

# 岩手沿岸南部広域環境組合職員服務規程

平成18年 4月21日 訓令第6号

改正 平成26年 3月31日 訓令第4号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めがあるもののほか、岩手沿岸南部広域環境組合職員  
の服務に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定  
めるところによる。

(1) 職員 管理者が任命する一般職の職員をいう。

(2) 所属長 事務局次長をいう。

(服務の根本)

第3条 職員は、法令、条例、規則及び規程等に従い、自己の職責を重んじて職務に  
精励し、かりそめにも公職の信用をおとし、又は岩手沿岸南部広域環境組合の公務  
奉仕者としての不名誉によるような行為をしてはならない。

(執務の心得)

第4条 職員は、執務にあたっては、互に連絡を緊密にし、適確迅速に行うと共に言  
語、容儀を正しく、応接は親切、丁寧を旨としなければならない。

(身分証明書)

第5条 職員は、常に身分証明書（様式第1号）を携帯しなければならない。

(秩序の保持)

第6条 職員は、その職務を遂行するにあたっては、誠実に上司の指揮命令に従い、  
秩序の保持に努めなければならない。ただし、上司の職務上の指揮命令に対しては  
意見を述べることができる。

(文書の漏示禁止)

第7条 職員は、上司の許可がなければ、みだりに文書を他に示し、又は内容を告げ、  
若しくはその謄抄本を与えることができない。

(出勤)

第8条 職員は、所定の時刻までに出勤し、自ら出勤簿に押印しなければならない。

2 前項に規定する出勤簿の取扱いについては、別に定めるところによる。

(欠勤、遅刻、早退及び休務)

第9条 職員は、欠勤し、遅刻し、早退し、又は休務しようとするときは、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。ただし、やむをえない事由によりあらかじめ所属長の承認を受けることができないときは、事後速やかに承認を受けなければならない。

第10条 削除

第11条 削除

(職務専念義務免除)

第12条 職員は、岩手沿岸南部広域環境組合職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成18年岩手沿岸南部広域環境組合条例第13号）第2条の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、職務専念義務免除申請書（様式第2号）に関係書類を添付し、所属長に提出しなければならない。

2 所属長は、前項の申請書に意見を付さなければならない。

(営利企業等への従事許可)

第13条 職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の規定に基づいて営利企業等に従事するため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3号）に関係書類を添付し、所属長に提出しなければならない。

2 所属長は、前項の申請書に意見を付さなければならない。

3 前項の許可を受けている職員は、当該許可に係る理由が消滅したときは、速やかに営利企業等離職（廃止）届（様式第4号）を所属長に提出しなければならない。

(勤務時間中の離席)

第14条 職員は、用務のため勤務時間中に勤務場所を離れようとするときは、理由及び行先等を所属長又は上司に告げて常にその所在を明らかにしておかなければならない。

(退庁及び勤務時間外の登庁)

第15条 職員は、勤務を終えて退庁するときは、主管の書類及び物品等を整理して所定の場所に保管しておかなければならない。

2 職員は、休日、勤務を要しない日その他正規の勤務時間外に登庁し、又は退庁する場合は、その旨を当直員に通告しなければならない。

3 前項の通告を受けた当直員は、その者の氏名及び登、退庁時間を当直日誌に記載

しなければならない。

(私事旅行)

第16条 職員は、私事旅行又は転地療養のため、引き続き1週間以上にわたってその住所を離れようとするときは、あらかじめ私事旅行(転地療養)届(様式第5号)を所属長に提出しなければならない。ただし、年次休暇の書類にその旨記載することをもってこれに代えることができる。

(復命)

第17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、速やかにその概要を口頭で所属長に報告するとともに、復命書(様式第6号)を提出しなければならない。ただし、用務の軽易なものについては、所属長の承認を受けて復命書を提出しないことができる。

(着任)

第18条 職員は、採用され、又は転任若しくは配置換えを命ぜられた場合には、その発令の日(発令の日以後に発令の通知を受けた場合には、その通知を受けた日)から7日以内に着任しなければならない。

2 残務整理、事務引継ぎその他やむをえない理由により前項に規定する期間内に着任することができないときは、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。

3 職員は、着任した後直ちに着任届(様式第7号)を所属長に提出しなければならない。

(履歴書等の提出)

第19条 採用された職員は、着任後5日以内に履歴書(様式第8号)及び身上明細書(様式第9号)を所属長に提出しなければならない。

2 前項の履歴書又は身上明細書の記載事項に異動を生じた場合は、速やかに履歴書等記載事項異動届(様式第10号)によりその異動した事項を所属長に届け出なければならない。

(証人、鑑定人等)

第20条 職員は、その職務に関して法令による証人、鑑定人等となり出頭を求められた場合は、その旨を所属長に届け出なければならない。

2 前項の場合において、地方公務員法第34条第2項に規定する許可を受けようとするときは、書面で申請しなければならない。

(事務引継)

第21条 職員は、退職、転任、配置換え又は休職のため担当事務を離れる場合は、事務引継書(様式第11号)により後任者又は上司の指定する者にその担任していた事務を引き継ぎ、その結果を管理者に報告しなければならない。ただし、役付職員以外の者で所属長の承認を受けたときは、口頭により引き継ぐことができる。

(災害時の服務)

第22条 職員は、勤務時間中に庁舎又はその付近に火災その他の災害が発生したときは、直ちに臨機の処置をとるとともに、上司の指揮に従い敏速に行動しなければならない。

2 前項の災害の発生が勤務時間外であるときは、直ちに登庁し、上司の指揮を受けなければならない。

(補則)

第23条 この規程の施行について必要な事項は、別に管理者が定める。

附 則

この訓令は、平成18年4月21日から施行する。

附 則(平成26年3月31日訓令第4号)

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

（表）

写真	<u>身分証明書</u>	<u>No.</u>
	氏名 ( 年 月 日生)	
上記の者は岩手沿岸南部広域環境 組合職員であることを証明する。 年 月 日 岩手沿岸南部広域環境組合 管理者 氏 名 印		

（裏）

1	この証明書は常に携帯しなければならぬ。
2	この証明書は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
3	岩手沿岸南部広域環境組合職員の身分を失ったときは、直ちに返還しなければならない。
4	この証明書の有効期間は発行の日から3カ年とする。
岩手沿岸南部広域環境組合 釜石市大字平田第3地割81番地3 0193-27-7020	

備考 用紙の大きさは名刺判とする。

様式第2号（第12条関係）

職務専念義務免除申請書

年 月 日提出

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者  様	所 属	
	職氏名	印
免除申請の 期間又は時間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで （ 日 時間 分）	
申請の理由		
所属長の意見		
	職氏名	印

(注) 1 申請の理由にはできるだけ詳細に記入すること。

2 所属長の意見欄には、申請内容と業務の都合等の関連について簡明に記入すること。

様式第3号（第13条関係）

営 利 企 業 等 従 事 許 可 申 請 書

年 月 日提出

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者  様	所 属	
	職氏名	印
従事しようとする 私企業等の種類、 名称、所在地		
つこうとする職名 地 位		
つこうとする職務 の 内 容		
就任しなければ ならない理由		
報 酬 の 有 無		
従 事 期 間	年 月 日から	
その他参考事項		
所 属 長 の 意 見		
	職氏名	印

(注) 所属長の意見欄には、従事しようとする者の業務との関連等について簡明に記入すること。

様式第4号（第13条関係）

営利企業等離職（廃止）届

年 月 日提出

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者  様	所 属	
	職氏名	印
従事していた私 企業等の種類、 名称、所在地		
ついていた職名 地 位		
従事していた 職務の内容		
離職（廃止）日	年 月 日	
離職（廃止）の 理 由		
その他参考事項		



様式第5号（第16条関係）

私事旅行（転地療養）届

年 月 日提出

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者  様	所 属	
	職氏名	印
期 間	年 月 日から 年 月 日まで ( 日間)	
旅行（療養）先		
理 由		
そ の 他 参 考 事 項		

(注) その他参考事項欄には連絡先等を記入すること。

様式第6号（第17条関係）

								F No.
出張復命書								
								年 月 日
岩手沿岸南部広域環境組合								
管理者								
様								
								所属名
								職氏名
								印
出張期日		年 月 日から						泊 日
		年 月 日まで						
出張先					用務の 相手方 氏名			
出張用務								
結 果								
経 過								

※ 意見を附する場合は経過の次に記載すること。

様式第7号（第18条関係）

着 任 届

年 月 日提出

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者  様	所 属	
	職氏名	印
採用（転任、 配置換）日	年 月 日	
辞令書受領日	年 月 日	
着 任 日	年 月 日	
その他参考 事 項		

様式第8号（第19条関係）

履 歴 書

年 月 日提出

写 真	ふりがな 氏 名					印		
	生年月日	年	月	日	性別			
	本 籍							
	現 住 所							
学 歴	学校名	学部科名	修学期間			卒業中退等の学年		
			自	年	月	日	第 学年	
			至	年	月	日		
			自	年	月	日	第 学年	
			至	年	月	日		
免許資格試験	名称	取得合格日	研 修	時 間		時間数	研 修 内 容	
		年 月 日		自	年	月	日	
		年 月 日		至	年	月	日	
職 歴 ・ 賞 罰								
発令年月日		職 歴 賞 罰 事 項			勤 務 先 等			

様式第9号（第19条関係）

身 上 明 細 書

年 月 日提出

住居付近図			ふりがな 氏 名	印				
			現住所					
			住宅の 状 況	自家 借家 間借 下宿	間 間	畳 畳 畳 畳		
			土 地 家 屋 の 所有状況	田、畑、山林 宅地 家屋	町	反 坪 坪		
趣 味	特 技	スポーツ	信 仰	身体の状況	既 往 症			
家族の状況 (単身者は実家の状況)	氏 名	続柄	生年月日	職業、勤務 先	月 収	健康の 状 況	同 居 別居の別	
							同、別	
							同、別	
							同、別	
							同、別	

様式第10号（第19条関係）

履 歴 書 等 記 載 事 項 異 動 届

年 月 日提出

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者  様	所 属	
	職氏名	印
異 動 事 項	(新)	(旧)
異 動 年 月 日		
異 動 の 理 由		
その他参考事項		

様式第11号（第21条関係）

事 務 引 継 書

年 月 日提出

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者  様	所 属		所属長認印
	引継者 職氏名		印
	引受者 職氏名		印
引 継 完 了 日	年 月 日		
書 類 ・ 帳 簿			
未 決 事 項			
その他参考事項			