三 刑事事件に関し起訴された場合
- 四 出向を命ぜられた場合
- 五 その他特別の事由がある場合

(休職期間)

第27条 前条の規定による休職期間は次のとおりとする。

- 一 前条第一号の場合 2年
 - 二 前条第二号の場合 1年
 - 三 前条第三号の場合 その事件が裁判所に係属する期間
 - 四 前条第四号の場合 出向を命ぜられた期間
 - 五 前条第五号の場合 その必要な期間
- 2 前項の第一号、第二号、第三号及び第五号の休職期間は、これを勤務年数に算入しない。

(復職)

第28条 会長は、前条第1項第一号及び同第二号に規定する休職期間中に休職事由が消滅したときは、当該職員にすみやかに復職を命ずるものとする。

- 2 会長は、前条第1項第三号、同第四号及び同第五号に規定する休職期間が満了したときは、第29条の規定により解雇するときを除き、当該職員にすみやかに復職を命ずるものとする。

第4節 解雇及び退職

(解雇事由)

第29条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

- 一 職員としての適格を著しく欠くとき
 - 二 精神又は身体に障害があるため本会の業務に耐えられないとき
 - 三 勤務成績が著しく不良なとき
 - 四 やむを得ない業務上の都合があるとき
- 2 会長は、職員が次の各号に一に該当するときは、解雇する。
- 一 第42条に規定する免職の懲戒を受けたとき
 - 二 禁錮以上の刑に処せられたとき

(退職事由)

第 30 条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- 一 次条第 1 項の規定により退職を願い出て承認されたとき
- 二 第 27 条第 1 項及び第 2 号に規定する休職期間が満了した場合において、なお休職事由が消滅しないとき
- 三 満 65 才に達し、その属する年度末になったとき

(退職願等)

第 31 条 職員は、退職を希望するときは、14 日以前にその旨を会長に願い出なければならない。

2 職員は、退職を願い出た後も、その退職について承認があるまでは、従前のおり勤務しなければならない。

(退職金)

第 32 条 職員が第 29 条第 1 項の規定により解雇され、第 30 条の規定により退職し、又は死亡した場合における退職金については、別に定めるところによる。

第 5 節 嘱 託

(嘱託)

第 33 条 会長は、本会の業務上特に必要であると認めた場合には、嘱託を置くことができる。

(雇傭期間)

第 34 条 嘱託の雇傭期間は、1 年とする。ただし、満 65 才を超えることはできない。ただし、会長が特に認めた場合にはこの限りではない。

第 5 章 保 健 衛 生

(衛生)

第 35 条 職員は、常に健康に注意し、職場を清潔に保ち疾病の予防と早期治療に努めなければならない。

(結核性疾患及び伝染病の届出等)

第 36 条 職員は、自己が結核性疾患にかかったとき又は自己、同居者もしくは近隣の者が伝染病にかかったときは、直ちにその旨を会長に届け出てその指示を受けなければならない。

- 2 会長は、前項の場合、職員に一定期間を限り、療養又は出勤停止を命ずることができる。
- 3 同居者又は近隣の者が伝染病にかかったことにより、前項の出勤停止命令を受けて欠勤した場合は、これを特別休暇として取り扱う。

(健康診断)

第 37 条 職員は、本会が毎年定期または随時に行う健康診断を受けなければならない。

第 6 章 災 害 補 償

(療養費の負担等)

第 38 条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、本会は当該職員に対し、労働基準法の定めるところに従い、必要な療養費を負担する。

- 2 前項の負傷又は疾病による欠勤は、これを特別休暇として取扱う。

(障害補償)

第 39 条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治ったとき身体に障害が存する場合は、本会は当該職員に対し、その障害の程度に応じて労働基準法の定めるところに従い障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第 40 条 職員が業務上死亡したときは、本会は労働基準法の定めるところに従い、遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持した者に対して遺族補償を行い、葬祭を行う者に対して葬祭料を支払う。

第 7 章 表彰及び懲戒

(表彰)

第 41 条 職員が本会の業務に関し特に功労があり、他の模範とするに足りると認めるときは、会長の定めるところにより表彰することができる。

(懲戒)

第 42 条 職員がこの規定に違反したときは、会長はその違反の軽重に従い、その職員に対して懲戒を行うことができる。

- 2 懲戒の種類及び内容は、次の各号に定めるところに従う。

- 一 戒 告 文書により将来を戒める。
- 二 減 給 1年の範囲内において、本俸の100分の10を減給する。

三 停 職 3か月以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合にはその期間中の給与は支給しない。

四 免 職 即時解雇する。

(損害賠償)

第 43 条 職員が故意又は重大な過失により、本会に損害を及ぼしたときは、前条の規定により懲戒を行うほか、情状により、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第 8 章 雑 則

(補則)

第 44 条 この規程に定めのない事項は、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。

附 則

1 この規程は、平成 26 年 5 月 10 日から施行する。

2 この規程の施行前に、社団法人日本不動産鑑定協会関東甲信会埼玉県部会及び社団法人埼玉県不動産鑑定士協会の職員であった者は、第 1 章、第 2 章第 5 節、第 3 章、第 4 章等の規定にかかわらず、理事会の承認を得て既に得ていた条件を引き継ぐことができる。

3 「現行規程の新法人移行後の取り扱いに関する決議」(平成 26 年 3 月 14 日決議)に基づき当協会の規程等と見做していた旧法人時に制定した「事務局職員就業規程」については、新規程の施行と同時に廃止する。

附 則

この規程は、平成 27 年 9 月 24 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 2 月 19 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 3 月 16 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 2 月 19 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 6 月 18 日から施行する。

