

# 枚方市公報

第820号（掲載内容：平成30年8月公布の条例・規則等）

発行人 枚方市長 伏見 隆  
発行所 枚方市役所  
（郵便番号 573-8666）  
枚方市大垣内町2丁目1番20号

## ◇ 目 次 ◇

### 規 則

- ☆枚方市介護保険に関する規則の一部を改正する規則〔第49号〕…………… 2
- ☆枚方市立総合スポーツセンター使用料に関する規則等を廃止する規則〔第50号〕…………… 2
- ☆枚方市児童発達支援センター使用料条例施行規則の一部を改正する規則〔第51号〕…………… 2
- ☆平成30年7月豪雨に係る災害救助の業務に従事する職員の特殊勤務手当等に関する特別措置規則〔第52号〕…………… 3
- ☆東日本大震災に係る災害救助の業務に従事する職員の特殊勤務手当等に関する特別措置規則及び平成28年熊本地震に係る災害救助の業務に従事する職員の特殊勤務手当等に関する特別措置規則を廃止する規則〔第53号〕…………… 3
- ☆児童福祉施設等に係る徴収金等に関する規則及び枚方市幼稚園等の利用者負担額等に関する規則の一部を改正する規則〔第54号〕…………… 3
- ☆一般職の非常勤職員の報酬、勤務時間等に関する条例施行規則の一部を改正する規則〔第55号〕…………… 4

### 告 示

- ☆形質変更時要届出区域の指定〔第470号〕…………… 4

### 上下水道事業管理規程

- ☆枚方市上下水道局職員就業規程の一部を改正する規程〔第15号〕…………… 4

### 正 誤

規 則

**枚方市規則第49号**

枚方市介護保険に関する規則の一部を改正する規則  
枚方市介護保険に関する規則（平成12年枚方市規則第37号）  
の一部を次のように改正する。

第20条中「介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費  
支給申請書」を「介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購  
入費支給申請書（償還払用）」に改める。

第21条第2項中「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修  
費支給申請書」を「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修  
費支給申請書（償還払用）」に改める。

様式第14号中「介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購  
入費支給申請書」を「介護保険居宅介護（介護予防）福祉用  
具購入費支給申請書（償還払用）」に、

「  
1割 2割  
」を  
「  
1割 2割 3割  
」に、  
「  
※ このを購入した場合は、浴室又は浴槽に敷き詰められた状態が確認できる写真を添付  
してください。  
」

を  
「  
※ このを購入した場合は、浴室又は浴槽に敷き詰められた状態が確認できる写真を添付  
してください。  
※ 過去に同一種目の特定福祉用具を購入している場合は、前回購入した同一種目の特定福  
祉用具の現状写真を添付してください。  
」

に改める。

様式第15号中

「  
1割 2割  
」を  
「  
1割 2割 3割  
」

に改める。

様式第16号中「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費  
支給申請書」を「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費  
支給申請書（償還払用）」に、

「  
1割 2割  
」を  
「  
1割 2割 3割  
」に改める。

附 則 [平成30年8月1日公布]

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 改正前の枚方市介護保険に関する規則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、改正後の枚方市介護保険に関する規則の様式により作成した様式として使用することができる。

**枚方市規則第50号**

枚方市立総合スポーツセンター使用料に関する規則等  
を廃止する規則

次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 枚方市立総合スポーツセンター使用料に関する規則（昭和58年枚方市規則第20号）
- (2) 枚方市立市民体育館使用料に関する規則（平成9年枚方市規則第42号）
- (3) 枚方市立伊加賀スポーツセンター使用料に関する規則（平成22年枚方市規則第50号）

附 則 [平成30年8月9日公布]

（施行期日）

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規則による廃止前の枚方市立総合スポーツセンター使用料に関する規則、枚方市立市民体育館使用料に関する規則又は枚方市立伊加賀スポーツセンター使用料に関する規則の規定により納付された使用料（この規則の施行の日前における使用に係るものに限る。）については、なお従前の例による。

**枚方市規則第51号**

枚方市児童発達支援センター使用料条例施行規則の一  
部を改正する規則

枚方市児童発達支援センター使用料条例施行規則（平成18  
年枚方市規則第71号）の一部を次のように改正する。

第4条第1号中「第4条第2項」を「第4条第3項」に改  
める。

附 則 [平成30年8月13日公布]

この規則は、公布の日から施行する。

**枚方市規則第52号**

平成30年7月豪雨に係る災害救助の業務に従事する職員  
の特殊勤務手当等に関する特別措置規則

(特殊勤務手当に関する特別措置)

第1条 平成30年7月豪雨に際し災害救助法（昭和22年法律  
第118号）が適用された市町村の区域において行う災害救助  
の業務は、一般職の職員の特殊勤務手当に関する条例（昭  
和27年枚方市条例第11号）第10条第7号の規則で定めるも  
のとし、当該業務に従事した場合に支給する危険現場業務  
手当（同条に規定する危険現場業務手当をいう。以下同じ。）  
の額は、1日につき1,000円とする。

2 前項に規定する業務に係る危険現場業務手当を支給する  
場合における一般職の職員の特殊勤務手当に関する条例施  
行規則（昭和61年枚方市規則第23号）第7条第1号の規定  
の適用については、同号中「及び第4号」とあるのは、「  
第4号及び第7号」とする。

(時間外勤務手当等に関する特別措置)

第2条 前条第1項に規定する業務に従事した者は、枚方市  
職員給与条例（昭和23年枚方市条例第103号）第12条の3  
第3項ただし書の規則で定めるものとする。

2 一般職の職員の管理職手当等に関する規則（昭和61年枚  
方市規則第24号）第3条第2項及び第3項の規定は、前項  
に規定する者について準用する。

附 則 [平成30年8月16日公布]

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行し、平成30年7月13日か  
ら適用する。

(一般職の職員の管理職手当等に関する規則の一部改正)

2 一般職の職員の管理職手当等に関する規則（昭和61年枚  
方市規則第24号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中「規則で定めるものは」の次に「、他の  
規則に定めがあるものを除くほか」を加える。

**枚方市規則第53号**

東日本大震災に係る災害救助の業務に従事する職員の  
特殊勤務手当等に関する特別措置規則及び平成28年熊  
本地震に係る災害救助の業務に従事する職員の特殊勤  
務手当等に関する特別措置規則を廃止する規則

次に掲げる規則は、廃止する。

(1) 東日本大震災に係る災害救助の業務に従事する職員の  
特殊勤務手当等に関する特別措置規則（平成23年枚方市

規則第20号)

(2) 平成28年熊本地震に係る災害救助の業務に従事する職  
員の特殊勤務手当等に関する特別措置規則（平成28年枚  
方市規則第35号)

附 則 [平成30年8月16日公布]

この規則は、公布の日から施行する。

**枚方市規則第54号**

児童福祉施設等に係る徴収金等に関する規則及び枚方  
市幼稚園等の利用者負担額等に関する規則の一部を改  
正する規則

(児童福祉施設等に係る徴収金等に関する規則の一部改正)

第1条 児童福祉施設等に係る徴収金等に関する規則（昭和  
45年枚方市規則第18号）の一部を次のように改正する。

第1条中「第4条第2項」を「第4条第3項」に改める。

別表第3備考4中「特定被監護者等」の次に「(以下「特  
定被監護者等」という。)」を加え、同表中備考8を備考9  
とし、備考5から備考7までを備考6から備考8までとし、  
備考4の次に次のように加える。

5 備考4の規定にかかわらず、特定被監護者等が3  
人以上いる世帯の第3子以降の認定は、当該世帯の  
特定被監護者等の範囲において、年齢の高い順に行  
う。

(枚方市幼稚園等の利用者負担額等に関する規則の一部改  
正)

第2条 枚方市幼稚園等の利用者負担額等に関する規則（昭  
和63年枚方市規則第13号）の一部を次のように改正する。

別表中「10,400」を「10,100」に、「5,200」を「5,050」  
に、「11,000」を「10,100」に、「5,500」を「5,050」に改  
め、同表備考3中「特定被監護者等」の次に「(以下「特定  
被監護者等」という。)」を加え、同表中備考7を備考8と  
し、備考4から備考6までを備考5から備考7までとし、  
備考3の次に次のように加える。

4 備考3の規定にかかわらず、特定被監護者等が3  
人以上いる世帯の第3子以降の認定は、当該世帯の  
特定被監護者等の範囲において、年齢の高い順に行  
う。

附 則 [平成30年8月16日公布]

(施行期日)

1 この規則は、平成30年9月1日から施行する。ただし、  
第1条中児童福祉施設等に係る徴収金等に関する規則第1  
条の改正規定及び第2条中枚方市幼稚園等の利用者負担額  
等に関する規則別表の改正規定（「10,400」を「10,100」に、

「5,200」を「5,050」に、「11,000」を「10,100」に、「5,500」を「5,050」に改める部分に限る。）の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 第1条の規定による改正後の児童福祉施設等に係る徴収金等に関する規則別表第3備考及び第2条の規定による改正後の枚方市幼稚園等の利用者負担額等に関する規則別表備考の規定は、この規則の施行の日以後に行われた子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第27条第1項に規定する特定教育・保育又は同法第29条第1項に規定する特定地域型保育について適用し、同日前に行われた同法第27条第1項に規定する特定教育・保育又は同法第29条第1項に規定する特定地域型保育については、なお従前の例による。

**枚方市規則第55号**

一般職の非常勤職員の報酬、勤務時間等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

一般職の非常勤職員の報酬、勤務時間等に関する条例施行規則（平成26年枚方市規則第84号）の一部を次のように改正する。

別表第1障害福祉窓口専任スタッフの項の次に次のように加える。

福祉施設指定・指導専門員	163,400円
--------------	----------

附 則 [平成30年8月31日公布]

この規則は、平成30年9月1日から施行する。

**告 示**

**枚方市告示第470号**

土壤汚染対策法（平成14年法律第53号）第11条第1項の規定に基づき、特定有害物質によって汚染されており、当該土地の形質の変更をしようとするときの届出をしなければならない区域を次のとおり指定するので、同条第3項において準用する同法第6条第2項の規定により公示する。

平成30年8月6日

枚方市長 伏 見 隆

- 指定する区域  
別図のとおり（枚方市招提田近1丁目9番1、10番3の各一部）
- 土壤汚染対策法施行規則（平成14年環境省令第29号）第31条第1項の基準に適合していない特定有害物質の種類  
鉛及びその化合物

- ふっ素及びその化合物
- 土壤汚染対策法施行規則第31条第2項の基準に適合していない特定有害物質の種類  
鉛及びその化合物

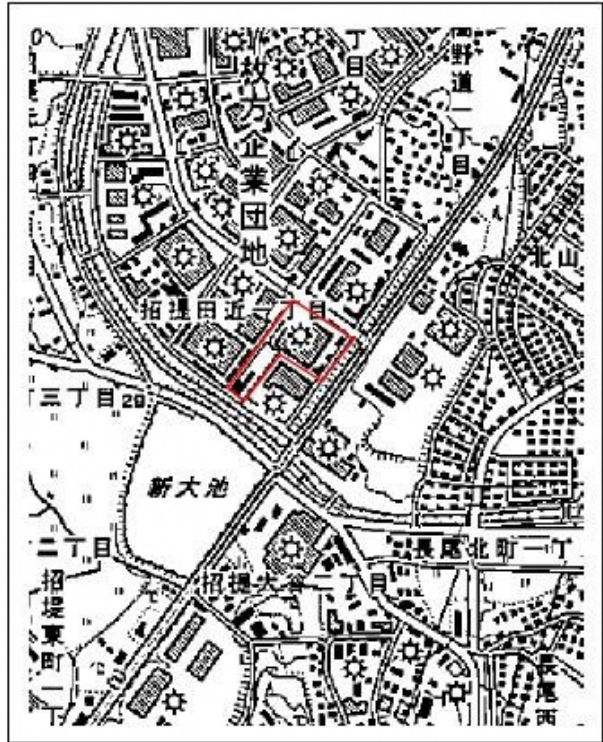
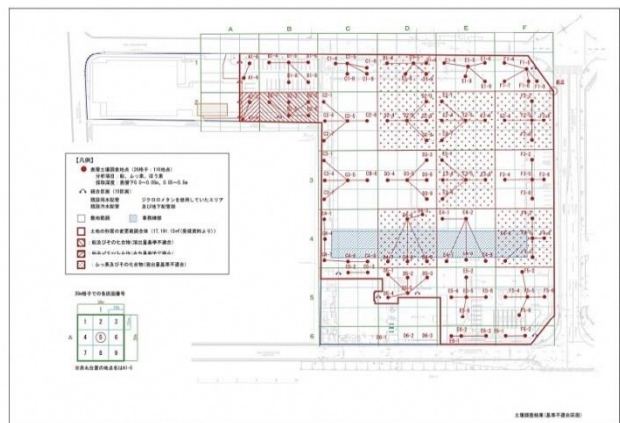


図-1.1 調査地位置図  
国土院発行 2万5千分1地形図「枚方」より転載加筆。



**上下水道事業管理規程**

**枚方市上下水道事業管理規程第15号**

枚方市上下水道局職員就業規程の一部を改正する規程  
枚方市上下水道局職員就業規程（昭和58年枚方市水道事業管理規程第6号）の一部を次のように改正する。

目次中「出勤及び退庁」を「登退庁」に改める。

第2条中「(臨時に雇用される者を除く。)」を削り、「及び」を「,」に改め、「非常勤職員をいう。以下同じ。)」の次に「及び臨時的に任用された職員」を加える。

第3条中「、その職務の遂行に当たっては」を削り、「の自覚に立ち、上司の指揮監督に服し、地方公務員法を始めとする関係法令を守り、誠実に、かつ、全力を挙げて職務に専念しなければ」を「、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、法令、条例等及び職務上の上司の命令に従い、誠実かつ公正に職務を遂行しなければ」に改める。

第6条中「割振りを臨時に変更する」を「割振りの臨時の変更(以下「勤務時間の割振りの臨時変更」という。)をする」に改め、同条に次の1項を加える。

2 勤務時間の割振りの臨時変更をする場合は、週休日等の振替等命令簿(様式第1号)により行うものとする。

第7条に次の2項を加える。

4 週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更をする場合は、週休日等の振替等命令簿により行うものとする。

5 前項の規定にかかわらず、緊急その他やむを得ない理由がある場合は、口頭により週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更をすることができる。この場合においては、従事時間及び従事内容を明らかにして行うものとし、事後、速やかに必要な手続をとらなければならない。

第13条第4項中「あらかじめ代休日の指定又は勤務の免除」の次に「(以下「代休日の指定等」という。)」を加え、「、代休日の指定又は勤務の免除」を「、代休日の指定等」に改め、同条に次の2項を加える。

5 代休日の指定等をする場合は、週休日等の振替等命令簿により行うものとする。

6 第7条第5項の規定は、前項の規定による手続について準用する。

第14条第1項中「様式第1号」を「様式第2号」に改め、同条第2項及び第3項を次のように改める。

2 第7条第5項の規定は、前項の規定による手続について準用する。

3 前2項の手続を経ずにした勤務は、時間外勤務又は休日勤務を命ぜられていないものとする。

第15条を削り、第15条の2を第15条とし、第2章中同条の次に次の1条を加える。

(週休日の振替等の手続の特例)

第15条の2 勤務時間の割振りの臨時変更、週休日の振替、半日勤務時間の割振り変更、時間外勤務等の命令、時間外勤務代休時間の指定又は代休日の指定等は、第6条第2項、

第7条第4項、第13条第5項、第14条第1項又は前条に定める様式によらずに、管理者が別に定めるところにより行うことができる。

第18条第2項第1号中「期間」の次に「。ただし、症状固定日(その症状が固定し、治療の効果が期待できない状態に至つたと認められた日をいう。)の翌日から起算して3月を超えないものとする。」を加える。

第25条の次に次の2条を加える。

(請求手続の特例)

第25条の2 年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間休暇、障害のある職員の健康管理休暇又は組合休暇の請求は、管理者が特に指示する場合を除き、前3条に定める様式によらずに、管理者が別に定めるところにより行うことができる。

(休暇中の長期療養等)

第25条の3 職員は、休暇中において、負傷又は疾病による療養等のため長期にわたり届け出た住所を離れるときは、その理由、期間及び行先を明らかにしておかなければならない。

2 前項の場合において、その理由が負傷又は疾病による療養のためであるときは、その旨を証する診断書を提出しなければならない。

3 前項の場合において、管理者は、必要と認めるときは、その指定する医師に当該職員を診断させることがある。

第32条及び第33条を次のように改める。

(身上に関する届出)

第32条 新たに職員となつた者は、速やかに、次に掲げる書面を提出しなければならない。

(1) 職員カード

(2) 住居届

(3) 通勤届

(4) 扶養親族を有する者にあつては、扶養親族認定申請書

2 前項の書面の様式は、別に定める。

3 職員は、第1項の書面の記載内容に変更が生じたときは、当該事実の発生日の翌日から起算して15日以内に、所定の方法により届け出なければならない。

4 前3項の規定は、再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、非常勤職員及び臨時的に任用された職員については、適用しない。この場合において、身上に関する届に関し必要な事項は、別に定める。

(職員証等)

第33条 職員は、職員証(様式第7号)、職員記章(様式第8号)又は名札の交付を受けたときは、次に掲げる事項を遵

守しなければならない。

- (1) 通勤時及び勤務時間中は、常に職員証を携帯し、勤務時間中は、特に必要ないと認められる場合を除き、職員記章及び名札を付けること。
- (2) 職員証、職員記章及び名札は、善良なる管理者の注意をもって保管し、他人に貸与又は譲渡をしないこと。
- (3) 職員証若しくは職員記章を亡失し、又はこれらが破損等により使用不可能になった場合は、直ちに亡失・破損届（様式第9号）により管理者に届け出ること。
- (4) 職員証の記載事項に変更が生じたときは、職員証記載事項変更届（様式第9号の2）により直ちに管理者に届け出ること。
- (5) 退職等により必要がなくなったときは、直ちに職員証、職員記章及び名札を返還すること。

第35条を次のように改める。

（市の保有する情報の取扱い）

第35条 職員は、市民の不信を招き、又はその権利利益を侵害することのないよう、市の保有する情報を適正に取り扱わなければならない。この場合において、秘匿すべき情報については、特に厳格に管理しなければならない。

第37条及び第38条を次のように改める。

（ハラスメント等の禁止等）

第37条 職員は、ハラスメントその他の人に精神的苦痛を与え、又は個人の人格及び尊厳を侵害する言動をしてはならない。

- 2 職員は、人権課題に係る市の対応方針を遵守し、常に人権尊重の視点に立つて職務を遂行しなければならない。

（非常事態における措置）

第38条 職員（臨時的に任用された職員を除く。）は、勤務時間外に、市の施設その他の財産又はその付近において火災その他の非常事態が生じていることを知ったときは、速やかに登庁しなければならない。

- 2 前項の場合においては、第44条第1項の規定は、適用しない。

第40条を次のように改める。

（事故等の報告）

第40条 職員は、次に掲げるときは、直ちにその内容、原因等を所属長に報告しなければならない。

- (1) 公務上において、他人若しくは自己の身体若しくは財産又は市の財産に損害を与え、又は与えられたとき。
- (2) 庁用自動車の運転許可を受けた職員が、道路交通法（昭和35年法律第105号）の規定により運転免許を取り消され、又はその効力の停止を受けたとき。

- (3) 法令、条例等に違反したとして捜査機関による事情聴取、取調べ等を受けたとき。

第41条の見出しを「（勤務時間中の離席）」に改め、同条第1項中「勤務時間中は、」を「勤務時間中」に改め、同条第2項を次のように改める。

- 2 職員は、勤務時間中に外出しようとするときは、その理由、所要時間及び行先を明らかにしておかなければならない。

第42条を次のように改める。

（職務に専念する義務の免除）

第42条 管理者は、正規の勤務時間における勤務若しくは時間外勤務として連続して16時間以上勤務した場合又は正規の勤務時間における勤務の後に時間外勤務として連続して8時間以上勤務した場合は、別に定めるところにより、勤務日の午前又は午後を割り振られた勤務時間（勤務時間等を考慮してこれにより難いときは、これに相当する時間として管理者が別に定める時間）について、職務に専念する義務を免除することがある。

- 2 管理者は、前項に規定する場合のほか、特に必要と認めるときは、別に定めるところにより、職務に専念する義務を免除することがある。

- 3 職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年枚方市条例第190号）第2条第3号の規定により職務に専念する義務の免除の承認を受けようとする職員は、所定の申請書を提出しなければならない。

第5章を次のように改める。

第5章 登退庁

第44条 職員は、登庁した時及び退庁する時は、直ちに所定の方法により登退庁の状況を記録しなければならない。

- 2 職員は、病気、災害その他やむを得ない理由により勤務日に登庁することができない場合において事前に休暇等の手続をとることができないときは、直ちに所属長に連絡し、事後、速やかに必要な手続をとらなければならない。

- 3 職員は、勤務時間が終了したときは、時間外勤務を命じられた場合を除き、速やかに退庁しなければならない。

第45条から第49条まで 削除

第50条から第55条までを次のように改める。

第50条 職員は、欠勤しようとするとき及び欠勤の期間を延長しようとするときは、欠勤届（様式第10号）を提出しなければならない。

- 2 職員は、病気、災害その他やむを得ない理由により事前に欠勤届を提出することができないときは、直ちに所属長に連絡し、できる限り速やかに欠勤届を提出しなければならない。

らない。

- 3 欠勤の届出は、第1項に定める様式によらずに、管理者が別に定めるところにより行うことができる。
- 4 所属長は、所属職員が欠勤したときは、速やかに、欠勤状況報告書（様式第11号）を提出しなければならない。
- 5 前4項の規定は、枚方市上下水道局一般職非常勤職員に関する規程第5条第1項の規定により届け出る場合には、適用しない。

第51条から第55条まで 削除

第56条を次のように改める。

（出張）

第56条 出張命令の伺いは、次の各号に掲げる出張の区分に応じ、当該各号に定める書面により行わなければならない。

- (1) 特別出張（出張先が近畿圏（大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県、和歌山県、三重県及び福井県の区域をいう。以下同じ。）外であり、又は宿泊を要するものをいう。以下同じ。） 特別出張事務処理予定表（様式第11号の2）を添付した特別出張命令書（伺い）（様式第11号の3）
- (2) 普通出張（出張先が本市内以外の近畿圏内であり、かつ、宿泊を要しないものをいう。以下同じ。） 普通出張命令書（伺い）（様式第12号）
- (3) 市内出張（出張先が本市内であり、かつ、宿泊を要しないものをいう。以下同じ。） 市内出張命令書（様式第13号）により出張の命令を受けること。

2 前項の規定にかかわらず、緊急その他やむを得ない理由がある場合は、口頭により出張命令の伺いを行うことができる。この場合においては、事後、前項に規定する手続をとらなければならない。

第59条中「、別の定めがある場合を除き」を削り、「速やかに」の次に「、管理者が特に指示する場合を除き」を加え、「をしたとき」及び「により出張命令権者及び関係者に報告すること。」を削り、同条の次に次の1条を加える。

（普通出張の命令の伺い等の手続の特例）

第59条の2 普通出張の命令の伺い及び報告並びに市内出張の命令の伺いは、第56条及び前条に定める様式によらずに、管理者が別に定めるところにより行うことができる。

第60条を次のように改める。

（出張の予定の変更等）

第60条 特別出張をした職員は、旅程の変更、交通機関の事情等により、旅費額が既に支払われたものと異なることとなつた場合は、速やかに、必要な手続をとらなければならない。

第61条第1項ただし書を削り、同条第2項を次のように改める。

2 事前に管理者が時間外勤務命令を行い、かつ、出張中に正規の勤務時間を超えて勤務した場合において、当該時間に勤務したことが明確に証明できる職員については、前項の規定は、適用しない。

第61条に次の1項を加える。

3 出張中の移動時間（交通機関等の乗継ぎ等に要する時間を含む。）及び待機時間は、勤務時間に含めないものとする。ただし、特に命じられて引率、監護、随行等を行う場合は、この限りでない。

第65条を次のように改める。

第65条 自己の都合により退職しようとする職員は、特別な事由がある場合を除き、退職しようとする日の1月前までに、退職願を提出しなければならない。

第69条及び第70条を次のように改める。

（不在の場合の措置）

第69条 職員は、出張、休暇その他の理由によつて登庁しない場合には、未処理の案件を上司に報告して事務に支障を生じさせないようにしなければならない。

2 職員は、登庁しない期間が長期にわたる場合には、上司の指示を受けて担当する事務を他の職員に引き継がなければならない。

第70条 削除

第73条中第1項を削り、第2項を第1項とし、第3項を第2項とする。

第74条を次のように改める。

（臨時的に任用された職員の特例）

第74条 第2章、第3章及び第8章から第11章までの規定は、臨時的に任用された職員については、適用しない。

2 この規程に定めるもののほか、臨時的に任用された職員の就業に関して必要な事項は、管理者が別に定める。

様式第1号及び様式第2号を次のように改める。

様式第1号（第6条、第7条、第13条関係）

氏名	勤務を命ずる日		業務の内容	週休日等の振替等命令簿		命令年月日	所属共印	本人印	担当者印
	年月日	勤務時間		週休日の振替等	休日等の振替等				
	年月日	時分から (曜日) 時分まで		振替・変更 (曜日)	代休・免除 (曜日)	□午前 □午後 □全日	年月日		
	年月日	時分から (曜日) 時分まで		振替・変更 (曜日)	代休・免除 (曜日)	□午前 □午後 □全日	年月日		
	年月日	時分から (曜日) 時分まで		振替・変更 (曜日)	代休・免除 (曜日)	□午前 □午後 □全日	年月日		
	年月日	時分から (曜日) 時分まで		振替・変更 (曜日)	代休・免除 (曜日)	□午前 □午後 □全日	年月日		
	年月日	時分から (曜日) 時分まで		振替・変更 (曜日)	代休・免除 (曜日)	□午前 □午後 □全日	年月日		
	年月日	時分から (曜日) 時分まで		振替・変更 (曜日)	代休・免除 (曜日)	□午前 □午後 □全日	年月日		
	年月日	時分から (曜日) 時分まで		振替・変更 (曜日)	代休・免除 (曜日)	□午前 □午後 □全日	年月日		

(注) 1 週休日等の振替等又は代休日の指定等を命ずる場合は、あらかじめ、本人に確認した上で行うものとする。  
2 振替日・変更日・代休日・免除日の欄は、週休日の振替をする場合は「振替」に、半日勤務時間の割振り変更をする場合は「変更」、休日の勤務に代えて他の勤務日1日を代休日として指定する場合は「代休」に、半日勤務時間の免除をする場合は「免除」に○を付けて整理するものとする。  
3 「午前」は午前に係る半日勤務時間、「午後」は午後に係る半日勤務時間、「全日」は通常の勤務時間とし、それぞれ該当する項目にレ印を付けて整理するものとする。



枚方市公報

様式第2号 (第14条関係)

時間外勤務等命令書

職員番号 氏名

所属 氏名	月分	予定時間	従事事務内容	確定 承認印 従事時間	一般の勤務日			同一週を超える 週休日の振替等	週休日・休日			
					／100	／100	／100		／100	／100	／100	

様式第2号の2中「(第15条の2関係)」を「(第15条関係)」に改める。

様式第7号から様式第9号までを次のように改める。  
様式第7号 (第33条関係)

職員証

職員番号  
職名  
氏名

年 月 日生

写真

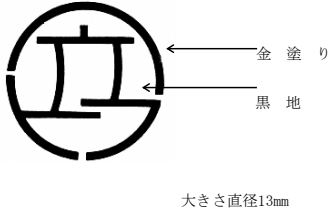
上記の職員は、本市職員であることを証します。

年 月 日 発行

大阪府枚方市 印

- 備考
- 1 大きさは、縦5.4センチメートル、横8.6センチメートルとする。
  - 2 文字は黒色、印は赤色とする。

様式第8号 (第33条関係)



様式第9号 (第33条関係) 年 月 日

亡失・破損届

所属長

上下水道経営室課長

所属  
氏名

年 月 日頃 職員証 職員記章 を 亡失 破損 したので届け出ます。

亡失・破損の理由： \_\_\_\_\_

様式第9号の次に次の1様式を加える。  
様式第9号の2 (第33条関係) 年 月 日

職員証記載事項変更届

上下水道経営室課長 \_\_\_\_\_部 \_\_\_\_\_課

職員番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり変更しましたので、職員証の再交付をお願いします。

変更事項 (○をつけてください)

・氏名      ・職名      ・その他 (                      )

変更内容

旧	新
(ふりがな)	(ふりがな)

- ※氏名が変更になる場合について
- ①上記の変更内容欄には、ふりがなも記入してください。
  - ②下記のいずれかにチェックを入れてください。
    1.  旧姓使用を希望します。(注)
    2.  旧姓使用を希望しません。
- (注) 旧姓使用を希望する場合は、別途、「旧姓使用届」を上下水道経営室(総務担当)へ提出してください。

所属長

様式第10号及び様式第11号を次のように改める。



# 枚 方 市 公 報

様式第10号 (第50条関係)

年 月 日

欠 勤 届

上下水道経営室課長

(所 属) \_\_\_\_\_

(補職・氏名) \_\_\_\_\_

私は、次のとおり勤務することが困難ですので欠勤を届け出ます。

欠 勤 の 期 間 等	期 間	日 数
		年 月 日 ( ) 午 前 時 分から 後 時 分まで
欠 勤 の 理 由		

様式第11号 (第50条関係)

年 月 日

欠 勤 状 況 報 告 書

上下水道経営室課長

\_\_\_\_\_ 長

次のとおり所属職員の欠勤状況について報告します。

欠勤者 (補職・氏名) \_\_\_\_\_

欠 勤 の 期 間 等	期 間	日 数
		年 月 日 ( ) 午 前 時 分から 後 時 分まで
欠 勤 の 理 由		

様式第11号の次に次の2様式を加える。

# 枚 方 市 公 報

様式第11号の2 (第56条関係)

## 特 別 出 張 事 務 処 理 予 定 表

\_\_\_\_\_のため出張し、処理する事務及び出・帰庁等の旅程は、下記のとおりです。

出張者 (所属・補職・氏名)

記

月	日	時	間	出張先又は交通機関等の名称	事務処理内容又は移動内容(乗降駅名)等
月	日	時	分	出発場所	住所等
月	日	自	時 至 時 分		
月	日	自	時 至 時 分		
月	日	時	分	帰着場所	住所等

備考

- 1 最上段と最下段には、それぞれ出張の出発場所と帰着場所を記入すること。従って、居住地から直接に出発する場合は、その旨を記入すること。(旅費は、勤務場所と出張先の往復を基準として支給する。)
- 2 特別出張とは、宿泊を要する出張又は近畿圏外を目的地とする日帰りの出張をいう。
- 3 特別出張の旅費は、前渡払となるので、事前に決裁を得て、所定の期日までに上下水道経営室に提出することを原則とする。  
概算額の旅費は、会計課が払い出すので、払出し日を指定するときは、必ず相談すること。旅費が旅程の変更や交通機関等の事情により、概算額と異なった場合は、回議書により決裁を得て精算すること。
- 4 宿泊場所が指定されている場合は、その場所までの旅程を記入すること。出張者が自身で宿泊場所を確保する場合は、その旅程を省略してもよい。

(第1面)

様式第11号の3 (第56条関係)

## 特 別 出 張 命 令 書 ( 伺 い )

年 月以降廃棄		部 室・所 課				
区分	管 理 者					起 案 者
伺い						
						電 話
合議						
決裁区分 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
起 案	年 月 日		決 裁 ( 専 決 )			年 月 日
書類名		文 書 分 類	款	項	目 節	書 類
件 名	保存期間 20・10・7・5・3・1年 常用( ) 永年 法定( )					
下記のとおり特別出張してよろしいか。 1 出張者 (所属・補職・氏名)  2 出張日時 (出庁及び帰庁) 年 月 日 午前・午後 時 分 ～ 年 月 日 午前・午後 時 分 3 出張先 (名称及び所在地)						

# 枚方市公報

(第2面)

4 出張用件及び目的

5 出張の旅程 別添「特別出張事務処理予定表」とおり

6 旅費の概算

交通費	×	人	円	
宿泊費(泊)	×	人	円	
日当(日)	×	人	円	
食卓料(食)	×	人	円	旅費計 円
負担金	×	人	円	
資料代等	×	人	円	
			合計	円

7 旅費の調整を行う場合の内容・理由

8 予算費目等及び現計予算残額

費	費	費
現計予算残額	円	

9 時間外勤務命令の有無及び内容・理由

10 その他(資料等)

様式第12号を次のように改める。

様式第12号(第56条関係)

普通出張命令書(伺い)

下記のとおり出張して下さい。

出張日時(出行及び帰庁)	年 月 日	時 分 ~	時 分
出張先(名称及び所在地)			
出張者(所属・補職・氏名)			
出張用件及び目的			
出張に伴う経費	負担金の内容及び予定額	円	予算残額 円
	予算費用		
	その他支出の内容及び予定額	円	予算残額 円
	予算費用		

様式第15号を次のように改める。

様式第15号(第29条関係)

普通出張報告書

下記のとおりに出張の報告をします。

報告者(所属・補職・氏名)

報告

旅費の請求内訳	公用車等の使用	走行距離 km		
	交通機関	駅(自)	駅(至)	料金
	急行料金等	駅(自)	駅(至)	距離
日当	出張距離	円	旅費合計	円

様式第16号を削る。

附 則 [平成30年 5月31日公布]

(施行期日)

- この規程は、平成30年 6月 1日から施行する。  
(経過措置)
- 改正前の枚方市上下水道局職員就業規程の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、改正後の枚方市上下水道局職員就業規程の様式により作成した用紙として使用することができる。  
(枚方市上下水道局一般職非常勤職員に関する規程の一部改正)
- 枚方市上下水道局一般職非常勤職員に関する規程(平成29年枚方市水道事業管理規程第7号)の一部を次のように改正する。  
第1条中「第73条第3項」を「第73条第2項」に改める。  
第5条第1項後段を削る。

## 正 誤

枚方市公報第818号

○枚方市教育委員会職員服務規程 [平成30年枚方市教育委員会規程第5号]

21頁/右段/下から17行目/

21頁/右段/下から11行目/

誤	正
地方公務員法	前3項の規定は、地方公務員法
についての前3項の規定の適用については	については

枚方市公報第819号

