

道央廃棄物処理組合職員の時差出勤に関する規程

(令和2年6月5日訓令第4号)

(趣旨)

第1条 この訓令は、公務の能率的な運営及びワーク・ライフ・バランスの推進を図るため、職員の時差出勤に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において「時差出勤」とは、職員が1日の勤務時間（道央廃棄物処理組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成26年道央廃棄物処理組合規則第10号）の規定により準用する千歳市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成6年千歳市規則第61号）第3条第1項に規定する1日の勤務時間をいう。）を変更することなく、正規の勤務時間と異なる時間帯において勤務することをいう。

(勤務区分等)

第3条 この訓令の適用を受ける職員は、一般職の常勤職員（介護休暇又は介護時間の承認を受けている職員を除く。）とし、勤務区分、勤務時間及び休憩時間は、別表に定めるところによる。

(時差出勤の申出、承認等)

第4条 時差出勤の承認を受けようとする職員は、あらかじめ、時差出勤勤務整理簿（別記様式）に記入して所属長に申し出なければならない。

2 所属長は、職員が前項の規定により時差出勤を申し出た場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該時差出勤を承認することができる。

3 所属長は、前項の規定による承認（次条及び第6条において「時差出勤の承認」という。）をした後において、公務の運営上の事情により必要が生じた場合には、当該承認を取り消し、又は変更することができる。この場合において、所属長は、その承認をした時差出勤の前日（当該前日が道央廃棄物処理組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成26年道央廃棄物処理組合条例第9号）の規定により準用する千歳市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平

成6年千歳市条例第30号。以下この項及び次条において「条例」という。)第3条第1項に規定する週休日又は条例第9条に規定する祝日法による休日若しくは年末年始の休日に当たるときは、その前日)までに、当該職員にその旨を明示しなければならない。

(週休日の振替等との調整)

第5条 所属長は、時差出勤の承認をした日については、条例第5条に規定する週休日の振替等、条例第8条の3第1項に規定する時間外勤務代休時間の指定及び条例第10条第1項に規定する休日の代休日の指定は、原則として行なわないものとする。

(補則)

第6条 この訓令に定めるもののほか、職員の時差出勤に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、令和2年6月15日から施行する。

別表（第3条関係）

勤務区分	勤務時間	休憩時間
A型	午前7時45分から午後4時15分までとする。	午後0時15分から午後1時までとする。
B型	午前8時15分から午後4時45分までとする。	
C型	午前9時15分から午後5時45分までとする。	
D型	午前9時45分から午後6時15分までとする。	

(裏)

決 裁				時 差 出 勤 日	勤 務 区 分	勤 務 時 間		本人印
管理者	局長	次長	課長			始業時刻	終業時刻	
				月 日 ()				
				月 日 ()				
				月 日 ()				
				月 日 ()				
				月 日 ()				
				月 日 ()				

※ 勤務区分の欄には、次の表の勤務区分（A型からD型までのいずれか）を記入する。

勤務区分	勤務時間	休憩時間
A型	午前7時45分から午後4時15分まで	午後0時15分から午後1時まで
B型	午前8時15分から午後4時45分まで	
C型	午前9時15分から午後5時45分まで	
D型	午前9時45分から午後6時15分まで	