

淡路広域水道企業団職員の服務に関する規程

平成10年3月16日

管理規程第6号

改正	平成17年11月10日	管理規程第1号	平成22年3月26日	管理規程第16号
	平成18年6月14日	管理規程第1号	平成29年5月15日	管理規程第2号
	平成19年3月28日	管理規程第1号	令和3年9月29日	管理規程第2号
	平成21年3月31日	管理規程第1号		

(趣旨)

第1条 この規程は、法令又は別に定めがあるもののほか、淡路広域水道企業団職員（以下「職員」という。）の服務に関し必要な事項を定めるものとする。

(服務の原則)

第2条 職員は、全体の奉仕者としての職責を自覚し、誠実公正に、かつ、能率的に職務を執行するように努めなければならない。

(服務の宣誓)

第3条 新たに職員となった者は、速やかに淡路広域水道企業団職員の服務の宣誓に関する条例（平成9年淡路広域水道企業団条例第4号）第2条に規定する宣誓書を企業長に提出しなければならない。

(勤務時間)

第3条の2 職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 前項の勤務時間中に、正午から午後1時まで休憩時間を置く。ただし、公務その他特別の理由があるときは、企業長は、臨時に変更することができる。

(職員証及び職員名札)

第4条 職員としての身分を明確にさせ、公務員としての正しい態度と心構えを保持させるため、職員証（様式第1号）を交付する。

2 職員は、職員証を紛失し、又は損傷したときは、職員証再交付願（様式第2号）を企業長に提出し、その再交付を受けなければならない。

3 職員が職員でなくなったときは、速やかに職員証を返還しなければならない。

4 職員は、勤務時間中は職員名札（様式第3号）をつけなければならない。

(出勤及び退勤)

第5条 職員は、定刻までに出勤し、次の各号のいずれかの方法により自らその時刻を記録しなければならない。

- (1) タイムレコーダーによりタイムカードを打刻する方法
 - (2) 関係市の勤怠管理システム等（職員の出勤及び退勤に係る状況を情報処理機器を使用して管理する仕組みをいう。）にＩＣカード等を読み込ませる方法
- 2 出勤時に前項各号の方法によりその時刻を記録した職員は、退勤時においても同様とする。
- （執務上の心得）

第 6 条 職員は、勤務時間（休憩時間を除く。次項において同じ。）中、みだりに執務場所を離れてはならない。

- 2 職員は、勤務時間中に離席しようとするときは、上司の承認を受けなければならない。
- 3 職員は上司の許可を受けずに、文書を庁外に持ち出し、又は他人に提示する等の行為をしてはならない。
- 4 職員は、公務員としての品位を傷つけないよう身だしなみに留意しなければならない。

（執務環境の整理）

第 7 条 職員は、常に執務環境を整理し、物品、器具等の保全活用に心がけなければならない。

- 2 職員は、常に所属の文書等を整理し、不在のときでも事務の処理に支障のないようにしておかなければならない。

（退庁時の措置）

第 8 条 職員は、退庁しようとするときは、次に掲げる措置をしなければならない。

- (1) 文書、物品等を所定の場所に収納すること。
- (2) 火気の始末、戸締り等火災及び盗難防止のため必要な措置をとること。

（出張）

第 9 条 職員は、出張を命ぜられ当該用務を終えて帰庁したときは、3 日以内に復命書（様式第 4 号）を企業長に提出しなければならない。ただし、復命書によることが適当でない場合又は軽易な事項については、口頭で復命することができる。

- 2 職員は、出張の途中において、用務の都合又は天災、病気その他やむを得ない事情によりその予定を変更しなければならないときは、速やかに電話等で上司に連絡し、その指揮を受けなければならない。

（職務に専念する義務の免除）

第 10 条 職員は、淡路広域水道企業団職員の職務に専念する義務の特例に関する条例

(昭和 57 年淡路広域水道企業団条例第 8 号)の規定により職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、あらかじめ承認のあった場合を除き、その都度、職務専念義務免除申請書(様式第 5 号)又は職専免承認等により企業長に提出しなければならない。

(営利企業等の従事の許可)

第 11 条 職員は、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)第 38 条の規定により営利企業等に従事する許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書(様式第 6 号)を企業長に提出しなければならない。

(履歴事項変更届)

第 12 条 職員は、次に掲げる場合には、速やかに履歴事項変更届にその事実を証明する書類を添えて、これを企業長に提出しなければならない。

- (1) 氏名を変更した場合
- (2) 本籍を変更した場合
- (3) 学校を卒業した場合
- (4) 資格を取得した場合
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、企業長が必要があると認める場合

(住所届)

第 13 条 新たに職員となった者及び住所を変更した職員は、住所届を所属長及び総務課長に提出しなければならない。

(事務引継ぎ)

第 14 条 職員は、転任、休職、退職等の場合には、その担当事務を速やかに後任者又は上司の指定する職員に引き継ぎ、その旨を上司に報告しなければならない。この場合において、センター長及び課長の職以下の職にある者は、文書によって行わなければならない。

(非常の際の措置)

第 15 条 職員は、退庁後に庁舎、施設又はその周辺に火災その他非常事態が発生したときは、速やかに登庁し、臨機の措置をとらなければならない。

(その他)

第 16 条 職務の特殊性により、この規程に対する特例を必要とする職員の服務及び勤務時間については、別に定める。

(書類の提出)

第 17 条 この規程により企業長に提出する書類は、所属長を経由しなければならない。

2 所属長は、前項の書類(所属長が専決をすることができる事項に関するものを除く。)を総務課長に送付しなければならない。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成 10 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 17 年 11 月 10 日管理規程第 1 号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 18 年 6 月 14 日管理規程第 1 号)

この規程は、公布の日から施行する。

注 1 損傷の場合にあっては、損傷した職員証(職員章)を添付すること。

2 忘失、損傷の事情は、できるだけ詳細に記入すること。

附 則 (平成 19 年 3 月 28 日管理規程第 1 号)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 21 年 3 月 31 日管理規程第 1 号)

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 3 月 26 日管理規程第 16 号)

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 29 年 5 月 15 日管理規程第 2 号)

この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 3 年 9 月 29 日管理規程第 2 号)

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

（表 面）

（横9.1cm×縦5.5cm）

淡路広域水道企業団職員証	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">写 真 横 2.5cm 縦 3.0cm</div>	<p style="text-align: right;">NO. _____</p> <p style="text-align: right;">氏 名 _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日生</p> <p style="text-align: center;">上記の者は、淡路広域水道企業団職員であることを証明します。</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">淡路広域水道企業団 企業長 </p>

（裏 面）

年 月 日交付	淡路広域水道企業団 企業長
<p>（注意）</p> <ol style="list-style-type: none">1 本証は、常に携帯し、又は着用しなければならない2 本証を紛失、又はき損したときは、直ちに所属長に再交付又は再貸与を願い出なければならない。3 本証の記載事項に変更を生じたときは、直ちに所属長に返還し再交付を受けなければならない。4 退職等の場合は、直ちに本証を所属長に返還しなければならない。	

様式第2号（第4条関係）

職員証再交付願

年 月 日

淡路広域水道企業団 企業長 様

所 属 _____
職 名 _____
氏 名 _____

職員証を忘失（損傷）したので再交付願います。

忘失（損傷）の年月日	
忘失（損傷）の場所	
忘失（損傷）の事情	

注1 損傷の場合にあつては、損傷した職員証を添付すること。

2 忘失、損傷の事情は、できるだけ詳細に記入すること。

様式第3号（第4条関係）

（表 面）

（横9.0cm×縦5.5cm）

淡 路 広 域 水 道 企 業 団

○ ○ 課

○ ○ ○ ○ ○

様式第4号（第9条関係）

出張復命書			
年 月 日		旅行命令権者 様	
		復命者：所属課 職 名 氏 名	
期間			
年 月 日から		年 月 日まで（ 日間）	
用務先			
用務			
復命事項			
企業長	副企業長	事務局長	課

様式第5号（第10条関係）

職務専念義務免除申請書				
年 月 日				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 淡路広域水道企業団企業長 様 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 所 属 職 名 氏 名 </div>				
<p>次のとおり職務に専念する義務の免除を申請します。</p>				
<p>職務専念義務免除の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 研修を受ける場合 (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合 (3) 企業長が定める場合 規則第2条第 号に該当 				
理由				
備考				
承	企業長	副企業長	事務局長	課
認				

様式第6号（第11条関係）

営利企業等従事許可申請書	
<p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>淡路広域水道企業団企業長 様</p> <p style="text-align: right;">所 属 職 名 氏 名</p> <p>地方公務員法第38条の規定による許可を受けたいので、次のとおり申請します。</p>	
営利企業等の区分	<p>(1) 営利を目的とする会社その他の団体の役員等に就任すること。</p> <p>(2) 営利を目的とする私企業を営むこと。</p> <p>(3) 報酬を得て他の事務、事業に従事すること。</p>
従事しようとする団体	団 体 名
	所 在 地
	事業の内容
従事しようとする事業又は事務	職 名
	従事の期間
	従事の内容
	勤務の態様
	報酬の種類
	報 酬 額
責任の内容と責任の度合	
就任を必要とする理由	
<p>上記申請に対する所属長の意見 (営利企業等に従事することが職務遂行に与える影響その他意見)</p>	

- 備考 1 従事しようとする営利企業等の団体及び事業内容についての関係書類(定款、規約等)を添付すること。
- 2 「従事の期間」及び「勤務の態様」欄は、承認を受けようとする期間及びその職務に従事する頻度、1回当たりの勤務の時間等を記載する。
- 3 報酬の種類は、手当、謝礼、費用弁償等名目のいかんを問わず種類等を詳細に記載する。