

神奈川県後期高齢者医療広域連合職員服務規程

平成19年1月24日

訓令第1号

(趣旨)

第1条 この訓令は、法令その他別に定めるもののほか、神奈川県後期高齢者医療広域連合職員定数条例（平成19年神奈川県後期高齢者医療広域連合条例第4号）第2条に定める職員（以下「職員」という。）の服務について定めるものとする。

(服務の原則)

第2条 職員は、全体の奉仕者として、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を自覚し、誠実かつ公正に職務を執行しなければならない。

(職員証)

第3条 職員は、職務の執行に当たっては、職員証（第1号様式）を所持しなければならない。

(名札)

第3条の2 職員は、職務の執行に当たっては、名札を着用しなければならない。

(広域連合き章)

第3条の3 職員は、職務の執行に当たっては、その身分を明確にするため、広域連合き章（第2号様式）を付けなければならない。ただし、前条に規定する名札を着用する場合は、この限りでない。

(職員証等の再交付等)

第4条 職員証又は広域連合き章(以下この条において「職員証等」という。)を亡失し、又は損傷したときは、職員証等再交付願（第3号様式）に始末書及び損傷した場合は損傷した職員証等を添え、総務課長に提出し、再交付を受けなければならない。

2 職員は、派遣を解かれ又は退職等をしたときは、遅滞なく職員証等を返納しなければならない。

(出勤簿の押印)

第5条 職員は、出勤後、出勤簿に自ら印を押さなければならない。

(勤務時間変更等の手続)

第6条 神奈川県後期高齢者医療広域連合一般職職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成29年神奈川県後期高齢者医療広域連合規則第5号)第2条第2項の規定により、勤務時間の割振りの変更を請求するときは、勤務時間変更承認請求書(第4号様式)により、任命権者の承認を受けなければならない。

2 神奈川県後期高齢者医療広域連合一般職職員の勤務時間、休暇等に関する規則第6条第7項の規定により、休憩時間の短縮を申し出るときは、休憩時間短縮申出書(第5号様式)により、任命権者の承認を受けなければならない。

(診断書の提出)

第7条 職員は、傷病のため勤務に従事できない期間が10日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えて、状況を上司に報告しなければならない。

(勤務時間中の離席)

第8条 職員は、勤務時間中みだりに勤務場所を離れてはならない。

2 職員は、勤務時間中勤務場所を離れるときは、上司の承認を得なければならない。

(相互協力)

第9条 職員は、業務を行うに当たっては、相互に補助し、及び協力しなければならない。

(出張中の予定変更)

第10条 職員は、出張中、業務の都合又は病気その他やむを得ない事由により予定を変更しなければならないときは、速やかに、上司に連絡をとり、承認を得なければならない。

第11条 職員は、出張終了後、上司に随行した場合を除くほか、復命書を作成し、命令者に提出しなければならない。ただし、特別な場合又は軽易な場合は、口頭により復命することができる。

(私事旅行中の連絡対応)

第12条 職員は、私事旅行等により長期間住居を離れる場合は、その間勤務先からの連絡に対応できるよう努めなければならない。

(不在時の引継ぎ)

第13条 職員は、出張又は休暇等のため不在となるときは、その間に処理しなければならない担当事務を上司又は上司の指定する者に引き継ぎ、事務に支障が生じないようにしなければならない。

(事務の引継ぎ)

第14条 職員は、退職、休職又は転任等となったときは、担当事務を、速やかに、後任者又は上司の指定する者に引き継がなければならない。

2 事務の引継ぎは、その担当事務の処理の経過を記載した事務引継書によって行い、引継ぎを終了したときは、上司に報告しなければならない。

3 事務の引継ぎは、上司の承認を得たときは、前項に規定する事務引継書に代えて口頭により行うことができる。

(履歴書等の提出)

第15条 新たに職員となった者は、履歴書等必要な書類を定められた届出先に提出しなければならない。

2 職員は、氏名、住所等の届出事項に変更があったときは、速やかに、届出なければならない。

3 職員は、身上に関する願、届出書は、すべて上司を経由して提出しなければならない。

(事故報告)

第16条 職員は、公務上又は公務外において事故等があった場合は、遅滞なく、上司に報告しなければならない。

(災害発生時の対応)

第17条 職員は、事務所又はその近隣に出火その他災害等が発生した場合は、速やかに登庁して上司の指揮を受けなければならない。

附 則

(施行期日)

この訓令は、平成19年2月1日から施行する。

附 則 (平成19年10月29日訓令第4号)

この訓令は、平成19年11月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月31日訓令第3号)

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年8月30日訓令第2号）

この訓令は、公表の日から施行する。

附 則（令和3年2月24日訓令第1号）

この訓令は、公表の日から施行する。

附 則（令和3年3月30日訓令第2号）

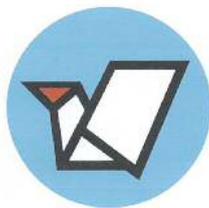
この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

第1号様式（第3条関係）

	神奈川県後期高齢者医療広域連合職員証	
	写真	氏名 神奈川県後期高齢者医療広域連合事務局 所在地 電話番号
年	月	日
神奈川県後期高齢者医療広域連合長		印

規格 日本産業規格X6301

第2号様式（第3条の3関係）



地 質 真鍮製

大 き さ 直径15ミリメートル

厚 さ 1.5ミリメートル

地 色 水色

第3号様式（第4条関係）

職 員 証 等 再 交 付 願

年 月 日

総務課長宛

所 属 _____

氏 名 _____

職員証等を亡失・損傷いたしましたので再交付願いたく、神奈川県後期
高齢者医療広域連合職員服務規程第4条の規定により提出します。

申請区分	<input type="checkbox"/> 職員証	<input type="checkbox"/> 広域連合き章
添付物件	<input type="checkbox"/> 職員証	<input type="checkbox"/> 広域連合き章

決裁及び回議欄

受 付	・	・
決 裁	・	・
処 理	・	・
そ の 他		

第4号様式(第6条関係)

勤務時間変更承認申請書

年 月 日

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 様

所属 _____

氏名 _____

私は、神奈川県後期高齢者医療広域連合一般職職員の勤務時間、休暇等に関する規則第2条第2項により、次のとおり勤務時間を午前9時から午後5時45分に希望しますので承認願います。

・理由

・開始予定日 年 月 日から

休憩時間短縮申出書

提出年月日				
年 月 日				
神奈川県後期高齢者医療広域連合長 様				
<input type="checkbox"/> 次に該当する事由が発生し、出勤時間又は退勤時間に困難が生じるため、休憩時間の短縮について申し出ます。 <input type="checkbox"/> 次に該当する事由が消滅したので申し出ます。				
所属 課 係 氏名				
申出事由 1 <input type="checkbox"/> 小学校就学に始期に達するまでの子の養育 2 <input type="checkbox"/> 小学校に就学している子の送迎 3 <input type="checkbox"/> 要介護者の介護			申出事由の事実発生日又は消滅日 年 月 日	
1 申出に係る子又は要介護者	氏名		続柄	(<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居)
	生年月日	年 月 日	(<input type="checkbox"/> 出産予定日)	
2 託児又は送迎先(事由1, 2)	住所			
	名称	開設時間	時 分 ~	時 分
3 調整することが困難な時間及び理由	(理由) 時 分			
	現在の勤務時間	時 分 ~	時 分	
	現在の休憩時間	時 分 ~	時 分	
	変更後の勤務時間	時 分 ~	時 分	
	変更後の休憩時間	時 分 ~	時 分	
4 申出に係る期間	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	
	年 月 日まで		<input type="checkbox"/> その他 ()	
上記の請求について (承認内容又は不承認理由) <input type="checkbox"/> 承認とする。 <input type="checkbox"/> 不承認とする。				

※ 決裁後、承認又は不承認の通知として、本申出書の写しを本人に交付する。

決裁及び回議欄