

# ○北しりべし廃棄物処理広域連合職員服務規程

制 定 平成14年 7月 1日訓令第2号  
最近改正 令和4年 5月 20日訓令第1号

## (目的)

**第1条** この訓令は、別に定めるもののほか、一般職に属する職員（以下「職員」という。）の服務について必要な事項を定めることを目的とする。

## (出勤管理票による届出等)

**第2条** 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、出勤管理票（様式第1号）により、その旨を広域連合長に届け出なければならない。

- (1) 北しりべし廃棄物処理広域連合職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成22年北しりべし廃棄物処理広域連合条例第2号。以下「条例」という。）第2条の規定によりその例によることとされる小樽市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成6年小樽市条例第29号。以下「市勤務時間等条例」という。）第12条又は北しりべし廃棄物処理広域連合会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和2年北しりべし廃棄物処理広域連合規則第4号）第2条の規定によりその例によることとされる小樽市会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和2年小樽市規則第12号。以下「市会計年度勤務時間等規則」という。）第13条に規定する年次有給休暇を請求するとき。
- (2) 北しりべし廃棄物処理広域連合職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成22年北しりべし廃棄物処理広域連合規則第6号。以下「規則」という。）第2条の規定によりその例によることとされる小樽市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成7年小樽市規則第8号。以下「市勤務時間等規則」という。）別表第2第1号又は市会計年度勤務時間等規則別表第5第1号及び第2号に規定する特別休暇を請求するとき。
- (3) 私事による欠勤をするとき。
- 2 条例第2条の規定によりその例によることとされる市勤務時間等条例第17条又は市会計年度勤務時間等規則第13条の規定による病気休暇、特別休暇（前項第2号の特別休暇を除く。）、介護休暇及び介護時間の承認の申請は、出勤管理票により行うものとする。
- 3 職員は、病気休暇が引き続き5日以上にわたるときは、医師の診断書を提出しなければならない。当該診断書に記載された加療又は療養のために必要な期間を経過した後において、なお引き続き病気休暇の承認を受けようとするときも、同様とする。
- 4 次に掲げる事項については、広域連合長の命令又は承認後、出勤管理票に記入しなければならない。
  - (1) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第2項の規定による休職命令
  - (2) 条例第2条の規定によりその例によることとされる市勤務時間等条例第16条の規定による組合休暇の承認（以下単に「組合休暇の承認」という。）
  - (3) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項の規定による育児休業の承認
  - (4) 北しりべし廃棄物処理広域連合職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成14年北しりべし廃棄物処理広域連合条例第17号）第2条に規定する職務に専念する義務の免除の承認（以下「職務専念義務免除の承認」という。）
  - (5) 市勤務時間等条例第15条又は市会計年度勤務時間等規則第17条に規定する介護休暇の承認
  - (6) 市勤務時間等条例第15条の2又は市会計年度勤務時間等規則第18条に規定する介護時間の承認

## (組合休暇の承認申請等)

**第3条** 職員は、組合休暇の承認を受けようとするときは、組合休暇承認申請書（様式第2号）を広域連合長に提出しなければならない。

- 2 組合休暇の承認は、公務に支障がないと認める場合に限り行うものとする。
- 3 規則第2条の規定によりその例によることとされる市勤務時間等規則第9条第1項の規定により時間を単位として与えられた組合休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

(職務専念義務免除の承認申請)

第4条 職員は、職務専念義務免除の承認を受けようとするときは、職務専念義務免除承認申請書(様式第3号)を広域連合長に提出しなければならない。

(本籍等の変更届)

第5条 職員は、その本籍、住所又は氏名を変更したときは、本籍等変更届(様式第4号)を広域連合長に提出しなければならない。

(出張に係る復命手続)

第6条 職員は、出張したときは、帰着後速やかに、口頭又は復命書(様式第5号)によりその要領を復命しなければならない。

(非常招集)

第7条 職員は、火災その他の非常災害の発生により招集があったときは、上司の命により、速やかに必要な措置を講じなければならない。

(事務の引継ぎ)

第8条 職員に異動があったときは、前任者は、速やかに、その担当事務を後任者又は代理者に引き継がなければならない。

附 則

この訓令は、平成14年7月1日から施行する。

附 則 (平19. 3. 30 訓令5)

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平22. 10. 28 訓令3)

この訓令は、平成22年10月28日から施行する。

附 則 (令2. 3. 31 訓令2)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。



様式第2号（第3条関係）

組 合 休 暇 承 認 申 請 書

年 月 日

北しりべし廃棄物処理

広域連合長

様

所属・職名

氏 名

組合休暇の承認を受けたいので、次のとおり申請します。

- 1 所属する職員団体の名称
- 2 所属する職員団体における役職名
- 3 承認を受けて従事する業務の内容
- 4 承認を受けて業務に従事する期間

既に承認を受けて業務に従事した期間 日（ 時間）

今回承認を申請する期間

月 日（午前・午後） 時～ 月 日（午前・午後） 時

月 日（午前・午後） 時～ 月 日（午前・午後） 時

月 日（午前・午後） 時～ 月 日（午前・午後） 時

合 計 日（ 時間）

事務局長	次 長	主 幹	主 査	担 当

様式第3号（第4条関係）

職務専念義務免除承認申請書

年 月 日

北しりべし廃棄物処理

広域連合長

様

所属・職名

氏 名

職務に専念する義務の免除の承認を受けたいので、次のとおり申請します。

1 理由

2 行き先

3 期間

4 その他

事務局長	次 長	主 幹	主 査	担 当

様式第4号（第5条関係）

本 籍 等 変 更 届

年 月 日

北しりべし廃棄物処理

広域連合長

様

所属・職名

氏 名

次のとおり変更したので届け出ます。

変 更 事 項	新	旧
本 籍		
住 所		
氏 名		
備 考		

事 務 局 長	次 長	主 幹	主 査	担 当

様式第5号（第6条関係）

復 命 書

広域連合長	事務管理者	事務局長	次長						
命 令 内 容	期 間	年 月 日から 年 月 日まで							
	用 務 先								
	用 務								
復 命 内 容	期 間	年 月 日から 年 月 日まで							
	用 務 先								
	用 務								
随行者氏名									
<p>上記のとおり出張を命ぜられ、その用務を終えて帰着したので復命します。</p> <p>なお、詳細については、別紙のとおりです。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">所属・職名</p> <p style="text-align: right;">氏 名 印</p>									