

公益社団法人宮城県獣医師会の給与規程

第1章 総 則

(適用範囲)

第1条 就業規則第33条に定める職員給与についてはこの規程の定めるところとする。

(給与の構造)

第2条 給与とは、給料、賞与、その他の労務の対価として支給するものを言い、その額は別に定める。

2 給料は基本給、諸手当（扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、休日出勤手当、 期末手当、勤勉手当、管理職手当、調整手当）とし、基本給は本人の能力、その他を勘定して決定する。

(給料の支払日)

第3条 給料は、当月1日から起算し、当月末日迄の分を計算し、当月21日（支払日が休日の場合は、その前日）に支払う。

(給料の支払方法)

第4条 給料の支払は、通貨で全額支給する。ただし、法令等において定める諸徴収については、これを控除支給する。

(不就業に対する給与計算)

第5条 職員が欠勤した場合は、基本給に対して、次の算式により月額給与より控除する。なお欠勤が第3条に定める計算期間におけるすべての所定労働日に及んだ場合、基本給および諸手当のすべてを支払わない。

基本給 ÷ 【当該月の所定労働日数】 × 欠勤日数

2 職員が遅刻、早退、私用外出の場合は次の算式により月額給与より控除する。

基本給 ÷ 【当該月の所定労働時間数】 × 遅刻・早退・私用外出の時間数

3 無届欠勤など欠勤理由が不明のとき、及び懲戒規定による出勤停止期間中の給与は支払わない。

(中途入社等の計算)

第6条 職員が給料計算期間中の途中において、入社、退社または復職した場合はその月に限り、発令日現在の給料総額に基づいて、以下の通り、日割計算により支給する。

給料総額 ÷ 【当該月の所定労働日数】 × 実勤務日数

(臨時及び非常時払い)

第7条 職員が次の各号の一に該当し、この法人に対して請求があった場合は、第3条の規定にかかわらず、既往の労働に対する給料を支払う。

(1) 職員またはその収入によって生計を維持する者が、結婚、出産、死亡または 傷病にかかり、あるいは災害を受けたとき

(2) 職員またはその収入によって生計を維持する者が、やむを得ない事由によって1週間以上に渡り帰郷するとき

(3) 職員が死亡または退職したとき

(4) その他、特にこの法人が認めたとき

2 前項第3号に定める退職の場合、請求の日から7日以内に給与を支払う。

3 本人死亡の場合はその遺族からの請求があった場合に支払うものとし、遺族の範囲および支給順位については、労働基準法施行規則第42条から第45条の定めるところを準用する。

(休暇・休業の給料)

第8条 就業規則第20条(年次有給休暇)および第21条の6(特別休暇)により休んだ日は通常の給料を支払う。

2 就業規則第21条(産前産後の休業)、第21条の2(母性健康管理の措置)、第21条の3(育児時間及び生理休暇)、第21条の4(育児・介護休業、子の看護休暇等)、第21条の5(公民権行使の時間)および第21条の6(特別休暇)第4号の①(配偶者分娩)および⑤(私傷病)については無給とする。

(臨時休業の給料)

第9条 職員がこの法人の都合に因り、臨時に休業した場合は、休業1日に付き労働基準法に定める平均給与の100分の60を支給する。

第2章 給 料

(基本給)

第10条 基本給は所定労働時間の勤務に対する報酬として支給する。

2 職員の表基本給は(宮城県職員の給与に関する条例(昭和32年県条例第29号)に基づく当該年度当初の行政職給料表の再任用職員以外の職員の例による)宮城県行政職職員の給料表並びに本会財務状況を勘案し、別表1に基づいて個別に定める。

3 職員の給料表基本給の格付は、別表1の適用において、職員の等級の決定および改定については、学歴、経歴その他を勘案して会長が別に定める。

(初任給)

第11条 初任給は本人の学歴、能力、経歴などを勘案して、別表1(備考)を基準として、各人ごとにこれを会長が別に定める。

(昇給)

第12条 昇給は基本給を対象として行う。

2 昇給は定期昇給、特別昇給とし、定期昇給は原則として毎年4月1日をもって実施する。特別昇給は特に必要ある場合に限りこれを行う。

3 定期昇給は、原則として、引き続き一ヵ年以上継続して勤務し、勤務成績良好なるものに対して適用する。

4 昇給額については、日常におけるその者の勤務成績、その他を勘案した上でこれを行う。ただし、この法人が成績不良と認めた者に対して昇給を行わないことがある。

5 各級の最高号給に達した後は昇給停止とする。

第3章 諸 手 当

(扶養手当)

第13条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対し支給する。

2 扶養手当の支給額は、別表2のとおりとする。

3 扶養手当の支給を受けようとする者及び被扶養者数に増減があった場合は、別表8により、会長に申請しなければならない。

(通勤手当)

第14条 通勤のため交通機関を利用し、かつ運賃または料金を負担することを常例とする職員に支給する。ただし、雇用契約職員にあっては、勤務出勤日数に応じた支給とする。

2 通勤手当の支給については別表3の通りとする。

(住居手当)

第15条 居住を目的とした住居について、職員に支給する。

2 住居手当の支給額は、別表4の通りとする。

(時間外勤務手当)

第16条 正規の勤務時間外に勤務することを命じられ、現に勤務した職員に支給する。

2 時間外勤務手当の支給については別表5の通りとする。

(休日勤務手当)

第17条 休日等において勤務することを命ぜられ、現に勤務した職員に支給する。

2 休日勤務手当の支給については別表5の通りとする。

(期末手当)

第18条 期末手当は、6月1日および12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在籍する職員および基準日前1ヶ月以内に退職し、または死亡した職員に対し勤務期間に応じて支給する。

2 期末手当の支給については別表6の通りとする。ただし、この法人の業績の著しい低下、その他やむを得ない事由がある場合には支給月数を減じ、または期末手当を支給しないことがある。

(勤勉手当)

第19条 勤勉手当は、6月1日および12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員、および基準日前1ヶ月以内に退職し、または死亡した職員に対し勤務期間および勤務成績に応じて支給する。

2 勤勉手当の支給については別表6の通りとする。ただし、この法人の業績の著しい低下、その他やむを得ない事由がある場合には支給月数を減じ、または勤勉手当を支給しないことがある。

(管理職手当)

第20条 管理職手当については別表7に定める。

(食鳥検査事業実績調整手当)

第21条 食鳥検査事業実績調整手当（以下、「調整手当」とする。）は、前年度の検査事業の業績に基づいて、別表9の通り支給する。

附 則

1 この規程は、公益社団法人宮城県獣医師会の移行の登記の日から施行する。

2 この規程を改廃する場合は、職員代表者の意見を聞いて行う。

3 この規程は、令和4年4月1日から施行する（令和3年12月16日理事会議決）。

4 この規程は、令和5年4月1日から施行する（令和5年3月15日理事会議決）。

5 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

（令和5年12月14日理事会議決、令和6年3月14日理事会議決）。

6 この規程は、令和6年8月1日から施行する（令和6年8月1日理事会提出）。

7 この規程は、令和6年9月1日から施行する（令和6年12月17日理事会提出）。

8 この規程は、令和7年4月1日から施行する（令和7年3月14日理事会承認）。

別表 1

令和 7 年 4 月 1 日

職務の級 号 給	1 級 給料月額 (円)	2 級 給料月額 (円)	3 級 給料月額 (円)	4 級 (60 歳未満) 給料月額 (円)	4 級 (60 歳以上) 給料月額 (円)	備 考 (宮城県職員行政職の号給)
1	185,000	231,900	267,500	301,200	289,700	1
2	187,300	234,800	269,500	304,300	292,800	3
3	189,500	237,900	271,500	307,100	295,800	5
4	192,900	241,000	273,500	309,200	298,700	7
5	196,100	244,000	275,500	311,600	301,200	9
6	199,400	246,800	277,500	314,800	304,300	11
7	202,600	249,400	279,700	318,000	307,100	13
8	206,100	251,800	282,300	321,200	309,200	15
9	209,100	254,200	284,800	324,300	311,600	17
10	212,300	256,400	287,300	327,700	314,800	19
11	215,300	258,500	289,600	330,700	318,000	21
12	218,600	260,500	292,200	334,100	321,200	23
13	221,800	262,600	294,800	336,900	324,300	25
14	224,800	264,300	296,800	340,600	327,700	27
15	227,400	266,100	299,000	343,700	330,700	29
16	229,700	267,700	301,300	346,900	334,100	31
17	231,900	269,200	303,800	350,200	336,900	33
18	234,100	270,800	306,400	353,800	340,600	35
19	236,300	272,200	309,000	357,200	343,700	37
20	238,300	273,800	311,600	360,000	346,900	39
21	240,100	275,200	314,200	362,900	350,200	41
22	241,900	276,800	316,900	364,700	353,800	43
23	243,400	278,300	318,900	366,600	357,200	45
24	244,600	279,700	321,500	368,700	360,000	47
25	245,800	281,300	324,000	370,600	362,900	49

1 級は、主事クラス及び同程度の経験を有する者

2 級は、主査クラス、主任クラス、主任検査員および同程度の経験を有する者

3 級は、主幹クラス、主幹検査員、管理を行う役職及び同程度の経験を有するもの

4 級は、管理をおこなう役職で総括業務経験を有するもの

※60 歳の判断は、年度末の年齢で判断するものとする。

【備考】

新たに職員となったものの初任給は、職種、職位、学歴に基づき次のとおりとする。

ただし、当該業務類似経験年数で号給を勘案する。

- | | |
|-----------------------|-----------|
| ① 事務局長の基本給 | 4 級 1 号給 |
| ② 検査員の基本給 | 2 級 16 号給 |
| ③ 事務職の基本給 高等学校卒業者 | 1 級 5 号給 |
| ④ 事務職の基本給 短期大学又は大学卒業者 | 1 級 14 号給 |

別表2

扶 養 手 当

1 扶養手当 扶養親族のある職員に対し支給する。扶養親族とは次に掲げるもので他に生計の途がなく主として、その職員の扶養を受けているものをいう。（1名につき月額5,000円） (1) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間の子および孫 (2) 満60歳以上の父母および祖父母 (3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間の弟妹 (4) 重度心身障害者 2 扶養親族が、未就学または満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの場合は、1人につき月額5,000円を扶養手当に加算する。 3 職員に配偶者がいない場合は、1名につき月額5,000円を手当に加算する。

別表3

通 勤 手 当

通勤距離片道2km以上の者に支給される。但し、交通機関ごとの乗り継ぎの場合は、1km以上の者に支給される。 1. 交通機関 (1) 運賃等相当額とする。 但し、職員については下記の通りとする。 1) 1ヶ月当たりの運賃等相当額が55,000円を超えときは、55,000円+(運賃相当額-55,000円)÷2で、65,000円を限度とする。 2) 運賃等相当額は次により算出した額のうち、いずれか低廉な額の総額とする。 ① 6か月（新幹線は3か月）の定期券（通し定期券及び乗継定期券を含む）の価額 ② 通勤21回分（交替制勤務に従事する職員等にあつては、平均1か月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額で、最も低廉となるもの。 なお、運賃等の額を算出する場合で、回数券又はカード乗車券によることとなるときの運賃等相当額の算出は次により行うこと。 ア 回数券による場合 $\text{乗車1回当たりの運賃} \times 2 \times 21 \times 1000 / 1100$ イ カード乗車券による場合 $\text{乗車1回当たりの運賃} \times 2 \times 21 \times 90 / 100$ 注) カード乗車券とは、仙台市交通局発行等のICSCAカードをいうものであること。 (2) 新幹線通勤利用者 下記の①または②の要件を満たす場合に(ア)に基づき支給される。 ① 在来線を利用した場合の通勤距離が片道60km以上 ② 新幹線を利用した場合の乗車時間が在来線を利用した場合の乗車時間の半分以下 2. 交通用具利用者 下表の通りとする。ただし、所定労働日数が職員よりも少ない職員については、1ヶ月あたりの平均所定労働日数に応じて按分して支給する。

(1) 普通自動車以外の交通用具使用者

使用距離（片道） 支給月額（円）	支給額
5km 未満	2,000
5km 以上～10km 未満	4,200
10km 以上～15km 未満	7,100
15km 以上～20km 未満	10,000
20km 以上～25km 未満	12,900
25km 以上～30km 未満	15,800
30km 以上～35km 未満	18,700
35km 以上～40km 未満	21,600
40km 以上～45km 未満	25,500
45km 以上～50km 未満	28,400
50km 以上～55km 未満	31,300
55km 以上～60km 未満	34,200
60km 以上	37,300

(2) 普通自動車使用者

使用距離（片道） 支給月額（円）	支給額
4km 未満	2,100
4km 以上～6km 未満	4,300
6km 以上～8km 未満	5,200
8km 以上～10km 未満	6,100
10km 以上～12km 未満	7,400
12km 以上～14km 未満	8,700
14km 以上～16km 未満	10,300
16km 以上～18km 未満	11,400
18km 以上～20km 未満	12,700
20km 以上～22km 未満	14,000
22km 以上～24km 未満	15,400
24km 以上～26km 未満	16,700
26km 以上～28km 未満	18,000
28km 以上～30km 未満	19,400
30km 以上～32km 未満	20,700
32km 以上～34km 未満	22,000
34km 以上～36km 未満	23,300
36km 以上～38km 未満	24,700
38km 以上～40km 未満	26,000
40km 以上～42km 未満	28,400
42km 以上～44km 未満	30,900
44km 以上～46km 未満	33,300
46km 以上～48km 未満	35,700
48km 以上～50km 未満	38,200
50km 以上～52km 未満	40,600
52km 以上～54km 未満	43,000
54km 以上～56km 未満	45,500
56km 以上～58km 未満	47,900
58km 以上～60km 未満	50,300
60km 以上～62km 未満	52,800
62km 以上～64km 未満	55,200
64km 以上～66km 未満	57,600
66km 以上～68km 未満	60,000
68km 以上～70km 未満	62,500

	70km 以上～72km 未満	64,900
	72km 以上～74km 未満	67,300
	74km 以上～76km 未満	69,800
	76km 以上～78km 未満	72,200
	78km 以上～80km 未満	74,600
	80km 以上	77,100

別表4

住 居 手 当

1. 家賃を月額12,000円を超える額を支払っている場合に支給される。
 - (1) 月額12,000円超え、23,000円以下の家賃を支払っている場合
 $\text{月額支給額} = \text{家賃} - 12,000\text{円}$
 - (2) 月額23,000円を超える家賃を支払っている場合
 $\text{月額支給額} = (\text{家賃} - 23,000\text{円}) \div 2 + 11,000\text{円}$ で27,000円を限度とする。

別表5

時間外・休日勤務手当

1. 計算式
 $\text{算定基礎額} \times \text{割増率} \times \text{対象となる勤務時間数 (時間外・休日・深夜)}$
2. 算定基礎額

【月給制適用者】

$$\text{算定基礎額} = \frac{\text{基本給} + \text{管理職手当} + \text{調整手当}}{\text{1ヶ月の平均所定労働時間数}}$$

【時給制適用者】

$$\text{算定基礎額} = \text{時給額}$$
3. 1ヶ月の平均所定労働時間数
 次の計算式により算出し、小数点第3位以下を切り捨て、小数点第2位までとする。

$$\text{年間総労働時間数} \div 12$$
4. 割増率

(1) 時間外勤務時間を加えたその日の勤務時間が法定労働時間内のとき	1.00
(2) 法定労働時間を越えた時間外労働勤務 (月60時間以下)	1.25
(3) 法定労働時間を越えた時間外労働勤務 (月60時間超)	1.50
(4) 休日の労働の場合	1.35
(5) 深夜勤務 (22:00～5:00) の場合 (上記(1)～(4)に加算)	0.25

5. 勤務時間数の端数処理	
4. (2)～(5)に該当する労働については、その月における法定時間外、休日または深夜の総労働時間数のそれぞれを合計し、下記の通り端数処理を行う。なお、4. (1)に該当する労働時間数については端数処理を行わず、実労働時間数とする。	
① 30分未満の端数	切り捨てる
② 30分以上の端数	1時間に切り上げる
6. 算定基礎額および時間外・休日勤務手当額の計算における端数処理	
① 50銭未満の端数	切り捨てる
② 50銭以上1円未満の端数	1円に切り上げる

別表6

期末勤勉手当

期末(勤勉)手当＝支給日現在の基本給額×支給月数（下表①）×勤務率（下表②）

		6月期	12月期	
	賞与算定期間	前年12月1日～ 当年5月31日	当年6月1日～ 11月30日	計
①	期 末 手 当	1. 4月	1. 6月	3. 0月
	勤 勉 手 当	0. 8月	0. 8月	1. 6月
	計	2. 2月	2. 4月	4. 6月
②	勤務率	計算式	(賞与算定期間における) 出勤日数÷所定労働日数	
		備考	下記の期間は出勤日数に含めるものとする。 ・特別休暇（就業規則第21条の6）を取得した日数	

別表7

管理職手当

管理職手当の支給にあつては、加算を受ける職員及び加算割合は、次のとおりとする。

加算を受ける職員

① 事務局長	加算割合	基本給の8%
② センター長	加算割合	基本給の6%
③ 事務局次長	加算割合	基本給の5%
④ 主幹・主幹検査員	加算割合	基本給の4%
⑤ 主任・主任検査員	加算割合	基本給の3%

別表 8

扶 養 手 当 申 請 書

扶養家族 氏 名	生年月日 婚姻年月日	年 齢	本人との 続柄	職 業	附 記

上記のとおり申告します。

年 月 日

会 長

殿

氏名

印

別表 9

調整手当＝ 支給日現在の基本給額 × 手当調整率（下表①） × 従事率（下表②）

①	検査羽数実績 対計画羽数比	105%以上	95～ 105%未満	85～ 95%未満	75～ 85%未満	65～ 75%未満	65%未満
	手当調整率	25%	20%	15%	10%	5%	0%

②	職員区分	従事率
	食鳥検査専任職員	100%
	上記以外の職員	局長・次長 50% 事務職 10%