

○桜井宇陀広域連合職員服務規則

平成9年3月4日

規則第2号

改正 平成19年3月30日規則第2号

令和4年12月26日規則第3号

(趣旨)

第1条 桜井宇陀広域連合(以下「広域連合」という。)職員の服務については、別に定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 広域連合長の補助機関である職員として公務に従事するすべての者をいう。ただし、副広域連合長並びに常時勤務に服しない嘱託員及びこれに類する者を除く。
- (2) 所属長 職員を監督する地位にある者のうち、事務局長、事務局次長及び課長職にある者をいう。

(服務の原則)

第3条 職員は、地域住民全体の奉仕者としての職責を自覚し、誠実、公正に、かつ、能率的に職務を遂行するように努めなければならない。

(履歴書の提出等)

第4条 新たに職員となった者は、その着任後5日以内に履歴書(第1号様式)を所属長を経て総務課長に提出しなければならない。ただし、職員採用試験を受ける際に履歴に関する書類を提出した者は、この限りでない。

- 2 職員は、履歴書(前項ただし書きの履歴に関する書類を含む。)の記載事項に変更を生じたときは、履歴書記載事項変更届(第2号様式)を速やかに所属長を経て総務課長に提出しなければならない。

(退職届)

第5条 職員が退職しようとするときは、やむを得ない場合を除き、その1月前までに退職願(第3号様式)を所属長を経て総務課長に提出しなければならない。

(職員証)

第6条 職員は、その身分を明確にするため、常に桜井宇陀広域連合職員証(第4号様式。以下「職員証」という。)を携帯しなければならない。

- 2 前項の職員証は、職員が採用されたときに交付し、職員が退職したときは、直ちに返還しなければならない。
- 3 職員は、職員証の記載事項に変更を生じたときは、所属長を経て、総務課長に提出し、その訂正を受けなければならない。
- 4 職員は、職員証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

5 職員は、職員証を亡失又はき損したときは、職員証再交付願（第5号様式）により、総務課長に願い出て、その再公布を受けなければならない。

（名札）

第7条 職員は、勤務時間中名札を左胸部に着用しなければならない。ただし、広域連合の施設以外の場所においては、この限りでない。

2 名札は、職員が採用したときに交付し、職員が退職したときは、直ちに返還しなければならない。

3 名札の形式は、別に総務課長が定める。

4 名札を亡失し、若しくはき損したとき、又は名札に記載した事項に変更があったときは、その理由を記載した書面により、再交付の申請をしなければならない。

（出勤表等）

第8条 職員は、出勤したとき、又は退庁するときは、タイムレコーダーにより出勤表（第6号様式）に自ら打刻しなければならない。ただし、タイムレコーダーによらない場合においては、自ら出勤表（第7号様式）にその時刻を記入し、押印しなければならない。

（遅刻、早退等の取扱い）

第9条 職員は、疾病その他の理由により、出勤時刻に出勤できないとき、又は勤務時間中に早退しようとするときは、事前に有給休暇又は欠勤の手続をとらなければならない。

2 職員が疾病その他やむを得ない理由により事前に有給休暇又は欠勤の手続をとることができないときは、速やかに電話、電報、伝言等により所属長に連絡しなければならない。

（欠勤の取扱い及び報告）

第10条 職員が、休暇（年次休暇を除く、）の承認を受けず、又は年次有給休暇請求の手続をとらずに勤務しなかったときは、欠勤とする。

2 職員は、欠勤するとき又は欠勤したときは、欠勤届（第8号様式）を所属長に提出しなければならない。

3 所属長は、職員が前項に定める手続をとらないで欠勤したときは、当該職員に代って欠勤届を作成しなければならない。

（勤務時間中の離席）

第11条 職員は、勤務時間中みだりに所定の勤務場所を離れてはならない。

2 職員は、勤務時間中一時所定の場所を離れるときは、上司又は他の職員に行先を明らかにしておかななければならない。

（時間外勤務命令等）

第12条 所属長は、職員に時間外勤務、夜間勤務又は休日勤務を命ずる場合は、時間外勤務命令兼報告書（第9号様式）により行うものとする。

（出張の命令）

第13条 出張した職員は、帰庁後速やかにその結果を所属長に報告しなければならない。

(職務専念義務の免除)

第14条 職員が、桜井宇陀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9年3月桜井宇陀広域連合条例第14号)に規定に基づき、職務専念義務の免除(以下本条において「職免」という。)について承認を受けようとする場合は、職務専念義務免除願(第10号様式)によるものとする。ただし、2日以上にわたらない半日又は1時間単位の職免を受けようとする場合は、書面によらないことができる。

(事務引継)

第15条 職員が退職、休職、転任等の異動を命ぜられた場合は、その日から5日以内に担当事務の要領、懸案事項等を記載した事務引継書を作成し、後任者又は所属長の指定した職員に引き継がなければならない。ただし、係長以上の役付職員以外の職員にあっては、口頭をもって行うことができる。

(営利企業等従事許可の手続)

第16条 職員は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第38条第1項の規定による営利企業等に従事するための許可を受けようとする場合には、営利企業等従事許可願(第11号様式)を所属長を経て総務課長に提出しなければならない。

2 職員は、営利企業等に従事することをやめたときは、速やかに営利企業等離職届(第12号様式)を所属長を経て総務課長に提出しなければならない。

(事故報告)

第17条 所属長は、職員に重大な事故が生じたときは、速やかにその旨を上司に報告しなければならない。

(物品の整理保管)

第18条 職員は、その使用する物品を常に一定の場所に整理保管し、紛失、火災、盗難等に注意しなければならない

2 職員は、物品を浪費し、又は私用のために用いてはならない。

(庁舎内外の清掃整理)

第19条 職員は、健康増進及び能率向上をはかるため、庁舎内外の清潔整理及び執務環境の改善に努めなければならない。

(重要書類の保管及び表示)

第20条 重要書類は、書箱等に納めて見やすい場所におき、朱色で「非常持出」の表示をしておかなければならない。

(非常心得)

第21条 職員は、庁舎又はその付近に火災その他非常事態の発生を知ったときは、勤務時間外の場合であっても、直ちに登庁し、上司の指揮を受けて事態の収拾にあたらなければならない。

(準用)

第22条 この規則に定めるもののほか、桜井宇陀広域連合の服務については、桜井市職員服務規則(昭和47年4月桜井市規則第10号)の例による。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第2号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（令和4年12月26日規則第3号）

（施行期日）

1 この規則は、令和5年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、改正前の第4条から第16条までの規定により作成されている書類等の用紙で残存するものは、所要の改正を加え、なお使用することができる。

第1号様式（第4条関係）

履 歴 書

No. _____

写 真 添 付

年 月 日撮影

ふりがな	※ 男 女
氏 名	
年 月 日 生	
本 籍 ※都道 府 県	
住 所	電 局 番 番
年 月 日 住所変更	電 局 番 番

年号	年	月	日	学歴、職歴、免許、賞罰など(各別にまとめて書く)

- (注) 1 青又は黒インキでペン書きのこと。
 2 文字は、楷書、数字は算用数字を使用のこと。
 3 ※印のところは○でかこむこと。

第2号様式（第4条関係）


履 歴 書 記 載 事 項 変 更 届						
届出	年	月	日	届出	所属名	職名
受付	年	月	日	人	氏名	
変 更 事 項		記 入 事 項				添 付 書 類
ふりがな 氏 名	旧					戸 籍 抄 本
	新					
住 所	旧					住 民 票 抄 本
	新					
資 格 事 項						資 格 証 明 証 明 書 等

- (注) 1 変更ある事項のみ記入のこと。
 2 氏名、住所の変更の場合は、職員証とともに提出すること。

第3号様式（第5条関係）

退 職 願			
桜井宇陀広域連合長 様	願 出	年 月 日	
	所属名		職 名
	氏 名		
下記の理由により 年 月 日をもって退職いたしたいので、ご承認くださるようお願いいたします。			
理 由			

第4号様式（第6条関係）

6 cm	第 号	契印	写
	桜井宇陀広域連合職員証		真
	住 所		
	職 名		
	氏 名		
	年 月 日生		
(年 月 日交付)			
桜井宇陀広域連合長 			
9 cm			

表

注 意
1 この証は、職員の身分を証するものであるから常時必ず携帯すること。
2 この証は、他人に貸与又は譲渡しないこと。
3 記載事項に変更があったときは、直ちに訂正を受けること。
4 この証を亡失又はき損したときは、直ちに届け出て、再交付をうけること。
5 退職したときは、必ず返還すること。

裏

第5号様式（第6条関係）

職 員 証 再 交 付 願			
桜井宇陀広域連合長 様	願 出	年 月 日	
	所属名		職 名
	氏 名		
次のとおり再交付をお願いします。			
職 員 証 第 号	第 号		
再 交 付 の 事 由			
※再 交 付 年 月 日	年 月 日		
※再 交 付 職 員 証 番 号	第 号		

(注) ※印は、記入しないこと。

第6号様式（第8条関係）

（表）

出 動 表							
番号				氏名			
出勤日数				病気休暇 日 数			
出張日数				欠勤日数			
年次休暇 日 数				遅刻回数			
特別休暇 日 数				早 退 庁 回 数			
日付	定 時 間 勤 務				時間外	事 由	備 考
	出 動	早 退 庁		退 庁			
		午 前	午 後				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
桜井宇陀広域連合（ 月 日）							

（注）黒書とする。

(裏)

出 動 表							
番号				氏名			
前月までの累計	出勤日数				前月までの累計	病気休暇日数	
	出張日数					欠勤日数	
	年次休暇日数					遅刻回数	
	特別休暇日数					早退回数	
日付	定 時 間 勤 務			時間外	事 由	備 考	
	出 動	早 退 庁					退 庁
午 前		午 後					
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
所 属	所属長印				照 印	総務担当	

桜井宇陀広域連合（ 月 日）

(注) 朱書とする。

第8号様式（第10条関係）

欠 勤 届

年 月 日	
(宛先) 桜井宇陀広域連合長	
所属名 職 名 氏 名	
期 間	
月 日	前 時 分から 月 日 前 時 分まで
	(日 時間 分)
理 由	
.....	
.....	
.....	
.....	
※ 願出	無届
本人	所属長作成

備考

届出者は、※印欄には記入しないこと。

第9号様式（第12条関係）

時間外・週休日・休日勤務命令兼報告書

（ 年 月分）

所属名		
職名	タイムカード 番 号	
氏名		

命 令			報 告										
所属長 の 印	日 曜	休 日 ・ 週休日	勤務時間 自時分 至時分	※ 処 理 欄 (記入しないで下さい)					勤務内容 (内容を詳細に記 入すること。)	所属長 確認印			
				勤務 時間 計	代休 時間 計	時間外手当対照時間							
						$\frac{125}{100}$	$\frac{150}{100}$	$\frac{135}{100}$			$\frac{160}{100}$	$\frac{25}{100}$	
		休・週											

人 事 記 載 欄

支出科目

・ ・ ・

区 分	時 間 外 ・ 休 日 勤 務					休日勤務	夜間勤務	週休日勤務
	125/100	150/100	135/100	160/100	25/100			
延時間								

(注) 所属長の決裁を受けないで時間外勤務をした者は、認めない。

第10号様式（第14条関係）

職 務 専 念 義 務 免 除 願

年 月 日

(宛先) 桜井宇陀広域連合長

所属名
職 名
氏 名

次のとおり桜井宇陀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第2条の規定により承認をお願いします。

記

期間又は日時	年	月	日から	年	月	日まで	日間
場 所							
目 的							
氏 名							
備 考							

年 月 日

様

桜井宇陀広域連合長



職務に専念する義務の免除について（通知）

年 月 日付け提出された職務専念義務の免除申請を、桜井宇陀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9年3月桜井宇陀広域連合条例第14号）第2条の規定により承認したので通知します。

第11号様式（第16条関係）

営 利 企 業 等 従 事 許 可 願				
(宛先) 桜井宇陀広域連合長	所属名		職 名	
	氏 名			
種 別	1 役員等の地位の義務 2 私企業の自営 3 報酬を得て事務事業に従事			
勤務場所又は 営 業 所	名 称		事業内容	
	所在地			
地 位				
職 務 内 容		勤務状態		
報 酬	1 ある [月額 円] 2 ない 年額			
従 事 期 間				
職務上の支障 の 有 無				
理由(必要性)				
その他必要な 事 項				

第12号様式（第16条関係）

営 利 企 業 等 離 職 届

年 月 日付け許可のあった営利企業等の従事については、年
月 日から離職しましたので、お届けいたします。

年 月 日

（宛先）桜井宇陀広域連合長

所属名

職 名

氏 名