

公益社団法人秦野市シルバー人材センター事務局職員
の昇給、昇格等に関する取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益社団法人秦野市シルバー人材センター事務局職員の給与に関する規程（平成8年2月27日施行。以下「規程」という。）第4条に定める昇給、昇格等の基準について必要な事項を定める。

(昇給)

第2条 規程第3条に規定する給料表の適用を受ける職員（以下「職員」という。）の昇給は、職員が現に受けている号給を受けるに至った日と同日前1年間におけるその者の人事評価の結果に応じて行うものとする。ただし、規程第4条第4項に該当する職員については、この限りでない。

- 2 職員を前項の規定により昇給をさせる場合の号給数は、当該職員の人事評価の結果に応じて、それぞれ昇給区分表（別表）に定める号給数とする。
- 3 別表中の点数は人事評価の結果の点数とする。
- 4 第2項に規定する号給数の決定については、理事長が行うものとする。ただし、昇給延伸をする場合、理事長は、その期間について理事会に意見を聴き、決定しなければならない。

(昇給日)

第3条 前条に規定する昇給の期日は、毎年4月1日とする。

(昇格)

第4条 職員を昇格させる場合には、秦野市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則第6条及び第7条の規定を準用する。この場合において、「市長」とあるのは、「理事長」と読み替える。

(昇格の場合の号給)

第5条 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、昇格した日の前日に受けていた号給と同じ額の号給（同じ額がないときは、直近上位の額の号給）とする。

2 前条の規定により職員を昇格させた場合で、その昇格が2級以上上位の職務の級への昇格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級上位の職務の級への昇格が順次行われたものとして取り扱うものとする。

3 降格した職員をその降格後最初に昇格させた場合におけるその者の号給は、前2項の規定にかかわらず、理事長が定める号給とする。

(降格の場合の号給)

第6条 職員を降格させた場合におけるその者の号給は、降格した日の前日に受けていた号給と同じ額の号給(同じ額がないときは、直近下位の額の号給)とする。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年2月17日議案第22号)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表 (第2条第2項)

昇給区分表

点数	85点以上	75～84点	50～74点	30～49点	30点未満
号給数	3号給	2号給	1号給	0号給	昇給延伸