

## 事務局職員給与規程

平成26年 5月 9日 制定

令和 2年 3月30日 改正

令和 4年 9月16日 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、事務局職員給与規程を次のとおり定める。

### （目的）

第1条 この規程は事務局職員就業規程（以下「就業規程」という。）第20条の規定に基づく職員給与について必要な事項を定めることを目的とする。

### （給与の構成・種類）

第2条 給与の構成は、事務局長の職にある者を除く職員（以下「事務局職員」という。）にあつては月給制給与とし、事務局長の職にある職員（以下「事務局長」という。）にあつては年俸制給与とする。

2 給与の種類は、本俸、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び賞与とし、年俸制給与にあつては、年俸額を12で除して得た額を本俸として扱うこととする。

### （支給方法）

第3条 給与は、通貨をもって直接本人、又は本人が指定する口座振込により支給する。ただし、法令に基づき源泉徴収を義務づけられている額はこれを控除する。

### （支給日）

第4条 給与は、月の末日に支給する。ただし、その日が就業規程第7条に規定する休日に当たるときは直近の休日でない日とする。

2 賞与は、7月10日及び12月10日に支給する。ただし、その日が就業規程第7条に規定する休日に当たる場合の取扱については、前項ただし書の規定を準用する。

### （給与の計算期間）

第5条 給与の計算期間は、次項に定める場合及び他に別段の定めがある場合を除き、本俸及び通勤手当は月の初日から末日までの期間とし、時間外勤務手当及び休日勤務手当は前月の21日から当月20日までの期とする。

2 新たに職員となった者には、その日から、増給又は減給があつた者の増減分については、発令の日から計算する。退職、解雇のときはその日まで、職員が死亡したときはその月の末日までとする。

(給与の計算方法)

第6条 所定の勤務時間又は勤務すべき日について、勤務しなかった時間又は日があったときは、有給休暇の承認を得た場合を除き、その時間又はその日に対する給与はこれを支給しない。

2 前項の場合における勤務しなかった時間又は勤務しなかった日の計算は、給与の計算期間の末日において合計し、当月分給与から当該給与額を減額する。

(職員給料表)

第7条 事務局職員にあつては、本俸は月額とし、本俸の基準となる職員に適用する給料表は、別表に定める職員給料表（以下「給料表」という。）に定めるところによる。

(初任給本俸及び年俸額の決定)

第7条の2 新たに職員となった事務局職員にあつては、初任給本俸については、給料表の1号給を基準として会長がこれを決定し、新たに事務局長になった者の年俸額にあつては、その都度、職務の内容、能力、経験等を考慮のうえ、理事会の議決を経て会長が決定する。

(昇給)

第8条 会長は、事務局職員が現に受けている給料表に定める本俸の号給を受けるに至ったときから12か月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、原則として現に受けている給料表に定める本俸の号給の1つ上位の号給に昇給させることができる。

(昇給停止)

第9条 会長は、次に定めるときは昇給を停止する。

- 一 第7条に定める給料表の20号になったとき
- 二 満60歳に達し、その属する年度末になったとき

(昇給の時期)

第10条 昇給の時期は、他に別段の定めのある場合を除き、4月1日とする。

(通勤手当)

第11条 通勤手当は、通勤のための交通機関を利用する職員に対して、最も経済的な通常の経路及び方法により通勤した場合（ただし、徒歩により通勤した場合の距離が片道1.5キロメートル未満の場合を除く。）における運賃の実費を支給する。

ただし、その月の初日から末日までの間に、出張、休暇等により、勤務実績のない場合は、その月の通勤手当は支給しない。

(時間外勤務手当)

第12条 所定の勤務時間外に勤務することを命ぜられた事務局職員には、その勤務した時間に対して、勤務1時間当たりの給与額の100分の125（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である時は、100分の150）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(休日勤務手当)

第13条 就業規程第7条に定める休日に勤務することを命ぜられた事務局職員には、その勤務した時間に対して、勤務1時間につき勤務1時間当りの給与額の100分の135を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。ただし、他の日に振替えて休日を与えた場合は、この限りではない。

(出張手当)

第14条 必要に応じて理事会の定める額を支給する。

(単位当りの給与額)

第15条 この規程の適用上、1時間当り又は1日当りの給与額を算出する場合の計算方法は次により定めるところとする。

- 一 1時間当りの給与額は、本俸に12を乗じ、その額を1週間あたりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。
- 二 1日当りの給与額は、本俸を20で除して得た額とする。

(賞与)

第16条 賞与は、第4条第2項に定める支給日に在職する職員に支給する。

- 2 賞与は、支給日前6か月間（12月1日～翌年5月31日及び6月1日～11月30日の期間）の勤務実績、能率及び勤怠等を勘案して予算の範囲内で会長がこれを定める。

(休職期間中の給与)

第17条 就業規程第27条の規定による休職期間の給与は、これを支給しない。

(傷病欠勤者の給与)

第18条 傷病による欠勤期間中の給与は第6条の規定にかかわらず、1日につき当該職員の1日当りの給与額の100分の60に相当する額を支給する。

- 2 前項の規定は、当該職員が健康保険法に基づく傷病手当金の支給を受ける期間については、これを適用しない。

(適用除外)

第19条 事務局長には、第8条から第10条及び第12条、第13条、第16条の規定はこれを適用しない。

(補則)

第20条 この規定の施行に関して必要な事項は、会長がこれを定める。

附 則

- 1 この規程は、平成26年5月9日から施行する。
- 2 職員が社団法人埼玉県不動産鑑定士協会から引続き勤務している場合の第8条の取扱いについては通算して取り扱うものとする。
- 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「事務局職員給与規程」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、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年9月16日から施行し、改正後の第7条の2の規定の手続きは、施行日以降新たに採用となった事務局長から適用する。

別表（第7条、第7条の2及び第8条関係）職員給料表

令和2年3月30日改正

号	本 俸	昇 給 率	摘 要
1	171,200		初任給
2	174,600	2 %	
3	178,200		
4	181,700		
5	187,300	3 %	
6	192,900		
7	199,000		
8	205,400		
9	211,900		
10	218,300		
11	225,800		
12	232,600		
13	239,700		
14	245,000	2 %	
15	250,400		
16	255,700		
17	261,100		
18	266,400		
19	271,800		
20	278,200		昇給停止

備考 この表は、事務局職員に適用し、事務局長及び嘱託職員には適用しない。